

FS-1030MFP/FS-1130MFP FS-1035MFP/FS-1135MFP



KYOCERA GARANTIE

FS-1030MFP, FS-1030MFP/DP, FS-1130MFP
FS-1035MFP/DP, FS-1135MFP

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 MITA DEUTSCHLAND GmbH gewährt zwei Jahre
Garantie „BRING IN“ ab Verkaufsdatum auf das komplette Gerät.



3 Jahre auf die eingebaute Fotoleitertrommel und Entwicklereinheit, bis max. 100.000 Seiten DIN A4.
Es gilt, was zuerst eintritt. Es gelten die umseitigen Garantiebedingungen.



ALLGEMEINE GARANTIEBEDINGUNGEN „BRING IN“

1. Garantiefumfang

KYOCERA MITA gewährt eine Herstellergarantie ab Verkaufsdatum auf seine Geräte und seine Optionen. Eine detaillierte Übersicht findet sich in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten in der Geräteverpackung. Diese Garantie kann kostenpflichtig (KYOLife) erweitert werden. Die KYOCERA MITA Herstellergarantie besteht unabhängig von den Ansprüchen des Kunden gegen seinen Verkäufer; insbesondere bleiben Gewährleistungsansprüche gegen den Verkäufer unberührt. Die Garantie bezieht sich auf das in der Garantiekarte bezeichnete Gerät und dessen Optionen. 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 Papiereinzugsrollen. Inhalt der Garantie ist nur die Reparatur oder der Austausch solcher Teile des KYOCERA MITA Geräts 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 MITA oder autorisierter Service-Partner und gehen in das Eigentum von KYOCERA MITA über. Sofern ein maximal zulässiges Druckvolumen festgelegt ist, endet die Garantie bereits vor Ablauf der Garantiefrist, sobald dieses Druckvolumen erreicht ist.

2. Ort der Garantiefüllung, Kosten

Die Garantie umfasst die kostenlose Instandsetzung des Gerätes bei KYOCERA MITA direkt oder bei einem autorisierten KYOCERA MITA Service-Partner. Die Instandsetzung beginnt nach Paketeingang oder Abgabe des Gerätes und beträgt üblicher Weise zwei Werktagen, gerechnet ohne Wege- und Transportzeiten. Für die Instandsetzung im Garantiefall entstehen keine Material- oder Arbeitskosten, ausgenommen der Transportkosten zur Einsendung des Gerätes an KYOCERA MITA oder an einen autorisierten KYOCERA MITA Servicepartner. Hinweis: Garantieangebot, -Umfang, Reaktions- und Servicezeiten, sowie Transportbedingungen und Transportkosten von KYOCERA MITA 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 MITA 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 MITA 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 MITA oder einem autorisierten KYOCERA MITA Service-Partner mit allen darin enthaltenen Teilen einbauen lassen. Den Nachweis über den fristgerechten Einbau hat der Kunde zu führen.

4. Verhalten im Störungsfall

Im Störungsfall wendet sich der Kunde zuerst an das KYOCERA MITA Call Center (Hotline). Der Kunde ist bereit, mit Hilfe von telefonischer Beratung, die Fehlerursache selbst zu beheben. Verweigert der Kunde dies, ist KYOCERA MITA 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 MITA 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 MITA Toner entstanden sein, so ist dieser Schaden grundsätzlich von der Garantie ausgeschlossen.

6. Kostenpflichtige optionale Garantiefweiterung (KYOLife)

Die KYOLife Garantiefweiterung 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 Garantiefweiterung nicht festgestellt werden, so hat der Kunde den Nachweis über das Vorliegen der KYOCERA MITA 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 MITA sind Urkunden im Sinne des jeweiligen Landesrechtes. Eigenmächtige Änderung oder Manipulation sind unzulässig und führen zum Erlöschen der Garantieansprüche.

8. Haftung auf Schadensersatz

8.1 Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen sowie im Falle der schuldhaften Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet KYOCERA MITA für alle darauf zurückzuführenden Schäden uneingeschränkt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

8.2 Bei grober Fahrlässigkeit nicht leitender Angestellter ist die Haftung von KYOCERA MITA für Sach- und Vermögensschäden auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.

8.3 Bei leichter Fahrlässigkeit haftet KYOCERA MITA für Sach- und Vermögensschäden nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Auch dabei ist die Haftung auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.

8.4 Bei Verlust von Daten haftet KYOCERA MITA nur für denjenigen Aufwand, der für die Wiederherstellung der Daten bei ordnungsgemäßer Datensicherung durch den Vertragspartner erforderlich ist. Bei leichter Fahrlässigkeit von KYOCERA MITA tritt diese Haftung nur ein, wenn der Vertragspartner unmittelbar vor der zum Datenverlust führenden Maßnahme eine ordnungsgemäße Datensicherung durchgeführt hat.

8.5 Eine Haftung nach den Vorschriften des deutschen Produkthaftungsgesetzes bleibt hiervon unberührt.

9. Sonstiges

- Die Beziehungen zwischen KYOCERA MITA 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 das zuständige Gericht in Düsseldorf, Bundesrepublik Deutschland, sofern keine anders lautenden gesetzliche Regelungen bestehen.
- 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.

August 2008, KYOCERA MITA Technical Competence Center

Einleitung

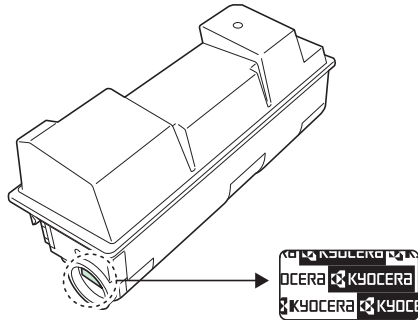
Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe FS-1030MFP/FS-1130MFP/FS-1035MFP/FS-1135MFP entschieden haben.

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 und bewahren Sie sie in der Nähe des Geräts auf, damit Sie jederzeit Informationen nachschlagen können.

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.



Diese Bedienungsanleitung enthält ebenfalls Informationen zu den Modellen FS-1030MFP/DP und FS-1035MFP/DP. In dieser Bedienungsanleitung werden die Modelle FS-1030MFP/FS-1130MFP als 30-Seiten Modelle und die Modelle FS-1035MFP/FS-1135MFP als 35-Seiten Modelle bezeichnet. Das 30-Seiten Modell steht eventuell nicht in allen Ländern zur Verfügung.

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 Geräts auf. Stellen Sie sicher, dass Sie diesen vor der Benutzung gelesen haben.

Sicherheitsleitfaden (FS-1030MFP/FS-1130MFP/FS-1035MFP/FS-1135MFP)

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

Beschreibt die Fax-Bedienung, die Prüfung der Übertragungsergebnisse, die Listenausdrucke und das Netzwerkfaxen.

KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KMnet Viewer User Guide

KM-NET for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

Allgemeine Informationen

Die Modelle FS-1030MFP/FS-1130MFP/FS-1035MFP/FS-1135MFP sind **KYOCERA ECOSYS-Produkte der neuesten Generation**. ECOSYS steht für ECONOMY, ECOLOGY und SYSTEM PRINTING.

Durch den Einsatz einer langlebigen Trommel sowie einer extrem langlebigen Entwicklereinheit und Fixiereinheit gibt es außer Toner keine weiteren Verbrauchsmaterialien mehr. Zudem wurden die Geräte recyclinggerecht konstruiert und sind emissionsarm.

Der Verzicht auf den ständigen Austausch von Trommeln und Entwicklereinheiten führt sowohl zu einer enormen Abfallvermeidung als auch zu einer großen Kostenersparnis.

Dadurch vereinen die Geräte auf einzigartige Weise Wirtschaftlichkeit mit Umweltfreundlichkeit.

Das MFP druckt Dokumente nahezu in Schriftsatzqualität und hervorragende Grafiken.

Eine Vielzahl an Erweiterungsoptionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes.

Anschließend werden folgende Aspekte behandelt:

- **Umweltaspekte**
 - **Langlebigkeit**
 - **Garantie**
 - **Pflege**
 - **KYOCERA Entsorgungskonzept**
 - **Verwertung**
-

Umweltaspekte

Die Geräte sind langlebig und recycling-gerecht konstruiert. Der Energieverbrauch und die Geräuschentwicklung sind sehr gering.

Bedenkliche Schadstoffbelastung in Innenräumen und die Verwendung umweltbelastender Stoffe in den Materialien werden vermieden. Das gilt für den Einsatz mit KYOCERA Originaltoner.

Geräte, die mit dem Blauen Engel ausgezeichnet sind, müssen in den Dokumentationen folgende Hinweise enthalten:

Elektronische Neugeräte geben in den ersten Tagen flüchtige Verbindungen in die Raumluft ab. Sorgen Sie deshalb bitte für einen ausreichenden Luftwechsel im Aufstellungsraum. Bei intensiver Nutzung ist ein größerer Abstand des Gerätes zum unmittelbaren Arbeitsplatz empfehlenswert.

Mehr Informationen zum Blauen Engel finden Sie im Internet unter www.blauer-engel.de.

Toner für Kinder unzugänglich aufbewahren.

ENERGY STARSM



Als ENERGY STAR-Partner hat die KYOCERA MITA Corporation festgelegt, dass dieses Produkt den ENERGY STAR-Richtlinien zur Einsparung von Energie entspricht. Hauptziel des ENERGY STAR-Programms ist die Ressourcenschonung durch effizientere Energieausnutzung der Produkte.

„Energy Star“-zertifizierte Geräte müssen zwei Energiesparstufen unterstützen: einen Energiesparmodus, in dem die Druckerfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen Ruhemodus, indem die Druckerfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden. Die Energiesparstufen dieses Geräts sind wie folgt vorprogrammiert:

Energiespar-Modus

Die Geräte wechseln nach einer festgelegten Zeit automatisch in den Energiespar-Modus.



Ruhemodus

Die Geräte wechseln nach 1 Minute Leerlauf in den Ruhemodus. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden.

Diese Geräte sind mit einer Ruhe-Timer-Funktion ausgestattet, die dem Standard des ENERGY STAR-Programms entspricht und durch die der Stromverbrauch des Geräts gesenkt werden kann.

Detaillierte Informationen zur Ruhe-Timer-Funktion sowie zum Stromverbrauch der Geräte finden Sie im Anhang dieser Anleitung.

Grundeinstellung der Ruhe-Timer-Funktion und Energieverbrauch:

Modell	Grundeinstellung Ruhe-Modus	Stromverbrauch im Ruhe-Modus
FS-1030MFP FS-1035MFP	1 Minute (60 Minuten)	7,8 W (30 W)
FS-1130MFP FS-1135MFP	1 Minute (60 Minuten)	10,6 W (30 W)

() Vorgaben des ENERGY STAR-Programms

Umwelt

Im Rahmen des *Energy Star Program* wird der Einsatz von Umweltpapier gefördert. Welche Umweltpapiere für die Geräte geeignet sind, erfahren Sie bei Ihrem KYOCERA Vertragspartner.

Diese Produkte wurden sowohl im Hinblick auf die Benutzung als auch die Entsorgung unter Umweltgesichtspunkten konzipiert.

Die langlebige Trommel und die Entwicklereinheit machen die Geräte zu einem revolutionären Multifunktionssystem, das ein Austauschen und Entsorgen von Cartridges überflüssig macht.

Entwicklung unter Umweltgesichtspunkten – Abfallvermeidung und Umweltschutz waren bei der Entwicklung des Geräts neben den ökonomischen und systemtechnischen Aspekten die wichtigsten Entwicklungsbedingungen.

FCKW – Die Produktionsstätten der KYOCERA MITA Corporation in Japan und China verwenden seit dem 1.1.1993 kein FCKW (Fluorchlorkohlenwasserstoff) mehr zur Herstellung elektronischer Geräte. Es finden auch keine Bauteile aus Selen oder Cadmium Verwendung.

Einsatz von Recycling-Papier – Die Geräte sind zur Verarbeitung von Recycling-Papier entsprechend DIN 12281:2002 geeignet. Die übrigen im **Anhang** genannten Spezifikationen sind ebenfalls zu erfüllen.

Verpackungsmaterialien – Die Verpackungsmaterialien sind frei von Styroporteilchen. Es finden nur noch ungefärbte Kartonagen und PE-Folien Verwendung.

Keine Verbrauchsmaterialien außer Toner – Es muss nur noch der Tonerbehälter sowie der Resttonerbehälter gewechselt werden, die aus recyclinggerechtem Kunststoff hergestellt wurden.

Gemäß ISO/IEC 19752 hat das Toner-Kit folgende Laufleistung:

FS-1030MFP/FS-1130MFP: TK-1130, 3.000 Seiten

FS-1035MFP/FS-1135MFP: TK-1140, 7.200 Seiten

Erster Tonerbehälter – Der in der Erstausrüstung mitgelieferte Toner muss das System erstmalig befüllen. Daher kann technisch bedingt nicht die gesamte Tonermenge zum Druck verwendet werden. Der mitgelieferte Toner ist nach Erstbefüllung des Neugerätes ausreichend für (gem. ISO/IEC 19752):

FS-1030MFP/FS-1130MFP: 1.000 Seiten

FS-1035MFP/FS-1135MFP: 3.600 Seiten

Stromersparnis durch den Ruhe-Modus – Der Ruhemodus spart Energie bei Nichtbenutzung des Geräts. Das Gerät erfüllt die Richtlinien der EPA (Energy Protection Agency) zur Erlangung des EnergyStar.

Tonerersparnis durch ECOprint-Modus – Der ECOprint-Modus reduziert den Tonerverbrauch noch einmal erheblich.

Duplexmodus: Zur Einsparung von Papier können die Drucke im Duplexmodus zweiseitig ausgegeben werden.

Langlebigkeit

Langlebige Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind besonders langlebige Komponenten.

Erweiterung der Leistungsfähigkeit – Eine Vielzahl von Optionen bietet die Möglichkeit der individuellen Anpassung an die wechselnden Anforderungen des jeweiligen Einsatzgebietes. Somit ist es möglich, das Gerät noch zu einem späteren Zeitpunkt den geänderten Einsatzbedingungen anzupassen. Neben der Erweiterung des Arbeitsspeichers und einer zusätzlichen Netzwerk/Hostschnittstelle bieten sich noch viele Papieroptionen an.

Versorgung mit Verbrauchsmaterialien – Damit sichergestellt ist, dass Sie dieses ECOSYS-MFP viele Jahre lang nutzen können, sind Verbrauchsmaterialien für das Gerät noch mindestens 5 Jahre nach der Produktionseinstellung des Geräts erhältlich.

Zur Erhaltung der Druckqualität und des einwandfreien Betriebs stehen zwei Wartungskits zur Verfügung:

FS-1030MFP/FS-1130MFP: MK-1130, 100.000 Seiten

FS-1035MFP/FS-1135MFP: MK-1140, 100.000 Seiten

Reparatursicherheit – Für das Gerät gibt es auch nach der Produktionseinstellung noch mindestens 5 Jahre lang eine Ersatzteilversorgung, um notwendige Reparaturen zu ermöglichen.

Garantie

24 Monate Herstellergarantie (Bring in) – Das Gerät wird standardmäßig mit einer Garantie von 24 Monaten ausgeliefert. Die Garantiezeit auf die Trommel- und die Entwicklereinheit des Geräts beträgt 3 Jahre bis maximal 100.000 A4-Seiten, vorausgesetzt, das Gerät wird gemäß den technischen Spezifikationen eingesetzt.

Bis zu 5 Jahre Garantie mit Vor-Ort-Service - Gegen Aufpreis ist über den KYOCERA Vertragspartner die Vor-Ort-Garantie KYOlif mit einer Laufzeit von bis zu 5 Jahren für das Gerät erhältlich. Hier sind neben dem Basisgerät auch vielfältige Optionen bereits mit abgedeckt. Mit KYOlif plus bekommen Sie neben der Garantieverlängerung auch noch eine regelmäßige Überprüfung des Gerätes. Unabhängig von Störungen kommt einmal im Jahr ein Techniker und überprüft Funktion und Qualität Ihres MFPs. Dabei wird auch eine Reinigung wichtiger Komponenten wie Papierwege vorgenommen.

Garantieabwicklung – Im Garantiefall wenden Sie sich bitte an das KYOCERA Call Center.

Deutschland (Tel.: 0180 / 5 177 377) (14 Cent/Minute)

Österreich (Tel.: 0810 / 207 010)

Schweiz (Tel.: 01 908 49 80)

Pflege

Um die enorme Langlebigkeit und hohe Druckqualität der ECOSYS-Produkte zu gewährleisten, ist die regelmäßige Pflege des Geräts erforderlich. Beachten Sie bitte die Pflegehinweise im **Kapitel 9**.

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 wiederverwertet 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.

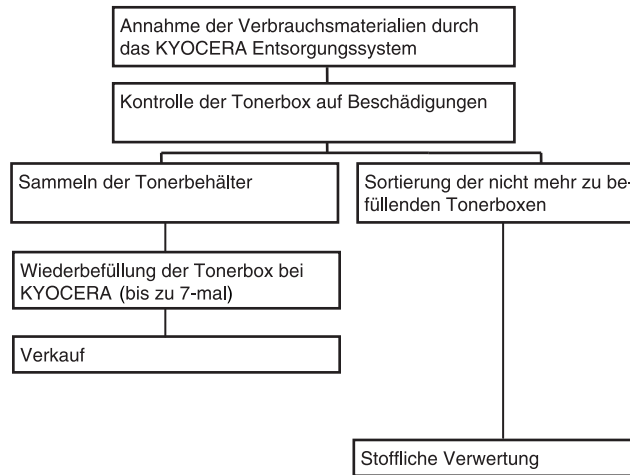
Gerät – Die Rückgabe von allen KYOCERA Geräten ist über den KYOCERA Vertragspartner möglich. Die Geräte werden nach den gesetzlichen Bestimmungen recycelt und entsorgt.

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

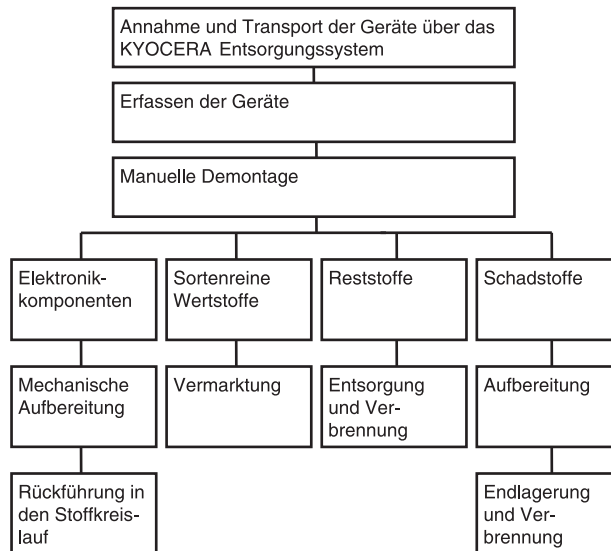
Nachfolgend sind Diagramme aufgeführt, die den Ablauf der Verwertung sowohl von Toner-Kits als auch von MFP's aufzeigen.

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 MFP



Konventionen in diesem Handbuch

In diesem Handbuch 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 zur Folge haben können.

Symbole

Das \triangle Smbol weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:



.... [Allgemeine Warnung]



.... [Verbrennungsgefahr]

Das \otimes Symbol weist auf eine Warnung oder auf verbotene Aktionen hin. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung.



.... [Unzulässige Aktion]



.... [Demontage untersagt]

Die mit dem \bullet 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 ein neues Handbuch zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch nicht lesbar sind oder Sie das Handbuch nicht im Internet herunterladen können (Die Bestellung eines neuen Handbuchs 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	xvii
	Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial	xvii
	Lasersicherheit (Europa)	xix
	Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan	xix
	Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise	xx
1	Bezeichnungen der Bauteile	
	Bedienfeld	1-2
	Geräteansicht	1-4
	Vorlageneinzug	1-6
2	Vorbereitung zum Betrieb	
	Lieferung auf Vollständigkeit prüfen	2-2
	Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten	2-3
	Kabel anschließen	2-5
	Ein- und Ausschalten	2-6
	Ruhemodus	2-7
	Auswahl der Bedienfeldsprache	2-8
	Datum und Uhrzeit einstellen	2-10
	Netzwerk (LAN) konfigurieren	2-13
	Software installieren	2-15
	COMMAND CENTER (E-Mail Einstellungen)	2-26
	E-Mail senden	2-27
	Vorbereitung auf PC-Seite zum Scannen	2-30
	Papier einlegen	2-40
	Originale einlegen	2-54
3	Grundlegende Bedienung	
	Anmelden/Abmelden	3-2
	Zielwahltasten und Programmtasten	3-3
	Bildschirmanzeige	3-6
	Kopierbetrieb	3-7
	Drucken - Drucken aus Anwendungen	3-16
	Senden	3-18
	Ziel auswählen	3-25
	Aufträge abrechnen	3-28
	Tonerbefüllung und Papiervorrat prüfen	3-29
4	Kopierbetrieb	
	Originalformat	4-2
	Papierauswahl	4-3
	Originalausrichtung	4-6
	EcoPrint	4-8
	Kopien kombinieren	4-9
	Mehrfach-Scan	4-13
	Auftragsende Nachricht	4-14
	Dateinameneingabe	4-16
	Druckpriorität	4-17
5	Sendefunktionen	
	Originalformat	5-2
	Sendeformat	5-3

Zoom	5-5
Duplex Senden	5-6
Originalausrichtung	5-7
Dateiformat	5-9
Originalbild	5-10
Helligkeit einstellen	5-11
Scanauflösung	5-12
Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl	5-13
Mehrfach-Scan	5-14
Dateinamen-Eingabe	5-15
E-Mail Betreff/Nachricht eingeben.	5-16
WSD Scannen.	5-17
Auftragsende-Nachricht.	5-19
Verschlüsselt in FTP senden.	5-21
Dateitrennung	5-22
Scannen aus Anwenderprogramm	5-23
6 Dokumentenbox verwenden	
Dateien vom USB-Speicher drucken.	6-2
Speichern von Dokumenten auf dem USB-Speicher (Scan in USB).	6-6
USB-Speicher abziehen	6-8
Drucken aus der Auftragsbox	6-9
7 Status/Druck abbrechen	
Auftragsstatus prüfen	7-2
Auftragsprotokoll anzeigen	7-8
Versenden von Protokollen	7-13
Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags.	7-18
Aufträge abbrechen.	7-18
Gerät/Kommunikation	7-19
8 Systemmenü	
Allgemeine Einstellungen	8-2
Einstellungen für die Kopie	8-73
Druckeinstellungen	8-79
Sendeeinstellungen.	8-91
Dokumentenbox Einstellungen	8-93
Berichte drucken/Nachricht senden	8-98
Einstellungen/Wartung	8-103
Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten	8-109
System neu starten	8-123
Netzwerk Einstellungen.	8-124
Netzwerksicherheit	8-143
Schnittstelle sperren	8-154
Sicherheitsstufe festlegen	8-158
Optionale Funktionen	8-158
9 Wartung	
Reinigung	9-2
Tonerbehälter austauschen.	9-5
10 Störungsbeseitigung	
Fehler beseitigen.	10-2
Maßnahmen bei Fehlermeldungen	10-6
Papierstaus beseitigen	10-14
11 Benutzer/ Kostenstellenverwaltung	
Benutzer-Logins verwalten	11-2

Kostenstellen.	11-16
Zähler prüfen.	11-38
Anhang	
Zubehör.	Anhang-2
Zeicheneingabe.	Anhang-5
Papier.	Anhang-9
Technische Daten.	Anhang-17
EN ISO 7779.	Anhang-21
EK1-ITB 2000.	Anhang-21
Glossar.	Anhang-22
Index.	Index-1

Schnelleinstieg

Stellen Sie sicher, dass Sie die **Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise** vor der

Administrator-Aufgaben

Erstellen von Kopien

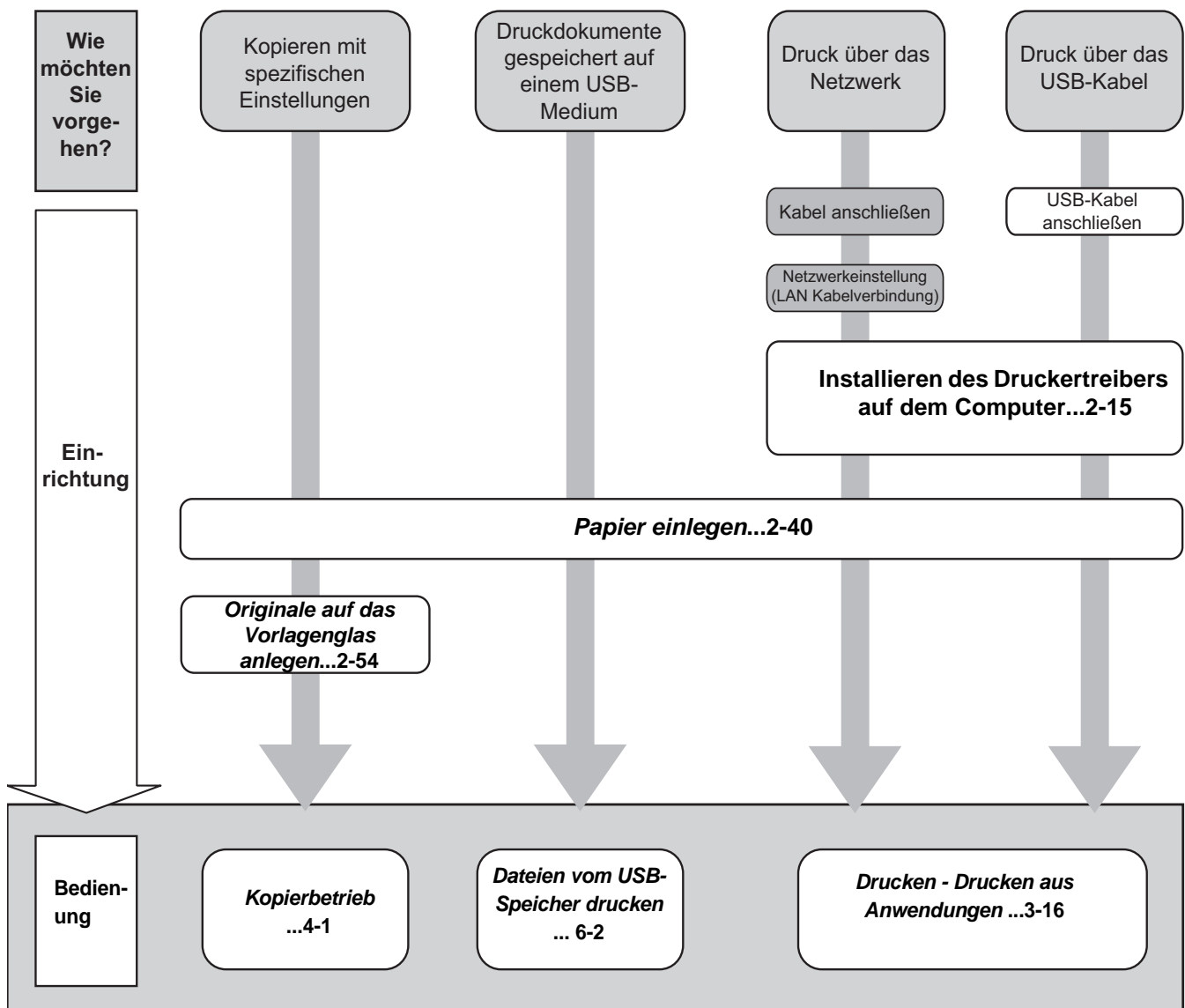


Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen. Zum Verbessern der Kopierqualität können Einstellungen wie Papiergröße, Helligkeit oder Farbe oder ähnliches geändert werden.

Ausdrucke



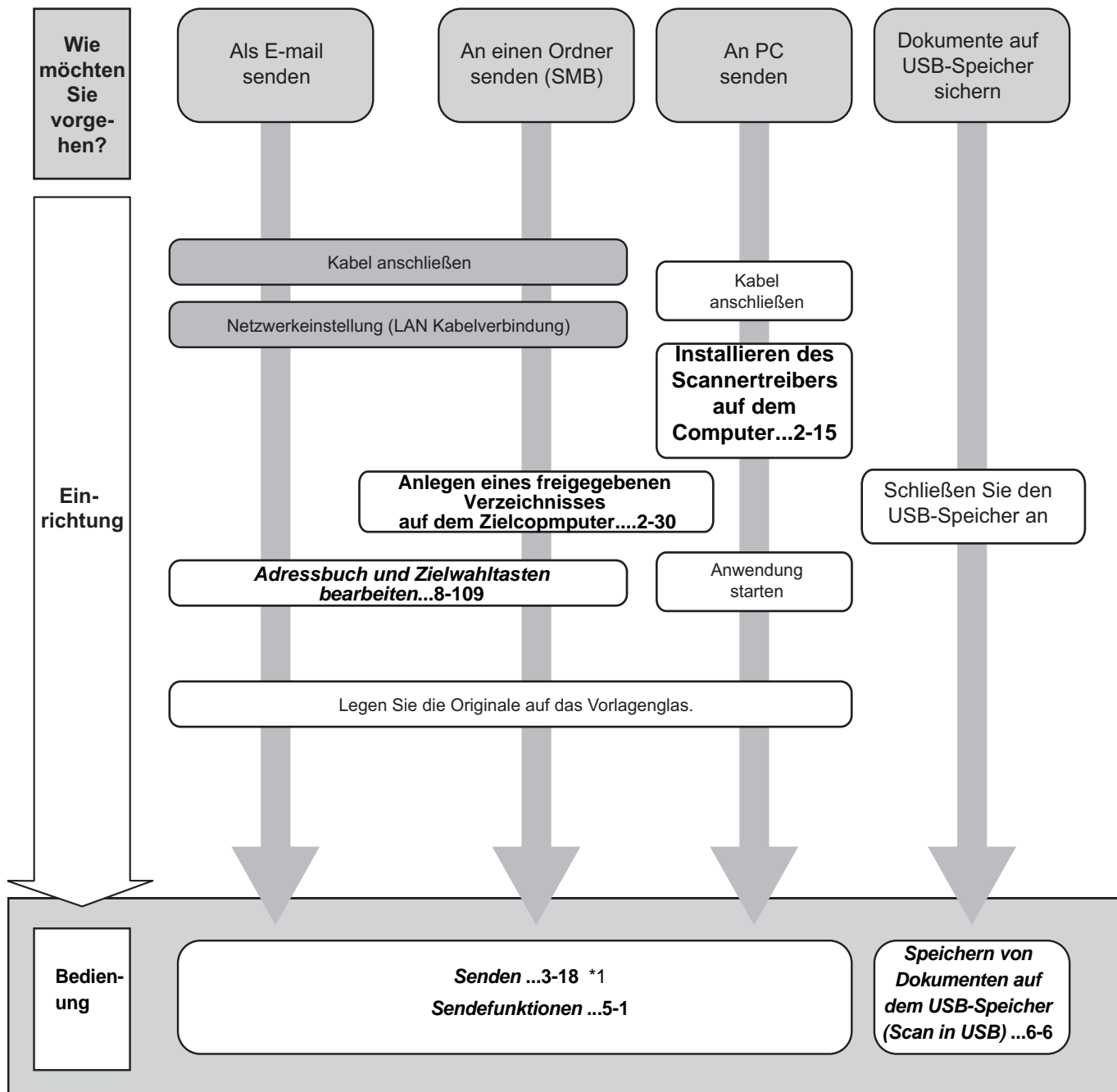
Es kann über das Netzwerk, die USB-Schnittstelle oder eine PDF-Datei vom USB-Speicher gedruckt werden.



Senden von Dokumenten



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



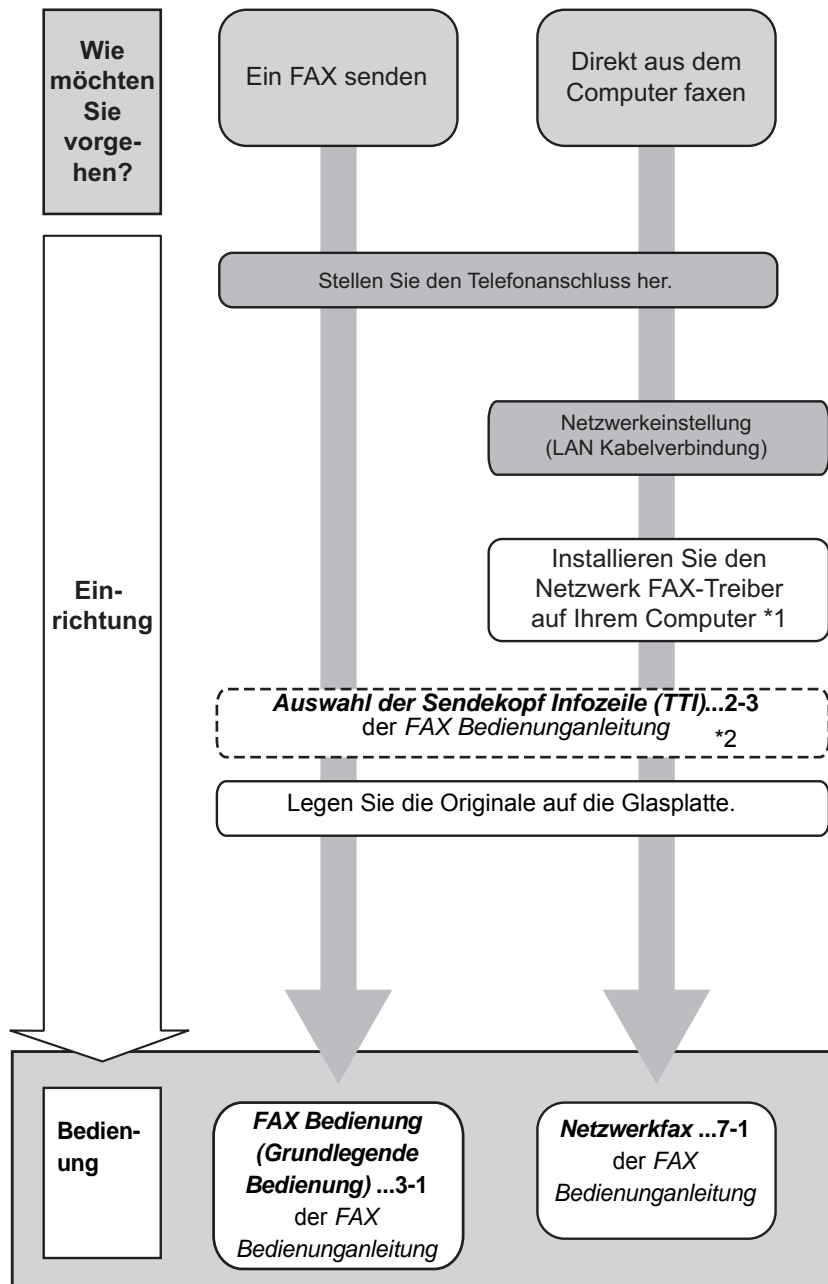
*1 Wenn das Ziel nicht im Adressbuch gespeichert ist, können Sie senden, indem Sie die Adresse direkt eingeben.

Versenden eines Fax (Nur bei Modellen mit eingebauter FAX-Funktion)



Ein Fax kann sowohl über die Telefonleitung als auch als Internet-Fax über das Internet 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 ...auf Seite 4-3
		Gruppieren ...auf Seite 3-15
		Duplex ...auf Seite 3-12
		Zoom ...auf Seite 3-10
		Kombinieren ...auf Seite 4-9
		Originalformat ...auf Seite 4-2
		Orig.ausrichtung ...auf Seite 4-6
		Originalbild ...auf Seite 3-9
		Helligkeit ...auf Seite 3-8
		EcoPrint ...auf Seite 4-8
		Mehrfach-Scan ...auf Seite 4-13
		Dateinam.Eingabe ...auf Seite 4-16
		Auftr.ende Nach. ...auf Seite 4-14
		Druckpriorität ...auf Seite 4-17

Senden Taste	Funktionsmenü Taste	Farbauswahl	...auf Seite 5-13
		Originalformat	...auf Seite 5-2
		Originalvorlage	...auf Seite 5-10
		Scanauflösung	...auf Seite 5-12
		Sendeformat	...auf Seite 5-3
		Zoom	...auf Seite 5-5
		Orig.ausrichtung	...auf Seite 5-7
		Mehrfach-Scan	...auf Seite 5-14
		Dateiformat	...auf Seite 5-9
		Dateinam.Eingabe	...auf Seite 5-15
		Betr./Nachricht	...auf Seite 5-16
		Auftr.ende Nach.	...auf Seite 5-19
		FAX Auflösung	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
		FAX zeitv. Send.	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
		FAX direkt Send.	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
		FAX-Abrufempfang	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
		Helligkeit	...auf Seite 5-11
		Duplex	...auf Seite 5-6
Verschlüsselt in FTP senden	...auf Seite 5-21		
Dateitrennung	...auf Seite 5-22		

Dokumentenbox Taste	Eigene Faxbox	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
	Abrufbox	...Siehe FAX Bedienungsanleitung
	Auftragsbox	...auf Seite 6-9
	USB-Speicher	...auf Seite 6-2

Dokumentenbox Taste (Beim Druck aus dem USB-Speicher)	Funktionsmenü Taste	Gruppieren	...auf Seite 3-15
		Papierauswahl	...auf Seite 4-3
		Duplex	...auf Seite 3-12
		Dateinam.Eingabe	...auf Seite 5-15
		Auftr.ende Nach.	...auf Seite 4-14
		Druckpriorität	...auf Seite 4-17
		Verschlüss. PDF	—
		TIFF Druck	...auf Seite 6-3
		XPS pass.z.Seite	...auf Seite 6-4
		Dokumentenbox Taste (Beim Speichern auf den USB-Speicher)	Funktionsmenü Taste
Originalformat	...auf Seite 5-2		
Originalvorlage	...auf Seite 5-10		
Scanauflösung	...auf Seite 5-12		
Speicherformat	—		
Zoom	...auf Seite 5-5		
Orig.ausrichtung	...auf Seite 5-7		
Mehrfach-Scan	...auf Seite 5-14		
Dateiformat	...auf Seite 5-9		
Dateinam.Eingabe	...auf Seite 5-15		
Auftr.ende Nach.	...auf Seite 5-19		
Helligkeit	...auf Seite 5-11		
Duplex	...auf Seite 5-6		

Status/Druck abbrechen Taste	DR Auftragsstat.	...auf Seite 7-2
	Sendestatus	...auf Seite 7-2
	Status speichern	...auf Seite 7-2
	Geplanter Auftrag	...auf Seite 7-8
	Auftragspr. druc	...auf Seite 7-8
	Auftragspr. send	...auf Seite 7-8
	Logbuch Speicher	...auf Seite 7-8
	Scanner	...auf Seite 7-19
	Drucker	...auf Seite 7-19
	Fax	...auf Seite 7-19
	Tonerstatus	...auf Seite 3-29
	Papierstatus	...auf Seite 3-29
	USB-Speicher	...auf Seite 7-20

Systemmenü/ Zähler Taste	Listendruck	Bericht drucken	Menüplan		...auf Seite 8-98	
			Statusseite		...auf Seite 8-98	
			Schriftartenliste		...auf Seite 8-98	
		Adminber.- Einst.	FAX-Bericht Send		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
			FAX-Bericht Empf		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
		Ergeb.ber.- Einst	Fax-Sendung	E-Mail/Ordner		...auf Seite 8-101
				FAX		...auf Seite 8-101
				Abbr. vor Senden		...auf Seite 8-101
			Fax-Empfang		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
			Auftr.ende Nach.		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
		Auftrag- historie	Auto Sending		...auf Seite 7-13	
			Sendehistorie		...auf Seite 7-13	
			Ziel	Bestätigung		...auf Seite 7-13
				Speichern		...auf Seite 7-13
			Betreff		...auf Seite 7-13	
			SSFC Log Betreff		...auf Seite 7-13	
		(Fortsetzung auf nächster Seite)				

Systemmenü/ Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Zähler			...auf Seite 11-38	
	System	Netzwerkeinst.	TCP/IP- Einstell.	TCP/IP	...auf Seite 8-125
				IPv4 einstellen	...auf Seite 8-125
				IPv6 einstellen	...auf Seite 8-134
				Protokoll- detail	...auf Seite 8-140
				NetWare	...auf Seite 8-135
				AppleTalk	...auf Seite 8-136
				WSD-Scan	...auf Seite 8-137
				WSD-Druck	...auf Seite 8-138
				IPSec	...auf Seite 8-143
				Sicherheitsprot.	...auf Seite 8-143
				Hostname	—
				LAN-Schnitt.	...auf Seite 8-124
				Interface block.	...auf Seite 8-154
		Sicherheitsstufe	...auf Seite 8-158		
		Neustart	...auf Seite 8-123		
		Opt. Funktion	...auf Seite 8-158		
	Ben./Kostenst.	Ben.Login- Einst.	Anmelder-Login		...auf Seite 11-2
			Lok. Ben.-List		...auf Seite 11-6
			IC Karten Einst.		—
Gruppen Auth.			...auf Seite 11-11		
Netz-Ben.-Eigen.			...auf Seite 11-12		
Kostenst. setzen		Kostenstellen		...auf Seite 11-16	
		Konto-Bericht		...auf Seite 11-36	
		Gesamt K.stellen		...auf Seite 11-32	
		Jede Kostenst.		...auf Seite 11-32	
		Konto-Liste	Detail/Bearb.	...auf Seite 11-20	
			Löschen	...auf Seite 11-20	
			Neu Kostenstelle	...auf Seite 11-19	
		Std. Einstellung	Limit übernehmen	...auf Seite 11-27	
			Kopier./ Druckz.	...auf Seite 11-23	
Zählerlimit			...auf Seite 11-29		
	Unbekann. ID Job		...auf Seite 11-14		

(Fortsetzung auf
nächster Seite)

Systemmenü/ Zähler Taste	Ben. -Eigensch.		—
	Allg. Ein- stellung	Sprache	
Standardanzeige		...auf Seite 8-5	
Ton	Warnton		...auf Seite 8-6
	Fax-Lautsprecher		...auf Seite 8-6
	Fax-Mithören		...auf Seite 8-6
Anzeigestärke			...auf Seite 8-7
Orig./ Pap.Einst.	Anwen.Orig.form.		...auf Seite 8-8
	Def. Orig.Format		...auf Seite 8-10
	Anwen.-Pap.form.		...auf Seite 8-11
	Kass. 1 setzen		...auf Seite 8-13
	Kass. 2 setzen		...auf Seite 8-13
	Kass. 3 setzen		...auf Seite 8-13
	Univ.-Zuf.setzen		...auf Seite 8-15
	Medientyp setzen		...auf Seite 8-17
	Medien für Auto		...auf Seite 8-21
	Std. Pap.quelle		...auf Seite 8-22
	Sondermaterial		...auf Seite 8-23
Vorab Limit			...auf Seite 8-25
Maßeinheit			...auf Seite 8-26
Fehlerbehandlung			...auf Seite 8-27
Datumseinstell.			...auf Seite 8-29
Timer Einstell.	Fehlerlöschzeit		...auf Seite 8-34
	Ruhe-Timer		...auf Seite 8-37
	Bedien.Rück.zeit		...auf Seite 8-41
	Ausschalt-Regel		...auf Seite 8-37
	Ausschalt-Timer		...auf Seite 8-39
	Auto Fehlerlösch		...auf Seite 8-34
	Auto Bedienrück.		...auf Seite 8-41
	Unzulässige Zeit		...auf Seite 8-43

(Fortsetzung von
letzter Seite)
(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	...auf Seite 8-46	
			Scanauflösung	...auf Seite 8-47	
			FAX Auflösung	...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
			Originalvorlage	...auf Seite 8-48	
			Helligkeit	...auf Seite 8-49	
			Zoom	...auf Seite 8-50	
			Gruppieren	...auf Seite 8-51	
			Orig. ausrichtung	...auf Seite 8-52	
			EcoPrint	...auf Seite 8-53	
			Dateinam. Eingabe	...auf Seite 8-54	
			Betr./Nachricht	...auf Seite 8-56	
			Mehrfach-Scan	...auf Seite 8-57	
			Dateiformat	...auf Seite 8-58	
			Dateitrennung	...auf Seite 8-59	
			TIFF Druck	...auf Seite 8-60	
			XPS pass.z. Seite	...auf Seite 8-61	
			Detail- Einstell.	2 in 1 Layout	...auf Seite 8-62
				4 in 1 Layout	...auf Seite 8-63
				Trennlinie	...auf Seite 8-65
				Orig. Bindung	...auf Seite 8-66
				Endbearbeitung	...auf Seite 8-67
				Bildqualität	...auf Seite 8-68
				Farbe TIFF Komp.	...auf Seite 8-69
			Login Bedienung		...auf Seite 8-71
			RAM-Disk Modus		...auf Seite 8-72
			Kopie	Fotoverarbeitung	...auf Seite 8-73
				Papierauswahl	...auf Seite 8-74
Autom. Pap. ausw.	...auf Seite 8-75				
Autom. % Priorität	...auf Seite 8-76				
Schlüssel wählen	...auf Seite 8-77				
(Fortsetzung auf nächster Seite)					

Systemmenü/ Zähler Taste (Fortsetzung von letzter Seite)	Drucker	Emulation setzen		...auf Seite 8-79	
		EcoPrint		...auf Seite 8-82	
		A4/Letter ignor.		...auf Seite 8-83	
		Duplex		...auf Seite 8-84	
		Kopien		...auf Seite 8-85	
		Ausrichtung		...auf Seite 8-86	
		Formfeed-Timeout		...auf Seite 8-87	
		LF-Einstellung		...auf Seite 8-87	
		CR-Einstellung		...auf Seite 8-88	
		Papiereinzugsart		...auf Seite 8-89	
	Senden	Schlüssel wählen		...auf Seite 8-91	
	Dokumentenbox	Eigene Faxbox		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
		Auftragsbox		...auf Seite 8-93	
		Abrufbox		...Siehe FAX Bedienungsanleitung	
		Schlüssel wählen		...auf Seite 8-95	
	Ziel bearbeiten	Adressbuch		...auf Seite 8-109	
		Listendruck		...auf Seite 8-109	
	Einstell/ Wartung	Kopierhelligkeit		...auf Seite 8-103	
		Send/Box Hellig.		...auf Seite 8-104	
		Schwarzlin. korr.		...auf Seite 8-106	
		Service Einst.	Servicestatus		...auf Seite 8-100
			Netzwerkstatus		...auf Seite 8-100
			Neuer Entwickler		...auf Seite 8-107
			Fax-Landescode		—
			FAX Anruf Einst.		—
	Ferndiag.-Einst.		...Siehe FAX Bedienungsanleitung		
	Ferndiagnose -ID		...Siehe FAX Bedienungsanleitung		

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.

Wenn Sie ein Modell mit FAX-Funktion verwenden, können bei ausgeschaltetem Netzschalter keine Faxe gesendet oder empfangen werden. Schalten Sie den Netzschalter daher nicht in die Stellung AUS.

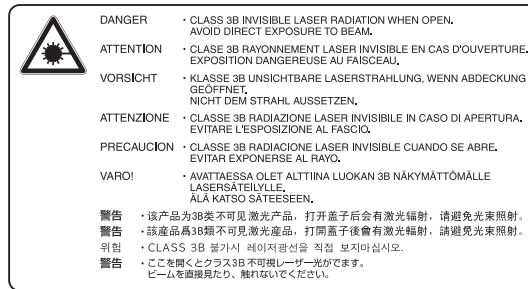
Lasersicherheit (Europa)

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.

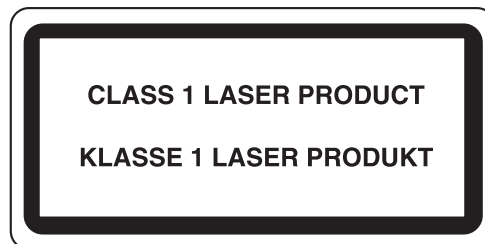
Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825-1:2007).

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.



Das darunter abgebildete Schild befindet sich auf der rechten Seite 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 Kopierens oder Scannens 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..... xxi
- Zu den Markennamen xxi
- Energiesparfunktion xxv
- Automatische 2-seitige Kopierfunktion xxv
- Recycling-Papier xxv
- Energy Star (ENERGY STAR®) Program xxv
- Überblick über die Kapitel der Bedienungsanleitung... xxvi
- Konventionen in diesem Handbuch..... xxvii

Rechtliche Informationen

Kopieren oder andere Reproduktion aller Teile dieser Anleitung ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der Kyocera Mita Corporation ist verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE und ECOSYS sind Markennamen der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7 und Internet Explorer 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.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Warenzeichen von Apple Inc. in den USA und/oder anderen Ländern.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen von Linotype GmbH.
- 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.

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

GPL/LGPL

Die Firmware dieses Geräts nutzt teilweise GPL- (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) und/oder LGPL-Codes (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). Es ist erlaubt, den Quellcode zu beziehen. Dieser kann kopiert, weiterverteilt oder geändert werden, wenn die Bedingungen von GPL/LGPL eingehalten werden. Weitere Informationen einschließlich der Verfügbarkeit des Quellcodes siehe: <http://www.kyoceramita.com/gpl/>.

Open SSLeay 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

Das Gerät ist mit einem **Ruhemodus** ausgestattet. Dabei bleiben die Kopier-, Druck- und Faxfunktionen aktiv, der Stromverbrauch wird aber auf ein Minimum reduziert. Der Ruhemodus tritt nach einer vorher bestimmten Zeitspanne ein, nachdem das Gerät zuletzt benutzt wurde.

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Minute verstrichen ist. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Ruhemodus kann bei Bedarf verlängert werden. Siehe hierzu *Ruhemodus auf Seite 2-7*.

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 *Ruhemodus auf Seite 2-7*.

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.

Ebenso wird erklärt, wie Sie den Gerätestatus prüfen können.

Kapitel 8 - Systemmenü

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

Kapitel 9 - Wartung

Beschreibt das Reinigen und 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.

Beschreibt die Eingaben von Text, zulässige Medientypen und eine Liste mit den Spezifikationen. Außerdem wird eine Liste von Fachbegriffen erklärt.

Konventionen in diesem Handbuch

Die verwendeten Konventionen sind von der jeweils beschriebenen Situation abhängig.

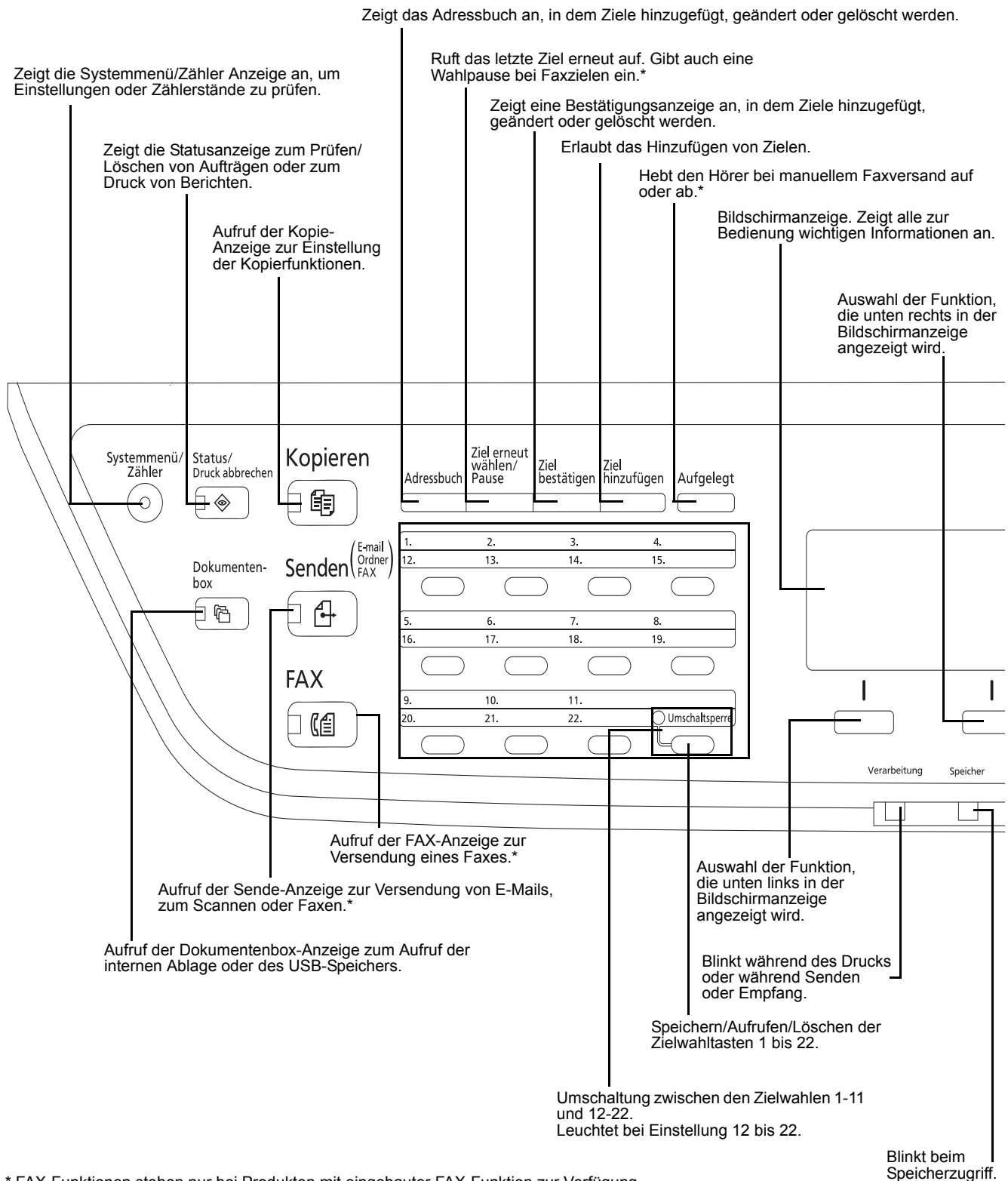
Konvention	Beschreibung	Beispiel
Fett	Hebt Tasten auf dem Bedienfeld oder einem Computerbildschirm hervor.	Drücken Sie die Taste Start .
[Standard]	Zeigt einen Menüpunkt in der Anzeige.	Wählen Sie [System].
<i>Kursiv</i>	Zeigte eine Mitteilung in der Anzeige.	<i>Kopierbereit</i> wird angezeigt.
	Wird verwendet, um ein Stichwort, eine Formulierung oder Referenzen zu weiteren Informationen anzuzeigen.	Siehe hierzu <i>Ruhemodus auf Seite 2-7</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>

1 Bezeichnungen der Bauteile

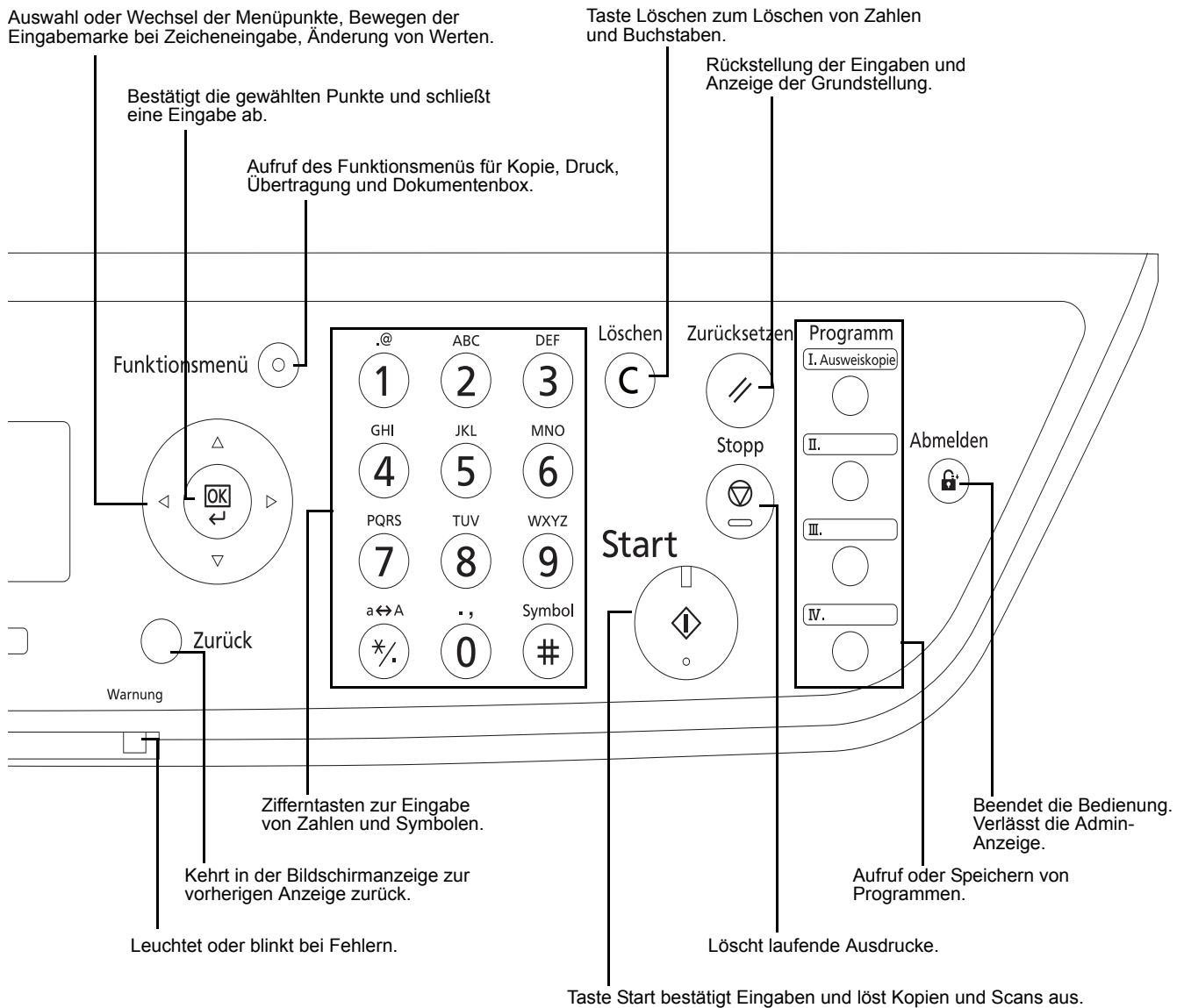
Dieses Kapitel beschreibt die Bestandteile des Geräts sowie die Tasten und Anzeigen auf dem Bedienfeld.

- Bedienfeld 1-2
- Geräteansicht 1-4

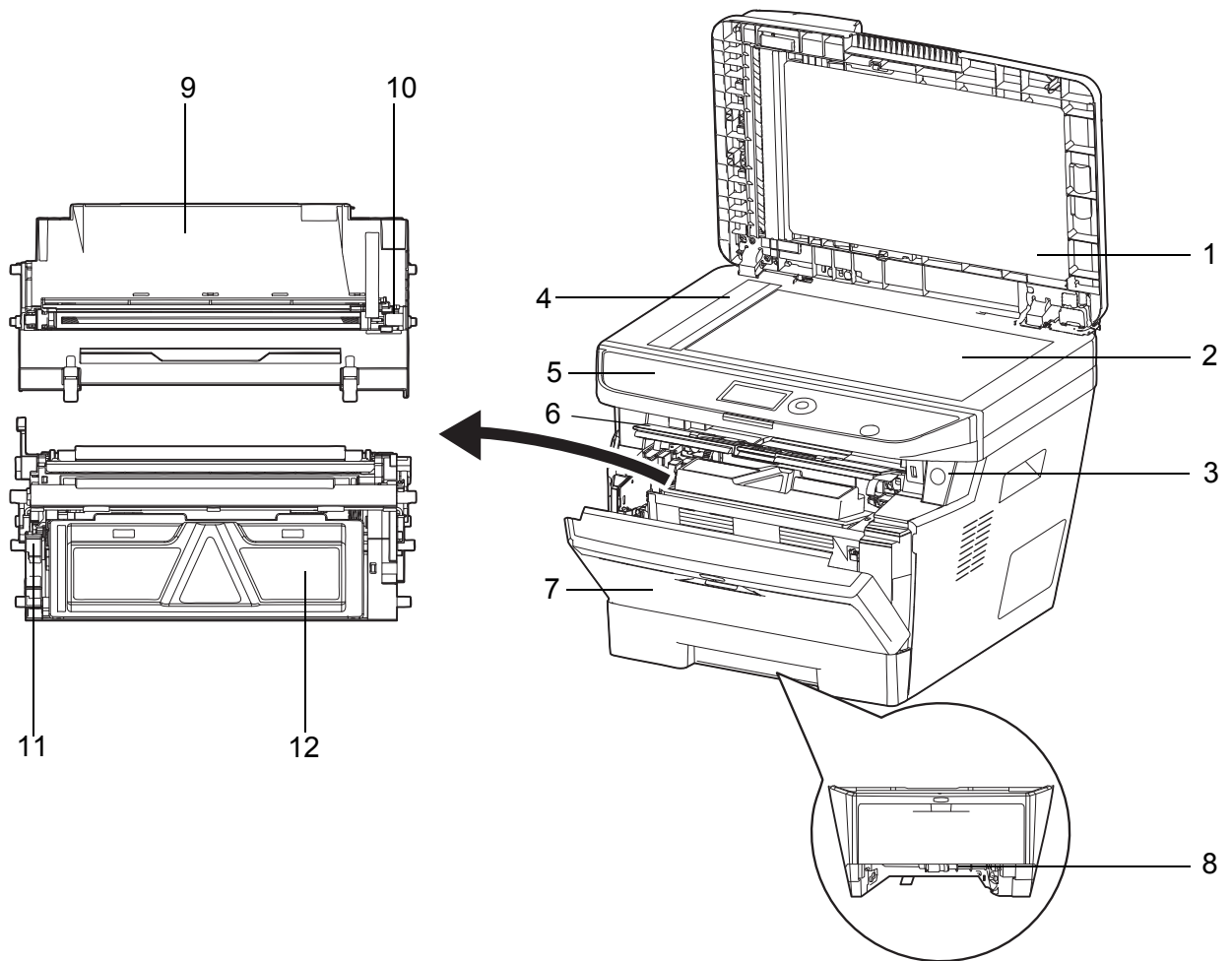
Bedienfeld



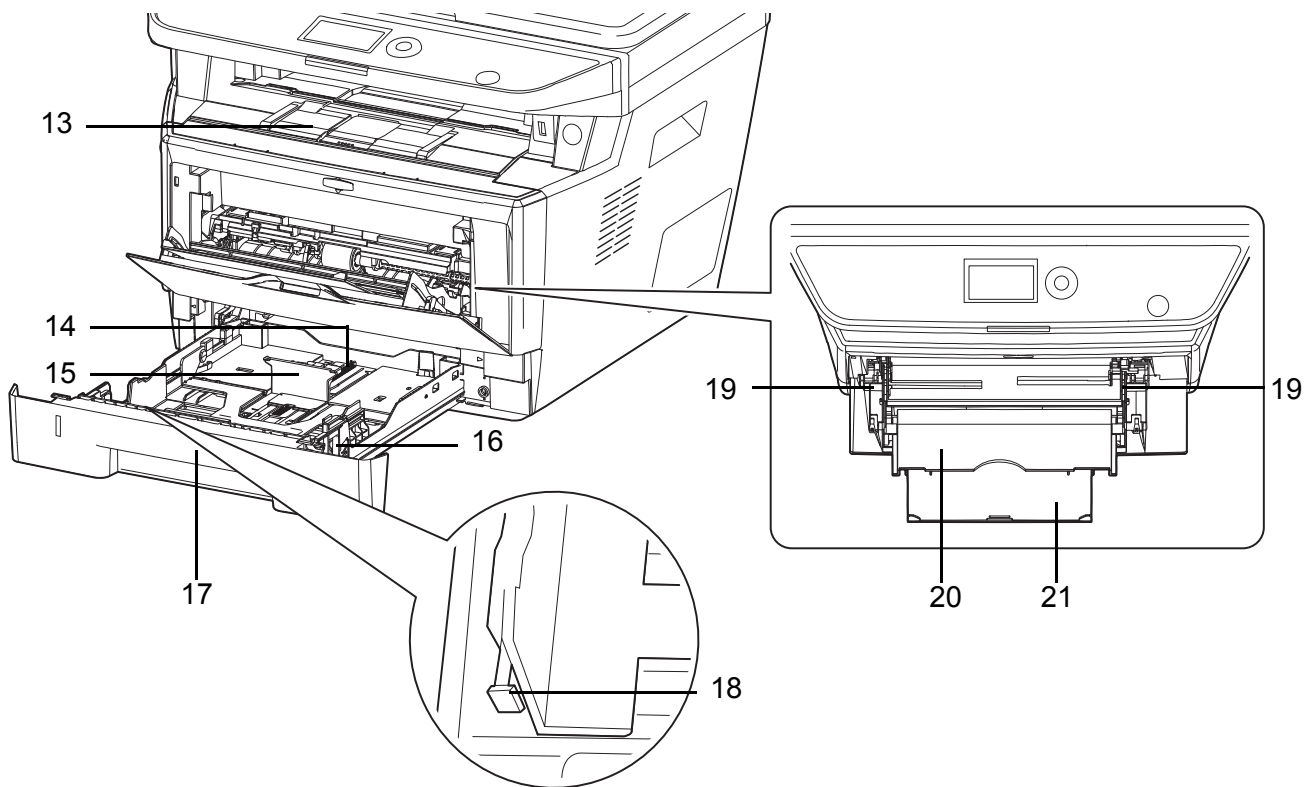
* FAX-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion zur Verfügung.



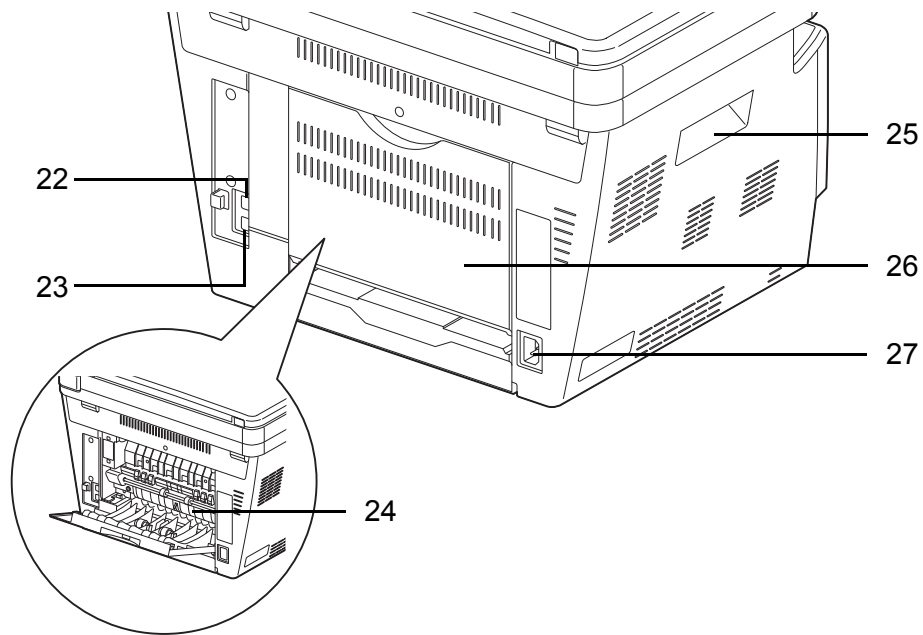
Geräteansicht



- 1 Vorlageneinzug
- 2 Vorlagenglas
- 3 Netzschalter
- 4 Belichtungsglas
- 5 Bedienfeld
- 6 Obere Abdeckung
- 7 Vordere Abdeckung
- 8 Vordere Abdeckung der Duplexeinheit
- 9 Trommeleinheit
- 10 Reiniger bei Streifen im Ausdruck
- 11 Freigabehebel
- 12 Tonerbehälter

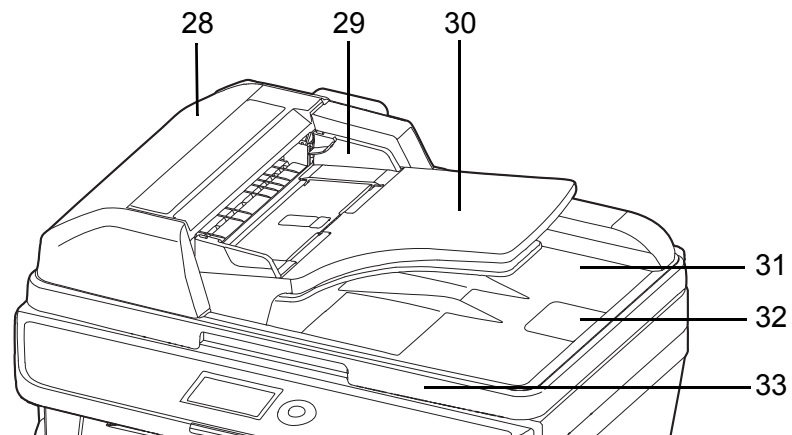


- 13** Innere Ablage
- 14** Längeneinstellung
- 15** Papierlängeneführungen
- 16** Papierbreiteneführungen
- 17** Kassette 1
- 18** Breitereinstellung
- 19** Papierbreiteneführungen der Universalzufuhr
- 20** Universalzufuhr
- 21** Ablageverlängerung der Universalzufuhr



- 22 Netzwerkschnittstelle
- 23 USB-Anschluss
- 24 Heizungsabdeckung
- 25 Tragegriffe
- 26 Hintere Abdeckung
- 27 Netzanschluss

Vorlageneinzug



- 28 Abdeckung des Vorlageneinzugs
- 29 Breitenführungen für Originale
- 30 Dokumentenablage
- 31 Auswurfablage für Dokumente
- 32 Original Stopper
- 33 Öffnungs-/Verschlusshebel des Vorlageneinzugs

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 2-6
- Ruhemodus 2-7
- Auswahl der Bedienfeldsprache 2-8
- Datum und Uhrzeit einstellen 2-10
- Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-13
- Software installieren 2-15
- COMMAND CENTER (E-Mail Einstellungen) 2-26
- E-Mail senden 2-27
- Vorbereitung auf PC-Seite zum Scannen 2-30
- Papier einlegen 2-40
- Originale einlegen 2-54

Lieferung auf Vollständigkeit prüfen

Prüfen Sie, ob die nachstehenden Teile mitgeliefert wurden.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Sicherheitsleitfaden (FS-1030MFP/FS-1130MFP/FS-1035MFP/FS-1135MFP)
- 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

KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KMnet Viewer User Guide

KM-NET for Direct Printing Operation Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

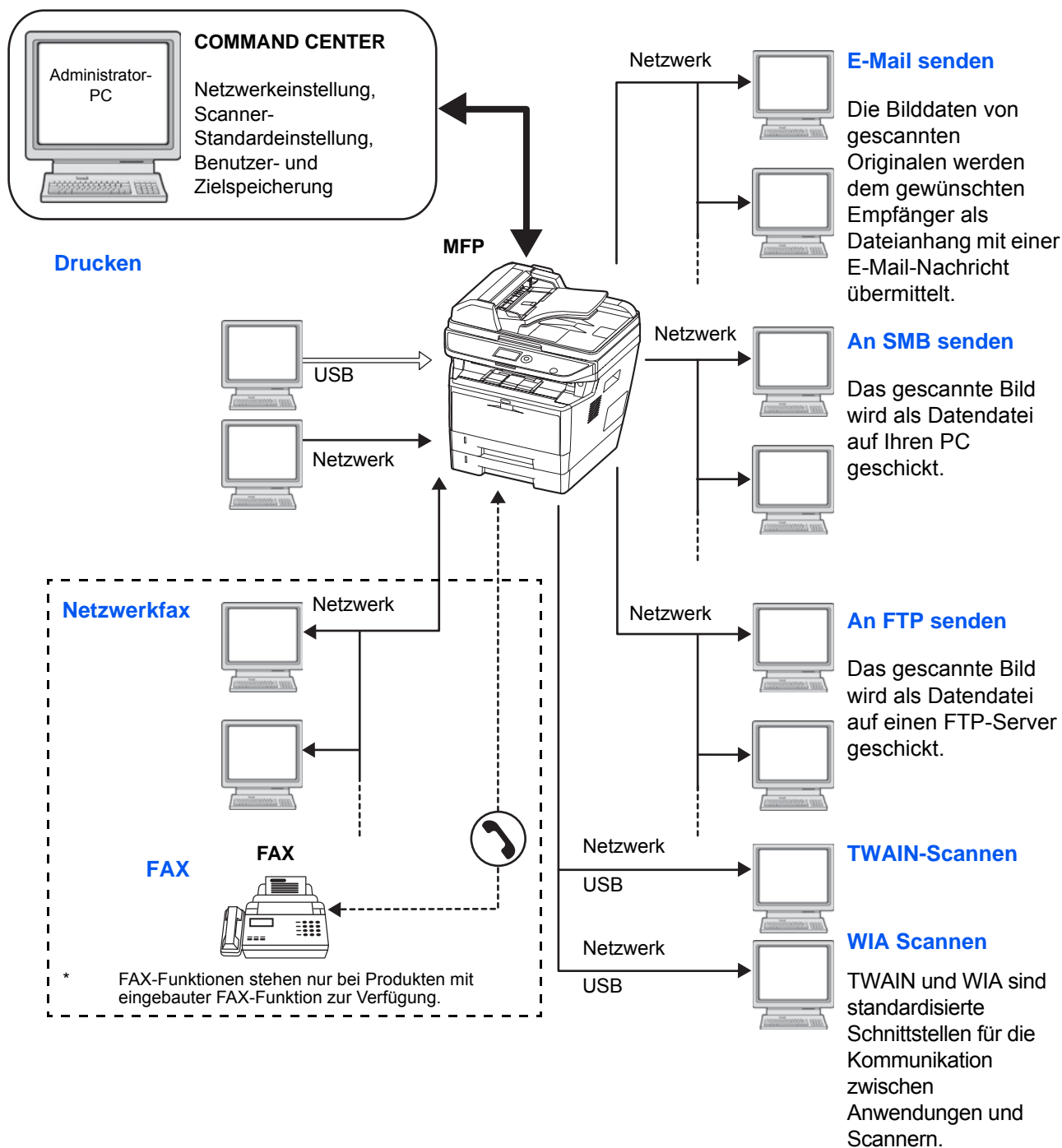
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

Wählen Sie die Anschlussart des Geräts an einen PC oder ein Netzwerk und legen Sie die erforderlichen Kabel bereit.

Anschlussbeispiel

Sie können die Anschlussart des Geräts an einen PC oder ein Netzwerk der nachstehenden Abbildung entnehmen.

Anschluss eines Scanners an Ihr PC-Netzwerk mit einem Netzwerkkabel (100BASE-TX oder 10BASE-T)



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	Netzwerkkabel (10Base-T oder 100Base-TX, abgeschirmt)
Drucken/TWAIN Scan/WIA Scan	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*.

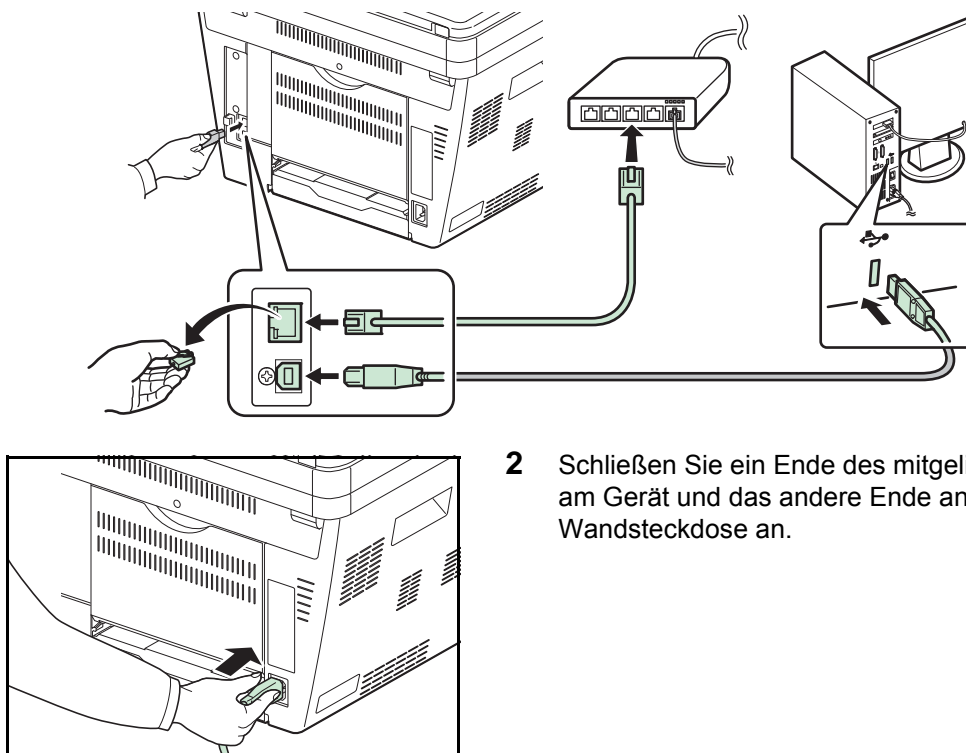
Kabel anschließen

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

2

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

Nach Anschluss des Netzkabels muss das Netzwerk eingerichtet werden. Details finden Sie unter *Netzwerk (LAN) konfigurieren auf Seite 2-13*.

