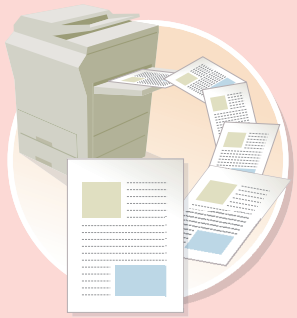
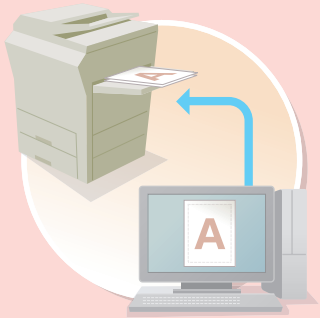
SHARP® BEDIENUNGSANLEITUNG

Suche basierend auf Ihren Anforderungen



KOPIE ERSTELLEN



DOKUMENT DRUCKEN



FAX VERSENDEN

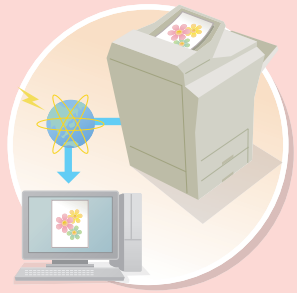
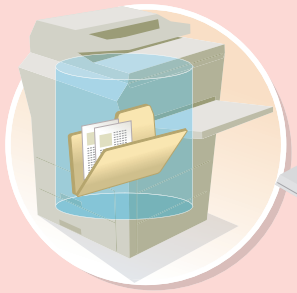
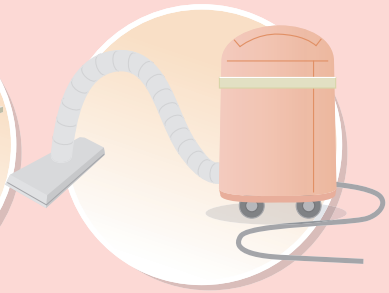


BILD SCANNEN / INTERNETFAX VERSENDEN



AUFTRAG SPEICHERN UND SPÄTER ERNEUT VERWENDEN



GERÄTEWARTUNG

Suche mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses

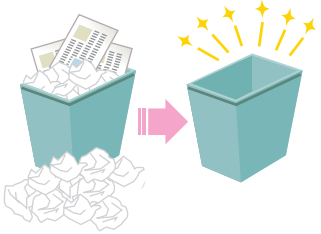
- VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS
- KOPIERER
- DRUCKER
- FAX
- SCANNER/INTERNETFAX
- DOKUMENTENABLAGE
- SYSTEMEINSTELLUNGEN
- FEHLERSUCHE

Informationen zu dieser Bedienungsanleitung

KOPIE ERSTELLEN



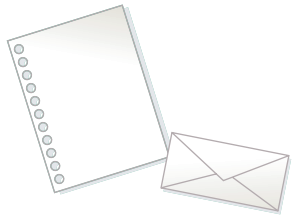
Energiesparfunktionen



Reduzieren von fehlerhaften Kopien



Kopie dieses Originaltyps erstellen



Kopie auf dieser Papierart erstellen



Datum oder Seitennummern hinzufügen

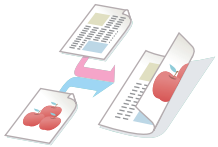


Ausgabeformat Broschüre verwenden

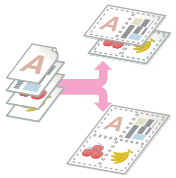


Sonstige nützliche Funktionen

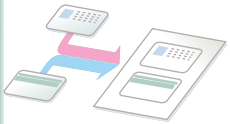
Energiesparfunktionen



Beidseitig kopieren



Mehrere Seiten auf ein Blatt kopieren



Auf Vorder- und Rückseite einer Karte kopieren

Reduzieren von fehlerhaften Kopien

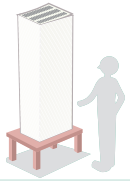


Ein Satz Kopien für Prüfzwecke drucken

Kopie dieses Originaltyps erstellen



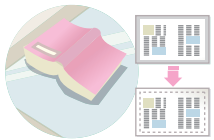
Sowohl farbige als auch schwarzweiße Originale



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

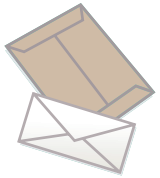


Originale in verschiedenen Größen

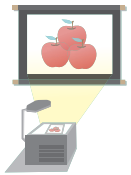


Unförmiges Original (an den Kanten werden Schattierungen angezeigt)

Kopie auf dieser Papierart erstellen



Umschläge und sonstige spezielle Medien



Transp.-folie

Datum oder Seitennummern hinzufügen



Datum hinzufügen



Stempel hinzufügen



Seitennummer hinzufügen



Text hinzufügen

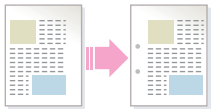
Ausgabeformat Broschüre verwenden



Broschüre erstellen



Geheftete Ausgabe



Leeren Rand zum Lochen erstellen

Sonstige nützliche Funktionen

Funktionen für spezielle Zwecke

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

Nützliche Funktionen

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

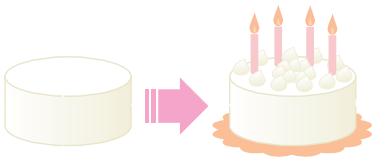
DOKUMENT DRUCKEN



Energiesparfunktionen



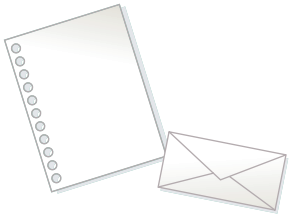
Drucken ohne Computer



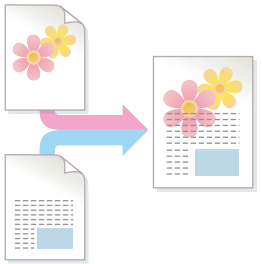
Attraktive Ausgabe drucken



Ausgabeformat Broschüre verwenden



Auf dieser Papierart drucken

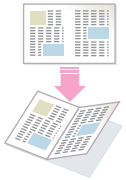


Text oder Bild hinzufügen

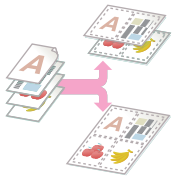


Sonstige nützliche Funktionen

Energiesparfunktionen

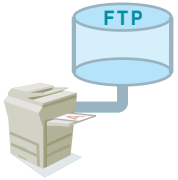


Beidseitig drucken



Mehrere Seiten auf einem Blatt drucken

Drucken ohne Computer



Datei einer FTP-Site drucken



Datei drucken, die sich auf einem USB-Speicher befindet

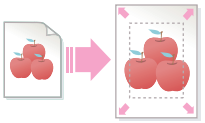


Datei drucken, die sich im Netzwerkordner befindet

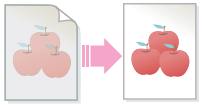


Datei drucken, die im Gerät gespeichert ist

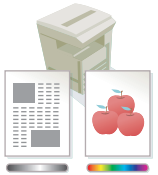
Attraktive Ausgabe drucken



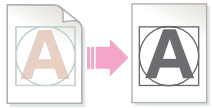
Druck an Papiergröße anpassen



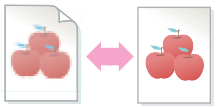
Helligkeit und Kontrast anpassen



Für den Druck die für diese Daten geeigneten Farbeinstellungen verwenden



Hervorheben von blassen Texten und Linien



Druckmodus auswählen

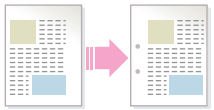
Ausgabeformat Broschüre verwenden



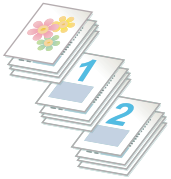
Broschüre erstellen



Geheftete Ausgabe

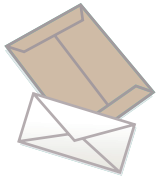


Leeren Rand zum Lochen erstellen

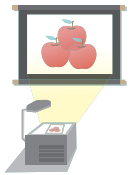


Bestimmte Seiten auf der Vorderseite des Blatts drucken

Auf dieser Papierart drucken



Umschläge



Transp.-folie



Bestimmte Seiten auf anderem Papier drucken

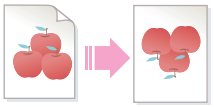
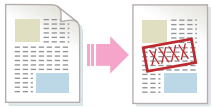


Bild um 180 Grad drehen

Text oder Bild hinzufügen



Wasserzeichen zu Druckdaten hinzufügen

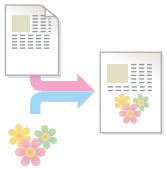
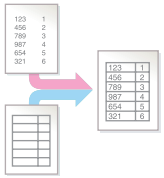


Bild als Überlagerung für Druckdaten verwenden



Druckdaten mit festgelegter Form überlagern

Sonstige nützliche Funktionen

Größe oder Ausrichtung der Druckdaten korrigieren

- Druckbild vergrößern oder verkleinern
- Spiegelbild drucken

Sicherheit ist wichtig

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

Funktionen für spezielle Zwecke

- Drucken einer "Rechnungskopie"
- Großes Poster erstellen

Nützliche Funktionen

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

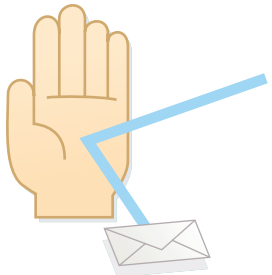
FAX VERSENDEN



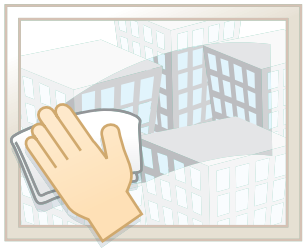
Energiesparfunktionen



Dieses Dokumentenformat versenden



Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt



Senden eines bereinigten Dokuments



Probleme vermeiden



Sicherheit ist wichtig



Sonstige nützliche Funktionen

Energiesparfunktionen



Versenden, wenn die Gebühren am niedrigsten sind

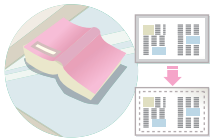


Eingegangene Daten vor dem Drucken prüfen

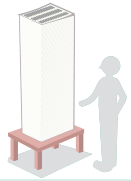


Weiterleiten einer Übertragung durch eine Niederlassung

Dieses Dokumentenformat versenden



Unförmiges Original (an den Kanten werden Schattierungen angezeigt)



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



Auf beiden Seiten bedrucktes Original



Personalausweis oder sonstige Karten



ÜBERTRAGEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)

Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt



Zieladresse vor dem Versenden erneut prüfen

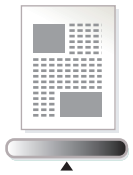


Übertragungsergebnis prüfen

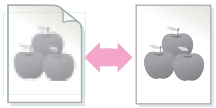


Protokoll von früheren Übertragungen prüfen

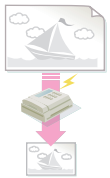
Senden eines bereinigten Dokuments



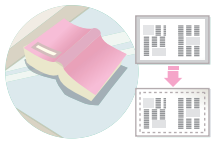
Belichtung anpassen



Bildqualität anpassen

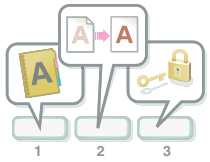


Größe vor dem Senden festlegen

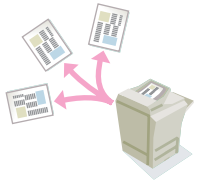


Ohne Schattierungen an den Rändern versenden

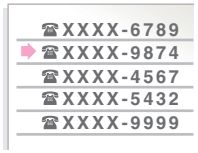
Probleme vermeiden



Speichern von häufig verwendeten Einstellungen



An mehrere Zieladressen versenden



Übertragungsprotokoll anzeigen



Einfaches Festlegen einer Adresse (Nummer suchen)

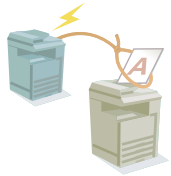
Sicherheit ist wichtig



Zieladresse vor dem Versenden erneut prüfen



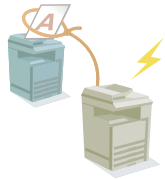
Drucken von empfangenen geschützten Daten



Dokument auf Anfrage eines anderen Geräts versenden



Vertraulich versenden



Empfang eines Dokuments von einem versendenden Gerät initiieren

Sonstige nützliche Funktionen

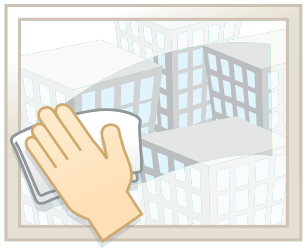
Nützliche Managementfunktionen

- Empfangenes Fax an Netzwerkadresse weiterleiten
- Adressliste drucken

Nützliche Funktionen

- Dünnes Original versenden
- Übertragungsziel aus einem allgemeinen Adressbuch auswählen
- Übertragung mit Priorität versehen
- Nebenanschluss eines Telefons verwenden
- Seitenanzahl des Originals prüfen und anschließend senden

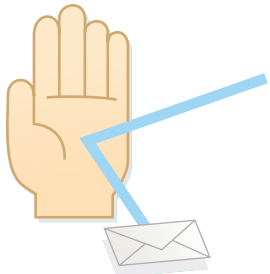
BILD SCANNEN / INTERNETFAX VERSENDEN



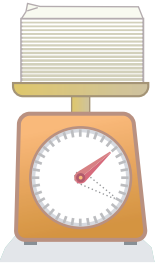
Senden eines bereinigten Bilds



Dieses Dokumentenformat versenden



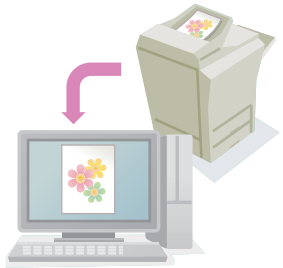
Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt



Kleinere Datei versenden



Probleme vermeiden

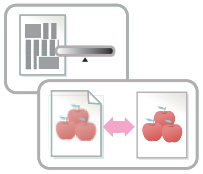


Vom Arbeitsplatz scannen

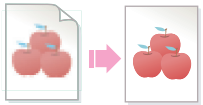


Sonstige nützliche Funktionen

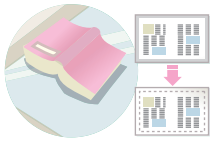
Senden eines bereinigten Bilds



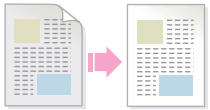
Kontrast oder Bildqualität anpassen



Vor dem Senden Auflösung anpassen

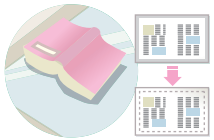


Ohne Schattierungen an den Rändern versenden

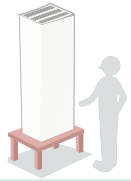


Hintergrund eines übertragenen Dokuments unterdrücken

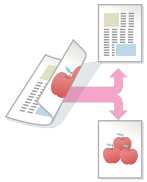
Dieses Dokumentenformat versenden



Unförmiges Original
(an den Kanten werden Schattierungen angezeigt)



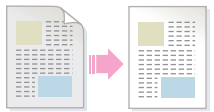
Die Anzahl Originalseiten ist höher als die Anzahl, die auf einmal geladen werden kann



Auf beiden Seiten bedrucktes Original



Originale in verschiedenen Größen



Original mit Hintergrund

Verhindern, dass eine Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt

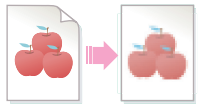


Übertragungsergebnis prüfen

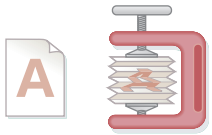


Protokoll von früheren Übertragungen prüfen

Kleinere Datei versenden



Mit geringer Auflösung versenden



Datei vor dem Versenden komprimieren

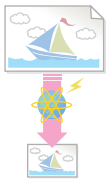
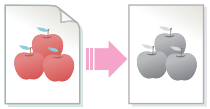
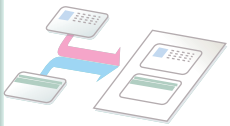


Bild vor dem Versenden reduzieren

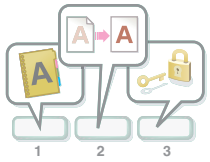


Schwarzweißbild versenden

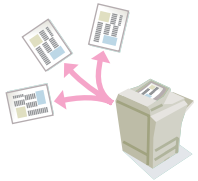


Personalausweis oder sonstige Karte

Probleme vermeiden



Speichern von häufig verwendeten Einstellungen



An mehrere Zieladressen versenden



Übertragungsprotokoll anzeigen



Einfaches Festlegen einer Adresse (Nummer suchen)



Internetfax über den Computer versenden

Sonstige nützliche Funktionen

Nützliche Managementfunktionen

- Empfangenes Fax an Netzwerkadresse weiterleiten
- Liste von Übertragungszielen drucken

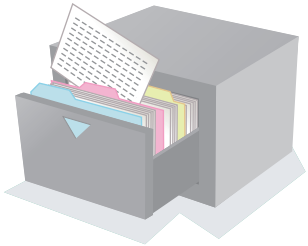
Nützliche Funktionen

- Dünnes Original scannen
- Übertragungsziel aus einem allgemeinen Adressbuch auswählen
- Zu einer bestimmten Uhrzeit versenden
- Übertragung mit Priorität versehen
- Im USB-Speichermodus versenden
- Originalblätter vor der Übertragung
- Original senden und farbige Teile entfernen
- Leere Seiten überspringen

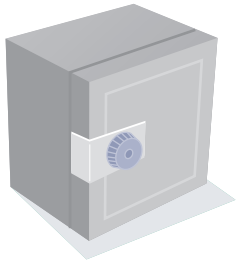
AUFTRAG SPEICHERN UND SPÄTER ERNEUT VERWENDEN



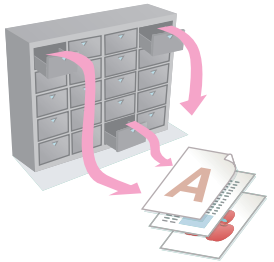
Datei suchen



Dateien organisieren

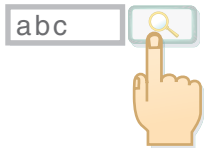


Wichtiges Dokument speichern



Auswahl an Dateien drucken

Datei suchen



Datei mit Stichwortsuche suchen



Suche durch Prüfen der Dateiinhalte

Dateien organisieren



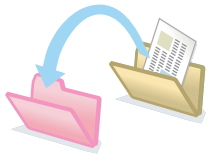
Datei löschen



Alle Dateien löschen



Dateien periodisch löschen

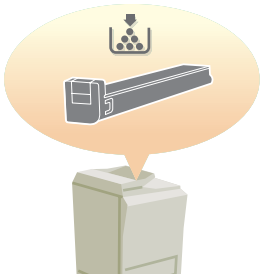


Ordner wechseln

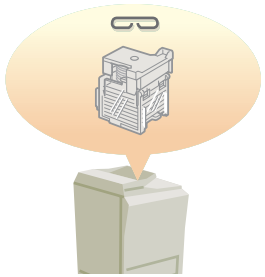
GERÄTEWARTUNG



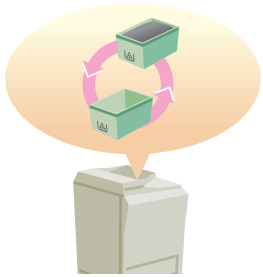
Reinigen des Geräts



Wechseln einer Tonerpatrone



Austauschen der Heftklammernpatrone

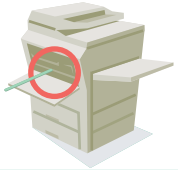


Austauschen des Tonersammelbehälters

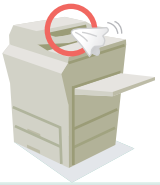
Reinigen des Geräts



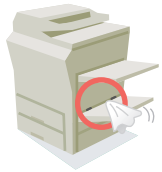
Reinigen des Vorlagenglases und des automatischen Originaleinzugs



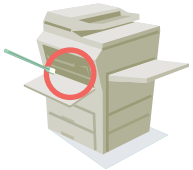
Reinigen der Hauptladeeinheit der Photoleitertrommel



Reinigen der Original-Einzugsrolle



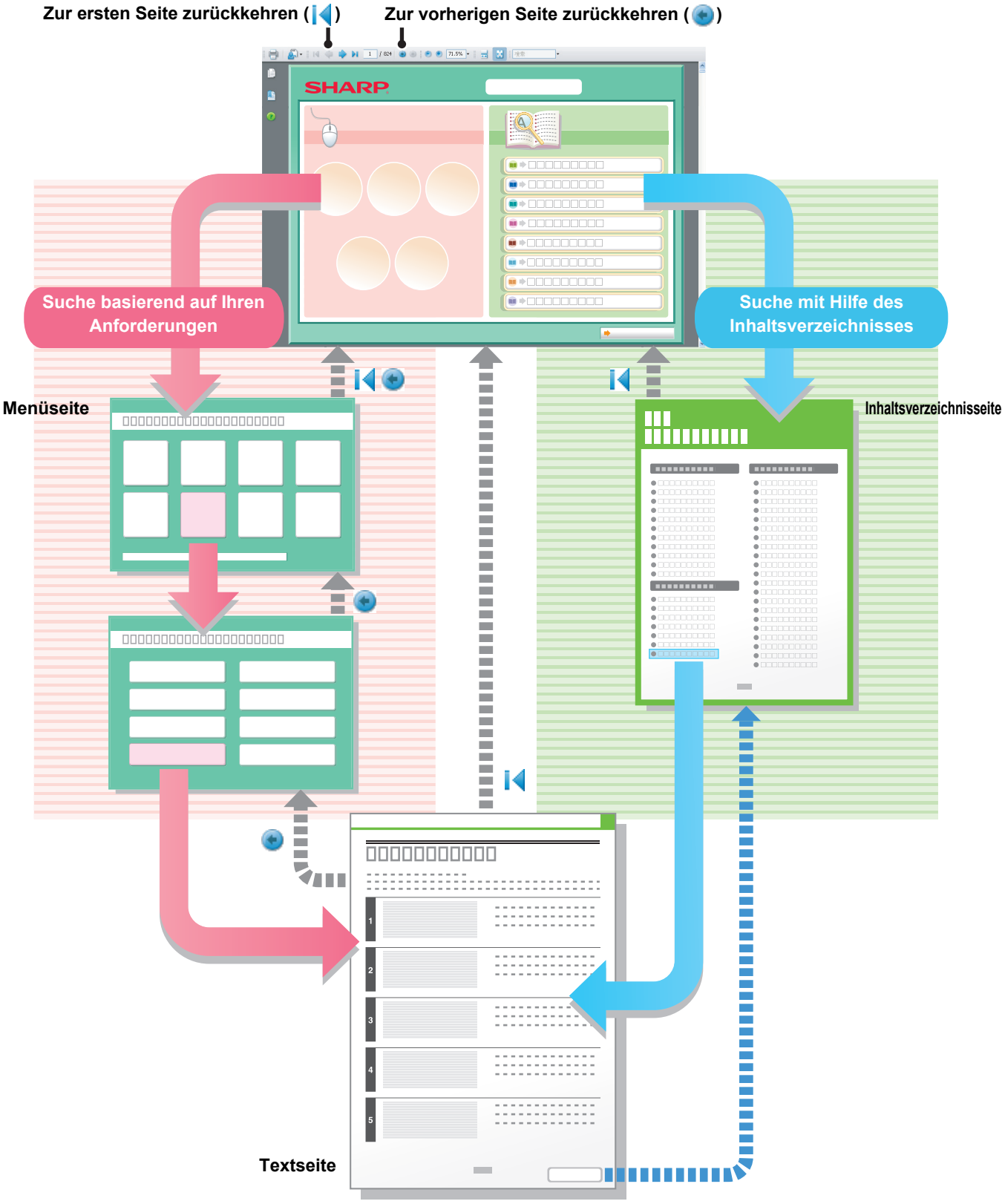
Reinigen der Einzugsrolle des manuellen Einzugs



Reinigen der Lasereinheit

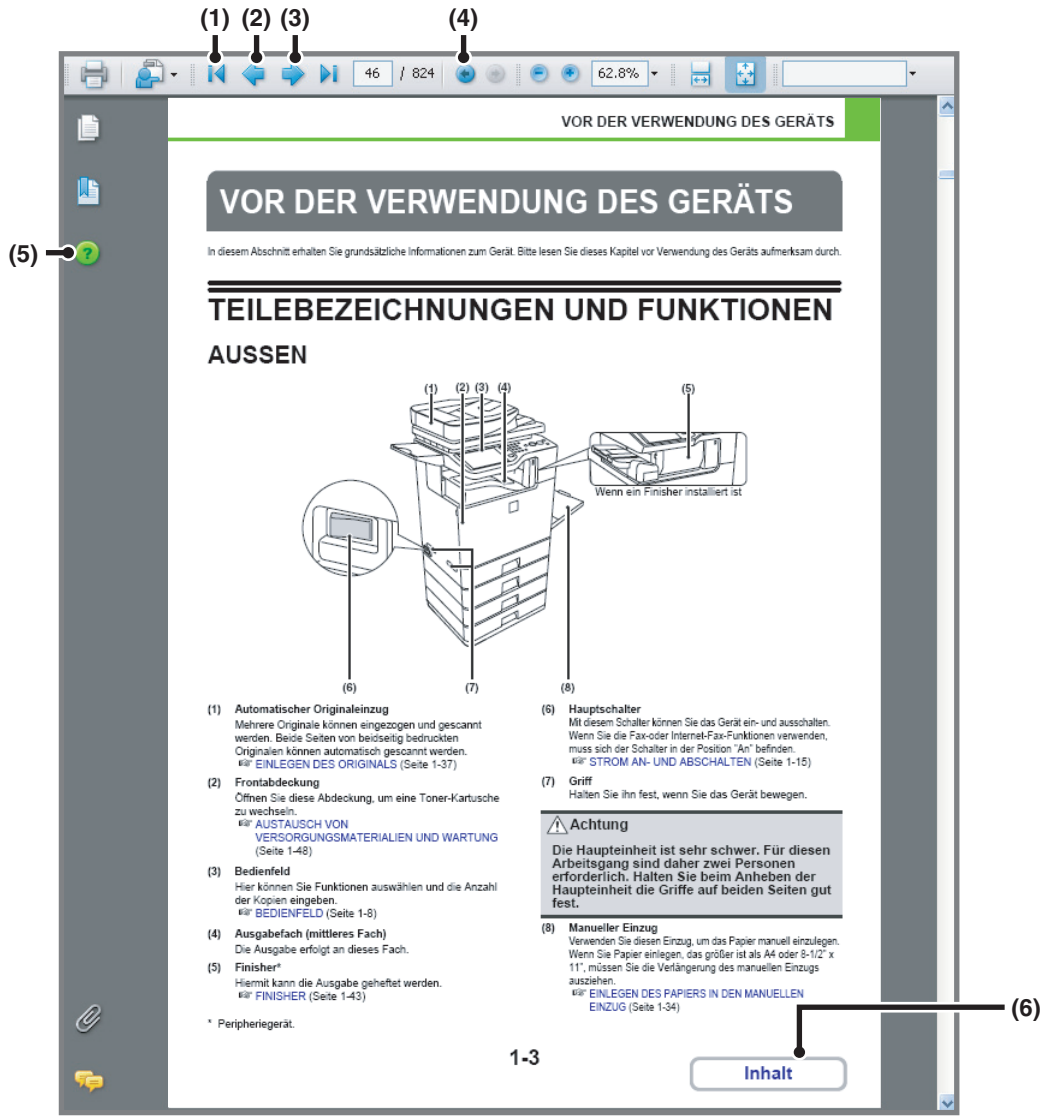
INFORMATIONEN ÜBER DIESE BEDIENUNGSANLEITUNG

Für die Suche eines Themas stehen in dieser Anleitung zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Sie können entweder das Menü "Ich möchte..." oder das normale Inhaltsverzeichnis verwenden.
Für die nachfolgenden Erläuterungen wird vorausgesetzt, dass der Adobe Reader 8.0 installiert ist (Manche Schaltflächen werden im Standardstatus nicht angezeigt).



VERWENDUNG DIESER ANLEITUNG

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



(1) Schaltfläche "Zur ersten Seite zurückkehren"

Falls ein Vorgang nicht erwartungsgemäß ausgeführt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche und starten Sie erneut.

(2) Schaltfläche "Zurück zur vorherigen Seite"

Anzeige der vorherigen Seite.

(3) Schaltfläche "Zur nächsten Seite"

Anzeige der nächsten Seite.

(4) Schaltfläche "Zur vorherigen Seite zurückkehren"

Anzeige der Seite, die vor der aktuellen Seite angezeigt wurde.

(5) Schaltfläche "Adobe Reader-Hilfe"

Öffnet die Adobe Reader-Hilfe.

(6) Schaltfläche "Inhalt"

Zeigt den Inhalt der einzelnen Kapitel an.
Handelt es sich beispielsweise bei der aktuellen Seite um

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

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

MITGELIEFERTE HANDBÜCHER

Bedienungsanleitungen in PDF-Format (diese Anleitung)

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



1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

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



2. KOPIERER

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



3. DRUCKER

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



4. FAX

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



5. SCANNER/INTERNETFAX

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



6. DOKUMENTENABLAGE

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Dokumentenablagefunktion. Die Dokumentenablagefunktion ermöglicht Ihnen, die Dokumentendaten eines Kopier- oder Fax- oder die Daten eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts zu speichern. Die Datei kann nach Bedarf abgerufen werden.



7. SYSTEMEINSTELLUNGEN

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



8. FEHLERSUCHE

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

Gedruckte Handbücher

Handbuchname	Inhalt
Starthandbuch	Dieses Handbuch enthält Anleitungen zum sicheren Gebrauch des Geräts, die Vorbereitungsmaßnahmen vor Inbetriebnahme des Geräts sowie die technischen Daten des Geräts und der Peripheriegeräte.

INFORMATIONEN ÜBER DIESE BEDIENUNGSANLEITUNG

Dieses Handbuch erläutert die Verwendung des digitalen Vollfarb-Multifunktionssystems MX-C382SC.

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise

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

Warnung

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

Illustrationen und das in diesem Handbuch abgebildete Bedienfeld und Touch-Panel

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

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

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

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

In den Handbüchern verwendete Symbole

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

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

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

KAPITEL 1
VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

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

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN 1-3
- AUSSEN 1-3
- INNEN 1-5
- AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS 1-6
- SEITE UND RÜCKSEITE 1-7
- BEDIENFELD 1-8

SENSORBILDSCHIRM 1-10
- STATUSANZEIGE 1-12
- SYSTEMLEISTE 1-13

STROM AN- UND ABSCHALTEN 1-15
- ENERGIESPARFUNKTIONEN 1-16
- TASTE [ENERGIESPAREN] 1-16

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG 1-17
- AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER 1-17
- AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME / KENNWORT 1-19

STARTSEITE 1-22

FERNBETRIEB DES GERÄTS 1-23

IM JOB-PROTOKOLL AUFGEZEICHNETE DATEN 1-24

EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER 1-27
- BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN 1-27
- VERWENDBARES PAPIER 1-27

EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4 . . . 1-31
- PAPIER EINLEGEN UND PAPIERFORMAT ÄNDERN 1-31

TECHNISCHE DATEN 500-BLATT PAPIERFACH 1-33

EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG 1-34
- WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DES MANUELLEN EINZUGS 1-35

ORIGINALE

EINLEGEN DES ORIGINALS 1-37
- EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG 1-37
- EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS 1-40

PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE 1-42

FINISHER 1-43
- TEILEBEZEICHNUNGEN 1-43
- VERSORGUNGSMATERIALIEN 1-43

TECHNISCHE DATEN DES FINISHERS 1-44

SHARP OSA 1-45
- ANWENDUNG KOMMUNIKATIONSMODUL 1-45
- EXTERNES KONTOMODUL 1-46

AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG

AUSTAUSCH DER TONERPATRONEN 1-48

AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS 1-51

AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE / DES TROMMELEINSCHUBS 1-54

- AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE 1-54
- AUSTAUSCH DES TROMMELEINSCHUBS. 1-58

AUSTAUSCH DER KLAMMERKARTUSCHE IM FINISHER 1-60

REGELMÄSSIGE WARTUNG 1-62

REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS . . . 1-63

REINIGEN DER HAUPTLADEEINHEIT DER PHOTOLEITERTROMMEL 1-64

REINIGEN DER ROLLEN DES MANUELLEN EINZUGS 1-67

REINIGEN DER ROLLEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS 1-69

REINIGEN DER LASEREINHEIT. 1-71

REINIGEN DES PT-LADEGERÄTS DER PRIMÄREN TRANSFERBANDEINHEIT 1-75

TEXTEINGABE

FUNKTIONEN DER WICHTIGSTEN TASTEN. . . . 1-77

- TEXTEINGABE ÜBER EINE TASTATUR 1-79

SOFTWARE-SETUP

VOR DEM INSTALLIEREN DER SOFTWARE . . . 1-80

EINRICHTUNG IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG 1-81

- ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE). 1-81
- INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS/ PC-FAX-TREIBERS 1-82
- INSTALLIEREN DES PRINTER STATUS MONITOR. 1-100
- INSTALLIEREN DES SCANNERTREIBERS 1-101
- ÄNDERN DES ANSCHLUSSES 1-103

EINRICHTUNG IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG 1-107

- MAC OS X 1-107
- MAC OS 9.0 - 9.2.2 1-113

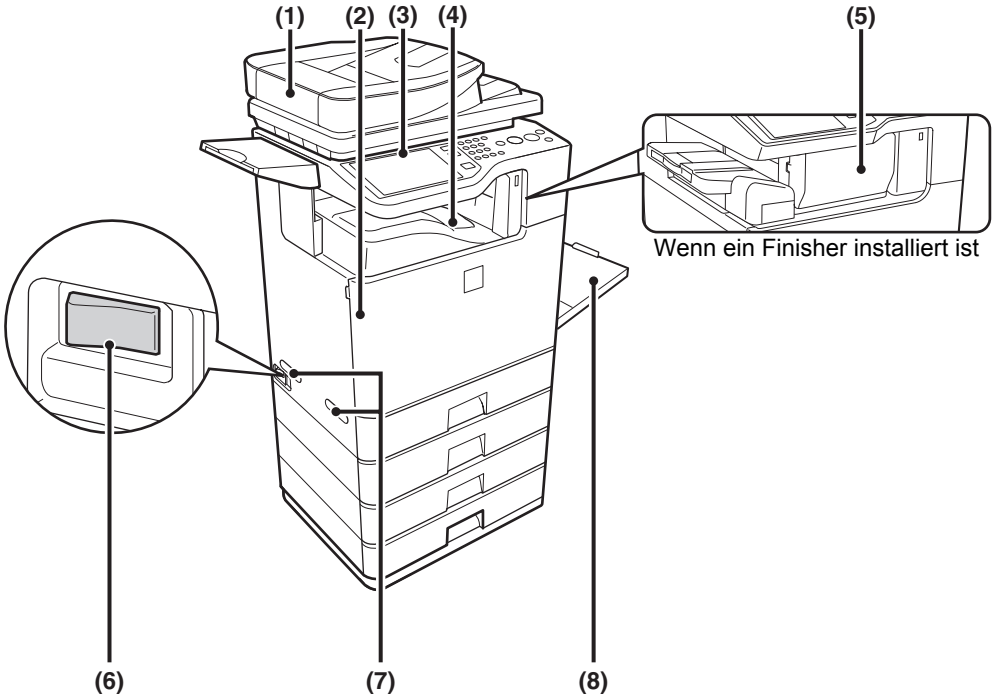
ENTFERNEN DER SOFTWARE 1-116

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS

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

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN

AUSSEN



(1) Automatischer Originaleinzug
Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. Beide Seiten von beidseitig bedruckten Originalen können automatisch gescannt werden.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-37)

(2) Frontabdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um eine Toner-Kartusche zu wechseln.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(3) Bedienfeld
Hier können Sie Funktionen auswählen und die Anzahl der Kopien eingeben.
☞ BEDIENFELD (Seite 1-8)

(4) Ausgabefach (mittleres Fach)
Die Ausgabe erfolgt an dieses Fach.

(5) Finisher*
Hiermit kann die Ausgabe geheftet werden.
☞ FINISHER (Seite 1-43)

* Peripheriegerät.

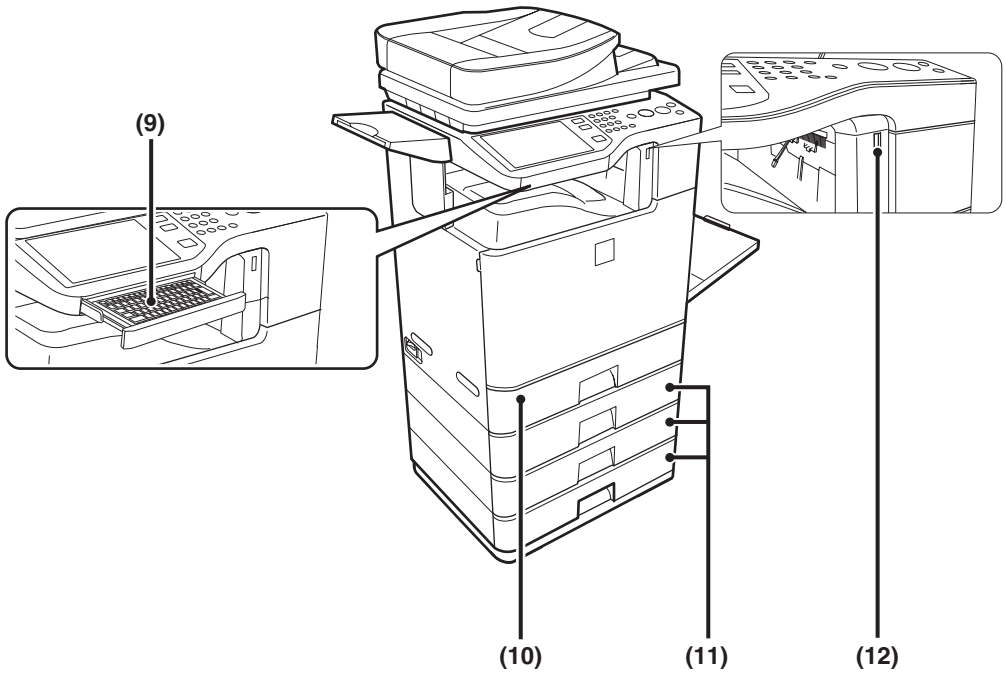
(6) Hauptschalter
Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten. Wenn Sie die Fax-oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Schalter in der Position "An" befinden.
☞ STROM AN- UND ABSCHALTEN (Seite 1-15)

(7) Griff
Halten Sie ihn fest, wenn Sie das Gerät bewegen.

⚠Achtung

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

(8) Manueller Einzug
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen. Wenn Sie Papier einlegen, das größer ist als A4 oder 8-1/2" x 11", müssen Sie die Verlängerung des manuellen Einzugs ausziehen.
☞ EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG (Seite 1-34)



(9) Tastatur

Diese Tastatur ist im Gerät integriert.
Wenn Sie die Tastatur nicht verwenden, kann diese unter dem Bedienfeld aufbewahrt werden.

☞ TEXTEINGABE ÜBER EINE TASTATUR (Seite 1-79)

(10) Kassette 1

Enthält Papier.

☞ EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4 (Seite 1-31)

(11) Fach 2/Fach 3/Fach 4 (Wenn 500-Blatt-Papierfächer installiert sind)*

Diese Einheit enthält das Papier.
Wenn Sie eine Kombination von 500-Blatt Papierkassette verwenden möchten, wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

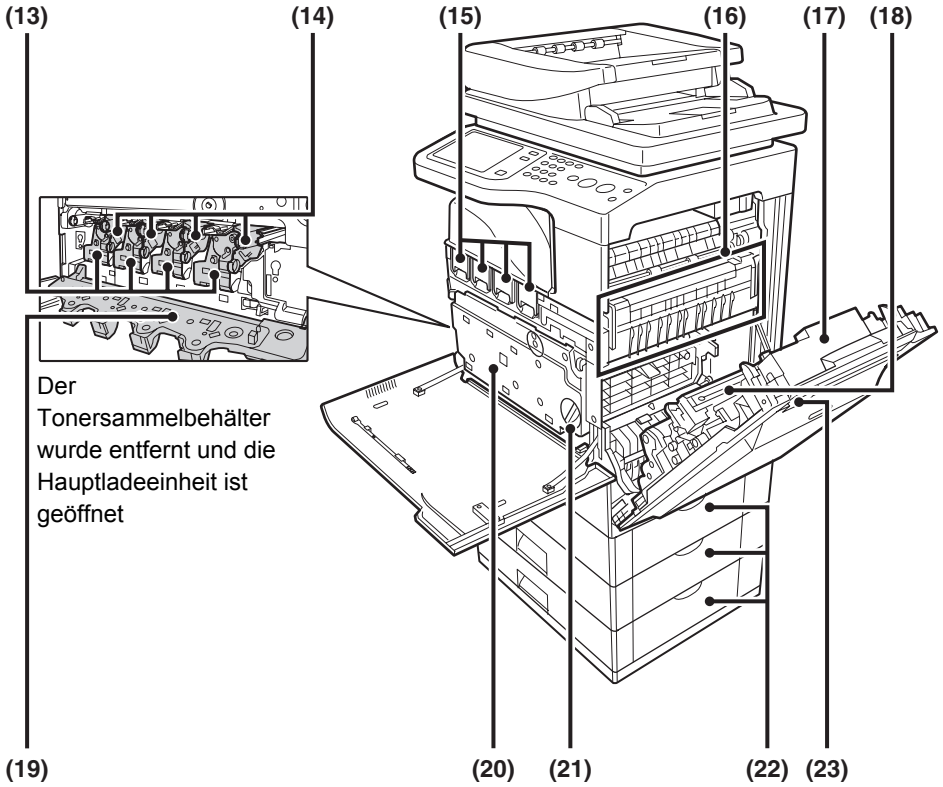
☞ EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4 (Seite 1-31)

(12) USB-Anschluss (Typ A)

Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
Hier können Sie ein USB-Gerät, wie z.B. einen USB-Speicher, an das Gerät anschließen.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes USB-Kabel.

* Peripheriegerät.

INNEN



(13) Entwickler Kertusche
Diese enthalten den Entwickler, der für die Übertragung des Toners auf das Papier erforderlich ist.
Beim Austauschen der Trommeleinschub muss zunächst die Entwickler Kertusche entfernt werden. Erst dann kann die Trommeleinschub ersetzt werden.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(14) Trommeleinschub
Diese enthält die lichtempfindliche Trommel, die zum Erstellen von Kopier- und Druckbildern verwendet wird.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(15) Toner-Kartusche
Diese enthalten den zum Drucken erforderlichen Toner. Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss nur die Patrone der betreffenden Farbe getauscht werden.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(16) Fixiereinheit
Hier wird Hitze erzeugt, um das auf das Papier übertragene Bild zu fixieren.

⚠ Achtung

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

(17) Rechte Seitenabdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.
☞ 8. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 8-10)

(18) Papierwendeeinheit
Wird für beidseitiges Drucken verwendet. Öffnen Sie dieses Teil, um einen Papierstau zu entfernen.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG(Seite 1-48)

(19) Hauptladeeinheit
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Hauptladeeinheit zu reinigen.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(20) Tonersammelbehälter
Hier wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken übrig bleibt.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

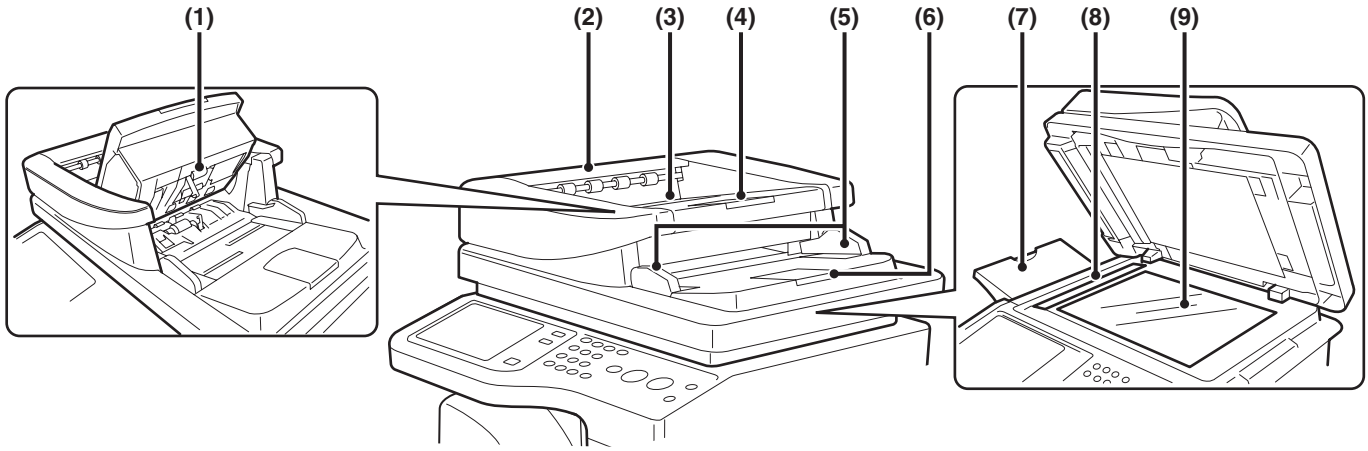
Ihr Kundendiensttechniker wird den Tonersammelbehälter mitnehmen.

(21) Entriegelungsknopf des Tonersammelbehälter
Drehen Sie diesen Knopf, wenn Sie die Sperre des Tonersammelbehälter lösen möchten, um den Behälter zu ersetzen oder die Lasereinheit zu reinigen.
☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)

(22) Rechte Abdeckung des Papierfachs
Öffnen Sie dieses Teil, um einen Papierstau in den Fächern zu entfernen.
☞ 8. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 8-10)

(23) Auslösehebel für die rechte Seitenabdeckung
Zum Beseitigen eines Papierstaus drücken Sie diesen Hebel nach oben und halten ihn, um die rechte Seitenabdeckung zu öffnen.
☞ 8. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 8-10)

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS



(1) Papiereinzugsrolle
Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.

(2) Abdeckung für Dokumentenausgangsbereich
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau der Originale zu entfernen.

(3) Vorlagenausgabefach 1
Nach dem Scannen werden die Vorlagen in diesem Fach ausgegeben.

(4) Abdeckung für Originaleinzug
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen oder die Papiereinzugsrolle zu reinigen.
☞ 8. FEHLERSUCHE "BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS" (Seite 8-10)

(5) Vorlagenführungen
Diese Führungen stellen sicher, dass die Vorlage ordnungsgemäß gescannt wird. Passen Sie die Führungen der Breite der Vorlage an.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-37)

(6) Originaleinzugfach
Legen Sie die Vorlagen in dieses Fach ein. Einseitig bedruckte Vorlagen müssen mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt werden.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-37)

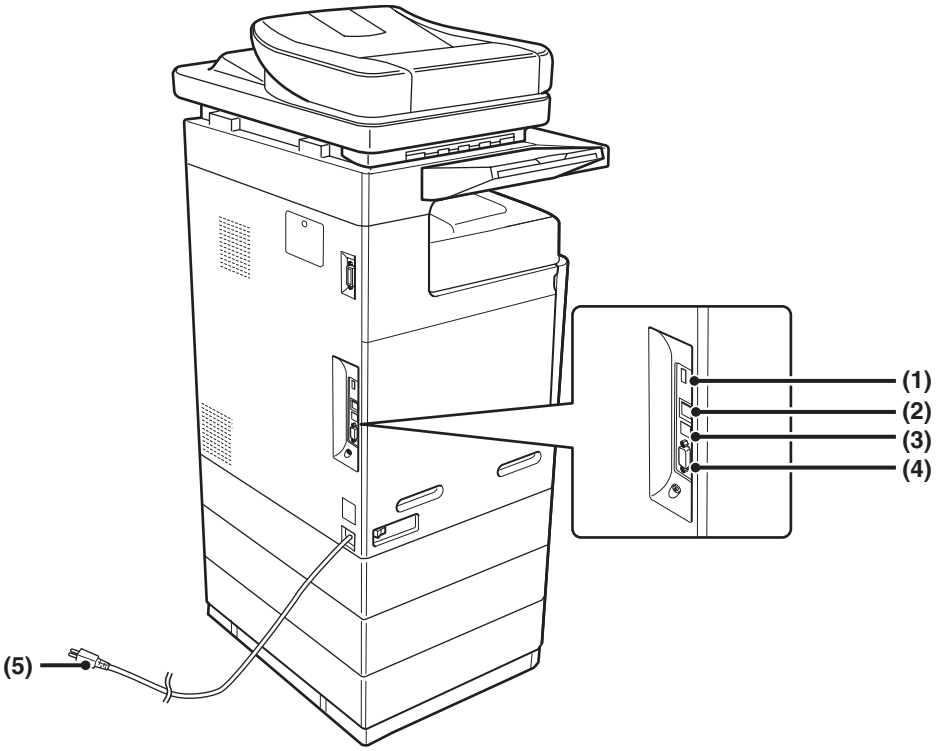
(7) Vorlagenausgabefach 2
Wenn die Originale nach dem Scannen nicht im Vorlagenausgabefach 1 ausgegeben werden, finden Sie sie in diesem Fach.

(8) Scanbereich
Die im Originaleinzugsfach eingelegten Vorlagen werden hier gescannt.

(9) Vorlagenglas
Verwenden Sie dieses Vorlagenglas, um ein Buch oder ein anderes dickes Original zu scannen, das nicht in den automatischen Originaleinzug passt.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS (Seite 1-40)

Inhalt

SEITE UND RÜCKSEITE



(1) USB-Anschluss (Typ A)

Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
Hier können Sie ein USB-Gerät, wie z.B. einen USB-Speicher, an das Gerät anschließen.