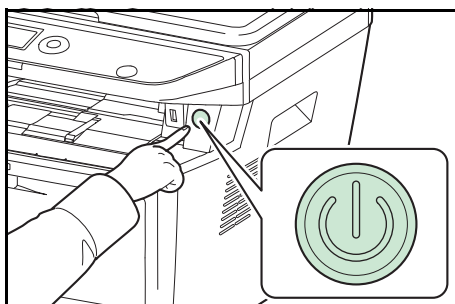


- 2 Schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Netzkabels am Gerät und das andere Ende an einer Wandsteckdose an.

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

Ein- und Ausschalten

Einschalten



Drücken Sie den **Netzschalter**.

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

Ausschalten



Achten Sie darauf, dass die Speicher-Anzeige erloschen ist, bevor Sie den **Netzschalter** betätigen.

Ausschalt-Timer

Wird das Gerät während des Ruhemodus über eine längere Zeitspanne nicht benutzt, schaltet es sich automatisch aus. Der Ausschalt-Timer ermöglicht die Veränderung dieser Zeitspanne. Die Zeitspanne bis zur Abschaltung beträgt in der Werkseinstellung 1 Stunde.

WICHTIG: Sie können die Ausschaltregel und den Ausschalt-Timer einstellen. Details finden Sie unter *Ausschalt-Regel auf Seite 8-37* und *Ausschalt-Timer auf Seite 8-39*.

Falls das Gerät längere Zeit nicht benutzt wird



ACHTUNG: Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. über Nacht), schalten Sie es über den Netzschalter aus. Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Dose. Wenn Sie ein Modell mit FAX-Funktion verwenden, können bei ausgeschaltetem Gerät keine Faxe gesendet oder empfangen werden.

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

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Minute (Werkseinstellung) verstrichen ist. Die Hintergrundbeleuchtung der Anzeige und alle Leuchten auf dem Bedienfeld erlöschen, um maximalen Strom zu sparen. Dieser Status wird als Ruhemodus bezeichnet. Dieser Zustand wird durch die Anzeige "Ruhemodus" signalisiert.

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

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

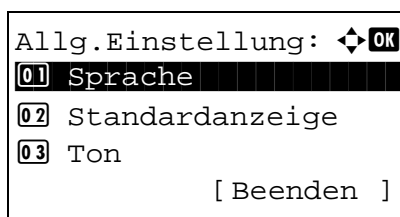
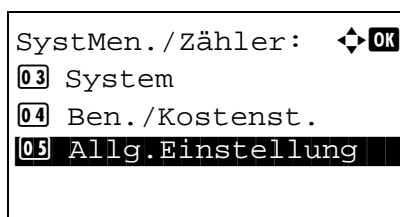
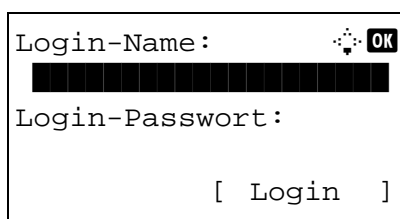
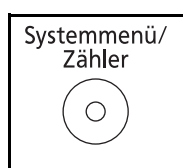
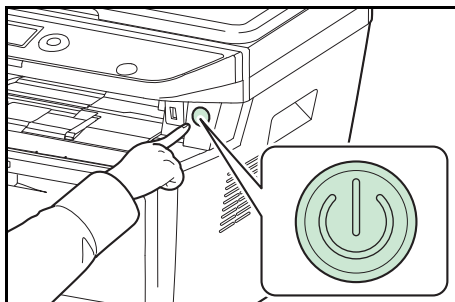
Um das Gerät aus dem Ruhemodus aufzuwecken, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld. Das Gerät ist dann innerhalb von 15 Sekunden betriebsbereit.

Je nach Umgebungsbedingungen kann das Gerät verzögert reagieren.

Auswahl der Bedienfeldsprache

Wählen Sie die Sprache in der Bildschirm-Anzeige.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Sprache auszuwählen.



1 Drücken Sie den **Netzschalter**.

2 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort ein.

HINWEIS: Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert.

Login-Name: 30-Seiten-Modell:3000,
35-Seiten-Modell:3500

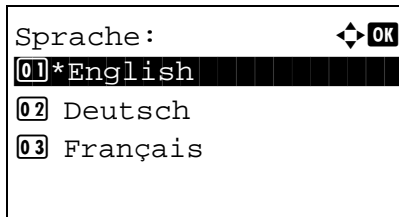
Login-Passwort: 30-Seiten-Modell:3000,
35-Seiten-Modell:3500

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.

3 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sprache] zu wählen.



- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Sprachauswahl erscheint.

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

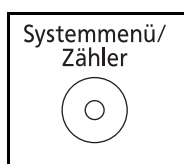
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

Datum und Uhrzeit einstellen

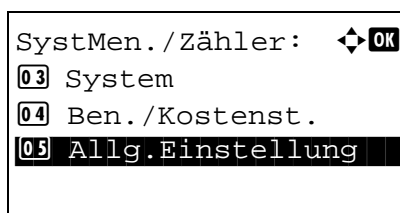
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um das lokale Datum und die lokale Uhrzeit einzustellen.

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.

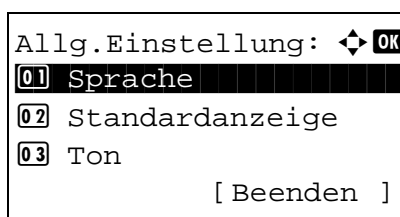
HINWEIS: Achten Sie darauf, den Zeitunterschied vor dem Einstellen von Datum und Uhrzeit festzulegen.



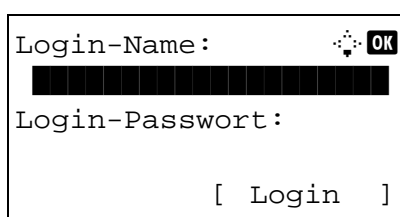
1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



2 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



3 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



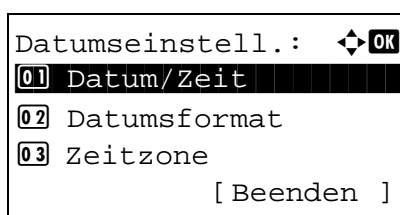
4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumseinstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

5 Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort mit Administratorrechten ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

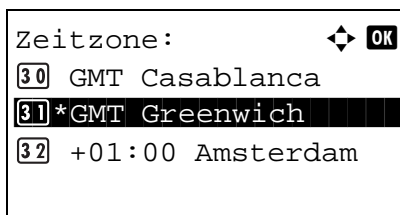
HINWEIS: Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert.

Login-Name: 30-Seiten-Modell:3000,
35-Seiten-Modell:3500

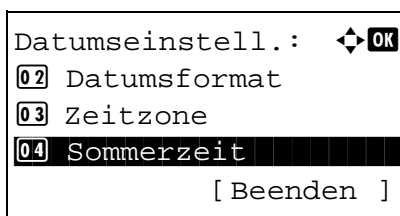
Login-Passwort: 30-Seiten-Modell:3000,
35-Seiten-Modell:3500



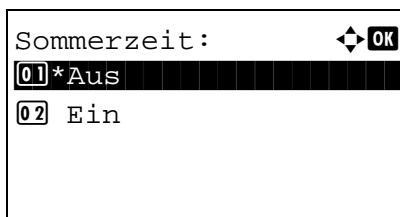
6 Das Menü Datumseinstellungen erscheint.



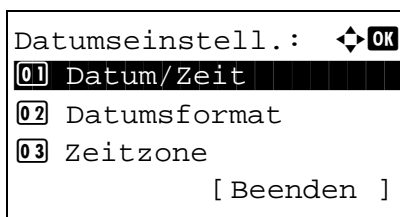
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zeitzone] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Zeitzonen Auswahl erscheint.



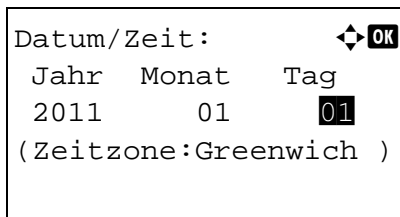
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Region zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.
- 10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sommerzeit] zu wählen.



- 11 Drücken Sie die **OK** Taste. Sommerzeit erscheint.



- 12 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.
- 13 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datum/Zeit] zu wählen.



- 14 Drücken Sie die **OK** Taste. Datum/Uhrzeit erscheint.

- 15 Drücken Sie die Taste \triangleleft oder \triangleright , um die Eingabemarke zu bewegen, drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um Jahr,

```

Datum/Zeit:      ⬅️ OK
Stunde   Min.   Sek.
      11:    45:   50
(Zeitzone:Greenwich )
    
```

```

Datumseinstell.: ⬅️ OK
01 Datum/Zeit
02 Datumsformat
03 Zeitzone
      [ Beenden ]
    
```

```

Datumsformat:   ⬅️ OK
01 MM/TT/JJJJ
02 *TT/MM/JJJJ
03 JJJJ/MM/TT
      [ Beenden ]
    
```

Monat und Tag einzugeben. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

- 16** Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, um die Eingabemarke zu bewegen, drücken Sie die ▲ oder ▼ Taste, um Stunde, Minute und Sekunde einzugeben. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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

- 17** Drücken Sie die ▲ oder ▼ Taste, um [Datumsformat] zu wählen.

- 18** Drücken Sie die **OK** Taste. Datumsformat erscheint.

- 19** Drücken Sie die ▲ oder ▼ Taste, um das Datumsformat zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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

Netzwerk (LAN) konfigurieren

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

Die Tabelle zeigt die Menüpunkte für jede Einstellung.

Geben Sie die Netzwerk-Parameter für den Drucker ähnlich zu Ihrem PC oder der Netzwerkumgebung ein.

Weitere Hinweise, siehe *Netzwerk Einstellungen auf Seite 8-124* oder *Netzwerksicherheit auf Seite 8-143*.

HINWEIS: Die Benutzung des COMMAND CENTER erlaubt die bequeme Änderung der Netzwerk- und Sicherheitseinstellungen vom PC. Siehe hierzu *COMMAND CENTER (E-Mail Einstellungen) auf Seite 2-26*.

Menü	Untermenü		Einstellung		
System	Netzwerk-einst.	TCP/IP-Einstell.	TCP/IP	Ein/Aus	
			IPv4 einstellen	DHCP	Ein/Aus
				Bonjour	Ein/Aus
				IP-Adresse	IP-Adresse
				Subnetzmaske	IP-Adresse
				Standard-Gateway	IP-Adresse
			IPv6 einstellen		Ein/Aus
			Protokolldetail	NetBEUI	Ein/Aus
				SNMPv3	Ein/Aus
				FTP(Server)	Ein/Aus
				FTP(Client)	Ein/Aus Port-Nummer: 21
				SMB	Ein/Aus
				SNMP	Ein/Aus
				SMTP (E-Mail Versenden)	Ein/Aus
				POP3 (E-Mail-Empfang)	Ein/Aus
				Raw Port	Ein/Aus
				LPD	Ein/Aus
				IPP	Ein/Aus Port-Nummer: 631
				IPP over SSL	Ein/Aus
				HTTP	Ein/Aus
HTTPS	Ein/Aus				
LDAP	Ein/Aus				

		NetWare	Ein/Aus Rahmentyp
		AppleTalk	Ein/Aus
		WSD-Scan	Ein/Aus
		WSD-Druck	Ein/Aus
	IPSec	IPSec	Ein/Aus
		Regel eingeben	Ein/Aus
	Sicherheits- prot.	SSL	Ein/Aus
		IPP-Sicherheit	IPP/IPP über SSL Nur IPP over SSL
		HTTP-Sicherheit	HTTP/HTTPS Nur HTTPS
		LDAP Sicherheit	Aus SSL/TLS STARTTLS
		SMTP Sicherheit	Aus SSL/TLS STARTTLS
		POP3 Sicherheit 1 (2, 3)	Aus SSL/TLS STARTTLS
		LAN-Schnitt.	Auto 10Base-Halb 10Base-Voll 100Base-Halb 100Base-Voll

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

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. Stellen Sie sicher, dass der Drucker ordnungsgemäß angeschlossen und mit dem PC verbunden ist, bevor der Druckertreiber von der DVD installiert wird.

HINWEIS: Im Ruhemodus ist Plug-and-Play auf diesem Gerät deaktiviert. Sie müssen daher das Gerät aus dem Ruhemodus aktivieren, bevor Sie fortfahren. Siehe hierzu *Ausschalt-Timer auf Seite 2-7*. FAX-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion zur Verfügung.

Installation der Software unter Windows

Soll der Drucker an einen Windows-PC angeschlossen werden, führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Druckertreiber zu installieren. Das folgende Beispiel zeigt Ihnen, wie Ihr Drucker an einen Windows Vista PC betrieben wird.

HINWEIS: Zur Installation des Druckertreibers unter Windows Betriebssystemen müssen Sie mit Administratorrechten angemeldet sein.

Wählen Sie den Express Modus oder den benutzerdefinierten Modus zur Installation aus. Der Express Modus findet angeschlossene Drucker automatisch und installiert die benötigte Software. Der benutzerdefinierte Modus sollte gewählt werden, wenn Sie die Anschlussart und die zu installierende Software selbst auswählen möchten.

- 1 Schalten Sie den Computer ein und starten Sie Windows.

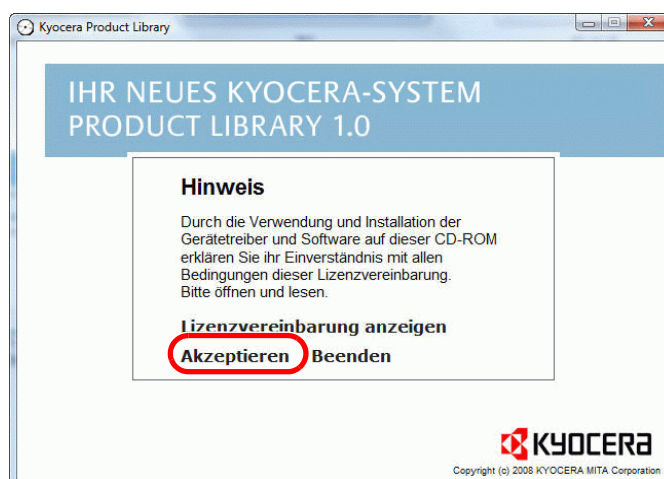
Falls das Neue Hardware gefundene Fenster von Windows erscheint, klicken Sie auf **Abbrechen**.

- 2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte DVD in das optische Laufwerk des PCs ein. Unter Windows 7, Windows Server 2008 und Windows Vista erscheint ein Fenster der Benutzerverwaltung. Klicken Sie auf **Fortfahren**.

Das Installationsprogramm wird gestartet.

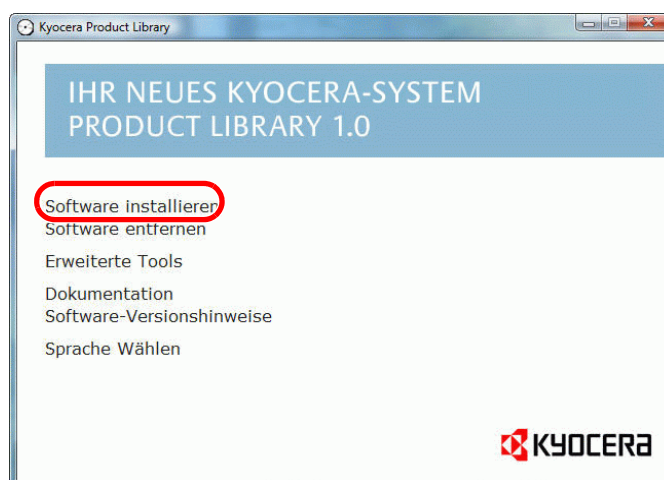
HINWEIS: Wird die Installationsroutine nicht automatisch gestartet, öffnen Sie die DVD im Windows Explorer und doppelklicken Sie auf **Setup.exe**.

- 3 Klicken Sie auf **Lizenzvereinbarung anzeigen**, um diese zu lesen. Klicken Sie auf **Akzeptieren**.



4 Klicken Sie auf **Software installieren**.

Die Installation beginnt.



Ab hier hängt das weitere Vorgehen von der verwendeten Windows Version und der Anschlussart des Druckers ab. Wählen Sie eine der folgenden Installationsmethoden aus.

- Express-Modus
- Benutzerdefinierter Modus

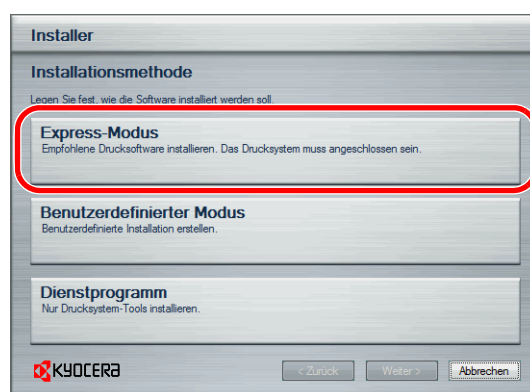
Express-Modus

Im Express-Modus wird der Drucker automatisch erkannt, wenn er eingeschaltet ist. Der Express-Modus wird für die normalen Anschlussarten empfohlen.

HINWEIS: In diesem Modus wird der TWAIN Treiber automatisch auf Ihrem Computer installiert.

- 1 Wählen Sie den **Express-Modus** aus. Es erscheint ein Fenster zum Suchen des Druckers und angeschlossene Drucker werden gesucht. Wird kein Drucker gefunden, prüfen Sie, ob die Kabelverbindungen zwischen USB oder Netzwerk und Drucker korrekt sind und ob der Drucker eingeschaltet ist. Danach drücken Sie auf **Aktualisieren**, um den Drucker erneut zu suchen.

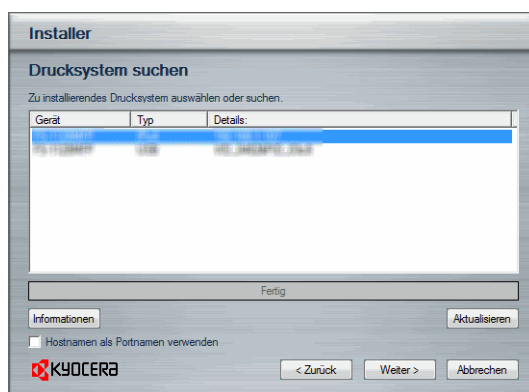
HINWEIS: Obwohl sich die Darstellung bei Windows Vista geringfügig von der unter Windows 7 oder Windows XP unterscheidet, ist die Vorgehensweise die gleiche.



- 2 Wählen Sie das zu installierende Druckermodell aus und drücken Sie auf **Weiter**.

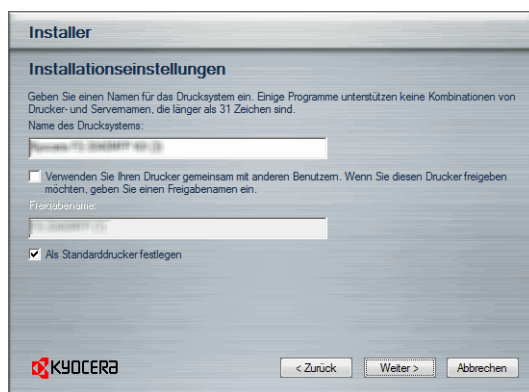
HINWEIS: Falls das Neue Hardware gefundene Fenster von Windows erscheint, klicken Sie auf **Abbrechen**. Falls ein Warnfenster zum Installieren neuer Hardware erscheint, drücken Sie auf **Fortfahren**.

2



- 3 Der Name des Druckers kann im Installationsfenster verändert werden. Dieser Name wird dann im Druckerfenster und in den Anwendungen verwendet. Wählen Sie, ob Sie den Drucker freigeben wollen oder ob es der Standarddrucker sein soll. Dann drücken Sie auf **Weiter**.

WICHTIG: Schritt 3 erscheint nur, wenn der Drucker an ein Netzwerk angeschlossen wird. Bei der Erstinstallation des Druckers über USB erscheint dieser nicht.



- 4 In einem weiteren Fenster können die Einstellungen überprüft werden. Prüfen Sie diese sorgfältig und drücken Sie dann auf **Installieren**.

HINWEIS: Falls ein Warnfenster mit Windows Sicherheitshinweisen erscheint, drücken Sie auf **Treibersoftware installieren**.

- 5 Nach kurzer Zeit erscheint eine Meldung, die die erfolgreiche Installation des Druckers bestätigt. Drücken Sie auf **Beenden**, um die Installation zu beenden und zum Hauptmenü der DVD zurückzukehren.

Erscheint, nachdem Sie auf **Beenden** gedrückt haben, ein Einstellungsfenster, können die installierten Optionen des Druckers ausgewählt und eingestellt werden. Diese können auch eingestellt werden, wenn Sie die Installation verlassen haben. Für weitere Details siehe Geräteeinstellungen im *Printer Driver Operation Manual* auf der DVD.

Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen. Falls nötig, starten Sie Ihren PC neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

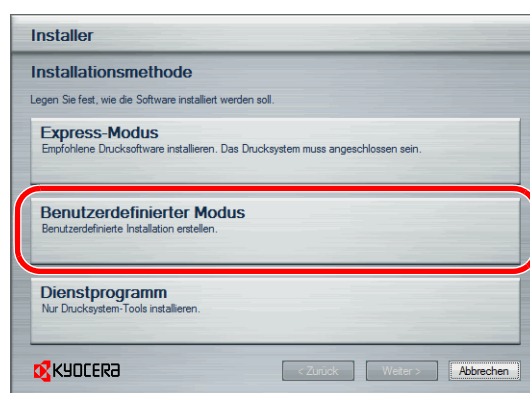
Benutzerdefinierter Modus

Der benutzerdefinierte Modus sollte gewählt werden, wenn Sie die Anschlussart und die zu installierende Software selbst auswählen möchten.

Wenn Sie beispielsweise nicht möchten, dass installierte Schriftarten auf Ihrem Computer ausgetauscht werden, wählen Sie **Benutzerdefinierter Modus** und deaktivieren Sie den Haken **Schriftsätze** im Installationsfenster.

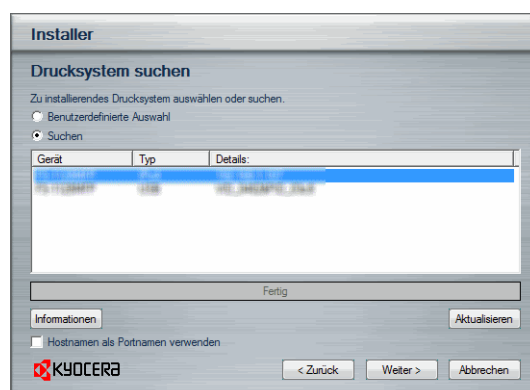
HINWEIS: Installieren Sie den WIA Treiber in diesem Modus auf Ihrem Computer.

- 1 Wählen Sie **Benutzerdefinierter Modus** aus.



- 2 Folgen Sie den Anweisungen, wählen Sie die gewünschten Softwarepakete aus und wählen Sie die Anschlussart oder Ähnliches aus.

Für weitere Details siehe benutzerdefinierte Installation im *Printer Driver Operation Manual* auf der DVD.

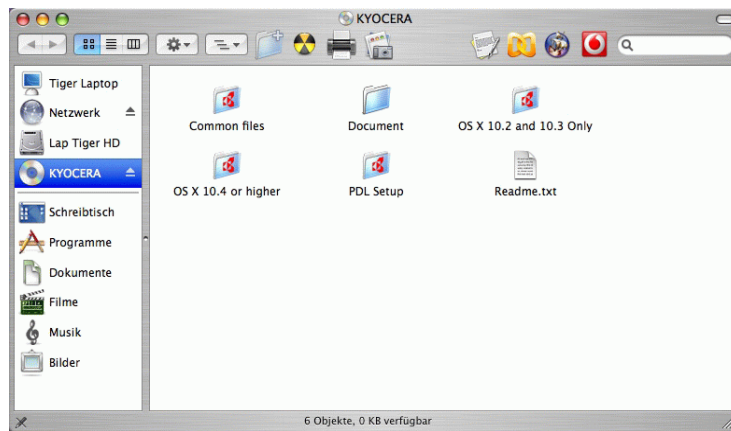


Installation auf einem Macintosh-Computer

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

- 1 Schalten Sie den Drucker und den Macintosh ein.
- 2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte **DVD (Product Library)** in das DVD-Laufwerk ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf das DVD Symbol.

- 4 Doppelklicken Sie entweder auf **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** oder **OS X 10.5 or higher**, je nachdem mit welcher Mac OS Version Sie arbeiten.



- 5 Doppelklicken Sie auf **Kyocera OS X x.x**.



- 6 Die Druckertreiber-Installation beginnt.



- 7 Wählen Sie **Zielvolume wählen, Installationstyp** aus und installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie den Anweisungen der Installationssoftware folgen.

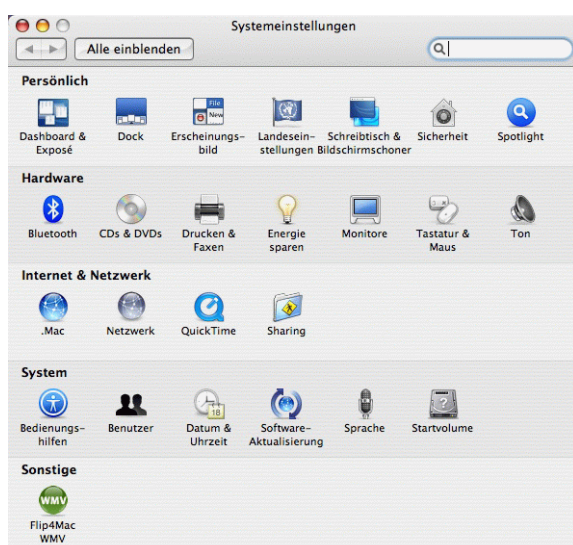
HINWEIS: Zusätzlich zur **Einfachen Installation** (Standard Installation: OS X 10.5 oder höher) beinhaltet die Option **Installationstyp** die **Benutzerdefinierte Installation**, die es ermöglicht, die einzelnen zu installierenden Komponenten auszuwählen.

WICHTIG: Erscheint das Dialogfeld "Benutzeranmeldung", geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.

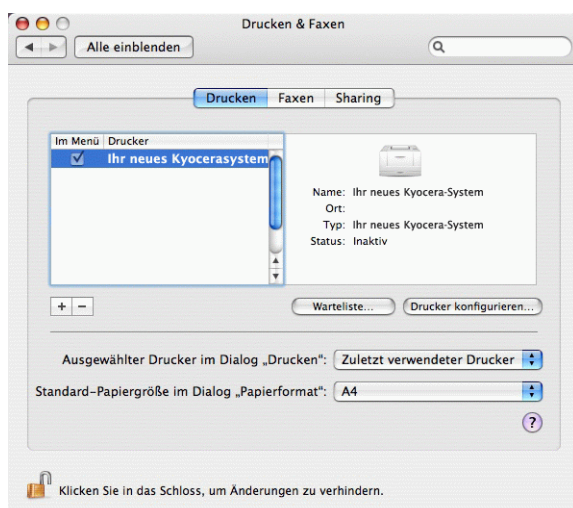
Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen. Nun müssen noch die Druckereinstellungen vorgenommen werden.

Wird ein IP-, AppleTalk- oder Bonjour-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig. Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden.

- 8 Öffnen Sie die **Systemeinstellungen** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.



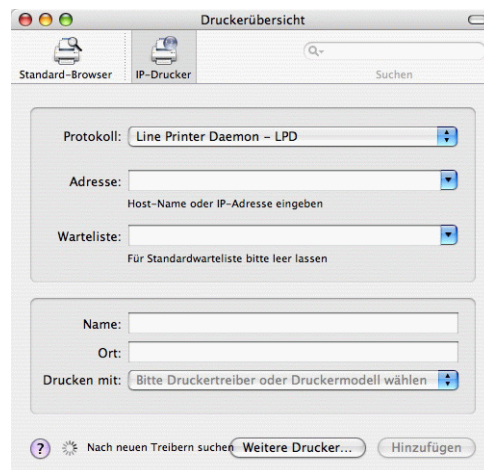
- 9 Drücken Sie auf das Pluszeichen (+), um den installierten Druckertreiber hinzuzufügen.



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

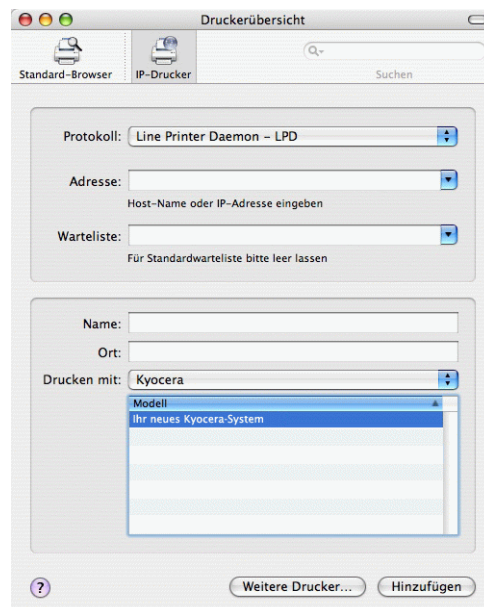
Drücken Sie für einen Apple Talk-Anschluss auf das Apple Talk-Symbol und geben Sie den Druckernamen ein.

HINWEIS: Das AppleTalk-Symbol wird unter Mac OS X 10.6 nicht angezeigt.



Für einen Bonjour-Anschluss drücken Sie auf das Standardsymbol und wählen Sie den Drucker aus, für den dann der Bonjour-Anschluss angezeigt wird.

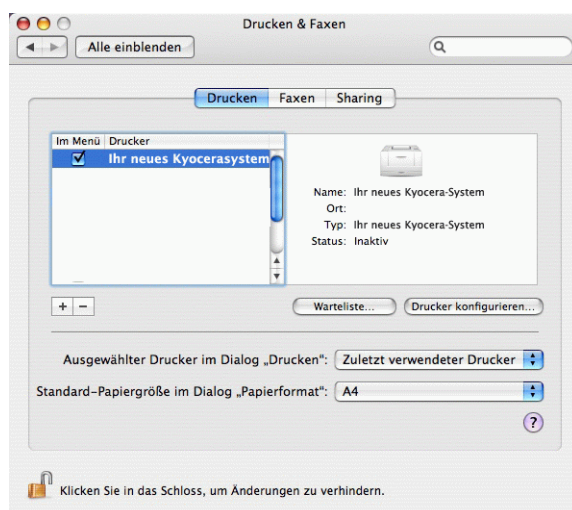
11 Wählen Sie den installierten Druckertreiber aus und drücken Sie auf **Hinzufügen**.



12 Wählen Sie die verfügbaren Druckeroptionen aus und drücken Sie auf **Fortfahren**.



13 Der gewählte Drucker wird hinzugefügt. Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.



Windows Software deinstallieren

Die Software kann mit der DVD (Product Library) deinstalliert werden, die mit dem Drucker geliefert wurde.

WICHTIG: Auf Macintosh Computern ist dies nicht möglich, weil die Druckereinstellungen in einer PPD-Datei (PostScript Printer Description) liegen. Daher kann die Software nicht mit der DVD (Product Library) deinstalliert werden.

- 1 Schließen Sie alle offenen Anwendungen.
- 2 Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte DVD (Product Library) in das DVD-Laufwerk ein. Unter Windows 7, Windows Server 2008 und Windows Vista erscheint ein Fenster der Benutzerverwaltung. Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen zur Installation des Druckertreibers und klicken Sie auf **Software deinstallieren**. Der Software-Deinstallationsassistent wird gestartet.
- 4 Wählen Sie die zu deinstallierenden Produkte aus.

- 5 Klicken Sie auf **Deinstallieren**.

HINWEIS: Sollte der KMnet Viewer installiert ist, werden für diese Anwendung verschiedene Deinstallationsprogramme gestartet. Folgen Sie bei der Deinstallation den Anweisungen auf dem Bildschirm.

2

Die Deinstallation beginnt.

- 6 Erscheint die Meldung "Deinstallation erfolgreich abgeschlossen", bestätigen Sie mit **Beenden**.
- 7 Erscheint die Meldung "System neu starten", entscheiden Sie, ob Sie den Computer neu starten wollen oder nicht. Bestätigen Sie mit **Beenden**.

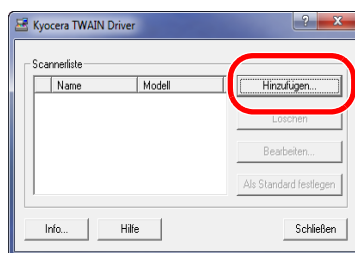
HINWEIS: Die Software kann über das **Programm**menü deinstalliert werden.

Starten Sie das Deinstallationsprogramm, indem Sie auf **Start > Alle Programme > Kyocera > Kyocera Product Library deinstallieren** klicken und deinstallieren Sie die Software.

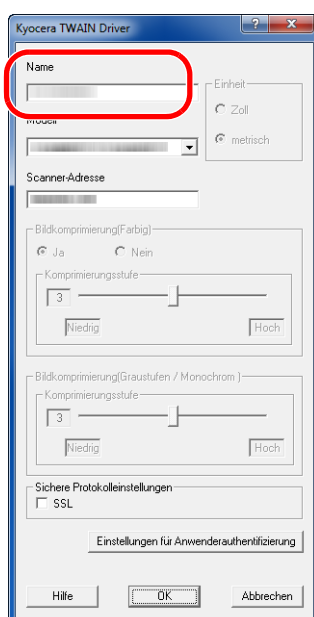
TWAIN Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am TWAIN Treiber an.

- 1 Starten Sie den TWAIN Treiber, indem Sie auf **Start > Alle Programme > Kyocera > TWAIN Driver Einstellung** klicken.
- 2 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



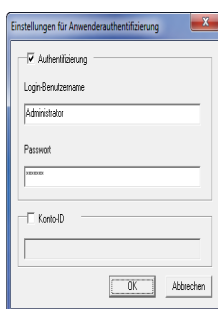
- 3 Geben Sie im Feld Name den Namen des Geräts ein.



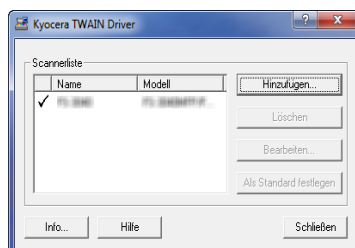
- 4 Klicken Sie auf das Symbol ▼ neben dem Feld mit dem Namen der Modelle und wählen Sie dieses Gerät aus der Liste.
- 5 Geben Sie die IP-Adresse oder den Host-Namen im Feld Scanner-Adresse ein.

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

- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**. Wenn die Benutzer-Loginverwaltung ungültig 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 die Schaltfläche **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.

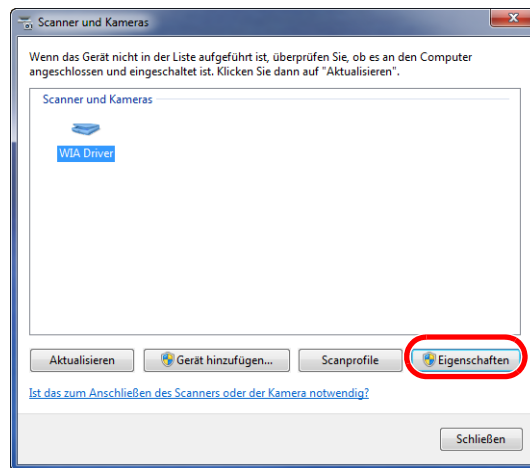
WIA Treiber einrichten (Windows Vista™, Windows® Server 2008 und Windows 7)

Melden Sie das Gerät am WIA Treiber an.

2

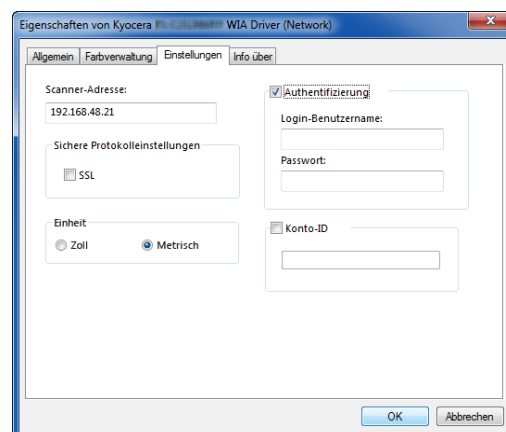
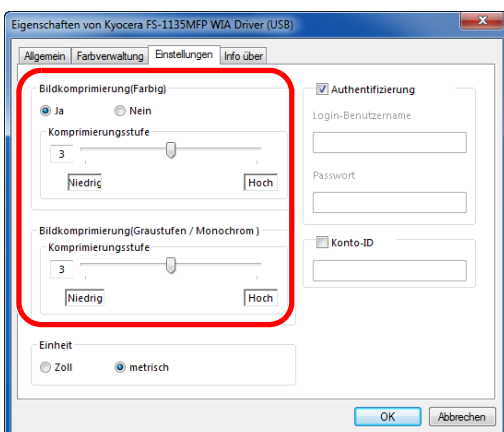
HINWEIS: Die folgenden Eingaben sind nicht nötig, falls die IP-Adresse oder der Hostname bereits während des Installation des WIA Treibers angegeben wurden.

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



HINWEIS: Sollte 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 deaktiviert 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 (E-Mail Einstellungen)

COMMAND CENTER ist ein Admin-Tool, welches die Überprüfung des Betriebsstatus des Geräts und die Änderung der Einstellungen für Sicherheit, Netzwerkdruck, E-Mailübertragung oder erweiterter Netzwerkdienste erlaubt.

HINWEIS: Hier werden Informationen über die Faxeeinstellungen weggelassen. Hinweise zur Verwendung des Faxes entnehmen Sie der *FAX Bedienungsanleitung*.

FAX-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion zur Verfügung.

Nachstehend wird erklärt, wie Sie das COMMAND CENTER aufrufen können.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 Im Feld für die Eingabe der Internetadresse geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Beispiel: `http://192.168.48.21/`

Die nun angezeigte Seite enthält Basisinformationen über das Gerät und das COMMAND CENTER sowie die Angabe des aktuellen Status.



- 3 Wählen Sie eine Kategorie aus der Navigationsleiste im linken Fensterbereich aus. Die Werte für jede Kategorie müssen getrennt eingegeben werden.

Geben Sie das korrekte Passwort ein, um andere Seiten als die Startseite aufzurufen. Die Werkseinstellung lautet `admin00`. Das Passwort kann geändert werden.

Für mehr Informationen, siehe *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

E-Mail senden

Nach der Eingabe der SMTP-Einstellungen können Sie Bilder, die auf diesem Gerät gespeichert wurden, als E-Mailanhang versenden.

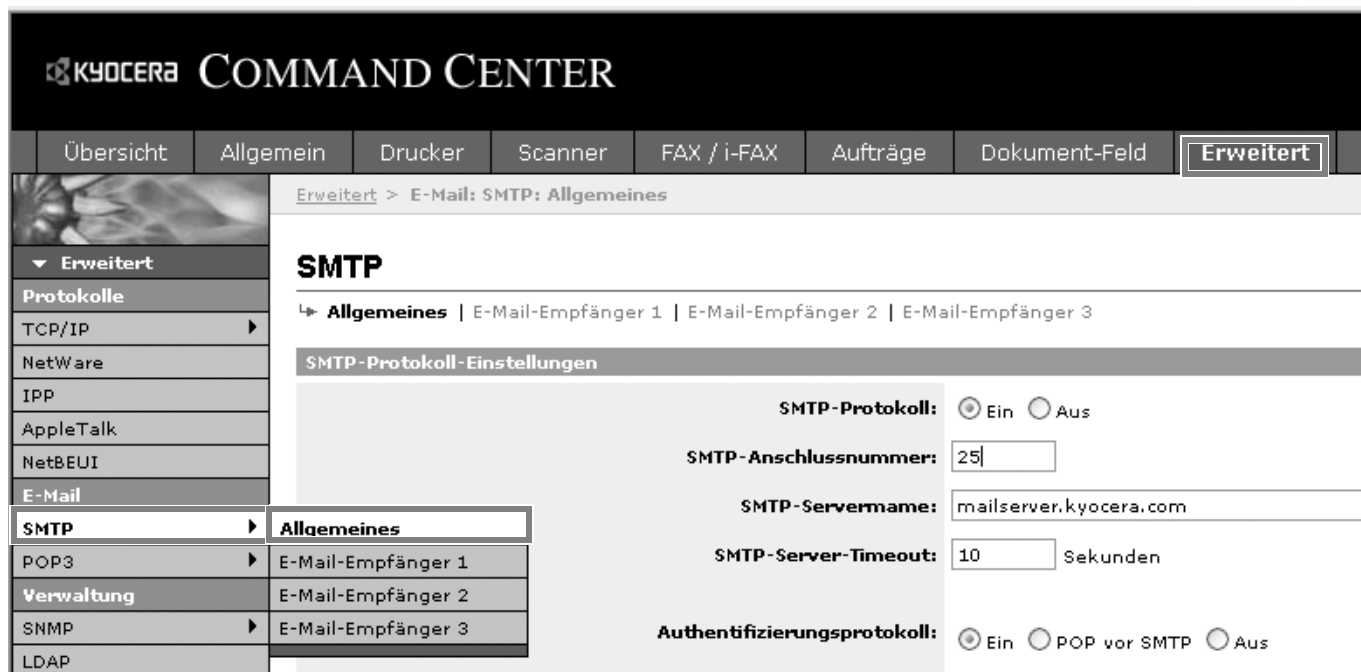
Um diese Funktion nutzen zu können, muss das Gerät mit einem Mailserver verbunden sein, der das SMTP-Protokoll verwendet.

Bevor Sie auf diesem Gerät gespeicherte Bilder als E-Mailanhang versenden, prüfen Sie Folgendes:

- 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, um die IP-Adresse und 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.
- Absenderadresse

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

- 1 Klicken Sie auf Erweitert -> SMTP -> Allgemeines.



2 Geben Sie in den einzelnen Feldern die gewünschten Werte ein.

Die Eingaben für die SMTP-Einstellungen werden nachstehend gezeigt.

Menüpunkt	Beschreibung
SMTP-Protokoll	Aktiviert oder deaktiviert das SMTP-Protokoll. Um die E-Mailfunktion verwenden zu können, ist die Aktivierung dieses Protokolls erforderlich.
SMTP-Anschlussnummer	Geben Sie eine SMTP-Anschlussnummer ein oder benutzen Sie den SMTP-Standardanschluss 25.
SMTP-Servername	Geben Sie den SMTP-Servernamen oder die IP-Adresse des Servers ein. SMTP-Servername und IP-Adresse dürfen max. 64 Zeichen lang sein. Der Name kann nur bei gleichzeitiger Konfiguration der Adresse eines DNS-Servers eingegeben werden. Die Adresse des DNS-Servers wird im Bereich TCP/IP Allgemein eingegeben.
SMTP-Server-Timeout	Geben Sie den Timeout-Standardwert für den Server in Sekunden ein.
Authentifizierungsprotokoll	Aktiviert oder deaktiviert das SMTP-Authentifizierungsprotokoll oder wählt POP vor SMTP als Protokolloption. Die SMTP-Authentifizierung ist mit Microsoft Exchange 2000 kompatibel.
Authentifizierung als	Für die Authentifizierung stehen drei POP3-Konten sowie weitere Konten zur Verfügung.
Login-Benutzername	Bei Auswahl der Authentifizierungsoption "Sonstige" wird der hier vereinbarte Name zur SMTP-Authentifizierung verwendet. Der Login-Name darf maximal 64 Zeichen lang sein.
Login-Passwort	Bei Auswahl der Authentifizierungsoption "Sonstige" wird das hier vereinbarte Kennwort zur SMTP-Authentifizierung verwendet. Der Login-Name darf maximal 64 Zeichen lang sein.
SMTP Sicherheit	Aktiviert oder deaktiviert die SMTP-Sicherheit. Wurde dieses Protokoll aktiviert, muss entweder SSL/TLS oder STARTTLS gewählt werden. Um die SMTP-Sicherheit zu aktivieren, muss der SMTP-Port eventuell den jeweiligen Server Einstellungen angepasst werden. Häufig werden die SMTP-Ports 465 für SSL/TLS und 25 oder 587 für STARTTLS verwendet. Stellen Sie sicher, dass SSL in den Sicherheitsprotokoll-Einstellungen eingeschaltet ist. Für mehr Informationen, siehe <i>KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide</i> .
POP vor SMTP-Timeout	Bei Auswahl von POP vor SMTP als Authentifizierungsprotokoll ist hier der gewünschte Timeout-Wert (in Sekunden) einzugeben.
Test	Dient zur Überprüfung, ob die SMTP-Verbindung aufgebaut werden kann.
E-Mail-Größenlimit	Gibt die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. Lautet der Wert 0, gibt es keine Beschränkungen hinsichtlich der E-Mailgröße.
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.

Menüpunkt	Beschreibung
Domain-Beschränkung	Geben Sie hier die zulässigen oder abzuweisenden Domännennamen ein. Der Domännename darf max. 32 Zeichen lang sein. Hier können auch E-Mailadressen angegeben werden.

2

3 Klicken Sie auf Senden.

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.

Überprüfen des Kontonamens für die Eingabe [Hostname]

Überprüfen Sie vorab den Namen des Ziel-PCs.

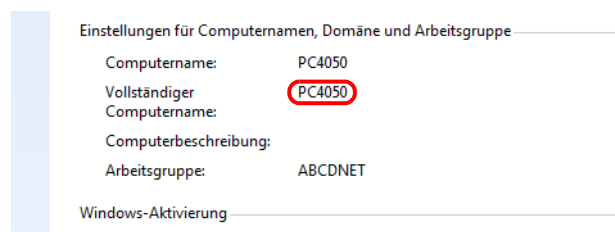
- 1 Im Windows Start Menü wählen Sie **Computer** und dann **Systemeigenschaften**.

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.

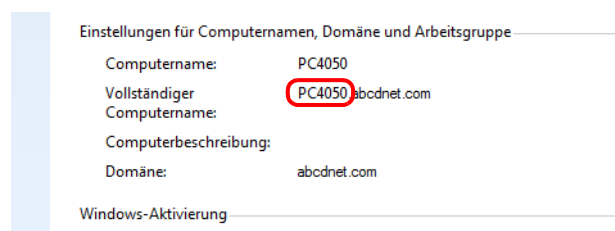
Wenn es sich um eine Arbeitsgruppe handelt

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.

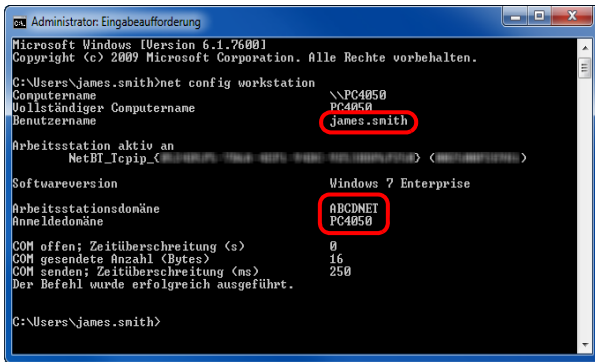
Unter Windows XP klicken Sie auf den Knopf **Abbrechen**, um die Systemeigenschaften zu schließen nachdem Sie den Computernamen geprüft haben.

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**.

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"

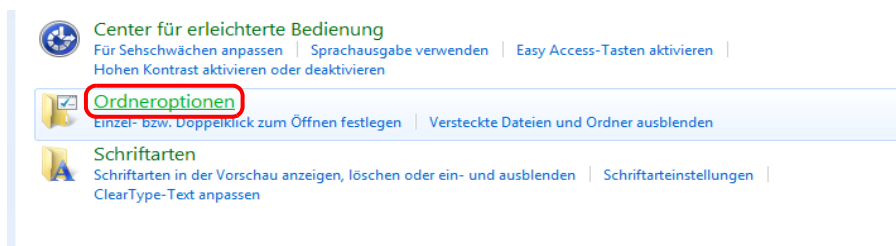
2

Freigegebenes Verzeichnis anlegen

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

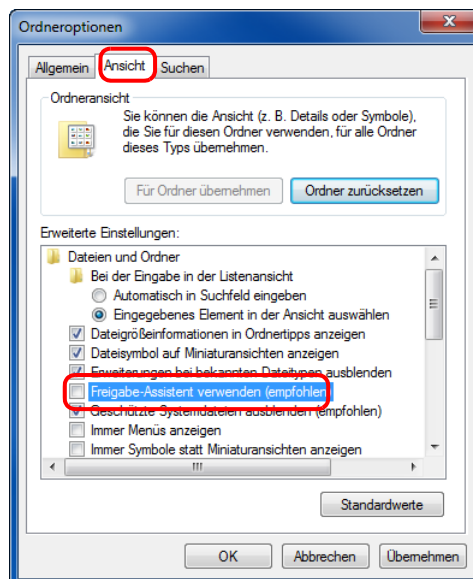
HINWEIS: Handelt es sich laut den Systemeigenschaften um eine Arbeitsgruppe, folgen Sie den nächsten Anweisungen, um den Zugang zum Verzeichnis bestimmten Benutzern oder Gruppen zu erlauben.

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**.

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



Unter Windows XP klicken Sie auf die Karteikarte **Ansicht** und deaktivieren das Kontrollkästchen **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**).

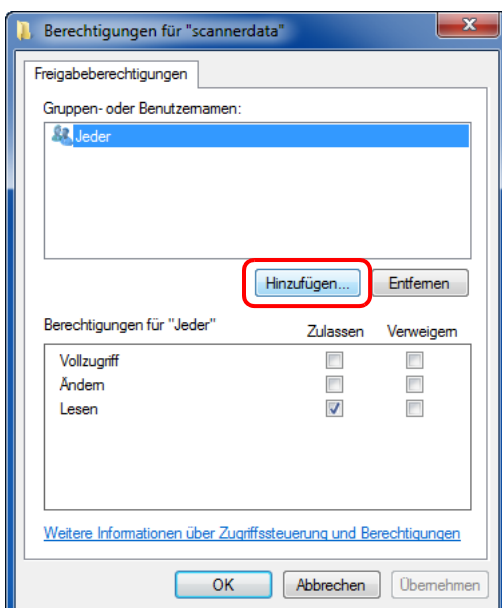
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Ordner freigeben** und klicken Sie auf den Knopf **Berechtigungen**.

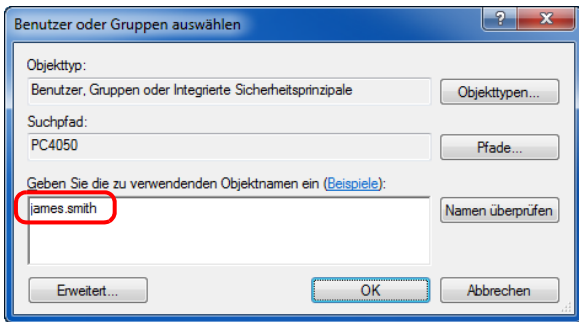
Das Dialogfeld Berechtigungen für scannerdata wird aufgerufen.

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

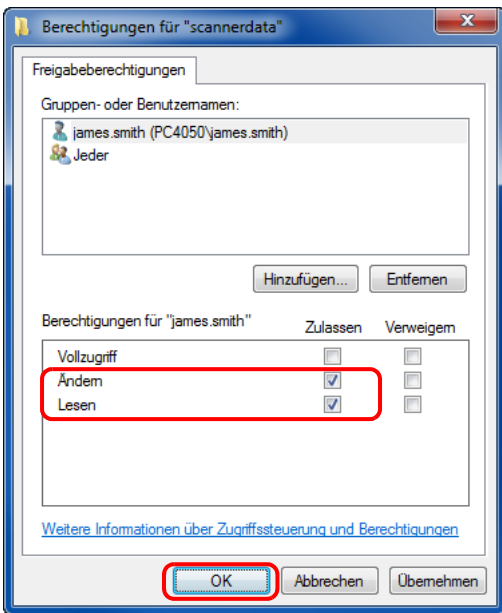


- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.





- 5 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie unter *Überprüfen der Eingabe für [Login-Name] auf Seite 2-30* bestätigt haben, 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**.

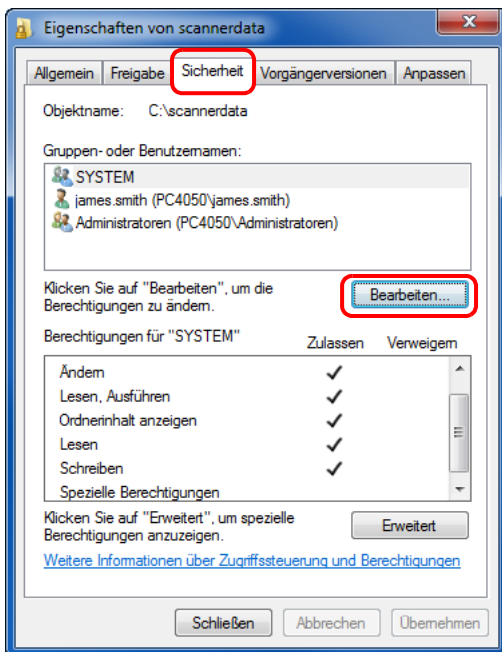
Unter Windows XP gehen Sie zu Schritt 8.

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.

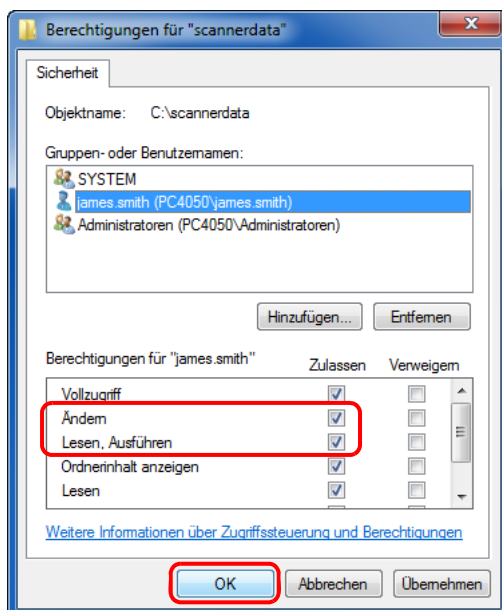
- 8 Klicken Sie auf die Karteikarte **Sicherheit** und klicken dann auf **Bearbeiten**.

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



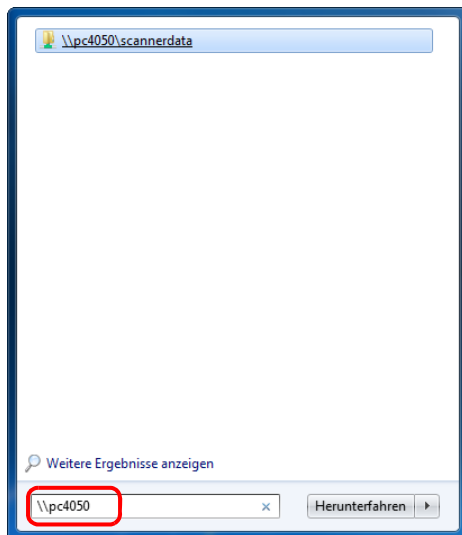
- 9 Gehen Sie genauso vor wie in Schritt 5, um einen Benutzer in **Gruppen- oder Benutzernamen** hinzuzufügen.

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



Überprüfen des Verzeichnispfads für die Eingabe [Pfad]

Zum Scannen auf einen PC muss der Freigabename des Verzeichnisses bekannt sein, in das das Dokument später abgespeichert werden soll.



- 1 Im Start Menü geben Sie unter "Programme/Dateien suchen" die Zeichenfolge "\\pc4050" ein.

Die Suchergebnisse Seite öffnet sich.

Unter Windows XP klicken Sie im Start Menü auf Suchen und wählen **Dateien und Ordner** und suchen nach dem Zielcomputer, zu dem die Dateien später gesendet werden sollen.

Im Ergebnisfenster der Suche klicken Sie auf **Computer oder Leute** und dann auf **Ein Computer im Netzwerk**.

Geben Sie den Namen des Computers den Sie suchen wollen, also (pc4050), in die Textbox ein und klicken dann auf Suchen.

- 2 Klicken Sie auf "\\pc4050\scannerdata", das im Ergebnisfenster der Suche erscheint.

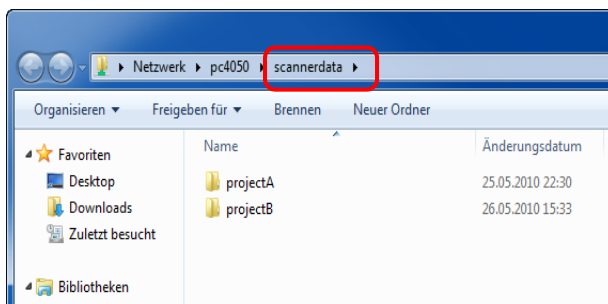
Unter Windows XP doppelklicken Sie auf den Computer ("pc4050") im Ergebnisfenster der Suche.

- 3 Überprüfen Sie das angezeigte Verzeichnis.

Überprüfen Sie die Adresszeile. Als dritte Textfolge sollte hinter (►) der eingegebene Pfadname erscheinen.

Unter Windows XP doppelklicken Sie auf das Verzeichnis scannerdata und prüfen Sie Adresszeile. Die Textfolge rechts von dem dritten Backslash (\) sollte in **Pfad** eingeben werden.

(Beispiel: scannerdata)



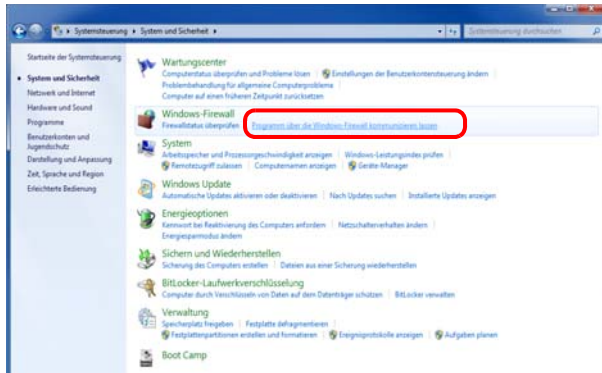
HINWEIS: Im freigegebenen Verzeichnis können auch Unterverzeichnisse zur Versendung angegeben werden. In diesem Fall sollte unter **Pfad** "Freigabename\Name des Verzeichnisses im freigegebenen Verzeichnis" eingegeben werden. Das Beispielfenster zeigt als Pfad "scannerdata\projectA" unter **Pfad** an.

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.

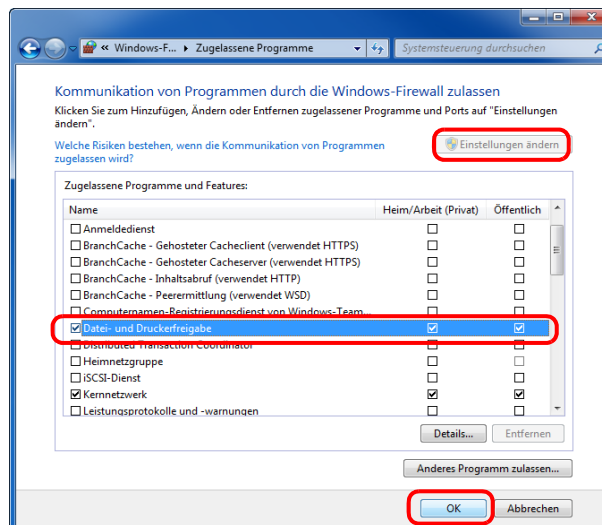
HINWEIS: Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

Überprüfen von Verzeichnis- und Druckerfreigaben



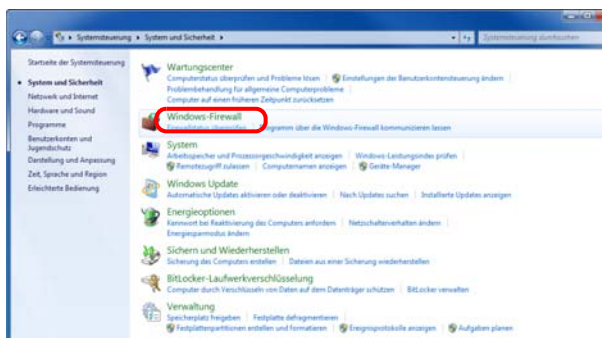
- 1 Im Start Menü wählen Sie **Systemsteuerung, System und Sicherheit** und klicken auf **Programm über die Windows Firewall kommunizieren lassen**.

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



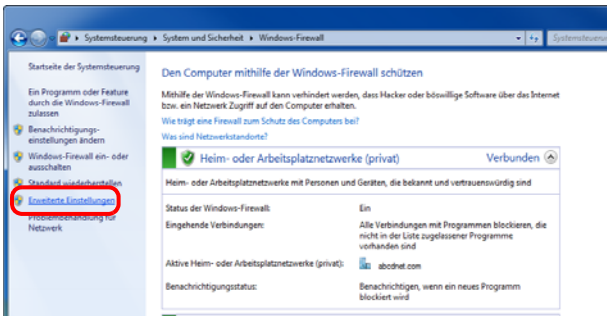
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen ändern** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen von **Datei- und Druckerfreigabe** und bestätigen Sie mit **OK**.

Einen Port hinzufügen



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

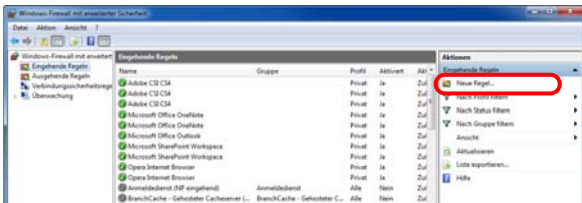
2 Klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**.



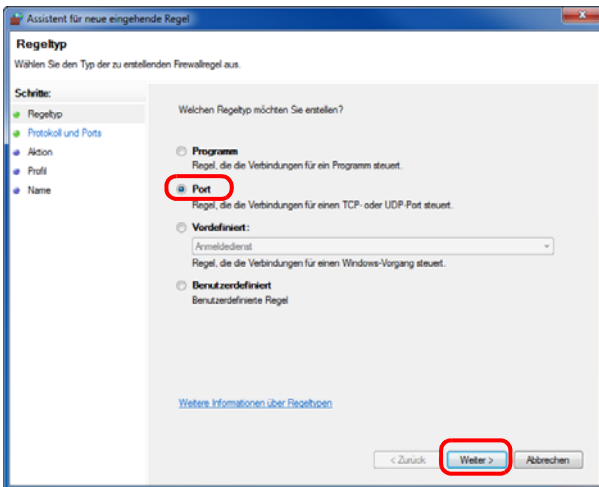
3 Klicken Sie auf **Eingehende Regeln**.



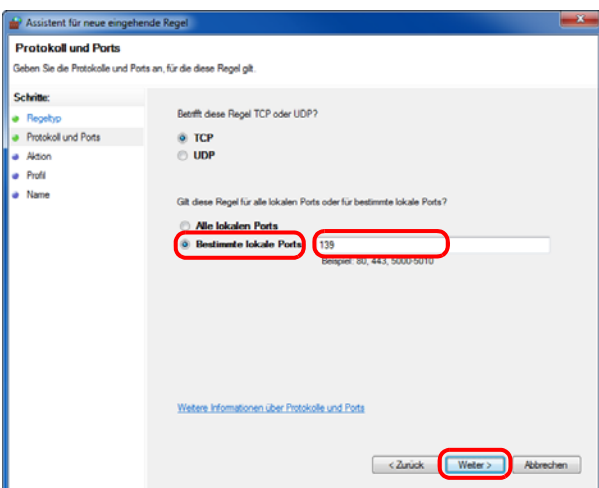
4 Klicken Sie auf **Neue Regel...**

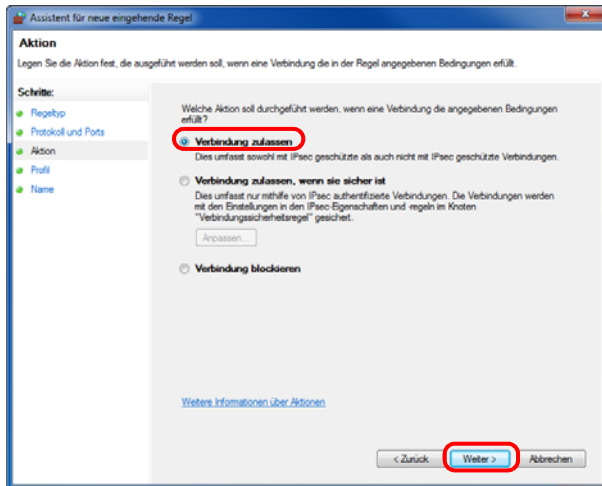


5 Wählen Sie **Port** und klicken dann auf **Weiter**.

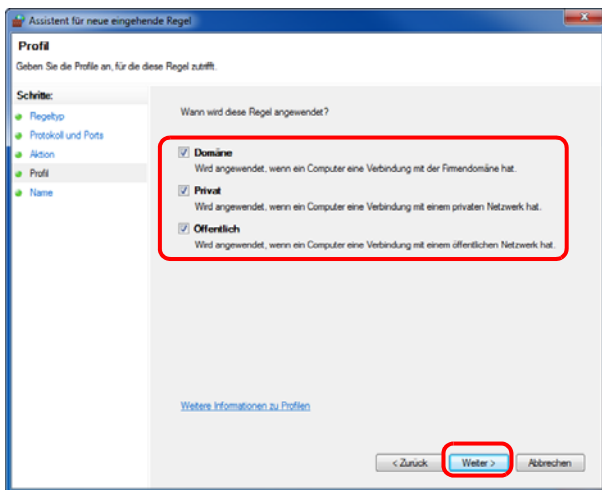


6 Wählen Sie **TCP** und dann **Bestimmte lokale Ports** und geben "139" ein. Dann klicken Sie auf **Weiter**.

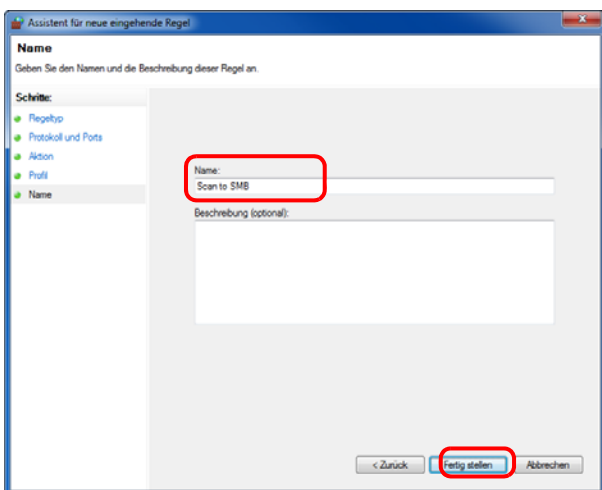




7 Wählen Sie **Verbindung zulassen** und klicken dann auf **Weiter**.



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 dem Port einzustellen.

1 Im Start Menü wählen Sie **Systemsteuerung, System und Sicherheit** (oder **Sicherheitscenter**) und prüfen dann **Firewall Status** (oder **Windows Firewall**).

2

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.

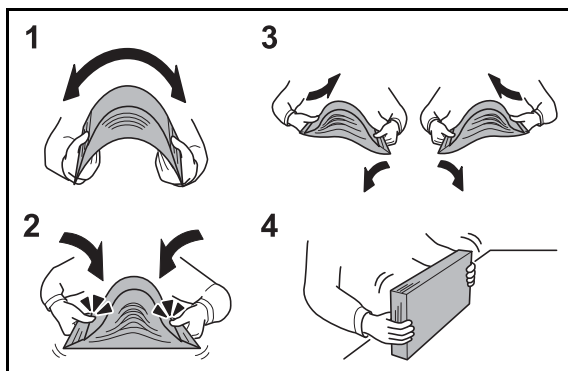
Geben Sie einen Namen an (Beispiel: Scan to SMB). Dies ist dann der Name des neuen Ports. Geben Sie unter "Portnummer" den Wert "139" ein. Wählen Sie **TCP** als "Protokoll".

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

Papier einlegen

Standardmäßig kann das Papier in die Kassette 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. Beschädigungen des Geräts könnten die Folge sein.

HINWEIS: Wenn die Ausdrucke 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-9*.

Papier in die Kassetten einlegen

In die Standardkassette kann Normalpapier, Recyclingpapier oder farbiges Papier eingelegt werden.

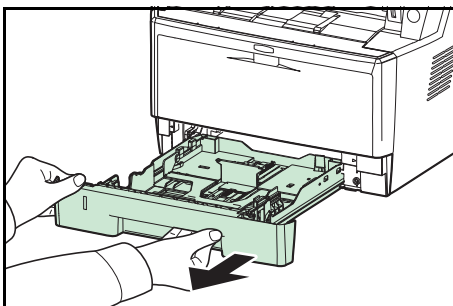
Die Kapazität der Kassette beträgt 250 Blatt A4- oder kleiner formatiges Normalpapier (80 g/m²).

Folgende Papierformate stehen zur Verfügung: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio, 216 x 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert C5 und Spezial.

WICHTIG:

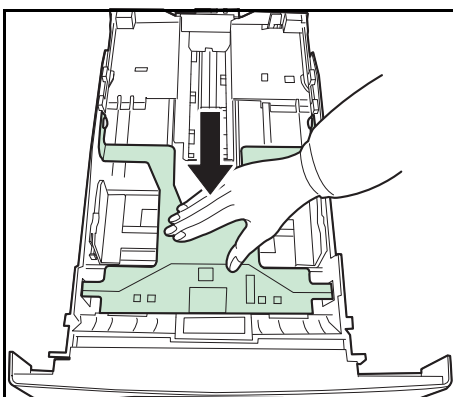
- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.
- Wenn Sie einen anderen Medientyp (Papiersorte) als Normalpapier benutzen (z. B. Recycling Papier oder farbiges Papier), ändern Sie die Medientypeinstellung. (Siehe *Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf Seite 2-49.*)
Die Kassetten können mit Papier bis zu 120 g/m² befüllt werden.
- Legen Sie kein Papier über 120 g/m² in die Kassetten. Für Papier über 120 g/m² benutzen Sie den Universaleinzug.

HINWEIS: Die Formate Statement und A6 können nur in Kassette 1 verwendet werden.

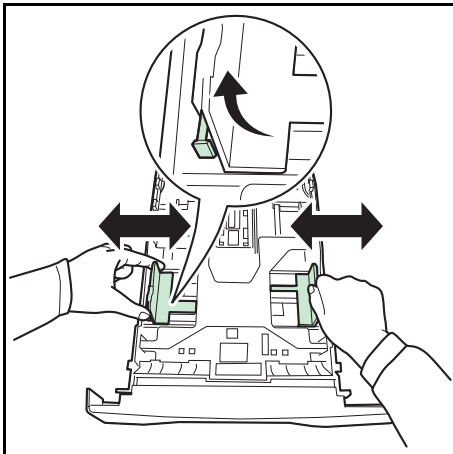


- 1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.

WICHTIG: Lassen Sie die Kassette nicht fallen.

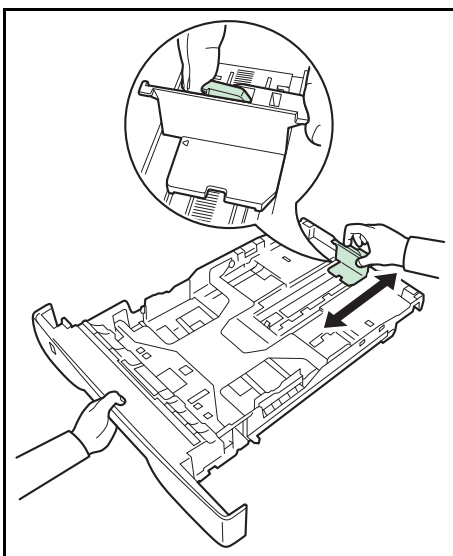


- 2 Drücken Sie die Bodenplatte herunter, bis diese einrastet.

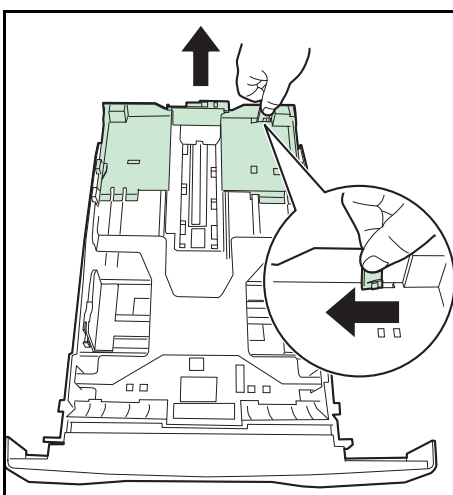


- 3 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen. Die Papierführungen sind korrekt eingestellt, wenn sie das Papier leicht berühren. Eventuell drücken Sie die Führung links leicht an.

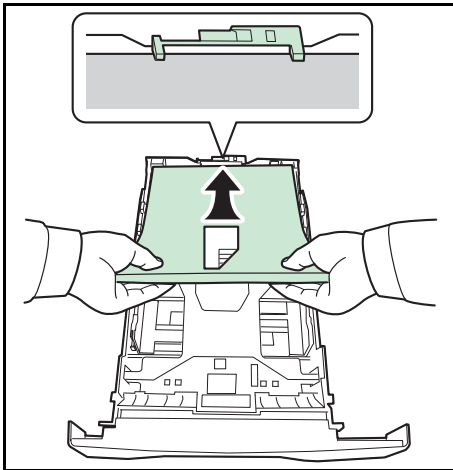
HINWEIS: Die Papierformate sind auf der Kassette markiert.



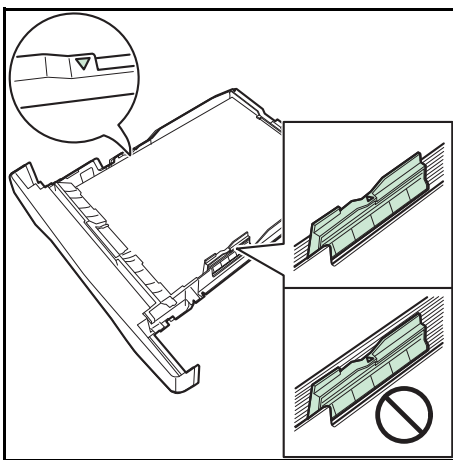
- 4 Den Papieranschlag auf das gewünschte Papierformat einstellen.



Falls Sie längeres Papier als A4 Format benutzen, ziehen Sie die Kassettenverlängerung heraus, indem Sie die Rasterung Stück für Stück nach hinten drücken.

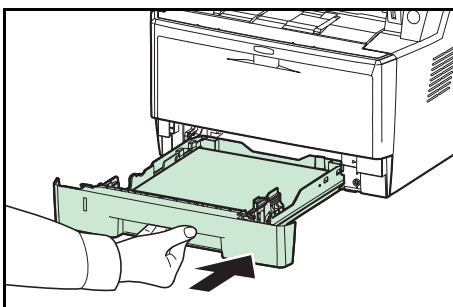


- 5 Papier in die Kassette einlegen. Die zu bedruckende Seite muss nach unten weisen; das Papier darf nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt sein.

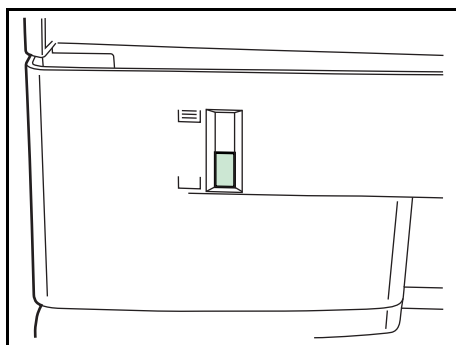


WICHTIG: Die Kassette nicht über die dreieckige Stapelmarkierung auf der Breitenführung hinaus befüllen.

- 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 linken 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.

- 7 Wählen Sie den Medientyp (Normalpapier, Recyclingpapier, etc.), der in die Kassette eingelegt wird. (Siehe *Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf Seite 2-49.*)

Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 50 Blatt A4 A4- oder kleiner formatiges Normalpapier (80 g/m²).

Die Universalzufuhr verarbeitet Papierformate von A4 bis A6 wie auch Hagaki, Legal bis Statement-R, 216 x 340 mm und 16K. Bei Verwendung von speziellen Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

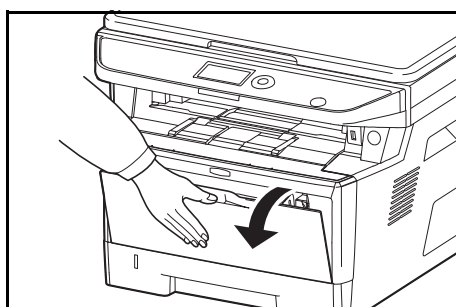
WICHTIG: Wenn Sie einen anderen Medientyp (Papiersorte) als Normalpapier benutzen (z. B. Recycling Papier oder farbiges Papier), ändern Sie die Medientypeinstellung. (Siehe *Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-51.*) Bei Verwendung von Papier mit Gewicht von mehr als 106 g/m², stellen Sie den Medientyp auf *Dick*.