(2) LAN-Anschluss

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

(3) USB-Anschluss (Typ B)

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

(4) Ausschließlich Service-Anschluss

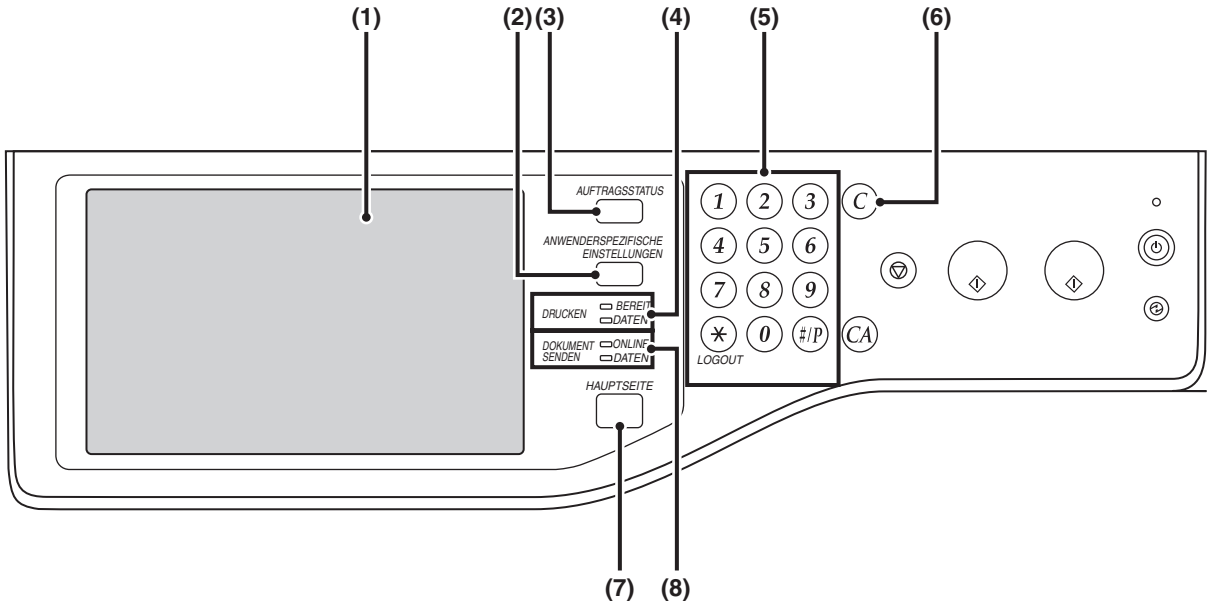
⚠ Achtung

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

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

(5) Netzstecker

BEDIENFELD



(1) Sensorbildschirm

Auf dem Display des Sensorbildschirms werden Meldungen und Tasten angezeigt.
Berühren Sie die angezeigten Tasten, um verschiedene Funktionen auszuführen.
Wenn Sie eine Taste berühren, ertönt ein akustisches Signal und die gewünschte Funktion wird hervorgehoben. Dadurch wird bestätigt, dass die Funktion ausgeführt wird.
☞ SENSORBILDSCHIRM (Seite 1-10)

(2) Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN]

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

(3) Taste [AUFTRAGSSTATUS]

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

(4) Anzeigen für den Modus DRUCKEN

- **Anzeige BEREIT**
  Wenn diese Anzeige aufleuchtet, können Druckaufträge empfangen werden.
- **Anzeige DATEN**
  Blinkt, wenn Druckdaten empfangen werden, und leuchtet ununterbrochen, während ein Druckvorgang ausgeführt wird.

(5) Zifferntasten

Diese werden zum Eingeben der Kopienanzahl, der Faxnummern und anderer Zahlenwerte verwendet. Diese Tasten können auch zur Eingabe von numerischen Werten verwendet werden (ausgenommen Systemeinstellungen).

(6) Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ)

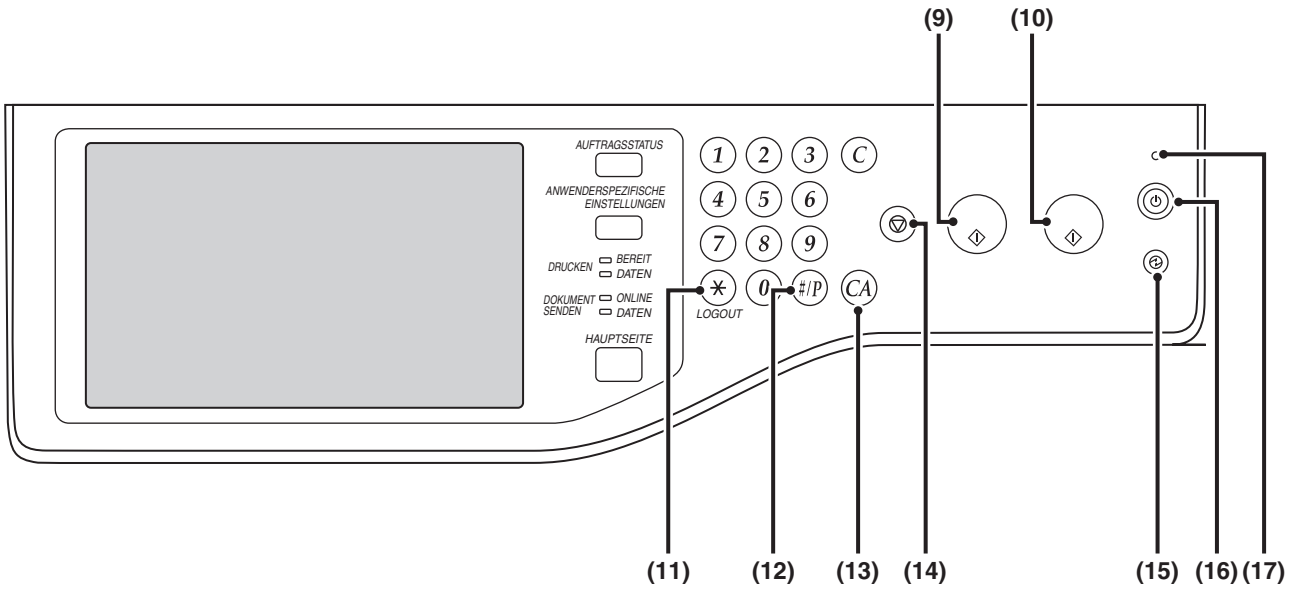
Drücken Sie diese Taste, um die Anzahl der Kopien auf "0" zurückzusetzen.

(7) Taste [HAUPTSEITE]

Berühren Sie diese Taste, um die Startseite zu öffnen. Häufig verwendete Einstellungen können auf der Startseite gespeichert werden, um die Bedienung des Geräts zu vereinfachen.
☞ STARTSEITE (Seite 1-22)

(8) Anzeige für den Modus DOKUMENT SENDEN

- **Anzeige ONLINE**
  Diese Anzeige leuchtet beim Versenden oder Empfangen eines Fax- oder Internetfaxdokuments auf. Auch bei der Übertragung eines Bildes im Scanmodus leuchtet diese Anzeige.
- **Anzeige DATEN**
  Wenn ein empfangenes Fax oder Internetfax nicht gedruckt werden kann, weil beispielsweise kein Papier eingelegt ist, blinkt diese Anzeige. Diese Anzeige leuchtet auf, wenn eine Übertragungsaufgabe anliegt, die noch nicht abgearbeitet wurde.



(9) Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]

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

(10) Taste [FARBE STARTEN]

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

(11) Taste [LOGOUT] ( )

Drücken Sie diese Taste, um sich wieder abzumelden, nachdem Sie sich angemeldet und das Gerät benutzt haben. Bei Verwendung der Fax-Funktion können Sie diese Taste auch drücken, um auf einer Pulsewahlleitung Tonsignale zu senden.
☞ BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG (Seite 1-17)

(12) Taste [#/P] ( )

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

(13) Taste [ALLES LÖSCHEN] ( )

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

(14) Taste [STOPP] ( )

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

(15) Taste [ENERGIESPAREN] ( ) / Anzeige

Verwenden Sie diese Taste, um die automatische Abschaltfunktion zur Energiesparung zu aktivieren. Wenn das Gerät im automatischen Abschaltmodus ist, blinkt die Taste [ENERGIESPAREN] ( ).
☞ TASTE [ENERGIESPAREN] (Seite 1-16)

(16) Taste [EIN/AUS] ( )

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
☞ STROM AN- UND ABSCHALTEN (Seite 1-15)

(17) Hauptstromanzeige

Diese Anzeige leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in Position "Ein" befindet.
☞ STROM AN- UND ABSCHALTEN (Seite 1-15)

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

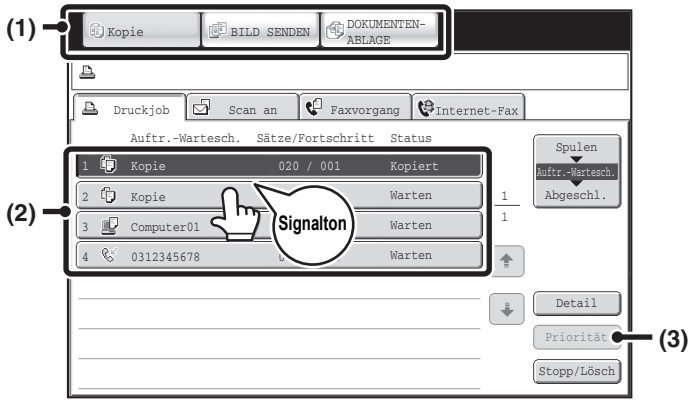
SENSORBILDSCHIRM

Dieser Abschnitt erläutert die Verwendung des Bedienfelds.

- Weitere Informationen über die Texteingabe finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77).
- Nähere Informationen über die Bildschirmanzeigen und Vorgehensweisen bei der Verwendung der Systemeinstellungen finden Sie unter "Allgemeine Arbeitsschritte" (Seite 7-4) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".

Benutzen des Sensorbildschirms

Beispiel 1



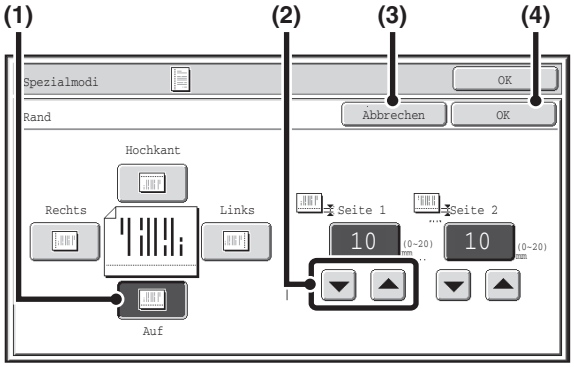
(1) Betriebsart-Auswahltasten
Mit diesen Tasten schalten Sie zwischen den Betriebsarten Kopieren, Bild senden und Dokumentablage um.

(2) Sie können die einzelnen Funktionen auf dem Sensorbildschirm problemlos auswählen, indem Sie die entsprechenden Tasten mit einem Finger berühren. Die Auswahl einer Funktion wird von einem Piepton begleitet, der die Auswahl bestätigt. Als visueller Hinweis leuchtet die ausgewählte Taste auf.

(3) Abgeblendete Tasten können nicht ausgewählt werden.

Wurde eine Taste berührt, die nicht zur Auswahl steht, ertönt ein doppelter Piepton.

Beispiel 2



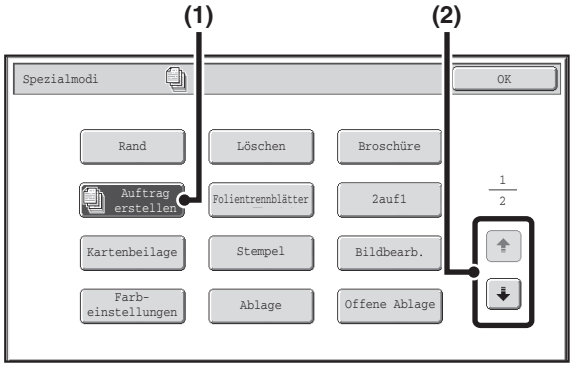
(1) Wenn beim Öffnen des Fensters eine Taste bereits hervorgehoben ist, wurde diese Taste ausgewählt. Zum Ändern der Auswahl berühren Sie eine der anderen Tasten, um diese Taste zu markieren.

(2) Verwenden Sie die Tasten [▼] [▲], um einen Wert zu erhöhen oder zu verringern. Wenn Sie die Werte schnell ändern möchten, bleiben Sie mit Ihrem Finger auf der Taste.

(3) Drücken Sie diese Taste, um eine Einstellung zu löschen.

(4) Berühren Sie die Taste [OK], um eine Einstellung einzugeben und zu speichern.

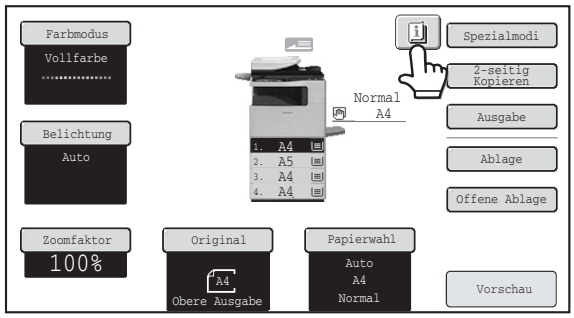
Beispiel 3



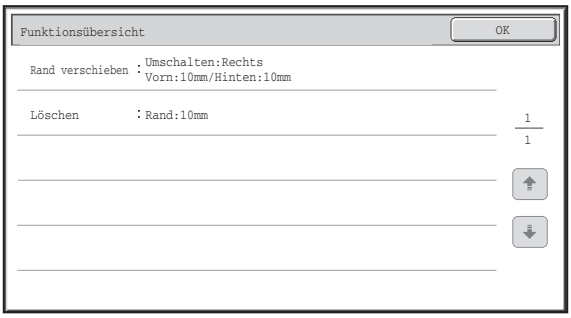
(1) In der Maske Spezialmodi können manche Funktionen durch einfaches Berühren der entsprechenden Taste ausgewählt werden. Um eine ausgewählte Funktion abzubrechen, berühren Sie die markierte Taste erneut, so dass die Markierung aufgehoben wird.

(2) Wenn die Einstellungen in mehreren Fenstern angezeigt werden, berühren Sie die Taste [▼] oder die Taste [▲], um zwischen den Anzeigen zu wechseln.

Beispiel 4

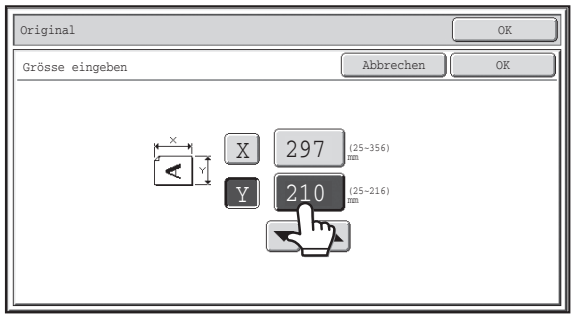


Wurde mindestens ein Spezialmodus ausgewählt, wird die Taste [i] im Anfangsbildschirm angezeigt.

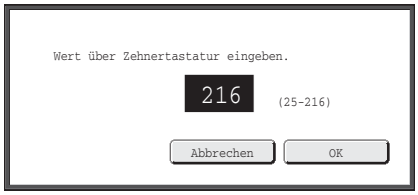


Die Taste [i] kann berührt werden, um eine Liste der gewählten Spezialmodi anzuzeigen.

Beispiel 5



Berühren Sie eine Taste der numerischen Wertanzeige, um einen Wert direkt mithilfe der Zifferntasten einzugeben.



Drücken Sie zur Eingabe eines numerischen Werts eine Zifferntaste, und berühren Sie dann die Taste [OK].

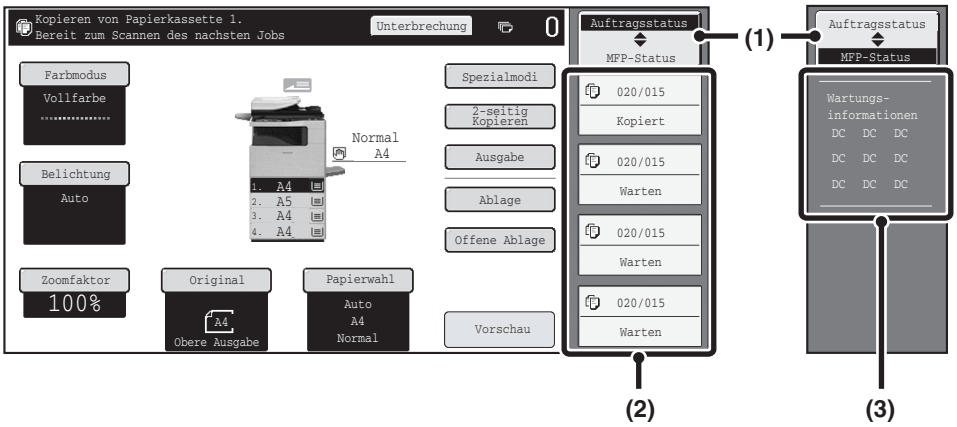
Der in diesem Handbuch dargestellte Sensorbildschirm (Anzeige) dient als Anschauungsbeispiel. Die tatsächliche Anzeige weicht etwas ab.

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

STATUSANZEIGE

Wenn der Ausgangsbildschirm des Modus angezeigt wird, wird im rechten Bereich des Bedienfelds der Gerätestatus angezeigt.
Die angezeigten Informationen werden nachfolgend erläutert.

Beispiel: Ausgangsbildschirm im Kopiermodus



(1) Taste für die Anzeigewahl

Für die Statusanzeige können Sie zwischen "Auftragsstatus" und "MFP-Status" wechseln.
Wenn der Auftragsstatusbildschirm angezeigt wird, wechselt die Statusanzeige automatisch zu "MFP-Status".

(2) "Anzeige Auftragsstatus"

Hier werden die ersten 4 Druckaufträge der Warteschlange angezeigt (die gerade abgearbeiteten und die in der Warteschlange befindlichen Aufträge). Die Auftragsart, die festgelegte Anzahl Kopien, die Anzahl der abgeschlossenen Kopien und der Auftragsstatus werden angezeigt.
In dieser Ansicht können die Aufträge nicht bearbeitet werden. Die Aufträge können nur in der Auftragsstatusansicht geändert werden.
Weitere Informationen finden Sie in den Kapiteln der einzelnen Funktionen in diesem Handbuch.

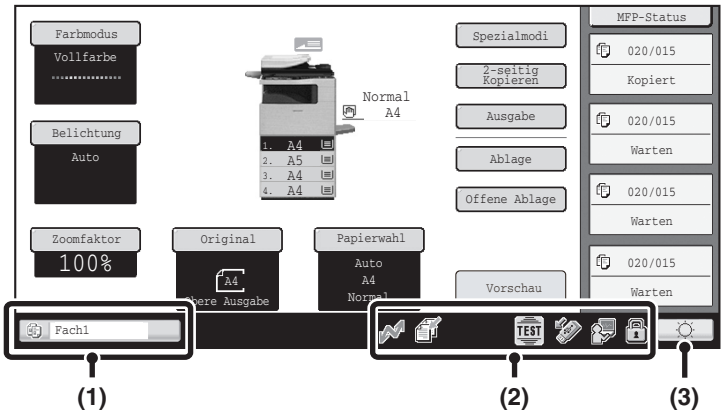
(3) "Anzeige MFP-Status"

Hier werden die Gerätesysteminformationen angezeigt.
"Wartungs-informationen"
Hier werden die Wartungsinformationen des Geräts mithilfe von Codes angezeigt.

Inhalt

SYSTEMLEISTE

Die Systemleiste wird am unteren Rand des Sensorbildschirms angezeigt.
Die in der Systemleiste enthaltenen Elemente werden nachfolgend erläutert.



(1) Anzeige des Auftragsstatus

Die aktuellen oder reservierten Aufträge werden mithilfe von Symbolen markiert. Folgende Symbole sind vorhanden.

	Druckauftrag		Kopierauftrag
	Scannen zu E-Mail		Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner		Scannen zum Desktop
	Faxübertragung		Faxempfang
	PC-Faxüber-tragung		Internetfaxübertragung (Einschließlich Direkt-SMTP)
	Internetfaxem-pfang (Einschließlich Direkt-SMTP)		PC-I-Faxübertragung
	Rundsendung* Ankommender Routing-Auftrag		Scan zur Festplatte
	Metadaten-Sendeauftrag		

* Dies wird bei Mehrfachmodi-Rundsendungen angezeigt.

Falls ein anderer Ausgangsbildschirm als der des Bildsendemodus erscheint, wird während der Papierzufuhr die Fachnummer angezeigt, die für die Papierzuführung verwendet wurde. Die in der Auftragsstatusanzeige verwendete Farbe hängt vom aktuellen Auftragsstatus ab. Beachten Sie dazu die untenstehende Tabelle.
Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird das Auftragsstatusfenster geöffnet.

Anzeige des Auftragsstatus	Gerätekonfiguration
Grün	Ein Druck-, Scan- oder anderer Auftrag wird normal ausgeführt.
Gelb	Des Gerät wärmt sich auf oder läuft im Standby, oder ein Auftrag wird gerade gelöscht.
Rot	Es ist ein Papierstau oder ein anderer Fehler aufgetreten.
Grau	Am Gerät liegen keine Aufträge an.

(2) Symbolanzeige

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

	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn der Datensicherungssatz verwendet wird.
	Dieses Symbol wird angezeigt, wenn das Gerät an externe Anwendungen angeschlossen wird.

(3) Taste für die Helligkeitseinstellung

Berühren Sie diese Taste, um die Helligkeit des Sensorbildschirms einzustellen.
Nach der Berührung wird das folgende Fenster neben der Taste geöffnet.



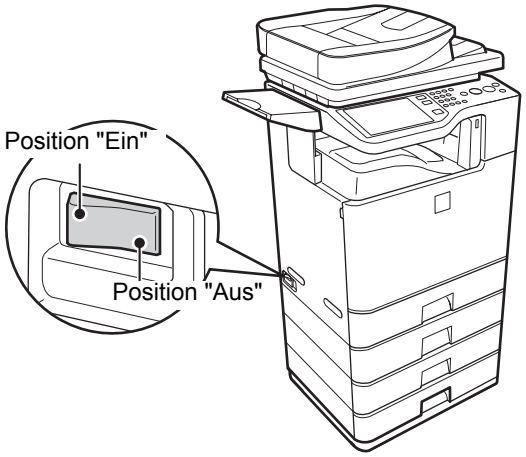
Berühren Sie die Taste [+] oder [-], um die Helligkeit zu verändern.
Berühren Sie anschließend erneut die Taste für die Helligkeitseinstellung, um dieses Fenster zu schließen.

STROM AN- UND ABSCHALTEN

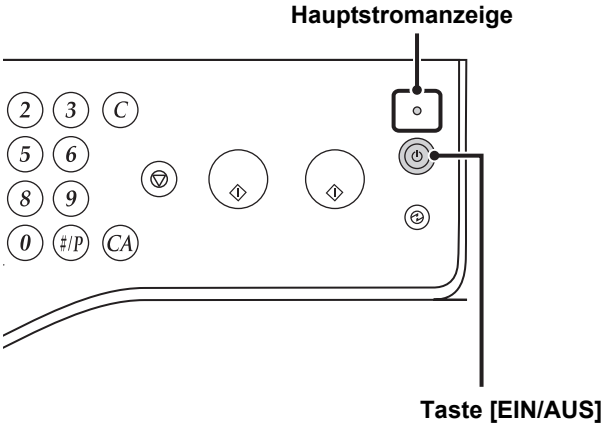
Das Gerät verfügt über zwei Stromschalter. Einerseits handelt es sich um den links befindlichen Hauptschalter und andererseits um die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf der rechten oberen Seite des Bedienfelds.

Hauptschalter

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



Taste [EIN/AUS]



Einschalten des Geräts

(1) Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "Ein".

(2) Drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät einzuschalten.

Ausschalten des Geräts

(1) Drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻), um das Gerät auszuschalten.

(2) Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "Aus".

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

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

Neustart des Geräts

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

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

ENERGIESPARFUNKTIONEN

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

Vorwärmmodus (Stromsparmodus)

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

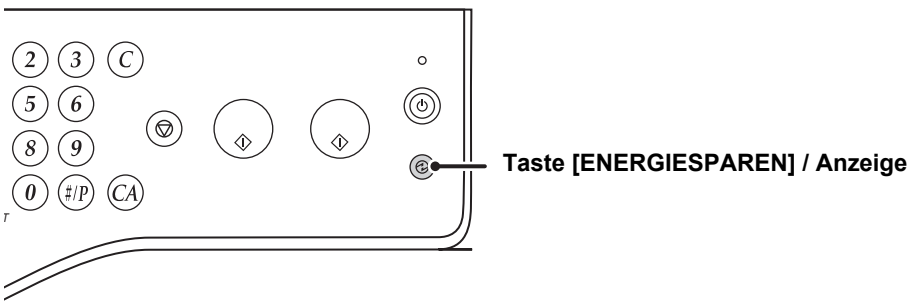
Automatische Abschaltung (Ruhemodus)

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

TASTE [ENERGIESPAREN]

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

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



Inhalt

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

Bei aktivierter Benutzerauthentifizierung dürfen nur Benutzer das Gerät verwenden, die registriert wurden. Welche Funktionen die einzelnen Benutzer verwenden dürfen, kann festgelegt werden, was eine exakte Anpassung des Geräts an die Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes ermöglicht.
Wenn der Geräteadministrator die Benutzerautorisierung aktiviert hat, muss sich jeder Benutzer zur Verwendung des Geräts anmelden. Es stehen verschiedene Arten der Benutzerautorisierung zur Verfügung und für jede Art erfolgt die Anmeldung anders.
Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen der Anmeldemethoden.

☞ AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER (siehe weiter unten)
☞ AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME / KENNWORT (Seite 1-19)

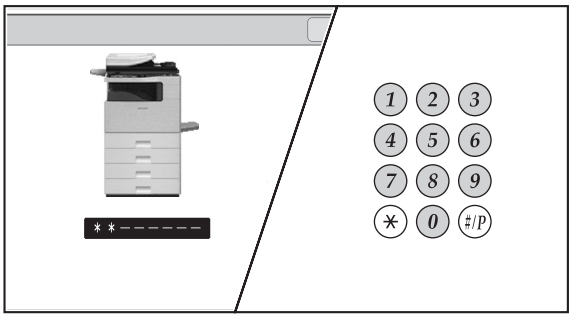
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

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



Steuerung nach Benutzernummer

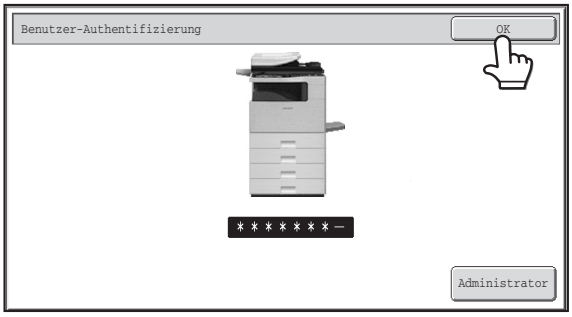
1



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

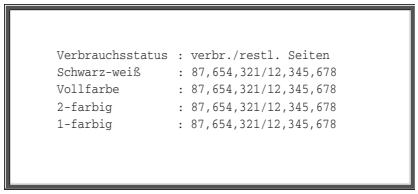
Die eingegebenen Ziffern werden als "∗" angezeigt.

2



Berühren Sie die FELD [OK].

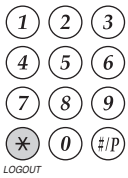
Wenn die eingegebene Benutzernummer autorisiert wurde, erscheint nach kurzer Zeit das Fenster Anzahl Benutzer.



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

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

3



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

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

Dreimalige Eingabe einer ungültigen Benutzernummer...

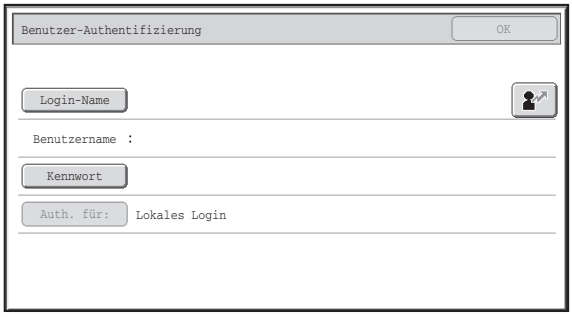
Ist in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert, und wird eine ungültige Benutzernummer dreimal hintereinander eingegeben, wird das Gerät für 5 Minuten blockiert.
Fragen Sie Ihren Geräteadministrator, welche Benutzernummer Sie verwenden sollten.

Der Administrator kann die Sperre aufheben.
Dies wird über [Benutzerkontrolle] und dann [Standardeinstellungen] im Webseitenmenü durchgeführt.

Inhalt

AUTORISIERUNG DURCH EINLOGNAME / KENNWORT

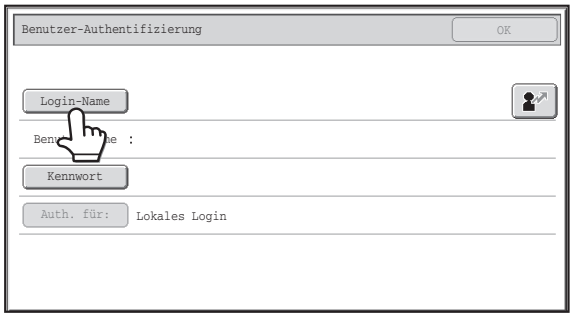
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit dem Einlognamen und Kennwort anzumelden, das Sie vom Geräteadministrator oder dem Administrator des LDAP Servers erhalten haben.



Steuerung nach Einlogname und Kennwort

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

1



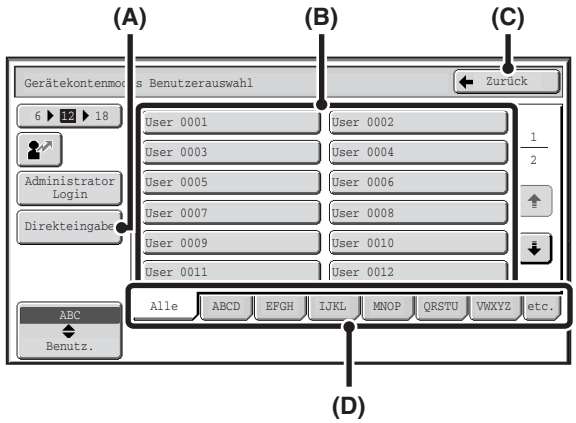
Berühren Sie die Taste [Login-Name] oder .

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

Wird die Taste berührt, erscheint ein Bereich zur Eingabe einer "Registrierungsnummernanzeige" [---].

Geben Sie Ihre unter "Benutzerliste" in den Systemeinstellungen (Administrator) gespeicherte Registrierungsnummer mit den Zifferntasten ein. Wenn Sie die Registrierungsnummer eingegeben haben, fahren Sie mit Schritt 3 fort.

2



Wählen Sie den Benutzernamen aus.

(A) Taste [Direkteingabe]
Verwenden Sie diese Taste, wenn Sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Benutzerliste" keine Eingaben gemacht haben, und Sie nur die LDAP Autorisierung verwenden.
Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.

(B) Benutzerauswahltasten
Berühren Sie Ihren Benutzernamen, der in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Benutzerliste" gespeichert wurde.

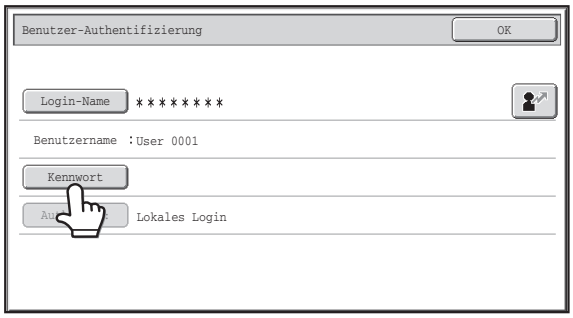
(C) Taste [Zurück]
Berühren Sie diese Taste, um zur Anmeldemaske zurückzukehren.

(D) Registerkarten [Index]
In der Registerkarte [Alle] werden alle Benutzer angezeigt. Die Benutzer werden auf den anderen Registerkarten nach den Suchkriterien geordnet, die beim Speichern der einzelnen Benutzer eingegeben wurden.

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

Inhalt

3



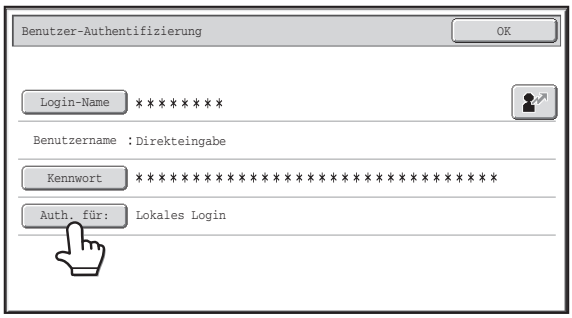
Berühren Sie das Feld [Kennwort].

Es wird eine Texteingabemaske für die Eingabe des Kennworts angezeigt.
Geben Sie Ihr Kennwort, das in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Benutzerliste" gespeichert wurde.

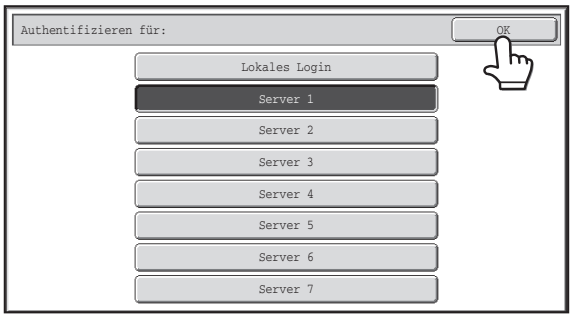
Wenn Sie sich auf einem LDAP Server anmelden, geben Sie das Kennwort ein, das mit Ihrem Einlognamen für den LDAP Server gepeichert wurde.
Die eingegebenen Zeichen werden als "∗" angezeigt. Wenn Sie die Eingabe des Kennworts abgeschlossen haben, berühren Sie die Taste [OK].
Wenn Sie eine Autorisierung durch einen LDAP Server verwenden und in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Benutzerliste" und dem LDAP Server verschiedene Kennworte gespeichert haben, verwenden Sie das Kennwort, das im LDAP Server gespeichert wurde.

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

- **Wenn Sie sich über eine Benutzerauswahltaste anmelden ...**
  Der LDAP-Server wurde zusammen mit Ihren Benutzerdaten gespeichert, und daher wird der LDAP-Server unter einem authentifizierten Server angezeigt, wenn Sie Ihren Anmeldenamen wählen. Gehen Sie zu Schritt 4.
- **Wenn Sie sich über die Taste [Direkteingabe] anmelden ...**
  Berühren Sie die Taste [Auth. für:].

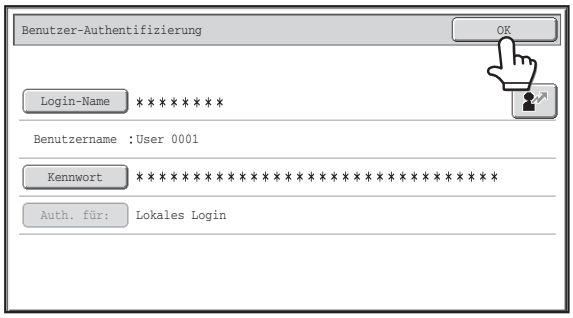


Wählen Sie den LDAP-Server und berühren Sie die Taste [OK].



Inhalt

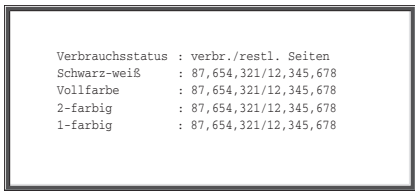
4



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

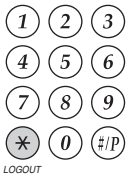
Berühren Sie die FELD [OK].

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



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

5



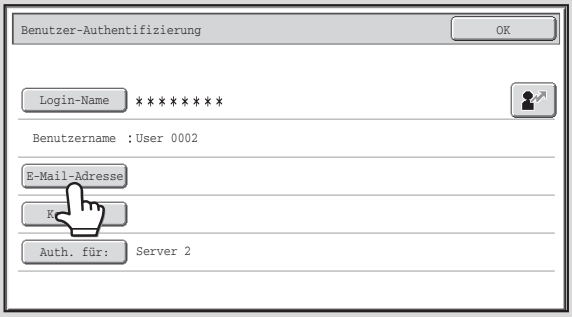
Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*).

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

Dreimalige Eingabe eines ungültigen Einlognamens oder Kennworts...

Ist in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert, und wird ein ungültiger Einlogname oder ein ungültiges Kennwort dreimal hintereinander eingegeben, wird das Gerät für 5 Minuten blockiert. Fragen Sie Ihren Geräteadministrator, welchen Anmeldenamen und welches Kennwort Sie verwenden sollten.

- Der Administrator kann die Sperre aufheben.
  Dies wird über [Benutzerkontrolle] und dann [Standardeinstellungen] im Webseitenmenü durchgeführt.
- Wird die LDAP-Authentifizierung verwendet, kann je nach Authentifizierungsmethode die Taste [E-Mail-Adresse] erscheinen. Wenn in Schritt 3 die Taste [E-Mail-Adresse] angezeigt wird, berühren Sie diese Taste.
  Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.



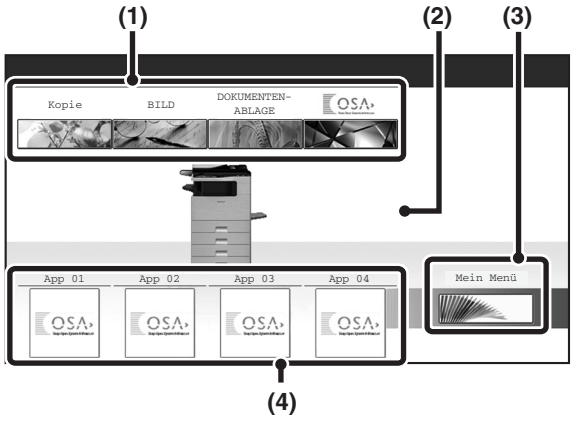
Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerliste
Diese Funktion wird verwendet, um Namen der Gerätebenutzer zu speichern. Detailinformationen wie beispielsweise Einlogname, Benutzernummer und Kennwort werden ebenfalls gespeichert. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen.

Inhalt

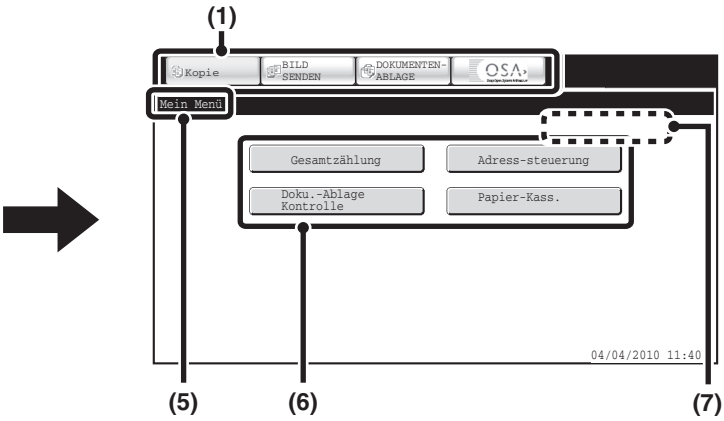
STARTSEITE

Wenn Sie die Taste [HAUPTSEITE] am Bedienfeld drücken, wird die Startseite am Sensorbildschirm angezeigt. Auf der Hauptseite werden die Modusauswahltasten angezeigt. Durch Berühren dieser Tasten können Sie den Basisbildschirm der einzelnen Modi öffnen. Berühren Sie die Taste [Mein Menü], um die unter "Mein Menü" gespeicherten Tastenkombinationen für die Funktionen anzuzeigen.

Erster Bildschirm



Zweiter Bildschirm



(1) Betriebsart-Auswahltasten
Benutzen Sie diese Tasten, um zwischen den Sharp OSA-Modi Kopieren, Bild senden und Dokumentenablage zu wechseln. Tastenbezeichnungen und Bilder können geändert werden. (Nur Bildschirm 1)

(2) Hintergrundbild
Hintergrundbild der Startseite. Das Hintergrundbild kann geändert werden.

(3) [Mein Menü]-Taste
Berühren Sie diese Taste zum Anzeigen des Fensters Mein Menü. Tastenbezeichnungen und Bilder können geändert werden.

(4) Anwendungstasten
Es können insgesamt acht Schnellzugriffe für Sharp OSA-Anwendungen und Mein Menü angezeigt werden.

(5) Bezeichnung
Zeigt die Bezeichnung des Fensters Mein Menü an.

(6) Schnellzugriffstaste
Eine gespeicherte Funktion wird in Form einer Schnellzugriffstaste angezeigt.
Um die gespeicherte Funktion aufzurufen, müssen Sie nur die jeweilige Taste berühren.

(7) Benutzername
Zeigt den Namen des angemeldeten Benutzers an. Der Benutzername wird angezeigt, wenn die Benutzer-Authentifizierung am Gerät aktiviert ist.

Schnellzugriffe auf verschiedene Funktionen können als Tasten im Fenster Mein Menü gespeichert werden. Wenn eine Schnellzugriffstaste berührt wird, öffnet sich ein Fenster für die jeweilige Funktion. Speichern Sie häufig verwendete Funktionen im Fenster Mein Menü, um diese Funktionen rasch und komfortabel aufrufen zu können. Wird eine Benutzerauthentifizierung verwendet, kann das Fenster Mein Menü von "Bevorzugte Bedienergruppe" angezeigt werden.

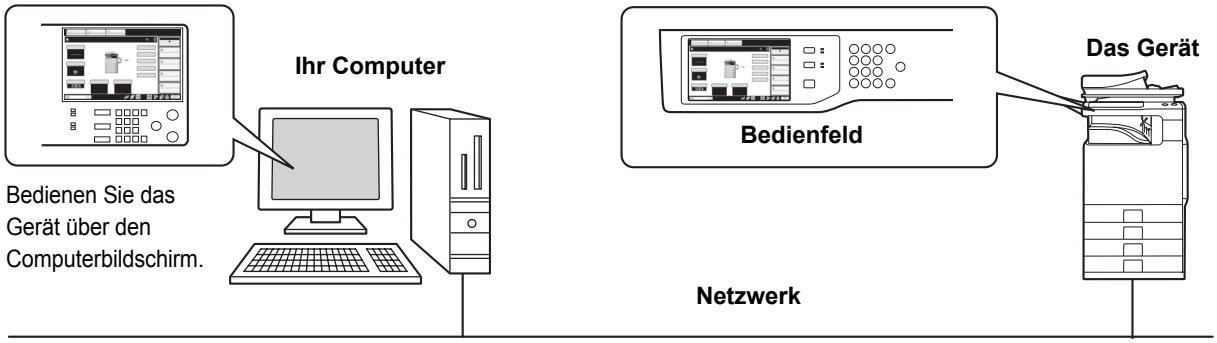
Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen über die Webseite:
- Bezeichnung der Startseitentaste ändern, Bild ändern, Anwendungstaste speichern
- Tasten speichern, die im Fenster Mein Menü angezeigt werden.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Mein Menü Einstellungen**
  Die Registrierung erfolgt im Webseitenmenü unter [Systemeinstellungen] - [Betriebseinstellungen] - [Mein Menü Einstellungen].
- **Systemeinstellungen (Administrator): Mein Menü Liste**
  Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann für jede "Liste bevorzugte Benutzergruppe" ein Mein Menü-Fenster festgelegt werden.
  Die Speicherung erfolgt in der " Mein Menü Liste" unter [Benutzerkontrolle] im Webseitenmenü.

Inhalt

FERNBETRIEB DES GERÄTS

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



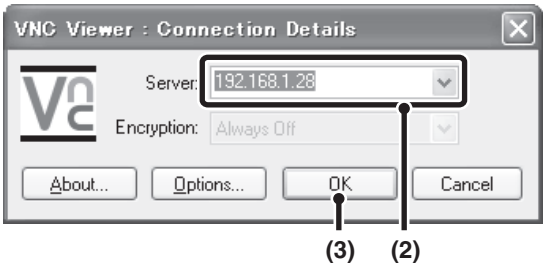
Die Fernbedienungsfunktion kann immer nur auf einem Computer verwendet werden.

So können Sie die Fernbedienungsfunktion verwenden

Vor Verwendung dieser Funktion muss in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Einstellung Fernbedienung" der "Software-Fernbedienung" die "Betriebsberechtigung" auf "Erlaubt" eingestellt werden.
☞ 7. SYSTEMEINSTELLUNGEN "Einstellung Fernbedienung" (Seite 7-75)
Für die Verwendung der Fernbedienungsfunktion muss das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen sein und auf dem Computer muss eine VNC-Anwendung installiert sein (empfohlene VNC-Software: RealVNC).
Gehen Sie zur Verwendung dieser Funktion wie folgt vor:

Beispiel: RealVNC

1



Schließen Sie den Computer am Gerät an.

(1) Starten Sie den VNC-Viewer

(2) Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Eingabefeld "Server" ein.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

2

Befolgen Sie die am Bedienfeld des Geräts angezeigten Anweisungen, um die Verbindung zu autorisieren.

Wenn das Gerät mit der Remote-Software verbunden ist, wird in der Systemleiste des Bedienfelds angezeigt.
Wenn Sie die Verbindung trennen möchten, beenden Sie die Remote-Software oder berühren Sie die Taste .

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

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Fernbedienung
Stellen Sie die Betriebsgenehmigung für den Remote-Betrieb ein.
Diese Einstellungen können auch in den Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie auf "Systemeinstellungen", auf "Betriebseinstellungen" und anschließend auf "Einstellung Fernbedienung" im Webseitenmenü.

IM JOB-PROTOKOLL AUFGEZEICHNETE DATEN

Das Gerät zeichnet die ausgeführten Aufträge im Job-Protokoll auf.
Die im Job-Protokoll aufgezeichneten Daten können auf der Webseite unter "Auftragsprotokoll" - "Job-Protokoll ansehen" angezeigt werden.
Die wichtigsten im Job-Protokoll aufgezeichneten Informationen werden im Anschluss beschrieben.

- Um die Addition von Benutzungszählwerten verschieden konfigurierter Geräte zu vereinfachen, sind die im Job-Protokoll aufgezeichneten Daten unveränderlich festgelegt und somit unabhängig von den installierten Peripheriegeräten oder dem Zweck der Aufzeichnung. Daher werden im Protokoll möglicherweise Elemente für Funktionen angezeigt, die für das Gerät nicht verfügbar sind.
- Unter bestimmten Umständen, wie beispielsweise bei einem Stromausfall während der Ausführung eines Auftrags, werden Auftragsdaten möglicherweise nicht korrekt aufgezeichnet.

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

Nr.		Datenname	Beschreibung
16	Hauptdaten	Anzahl reservierter Sätze	Anzahl der festgelegten Sätze bzw. reservierten Ziele.
17		Anzahl fertiger Sätze	Anzahl der fertigen Sätze oder Anzahl der Ziele, zu denen die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde.
18		Anzahl reservierter Seiten	Anzahl der reservierten Originalseiten eines Kopier-, Druck-, Scan- oder sonstigen Auftrags.
19		Anzahl fertiger Seiten	Anzahl der fertigen Seiten eines Satzes.
20		Ergebnis	Das Resultat eines Auftrags.
21		Fehlerursache	Die Fehlerursache, wenn bei der Ausführung eines Auftrags ein Fehler auftritt.
22	Druckauftragsbezogen	Ausgabe	Der Ausgabemodus eines gedruckten Auftrags.
23		Heftung	Der Heftstatus.
24		Klammerzähler	Der Heftzählwert.
25		Lochungszähler	Der Lochungszählwert.
26		Falten	Aufgezeichnet in einem Auftrag, der die Faltfunktion verwendet.
27		Faltzähler	Anzahl der gefalteten Seiten.
28		Druckerton	Der für einen Druckauftrag verwendete Ton.
29	Bildsendenbezogen	Direkte Adresse	Adresse eines Bildsendeauftrags.
30		Absendername	Name des Absenders eines Bildsendeauftrags.
31		Absendeadresse	Adresse des Absenders eines Bildsendeauftrags.
32		Übertragungsart	Art der Übertragung eines Bildsendeauftrags.
33		Verwaltungsnummer	Verwaltungsnummer eines Bildsendeauftrags.
34		Sendenummer	Rundsendenummer eines Bildsendeauftrags.
35		Eingabeaufforderung	Reservierungsaufforderung für eine Rundsendung eines Bildsendeauftrags. Bei Serienabrufaufträgen wird dies für die Verknüpfung der Kommunikation mit dem Drucken verwendet.
36		Dateityp	Dateiformat eines Bildsendeauftrags.
37		Komprimierungsmodus/ Komprimierungsrate	Komprimierungsmodus und Komprimierungsrate der Datei eines Bildsendeauftrags.
38		Verbindungszeit	Zeigt die Kommunikationszeit der Bildsendeaufträge an.
39		Fax:-Nr.	Zeigt die gespeicherte Absendernummer an.
40	Dokumentenablagebezogen	Dokumentenablage	Status der Dokumentenablage.
41		Speichermodus	Speichermodus der Dokumentenablage.
42		Dateiname	Dateiname einer mit Dokumentenablage oder Speicherdrucken gespeicherten Datei.*1
43		Datengröße [KB]	Dateigröße.
44	Allgemeine Funktion	Farb-Einstellung	Der vom Benutzer gewählte Farbmodus.
45		Spezialmodi	Bei der Ausführung eines Auftrags ausgewählte Spezialmodi.
46		Dateiname 2	Zeichnet die Dateinamen der Druckaufträge auf.**1

Nr.		Datenname	Beschreibung
47	Detaillierte Posten	Originalformat	Format des gescannten Originals.*2 Bei einem Druckauftrag der Dokumentenablage das Papierformat der Datei.
48		Originaltyp	Im Bildschirm für die Belichtungseinstellung eingestellter Originaltyp (Text, Fotoabzug usw.).
49		Papiergröße	Bei Druckaufträgen das Papierformat. Bei Sendeaufträgen das übertragene Papierformat. Bei Aufträgen mit Scannen zur Festplatte das Papierformat der gespeicherten Datei.
50		Papierart	Die fürs Drucken verwendete Papierart.
51		Papiereigenschaft: Duplex aus	Zeigt an, dass die Duplexfunktion unter "Papierart" deaktiviert wurde.
52		Papiereigenschaft: Feste Papierseite	Zeigt an, dass die Funktion Fixierte Seite unter "Papierart" gewählt wurde.
53		Papiereigenschaft: Klammereinheit aus	Zeigt an, dass die Funktion Heften unter "Papierart" deaktiviert wurde.
54		Papiereigenschaft: Locher aus	Zeigt an, dass die Funktion Lochen unter "Papierart" deaktiviert wurde.
55		Duplex-Einstellungen	Zeigt die Duplex-Einstellung an.
56		Auflösung	Zeigt die Scanauflösung an.
57	Machine Item	Modellname	Zeigt den Modellnamen des Geräts an.
58		Geräte-Seriennummer	Zeigt die Seriennummer des Geräts an.
59		Name	Zeigt den Gerätenamen an, der auf den Webseiten eingestellt ist.
60		Gerätestandort	Zeigt den Gerätestandort an, der auf den Webseiten eingestellt ist.

*1 Bei einigen Umgebungen wird diese Information nicht aufgezeichnet.
*2 "Größe überpr." und "Kartengröße" werden als benutzerdefinierte Größe aufgezeichnet.

Inhalt

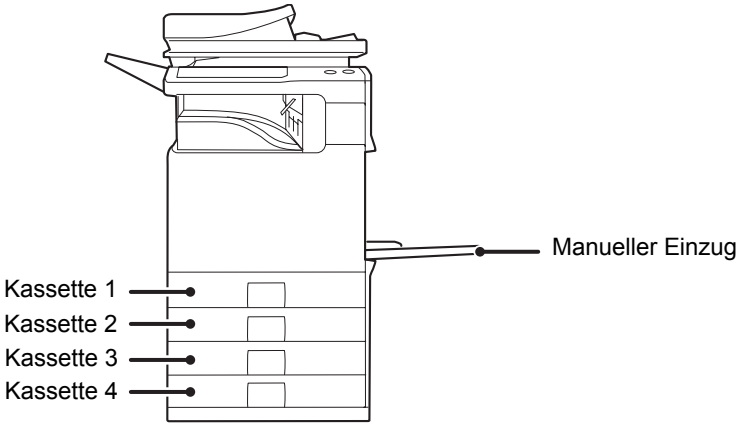
EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER

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

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Papierkassetten lauten wie folgt.



VERWENDBARES PAPIER

Im Handel sind unterschiedliche Papiersorten erhältlich. In diesem Abschnitt werden das Normalpapier und die im Gerät verwendbaren Spezialmedien erläutert. Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -sorten, die in jedes Fach des Geräts geladen werden können, sind in den technischen Daten im Starthandbuch und unter "Papier-Kass. einstellen" (Seite 7-15) in Kapitel"7. SYSTEMEINSTELLUNGEN" enthalten.

Normalpapier, Spezialmedien

Verwendbares Normalpapier

- SHARP Standard-Normalpapier (80 g/m^2 (21 lbs.)). Nähere Informationen zum Papier finden Sie im Starthandbuch im Abschnitt Spezifikationen.
- Anderes Normalpapier als SHARP Standardpapier (60 g/m^2 bis 105 g/m^2 (16 lbs. bis 28 lbs.))
  Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Spezifikationen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich zur Beratung bezüglich dieser Papiersorten an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

* Die in diesen Erläuterungen verwendeten Einheiten "g/m^2" (lbs.) zeigen das Papiergewicht an.

Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können

Die folgenden Papierarten können in jedes Fach eingelegt werden.
"–" in der Tabelle steht für "nicht verwendbar".

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

*1 "Dickes Papier" ist Papier mit einem Gewicht von bis zu 209 g/m^2 (110 lbs.).
*2 Es kann dünnes Papier ab einem Gewicht von 55 g/m^2 bis 59 g/m^2 (13 lbs. bis 16 lbs.) verwendet werden.

Druckseite oben oder unten

Das Papier wird abhängig von der Papierart und dem Papierfach mit der zu bedruckenden Seite nach oben oder nach unten eingelegt.
Die Ausrichtung beim Einlegen von gelochtem Papier, Papier mit Briefkopf und vorgedrucktem Papier unterscheidet sich von der Ausrichtung anderer Papierarten.
Weitere Informationen finden Sie unter "Beispiel: Platzierung der Ausrichtung bei gelochtem Papier, Papier mit Briefkopf und vorgedrucktem Papier" (Seite 1-29).

Fächer 1 bis 4

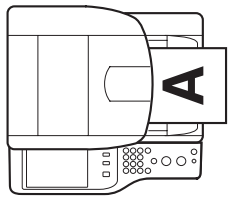
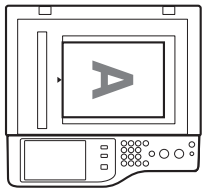
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.
Handelt es sich jedoch um die Papierart "Vorgelocht", "Briefkopf" oder "Vorgedruckt", müssen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten einlegen*.

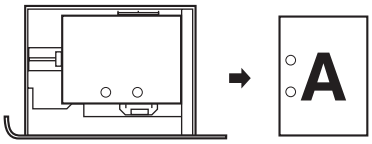
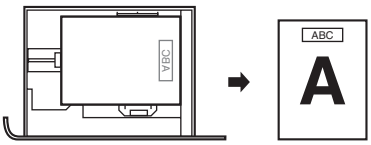
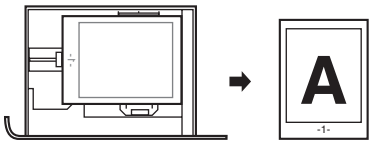
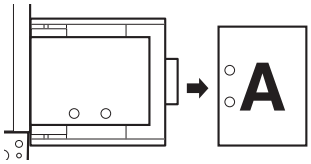
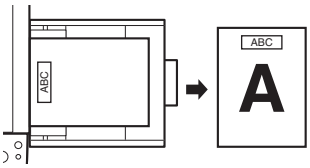
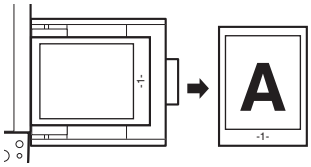
Manueller Einzug

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

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

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

Originaleinzugfach	Vorlagenglas
	

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

Papier, das nicht verwendet werden kann

- Spezialmedien für Tintenstrahldrucker (dünnes Papier, Glanzpapier, Glanzfolie usw.)
- Kohlepapier oder Thermodruckpapier
- Geklebtes Papier
- Papier mit Klammern
- Papier mit Faltzeichen
- Gerissenes Papier
- Ölige Transparentfolie
- Dünnes Papier von weniger als 55 g/m^2 (15 lbs.)
- Papier mit einem Gewicht von 210 g/m^2 (57 lbs.) oder mehr
- Unregelmäßig geformtes Papier
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Gewelltes Papier
- Papier, auf dem entweder die Druckseite oder die Rückseite bereits von einem anderen Drucker oder einem Multifunktionspapier bedruckt wurde.
- Durch Feuchtigkeitsabsorption gewelltes Papier

Nicht empfohlenes Papier

- Bügeleisentransferpapier
- Reispapier
- Perforiertes Papier

Inhalt

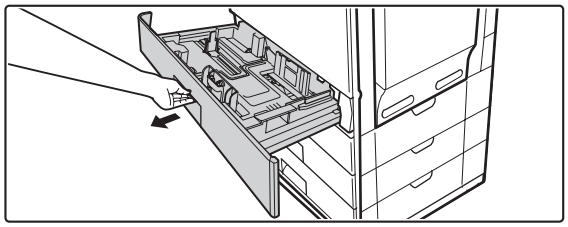
- Im Handel sind diverse Normal- und Spezialpapiersorten erhältlich. Einige Sorten können nicht im Gerät verwendet werden. Wenden Sie sich zur Beratung bezüglich dieser Papiersorten an Ihren Händler oder Ihre nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
- Die mit dem jeweiligen Papier erreichbare Bildqualität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

EINSTELLUNGEN FÜR DIE FÄCHER 1 BIS 4

PAPIER EINLEGEN UND PAPIERFORMAT ÄNDERN

In die Fächer 1 und 2 können maximal 500 Blatt Papier im Format A5 bis A4 (5-1/2" x 8-1/2" bis 8-1/2" x 14") eingelegt werden.
In die Fächer 3 und 4 können maximal 500 Blatt Papier im Format B5 bis A4 (7-1/4" x 10-1/2" bis 8-1/2" x 14") eingelegt werden.

1

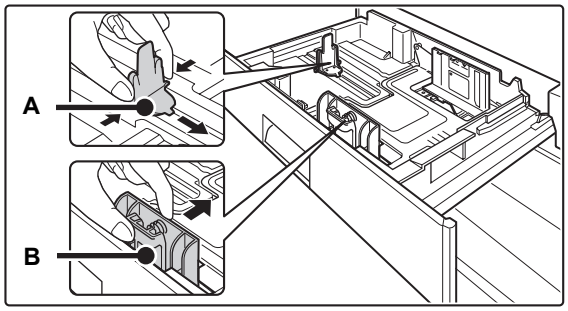


Ziehen Sie das Papierfach heraus.

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

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

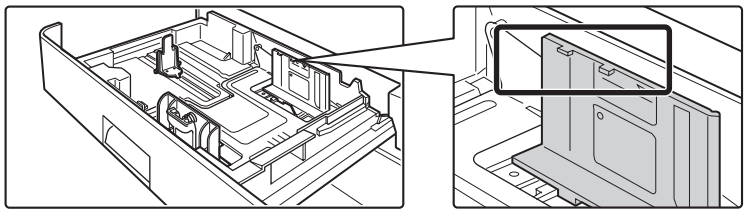
2



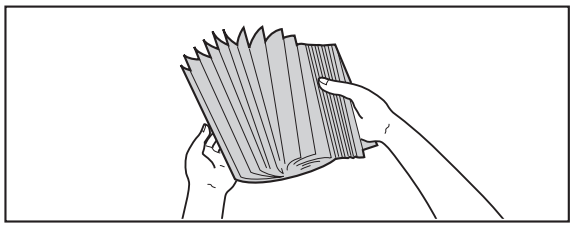
Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den Quer- und Längsabmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

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

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



3



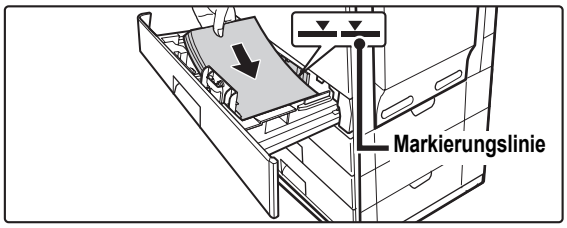
Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

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

Inhalt

4

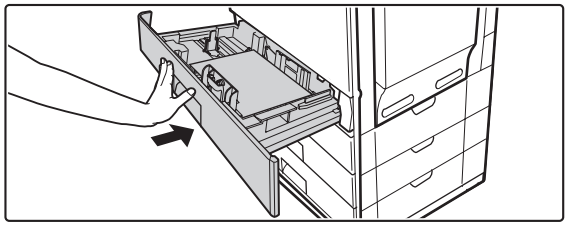


Legen Sie das Papier in die Kassette ein.

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

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

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach ganz in das Gerät zurück.

Wenn Sie nach dem Einlegen von Papier das Fach herausziehen möchten, ziehen Sie nur vorsichtig an dem Fach. Das Fach könnte ansonsten beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr entstehen kann.

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

⚠Achtung

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

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

Systemeinstellungen: Papier-Kass. einstellen (Seite 7-15)
Ändern Sie diese Einstellungen, um das Format oder die Sorte des eingelegten Papiers zu ändern.

TECHNISCHE DATEN 500-BLATT PAPIERFACH

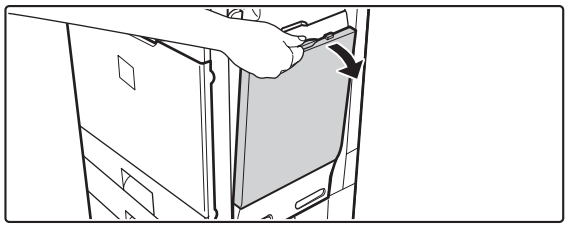
Modell	MX-CSX1 (Fach 2)	MX-CSX2 (Fach 3, Fach 4)
Papierformate	A4, B5, A5*, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"*, 16K	
Papierstärke	Normalpapier (60 g/m^2 bis 105 g/m^2 (16 lbs. bis 28 lbs.))	
Papierkapazität	500 Blatt (80 g/m^2 (21 lbs.)) x 1 Fach	
Papiersorten	Von SHARP empfohlenes Normalpapier, Recyclingpapier und farbiges Papier	
Automatische Papierformaterkennung	Wenn die "Auto-AB"-Erkennung ausgewählt wurde: A4, B5, A5*, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Wenn die "Auto-Inch"-Erkennung ausgewählt wurde: 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"*	
Stromversorgung	Wird vom Gerät versorgt	
Abmessungen	535 mm (B) x 438 mm (T) x 112 mm (H) (21-1/16" (B) x 17-1/4" (T) x 4-13/32" (H)) (ohne Anpasser)	535 mm (B) x 438 mm (T) x 110 mm (H) (21-1/16" (B) x 17-1/4" (T) x 4-21/64" (H)) (ohne Anpasser)
Gewicht	Ca. 6,8 kg (15,0 lbs.)	Ca. 5,6 kg (12,3 lbs.)

* Es kann nur MX-CSX1 verwendet werden.

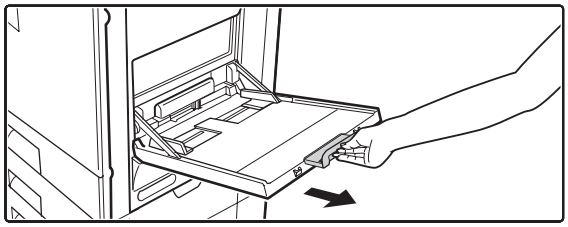
EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG

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

1



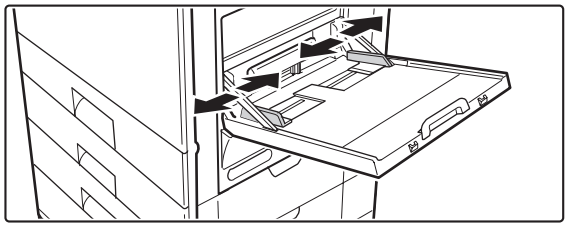
Öffnen Sie den manuellen Einzug.



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

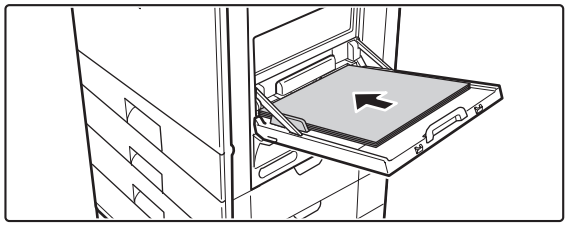
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten. Der Einzelblatteinzug könnte ansonsten beschädigt werden oder das Gerät könnte kippen, wodurch Verletzungsgefahr entstehen kann.

2



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

3



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

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

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

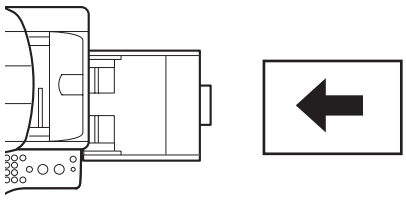
⚠Achtung

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

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DES MANUELLEN EINZUGS

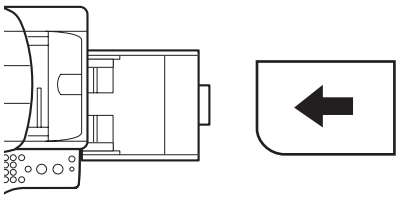
- Wenn Sie Normalpapier (SHARP Standardpapier ausgenommen) oder Spezialmedien verwenden, außer von SHARP empfohlene Transparentfolien, oder wenn Sie auf die Rückseite von bereits bedruckten Papieren drucken, müssen die Blätter einzeln eingelegt werden. Das Einlegen von mehreren Blättern kann einen Papierstau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

Einlegen von Papier



Legen Sie das Papier in horizontaler Ausrichtung ein.

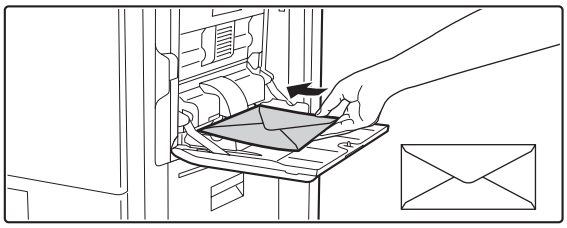
Einlegen von Transparentfolien



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

Umschläge einlegen

Wenn Sie Umschläge in den Einzelblatteinzug einlegen, müssen diese wie in der Abbildung gezeigt linksbündig ausgerichtet sein.
Es kann nur die Vorderseite der Umschläge bedruckt werden. Stellen Sie sicher, dass die Vorderseite nach unten eingelegt ist.
Achten Sie bei Verwendung von Umschlägen darauf, dass diese nacheinander eingelegt werden.



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

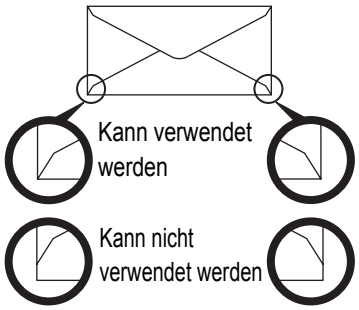
Für manche Umschläge gelten gewisse Einschränkungen. Weitere Informationen erhalten Sie von einem Kundendiensttechniker.

Wichtige Hinweise für die Verwendung von Umschlägen

Umschläge, die nicht verwendet werden können

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

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



Druckqualität bei Umschlägen

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

ORIGINALE

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

EINLEGEN DES ORIGINALS

EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG

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

Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
Standardformate A5: 148 mm (Höhe) x 210 mm (Breite) 5-1/2" (Höhe) x 8-1/2" (Breite) **Nichtstandardformate** (Kleinstes Format, das manuell festgelegt werden kann) 51 mm (Höhe) x 85 mm (Breite) (2" (Höhe) x 3-1/4" (Breite))	**Standardformate** A4: 210 mm (Höhe) x 297 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 14" (Breite) **Nichtstandardformate** (größtes Format, das manuell festgelegt werden kann) Kopiermodus:216 mm (Höhe) x 356 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 14" (Breite) Bildsendemodus: 216 mm (Höhe) x 500 mm (Breite) 8-1/2" (Höhe) x 19-5/8" (Breite)

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

☞ 2. KOPIERER "FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS" (Seite 2-31)
☞ 4. FAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 4-44)
☞ 5. SCANNER / INTERNETFAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 5-52)

Zulässige Originalgewichte

Einseitiges Scannen	35 g/m^2 bis 280 g/m^2 (9 lbs. bis 75 lbs.)
Beidseitiges Scannen	50 g/m^2 bis 280 g/m^2 (13 lbs. bis 75 lbs.)

- Wählen Sie als Standard-Ausgabeort "Schw. Ausgabe" aus, um Originale von 129 g/m^2 bis 280 g/m^2 (34 lbs. bis 74 lbs.) zu scannen. Bei Originalen mit einem Gewicht von 129 g/m^2 (34 lbs.) oder schwerer kann das gescannte Bild verzerrt sein, je nach Originaltyp und Nutzungsumgebung.
- Verwenden Sie in den Spezialmodi die Funktion "Slow Scan Modus", um Originale mit 35 g/m^2 bis 49 g/m^2 (9 lbs. bis 14 lbs.) zu scannen. Wenn Sie die Funktion "Slow Scan Modus" nicht verwenden, kann es zu Papierstau kommen. Wenn "Slow Scan Modus" gewählt ist, ist ein automatisches, zweiseitiges Kopieren nicht möglich.

Verwendbare Kartenspezifikation

Verwenden Sie Karten, die den ISO 7810 ID-1/ID-2-Typen entsprechen.

	ID-1	ID-2
Format	54 mm (Höhe) x 86 mm (Breite) (2-1/8" (Höhe) x 3-3/8" (Breite))	74 mm (Höhe) x 105 mm (Breite) (3" (Höhe) x 4-1/4" (Breite))
Stärke	0.76 mm (1/32") ± 0,08 mm (1/64")	
Material	Polyvinylchlorid (PVC) oder Polyvinylazetat (PVA/PVAC)	

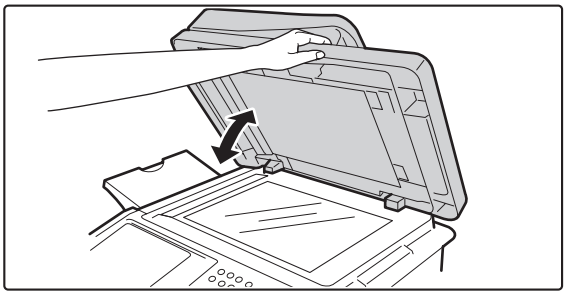
- Harte und schwer biegbare Karten können möglicherweise nicht gut eingezogen werden.
- Wenn die Kartenoberfläche mit Fett (Fingerabdrücke, usw.) verschmutzt ist, wischen Sie dieses vor dem Scannen ab.

Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingelegt werden können

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

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

1

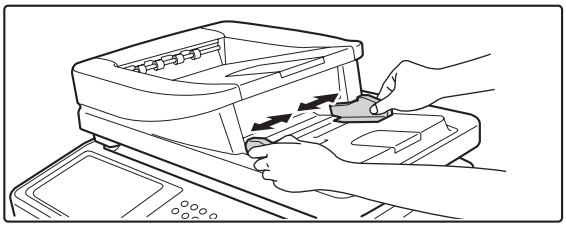


Stellen Sie sicher, dass Sie das Original vom Vorlagenglas entfernen.

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

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

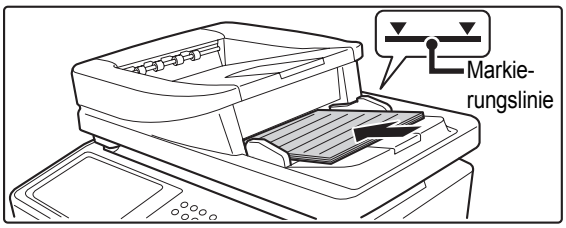
2



Passen Sie die Führungen dem Format der Vorlage an.

Inhalt

3

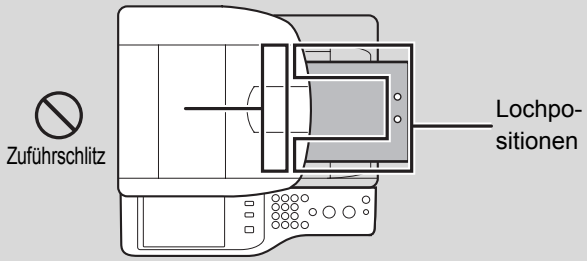


Legen Sie die Originale ein.

Achten Sie darauf, dass die Kanten des Originals gerade sind.
Legen Sie die Originale mit der beschrifteten Seite nach oben und bis zum Anschlag in das Originaleinzugsfach ein.
Legen Sie eine Anzahl an Originalen ein, bei welcher die Markierungslinie am Originaleinzugfach nicht überschritten wird.
Bis zu 100 Blätter können eingefügt werden.
Entfernen Sie Originale, die mit dem automatischen Originaleinzug gelesen wurden, aus der oberen oder der Schw. Ausgabe der Originalausgabe. Dickes Papier (129 g/m^2 bis 280 g/m^2 (34 lbs. bis 75 lbs.)) und Kunststoffkarten können nur über die Schw. Ausgabe ausgegeben werden.

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

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



Inhalt

EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS

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

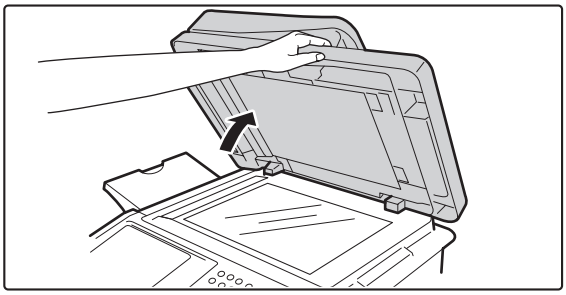
Zulässige Originalformate

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

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

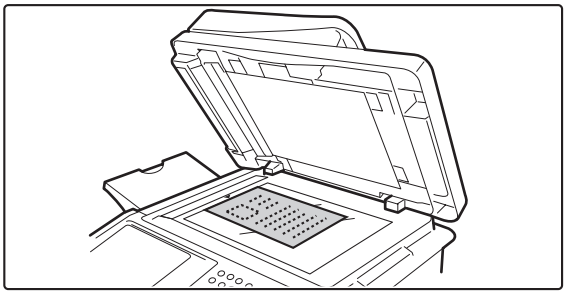
☞ 2. KOPIERER "FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS" (Seite 2-31)
☞ 4. FAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 4-44)
☞ 5. SCANNER / INTERNETFAX "BILDEINSTELLUNGEN" (Seite 5-52)

1



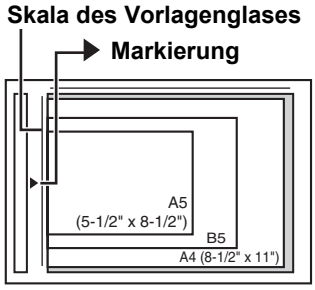
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug.

2



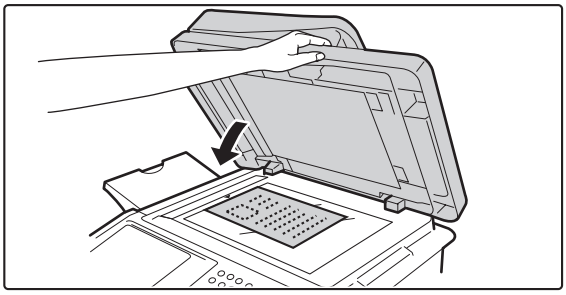
Legen Sie das Original ein.

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



Alle Originale müssen links in der Mitte eingelegt werden.
Richten Sie die Mitte des Originals an der Spitze der Markierung ▶ aus.

3

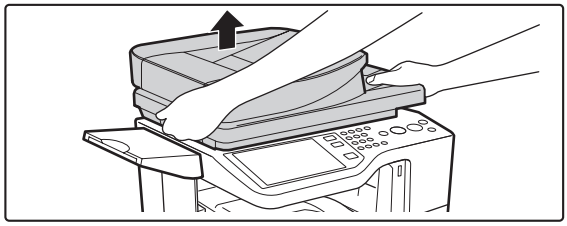


Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

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

Einlegen eines dicken Buchs

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



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

Der automatische Originaleinzug wird sich nach oben bewegen.

(2) Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug.

⚠ Achtung

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

PERIPHERIEGERÄTE

In diesem Abschnitt werden die Peripheriegeräte beschrieben, die mit dem Gerät verwendet werden können, sowie die Verwendung des Finishers.

PERIPHERIEGERÄTE

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

(Stand Juli 2010)

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
500-Blatt Papierkassette	MX-CSX1	Zusätzliches Fach. Pro Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden.
	MX-CSX2*	
Finisher	MX-FN12	Ausgabegerät für die Verwendung der Heft- und Versatzfunktion.
Barcode Kit	AR-PF1	Zum Hinzufügen von Barcodes.
PS3-Modul	MX-PKX5	Ermöglicht die Verwendung des Geräts als Postscript-kompatiblen Drucker.
XPS Erweiterungs-Kit	MX-PUX1	Das Gerät kann als XPS-kompatibler Drucker verwendet werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Händler. Für die Installation dieses Kits ist ein 1 GB Erweiterungsspeicherboard (MX-SMX3) erforderlich.
Erweiterungsspeicherboard	MX-SMX3	Hier können Sie den Speicher des Geräts erweitern.
Internet-Fax-Erweiterungssatz	MX-FWX1	Ermöglicht Internet-Fax.
Fax-Modul	MX-FXX3	Erweitert das Gerät um die Fax-Funktion.
Anwendungsintegrationsmodul	MX-AMX1	Das Anwendungsintegrationsmodul kann mit dem Netzwerk-Scanner kombiniert werden, um eine Metadaten-Datei an ein gescanntes Bild anzuhängen.
Sharpdesk 1 Lizenzsatz	MX-USX1	Diese Software ermöglicht eine intergrierte Verwaltung von Dokumenten und Computerdateien.
Sharpdesk 5 Lizenzsatz	MX-USX5	
Sharpdesk 10 Lizenzsatz	MX-US10	
Sharpdesk 50 Lizenzsatz	MX-US50	
Sharpdesk 100 Lizenzsatz	MX-USA0	

*Kann auf dem MX-CSX1 installiert werden.

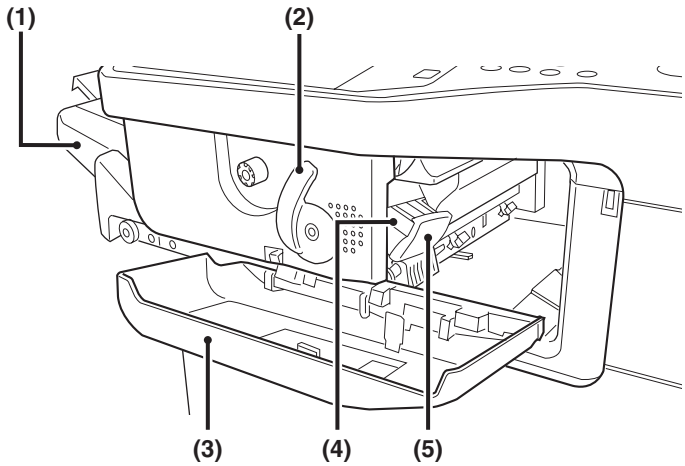
Manche Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

FINISHER

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

TEILEBEZEICHNUNGEN

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



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

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

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

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

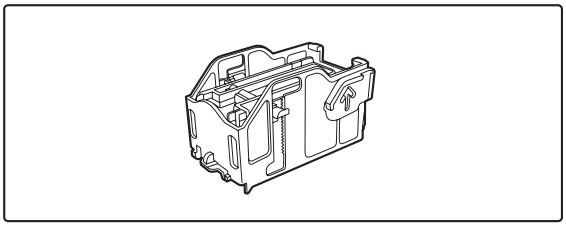
(5) Auslösehebel des Heftklammernkastens
Verwenden Sie diesen Hebel, um den Heftklammernkasten zu entfernen.

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

VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Finisher ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:

Klammerkartusche
(ca. 5000 Heftklammern pro Patrone x 3 Patronen)
MX-SCX1



Inhalt

TECHNISCHE DATEN DES FINISHERS

Modell	MX-FN12	
Papierformate	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", Umschläge, 16K	
Papierstärke	Dünnes Papier (55 g/m^2 bis 59 g/m^2 (15 lbs. bis 16 lbs.)) Normalpapier (60 g/m^2 bis 105 g/m^2 (16 lbs. bis 28 lbs.)) dickes Papier (106 g/m^2 bis 209 g/m^2 (28 lbs. bond bis 110 lbs. index))	
Modi	Keine Sortierung, Versatzsortierung, Heften/Sortieren	
Zulässige Papierformate für Versatz	A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K	
Versatzabstand	25 mm (1")	
Fachkapazität*1	Nicht heften*2: 280 Blatt (75 g/m^2 bis 90 g/m^2 (20 lbs. bis 24 lbs.)) (A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K) 150 Blatt (75 g/m^2 bis 90 g/m^2 (20 lbs. bis 24 lbs.)) (A5, 5-1/2" x 8-1/2")	Heften*3: 2 bis 10 Blatt pro Satz: 30 Sätze 11 bis 30 Blatt pro Satz: 10 Sätze (A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K)
Stromversorgung	Wird vom Gerät versorgt	
Abmessungen	Bei nach oben geklapptem Fach: 475 mm (B) x 333 mm (T) x 158 mm (H) (18-45/64" (B) x 13-7/64" (T) x 6-7/32" (H)) Bei ausgefahrenem Fach: 523 mm (B) x 333 mm (T) x 158 mm (H) (20-19/32" (B) x 13-7/64" (T) x 6-7/32" (H))	
Gewicht	Ca. 9 kg (19,8 lbs.)	
Hefterbereich		
Zulässige Papierformate für Heftung	A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K (Heftung an einer Position an der Papiervorderseite.)	
Maximale Anzahl Blätter für Heftung*3	30 Blatt	

*1 Die maximale Blattaufnahmemenge ist abhängig von den Umgebungsbedingungen am Installationsort, dem Papiertyp und den Lagerungsbedingungen des Papiers.

*2 Es können bis zu 20 Umschläge ausgegeben werden.

*3 Bei der maximalen Blattmenge für die Heftung wird von einem Papiergewicht von 90 g/m^2 (24 lbs.) ausgegangen. Zudem umfasst sie zwei Deckblätter mit 106 g/m^2 bis 209 g/m^2 (28 lbs. bond bis 110 lbs. index).

Spezialmedien wie Transparentfolien und Etiketten können nicht geheftet werden.

SHARP OSA

Sharp-OSA (Open Systems Architecture) ist ein Standard, der einen erweiterten Informationsaustausch sowie eine verteilte Steuerung ermöglicht, die bisher an digitalen Multifunksgeräten selbst nicht möglich war.
Wenn ein Multifunktionsgerät verwendet wird, das Sharp OSA unterstützt, können das Bedienfeld und die Scannerübertragungsfunktionen über eine externe Anwendung gesteuert werden.
Es gibt zwei Arten von externen Anwendungen: "Standardprogramme" und "Externe Anwendungsprogramme". "Externe Anwendungsprogramme" werden für die zentrale Kontoverwaltung eines Multifunktionsgeräts in einem Netzwerk verwendet. "Standardprogramme" bezeichnet alle anderen Anwendungen.

ANWENDUNG KOMMUNIKATIONSMODUL

Für diese Modul für die Kommunikation zwischen Anwendungsprogrammen ist die Verwendung eines "Standardprogramms" erforderlich.
Wenn ein Standardprogramm, das zuvor auf den Webseiten gespeichert wurde, vom Gerät ausgewählt wird, ruft das Gerät den Bedienbildschirm von einem zuvor gespeicherten URL ab. Die Steuerung des Bedienbildschirms erfolgt durch die Standardanwendung. Die Funktionen Scannen zu FTP, Scannen an Netzwerkordner und HTTPS-Übertragungen können ausgeführt werden.

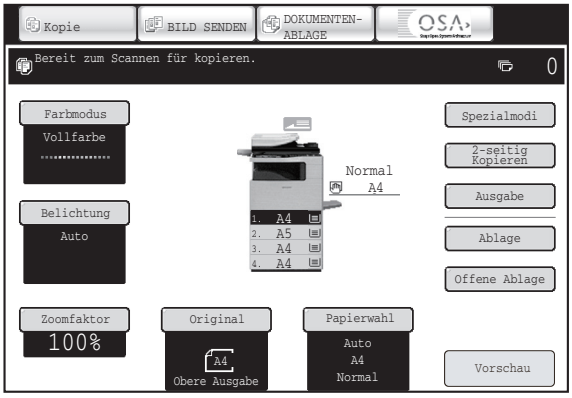
Standardprogramm einrichten

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

Auswählen des Standardprogramms auf dem Ausgangsbildschirm

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

1

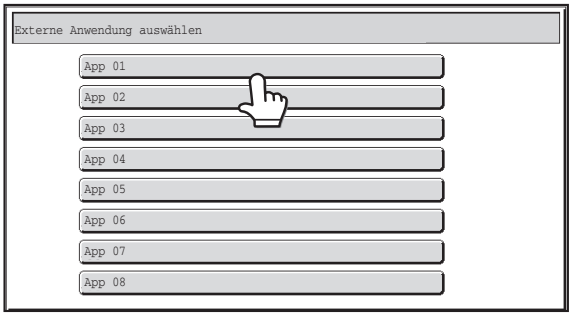


Berühren Sie im Bereich der Betriebsart-Auswahltasten die Taste [Sharp OSA].

Wenn keine Standardprogramme auf den Webseiten gespeichert wurden, kann das Feld nicht berührt werden.

Inhalt

2



Wählen Sie das Standardprogramm.

Wenn zwei oder mehr Standardprogramme auf den Webseiten gespeichert wurden, wird der Bildschirm für die Auswahl des Standardprogramms angezeigt. Wählen Sie das gewünschte Standardprogramm.
Wenn nur ein Standardprogramm auf den Webseiten gespeichert wurde, wird eine Verbindung zu dem Standardprogramm hergestellt.

3

Das Gerät stellt eine Verbindung zu dem Standardprogramm her.

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

Die Modusauswahltaste kann während des Scanvorgangs nicht verwendet werden.

EXTERNES KONTOMODUL

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

Externes Anwendungsprogramm-Setup

Klicken Sie zum Aktivieren einer externen Kontoanwendung auf den Webseiten des Geräts im Administratormenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellungen der externen Anwendungsprogramme] und [Einstellungen der externen Zählanwendungsprogramme]. Konfigurieren Sie die Einstellungen für das externe Anwendungsprogramm in dem Bildschirm, der dann erscheint. Die geänderten Einstellungen werden wirksam, sobald das Gerät neu gestartet wird. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15).

Operation im externen Kontomodus

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

Externer Authentifizierungsmodus

Wenn das Kontrollfeld [Authentifizierung durch externen Server freigeben] in "Konfiguration der Externen Kontensteuerung" der "Sharp OSA-Einstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Authentifizierungsmodus. Wenn das Gerät im externen Authentifizierungsmodus eingeschaltet wird, greift das Gerät auf das externe Anwendungsprogramm zu und zeigt den Anmeldebildschirm an. Der Anmeldebildschirm wird auch angezeigt, wenn das Feld [Anruf] berührt wird, um einen Auftrag im Bildschirm für den abgeschlossenen Auftragsstatus auszuführen. (Der Anmeldebildschirm wird nicht angezeigt, wenn sich der Benutzer bereits über das normale Verfahren angemeldet hat.)
Sie können die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, während der Anmeldebildschirm angezeigt wird, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Um wieder zum Ausgangszustand zu wechseln, berühren Sie die Betriebsart-Auswahltaste.

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

Bei Fehlschlagen der Anmeldung

Wenn der Anmeldebildschirm nicht angezeigt wird oder die Anwendung nicht ordnungsgemäß funktioniert, kann auch das Gerät fehlerhaft arbeiten. In diesem Fall sollten Sie den externen Kontomodus über die Webseiten des Geräts beenden. Weitere Informationen finden Sie in der [Hilfe] auf der Webseite.
Wenn Sie das Beenden des externen Kontomodus über das Bedienfeld des Geräts erzwingen müssen, führen Sie die unten stehenden Schritte aus.
Drücken Sie die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN], und ändern Sie "Konfiguration der Externen Kontensteuerung" in den Systemeinstellungen (Administrator). Die geänderten Einstellungen werden wirksam, sobald das Gerät neu gestartet wird. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15).

Externer Zählmodus

Wenn nur die Einstellung [Externe Kontensteuerung] in "Konfiguration der Externen Kontensteuerung" der "Sharp OSA-Einstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Zählmodus.
Im Gegensatz zum externen Authentifizierungsmodus wird im "externen Zählmodus" beim Start des Geräts nicht der Anmeldebildschirm des externen Anwendungsprogramm angezeigt. Es wird lediglich das Ergebnis des Auftrags an das externe Anwendungsprogramm gesendet. Im externen Zählmodus kann auch die normalerweise am Gerät verfügbare Benutzerkontrolle verwendet werden. (Der externe Zählmodus kann auch verwendet werden, wenn die Benutzersteuerung und die Kontosteuerung deaktiviert wurden.)

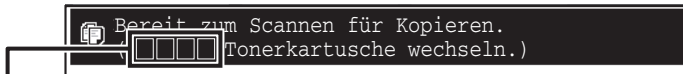
AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG

In diesem Abschnitt werden das Verfahren zum Austauschen von Versorgungsmaterialien wie z. B. der Tonerkassetten und Stempelpatronen sowie die regelmäßige Wartung erläutert.

AUSTAUSCH DER TONERPATRONEN

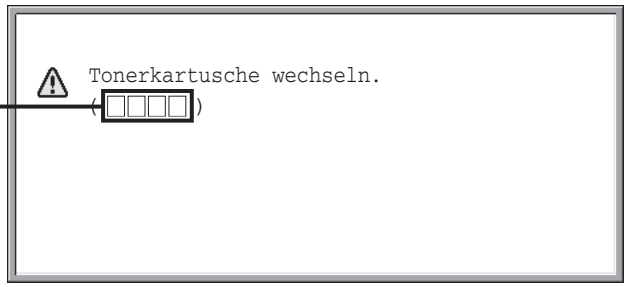
Vergessen Sie nicht, die Tonerkartusche zu wechseln, wenn die Meldung "Wechseln Sie die Tonerkartusche aus." angezeigt wird.

Im Kopiermodus



Wenn die Meldung in der Meldungsanzeige erscheint, müssen Sie die Tonerkartusche in der angegebenen Farbe auswechseln.

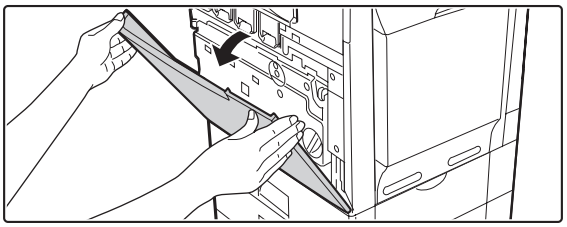
Wenn Sie das Gerät weiterhin verwenden, ohne die Tonerkartusche auszuwechseln, erscheint die folgende Meldung, wenn der Toner verbraucht ist.



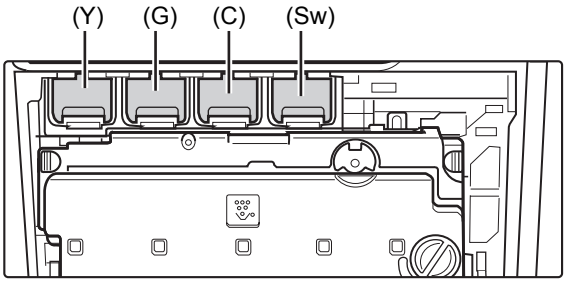
Farben, die einen geringen Tonerstand aufweisen oder leer sind, werden in (□□□□) angezeigt.
Y: Toner Gelb M: Toner Magenta C: Toner Cyan Bk: Toner Schwarz
Tauschen Sie die Tonerpatronen der angegebenen Farben aus.

Inhalt

1



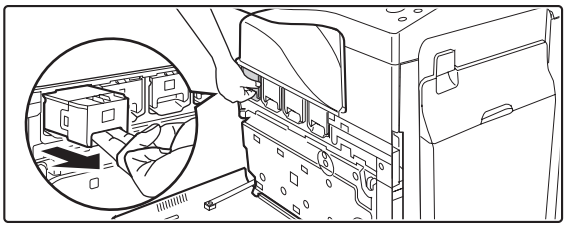
Öffnen Sie die Frontabdeckung.



(G): Gelb (M): Magenta
(C): Cyan (Sw): Schwarz

Positionen der Farbtonerpatronen

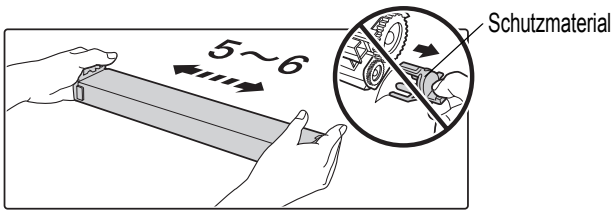
2



Ziehen Sie die Tonerpatrone in Ihre Richtung.

Beispiel: Austauschen der gelben Tonerpatrone

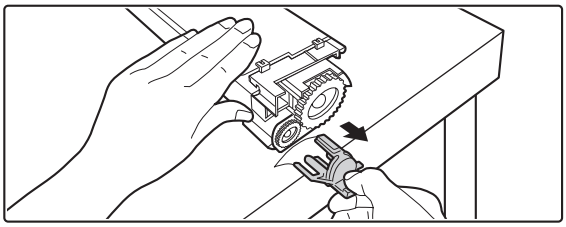
3



Nehmen Sie die neue Tonerpatrone aus der Verpackung, und schütteln Sie diese fünf oder sechs Mal in waagerechter Position.

- Beim Schütteln der Tonerpatrone sollte das Schutzmaterial nach wie vor an der Patrone angebracht sein. Wenn Sie die Patrone nach dem Entfernen des Schutzmaterials schütteln, kann Toner auslaufen.
- Schütteln Sie die Tonerpatrone ausschließlich in waagrechter Position. Beim Schütteln in einer anderen Position kann sich in einem Teil der Patrone Toner ansammeln.

4

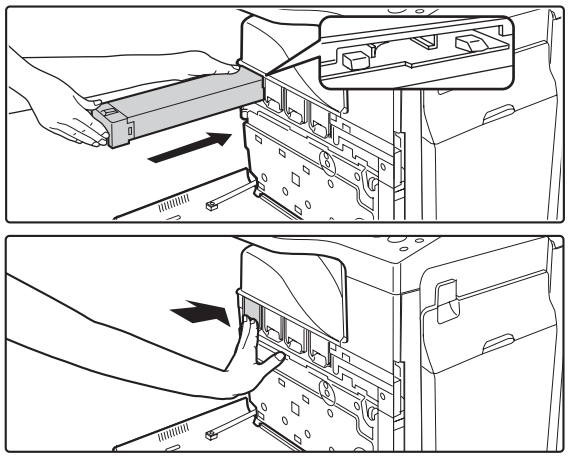


Entfernen Sie das Schutzmaterial von der neuen Tonerpatrone.

- Halten Sie die Tonerpatrone beim Entfernen des Schutzmaterials fest.
- Nach dem Entfernen des Schutzmaterials sollte die Tonerpatrone weder geschüttelt noch mit der Öffnung nach unten gehalten werden. Andernfalls kann Toner auslaufen.

Inhalt

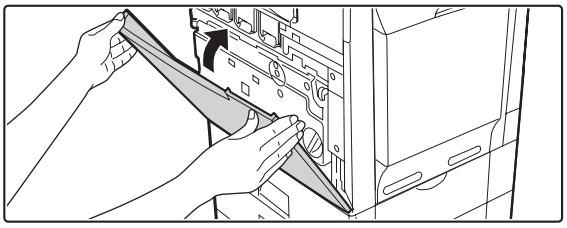
5



Setzen Sie die neue Tonerpatrone waagrecht ein, und drücken Sie sie fest in Position.

Die Form der Tonerpatrone ist je nach Farbe unterschiedlich. Setzen Sie die Tonerpatrone an der Stelle ein, an der die alte Patrone entnommen wurde.

6



Frontverkleidung schließen.

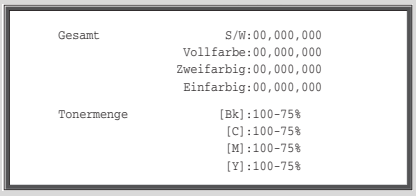
- Nach dem Austauschen der Tonerpatrone wechselt das Gerät automatisch in den Bildanpassungsmodus. Die Bildanpassung erfolgt lediglich bei geschlossener Abdeckung.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

⚠ Achtung

- **Werfen Sie keine Tonerpatronen ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.**
- **Bewahren Sie die Tonerpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.**

- Lagern Sie den Karton mit den Tonerpatronen waagrecht auf. Die Kartons sollten nicht aufrecht stehen. Wenn die Tonerpatronen aufrecht stehen, kann sich der Toner in den Patronen verfestigen.
  Lagern Sie den Toner bei einer Temperatur von höchstens 40°C. Wenn der Toner an einem sehr heißen Ort gelagert wird, kann er sich verfestigen.
- Die Verwendung einer nicht von SHARP empfohlenen Tonerpatrone kann dazu führen, dass das Gerät nicht die volle Qualität und Leistung erreicht. Zudem kann das Gerät beschädigt werden. Stellen Sie sicher, dass eine von SHARP empfohlene Tonerpatrone verwendet wird.

- Bewahren Sie die verbrauchte Tonerpatrone in einer Plastiktüte auf (werfen Sie sie nicht weg). Ihr Kundendiensttechniker wird die verbrauchte Tonerpatrone mitnehmen.
- Sie können die ungefähre Restmenge des Toners feststellen, indem Sie während des Druckens oder im Geräteleerlauf fortlaufend die Taste [KOPIE] drücken. Wenn Sie die Taste gedrückt halten, wird der Prozentsatz des restlichen Toners angezeigt. Wenn der Prozentsatz unter "25-0%" fällt, halten Sie eine neue Tonerpatrone zum Austausch bereit. Wenn der Tonerstand bei "25-0%" liegt, können die ausgegebenen Farben beim Kopieren oder Drucken eines Originals oder Bildes mit dunklen Farben verblassen oder teilweise fehlen.



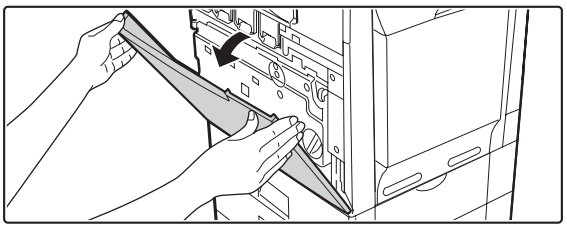
Inhalt

AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS

Im Tonersammelbehälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der beim Drucken anfällt. Wenn sich der Tonersammelbehälter füllt, wird "Tonersammelbehälter austauschen" angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Tonersammelbehälter auszutauschen.
Der Tonersammelbehälter muss auch beim Austauschen der Transfereinheit entnommen werden. Befolgen Sie auch beim Austauschen der Transfereinheit die folgenden Anweisungen zum Entnehmen des Tonersammelbehälters.

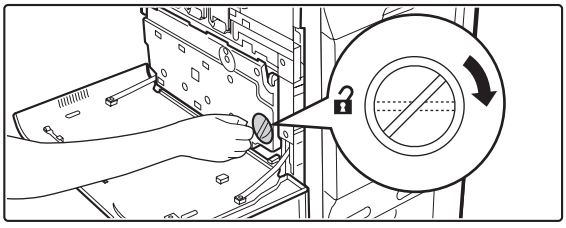
Beim Austauschen des Tonersammelbehälters kann Toner auslaufen. Vor dem Austauschen des Tonersammelbehälters müssen das Gerät und die Umgebung abgedeckt werden, um Verschmutzungen zu vermeiden.

1



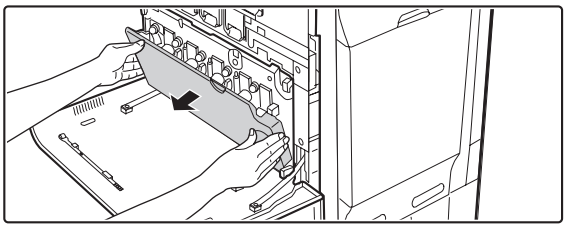
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



Entriegeln Sie den verbrauchten Tonersammelbehälter.

(1) Stellen Sie den Verriegelungshebel des Tonersammelbehälters nach rechts, bis dieser sich in waagrechter Position befindet.

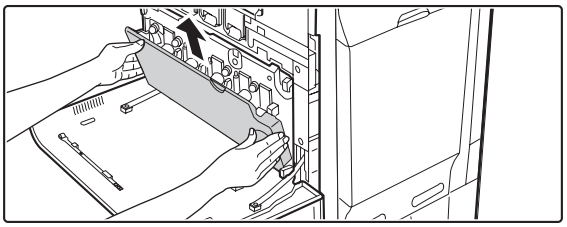


(2) Kippen Sie den Tonersammelbehälter nach vorne.

Greifen Sie den Tonersammelbehälter mit der rechten Hand oben rechts, und stützen sie ihn unten links mit der linken Hand. Lassen Sie den Behälter anschließend langsam in Ihre Richtung kippen.

Inhalt

3

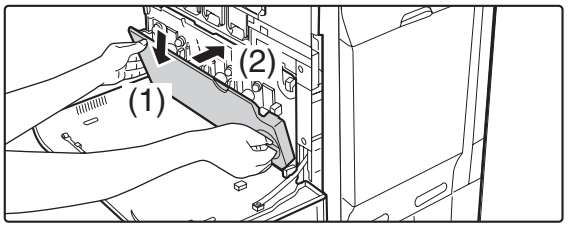


Entnehmen Sie den Tonersammelbehälter.