Kapazität der Universalzufuhr:

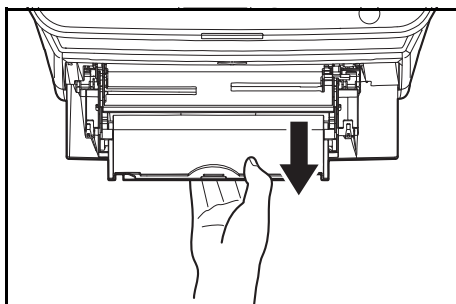
- A4 Normalpapier (80 g/m²), Farbiges Papier, Recycling-Papier: 50 Blatt
- Hagaki: 15 Blatt
- Overheadfolie: 1 Blatt
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 1 Blatt

HINWEIS: Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat gemäß *Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-51* ein.

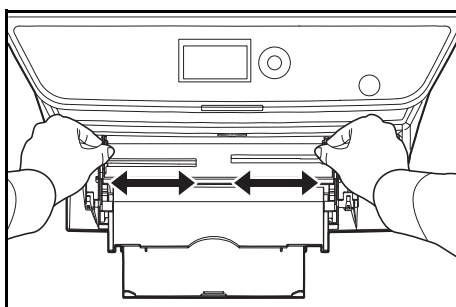
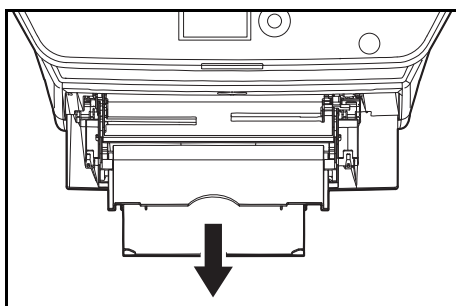
Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp gemäß *Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-51* aus.



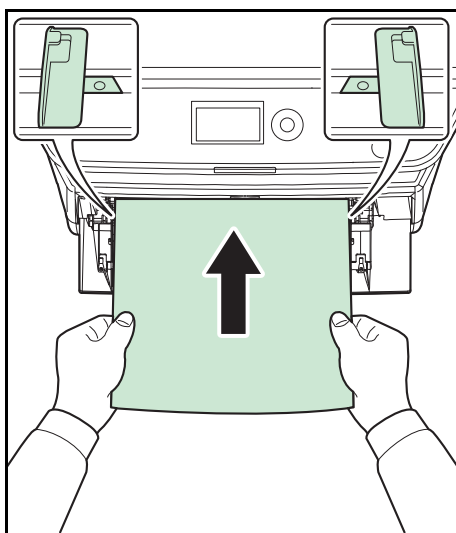
- 1 Öffnen Sie die Universalzufuhr, indem sie so weit nach vorne geklappt wird bis sie stoppt.



- 2 Ziehen Sie die Ablageverlängerung der Universalzufuhr heraus.



- 3 Die Papierführungen der Universalzufuhr auf das gewünschte Format einstellen. Die Papierformate sind auf der Universalzufuhr bzw. auf der Ablageverlängerung 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 Aufwärtspfeil markiert ist.

Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Streichen Sie die Vorderkante glatt, wenn Sie gewellt ist.

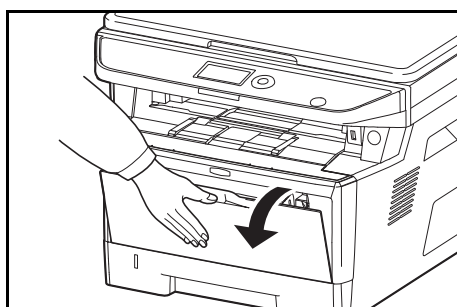
Beim Befüllen der Universalzufuhr stellen Sie sicher, dass sich kein anderes Papier im Einzug befindet. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie wollen Papier nachfüllen, entnehmen Sie das restliche Papier aus der Zufuhr und legen Sie es zusammen mit dem neuen Papier in die Universalzufuhr.

Briefumschläge einlegen

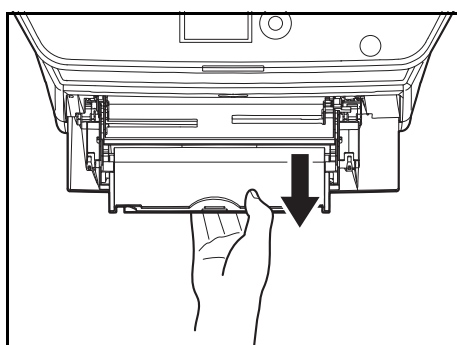
In die Universalzufuhr kann maximal ein Briefumschlag eingelegt werden.

Folgende Briefumschlagformate sind vorgesehen:

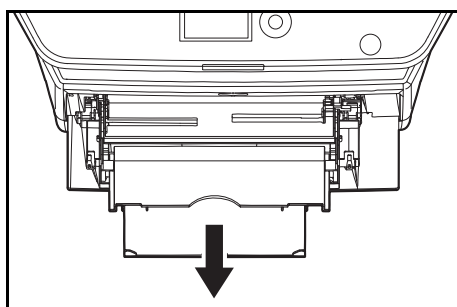
Zulässiger Briefumschlag	Format
Hagaki	100 × 148 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	114 × 162 (mm)
Youkei 4	105 × 235 (mm)
Monarch	3 7/8" × 7 1/2"
Kuvert #10	4 1/8" × 9 1/2"
Kuvert DL	110 × 220 (mm)
Kuvert C5	162 × 229 (mm)
Executive	7 1/4" × 10 1/2"
Kuvert #9	3 7/8" × 8 7/8"
Kuvert #6	3 5/8"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

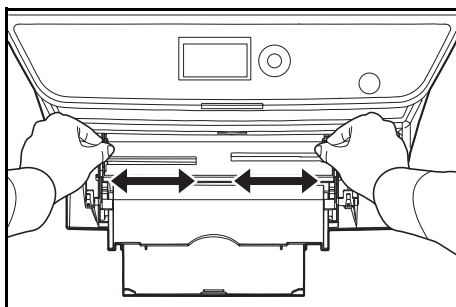


- 1 Öffnen Sie die Universalzufuhr, indem sie so weit nach vorne geklappt wird bis sie stoppt.

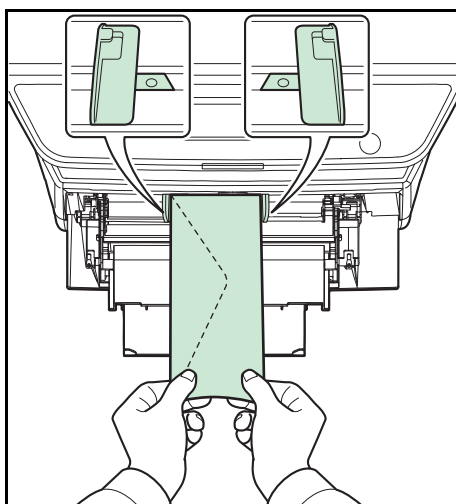


- 2 Die Ablageverlängerung herausziehen.





- 3** Die Papierführungen der Universalzufuhr auf das gewünschte Format einstellen. Die Papierformate sind auf der Universalzufuhr bzw. auf der Ablageverlängerung markiert. Bei Verarbeitung solcher Formate müssen die Papierführungen somit nur an die entsprechenden Markierungen verschoben werden.



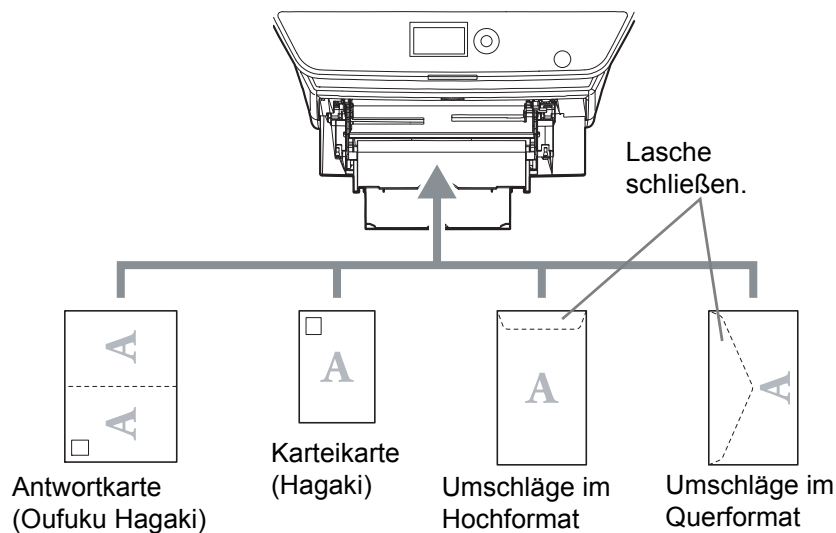
- 4** Das Papier auf die Papierführungen ausrichten und es so weit wie möglich einschieben.

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

Bei Briefumschlägen im Hochformat schließen Sie die Klappe des Umschlags. Schieben Sie den Briefumschlag entlang der Breitenführungen bis zum Anschlag ein, mit der bedruckbaren Seite nach oben und mit der Klappe in Richtung Einzugsschacht gerichtet.

Befüllung der Universalzufuhr mit Briefumschlägen oder Karteikarten

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



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

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

HINWEIS: Wenn Sie Briefumschläge in die Universalzufuhr einlegen, wählen Sie den Typ des Briefumschlags gemäß *Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-51.*

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 einzustellen, geben Sie das Papierformat und den Medientyp an. (Siehe *Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf dieser Seite.*)

Um die gewünschte Papiersorte für die Universalzufuhr einzustellen, geben Sie das Papierformat an. (Siehe *Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen auf Seite 2-51.*)

Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen

Um den gewünschten Medientyp für die Kassette 1, die Universalzufuhr und 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.

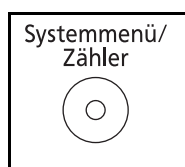
Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Papierformat	Wählen Sie unter den Standardformaten. Folgende Papierformate können ausgewählt werden: Europäische Modelle: A4, A5, A6*, B5, Folio, 216 × 340mm, 16K, ISO B5**, Kuvert C5** und Spezial
Medientyp	Normalpapier, Grobes, Recycling, Vordruckt, Fein, Farbiges, Vorgelocht, Briefpapier, Hohe Qualität und Anwender 1 bis 8.

* Das Format A6 kann nur in Kassette 1 verwendet werden.

** Briefumschläge können in den Kassetten nicht als Medientyp gewählt werden.

HINWEIS: Wenn Sie ein Modell mit FAX-Funktion verwenden, können folgende Medientypen zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden:

Normal, Recycling, Fein, Farbiges, Hohe Qual. und Grobes



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

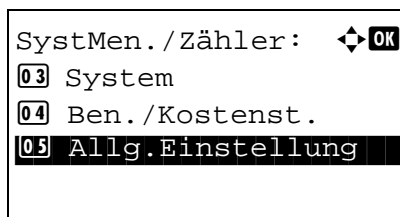
```

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

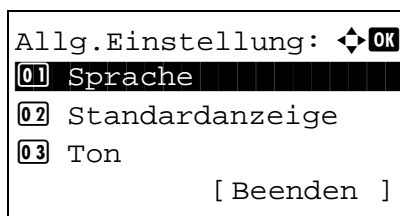
Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. In diesem Fall geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort ein.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

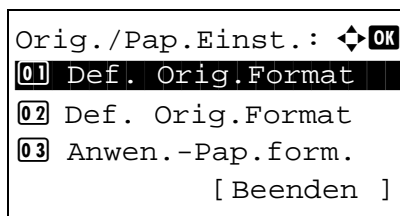
Wenn Sie keine Benutzerverwaltung verwenden, gehen Sie weiter zu Schritt 2.



2 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



3 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



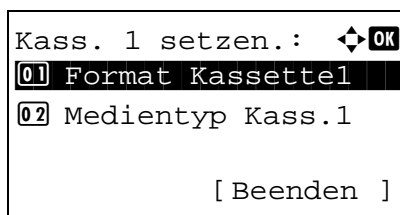
4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

6 Drücken Sie auf die Taste 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.

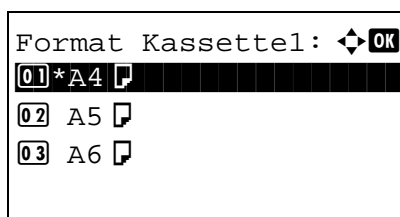
Gehen Sie wie folgt vor, um die Standardkassette (1) zu wählen. Gehen Sie für andere Kassetten (Kassette 2 und 3) ebenso vor.



7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kass. 1 setzen. Menü erscheint.

8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Format Kassette1] zu wählen.

9 Drücken Sie die **OK** Taste. Format Kassette1 erscheint.



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

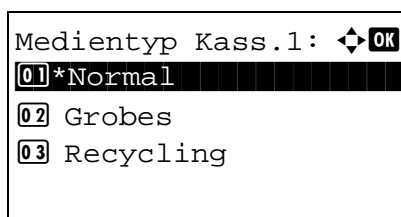
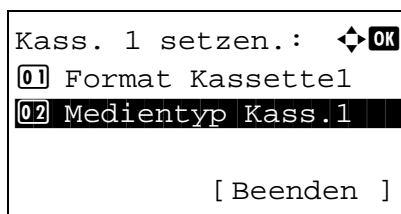
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kass. 1 setzen.

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

- 12 Drücken Sie die **OK** Taste. Medientyp Kass.1 erscheint.

- 13 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 das Menü Kass. 1 setzen.



Papierformat und Medientyp aus der Universalzufuhr wählen

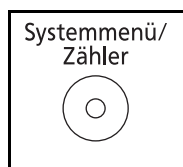
Um das gewünschte Papierformat für die Universalzufuhr einzustellen, geben Sie das Papierformat an. Falls ein anderer Typ als Normalpapier verwendet wird, geben Sie den Medientyp an.

Menüpunkt		Beschreibung
Papierformat	Standardgrößen	Wählen Sie unter den Standardformaten. Folgende Papierformate können ausgewählt werden: Europäische Modelle: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Spezial
	Format-Eingabe	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist. Folgende Papierformate können ausgewählt werden: Europäische Modelle X (Vertikal): 148~356 mm (in 1 mm-Stufen), Y (Horizontal): 70~216 mm (in 1 mm-Stufen)
Medientyp		Folgende Medientypen können ausgewählt werden: Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vordruckt, Fein, Karteikarte, Farbe, Vorgelocht, Briefpapier, Umschlag, Dickes, Hohe Qualität und Anwender 1~8

* Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe *Medientyp setzen auf Seite 8-17*.

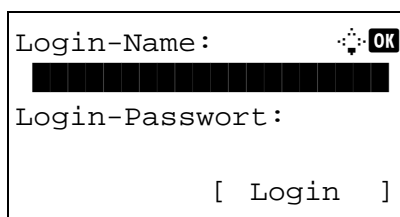
HINWEIS: Wenn Sie ein Modell mit FAX-Funktion verwenden, können empfangene Fax aus dem Universaleinzug gedruckt und folgende Medientypen verwendet werden.

Normal, Recycling, Fein, Farbiges, Hohe Qualität, Grobes, Etiketten, Umschlag, Karteikarte und Dickes



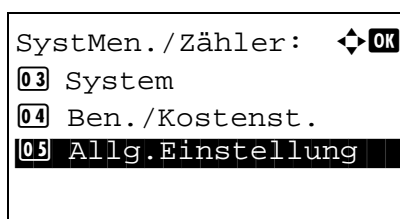
1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. In diesem Fall geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort ein.

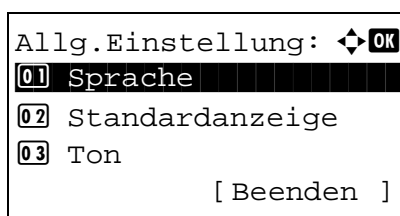


HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

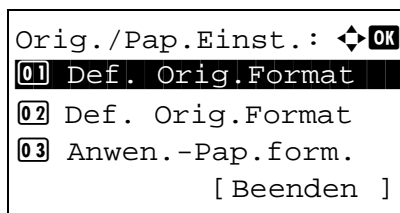
Wenn Sie keine Benutzerverwaltung verwenden, gehen Sie weiter zu Schritt 2.



2 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



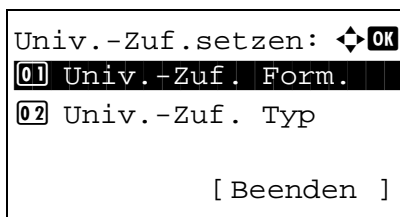
3 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



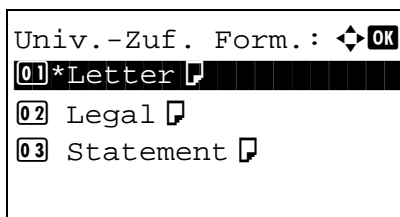
4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

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

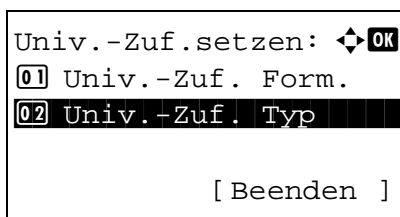


7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Univ.-Zuf.setzen Menü erscheint.



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

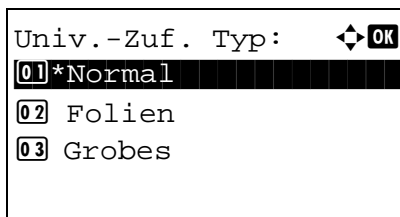
9 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf. Form. erscheint.



10 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 das Menü Univ.-Zuf.setzen.

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



12 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf. Typ. erscheint.

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

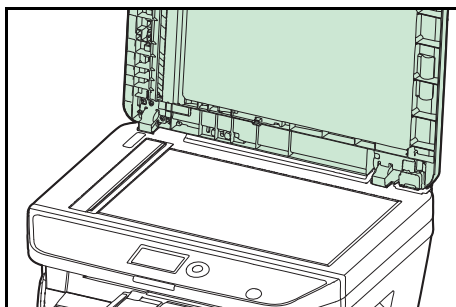
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Univ.-Zuf.setzen.

Originale einlegen

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

Originale auf das Vorlagenglas anlegen

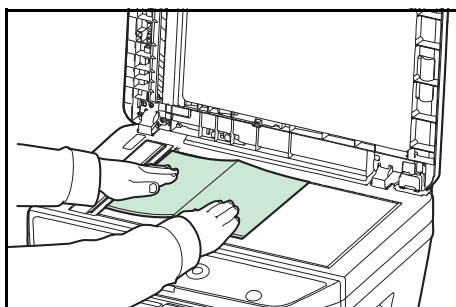
Sie können außer normalem Papier auch Bücher und Broschüren auf das Vorlagenglas legen.



- 1 Öffnen Sie die Originalabdeckung oder 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 Originalmarkierungen aus, wobei Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt nehmen.

- 3 Schließen Sie die Originalabdeckung oder den Vorlageneinzug.

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

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

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.

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, Recycling-Papier, Hochwertiges Papier: 50 Blatt Dickes Papier (110 g/m ²): 36 Blatt Dickes Papier (120 g/m ²): 33 Blatt Kunstpapier: 1 Blatt

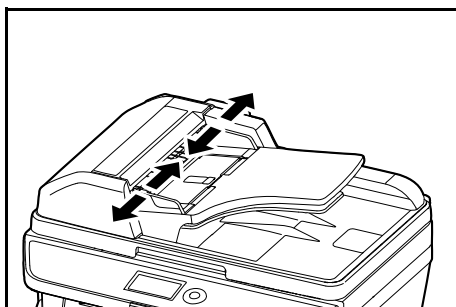
Originale, die im Vorlageneinzug nicht verarbeitet werden können

Folgende Originaltypen dürfen nicht mit dem Vorlageneinzug verwendet werden:

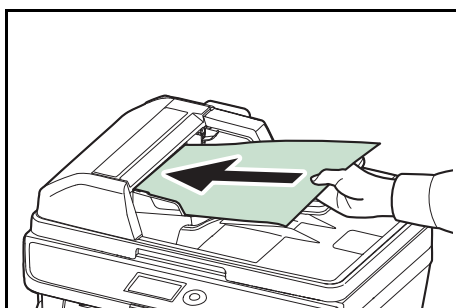
- Weiche Originale wie Vinylfolien
- Folien wie z. B. Overheadfolien
- Kohlepapier
- Originale mit rutschiger Oberfläche
- Originale mit Klebeband oder Klebstoff
- Feuchte Originale
- Originale mit Korrekturflüssigkeit, die noch nicht getrocknet ist
- Ungewöhnlich geformte (nicht rechteckige) Originale
- 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.

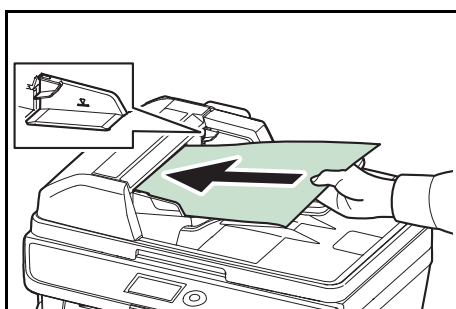


- 1 Schieben Sie die Originalbreitenführungen an die Originale heran.



- 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 automatischen 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 Ladehöhe 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.

3 Grundlegende Bedienung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Anmelden/Abmelden 3-2
- Zielwahlkosten und Programmtasten 3-3
- Bildschirmanzeige 3-6
- Kopierbetrieb 3-7
- Drucken - Drucken aus Anwendungen..... 3-16
- Senden 3-18
- Ziel auswählen 3-25
- Aufträge abrechnen..... 3-28
- Tonerbefüllung und Papiervorrat prüfen 3-29

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.

Login

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

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 'OK' button with a directional pad icon.
- 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 Passwort ein.
Drücken Sie die Taste Δ , 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).

HINWEIS: Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert.

Login-Name:	30-Seiten-Modell:3000, 35-Seiten-Modell:3500
Login-Passwort:	30-Seiten-Modell:3000, 35-Seiten-Modell:3500

Abmelden



Wenn Sie sich am Gerät abmelden möchten, drücken Sie die Taste **Abmelden**. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Namens und des Passwortes wird wieder eingeblendet.

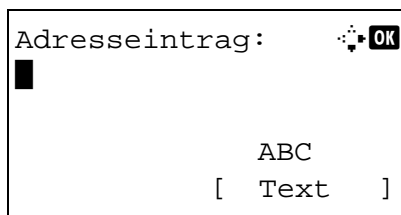
Zielwahltasten und Programmtasten

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 auf Seite 8-121*.

Belegen der Zielwahltasten



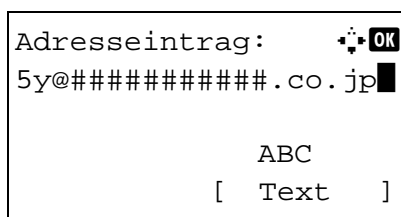
- 1 Im Menü Adresseintrag, drücken Sie die Taste **Zielwahl**, auf der schon ein Ziel gespeichert ist.

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 Das gespeicherte Ziel der **Zielwahl**-Taste wird aufgerufen und angezeigt.

WICHTIG: Ein anderes Ziel wird in der Anzeige überschrieben.

Programmtasten

Häufig verwendete Funktionen zum Kopieren oder Senden können als Programm gespeichert werden. Diese Einstellungen können später durch Druck auf die Tasten **Programm 1** bis **4** aktiviert werden.

HINWEIS: Die folgenden Funktionen sind werksseitig unter der **Programm 1** Taste gespeichert. Diese Funktion ermöglicht das Kopieren der Vor- und Rückseite eines Ausweises oder eines anderen Dokuments, 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.

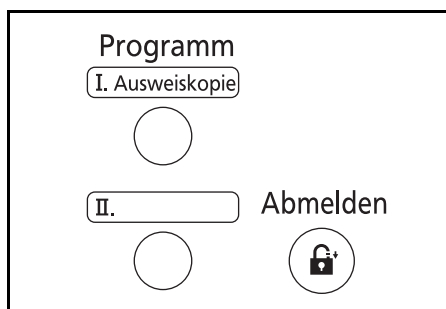
Kombinieren: 2 auf 1

Mehrfach-Scan: Ein

Originalformat: A5

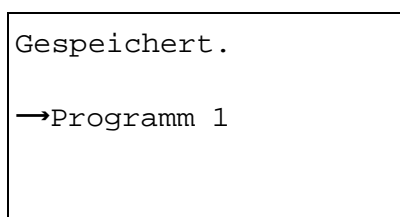
Papierauswahl: Kassette 1

Zoom Optionen: Auto-Zoom



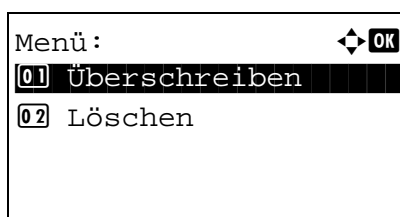
Ausweiskopie ist auf der **Programm 1**-Taste abgebildet. Wurde die Funktion auf der **Programm 1**-Taste gelöscht oder überschrieben, kleben Sie einen mitgelieferten Aufkleber darüber und schreiben die Gerätefunktion darauf.

Eingaben speichern

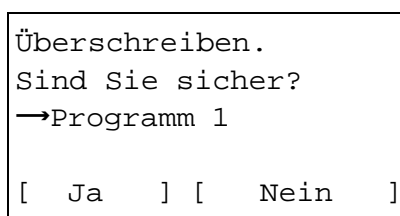


Nachdem Sie alle Einstellungen gemacht haben, drücken Sie die Taste **Programm 1** bis **4**, auf der die Einstellungen gespeichert werden sollen, für 3 Sekunden. Die Einstellungen werden auf der gewählten Taste gespeichert.

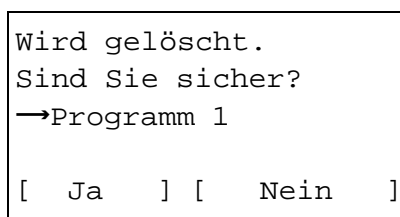
Programme ändern oder löschen



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



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).



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.

Ausweiskopie

Nachstehend wird die Kopierfunktion mit einem Ausweis erklärt.



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

HINWEIS: Ist die Anzeige aus, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld und warten Sie bis das System betriebsbereit ist.

- 2 Legen Sie das Original auf die Glasplatte.

Legen Sie die zu scannende Seite mit der zu kopierenden Seite nach unten in die Mitte des A5 Scanbereiches.

HINWEIS: Hinweise zum Einlesen von Originalen finden Sie unter *Originale einlegen auf Seite 2-54*.

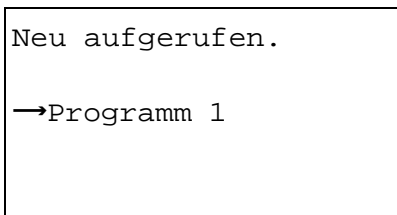
- 3 Drücken Sie die Taste **Programm 1**.

Die Ausweiskopie-Funktion wird aufgerufen.

- 4 Drücken Sie die Taste **Start**. Das Einlesen beginnt.

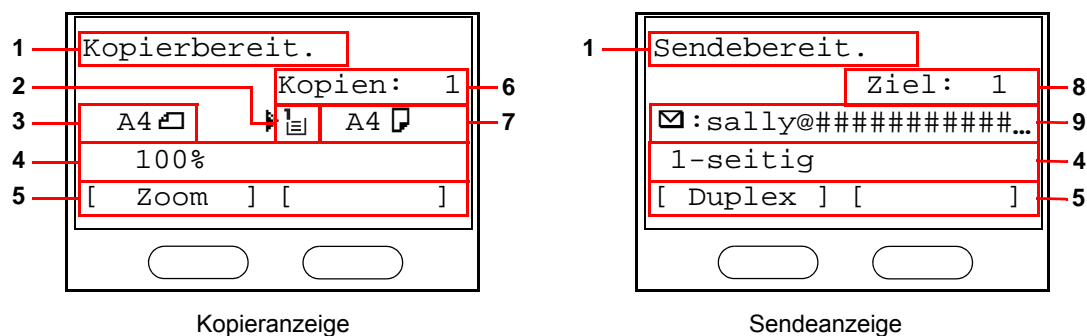
- 5 Drehen Sie das Original auf der Glasplatte herum und drücken Sie die Taste **Start**.

- 6 Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scan beenden] (die **Rechte Auswahl** Taste), um die Kopien auszugeben.



Bildschirmanzeige

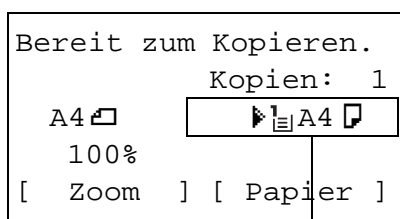
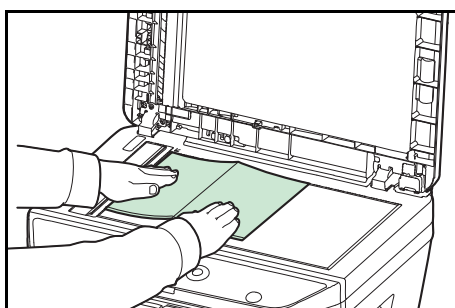
Das folgende Beispiel erklärt die Anzeige und die verwendeten Symbole.



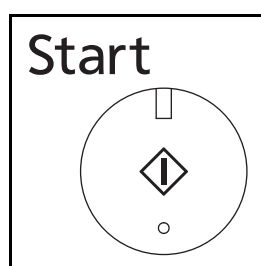
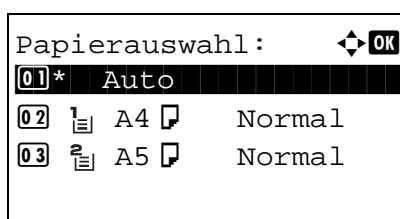
Nummer	Bedeutung
1	Zeigt den aktuellen Status des Geräts. Bei Verwendung des Bedienfeldes wird hier das aktuell verwendete Menü angezeigt.
2	Anzeige eines Symbols für die aktuell gewählte Papierquelle. Folgende Symbole werden verwendet.
1	Symbol für die aktuell gewählte Papierquelle. Wird das Symbol angezeigt, ist die Papierquelle leer.
2	Symbol für die optionale Papierzufuhr. Wird das Symbol oder angezeigt, ist die Papierquelle leer.
3	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 Papierformats für die Kopie.
8	Anzeige der Anzahl der verwendeten Ziele.
9	Anzeige des Sendeziels.

Kopierbetrieb

Zum Kopieren führen Sie folgende Schritte aus.



Papierzufuhr



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

HINWEIS: Ist die Anzeige aus, drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld 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 auf Seite 2-54*.

- 3 Die Papierzufuhr für die Kopie wird angezeigt.

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

Zur Auswahl der Papierquelle siehe *Papierauswahl auf Seite 4-3*.

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

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

- Nehmen Sie die Kopien aus dem inneren Fach.

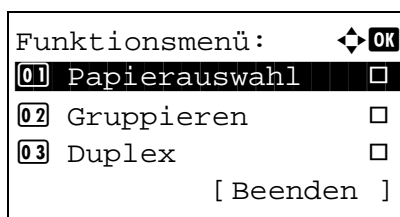
Helligkeit einstellen

Mit dieser Funktion können Sie die Helligkeit der Kopien einstellen.

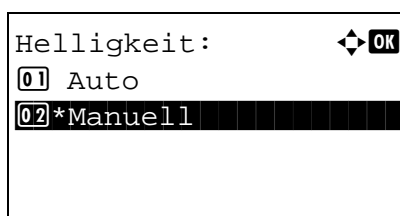
Option für die Helligkeitseinstellung	Beschreibung
Manuell	Einstellung in 7 Helligkeitsstufen.
Auto	Die optimale Helligkeit wird entsprechend der Helligkeit der Vorlage gewählt.

HINWEIS: Der automatische Modus kann auch als Grundstellung gewählt werden. Siehe auch *Helligkeit auf Seite 8-49*.

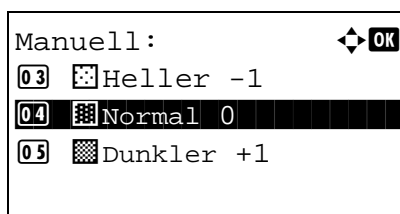
Nachstehend wird erklärt, wie Sie die Helligkeit von Kopien einstellen.



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



- Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Helligkeit] zu wählen.
- Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Helligkeit erscheint.



- Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Manuell] zu wählen.
- Drücken Sie die **OK** Taste.

Bei Auswahl von [Manuell] erscheint das entsprechende Menü. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Helligkeit zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

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

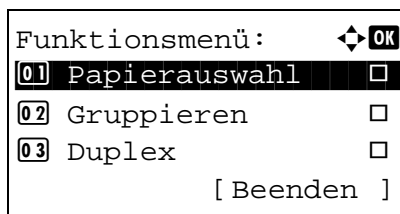
Bildqualität auswählen

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

Die folgende Tabelle zeigt die Auswahlpunkte.

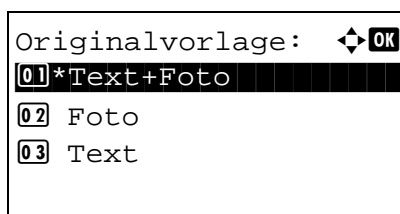
Option für die Bildqualität	Beschreibung
Text+Foto	Für Vorlagen mit Text und Fotos
Foto	Für Fotos einer Kamera.
Text	Für Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.

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.

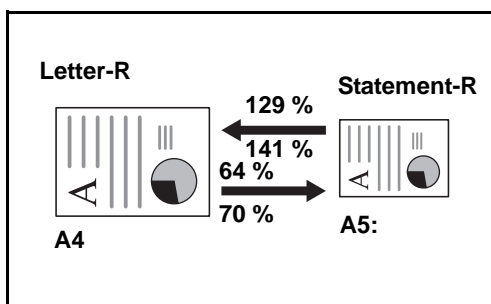
5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

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

Kopieren mit Zoomfunktion

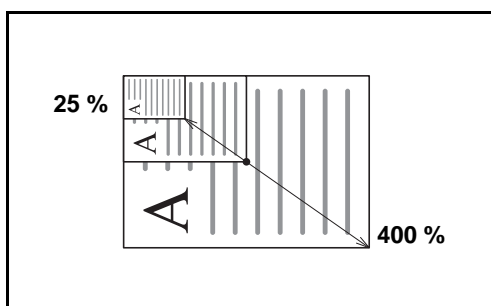
Sie können die Größe anpassen, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern. Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

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.

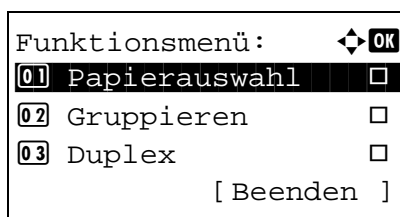
Standard Zoom

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

Folgende Vergrößerungen sind möglich:

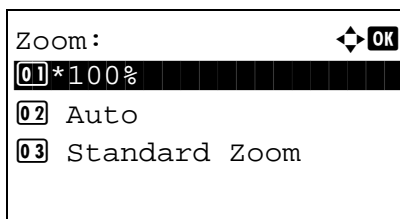
Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	Standard	100%, 400% (Max.), 200%, 141% (A5 >> A4), 115% (B5 >> A4), 86% (A4 >> B5), 70% (A4 >> A5), 50%, 25% (Min.)
	Andere	129% (Statement >> Letter), 90% (Folio >> A4), 78% (Legal >> Letter), 64% (Letter >> Statement)

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.



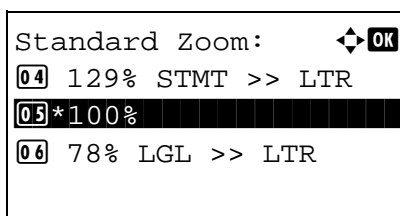
3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Zoom erscheint.

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

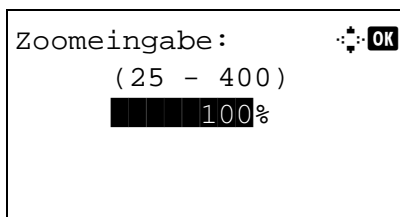
Für eine Kopie in gleicher Größe wie das Original, wählen Sie [100%].

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.

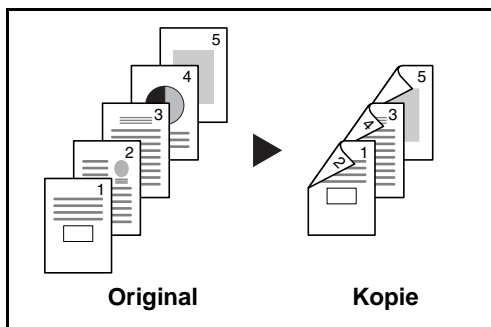
6 Drücken Sie die Taste **Start**. Der Kopiervorgang beginnt.

Duplexkopie

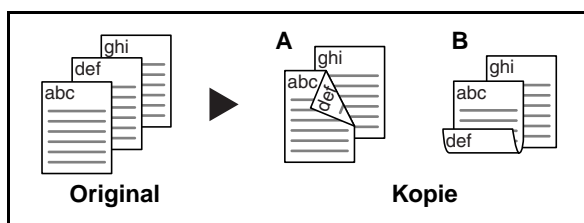
Es werden beidseitige Kopien erstellt, um Papier zu sparen. Folgende Duplexoptionen stehen zur Verfügung.

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

Einseitig nach zweiseitig



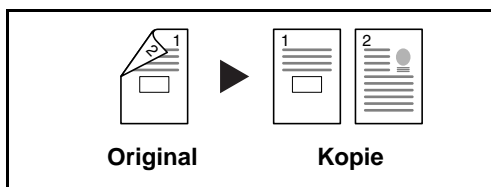
Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei einer ungeraden Anzahl von Originalen bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.



Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- A *Bindung links/rechts*: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- B *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

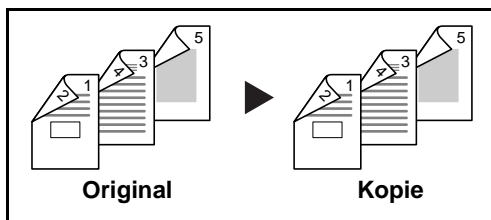


Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf zwei einzelne Blätter.

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.

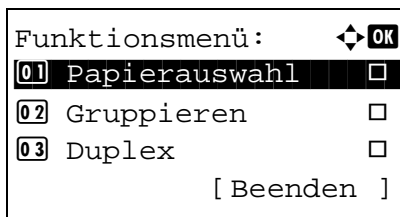
Zweiseitig nach zweiseitig



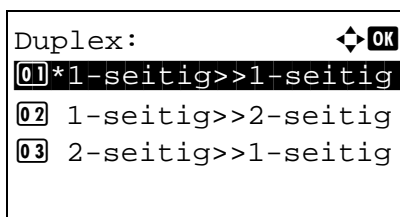
Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen.

HINWEIS: Folgende Papierformate werden in der Funktion zweiseitig nach zweiseitig unterstützt: Legal, Letter, Oficio II, Executive, A4, B5, A5 und Folio.

Nachstehend wird die Kopierfunktion mit Duplex erklärt.

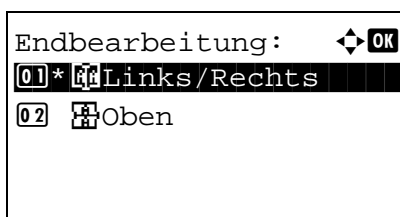


1 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.



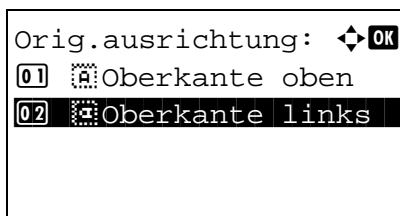
2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Duplex] zu wählen.

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

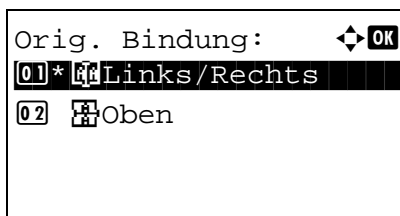


4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Duplexart zu wählen.

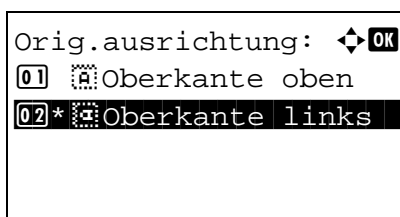
Bei Auswahl von [1-seitig>>2-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl** Taste) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



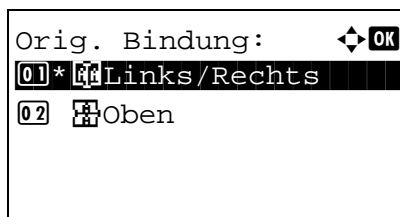
Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.



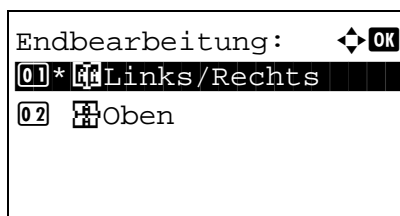
Bei Auswahl von [2-seitig>>1-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl** Taste) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



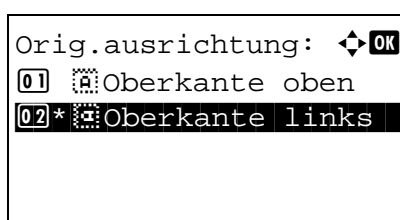
Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Wendekante der Kopien und deren Ausrichtung.



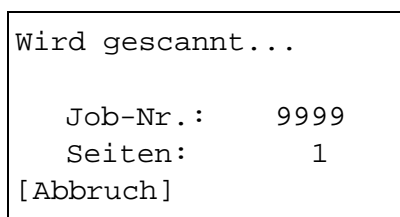
Bei Auswahl von [2-seitig>>2-seitig] drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl** Taste) und bestimmen Sie die Wendekante der erstellten Kopien und deren Ausrichtung.



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



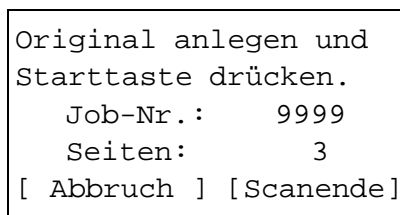
Nachdem Sie die **OK** Taste gedrückt haben, wählen Sie die Originalausrichtung.



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.

Falls das Original auf dem Vorlagenglas liegt, legen Sie das nächste Original auf, bevor Sie wieder die **Start** Taste drücken.

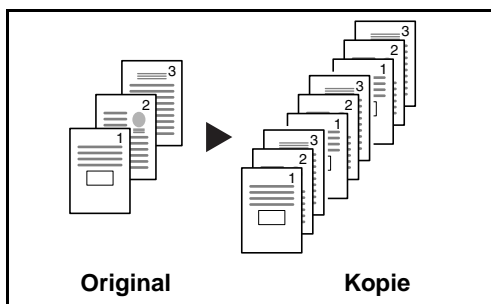


Sobald das letzte Original eingelesen wurde, drücken Sie [Scanende] (die **Rechte Auswahl** Taste). Der Kopiervorgang beginnt.

Gruppier kopieren

Das Gerät kann während des Kopiervorgangs die Kopien gruppieren.

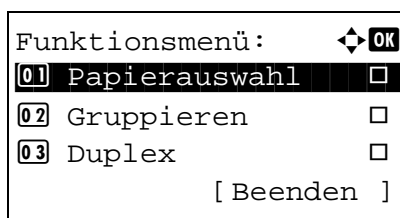
Nachstehend wird beschrieben, für welche Aufgaben Sie die Funktion "Gruppieren" einsetzen können.



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

3

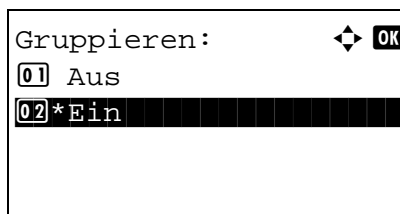
Nachstehend wird die Kopierfunktion mit Gruppieren erklärt.



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.

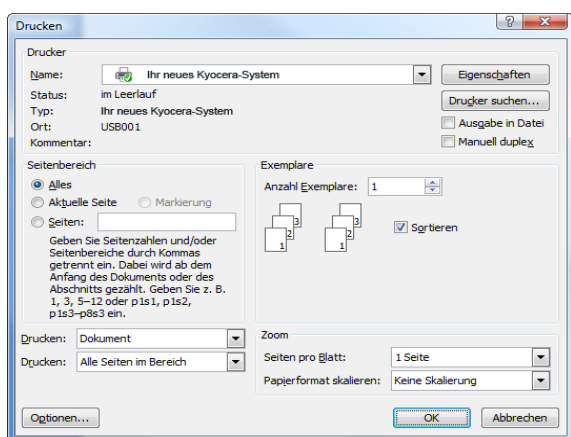
5 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

6 Geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl der Kopien ein und drücken Sie die Taste **Start**. Das Kopieren 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).



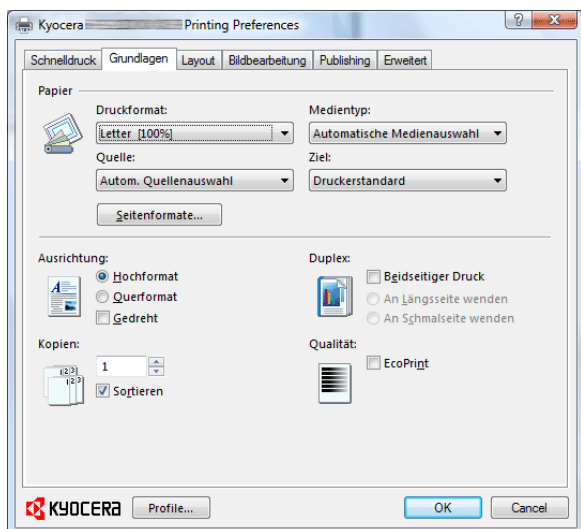
- 1 Erstellen Sie ein Dokument in einer Anwendung.
- 2 Klicken Sie auf **Datei** und wählen Sie **Drucken** in der Anwendung. Das Dialogfeld **Drucken** wird aufgerufen.
- 3 Klicken Sie auf das Symbol ▼ neben dem Feld mit dem Druckernamen und wählen Sie dieses Gerät aus der Liste.

- 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 **Eigenschaften**. Das Dialogfeld **Eigenschaften** wird aufgerufen.
- 6 Wählen Sie die Karteikarte **Grundlagen** und klicken Sie auf **Seitenformate**, um die Papiergröße 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. Quellenwahl** wählen, wird das Papier automatisch aus der Papierzufuhr eingezogen, in der das Papier der passenden Größe und des passenden Medientyps 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.

Drucken mit halber Geschwindigkeit

Beim Druck auf Papier mit glatter Oberfläche oder dickem Papier wird empfohlen, die Druckgeschwindigkeit des Druckers über den Druckertreiber anzupassen. Für Details siehe im *Printer Driver 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).

Beim Versenden eines gescannten Bildes können Sie dieses auch ausdrucken oder in die Dokumenten-Box übertragen.

Zur Nutzung des Scanbetriebs sind folgende Schritte durchzuführen:

- Programmieren Sie alle Einstellungen, einschließlich der E-Maileinstellungen auf dem Gerät.
- Benutzen Sie das COMMAND CENTER (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.
- Detaillierte Übertragungseinstellungen (Auswahl einer Dokumenten-Box als Ziel oder gleichzeitiges Drucken und Senden des Bildes)

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...auf Seite 3-19
- Senden an Ordner (SMB): Hierbei wird ein eingescanntes Original als Datei in einem gemeinsam genutzten Ordner auf einem PC gespeichert...auf Seite 3-21
- Senden an Ordner (FTP): Hierbei wird ein eingescanntes Original als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server gespeichert...auf Seite 3-21
- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Scannen eines Dokuments mit einem TWAIN oder WIA kompatiblen Programm...auf Seite 5-23

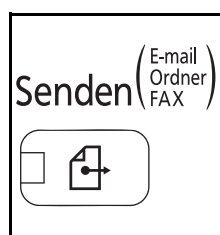
HINWEIS: Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren. Siehe *An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsendung)* auf Seite 3-27.

Als E-Mail senden

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

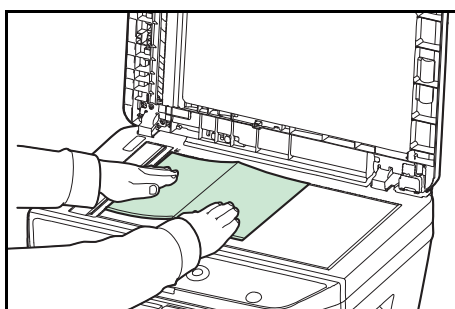
HINWEIS:

- 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** und speichern Sie die für das Senden von E-Mails benötigten Einstellungen. Hinweise finden Sie unter *COMMAND CENTER (E-Mail Einstellungen) auf Seite 2-26*.
- Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.



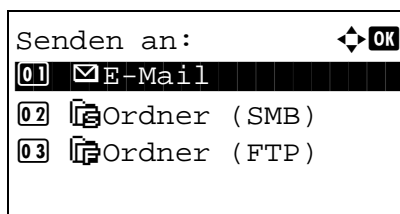
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.

Die Sende Anzeige erscheint.

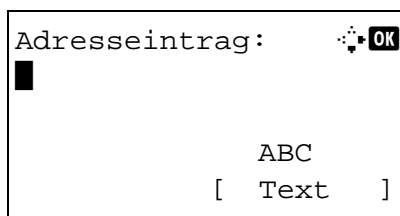


- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

HINWEIS: Hinweise zum Einlesen von Originalen finden Sie unter *Originale einlegen auf Seite 2-54*.



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



- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Adresseintrag erscheint.

- 5 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 3-25*.

```

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

- 6** 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 (*auf Seite 8-93*), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung. Geben Sie die E-Mail Adresse nochmals ein und bestätigen Sie mit der Taste **OK**.

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

- 8** Drücken Sie die **Ziel bestätigen** 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.

```

Ziel bestät.: ⬅️ OK
☒ Morgan@#####...
☒ aaaaaaaaa@#####...
☒ bbbbbbbbbb@#####...
                [ Beenden ]
    
```

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

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Übertragungen auf [Ein] gestellt (*auf Seite 8-93*), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung, sobald die **Start** Taste gedrückt wurde.

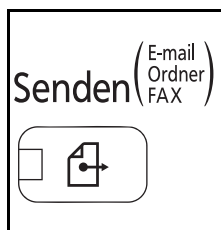
Senden an Ordner (SMB)/Senden an Ordner (FTP)

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.

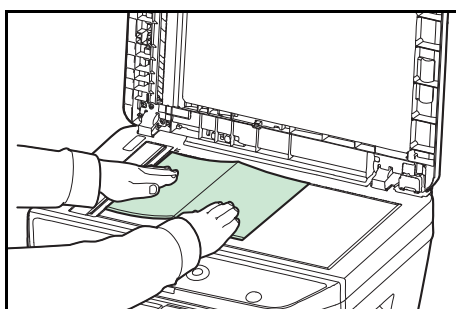
HINWEIS:

- 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 auf *Ein* stehen. Für mehr Informationen, siehe *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.
- Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.



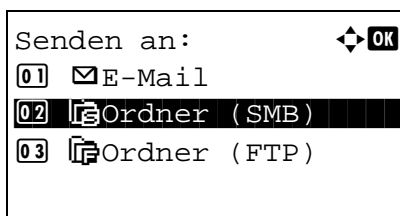
1 Drücken Sie die Taste **Senden**.

Die Sende Anzeige erscheint.

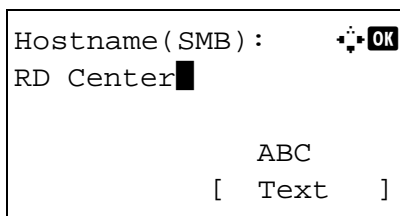


2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

HINWEIS: Hinweise zum Einlesen von Originalen finden Sie unter *Originale einlegen auf Seite 2-54*.

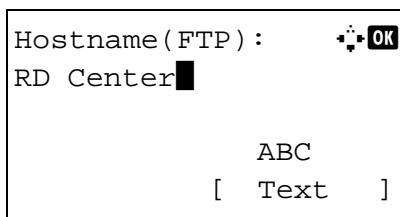


3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ordner (SMB)] oder [Ordner (FTP)] zu wählen.



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

5 Geben Sie den Hostnamen ein.



HINWEIS: Das Ziel kann über das Adressbuch oder durch Eingabe über die Zielwahltasten eingegeben werden. Siehe *Ziel auswählen auf Seite 3-25*.


```

Pfad:
RD3\report█
                                ABC
                                [ Text ]
    
```

```

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

```

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

```

Verbindung prüfen.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]
    
```

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Anzeige zur Pfadangabe erscheint.
- 7 Geben Sie den Pfadnamen ein. Bitte beachten Sie, dass der Freigabename und nicht der Verzeichnisname auf dem Ziel-PC eingegeben werden muss.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Login-Name erscheint.
- 9 Geben Sie den Login-Namen ein. Hierbei muss es sich um den Kontonamen des Ziel-PCs handeln.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Passworts erscheint.
- 11 Geben Sie das Passwort ein. Hierbei muss es sich um das Passwort des Ziel-PCs handeln.
- 12 Drücken Sie die **OK** Taste. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Eingabe von Zielen auf [Ein] gestellt (*auf Seite 8-93*), 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**.

Die folgenden Daten sind einzugeben:

HINWEIS: Ohne den Benutzernamen oder das Passwort des Ziel-PCs können Sie sich nicht einloggen und keine Daten versenden. 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	Pfad zum Empfangsordner. Zum Beispiel, <i>\Benutzer\Freigabename</i> .	Bis zu 128 Zeichen
Login Name	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner Zum Beispiel <i>abcdnet\james.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 (139) entspricht, verwenden Sie dabei das Format "Hostname: Portnummer" (z. B., SMBhostname:140).

Senden an Ordner (FTP)

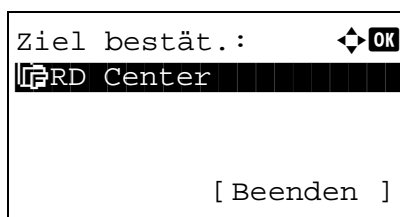
Menüpunkt	Einzugebende Daten	Max. Zeichen
Hostname (FTP)*	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Pfad zum Empfangsordner. Zum Beispiel, <i>\Benutzer\Scandaten</i> . Sonst werden die Daten im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Login Name	Login-Benutzername für den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

- 13** 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.



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

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

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

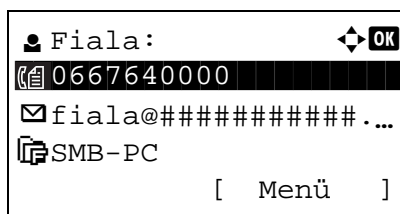
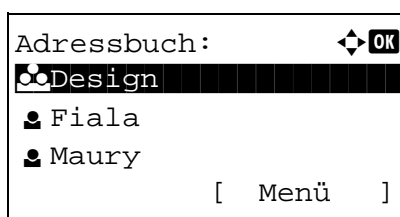
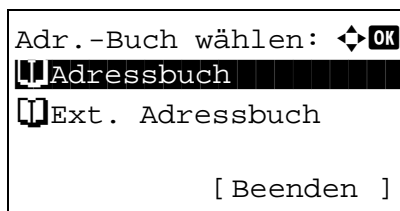
HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Übertragungen auf [Ein] gestellt (*auf Seite 8-93*), erscheint eine Anzeige zur nochmaligen Bestätigung, sobald die **Start** Taste gedrückt wurde.

Ziel auswählen

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

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.

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].

HINWEIS: Ist kein externes Adressbuch vorhanden, wird [Adr.-Buch wählen] nicht angezeigt.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Benutzer oder die gewünschte 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.

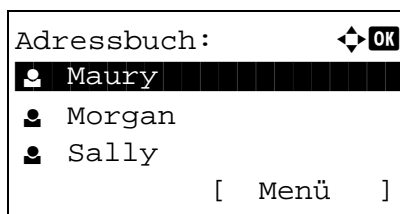
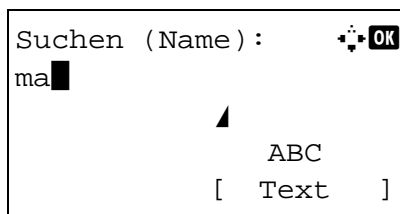
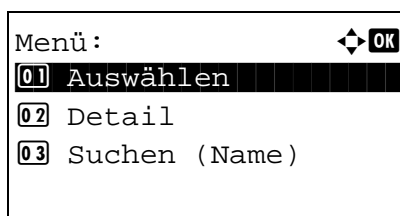
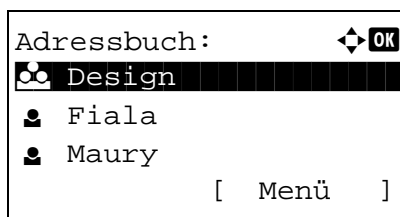
5 *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

Ziele suchen

Sie können die im Adressbuch gespeicherten Ziele suchen.

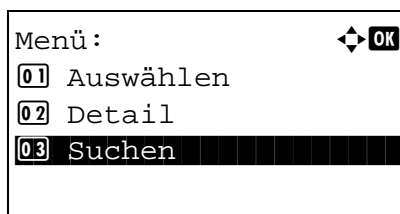
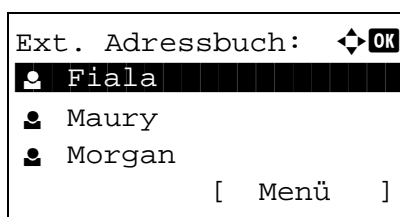
Die verschiedenen Suchmethoden werden nachstehend erklärt.

Suche im Adressbuch

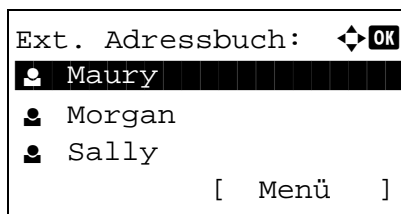
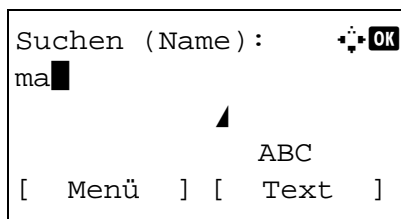


- 1 Im Adressbuch drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Menü erscheint.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Suchen (Name)] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Eine Suchanzeige erscheint.
- 3 Geben Sie das Zeichen ein, nach dem Sie suchen wollen.
- 4 Drücken 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.

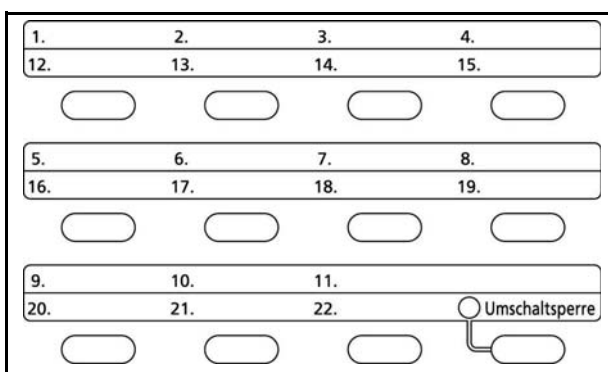
Fall Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste) drücken und dann mit der Taste **OK** bestätigen, erscheint die Anzeige Suchen nach und Sie können die Suchbedingungen angeben. Wählen Sie die Bedingung und drücken Sie die Taste **OK**.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Adressbuch wird geöffnet und der Benutzer, der mit dem Suchbuchstaben beginnt, wird angezeigt.

3

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 Senden oder Zieleingabe drücken Sie die Zielwahltaste, auf der sich das Ziel befindet.

HINWEIS: Siehe auch *Ziel auf Zielwahltaste speichern* auf Seite 8-121 für mehr Infos zu Zielwahltasten.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsendung)

Die Ziele können aus E-Mail-Adressen, Ordnern (SMB und FTP) und Faxnummern gewählt werden. Dies wird als *Rundsendung* bezeichnet. Dies 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 1 aus SMB oder FTP
	FAX	: Bis zu 100

Je nach den gewählten Einstellungen können Sie gleichzeitig senden und drucken.

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.

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 doc00010320  ||
0009 Maury's Daten ||
0010 Microsoftwor... ||
[ Weiter ] [ Menü ]
  
```

```

Menü:              ⏏ OK
01 Detail
02 Auftragsabbruch
  
```

```

Auftrag abgebrochen.
Sind Sie sicher?
→0008 doc00010320...
[ 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.

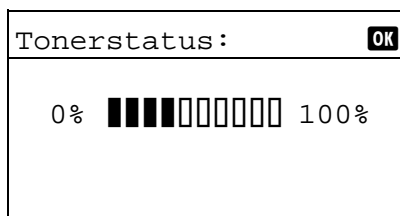
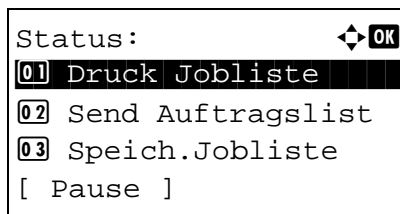
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Auftrag zum Abbruch zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Die Druckauftragsliste mit dem gewählten Auftrag wird angezeigt.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Auftrag zum Abbruch zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (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



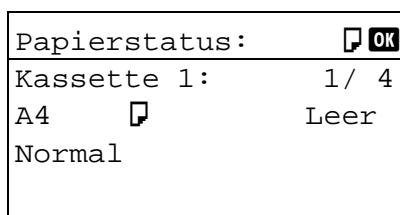
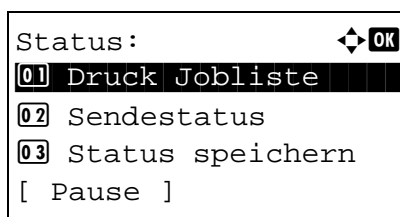
1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

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 Schritten 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 Standardkassette, optionaler Papierzufuhr und Universalzufuhr umzuschalten.

4 Kopierbetrieb

In diesem Kapitel werden die Funktionen für den Kopierbetrieb erklärt.

- Originalformat.....4-2
- Papierauswahl.....4-3
- Originalausrichtung4-6
- EcoPrint.....4-8
- Kopien kombinieren.....4-9
- Mehrfach-Scan.....4-13
- Auftragsende Nachricht.....4-14
- Dateinameneingabe4-16
- Druckpriorität4-17

Originalformat

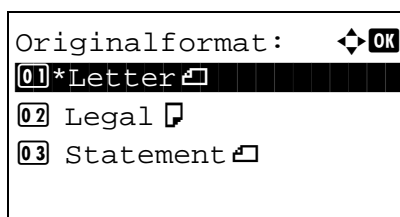
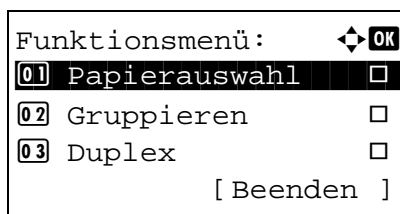
Geben Sie das Format der einzulesenden Originale an. Stellen Sie sicher, dass Sie das Originalformat vor dem Kopiervorgang festlegen.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

Menüpunkt	Formate
Originalformate	Letter, Legal, Statement, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Spezial*

* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe *Anwenderdefinierte Originalformate einstellen auf Seite 8-8*.

Wählen Sie die Ausrichtung des Originals wie nachstehend erklärt:



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

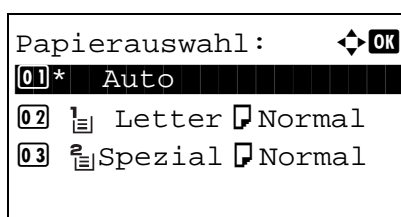
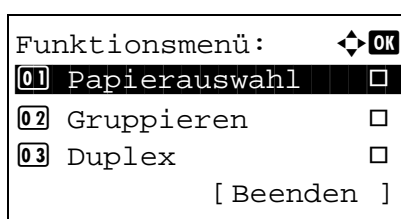
Papierauswahl

Wählen Sie die Papierzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

HINWEIS: Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist (siehe *Original-/Papier-Einstellungen auf Seite 8-8*).

Kassette auswählen

Wählen Sie die Papierzufuhr wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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 Taste **OK**.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Universalzufuhr auswählen

Änderung Sie das Papierformat und den Medientyp.

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

Kategorie	Menüpunkt	Formate
Papierformate	Standardgrößen	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K
	Andere	ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Spezial*
	Format-eingabe**	Europäische Modelle Vertikal: 70 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen), horizontal: 148 bis 356 mm (in 1 mm-Stufen)
Medientyp	Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vordruckt***, Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht***, Briefpapier***, Briefumschlag, Dickes, Hohe Qualität und Anwender 1 bis 8***	

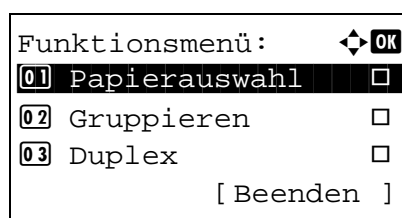
* Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalgrößen, siehe *Anwenderformat und Medientyp für Druck eingeben auf Seite 8-11*.

** Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden.
Siehe *Maßeinheit umschalten auf Seite 8-26*.

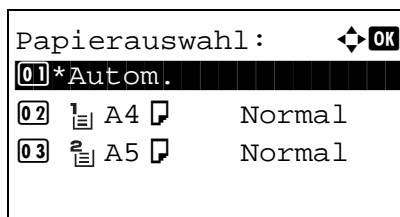
*** Hinweise zum Speichern von anwenderdefinierten Formaten 1 bis 8 finden Sie unter *Medientyp setzen auf Seite 8-17*.
Zum Bedruck von vorbedrucktem, vorgelochtem Papier oder Briefpapier, siehe auch *Spezielle Papiertypen auf Seite 8-23*.

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 auf Seite 8-15*).

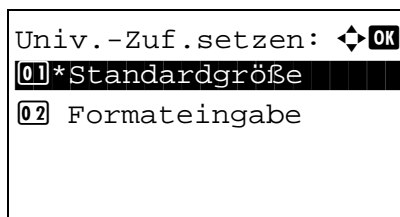
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierauswahl] zu wählen.

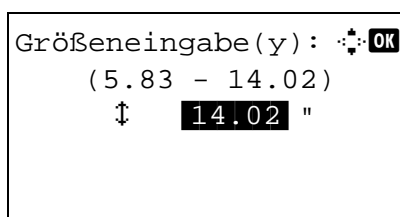


5 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Papierauswahl erscheint.



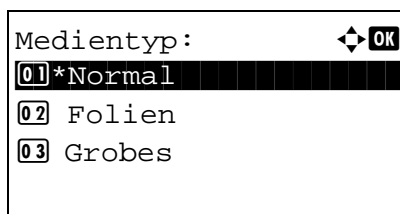
6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Univ.-Zuf.setzen] zu wählen.

7 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf.setzen erscheint.



8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Standardgröße] oder [Größeneingabe] zu wählen. Danach drücken Sie die Taste **OK**, wählen die gewünschte Papiergröße aus und bestätigen mit **OK**.

Bei Auswahl von [Größeneingabe] 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.

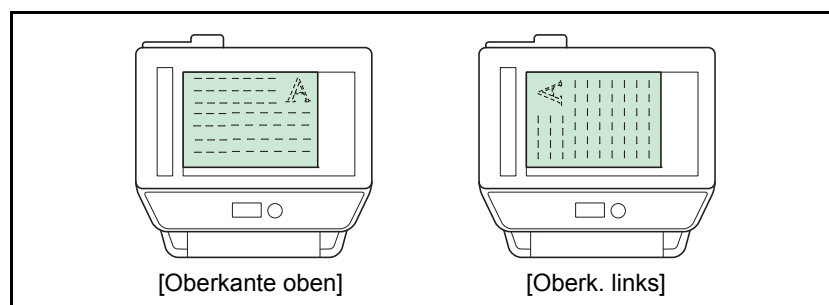
HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Originalausrichtung

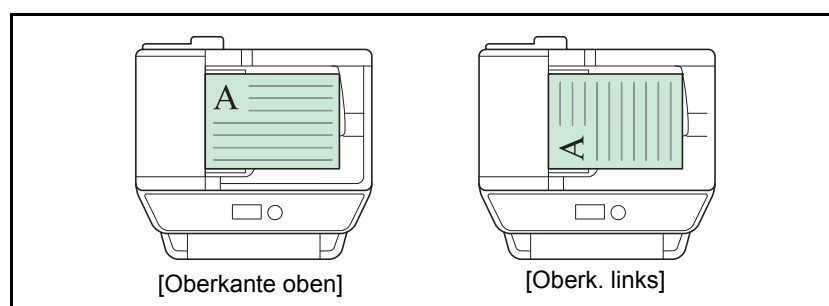
Wählen Sie die Ausrichtung des Originals für folgende Funktionen:

- Duplex
- Kopien kombinieren

Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas legen

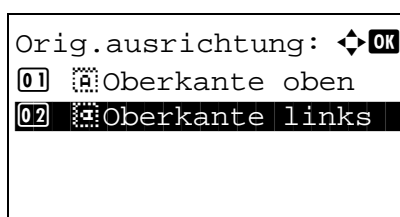
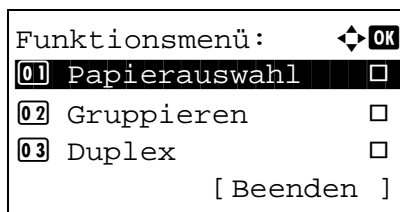


Wenn Sie Originale in den automatischen Vorlageneinzug einlegen



HINWEIS: Wie Sie die Standardeinstellungen für die Orientierung des Originals ändern können, entnehmen Sie *Standard Grundeinstellungen auf Seite 8-46*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas auszuwählen.



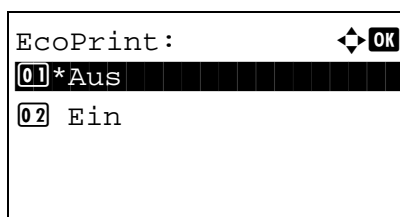
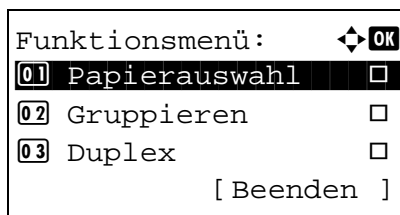
- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig.ausrichtung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Originalausrichtung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Oberkante oben] oder [Oberkante links] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**.
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.
- 8 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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 das Original ein.
- 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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Kopien kombinieren

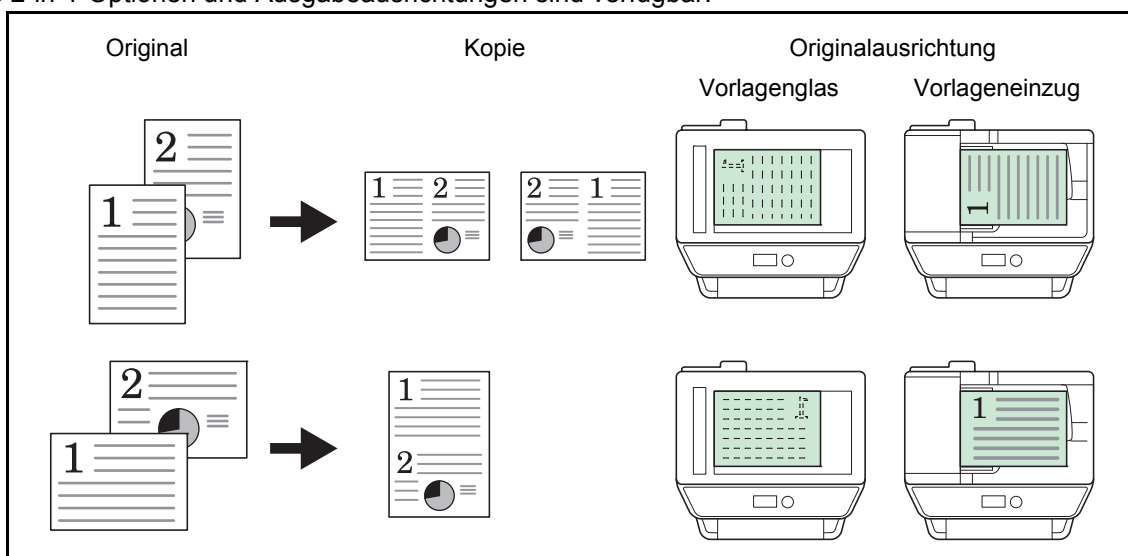
Die Schriftbilder von zwei oder vier Originalen werden verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben. Dies nennt man 2-in-1-Modus und 4-in-1-Modus. Die Seitenränder der einzelnen Originale können angegeben werden.

HINWEIS: Kombinieren ist mit den Papierformaten Folio, A4, A5, B5, Legal, Oficio II, Letter, Statement, 16K and 216 x 340 mm 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.

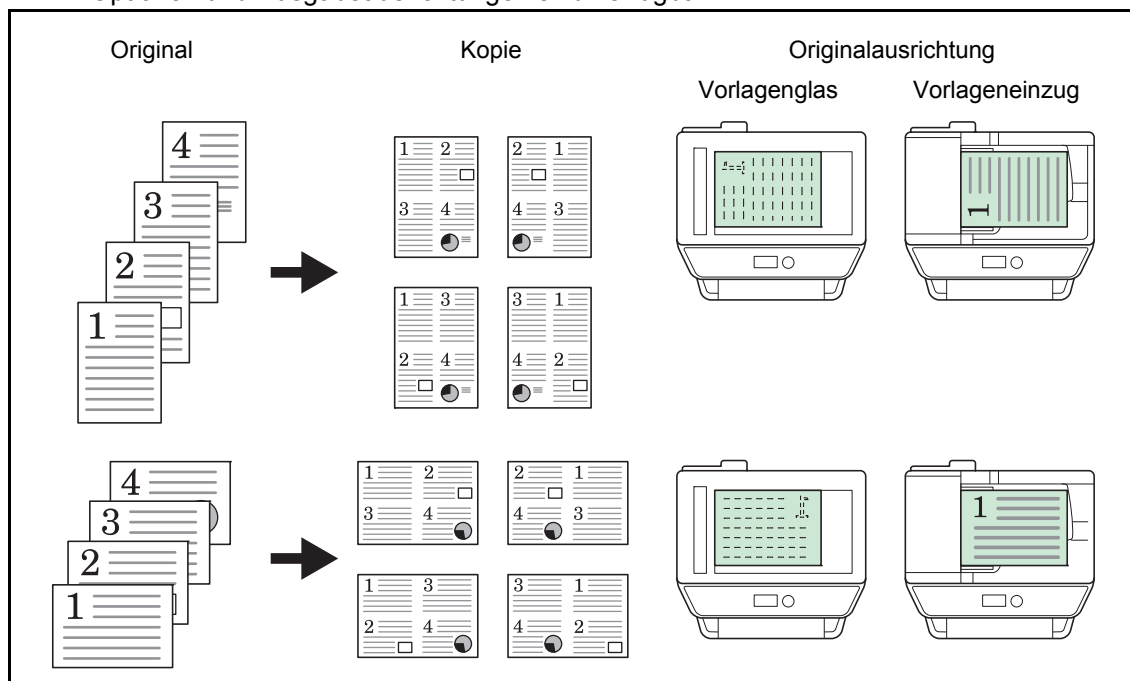


HINWEIS: Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

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.

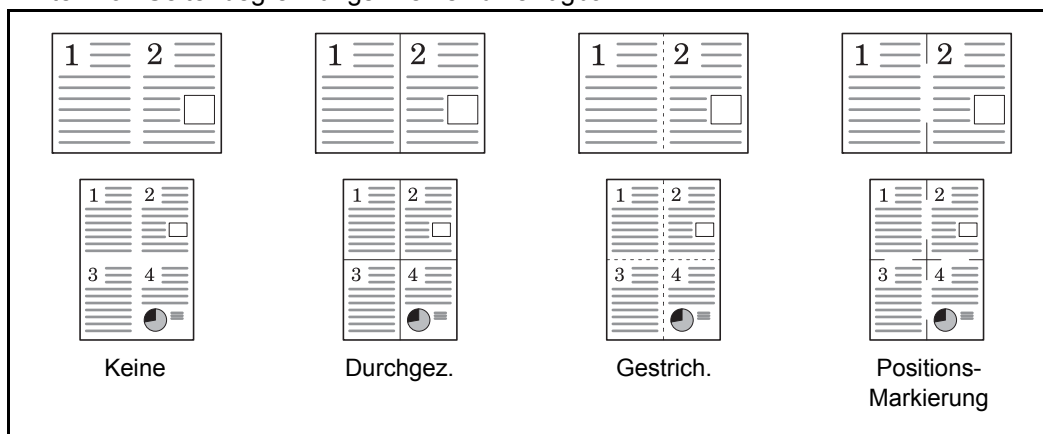
Folgende 4-in-1-Optionen und Ausgabeausrichtungen sind verfügbar.



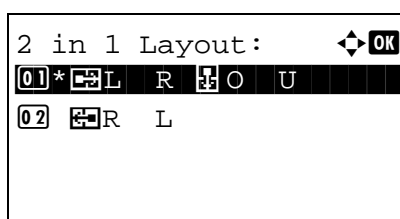
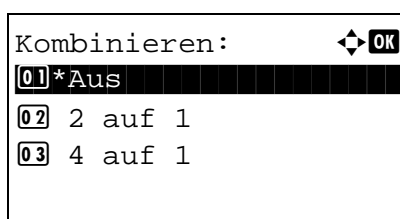
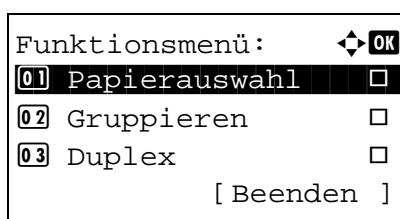
HINWEIS: Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

Seitenbegrenzungslinien

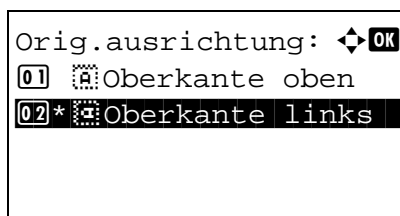
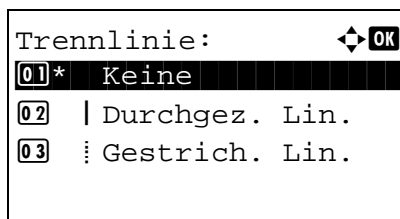
Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Die Vorgehensweise für das Kombinieren wird nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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 Originalausrichtung 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**.