- Wenn der Tonersammelbehälter zu weit nach vorne gekippt wird, kann er nicht entnommen werden.
- Die Öffnungen sollten nicht nach unten gerichtet werden, da Toner auslaufen kann.

- Halten Sie den Behälter mit beiden Händen, und haben Sie ihn langsam an.
- Werfen Sie den Tonersammelbehälter nicht weg. Bewahren Sie ihn in einem Plastiksack auf, bis Ihr Kundendiensttechniker die Wartungsarbeiten vornimmt. Ihr Kundendiensttechniker wird den Tonersammelbehälter mitnehmen.

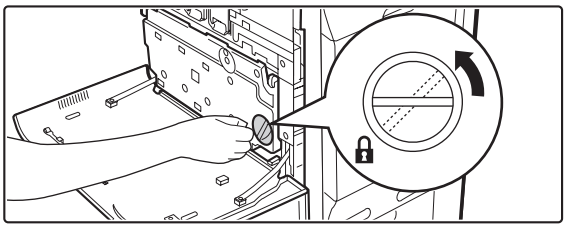
4



Installieren Sie den neuen Tonersammelbehälter.

Setzen Sie den Behälter schräg von oben ein. (In der Gegenrichtung des Entnehmens.)

5

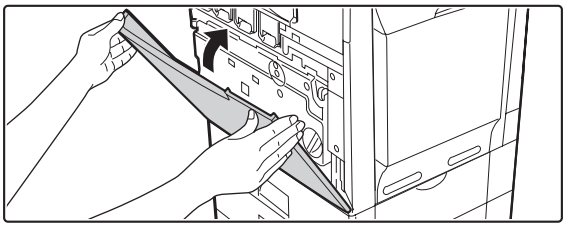


Legen Sie den Verriegelungshebel des Tonersammelbehälters nach links.

Drehen Sie den Verriegelungshebel bis in die Stoppposition.

Wenn sich der Verriegelungshebel nicht bewegen lässt, prüfen Sie, ob der Tonersammelbehälter richtig eingesetzt wurde. Stellen Sie insbesondere sicher, dass sich die obere rechte Ecke des Tonersammelbehälters in der richtigen Position befindet.

6



Frontverkleidung schließen.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

⚠ Achtung

- **Werfen Sie den Tonersammelbehälter nicht ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.**
- **Bewahren Sie den Tonersammelbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern auf.**

- Beim Austauschen des Tonersammelbehälters kann Toner auslaufen. Sorgen Sie dafür, dass keine Probleme auftreten, wenn Toner auf das Gerät, in die Umgebung des Geräts oder auf Ihre Kleidung gelangt.
- Berühren Sie die durch Toner verschmutzten Teile des Tonersammelbehälters nicht. Waschen Sie sich nach versehentlichem Kontakt mit Toner umgehend die Hände.

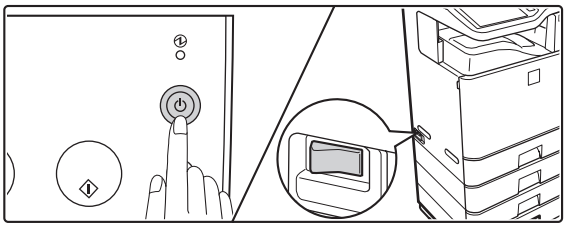
AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE / DES TROMMELEINSCHUBS

Schalten Sie vor dem Austausch der Entwicklerkartusche oder des Trommeleinschubs die Stromversorgung des Geräts aus, und warten Sie einen Moment.

AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE

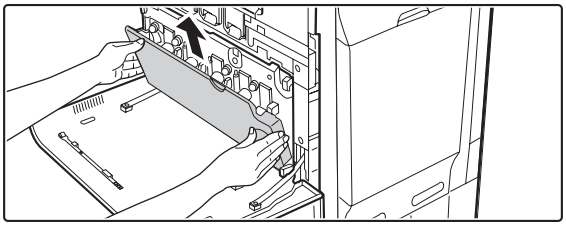
Die Entwicklerkartusche wird von Ihrem Kundendiensttechniker ausgetauscht. Tauschen Sie die Entwicklerkartusche nur dann wie im Folgenden beschrieben aus, wenn Sie von Ihrem Kundendiensttechniker dazu aufgefordert wurden. Befolgen Sie die Anweisungen genau.
Die Entwicklerkartusche muss auch beim Austauschen des Trommeleinschubs entnommen werden. Befolgen Sie beim Austauschen des Trommeleinschubs die folgenden Anweisungen zum Entnehmen der Entwicklerkartusche.

1



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

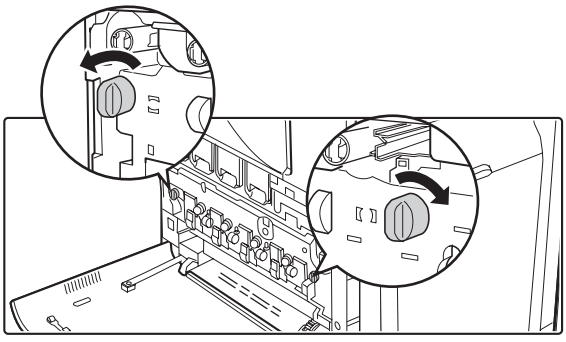
2



Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und entnehmen Sie den Tonersammelbehälter.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

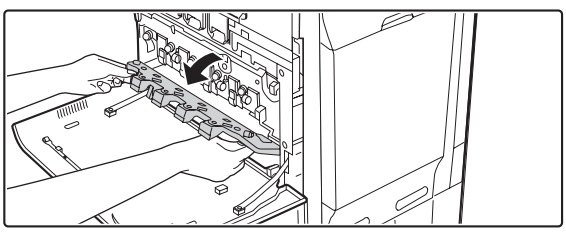
3



Öffnen Sie die Abdeckung der Hauptladeeinheit.

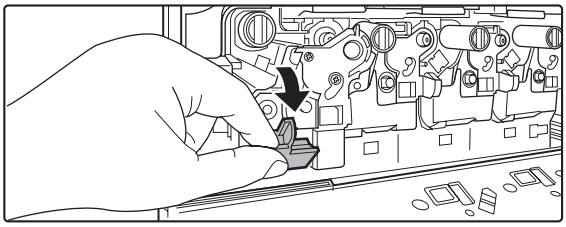
(1) Bewegen Sie die Verriegelungshebel der Hauptladeeinheit in Richtung des Pfeils (siehe unten).

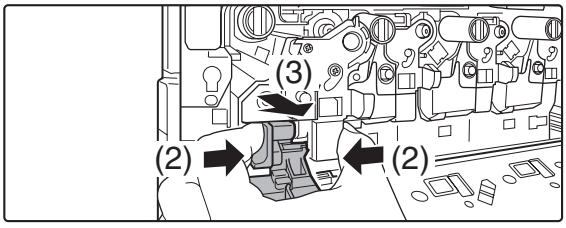
Wenn sich die Verriegelungshebel in waagrechter Stellung befinden, ist die Verriegelung gelöst.

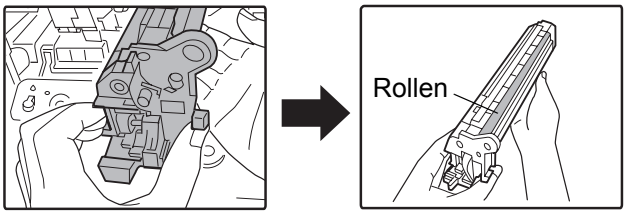


(2) Greifen Sie die Verriegelungshebel, und kippen Sie die Abdeckung nach vorne.

4







Entnehmen Sie die Entwicklerkartusche.

(1) Greifen Sie die Verriegelung der Entwicklerkartusche, und ziehen Sie sie nach vorne und unten.

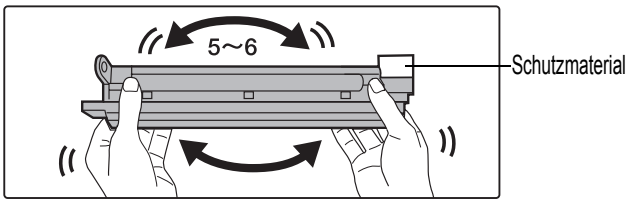
(2) Drücken Sie die Verriegelung der Entwicklerkartusche

(3) Ziehen Sie die Entwicklerkartusche waagrecht heraus.

(4) Stützen Sie die Entwicklerkartusche mittig mit der Hand, und nehmen Sie sie vollständig heraus.

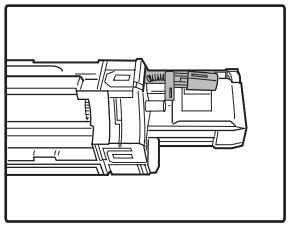
- Greifen Sie die Entwicklerkartusche beim Entnehmen mit beiden Händen in der Mitte.
- Versuchen Sie, die Entwicklerkartusche beim Entnehmen waagrecht zu halten. Wenn diese beim Entnehmen gekippt wird, kann Entwickler austreten.
- Im Rollenbereich der entnommenen Entwicklerkartusche befindet sich Toner. Berühren Sie den Rollenbereich nicht. Waschen Sie sich nach versehentlichem Kontakt mit Toner umgehend die Hände.

5

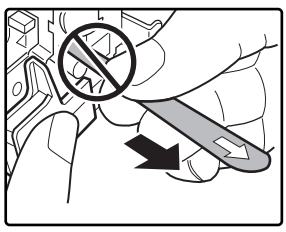


Schütteln Sie die Entwicklerkartusche fünf oder sechs Mal (siehe Abbildung).

Halten Sie die Entwicklerkartusche beim Schütteln fest (siehe Abbildung), und schütteln Sie sie nach hinten und vorne sowie nach rechts und links.
Entfernen Sie nach dem Schütteln das Schutzmaterial von der Entwicklerkartusche.

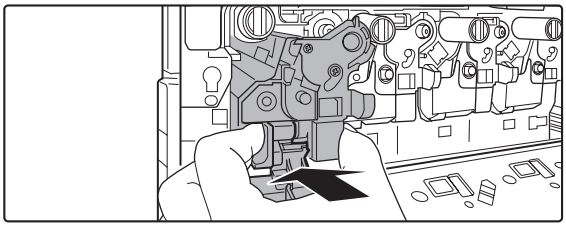


- **Der in der folgenden Abbildung dargestellte Teil der Entwicklerkartusche kann leicht verformt oder beschädigt werden. Berühren Sie diesen Teil beim Arbeiten mit der Kartusche nicht.**
- Berühren Sie die Rolle in der Entwicklerkartusche nicht. Wenn Sie die Rolle versehentlich berühren, können Probleme mit den Bildern auftreten. Ersetzen Sie in einem solchen Fall die Entwicklerkartusche durch eine neue.
- Die Versiegelung darf nicht vor dem Schütteln der neuen Entwicklerkartusche entfernt werden.
- Stellen Sie sicher, dass die Entwicklerkartusche beim Schütteln nicht beschädigt wird. Bei Beschädigungen kann der Entwickler aus der Kartusche austreten.



Inhalt

6



Setzen Sie die neue Entwicklerkartusche waagrecht ein.

Setzen Sie die Entwicklerkartusche an der Stelle ein, an der die alte Kartusche entnommen wurde.

- Die Entwicklerkartusche darf nicht kippen oder in der falschen Position oder Ausrichtung eingesetzt werden. Dabei kann die Entwicklerkartusche oder der Trommeleinschub beschädigt werden, sodass Fehlfunktionen auftreten.
- Greifen Sie die Entwicklerkartusche beim Einsetzen mit beiden Händen in der Mitte.
- Entfernen Sie die Versiegelung der Entwicklerkartusche erst nach dem Einsetzen ins Gerät. Wenn die Versiegelung vor dem Einrasten der Kartusche entfernt wird, kann diese aus dem Gerät fallen.

Setzen Sie die Kartusche so ein, dass die Pfeile auf der Kartusche und am Gerät aneinander ausgerichtet sind.

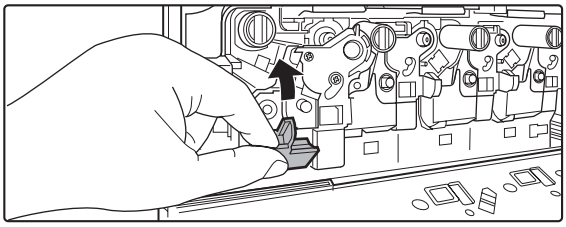
7



Ziehen Sie den Versiegelungsrand von der Entwicklerkartusche ab.

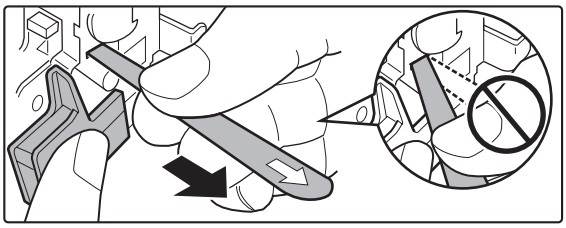
Richten Sie beim Abziehen das Randes den V-förmigen Ausschnitt der Versiegelung auf die Befestigungslasche aus. Achten Sie darauf, dass Sie die Versiegelung nicht vollständig abziehen.

8



Greifen Sie die Verriegelung der Entwicklerkartusche, und setzen Sie sie wieder in das Gerät ein.

9



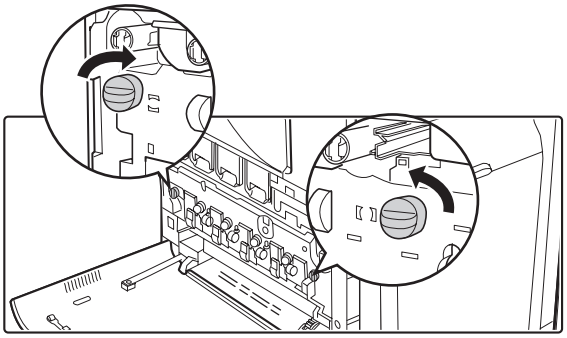
Halten Sie mit der einen Hand die Entwicklerkartusche, und entfernen Sie mit der anderen die Versiegelung.

Ziehen Sie die Versiegelung gerade und waagrecht heraus.

Wenn Sie zu kräftig oder quer ziehen, kann die Versiegelung reißen.

Am Ende der Versiegelung befindet sich eine Markierung (ein rotes Band). Stellen Sie nach dem Entfernen der Versiegelung sicher, dass ich die Markierung (das rote Band) am Ende der Versiegelung befindet.
Wenn die Versiegelung an der Entwicklerkartusche zerschnitten wurde, kann die Kartusche nicht verwendet werden. Sie muss durch eine neue Entwicklerkartusche ersetzt werden.

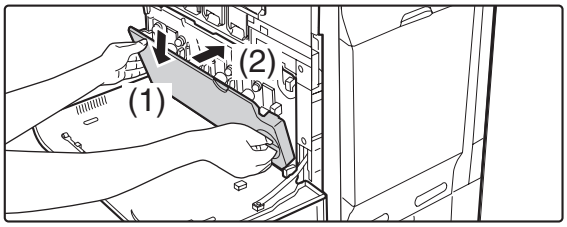
10



Schließen Sie die Abdeckung der Hauptladeeinheit, und drehen Sie die Verriegelungshebel in die Richtung der Pfeile, um die Abdeckung zu verriegeln.

Wenn sich die Verriegelungshebel in senkrechter Stellung befinden, ist die Abdeckung verriegelt.

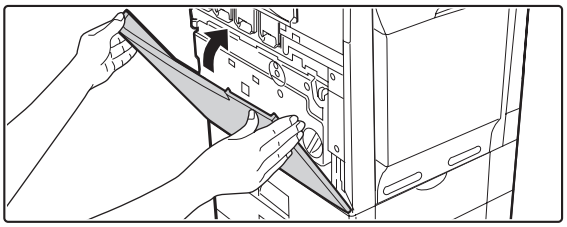
11



Setzen Sie den Tonersammelbehälter ein.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

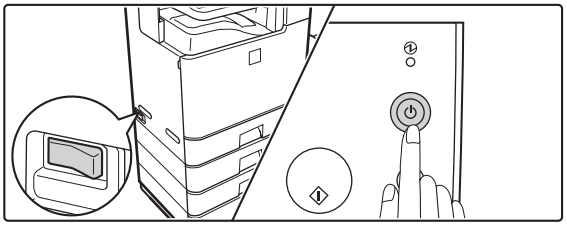
12



Frontverkleidung schließen.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

13



Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.
Beim Austausch der Entwicklerkartusche wird die Grundeinstellung der Tonerdichte automatisch ausgeführt. Schalten Sie das Gerät nicht aus und benutzen Sie es nicht, bis die Grundeinstellung der Tonerdichte abgeschlossen ist.

⚠ Achtung

- **Werfen Sie keine Entwicklerkartuschen ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.**
- **Bewahren Sie die Entwicklerkartuschen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.**

- Beachten Sie beim Austauschen der Entwicklerkartusche, dass diese Ihre Kleidung oder die Umgebung verschmutzen kann.
- Berühren Sie die durch Toner verschmutzten Teile des Tonersammelbehälters nicht. Waschen Sie sich nach versehentlichem Kontakt mit Toner umgehend die Hände.

AUSTAUSCH DES TROMMELEINSCHUBS

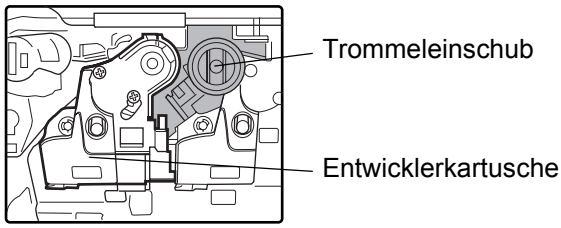
Der Trommeleinschub wird von Ihrem Kundendiensttechniker ausgetauscht. Tauschen Sie die Entwicklerkartusche nur dann wie im Folgenden beschrieben aus, wenn Sie von Ihrem Kundendiensttechniker dazu aufgefordert wurden. Befolgen Sie die Anweisungen genau.

- **Lagern Sie den Trommeleinschub nicht über einen längeren Zeitraum außerhalb der Verpackung, und entnehmen Sie den Einschub nicht an Orten aus der Verpackung, an denen helles (Sonnen-)Licht herrscht. Dies kann zu Fehlfunktionen führen.**
- **Lagern Sie den Trommeleinschub nach dem Entnehmen an einem dunklen Ort, und stellen Sie sicher, dass diese keinen Lichtquellen ausgesetzt wird.**

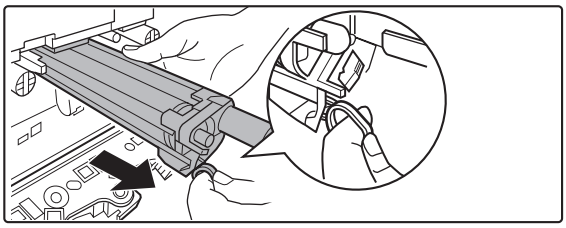
1 Schalten Sie das Gerät aus, und entnehmen Sie die Entwicklerkartusche.

Das Verfahren zum Entnehmen der Entwicklerkartusche finden Sie in den Schritten 1 bis 4 unter "AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE" (Seite 1-54).

Beim Austauschen des Trommeleinschubs muss zunächst die Entwicklerkartusche entnommen werden.



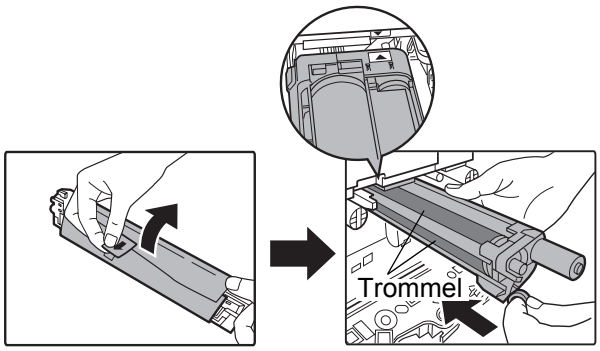
2 Drücken Sie die Verriegelung des Trommeleinschubs mit einem Finger nach unten, und ziehen Sie ihn in Ihre Richtung.



Greifen Sie den Trommeleinschub mittig mit einer Hand, und ziehen Sie ihn mit beiden Händen heraus.

Berühren Sie den Toner auf dem alten Trommeleinschub nicht. Waschen Sie sich nach versehentlichem Kontakt mit Toner umgehend die Hände.

3



Entfernen Sie das Schutzmaterial vom Trommeleinschub, und setzen Sie diesen langsam entlang der Führungen ein.

Stellen Sie sicher, dass die Markierung ▲ auf dem Trommeleinschub beim Einsetzen an der Markeierung ▼ am Gerät ausgerichtet ist.

- Entfernen Sie das Schutzmaterial, indem Sie es langsam abziehen, ohne es zu zerreißen.
- Beim Einsetzen des Trommeleinschubs darf dieser nicht berührt oder beschädigt werden. Dies kann zu Fehlfunktionen führen.
- Setzen Sie den Trommeleinschub unmittelbar nach dem Entfernen des Schutzmaterials in das Gerät ein. Der Trommeleinschub darf weder Sonnen- noch elektrischem Licht ausgesetzt werden.
- Der Trommeleinschub darf nicht kippen oder in der falschen Position oder Ausrichtung eingesetzt werden. Andernfalls kann der Trommeleinschub beschädigt werden, oder es können Fehlfunktionen auftreten.

Stellen Sie sicher, dass die Farben auf dem neuen Trommeleinschub mit denen des Installationsetiketts übereinstimmen.

4

Setzen Sie die Entwicklerkartusche und den Tonersammelbehälter wieder ein, schließen Sie die vordere Abdeckung des Geräts, und schalten Sie das Gerät wieder ein.

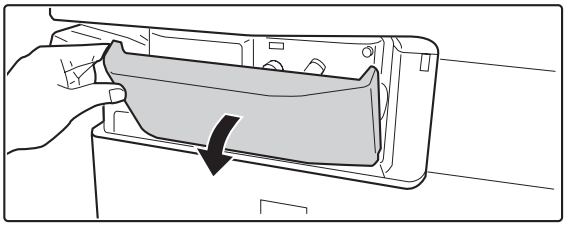
Das Verfahren zum Austauschen der Entwicklerkartusche und des Tonersammelbehälters finden Sie in den Schritten 7 bis 8 und 10 bis 11 unter "Austausch der Entwicklerkartusche" (Seite 18).

Inhalt

AUSTAUSCH DER KLAMMERKARTUSCHE IM FINISHER

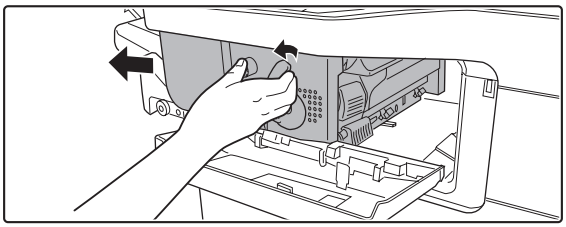
Wenn die Klammern in der Klammerkartusche ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Klammerkartusche auszutauschen.

1



Öffnen Sie die Abdeckung.

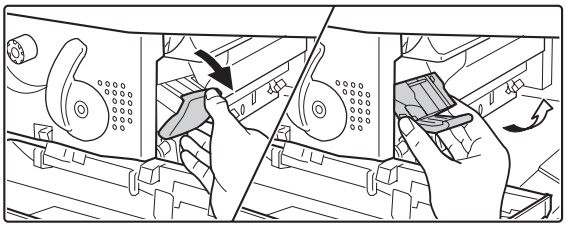
2



Drücken Sie den Hebel nach unten links, und schieben Sie den Finisher bis zum Anschlag nach links.

Verschieben Sie den Finisher vorsichtig bis zum Anschlag.

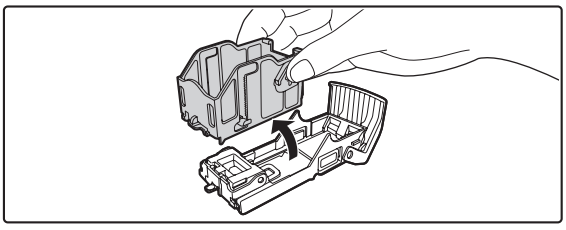
3



Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammernkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammernkasten.

Ziehen Sie die Heftklammernkasten nach rechts heraus.

4



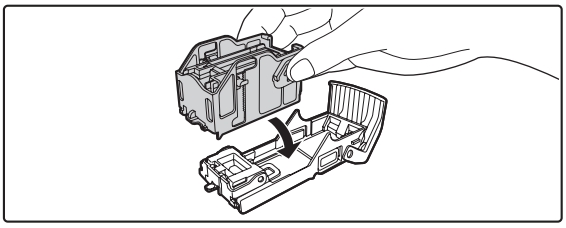
Entnehmen Sie die leere Klammerkartusche aus dem Heftklammernkasten.

Greifen Sie vorsichtig die rechte Seite der Klammerkartusche (siehe Abbildung), und heben Sie sie nach links oben an. Die Verriegelung lässt sich leicht lösen. Heben Sie die Klammerkartusche nach dem Lösen der Verriegelung weiter nach links oben, um sie zu entnehmen.

- Selbst wenn im Bedienfeld eine Meldung angezeigt wurde, sind möglicherweise noch einige Klammern in der Klammerkartusche.
- Wenn noch Klammern vorhanden sind, lässt sich die Verriegelung nicht einfach lösen. Wenn Sie versuchen, die Verriegelung mit Gewalt zu lösen, kann dies zu Verformungen am Heftklammernkasten und an der Klammerkartusche und somit zu Fehlfunktionen führen.

Inhalt

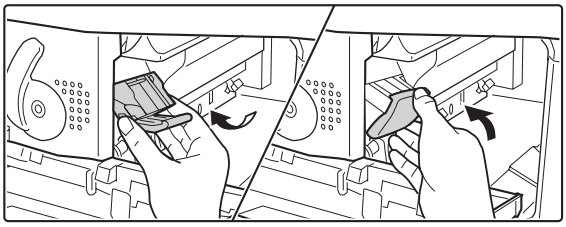
5



Setzen Sie eine neue Klammerkartusche in den Heftklammernkasten ein (siehe Abbildung).

Drücken Sie die Klammerkartusche hinein, bis diese mit einem Klicken einrastet.

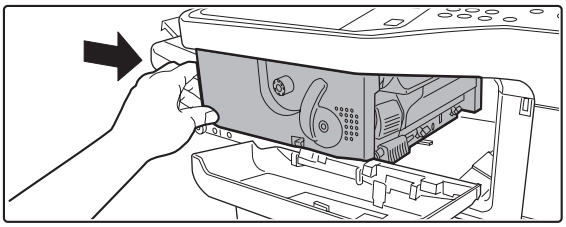
6



Wechseln Sie den Heftklammernkasten aus.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

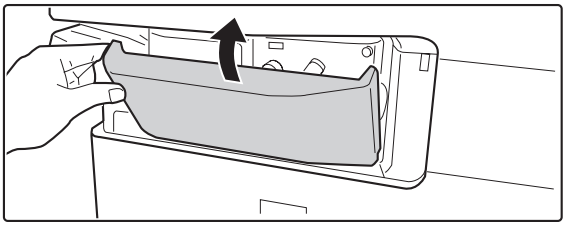
7



Schieben Sie den Finisher wieder nach rechts.

Schieben Sie den Finisher vorsichtig nach rechts, bis er in der Originalposition einrastet.

8



Schließen Sie die Abdeckung.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

Führen Sie einen Testdruck oder eine Testkopie im Modus Heften/Sortieren durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

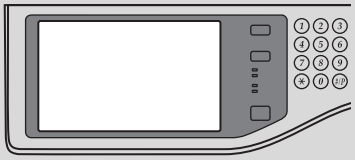
REGELMÄSSIGE WARTUNG

Um eine dauerhaft gute Leistung des Geräts zu garantieren, müssen Sie das Gerät regelmäßig reinigen.

⚠ Warnung

Benutzen Sie kein brennbares Spray zum Reinigen des Geräts. Wenn Gas vom Spray mit heißen elektrischen Komponenten oder mit der Fixiereinheit innerhalb des Geräts in Kontakt kommt, könnte es zu Feuer oder einem elektrischen Schlag kommen.

- Benutzen Sie keine Lösungsmittel, Benzol oder ähnliche flüchtige Reinigungsmittel für die Reinigung des Geräts. Das Gehäuse könnte dadurch beschädigt oder verfärbt werden.
- Wischen Sie die spiegelartige Oberfläche des Bedienfelds (siehe Abbildung rechts) mit einem weichen Tuch vorsichtig ab. Wenn Sie ein hartes Tuch verwenden oder zu sehr rubbeln, könnte es zu Beschädigungen der Oberfläche kommen.

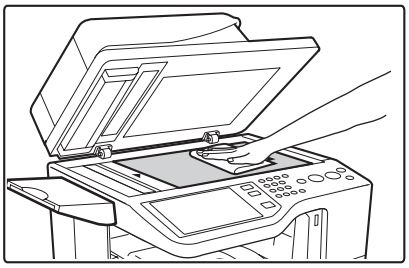


Die spiegelartige Oberfläche ist der mit ■ markierte Bereich.

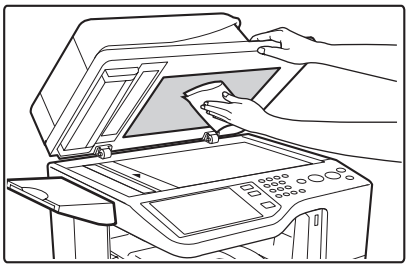
REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

Wenn das Vorlagenglas oder die Dokumentenabdeckung verschmutzt ist, sind diese Verschmutzungen auf den gescannten Dokumenten zu sehen. Halten Sie diese Teile immer sauber.
Säubern Sie die Teile mit einem weichen, sauberen Tuch.
Falls nötig, feuchten Sie das Tuch mit etwas Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit an. Trocknen Sie danach die Teile mit einem sauberen Tuch ab.

Vorlagenglas



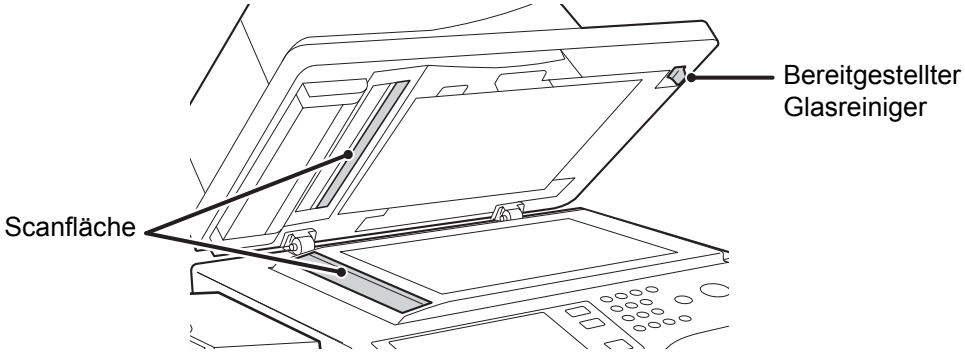
Dokumentenabdeckung



Drücken Sie beim Abwischen von Verschmutzungen nicht zu fest gegen das Gerät. Dies kann zu Beschädigungen oder Verformungen am Gerät führen.

Scanbereich

Reinigen Sie vor der Verwendung des automatischen Originaleinzugs die Glasoberfläche mit dem bereitgestellten Glasreiniger.
Wenn Verschmutzungen des Glases nicht entfernt werden können, wischen Sie diese mit einem weichen, mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit an. Trocknen Sie die Stelle anschließend mit einem trockenen Tuch ab.
Verschmutzungen der Glasfläche im Scanbereich können zu Streifen auf den Kopien führen.

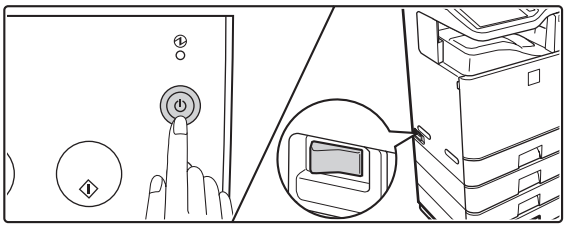


Inhalt

REINIGEN DER HAUPTLADEEINHEIT DER PHOTOLEITERTROMMEL

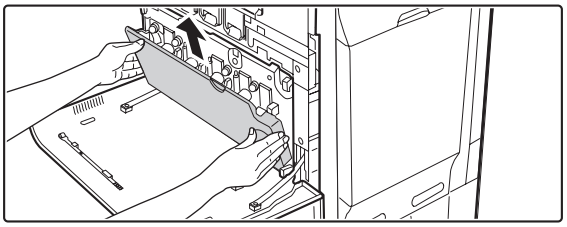
Wenn selbst nach dem Reinigen des Vorlagenglases und des automatischen Originaleinzugs schwarze oder farbige Streifen auftreten, reinigen Sie die Hauptladeeinheit mit dem entsprechenden Reiniger.

1



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

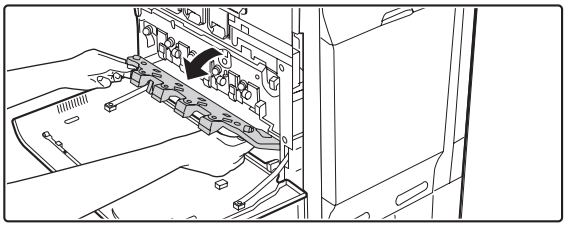
2



Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und entnehmen Sie den Tonersammelbehälter.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

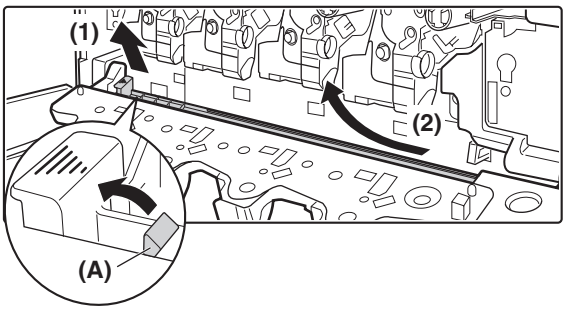
3



Lösen Sie die Verriegelungshebel, und öffnen Sie die Abdeckung der Hauptladeeinheit.

☞ AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE (Seite 1-54)

4

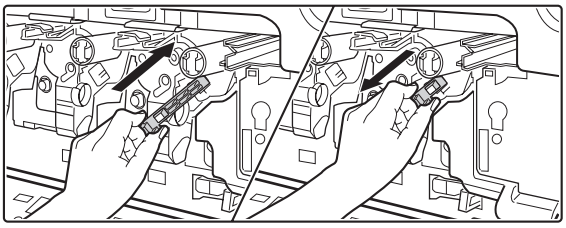


Entfernen Sie den Ladereiniger.

(1) Drücken Sie Ladreinigerverriegelung (A) in Richtung des Pfeils, und heben Sie die linke Seite des Ladereinigers an.

(2) Bewegen Sie den Ladereiniger nach links, und ziehen Sie ihn heraus.

5



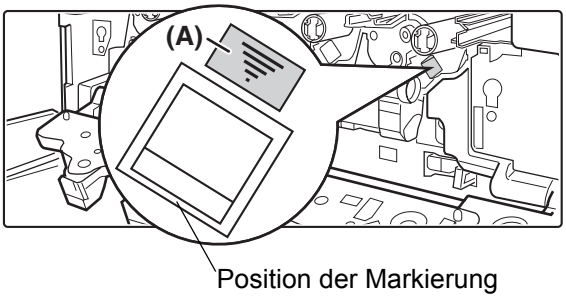
Reinigen Sie die Hauptladeeinheit.

(1) Drücken Sie den Ladereiniger vorsichtig vollständig hinein.

(2) Ziehen Sie den Ladereiniger vorsichtig ganz heraus.

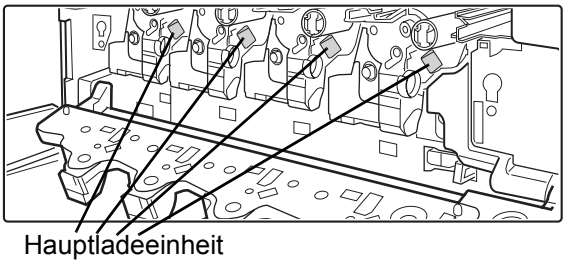
(3) Wiederholen Sie die oben angeführten Schritte (1) bis (2) drei Mal.

- Achten Sie darauf, dass die Spitze des Ladereinigers nicht mit Toner verschmutzt wird.
- Beim Reinigen sollte die Markierung (≡) am Ladereiniger nach unten zeigen.
- Die zu mit dem Ladereiniger zu reinigenden Öffnungen sind mit Etiketten markiert, die (A) ähneln.



- Verwenden Sie den Ladereiniger ausschließlich zum Reinigen der Hauptladeeinheit.

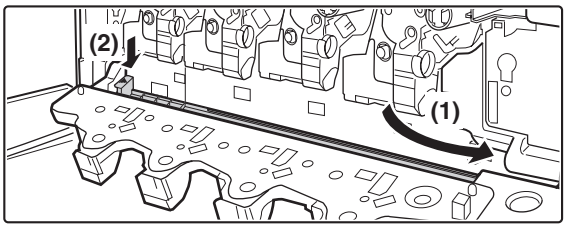
6



Wiederholen Sie Schritt 5 für alle weiteren Hauptladeeinheiten.

Insgesamt müssen vier Stellen des Geräts gereinigt werden (siehe Abbildung).

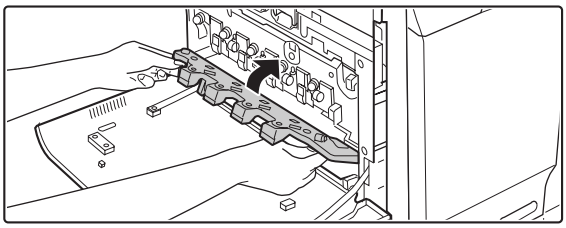
7



Bringen Sie den Ladereiniger wieder an seiner ursprünglichen Position an.

Setzen Sie die Spitze des Ladereinigers nach rechts ein, und drücken Sie diesen anschließend am hinteren Ende hinein. Der Ladereiniger rastet ein.

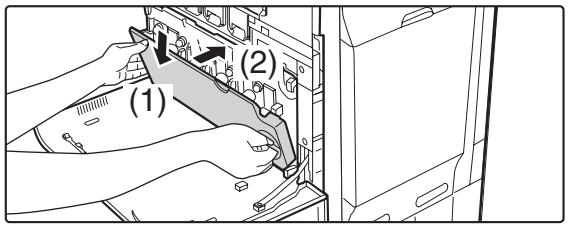
8



Schließen Sie die Abdeckung der Hauptladeeinheit, und drehen Sie die Verriegelungshebel in die Richtung der Pfeile, um die Abdeckung zu verriegeln.

☞ AUSTAUSCH DER ENTWICKLERKARTUSCHE (Seite 1-54)

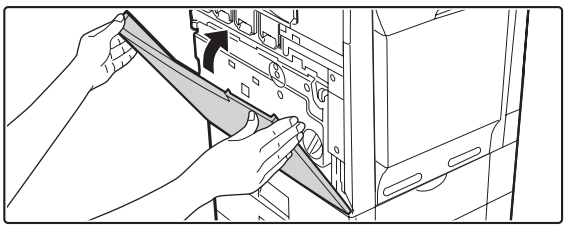
9



Setzen Sie den Tonersammelbehälter ein.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

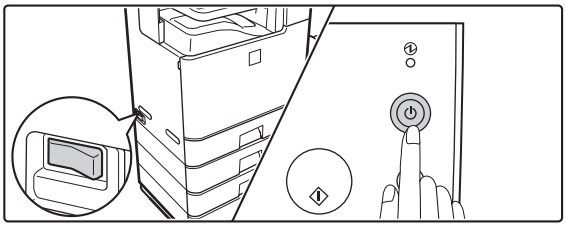
10



Frontverkleidung schließen.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

11



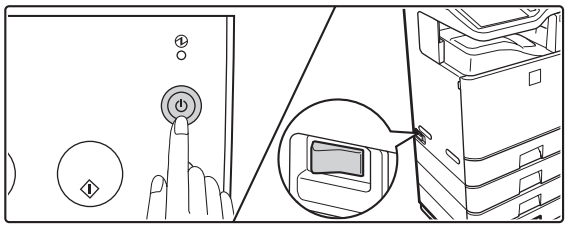
Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.

REINIGEN DER ROLLEN DES MANUELLEN EINZUGS

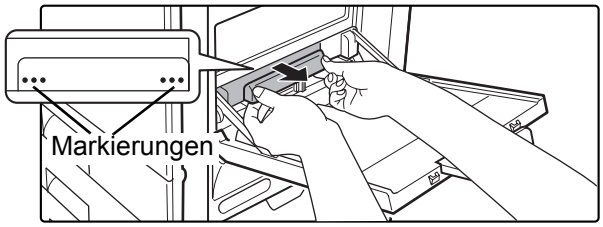
Wenn Papier vom manuellen Einzug falsch eingezogen oder von der Rolle verschmutzt wird, entnehmen und Reinigen Sie die Rolle. Wenn weiteren falsch eingezogen wird oder Verschmutzungen auftreten, muss die Rolle ausgetauscht werden. Entfernen Sie zunächst das Papier aus dem manuellen Einzug.

1



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

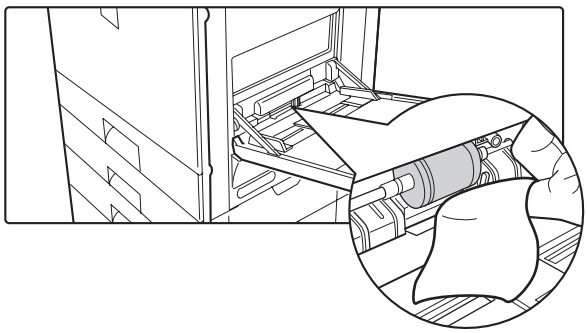
2



Entfernen Sie die Rolle aus dem manuellen Einzug.

Greifen Sie mit den Fingern hinter die •••-Markierungen an der Rollenabdeckung, und ziehen Sie diese gerade zu sich.

3



Wischen Sie die Rollen mit einem sauberen Tuch ab.

⚠Achtung

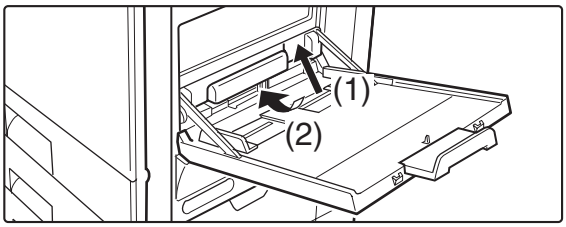
Achten Sie beim Reinigen der Rollen darauf, Ihre Hände nicht zu verletzen.

Berühren Sie die Rollenoberfläche nicht mit verschmutzten Händen.

- Wenn die Rolle ausgetauscht werden muss, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn sich die Verschmutzung schwer entfernen lässt, befeuchten Sie das Tuch mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit, und wischen Sie die Rolle anschließend mit einem sauberen, trockenen Tuch ab, bis keine Feuchtigkeit zurückbleibt.

Inhalt

4

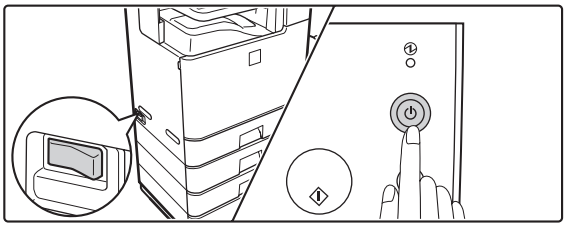


Bringen Sie die Rollenabdeckung am manuellen Einzug an.

(1) Kippen Sie das Vorderteil der Abdeckung leicht, um diese anzubringen.

(2) Drücken Sie die Abdeckung gegen den manuellen Einzug, bis diese einrastet.

5



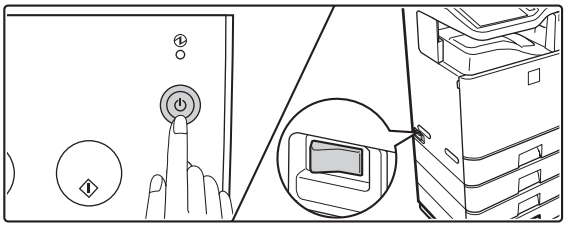
Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.

REINIGEN DER ROLLEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

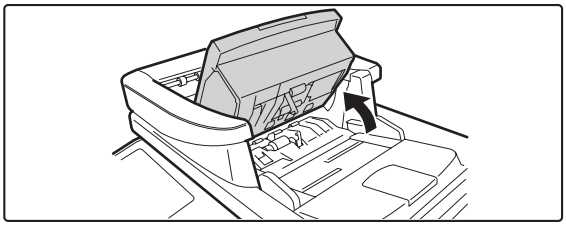
Wenn Originale über den automatischen Originaleinzug falsch eingezogen oder von den Rollen verschmutzt werden, entnehmen und reinigen Sie die Rollen. Wenn weiteren falsch eingezogen wird oder Verschmutzungen auftreten, müssen die Rollen ausgetauscht werden.
Entnehmen Sie zunächst alle Originale aus dem automatischen Originaleinzug.

1



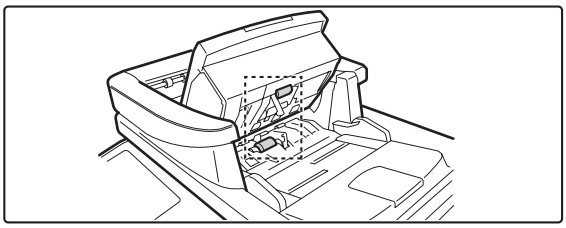
Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

2



Öffnen Sie die Dokumentförderabdeckung des automatischen Originaleinzugs.

3



Wischen Sie die einzelnen entnommenen Rollen mit einem sauberen Tuch ab.

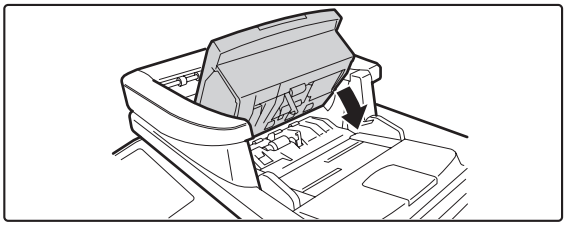
⚠Achtung

Achten Sie beim Reinigen der Rollen darauf, Ihre Hände nicht zu verletzen.

Berühren Sie die Rollenoberfläche nicht mit verschmutzten Händen.

- Wenn sich die Verschmutzung schwer entfernen lässt, befeuchten Sie das Tuch mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit. Trocknen Sie die Rolle nach dem Reinigen mit einem trockenen Tuch ab, und wechseln Sie zu Schritt 10.
- Wenn die Rolle ausgetauscht werden muss, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

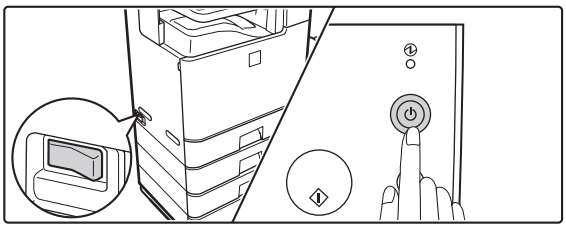
4



Schließen Sie die Dokumentförderabdeckung des automatischen Originaleinzugs.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

5



Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.

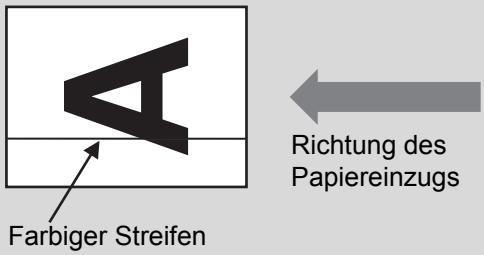
Stellen Sie nach dem Einschalten sicher, dass keine Fehlermeldung mit der Aufforderung angezeigt wird, die Rolle auszutauschen.

REINIGEN DER LASEREINHEIT

Wenn die Lasereinheit im Gerät verschmutzt ist, können sich im gedruckten Bild Streifenmuster (farbige Streifen) bilden. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Lasereinheit zu reinigen.

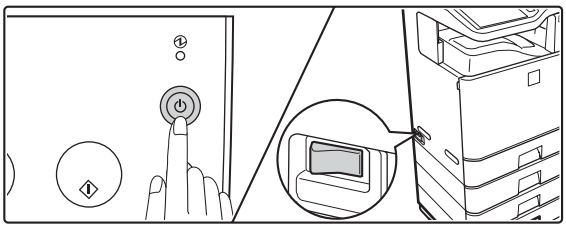
Erkennen der von einer verschmutzten Lasereinheit verursachten (farbigen) Streifen

- Die farbigen Streifen treten stets an derselben Stelle auf. (Die Streifen sind niemals schwarz.)
- Die farbigen Streifen verlaufen parallel zur Richtung des Papiereinzugs.



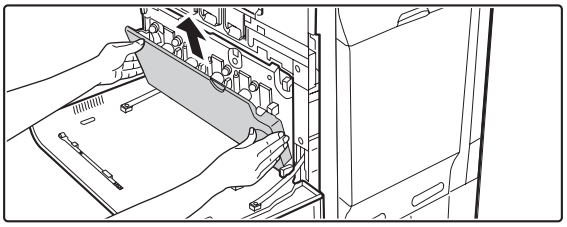
- Die farbigen Streifen treten nicht nur bei Kopien sondern auch auf Druckaufträgen vom Computer auf. (Die Streifen auf Kopien und Druckaufträgen sind identisch.)

1



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

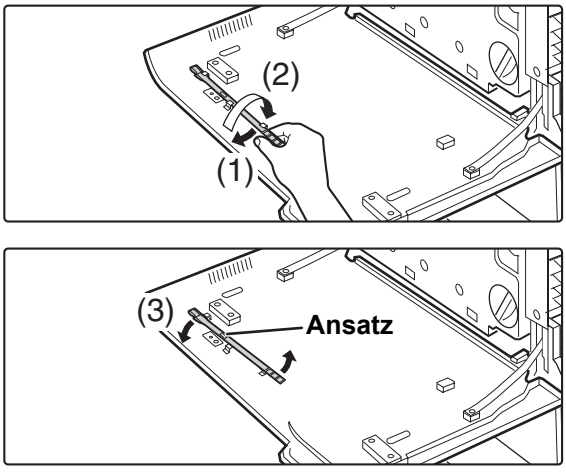
2



Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und entnehmen Sie den Tonersammelbehälter.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

3



Nehmen Sie das Reinigungswerkzeug für die Lasereinheit heraus.

Das Reinigungswerkzeug ist an der vorderen Abdeckung angebracht.