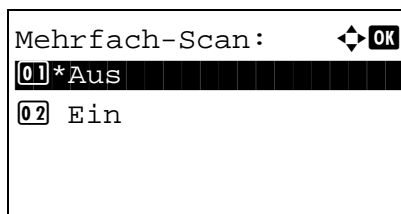
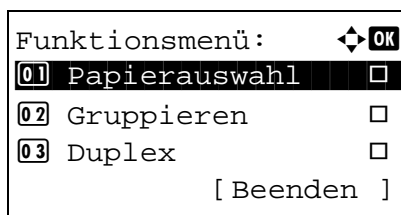
Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scanende] (die **Rechte Auswahl** Taste), um die Kopien auszugeben.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Auftragsende Nachricht

Wenn ein Kopierauftrag abgeschlossen ist, wird eine Benachrichtigung per E-Mail versandt. Der Benutzer kann verständigt werden, dass ein Kopierauftrag abgeschlossen ist, während er entfernt vom Kopierer an seinem Schreibtisch arbeitet. Er braucht daher nicht am 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_ptr@owl-net.net																		
Betreff:	1234 Jobende Mailnachricht																		
<table border="1"> <tr> <td>Job-Nr.:</td> <td>000002</td> </tr> <tr> <td>Ergebnis:</td> <td>OK</td> </tr> <tr> <td>Endzeit:</td> <td>27 April 2011 14:56:08</td> </tr> <tr> <td>Dateiname:</td> <td>doc27042009145608</td> </tr> <tr> <td>Auftragstyp:</td> <td>Kopie</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> <tr> <td colspan="2">1234</td> </tr> <tr> <td colspan="2">[00:c0:ee:d0:01:14]</td> </tr> <tr> <td colspan="2">-----</td> </tr> </table>		Job-Nr.:	000002	Ergebnis:	OK	Endzeit:	27 April 2011 14:56:08	Dateiname:	doc27042009145608	Auftragstyp:	Kopie	-----		1234		[00:c0:ee:d0:01:14]		-----	
Job-Nr.:	000002																		
Ergebnis:	OK																		
Endzeit:	27 April 2011 14:56:08																		
Dateiname:	doc27042009145608																		
Auftragstyp:	Kopie																		

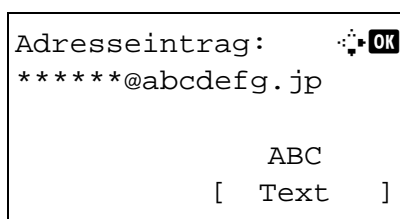
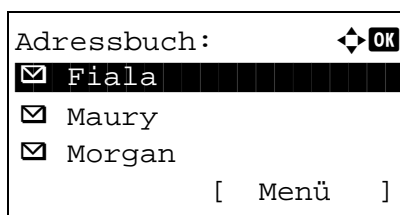
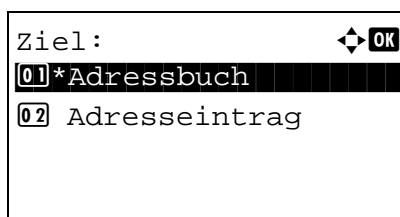
1234																			
[00:c0:ee:d0:01:14]																			

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Benachrichtigung über den Abschluss des Kopiervorgangs zu aktivieren:

Funktionsmenü:	OK
01 Papierauswahl	<input type="checkbox"/>
02 Gruppieren	<input type="checkbox"/>
03 Duplex	<input type="checkbox"/>
[Beenden]	

Auftr.ende Nach.:	OK
01 *Aus	
02 Ein	

- 1 Drücken Sie die Taste **Kopieren**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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 Benachrichtigungsziel zu wählen.

Falls Sie [Adresseintrag] gewählt haben, können Sie die Adresse direkt eingeben.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe* auf Seite *Anhang-5*.

9 Drücken Sie die Taste **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

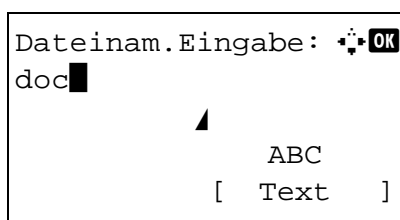
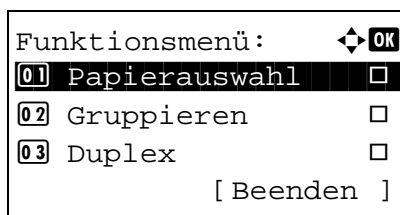
10 Drücken Sie die Taste **Start**, um den Kopiervorgang zu beginnen. Nach Abschluss des Auftrags wird eine E-Mail-Nachricht an das ausgewählte Ziel gesandt.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Dateinameneingabe

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 das Original ein.
- 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: Siehe auch *Zeicheneingabe* auf Seite Anhang-5 für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

- 7 Geben Sie Datum, Auftragsnummer oder ähnliches ein und bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe* auf Seite Anhang-5 für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

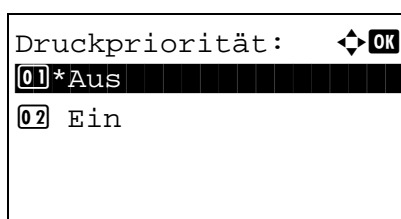
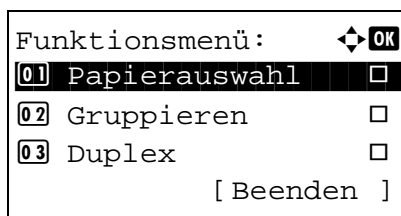
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Kopieanzeige.

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

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Druckpriorität

Ein laufender Auftrag kann unterbrochen werden, um eine Zwischendurch-Kopie 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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

5 Sendefunktionen

In diesem Kapitel werden die Funktionen für das Versenden von Dokumenten erklärt.

- Originalformat..... 5-2
- Sendeformat..... 5-3
- Zoom 5-5
- Duplex Senden..... 5-6
- Originalausrichtung 5-7
- Dateiformat..... 5-9
- Originalbild 5-10
- Helligkeit einstellen..... 5-11
- Scanauflösung..... 5-12
- Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl 5-13
- Mehrfach-Scan 5-14
- Dateinamen-Eingabe..... 5-15
- E-Mail Betreff/Nachricht eingeben..... 5-16
- WSD Scannen..... 5-17
- Auftragsende-Nachricht..... 5-19
- Verschlüsselt in FTP senden..... 5-21
- Dateitrennung..... 5-22
- Scannen aus Anwenderprogramm..... 5-23

Originalformat

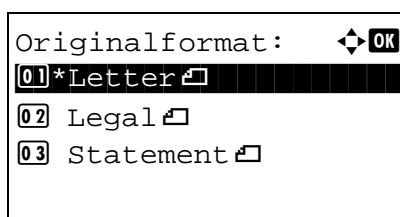
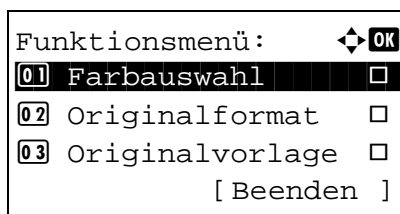
Wählen Sie das Format der Originale, das für das Scannen verwendet wird. Stellen Sie sicher, dass Sie das Originalformat vor dem Sendevorgang festlegen.

Wählen Sie die Originalformate aus den folgenden Gruppen von Originalformaten.

Menüpunkt	Format
Originalformate	Letter, Legal, Statement, Executive, Officio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 und Spezial*

* Zum Festlegen eines anwenderdefinierten Originalformats siehe *Anwenderdefinierte Originalformate einstellen auf 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 das Original ein.
- 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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Sendeformat

Wählen Sie das Sendeformat des zu sendenden Bildes.

Die nachstehende Tabelle zeigt die Formate.

Menüpunkt	Format
Sendeformat	Wie Original, Legal, Letter, Statement, Executive, Offcio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4 und Youkei 2

5

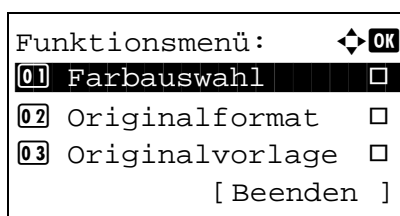
Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat auf Seite 5-2, Sendeformat und Zoom (auf Seite 5-5) stehen untereinander in einem bestimmten Verhältnis. Details entnehmen Sie der folgenden Tabelle.

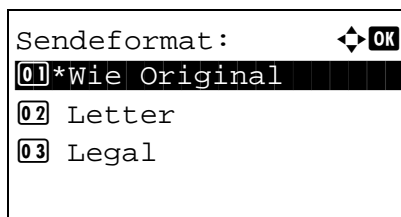
Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat	Wenn nötig angeben	Wenn nötig angeben
Sendeformat	Wählen Sie [Wie Original]	Wählen Sie das gewünschte Format
Zoom	Wählen Sie [100%] (oder [Auto])	[Auto] auswählen

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 das Original ein.
- 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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Zoom

Scannt das Original mit einem automatischen Zoom in Abhängigkeit vom Sendeformat ein.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Optionen.

Menüpunkt	Detail
100%	Kein Zoom (tatsächliche Größe wird eingescannt)
Auto	Automatischer Zoom entsprechend dem angegebenen Sendeformat.

5

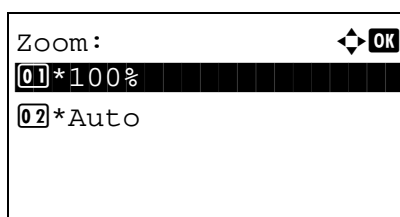
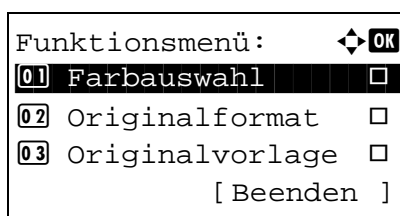
HINWEIS: Beim Zoomen siehe *Sendeformat auf Seite 5-3* für die Auswahl des Sendeformats.

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 Original- 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 das Original ein.
- 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.



HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

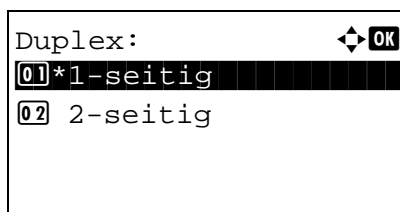
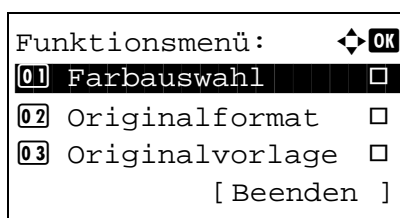
Duplex Senden

Wählen Sie den Typ und die Bindung des Originals je nach Original.

In der nachstehenden Tabelle werden die Binderichtungen für jeden Originaltyp aufgelistet.

Original	Typ	Bindung	Bindung
1-seitiges Original	1-seitig	—	—
2-seitiges Original	2-seitig	Bindung links/ rechts, Bindung oben	Oberkante oben, Oberkante links

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 Originale in den Vorlageneinzug ein.
- 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 Taste **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.

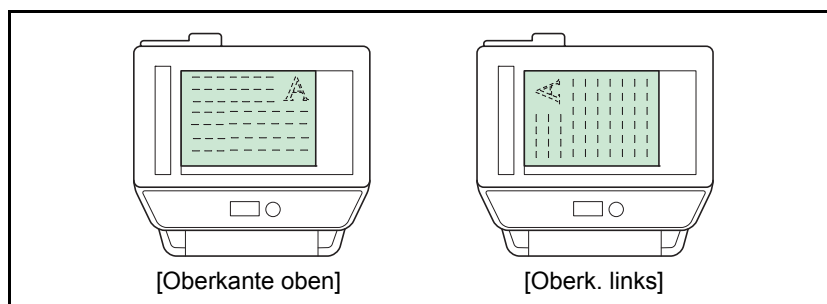
HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Originalausrichtung

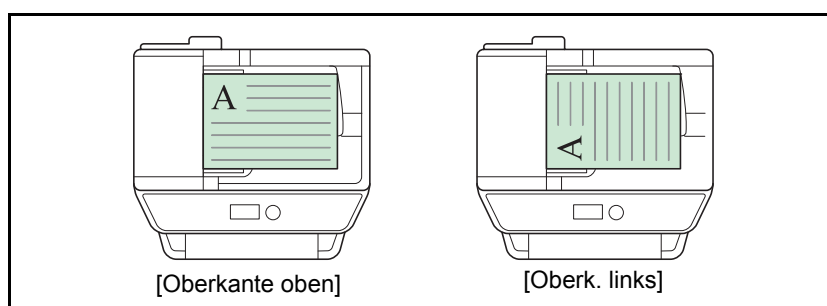
Um ein Dokument in der Ausrichtung zu senden, die am besten eingelesen werden kann, legen Sie die obere Ausrichtung des Originals fest. Um die nachstehenden Funktionen verwenden zu können, müssen Sie die Ausrichtung auswählen, in der das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde.

- Auswahl 1-seitig/2-seitig

Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas legen

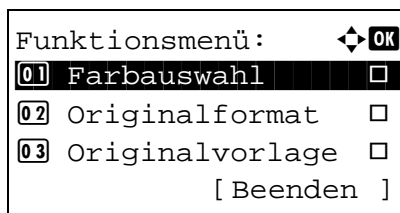


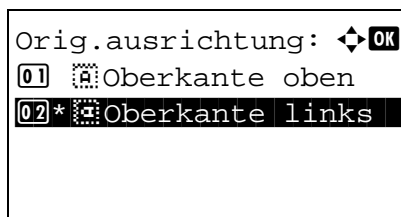
Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug einlegen



Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas für das Senden auszuwählen.

- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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 Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

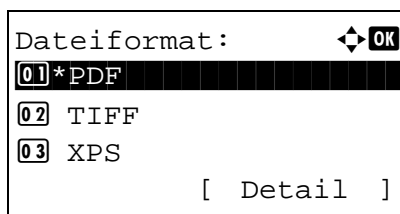
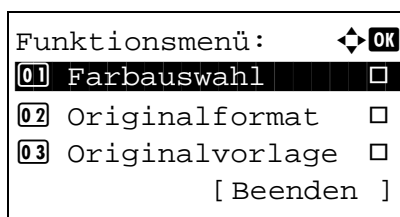
Dateiformat

Wählen Sie das Format der zu versendenden Bilddatei.

In der nachstehenden Tabelle werden die Dateiformate und ihre Details aufgelistet.

Datei-format	Einstellbarer Bereich der Bildqualität	Farbmodus
PDF	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).	Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/Weiß
TIFF	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).	Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/Weiß
XPS	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).	Mehrfarbig, Graustufen
JPEG	1 Niedr. Qual. (h. Komp.) bis 5 Hohe Qual. (n. Komp.).	Mehrfarbig, Graustufen

Wählen Sie das Dateiformat für die Übertragung wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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 die Δ oder ∇ Taste, um [PDF], [TIFF], [XPS] oder [JPEG] als Dateiformat zu wählen.
Falls Mehrfarbig oder Graustufen als Scanfarbe gewählt wurden, drücken Sie [Detail] (die **Rechte Auswahl** Taste) und wählen Sie die Bildqualität.
- 7 Drücken Sie die Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Originalbild

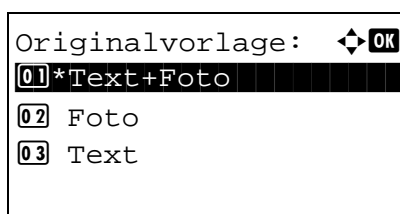
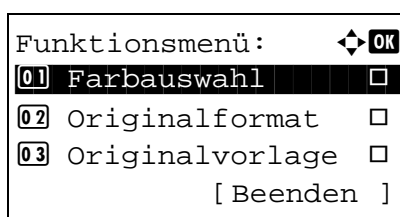
Wählen Sie die Bildqualität, die für den Originaltyp geeignet ist.

Die folgende Tabelle zeigt die Auswahlpunkte.

Menüpunkt	Detail
Text+Foto	Texte und Fotos gemeinsam.
Foto	Für Fotos einer Kamera.
Text	Nur Text, keine Fotos.
Für OCR	Für Dokumente, die mit OCR gelesen werden sollen.*

* Diese Funktion setzt die Einstellung schwarz/weiß voraus.

Wählen Sie die Sendequalität von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Originale ein.
- 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 Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

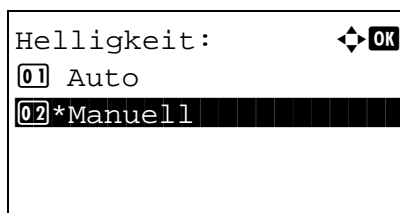
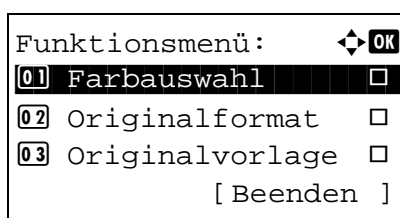
Helligkeit einstellen

Wählen Sie die Belichtung von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	Detail
Manuell	Einstellung in 7 Helligkeitsstufen.
Auto	Die optimale Helligkeit wird entsprechend der Helligkeit der Vorlage gewählt.

Die Vorgehensweise für die Vorschau von Kopien wird nachstehend erklärt.



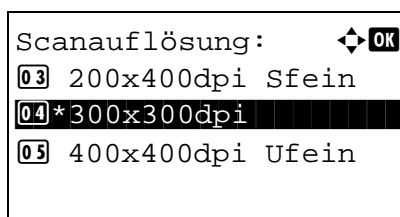
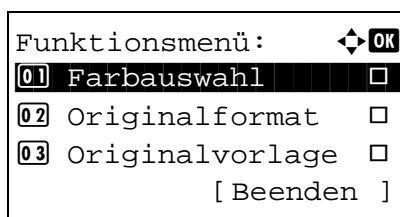
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Helligkeit] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Helligkeit erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Manuell] zu wählen.
Falls Sie [Manuell] gewählt haben, drücken Sie die **OK** Taste. Mit der nächsten Anzeige wählen Sie die Helligkeit aus.
- 7 Drücken Sie die Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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.

Die Vorgehensweise für die Einstellung der Scanauflösung beim Versenden eines gescannten Bildes wird nachstehend erklärt.



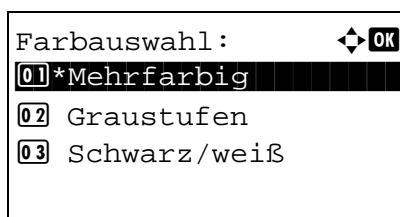
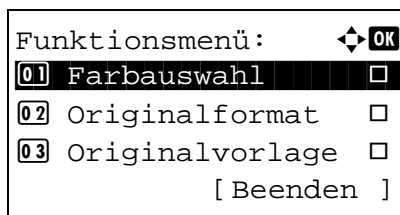
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Scanauflösung] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Scanauflösung erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Scanauflösung zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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 Mehrfarbig, Graustufen oder Schwarz/Weiß.

Wählen Sie den Farbmodus für das Senden von gescannten Bildern wie nachstehend erklärt.



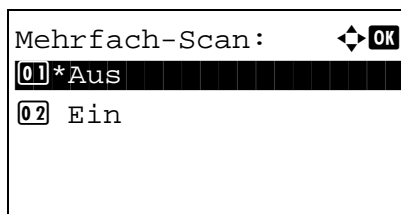
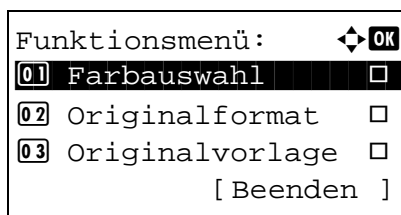
- 1** Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2** Legen Sie das Original ein.
- 3** Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4** Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farbauswahl] zu wählen.
- 5** Drücken Sie die **OK** Taste. Die Farbauswahl erscheint.
- 6** Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Farbmodus zu wählen.
- 7** Drücken Sie die Taste **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.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Mehrfach-Scan

Wenn die mehrseitigen Originale nicht auf einmal in den automatischen 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.

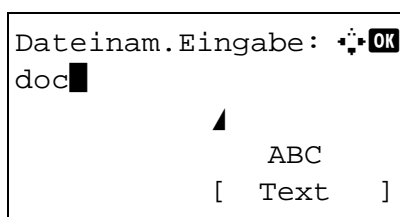
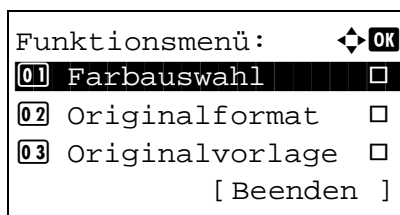
Nachdem alle Originale eingelesen wurden, tippen Sie auf [Scanende] (die **Rechte Auswahl** Taste), um die Sendung zu starten.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Dateinamen-Eingabe

Mit dieser Einstellung können Sie gescannten Bildern einen Dokumentennamen geben. Sie können eine Standardvorgabe für den Dokumentennamen 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 das Original ein.
- 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.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe* auf Seite Anhang-5.

- 6 Geben Sie den Dateinamen ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Weitere Infos erscheint.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe* auf Seite Anhang-5 für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

- 7 Geben Sie Datum und Uhrzeit, Auftragsnummer oder ähnliches ein und bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe* auf Seite Anhang-5 für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

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.

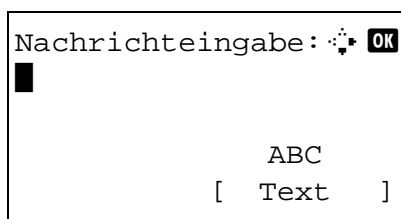
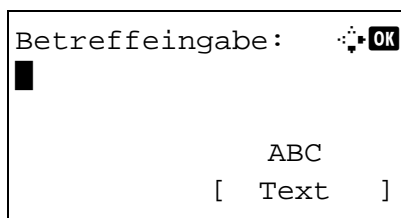
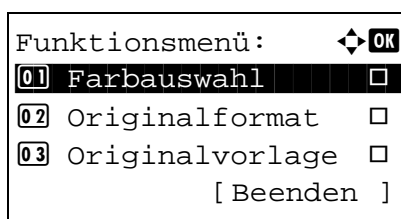
HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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: Siehe auch *Zeicheneingabeauf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.



- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü**. Das Funktionsmenü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Betr./Nachricht] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Betreffeingabe erscheint.
- 6 Geben Sie den Betreff ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

HINWEIS: Bis zu 60 Zeichen können für den Betreff verwendet werden.

- 7 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.

- 8 Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste **Start**, um den Sendevorgang einzuleiten.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

WSD Scannen

WSD Scan speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD kompatiblen Computer.

HINWEIS: Für weitere Informationen zum Computer siehe im Hilfeteile des Computers.
Um WSD Scannen zu nutzen, muss in den Netzwerkeinstellungen *WSD-Scan Setup* (auf Seite 8-137) auf [Ein] stehen.

Vorgehensweise am Computer

Das folgende Beispiel zeigt Ihnen, wie der Treiber auf einem Windows Vista PC installiert wird.

- 1 Klicken Sie im Computer auf **Start** und dann auf **Netzwerk**.
- 2 Rechtsklicken Sie auf das Maschinensymbol und klicken Sie dann auf **Installieren**.

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

Falls das **Neue Hardware gefunden** Fenster von Windows erscheint, klicken Sie auf **Abbrechen**.

- 3 Während der Installation können Sie auf das Symbol in der Taskleiste doppelklicken, um das **Treiber-Software Installation Fenster** aufzurufen. Sobald die Anzeige **Gerät bereit zur Benutzung der Treiber-Software Installation** Fensters erscheint, ist die Installation abgeschlossen.

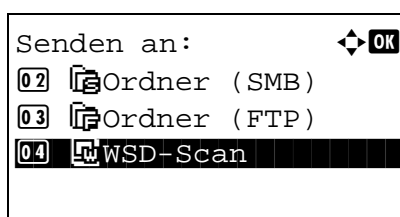
Vorgehensweise am System

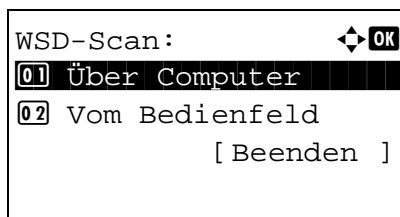
- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas oder in den Vorlageneinzug.

Die Sende Anzeige erscheint.

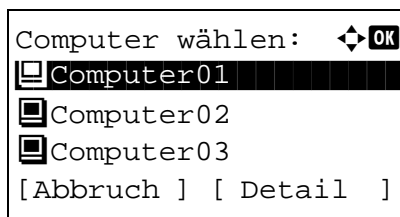
HINWEIS: Je nach Einstellung kann auch das Adressbuch erscheinen. In diesem Falle tippen Sie [Abbrechen], um zur Sende Anzeige zurückzukehren.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [WSD-Scan] zu wählen.





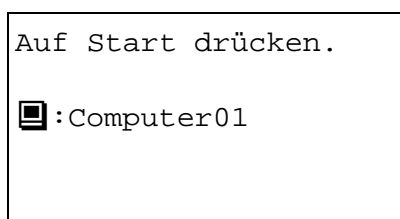
4 Drücken Sie die **OK** Taste. WSD-Scan erscheint.



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 □
03 Originalvorlage □
                [ Beenden ]
  
```

```

Auftr.ende Nach.: ⏏ OK
01 Aus
02 Ein
  
```

```

Ziel:  ⏏ OK
01 Adressbuch
02 Adresseintrag
  
```

```

Adressbuch:  ⏏ OK
☑ Fiala
☑ Maury
☑ Morgan
                [ Menü ]
  
```

```

Adresseintrag:  ⏏ OK
*****@abcdefg.jp
                ABC
                [ Text ]
  
```

- 1 Drücken Sie die Taste **Senden**.
- 2 Legen Sie das Original ein.
- 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.
Falls Sie [Adresseintrag] gewählt haben, können Sie die Adresse direkt eingeben.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabeauf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

9 Drücken Sie die Taste **OK**.

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.

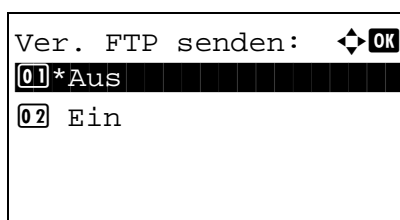
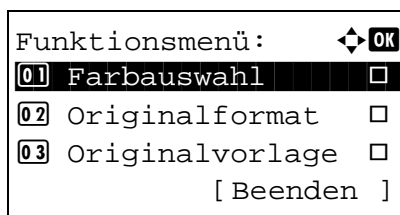
Wenn der Sendevorgang abgeschlossen ist, wird die Abschlussnachricht an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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.

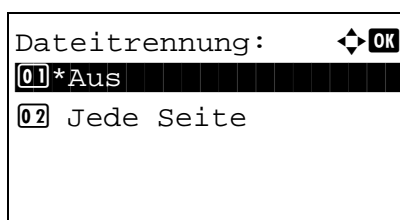
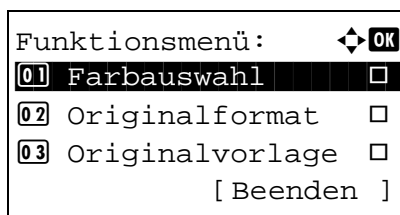
HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

HINWEIS: Siehe auch in *Erweitert* -> Sicherheitsprotokolle im COMMAND CENTER. Stellen Sie sicher, dass **SSL** in **Sicherheitsprotokolle** auf *Ein* steht und mehr als zwei Verschlüsselungsmethoden in **Clientenseitige Einstellungen** ausgewählt sind. Für mehr Informationen, siehe *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

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 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. 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. Das eingescannte Original wird versandt, nachdem es Seite für Seite in Dateien gespeichert wurde.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

Scannen aus Anwenderprogramm

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät über ein USB- oder über ein Netzkabel an den PC angeschlossen ist, und installieren dann 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 *Software installieren auf Seite 2-15*.

Es folgt ein Beispiel zum Einscannen von Vorlagen mittels TWAIN Treiber. Die Vorgehensweise mit dem WIA Treiber ist die gleiche.

- 1 Verbinden Sie Gerät und PC über ein USB- oder Netzwerk-Kabel.
- 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 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
- Speichern von Dokumenten auf dem USB-Speicher (Scan in USB).....6-6
- USB-Speicher abziehen6-8
- Drucken aus der Auftragsbox.....6-9

Dateien vom USB-Speicher drucken

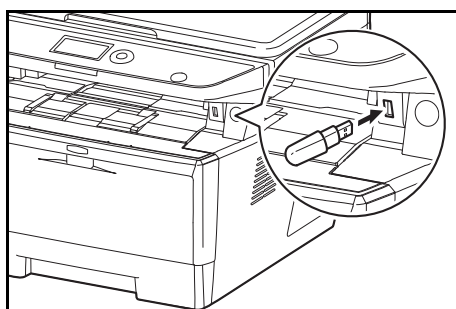
Das Einstecken des USB-Speichers direkt in das System erlaubt schnelles und einfaches Drucken von Dokumenten ohne PC.

Beschränkungen

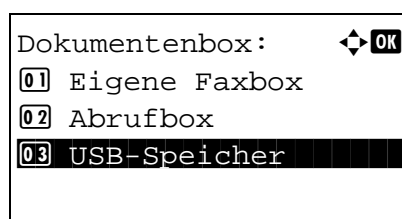
- Folgende Dateitypen können gedruckt werden:
 - PDF Dateien (Version 1.5)
 - TIFF Dateien (TIFF V6/TTN2 Format)
 - XPS Dateien
- Die auszudruckende Datei muss die Dateierweiterung „.pdf, .tif, .xps“ haben.
- Dateien können aus den oberen drei Ebenen gelesen werden.
- Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz. Wir garantieren keinen fehlerfreien Druck aus dem USB-Speicher, wenn ein USB-Hub verwendet wird.

Drucken

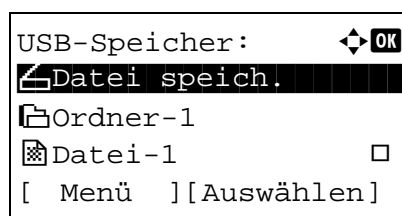
Sie können Dokumente drucken, die auf dem externen USB-Speicher gespeichert sind.



- 1 Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.



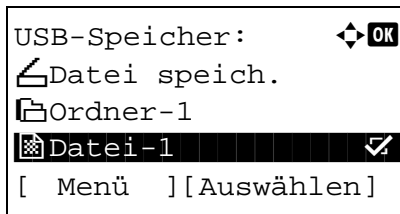
- 2 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.



- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. USB-Speicher erscheint.

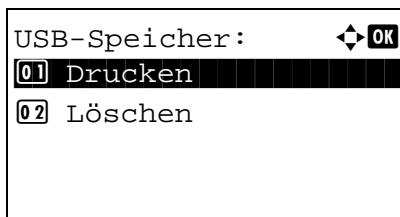
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die zu druckende Datei auszuwählen.

Wählen Sie ein Verzeichnis und drücken Sie die **OK** Taste, um die Dateien in dem Verzeichnis anzuzeigen.



- 6 Bestätigen Sie mit der Taste [Auswählen] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die ausgewählte Datei wird im Kontrollkästchen rechts markiert.

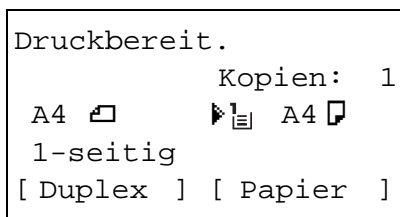
Wollen Sie weitere Dateien drucken, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um eine weitere Datei auszuwählen.



- 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 Kopienanzahl, Duplexdruck oder ähnliches. Zur Änderung der Druckeinstellungen, siehe *Kopierbetrieb auf Seite 3-7* und *Kopierbetrieb auf Seite 4-1*.

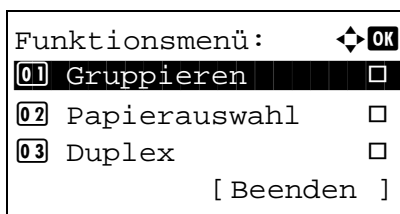


- 10 Drücken Sie die Taste **Start**. Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

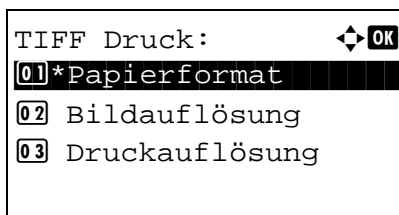
WICHTIG: Bevor Sie den USB-Speicher entfernen, gehen Sie wie unter *USB-Speicher abziehen auf Seite 6-8* beschrieben vor.

TIFF Druck

Hiermit wird die Ausdruckart für TIFF Druck festgelegt. Die Grundeinstellung lautet Papierformat.



- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 9 unter *Drucken auf Seite 6-2* aus.
- 2 Drücken Sie die Taste **Funktionsmenü** . Das Funktionsmenü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [TIFF Druck] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. 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)

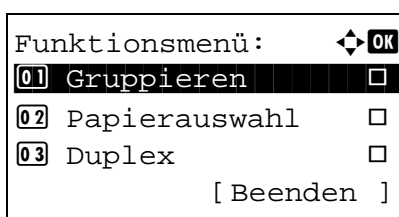
6 Drücken Sie die **OK** Taste.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

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.

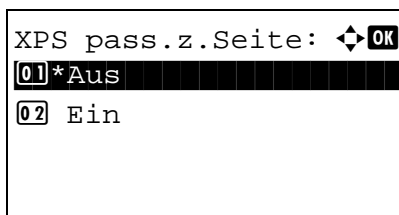


1 Führen Sie die Schritte 1 bis 8 unter *Drucken auf Seite 6-2* aus.

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 Seitenanpassung erscheint.



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

6 Drücken Sie die Taste **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in die Grundstellung.

HINWEIS: Durch Drücken der Taste **Zurücksetzen** werden die Einstellungen im Funktionsmenü zurückgesetzt.

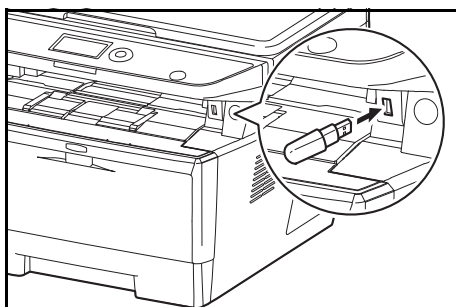
Speichern von Dokumenten auf dem USB-Speicher (Scan in USB)

Sie können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher ablegen. Es können PDF, TIFF, JPEG oder XPS Dateien gespeichert werden.

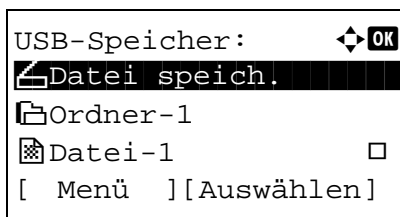
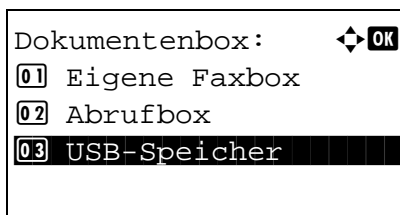
HINWEIS: Es können maximal 100 Dateien gespeichert werden.

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 Wählen Sie das Ziel für die gescannten Bilder aus.



Um die Daten direkt auf dem USB-Speicher zu speichern, gehen Sie zu Schritt 6.

Um die Daten in einem Verzeichnis auf dem USB-Speicher zu speichern, drücken Sie auf Δ oder ∇ , um das Verzeichnis auszuwählen und tippen dann auf die Taste **OK**. Das System zeigt die Dokumente der oberen 3 Verzeichnisse, inklusive des Hauptverzeichnisses an.

Bereit zum Scannen.

A4 

1-seitig 300x300dpi

[Duplex] [Scanauf1]

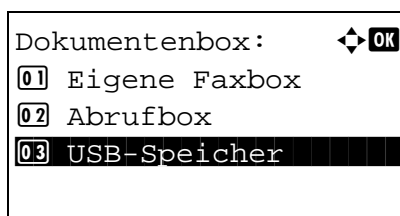
- 6** Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datei speich.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der Taste **OK**. Die Basis-Anzeige erscheint. Drücken Sie auf die Taste **Funktionsmenü**, um die Originalart, das Dateiformat oder ähnliches zu ändern, falls dies nötig ist. Zur Änderung der Druckeinstellungen, siehe *Sendefunktionen auf 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 auf Seite 6-8* beschrieben vor.

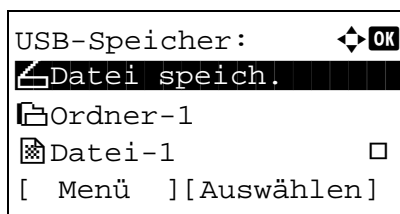
USB-Speicher abziehen

Entfernen Sie den USB-Speicher.

WICHTIG: Gehen Sie dabei wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Speichers zu vermeiden.

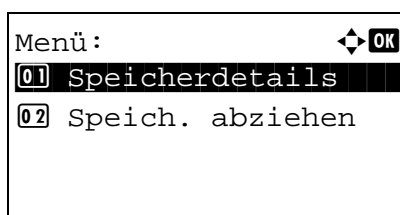


1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



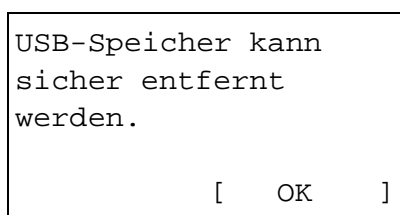
2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB-Speicher] zu wählen.

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 Auftragsbox

Wurde im Gerät zusätzlicher Speicher installiert und 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.

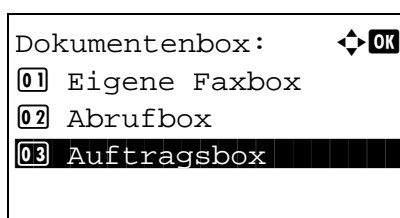
Aus Sicherheitsgründen kann ein 4-stelliger Code verwendet werden. Dieser muss dann vor dem Ausdruck eingegeben werden. Für Einstellungen zur RAM-Disk siehe *RAM-Disk Modus auf Seite 8-72*.

Privater Druck

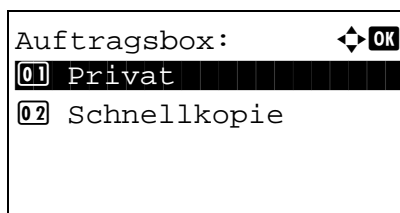
Beim privaten Druck lässt sich einstellen, dass ein Druckauftrag erst gedruckt wird, wenn er über das Bedienfeld freigegeben wurde. Beim Erstellen des Druckauftrags muss dann im Druckertreiber eine vierstellige persönliche Identifikationsnummer (PIN) angegeben werden. Die Daten werden nach dem Ausdruck gelöscht.

Weitere Informationen zum privaten Druck finden Sie in der Hilfe-Funktion des Druckertreibers.

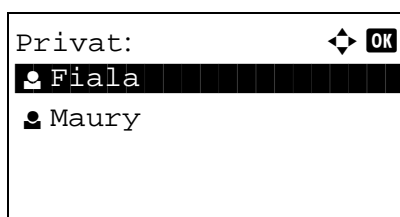
Nachstehend wird erklärt, wie Sie gespeicherte Daten ausdrucken.



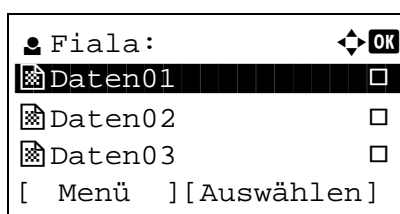
- 1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Privat] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü zur Auswahl des Anwenders erscheint.

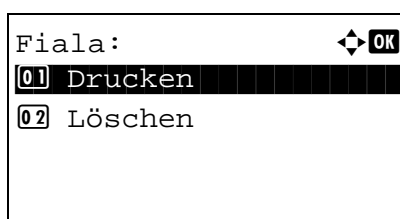
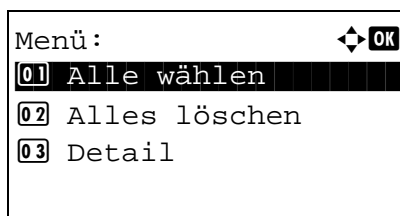


- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Anwender zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü zur Auswahl der Druckdatei erscheint.

- 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.

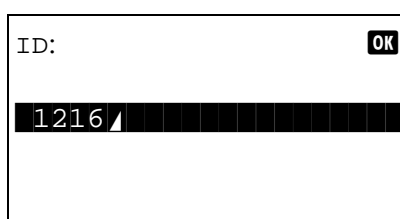
HINWEIS: Um alle Dateien zu wählen, drücken Sie auf [Menü] (die **Linke Auswahl** Taste) und wählen dann [Alle wählen]. Um alle Dateien abzuwählen, drücken Sie [Alles löschen]. Um die Details einer Datei zu zeigen, drücken Sie [Detail].



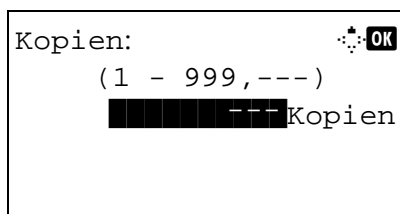
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü zum Drucken und Löschen der Druckdatei erscheint.

- 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 Anzeige zur Eingabe der ID erscheint. Geben Sie die ID ein und bestätigen Sie mit der OK Taste. 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 ID erscheint. Geben Sie die PIN ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



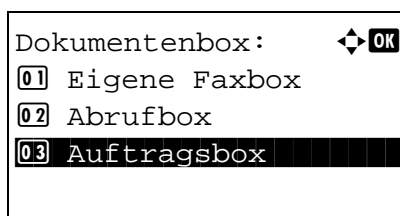
- 12 Die Anzeige zur Eingabe der Kopienzahl erscheint. Geben Sie die Anzahl der Kopien ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Die Anzahl der gewählten Kopien wird in der Anzeige unter "---" Kopien angezeigt.

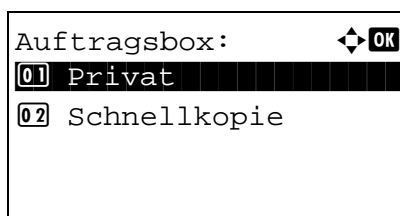
- 13 Die Aufforderung zum Bestätigen des Ausdrucks wird eingeblendet. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). *Akzeptiert.* erscheint und der Ausdruck beginnt.

Schnellkopie

Diese Funktion erlaubt es, weitere Kopien eines schon gedruckten Dokuments zu erstellen. Ein Dokument, das über die Funktion Schnellkopie im Druckertreiber gedruckt wurde, wird gleichzeitig gedruckt und in der RAM-Disk gespeichert. Die benötigte Anzahl der Kopien kann über das Bedienfeld des Druckers gedruckt werden. Ist die maximale Anzahl an Druckaufträgen 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 auf Seite 8-93*.

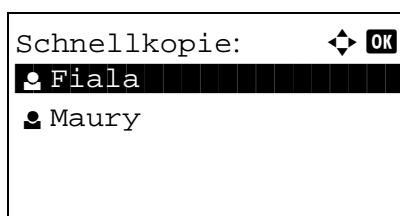


1 Drücken Sie die Taste **Dokumentenbox**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



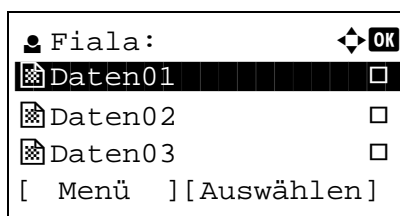
2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.

3 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.



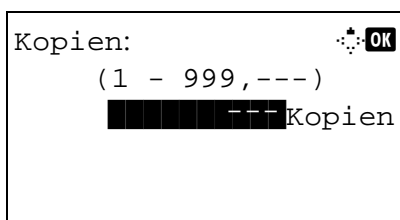
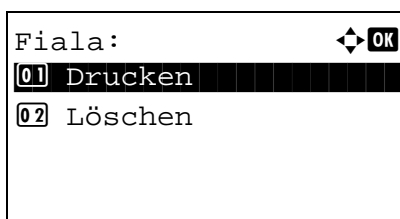
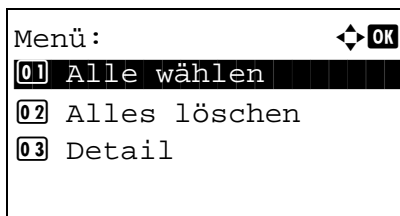
4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schnellkopie] zu wählen.

5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü zur Auswahl des Anwenders erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Anwender zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**. 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 Dateien abzuwählen, drücken Sie [Alles löschen]. Um die Details einer Datei zu zeigen, drücken Sie [Detail].

- 9 Drücken Sie die Taste **OK**. 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.

Die Anzahl der gewählten Kopien wird in der Anzeige unter "---" Kopien angezeigt.

- 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.

Außerdem wird erklärt, wie Sie den Gerätzustand prüfen.

- Auftragsstatus prüfen 7-2
- Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
- Versenden von Protokollen 7-13
- Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags 7-18
- Aufträge abrechnen 7-18
- Gerät/Kommunikation 7-19

Auftragsstatus prüfen

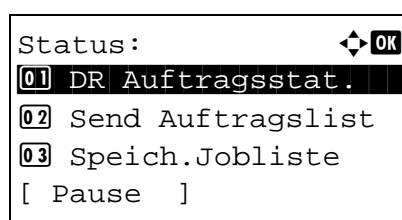
Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

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 • Drucker
Geplanter Auftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Fax

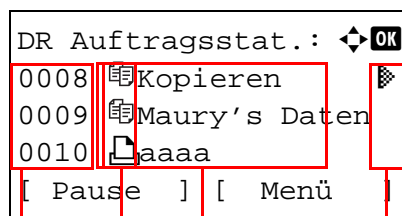
Anzeige der Druckaufträge



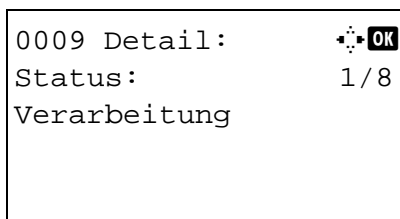
1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

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.



1 2 3 4



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
- Senderinfo.

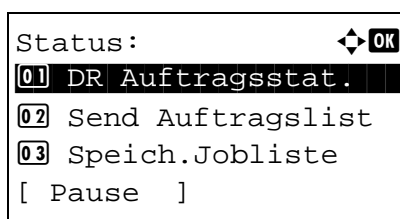
Falls der Auftragsname verkürzt angezeigt wird

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.

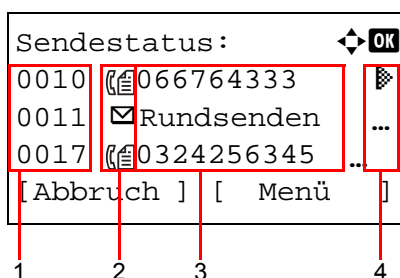
In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Anzeigen der Statusanzeige für Druckaufträge.

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
4	Status	Status des Auftrags : Ausdruck : Druck wartet Kein Symbol: Druckauftrag ruht oder Fehler : Vorgezogener Druckauftrag läuft : Angehalten, weil vorgezogener Druckauftrag läuft

Anzeige für Sendeaufträge

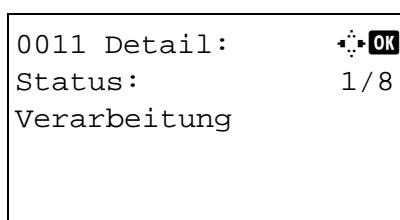


1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



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 die 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.

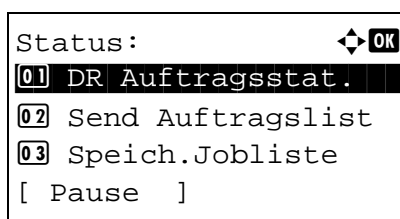
Soll an zwei oder mehr Ziele gesendet werden, drücken Sie [Liste] (die **Rechte Auswahl** Taste), um die komplette Zielliste zu sehen. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste. Der komplette Zielname wird angezeigt. Mit **OK** kehren Sie zur vorherigen Anzeige zurück.

Drücken Sie [Beenden] (die **Rechte Auswahl** Taste), um zur vorherigen Anzeige zu gelangen.

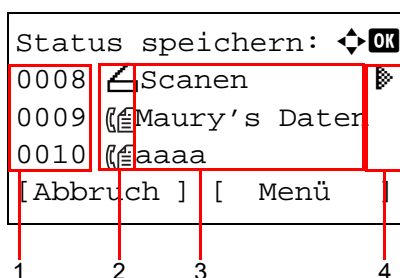
In der nachstehenden Tabelle finden Sie die Anzeigen der Statusanzeige für Sendeaufträge.

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)  ■ Sendeauftrag PC (FTP)  ■ Sendeauftrag E-Mail  ■ Sendeauftrag TWAIN  ■ Sendeauftrag WSD-Scan  <p>Handelt es sich um eine Rundsendung, wird <i>Rundsendung</i> neben dem Symbol angezeigt. Wird eine TWAIN oder WIA 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

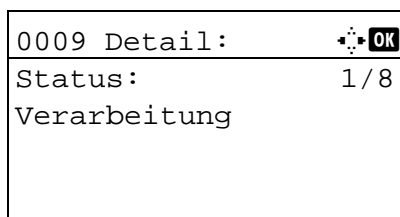


1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



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 Auftragstyp anzeigen ■ Gespeicherter Scanauftrag  ■ Gespeicherter Faxeuftrag  ■ Gespeicherter Druckauftrag 
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.

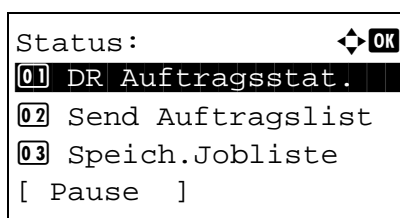
HINWEIS: Die Auftragshistorie ist auch über das COMMAND CENTER oder den KMnet Viewer vom PC aus aufrufbar.

Verfügbare Auftragshistorie

Die Auftragshistorie wird in drei Anzeigen aufgeteilt - Druckaufträge, Sendeaufträge und geplante Aufträge. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar.

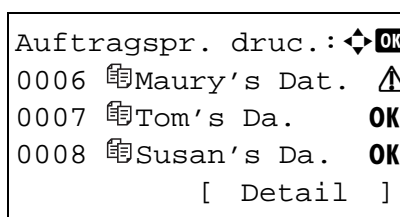
Anzeige	Angezeigte Auftragshistorie
Druckauftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Druck • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus dem externen Speicher
Sendeaufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Fax • Übertragung auf PC (SMB/FTP) • E-Mail • Anwendung • Rundsendungen
Gespeicherte Aufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Scan • Fax • Drucker
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.



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 auf 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 ◀ oder ▶ Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

- Ergebnis
- Eingabezeit
- Endzeit
- Auftragsname
- Auftragstyp
- Benutzername
- Seitenzahl und Kopienzahl
- Originalseitenzahl
- 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 DR Auftragsstat.
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

Δ : Auftragsfehler

∇ : Auftrag abgebrochen

HINWEIS: Weitere Hinweise, siehe *Anzeige für Sendeaufträge auf 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 DR Auftragsstat.
02 Sendestatus
03 Status speichern
[ Pause ]
```

```
Logbuch Speicher: ⬅️ OK
0008 📄 Scan OK
0009 📄 Maury's Daten ⚠️
0010 🔄 aaaa ⚠️
[ Detail ]
```

```
0009 Detail: ⬅️ OK
Ergebnis: 1/9
Fehler
10200
```

1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

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

⚠️ : Auftragsfehler

🚫 : Auftrag abgebrochen

HINWEIS: Weitere Hinweise, siehe *Anzeige der gespeicherten Aufträge auf Seite 7-6*.

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

```

SystMen./Zähler:  ⬇️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
[ Beenden ]
  
```

```

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

```

SystMen./Zähler:  ⬇️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
[ Beenden ]
  
```

```

Listendruck:     ⬇️ OK
01 Bericht Drucken
02 Adminber.-Einst.
03 Ergeb.ber.-Einst.
[ Beenden ]
  
```

```

Listendruck:     ⬇️ OK
02 Adminber.-Einst.
03 Ergeb.ber.-Einst.
04 Auftragshistorie
[ Beenden ]
  
```

```

Auftragshistorie: ⬇️ OK
01 Auto Senden
02 Sendehistorie
03 Ziel
[ Beenden ]
  
```

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**. Die SystMen./Zähler Anzeige erscheint.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. In diesem Fall geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort ein.

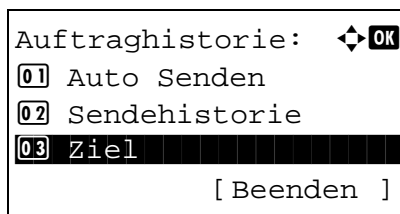
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe* auf Seite *Anhang-5*.

- 2 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Listendruck] zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Listendruck Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragshistorie] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Auftragshistorie Anzeige erscheint.

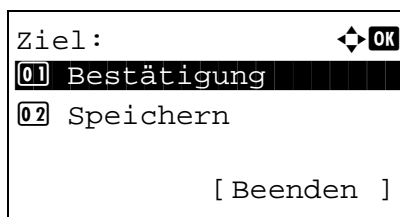
Ziel festlegen

Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll.

Gehen Sie wie folgt vor.

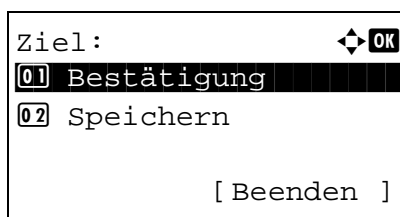


- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ziel] zu wählen.

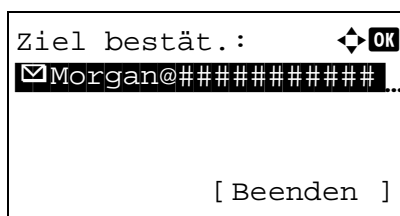


- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Ziel Menü erscheint.

Ziel bestätigen



- 1 Im Systemmenü drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bestätigung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Zielbestätigungsanzeige erscheint.

HINWEIS: Drücken Sie die **OK** Taste, um das Ziel zu verändern oder zu löschen. Siehe *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.

- 3 Bestätigen Sie mit der Taste [Beenden] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die Basis Anzeige wird wieder eingeblendet.

Ziel eingeben

- 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 auf Seite 3-25*.

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.

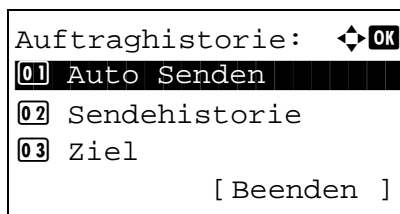
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Zieleingabe-Menü.

HINWEIS: Wird die gewählte Adresse nach der Auswahl gewechselt, erscheint ein [*] vor der Anzeige [Adresseintrag]. Siehe unter *Ziel bestätigen auf Seite 7-14* zur Bestätigung der Zieladresse.

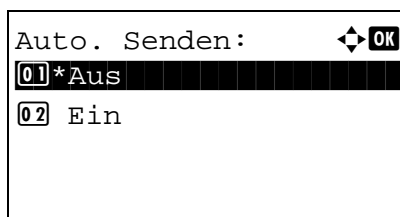
Automatisches Versenden von Protokollen

Nach einer bestimmten Auftragszahl kann das Protokoll automatisch versendet werden.

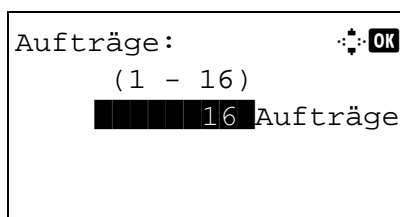
Gehen Sie wie folgt vor.



- 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.

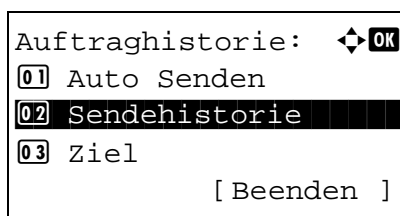
Bei Auswahl von [Ein] und der Bestätigung mit **OK**, erscheinen die Aufträge. Geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl der Aufträge zur Versendung ein.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Auftragshistorie.

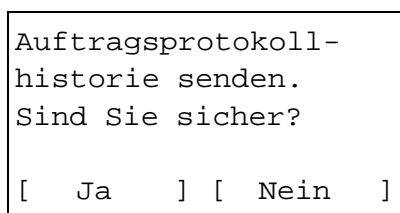
Manuelles Versenden von Protokollen

Das Protokoll kann auch manuell versendet werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Protokoll manuell zu versenden.



- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sendehistorie] zu wählen.



- 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 auf Seite 7-15* und geben Sie ein Ziel ein.

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 ]
```

- 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.

```
Betreff: [OK]
%Drucker█
ABC
[ Text ]
```

- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Betreff] zu wählen.

- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Betreff erscheint.

- 3 Geben Sie den E-Mail Betreff ein.

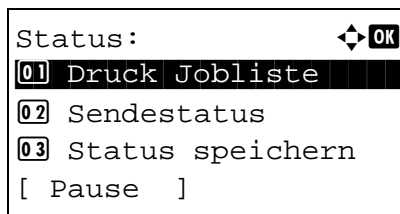
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Auftragshistorie.

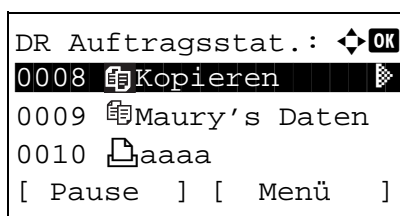
Pausieren und Wiederaufnahme eines Auftrags

Sie können alle Druckaufträge im Druck- bzw. Wartestatus anhalten bzw. wiederaufnehmen.

Die Vorgehensweise für Anhalten und Wiederaufnahme wird nachstehend erklärt.

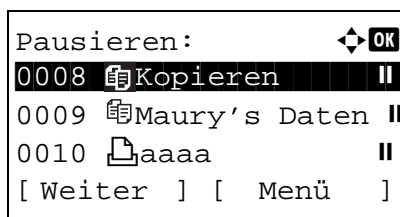


- 1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.



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

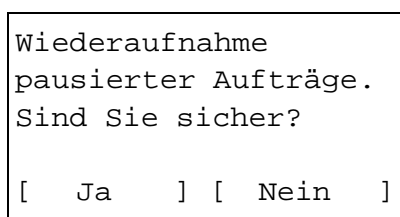
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige der Druckaufträge erscheint.



- 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.



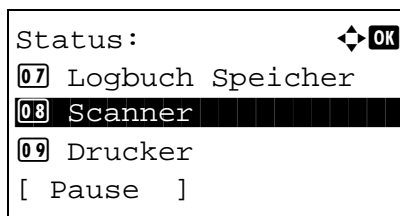
Aufträge abbrechen

Siehe hierzu *Aufträge abbrechen auf Seite 3-28*.

Gerät/Kommunikation

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren. Sie können auch Gerätefunktionen nach ihrem Status prüfen.

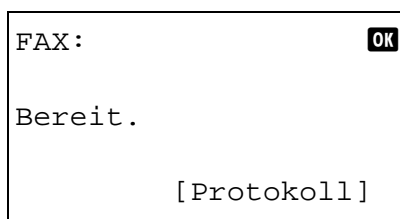
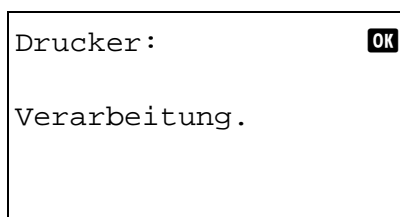
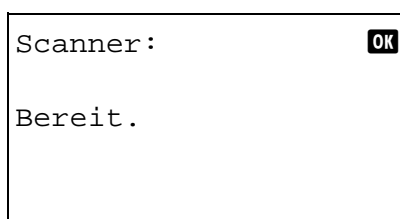
Gerätestatus prüfen



1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Scanner], [Drucker] oder [FAX] zu wählen.

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

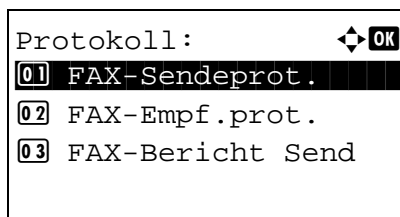
Die Anzeige zeigt den Status wie Scannen, Pausiert, etc..

Drucker

Die Anzeige zeigt den Status wie Wartet, Ausdruck, etc..

Fax

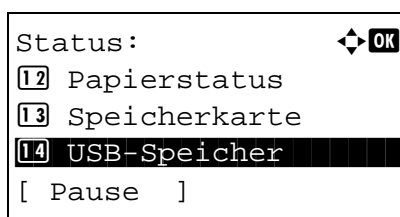
Die Anzeige zeigt den Status wie Senden, Pausiert, etc..



Durch Drücken von [Protokoll] (die **Rechte Auswahl** Taste) erscheint die Protokoll-Anzeige. In dieser Anzeige kann die Historie von Senden/ Empfangen geprüft werden.

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, kann diese Anzeige nur eingesehen werden, wenn Sie sich mit Administrator Rechten angemeldet haben.

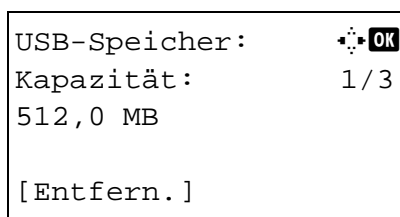
USB-Speicher verwalten



1 Drücken Sie die Taste **Status/Druck abbrechen**. Das Status Menü erscheint.

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

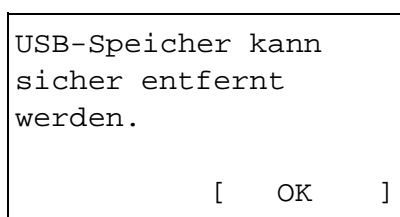
3 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Status Menü erscheint.



Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern. Folgende Anzeigen sind möglich:

Kapazität
Benutzer Bereich
Freier Speicher

Durch Drücken von [Entfern.] (die **Linke Auswahl** Taste) erscheint eine Bestätigungsanzeige und der USB-Speicher kann sicher entfernt werden.



4 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.

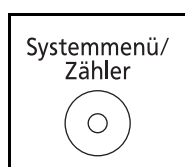
- Allgemeine Einstellungen 8-2
- Einstellungen für die Kopie..... 8-73
- Druckeinstellungen..... 8-79
- Sendeeinstellungen..... 8-91
- Dokumentenbox Einstellungen..... 8-93
- Berichte drucken/Nachricht senden 8-98
- Einstellungen/Wartung 8-103
- Adressbuch und Zielwahltasten bearbeiten..... 8-109
- System neu starten 8-123
- Netzwerk Einstellungen..... 8-124
- Netzwerksicherheit..... 8-143
- Schnittstelle sperren..... 8-154
- Sicherheitsstufe festlegen 8-158
- Optionale Funktionen 8-158

Allgemeine Einstellungen

Die allgemeinen Einstellungen umfassen:

- Systemmenü 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
- Maßeinheit umschalten ...8-26
- Fehlerbehandlung ...8-27
- Datum/Zeit einstellen ...8-29
- Standard Grundeinstellungen ...8-46
- Anmelden (Login) ...8-71
- RAM-Disk Modus ...8-72

Systemmenü anzeigen



```

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

```

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

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

Falls die Benutzerverwaltung aktiv ist und Sie nicht angemeldet sind, erscheint eine Login-Anzeige. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort ein.

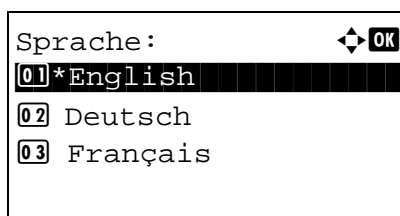
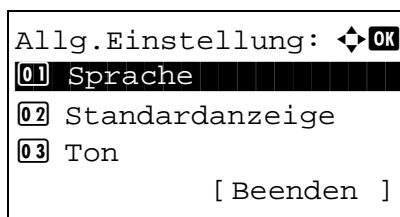
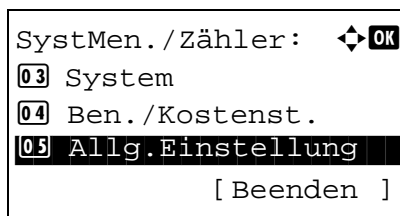
HINWEIS:

- Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert.
 Login-Name: 30-Seiten-Modell:3000
 35-Seiten-Modell:3500
 Login Passwort: 30-Seiten-Modell:3000
 35-Seiten-Modell:3500
- Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

- 2 Die Systemmenü/Zähler Anzeige 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 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Allgemeine Einstellung erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sprache] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Sprachen Menü 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
Arabisch	اربيك
Schwedisch	Svensk
Dänisch	Dansk
Norwegisch	Norsk

Optionale Sprachen	Anzeige
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 die Δ oder ∇ Taste, um eine Sprache zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellung.

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.

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Die Anzeige Status (normalerweise durch Drücken der Taste Status/Druck abbrechen aufgerufen) erscheint als Standardanzeige.
Kopie	Die Kopierbereit-Anzeige (normalerweise durch Drücken der Taste Kopieren aufgerufen) erscheint als Standardanzeige.
Senden	Die Sendebereit-Anzeige (normalerweise durch Drücken der Taste Senden aufgerufen) erscheint als Standardanzeige.
FAX	Die Fax-Anzeige (normalerweise durch Drücken der Taste FAX aufgerufen) erscheint als Standardanzeige.
Dokumentenbox	Die Dokumentenbox-Anzeige (normalerweise durch Drücken der Taste Dokumentenbox aufgerufen) erscheint als Standardanzeige.

8

Wählen Sie die wichtigste Betriebsart wie nachstehend erklärt.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Standardanzeige] zu wählen.

```

Standardanzeige:  ⬅️ OK
01 Status
02 *Kopieren
03 FAX
  
```

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Standardanzeige erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Standardanzeige zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

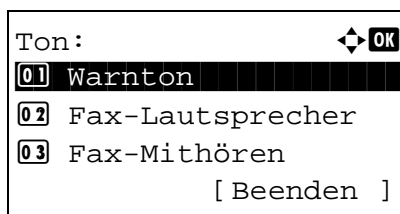
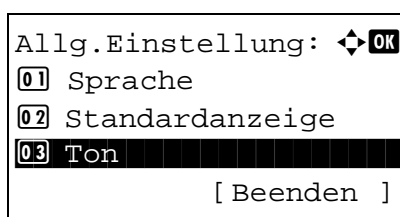
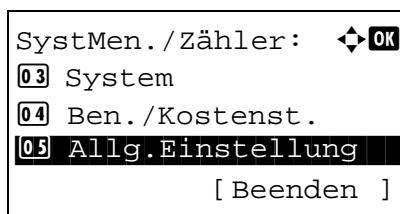
Signaltöne einstellen

Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.

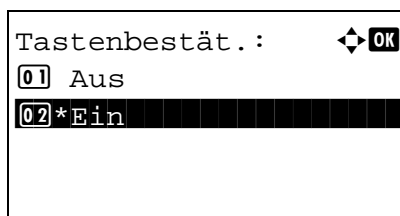
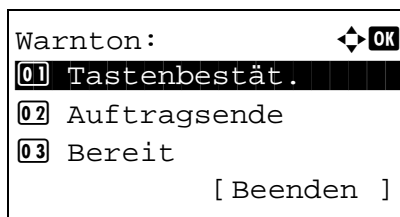
In der nachstehenden Tabelle werden die Signaltöne sowie ihre Einstellungen und Details aufgelistet. Der Stern in der Tabelle zeigt die Werkseinstellung.

Menüpunkt	Wert	Beschreibung
Tastenbestät.	Aus, Ein *	Erzeugt einen Ton, wenn eine Taste gedrückt wird.
Auftragsende	Aus*, Ein	Erfolgreiche Aufträge mit Ton bestätigen.
Fertig	Aus*, Ein	Aufwärmphase mit Ton bestätigen.
Warnung	Aus, Ein*	Bei Auftreten eines Fehlers Warnton ausgeben.

Gehen Sie wie folgt vor, um beispielsweise den Ton für die Tastenbestätigung zu ändern.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ton] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Ton erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Warnton] zu wählen.

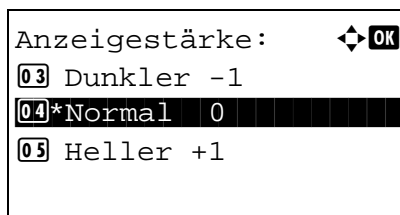
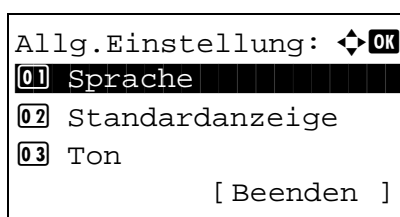
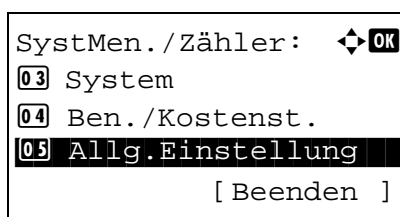


- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Warnton erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Tastenbestät.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Tastenbestätigung erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* 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 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anzeigestärke] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Anzeigestärke erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Anzeigestärke von [Dunkler -3] bis [Heller +3] einzustellen.

- 6 Drücken Sie die Taste **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.

```

SystMen./Zähler: 
03 System
04 Ben./Kostenst.
03 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

```

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

```

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

```

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anwen.Orig.form.] zu wählen.

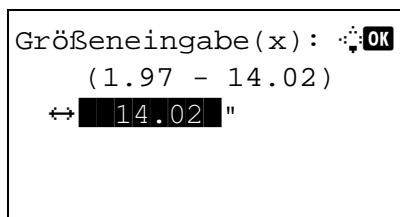
```

Größeneingabe(y): 
(1.97 - 8.50)
↓ 8.50 "

```

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Größeneingabe(y) erscheint.

- 7 Geben Sie die Papierlänge (y) mit den Zifferntasten ein.

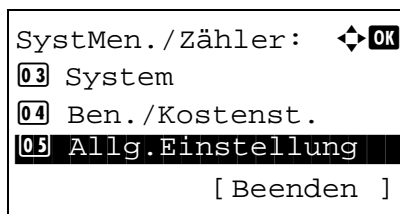


- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. Größeneingabe(x) erscheint.
- 9 Geben Sie die Papierbreite (x) mit den Zifferntasten ein.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Orig./Pap.Einst..

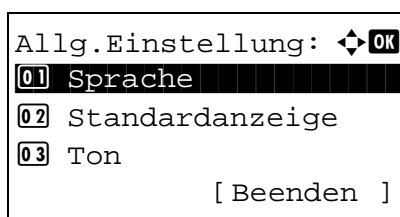
Standard Originalformat einstellen

In der Anzeige für das Papierformat der Kassette oder der Universalzufuhr, wählen Sie das Format, welches standardmäßig vorgewählt werden soll.

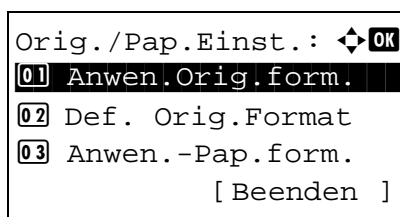
Gehen Sie wie folgt vor.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

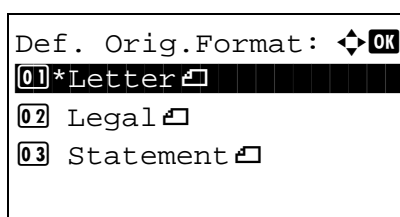


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Def. Orig.Format] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige für das Format erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das standardmäßige Papierformat zu wählen.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Original/Papier-Menü.

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)
	Optionale Papierzufuhr:	X: 148 bis 216 mm (in 1 mm-Stufen) Y: 210 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.

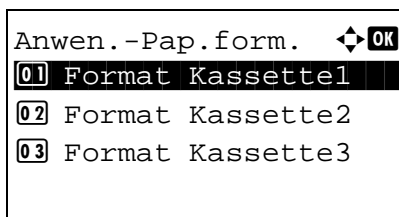
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp wie nachstehend erklärt.

```
SystMen./Zähler: 
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
```

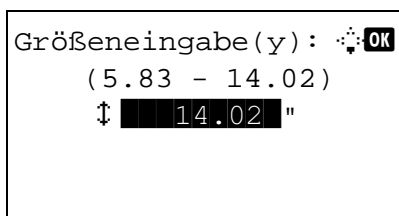
```
Allg.Einstellung: 
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
```

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

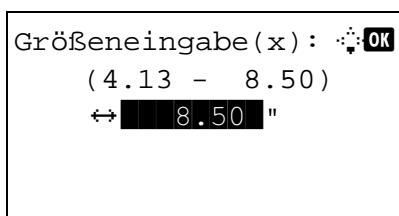
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anwen.-Pap.form.] zu wählen.



```
Anwen.-Pap.form.  [OK]
[01] Format Kasette1
[02] Format Kasette2
[03] Format Kasette3
```



```
Größeneingabe (y): [OK]
(5.83 - 14.02)
↓ 14.02 "
```



```
Größeneingabe (x): [OK]
(4.13 - 8.50)
↔ 8.50 "
```

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anwenderformat Anzeige erscheint.
- 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.
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**. Größeneingabe (x) erscheint.
- 10 Geben Sie die Papierbreite (x) mit den Zifferntasten ein.
- 11 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Original/Papier-Menü.

Papierformat und Medientyp für Kassetten festlegen

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für Kassette 1 und die optionalen Papierquellen (Kassette 2 und 3).

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

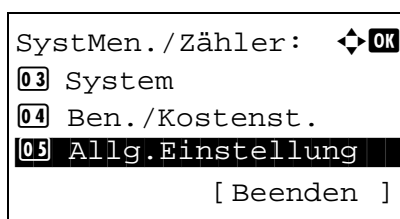
Menüpunkt	Beschreibung
Papierformat	Letter, Legal, Statement*, Executive, Oficio II, A4, A5, A6*, B5, Folio, 216 × 340mm, 16K, ISO B5, Kuvert C5, Spezial
Medientyp	Normal (105 g/m ² oder weniger), Grobes, Recycling, Vordruckt***, Fein**, Farbiges, Gelocht***, Briefpapier***, Hohe Qualität, Anwender 1-8**

* Zufuhr nur über Kassette 1 möglich

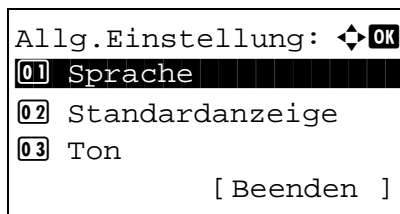
** Für andere Medientypen als *Normalpapier* siehe *Medientyp setzen auf Seite 8-17*.

*** Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe *Spezielle Papiertypen auf Seite 8-23*.

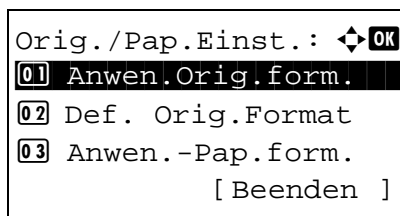
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für jede Kassette wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



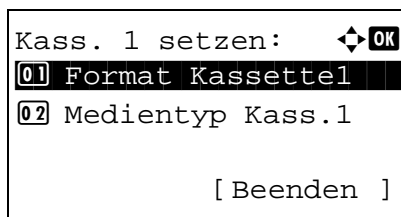
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



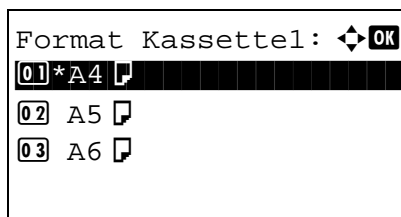
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, 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.

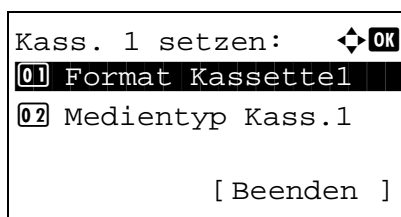


6 Das Kass. 1 setzen. Menü erscheint.



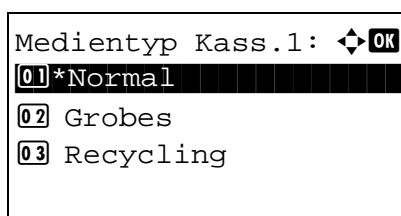
7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Format Kassette1] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. Format Kassette1 erscheint.



9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papierformat zu wählen.

10 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kass. 1 setzen Menü wird wieder angezeigt.



11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Medientyp Kass.1] zu wählen.

12 Drücken Sie die **OK** Taste. Medientyp Kass.1 erscheint.

13 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Medientyp zu wählen.

14 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Kass. 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.

Menüpunkt	Beschreibung
Papierformat	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Spezial*
Medientyp	Normal (105 g/m ² oder weniger), Folien, Grobes, Pergament (64 g/m ² oder weniger), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt**, Fein, Karteikarte, Farbig, 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*.

** Unter *Medientyp setzen auf Seite 8-17* finden Sie die Formate Anwender 1-8 für den Medientyp.
Zum Bedruck von vorbedrucktem, vorgelochtem Papier oder Briefpapier, siehe auch *Spezielle Papiertypen auf Seite 8-23*.

HINWEIS: Für andere Medientypen als *Normalpapier*, siehe auch *Medientyp setzen auf Seite 8-17*.

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die Einzelblattzufuhr wie nachstehend erklärt.

```

SystMen./Zähler:  ⬅️➡️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                    [ Beenden ]
  
```

1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

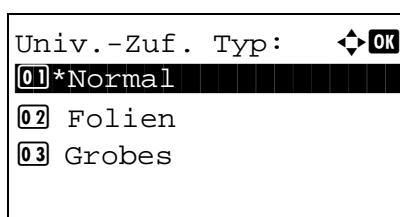
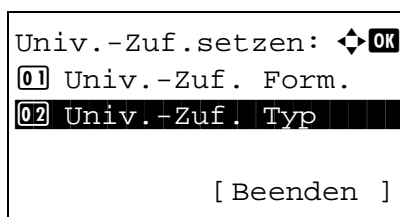
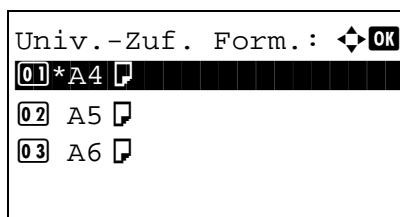
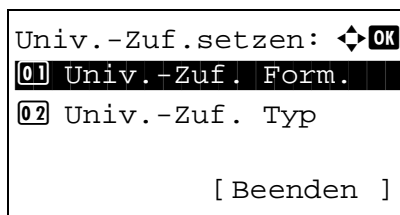
2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

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

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

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Univ.-Zuf.setzen] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Univ.-Zuf.setzen Menü erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Univ.-Zuf. Form.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf. Form. erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papierformat zu wählen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Universalzufuhr- Menü wird wieder angezeigt.
- 11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Univ.-Zuf. Typ] zu wählen.
- 12 Drücken Sie die **OK** Taste. Univ.-Zuf. Typ. erscheint.
- 13 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Medientyp zu wählen.
- 14 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Univ.-Zuf.setzen.

Medientyp setzen

Die verwendeten Medientypen und die Druckhelligkeit kann für den Ausdruck festgelegt werden. Zusätzlich zu den schon vorhandenen Medientypen kann anwenderdefiniertes Papier ausgewählt und das Papiergewicht und die Druckhelligkeit festgelegt werden. Der Medientyp wird über das Bedienfeld definiert. Die Tabelle zeigt die verwendbaren Medientypen, die werkseitig hinterlegten Papiergewichte und Druckhelligkeiten. Das Papiergewicht und die Druckhelligkeit können bei Bedarf geändert werden.

WICHTIG: Wird das falsche Papiergewicht oder die falsche Druckhelligkeit verwendet, kann sich die Fixierung des Toners auf dem Papier verschlechtern und Fehler im Druckbild hervorrufen.

Medientyp	Papierzufuhr		Standard Anzeige		Duplex
	Universal-zufuhr	Kassette	Papiergewicht	Druckhelligkeit	
Normal	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja
Folien	Ja	Nein	Sehr schwer	Normal	Nein
Vorgedruckt	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja
Etiketten	Ja	Nein	Schwer 1	Normal	Nein
Fein	Ja	Ja	Normal 3	Normal	Ja
Recycling	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja
Pergament	Ja	Nein	Leicht	Normal	Nein
Grobes	Ja	Ja	Normal 3	Normal	Ja
Briefpapier	Ja	Ja	Normal 3	Normal	Nein
Farbe	Ja	Ja	Normal 3	Normal	Ja
Gelocht	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja
Kuvert	Ja	Nein	Schwer 3	Normal	Nein
Karteikarte	Ja	Nein	Schwer 3	Normal	Nein
Dick	Ja	Nein	Schwer 3	Normal	Nein
Hohe Qualität	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja
Anwender 1 bis 8*	Ja	Ja	Normal 2	Normal	Ja

Ja: Kann gespeichert werden Nein: Kann nicht gespeichert werden

* Dieser Medientyp wird durch den Anwender angelegt. Bis zu 8 anwenderdefinierte Einstellungen sind möglich. Für die anwenderdefinierten Einstellungen kann der Duplexdruck erlaubt oder verboten werden.

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Menüpunkt		Beschreibung
Wendekante 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 den Medientyp wie nachstehend erklärt ein.

```

SysMen./Zähler:  ⬆️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

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

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

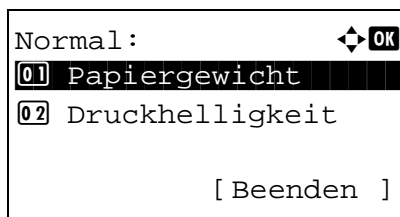
```

Medientyp setzen: ⬆️ OK
01 Normal
02 Folien
03 Grobes
                [ Beenden ]
  
```

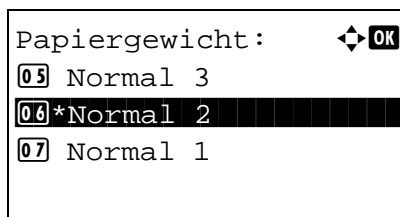
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Medientyp setzen] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Medientyp setzen erscheint.

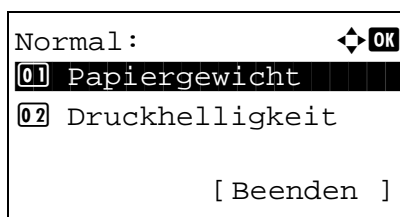
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Medientyp zu wählen.



- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü für den ausgewählten Medientyp erscheint.

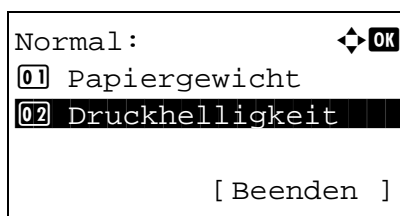


- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papiergewicht] zu wählen.
 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Papiergewicht Menü erscheint.

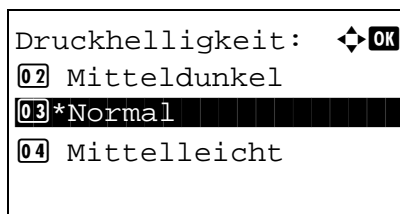


- 11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Papiergewicht zu wählen.
 12 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Medientyp Menü.

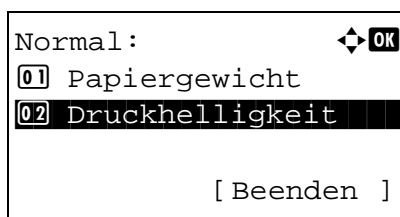
8



- 13 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Druckhelligkeit] zu wählen.



- 14 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Druckhelligkeit erscheint.



- 15 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Druckhelligkeit zu wählen.
 16 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Medientyp Menü.

Anwender X:	OK
01 Papiergewicht	
02 Druckhelligkeit	
03 Duplex	
	[Beenden]

Wurde der Medientyp [Anwender 1-8] gewählt, können Sie entscheiden, ob auf diesem Typ duplex gedruckt werden darf, und einen Namen festlegen.

Duplex:	OK
01 *Zulassen	
02 Abweisen	
	[Beenden]

- 17 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Duplex] zu wählen.
- 18 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Duplex Menü erscheint.

Anwender X:	OK
01 Papiergewicht	
02 Druckhelligkeit	
03 Duplex	
	[Beenden]

- 19 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um Duplexdruck zu wählen oder abzuweisen.
- 20 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Anwender Medientyp Menü zurück.

Namenseingabe:	OK
RD Center	
	ABC
	[Text]

- 21 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Name] zu wählen.
- 22 Drücken Sie die **OK** Taste. Namenseingabe erscheint.
- Geben Sie den Namen des anwenderdefinierten Medientyps ein.

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

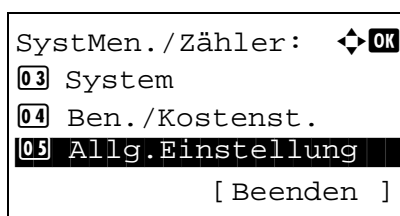
Anwender X:	OK
01 Papiergewicht	
02 Druckhelligkeit	
03 Duplex	
	[Beenden]

- 23 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Anwender Medientyp Menü zurück.

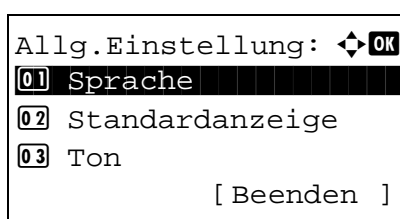
Medien bei automatischer Formaterkennung

Wurde [Auto] in der 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.

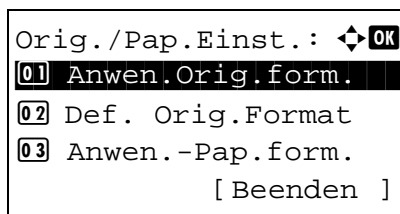
Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die automatische Auswahl wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

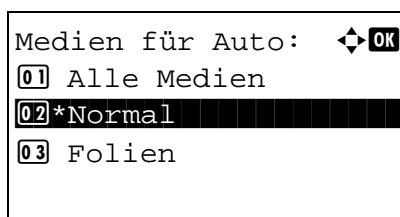


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Medien für Auto] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Medien für Auto erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Alle Medien] oder einen bestimmten Medientypen zu wählen.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Original/Papier-Menü.

Standard-Papierquelle festlegen

Wählen Sie die Standard-Papierquelle von Kassette 1-4 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.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️⬆️⬇️⬅️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

Allg.Einstellung:  ⬅️⬆️⬇️⬅️ OK
01 Sprache
02 Standardanzeige
03 Ton
[ Beenden ]
  
```

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

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

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.

```

Std. Pap.quelle:  ⬅️⬆️⬇️⬅️ OK
01*Kassette 1
02 Kassette 2
03 Kassette 3
  
```

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Pap.quelle] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Standard Papierquelle erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Papierzufuhr zu wählen.

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellung.

Spezielle Papiertypen

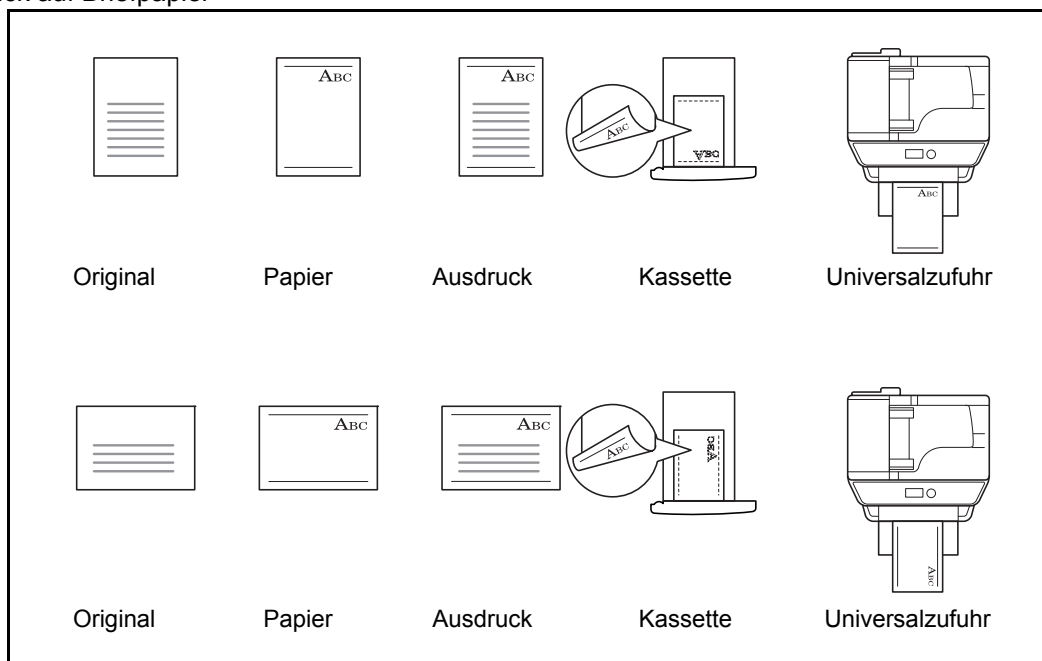
Wenn Sie auf vorgelochtem Papier, Vordrucken oder Briefpapier drucken, sind die Stanzlöcher eventuell nicht richtig ausgerichtet oder die Druckrichtung ist umgekehrt, je nachdem wie die Originale eingelegt sind und welche Kopierfunktionen verwendet werden. In einem solche Fall wählen Sie [Druckricht. anp.], 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.

Menüpunkt	Beschreibung
Druckricht. anp.	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 [Druckricht. anp.] wählen, legen Sie das Papier wie folgt ein.


Beispiel: Druck auf Briefpapier





HINWEIS: Wenn Sie Deckblätter in die Universalzufuhr legen, muss die Seite, auf die gedruckt werden soll, nach oben weisen. Wenn Sie Deckblätter in die Kassette legen, muss die Seite, auf die gedruckt werden soll, nach unten weisen.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Behandlung für besondere Medientypen einzugeben.

```
SystMen./Zähler:   
03 System  
04 Ben./Kostenst.  
05 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 ]
```

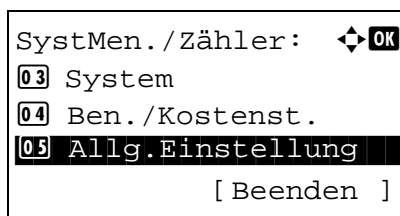
```
Sondermaterial:   
01 Druckricht. anp.  
02*Geschw. Prior.  
[ Beenden ]
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Orig./Pap.Einst. Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sondermaterial] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Sondermaterial erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Druckricht. anp.] oder [Geschw. Prior.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Original/Papier-Menü.

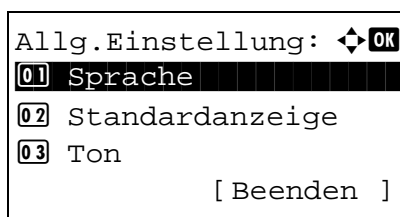
Maximale Kopienanzahl

Sie können die Anzahl von Kopien begrenzen, die auf einmal durchgeführt werden können. 1-999 Kopien können als Maximalzahl eingestellt werden.

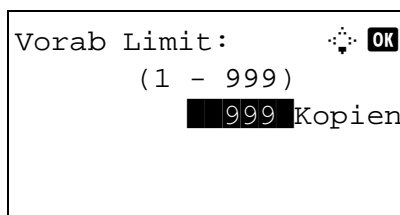
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die maximale Anzahl der Kopien einzugeben.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Vorab Limit] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Vorab Limit Anzeige erscheint.

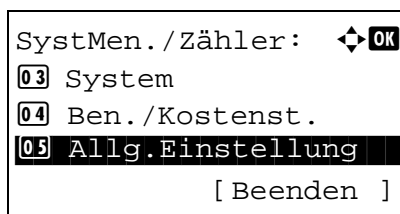
- 5 Mit den Tasten Δ oder ∇ die gewünschte Kopienzahl eingeben.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

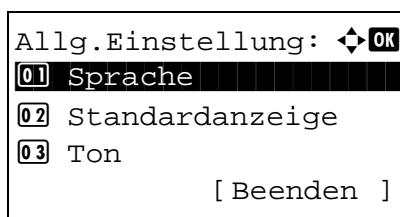
Maßeinheit umschalten

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 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Maßeinheit] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Maßeinheit Menü erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [inch] oder [mm] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **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.

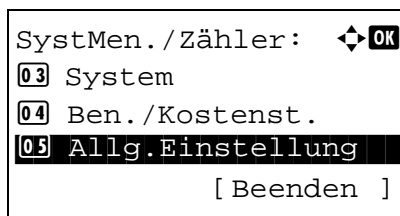
Menüpunkt	Beschreibung
1-seitig	Einseitig drucken
Anzeige Fehler	Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.

Fehler Papiergröße

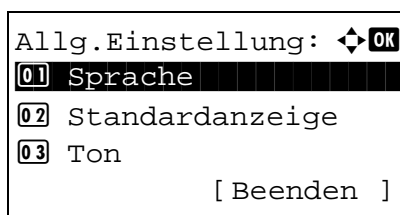
Wählen Sie, was passieren soll, wenn das Papierformat oder der Medientyp in der Papierzufuhr nicht den Einstellungen des Druckertreibers entspricht.

Menüpunkt	Beschreibung
Ignorieren	Der Ausdruck wird fortgesetzt.
Fehler anzeigen	Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die Fehlerbehandlung einzugeben.

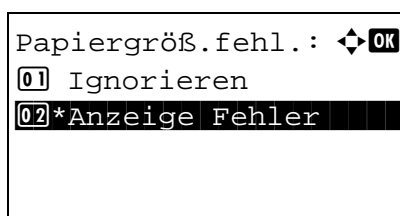
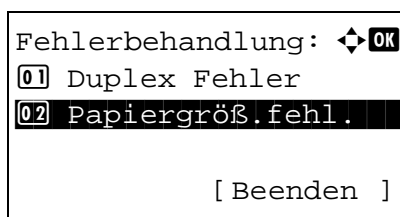
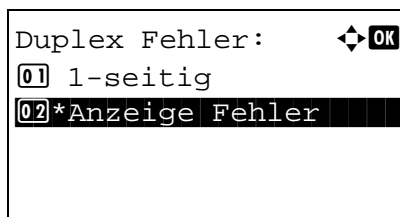
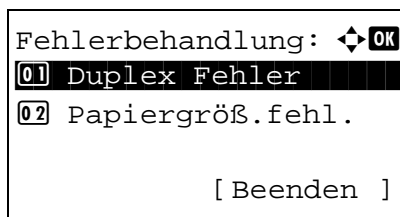


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Fehlerbehandlung] zu wählen.



- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Fehlerbehandlung Anzeige erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Duplex Fehler] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Duplex Fehler erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Duplex Fehlerbehandlung zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Fehlerbehandlung.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papiergröß.fehl.] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Papiergrößenfehler erscheint.
- 11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Fehlerbehandlung zu wählen.
- 12 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Fehlerbehandlung.

Datum/Zeit einstellen

Bei den Einstellungen für Datum und Zeit werden folgende Optionen angeboten:

- Datum/Uhrzeit ...8-29
- Datumsformat ...8-31
- Zeitzone ...8-32
- Sommerzeit ...8-33
- Automatische Fehlerlöschung ...8-34
- Ausschalt-Regel ...8-37
- Ausschalt-Timer ...8-39
- Automatische Bedienfeld Rückstellung ...8-41
- Unzulässige Zeit ...8-43

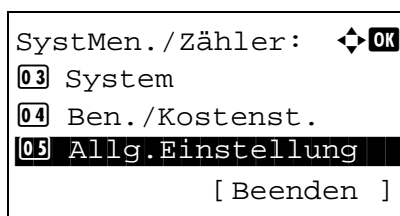
HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Datum/Uhrzeit

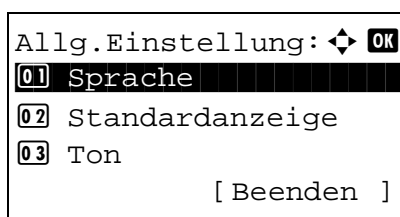
Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit des Standorts des Geräts ein. Wenn Sie "Als E-Mail senden" verwenden, enthält der Kopf das Datum und die Uhrzeit, die Sie hier einstellen.

ACHTUNG: Achten Sie darauf, dass Sie die Zeitzone festlegen, bevor Sie das Datum und die Uhrzeit einstellen.

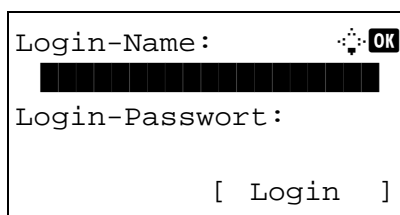
Stellen Sie Datum und Uhrzeit wie nachstehend erklärt ein.



- 1 In SysMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

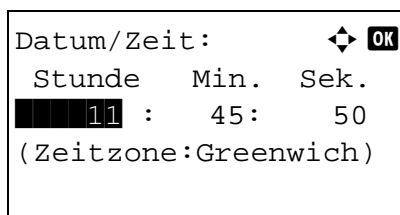
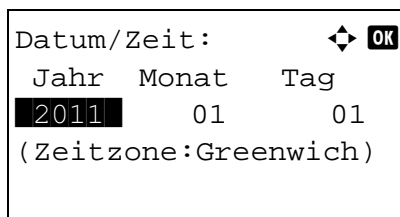
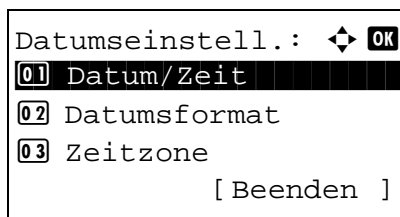


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumseinstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort mit Administratorrechten ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).



- 4 Das Menü Datumseinstellungen erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datum/Zeit] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zur Eingabe von Datum/Zeit erscheint.
- 7 Geben Sie das Datum ein.
 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die Eingabemarke zur Änderung von Jahr/Monat/Tag zu bewegen.
 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um eine Position zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zur Eingabe von Datum/Zeit erscheint.
- 9 Geben Sie die Zeit ein.
 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die Eingabemarke zur Änderung von Stunde/Min./Sek. zu bewegen.
 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um eine Position zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.

HINWEIS: Falls Sie versuchen, das Datum/Uhrzeit zu ändern, während eine Testsoftware (Seite 8-158) läuft, erscheint die Anzeige *Ändern von Datum/Uhrzeit schaltet die Testsoftware ab. Sind Sie sicher?* wird 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.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
  
```

```

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

```

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

```

Datumseinstell.: ⬅️ OK
01 Datum/Zeit
02 Datumsformat
03 Zeitzone
[ Beenden ]
  
```

```

Datumsformat:   ⬅️ OK
01 MM/TT/JJJJ
02* TT/MM/JJJJ
03 JJJJ/MM/TT
[ Beenden ]
  
```

1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumseinstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 Datumseinstellungen erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumsformat] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Datumsformat erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Monat/Tag/ Jahr], [Tag/Monat/Jahr] oder [Jahr/Monat/Tag] zu wählen.

Zeitzone

Geben Sie die Differenz Ihres Standorts zur GMT ein.

Geben Sie den Zeitunterschied wie nachstehend erklärt ein.

```

SysMen./Zähler:  ⬆️⬇️⬆️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                    [ Beenden ]

```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

```

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name:      ⬆️⬇️⬆️ OK
██████████████
Login-Passwort:
[ Menü ] [ Login ]

```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumseinstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort mit Administratorrechten ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

```

Datumseinstell.:  ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Datum/Zeit
02 Datumsformat
03 Zeitzone
                    [ Beenden ]

```

- 4 Das Menü Datumseinstellungen erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zeitzone] zu wählen.

```

Zeitzone:      ⬆️⬇️⬆️ OK
30 GMT Casablanca
31 *GMT Greenwich
32 +01:00 Amsterdam

```

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Zeitzone Auswahl erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um eine Region zu wählen.

- 8 Drücken Sie die Taste **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.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️➡️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

```

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

```

Login-Name:      ⬅️➡️ OK
██████████████
Login-Passwort:
                [ Login ]
  
```

```

Datumseinstell.: ⬅️➡️ OK
01 Datum/Zeit
02 Datumsformat
03 Zeitzone
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

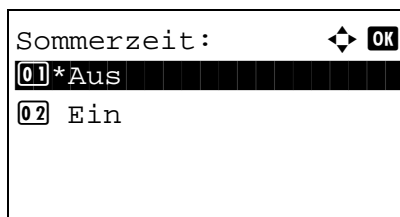
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Datumseinstell.] zu wählen und drücken Sie die **OK** Taste.

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 Datumseinstellungen erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sommerzeit] zu wählen.



- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Sommerzeit erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Datumseinstellungen.

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.

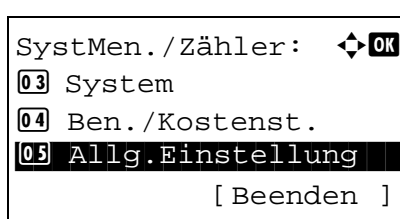
Folgende Fehler werden automatisch gelöscht.

- Duplexdruck auf Papier nicht möglich.
- Sendfehler.
- Verbindung zum Authent.-Server unmöglich.
- Falsche Kostenstelle. Auftrag gelöscht.
- Kostenstellenlimit überschritten. Es kann nicht gedruckt werden.
- Kostenstellenlimit überschritten. Scannen nicht möglich.
- Auftrag ungespeichert. Tippen Sie auf [OK].
- Kostenstellenlimit überschritten. Auftrag abgebrochen.
- Abrufbox Limit überschritten. Auftrag abgebrochen.
- Speicher voll. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden.
- Maximale Anzahl gescannter Seiten. Auftrag abgebrochen.
- Drucküberlauf. Job pausiert.
- KPDL-Fehler. Auftrag abgebrochen.
- 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.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

```

- Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

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

```

- Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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).

```

Timer Einstell.:  OK
01 Ruhe-Timer
02 Bedien.Rück.zeit
03 Ausschalt-Regel
[ Beenden ]

```

- Das Menü Timer Einstellung erscheint.

```

Auto Fehlerlöscher:  OK
01 *Aus
02 Ein

```

- Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto Fehlerlöscher.] zu wählen.

- Drücken Sie die **OK** Taste. Auto Fehlerlöscherzeit erscheint.

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

- Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

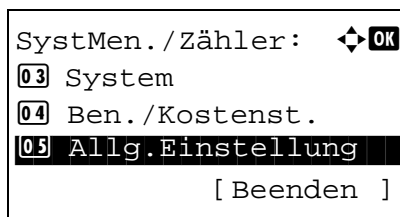
• Timer für Fehlerlöschung

Falls Sie in der Einstellung Auto Fehlerlöschung [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.

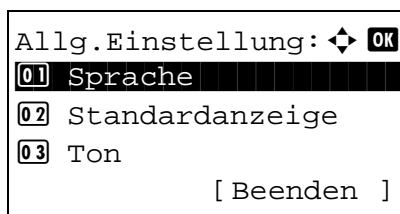
Wenn Sie 0 als Zeit eingegeben haben, werden keine Fehler angezeigt.

HINWEIS: Falls Sie in der Einstellung *Auto Fehlerlöschung* [Aus] gewählt haben, wird nichts angezeigt.

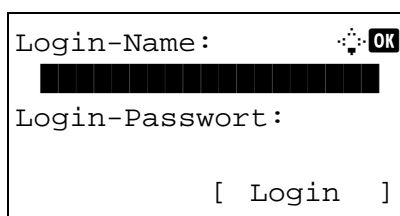
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Zeit für die automatische Rückstellung nach Fehler festzulegen.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

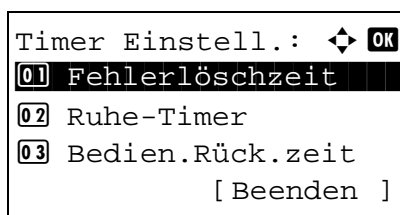


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

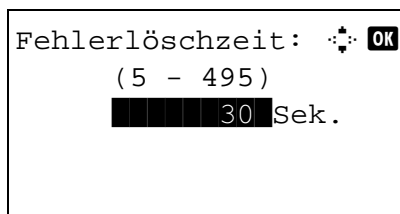


- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 die Δ oder ∇ Taste, um [Fehlerlöschzeit] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Fehlerlöschzeit- Anzeige erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Fehlerlöschzeit] zu wählen. Geben Sie die Fehlerlöschzeit in Sekunden an. Sie können auch die Zahl über die Zifferntasten eingeben.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

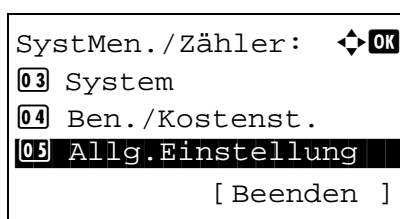
Ausschalt-Regel

Die Ausschalt-Regel wird verwendet, um das Gerät automatisch auszuschalten, wenn ein bestimmter Status oder eine bestimmte Einstellung eintritt. Die Regel kann verändert werden und die Standard Einstellungen lauten:

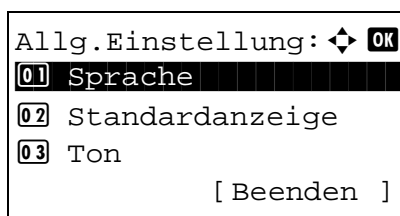
Menüpunkt	Standard Wert
Netzwerk	Aus
FAX	Aus
USB-Kabel	Ein
USB-Host	Ein
RAM-Disk	Aus
NIC (Netzwerkkarte)	Aus
Ferndiagnose	Aus

Wird die Einstellung FAX aktiviert, schaltet sich das Gerät nach einer bestimmten Zeitspanne ab und Faxe können weder empfangen noch zeitversetzt gesendet werden.

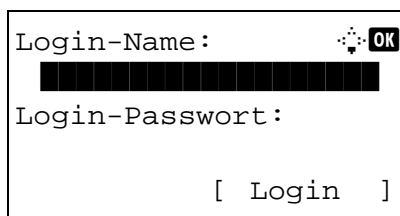
8



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

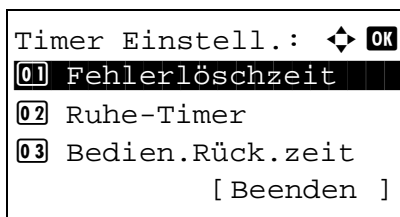


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

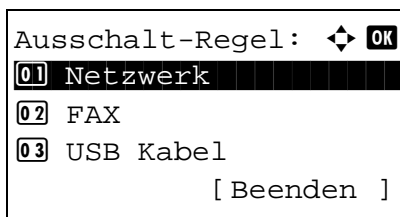


- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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).

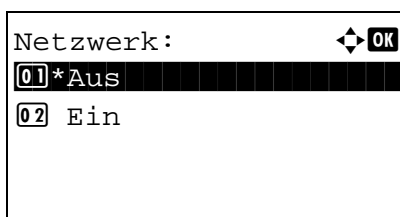


4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ausschalt-Regel] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Ausschalt-Regel erscheint.



7 Drücken Sie auf Δ oder ∇ , um eine Kondition auszuwählen.

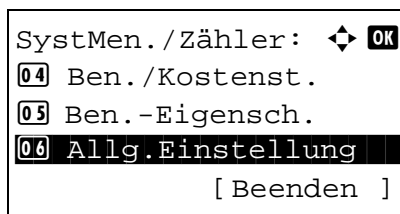
8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

9 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ausschalt-Regel.

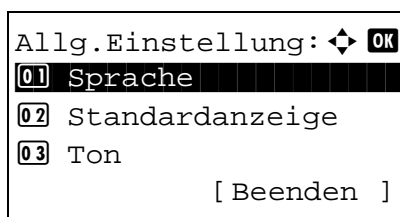
Ausschalt-Timer

Die Zeit, die bis zum Ausschalten vergehen muss, kann eingestellt werden.

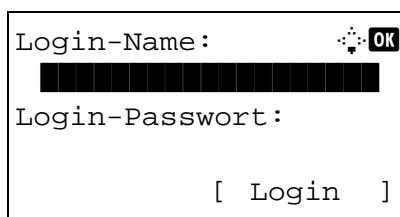
Verändern Sie den Ausschalt-Timer wie folgt. Die Grundeinstellung lautet 1 Stunde.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

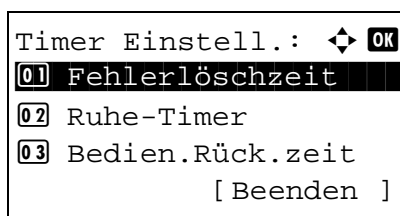


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

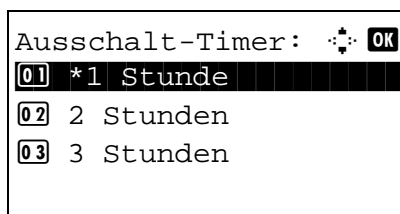
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).



- 4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ausschalt-Timer] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Ausschalt-Timer erscheint.



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um eine Zeitspanne bis zur Abschaltung zu wählen.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Ruhe-Timer

Die Zeit, die bis zum Aktivieren des Ruhemodus vergehen muss, kann eingestellt werden. Als Zeitspanne können 1 bis 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten) festgelegt werden.

Verändern Sie den Ruhe-Timer wie folgt. Die Grundeinstellung lautet 1 Minute.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name:      ⬅️ OK
██████████
Login-Passwort:
                [ Login ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort mit Administratorrechten ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

```

Timer Einstell.: ⬅️ OK
01 Fehlerlöschzeit
02 Ruhe-Timer
03 Bedien.Rück.zeit
                [ Beenden ]
  
```

- 4 Das Menü Timer Einstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ruhe-Timer] zu wählen.

```

Ruhe-Timer:      ⬅️ OK
(1 - 240)
██████ 1 Min.
  
```

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Ruhe-Timer erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ruhe-Timer] einzustellen. Geben Sie die Wartezeit für den Ruhe-Timer in Minuten an. Sie können auch die Zahl über die Zifferntasten eingeben.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

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 8-46.

- **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*.

```

SysMen./Zähler:  ⬅️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

```

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

```

Login-Name:      ⬅️ OK
██████████████
Login-Passwort:
                [ Login ]
  
```

```

Timer Einstell.: ⬅️ OK
01 Fehlerlöschzeit
02 Ruhe-Timer
03 Bedien.Rück.zeit
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

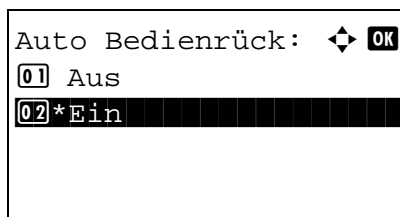
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 die Δ oder ∇ Taste, um [Auto Bedienrück.] zu wählen.



6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die automatische Bedienfeld Rückstellung erscheint.

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

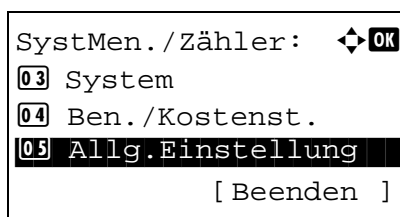
8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

• Zeitspanne für Bedienfeld Rückstellzeit

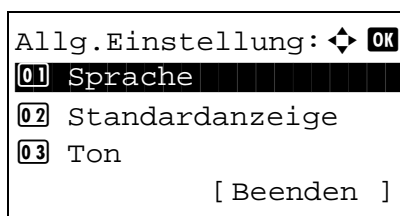
Wenn Sie für die *Automatische Rückstellung* die Option [Ein] verwendet haben, können Sie die Zeitspanne festlegen, die bis zur *automatischen Rückstellung* verstreichen muss. Als Zeitspanne können 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten) festgelegt werden. Die Grundeinstellung lautet 90 Sekunden.

HINWEIS: Wenn Sie für die *Automatische Rückstellung* [Aus] gewählt haben, erscheint die Zeitanzeige nicht.

Geben Sie die Rückstellungszeit wie nachstehend erklärt ein.

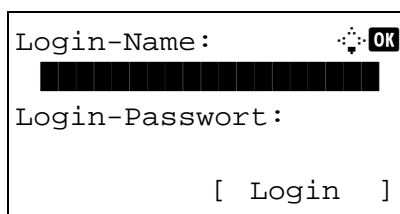


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

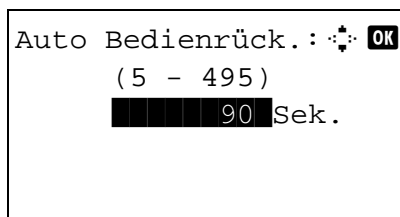
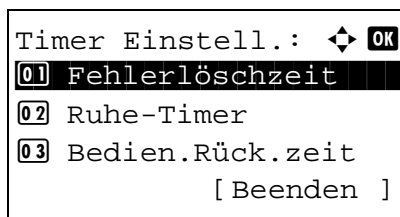


2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



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 die Δ oder ∇ Taste, um [Auto Bedienrück.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Auto Bedienrückstellung erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto Bedienrück.] einzustellen. Die Einstellung wird in Sekunden-Schritten vorgenommen. Sie können auch die Zahl über die Zifferntasten eingeben.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

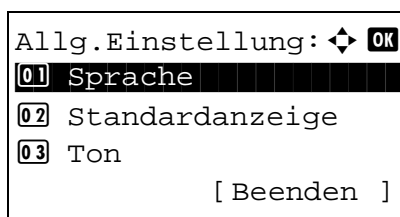
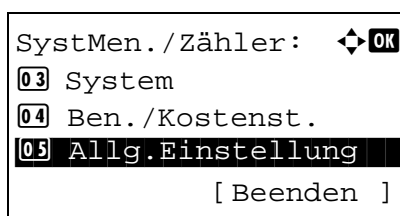
Unzulässige Zeit

Mit dieser Einstellung legen Sie eine Zeitspanne fest, in der keine Faxe ausgedruckt werden.

Faxe werden während der eingestellten Zeitspanne gedruckt, wenn die Einstellung nicht aktiviert ist.

WICHTIG: Wurde die Funktion "Unzulässige Zeit" aktiviert, werden zusätzlich zum Fauxdruck alle anderen Druckfunktionen deaktiviert. Dies gilt für den Ausdruck von Kopien, Druckaufträgen und Druck vom USB-Speicher. Empfangene Faxe und Druckaufträge werden ausgedruckt, sobald die Zeitspanne der unzulässigen Zeit endet oder diese vorübergehend abgeschaltet wird.

Geben Sie die unzulässige Zeit wie nachstehend erklärt ein.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Login-Name: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
  ██████████
Login-Passwort:
  ██████████

[ Login ]

```

```

Timer Einstell.: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Fehlerlöschzeit
02 Ruhe-Timer
03 Bedien.Rück.zeit
[ Beenden ]

```

```

Unzulässige Zeit: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
07*Aus
08 Ein
[ Beenden ]

```

```

Startzeit: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
  Stunde   Min.
  █████ 00 : 00
(Aktuelle Zeit 11:45)

```

```

Endzeit: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
  Stunde   Min.
  █████ 00 : 00
(Aktuelle Zeit 11:45)

```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Timer Einstell.] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 die Δ oder ∇ Taste, um [Unzulässige Zeit] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Unzulässige Zeit erscheint.

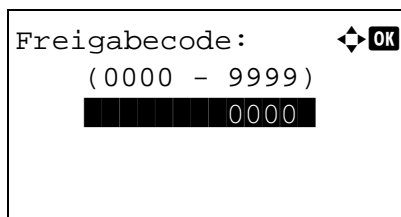
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen.

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Startzeit erscheint.

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Startzeit einzustellen.

- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Endzeit erscheint.

- 11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Endzeit einzustellen.



- 12 Drücken Sie die **OK** Taste. Freigabecode erscheint.
- 13 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste oder die Zifferntasten, um den Freigabecode einzustellen.
- 14 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Timer Einstellung.

Standard Grundeinstellungen

Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste **Zurücksetzen** gedrückt wird.

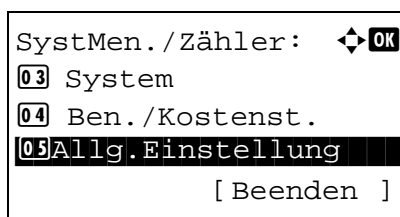
Legen Sie die Grundeinstellungen für Einstellungen zum Kopieren und Senden fest. Wenn Sie häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festlegen, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.

Farbauswahl

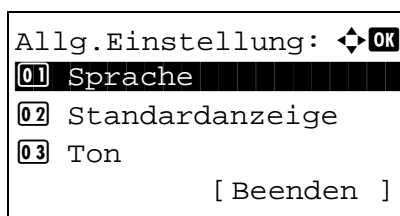
Bestimmen Sie die Standard Farbeinstellung. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Farbmodus	Beschreibung
Mehrfarbig	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.

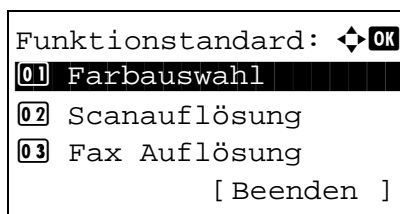
Wählen Sie die Farbeinstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



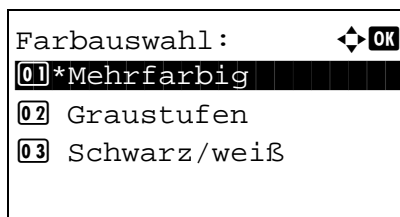
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farbauswahl] zu wählen.



6 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Farbauswahl erscheint.

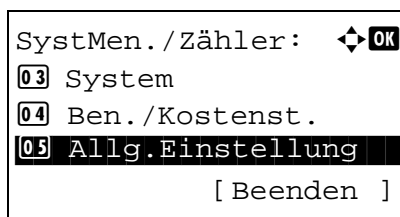
7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mehrfarbig], [Graustufen] oder [Schwarz/weiß] zu wählen.

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

Scanauflösung

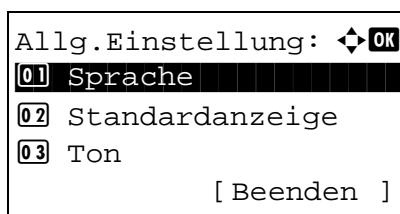
Wählen Sie die Standardauflösung zum Scannen. Die möglichen Einstellungen sind 600x600dpi, 400x400dpi U.Fein (Ultrafein), 300x300dpi, 200x400dpi S.Fein (Superfein), 200x200dpi Fein, 200x100dpi Norm. (Normal).

Wählen Sie die Standardauflösung wie nachstehend erklärt.



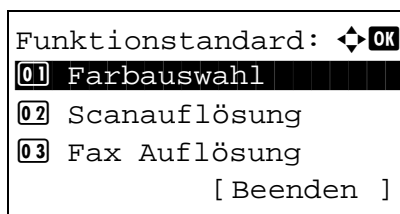
1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

8



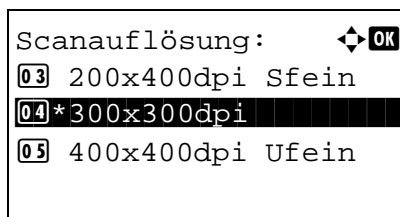
2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Scanauflösung] zu wählen.



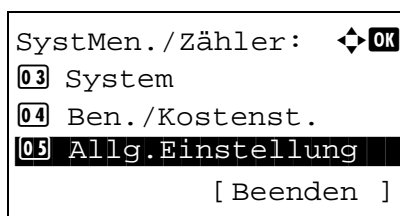
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Scanauflösung erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [200x100dpi Norm.], [200x200dpi Fein], [200x400dpi S.Fein], [300x300dpi], [400x400dpi U.Fein] oder [600x600dpi] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

Originalvorlage

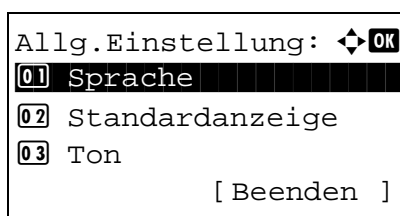
Legen Sie die Standard-Originalvorlage fest. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Menüpunkt	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 wie nachstehend erklärt.

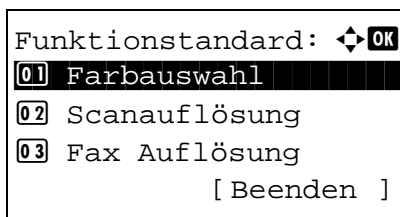


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

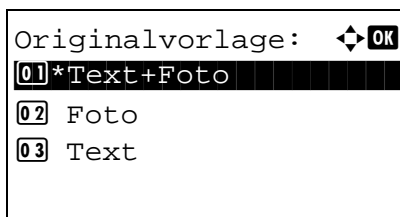


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Originalvorlage] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Originalvorlage erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Text+Foto], [Foto], [Text] oder [für OCR] zu wählen.

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

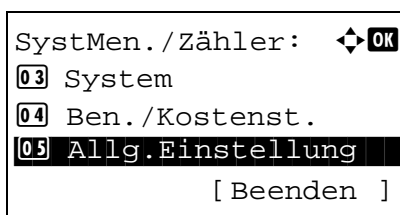
8

Helligkeit

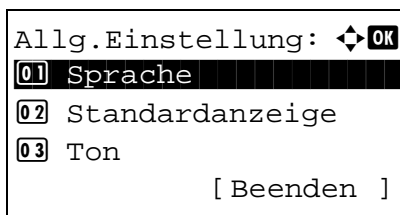
Stellen Sie die Standardhelligkeit ein. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Menüpunkt	Beschreibung
Manuell (Normal 0)	Die manuelle Einstellung lautet 0 (Normal).
Auto	Die Helligkeitsregelung erfolgt automatisch.

Wählen Sie die Standard-Helligkeitseinstellung wie nachstehend erklärt.

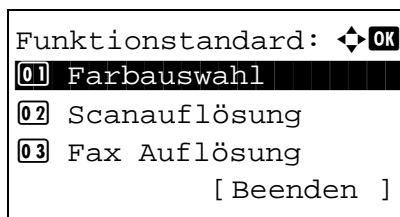


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

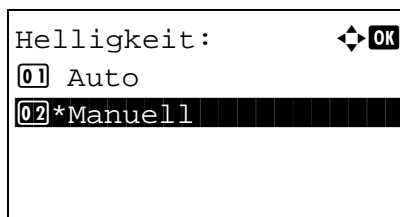


2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Helligkeit] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Helligkeit erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Manuell] zu wählen.

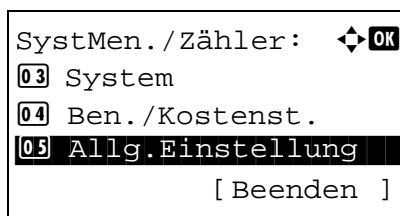
8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

Zoom

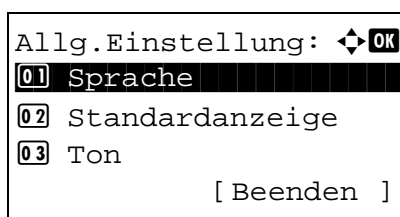
Wählen Sie den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

Menüpunkt	Beschreibung
100%	Kopieren, senden oder speichern in aktueller Größe (100%).
Auto	Originale automatisch verkleinern oder vergrößern, um sie an das Papier-/ Sendeformat anzupassen.

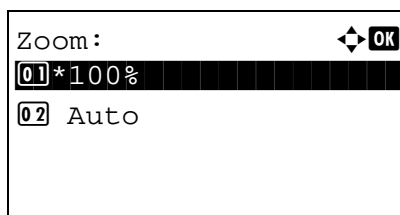
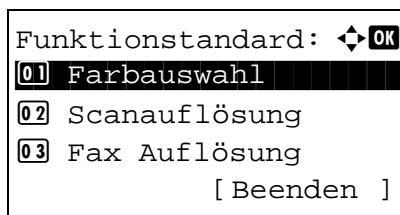
Wählen Sie die Standard-Zoomeinstellung wie nachstehend erklärt.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü 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.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

8

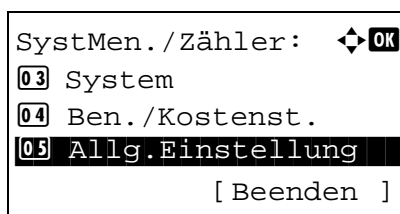
Gruppieren

Aktiviert das Gruppieren. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

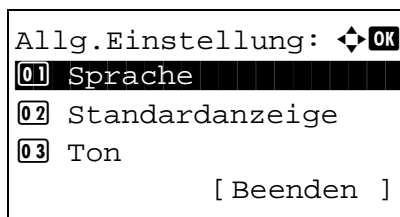
Menüpunkt		Beschreibung
Gruppieren	Aus	Die ausgegebenen Blätter werden nicht gruppiert.
	Ein	Die ausgegebenen Blätter werden gruppiert.

HINWEIS: Hinweise zum Gruppieren und zur versetzten Ausgabe finden Sie auf *Seite 3-15*.

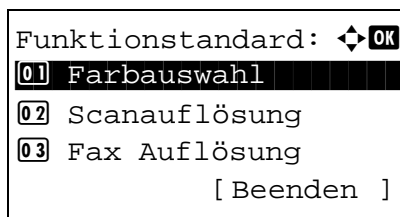
Wählen Sie die Standardeinstellungen für Gruppieren und Sortieren wie nachstehend erklärt.



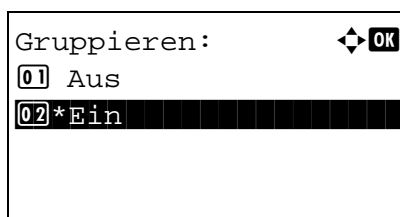
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.





- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gruppieren] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Gruppieren erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

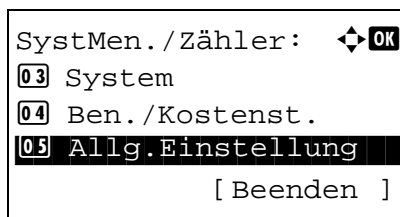
Originalausrichtung

Legen Sie die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

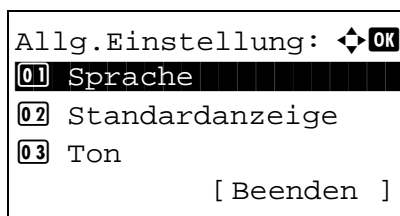
Menüpunkt	Beschreibung
 Oberkante oben	Die Oberkante des Originals liegt hinten.
 Oberkante links	Die Oberkante des Originals liegt links.

Siehe unter Seite 4-6 *Hinweise zur Originalausrichtung*.

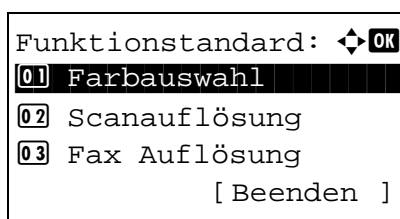
Gehen Sie wie folgt vor, um die Orientierung beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas auszuwählen.



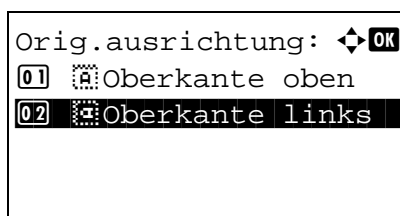
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Orig.ausrichtung] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Originalausrichtung erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Oberkante oben] oder [Oberkante links] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

EcoPrint

Wählen Sie die EcoPrint-Standardeinstellung. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	Beschreibung
Aus	EcoPrint ist deaktiviert.
Ein	EcoPrint ist aktiviert.

HINWEIS: Hinweise zur EcoPrint-Funktion finden Sie unter *Seite 4-8*.

Wählen Sie die EcoPrint-Einstellung wie nachstehend erklärt.

```

SystMen./Zähler:  ⬅️➡️OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
[ Beenden ]
  
```

1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

Funktionstandard:  ⬅️➡️OK
01 Farbauswahl
02 Scanauflösung
03 Fax Auflösung
[ Beenden ]
  
```

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

```

EcoPrint:  ⬅️➡️OK
01* Aus
02 Ein
  
```

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [EcoPrint] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. EcoPrint erscheint.

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

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

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.

Menüpunkt	Beschreibung
Keine	Es wird keine Information zugefügt.

Menüpunkt	Beschreibung
Datum	Fügt Datum und Uhrzeit hinzu.
Job-Nr.	Fügt die Auftragsnummer hinzu.
Auftragnr.+Datum	Fügt Auftragsnummer, Datum und Uhrzeit hinzu.
Datum+Auftragnr.	Fügt Datum, Uhrzeit und Auftragsnummer hinzu.

HINWEIS:

- Siehe auch Seite 4-16 und Seite 5-15 zur Namenseingabe.
- Siehe auch Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5 für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

Wählen Sie den Standarddateinamen wie nachstehend erklärt.

```

SysMen./Zähler:  ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
03 System
04 Ben./Kostenst.
05 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

```

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

- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

```

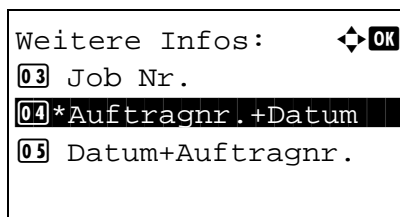
Funktionstandard: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
01 Farbauswahl
02 Scanauflösung
03 Fax Auflösung
                [ Beenden ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

```

Dateinam.Eingabe: ⬆️⬇️⬆️⬆️ OK
doc 1█
                ▲
                ABC
                [ Text ]
  
```

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateinam.Eingabe] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateinam.Eingabe erscheint. Geben Sie den Dokumentennamen ein (bis 32 Zeichen).



- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Weitere Infos erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Keine], [Datum], [Auftragnr.+Datum] oder [Datum+Auftragnr.] zu wählen.
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

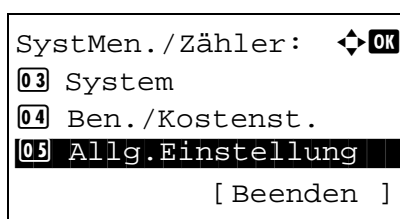
Betreff/Nachricht

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.

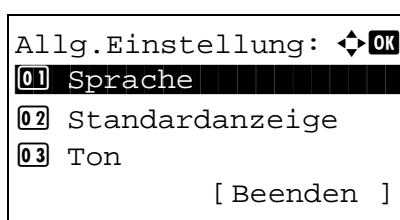
HINWEIS:

- Siehe *Als E-Mail senden auf Seite 3-19*.
- Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

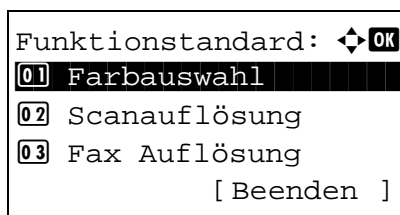
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um die Standardwerte für Betreff und Nachricht einzugeben.



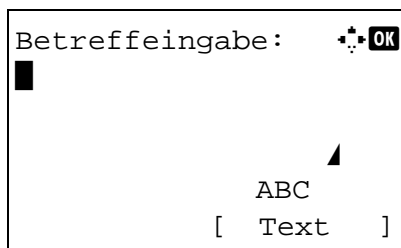
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

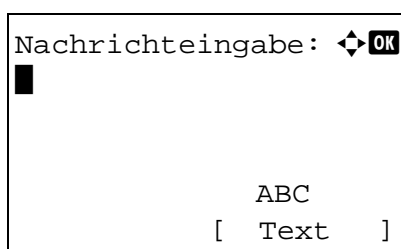


- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Betr./Nachricht] zu wählen.



- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü Betreffeingabe erscheint. Geben Sie den Betreff für E-Mails ein (bis 60 Zeichen).

Durch Drücken der Zurück-Taste gelangen Sie ins Funktionsmenü zurück.



- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Nachrichteingabe erscheint. Geben Sie die E-Mail Nachricht ein (max. 500 Zeichen).

Durch Drücken der Zurück-Taste gelangen Sie ins Funktionsmenü zurück.

- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

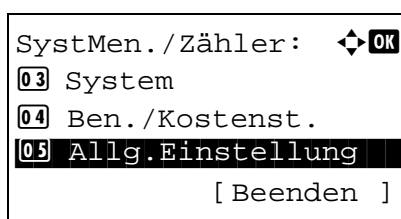
Mehrfach-Scan

Der Mehrfach-Scan erlaubt das Einscannen mehrerer Originale oder Originalstapel, die dann als ein Auftrag verarbeitet werden. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

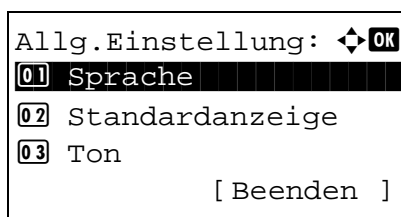
Menüpunkt	Beschreibung
Aus	Mehrfach-Scan wird nicht durchgeführt.
Ein	Mehrfach-Scan wird durchgeführt.

Siehe unter *Seite 4-6 Hinweise zur Originalausrichtung*.

Wählen Sie die Standardeinstellungen für den Mehrfach-Scan wie nachstehend erklärt.

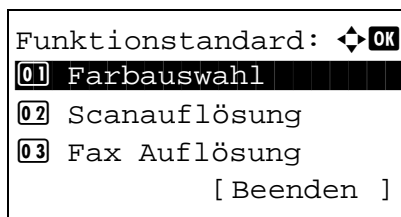


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

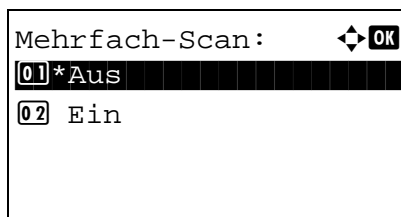


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mehrfach-Scan] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Mehrfach-Scan erscheint.

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

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

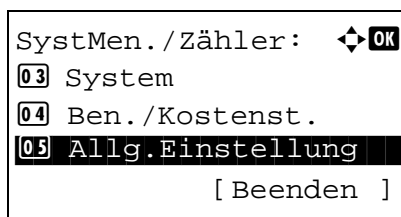
Dateiformat

Wählen Sie das Standard-Dateiformat für das Versenden von eingescannten Originalen. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.

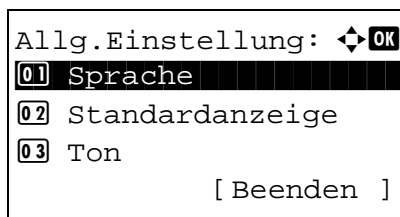
Dateiformat	Beschreibung
PDF	Dateien im PDF-Format versenden.
TIFF	Dateien im TIFF-Format versenden.
XPS	Dateien im XPS-Format versenden.
JPEG	Dateien im JPEG-Format versenden.

HINWEIS: Dateiformate entnehmen Sie *Seite 5-9*.

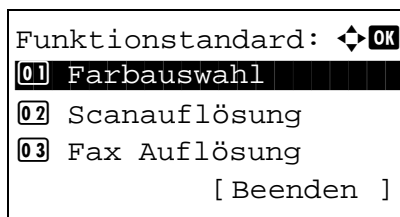
Wählen Sie das Standarddateiformat wie nachstehend erklärt.



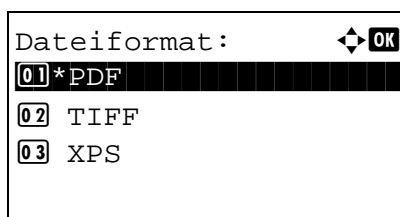
1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

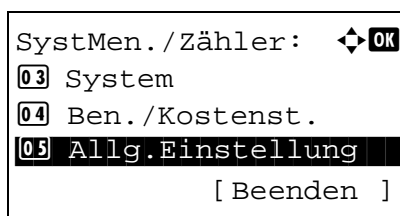


- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateiformat] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateiformat erscheint.

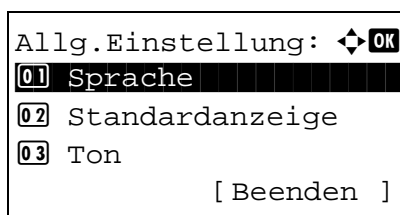
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [PDF], [TIFF], [XPS] oder [JPEG] als Dateiformat zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

Dateitrennung

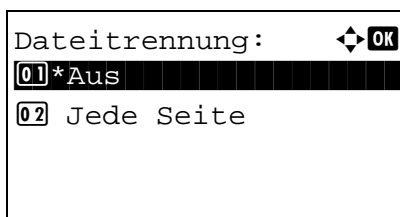
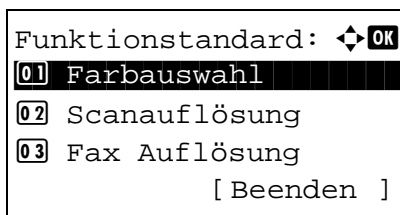
Wählen Sie die Standardeinstellung für das Speichern von Seiten. Die verfügbaren Grundeinstellungen werden nachstehend angezeigt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dateitrennung] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Dateitrennung erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus] oder [Jede Seite] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

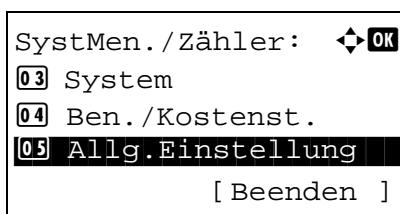
TIFF Druck

Legen Sie eine Grundeinstellung für den TIFF Druck fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

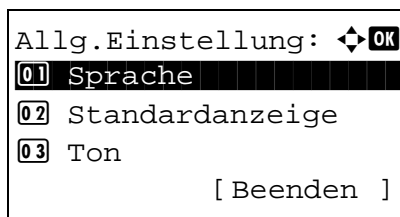
Menüpunkt	Beschreibung
Papierformat	Anpassung auf das Papierformat.
Bildauflösung	Passend zur Bildauflösung.
Druckauflösung	Passend zur Druckauflösung.

HINWEIS: Siehe auch Seite 6-3 für TIFF-Druck.

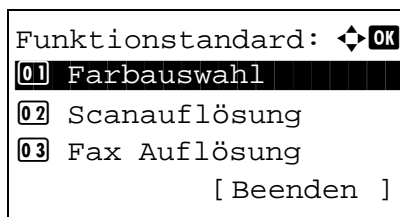
Wählen Sie die Standardeinstellungen für TIFF Druck wie nachstehend erklärt.



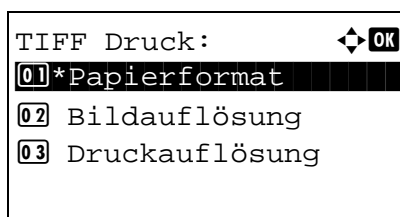
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [TIFF Druck] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. TIFF Druck erscheint.

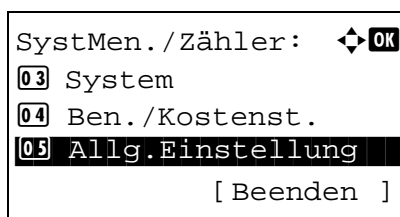
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierformat], [Bildauflösung] oder [Druckauflösung] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

XPS Seitenanpassung

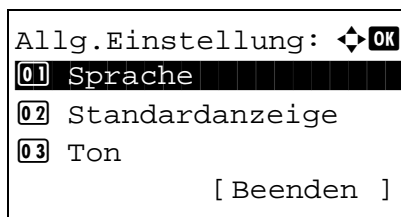
Legen Sie eine Grundeinstellung für XPS Seitenanpassung fest.

HINWEIS: Siehe auch *Seite 6-4 für XPS Seitenanpassung*.

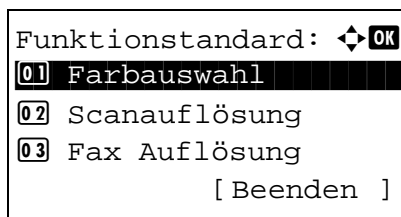
Wählen Sie die Standardeinstellungen für XPS Seitenanpassung wie nachstehend erklärt.



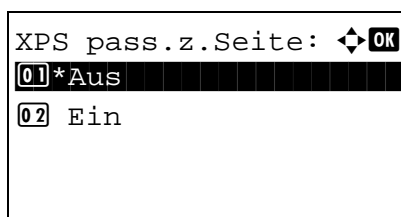
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [XPS pass.z.Seite] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. XPS Seitenanpassung erscheint.

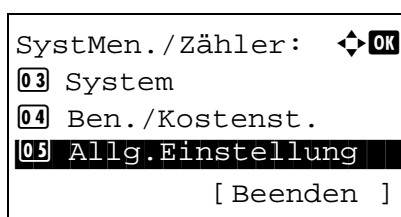
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Funktionsstandard Menü.

2 auf 1 Kombinieren

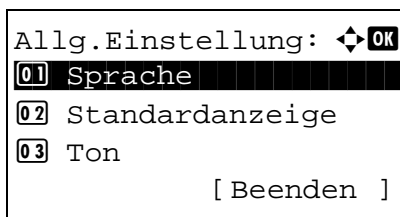
Wählen Sie das Standard Layout, wenn [2 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Menüpunkt	Beschreibung
L R O U	Druckt von links nach rechts und von oben nach unten.
R L	Druckt von rechts nach links.

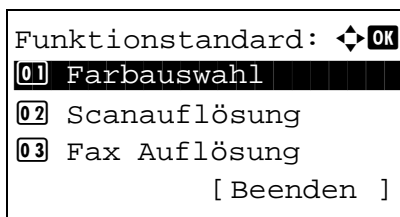
Wählen Sie das Standardlayout wie nachstehend erklärt.



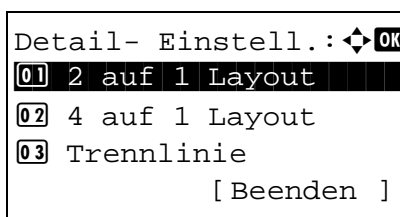
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



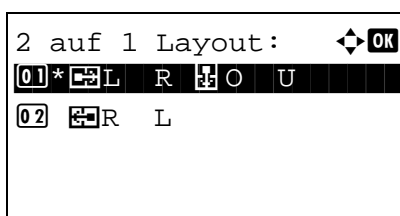
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail- Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [2 auf 1 Layout] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. 2 auf 1 Kombinieren erscheint.

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [$\left[\begin{smallmatrix} \text{L} & \text{R} \\ \text{O} & \text{U} \end{smallmatrix} \right]$ oder [$\left[\begin{smallmatrix} \text{R} & \text{L} \end{smallmatrix} \right]$] zu wählen.

- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

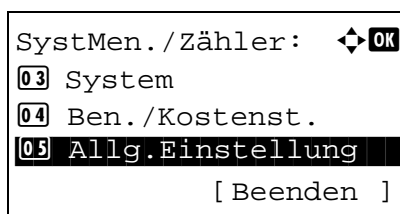
4 auf 1 Kombinieren

Wählen Sie das Standard Layout, wenn [4 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

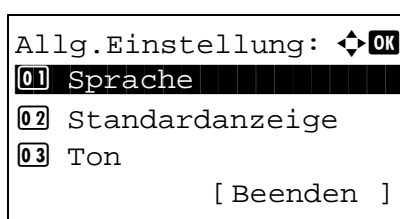
Menüpunkt	Beschreibung
$\left[\begin{smallmatrix} \text{Z} & \text{Rechts da. Unten} \end{smallmatrix} \right]$	Druckt von oben links nach rechts.
$\left[\begin{smallmatrix} \text{V} & \text{Unten da. Rechts} \end{smallmatrix} \right]$	Druckt von oben links nach unten.

Menüpunkt	Beschreibung
↖ Links dann Unten	Druckt von oben rechts nach links.
↘ Unten dann Links	Druckt von oben rechts nach unten.

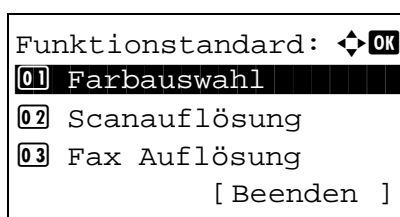
Wählen Sie das Standardlayout wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

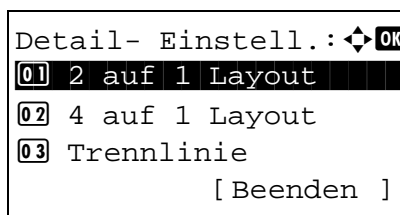


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



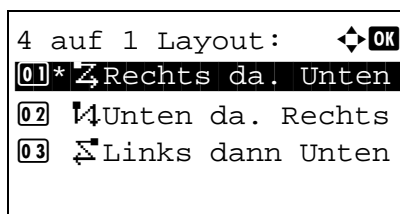
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail- Einstell.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [4 auf 1 Layout] zu wählen.

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. 4 auf 1 Kombinieren erscheint.

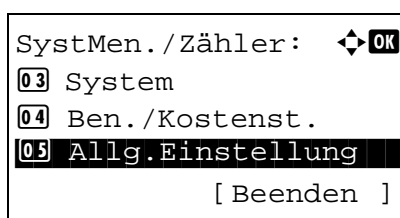
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [\rightarrow Rechts da. Unten], [\rightarrow Unten da. Rechts], [\leftarrow Links dann Unten] oder [\rightarrow Unten dann Links] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

Trennlinie

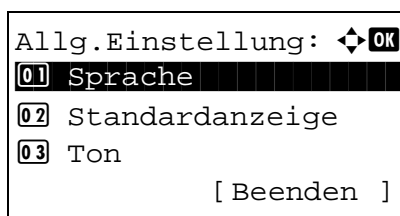
Wählen Sie die Trennlinie, wenn [2 auf 1] beim Kombinieren gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Menüpunkt	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.

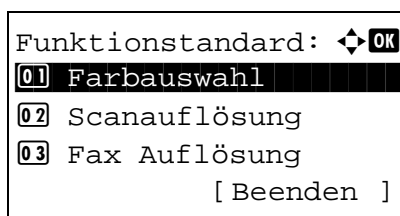
Wählen Sie die Standardeinstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



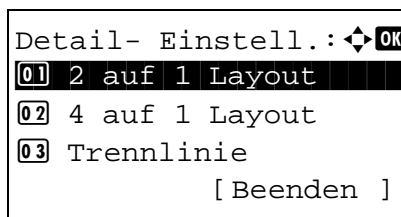
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.

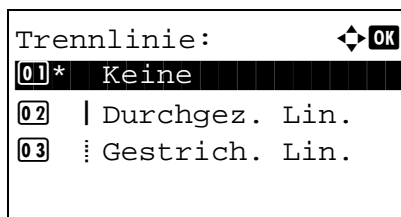
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail-Einstell.] zu wählen.



6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Trennlinie] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. Trennlinie erscheint.



9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Keine], [| Durchgez. Lin.], [: Gestrich. Lin.] oder [† Positionsmark.] zu wählen.

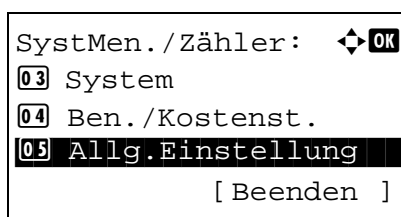
10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

Original Wenderichtung

Wählen Sie die Standard Wenderichtung (Binderichtung), wenn [1seitig>>2seitig] oder [2seitig>>2seitig] für Duplex gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

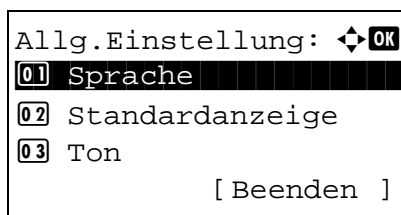
Menüpunkt	Beschreibung
Links/Rechts	Links/Rechts Wendung
Oben	Wendung an der Oberkante

Ändern Sie die Einstellung wie folgt.

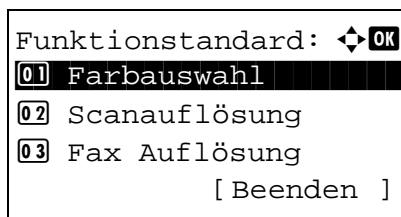


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.

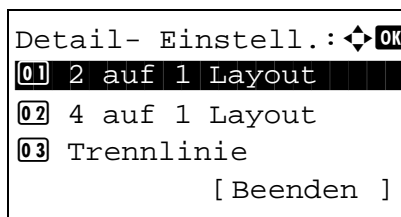
2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.

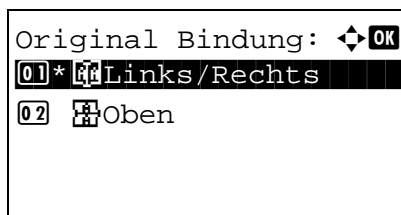


4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail- Einstell.] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.



7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Original Bindung] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. Original Bindung erscheint.

8

9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Links/Rechts] oder [Oben] zu wählen.

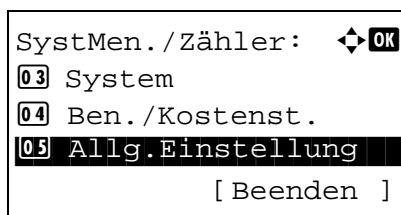
10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

Endbearbeitung

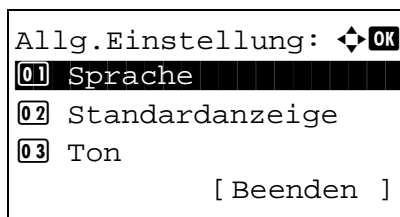
Wählen Sie die Standard Wenderichtung (Binderichtung) für die Kopien, wenn [1seitig>>2seitig] oder [2seitig>>2seitig] für Duplex gewählt wurde. Folgende Einstellungen sind möglich.

Menüpunkt	Beschreibung
[Links/Rechts]	Links/Rechts Wendung
[Oben]	Wendung an der Oberkante

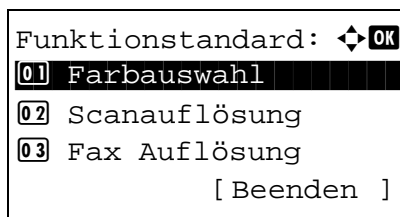
Ändern Sie die Einstellung wie folgt.



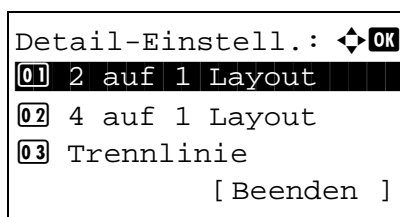
1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



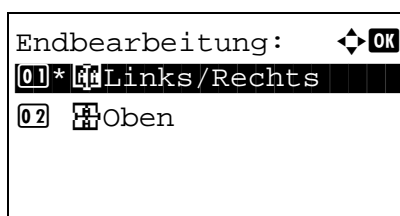
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail- Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.

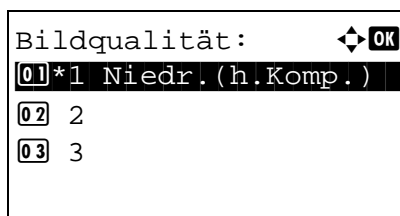
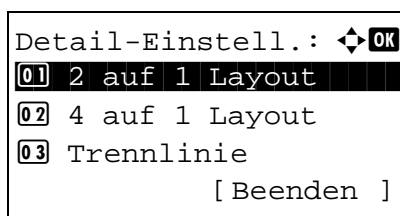
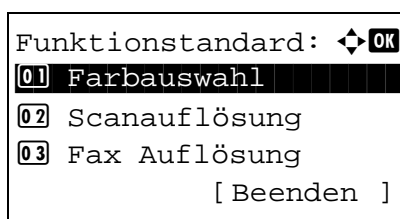
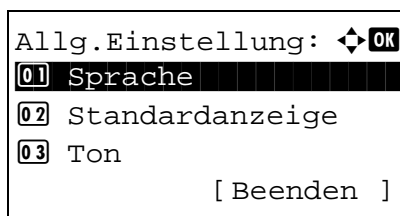
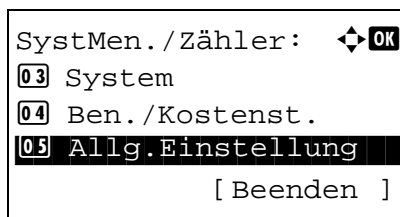


- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Endbearbeitung] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Endbearbeitung erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Links/Rechts] oder [Oben] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü 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 die Grundeinstellung wie nachstehend erklärt.

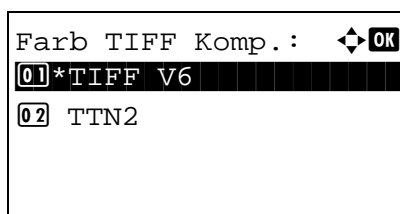
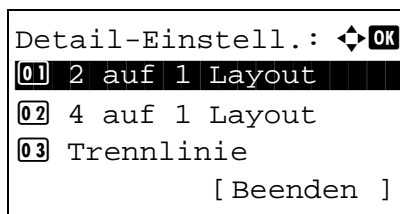
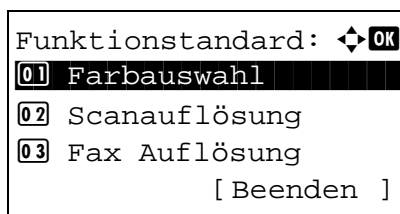
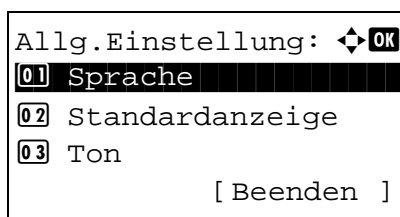
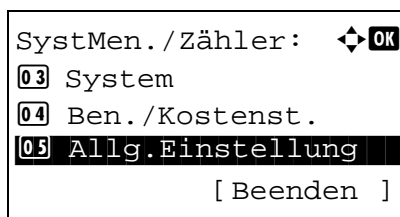


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail- Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bildqualität] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Bildqualität erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um zwischen [1Niedr.(h.Komp.)] bis [5 Hoch(n. Komp.)] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

Farb TIFF Komprimierung

Wählen Sie den Standardwert für die TIFF Komprimierung.