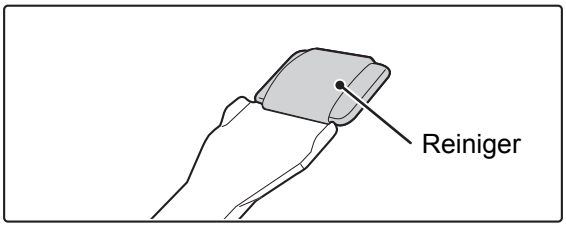
(1) Ziehen Sie an der rechten Seite des Reinigungswerkzeugs und lösen Sie es aus der Halterung.

(2) Bringen Sie es nach vorne über die Halterung.

(3) Lösen Sie das Reinigungswerkzeug aus der Halterung auf der linken Seite, indem Sie um den Ansatz drehen.

Inhalt

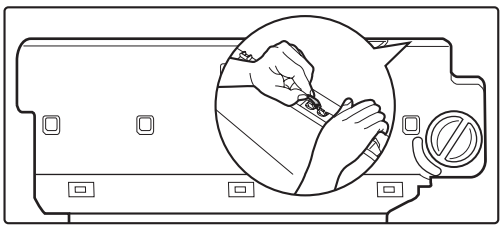
4



Stellen Sie sicher, dass der Reiniger an der Spitze des Reinigungswerkzeugs nicht verschmutzt ist.

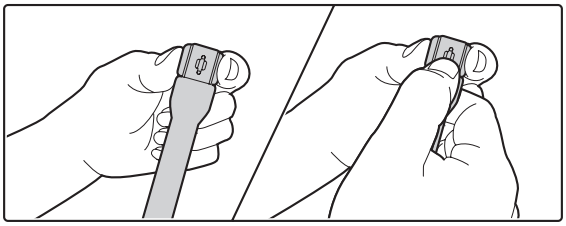
Wenn der Reiniger verschmutzt ist, ersetzen Sie ihn durch einen sauberen. Das Verfahren zum Ersetzen der Spitze finden Sie in den Schritten 5 bis 7. Wenn der Reiniger nicht verschmutzt ist, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

5



Ziehen Sie den Ersatzreiniger aus dem Tonersammelbehälter.

6

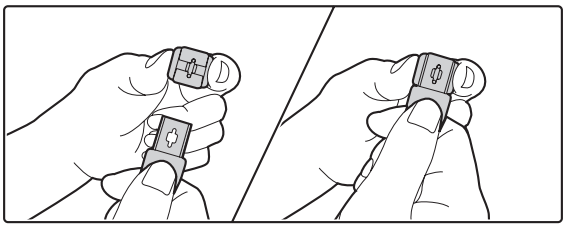


Entfernen Sie den verschmutzen Reiniger.

Halten Sie das Werkzeug an der Stelle fest, an der der Reiniger angebracht ist.
Drücken Sie mit der anderen Hand den Haken nach unten, mit dem der Reiniger angebracht ist, und entfernen Sie diesen.

Geben Sie den entfernten Reiniger in den Tonersammelbehälter.

7

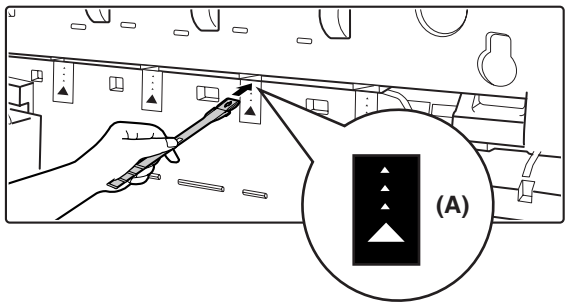


Bringen Sie den neuen Reiniger am Reinigungswerkzeug an.

Halten Sie das Werkzeug an der Stelle fest, an der der Reiniger angebracht ist.
Drücken Sie mit der anderen Hand den Haken nach unten, mit dem der Reiniger angebracht ist, und entfernen Sie diesen.

Stellen Sie sicher, dass der Reiniger fest am Reinigungswerkzeug angebracht wurde.

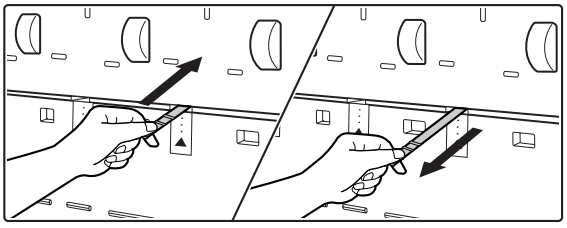
8



Reinigen Sie die Lasereinheit.

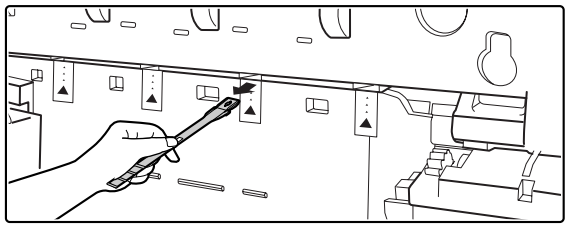
(1) Halten Sie den Reiniger nach unten, und führen Sie das Werkzeug langsam in die zu reinigende Öffnung ein.

Die zu reinigenden Teile der Schreibeinheit sind mit Etiketten versehen, die (A) ähneln.



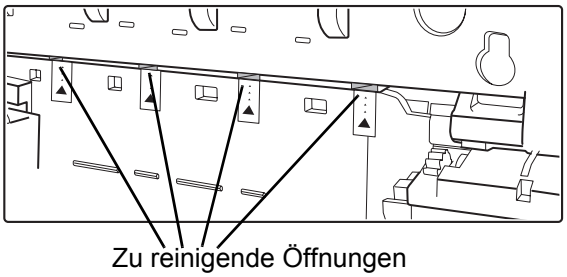
(2) Führen Sie das Reinigungswerkzeug vollständig in die Öffnung ein, und ziehen Sie es wieder heraus.

Ziehen Sie das Reinigungswerkzeug heraus, bis Sie spüren, dass die Spitze keinen Kontakt mehr zur zu reinigenden Oberfläche der Lasereinheit hat.



(3) Wiederholen Sie Schritt (2) zwei oder drei Mal, und entfernen Sie anschließend das Reinigungswerkzeug.

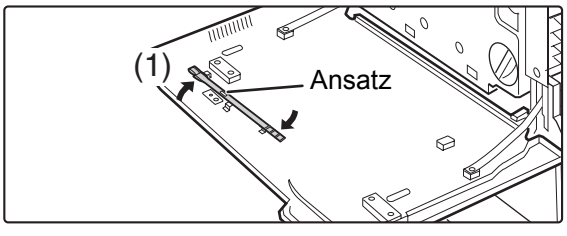
9

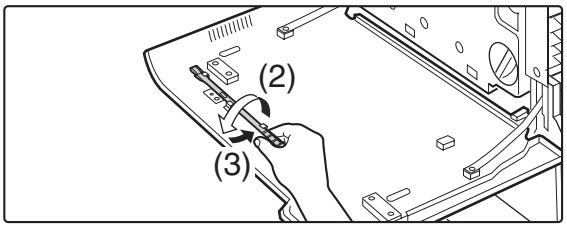


Weiderholen Sie Schritt 8, um alle Öffnungen der Lasereinheit zu reinigen.

Insgesamt müssen vier Öffnen der Lasereinheit gereinigt werden.
Wenn der Reiniger beim Reinigen verschmutzt wird, muss er durch einen neuen ersetzt werden. Das Verfahren zum Ersetzen des Reinigers finden Sie in den Schritten 5 bis 7.

10





Setzen Sie das Reinigungswerkzeug wieder ein.

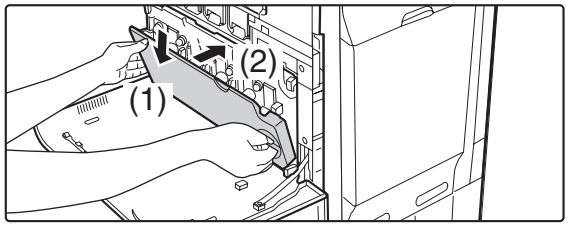
(1) Drehen Sie das Reinigungswerkzeug, nachdem Sie es auf den Ansatz gesetzt haben, und haken Sie seine Kante (die Seite, an der der Reiniger befestigt ist) in die Halterung auf der linken Seite ein.

(2) Bringen Sie die rechte Seite des Reinigungswerkzeugs nach vorne, über die Halterung.

(3) Haken Sie das Reinigungswerkzeug in die Halterung ein.

Inhalt

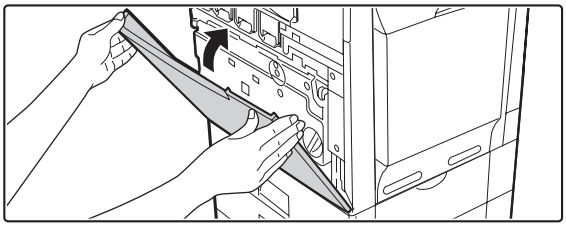
11



Setzen Sie den Tonersammelbehälter ein.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

12

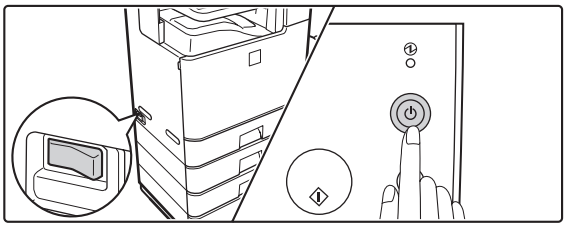


Frontverkleidung schließen.

Haken Sie das Reinigungswerkzeug in die Halterung ein.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

13



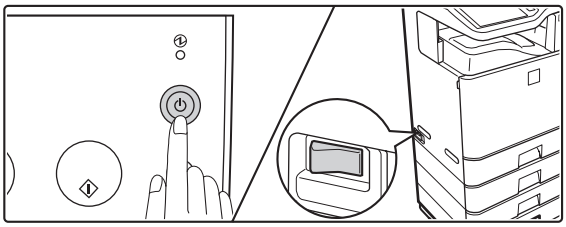
Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.

REINIGEN DES PT-LADEGERÄTS DER PRIMÄREN TRANSFERBANDEINHEIT

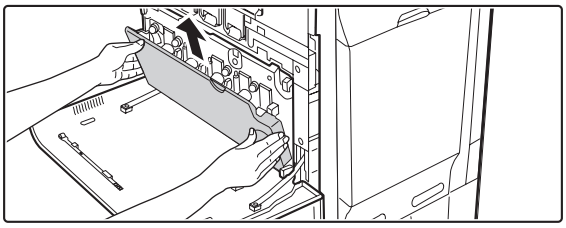
Wenn im Anschluss an das Reinigen des Vorlagenglases, des automatischen Originaleinzugs und der Hauptladeeinheit nach wie vor schwarze oder farbige Streifen auftreten, verwenden Sie den PT-Ladegerätreiniger, um das PT-Ladegerät zu reinigen.

1



Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste [EIN/AUS] (⏻), um den Bedienstrom auszuschalten, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Aus-Position.

2

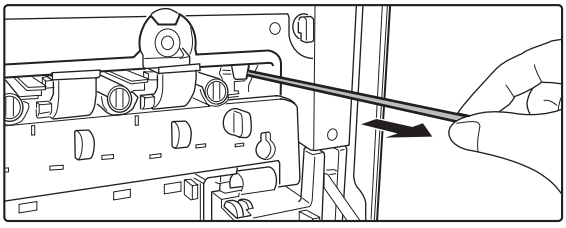


Öffnen Sie die vordere Abdeckung, und entnehmen Sie den Tonersammelbehälter.

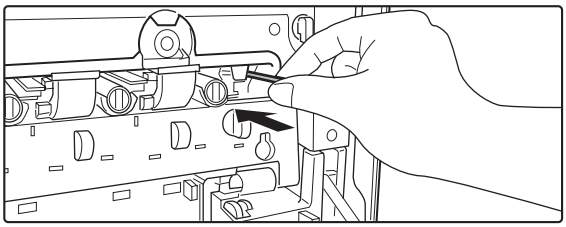
☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

3

Reinigen Sie das PT-Ladegerät.



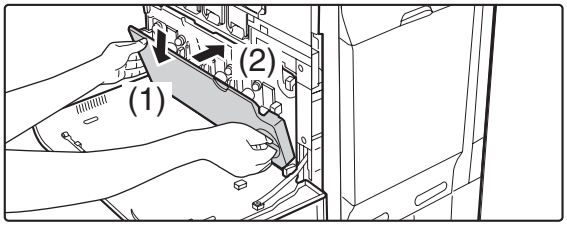
(1) Ziehen Sie den PT-Ladegerätreiniger langsam heraus, bis Sie einen schwachen Widerstand spüren.



(2) Drücken Sie den PT-Ladegerätreiniger langsam wieder hinein.

(3) Wiederholen Sie die oben angeführten Schritte (1) bis (2) drei Mal.

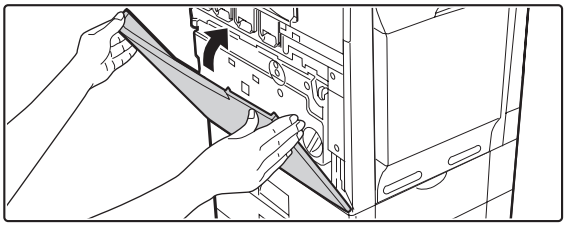
4



Setzen Sie den Tonersammelbehälter ein.

☞ AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS (Seite 1-51)

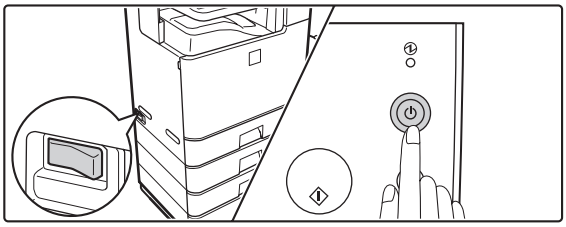
5



Frontverkleidung schließen.

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen der Abdeckung nicht eingeklemmt werden.

6



Schalten Sie das Gerät ein.

Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "EIN", und drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste [EIN/AUS] (⏻), um dieses einzuschalten.

TEXTEINGABE

In diesem Abschnitt wird die Texteingabemaske erklärt.

FUNKTIONEN DER WICHTIGSTEN TASTEN

Taste	Beschreibung
Caps	Hiermit wird die Eingabemaske von Klein- auf Großbuchstaben umgeschaltet. Die Großbuchstabenmaske wird solange angezeigt, bis die Taste [Caps] erneut berührt und damit seine Markierung aufgehoben wird. Verwenden Sie die Taste [Caps], wenn Sie nur Großbuchstaben eingeben möchten. (Dieser Schlüssel unterscheidet sich abhängig vom Land und der Region.)
Shift	Mit dieser Taste werden die Tasten in der Texteingabemaske vorübergehend auf Großbuchstaben umgeschaltet, wenn Kleinbuchstaben angezeigt werden, bzw. auf Kleinbuchstaben, wenn Großbuchstaben angezeigt werden. Berühren Sie zum Eingeben eines Buchstabens nach dem Drücken der Taste [Shift] die entsprechende Buchstabentaste. Nach der Eingabe des Buchstabens erlischt die Markierung der Taste [Shift] und die ursprüngliche Texteingabemaske wird angezeigt. Die Taste [Shift] ist dann nützlich, wenn Sie nur einen Groß- bzw. nur einen Kleinbuchstaben oder eines der den Zifferntasten zugewiesenen Symbole eingeben müssen. Zum Rückgängig-Machen der Auswahl der Taste [Shift] drücken Sie erneut die Taste [Shift]. Die Markierung des Feldes [Shift] wird aufgehoben. (Dieser Schlüssel unterscheidet sich abhängig vom Land und der Region.)
Eingabe	Berühren Sie diese Taste zum Einfügen eines Zeilenumbruchs während der Eingabe des Textes einer E-Mail-Nachricht. (Dieser Schlüssel unterscheidet sich abhängig vom Land und der Region.)
	Berühren Sie diese Taste, um ein Zeichen nach dem anderen der links vom Cursor befindlichen Zeichen zu löschen.
Andere Sprache	Berühren Sie diese Taste, um vorübergehend zur Tastenanordnung der Buchstabeneingabemaske einer anderen Sprache zu wechseln. Wählen Sie die Tastenanordnung, die Sie verwenden möchten.
Leer	Berühren Sie diese Taste, um eine Leerstelle zwischen zwei Buchstaben einzugeben.
AltGr	Hiermit wird die Eingabemaske vorübergehend auf die Maske der Buchstaben mit diakritischen Zeichen und Symbole umgeschaltet. Berühren Sie zum Eingeben eines Buchstabens nach dem Drücken der Taste [AltGr] die entsprechende Buchstabentaste. Nach der Eingabe des Buchstabens erlischt die Markierung der Taste [AltGr] und die ursprüngliche Texteingabemaske wird angezeigt. Zum Rückgängig-Machen der Auswahl der Taste [AltGr] drücken Sie erneut die Taste [AltGr]. Die Markierung der Taste [AltGr] wird aufgehoben.
← →	Mit diesen Tasten bewegen Sie den Cursor nach links und nach rechts.
↑ ↓	Mit diesen Tasten bewegen Sie den Cursor bei der Eingabe des Textes einer E-Mail-Nachricht von der aktuellen Zeile um eine Zeile nach oben bzw. um eine Zeile nach unten.
Zeichen	Berühren Sie diese Taste, um den Buchstabeneingabemodus auszuwählen.
Symbole	Berühren Sie diese Taste, um den Symboleingabemodus auszuwählen. Der Symbolmodus wird zum Eingeben von Symbolen und Buchstaben mit diakritischen Zeichen verwendet.
Voreinst.Ausw.	Damit können Sie einen zuvor gespeicherten Betreff für eine E-Mail oder einen anderen modularen Text verwenden.

Taste	Beschreibung
Hilfe	Zeigt die Erläuterungen zu den einzelnen Tasten.
.com .net .org .biz .info http:	Verwenden Sie diese Taste zur Eingabe einer zuvor gespeicherten Zeichenfolge, z. B. ".com". Die Textzeichenfolgen werden unter "Einstellung Softtastatur-Vorlage" in der "Bedieneinstellung" der "Systemeinstellungen" auf der Webseite gespeichert.
Abbrechen	Durch Drücken dieser Taste gelangen Sie zur vorherigen Einstellungsmaske, ohne Text einzugeben.
OK	Berühren Sie diese Taste, um den zu dem Zeitpunkt angezeigten Text einzugeben und zur vorherigen Maske zurückzukehren.
Suchen	Berühren Sie diese Taste, um die Suchergebnisse gemäß den eingegebenen Zeichen anzuzeigen.

- Einige der oben beschriebenen Felder werden möglicherweise in einzelnen Tasten-Anordnungen oder in den Tastaturen bestimmter Länder oder Regionen nicht angezeigt.
- "Das Symbol "◀" in der Texteingabemaske zeigt an, wie viele Zeichen eingegeben werden können. Es können nicht mehr als "◀" Zeichen eingegeben werden.
- Auf einigen englischen Tastaturen wird die [AltGr]-Maske solange angezeigt, bis die Taste [AltGr] zum Aufheben der Hervorhebung berührt wird.
- Die Taste ABC/abc wird nur in bestimmten Ländern und Regionen angezeigt. Die Taste ABC/abc ist eine Schnellzugriffstaste zum Umschalten der Tastatur zwischen der Sprache Ihrer Region und Englisch.
- Die zur Wahl stehenden Tastenlayouts variieren je nach der unter "Spracheinstellung für Display" in den Systemeinstellungen (Administrator) eingestellten Sprache.
- Die folgenden Zeichen können beim Eingeben eines Datei- oder Ordnernamens nicht verwendet werden.
  \ ? / " ; : , < > ! * | & #
  In manchen Computerumgebungen ist die Verwendung von Leerstellen und den unten angegebenen Sonderzeichen u. U. nicht zulässig. So werden Hyperlinks beispielsweise nicht ordnungsgemäß funktionieren oder unsinnige Zeichen können angezeigt werden.
  $ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } _ ~

TEXTEINGABE ÜBER EINE TASTATUR

Eine Tastatur kann lediglich als Alternative zu einem Texteingabebildschirm verwendet werden, der im Bedienfeld des Geräts angezeigt wird.
Die Anordnung der Tasten im Texteingabebildschirm des Bedienfelds ist nicht hundertprozentig identisch mit der Anordnung der Tasten auf der Tastatur.

Weitere Informationen zur Verwendung der Tasten erhalten Sie, wenn Sie die F1-Taste drücken, um Erläuterungen der einzelnen Tasten anzuzeigen.

Texteingabe über eine Tastatur

Eine Tastatur kann lediglich als Alternative zu einem Texteingabebildschirm verwendet werden, der im Bedienfeld des Geräts angezeigt wird. Die Anordnung der Tasten im Texteingabebildschirm des Bedienfelds ist nicht hundertprozentig identisch mit der Anordnung der Tasten auf der Tastatur.
Weitere Informationen zur Verwendung der Tasten erhalten Sie, wenn Sie die F1-Taste drücken, um Erläuterungen der einzelnen Tasten anzuzeigen.

Legen Sie keine schweren Gegenstände auf der Tastatur ab, und vermeiden Sie jeglichen Druck auf die Tastatur.

SOFTWARE-SETUP

VOR DEM INSTALLIEREN DER SOFTWARE

Eine Einführung über die Software zur Nutzung der Drucker- und Scannerfunktionen, Details über die CD-ROM, auf der sich die Software befindet sowie Installationsanleitungen finden Sie unter "VOR DEM INSTALLIEREN DER SOFTWARE" im Starthandbuch.

EINRICHTUNG IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie die Software installieren und die Einstellungen konfigurieren, damit die Drucker- und Scannerfunktionen des Geräts mit einem Windows-Computer verwendet werden können.
Der Abschnitt von dieser Seite bis Seite 1-85 ist ebenfalls im Starthandbuch enthalten. (In diesem Abschnitt finden Sie die grundsätzliche Vorgehensweise für die Einrichtung.)
Die Anleitungen von Seite 1-86 bis Seite 1-106 sind nicht im Starthandbuch enthalten. Sofern erforderlich, lesen Sie weitere Informationen im Handbuch nach.

ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)

1 **Legen Sie die "Software CD-ROM" in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein.**

- Legen Sie zur Installation des Druckertreibers oder des Druckerstatusmonitors die "Software CD-ROM" mit der Aufschrift "Disc 1" ein.
- Legen Sie zur Installation des PC-Fax-Treibers oder des Scannertreibers die "Software CD-ROM" mit der Aufschrift "Disc2" ein.

2 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] (), klicken Sie auf [Computer], und doppelklicken Sie auf das [CD-ROM]-Symbol ().**

- Klicken Sie in Windows XP/Server 2003 auf die Schaltfläche [Start], dann auf [Arbeitsplatz], und doppelklicken Sie dann auf das Symbol [CD-ROM].
- Unter Windows 2000 doppelklicken Sie auf [Arbeitsplatz] und dann auf das [CD-ROM]-Symbol.

3 **Doppelklicken Sie auf das [Setup]-Symbol ().**

- Wenn In Windows 7 eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf [Yes].
- Wenn In Windows Vista/Server 2008 eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf [Zulassen].

4 **Das Fenster "LIZENZVEREINBARUNG" wird angezeigt. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung sorgfältig durch und klicken Sie anschließend auf [Ja].**

Die "LIZENZVEREINBARUNG" kann in einer anderen Sprache angezeigt werden. Wählen Sie dazu die gewünschte Sprache aus dem Sprachenmenü. Um die Software in der gewählten Sprache zu installieren, fahren Sie mit der Installation unter Beibehaltung der gewünschten Sprache fort.

5 **Lesen Sie die Meldung im Fenster "Willkommen!" und klicken Sie anschließend auf [Weiter].**

6



* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

Der Software-Auswahlbildschirm wird angezeigt.

Der Software-Auswahlbildschirm wird angezeigt.
Klicken Sie vor der Installation der Software bitte unbedingt auf die Schaltfläche [README anzeigen], um nähere Informationen zur Software einzusehen.

Beachten Sie für die nachfolgenden Schritte die Anweisungen auf den Seiten, die Ihrer Software entsprechen.

INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS/ PC-FAX-TREIBERS
- **WENN DAS GERÄT MIT EINEM NETZWERK VERBUNDEN IST***
  - **Standardinstallation: Seite 1-83**
  - **Installation durch Angabe der Geräteadresse: Seite 1-86**
  - **Drucken mit der IPP-Funktion und der SSL-Funktion: Seite 1-89**
- **WENN DAS GERÄT MIT EINEM USB-KABEL ANGESCHLOSSEN WIRD: Seite 1-91**
- **VERWENDUNG DES GERÄTS ALS GEMEINSAM BENUTZTER DRUCKER: Seite 1-95**

INSTALLIEREN DES PRINTER STATUS MONITOR: Seite 1-100
INSTALLIEREN DES SCANNERTREIBERS: Seite 1-101

* Wenn das Gerät über ein IPv6-Netzwerk genutzt wird, finden Sie weitere Informationen unter "Installation durch Angabe der Geräteadresse" (Seite 1-86).

INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS/ PC-FAX-TREIBERS

Zur Installation des Druckertreibers oder des PC-Fax-Treibers führen Sie je nachdem, ob das Gerät mit einem Netzwerk verbunden oder mit einem USB-Kabel angeschlossen ist, die entsprechenden, in diesem Abschnitt beschriebenen Schritte aus.

☞ WENN DAS GERÄT MIT EINEM USB-KABEL ANGESCHLOSSEN WIRD (Seite 1-91)

WENN DAS GERÄT MIT EINEM NETZWERK VERBUNDEN IST

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Druckertreiber und den PC-Fax-Treiber installieren, wenn das Gerät mit einem Windows-Netzwerk (TCP/IP-Netzwerk) verbunden ist.

- Lesen Sie die Informationen zum Drucken auf dem Gerät über das Internet mit der IPP-Funktion, wenn das Gerät an einem anderen Ort installiert ist, oder zum Drucken mit der SSL-(verschlüsselte Kommunikation)-Funktion unter "Drucken mit der IPP-Funktion und der SSL-Funktion" (Seite 1-89), und installieren Sie den Druckertreiber oder den PC-Fax-Treiber.
- **Wenn das Gerät an einem reinen IPv6-Netzwerk angeschlossen ist**
  Die Software kann nicht installiert werden, indem die Geräteadresse über den Installer erkannt wird. Nachdem die Software gemäß den Erläuterungen in "Installation durch Angabe der Geräteadresse" (Seite 1-86), installiert wurde, ändern Sie den Port gemäß den Erläuterungen unter "Ändern in einen Standard TCP/IP-Port" (Seite 1-105).
- Obwohl sich die Erklärungen der Installationsanleitung in diesem Abschnitt auf den Druckertreiber konzentrieren, gelten sie sowohl für den Druckertreiber als auch für den PC-Fax-Treiber.

▶ Standardinstallation

Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1

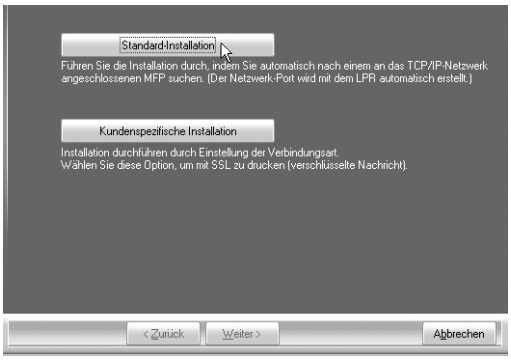


* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

Klicken Sie auf der "Disc2" CD-ROM die Schaltfläche [PC-Fax-Treiber], um den PC-Fax-Treiber zu installieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Standard-Installation].

Wenn Sie [Kundenspezifische Installation] auswählen, können Sie jeden beliebigen der nachfolgenden Punkte ändern. Wenn Sie [Standard-Installation] auswählen, wird die Installation wie unten angegeben erfolgen.

- Geräteanschlussmethode: LPR Direktdruck (Auto-Suche)
- Als Standarddrucker festlegen: Ja (ausgenommen der PC-Fax-Treiber)
- Druckertreibername: Kann nicht geändert werden
- PCL Drucker Screen Fonts: Installiert

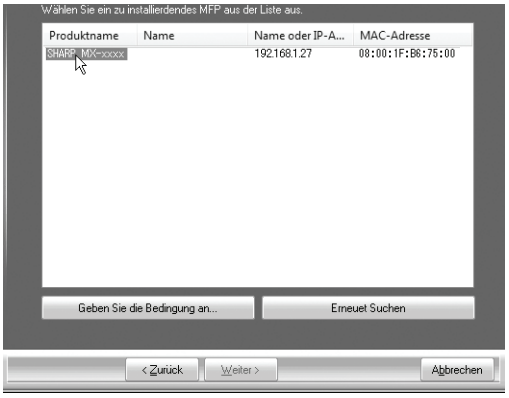
Wenn Sie [Kundenspezifische Installation] ausgewählt haben, müssen Sie [LPR Direktdruck (Auto-Suche)] auswählen und auf [Weiter] klicken.

Wenn Sie nicht [LPR Direktdruck (Auto-Suche)] ausgewählt haben, finden Sie weitere Informationen auf den folgenden Seiten:

- LPR Direktdruck (Adresse Festlegen): Seite 1-86
- IPP: Seite 1-89
- Gemeinsam benutzter Drucker: Seite 1-95
- An diesen Computer angeschlossen: Seite 1-91

Inhalt

3



Die mit dem Netzwerk verbundenen Drucker werden erkannt. Wählen Sie das Gerät aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

- Falls das Gerät nicht erkannt wird, kontrollieren Sie, ob das Gerät eingeschaltet und mit dem Netzwerk verbunden ist, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Erneuet Suchen].
- Alternativ können Sie auf die Schaltfläche [Geben Sie die Bedingung an] klicken und über die Eingabe des Gerätenamens (Hostname) oder der IP-Adresse nach dem Gerät suchen.
  ☞ Starthandbuch "Überprüfen der IP-Adresse des Geräts"

4

Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt. Prüfen Sie die Angaben, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Weiter].

5



Wählen Sie im Fenster für die Auswahl des Druckertreibers den gewünschten Druckertreiber aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen für den gewünschten Druckertreiber, damit es mit einem Häkchen (☑) versehen wird.

Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

6

Wenn Sie gefragt werden, ob der Drucker Ihr Standarddrucker sein soll oder nicht, treffen Sie eine Auswahl und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wenn Sie mehrere Treiber installieren, müssen Sie festlegen, welcher Druckertreiber als Standarddrucker verwendet werden soll. Wenn Sie keinen der Druckertreiber als Standarddrucker einrichten wollen, wählen Sie [Nein].

Wenn Sie in Schritt 2 auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation] geklickt haben, werden die folgenden Fenster angezeigt.

- **Druckername-Fenster**
  Wenn Sie den Druckernamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
- **Bestätigungsfenster für die Installation der Anzeigeschrift**
  Zum Installieren der Anzeigeschriften müssen Sie [Ja] auswählen und auf die Schaltfläche [Weiter] klicken.
  - Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Inhalt

7 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Die Installation beginnt.

- **Wenn Sie Windows Vista/Server 2008/7 verwenden**
  Wenn eine Sicherheitsmeldung angezeigt wird, müssen Sie auf [Diese Software trotzdem installieren] klicken.
- **Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden**
  Wenn eine Warnmeldung bezüglich des Windows-Logo-Tests oder der digitalen Signatur angezeigt wird, müssen Sie auf die Schaltfläche [Installation fortsetzen] oder [Ja] klicken.

8 Wenn der Bildschirm "Installation abgeschlossen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

9 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.

Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

Damit schließen Sie die Installation ab.

- Lesen Sie nach der Installation "KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN" (Seite 1-97), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.
- Wenn Sie das Gerät als einen gemeinsam genutzten Drucker verwenden, lesen Sie den Abschnitt "VERWENDUNG DES GERÄTS ALS GEMEINSAM BENUTZTER DRUCKER" (Seite 1-95), um den Druckertreiber auf allen Clientcomputern zu installieren.

▶ Installation durch Angabe der Geräteadresse

Wenn das Gerät nicht gefunden wird, weil es nicht eingeschaltet ist oder sonstige Gründe vorliegen, können Sie die Installation durch Eingabe des Namens (Hostname) oder der IP-Adresse des Geräts ausführen.
Wenn das Gerät in einem IPv6-Netzwerk verwendet wird, ändern Sie den Port nach Installation der Software wie nachfolgend beschrieben, gemäß den Erläuterungen unter "Ändern in einen Standard TCP/IP-Port" (Seite 1-105).

Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1

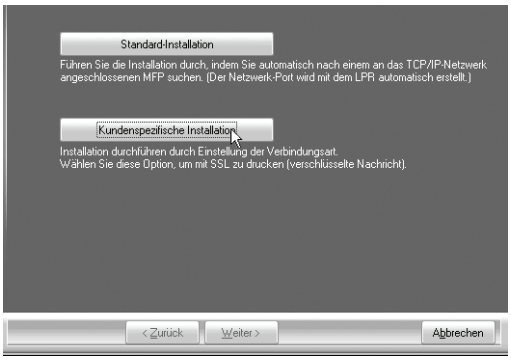


* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

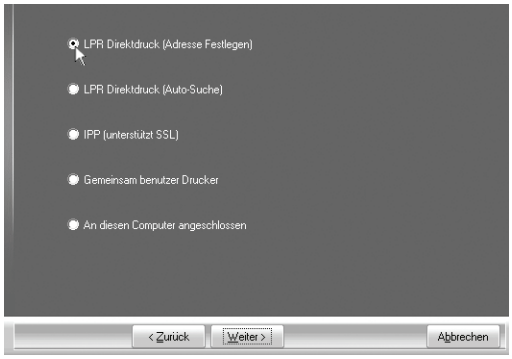
Klicken Sie auf der "Disc 2" CD-ROM die Schaltfläche [PC-Fax-Treiber], um den PC-Fax-Treiber zu installieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation].

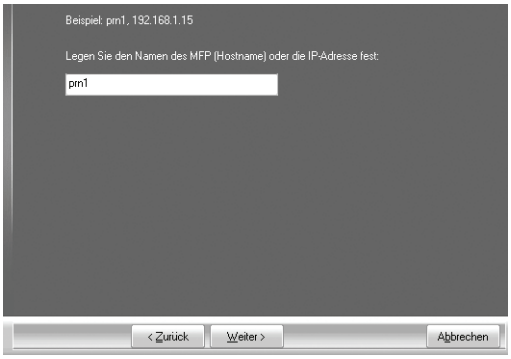
3



Wenn Sie gefragt werden, wie der Drucker angeschlossen ist, wählen Sie [LPR Direktdruck (Adresse Festlegen)] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Inhalt

4



Geben Sie den Namen (Hostname) oder die IP-Adresse des Geräts ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

☞ Starthandbuch "Überprüfen der IP-Adresse des Geräts"

Wenn das Gerät in einem IPv6-Netzwerk verwendet wird, geben Sie beliebige Zahlen oder Zeichen ein.

5

Wenn das Modellauswahl-Fenster angezeigt wird, wählen Sie die Bezeichnung Ihres Gerätemodells aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

6



Wählen Sie im Fenster für die Auswahl des Druckertreibers den gewünschten Druckertreiber aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen für den gewünschten Druckertreiber, damit es mit einem Häkchen (☑) versehen wird.

Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

7

Wählen Sie, ob der Drucker als Standarddrucker eingerichtet werden soll, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wenn Sie mehrere Treiber installieren, müssen Sie festlegen, welcher Druckertreiber als Standarddrucker verwendet werden soll.
Wenn Sie keinen der Druckertreiber als Standarddrucker einrichten wollen, wählen Sie [Nein].

8

Wenn das Druckername-Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wenn Sie den Druckernamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

9

Wenn Sie gefragt werden, ob Sie die Anzeigeschrift installieren möchten, wählen Sie eine Antwort aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

10 **Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.**

Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Die Installation beginnt.

- **Wenn Sie Windows Vista/Server 2008/7 verwenden**
  Wenn eine Sicherheitsmeldung angezeigt wird, müssen Sie auf [Diese Software trotzdem installieren] klicken.
- **Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden**
  Wenn eine Warnmeldung bezüglich des Windows-Logo-Tests oder der digitalen Signatur angezeigt wird, müssen Sie auf die Schaltfläche [Installation fortsetzen] oder [Ja] klicken.

11 **Wenn der Bildschirm "Installation abgeschlossen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

12 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.**

Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

Damit schließen Sie die Installation ab.

- Lesen Sie nach der Installation "KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN" (Seite 1-97), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.
- Wenn das Gerät in einem IPv6-Netzwerk verwendet wird, geben Sie beliebige Zahlen oder Zeichen ein.

▶ Drucken mit der IPP-Funktion und der SSL-Funktion

Die IPP-Funktion kann dazu verwendet werden, mithilfe des HTTP-Protokolls über ein Netzwerk auf dem Gerät zu drucken. Die IPP-Funktion kann in Verbindung mit der SSL-(verschlüsselte Kommunikation)-Funktion auch zur Verschlüsselung der Druckdaten verwendet werden. Damit wird ein sicheres Drucken möglich und sichergestellt, dass Dritte nicht auf die Daten zugreifen können.

Um die SSL-Funktion zu benutzen, konfigurieren Sie die "SSL-Einstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) des Geräts. Weitere Informationen über die Konfiguration der Einstellungen finden Sie unter "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".

Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1

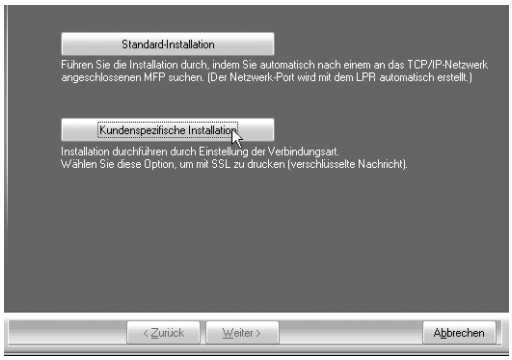


* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

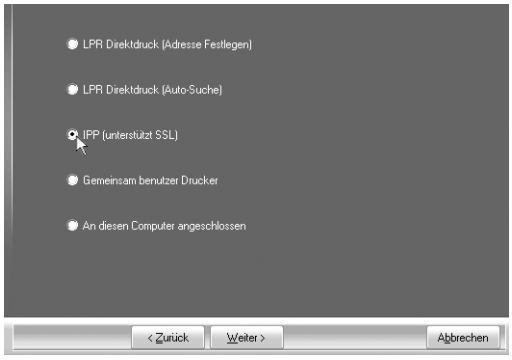
Klicken Sie auf der "Disc 2" CD-ROM die Schaltfläche [PC-Fax-Treiber], um den PC-Fax-Treiber zu installieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation].

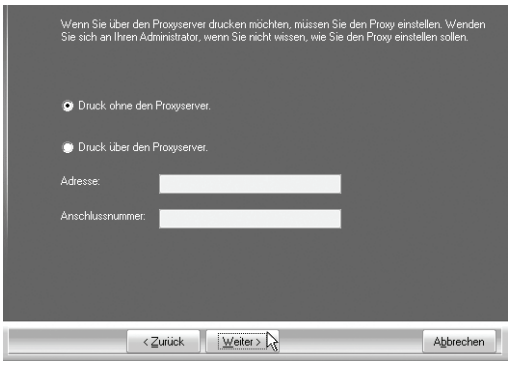
3



Wenn Sie gefragt werden, wie der Drucker angeschlossen ist, wählen Sie [IPP] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Inhalt

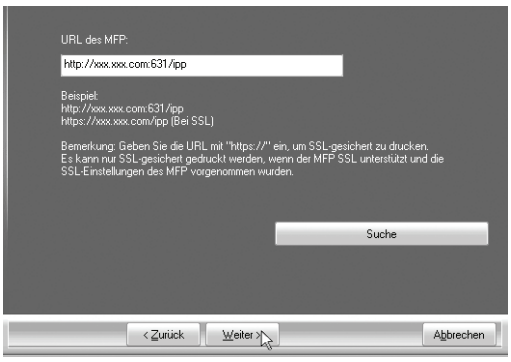
4



Wenn ein Proxyserver verwendet wird, legen Sie den Proxyserver fest, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Zur Festlegung eines Proxyservers wählen Sie [Druck über den Proxyserver] aus, und geben Sie anschließend die [Adresse] und [Anschlussnummer] ein.

5



Geben Sie die URL des Geräts ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Geben Sie die URL in folgendem Format ein:

Normales Format:

http://<Domänenname oder IP-Adresse des Geräts>:631*1/ipp

*1 Normalerweise sollte die Portnummer "631" eingegeben werden. Falls die IPP-Portnummer am Gerät geändert wurde, geben Sie die neue Portnummer ein.

Wenn SSL verwendet wird:

https://< Domänenname oder IP-Adresse des Geräts>:<Portnummer*2>/ipp

*2 Normalerweise können die Portnummer und der der Portnummer vorangestellte Doppelpunkt ":" ausgelassen werden. Falls die für SSL verwendete IPP-Portnummer am Gerät geändert wurde, geben Sie die neue Portnummer ein.

Wenn Ihr Computer und Ihr Gerät mit dem gleichen lokalen Netzwerk verbunden sind, können Sie zum Suchen des Geräts auf die Schaltfläche [Suche] klicken. Die URL des Geräts wird angezeigt. Wählen Sie die URL aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK]. Die Anzeige kehrt zum oben dargestellten Bildschirm zurück, und die URL des Geräts wird automatisch eingegeben.

6

Führen Sie zur Fortsetzung der Installation die Schritte 5 bis 12 auf Seite 1-87 aus.

Damit schließen Sie die Installation ab.

Lesen Sie nach der Installation "KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN" (Seite 1-97), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.

WENN DAS GERÄT MIT EINEM USB-KABEL ANGESCHLOSSEN WIRD

- **Stellen Sie sicher, dass das USB-Kabel nicht an Ihrem Computer und dem Gerät angeschlossen ist.**
  Wenn das Kabel angeschlossen ist, wird ein Plug-and-Play-Fenster angezeigt. In einem solchen Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Abbrechen], um das Fenster zu schließen, und lösen Sie die Kabelverbindung.
- Zur Verwendung des bei der Installation des Druckertreibers erstellten Anschlusses für die Übertragung von Faxdaten installieren Sie zuerst den Druckertreiber und anschließend den PC-Fax-Treiber.

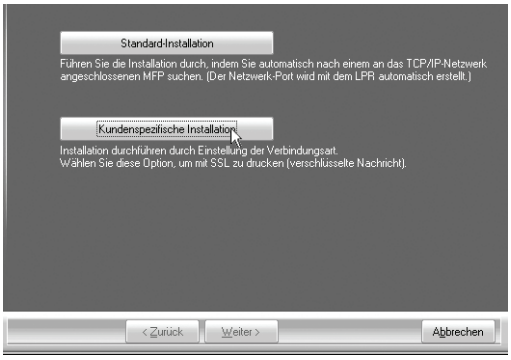
Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation].

3



Wenn Sie gefragt werden, wie der Drucker angeschlossen ist, wählen Sie [An diesen Computer angeschlossen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Inhalt

4 **Wenn Sie gefragt werden, ob Sie die Anzeigeschrift installieren möchten, wählen Sie eine Antwort aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].**

5 **Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.**

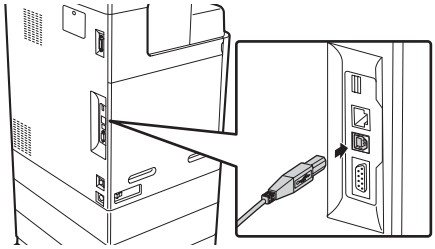
Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Wenn der Bildschirm "Installation abgeschlossen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

- **Wenn Sie Windows Vista/Server 2008/7 verwenden**
  Wenn eine Sicherheitsmeldung angezeigt wird, müssen Sie auf [Diese Software trotzdem installieren] klicken.
- **Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden**
  Wenn eine Warnmeldung bezüglich des Windows-Logo-Tests oder der digitalen Signatur angezeigt wird, müssen Sie auf die Schaltfläche [Installation fortsetzen] oder [Ja] klicken.

6 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.**

Wenn eine Meldung angezeigt wird, die Sie auffordert, das Gerät mit Ihrem Computer zu verbinden, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

7 

Schließen Sie das Gerät mit einem USB-Kabel an Ihren Computer an.

(1) Das Gerät muss eingeschaltet sein.

(2) Schließen Sie das Kabel an den USB-Anschluss (B Typ) am Gerät an.

Die USB-Schnittstelle am Gerät ist zur Norm USB 2.0 (Hi-Speed) kompatibel. Erwerben Sie ein geschirmtes USB-Kabel.

(3) Schließen Sie das andere Ende des Kabels an den USB-Anschluss (A Typ) an Ihrem Computer an.

Das Gerät wird gefunden und ein Plug-and-Play-Fenster erscheint.

8 **Die Installation des PCL6-Druckertreibers beginnt.**

Wenn der "Assistent für das Suchen neuer Hardware" angezeigt wird, wählen Sie [Software automatisch installieren (empfohlen)] aus, klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter], und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

- **Wenn Sie Windows Vista/Server 2008/7 verwenden**
  Wenn eine Sicherheitsmeldung angezeigt wird, müssen Sie auf [Diese Software trotzdem installieren] klicken.
- **Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden**
  Wenn eine Warnmeldung bezüglich des Windows-Logo-Tests oder der digitalen Signatur angezeigt wird, müssen Sie auf die Schaltfläche [Installation fortsetzen] oder [Ja] klicken.

Damit schließen Sie die Installation ab.

- Lesen Sie nach dem Installieren des Druckertreibers "KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN" (Seite 1-97), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.
- Wenn Sie das Gerät als einen gemeinsam genutzten Drucker verwenden, lesen Sie den Abschnitt "VERWENDUNG DES GERÄTS ALS GEMEINSAM BENUTZTER DRUCKER" (Seite 1-95), um den Druckertreiber auf allen Clientcomputern zu installieren.

Wenn Sie den PCL5e-Druckertreiber, PS-Druckertreiber, PPD-Treiber oder PC-Fax-Treiber installieren
Die Installation ist auch nach dem Anschluss eines USB-Kabels möglich. Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1

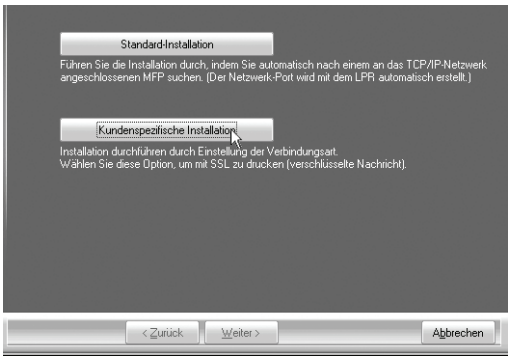


* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

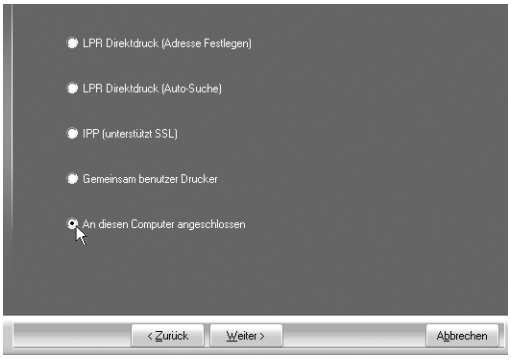
Klicken Sie auf der "Disc 2" CD-ROM die Schaltfläche [PC-Fax-Treiber], um den PC-Fax-Treiber zu installieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation].

3



Wenn Sie gefragt werden, wie der Drucker angeschlossen ist, wählen Sie [An diesen Computer angeschlossen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

4

Wenn das Port-Auswahlfenster angezeigt wird, wählen Sie den Port, den der PCL6-Druckertreiber verwendet (z. B. USB001), und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Inhalt

5



Entfernen Sie im Fenster für die Druckertreiber-Auswahl das Häkchen [PCL6] und wählen Sie den zu installierenden Druckertreiber aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Weiter].

Klicken Sie auf das Kontrollkästchen für den gewünschten Druckertreiber, damit es mit einem Häkchen (☑) versehen wird.

Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

6

Wählen Sie, ob der Drucker als Standarddrucker eingerichtet werden soll, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wenn Sie mehrere Treiber installieren, müssen Sie festlegen, welcher Druckertreiber als Standarddrucker verwendet werden soll. Wenn Sie keinen der Druckertreiber als Standarddrucker einrichten wollen, wählen Sie [Nein].

7

Wenn das Druckername-Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wenn Sie den Druckernamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

8

Wenn Sie gefragt werden, ob Sie die Anzeigeschrift installieren möchten, wählen Sie [Nein] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Während der Installation des PC-Fax-Treibers wird dieses Fenster nicht angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

9

Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Die Installation beginnt.

- **Wenn Sie Windows Vista/Server 2008/7 verwenden**
  Wenn eine Sicherheitsmeldung angezeigt wird, müssen Sie auf [Diese Software trotzdem installieren] klicken.
- **Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden**
  Wenn eine Warnmeldung bezüglich des Windows-Logo-Tests oder der digitalen Signatur angezeigt wird, müssen Sie auf die Schaltfläche [Installation fortsetzen] oder [Ja] klicken.

10

Wenn der Bildschirm "Installation abgeschlossen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

11

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.

Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

Damit schließen Sie die Installation ab.

- Lesen Sie nach der Installation "KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN" (Seite 1-97), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.
- Achten Sie darauf, dass der Port des installierten Treibers dem Port entspricht, den der PCL6-Druckertreiber verwendet.
  Der vom Druckertreiber des Geräts verwendete Anschluss wird durch ein Häkchen auf der Registerkarte [Anschlüsse] vom Druckertreibereigenschaftenfenster angezeigt.
  ☞ ÄNDERN DES ANSCHLUSSES (Seite 1-103)

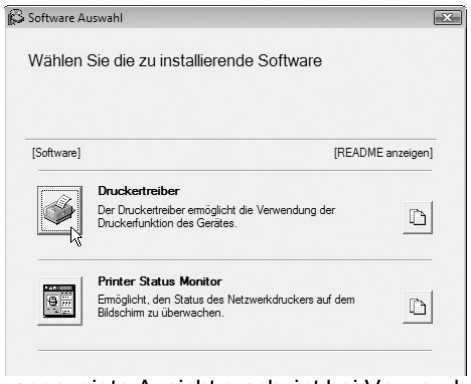
VERWENDUNG DES GERÄTS ALS GEMEINSAM BENUTZTER DRUCKER

Wenn Sie das Gerät als gemeinsam benutzten Drucker in einem Windows-Netzwerk verwenden möchten und der Druckertreiber oder der PC-Fax-Treiber auf einem Druckserver installiert ist, gehen Sie zum Installieren des Druckertreibers oder des PC-Fax-Treibers auf den Client-Computern wie nachfolgend beschrieben vor.

- Fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator nach dem Servernamen und dem Druckernamen des Gerätes im Netzwerk.
- Anleitungen für das Konfigurieren von Einstellungen am Druckserver finden Sie im Bedienungshandbuch oder der Hilfe-Datei des Betriebssystems. Der hier erläuterte "Druckserver" ist ein an das Gerät direkt angeschlossener Computer, und die "Clients" sind andere Computer, die mit dem gleichen Netzwerk wie der Druckserver verbunden sind.
- Installieren Sie auf den Client-Computern den gleichen Druckertreiber wie den, der auf dem Druckserver installiert ist.

Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1



* Die oben angezeigte Ansicht erscheint bei Verwendung der CD-ROM "Disc 1".

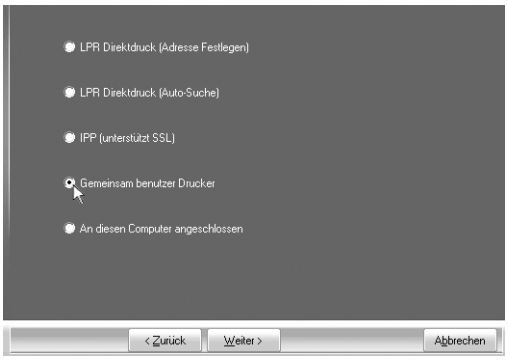
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckertreiber].

Klicken Sie auf der "Disc 2" CD-ROM die Schaltfläche [PC-Fax-Treiber], um den PC-Fax-Treiber zu installieren.

2

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifische Installation].

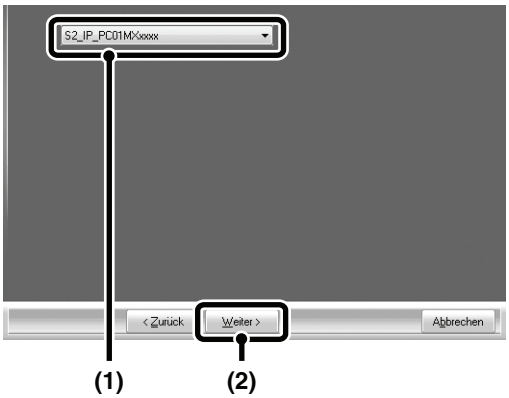
3



Wählen Sie [Gemeinsam benutzter Drucker] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Inhalt

4



Wählen Sie den Druckernamen aus (konfiguriert als gemeinsamer Drucker).

(1) Wählen Sie den Druckernamen (konfiguriert als ein gemeinsamer Drucker auf einem Druckerserver) aus der Liste aus.

Wenn Sie Windows 2000/XP/Server 2003 verwenden, können Sie auch auf die unterhalb der Liste angezeigte Schaltfläche [Netzwerkschnittstelle hinzufügen] klicken, und den Drucker auswählen, der zum Durchsuchen des dann angezeigten Netzwerks gemeinsam verwendet werden kann.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

Wird der gemeinsam benutzte Drucker nicht in der Liste angezeigt, überprüfen Sie die Druckserver-Einstellungen.

5

Führen Sie zur Fortsetzung der Installation die Schritte 5 bis 12 auf Seite 1-87 aus.

Achten Sie im Auswahlfenster des Druckertreibers darauf, denselben Druckertreiber auszuwählen, der bereits für den Druckserver installiert wurde.

Damit schließen Sie die Installation ab.

KONFIGURIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE AM GERÄT INSTALLIERTEN OPTIONEN

Nach dem Installieren des Druckertreibers müssen Sie die Druckertreibereinstellungen entsprechend den installierten Optionen und der Art und Größe des im Gerät eingelegten Papiers konfigurieren. Zum Konfigurieren des Druckertreibers gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

Wenn der PPD-Treiber installiert ist, lesen Sie "Wenn der PPD-Treiber installiert ist" (Seite 1-99).

▶ Nach der Installation des PCL-Druckertreibers oder des PS-Druckertreibers

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] ( ) und wählen Sie [Systemsteuerung] und anschließend [Drucker].

- Wenn Sie mit Windows XP/Server 2003 arbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].
- Unter Windows 2000 klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Einstellungen] aus, und klicken Sie dann auf [Drucker].

Falls [Drucker und Faxgeräte] im Menü [Start] unter Windows XP nicht angezeigt wird, klicken Sie nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Systemsteuerung], [Drucker und andere Hardware] und [Drucker und Faxgeräte].

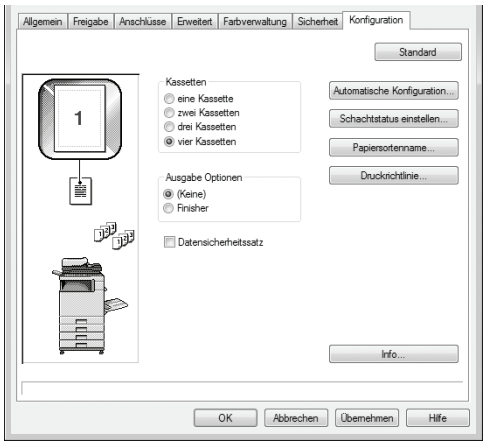
2 Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.

(1) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts.

(2) Wählen Sie [Eigenschaften].

3 Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].

4

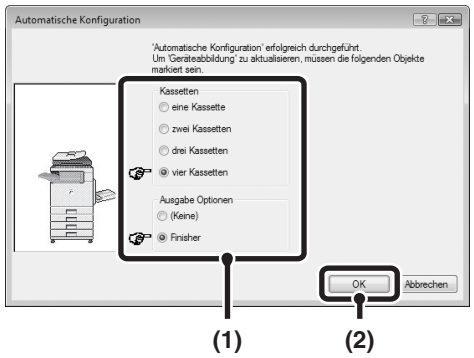


Klicken Sie auf die Schaltfläche [Automatische Konfiguration].

Die Einstellungen werden automatisch entsprechend dem erkannten Gerätestatus konfiguriert.

Wenn das Gerät in einem IPv6-Netzwerk verwendet wird, müssen die Optionen manuell gemäß den Erläuterungen in "Wenn die automatische Konfiguration fehlschlägt" (Seite 1-98) konfiguriert werden.

5



Konfigurieren Sie das Bild des Geräts.

Entsprechend den installierten Optionen wird ein Bild des Geräts im Druckertreiberkonfigurationsfenster erstellt.

(1) Wählen Sie die auf dem Gerät installierten Optionen aus.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Zum Beenden der Bildeinstellungen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Abbrechen].

6

Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK] im Druckereigenschaftenfenster.

Wenn die automatische Konfiguration fehlschlägt

- Um die installierten Optionen und die Papierfacheinstellungen zu überprüfen, können Sie die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen des Geräts ausdrucken. (Beachten Sie jedoch, dass unter "Optionen Eingabefach" die Anzahl der im Gerät verfügbaren Fächer eingestellt werden muss.) Gehen Sie wie folgt vor, um die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" auszudrucken: Drücken Sie auf [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN], dann auf [Listendruck (Benutzer)] und anschließend auf die Taste [Drucken] der "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen".
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus einstellen], die Schaltfläche [Papiersortenname] und die Schaltfläche [Tandemdruck einstellen]*, um die jeweiligen Einstellungen zu überprüfen.

  Schachtstatus einstellen: Die hier angezeigten Einstellungen informieren über die "Papierfacheinstellungen" unter "Papier-Kass." in den Systemeinstellungen des Geräts. Wählen Sie Format und Art des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers.

  Papiersortenname: Die hier angezeigten Einstellungen informieren über die "Registrierung des Papierfachs"-Einstellungen unter "Papier-Kass." in den Systemeinstellungen des Geräts. Wenn ein Benutzertypname (1 bis 7) geändert wurde, geben Sie den geänderten Namen ein.

Inhalt

▶ **Wenn der PPD-Treiber installiert ist**

1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] ( ) und wählen Sie [Systemsteuerung] und anschließend [Drucker].**

- Wenn Sie mit Windows XP/Server 2003 arbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].
- Unter Windows 2000 klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Einstellungen] aus, und klicken Sie dann auf [Drucker].

Falls [Drucker und Faxgeräte] im Menü [Start] unter Windows XP nicht angezeigt wird, klicken Sie nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Systemsteuerung], [Drucker und andere Hardware] und [Drucker und Faxgeräte].

2 **Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.**

(1) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts.

(2) Wählen Sie [Eigenschaften].

3 **Konfigurieren Sie den Druckertreiber für die auf dem Gerät installierten Optionen.**

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Geräteeinstellungen].

(2) Konfigurieren Sie jedes Element entsprechend der Gerätekonfiguration.

Die Elemente und Verfahrensweisen für die Konfiguration der Elemente variieren je nach Betriebssystemversion.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Um die installierten Optionen und die Papierfacheinstellungen zu überprüfen, können Sie die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen des Geräts ausdrucken. (Beachten Sie jedoch, dass unter "Optionen Eingabefach" die Anzahl der im Gerät verfügbaren Fächer eingestellt werden muss.) Gehen Sie wie folgt vor, um die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" auszudrucken: Drücken Sie auf [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN], dann auf [Listendruck (Benutzer)] und anschließend auf die Taste [Drucken] der "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen".

INSTALLIEREN DES PRINTER STATUS MONITOR

INSTALLIEREN DES PRINTER STATUS MONITOR Printer Status Monitor ist ein Druckerdienstprogramm, das es allgemeinen Benutzern erlaubt, den aktuellen Gerätestatus auf ihrem Computerbildschirm einzusehen, etwa um zu überprüfen, dass das Gerät druckbereit ist. Der Printer Status Monitor zeigt Fehlerinformationen wie z. B. Papierstaus, Informationen zur Druckerkonfiguration (z. B., ob ein Finisher installiert ist oder nicht) als Bild, die verwendbaren Papierformate und die verbleibende Papiermenge an.

Der Printer Status Monitor ist in folgenden Situationen nicht verfügbar:
- Wenn das Gerät über ein USB-Kabel angeschlossen ist.
- Wenn auf dem Gerät mit der IPP-Funktion gedruckt wird.

Wenn der Software-Auswahlbildschirm in Schritt 6 "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81), angezeigt wird, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus.

1 

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Printer Status Monitor].

2 **Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.**

3 **Wenn der Bildschirm "Installation abgeschlossen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden].**

Damit der Printer Status Monitor automatisch startet, wenn Ihr Computer gestartet wird, markieren Sie das Kontrollkästchen [Fügen Sie dieses Programm in Ihrer Startleiste hinzu] ☑, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden].

4 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.**

Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

Damit schließen Sie die Installation ab.

Anleitungen zur Verwendung des Printer Status Monitor finden Sie in der Hilfe-Datei. Zum Lesen der Hilfe-Datei gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] von Windows, wählen Sie [Alle Programme] ([Programme] in Windows 2000) aus, dann [SHARP Printer Status Monitor] und anschließend [Hilfe].

INSTALLIEREN DES SCANNERTREIBERS

Der Scannertreiber (TWAIN-Treiber) kann nur verwendet werden, wenn das Gerät an ein Netzwerk angeschlossen ist. Wenn der Scannertreiber installiert ist, können Sie den PC-Scanmodus der Bildsendefunktion verwenden.

Fahren Sie im Anschluss an Schritt 1 bis 5 unter "ÖFFNEN DES SOFTWARE-AUSWAHLBILDSCHIRMS (FÜR ALLE SOFTWARE)" (Seite 1-81) mit den unten angeführten Schritten fort.

1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Scannertreiber (TWAIN)].**



2 **Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.**

Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

3 **Wenn der Bildschirm "Einrichtung abschließen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

4 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen] im Fenster von Schritt 1.**

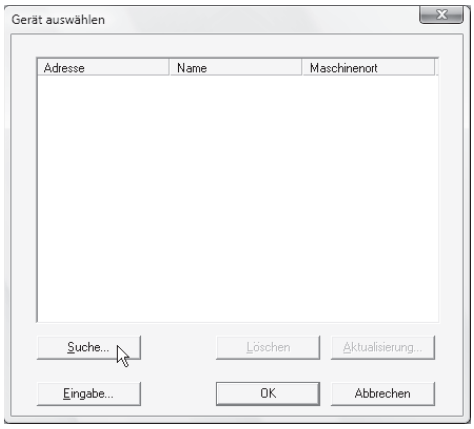
Nach der Installation wird möglicherweise eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche [Ja], um Ihren Computer neu zu starten.

Damit schließen Sie die Installation ab. Konfigurieren Sie als nächstes die IP-Adresse des Geräts im Scannertreiber.

Bei der Installation des Scannertreibers wird auch das "Gerät auswählen"-Hilfsprogramm installiert.
Die IP-Adresse des Geräts wird im Scannertreiber über "Gerät auswählen" konfiguriert.

5 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Alle Programme] ([Programms] in Windows als Windows 2000) aus, dann [SHARP MFP TWAIN K] und anschließend [Gerät auswählen].**

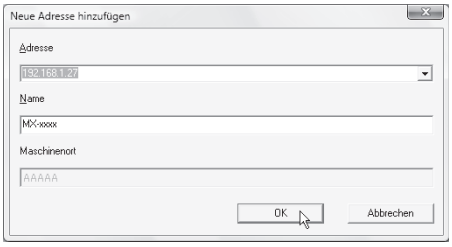
6



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Suche].

Wenn Ihnen die IP-Adresse bekannt ist, drücken Sie die [Eingabe]-Taste, und geben Sie die IP-Adresse ein, ohne eine Suche auszuführen.

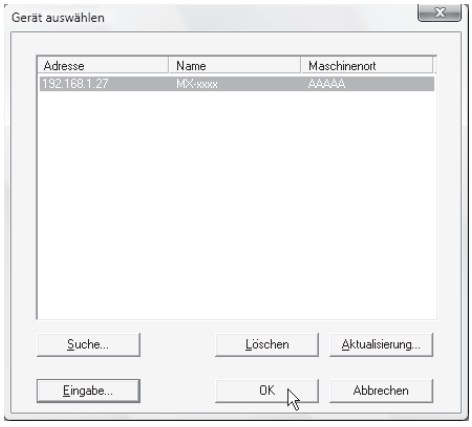
7



Wählen Sie die IP-Adresse des Geräts aus dem Menü "Adresse" aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

- Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator (Netzwerkadministrator), um die IP-Adresse des Geräts zu erhalten.
- Der Name (Hostname) oder die IP-Adresse kann direkt in "Adresse" eingegeben werden.
- Falls die von der Scannerfunktion des Geräts verwendete Portnummer geändert wurde, geben Sie nach der IP-Adresse einen Doppelpunkt ":" und dann die Portnummer ein. (Die Portnummer muss normalerweise nicht eingegeben werden.)

8



Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Damit ist die Konfiguration des Scannertreibers abgeschlossen.

Inhalt

ÄNDERN DES ANSCHLUSSES

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Anschluss in einer Windows-Umgebung zu ändern, wenn die IP-Adresse des Geräts geändert oder der PC-Fax-Treiber installiert wurde, und das Gerät über ein USB-Kabel angeschlossen ist. Wenn das Gerät über ein IPv6-Netzwerk genutzt wird, befolgen Sie die nachfolgenden Schritte 1 bis 3. Die weiteren Schritte zum Ändern des Ports finden Sie unter "Ändern in einen Standard TCP/IP-Port" (Seite 1-105).

1 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] ( ) und wählen Sie [Systemsteuerung] und anschließend [Drucker].**

- Wenn Sie mit Windows XP/Server 2003 arbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].
- Unter Windows 2000 klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Einstellungen] aus, und klicken Sie dann auf [Drucker].

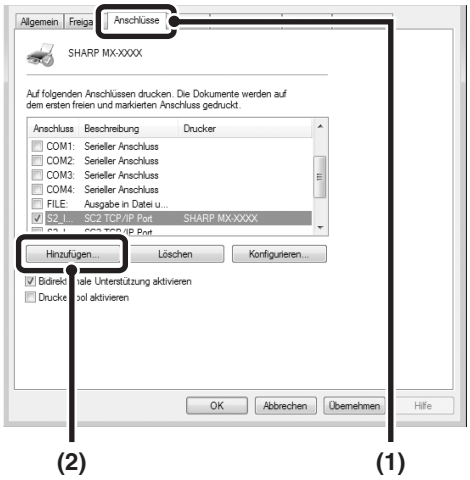
Falls [Drucker und Faxgeräte] im Menü [Start] unter Windows XP nicht angezeigt wird, klicken Sie nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Systemsteuerung], [Drucker und andere Hardware] und [Drucker und Faxgeräte].

2 **Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.**

(1) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts.

(2) Wählen Sie [Eigenschaften].

3



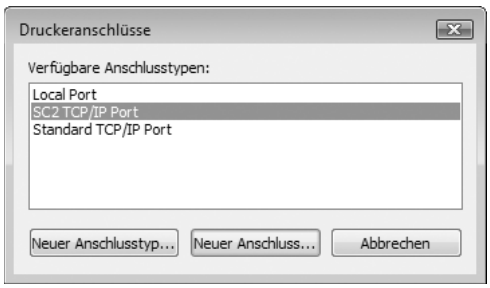
Hinzufügen oder Ändern eines Anschlusses.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Anschlüsse].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Anschlüsse].

Zum Ändern eines zuvor erstellten Anschlusses, wie beispielsweise des USB-Ports, wählen Sie den gewünschten Anschluss (USB001, etc.) aus der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übernehmen]. Der Port ist damit geändert.

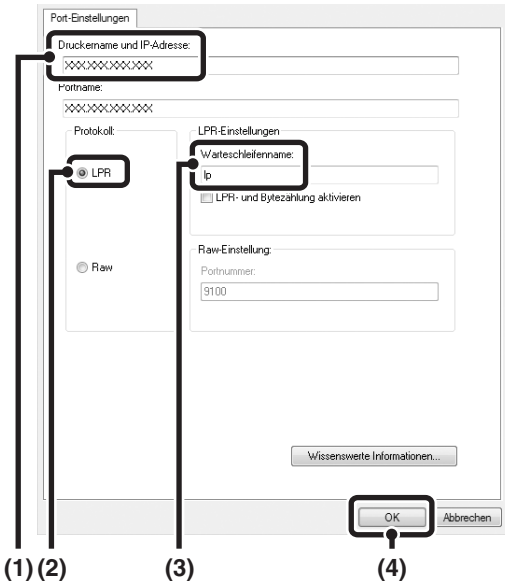
4



Wählen Sie [SC2 TCP/IP Port] aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Neuer Anschluss].

- Der "SC2 TCP/IP Port" wird hinzugefügt, wenn der Druckertreiber mit einer "Standard-Installation" oder einer "Kundenspezifischen Installation" installiert wird, bei der "LPR Direktdruck (Adresse Festlegen/Auto-Suche)" ausgewählt wurde.
- Wird der Druckertreiber mit einer "Kundenspezifischen Installation" installiert, für die "IPP" ausgewählt wurde, so wird der [SC-Print2005 Port] hinzugefügt. Falls Sie den Druckerport ändern müssen, wenn das Gerät unter Verwendung der IPP-Funktion mit einem Intranet oder WAN (Wide Area Network) verbunden ist, wählen Sie [SC-Print2005 Port], klicken Sie auf die Schaltfläche [Neuer Anschluss], und folgen dann den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen, um den Port erneut zu erstellen.

5



Erstellen Sie den neuen Anschluss.

(1) Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

☞ Starthandbuch "Überprüfen der IP-Adresse des Geräts"

(2) [LPR] muss ausgewählt sein.

(3) [lp] muss eingegeben werden.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

6

Klicken Sie im Fenster von Schritt 4 auf die Schaltfläche [Schließen].

7

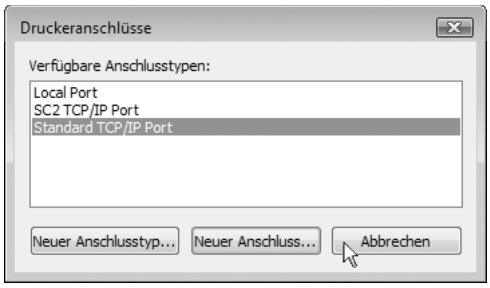
Vergewissern Sie sich, dass der erstellte Druckeranschluss im Druckereigenschaftenfenster ausgewählt ist, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Übernehmen].

▶ Ändern in einen Standard TCP/IP-Port

Wenn das Gerät über ein IPv6-Netzwerk genutzt wird, wechseln Sie zu einem Port, der mit "Standard TCP/IP-Port" des Betriebssystems erstellt wurde.

1 **Befolgen Sie die Schritte 1 bis 3 in "ÄNDERN DES ANSCHLUSSES" (Seite 1-103).**

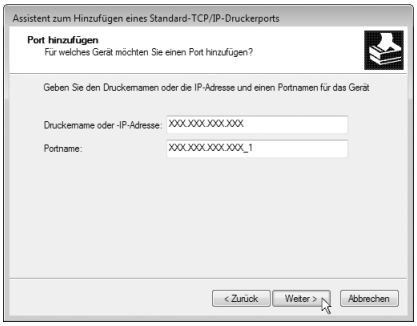
2



Wählen Sie [Standard TCP/IP Port] aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Neuer Anschluss].

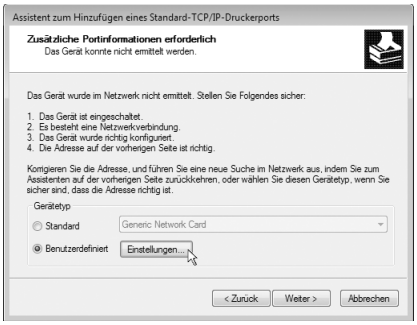
3 **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].**

4



Geben Sie die IPv6-Adresse des Geräts in [Druckername oder IP-Adresse] ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].

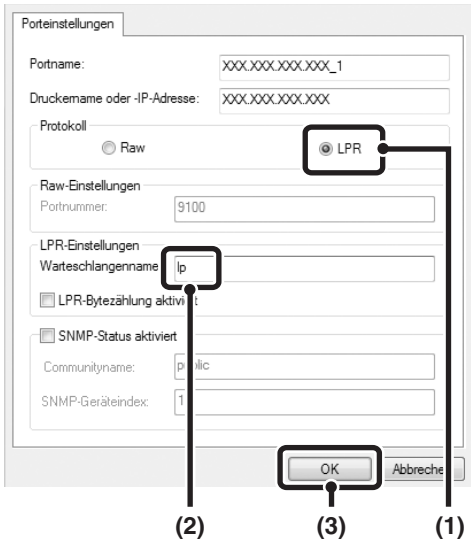
5



Wählen Sie [Benutzerdefiniert] aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Inhalt

6



Konfigurieren Sie die Porteinstellungen.

(1) Wählen Sie [LPR].

(2) Geben Sie [lp] ein.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

7 Klicken Sie im Fenster von Schritt 5 auf die Schaltfläche [Weiter].

8 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Beenden].

9 Klicken Sie im Fenster von Schritt 2 auf die Schaltfläche [Schließen].

Wenn ein Port verwendet wird, der mit "Standard TCP/IP Port" eingerichtet wurde

Nachdem Sie im Bildschirm von Schritt 3 auf die Schaltfläche [Konfigurieren] geklickt haben, achten Sie darauf, dass das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] nicht aktiviert ist (☐). Wenn das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] ausgewählt ist (☑), ist eventuell kein korrekter Druck möglich.

EINRICHTUNG IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die PPD-Datei installieren, um das Drucken über einen Macintosh zu ermöglichen, und wie Sie die Druckertreibereinstellungen konfigurieren.

☞ MAC OS X: diese Seite
(v10.2.8, v10.3.9, v10.4.11, v10.5 - 10.5.8, v10.6 - 10.6.2)
☞ MAC OS 9.0 - 9.2.2: Seite 1-113

- Um das Gerät als Drucker in einer Macintosh-Umgebung nutzen zu können, muss es Gerät an ein Netzwerk angeschlossen sein. Eine USB-Verbindung kann nicht verwendet werden.
- Der Scannertreiber und der PC-Fax-Treiber können in einer Macintosh-Umgebung nicht verwendet werden.

MAC OS X

- Die Erklärungen hinsichtlich der Bildschirme und Vorgehensweisen gelten in erster Linie für den MAC OS X v10.4. Die Bildschirme anderer Versionen des Betriebssystems können hiervon abweichen.
- Die CD-ROM enthält keine Software für Mac OS X10.2.8 und X10.3.9.
  Wenden Sie sich an Ihren Händler oder Ihren regionalen Servicevertreter, wenn Sie die Software für X10.2.8 und X10.3.9 benötigen.

1 Legen Sie die "Software CD-ROM" in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein.

Legen Sie die "Software CD-ROM" mit der Aufschrift "Disc 1" ein.

2 Doppelklicken Sie auf das [CD-ROM]-Symbol ( ) auf dem Desktop.

3 Doppelklicken Sie auf den Ordner [MacOSX].

Bitte lesen Sie die "ReadMe First"-Datei, bevor Sie die Software installieren. "ReadMe First" befindet sich im Ordner [German] des Ordners [Readme].

4 Klicken Sie zweimal auf den Ordner, der Ihrer Version des Betriebssystems entspricht.

5 Doppelklicken Sie auf das [MX-PBX1]-Symbol ( ).

Wenn in Mac OS X v10.2.8 das Fenster "Identifizieren" angezeigt wird, geben Sie das Passwort ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

6



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren].

7

Das Lizenzvereinbarungsfenster wird angezeigt. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Fortfahren].

Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Lizenzbedingungen zustimmen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zustimmen].

Falls die Lizenz in einer anderen Sprache angezeigt wird, können Sie die Sprache im Sprachenmenü ändern.

8



Wählen Sie das Laufwerk, auf dem Sie die PPD-Datei installieren möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren].

- Sie müssen das Laufwerk auswählen, auf dem Ihr Betriebssystem installiert wurde.
- In Mac OS X v10.6 - 10.6.2 wird folgender Bildschirm angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche [Ort für die Installation ändern] klicken.

9



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Installieren].

Die Installation beginnt.

Wenn das Fenster "Identifizieren" angezeigt wird, geben Sie das Passwort, ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

10

Wenn im Installationsfenster die Meldung "Die Software wurde erfolgreich installiert" angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [Schließen].

Damit ist die Softwareinstallation abgeschlossen. Konfigurieren Sie anschließend die Druckertreibereinstellungen.

11



Wählen Sie im Menü [Gehe zu] [Dienstprogramme] aus.

- Wenn Sie eines der Betriebssysteme Mac OS X v10.5 bis 10.5.5 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, klicken Sie im Apple-Menü ( ) auf [Systemeinstellungen], und wählen Sie [Drucken & Faxen] ( ) aus. Wenn der Bildschirm zum Hinzufügen eines Druckers angezeigt wird, klicken Sie auf die Schaltfläche [+], und fahren Sie mit Schritt 14 fort.
- Wenn Sie einen Mac OS X v10.2.8 verwenden, wählen Sie im Menü [Gehe zu] [Programme] aus.

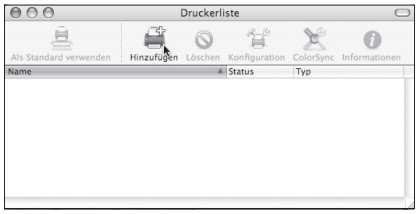
12

Doppelklicken Sie auf das [Drucker-Dienstprogramm]-Symbol ( ).

Wenn Sie einen Mac OS X v10.2.8 verwenden, klicken Sie zweimal auf den Ordner [Dienstprogramme] und anschließend zweimal auf das Symbol [Print Center].

Wenn Sie zum ersten Mal einen Druckertreiber auf Ihrem Computer installieren, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

13



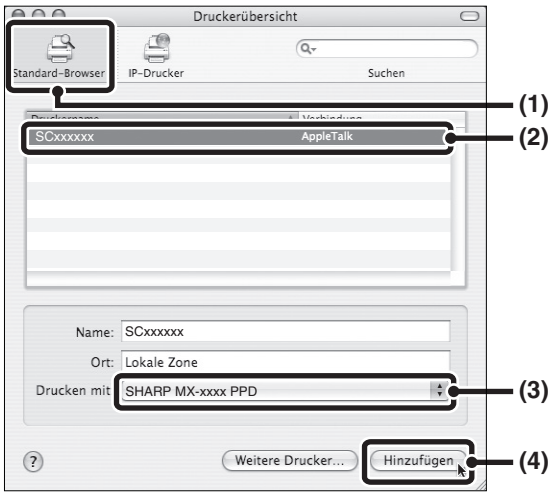
Klicken Sie auf [Hinzufügen].

14

Konfigurieren Sie den Druckertreiber.

- Das Vorgehen bei der Konfiguration des Druckertreibers hängt von der Version des Betriebssystems ab. Die Vorgehensweisen für die Versionen 10.4.11, 10.5 - 10.5.5 und v10.6 bis 10.6.2 sowie für andere Versionen werden im Folgenden erläutert.
- Das Gerät kann über die IPP-Funktion drucken. Wenn Sie die IPP-Funktion verwenden möchten, lesen Sie "Drucken bei Verwendung der IPP-Funktion" (Seite 1-112), um die Druckertreibereinstellungen zu konfigurieren.

v10.4.11, v10.5 - 10.5.8, v10.6 - 10.6.2



(1) Klicken Sie auf das Symbol [Standard-Browser].

Wenn Sie Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, klicken Sie auf das Symbol [Standard].

(2) Klicken Sie auf das Gerätemodell.

- Verwendung mit AppleTalk:
  Der Name des Gerätemodells wird in der Regel als [SCxxxxxx]* angezeigt.
- Verwendung mit Bonjour:
  Der Name des Gerätemodells wird in der Regel als [RDVxxxxxx]* angezeigt.

* "xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.

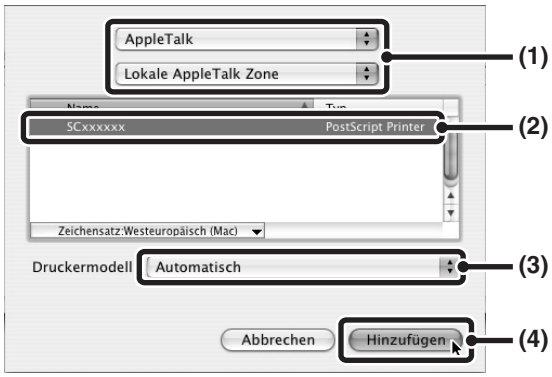
(3) Stellen Sie sicher, dass die PPD-Datei für Ihr Modell ausgewählt wurde.

Die PDF-Datei des Geräts wird automatisch ausgewählt.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

- Verwendung mit AppleTalk:
  Die PPD-Datei des Geräts wird automatisch gewählt und die im Gerät installierten Peripheriegeräte werden erkannt und automatisch installiert.
- Verwendung mit Bonjour:
  Die Ansicht "Erweiterungsoptionen" wird angezeigt. Wählen Sie die Gerätekonfiguration aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren].

v10.2.8, v10.3.9



(1) Wählen Sie [AppleTalk] aus.

Wenn mehrere AppleTalk-Zonen angezeigt werden, wählen Sie die Zone aus, die den Drucker aus dem Menü enthält.

(2) Klicken Sie auf das Gerätemodell.

Der Name des Gerätemodells wird in der Regel als [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine Folge von Buchstaben, die für den Modellnamen steht.)

(3) Wählen Sie die PDD-Datei für das Gerät.

- Wenn Sie einen Mac OS X v10.3.9 verwenden, wählen Sie [Automatisch] aus.
- Wenn Sie einen Mac OS X v10.2.8 verwenden, wählen Sie [Sharp] aus, und klicken Sie auf die PPD-Datei Ihres Modells.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Wenn Sie Mac OS X V. 10.3.9 verwenden, wird die PPD-Datei des Geräts automatisch ausgewählt, und die auf dem Gerät installierten Peripheriegeräte werden erkannt und automatisch konfiguriert.

Die PPD-Datei wird in den folgenden Ordnern auf der Startdisk installiert.
[Library] - [Printers] - [PPDs] - [Contents] - [Resources] - [de.lproj]

Inhalt

15



Öffnen Sie die Druckerinformationen.

(1) Klicken Sie auf den Namen des Geräts.

Wenn Sie Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche [Optionen & Zubehör], dann auf die Registerkarte [Treiber] und fahren Sie mit Schritt 16 fort.

(2) Klicken Sie auf [Informationen].

Falls Sie mit Mac OS X V. 10.2.8 arbeiten, wählen Sie [Informationen] im Menü [Drucker].

16

Wählen Sie die Gerätekonfiguration aus.

Wenn Sie unter (3) in Schritt 14 [Automatisch] ausgewählt haben, wird die Gerätekonfiguration erkannt und automatisch eingerichtet. Prüfen Sie die konfigurierten Einstellungen, um sich zu vergewissern, dass sie korrekt sind.

(1) Wählen Sie [Installationsoptionen] aus.

Wenn Sie Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, wird diese Ansicht nicht angezeigt.

(2) Wählen Sie die auf dem Gerät installierten Optionen aus.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Änderungen aktivieren].

Wenn Sie Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, klicken Sie auf das Symbol [OK].

(4) Klicken Sie, um das Fenster zu schließen.

Um die installierten Optionen und die Papierfacheinstellungen zu überprüfen, können Sie die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen des Geräts ausdrucken. (Beachten Sie jedoch, dass unter "Optionen Eingabefach" die Anzahl der im Gerät verfügbaren Fächer eingestellt werden muss.) Die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" kann in den Systemeinstellungen über [Listendruck (Benutzer)] gedruckt werden.

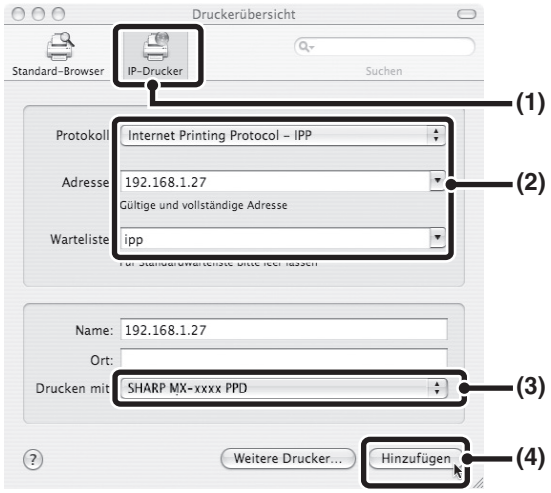
Damit ist die Konfiguration des Druckertreibers abgeschlossen.

Inhalt

▶ Drucken bei Verwendung der IPP-Funktion

Das Gerät kann über die IPP-Funktion drucken. Wenn sich das Gerät an einem entfernten Standort befindet, kann diese Funktion anstelle der Fax-Funktion benutzt werden, um ein Bild mit höherer Qualität als beim Fax zu drucken. Wenn Sie die IPP-Funktion benutzen möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die PDD-Datei auszuwählen, wenn Sie den Druckertreiber konfigurieren (Schritt 14 auf Seite 1-109).

v10.4.11, v10.5 - 10.5.8, v10.6 - 10.6.2



(1) Klicken Sie auf das Symbol [IP-Drucker].

Wenn Sie Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, klicken Sie auf das Symbol [IP].

(2) Wählen Sie unter "Protokoll" [Internet Printing Protocol - IPP] aus. Geben Sie die Adresse des Gerätes (IP-Adresse oder Domainname) und den Namen der Warteschlange ein.

Geben Sie in "Warteliste" die Zeichenfolge "ipp" ein.

(3) Wählen Sie unter "Drucken mit" [Sharp], und klicken Sie auf die PPD-Datei Ihres Modells.

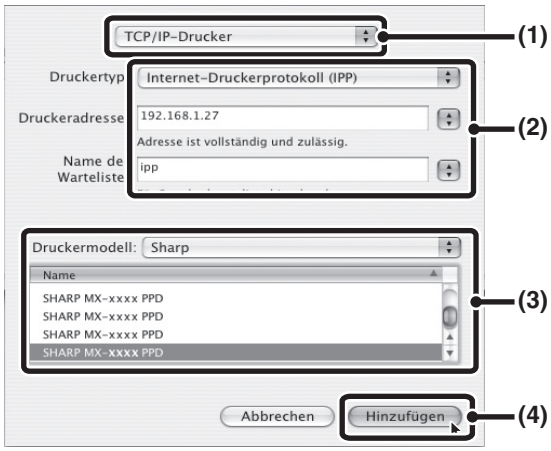
Wenn Sie Mac OS X v 10.5 bis 10.5.8 oder v10.6 - 10.6.2 verwenden, wählen Sie unter "Drucken mit" die Option [Wählen Sie einen Treiber aus] (oder [Druckersoftware auswählen]) aus, und klicken Sie auf die PPD-Datei Ihres Modells.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Die Ansicht "Installationsoptionen" wird angezeigt. Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen korrekt sind, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren].

☞ Starthandbuch "Überprüfen der IP-Adresse des Geräts"

v10.2.8, v10.3.9



(1) Wählen Sie [IP-Drucker].

(2) Wählen Sie unter "Druckertyp" [Internet Printing Protocol - IPP] aus. Geben Sie die Adresse des Gerätes (IP-Adresse oder Domainname) und den Namen der "Warteschlange" ein.

- Falls Sie einen Mac OS X v10.2.8 benutzen, geben Sie unter "Druckeradresse" die Adresse des Geräts (IP-Adresse oder Domainname) ein.
- Geben Sie in "Name der Warteliste" die Zeichenfolge "ipp" ein.

(3) Wählen Sie unter "Druckermodell" [Sharp] aus, und klicken Sie auf die PPD-Datei Ihres Modells.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

☞ Starthandbuch "Überprüfen der IP-Adresse des Geräts"

MAC OS 9.0 - 9.2.2

- Wenn Sie Mac OS 9.0 bis 9.2.2 verwenden, vergewissern Sie sich, dass "LaserWriter 8" installiert wurde, und dass in "Erweiterungen Ein/Aus" unter "Kontrollfelder" das Kontrollkästchen "LaserWriter 8" aktiviert ☒ ist. Wenn nicht, so installieren Sie es von der mit Ihrem Macintosh-Computer gelieferten System-CD-ROM.
- Die CD-ROM enthält keine Software für Mac OS 9.0 to 9.2.2.
  Wenden Sie sich an Ihren Händler oder Ihren regionalen Servicevertreter, wenn Sie die Software für Mac OS 9.0 bis 9.2.2 benötigen.

1 **Laden Sie die Software herunter, und speichern Sie die extrahierten Dateien in einem beliebigen Ordner.**

2 **Doppelklicken Sie auf den Ordner [MacOS].**

Bitte lesen Sie die "ReadMe First"-Datei, bevor Sie die Software installieren. "ReadMe First" befindet sich im Ordner [German] des Ordners [Readme].

3 **Doppelklicken Sie auf das [Installer]-Symbol ( ).**

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Installieren].

5 **Das Lizenzvereinbarungsfenster wird angezeigt. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung sorgfältig durch und klicken Sie anschließend auf [Ja].**

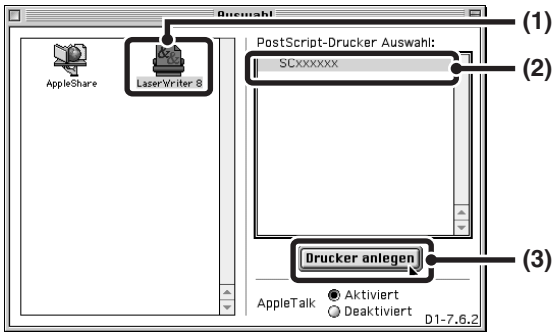
6 **Lesen Sie die Meldung im angezeigten Fenster, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren].**

Die Installation der PPD-Datei beginnt.
Nach der Installation wird eine Meldung angezeigt, die Sie dazu auffordert, Ihren Computer neu zu starten. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], und starten Sie Ihren Computer neu.

Damit ist die Softwareinstallation abgeschlossen. Konfigurieren Sie anschließend die Druckertreibereinstellungen.

7 **Wählen Sie im Apple-Menü [Auswahl] aus.**

8



Richten Sie einen Drucker ein.

(1) Klicken Sie auf das Symbol [LaserWriter 8].

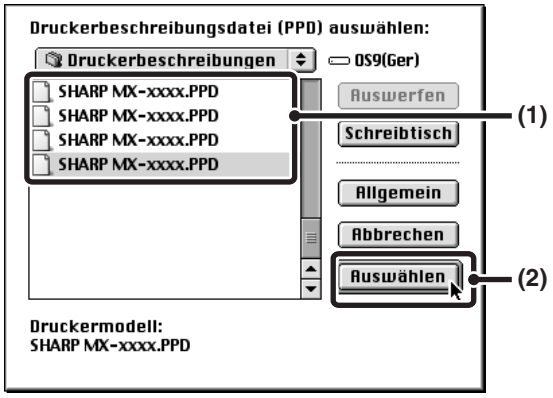
Wenn mehrere AppleTalk-Zonen angezeigt werden, wählen Sie die Zone aus, die den Drucker enthält.

(2) Klicken Sie auf das Gerätemodell.

Der Name des Gerätemodells wird in der Regel als [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine Folge von Buchstaben, die für den Modellnamen steht.)

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erstellen].

9



Wählen Sie eine PPD-Datei aus.

(1) Klicken Sie auf die PPD-Datei für Ihr Modell.

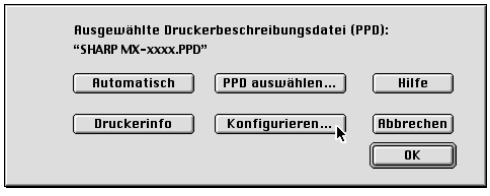
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahlen].

- Wenn das oben aufgeführte Dialogfeld nicht angezeigt wird, und Sie zum Dialogfeld "Auswahl" zurückkehren, gehen Sie wie folgt vor, um die PPD-Datei manuell auszuwählen.
  (1) Vergewissern Sie sich, dass das Gerät in der Liste "PostScript-Drucker Auswahl" ausgewählt ist, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Einstellung] und dann auf [PPD auswählen].
  (2) Wählen Sie die PPD-Datei für Ihr Modell aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Öffnen].
  (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
- Die PPD-Datei wird im Ordner [Druckerbeschreibungen] im Ordner [Systemerweiterungen] installiert.

10

Vergewissern Sie sich, dass das Gerät in der Liste "PostScript-Drucker Auswahl" ausgewählt ist, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Einstellung].

11



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Konfigurieren].

Zum automatischen Konfigurieren der Einstellungen entsprechend den erkannten installierten Geräteoptionen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Automatisch].

Inhalt

12 **Wählen Sie die Gerätekonfiguration aus.**

(1) Wählen Sie die auf dem Gerät installierten Optionen aus.

(2) Wählen Sie zum Ändern des Bildschirms im Menü [Sonderzubehor 2] aus, und fahren Sie mit der Auswahl der am Gerät installierten Optionen fort.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Um die installierten Optionen und die Papierfacheinstellungen zu überprüfen, können Sie die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen des Geräts ausdrucken. (Beachten Sie jedoch, dass unter "Optionen Eingabefach" die Anzahl der im Gerät verfügbaren Fächer eingestellt werden muss.) Gehen Sie wie folgt vor, um die "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" auszudrucken: Drücken Sie auf [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN], dann auf [Listendruck (Benutzer)] und anschließend auf die Taste [Drucken] der "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen".

13 **Klicken Sie zum Schließen des Fensters im Fenster von Schritt 12 auf die Schaltfläche [OK].**

14 **Klicken Sie zum Schließen von "Auswahl" auf das Schließfeld (□).**

Damit ist die Konfiguration des Druckertreibers abgeschlossen.

Installation der Bildschirm-Schriftarten

Die Bildschirmschriftarten für Mac OS 9.0 - 9.2.2 befinden sich im [Schrift]-Ordner auf der "Software-CD-ROM"(Disc 1). Kopieren Sie die Schriftarten, die Sie installieren möchten in den [Systemordner] der Startdisk.

Wenn Probleme im Zusammenhang mit den installierten Bildschirm-Schriftarten auftreten sollten, entfernen Sie diese unverzüglich vom System.

ENTFERNEN DER SOFTWARE

Zum Entfernen des Druckertreibers oder von Software, die mit dem Installer installiert wurde, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

Windows

1 **Klicken Sie auf die Schalfläche [Start] und dann auf [Systemsteuerung].**

Klicken Sie unter Windows 2000 nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Einstellungen] und [Systemsteuerung].

2 **Klicken Sie auf [Programm deinstallieren].**

- Klicken Sie unter Windows XP/Server 2003 auf [Software].
- Doppelklicken Sie unter Windows 2000 auf das [Software]-Symbol.

3 **Wählen Sie die zu löschenden Programme oder Treiber aus.**

Weitere Informationen finden Sie im Handbuch oder im Hilfetext des Betriebssystems.

4 **Starten Sie den Computer neu.**

Mac OS X

1 **Löschen Sie den Drucker aus der Druckerliste, von dem die PPD-Datei des Gerätes verwendet wird.**

Wie Sie die Druckerliste anzeigen, finden Sie in Schritt 11 und 12 von "MAC OS X" (Seite 1-107).

2 **Löschen der PPD-Datei.**

Die PPD-Datei wurde in den folgenden Ordner auf die Startdisk kopiert.
[Library] - [Printers] - [PPDs] - [Contents] - [Resources] - [de.lproj]
Löschen Sie die PPD-Datei des Geräts aus diesem Ordner.

3 **Löschen der Installationsinformationen.**

Die Datei mit den Installationsinformationen wurde in den folgenden Ordner der Startdisk kopiert.
[Library] - [Receipts]
Löschen Sie die Datei [MX-PBX1.pkg] aus diesem Ordner.

Mac OS 9.0 - 9.2.2

Nach dem Löschen des Druckersymbols, das die PDD-Datei des Geräts auf dem Desktop benutzt, führen Sie folgende Schritte durch.

1 **Laden Sie die Software herunter, und speichern Sie die extrahierten Dateien in einem beliebigen Ordner.**

2 Doppelklicken Sie auf den Ordner [MacOS].

3 Doppelklicken Sie auf das [Installer]-Symbol ( ).

4 Wählen Sie im Menü "Install" [Entfernen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Entfernen].

KAPITEL 2
KOPIERER

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

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

AUSGANGSBILDSCHIRM DES KOPIERMODUS 2-3

KOPIERVORGANG 2-6

ORIGINALE 2-9

- STANDARDAUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS 2-9

PAPIERKASSETTEN 2-10

GRUNDLEGENDES VERFAHREN ZUM KOPIEREN

KOPIEREN 2-11

- KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS 2-11
- KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES 2-13

AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN . . . 2-16

- ZWEISEITIGES KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS 2-16
- BEIDSEITIGES KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES 2-19

FARBKOPIERMODI 2-22

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 2-24

- AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 2-24
- MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 2-24

VERKLEINERN/VERGRÖSSERN/ZOOM 2-27

- AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL (Auto-Image) 2-27
- MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL (Vordefinierte Verhältnisse/Zoom) 2-28
- SEPARATES VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE (XY-Zoom) 2-30

ORIGINALFORMATE 2-31

- FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS 2-31
- SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE 2-33

AUSGABE 2-36

- AUSGABEMODI 2-37

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG 2-39

SPEZIALMODI

SPEZIALMODI 2-42

HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (Rand verschieben). 2-45

LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND (Löschen) 2-47

KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (Broschüre kopieren) 2-49

KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN AUF EINMAL (Auftrag erstellen). . . . 2-51

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter) 2-53

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

KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage) 2-57

DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN (Stempel) 2-60

- ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS 2-61
- HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN (Datum). 2-64
- STEMPELN VON KOPIEN (Zeitmarkierung) 2-66
- DRUCKEN VON SEITENZAHLEN AUF KOPIEN (Seitenzahl) 2-68
- DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text) 2-71
- ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS (Layout) 2-75

TASTE [Bildbearb.] 2-77
• WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE (Foto-Wiederholung). 2-78
• INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild) 2-80
• KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (Zentrieren). 2-81
• INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert) 2-83
TASTE [Farbeinstellungen] 2-85
• ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-Einstell.). 2-86
• ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (Schärfe). 2-88
• AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN (Hintergrund unterdrücken) 2-90
• ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance). 2-92
• ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (Helligkeit). 2-94
• ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (Intensität). 2-95
ÜBERPRÜFEN DER KOPIEN VOR DEM DRUCKEN (Probedruck). 2-97
ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM KOPIEREN (Orig.-Zählung) 2-100
KOPIEREN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) 2-101
KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus) 2-103
KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (8 Layouts für Visitenkarten) 2-105

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

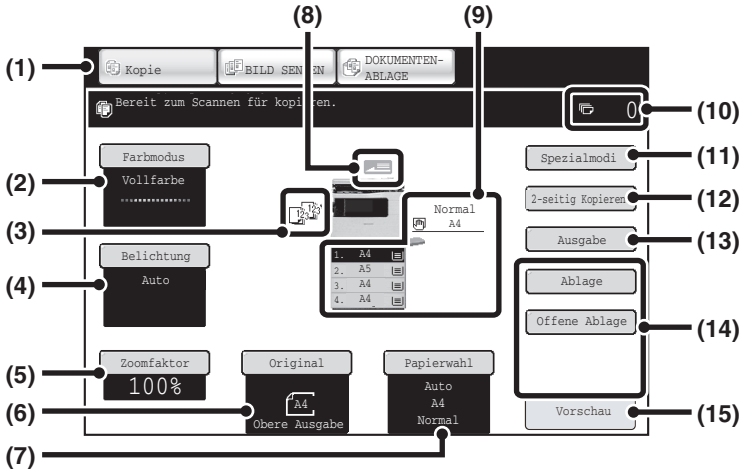
UNTERBRECHEN EINES KOPIERVORGANGS (Kopieren unterbrechen) 2-107
PRÜFEN DES VORSCHAUBILDS EINER KOPIE (Vorschau) 2-109
• VORSCHAUFENSTER 2-111
AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM 2-112
• AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE. . . . 2-113
• ABBRECHEN EINES AUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE. 2-115
• EINEM AUFTRAG IN DER WARTESCHLANGE VORRANG GEBEN . . . 2-116
• ÜBERPRÜFEN DER INFORMATIONEN EINES KOPIERAUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE. 2-117
SPEICHERN VON KOPIERVORGÄNGEN (Auftragsprogramme) 2-118
• SPEICHERN (BEARBEITEN/LÖSCHEN) EINES AUFTRAGSPROGRAMMS 2-119

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

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

AUSGANGSBILDSCHIRM DES KOPIERMODUS

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



(1) Betriebsart-Auswahltasten

Mit diesen Tasten schalten Sie zwischen den Betriebsarten Kopieren, Bild senden und Dokumentablage um.
Wollen Sie in den Kopiermodus wechseln, drücken Sie die Taste [KOPIE].