Wählen Sie die Standardeinstellung wie nachstehend erklärt.



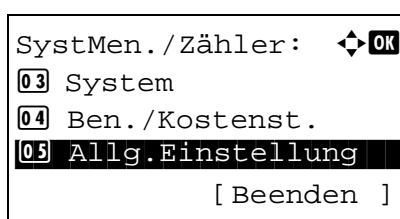
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Funktionstandard] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Funktionsstandard Menü erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail-Einstell.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Detail-Einstellung Menü erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Farb TIFF Komp.] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Farb TIFF Komprimierung erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [TIFF V6] oder [TTN2] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Detail-Einstellung-Menü zurück.

Anmelden (Login)

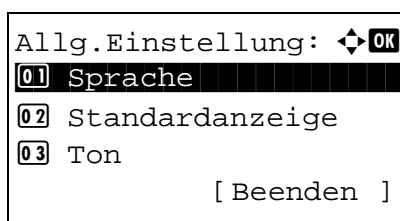
Wählen Sie die Art der Zeicheneingabe für die Anmeldung, wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist.

Menüpunkt	Beschreibung
Mit Zifferntasten	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.

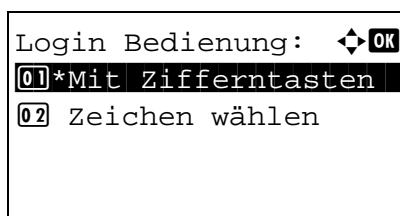


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Login Bedienung] zu wählen.



- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Login Bedienung erscheint.

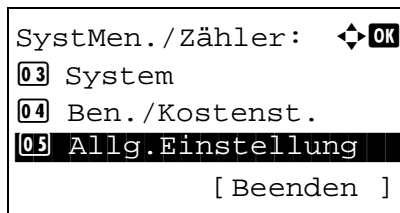
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Mit Zifferntaste] oder [Zeichen wählen] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Allgemeine Einstellungen.

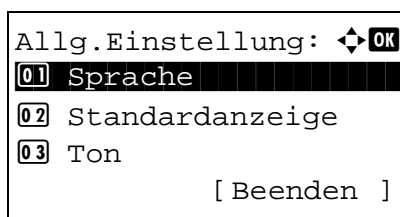
RAM-Disk Modus

Wurde optionaler Speicher installiert, kann eine RAM-Disk erstellt und die Größe festgelegt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftragsbox.

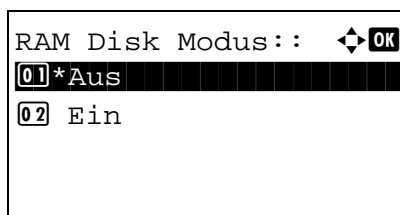
Gehen Sie wie folgt vor, um den RAM-Disk Modus zu aktivieren.



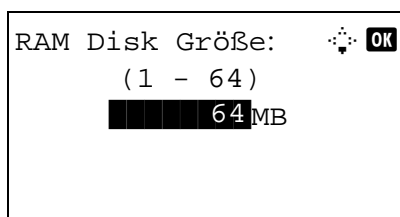
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Allg.Einstellung] zu wählen.



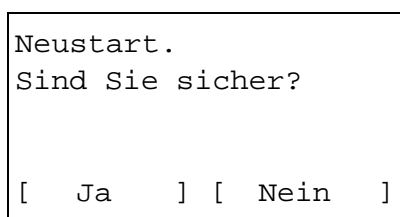
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Allgemeine Einstellungen erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [RAM Disk Modus] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. RAM-Disk Modus erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Bei Auswahl von [Ein] und Eingabe von **OK** erscheint die Größe der RAM-Disk.
Bei Auswahl von [Aus] und Eingabe von **OK**, fahren Sie mit Schritt 8 fort.



- 7 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Größe der RAM-Disk einzugeben.
- 8 Eine Bestätigungsanzeige erscheint. Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). Das System wird neu gestartet.

Einstellungen für die Kopie

Die folgenden Einstellungen sind für Kopierfunktionen verfügbar.

- Fotomodus ...8-73
- Papierauswahl ...8-74
- Automatische Papierauswahl ...8-75
- Autom. % Priorität ...8-76
- Schnellwahlkosten belegen ...8-77

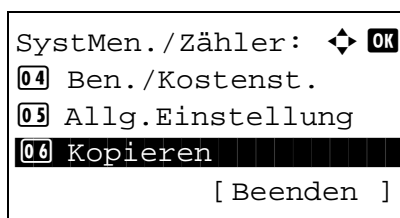
HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Fotomodus

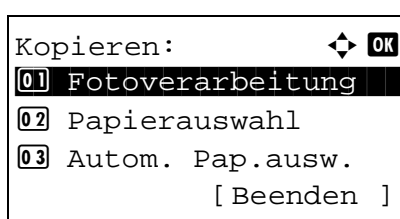
Wählen Sie die gewünschte Methode für die Kopie eines Fotos.

Menüpunkt	Beschreibung
Muster (Normal)	Wählt die Standardmethode.
Muster (Grobes)	Wählt eine geringere Auflösung.

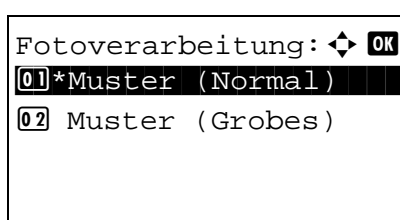
Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellung zu ändern.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kopieren Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Fotoverarbeitung] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Fotoverarbeitung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Muster (Normal)] oder [Muster (Grobes)] zu wählen.

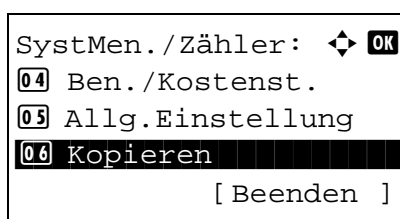
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kopieren-Menü.

Papierauswahl

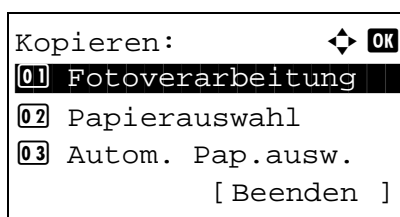
Legen Sie die Standardpapierauswahl fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	Beschreibung
Auto	Es wird automatisch die Kassette mit dem Papier ausgewählt, dessen Format dem des Originals entspricht.
Std. Pap.quelle	Die Papierquelle wird gemäß der Einstellung in Standard-Papierquelle (siehe Seite 8-22) ausgewählt.

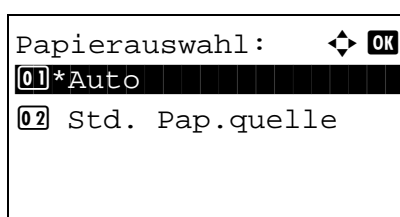
Wählen Sie die Standardpapierauswahl wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kopieren Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papierauswahl] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Papierauswahl erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Std. Pap.quelle] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kopieren-Menü.

Automatische Papierauswahl

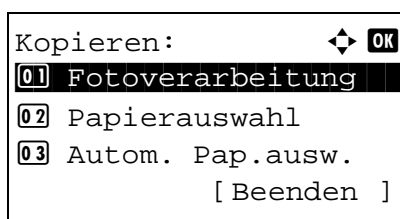
Wenn für die Papierauswahl [Auto] gewählt wurde, können Sie die Papierformatauswahlmethode festlegen, wenn sich der Zoom ändert. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	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.

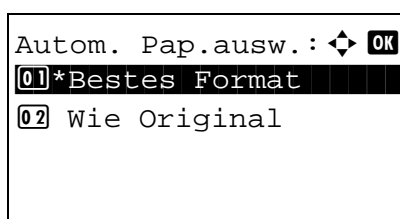
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Vorgehensweise für die automatische Papierwahl einzugeben.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die OK Taste. Das Kopieren Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Autom. Pap.ausw.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Autom. Pap.ausw. erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bestes Format] oder [Wie Original] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kopieren-Menü.

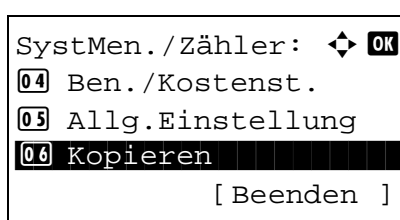
Autom. % Priorität

Wenn eine Papierquelle mit einem anderen Format als das Original ausgewählt wird, legen Sie fest, ob ein automatischer Zoom (Verkleinern/Vergrößern) durchgeführt wird.

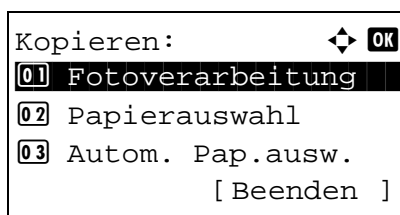
Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

Menüpunkt	Detail
Aus	Kein Zoom (Kopie wie Originalformat)
Ein	Automatischer Zoom wird durchgeführt.

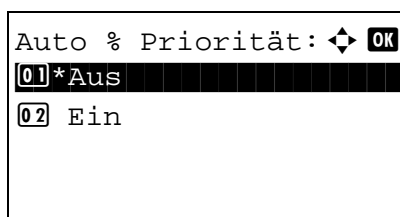
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Einstellungen für die automatische Zoompriorität einzugeben.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopieren] zu wählen.



2 Drücken Sie die OK Taste. Das Kopieren Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto % Priorität] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Auto % Priorität erscheint.

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

6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kopieren Menü.

Schnellwahltasten belegen

Auf die Tasten **Linke Auswahl** oder **Rechte Auswahl** können Kopierfunktionen fest abgelegt werden, die dann auf Knopfdruck zur Verfügung stehen.

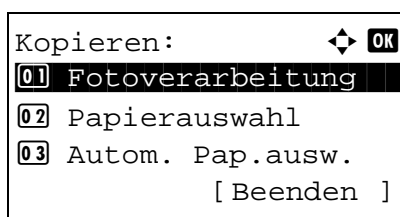
Die folgenden Funktionen können auf den Tasten abgelegt werden.

- Keine
- Papierauswahl
- Gruppieren
- Duplex
- Zoom
- Kombinieren
- Originalformat
- Originalausrichtung
- Originalvorlage
- Helligkeit
- EcoPrint
- Mehrfach-Scan
- Dateinameneingabe
- Auftragsendenachricht
- Druckpriorität

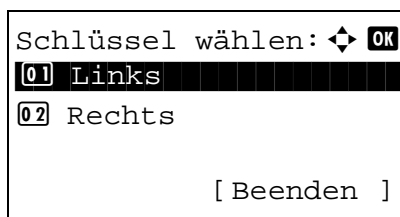
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



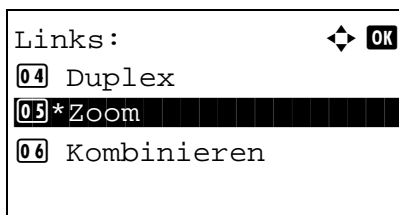
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopieren] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kopieren Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schlüssel wählen] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Tastenbelegung festlegen (Schlüssel wählen) erscheint.



Die Funktion ist schon vorhanden.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Links] oder [Rechts] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Nun wird wieder die Funktionsanzeige aus Schritt 5 angezeigt. Die Bild links zeigt den Fall, dass [Links] gewählt wurde.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die zu speicherende Funktion zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kopieren Menü.

WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.

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 ...8-79
- EcoPrint ...8-82
- A4/Letter ignorieren ...8-83
- Duplex ...8-84
- Kopienzahl ...8-85
- Druckausrichtung ...8-86
- Formfeed-Timeout ...8-87
- LF-Einstellung ...8-87
- CR-Einstellung ...8-88
- Papierzufuhr Methode...8-89

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

Emulation ändern

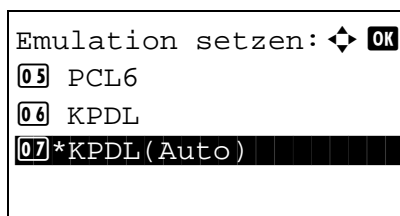
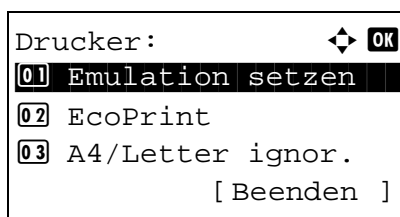
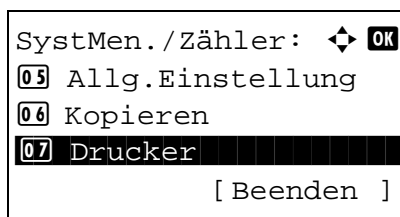
Wählen Sie die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden.

Auswahl der Emulation

Das Gerät verfügt über die folgenden Emulationen:

- Line Printer
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6
- KPDL
- KPDL (Auto)

Wählen Sie die Emulation wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Emulation setzen] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Emulation setzen erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Emulation aufzurufen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

HINWEIS: Falls Sie [KPDL] oder [KPDL(Auto)] gewählt haben, kann die Bedienung voneinander abweichen.

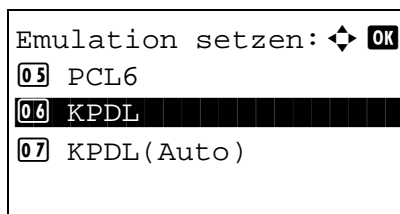
Falls Sie [KPDL] gewählt haben, siehe *Seite 8-81*.

Falls Sie [KPDL (Auto)] gewählt haben, siehe *Seite 8-81*.

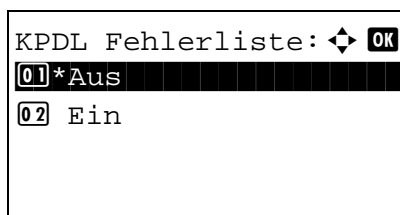
Wenn KPDL als Emulation gewählt wurde

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 die Δ oder ∇ Taste, um [KPDL] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. KPDL Fehlerliste erscheint.

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

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

8

Wenn KPDL(Auto) als Emulation gewählt wurde

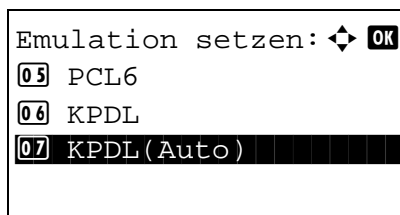
Falls Sie KPDL(Auto) als Emulation gewählt haben, bestimmen Sie, ob zwischen KPDL und einer anderen Emulation gewechselt werden soll.

Als alternative Emulation kann eine der folgenden Emulationen gewählt werden. Die Grundeinstellung lautet *PCL6*.

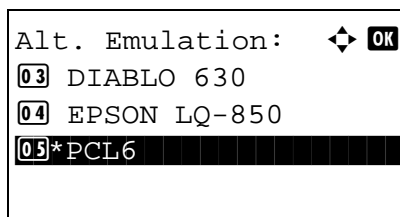
- Line Printer
- IBM Proprinter
- DIABLO 630
- EPSON LQ-850
- PCL6

Falls Sie [KPDL (Auto)] als Emulation gewählt haben, bestimmen Sie, ob ein KPDL Fehlerbericht gedruckt werden soll. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

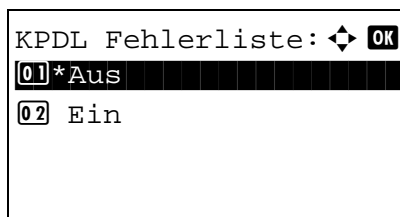
Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



- 1 Im Menü Emulation setzen, drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [KPDL(Auto)] zu wählen.



2 Drücken Sie die **OK** Taste. Alternative Emulation erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte alternative Emulation aufzurufen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. KPD L Fehlerliste erscheint.

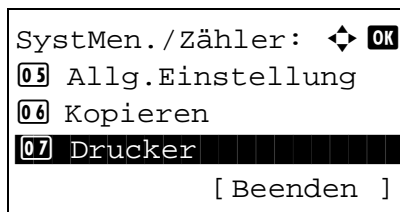
5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

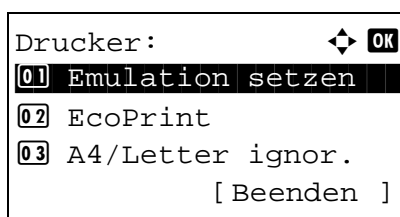
EcoPrint

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.

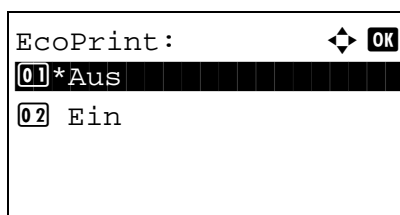


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [EcoPrint] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. EcoPrint erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

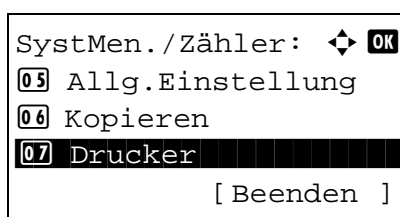
A4/Letter ignorieren

Empfängt der Drucker A4 Druckdaten, es ist jedoch nur Letter Format vorhanden, so werden die Daten auf Letter Papier gedruckt. Empfängt der Drucker Letter Druckdaten, es ist jedoch nur A4 Format vorhanden, so werden die Daten auf A4 Papier gedruckt. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

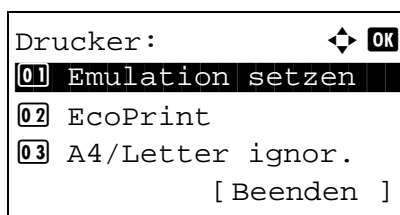
Menüpunkt	Beschreibung
Ein	Empfängt der Drucker A4 Druckdaten, es ist jedoch nur Letter Format vorhanden, so werden die Daten auf Letter Papier gedruckt. Empfängt der Drucker Letter Druckdaten, es ist jedoch nur A4 Format vorhanden, so werden die Daten auf A4 Papier gedruckt.
Aus	A4 und Letter werden nicht als identisches Format behandelt.

8

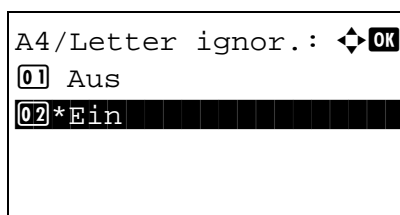
Wählen Sie die Einstellung für A4/Letter wie nachstehend erklärt. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [A4/Letter ignor.] zu wählen.

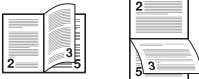

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. A4/Letter ignorieren erscheint.

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

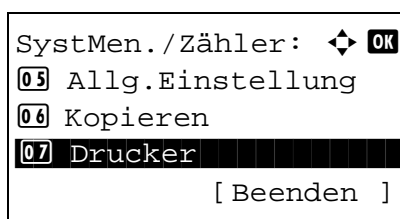
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

Duplex

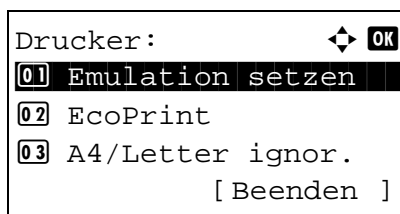
Legen Sie die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	Beschreibung	Ergebnis
Aus	Kein Duplexmodus	
Lange Seite	Am längeren Rand wird gewendet.	
Kurze Seite	Am kürzeren Rand wird gewendet.	

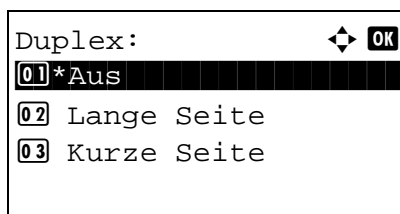
Wählen Sie die Einstellung wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.



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

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Duplex Menü erscheint.

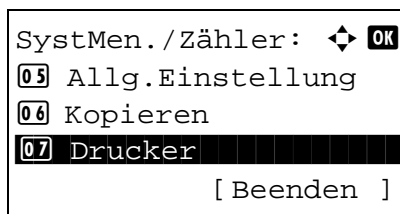
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lange Seite] oder [Kurze Seite] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

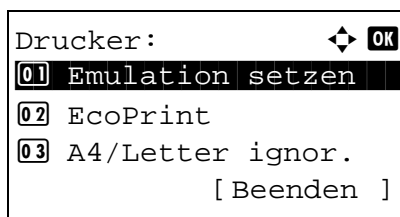
Kopienzahl

Legen Sie die Standardanzahl von Kopien zwischen 1 und 999 fest.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Anzahl der Seiten festzulegen.

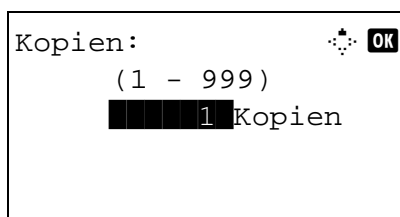


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopien] zu wählen.



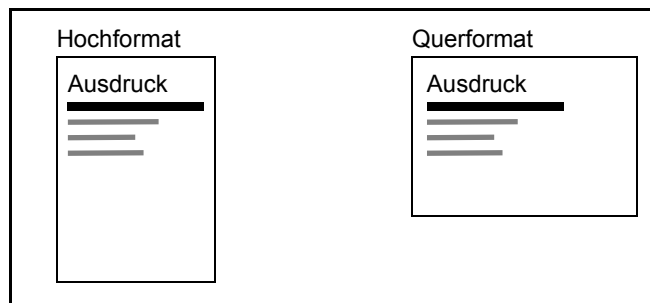
4 Drücken Sie die **OK** Taste. Kopien erscheint.

5 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um den Standardwert für die Kopien festzulegen.

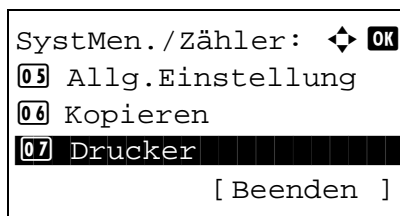
6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

Druckausrichtung

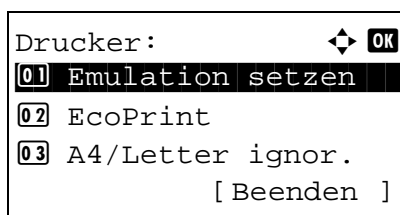
Wählen Sie den Standardwert für *Hochformat* oder *Querformat*.



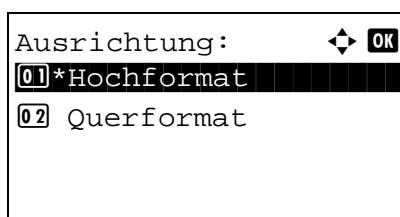
Wählen Sie die Standardausrichtung für den Druck wie nachstehend erklärt.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ausrichtung] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Ausrichtung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Hochformat] oder [Querformat] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

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.

```

SysMen./Zähler:  ⬆️⬇️⬆️ OK
05 Allg.Einstellung
06 Kopieren
07 Drucker
                [ Beenden ]
  
```

```

Drucker:  ⬆️⬇️⬆️ OK
01 Emulation setzen
02 EcoPrint
03 A4/Letter ignor.
                [ Beenden ]
  
```

```

Formfeed-Timeout: ⬆️⬇️⬆️ OK
                ( 5 - 495 )
                ████ 30 Sek.
  
```

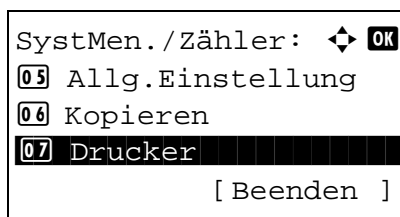
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Formfeed-Timeout] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Formfeed-Timeout erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Formfeed-Timeout] einzustellen. Sie können den Timeout in Sekunden eingeben. Sie können auch die Zahl über die Zifferntasten eingeben.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

LF-Einstellung

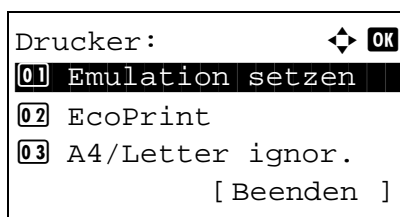
Definieren Sie die Zeilenvorschub-Aktion, die durchgeführt werden soll, wenn das Gerät den Line-Feed-Code (Zeilenvorschub, 0AH) empfängt. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Nur LF*.

Menüpunkt	Beschreibung
Nur LF	Nur ein Zeilenvorschub wird durchgeführt.
LF und CR	Zeilenvorschub und Wagenrücklauf werden durchgeführt.
LF ignor.	Zeilenvorschub wird nicht durchgeführt.

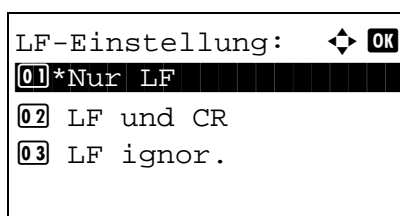
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Seitenvorschub zu ändern.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [LF-Einstellung] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. LF-Einstellung erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Nur LF], [LF und CR] oder [LF ignor.] zu wählen.

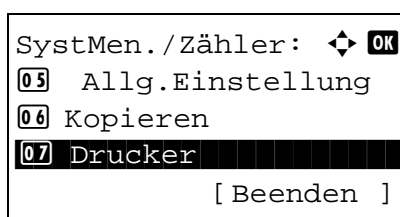
6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

CR-Einstellung

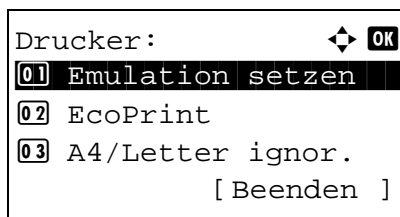
Definieren Sie fest, was geschieht, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 0DH) empfängt. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Nur CR*.

Menüpunkt	Beschreibung
Nur CR	Nur ein Wagenrücklauf wird durchgeführt.
LF und CR	Wagenrücklauf und Zeilenvorschub werden durchgeführt.
CR ignor.	Wagenrücklauf wird nicht durchgeführt.

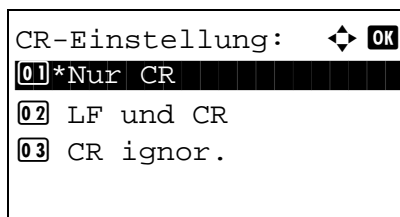
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Wagenrücklauf zu ändern.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [CR-Einstellung] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Nur CR], [LF und CR] oder [CR ignor.] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

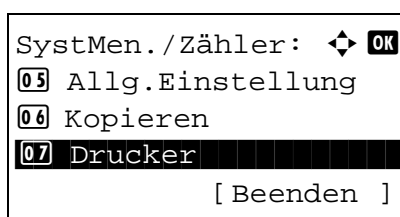
8

Papierzufuhr Methode

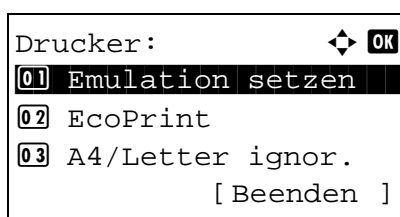
Wählen Sie den Standardwert für die Papierausrichtung für die Druckfunktionen. Die Grundeinstellung lautet *Auto*.

Menüpunkt	Beschreibung
Auto	Die Ausrichtung des Papiers wird automatisch gewählt.
Fest	Wählt die Ausrichtung des Papiers wie im letzten Ausdruck.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Papierausrichtung einzustellen.

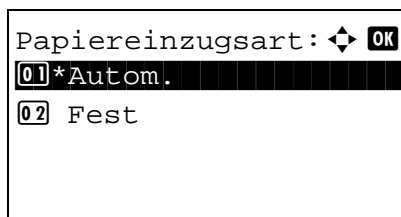


1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucker] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Drucker Menü erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Papiereinzugsart] zu wählen.



4 Drücken Sie die **OK** Taste. Papiereinzugsart erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Fest] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Drucker Menü.

SendeEinstellungen

Mit den Sendeeinstellungen können Sie die nachstehend beschriebenen Sendeoptionen festlegen.

- Funktion als Schnellwahl speichern ...8-91

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

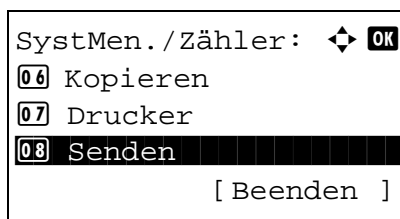
Funktion als Schnellwahl speichern

Auf die Tasten **Linke Auswahl** oder **Rechte Auswahl** können Sendefunktionen fest abgelegt werden, die dann auf Knopfdruck zur Verfügung stehen.

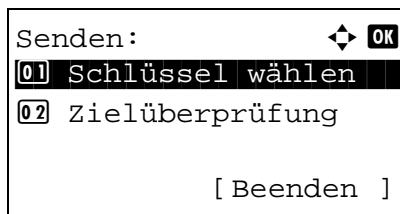
Die folgenden Funktionen können auf den Tasten abgelegt werden.

- Keine
- Farbauswahl
- Originalformat
- Originalvorlage
- Scanauflösung
- Sendeformat
- Zoom
- Originalausrichtung
- Mehrfach-Scan
- Dateiformat
- Dateinameneingabe
- Betr./Nachricht
- Auftragsendenachricht
- FAX Auflösung
- FAX direkt Senden
- FAX zeitversetzt Senden
- FAX-Abrufempfang
- Helligkeit
- Duplex
- Verschlüsselt in FTP senden
- Dateitrennung

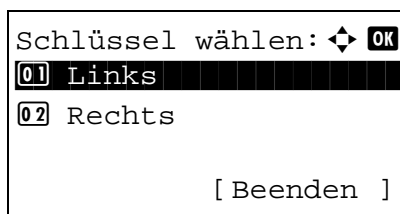
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Senden] zu wählen.

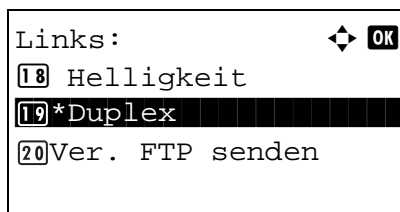


2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Senden Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schlüssel wählen] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Tastenbelegung festlegen (Schlüssel wählen) erscheint.

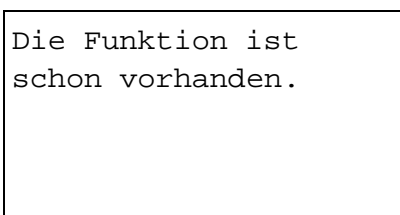


5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Links] oder [Rechts] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Nun wird wieder die Funktionsanzeige aus Schritt 5 angezeigt. Das Bild links zeigt den Fall, dass [Links] gewählt wurde.

7 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ und wählen Sie die Funktion aus, die auf der Taste abgespeichert werden soll.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Senden Menü.



WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.

Dokumentenbox Einstellungen

Die folgenden Einstellungen sind für die Dokumentenbox verfügbar.

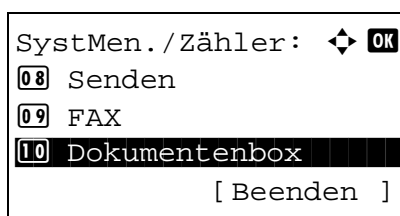
- Auftragsbox ...8-93
- Funktion als Schnellwahl speichern ...8-95

Auftragsbox

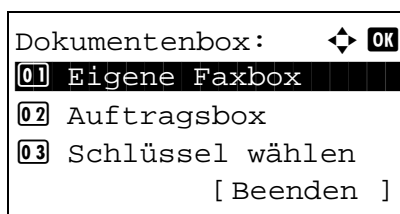
Es kann eine Auftragsbox angelegt werden. Es können Einstellungen für die Schnellkopie und das Löschen aufbewahrter Aufträge gewählt werden. In der Einstellung der Schnellkopie kann die Anzahl der maximalen Aufträge festgelegt werden. Die Einstellung zum Löschen aufbewahrter Aufträge bestimmt die Zeitspanne zur Speicherung. Ist ein Auftrag länger als die voreingestellte Zeit gespeichert, wird dieser gelöscht.

Schnellkopie Aufträge

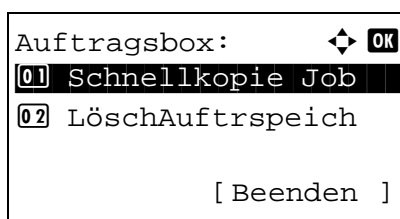
Die Vorgehensweise zur Einstellung der Schnellkopie Aufträge wird nachstehend erklärt.



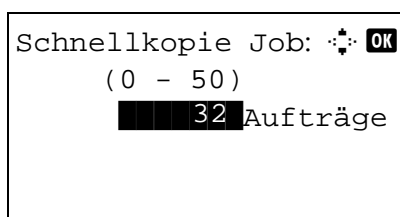
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dokumentenbox] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schnellkopie Job] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige Schnellkopie Job erscheint.

- 7 Geben Sie die Anzahl der Schnellkopie Aufträge über die Zifferntasten ein.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige kehrt zur Auftragsbox zurück.

Löschen aufbewahrter Aufträge

Die Vorgehensweise, um das Löschen aufbewahrter Aufträge einzustellen, wird nachstehend erklärt.

```

SysMen./Zähler:  ⬆️ OK
08 Senden
09 FAX
10 Dokumentenbox
                [ Beenden ]
  
```

```

Dokumentenbox:  ⬆️ OK
01 Eigene Faxbox
02 Auftragsbox
03 Schlüssel wählen
                [ Beenden ]
  
```

```

Auftragsbox:    ⬆️ OK
01 Schnellkopie Job
02 Löschauftrspeich
                [ Beenden ]
  
```

```

Löschauftrspeich: ⬆️ OK
01 *Aus
02 1 Stunde
03 4 Stunden
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dokumentenbox] zu wählen.
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auftragsbox] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Auftragsbox erscheint.
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Löschauftrspeich.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige zum Löschen aufbewahrter Aufträge erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um eine Zeitspanne zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige kehrt zur Auftragsbox zurück.

Funktion als Schnellwahl speichern

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.

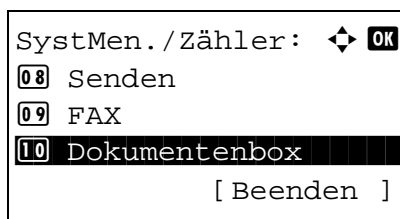
Ausdruck

- Keine
- Gruppieren
- Papierauswahl
- Duplex
- Dateinameneingabe
- Auftragsendenachricht
- Druckpriorität
- Verschlüsseltes PDF
- TIFF Druck
- XPS Seitenanpassung
- Löschen nach Druck

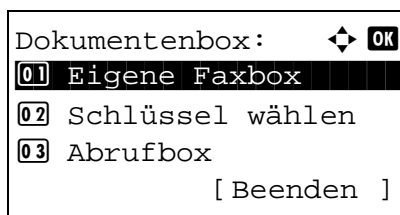
Speichern

- Keine
- Farbauswahl
- Originalformat
- Originalvorlage
- Scanauflösung
- Speicherformat
- Zoom
- Originalausrichtung
- Mehrfach-Scan
- Dateiformat
- Dateinameneingabe
- Auftragsendenachricht
- Helligkeit
- Duplex

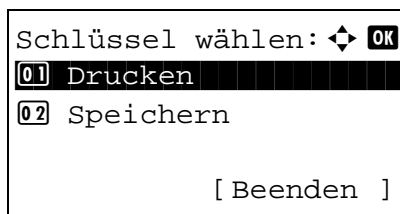
Gehen Sie wie folgt vor, um eine Schnellwahltaste zu belegen.



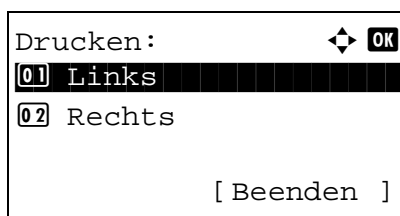
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Dokumentenbox] zu wählen.



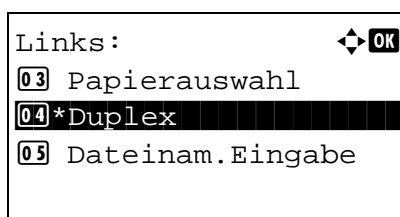
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige der Dokumentenbox erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schlüssel wählen] zu wählen.



- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Tastenbelegung festlegen (Schlüssel wählen) erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Drucken] oder [Speichern] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 5 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Drucken].



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Links] oder [Rechts] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Nun wird die Taste angezeigt, die Sie in Schritt 7 ausgewählt haben. Das Bild links zeigt die Auswahl [Links].
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die zu speichernde Funktion zu wählen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Dokumentenbox.

Die Funktion ist
schon vorhanden.

WICHTIG: Falls Sie versuchen, die gleiche Funktion nochmals auf der Taste zu speichern, erscheint *Die Funktion ist schon vorhanden.* in der Anzeige.

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.

Berichte drucken

Folgende Berichte sind druckbar.

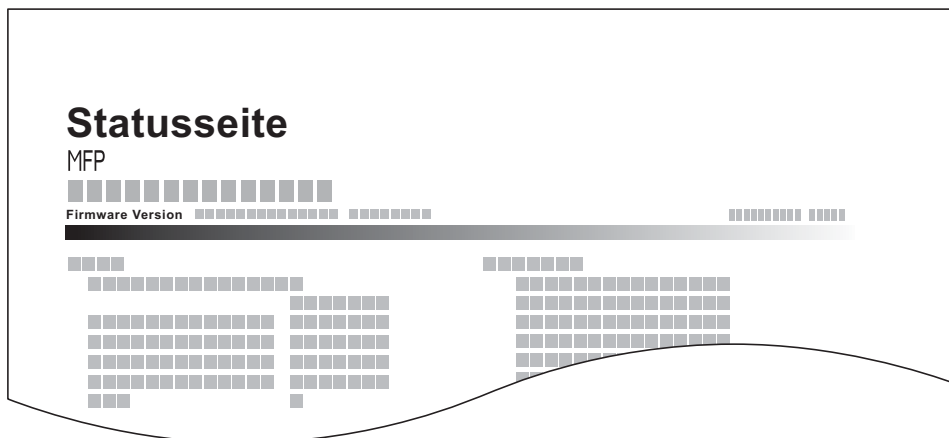
Menüplan

Dient zum schnellen Finden von Einstellungen und erleichtert die Bedienung.



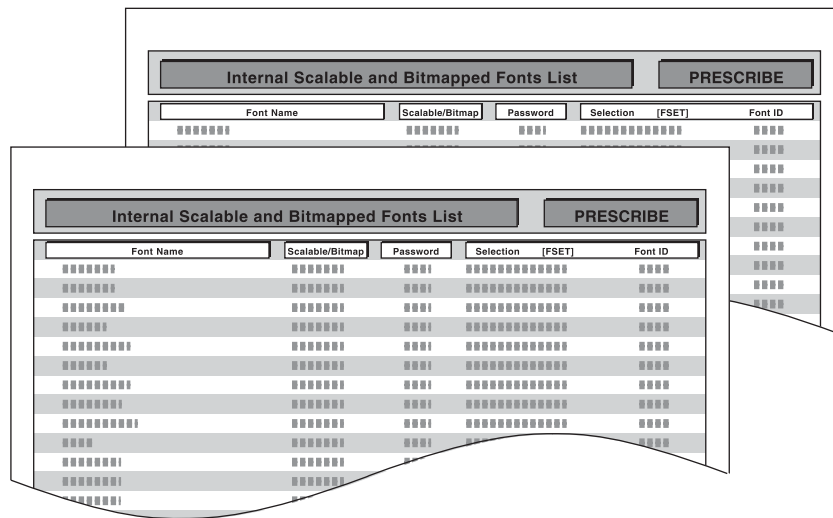
Statusseite

Hier finden Sie alle Informationen wie z. B. die aktuellen Einstellungen, verfügbarer Speicher, sowie installierte Optionen.

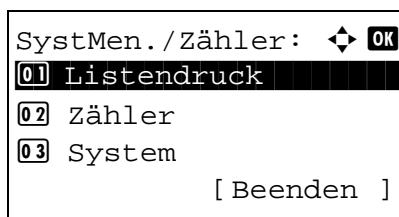


Schriftartenliste

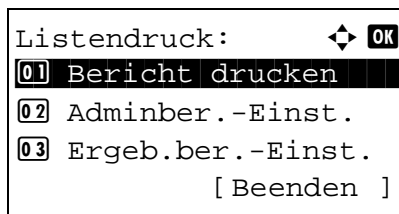
Hier werden die Muster der Schriften ausgedruckt, die auf dem Gerät installiert sind.



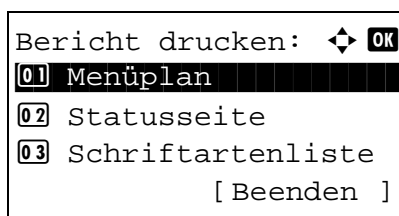
Gehen Sie wie folgt vor, um eine der Listen auszudrucken.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Listendruck] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Listendruck Menü erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bericht drucken] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Listendruck Menü erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Menüplan, [Statusseite] oder [Schriftartenliste] zu wählen.

```

Ausdruck.
Sind Sie sicher?
→Statusseite

[ Ja ] [ Nein ]

```

- 6** Drücken Sie die **OK** Taste. 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 Listedruck.

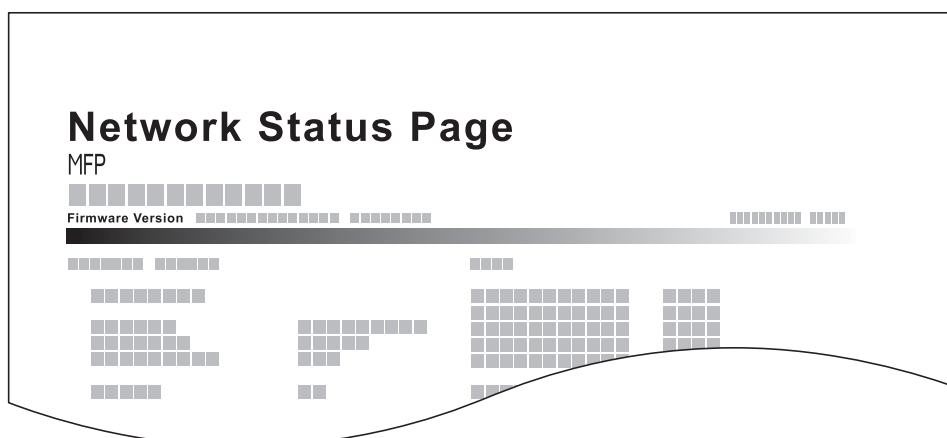
HINWEIS: Sollte eine Ausdruckssperre aktiv sein, erscheint *Druck- und Speicher-Funktionen sind nun begrenzt.* und der Druck wird abgebrochen.

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
[10] Dokumentenbox
[11] Ziel bearbeiten
[12] Einstell/Wartung
      [ Beenden ]

```

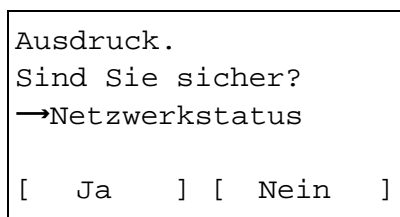
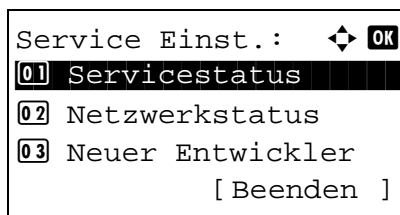
- 1** In SysMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Einstell/Wartung] zu wählen.

```

Einstell/Wartung: ⬅️ OK
[01] Kopierhelligkeit
[02] Sende-/Box-Hellig.
[03] Schwarzlin. korr.
      [ Beenden ]

```

- 2** Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Einstell/Wartung erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Service Einst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. Service Einstellungen erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Servicestatus] oder [Netzwerkstatus] zu wählen.

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

Das Bild links zeigt die Auswahl [Netzwerkstatus].

7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). Der Ausdruck erfolgt. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellungen.

8

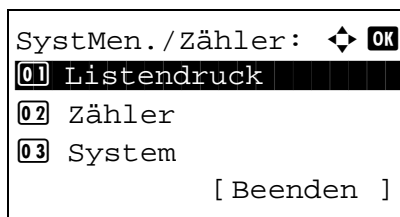
HINWEIS: Sollte eine Ausdruckssperre aktiv sein, erscheint *Druck- und Speicher-Funktionen sind nun begrenzt.* und der Druck wird abgebrochen.

Sendeergebnis-Bericht

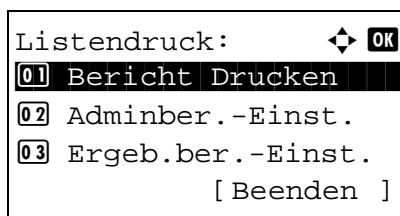
Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden. Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Nur bei Fehler*.

Menüpunkt	Beschreibung
Aus	Es wird kein Sendebericht gedruckt.
Ein	Der Sendebericht wird automatisch gedruckt. Gesendete Bilder können ebenfalls eingedruckt werden.
Nur bei Fehler	Der Ergebnisbericht 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.

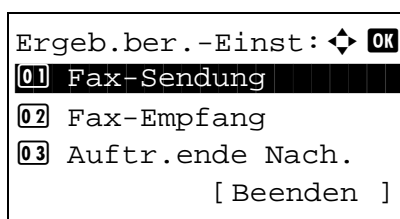
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Bericht zu versenden.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Listendruck] zu wählen.

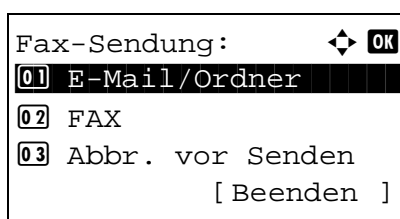


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Listendruck Menü erscheint.

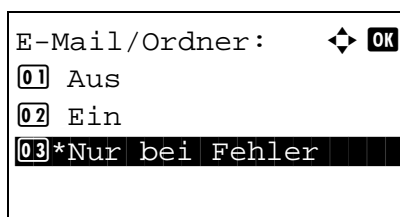


- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ergeb.ber.-Einst] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Ergebnisbericht Menü erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Fax-Sendung] zu wählen. Die Sendeanzeige erscheint.



- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [E-Mail/Ordner], [FAX] oder [Abbr. vor Senden] 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 Menü, wird [Abbr. vor Senden] nicht angezeigt.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein], [Aus] oder [Nur bei Fehler] zu wählen. Bei Auswahl [Abbr. vor Senden], drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus] oder [Ein] zu wählen.

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Ein Ergebnisbericht wird gesendet. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Senden Menü.

Einstellungen/Wartung

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

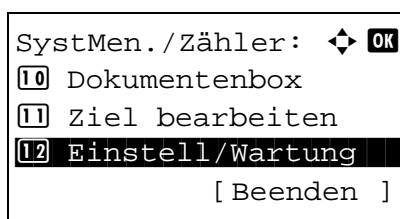
- Kopierhelligkeit ...8-103
- Sende-/Box-Helligkeit ...8-104
- Schwarzkorrekturen ...8-106
- Neuer Entwickler...8-107

HINWEIS: Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich.

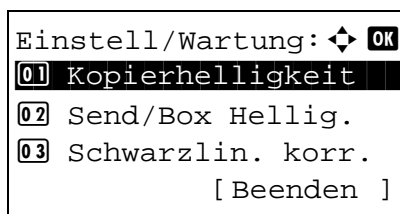
Kopierhelligkeit

Hiermit regeln Sie die Helligkeit der Kopien. Die Einstellung kann in 7 Stufen in den automatischen und den manuellen Helligkeitsmodi erfolgen.

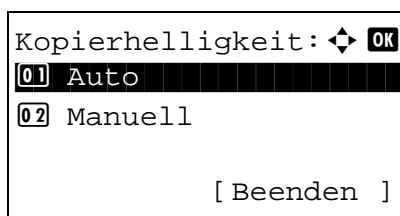
Geben Sie die Kopierhelligkeit wie nachstehend erklärt ein.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Einstell/Wartung] zu wählen.



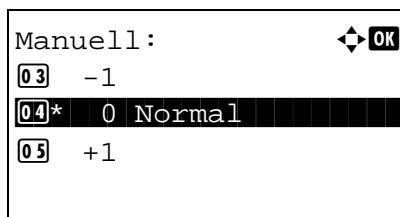
- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Einstell/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopierhelligkeit] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Kopierhelligkeit erscheint.

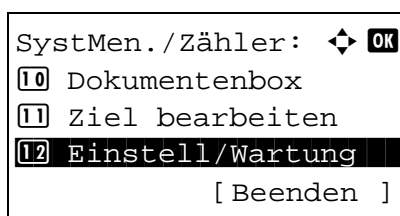
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Manuell] zu wählen.



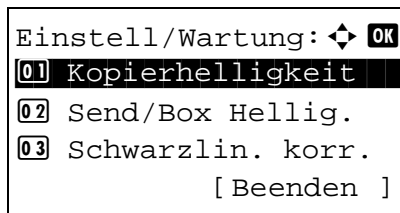
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Nun wird wieder die Funktionsanzeige aus Schritt 5 angezeigt. Die Bild links zeigt den Fall, dass [Manuell] gewählt wurde.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Helligkeit von [Dunkler -3] bis [Heller +3] einzustellen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

Sende-/Box-Helligkeit

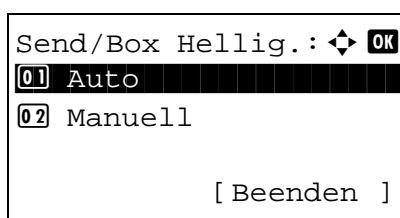
Sie können die Scanhelligkeit einstellen, wenn Sie Daten zum Versenden oder Speichern in eine Dokumentenbox einlesen. Die Einstellung kann in 7 Stufen in den automatischen und den manuellen Helligkeitsmodi erfolgen.



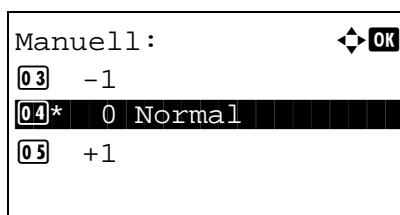
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Einstell/Wartung] zu wählen.



- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Einstell/Wartung erscheint.



- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Send/Box Hellig.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Sende-/Box-Helligkeit erscheint.

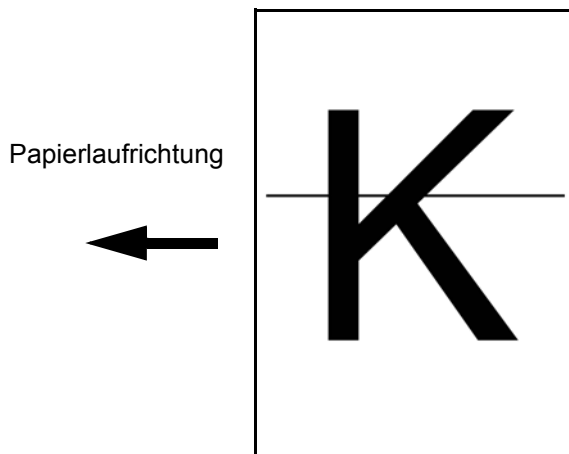


- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Auto] oder [Manuell] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Nun wird wieder die Funktionsanzeige aus Schritt 5 angezeigt. Die Bild links zeigt den Fall, dass [Manuell] gewählt wurde.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Helligkeit von [Dunkler -3] bis [Heller +3] einzustellen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Senden/Box Helligkeit.

Schwarzlinienkorrektur

Hiermit werden feine schwarze Linien entfernt (auf Verschmutzung zurückzuführen), die auf den Kopien erscheinen können, wenn der Vorlageneinzug verwendet wird.

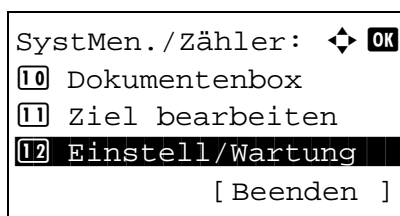


Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

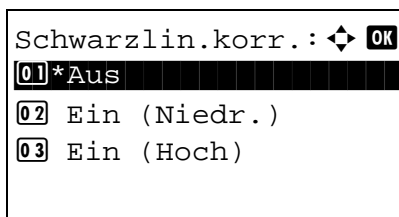
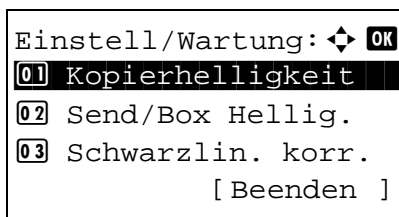
Menüpunkt	Beschreibung
Aus	Es wird keine Korrektur durchgeführt.
Ein (Niedr.)	Korrektur wird durchgeführt. Die Reproduktion des Bildes wird unschärfer, wenn Aus verwendet wird.
Ein (Hoch)	Korrektur wird durchgeführt. Wählen Sie diese Option, wenn die schwarze Linie auch nach Aktivierung von Ein (Niedrig) 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 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Einstell/Wartung] zu wählen.



2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Einstell./Wartung erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Schwarzlin. korr.] zu wählen.

4 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Schwarzlinienkorrektur-Anzeige erscheint.

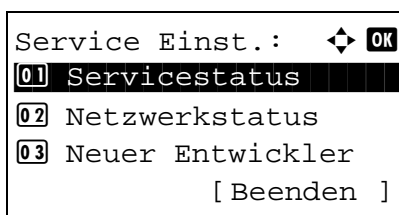
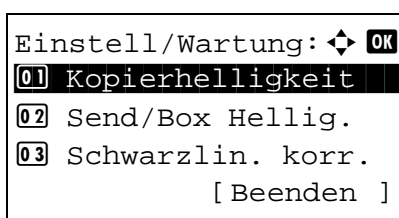
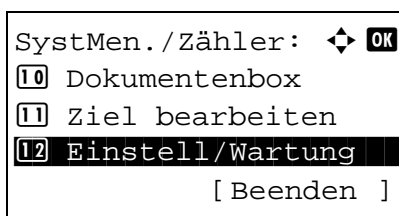
5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus], [Ein (Niedr.)] oder [Ein (Hoch)] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstellung/Wartung zurück.

8

Neuer Entwickler

Erscheint der Ausdruck heller als sonst oder sind Flächen aufgerissen, obwohl Toner vorhanden ist und das Papier eine gute Qualität hat, sollte eine Entwickлераuffrischung durchgeführt werden.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Einstell./Wartung] zu wählen.

2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Einstell./Wartung erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Service Einst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Service Einstellungen erscheint.

```
Neu. Entwickler.  
Sind Sie sicher?  
  
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Neuer Entwickler] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 7 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). *Fertig*. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Service Einstellungen.

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".

HINWEIS: Die einfachste Art Ziele zu speichern oder zu verändern, ist die Benutzung des COMMAND CENTER.

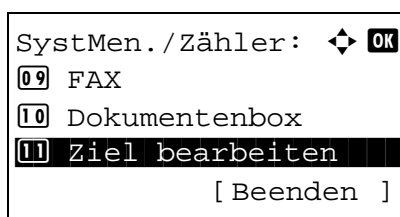
Einzelnes Ziel hinzufügen

Bis zu 100 Kontaktadressen können gespeichert werden. Jede Adresse kann mehrere Informationen enthalten: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer.

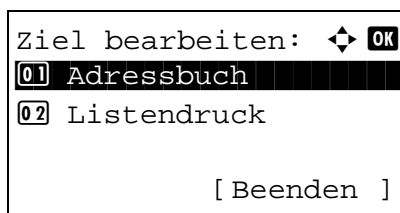
HINWEIS:

- Wenn Benutzer-Logins aktiviert sind, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.
- Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

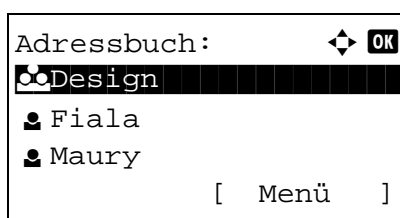
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen neuen Kontakt einzugeben.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ziel bearbeiten] zu wählen.

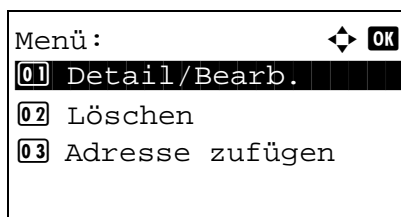


- 2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Ziel bearbeiten Menü erscheint.

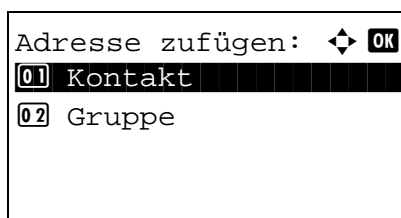


- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

HINWEIS: Sind keine Einträge gespeichert, so wird keine Liste angezeigt.

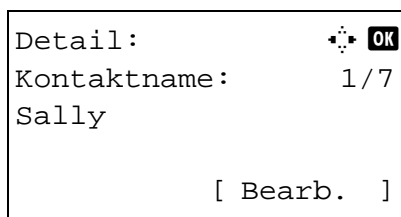


5 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Menü erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adresse zufügen] zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**. Adresse zufügen erscheint.



8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kontakt] zu wählen.

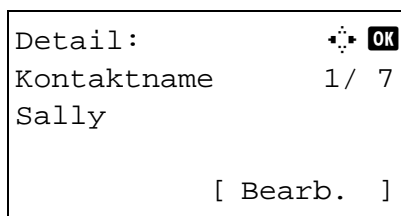
9 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige zum Hinzufügen von Kontakten erscheint.

HINWEIS: Wird die maximale Anzahl von Kontakten im Adressbuch überschritten, erscheint *Maximale Speicheranzahl erreicht.* und die Anzeige kehrt zum Adressbuch zurück.

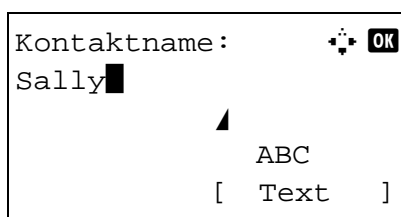
10 Geben Sie alle Daten ein und bestätigen Sie mit **OK**. *Gespeichert.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zum Adressbuch.

Für weitere Details führen Sie die nächsten Schritte aus.

Kontaktnamen eingeben



1 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um [Kontaktname] zu wählen.



2 Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Geben Sie den Kontaktnamen ein.

E-Mail Adresse eingeben

- Falls Sie einen neuen Kontaktnamen anlegen, wurde die Speicherplatznummer schon zugeordnet.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Kontaktnamen wird gespeichert.
 - 1 Drücken Sie die **◀** oder **▶** Taste, 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 3-25*.
- 4 Drücken Sie die **OK** Taste. Die E-Mail-Adresse ist gespeichert.

Zielordner (SMB/FTP) eingeben

Zielordner (SMB)

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Menüpunkt	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname*	Hostname oder IP-Adresse des sendenden Computers	64 Zeichen
Pfad	Pfad zum Ordner für die gespeicherten Dateien z. B. "\\Benutzer\Scandaten"	128 Zeichen
Login-Benutzername	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner z. B.: <i>abcdnet\james.smith</i>	64 Zeichen
Login-Passwort	Passwort oder Kennwort für den Ordner	64 Zeichen

* Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (139) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: Portnummer". (z. B., SMBhostname: 140)

Zielordner (FTP)

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Menüpunkt	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname*	Hostname oder IP-Adresse des sendenden Computers	64 Zeichen
Pfad	Pfad zum Ordner für die gespeicherten Dateien z. B. "\\Benutzer\Scandaten"	128 Zeichen
Login Name	Benutzername für den Zugriff auf den Ordner z. B.: <i>abcdnet\james.smith</i>	64 Zeichen
Login-Passwort	Passwort oder Kennwort für den Ordner	64 Zeichen

* Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (21) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: Portnummer". (z. B., FTPhostname: 140)

```

Detail:                               + OK
┌─┐ Ordner (SMB):                      4 / 6
Ntid7004

                                [ Bearb. ]

```

- 1 Drücken Sie die < oder > Taste, um [Ordner (SMB)] oder [Ordner (FTP)] zu wählen.

```

Hostname (SMB):                       + OK
RD Center █

                                ABC
                                [ Text ]

```

- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

- 3 Geben Sie den Hostnamen ein.

oder

```

Hostname (FTP):                       + OK
RD Center █

                                ABC
                                [ Text ]

```

HINWEIS: Das Ziel kann über das Adressbuch oder durch Eingabe über die Zielwahltasten eingegeben werden. Siehe *Ziel auswählen auf Seite 3-25*.

Geben Sie die IPv6 Adresse in Klammern [] an.

```

Pfad:                                 + OK
RD3\report █

                                ABC
                                [ Text ]

```

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

```

Login Passwort:  [OK]
●●●●●●●●●●█
                ABC
            [ Text ]

```

7 Geben Sie den Login-Namen des Kontos des Ziel-PCs ein.

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

```

Verbindung prüfen.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]

```

9 Geben Sie das Passwort ein.

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

8

HINWEIS: Ist die Bestätigungsfunktion für Eingabe von Zielen auf [Ein] gestellt (*Seite 8-93*), 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**.

```

Ziel bestät.:  [OK]
✉Morgan@#####...
☎0667640000
☎0667741234
            [ Beenden ]

```

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 100 für Kontakte und 20 für Gruppen wählen.

Detail: OK
 Adressnummer: 6/6
 053
 [Bearbeit]

1 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um die Adressnummer anzuzeigen.

Adressnummer: OK
 (001 - 120)
 053

2 Drücken Sie die Taste [Bearbeit] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Drücken Sie die Taste △ oder ▽ oder die Zifferntasten, um die Adressnummer festzulegen.

4 Drücken Sie die Taste **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 20 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 Adresse gespeichert werden. Von diesen kann eine Adresse als FTP- oder SMB-Adresse benutzt werden. Damit stehen 99 Adressen für E-Mail- oder FAX-Adressen zur Verfügung. Als Beispiel können 75 E-Mail-Ziele, 24 Fax-Ziele und ein FTP-Pfad gespeichert werden.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um eine Gruppe zu speichern.

SystMen./Zähler: OK
 09 FAX
 10 Dokumentenbox
 11 Ziel bearbeiten
 [Beenden]

1 In SystMen./Zähler drücken Sie die △ oder ▽ Taste, um [Ziel bearbeiten] zu wählen.

```

Ziel bearbeiten:  [OK]
01 Adressbuch
02 Listendruck

[ Beenden ]

```

2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Ziel bearbeiten Menü erscheint.

```

Adressbuch: [OK]
Design
  Fiala
  Maury

[ Menü ]

```

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

```

Menü: [OK]
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Adresse zufügen

```

5 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Menü erscheint.

```

Adresse zufügen: [OK]
01 Kontakt
02 Gruppe

```

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adresse zufügen] zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**. Adresse zufügen erscheint.

```

Detail: [OK]
Gruppenname: 1/4
Verkauf

[ Bearbeit ]

```

8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gruppe] zu wählen.


9 Drücken Sie die **OK** Taste. 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

Detail:  OK

Gruppenname: 1 / 4
Verkauf

[Bearb.]

Gruppenname:  OK

Verkauf█


▲

ABC

[Text]


- 1 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um den Gruppennamen anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie die Taste [Bearbeit] (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 die **OK** Taste. Der Gruppenname wird gespeichert.

Gruppenmitglied hinzufügen

Detail:  OK

Gruppenmitglied: 2 / 3
30

[Bearb.]


Gruppenmitglied:  OK

✉ Sally

☎ Morgan

☎ Morgan

[Menü]

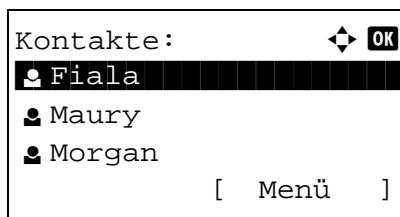
Menü:  OK

01 Detail

02 Löschen

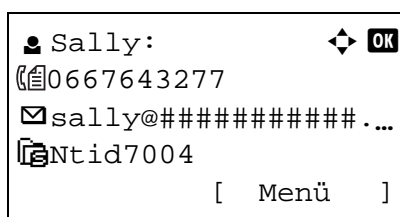
03 Mitglied zufügen

- 1 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um das Gruppenmitglied anzuzeigen.
- 2 Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die vorhandenen Gruppenmitglieder werden angezeigt.
- 3 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Gruppen bearbeiten Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die ▲ oder ▼ Taste, um [Mitglied zufügen] zu wählen.



- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. 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 die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zum Zufügen zur Gruppe wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Sendeziele werden angezeigt.

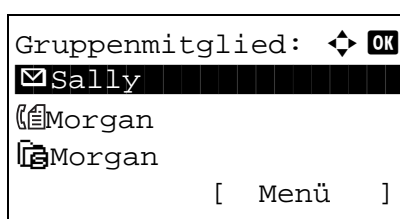
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Sendeadressen zu wählen.

- 9 Drücken Sie die **OK** Taste. Das gewählte Ziel wird der Gruppe hinzugefügt und die Anzeige kehrt zu den Gruppenmitgliedern zurück.

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

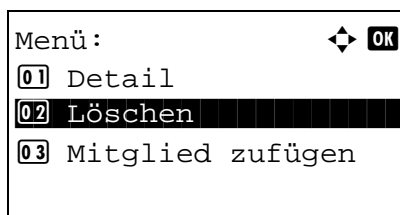
Zum Löschen von Gruppenmitgliedern gehen Sie wie folgt vor.



- 1 Wird ein Gruppenmitglied angezeigt, drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die vorhandenen Gruppenmitglieder werden angezeigt.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zum Löschen aus der Gruppe wählen.

- 3 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Gruppen bearbeiten Menü erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen.


```

Wird gelöscht.
Sind Sie sicher?
→  Sally

[ Ja ] [ Nein ]

```

5 Drücken Sie die **OK** Taste. 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 100 für Kontakte und 20 für Gruppen wählen.

```

Detail:  OK
Adressnummer: 4/4
019

[ Bearbeiten ]

```

1 Drücken Sie die ◀ oder ▶ Taste, um die Adressnummer anzuzeigen.

```

Adressnummer:  OK
(001 - 120)
  053

```

2 Drücken Sie die Taste [Bearbeiten] (die **Rechte Auswahl** Taste). Die Anzeige zur Eingabe erscheint.

3 Drücken Sie die Taste △ oder ▽ oder die Zifferntasten, um die Adressnummer festzulegen.

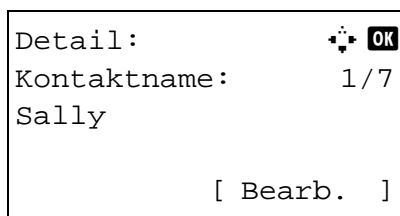
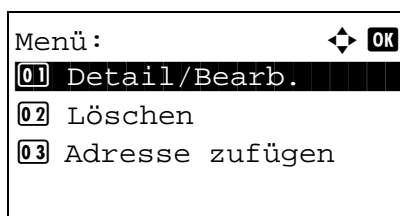
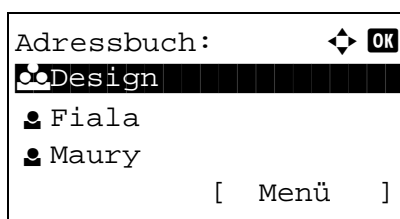
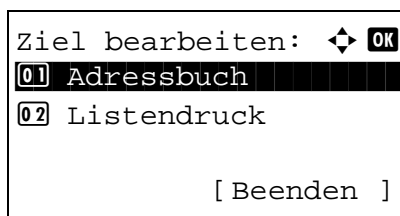
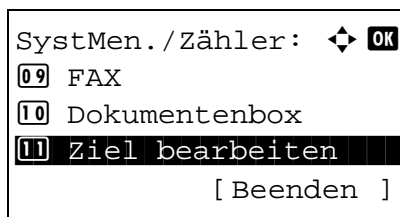
4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Adressnummer ist gespeichert.

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.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ziel bearbeiten] zu wählen.

2 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Ziel bearbeiten Menü erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Adressbuch] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das gewünschte Ziel zur Bearbeitung zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste). Das Menü erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Detail/Bearb.] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. 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 8-109* und *Gruppe hinzufügen auf Seite 8-114*.

Überschreiben.
Sind Sie sicher?
→ Sally
[Ja] [Nein]

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 Fax- oder Sendeanzeige, drücken Sie die Zielwahltaste, auf der ein Ziel abgelegt werden soll, und halten Sie diese ca. 2 Sekunden gedrückt. Tastenbelegung festlegen (Schlüssel wählen) erscheint.

Die Anzeige zeigt, dass die Zielwahltaste Nr.1/ Nr.12 gedrückt wurde.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Tastennummer zu wählen.
- 3 Drücken Sie die Taste **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das zu speichernde Ziel zu wählen.

HINWEIS: Falls Sie ein Ziel aus dem Adressbuch wählen wollen, siehe *Suche im Adressbuch auf Seite 3-26*.

- 5 Drücken Sie die **OK** Taste. 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, um eine Zielwahl zu speichern.

- 1 Befinden Sie sich in der Fax- oder Sendeanzeige, drücken Sie die Zielwahltaste, deren Ziel bearbeitet werden soll, und halten Sie diese ca. 2 Sekunden gedrückt. Tastenbelegung festlegen (Schlüssel wählen) erscheint.

Die Anzeige zeigt, dass die Zielwahltaste Nr.1/ Nr.12 gedrückt wurde.

- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Tastennummer zu wählen.
- 3 Drücken Sie die **OK** Taste. Tasteneingabe erscheint.

- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, 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 die Taste **OK**. Die Anzeige des Adressbuchs erscheint.

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um das zu speichernde Ziel zu wählen.

HINWEIS: Falls Sie ein Ziel aus dem Adressbuch wählen wollen, siehe *Suche im Adressbuch auf Seite 3-26.*

- 7 Drücken Sie die Taste **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

```

SysMen./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 ]

```

```

Drucker neu starten.
Sind Sie sicher?

[ Ja ] [ Nein ]

```

Der Drucker kann neu gestartet werden, ohne ihn auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)

Starten Sie das System wie nachstehend erklärt neu.

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Neustart] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **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:

- Netzwerkschnittstelle einrichten ...8-124
- TCP/IP (IPv4) ...8-125
- TCP/IP (IPv6) Einstellung ...8-134
- NetWare einrichten ...8-135
- AppleTalk einrichten ...8-136
- Protokoll Detail ...8-140

Netzwerkschnittstelle einrichten

Nehmen Sie die nötigen Netzwerkeinstellungen vor. Die Grundeinstellung lautet *Auto*.

Gehen Sie wie folgt vor, um Eingaben vorzunehmen.

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

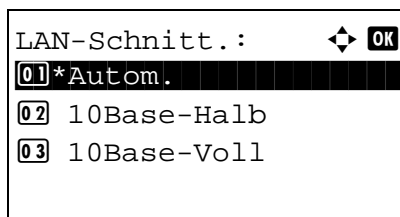
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

- 2 Das System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [LAN-Schnitt.] zu wählen.



- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. LAN-Schnittstelle erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte LAN Schnittstelle aufzurufen.

Folgende Geschwindigkeiten sind möglich:

Auto
10Base-Halb
10Base-Voll
100Base-Halb
100Base-Voll

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

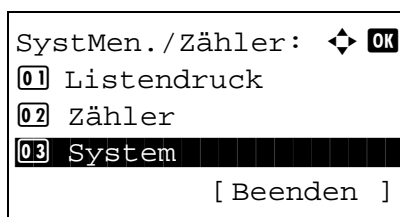
8

TCP/IP (IPv4)

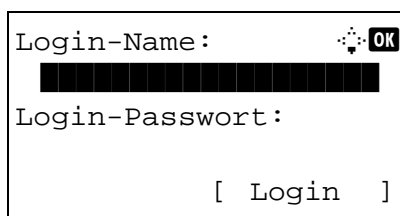
Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP-Protokoll mit einem Windows Netzwerk zu verbinden. Geben Sie IP-Adresse, Subnetzmaske und das Gateway ein. Die Grundeinstellungen sind "TCP/IP Protokoll: *Ein*, DHCP: *Ein*, Bonjour: *Aus*".

HINWEIS: Stellen Sie die Zustimmung des Administrators sicher, bevor Sie die nötigen Eingaben machen.

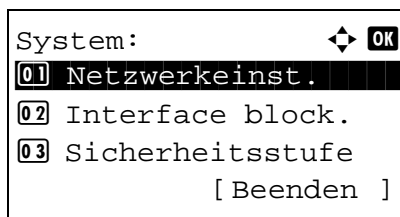
Gehen Sie wie folgt vor, um die TCP/IP (IPv4) Einstellungen vorzunehmen.



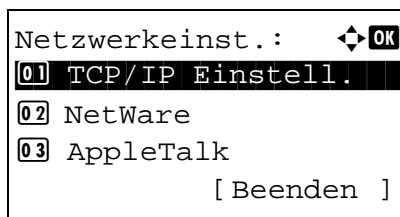
- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



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).

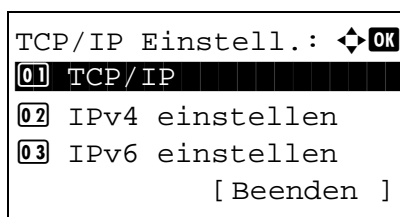


2 Das System Menü erscheint.



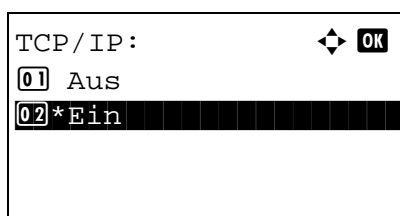
3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



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

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü TCP/IP Einstellungen erscheint.

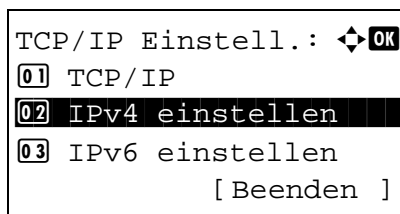


7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [TCP/IP] zu wählen.

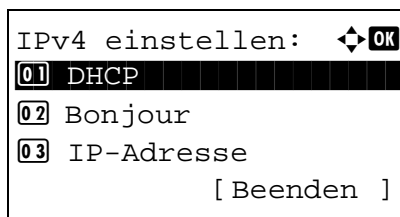
8 Drücken Sie die Taste **OK**. TCP/IP erscheint.

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

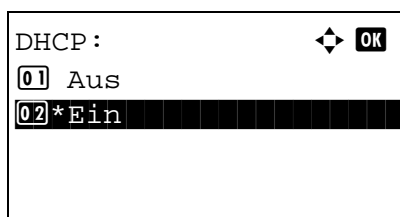
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP Einstellungen.



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

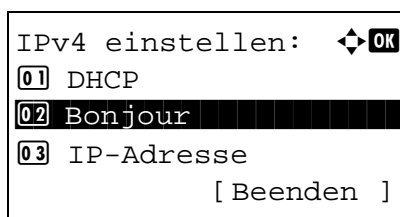


- 11 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü IPv4 einstellen erscheint.



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

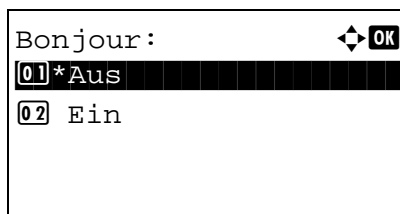
- 13 Drücken Sie die Taste **OK**. DHCP erscheint.



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

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

- 15 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bonjour] zu wählen.

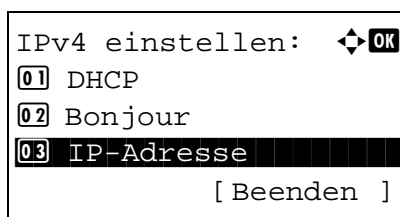


- 16 Drücken Sie die Taste **OK**. Bonjour erscheint.

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

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

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



IP-Adresse: OK

000.000.000.000

19 Drücken Sie die **OK** Taste. IP-Adresse erscheint.

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

Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, um die Eingabemarke horizontal zu bewegen.

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

IP-Adresse: OK

123.145.167.189

WICHTIG: Steht die DHCP Einstellung (Seite 8-130) auf [Ein], wird die aktuelle IP-Adresse angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe einer IP-Adresse muss DHCP (Seite 8-130) auf [Aus] stehen.

IPv4 einstellen: OK

03 IP-Adresse

04 Subnetzmaske

05 Standard Gateway

[Beenden]

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

22 Drücken Sie die △ oder ▽ Taste, um [Subnetzmaske] zu wählen.

Subnetzmaske: OK

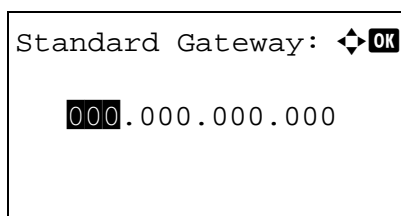
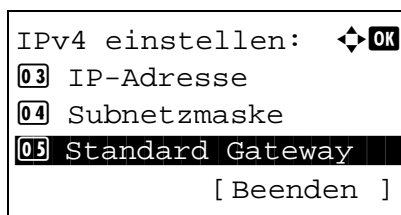
000.000.000.000

23 Drücken Sie die **OK** Taste. Subnetzmaske erscheint.

24 Geben Sie die Subnetzmaske mit den Pfeiltasten ein.

Drücken Sie die Taste ◀ oder ▶, um die Eingabemarke horizontal zu bewegen.

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



WICHTIG: Steht die DHCP Einstellung (Seite 8-130) auf [Ein], wird die aktuelle Subnetzmaske angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe einer Subnetzmaske muss DHCP (Seite 8-130) auf [Aus] stehen.

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

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

27 Drücken Sie die **OK** Taste. Standard Gateway erscheint.

28 Geben Sie das Standard Gateway mit den Pfeiltasten ein.

Drücken Sie die Taste \leftarrow oder \rightarrow , um die Eingabemarke horizontal zu bewegen.

Drücken Sie die Taste 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 8-130) auf [Ein], wird das aktuelle Standard Gateway angezeigt und kann nicht verändert werden.

Zur Eingabe eines Standard Gateway muss DHCP (Seite 8-130) auf [Aus] stehen.

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

DHCP Einstellungen

Wählen Sie, ob ein DHCP Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die DHCP Einstellungen auszuwählen.