(2) Taste [Farbmodus]

Berühren Sie dieses Feld, um den Farbmodus zu ändern.
☞ FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)

(3) Ausgabeanzeige

Wenn mindestens eine Ausgabefunktion wie Sortieren, Gruppieren oder Heften/Sortieren gewählt wurde, werden die Symbole der gewählten Funktionen hier angezeigt.
☞ AUSGABE (Seite 2-36)

(4) Taste [Belichtung]

Hier werden die aktuellen Belichtungs- und Originaltypeinstellungen angezeigt. Drücken Sie diese Taste, um die Belichtungs- oder Originaltypeinstellung zu ändern.
☞ ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 2-24)

(5) Taste [Zoomfaktor]

Zeigt das gegenwärtige Kopierverhältnis. Berühren Sie dieses Feld, um das Kopierverhältnis anzupassen.
☞ VERKLEINERN/VERGRÖSSERN/ZOOM (Seite 2-27)

(6) Taste [Original]

Berühren Sie dieses Symbol, um das Originalformat festzulegen.
Wenn das auf dieser Taste angezeigte Originalformat vom Format der eingelegten Vorlage abweicht oder wenn das Originalformat nicht angezeigt wird, berühren Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.

- Abhängig vom Kartentyp können einige Karten nicht mit dem automatischen Originaleinzug verwendet werden.

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

(7) Taste [Papierwahl]

Drücken Sie diese Taste, um das verwendete Papier (Papierkassette) zu ändern. Papierkassette, Papierformat und Papierart werden angezeigt. Papierkassetten 1 bis 4 können auch in der Papiergrößenanzeige berührt werden, um dasselbe Bild aufzurufen.
☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)

(8) Anzeige Originaleinzug

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

(9) Papierformatanzeige

Hier wird angezeigt, welches Format das Papier in den einzelnen Fächern aufweist.
Beim Einzelblatteinzug wird die Papierart über dem Papierformat angezeigt.
Das gewählte Fach wird markiert.
Die ungefähre Papiermenge in jeder Kassette wird durch angezeigt. Durch Auswahl der Kassetten 1 bis 4 kann derselbe Bildschirm aufgerufen werden wie durch Berühren der Taste [Papierwahl].
☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)

(10) Anzeige der Kopienanzahl

Zeigt die gewählte Kopienanzahl.

(11) Taste [Spezialmodi]

Berühren Sie diese Taste, um die Sondermodi wie beispielsweise Rand verschieben und Randlöschung auszuwählen.
☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(12) Feld [2-seit. Kopie]

Drücken Sie diese Taste für die Auswahl der Funktion "2-seitig Kopieren".
☞ AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN (Seite 2-16)

(13) Taste [Ausgabe]

Berühren Sie dieses Feld, um Ausgabefunktionen wie Sortieren, Gruppieren, Versatz oder Heften/Sortieren zu wählen.
☞ AUSGABE (Seite 2-36)

(14) Benutzerdefinierte Tasten

Diese Tasten hier können so geändert werden, dass sie von Ihnen bevorzugte Einstellungen oder Funktionen anzeigen. Die folgenden Tasten werden standardmäßig ab Werk angezeigt:
☞ Benutzerdefinierte Tasten (Seite 2-5)
Taste [Ablage], Taste [Offene Ablage]
Berühren Sie eine dieser Tasten, um die Funktion Ablage bzw. Offene Ablage des Dokumentenablagemodus zu verwenden. Dies sind dieselben Tasten [Ablage] und [Offene Ablage], die auch bei Berührung der Taste [Spezialmodi] angezeigt werden. Informationen über die Dokumentenablagefunktion finden Sie unter "6. DOKUMENTENABLAGE".

(15) Taste [Vorschau]

Drücken Sie vor dem Drucken einer Kopie im Bedienfeld auf das Vorschaubild, um dieses anzuzeigen.
☞ ÜBERPRÜFEN DER KOPIEN VOR DEM DRUCKEN (Probedruck) (Seite 2-97)

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

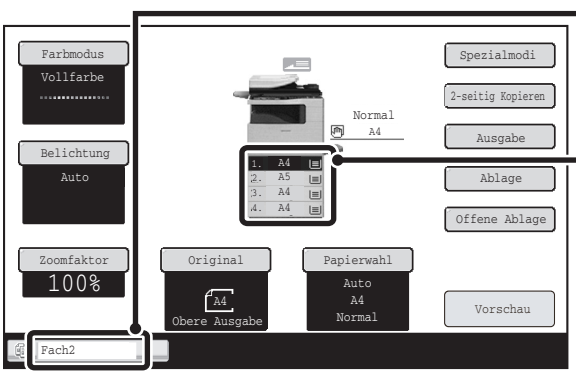
Fach während des Papiereinzugs

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

Erkennen des Fachs, das für den Papiereinzug verwendet wird

(1) Während des Papiereinzugs zeigt die Auftragsstatusanzeige der Systemleiste am Sensorbildschirm die Zahl des Fachs an, das für die Papierzufuhr verwendet wird.
(2) Das für die Papierzufuhr zu verwendete Fach wird in der Papierfach-Anzeige im Ausgangsbildschirm des Touch-Panels grün angezeigt.

Ausgangsbildschirm



(1) Auftragsstatusanzeige in der Systemleiste

Zeigt die Zahl des verwendeten Papiereinzugsfachs an.

(2) Papierformatanzeige

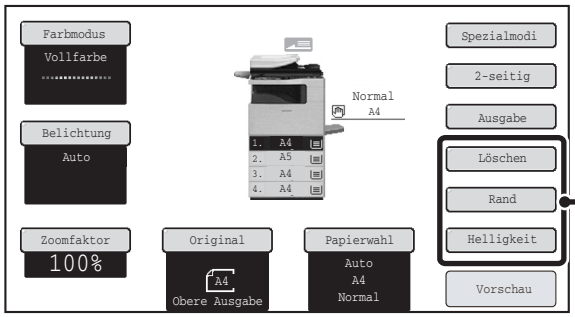
Zeigt das verwendete Papiereinzugsfach grün markiert an.

Inhalt

Benutzerdefinierte Tasten

Spezialmodustasten und andere Tasten können im Ausgangsbildschirm angezeigt werden. Häufig verwendete Funktionen können diesen Tasten zugeordnet werden, um diese später mit einem einzigen Tastendruck aufzurufen. Um die einer Taste zugeordnete Funktion zu ändern, verwenden Sie die "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" in den Webseiten.

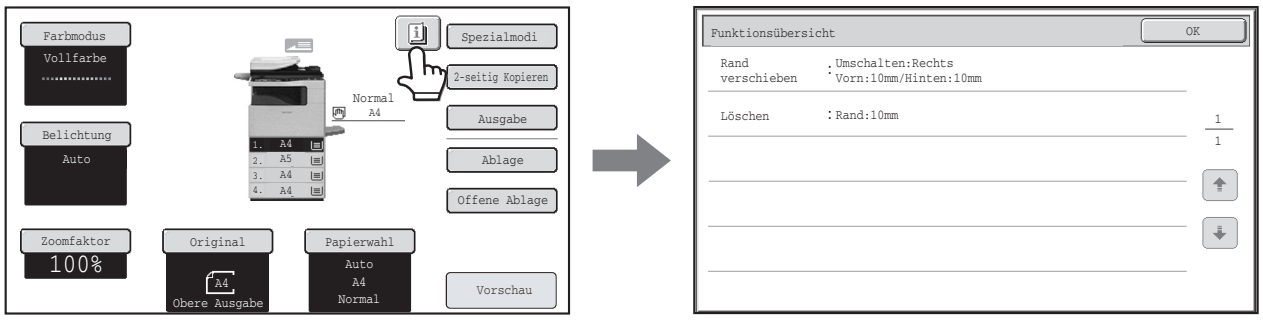
Wenn den benutzerspezifischen Tasten die Funktionen "Löschen", "Rand verschieben" und "Helligkeit" zugewiesen werden



Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung
Die Speicherung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebseinstellungen] - "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü.

Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind

Die Taste [i] erscheint im Ausgangsbildschirm, wenn mindestens ein Spezialmodus gewählt wurde.
Die Taste [i] kann berührt werden, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [OK], um den Bildschirm zu schließen.

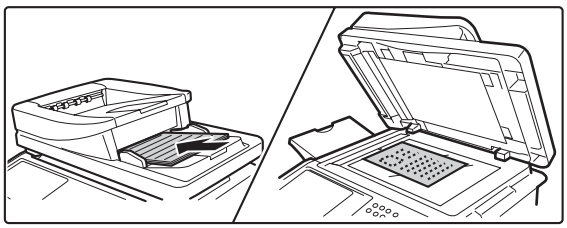


Inhalt

KOPIERVORGANG

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Kopieren. Wählen Sie die Einstellungen in der unten gezeigten Reihenfolge, um einen reibungslosen Kopiervorgang zu gewährleisten.
Detaillierte Angaben zur Auswahl der Einstellungen finden Sie in den Erläuterungen zu jeder Einstellung in diesem Kapitel.

Legen Sie das Original ein.

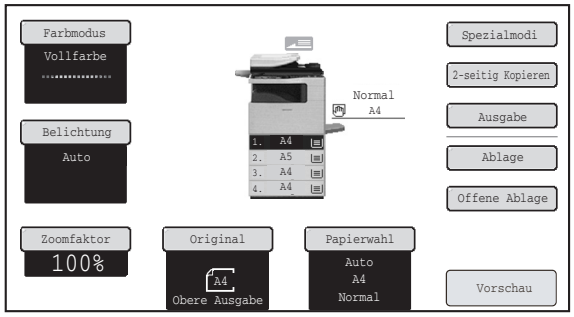


Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

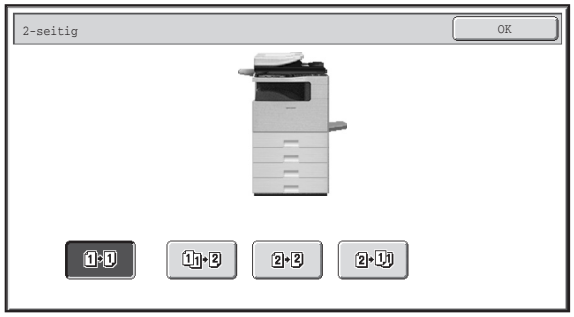
Allgemeine Kopiereinstellungen



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

- Farbmodus ☞FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)
- Belichtung und Originalbildtyp ☞ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 2-24)
- Zoomfaktor ☞VERKLEINERN/VERGRÖSSERN/ZOOM (Seite 2-27)
- Originalformat ☞ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)
- Papiereinstellungen ☞PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)

Einstellungen zum zweiseitigen Kopieren

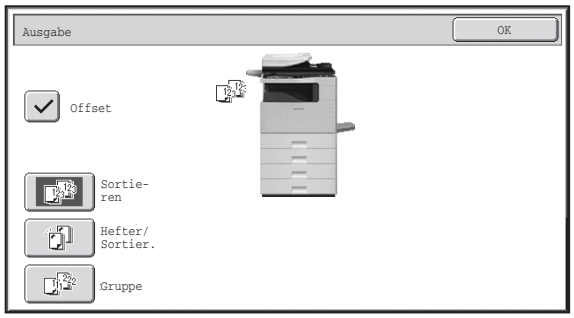


Wählen Sie die nötigen Einstellungen für zweiseitiges Kopieren und zweiseitiges Scannen des Originals.

☞ AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN (Seite 2-16)

Inhalt

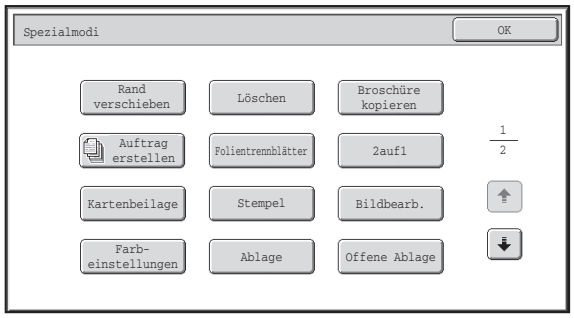
Ausgabeeinstellungen



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

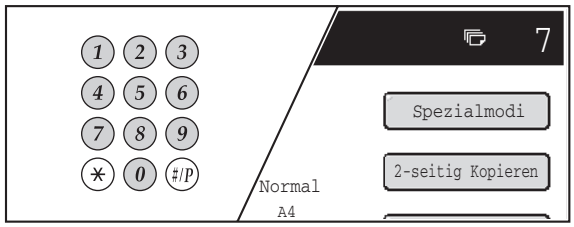
- Sortiermodus ☞Sortiermodus (Seite 2-37)
- Gruppiermodus ☞Gruppenmodus (Seite 2-37)
- Versatzmodus ☞Versatzfunktion (Seite 2-37)
- Heften/Sortieren-Modus
  ☞Funktion Heften und Sortieren (Seite 2-38)

Spezialmoduseinstellungen



Wählen Sie Spezialmodi wie "Rand verschieben" oder "Löschen".
☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

Anzahl der Kopien (Sätze) einstellen



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

Kopiervorgang starten.

Starten Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang.
Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Inhalt

- Wenn ein oder mehrere Spezialmodi gewählt sind, wird im Basisbildschirm das Feld [i] angezeigt. Berühren Sie das Feld [i], um eine Liste der gewählten Spezialmodi anzuzeigen. Damit können Sie die gewählten Spezialmodi und die jeweiligen Einstellungen überprüfen.
  ☞ Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind (Seite 2-5)
- Um einen Kopierauftrag mit der Dokumentenablagefunktion zu speichern, wählen Sie die Kopiereinstellungen und drücken Sie dann die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage].

Zum Abbrechen aller Einstellungen drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).
Durch Drücken der Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA) werden alle bis dahin vorgenommenen Einstellungen gelöscht, und Sie gelangen zum Basisbildschirm zurück.
Um das Scannen des Originals bzw. das Kopieren abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOPP] (▽).
Nach dem Drücken der Taste [STOPP] (▽) wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag abbrechen möchten. Berühren Sie das Feld [Ja] im Meldungsbildschirm.

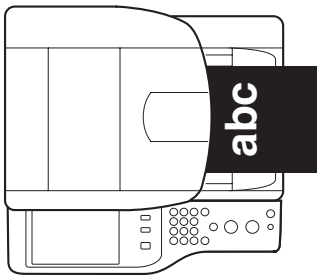
ORIGINALE

STANDARDAUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Legen Sie das Original so ein, dass die oberen und unteren Kanten wie nachfolgend dargestellt ausgerichtet sind. Weitere Informationen zum Einlegen des Originals finden Sie unter "ORIGINALE" (Seite1-37) in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

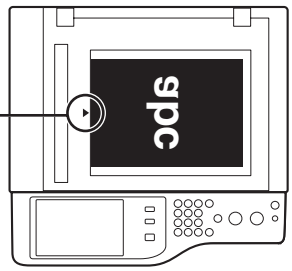
Original im Hochformat

Originaleinzugfach



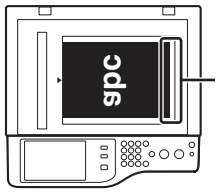
Legen Sie das Original mit der Druckseite nach unten in der linken Mitte des Vorlagenglases ein.

Vorlagenglas



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

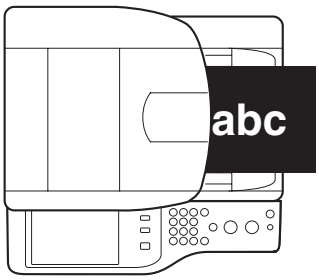
- Heften/Sortieren
- Broschüre kopieren
- 2auf1
- Stempel



Oberer Bildbereich rechts

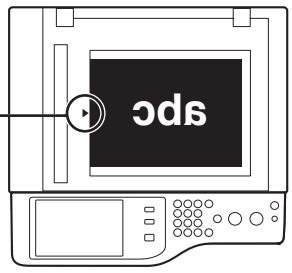
Original im Querformat

Originaleinzugfach

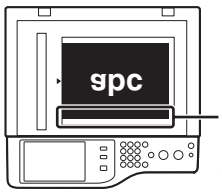


Legen Sie das Original mit der Druckseite nach unten in der linken Mitte des Vorlagenglases ein.

Vorlagenglas



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



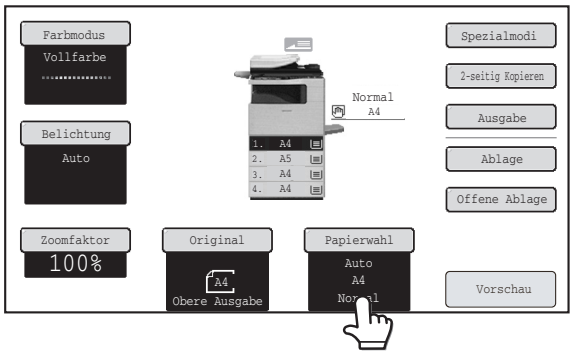
Oberer Bildbereich gegen Sie gerichtet

Inhalt

PAPIERKASSETTEN

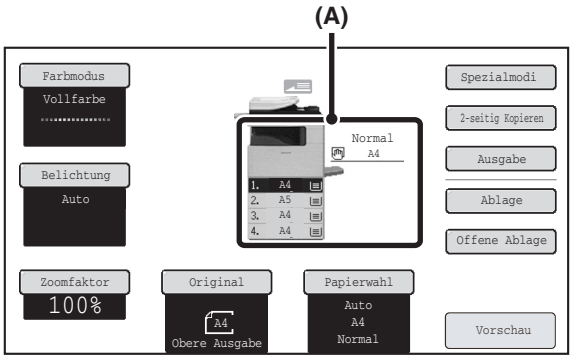
Das Gerät ist so eingestellt, dass eine Papierkassette mit Papier im selben Format wie das eingelegte Original automatisch ausgewählt wird (automatische Papierkassettenauswahl).
Wird nicht das richtige Papierformat ausgewählt, oder wollen Sie das Papierformat ändern, können Sie die Papierkassette manuell auswählen.

1

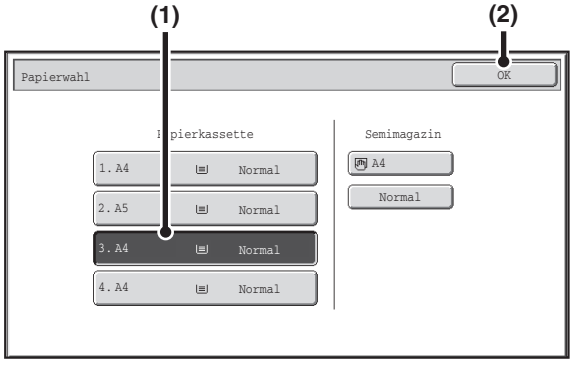


Berühren Sie das Feld [Papierwahl].

Sie können auch auf die Papierformat-Anzeige (A) drücken, um die Papierkassetteneinstellungen zu öffnen.



2



Wählen Sie die Kassette, die Sie verwenden möchten.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Kassette.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

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

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

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

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Papierkassette)
Verwenden Sie diese Einstellung, um die standardmäßig ausgewählte Kassette zu ändern.

Inhalt

GRUNDLEGENDES VERFAHREN ZUM KOPIEREN

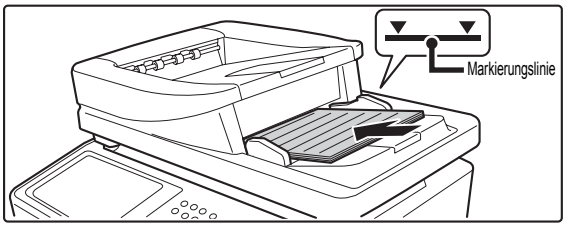
In diesem Abschnitt werden die grundlegenden Verfahren zum Kopieren erläutert, darunter die Auswahl des Abbildungsverhältnisses und andere Kopiereinstellungen.

KOPIEREN

KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

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

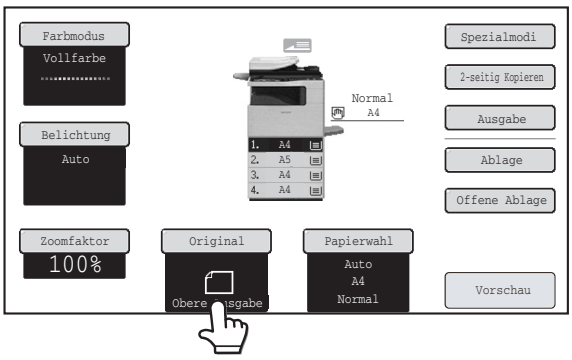
1



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

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden.
Legen Sie Originale im Hochformat so ein, dass der obere Rand als erstes eingezogen wird. Legen Sie Originale im Querformat so ein, dass der linke Rand als erstes eingezogen wird.
Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Bis zu 50 Blätter können eingefügt werden.

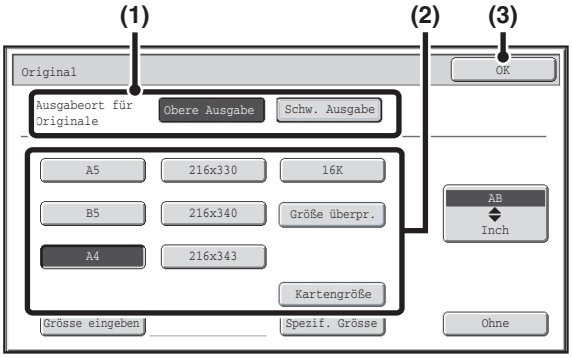
2



Berühren Sie die Taste [Original].

Inhalt

3 Legen Sie das Originalformat fest.



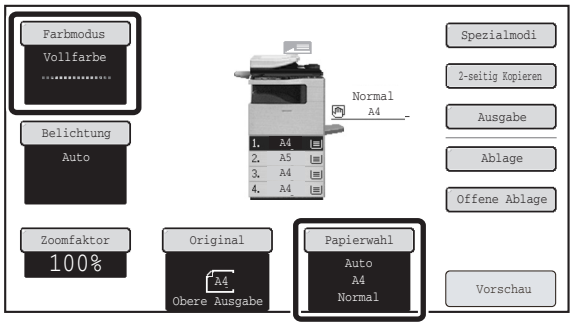
(1) Berühren Sie das Ausgabeziel des Originals.

(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "ORIGINALFORMATE" (Seite 2-31) beschrieben ein.

4 Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

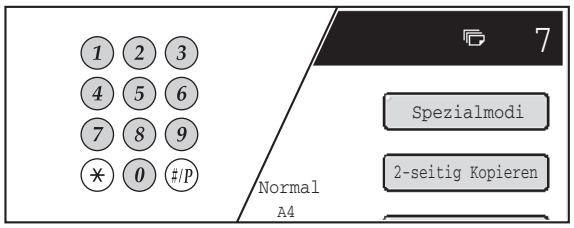


Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Papierwahl].
  ☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)
- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Farbmodus].
  ☞ FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)

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

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



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

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

6 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

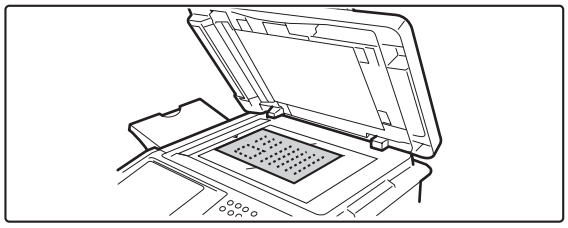
Beim Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird der Kopiervorgang in Schwarzweiß durchgeführt, auch wenn vorher ein Farbmodus gewählt wurde.

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

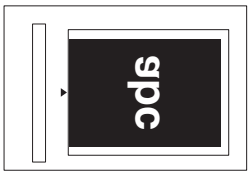
KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES

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

1

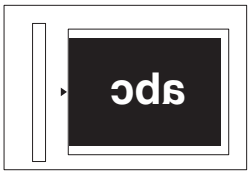


Original im Hochformat



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

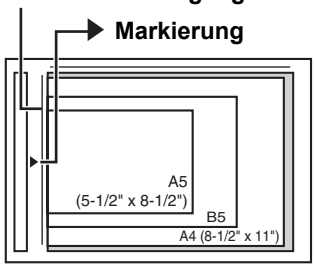
Original im Querformat



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

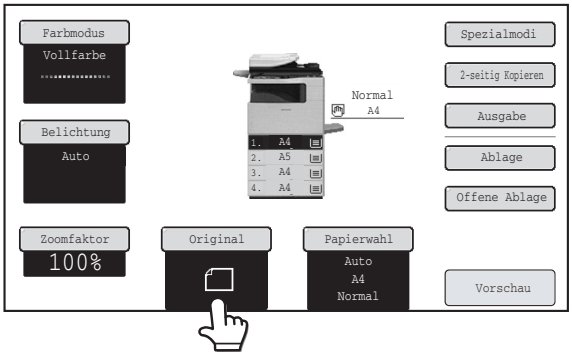
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Originaleinzug.

Skala des Vorlagenglases



- Das größte Originalformat, das auf das Vorlagenglas gelegt werden kann, ist A4 (8-1/2" x 11").
- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ▶ aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

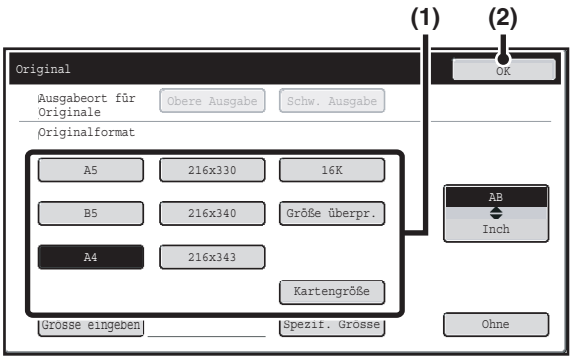
2



Berühren Sie die Taste [Original].

Inhalt

3 Legen Sie das Originalformat fest.

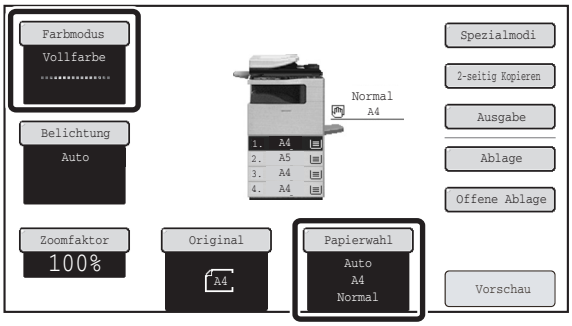


(1) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "ORIGINALFORMATE" (Seite 2-31) beschrieben ein.

4 Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

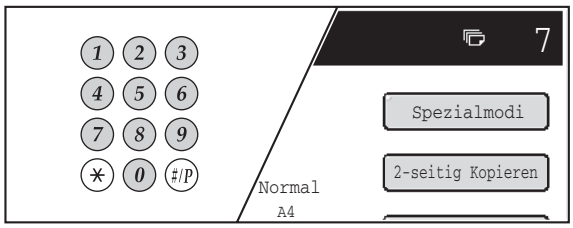


Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Papierwahl].
  ☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)
- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Farbmodus].
  ☞ FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)

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

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



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

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

6 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

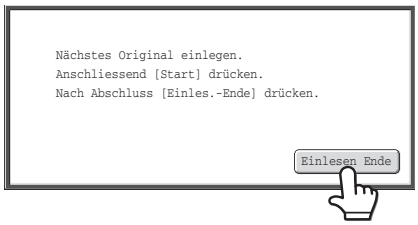
Normalerweise beginnt nun der Kopiervorgang.
Je nach Kopiereinstellungen (zweiseitig Kopieren usw.) beginnt der Kopiervorgang erst, wenn alle Originale gescannt worden sind. In diesem Fall gehen Sie zum nächsten Schritt.

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

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

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.
Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.

8 **Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].**

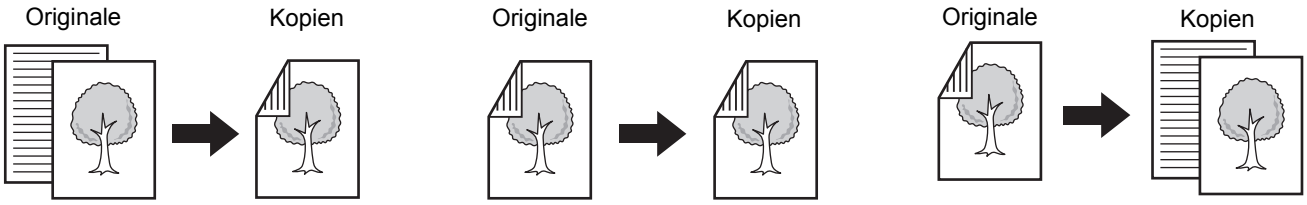


So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

Inhalt

AUTOMATISCHES ZWEISEITIGES KOPIEREN

ZWEISEITIGES KOPIEREN MIT HILFE DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

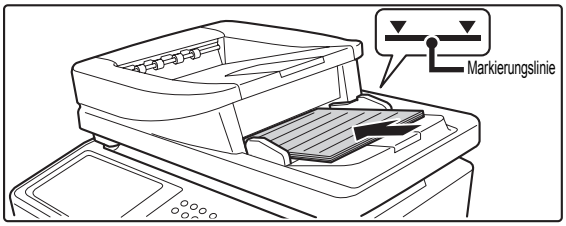


Automatisches zweiseitiges Kopieren von einseitigen Originalen

Automatisches zweiseitiges Kopieren von zweiseitigen Originalen

Einseitige Kopien von beidseitigen Originalen

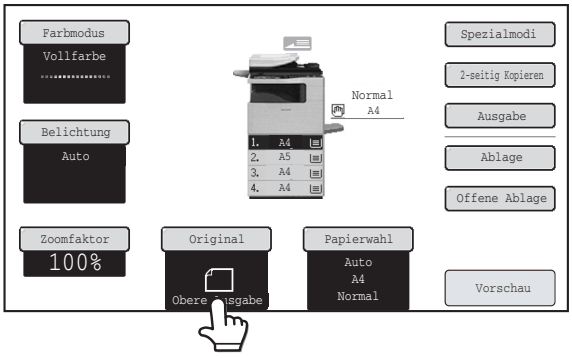
1



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

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden.
Legen Sie Originale im Hochformat so ein, dass der obere Rand als erstes eingezogen wird. Legen Sie Originale im Querformat so ein, dass der linke Rand als erstes eingezogen wird.
Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Bis zu 50 Blätter können eingefügt werden.

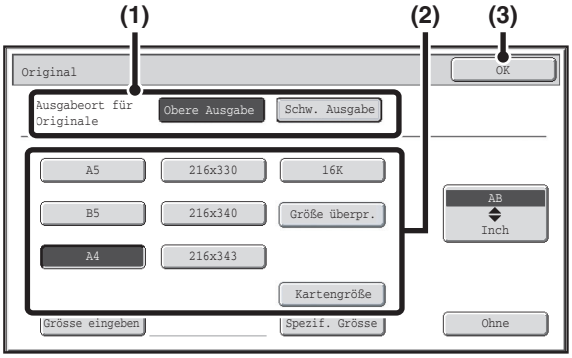
2



Berühren Sie die Taste [Original].

Inhalt

3



Legen Sie das Originalformat fest.

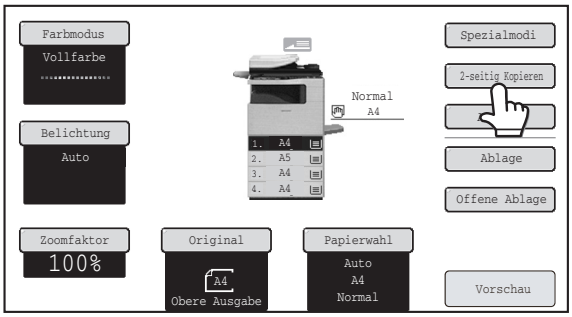
(1) Berühren Sie das Ausgabeziel des Originals.

(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

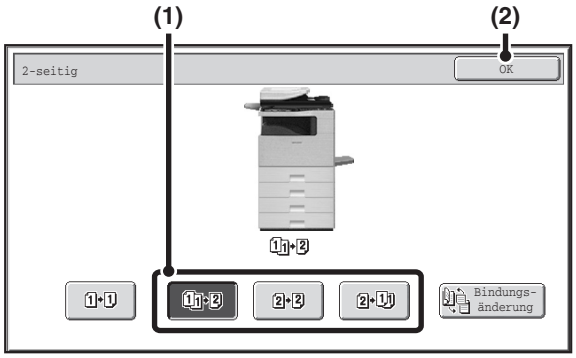
Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "ORIGINALFORMATE" (Seite 2-31) beschrieben ein.

4



Berühren Sie das Feld [2-seit. Kopie].

5



Wählen Sie den Modus 2-seitig Kopieren.

(1) Berühren Sie die Taste des gewünschten Modus.

1→2 : Automatisches 2-seitiges Kopieren von 1-seitigen Originalen

2→2 : Automatisches 2-seitiges Kopieren von 2-seitigen Originalen

2→1 : 1-seitiges Kopieren von 2-seitigen Originalen

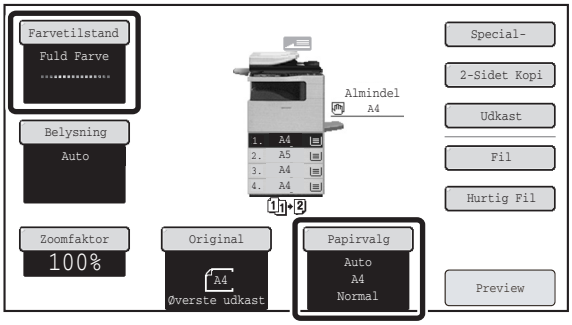
(2) Berühren Sie die FELD [OK].

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

☞ Verwenden des Feldes [Bindungsänderung] (Seite 2-18)

Inhalt

6 Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

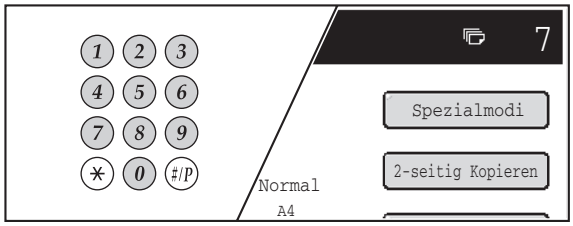


Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Papierwahl].
  ☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)
- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Farbmodus].
  ☞ FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)

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

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



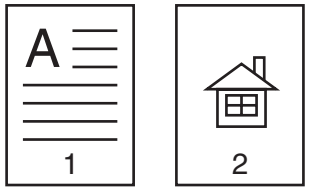
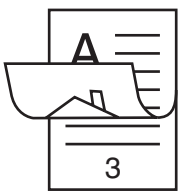
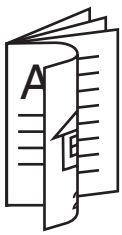
- Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
- Wenn Sie nur eine einzige Kopie erstellen Möchten, können Sie für die Kopienanzahl die Standardeinstellung "0" belassen.

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

8 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

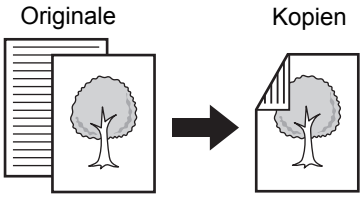
So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (Ⓞ).

Verwenden des Feldes [Bindungsänderung]

Originale	Bindungsänderung wird verwendet	Bindungsänderung wird nicht verwendet
	 Die Rückseite ist verkehrt herum.	 Die Rückseite ist nicht verkehrt herum.
	 Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Kopien als Kalender gebunden werden sollen.	 Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Kopien als Broschüre gebunden werden sollen.

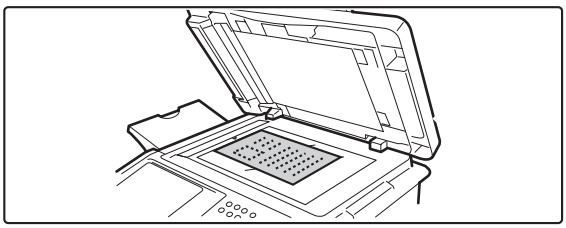
Inhalt

BEIDSEITIGES KOPIEREN MITHILFE DES VORLAGENGLASES

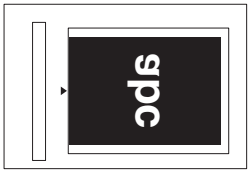


Automatisches zweiseitiges Kopieren von einseitigen Originalen

1

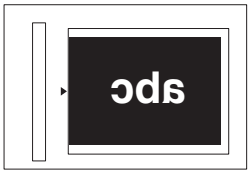


Original im Hochformat



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

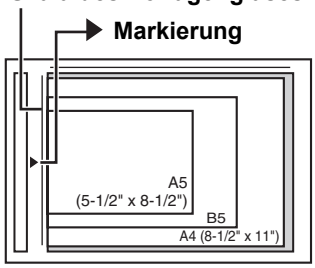
Original im Querformat



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

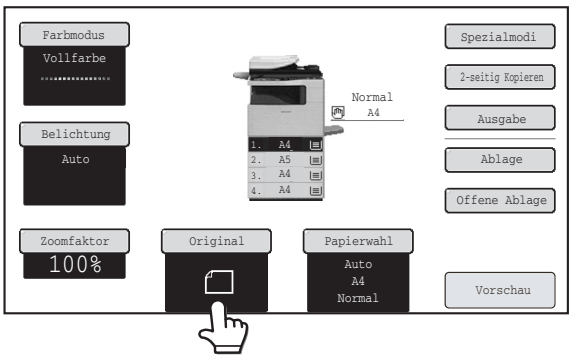
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Originaleinzug.

Skala des Vorlagenglases



- Das größte Originalformat, das auf das Vorlagenglas gelegt werden kann, ist A4 (8-1/2" x 11").
- Richten Sie die Mitte des Originals mit der Spitze der Markierung ▶ aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

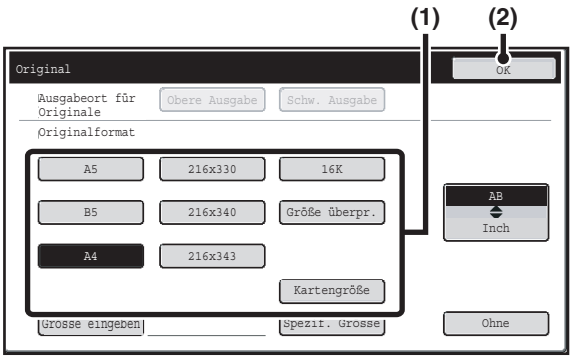
2



Berühren Sie die Taste [Original].

Inhalt

3



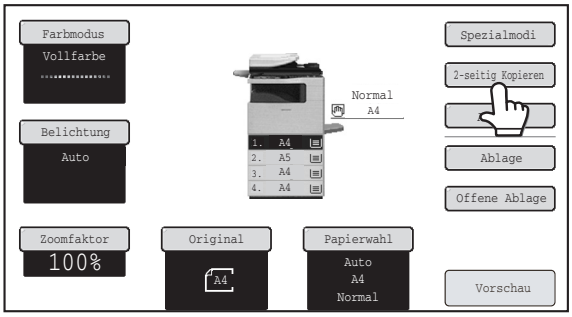
Legen Sie das Originalformat fest.

(1) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

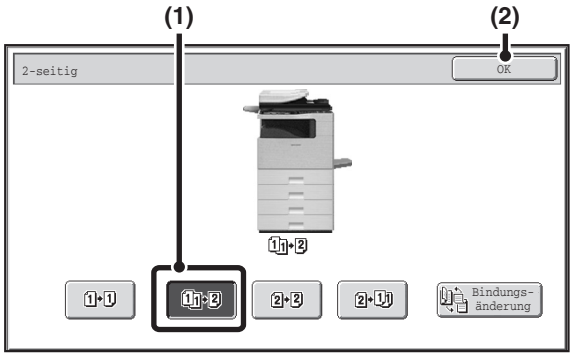
Wenn Sie ein Original im AB-Format (Inch) oder in einem nicht Standardformat verwenden, legen Sie das Originalformat wie unter "ORIGINALFORMATE" (Seite 2-31) beschrieben ein.

4



Berühren Sie das Feld [2-seit. Kopie].

5



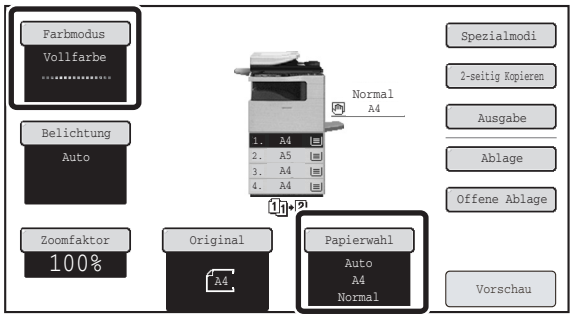
Wählen Sie den Modus 2-seitig Kopieren.

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

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

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

6 Überprüfen Sie das zu verwendende Papier und den Farbmodus.

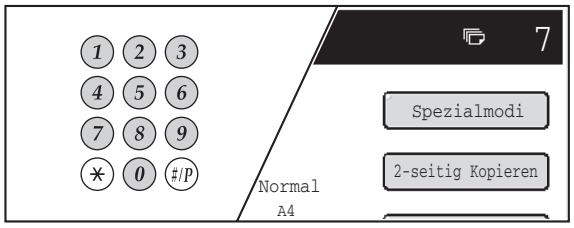


Achten Sie darauf, dass das gewünschte Papier (Kassette) und der gewünschte Farbmodus ausgewählt sind.

- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Papierwahl].
  ☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)
- Um den Farbmodus zu wechseln, berühren Sie zunächst das Feld [Farbmodus].
  ☞ FARBKOPIERMODI (Seite 2-22)

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

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



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

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

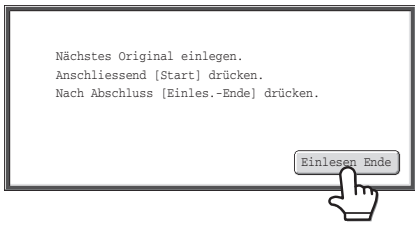
8 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

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

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.
Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.

10 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

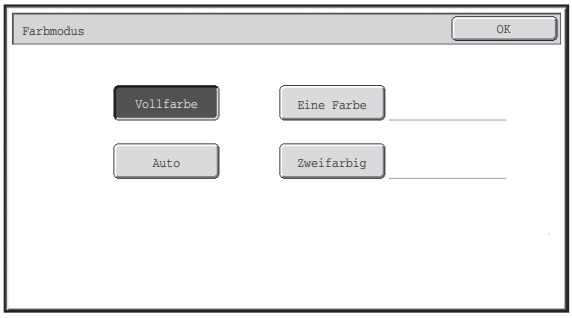


So brechen Sie das Scannen der Originale und den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (ⓞ).

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (2-seitig Kopieren)
Der standardmäßige 2-seitige Kopiermodus kann geändert werden.

FARBKOPIERMODI

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

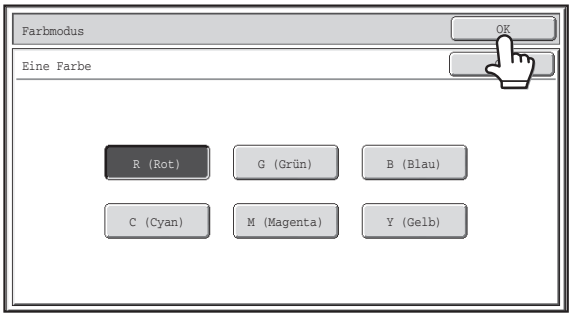


Drücken Sie auf die Taste des gewünschten Farbmodus und dann auf die Taste [OK].

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

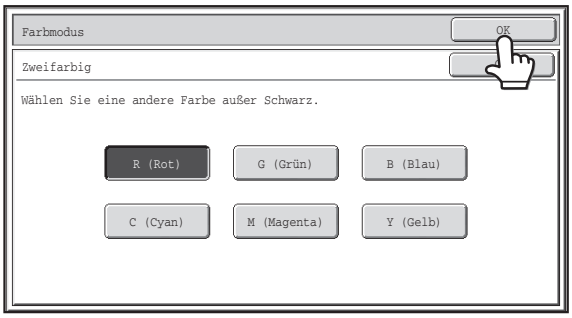
Wählen von einfarbigen Kopien

Bei Auswahl des Farbmodus [Eine Farbe] wird folgender Bildschirm angezeigt. Berühren Sie die gewünschte Farbe und anschließend die Taste [OK].



Wählen von zweifarbigen Kopien

Bei Auswahl des Farbmodus [Zweifarbig] wird folgender Bildschirm angezeigt. Berühren Sie die gewünschte Farbe und anschließend die Taste [OK].



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

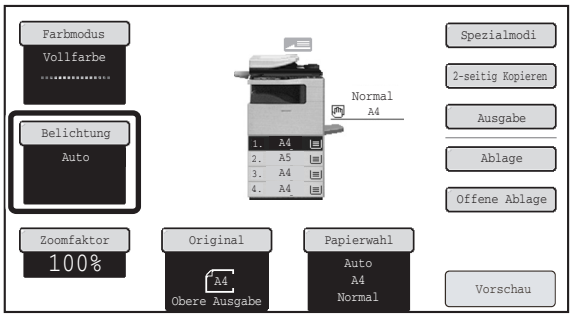
Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Farbmodus)
Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Farbmoduseinstellung.
Systemeinstellungen (Administrator): Standard im automatischen Farbmodus erfassen
Wenn der Farbmodus auf automatisch eingestellt ist, kann der Differenzierungswert für die Erkennung der Färbung eines Originals (farbig oder schwarzweiß) auf eine von 5 Stufen eingestellt werden.

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

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

AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

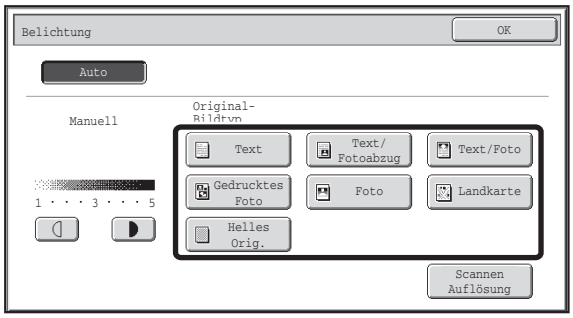
Die automatische Belichtungseinstellung erfolgt standardmäßig, um die Belichtungsstufe und den Original-Bildtyp wie erforderlich für das zu kopierende Original automatisch einzustellen. ("Auto" wird angezeigt.)
Mit dieser Funktion wird das Bild für eine optimale Kopie während des Schwarzweiß- bzw. Farbkopiervorgangs automatisch eingestellt.



MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

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

1



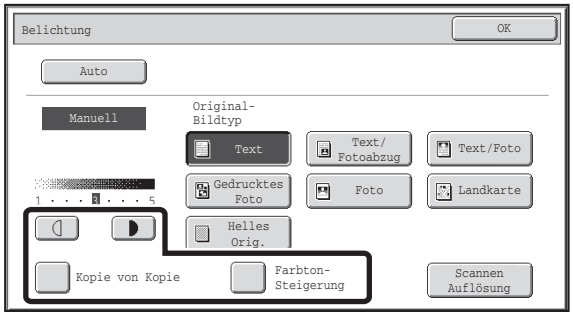
Wählen Sie den Original-Bildtyp aus.

Drücken Sie für das Original die Taste des jeweiligen Originalbildtyps.

● Auswahltasten für Original-Bildtyp

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

2



Legen Sie die Belichtungsstufe fest.

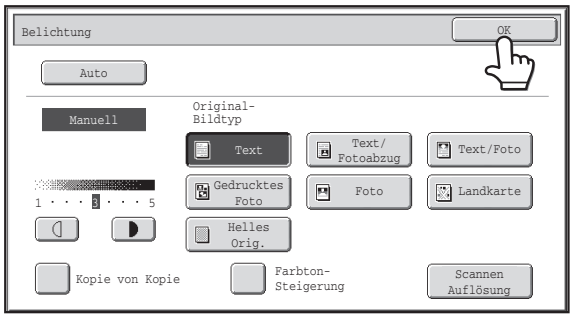
Drücken Sie das Feld , um die Kopie dunkler zu machen.
Drücken Sie das Feld , um die Kopie heller zu machen.

- **Verwenden einer Kopie oder Druckseite als Original**
  Wenn Sie eine Kopie oder eine gedruckte Seite aus dem Gerät als Original verwenden, berühren Sie das Kontrollfeld [Kopie von Kopie], so dass dieses mit einem Häkchen versehen wird.
  Wird [Kopie von Kopie] ausgewählt, können nur die Originalbildtyp-Tasten [Text], [Gedruckt Foto] und [Text/Fotoabzug] ausgewählt werden.
- **So verbessern Sie die Farben einer Farbkopie...**
  Berühren Sie das Kontrollfeld [Farbton-Steigerung], so dass dieses mit einem Häkchen versehen wird.

- **Richtlinien für die Belichtungsstufe, wenn [Text] ausgewählt wurde:**
  1 bis 2: Dunkle Originale, z. B. Zeitungen
  3: Originale normaler Helligkeit
  4 bis 5: Originale, die mit Bleistift oder hellem Text beschrieben wurden
- **Einschränkungen bei Auswahl der Farbtonsteigerung**
  Wurde "Farbtonsteigerung" ausgewählt, können die folgenden Funktionen nicht verwendet werden:
  - [Kopie von Kopie]
  - [Auto] und [Helles Original] können nicht für den Originalbildtyp ausgewählt werden.
  - [Intensität] (in den Spezialmodi)

Inhalt

3



Berühren Sie die FELD [OK].

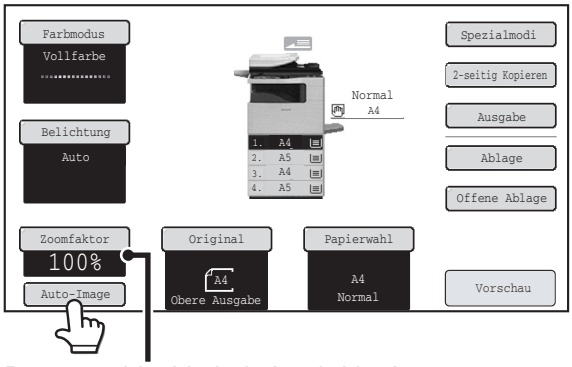
- **Wenn [Auto] gewählt ist, die Bildhelligkeit jedoch nicht korrekt ist...**
  Wenn bei Auswahl von [Auto] das Bild zu hell oder zu dunkel erscheint, kann die Belichtungsstufe unter "Belichtungskorrektur für Kopieren" in den Systemeinstellungen (Administrator) angepasst werden.
- **So ändern Sie die Auflösung...**
  Wenn Sie eine Kopie in voller Größe erstellen, drücken Sie die Taste [Scanauflösung], um den gewünschten Wert auszuwählen. Die Zahlen zur Auswahl des Vorlagenglases sind nicht identisch mit den Zahlen zur Auswahl des automatischen Dokumenteneinzugs.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Belichtungsart)**
  Dieser Parameter dient zum Ändern des standardmäßigen Originalbildtyps.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Belichtungskorrektur für Kopieren**
  Die für die automatische Belichtungsanpassung verwendete Belichtungsstufe kann angepasst werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug / Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas / Scan-Modus S/W 600 dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug / S/W-Schnellscan vom Vorlagenglas**
  Die Standardauflösungseinstellung kann geändert werden.