```

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

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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:          ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]
  
```

- 2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.: ⬅️ OK
01 TCP/IP Einstell.
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Beenden ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

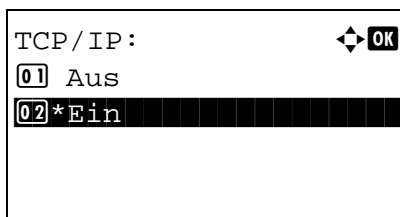
```

TCP/IP Einstell.: ⬅️ OK
01 TCP/IP
02 IPv4 einstellen
03 IPv6 einstellen
[ Beenden ]
  
```

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

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

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

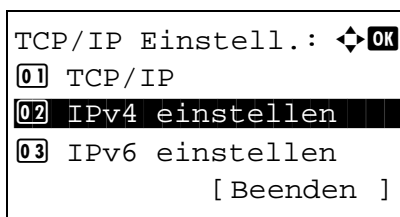


8 Drücken Sie die Taste **OK**. TCP/IP erscheint.

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

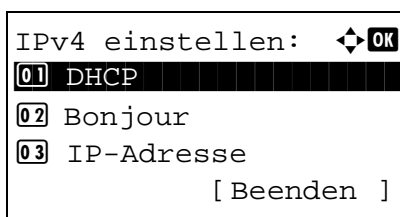
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP Einstellungen.

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



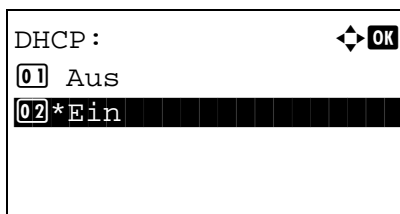
11 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü IPv4 einstellen erscheint.

8



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

13 Drücken Sie die Taste **OK**. DHCP erscheint.



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

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

Bonjour Einstellungen

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
[ Beenden ]
  
```

- 1 In SysMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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:          ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]
  
```

- 2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.: ⬅️ OK
01 TCP/IP Einstell.
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Beenden ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

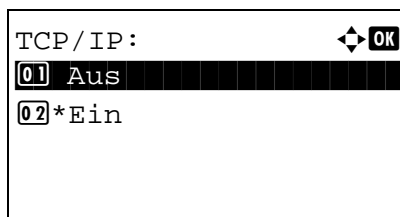
```

TCP/IP Einstell.: ⬅️ OK
01 TCP/IP
02 IPv4 einstellen
03 IPv6 einstellen
[ Beenden ]
  
```

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

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

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

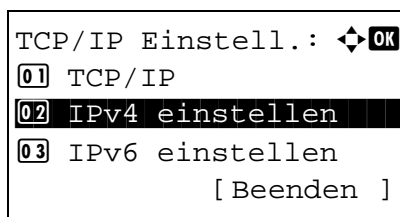


- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. TCP/IP erscheint.

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

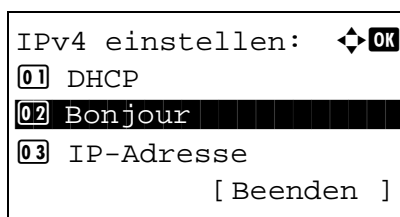
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP Einstellungen.

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



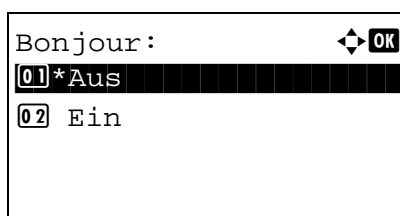
- 11 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü IPv4 einstellen erscheint.

8



- 12 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Bonjour] zu wählen.

- 13 Drücken Sie die Taste **OK**. Bonjour erscheint.



- 14 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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

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.

```

SystemMen./Zähler:  ⬅️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
[ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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:  ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]
  
```

- 2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.:  ⬅️ OK
01 TCP/IP Einstell.
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Beenden ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

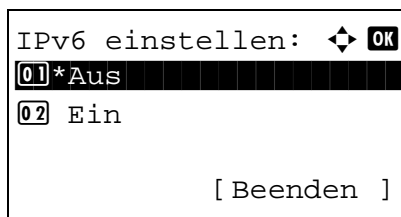
```

TCP/IP Einstell.:  ⬅️ OK
01 TCP/IP
02 IPv4 einstellen
03 IPv6 einstellen
[ Beenden ]
  
```

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

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

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [IPv6 einstellen] zu wählen.

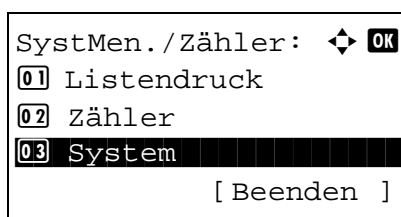


- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. IPv6 einstellen erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü TCP/IP Einstellungen.

NetWare einrichten

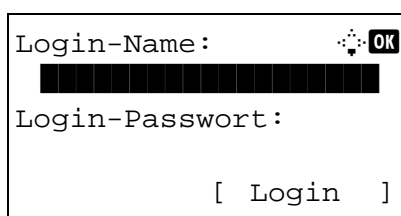
Wählen Sie die NetWare-Netzwerkverbindung. Danach wählen Sie die Frametypen für NetWare aus Auto, Ethernet-II, 802.3, 802.2 oder SNAP. Die Grundeinstellung lautet "Ein".

Wählen Sie die NetWare-Einstellung wie nachstehend erklärt.

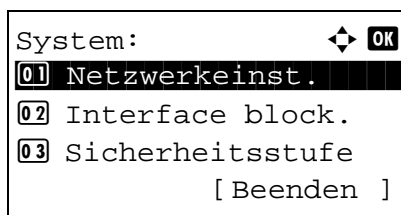


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

8

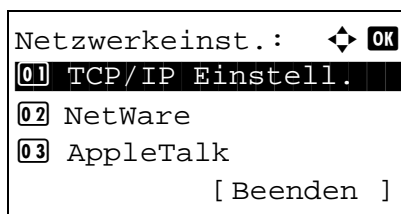


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

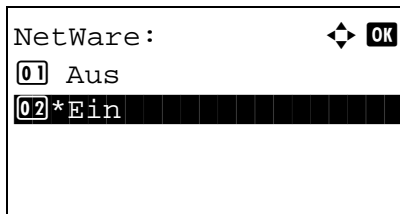


- 2 Das System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

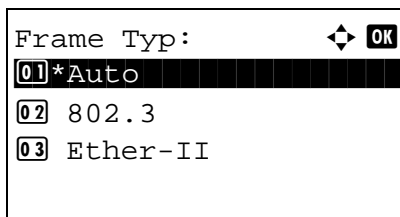


- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [NetWare] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. NetWare erscheint.



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

Bei Auswahl von [Ein] und der Bestätigung mit **OK**, erscheint Frame Typ. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Frame Typ zu wählen.

Folgende Typen stehen zur Verfügung.

Auto
802.3
Ether-II
802.2
SNAP

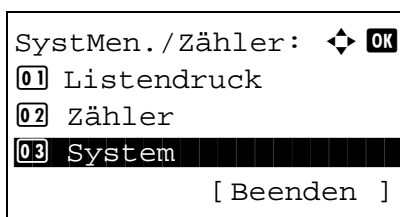
8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

Für mehr Informationen, siehe *System neu starten auf Seite 8-123*.

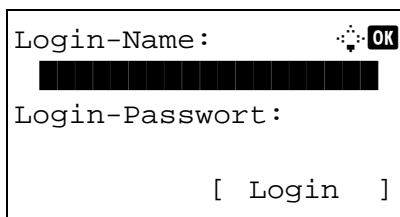
AppleTalk einrichten

Wählen Sie die Apple Talk Netzwerkeinstellungen. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

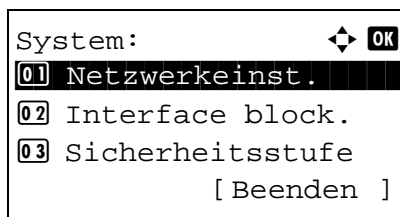
Gehen Sie wie folgt vor, um die Apple Talk Einstellungen auszuwählen.



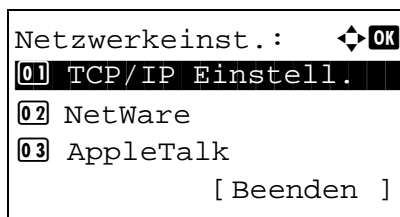
1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



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).

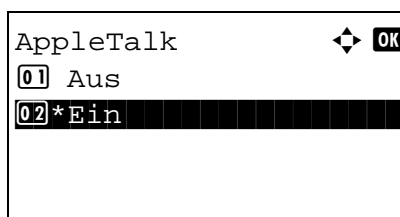


2 Das System Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [AppleTalk] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. AppleTalk erscheint.

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

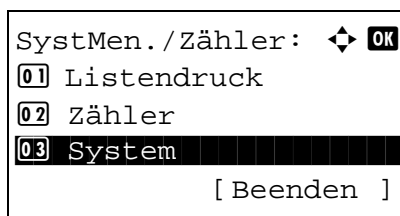
Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

8

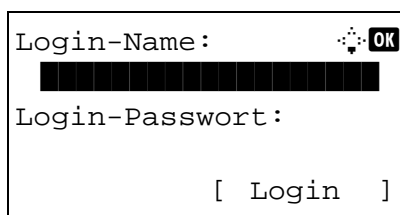
WSD Scan Einstellungen

Legen Sie fest, ob WSD Scan aktiviert werden soll oder nicht. Die Grundeinstellung lautet *Ein*.

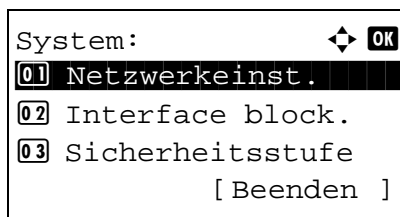
Wählen Sie die WSD Scan-Einstellung wie nachstehend erklärt. Nach Veränderung dieser Einstellung muss das System neu gestartet werden.



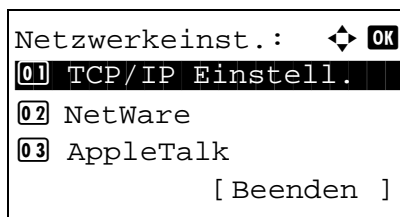
1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



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**).

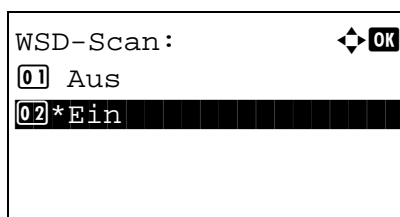


2 Das System Menü erscheint.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [WSD-Scan] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das WSD-Scan Menü erscheint.

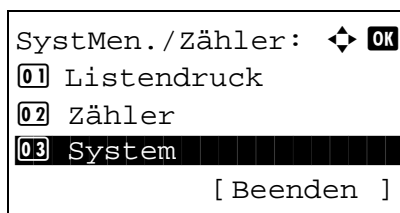
7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

8 Drücken Sie die Taste **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.



1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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: [OK]
[01] Netzwerkeinst.
[02] Interface block.
[03] Sicherheitsstufe
[ Beenden ]

```

2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.: [OK]
[01] TCP/IP Einstell.
[02] NetWare
[03] AppleTalk
[ Beenden ]

```

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

```

WSD-Druck: [OK]
[01] Aus
[02]*Ein

```

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [WSD-Druck] zu wählen.

6 Drücken Sie die **OK** Taste. Das WSD-Druck Menü erscheint.

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

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

Protokoll Detail

Weitere Netzwerkeinstellungen können gemacht werden.

Menüpunkt	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	<i>Ein</i> Port-Nummer: 21	×
SMB	Legt fest, ob Dokumente über SMB gesendet werden sollen.	<i>Ein</i>	×
SNMP	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll oder nicht.	<i>Ein</i>	●
SMTP E-Mail- Übertragung	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	●
IPP over SSL	Legen Sie fest, ob IPP over SSL aktiviert werden soll oder nicht. SSL muss in diesem Fall auf <i>[Ein]</i> stehen. Siehe <i>SSL Einstellung auf Seite 8-144</i> .	<i>Ein</i>	●
HTTP	Legt fest, ob über HTTP kommuniziert werden soll oder nicht.	<i>Ein</i>	●

Menüpunkt	Beschreibung	Standard-einstellung	System neu starten*
HTTPS	Legt fest, ob über HTTPS kommuniziert werden soll oder nicht. SSL muss in diesem Fall auf [Ein] stehen. Siehe <i>SSL Einstellung auf Seite 8-144</i> .	Ein	●
LDAP	Legen Sie fest, ob LDAP aktiviert werden soll oder nicht.	Aus	×

- * ●: 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
[ Beenden ]

```

```

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

```

```

System:          [OK]
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]

```

```

Netzwerkeinst.: [OK]
01 TCP/IP Einstell.
02 NetWare
03 AppleTalk
[ Beenden ]

```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

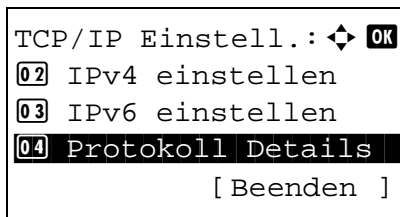
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

- 2 Das System Menü erscheint.

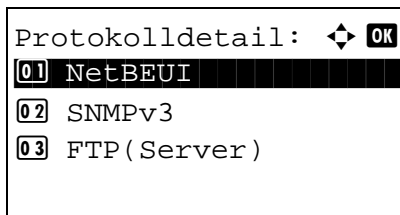
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

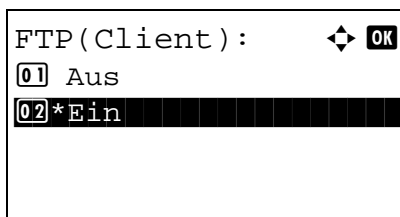
- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [TCP/IP Einstell.] zu wählen.



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

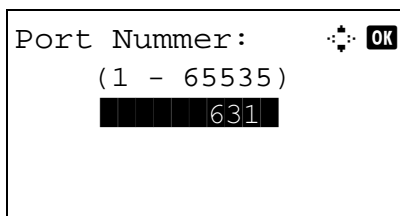


- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Protokolldetail] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Protokolldetail Menü erscheint.



- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschten Einstellungen vorzunehmen.
- 10 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Anzeige des in Punkt 9 gewählten Details erscheint.

Das Bild links zeigt die Auswahl [FTP(Client)].



- 11 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, 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 die Taste Δ oder ∇ oder die Zifferntasten, um die Portnummer festzulegen.

- 12 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Protokolldetail Menü zurück.

Netzwerksicherheit

Die Netzwerk-Sicherheits-Einstellungen können zur Absicherung des Druckers und der Druckdaten verwendet werden.

Folgende Netzwerk-Sicherheits-Einstellungen stehen zur Verfügung.

- IPSec Einstellung ...8-143
- SSL Einstellung ...8-144
- SNMPv3 Einstellung ...8-153

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.

```

SysMen./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 ]
  
```

```

Netzwerkeinst.: ⬆️ OK
04 WSD-Scan
05 WSD-Druck
06 IPSec
[ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [IPSec] zu wählen.

```

IPSec:
01 *Aus
02 Ein
  
```

6 Drücken Sie die **OK** Taste. IPSec erscheint.

```

Regel eingeben:
01 *Aus
02 Ein
  
```

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

Bei Auswahl von [Ein] und der Bestätigung mit **OK**, erscheint Regeln eingeben. Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Netzwerk Einstellungen.

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 *Aus*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

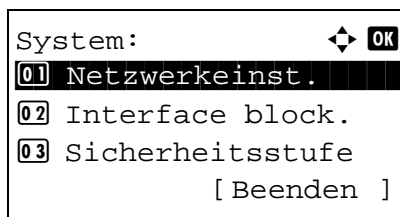
SysMen./Zähler:
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
[ Beenden ]
  
```

1 In SysMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

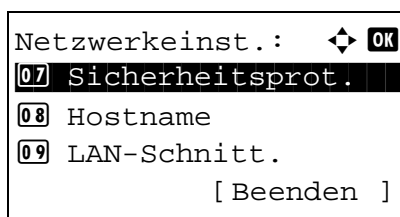
```

Login-Name:
[ ]
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).

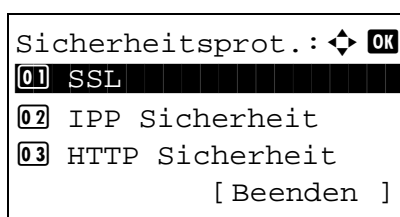


2 Das System Menü erscheint.



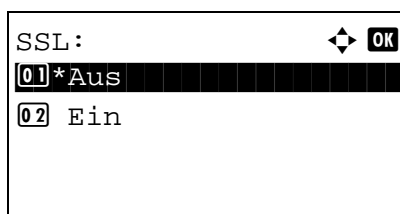
3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.



7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [SSL] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. SSL erscheint.

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

10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

IPP Sicherheit

Legen Sie das Protokoll für IPP fest. Die Grundeinstellung lautet *Nur IPP over SSL*.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SysMen./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 ]

```

```

Netzwerkeinst.: ⬇️ OK
07 Sicherheitsprot.
08 Hostname
09 LAN-Schnitt.
[ Beenden ]

```

```

Sicherheitsprot.: ⬇️ OK
01 SSL
02 IPP Sicherheit
03 HTTP Sicherheit
[ Beenden ]

```

```

IPP Sicherheit: ⬇️ OK
01 IPP/IPP over SSL
02 *Nur IPPoverSSL

```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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 System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.

- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [IPP Sicherheit] zu wählen.

- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. IPP Sicherheit erscheint.

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [IPP/IPP over SSL] oder [Nur IPPoverSSL] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **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.

```

SystemMen./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 ]
  
```

```

Netzwerkeinst.:  ⬅️ OK
07 Sicherheitsprot.
08 Hostname
09 LAN-Schnitt.
[ Beenden ]
  
```

```

Sicherheitsprot.:  ⬅️ OK
01 SSL
02 IPP Sicherheit
03 HTTP Sicherheit
[ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

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).

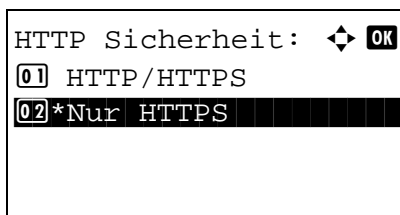
- 2 Das System Menü erscheint.

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [HTTP Sicherheit] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. HTTP-Sicherheit erscheint.
- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [HTTP/HTTPS] oder [Nur HTTPS] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

LDAP Sicherheit

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom LDAP Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

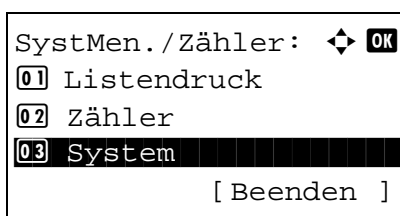
HINWEIS: Das LDAP Protokoll muss aktiviert sein. Details siehe auf Seite 8-140.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	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 geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.



- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

Login-Name: [OK]
[REDACTED]
Login-Passwort:

[ Login ]

```

Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort mit Administratorrechten ein. Dann drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

```

System: [OK]
[01] Netzwerkeinst.
[02] Interface block.
[03] Sicherheitsstufe
[ Beenden ]

```

2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.: [OK]
[07] Sicherheitsprot.
[08] Hostname
[09] LAN-Schnitt.
[ Beenden ]

```

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.

4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

```

Sicherheitsprot.: [OK]
[02] IPP Sicherheit
[03] HTTP Sicherheit
[04] LDAP Sicherheit
[ Beenden ]

```

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.

6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.

```

LDAP Sicherheit: [OK]
[01]*Aus
[02] SSL/TLS
[03] STARTTLS

```

7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [LDAP Sicherheit] zu wählen.

8 Drücken Sie die **OK** Taste. LDAP-Sicherheit erscheint.

9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus], [SSL/TLS] oder [STARTTLS] zu wählen.

10 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

SMTP Sicherheit

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom SMTP Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

HINWEIS: Der Versand von E-Mails via SMTP muss aktiviert sein. Details siehe auf Seite 8-140.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	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 geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

SystemMen./Zähler:  ⬅️ OK
01 Listendruck
02 Zähler
03 System
                        [ Beenden ]
  
```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

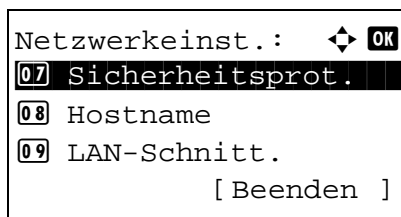
Login-Name:  ⬅️ OK
██████████
Login-Passwort:
                        [ Login ]
  
```

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).

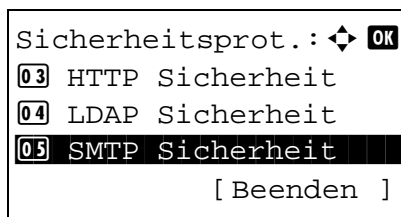
```

System:  ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
                        [ Beenden ]
  
```

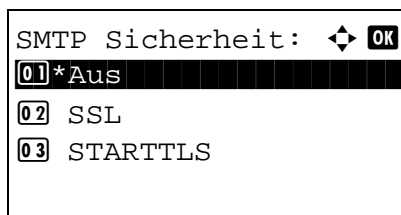
- 2 Das System Menü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.



- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.



- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [SMTP Sicherheit] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. SMTP Sicherheit erscheint.

8

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus], [SSL] oder [STARTTLS] zu wählen.
- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

POP3 Sicherheit

Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom POP3 Server benutzt wird. Die Grundeinstellung lautet *Aus*.

HINWEIS: Der Empfang von E-Mails via POP3 muss aktiviert sein. Details siehe auf Seite 8-140.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

Menüpunkt	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.

Menüpunkt	Beschreibung
STARTTLS	Verschlüsselung wird für jede Datenkommunikation benutzt. Normalerweise wird POP3-Port 110* für STARTTLS verwendet.

*Die Portnummer kann über das COMMAND CENTER geändert werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen auszuwählen.

```

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

```

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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:          ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]

```

- 2 Das System Menü erscheint.

```

Netzwerkeinst.: ⬅️ OK
07 Sicherheitsprot.
08 Hostname
09 LAN-Schnitt.
[ Beenden ]

```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netzwerkeinst.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Netzwerkeinstellung erscheint.

```

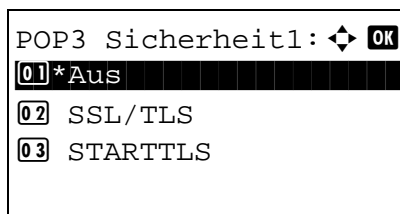
Sicherheitsprot.: ⬅️ OK
04 LDAP Sicherheit
05 SMTP Sicherheit
06 POP3 Sicherheit1
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sicherheitsprot.] zu wählen.
- 6 Drücken Sie die Taste **OK**. Sicherheitsprotokoll erscheint.

- 7 Drücken Sie die Taste Δ oder ∇ , um [POP3 Sicherheit1], [POP3 Sicherheit2] oder [POP3 Sicherheit3] zu wählen.

Falls Sie POP3 Sicherheit1 gewählt haben, gehen Sie wie folgt vor. Falls Sie POP3 Sicherheit2 oder POP3 Sicherheit3 gewählt haben, gehen Sie auf die gleiche Art vor.



- 8 Drücken Sie die Taste **OK**. POP3 Sicherheit 1 erscheint.

- 9 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Aus], [SSL/TLS] oder [STARTTLS] zu wählen.

- 10 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Sicherheitsprotokoll Menü zurück.

SNMPv3 Einstellung

Diese Funktion stellt SNMPv3 ein. Die Grundeinstellung lautet *Aus*. Folgen Sie den Anweisungen.

Hinweise zur Vorgehensweise finden Sie unter *Protokoll Detail auf Seite 8-140*.

Schnittstelle sperren

Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie USB- oder optionaler Schnittstelle.

Folgende Einstellungen stehen zur Verfügung.

- USB-Host (USB-Steckplatz)
- USB-Gerät (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.

```

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

- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

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:          ⬅️ OK
01 Netzwerkeinst.
02 Interface block.
03 Sicherheitsstufe
[ Beenden ]
  
```

- 2 Das System Menü erscheint.

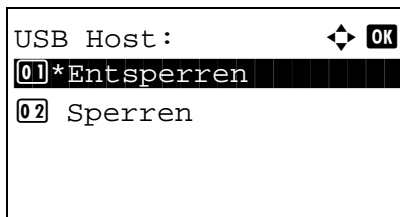
```

Interface block.: ⬅️ OK
01 USB Host
02 USB Gerät
03 Opt Schnittst.
[ Beenden ]
  
```

- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Interface block.] zu wählen.

- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.

- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB Host] zu wählen.

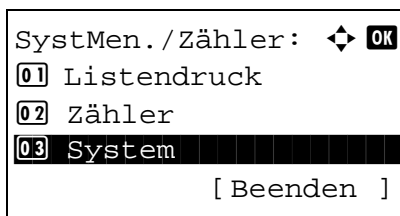


- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. USB Host erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die **OK** Taste. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Interface blockieren.

USB-Gerät (USB-Schnittstelle)

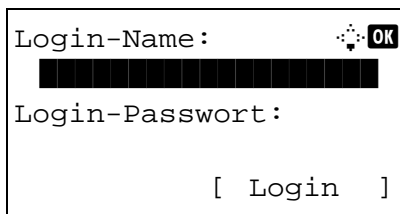
Diese Funktion deaktiviert die USB-Schnittstelle (B1). Die Grundeinstellung lautet *Entsperren*.

Wählen Sie die USB-Gerät-Einstellung wie nachstehend erklärt.

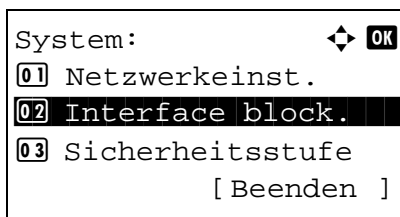


- 1 In SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

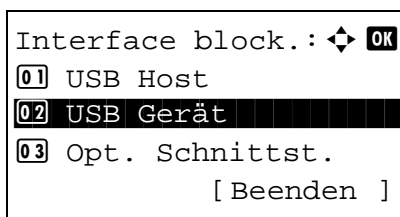
8



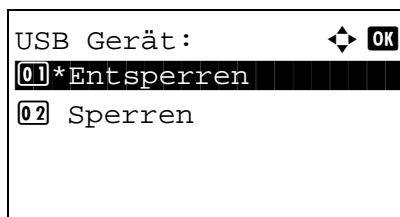
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).



- 2 Das System Menü erscheint.
- 3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Interface block.] zu wählen.
- 4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.



- 5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [USB Gerät] zu wählen.



6 Drücken Sie die **OK** Taste. USB Gerät erscheint.

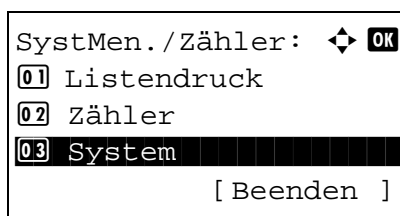
7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.

8 Drücken Sie die Taste **OK**. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das System Menü.

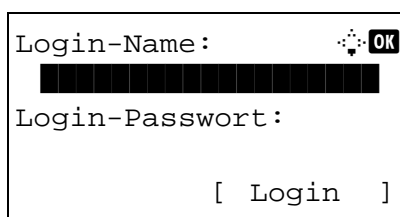
Optionale Schnittstelle (für optionale Schnittstellen)

Die optionale Schnittstelle kann abgeschlossen und gesichert werden. Die Grundeinstellung lautet *Entsperren*.

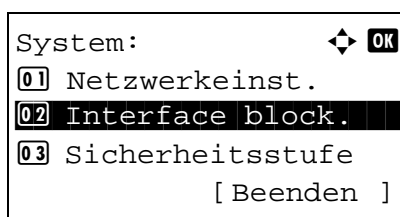
Wählen Sie die Schnittstellen-Einstellung wie nachstehend erklärt.



1 Im Syst Menü/Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [System] zu wählen.

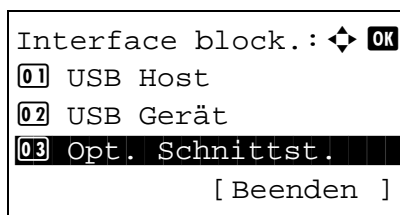


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).



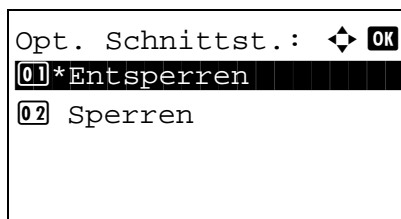
2 Drücken Sie die **OK** Taste. Das System Menü erscheint.

3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Interface block.] zu wählen.



4 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Menü Interface blockieren erscheint.

5 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Opt. Schnittst.] zu wählen.



- 6 Drücken Sie die **OK** Taste. Optionale Schnittstelle erscheint.
- 7 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sperren] oder [Entsperren] zu wählen.
- 8 Drücken Sie die Taste **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

Sobald optionale Anwendungen installiert werden, die zukünftig zur Verfügung stehen werden, können diese in diesem Menü aktiviert werden.

9 **Wartung**

Dieses Kapitel beschreibt die Reinigung des Geräts sowie den Austausch des Tonerbehälters.

- Reinigung 9-2
- Tonerbehälter austauschen 9-5

Reinigung

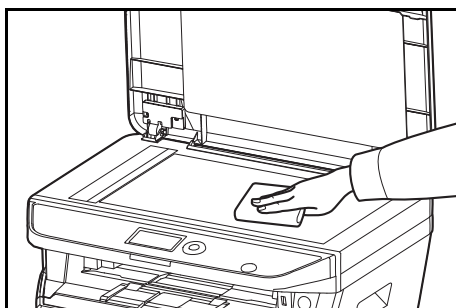
Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

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.

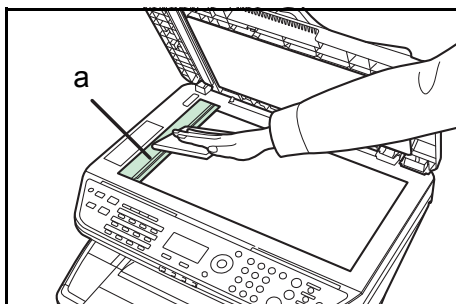
WICHTIG: Verwenden Sie keine Verdüner oder organischen Lösungsmittel.



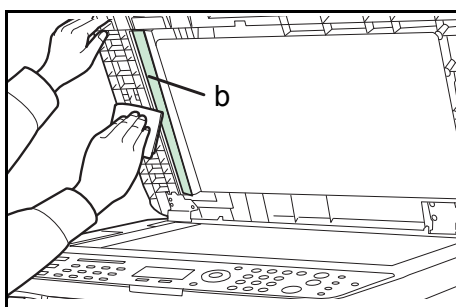
Vorlageneinzug

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.

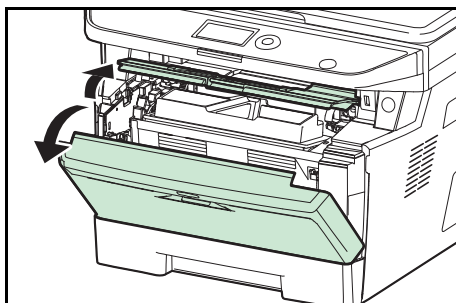


- 2 Reinigen Sie die weiße Führung (b) des Vorlageneinzuges.

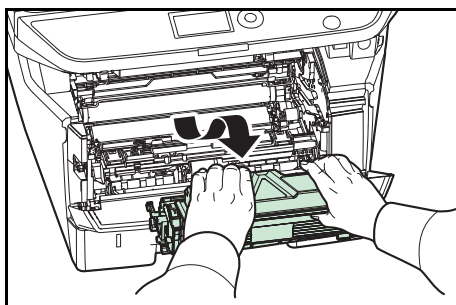
- Schließen Sie den Vorlageneinzug.

Reinigung des Geräts

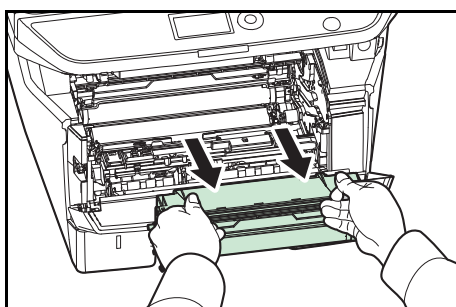
Um eventuelle Qualitätsprobleme zu vermeiden, muss das Innere des Geräts bei jedem Tonerwechsel gereinigt werden.



- Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

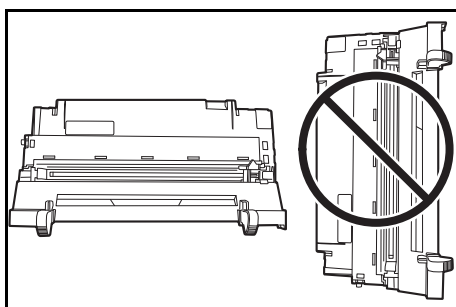


- Die Entwicklereinheit zusammen mit dem Tonerbehälter aus dem Gerät entnehmen.



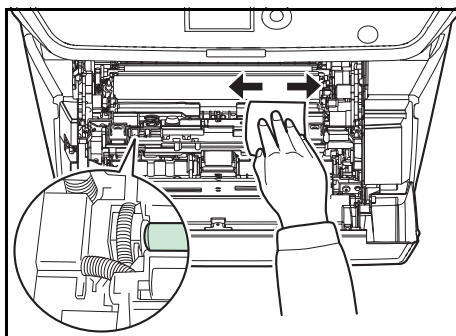
- Ziehen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät, indem Sie die beiden grünen Griffe mit beiden Händen festhalten.

HINWEIS: Die Trommeleinheit ist lichtempfindlich. Setzen Sie die Trommeleinheit nicht länger als 5 Minuten dem Licht aus.



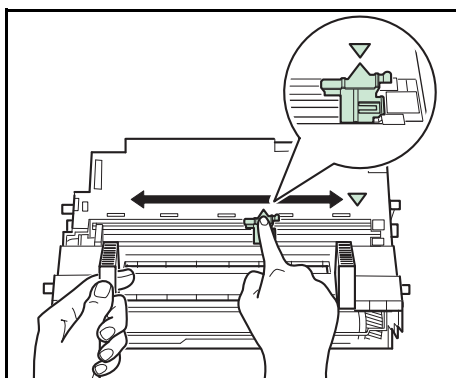
- Die Trommeleinheit auf eine saubere, flache Oberfläche legen.

WICHTIG: Die Trommeleinheit nicht hochkant stellen.



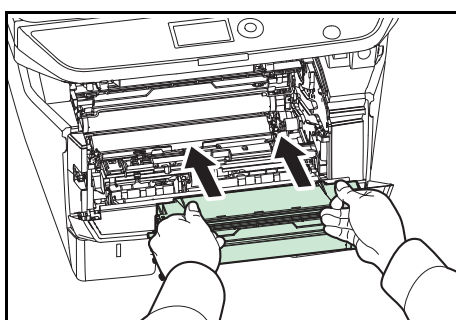
- 5** Benutzen Sie ein sauberes, fusselfreies Tuch, um Staub oder Verschmutzungen von der metallfarbenen Ausrichtwalze zu entfernen.

WICHTIG: Stellen Sie sicher, dass Sie die schwarze Übertragungswalze während der Reinigung nicht berühren.

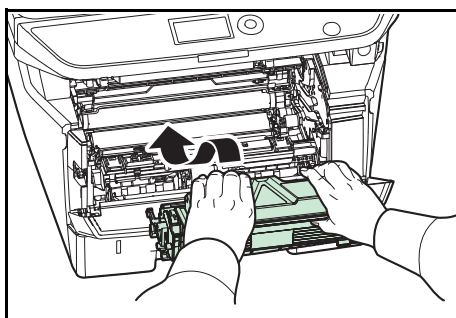


- 6** An der Trommeleinheit den (grünen) Koronareiniger zwei- bis dreimal vor- und zurückschieben, um den Koronadraht zu säubern. Den Reiniger dann wieder in die Ausgangsposition (CLEANER HOME POSITION) bringen.

WICHTIG: Wird der Drucker zum ersten Mal gereinigt, entfernen Sie zuerst den Klebestreifen des Koronareinigers. Stellen Sie nach der Reinigung sicher, dass der Koronadrahtreiniger sich in der Grundstellung befindet.



- 7** Nach der Reinigung setzen Sie die Trommeleinheit wieder in die ursprüngliche Position ein.



- 8** Setzen Sie die Entwicklereinheit wieder ein, indem Sie diese wieder mit beiden Händen entlang der Führungen in das Gerät einsetzen. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

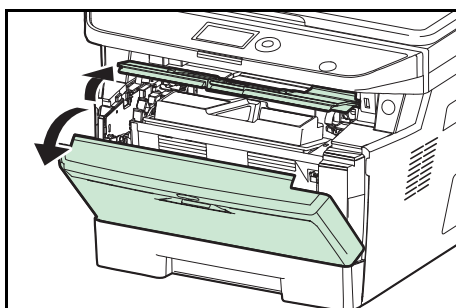
Tonerbehälter austauschen

Erscheint die Anzeige *Toner nachfüllen.*, muss der Tonerbehälter getauscht werden.

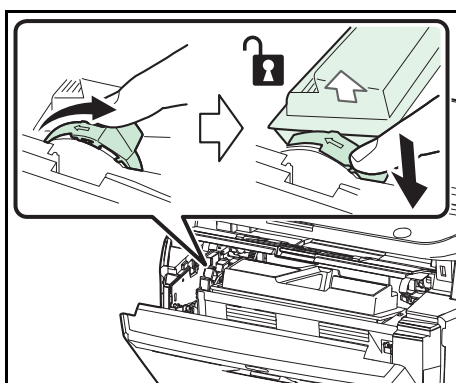
Wenn Sie den Tonerbehälter austauschen, reinigen Sie die Teile wie unten beschrieben. Verschmutzte Teile können die Qualität des Ausdrucks beeinträchtigen.

ACHTUNG: Den Tonerbehälter nicht verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

Tonerbehälter ersetzen

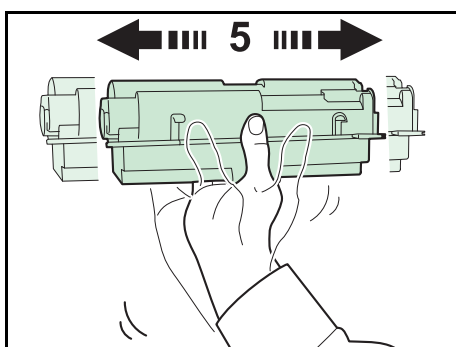


- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

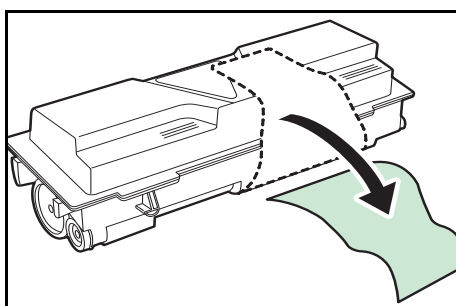


- 2 Schieben Sie den Verriegelungshebel in die Entriegelungs- (unlock) Position. Verriegelungshebel in Pfeilrichtung schieben und den Tonerbehälter herausziehen.

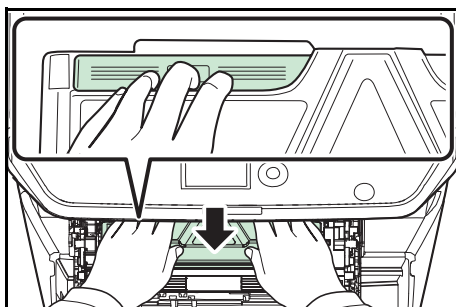
HINWEIS: Legen Sie den alten Tonerbehälter in den Plastikbeutel (im Toner-Kit enthalten) und entsorgen Sie diesen entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.



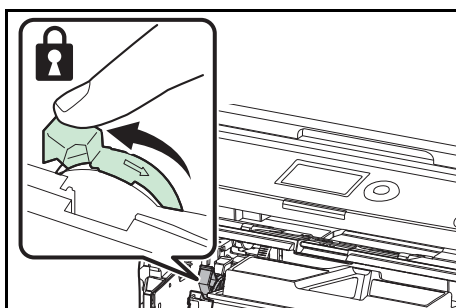
- 3 Den neuen Behälter aus dem Toner-Kit nehmen. Den Tonerbehälter wie in der Abbildung gezeigt mindestens fünfmal schütteln, um den Toner darin gleichmäßig zu verteilen.



- 4 Ziehen Sie den Klebestreifen vom Tonerbehälter ab.



- 5 Den neuen Tonerbehälter in das Gerät einsetzen. Drücken Sie vorsichtig auf die Markierung "PUSH" oben auf den Tonerbehälter, bis Sie den Tonerbehälter einrasten hören.



- 6 Schieben Sie den Verriegelungshebel in die Verriegelungs- (lock) Position.

- 7 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

HINWEIS: Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Der leere Tonerbehälter kann recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

10 Störungsbeseitigung

Dieses Kapitel erläutert die Lösung von Problemen, die beim Einsatz des Geräts möglicherweise auftreten können.

- Fehler beseitigen 10-2
- Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-6
- Papierstaus beseitigen 10-14

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 Netzschalter 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 eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld, um das Gerät aus dem Ruhemodus aufzuwecken. Das Gerät ist dann innerhalb von 15 Sekunden betriebsbereit.	2-7
Leere Seiten werden ausgeworfen.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Legen Sie Originale mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	2-54
		Vorlageneinzug: Legen Sie die Originale mit der beschriebenen Seite nach oben ein.	2-55
Das Druckbild ist zu hell.	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Wählen Sie die passende Belichtungsstufe.	5-11
		Wenn die Standardbelichtung geändert wird, müssen Sie die Belichtung manuell einstellen und eine gewünschte Stufe wählen.	—
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Schütteln Sie den Tonerbehälter durch wiegendes Auf- und Abbewegen mehrmals.	9-5
	Wird eine Meldung angezeigt, dass Toner nachgefüllt werden muss?	Wechseln Sie den Tonerbehälter aus.	9-5
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	2-40
	Ist der EcoPrint Modus aktiviert?	Schalten Sie den EcoPrint Modus ab.	4-8
	—	Stellen Sie sicher, dass der Medientyp korrekt eingegeben ist.	8-13 8-15

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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.	5-11
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].	5-10
Kopien sind unscharf.	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	5-10
Kopien sind verschmutzt.	Ist die Glasfläche oder der Vorlageneinzug verschmutzt?	Reinigen Sie die Glasfläche oder den Vorlageneinzug.	9-2
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 die Originale auf das Vorlagenglas legen, richten Sie diese am Schlitzglas aus.	2-54
		Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen an den Seiten an den Papierstapel heranführen.	2-55
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	2-55
Es werden keine Originale eingezogen.	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen an den Seiten an den Papierstapel heranführen.	2-55
Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	2-40
	Wird der Medientyp unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	2-40
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	2-40
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Entfernen Sie das gestaute Papier.	10-14
Die Ausdrücke sind faltig oder gerollt.	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch frisches Papier.	2-40

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 Netzschalter ein.	2-6
	Ist das Druckerkabel verbunden?	Schließen Sie das Druckerkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	2-5
	Wurde das Gerät eingeschaltet, bevor das Druckerkabel angeschlossen wurde?	Schalten Sie den Drucker wieder ein, nachdem Sie das Druckerkabel angeschlossen haben.	2-5 2-6
	Wurde ein Druckauftrag unterbrochen?	Durch Drücken von [Weiter] (die Linke Auswahl Taste) wird der Druckauftrag wieder aufgenommen.	7-18
	Wird eine Fehlermeldung angezeigt?	Führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	10-6
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.	8-154
	—	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.	5-12
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.	8-154
Vertikale Streifen erscheinen auf den Ausdrucken.	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Das Belichtungsglas reinigen.	9-2
	Das Maschineninnere ist eventuell verschmutzt.	Prüfen Sie den Tonerbehälter und wechseln Sie diesen eventuell.	9-5
Die Oberkante oder die Rückseite der Papiers ist verschmutzt.	Das Maschineninnere ist eventuell verschmutzt.	Reinigen Sie das Geräteinnere.	9-3
Teile des Ausdrucks sind blass oder zeigen weiße Linien.	Ist die Entwicklereinheit korrekt eingesetzt?	Setzen Sie die Entwicklereinheit korrekt ein.	—
	—	Öffnen und schließen Sie die hintere Abdeckung.	—

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden in SMB.	Ist das Netzkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	2-5
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP Einstellungen korrekt.	8-125
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichniseigenschaften.	2-31
	Ist das SMB-Protokoll aktiviert?	Setzen Sie das SMB-Protokoll auf [Ein].	3-21
	Ist der [Hostname] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll*.	2-30
	Ist der [Pfad] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabennamen des freigegebenen Verzeichnisses.	2-35
	Ist der [Login-Name] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Domännennamen und den Login-Namen**.	3-21
	Wurde der gleiche Domänenname für [Hostname] und [Login-Name] benutzt?	Löschen Sie den Domännennamen und den Backslash ("\") aus dem [Login-Namen].	3-21
	Ist das [Login Passwort] korrekt eingegeben?	Überprüfen Sie das Passwort.	3-21
	Wurden die Ausnahmen für die Windows Firewall korrekt konfiguriert?	Nehmen Sie korrekten Einstellungen für die Windows Firewall vor.	2-36
	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 Anzeige <i>Sendefehler</i> ?	Siehe unter Maßnahmen bei <i>Sendefehler</i> .	10-6

* Es kann auch der volle PC-Name als Hostname eingegeben werden, beispielsweise "pc001.abcdnet.com"

** Die Login-Namen 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.

Alphanumerische Reihenfolge

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Abrufbox Limit überschritten. Auftrag abgebrochen.	–	Die Abrufbox ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
Auftrag kann nicht ausgeführt werden. Eingeschränkt durch Gruppen-Autorisierung.	–	Dieser Auftrag wird storniert, weil die Gruppen-Autorisierung dies verhindert. Drücken Sie die Taste OK .	—
Auftrag ungespeichert. Drücke [OK].	–	Drücken Sie die OK Taste, um den Druck abubrechen.	—
Datei nicht gefunden. Auftrag abgebrochen.	–	Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
Die Entwicklereinheit ist nicht installiert.	Ist die Entwicklereinheit korrekt eingesetzt?	Verständigen Sie den Kundendienst.	—
Dokumentenprozessor schließen.	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—
	Ist die Abdeckung des Vorlageneinzugs offen?	Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.	—
Drucküberlauf. Auftrag abgebrochen.	–	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
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.	3-12
Externer Speicher ist voll. Auftrag abgebrochen.	–	Dieser Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
Falsche Konto-ID.	–	Die Konto-ID ist nicht korrekt. Überprüfen Sie die gespeicherte Konto-ID.	—
Falsche Konto-ID. Auftrag abgebrochen.	–	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit wirkt. Drücken Sie die Taste OK .	—
Falscher Loginname oder Passwort. Auftrag abgebrochen.	–	Geben Sie den Benutzernamen oder das Passwort richtig ein.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Fehler aufgetreten. Netzschalter AUS und AN schalten.	–	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein.	—
Innere Ablage ist voller Papier. Papier entfernen.	–	Entfernen Sie Papier aus dem inneren Fach und tippen Sie die OK Taste, um den Druckvorgang wieder aufzunehmen.	—
Kein Original Toner. [Hilfe] drücken.	Diese Anzeige erscheint, wenn kein Original Toner verwendet wird.	Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung. Wir empfehlen, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden. Wollen Sie den Tonerbehälter trotzdem verwenden, drücken Sie die Tasten OK und Stopp gleichzeitig für 3 Sekunden oder länger.	9-5
Kontofehler.	–	Ändern Sie die Kostenstellen über PRESCRIBE.	—
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 Taste OK .	—
Kostenstellenlimit überschritten. Kann nicht drucken.	–	Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
Kostenstellenlimit überschritten. Scan nicht möglich.	–	Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
KPDL-Fehler. Auftrag abgebrochen.	–	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 "C4200" angezeigt?	Wegen einer plötzlichen Temperaturänderung im Raum ist eine Wasserkondensation in Geräteinneren entstanden. 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.	—
Max. Zahl der Scanseiten erreicht. Auftrag abgebrochen.	–	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
	Wurde die zulässige Scan-Anzahl überschritten?	Drücken Sie die OK Taste, um die schon eingelesenen Seiten zu senden oder zu speichern. Drücken Sie auf STOPP , um den Druck-, Sende- oder Speichervorgang abubrechen.	—
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 STOPP Taste, um den Druck abubrechen.	2-55
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.	2-41
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.	2-44

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Papiereinzugsfehler. Kassette 1 schließen.	Ist eine der Kassetten des Geräts oder der optionalen Zufuhren nicht vollständig eingeschoben? Prüfen Sie die Kassetten oberhalb der angezeigten Kassette.	Schieben Sie alle Kassetten vollständig ein, so dass diese verschlossen sind.	2-41
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.	10-14
Prüfen Sie Kassette 1.	Wird das Papier in der betreffenden Kassette nach dem Einschoben nach oben gefahren?	Ziehen Sie die betreffende Kassette heraus und prüfen Sie, ob das Papier korrekt eingelegt ist.	—
RAM-Disk Fehler. Tippen Sie auf [OK]. ##	–	In der RAM-Disk ist ein Fehler aufgetreten. Lesen Sie den Fehlercode an der Stelle ## ab. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Formatierungsfehler. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. 02: Die RAM-Disk ist deaktiviert. Schalten Sie die RAM-Disk über das Bedienfeld ein. 04: Kein Speicherplatz vorhanden. Löschen Sie nicht benötigte Dateien. 05: Die angeforderte Datei ist nicht vorhanden. 06: Zu wenig Speicher, um die RAM-Disk zur Verfügung zu stellen. Vergrößern Sie den Speicher.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Sendfehler. ####	–	<p>Fehler bei einem Sendeauftrag. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung:</p> <p>1101: Der Servername des SMTP-Servers wurde nicht richtig definiert oder der Hostname für das Senden von Scandaten an den FTP-Server ist falsch. Im COMMAND CENTER können Sie den SMTP-Servernamen und den Hostnamen richtig definieren.</p> <p>1102: Der Login-Benutzername ist falsch oder der Domänenname wurde nicht eingegeben. Geben Sie den Login-Benutzernamen, den Domännennamen und das Kennwort richtig ein.</p> <p>1103: Der Netzwerkpfadname ist falsch oder Sie haben keinen Zugang zum angegebenen Ordner. Benutzen Sie das COMMAND CENTER und speichern Sie den richtigen Pfadnamen.</p> <p>1104: Keine Empfängeradresse. Geben Sie die E-Mailadresse richtig ein.</p> <p>1105: E-Mail - Die SMTP-Protokolleinstellung ist deaktiviert. Benutzen Sie das COMMAND CENTER und aktivieren Sie die SMTP-Protokolleinstellung.</p> <p>Scannen in PC (SMB) - SMB-Einstellung ist deaktiviert. Benutzen Sie das COMMAND CENTER und aktivieren Sie die SMB-Einstellung.</p> <p>Scannen in PC (FTP) - FTP-Einstellung ist deaktiviert. Benutzen Sie das COMMAND CENTER und aktivieren Sie die FTP-Einstellung.</p> <p>1106: Einstellung der Absenderadresse unter E-Mail: SMTP ist nicht gespeichert. Benutzen Sie das COMMAND CENTER und speichern Sie die Senderadresse.</p>	–

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Sendfehler. ####		<p>2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 3101: Das Netzkabel ist nicht angeschlossen oder der Hub, an dem es angeschlossen ist, funktioniert nicht richtig. Prüfen Sie das Kabel und den Hub. Sonst ist der Servername oder der Hostname des SMTP-Servers nicht richtig eingestellt. Im COMMAND CENTER können Sie den SMTP-Servernamen und den Hostnamen richtig definieren.</p> <p>2204: Die E-Mailgröße überschreitet die akzeptable Sendekapazität für Daten. Verkleinern Sie das Datenvolumen der gescannten Daten (z. B. durch eine geringere Auflösung) und senden Sie die E-Mail nochmals.</p> <p>5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f: Schalten Sie den Netzschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst. (Siehe auch Fehlerbehebungsmaßnahmen unter "Ein Fehler ist aufgetreten.")</p> <p>9181: Das gescannte Original überschreitet die erlaubte Anzahl von Seiten (999). Senden Sie die überschüssigen Seiten getrennt.</p>	—
Speicher voll. Auftrag abgebrochen.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
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 STOPP Taste, um den Druck abubrechen.	—
Speichern der aufbewahrten Auftragsdaten fehlgeschlagen. Auftrag wird abgebrochen.	Ist genügend Speicher auf der RAM-Disk vorhanden?	Der Druck in die Auftragsbox ist gescheitert, weil nicht genug Speicherplatz auf der RAM-Disk vorhanden war. Ändern Sie die Größe der RAM-Disk mit den Zifferntasten.	8-72
Telefonhörer abgenommen. Bitte auflegen.	—	Legen Sie den Telefonhörer auf.	—

Fehlermeldung	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Toner bald leer.	–	Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	9-5
Toner nachfüllen.	Leuchtet zusätzlich zur Anzeige noch die Warnung-LED?	Wechseln Sie den Tonerbehälter aus.	9-5
Unbekannte ID.	Ist die ID für den privaten Druckauftrag korrekt?	Die Benutzer ID für den privaten Druck ist nicht korrekt. Prüfen Sie die im Druckertreiber eingegebene Benutzer ID.	6-9
USB-Speicherfehler. Auftrag abgebrochen.	–	Dieser Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste OK .	—
Verbindung zum Authentifizierungs-Server nicht möglich.	–	Drücken Sie auf die OK Taste und überprüfen Sie Folgendes: <ul style="list-style-type: none"> • Registrierung beim Authentifizierungsdienst • Passwort und Computeradresse für den Authentifizierungsserver • Netzwerkanbindung 	—
Verhindert durch Kostenstelle. Kann nicht drucken.	–	Dieser Auftrag kann nicht gedruckt werden, weil ein Kostenstellenlimit wirkt. Drücken Sie die Taste OK .	—
Vordere Abdeckung schließen.	Ist eine Abdeckung oder Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt werden.	—
Unbekannter Toner installiert. PC	Handelt es sich um einen Tonerbehälter, der für diese Region freigegeben ist?	Setzen Sie einen freigegebenen Tonerbehälter ein.	9-5
Wartungskit wechseln.	–	Der Wechsel des Wartungs-Kit ist nach 100.000 Drucken erforderlich und kann nur von ausgebildetem Personal durchgeführt werden. Verständigen Sie den Kundendienst.	—
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. Tippen Sie die Löschen-Taste, um den Druck abubrechen.	—

Bedeutung der Warnung-LED

Blinkt die Warnung-LED, drücken Sie die [Status/Druck abrechnen] Taste, um die Meldung zu prüfen. Wird nach Drücken der [Status/Druck abrechnen] Taste in der Anzeige keine Mitteilung angezeigt oder die Warnung-LED blinkt für mehr als 1,5 Sekunden, prüfen Sie die folgenden Punkte.

Symptom	Analyse	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Senden von Faxen nicht möglich.	Ist der Faxstecker korrekt in die Leitungs-Buchse gesteckt?	Verbinden Sie den Stecker korrekt.	—
	Ist eine Freie Fax-Nr. oder eine freie Fax-ID korrekt gespeichert?	Prüfen Sie die freien Nummern und IDs.	<i>FAX Bedienungsanleitung</i> Kapitel 6 "Speichern von freien Fax-Nr." und "Speichern von freien Fax-IDs."
	Gab es einen Übertragungsfehler?	Prüfen Sie die Fehlercodes im Sendebericht und im Faxbericht. Beginnt der Fehlercode mit "U" oder "E", gehen Sie wie folgt vor.	<i>FAX Bedienungsanleitung</i> Anhang "Fehlercode Liste"
	Ist die Gegenseite besetzt?	Senden Sie nochmals.	—
	Antwortet das andere Faxgerät?	Senden Sie nochmals.	—
	Gibt es einen anderen Fehler als oben beschrieben?	Verständigen Sie den Kundendienst.	—

Papierstaus beseitigen

Tritt ein Papierstau auf, wird eine Meldung angezeigt und der Ausdruck wird unterbrochen.

Lassen Sie das Gerät eingeschaltet, entfernen Sie das gestaute Papier und führen Sie eine der folgenden Maßnahmen durch.

Stauanzeigen

Tritt ein Papierstau auf, zeigt die Anzeige die Position des Papierstaus.

Position des Papierstaus	Siehe
Vorlageneinzug	10-18
Im Inneren des Gerätes	10-16
Universalzufuhr	10-15
Kassette	10-15
Duplexeinheit	10-16
Hintere Abdeckung	10-18

Vorsichtsmaßnahmen bei Papierstau

Tritt ein Papierstau auf, wird eine Meldung angezeigt und der Ausdruck wird unterbrochen.

- Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.
- Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.
- Eine Seite, die in einen Papierstau geraten ist, wird nochmals gedruckt.

ACHTUNG: Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

Hinweise in der Anzeige

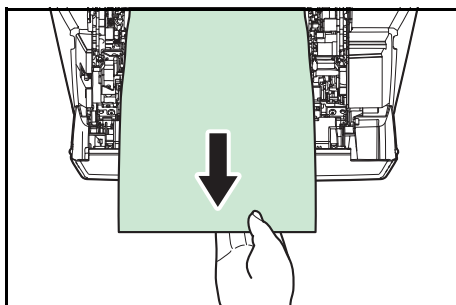
Tritt ein Papierstau auf, drücken Sie die [Hilfe] (die **Linke Auswahl** Taste), um nützliche Hinweise zur Papierstaubeseitigung zu erhalten.

Drücken Sie ∇ , um den nächsten Schritt anzuzeigen oder Δ , um den vorherigen Schritt anzuzeigen.

Drücken Sie die **OK** Taste, um die Anzeige zu verlassen.

Universalzufuhr

Befolgen Sie nachstehende Anweisungen, um Papierstaus in der Universalzufuhr zu beseitigen.

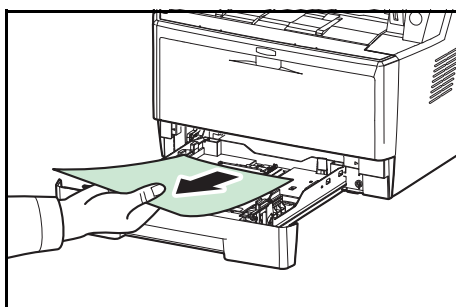


- 1 Gestauchtes Papier aus der Universalzufuhr ziehen.

- 2 Öffnen und schließen Sie die obere und vordere Abdeckung, um den Fehler zu löschen.

Kassette oder optionale Papierzufuhr

Befolgen Sie nachstehende Anweisungen, um Papierstaus in der Kassette oder der Papierzufuhr zu beseitigen.



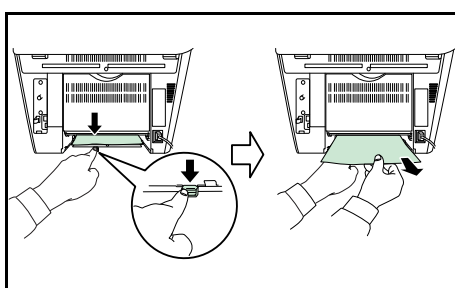
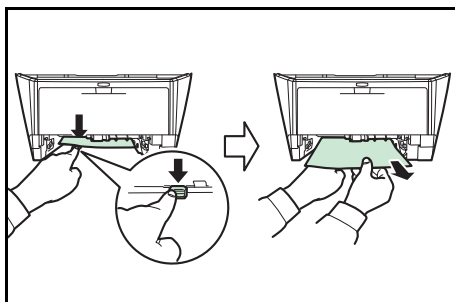
- 1 Ziehen Sie die Kassette oder die optionale Papierzufuhr heraus.
- 2 Entfernen Sie teilweise eingezogenes Papier.

HINWEIS: Achten Sie darauf, dass das Papier richtig eingelegt ist. Papier gegebenenfalls neu einlegen.

- 3 Schieben Sie die Kassette des Geräts wieder ein. Das Gerät heizt auf und setzt den Druckvorgang fort.

Duplexeinheit

Papierstau im Duplexbereich. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um den Stau zu beseitigen.

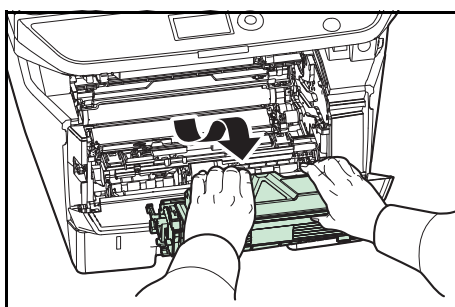
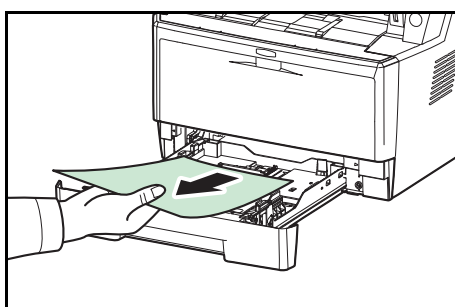


- 1 Ziehen Sie die Papierkassette komplett aus dem Gerät.
- 2 Öffnen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit auf der Vorderseite des Geräts und entfernen Sie das gestaute Papier.

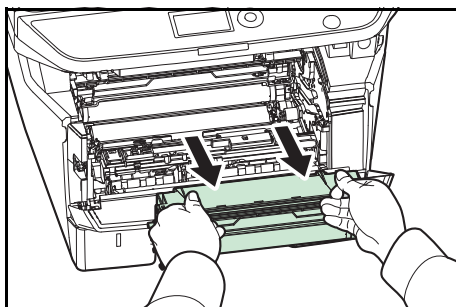
Öffnen Sie die Abdeckung der Duplexeinheit auf der Rückseite des Geräts und entfernen Sie das gestaute Papier.

- 3 Schieben Sie die Kassette wieder vorsichtig in das Gerät, öffnen und schließen Sie die vordere Abdeckung, um den Fehler zu löschen. Das Gerät heizt auf und setzt den Druckvorgang fort.

Im Inneren des Geräts



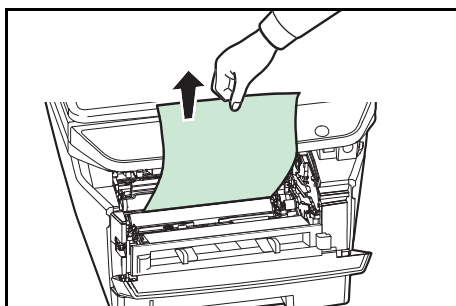
- 1 Ziehen Sie die Papierkassette komplett aus dem Gerät. Entfernen Sie teilweise eingezogenes Papier.
- 2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und heben Sie die Entwicklereinheit zusammen mit dem Tonerbehälter aus dem Gerät.



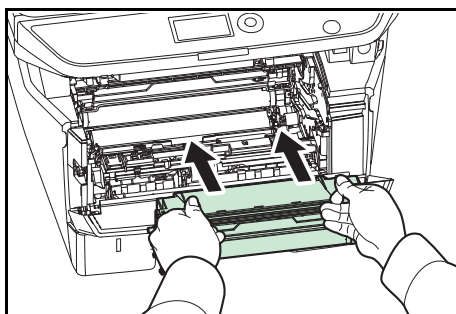
- 3** Ziehen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät, indem Sie die beiden grünen Griffe mit beiden Händen festhalten.

ACHTUNG: Die Heizung im Geräteinneren kann heiß sein. Nicht berühren - Verbrennungsgefahr!

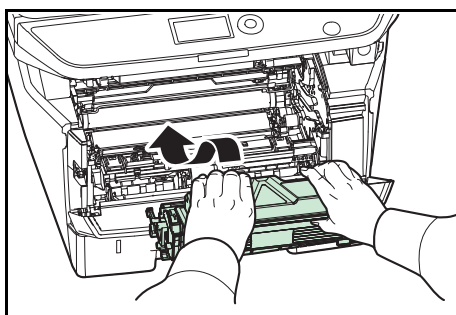
HINWEIS: Die Trommeleinheit ist lichtempfindlich. Setzen Sie die Trommeleinheit nicht länger als 5 Minuten dem Licht aus.



- 4** Gestautes Papier, das anscheinend bereits von den Rollen erfasst worden ist, in der normalen Laufrichtung des Papiers herausziehen.



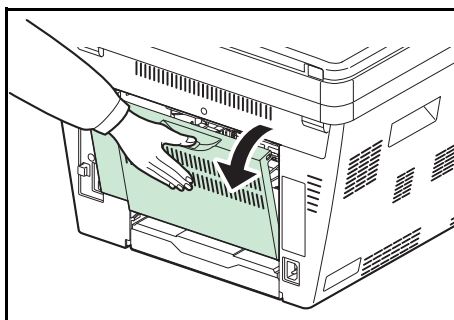
- 5** Setzen Sie die Trommeleinheit wieder ein, indem Sie diese mit beiden Händen entlang der Führungen in das Gerät einsetzen.



- 6** Die Entwicklereinheit zusammen mit dem Tonerbehälter wieder in das Gerät einsetzen. Schließen Sie die vordere Abdeckung. Das Gerät heizt auf und setzt den Druckvorgang fort.

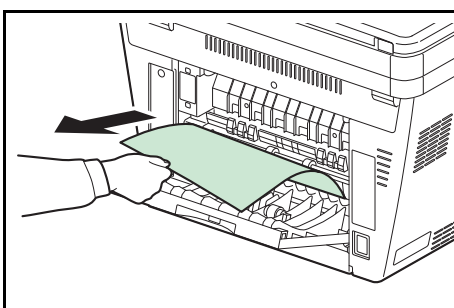
Hintere Abdeckung

Befolgen Sie nachstehende Anweisungen, um Papierstaus in der hinteren Abdeckung zu beseitigen.



- 1 Die hintere Abdeckung öffnen und das gestaute Papier herausziehen.

ACHTUNG: Die Heizung im Geräteinneren kann heiß sein.
Nicht berühren - Verbrennungsgefahr!

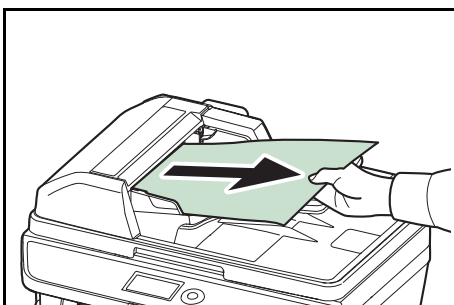


Sollte das Papier innerhalb der Heizung gestaut sein, öffnen Sie die Heizungsabdeckung und ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.

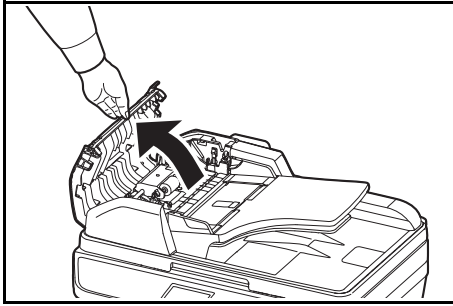
- 2 Schließen Sie die hintere Abdeckung und öffnen und schließen Sie die obere Abdeckung, um den Fehler zu löschen. Das Gerät heizt auf und setzt den Druckvorgang fort.

Vorlageneinzug

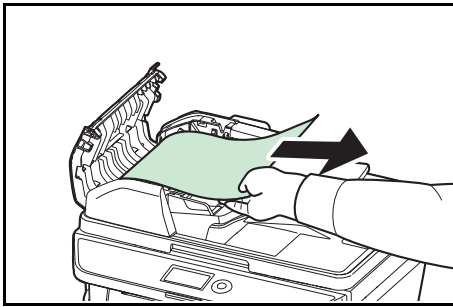
Führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus, um Papierstaus im Vorlageneinzug zu beseitigen.



- 1 Entfernen Sie alle Originale aus der Anlage des Vorlageneinzuges.

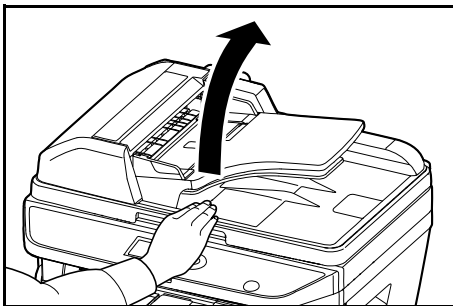


2 Öffnen Sie die linke Abdeckung des Vorlageneinzugs.

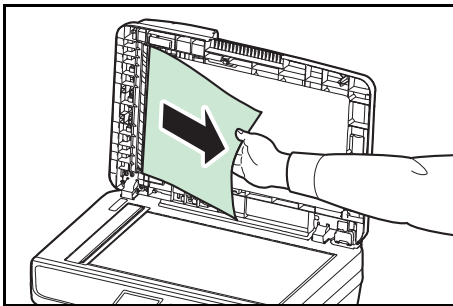


3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

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 11-16
- Zähler prüfen 11-38

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 11-2)



Benutzer hinzufügen.(Seite 11-6)



Abmelden.(Seite 11-5)



Nur gespeicherte Benutzer können sich am System anmelden.(Seite 11-5)

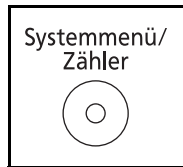
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren und deaktivieren

So aktivieren Sie die Benutzer-Verwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

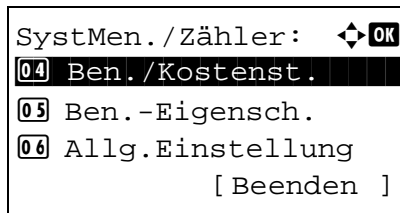
Eigenschaft	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerk-Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf dem Authentifizierungsserver. Dabei werden Benutzerdaten 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.

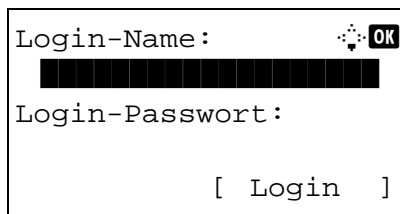
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

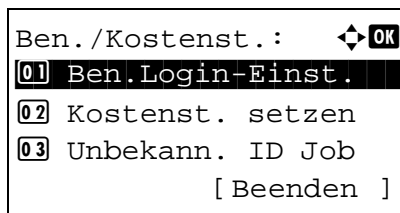


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

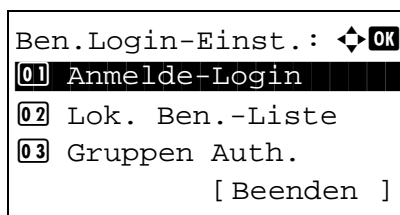


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

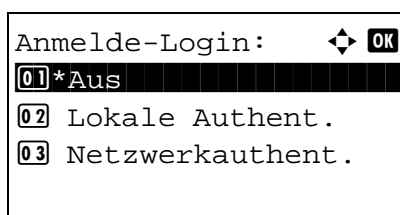
3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.



5 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Benutzer Login-Einstellung Menü erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anmelde-Login] zu wählen.

7 Drücken Sie die **OK** Taste. Der Anmelde Login erscheint.

- 8 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 Administratornamen 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.

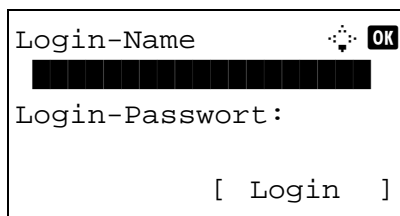
Anmelden/Abmelden

Nachdem die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe der Login-ID und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen.

Login/Anmelden

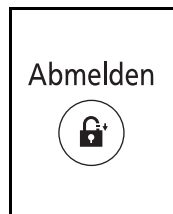
Melden Sie sich an, wie nachstehend beschrieben.

HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



- 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 und geben Sie das 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 sich das Gerät im Ruhemodus befindet.
- Wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird.

Benutzer hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. Bis zu 21 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Benutzername) können eingetragen werden. In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Benutzerdaten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername*	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login-Name*	Geben Sie den Login-Benutzernamen für die Systemanmeldung ein (bis 32 Zeichen). Derselbe Login-Benutzername 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 <i>Kostenstellen auf Seite 11-16</i> .
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 werden.

* Für die Benutzeranmeldung zwingend notwendig.

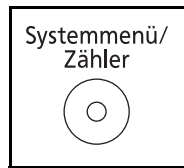
HINWEIS: Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert. Folgende Benutzereigenschaften sind die Grundeinstellung.

Benutzername: DeviceAdmin
 Login-Name: 30-Seiten-Modell:3000, 35-Seiten-Modell:3500
 Login-Passwort: 30-Seiten-Modell:3000, 35-Seiten-Modell:3500
 Zugangsstufe: Administrator

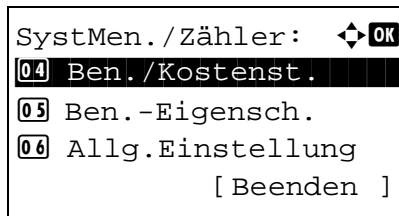
Es wird empfohlen, den Benutzernamen, den Login-Benutzernamen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen neuen Benutzer anzulegen.

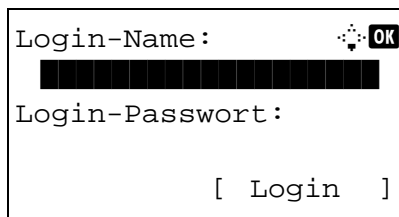
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

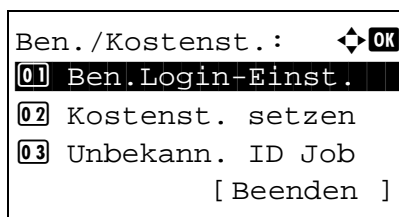


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

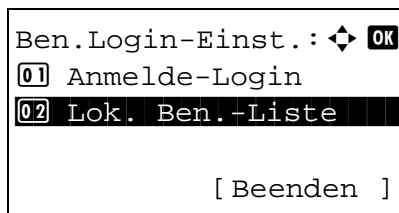


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

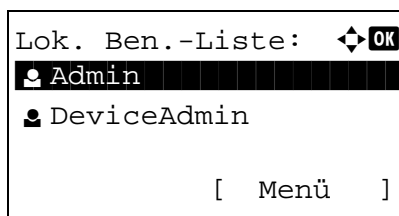
3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.



5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Benutzer Login-Einstellungs-Menü erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lok. Ben.-Liste] zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**. Die lokale Benutzerliste erscheint.

```

Menü:
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Anwender hinzuf.
  
```

- 8 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste), dann drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Anwender hinzuf.] zu wählen. Danach drücken Sie **OK**.

```

Benutzername:
[ ]
ABC
[ Text ]
  
```

- 9 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:
01 Beenden
02 Detail
  
```

- 10 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 zu erhalten.

```

Lok. Ben.-Liste:
DeviceAdmin
Admin
Benutzer 1
[ Menü ]
  
```

- 11 In der lokalen Benutzerliste drücken Sie Δ oder ∇ , um den hinzugefügten Benutzer zu wählen. Dann drücken Sie **OK**.

```

Detail:
Login-Passwort: 3/6
*****
[ Bearb. ]
  
```

- 12 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um [Login Passwort] zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste) und geben dann das Passwort ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

- 13 Geben Sie dasselbe Passwort zur Bestätigung ein und tippen Sie auf [**OK**].

```

Detail:
Email-Adresse: 4/6
*****@abcdef.jp
[ Bearbeit ]
  
```

- 14 Drücken Sie die \triangleright Taste, um [Email-Adresse] zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste) und geben dann die E-Mailadresse ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

Detail:	OK
Zugangsstufe:	5/6
Administrator	
[Ändern]	

- 15 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.

Detail:	OK
Kontoname:	6/6
RD Center	
[Ändern]	

- 16 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.

- 17 Nach der Eingabe der Benutzerinformationen, drücken Sie die **OK** Taste nochmal.

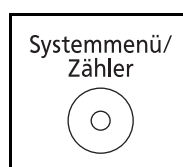
Gespeichert. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder zur Benutzerliste.

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 Seite Anhang-5*.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

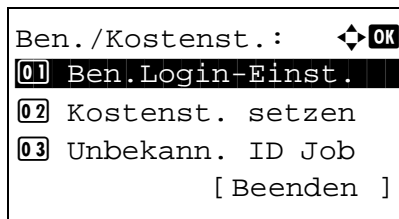
SystMen./Zähler:	OK
04 Ben./Kostenst.	
03 Ben.-Eigensch.	
06 Allg.Einstellung	
[Beenden]	

- 2 Drücken Sie die △ oder ▽ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

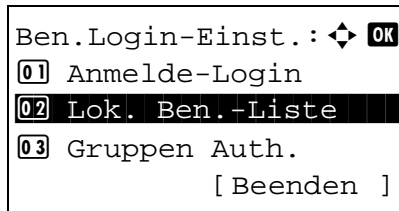
Login-Name:	OK
████████████████████	
Login-Passwort:	
[Login]	

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).

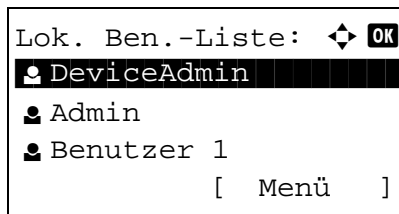
- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.



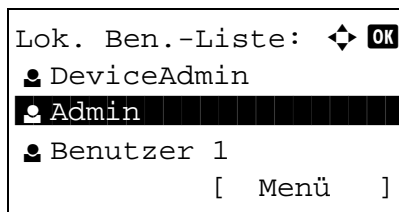
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Benutzer Login-Einstellungs-Menü erscheint.



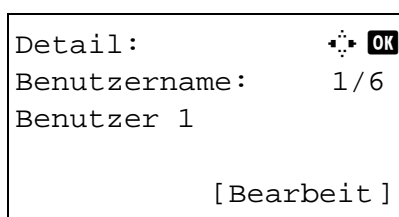
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Lok. Ben.-Liste] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Die lokale Benutzerliste erscheint.

Die Eingaben können je nach gewähltem Menüpunkt abweichen.

Benutzer-Informationen ändern



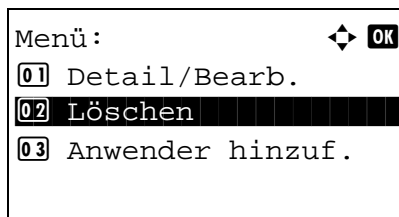
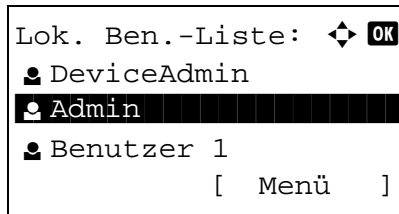
- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den gewünschten Benutzer oder Gruppe zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



- 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 AAuswahl** 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 nochmal.
- 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

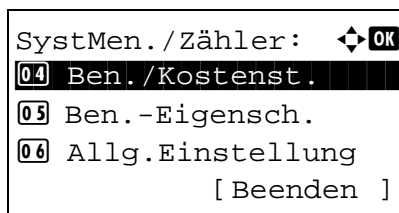
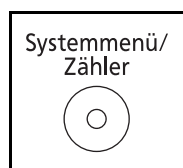
- 1 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um den Benutzer zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste.)
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 3 Zum Löschen drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). Die Einstellungen 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 das Bedienerhandbuch 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 Seite Anhang-5*.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

```

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).

```

Ben./Kostenst.: [OK]
[01] Ben.Login-Einst.
[02] Kostenst. setzen
[03] Unbekann. ID Job
[ Beenden ]

```

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.

```

Ben.Login-Einst.: [OK]
[01] Anmelde-Login
[02] Lok. Ben.-Liste
[03] Gruppen Auth.
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Benutzer Login-Einstellungs-Menü erscheint.

```

Gruppen Auth.: [OK]
[01]*Aus
[02] Ein

```

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gruppen Auth.] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Gruppen Authentifizierung erscheint.

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

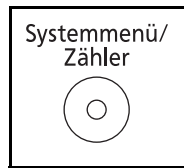
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**.

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: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.



```

SysMen./Zähler:  ⬇️ OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
                [ Beenden ]
  
```

```

Login-Name:      ⬇️ OK
██████████
Login-Passwort:
                [ Login ]
  
```

```

Ben./Kostenst.: ⬇️ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
                [ Beenden ]
  
```

```

Ben.Login-Einst.: ⬇️ OK
01 Anmelde-Login
02 Lok. Ben.-Liste
03 Gruppen Auth.
                [ Beenden ]
  
```

```

Netz-Ben.-Rechte: ⬇️ OK
01 *Aus
02 Ein
  
```

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

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 Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben.Login-Einst.] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Benutzer Login-Einstellungs-Menü erscheint.

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Netz-Ben.-Eigen.] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Netz-Benutzer-Rechte erscheint.

- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] oder [Aus] zu wählen.
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Menü Ben./Kostenst..

Auftrag von unbekannter Konto-ID

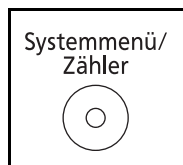
Hiermit wird festgelegt, was mit Aufträgen geschieht, die mit unbekanntem Login-Benutzernamen (z. B. ohne IDs) übergeben werden. Wenn das Benutzer-Login auf "ungültig" gesetzt ist und die Kostenstellenabrechnung aktiviert wurde, wird die Prozedur bei unbekannter Konto-ID eingehalten.

Die nachstehende Tabelle zeigt die verfügbaren Einstellungen.

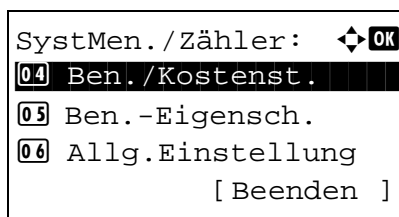
Eigenschaft	Beschreibung
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um Aufträge von unbekanntem Benutzern zu verarbeiten.

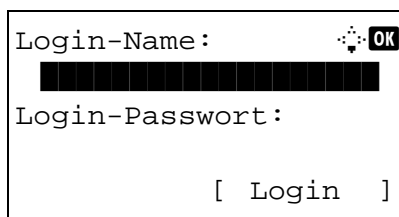
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

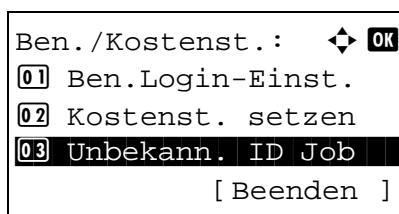


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

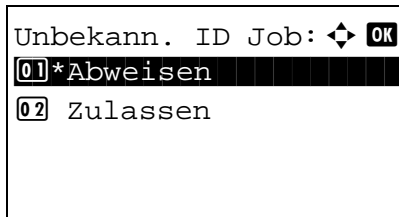


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Unbekann. ID Job] zu wählen.



5 Drücken Sie die **OK** Taste. Unbekannter ID Job erscheint.

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zulassen] oder [Abweisen] zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**.

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 betriebliche Abläufe gesteuert werden:

- Verwaltung von bis zu 20 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.
- Zurücksetzen 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 11-16)



Fügen Sie ein Konto hinzu. (Seite 11-19)



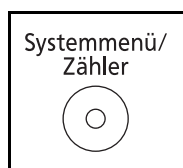
Melden Sie sich ab. (Seite 11-18)



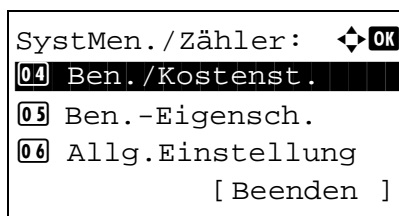
Andere Benutzer melden sich an. (Seite 11-18)

Kostenstellen aktivieren/deaktivieren

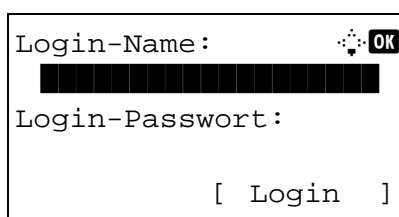
Kostenstellenabrechnung aktivieren Wählen Sie die Kostenstellen-Einstellung wie nachstehend erklärt.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.



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).

```

Ben./Kostenst.:  ⬇️ OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [ Beenden ]

```

```

Kostenst. setzen: ⬇️ OK
01 Kostenstellen
02 Konto-Bericht
03 Gesamt K.stellen
      [ Beenden ]

```

```

Kostenstellen:  ⬇️ OK
01 *Aus
02 Ein

```

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenstellen] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Kostenstellenverwaltung erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ein] zu wählen. Um die Kostenstellenverwaltung zu deaktivieren, tippen Sie auf [Aus].
- 9 Drücken Sie die Taste **OK**.

Fertig. wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenstellenverwaltungs-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.

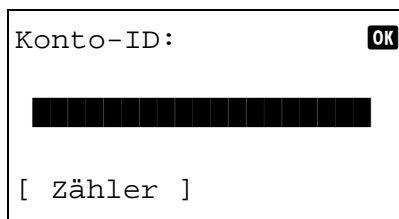
Anmelden/Abmelden

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 Seite Anhang-5*.



- 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.

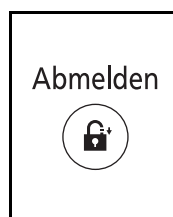
Mit [Zähler] (die **Linke Auswahl** Taste) können Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzeigen.

Wenn die Login- und Passwort-Eingabeanzeige erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login und Passwort. Geben Sie einen Login-Benutzernamen und ein Passwort zur Anmeldung ein. (Siehe *Anmelden/Abmelden auf Seite 11-5*.) Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen. (Siehe *Benutzer hinzufügen auf Seite 11-6*.)

- 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.

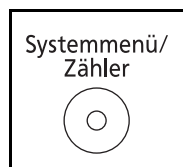
Konten verwalten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie ein Konto hinzufügen. Folgende Einträge sind erforderlich.

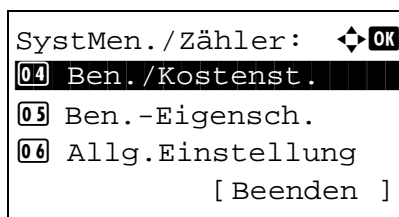
Eigenschaft	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99999999).
Einschränkungen	Durch die Eingabe von Beschränkungen/Limits können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Siehe <i>Gerätenutzung beschränken auf Seite 11-24</i> .

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um ein neues Konto zu speichern.

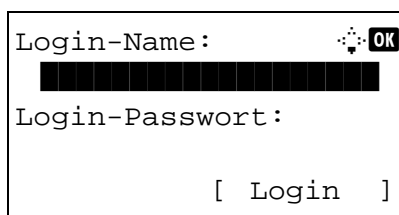
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

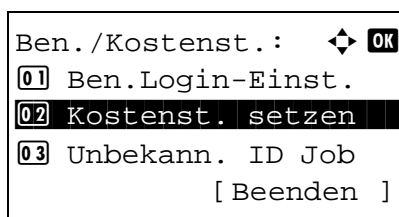


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.



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 Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.

```

Kostenst. setzen:  [OK]
04 Jede Kostenst.
05 Konto-Liste
06 Std. Einstellung
      [ Beenden ]

```

5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.

```

Konto-Liste:  [OK]
●●● UI R&D DEP.
●●● GUI Design
●●● RD Center
      [ Menü ]

```

6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto-Liste] zu wählen.

7 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Konto-Liste erscheint.

```

Menü:  [OK]
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Neu Kostenstelle

```

8 Drücken Sie [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste), dann drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Neu Kostenstelle] zu wählen. Danach drücken Sie **OK**.

```

Kontoname:  [OK]
█
      ABC
      [ Text ]

```

9 Geben Sie den Kontonamen ein und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

```

Konto-ID:  [OK]
███████████

```

10 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.

```

●●● Abt. 01:  [OK]
01 Beenden
02 Detail

```

11 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 zur erhalten.

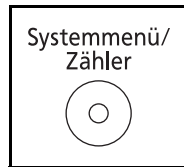
12 Konto-Liste wird angezeigt und das neue Konto wird angelegt.

Konten verwalten

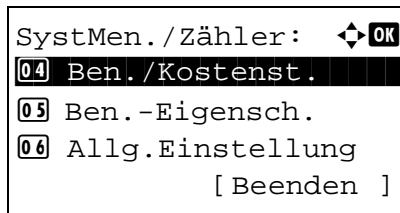
Hiermit werden die gespeicherten Kontodaten geändert oder gelöscht.

Gehen Sie wie folgt vor, um Kostenstellen zu verwalten.

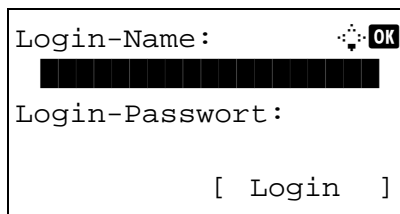
HINWEIS: Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5*.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.

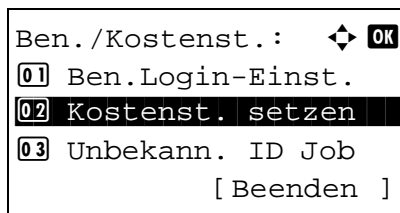


2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

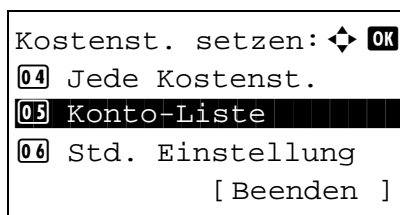


Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

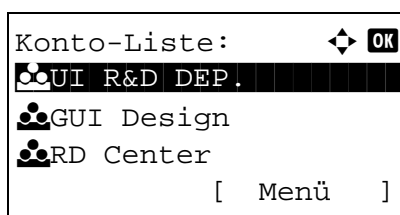
3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.



4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.



5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto-Liste] zu wählen.

7 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Konto-Liste erscheint.


```

Konto-Liste:      ⬆️ OK
👤 UI R&D DEP.
👤 GUI Design
👤 RD Center
                [ Menü ]

```

```

Detail:          ⬆️ OK
Kontoname:      1/6
GUI Design
                [ Bearb. ]

```

```

Überschreiben.
Sind Sie sicher?
→ 👤 GUI DESIGN
                [ Ja ] [ Nein ]

```

```

Konto-Liste:      ⬆️ OK
👤 UI R&D DEP.
👤 GUI Design
👤 RD Center
                [ Menü ]

```

```

Menü:           ⬆️ OK
01 Detail/Bearb.
02 Löschen
03 Neu Kostenstelle

```

Die Eingaben können je nach gewähltem Menüpunkt abweichen.

Kontodaten ändern

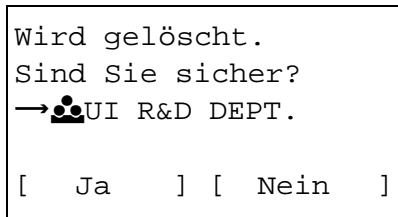
- 1 Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um das gewünschte Konto zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 2 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um die zu ändernde Position zu wählen. Drücken Sie [Bearb.] (die **Rechte Auswahl** Taste) und ändern Sie die Kontoinformation und die Berechtigung. Bestätigen Sie mit **OK**.

HINWEIS: Aktivieren oder deaktivieren von Limits und Beschränkungen. Siehe *Gerätenutzung beschränken auf Seite 11-24*.

- 3 Wiederholen Sie Schritt 2, um weitere Einstellungen zu verändern.
- 4 Nach der Eingabe der Kontoinformationen drücken Sie die **OK** Taste nochmal. 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 \triangle oder ∇ Taste, um das Konto zu wählen und drücken Sie dann [Menü] (die **Rechte Auswahl** Taste.)
- 2 Drücken Sie die \triangle oder ∇ Taste, um [Löschen] zu wählen.

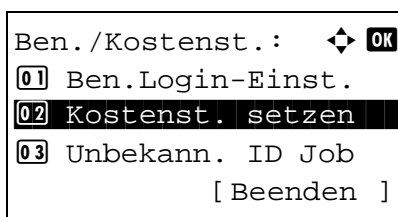
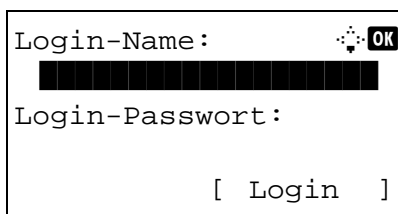
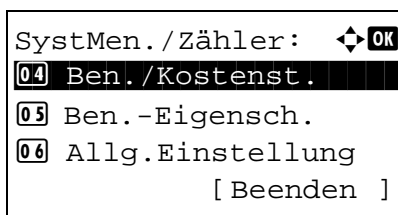
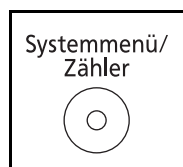


- 3 Drücken Sie die Taste **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.
- 4 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). Das Konto wird gelöscht. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt zur Konto-Liste.

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 auf Seite 11-24*, *Zählung der gedruckten Seiten auf Seite 11-32* und *Kostenstellenbericht drucken auf Seite 11-36*.

Geben Sie die Zählmethode wie nachstehend erklärt ein.

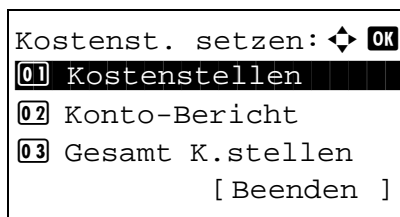


- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.

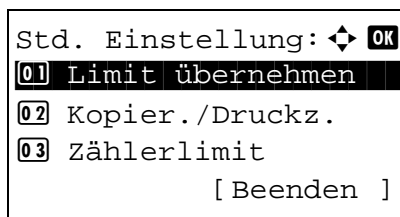
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

HINWEIS: Siehe auch *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für die Beschreibung der Zeicheneingabe.

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.

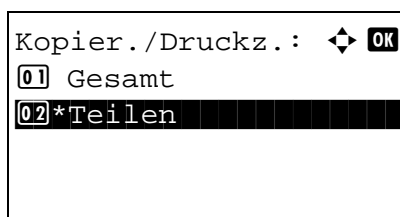


5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.



6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.

7 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Standard Einstellung Menü erscheint.



8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kopier./Druckz.] zu wählen.

9 Drücken Sie die **OK** Taste. Kopier./Druckzähler erscheint.

10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gesamt] oder [Teilen] zu wählen.

11 Drücken Sie die Taste **OK**.

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 auf Seite 11-23* gewählt wurde.

Beschränkungen

- ◆ Es wurde [Teilen] unter *Anzahl Kopierer/Drucker* gewählt.

Eigenschaft	Detail
Druckbeschränkung (Kopie)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für die Kopie.
Druckbeschränkung (Druck)	Beschränkt die Anzahl der Seiten für den Druck.
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (Ohne Kopie und gesendete Faxe).
Fax-Sendebschränkung	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Nur bei Modellen mit eingebauter FAX-Funktion.

- ◆ Es wurde [Gesamt] unter *Kopier./Druckz.* gewählt.

Eigenschaft	Detail
Druck-Limit	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein.
Scan-Limit (Andere)	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (Ohne Kopie).
Fax-Sendebschränkung	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Nur bei Modellen mit eingebauter FAX-Funktion.

Beschränkungen aktivieren

Die Beschränkungen können auf zwei Arten aktiviert werden:

Eigenschaft	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.

```

Konto-Liste:  [OK]
  ●●● UI R&D DEP.
  ●●● GUI Design
  ●●● RD Center
           [ Menü ]
  
```

```

Detail:  [OK]
Druckbeschränk.: 4/7
Gesamt
Aus
           [ Bearbeit ]
  
```

```

Detail:  [OK]
Druckbeschränk.: 4/7
Kopierer
Aus
           [ Bearbeit ]
  
```

```

Druckbeschränk.: [OK]
  01 *Aus
  02 Zählerlimit
  03 Nutzung abweisen
  
```


```

Seitenbegrenzung: [OK]
(1 - 9999999)
  123456 Seiten
  
```

- 1 Führen Sie die Schritte 1 bis 7 unter *Konten verwalten auf Seite 11-19* 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.

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

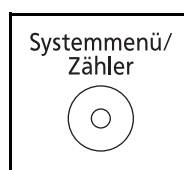
Hiermit wird festgelegt, was sich das Gerät verhält, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme.

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.

11

Wählen Sie die Beschränkung wie nachstehend erklärt.




```

Systemmenü./Zähler:  OK
04 Ben./Kostenst.
05 Ben.-Eigensch.
06 Allg.Einstellung
[ Beenden ]

```

- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.



```



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).

HINWEIS: Siehe Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5 für Details zur Zeicheneingabe.

```
Ben./Kostenst.:    
01 Ben.Login-Einst.  
02 Kostenst. setzen  
03 Unbekann. ID Job  
[ Beenden ]
```

```
Kostenst. setzen:    
04 Jede Kostenst.  
05 Konto-Liste  
06 Std. Einstellung  
[ Beenden ]
```

```
Std. Einstellung:    
01 Limit übernehmen  
02 Kopier./Druckz.  
03 Zählerlimit  
[ Beenden ]
```

```
Limit übernehmen:    
01 Sofort  
02 *Danach  
03 Nur Hinweis
```

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Standard Einstellung Menü erscheint.
- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Limit übernehmen] zu wählen.
- 9 Drücken Sie die **OK** Taste. Limit übernehmen erscheint.
- 10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Sofort], [Danach] oder [Nur Hinweis] zu wählen.
- 11 Drücken Sie die Taste **OK**.

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 Einer-Schritten angegeben werden.

Die folgenden Punkte können eingestellt werden, je nachdem ob [Teilen] oder [Gesamt] in *Kopien-/Druckzähler verwalten auf Seite 11-23* gewählt wurde.

Mögliche Einstellungen

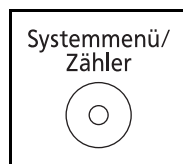
- ◆ Es wurde [Teilen] unter *Anzahl Kopierer/Drucker* gewählt.

Eigenschaft	Detail
Kopie-Limit	Setzt die Standard Beschränkung für die Seitenanzahl in der Kopie.
Druck-Limit	Setzt die Standard Beschränkung für die Seitenanzahl in der Druck.
Scan-Limit (Andere)	Setzt die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Setzt die Standard Beschränkung für Faxesendungen. Nur bei Modellen mit eingebauter FAX-Funktion.

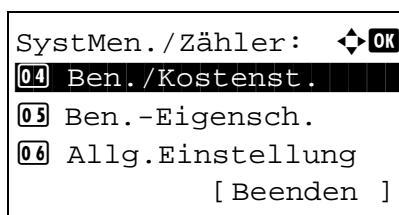
- ◆ Es wurde [Gesamt] unter *Kopier./Druckz.* gewählt.

Eigenschaft	Detail
Druck-Limit	Setzt die Standard Beschränkung für die Seitenanzahl in der Kopie und im Druck.
Scan-Limit (Andere)	Setzt die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie).
Fax-Sende-beschränkung	Legt die maximale Seitenzahl zur Versendung von Faxen fest. Nur bei Modellen mit eingebauter FAX-Funktion.

Gehen Sie wie nachstehend erklärt vor, um die Zählerlimits anzugeben.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.


```

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).

HINWEIS: Siehe *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für Details zur Zeicheneingabe.

```

Ben./Kostenst.: [OK]
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
[ Beenden ]

```

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.

```

Kostenst. setzen: [OK]
01 Jede Kostenst.
02 Konto-Liste
03 Std. Einstellung
[ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.

```

Std. Einstellung: [OK]
01 Limit übernehmen
02 Kopier./Druckz.
03 Zählerlimit
[ Beenden ]

```

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Std. Einstellung] zu wählen.
- 7 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Standard Einstellung Menü erscheint.

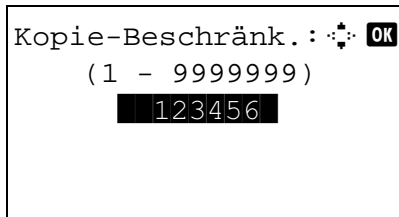
```

Zählerlimit: [OK]
01 Kopie-Beschränk.
02 Druckbeschränk.
03 Scan-Beschränk.

```

- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zählerlimit] zu wählen.
- 9 Drücken Sie die **OK** Taste. Zählerlimit erscheint.

- 10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die Einstellung für die Beschränkung der Seitenzahl zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



- 11** 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.

- 12** 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.

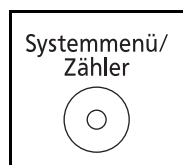
Eigenschaft	Detail
Druckseiten	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten als auch die Gesamtseitenzahl an. Es können auch die [Duplex Seiten] und die [Kombinierten Seiten] geprüft werden.
Gescannte Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten an, die für Kopie, Fax*, und andere Funktionen sowie die Gesamtzahl erstellt wurde.
FAX-Sendeseiten*	Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an.
FAX-Sendezeit*	Zeigt die Gesamtdauer aller Faxübertragungen an.

* FAX-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion zur Verfügung.

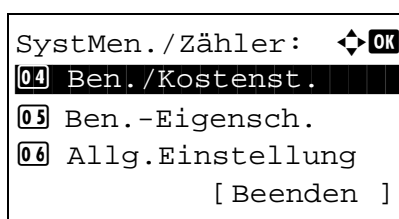
Kostenstellen gesamt/Zähler zurücksetzen

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

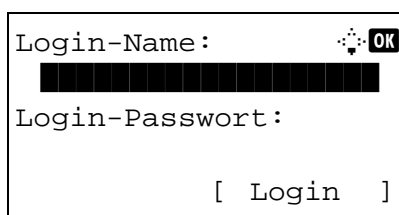
Setzen Sie den Zähler wie nachstehend erklärt zurück.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.



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: Siehe Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5 für Details zur Zeicheneingabe.

3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.

```

Ben./Kostenst.:  OK
01 Ben.Login-Einst.
02 Kostenst. setzen
03 Unbekann. ID Job
      [ Beenden ]

```

- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.

```

Kostenst. setzen:  OK
01 Kostenstellen
02 Konto-Bericht
03 Gesamt K.stellen
      [ Beenden ]

```

- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.

```

Gesamt K.stellen:  OK
01 Druckseiten
02 Gescannte Seiten
03 Fax Sendeseiten
      [ Beenden ]

```

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Gesamt K.stellen] zu wählen.

- 7 Drücken Sie die **OK** Taste. Die Gesamtkostenstellen erscheinen.

```

Kop./Druckseiten:  OK
Kopieren:          1/3
1234567

```

- 8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

Falls Sie [Druckseiten] oder [Scan-Seiten] gewählt haben, drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den Menüpunkten zu wechseln.

11

```

Gesamt K.stellen:  OK
01 Druckseiten
02 Scan-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?
→Kost.stellen gesamt
[ Ja ] [ Nein ]

```

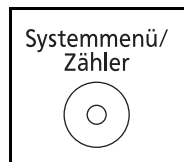
- 11 Drücken Sie die Taste **OK**. Eine Bestätigungsanzeige erscheint.

- 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.

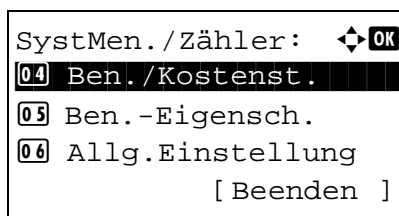
Abrechnung von Einzelaufträgen/Zähler zurücksetzen

Hiermit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt, die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt.

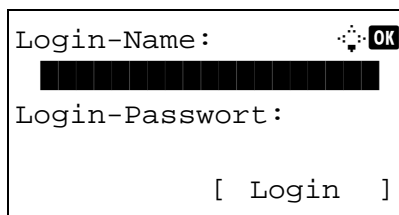
Gehen Sie wie nachfolgend erklärt vor, um den Zähler anzuzeigen und zu löschen.



- 1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



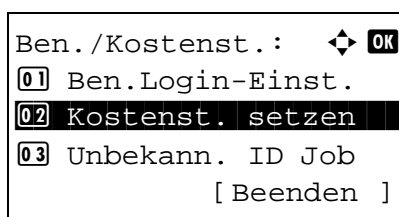
- 2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.



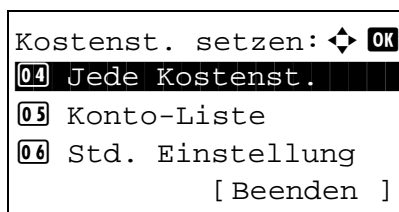
Die Anmelde-Anzeige erscheint. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein, um sich mit Administratorrechten anzumelden. Zum Abschluss drücken Sie [Login] (die **Rechte Auswahl** Taste).

HINWEIS: Siehe *Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5* für Details zur Zeicheneingabe.

- 3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.

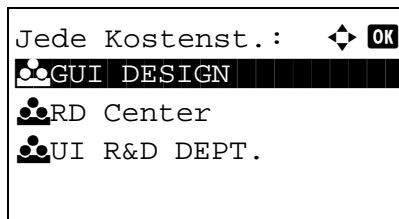


- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.

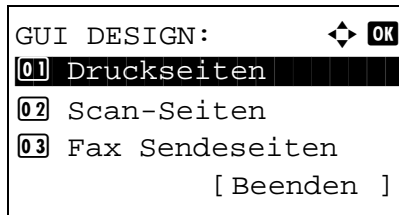


- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.

- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Jede Kostenst.] zu wählen.



7 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Menü der Konten erscheint.

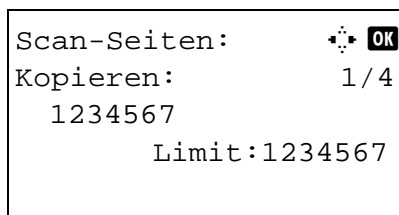


8 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen.

9 Drücken Sie die **OK** Taste. Das Kostenstellen Menü erscheint.

10 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um die gewünschte Kostenstelle zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.

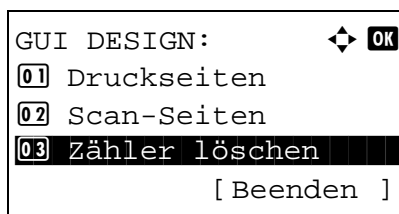
Haben Sie [Druckseiten] gewählt, wählen Sie die Einstellung, die Sie prüfen möchten und drücken dann **OK**. Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern.



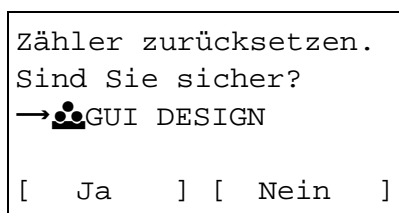
Falls Sie [Scan-Seiten] gewählt haben, drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den Menüpunkten zu wechseln.

Ist die Anzahl der gedruckten Seiten durch die Kontoverwaltung begrenzt, wird das obere Limit ebenfalls angezeigt.

11 Um den Inhalt zu bestätigen, drücken Sie **OK**. Das Kostenstellen-Menü wird wieder angezeigt.



12 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zähler löschen] zu wählen.



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

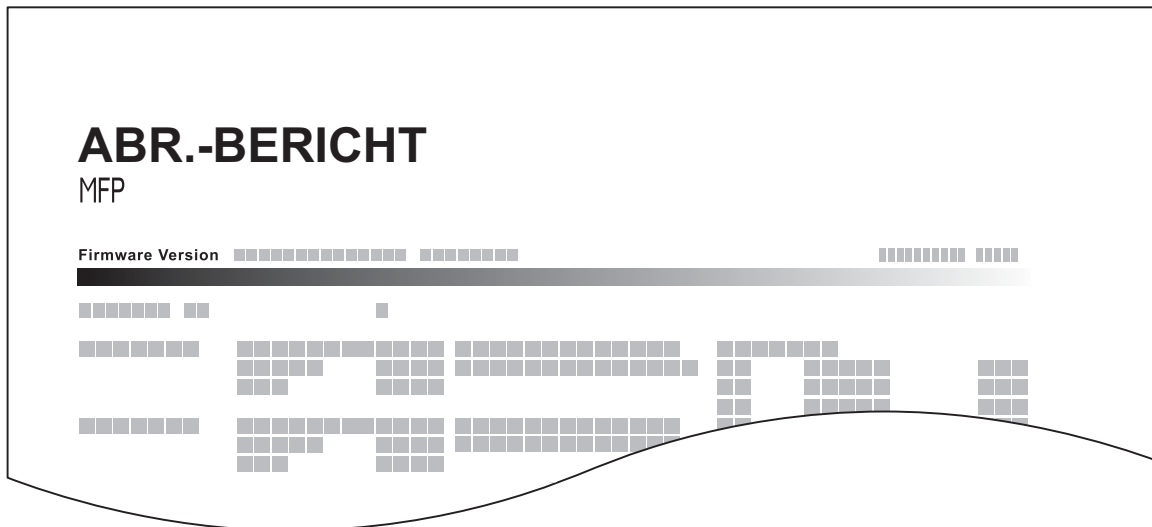
14 Drücken Sie [Ja] (die **Linke Auswahl** Taste). Der Zähler wird zurückgesetzt. *Fertig.* wird angezeigt und die Anzeige wechselt wieder in das Kostenstellen-Menü zurück.

Kostenstellenbericht drucken

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

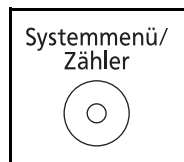
Die Berichte haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn Teilen für die Anzahl Kopierer-/Drucker-Verwaltung ausgewählt wurde

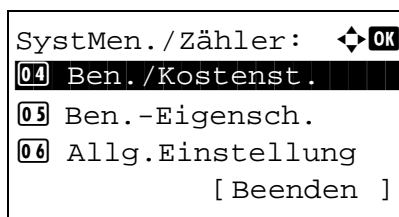


Für die Zählung nach Papierformat wird der Bericht pro Format ausgedruckt.

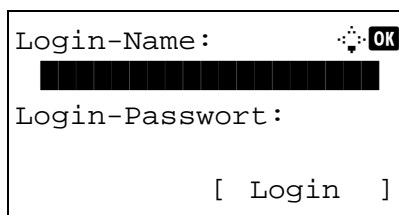
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.



1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.





2 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Ben./Kostenst.] zu wählen.





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: Siehe Zeicheneingabe auf Seite Anhang-5 für Details zur Zeicheneingabe.

3 Das Benutzer/Kostenstellen Menü erscheint.

```
Ben./Kostenst.:    
01 Ben.Login-Einst.  
02 Kostenst. setzen  
03 Unbekann. ID Job  
[ Beenden ]
```

```
Kostenst. setzen:    
01 Kostenstellen  
02 Konto-Bericht  
03 Gesamt K.stellen  
[ Beenden ]
```

```
Ausdruck.  
Sind Sie sicher?  
→Kost.stellen gesamt  
[ Ja ] [ Nein ]
```

- 4 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Kostenst. setzen] zu wählen.
- 5 Drücken Sie die Taste **OK**. Das Kostenstellen-Menü erscheint.
- 6 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Konto-Bericht] zu wählen und bestätigen Sie mit der **OK** Taste.
- 7 Zur Bestätigung drücken Sie [Ja] (**die Linke Auswahl** Taste). Der Kostenstellenbericht wird ausgedruckt.

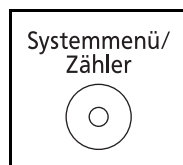
Zähler prüfen

Die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten kann geprüft werden.

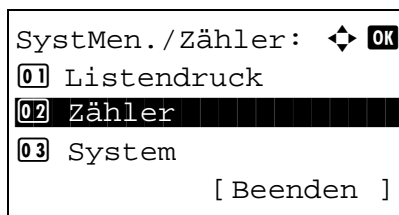
Die Seitenzahl wird wie folgt gezählt.

Eigenschaft		Beschreibung
Druck-seiten	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.
Gescannte Seiten		Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten, kopierten und gefaxten* Seiten als auch die Gesamtseitenzahl an.

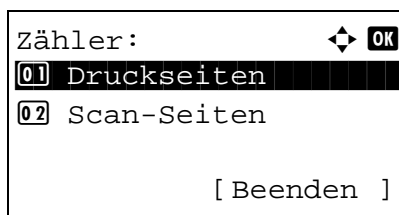
* FAX-Funktionen stehen nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion zur Verfügung.



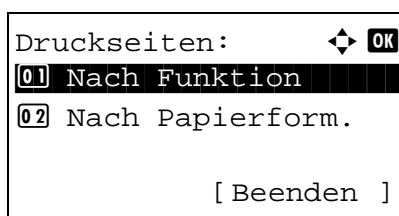
1 Drücken Sie die Taste **Systemmenü/Zähler**.



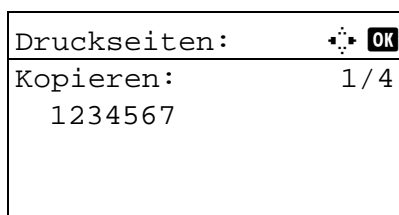
2 Im SystMen./Zähler drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Zähler] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



3 Drücken Sie die Δ oder ∇ Taste, um [Druckseiten] oder [Scan-Seiten] zu wählen. Bestätigen Sie mit der **OK** Taste.



Falls Sie [Gedruckte Seiten] gewählt haben, wählen Sie zwischen [Nach Papierform.] oder [Nach Funktion] aus und drücken Sie **OK**.



4 Drücken Sie die \triangleleft oder \triangleright Taste, um zwischen den verfügbaren Informationen zu blättern.

5 Nach der Prüfung beenden Sie mit der **OK** Taste. Das Kostenstellen-Menü wird wieder angezeigt.

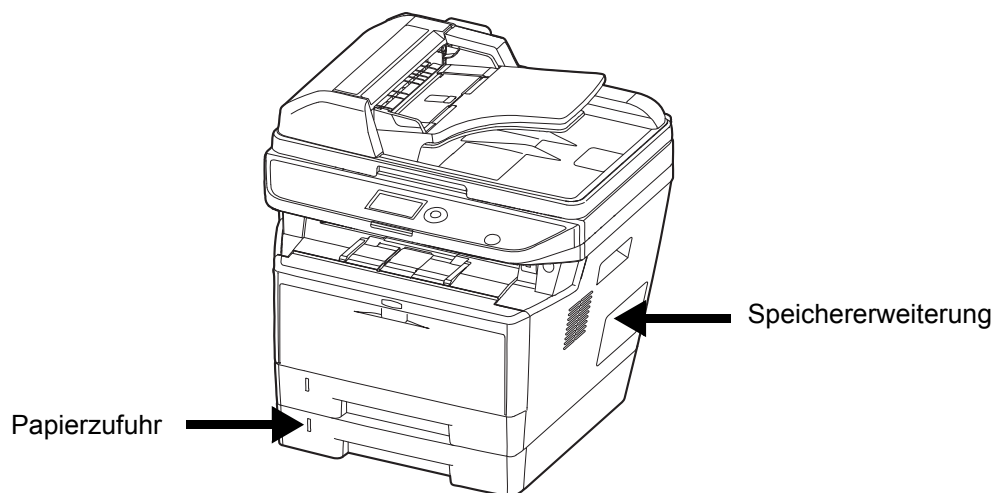
Anhang

- Zubehör Anhang-2
- Zeicheneingabe Anhang-5
- Papier Anhang-9
- Technische Daten Anhang-17
- Glossar Anhang-22

Zubehör

Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung:



Papierzufuhr

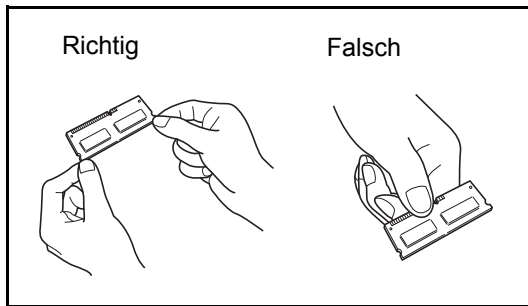
Zwei zusätzliche Papierzufuhren können zur vorhandenen Papierkassette installiert werden, um die Menge des verfügbaren Papiervorrats zu erhöhen oder unterschiedliche Medien vorzuhalten. Papiermenge und Handhabung sind identisch zur Kassette der Maschine.

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 128, 256 oder 512 MB zur Verfügung. Der maximale Speicher beträgt 768 MB.

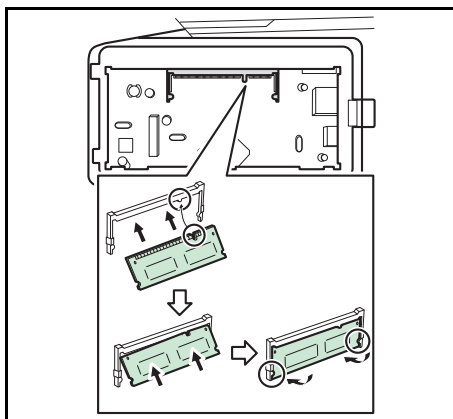
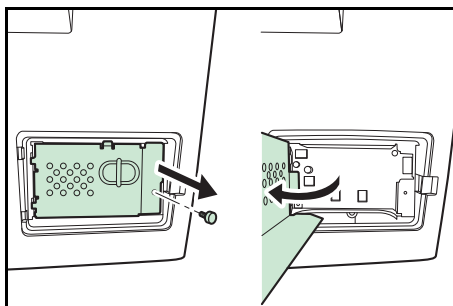
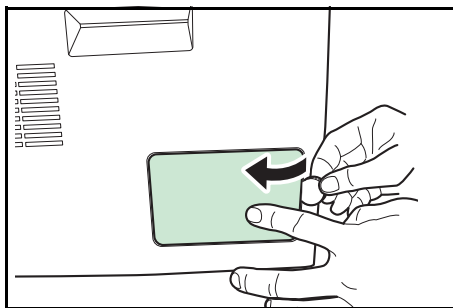
HINWEIS: Speichererweiterungen sollten nur von einem qualifizierten Kundendiensttechniker installiert werden. Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Hinweise zur Handhabung der Speichermodule



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.
 - 3 Danach entfernen Sie die Schrauben und die Abdeckung des Speichersteckplatzes wie gezeigt.
 - 4 Das Speichermodul aus der Verpackung nehmen.
 - 5 Das Speichermodul vorsichtig so in den Speichermodul-Sockel stecken, dass die Einkerbungen am Modul mit den entsprechenden Vorsprüngen im Steckplatz fluchten. Drücken Sie die Speichermodule sanft in die richtige Position.
- ACHTUNG:** Bevor Sie das Speichermodul einsetzen, stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist.
- 6 Nachdem Sie den Speicher installiert haben, setzen Sie die Abdeckung des Speichersteckplatzes ein und befestigen ihn mit den Schrauben aus Schritt 3.
 - 7 Die 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

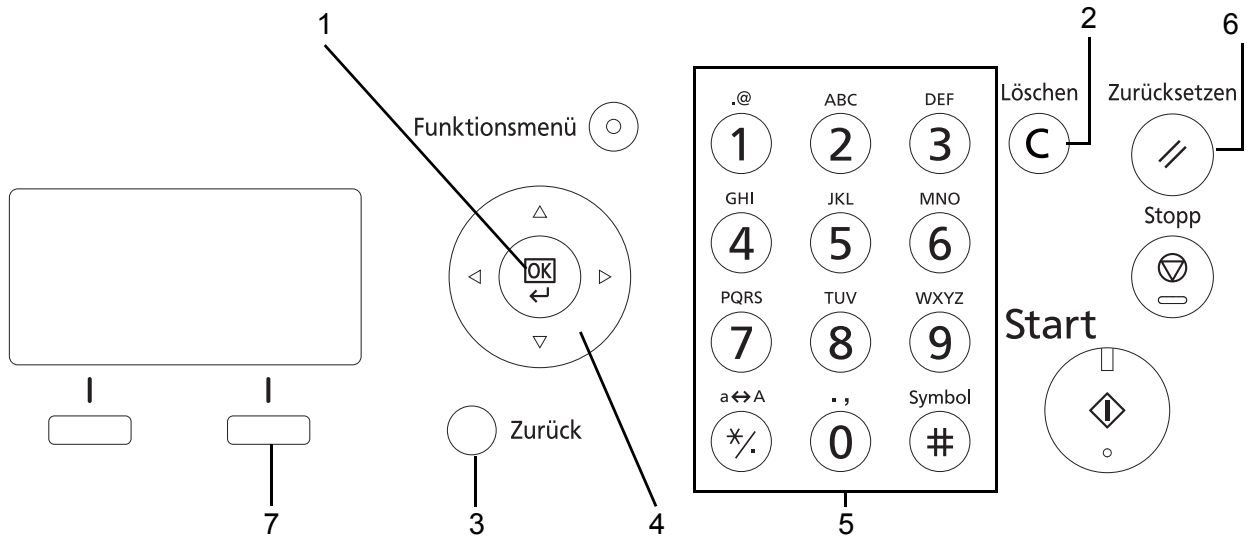
Um zu überprüfen, ob die Speichererweiterung ordnungsgemäß funktioniert, eine Statusseite drucken.

Zeicheneingabe

Zur Zeicheneingabe gehen Sie wie folgt vor.

Tastenfunktionen

Mit den folgenden Tasten können Zeichen eingegeben werden.

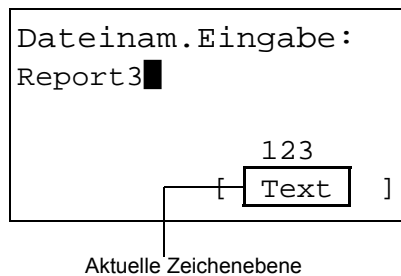


- 1. OK Taste** Mit dieser Taste bestätigen Sie alle Eingaben zur Zeicheneingabe.
- 2. Löschen Taste** Mit dieser Taste löschen Sie das Zeichen an der Position der Eingabemarke. Befindet sich die Eingabemarke am Ende einer Linie, werden die Zeichen links von der Marke gelöscht.
- 3. Zurück Taste** Mit 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).

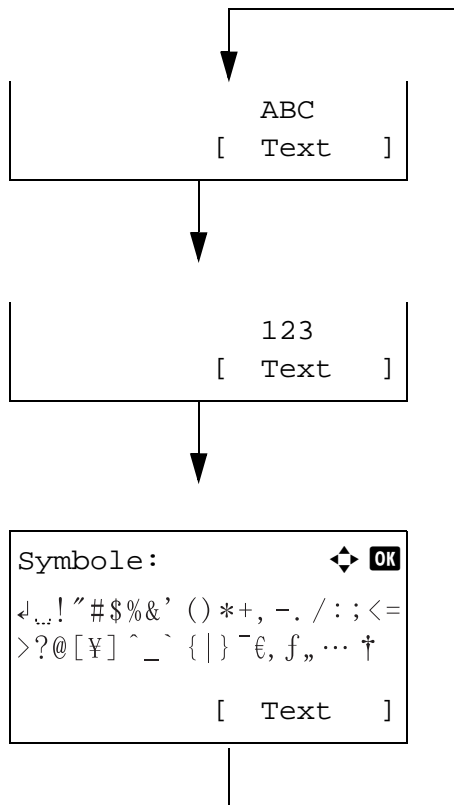
Zeichen auswählen

Zur Zeicheneingabe stehen 3 Zeichenebenen zur Verfügung.


- ABC** Dient zur Eingabe alphabetischer Zeichen.
- 123** Dient zur Eingabe von Zeichen.
- 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.

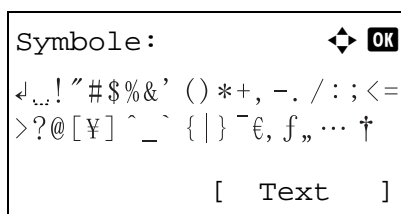
Taste	Eingabemethode	Mögliche Zeichen
.@ ①	Alphabet/Symbol	. @ - _ / : ~ 1
	Ziffern	1
ABC ②	Alphabet/Symbol	a b c A B C 2
	Ziffern	2
DEF ③	Alphabet/Symbol	d e f D E F 3
	Ziffern	3
GHI ④	Alphabet/Symbol	g h i G H I 4
	Ziffern	4
JKL ⑤	Alphabet/Symbol	j k l J K L 5
	Ziffern	5
MNO ⑥	Alphabet/Symbol	m n o M N O 6
	Ziffern	6
PQRS ⑦	Alphabet/Symbol	p q r s P Q R S 7
	Ziffern	7
TUV ⑧	Alphabet/Symbol	t u v T U V 8
	Ziffern	8
WXYZ ⑨	Alphabet/Symbol	w x y z W X Y Z 9
	Ziffern	9
., ⑩	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, '.' 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.

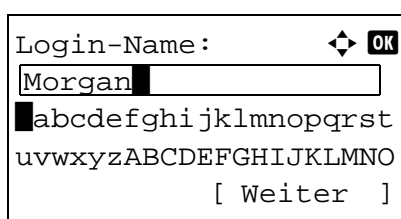
Eingabe von Symbolen



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 von [Zeichen wählen] während des Login

Bei aktivierter Benutzerverwaltung kann die Zeicheneingabe je nach Einstellung abweichen. (Siehe *Anmelden (Login) auf Seite 8-71.*)



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, vorgedrucktes Papier, Feinpapier, Recycling-Papier, Grobes Papier, Briefbogen, farbiges Papier, vorgelochtes Papier, Qualitätspapier, Anwender 1-8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Statement, Executive, A6, 16K, 216 × 340 mm, Spezial (105 × 148 bis 216 × 356 mm)	250 (80g/m ²)

Optionale Papierzufuhr

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier, vorgedrucktes Papier, Feinpapier, Recycling-Papier, Grobes Papier, Briefbogen, farbiges Papier, vorgelochtes Papier, Qualitätspapier, Anwender 1-8	A4, JIS B5, A5, Folio, Legal, Letter, Oficio II, Executive, 16K, 216 × 340 mm, Spezial (148 × 210 bis 216 × 356 mm)	250 (80g/m ²)

Universalzufuhr

Zulässige Medientypen	Zulässige Formate	Anzahl Blätter
Normalpapier, vorgedrucktes Papier, Etiketten, Feinpapier, Recycling-Papier, Grobes Papier, Pergament, Briefbogen, farbiges Papier, Qualitätspapier, Anwender 1-8	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, 16K 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 Andere Formate: Hochformat 70 bis 216 mm Querformat 148 bis 356 mm	1
Postkarten Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte)	Postkarten (100 × 148 mm) Rückantwortkarte (148 × 200 mm)	15
Briefumschläge	ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Youkei 4, Youkei 2 Andere Formate: Hochformat 70 bis 216 mm Querformat 148 bis 356 mm	1
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	Spezifikationen
Gewicht	Kassetten: 60 bis 120 g/m ²
	Universalzufuhr: 60 bis 220 g/m ²
Dicke	0,086 bis 0,110 mm
Formatpräzision	±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 rauer 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 $90^\circ \pm 0,2^\circ$ rechtwinklig sein.

Universalzufuhr	Kassette oder Universalzufuhr
B6 (128 × 182 mm)	Letter
ISO B5 (176 × 250 mm)	Legal
Kuvert #10	Statement*
Kuvert #9	Executive
Kuvert #6	Oficio II
Kuvert Monarch	A4 (210 × 297 mm)
Kuvert DL (110 × 220 mm)	A5 (148 × 210 mm)
Kuvert C5 (162 × 229 mm)	A6 (105 × 148 mm) *
Hagaki (100 × 148 mm)	B5 (182 × 257 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	Folio (210 × 330 mm)
Youkei 4 (105 × 235 mm)	16K (197 × 273 mm)
Youkei 2 (114 × 162 mm)	
Formateingabe (70 × 148 bis 216 × 356 mm)	

* Nicht für die optionalen Kassetten

Glätte

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 120 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.

Weiß: Die Weiß 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
- Vordruckt
- Fein
- Karteikarte
- Farbige
- Gelocht
- Briefpapier
- Umschläge
- Dick
- 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

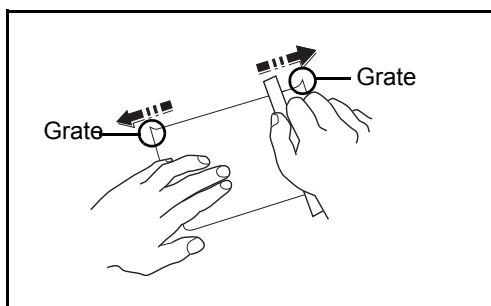
Folien müssen gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Kriterium	Spezifikationen
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 laden Folien mit der Längskante zum Gerät.

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

Benutzen Sie die Universalzufuhr für Briefumschläge.

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 raue 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 rauen Kanten kann zu Papierstau führen.

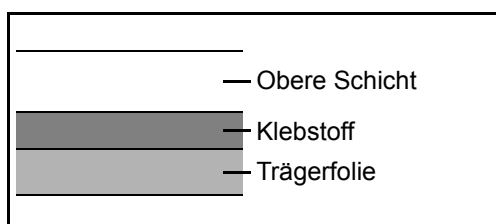
HINWEIS: Wenn das Papier auch nach dem Glätten nicht ordentlich transportiert wird, laden Sie es in der Universalzufuhr mit der Führungskante leicht aufgebogen.

Etiketten

Etiketten müssen in die Universalzufuhr eingelegt 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.

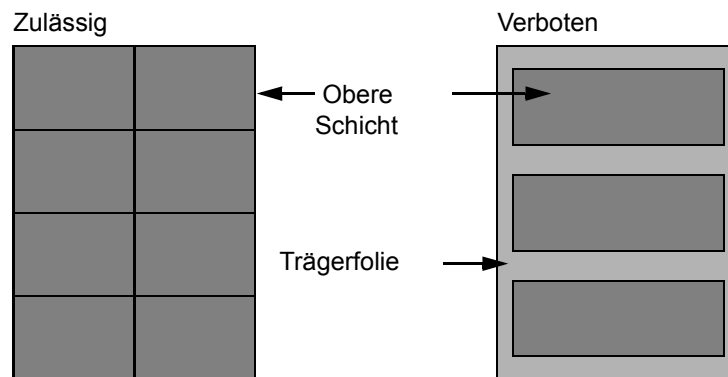
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen wie in der Abbildung zu sehen aus drei verschiedenen Lagen. Der Klebstoff stellt für 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 einen 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 komplette Fläche des Trägermaterial 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.

Eigenschaft	Spezifikationen
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 10 des Anhangs entsprechen. Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier die Drucktemperatur (bis 200° C) aushalten.

Vorbedrucktes Papier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen auf Seite 9 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 10 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.

Technische Daten

HINWEIS: Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

Allgemeine Funktionen

Eigenschaft		Beschreibung
Typ		Tischgerät
Druckmethode		Elektrografisch mit Halbleiter-Laser, Trommelsystem
Trommelbelichtung		1-Strahl Halbleiter-Laser
Papiergewicht	Kassette	60 bis 120 g/m ² (Duplex: 60 bis 120 g/m ²)
	Universalzufuhr	60 bis 220 g/m ²
Papiertyp	Kassette	Normal, Grobes, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Hohe Qualität und Anwender 1-8
	Universalzufuhr	Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Dickes, Briefumschlag, Hohe Qualität und Anwender 1-8
Papierformate	Kassette	Maximum: Legal Minimum: A6 (Duplex: A5)
	Kassette (Option)	Maximum: Legal Minimum: A5
	Universalzufuhr	Maximum: Legal Minimum: A6 (Duplex: A5)
Papiervorrat	Kassette	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: 256 MB Maximal: 768 MB
Schnittstelle	Standard	USB-Anschluss: 1 (USB Hi-Speed) USB-Speicher-Steckplatz: 1 Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
	Zubehör	KUIO/W Schacht:1 (Nur FS-1030MFP*/FS-1035MFP)
Betriebsumgebung	Temperatur	10 bis 32,5° C
	Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %
	Höhe	2.500 Meter
	Helligkeit	1.500 Lux
Aufwärmzeit (22°C, 60%)	Nach Einschalten	20 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	15 Sekunden oder weniger

* Das 30-Seiten Modell steht eventuell nicht in allen Ländern zur Verfügung.

Eigenschaft		Beschreibung
Abmessungen (B) x (T) x (H)	FS-1030MFP* FS-1035MFP	494 x 410 x 366 mm
	FS-1130MFP* FS-1135MFP	494 x 430 x 448 mm
Gewicht (ohne Tonerbehälter)	FS-1030MFP* FS-1035MFP	Ca. 15 Kg
	FS-1130MFP* FS-1135MFP	Ca. 18 Kg
Stellfläche (B) x (T)	FS-1030MFP* FS-1035MFP	494 x 613 mm
	FS-1130MFP* FS-1135MFP	494 x 633 mm
Stromaufnahme		230 V Modell: 220 V bis 240 Volt, 50/60 Hz, größer 4,2 A
Stromverbrauch (maximal)	FS-1030MFP*	Standard: 1.031 Watt Mit Optionen: 1.038 Watt
	FS-1035MFP	Standard: 1.035 Watt Mit Optionen: 1.041 Watt
	FS-1130MFP*	Standard: 1.035 Watt Mit Optionen: 1.042 Watt
	FS-1135MFP	Standard: 1.037 Watt Mit Optionen: 1.043 Watt
Stromverbrauch (beim Druck)	FS-1030MFP*	Standard: 480,1 Watt Mit Optionen: 485,9 Watt
	FS-1035MFP	Standard: 497,1 Watt Mit Optionen: 508,8 Watt
	FS-1130MFP*	Standard: 481,6 Watt Mit Optionen: 486 Watt
	FS-1135MFP	Standard: 501,7 Watt Mit Optionen: 509,8 Watt
Stromverbrauch (in Bereitschaft)	FS-1030MFP*	Standard: 77,9 Watt Mit Optionen: 82 Watt
	FS-1035MFP	Standard: 79,6 Watt Mit Optionen: 82,2 Watt
	FS-1130MFP*	Standard: 83,1 Watt Mit Optionen: 83,9 Watt
	FS-1135MFP	Standard: 83,9 Watt Mit Optionen: 84,2 Watt

* Das 30-Seiten Modell steht eventuell nicht in allen Ländern zur Verfügung.

Eigenschaft		Beschreibung
Stromverbrauch (im Ruhemodus)	FS-1030MFP	Standard: 7,8 Watt Mit Optionen: 9,6 Watt
	FS-1035MFP	Standard: 7,8 Watt Mit Optionen: 9,6 Watt
	FS-1130MFP	Standard: 10,6 Watt Mit Optionen: 12,3 Watt
	FS-1135MFP	Standard: 10,6 Watt Mit Optionen: 12,3 Watt
Stromverbrauch (Abgeschaltet)		0,5 W oder weniger
(Optionen)		Max. 2 Papierkassetten
Monatl. Druckvolumen (Durchschnitt)*		FS-1030MFP/FS-1130MFP: 2.000 Seiten FS-1035MFP/FS-1135MFP: 4.000 Seiten
Monatl. Druckvolumen (Einmalig)**		FS-1030MFP/FS-1130MFP: 20.000 Seiten FS-1035MFP/FS-1135MFP: 20.000 Seiten

* kalkuliert für eine Laufzeit von 36 Monaten

** gemäß der KYOCERA Garantiebedingungen, siehe www.kyoceramita.de

Kopierfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung
Kopiergeschwindigkeit	Einseitig	FS-1030MFP, FS-1130MFP: A4/LetterR: 30/32 Seiten/Min. Legal: 26 Seiten/Min. B5R: 24 Seiten/Min. A5R/A6R: 17 Seiten/Min. FS-1035MFP, FS-1135MFP: A4R/LetterR: 35/37 Seiten/Min. Legal: 30 Seiten/Min. B5R: 24 Seiten/Min. A5R/A6R: 17 Seiten/Min.
	Duplex	FS-1030MFP, FS-1130MFP: A4R/LetterR: 17/18 Seiten/Min. Legal: 16 Seiten/Min. FS-1035MFP, FS-1135MFP: A4R/LetterR: 19/20 Seiten/Min. Legal: 18 Seiten/Min.
Erstkopieausgabe (A4, aus Kassette)		Vom Vorlagenglas: 6,9 Sekunden oder weniger Mit Vorlageneinzug: 7,9 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
Auflösung		600 × 600 dpi
Unterstützte Originaltypen		Blätter, Bücher, dreidimensionale Objekte (Maximalgröße des Originals: Folio/Legal)
Originalabtastung		Fest

Druckfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung
Druckgeschwindigkeit		Gleich wie Kopiergeschwindigkeit.
Zeit für ersten Druck (A4, aus Kassette)	FS-1030MFP* FS-1130MFP*	6,0 Sekunden oder weniger
	FS-1035MFP FS-1135MFP	7,0 Sekunden oder weniger
Auflösung	FS-1030MFP* FS-1130MFP*	Schnell 1200, 600 dpi, 300 dpi
	FS-1035MFP FS-1135MFP	Fein 1200, Schnell 1200, 600 dpi, 300 dpi
Betriebssystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Apple Macintosh OS 10.x
Schnittstelle	Standard	USB-Anschluss: 1 (USB Hi-Speed) USB-Speicher-Steckplatz: 1 Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE
Emulation		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (PostScript 3 kompatibel), Line Printer, IBM Proprinter, DIABLO 630, EPSON LQ-850

* Das 30-Seiten Modell steht eventuell nicht in allen Ländern zur Verfügung.

Scanfunktionen

Eigenschaft	Beschreibung
Betriebssystem	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7
Systemvoraussetzungen	IBM PC/AT kompatibel CPU: Celeron 600 Mhz oder höher RAM: 128 MB oder mehr Festplattenspeicher: 20 MB oder mehr Schnittstelle: Ethernet, USB
Auflösung	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100 dpi
Dateiformat	JPEG, TIFF, PDF, XPS
Scangeschwindigkeit *1	1-seitig: S/W 35 Bilder/Min. Farbe 14 Bilder/Min. 2-seitig: S/W 18 Bilder/Min. Farbe 8 Bilder/Min. (A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)
Schnittstelle	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB2.0 (Hi-Speed USB)
Netzwerk-Protokoll	TCP/IP

Eigenschaft	Beschreibung
Übertragungssystem	PC-Übertragung SMB Scannen zu PC FTP Scan zu FTP, FTP over SSL E-Mail-Übertragung SMTP Scannen in E-Mail Scannen in USB-Speicher TWAIN Scan* ¹ WIA Scan* ²

*1 Zulässiges Betriebssystem: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7

*2 Zulässiges Betriebssystem: Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7

Vorlageneinzug

Eigenschaft	Beschreibung
Originalzufuhr-Methode	Automatisch
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformate	Maximum: Legal/A4 Minimum: Statement/A5
Papiergewicht	Einseitig: 50 bis 120 g/m ² Duplex: 50 bis 110 g/m ²
Aufnahmekapazität	50 Blatt (50 bis 80 g/m ²) Maximum

Umweltdaten

Eigenschaft	Beschreibung
Wechsel in Ruhemodus (werkseitige Standardeinstellung)	1 Minute
Wiederaufnahme aus Ruhemodus	15 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.

Automatische Papierauswahl

Damit wird automatisch das Papier ausgewählt, dessen Format dem des Originals entspricht.

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 sicher 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 DVD mitgeliefert. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an dem das Gerät angeschlossen ist.

E-Mail senden

Mit dieser Funktion werden Bilddaten, die auf dem Gerät gespeichert sind, als E-Mail-Anhang verschickt werden. E-Mail-Adressen können aus der Liste ausgewählt oder einzeln eingegeben werden.

EcoPrint Modus

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

Emulation

Die Funktion zur Interpretation und Ausführung von anderen Seitenbeschreibungssprachen auf Druckern.

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 gemeinsame Dateinutzung und Druckdienste verwendet.

NetWare

Die für eine Vielzahl von Betriebssystemen geeignete Software für die Netzwerkverwaltung von Novell.

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.

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 Netzwerkadressteils der IP-Adresse. Die Subnetzmaske repräsentiert alle Netzwerkadressteile als 1 und alle Hostadressteile 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 Präfix-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 Adressteil (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 (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.

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.

Timeout für automatischen 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

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

- Abdeckung des Vorlageneinzugs **1-6**
- Abmelden **3-2, 11-5**
- An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsendung) **3-27**
- Anschluss
 - Netzwerkkabel **2-5**
 - Stromkabel **2-8**
 - USB-Kabel **2-8**
- Anschlussart **2-3**
- AppleTalk **Anhang-22**
- Auflösung **Anhang-19, Anhang-20**
- Auftrag
 - Abbruch **3-28, 7-18**
 - Pausieren und Wiederaufnahme **7-18**
 - Protokoll **7-8**
 - Status prüfen **7-2**
 - Verfügbarer Status **7-2**
 - Versenden von Protokollen **7-13**
- Auftragsbox **8-93**
 - Löschen aufbewahrter Aufträge **8-94**
 - Schnellkopie Aufträge **8-93**
- Auftragsende-Nachricht **5-19**
 - Kopie **4-14**
 - Senden **5-19**
- Ausschalten **2-6**
- Auswahl 1-seitig/2-seitig **5-6**
- Auswahl der Sprache **2-8, 8-3**
- Auswurfablage für Dokumente **1-6**
- Automatische Papierauswahl **Anhang-22**

B

- Bedienfeld **1-2**
- Belichtungsglas
 - Reinigung **9-3**
- Benutzer/ Kostenstellenverwaltung **11-1**
 - Benutzer-Logins verwalten **11-2**
- Benutzer-Logins verwalten **11-2**
 - Abmelden **11-5**
 - Aktivieren und deaktivieren **11-2**
 - Auftrag von unbekanntem Benutzer Anmeldung **11-14**

- Benutzereigenschaften ändern **11-9**
- Gruppen Authentifizierung ein-/aus-schalten **11-11**
- Hinzufügen **11-6**
- Login **11-5**
- Netzwerk-Benutzer-Rechte anzeigen **11-12**
- Berichte drucken/Nachricht senden **8-98**
 - Netzwerkstatusseite **8-100**
 - Schriftartenliste **8-99**
 - Sendebereiche **8-101**
 - Servicesstatus-Seite **8-100**
 - Statusseite **8-98**
- Bezeichnungen der Teile **1-1**
- Bildqualität
 - Kopie **3-7**
 - Senden **5-10**
- Bonjour **Anhang-22**

C

- COMMAND CENTER **2-26**

D

- Datei
 - Formatieren **5-9**
- Dateiname **4-16**
- Dateitrennung **5-22**
- Datum und Uhrzeit einstellen **2-10**
- Datum/Uhrzeit **8-29**
 - Automatische Bedienfeld Rückstellung **8-41**
 - Datum/Uhrzeit **8-29**
 - Datumsformat **8-31**
 - Zeitzone **8-32**
- DHCP **Anhang-22**
- Dokumentenablage **1-6**
- Dokumentenbox **6-1**
- Dokumentenführungen **1-6**
- dpi **Anhang-22**
- Druckeinstellungen **8-79**
 - A4/Letter ignorieren **8-83**
 - CR-Einstellung **8-88**

Druckausrichtung **8-86**
 Duplexwendung **8-84**
 EcoPrint **8-82**
 Emulation **8-79**
 Formfeed-Timeout **8-87**
 Kopien **8-85**
 LF-Einstellung **8-87**
 Drucken **3-16**
 Drucken aus Anwendungen **3-16**
 Drucken aus der Auftragsbox **6-9**
 Drucker
 konfigurieren **8-79**
 Druckertreiber **Anhang-22**
 Duplex **3-12, 8-84**
 DVD **2-2**

E

EcoPrint-Modus **Anhang-22**
 Drucken **8-82**
 Kopie **4-8**
 Eingabe
 Betreff **5-16**
 Dateiname **4-16, 5-15**
 Körper **5-16**
 Einrichten
 NetWare **8-135**
 Einschalten **2-6**
 Einstellungen für das Kopieren **8-73**
 Automatische Papierauswahl **8-75, 8-76**
 Schnellwahltasten speichern **8-77**
 Einstellungen für die Kopie
 Papierauswahl **8-74**
 Einstellungen/Wartung **8-103**
 Entwickler Auffrischung **8-107, 8-109**
 Kopienhelligkeit einstellen **8-103**
 Schwarzlinienkorrektur **8-106**
 Sende-/Box-Helligkeit **8-104**
 E-Mail
 Als E-Mail senden **3-19**
 E-Mail Betreff/Nachricht **5-16**
 E-Mail senden **2-27**
 Emulation **Anhang-22**
 Auswahl **8-79**
 Energy Star Program **xxv**
 Enthaltene Dokumentationen **2**
 Etiketten **Anhang-15**

F

Farbe
 Farbe / Graustufen / Schwarz/Weiß Auswahl **5-13**
 Farbmodus
 Farbauswahl (Kopie) **8-46**
 Fehler beseitigen **10-2**
 Fehlerbehandlung **8-27**
 Fehlermeldungen **10-6**
 FTP **Anhang-22**

G

Gelieferte Teile **2-2**
 Gerät **7-19**
 Konfigurieren **7-20**
 Status prüfen **7-19**
 GPL/LGPL **-xxii**
 Graustufen **5-13, Anhang-23**

H

Helligkeit einstellen **5-11**
 Auto **3-8**
 Kopie **3-8**
 Manuell **3-8**
 Senden **5-11**

I

IP-Adresse **Anhang-23**
 IPP **Anhang-23**

K

Kabel vorbereiten **2-4**
 Kassette
 Papier einlegen **2-41**
 Papierformat und Medientyp **8-13**
 konfigurieren
 Datum/Uhrzeit **8-29**
 Drucker **8-79**
 Kopie **8-73**
 Netzwerk **8-124**
 Senden **8-91**
 Konventionen **i**
 Konventionen in diesem Handbuch **xxvii**
 Kopie

Bildqualität auswählen **3-9**
 Duplexkopie **3-12**
 Gruppirt kopieren **3-15**
 Helligkeit einstellen **3-8**
 konfigurieren **8-73**
 Kopieren mit Zoomfunktion **3-10**
 Originale **4-2**
 Versetzt kopieren **3-15**
 Kopien kombinieren
 2-in-1-Modus **4-9**
 4-in-1-Modus **4-10**
 Seitenbegrenzungslinien **4-11**
 Kopierbetrieb **4-1**
 Kopieren mit Zoomfunktion
 Auto-Zoom **3-10**
 Manueller Zoom **3-10**
 Voreingestellte Stufen **3-10**
 Kostenstellen **11-16**
 Gerätenutzung beschränken **11-24**
 Kopien-/Druckzähler verwalten **11-23**
 KPD L **Anhang-23**

L

Login **3-2, 11-5**

M

Markennamen **xxi**
 Maßeinheit umschalten **8-26**
 Mehrfach-Scan
 Kopie **4-13**
 Senden **5-14**
 Monotype Imaging License Agreement **xxiv**

N

NetBEUI **Anhang-23**
 NetWare **8-135, Anhang-23**
 konfigurieren **8-135**
 Netzwerk
 konfigurieren **2-13**
 Netzwerk Einstellungen
 E-Mail-Übertragung **8-140**
 FTP Empfang **8-140**
 HTTP **8-140**
 HTTPS **8-141**
 IPP over SSL **8-140**
 LDAP **8-141**

LPD **8-140**
 NetBEUI **8-140**
 NetWare **8-135**
 Netzwerkschnittstelle **8-124**
 POP3 E-Mail-Empfang **8-140**
 Raw Port **8-140**
 SNMP **8-140**
 TCP/IP (IPv4) **8-125**
 TCP/IP (IPv6) **8-134, 8-137, 8-138**
 Netwerkkabel **2-4**
 Anschluss **2-5**
 Netzwerkschnittstelle **2-4**
 Netzwerksicherheit **8-143**

O

Öffnungs-/Verschlusshebel des Vorlageneinzugs **1-6**
 Open SSLeay **xxii**
 Option
 Papierzufuhr **Anhang-2**
 Speichererweiterung **Anhang-2**
 Überblick **Anhang-2**
 Optionale Funktionen **8-158**
 Original
 Originale in den
 Vorlageneinzug einlegen **2-55**
 Original SSLeay License **xxiii**
 Original Stopper **1-6**
 Originalausrichtung
 Kopie **4-6**
 Senden **5-7**
 Vorlageneinzug **4-6**
 Originale
 Anwenderdefiniert **8-8**
 Format-Auswahl **4-2, 5-2**
 konfigurieren **8-8**
 Kopie **4-2**
 Originalformat-Auswahl
 Senden **5-2**

P

Papier
 Anwenderdefiniert **8-11**
 Automatische Auswahl **8-21**
 Bevor das Papier eingelegt wird **2-40**
 Formate und Medien **2-49, Anhang-9**
 Geeignetes Papier **Anhang-11**

Gewicht **8-17**
 Kassette **8-13**
 konfigurieren **8-8**
 Papier in die Kassetten einlegen **2-41**
 Papier in die Universalzufuhr einlegen **2-44**
 Spezielle Papiertypen **8-23, Anhang-13**
 Standardpapier Quelle **8-22**
 Technische Daten **Anhang-10**
 Universalzufuhr **8-15**
 Papierauswahl **4-3**
 Kassette **4-3**
 Universalzufuhr **4-4**
 Papierstau **10-14**
 Duplexeinheit **10-16**
 Kassette 1 **10-15**
 Papierzufuhr **10-15**
 Stauanzeigen **10-14**
 Universalzufuhr **10-15**
 Vorlageneinzug **10-18**
 Vosichtsmaßnahmen **10-14**
 Papierzufuhr **Anhang-2**
 POP3 **Anhang-23**
 PostScript **Anhang-23**
 PPM **Anhang-23**
 Privater Druck **6-9**
 Product Library **2-2**

R

RAM-Disk Modus **8-72**
 Rechtliche Informationen **xxi**
 Reinigung
 Belichtungsglas **9-3**
 Separator **9-5**

S

Scanauflösung **5-12**
 Standardeinstellung **8-47**
 Schnellkopie **6-11**
 Schnellwahltasten
 Belegung ändern **8-77, 8-91, 8-95**
 Schnittstelle sperren **8-154**
 Sendeeinstellungen **8-91**
 Schnellwahltasten speichern **8-91**
 Sendeformat-Auswahl **5-3**
 Sendefunktionen **5-1**
 Senden
 Bildqualität **5-10**

Dateiformat **5-9**
 E-Mail senden **3-19**
 konfigurieren **8-91**
 Originalformat-Auswahl **5-2**
 Sendeformat-Auswahl **5-3**
 Senden an Ordner (FTP) **3-23**
 Senden an Ordner (SMB) **3-23**
 Separator
 Reinigung **9-5**
 Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation **xvii**
 Signaltöne **8-6**
 SMTP **Anhang-23**
 Speichererweiterung **Anhang-2**
 Sprache ändern **2-8, 8-3**
 Standard **8-46**
 2 auf 1 **8-62**
 4 auf 1 **8-63**
 Bildqualität **8-68**
 Dateiformat **8-58**
 Dateiname **8-54**
 Dateitrennung **8-59**
 EcoPrint **8-53**
 E-Mail Betreff/Nachricht **8-56**
 Farbauswahl (Kopie) **8-46**
 Gruppieren/Versetzt **8-51**
 Helligkeit **8-49**
 Mehrfach-Scan **8-57**
 Originalausrichtung **8-52**
 Originalvorlage **8-48**
 Scanauflösung **8-47**
 TIFF Druck **8-60**
 XPS Seitenanpassung **8-61**
 Zoom **8-50**
 Standardanzeige **8-5**
 Standard-Gateway **Anhang-24**
 Status/Druck abbrechen **7-1**
 Statusseite **8-98, Anhang-24**
 Stromkabel
 Anschluss **2-8**
 Subnetzmaske **Anhang-24**
 Symbole **i**
 System neu starten **8-123**
 Systemmenü **8-1**

T

TCP/IP **Anhang-24**
 Technische Daten

Allgemeine Funktionen **Anhang-17**
 Druckfunktionen **Anhang-20**
 Kopierfunktionen **Anhang-19**
 Scanfunktionen **Anhang-20**
 Umweltdaten **Anhang-21**
 Vorlageneinzug **Anhang-21**
 TWAIN **Anhang-24**

U

Universalzufuhr **Anhang-24**
 Papierformate und Medien **2-51, 8-15**
 Unzulässige Zeit **8-43**
 USB **Anhang-24**
 USB-Kabel
 Anschluss **2-8**
 USB-Schnittstelle **2-4**
 USB-Speicher
 Dokumente drucken **6-2**
 Dokumente speichern **6-6**
 Entfernen **6-8**
 TIFF Druck **6-3**
 XPS Seitenanpassung **6-4**

V

Verschlüsselt in FTP senden **5-21, 5-23**
 Verwaltung
 Kostenstellen **11-16**
 Vorbereitung **2-1**
 Vorlageneinzug **Anhang-21**
 Nicht zulässige Originale **2-55**
 Originale einlegen **2-55**
 So werden Originale eingelegt **2-55**
 Zulässige Originale **2-55**

W

WIA **Anhang-24**
 WSD Scannen **5-17**

X

XPS
 Dateiformat festlegen **5-9, 8-58**
 Speichern von Dokumenten auf dem externen USB-Speicher. **6-6**

Z

Zählung der
 gedruckten Seiten **11-32**
 Zählung der gedruckten Seiten
 Bericht drucken **11-36**
 Jeder Auftrag **11-34**
 Kostenstellen gesamt **11-32**
 Ziel **8-109**
 An unterschiedliche Zieltypen senden
 (Rundsendung) **3-27**
 Aus dem Adressbuch wählen **3-25**
 Bearbeiten **8-118**
 Gruppe hinzufügen **8-114**
 Hinzufügen **8-109**
 suchen **3-25**
 Wahl mit Zielwahltaste **3-27**
 Zielwahltasten **8-121**
 Ziel auswählen **3-25**
 Zoommodus
 Kopie **3-10, 5-5**
 Senden **5-5**
 Zugänglichkeit **Anhang-22**

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Branch Office Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 44 908 49 49
Fax: +41 44 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Bloemlaan 4
2132 NP Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA GmbH AUSTRIA
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 1
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 5850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Atomitie 5C
FI-00370 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme
FR-91195 Gif-sur-Yvette CEDEX
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvet 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
49 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park · ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Edificio Kyocera, Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Nordic AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 OBS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp

 **KYOCERA**