VERKLEINERN/VERGRÖSSERN/ZOOM

AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL (Auto-Image)

In diesem Abschnitt wird die Funktion Automatische Verhältnisauswahl (Auto-Image) erläutert, die eine automatische Auswahl eines mit dem Papierformat übereinstimmenden Verhältnisses ermöglicht.
Wird die Papierkassette manuell geändert, erscheint die Taste [Auto-Image] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus. Drücken Sie die Taste [Auto-Image], damit das Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnis anhand der Größe des Originals und des ausgewählten Papierformats automatisch ausgewählt wird.
Legen Sie zuerst das Original ein und wählen Sie die Papierkassette aus. Drücken Sie dann auf die Taste [Auto-Image].



Das gewählte Verhältnis wird in der Verhältnisanzeige angezeigt.

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

- **So brechen Sie die automatische Verhältnisauswahl ab...**
  Berühren Sie das Feld [Auto-Image], so dass dieses nicht mehr markiert ist.
- **So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück...**
  Um die Verhältniseinstellung auf 100 % zurückzusetzen, berühren Sie das Feld [Zoomfaktor]. Das Menü für das Verhältnis wird angezeigt. Berühren Sie das Feld [100%].

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungen Ausgangsstatus (Zoomfaktor)
Dieser Parameter dient zum Ändern des standardmäßigen Zoomfaktors.

MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL (Vordefinierte Verhältnisse/Zoom)

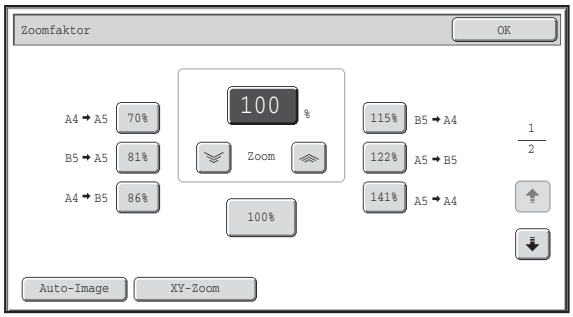
Drücken Sie die Taste [Zoomfaktor] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus, um eines der beiden vordefinierten Vergrößerungs- bzw. drei Verkleinerungsverhältnisse auszuwählen (Maximum 200 %, Minimum 50 %).
Zusätzlich kann mit Hilfe der Zoomfelder in Schritten von 1 % ein beliebiges Verhältnis zwischen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

1

Stellen Sie das Verhältnis ein.

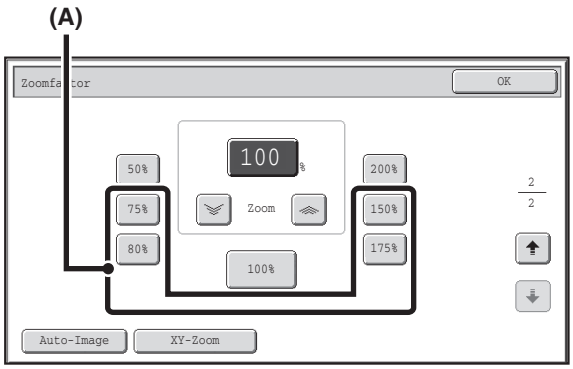
Drücken Sie auf eine der Tasten für Voreinstellungen bzw. auf die Zoom-Tasten, um das Verhältnis einzustellen.
Es gibt zwei Einstell-Bildschirme. Mit den Tasten ▼ ▲ können Sie zwischen den Bildschirmen wechseln.

● Erster Bildschirm



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

● Zweiter Bildschirm

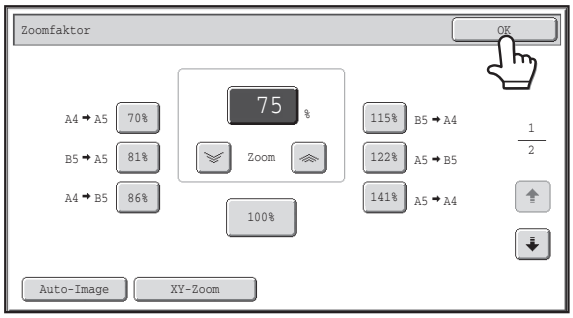


- Vergrößerungsfelder (1 bis 3 Verhältnisse)
  200 %, beliebig (maximal zwei)
- Verkleinerungsfelder (1 bis 3 Verhältnisse)
  50 %, beliebig (maximal zwei)
- Taste [100%]

- **Tasten (A)**
  Die mit (A) markierten Felder können für die Anzeige eines beliebigen Verhältnisses eingerichtet werden, indem in den Systemeinstellungen (Administrator) "Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern" gewählt wird.
- Um ein Verhältnis schnell zu wählen, berühren Sie ein Verkleinerungs- oder Vergrößerungsfeld, bis ein dem gewünschten Verhältnis ähnliches Verhältnis gewählt wurde, und nehmen Sie anschließend mit Hilfe der Zoomfelder die Feinabstimmung vor.
- Mit Hilfe der Zoomfelder kann in Schritten von 1 % ein beliebiges Verhältnis zwischen 50 % und 200 % gewählt werden. Berühren Sie die ▲-Taste, um das Verhältnis zu vergrößern, und die ▼-Taste, um es zu verkleinern. (Wenn das Feld ▼/▲ anhaltend berührt wird, ändert sich das Verhältnis automatisch. Nach drei Sekunden ändert sich das Verhältnis schneller.)
- Anstelle des Berührens der Tasten ▼ ▲ können Sie auch direkt den numerischen Wert der Tastenanzeige berühren und den Wert mit Hilfe der numerischen Tasten ändern.
- Wenn bei der Auswahl eines Vergrößerungsverhältnisses die Meldung "Bild ist grösser als Kopierpapier." angezeigt wird, muss das Bild möglicherweise dem Papierformat angepasst werden.

Inhalt

2



Berühren Sie die FELD [OK].

Stellen Sie nach dem Drücken der Taste [OK] sicher, dass ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat gewählt wurde.

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

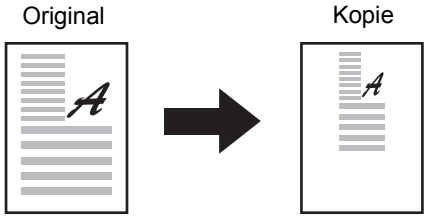
So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück...
Um die Verhältniseinstellung auf 100 % zurückzusetzen, berühren Sie das Feld [Zoomfaktor]. Das Menü für das Verhältnis wird angezeigt. Berühren Sie das Feld [100%].

Systemeinstellungen (Administrator): Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern
Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101% bis 200%) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (50% bis 99%) hinzugefügt werden. Eine hinzugefügte Voreinstellung kann auch geändert werden.

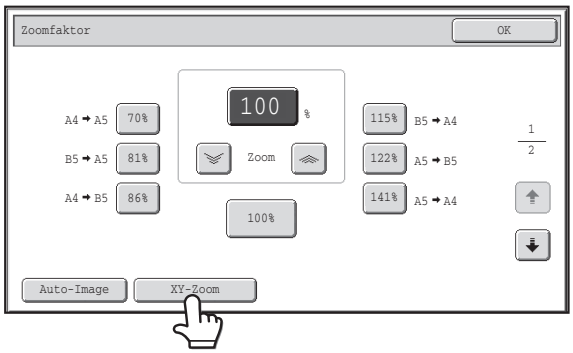
SEPARATES VERGRÖSSERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE (XY-Zoom)

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

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

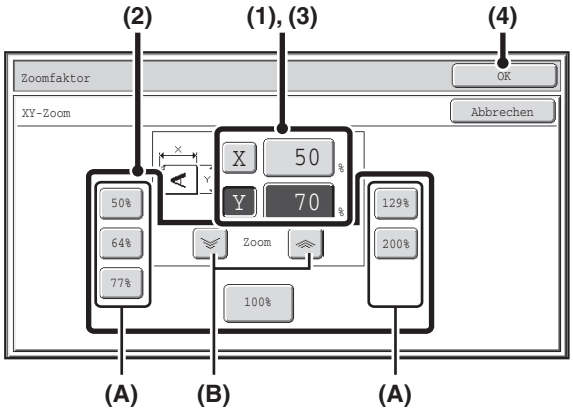


1



Berühren Sie das Feld [XY-Zoom].

2



Stellen Sie das horizontale und vertikale Verhältnis ein.

(1) Berühren Sie das Feld [X].

Die Taste [X] wird markiert und das horizontale Verhältnis kann eingestellt werden.

(2) Berühren Sie die Tasten für die vordefinierten Verhältnisse (A) und die Zoomtasten (B), um das horizontale (X) Verhältnis festzulegen.

(A) Tasten für vordefinierte Verhältnisse werden durch das Berühren nicht markiert.
(B) Mit Hilfe der Zoomfelder kann in Schritten von 1 % ein beliebiges Verhältnis zwischen 50 % und 200 % gewählt werden.

(3) Berühren Sie die Taste [Y] und stellen Sie das (vertikale) Y-Verhältnis so wie bei der Taste [X] ein.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Stellen Sie nach dem Drücken der Taste [OK] sicher, dass ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat gewählt wurde.

- Um schnell ein Verhältnis zu wählen, berühren Sie ein Feld für ein vordefiniertes Verhältnis (A), bis ein dem gewünschten Verhältnis ähnliches Verhältnis gewählt wurde, und nehmen Sie anschließend mit Hilfe der Zoomfelder (B) die Feinabstimmung vor.
- Anstelle des Berührens der Tasten  können Sie auch direkt den numerischen Wert der Tastenanzeige berühren und den Wert mit Hilfe der numerischen Tasten ändern.

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

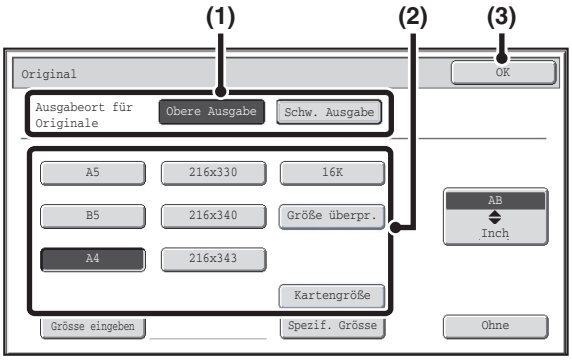
So brechen Sie eine XY-Zoomeinstellung ab...
Um eine XY-Zoom einstellung abzubrechen, berühren Sie das Feld [XY-Zoom] oder das Feld [Abbrechen].

ORIGINALFORMATE

FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS

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

Festlegen eines AB-Originalformats

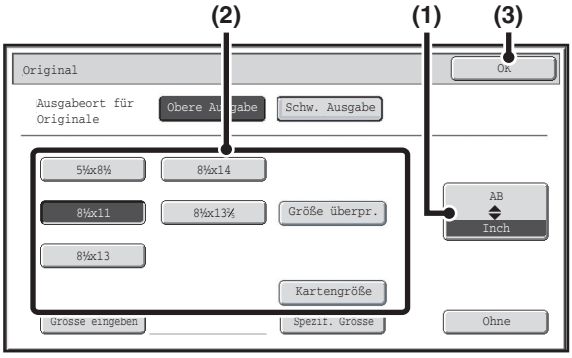


(1) Das Ausgabeziel des Originals für den automatischen Originaleinzug kann ausgewählt werden.

(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.
Wenn ein Original in Kartengröße in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, kann die Kartengröße ausgewählt werden.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Festlegen eines Originalformats in Zoll



(1) Berühren Sie die Taste [AB⇕Inch].

(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

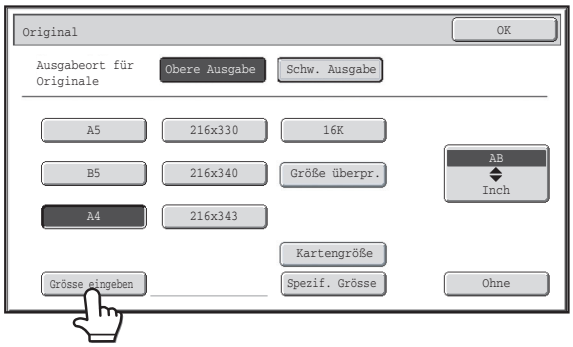
- **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst.**
  Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Originalformat verwenden. Das eingestellte Format wird im Feld [Original] angezeigt.
  Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht geändert werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einst. d. Standard-Ausgabeorts f. Orig.**
  Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann das Standardausgabeziel des Originals* auf die Obere Ausgabe oder die Schw. Ausgabe festgelegt werden. (Dies gilt nicht, wenn als Originalformat "Größeneingabe" oder "Kartengröße" ausgewählt wurde.)

- In den folgenden Situationen wird der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
  - Wenn "Kartengröße" ausgewählt wurde
  - Wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder niederiger gesetzt ist (sofern nicht "Größe überpr." ausgewählt wurde)
  - Wenn mit dem automatischen Originaleinzug ein Original mit einem X-Wert (horizontal) von höchstens 105 mm (4-1/8") gescannt wird
- Wenn "Kartengröße" ausgewählt ist, kann nicht kopiert werden, wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder höher gesetzt ist.

Inhalt

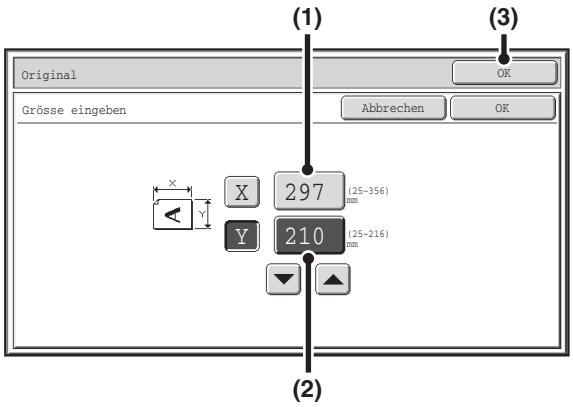
Festlegen eines nicht genormten Originalformats

1



Berühren Sie die Taste [Größe eingeben].

2



Geben Sie das Originalformat ein.

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

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 85 mm und 356 mm (3-1/4" bis 14") eingegeben werden.
Wird im Modus "Zweiseitiges Kopieren" eine Zahl zwischen 84 mm (3-1/8") und kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
Wenn die horizontale Abmessung des Originals weniger als 85 mm (3-1/4") beträgt, verwenden Sie das Vorlagenglas.

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

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 51mm und 216 mm (2" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Ist die vertikale Abmessung des Originals kleiner als 51 mm (2"), verwenden Sie das Vorlagenglas.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

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

- Wird für die X-Abmessung (horizontal) eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") eingegeben, während die Y-Abmessung (vertikal) eine Zahl zwischen 25 mm und 50 mm (1" bis 1-7/8") ist, kann das Original nicht gescannt werden.
- Wenn der X-Wert (horizontal) auf höchstens 105 mm (4-1/8") und der Y-Wert (vertikal) auf höchstens 74 mm (2-7/8") gesetzt wurde, wird automatisch "Kartengröße" ausgewählt, und der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten ▼ ▲ berühren.

Inhalt

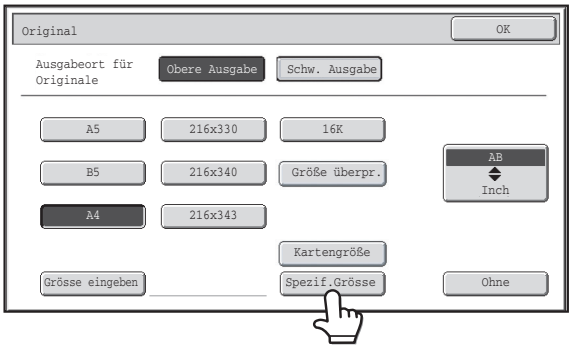
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

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

Speichern von Originalformaten (Bearbeiten/Löschen)

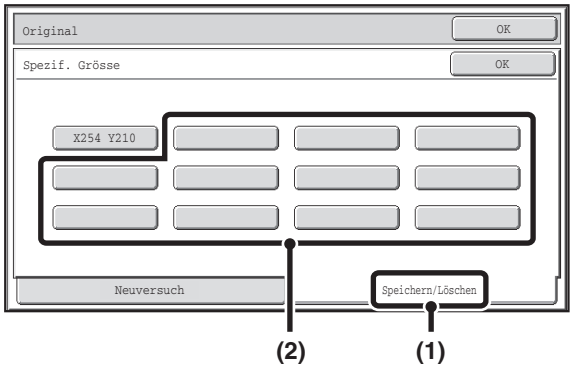
Es können bis zu 12 Sonderoriginalformate gespeichert werden.
Drücken Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

1



Berühren Sie das Feld [Spezif. Grösse].

2



Speichern Sie das Originalformat.

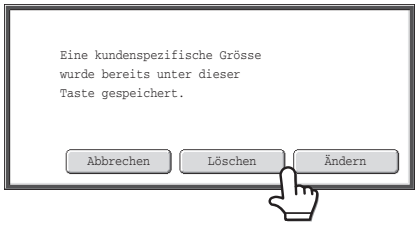
(1) Berühren Sie die Registerkarte [Speichern/Löschen].

(2) Berühren Sie ein Feld für ein benutzerdefiniertes Originalformat.

Berühren Sie ein Feld, in dem kein Format angezeigt wird ( ).

Zum Bearbeiten oder Löschen einer zuvor gespeicherten Taste...

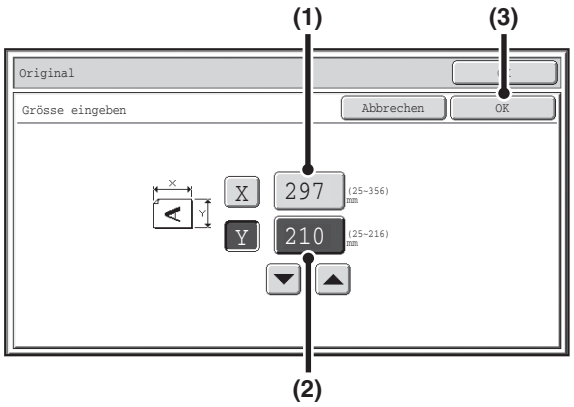
Berühren Sie die Taste, die Sie bearbeiten oder löschen möchten. Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



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

Inhalt

3



Geben Sie das Originalformat ein.

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

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

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

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

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten [▼] [▲] berühren.

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

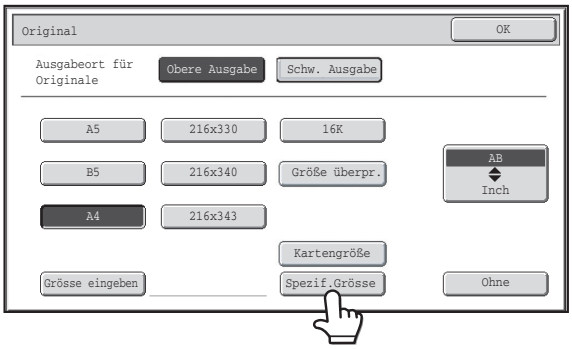
So brechen Sie den Vorgang ab...
Drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

Inhalt

Abrufen eines gespeicherten Originalformats

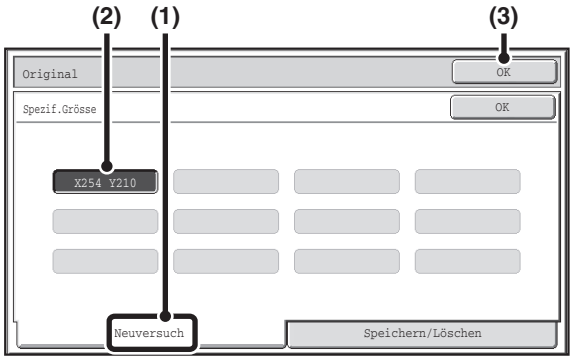
Um ein gespeichertes Originalformat abzurufen, drücken Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus und führen Sie die folgenden Schritte aus.

1



Berühren Sie das Feld [Spezif. Grösse].

2



Abrufen des gewünschten gespeicherten Originalformats.

(1) Berühren Sie das Register [Neuversuch].

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

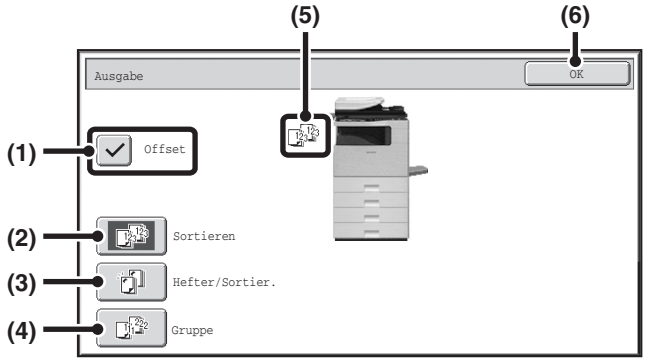
(3) Berühren Sie die FELD [OK].

So brechen Sie den Vorgang ab...
Drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

Inhalt

AUSGABE

Berühren Sie im Basisbildschirm des Kopiermodus das Feld [Ausgabe], um die Ausgabefunktionen und das Ausgabefach zu wählen. Es können folgende Ausgabefunktionen gewählt werden: Sortieren, Gruppe, Versatz und Hefter/Sortieren. Alle Erläuterungen zu den unten angeführten Einstellungen setzen voraus, dass ein Finisher installiert ist.



(1) Feld [Offset]

Hiermit werden die einzelnen Sätze vom jeweils vorherigen Satz abgesetzt.
Die Versatzfunktion wird ausgeführt, wenn das Kontrollfeld ☑ aktiviert ist. Sie wird nicht ausgeführt, wenn das Kontrollfeld ☐ nicht aktiviert ist. (Durch Auswahl der Funktion "Hefter/Sortier." wird das Versatzhäkchen automatisch entfernt.)
☞ Versatzfunktion (Seite 2-37)

(2) Feld [Sortieren]

Hiermit wird die Ausgabe in Sätze sortiert (zugeordnet).
☞ Sortiermodus (Seite 2-37)

(3) Feld [Hefter/Sortier.]

Mit Hilfe dieser Einstellung wird die Ausgabe in Sätzen sortiert, geheftet und an das Fach ausgegeben. (Beachten Sie, dass für die Sätze keine Versatzausgabe erfolgt.)
☞ Funktion Heften und Sortieren (Seite 2-38)

(4) Feld [Gruppe]

Die Kopien werden nach Seiten gruppiert.
☞ Gruppenmodus (Seite 2-37)

(5) Ausgabeanzeige

Ein Symbol zeigt den Ausgabemodus an.

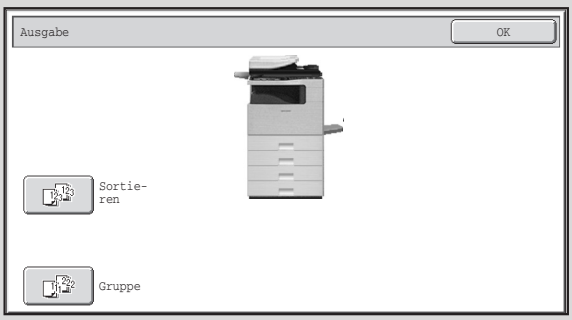
(6) Taste [OK]

Berühren Sie dieses Feld, um den Ausgabebildschirm zu schließen und zum Basisbildschirm zurückzukehren.

Der oben dargestellte Bildschirm zeigt die Tasten, die erscheinen, wenn ein Finisher installiert ist. Die dargestellten Tasten hängen von den installierten Peripheriegeräten ab.
Abhängig davon, welche Peripheriegeräte installiert sind, können zudem einige Tasten möglicherweise nicht ausgewählt werden. Sollte die Anzeige vom oben dargestellten Bildschirm abweichen, finden Sie auf nachfolgendem Bildschirm weitere Hinweise.

Beispiel

Bildschirmansicht wenn kein Finisher installiert wurde.



Inhalt

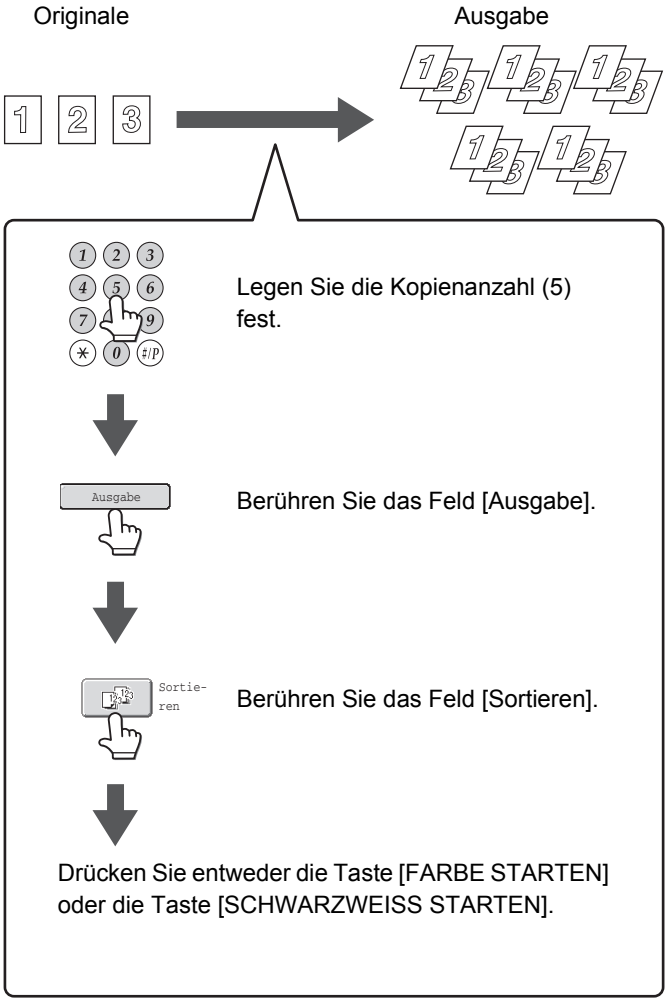
AUSGABEMODI

In diesem Abschnitt werden die einzelnen Ausgabefunktionen erläutert.

Sortiermodus

Hiermit wird die Ausgabe in Sätze sortiert (zugeordnet).

Beispiel: Sortieren der Ausgabe in fünf Sätze

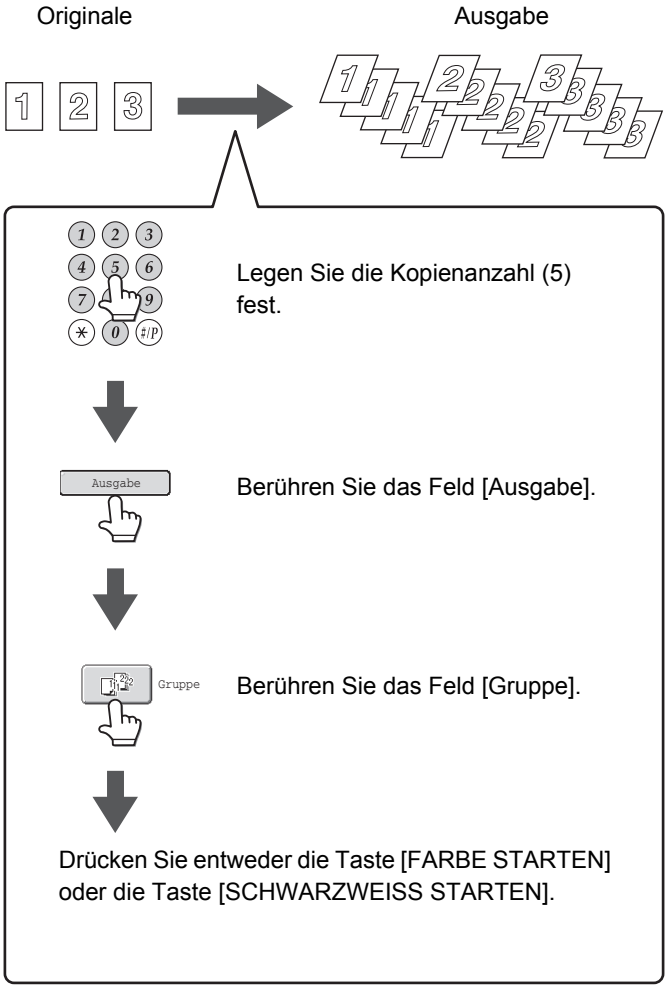


- Die Sortierfunktion wird automatisch gewählt, wenn Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.
- Wenn die Offene Ablage für die Dokumentenablage voll ist, wird dies das Kopieren einer großen Anzahl von Originalen mit der Sortierfunktion beeinträchtigen. Löschen Sie nicht gebrauchte Dateien aus dem Ordner Offene Ablage.

Gruppenmodus

Diese Funktion gruppiert die Kopien nach Seiten.

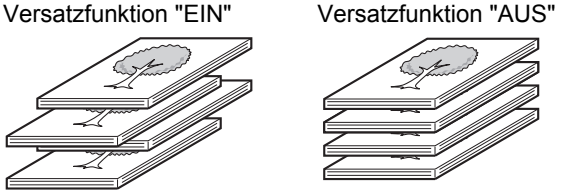
Beispiel: Gruppen von fünf Kopien jeder Seite



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

Versatzfunktion

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



Inhalt

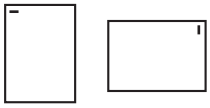
In folgenden Fällen kann die Versatzfunktion nicht ausgewählt werden:
- Wenn das Papierformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") ausgewählt wird.
- Wenn die Funktion Heften/Sortieren ausgewählt wurde.

Funktion Heften und Sortieren

Die Ausgabe wird in Sätze sortiert. Die einzelnen Sätze werden geheftet und an das Fach ausgegeben.
Im Folgenden finden Sie Informationen zum Verhältnis der Heftpositionen, der Papierausrichtung, der für das Heften ungeeigneten Papierformate und der Anzahl der zu heftenden Blätter.
Weitere Informationen zur Ausrichtung des eingelegten Originals finden Sie unter "Ausrichtung des eingelegten Originals" (Seite 2-38).

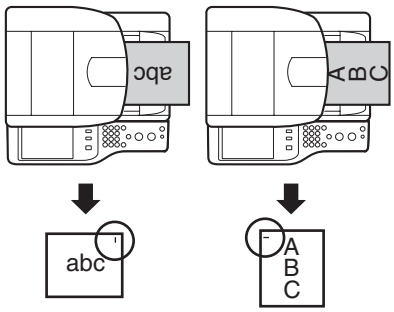
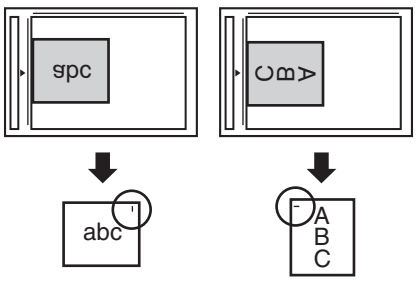


Heften/Sortieren

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

Ausrichtung des eingelegten Originals

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

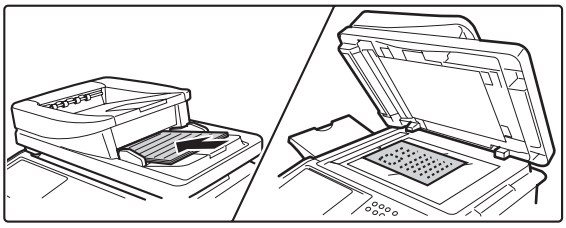
Originaleinzugfach	Vorlagenglas
	

Inhalt

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

Neben Normalpapier kann mit Hilfe des manuellen Einzugs auch auf Transparentfolie, Kuverts, Registerseiten und weiteren Spezialmedien kopiert werden.
Weitere Informationen über Papierarten, die in das manuelle Eingabefach eingelegt werden können, finden Sie unter "WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER" (Seite 1-27) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier über den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" (Seite 1-34) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

1



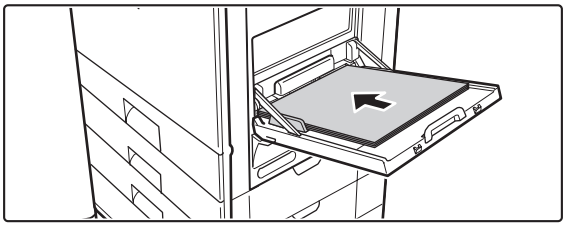
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

Wenn das Original auf die Dokumentenglasplatte gelegt wird...

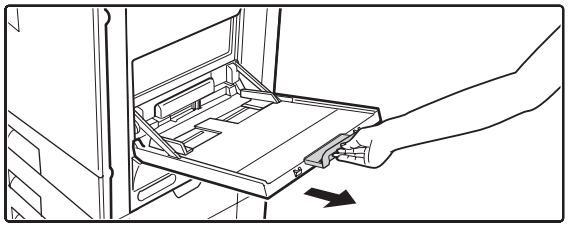
Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Bleibt er offen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.

2



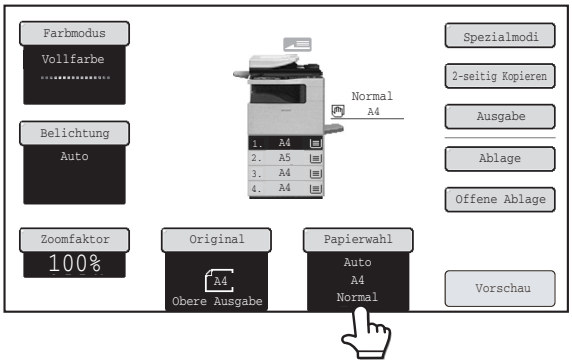
Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.



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

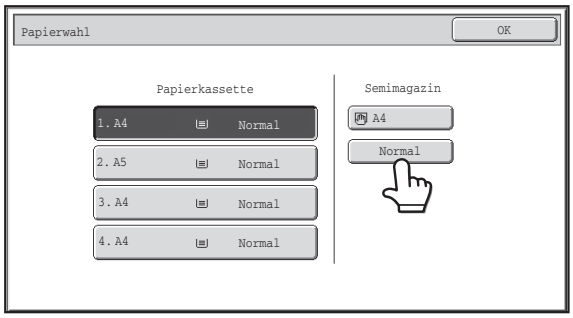
3



Berühren Sie das Feld [Papierwahl].

Inhalt

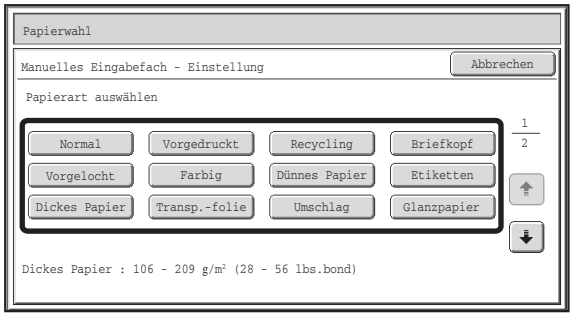
4



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

Wenn das bei "Manueller Einzug" angezeigte Papierformat bzw. die angezeigte Papierart nicht geändert werden müssen, gehen Sie zu Schritt 7.

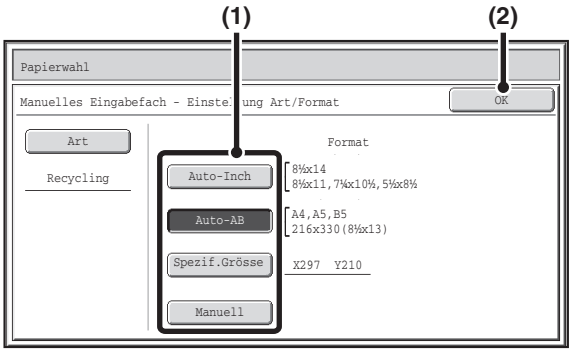
5



Wählen Sie den im manuellen Einzug verwendeten Papiertyp.

Wählen Sie die Papierart aus, die Sie verwenden wollen.

6



Legen Sie das Papierformat fest.

(1) Wählen Sie das Papierformat.

Feld [Auto-Inch]

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

Taste [Auto-AB]

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

Taste [Spezif. Größe]

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

☞ Eingabe des Papierformat des manuellen Einzugs (Seite 2-41)

Taste [Manuell]

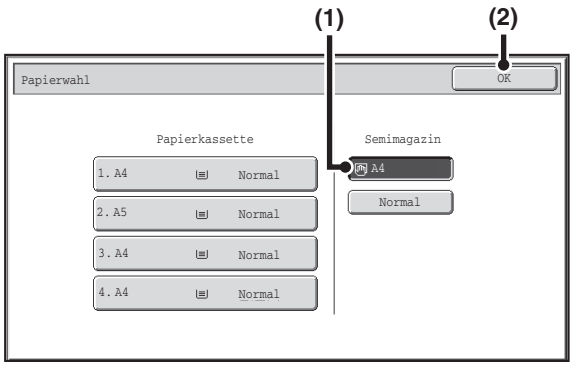
Berühren Sie diese Taste, um die Taste [16K] anzuzeigen. Berühren Sie eine dieser Tasten, wenn das entsprechende Papierformat eingelegt wurde.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn [Umschlag] ausgewählt wurde, geben Sie die Umschlaggröße ein. Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.

Inhalt

7



Wählen Sie den manuellen Einzug.

(1) Berühren Sie das Feld Papierformat des manuellen Einzugs.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

8

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

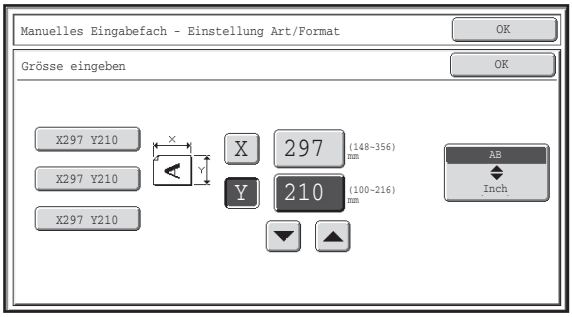
Der Scanvorgang wird gestartet.

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

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

Eingabe des Papierformat des manuellen Einzugs

Bei Berührung der Taste [Spezif. Größe] wird die Eingabemaske für das Papierformat angezeigt.



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

- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten [▼] [▲] berühren.
- Die gespeicherten spezifischen Papierformate werden in Tasten auf der linken Bildschirmseite angezeigt. Spezifische Papierformate werden in den Systemeinstellungen gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter "Papier-Kass. einstellen" (Seite 7-15) in "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN". Wenn die Taste der gewünschten Größe angezeigt wird, berühren Sie diese.

Inhalt

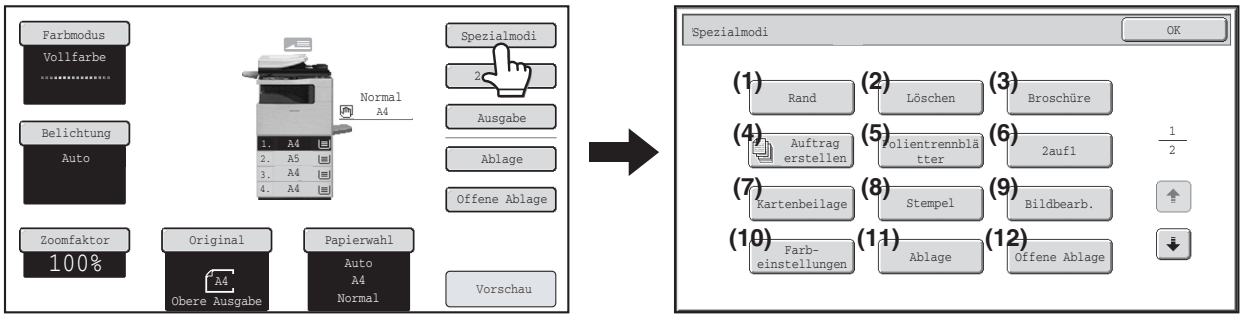
SPEZIALMODI

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

SPEZIALMODI

Wird die Taste [Spezialmodi] im Ausgangsbildschirm gedrückt, erscheint der Bildschirm des Spezialmodi-Menüs. Das Menü für die Spezialmodi umfasst zwei Bildschirme. Mit den Tasten ⬇ ⬆ können Sie zwischen den Bildschirmen wechseln. Nach Auswahl der Spezialmodus-Einstellungen, berühren Sie die Taste [OK] im Bildschirm des Spezialmodi-Menüs, um die Einstellungen fertig zu stellen und zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus zu gelangen.

Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm)



(1) Feld [Rand verschieben]

☞ HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (Rand verschieben) (Seite 2-45)

(2) Taste [Löschen]

☞ LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND (Löschen) (Seite 2-47)

(3) Feld [Broschüre kopieren]

☞ KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (Broschüre kopieren) (Seite 2-49)

(4) Taste [Auftrag erstellen]

☞ KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN AUF EINMAL (Auftrag erstellen) (Seite 2-51)

(5) Feld [Folientrennblätter]

☞ EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter) (Seite 2-53)

(6) Feld [2auf1]

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

(7) Taste [Kartenbeilage]

☞ KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage) (Seite 2-57)

(8) Feld [Stempel]

☞ DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN (Stempel) (Seite 2-60)

(9) Taste [Bildbearb.]

☞ TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-77)

(10) Taste [Farbeinstellungen]

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

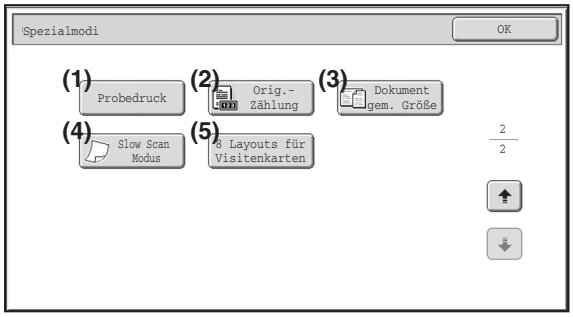
(11) Taste [Ablage]

Mit Hilfe dieses Feldes wird ein Auftrag in einem Ordner der Dokumentenablagefunktion gespeichert.

(12) Taste [Offene Ablage]

Mit Hilfe dieses Feldes wird ein Auftrag in der offenen Ablage der Dokumentenablagefunktion gespeichert.

Spezialmodi-Menü (2. Bildschirm)



(1) Feld [Probedruck]

☞ ÜBERPRÜFEN DER KOPIEN VOR DEM DRUCKEN (Probedruck) (Seite 2-97)

(2) Taste [Orig.-Zählung]

☞ ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM KOPIEREN (Orig.-Zählung) (Seite 2-100)

(3) Feld [Dokument gem. Größe]

☞ KOPIEREN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) (Seite 2-101)

(4) Taste [Slow Scan Modus]

☞ KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)(Seite 2-103)

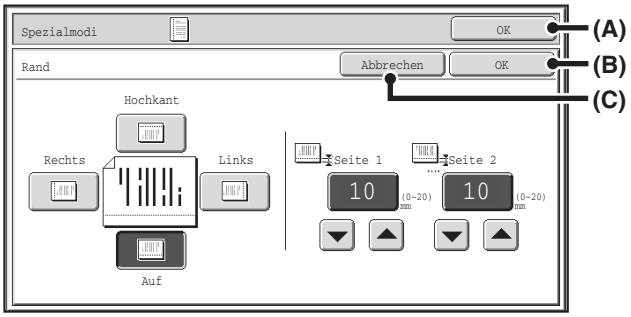
(5) Taste [8 Layouts für Visitenkarten]

☞ KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (8 Layouts für Visitenkarten) (Seite 2-105)

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

Taste [OK] und Taste [Abbrechen]

In einigen Fällen werden zwei [OK]-Tasten und eine [Abbrechen]-Taste in den Spezialmodusbildschirmen angezeigt. Die Tasten werden folgendermaßen verwendet:



(A) Geben Sie die gewählten Spezialmodus-Einstellungen ein und gehen Sie zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus zurück.

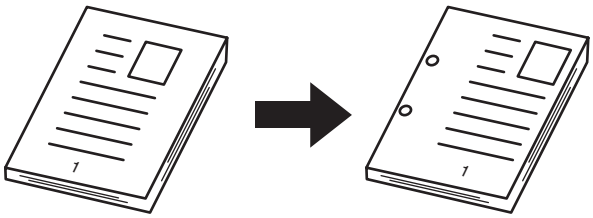
(B) Die gewählten Spezialmoduseinstellungen werden übernommen, und es wird zum Menübildschirm der Spezialmodi zurückgekehrt. Berühren Sie diese Taste, wenn Sie weitere Spezialmoduseinstellungen wählen möchten.

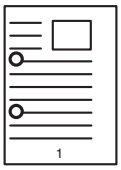
(C) Mit dieser Taste gelangen Sie während der Auswahl der Spezialmodus-Einstellungen in den Spezialmodus-Menübildschirm zurück, ohne die Einstellungen zu speichern. Sind die Einstellungen abgeschlossen, beenden Sie damit die Einstellungen und Sie gelangen wieder zurück in den Spezialmodus-Menübildschirm.

HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (Rand verschieben)

Mit dieser Funktion wird das Kopierbild nach rechts, links, oben oder unten verschoben, um den Rand anzupassen. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Kopien lochen möchten.

Verschieben des Bildes nach rechts, damit die Kopien am linken Rand mit einer Schnur gebunden werden können



Ohne Rand verschieben	Mit Rand verschieben
	
Durch die Lochungen wird ein Teil des Bildes abgeschnitten	Das Bild wird verschoben, um Platz für die Löcher zu schaffen, ohne dass das Bild abgeschnitten wird.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

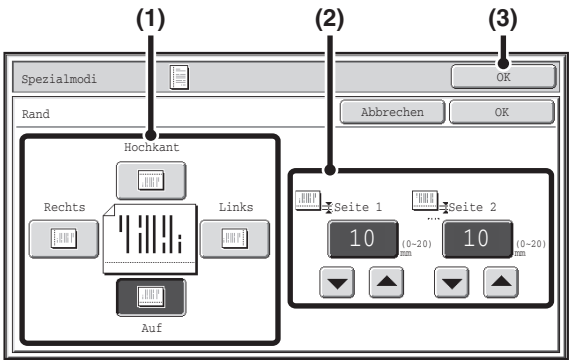
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie das Feld [Rand verschieben].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

3



Legen Sie die Randverschiebung fest.

(1) Berühren Sie die Position zum Verschieben des Randes.

Wählen Sie eine der vier Positionen aus.

(2) Legen Sie mit ▼ ▲ die Verschiebungsweite fest.

Der zulässige Bereich beträgt 0 mm bis 20 mm (0" bis 1").

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

Inhalt

4 **Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].**

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

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

Rotieren bei Kopie kann nicht in Verbindung mit Rand verschieben verwendet werden.

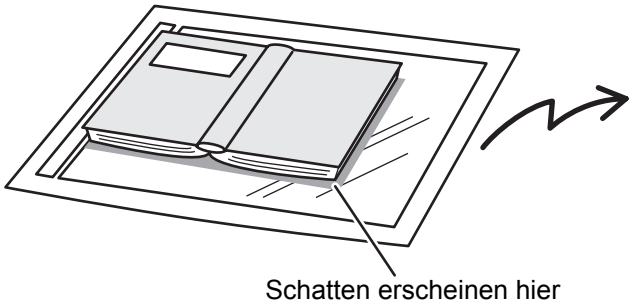
So beenden Sie die Einstellung der Randverschiebung...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

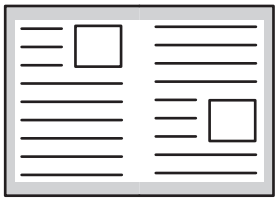
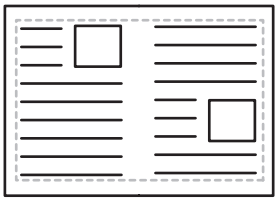
Systemeinstellungen (Administrator): Grundeinstellung der Randversetzung
Die Standardeinstellung zur Randverschiebung kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" to 1") festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

LÖSCHEN VON SCHATTEN AM RAND (Löschen)

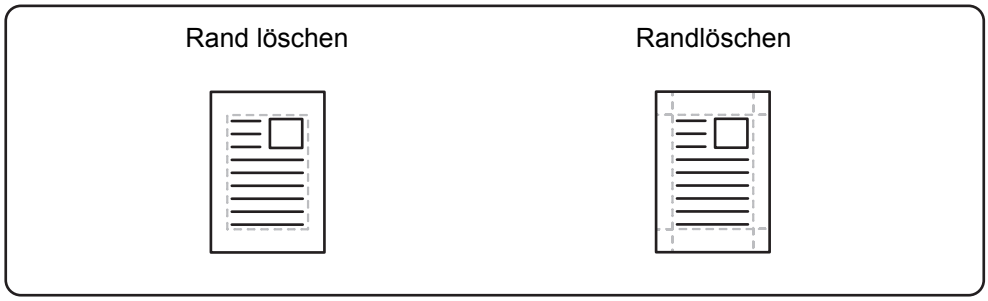
Die Funktion Löschen wird verwendet, um Schatten an den Rändern der Kopien zu entfernen, die beim Kopieren von dicken Originalen oder Büchern entstehen.

Kopieren eines dicken Buches



Ohne Verwendung der Löschfunktion	Mit Verwendung der Löschfunktion
	
Die Kopie weist Schatten auf.	Die Kopie weist keine Schatten auf.

Löschmodi



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

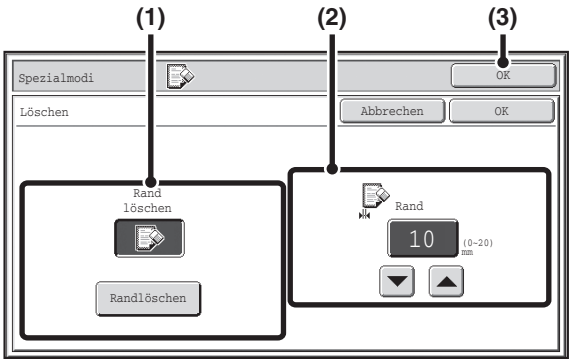
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Löschen].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

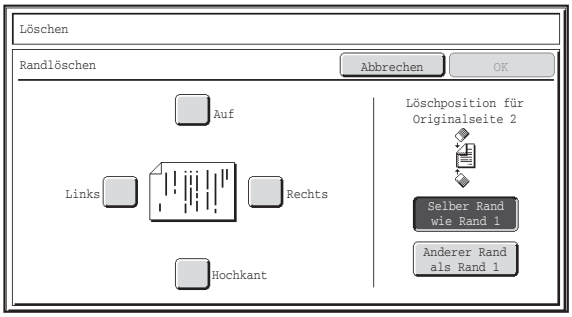
3



Wählen Sie die Löschoptionen.

(1) Berühren Sie den gewünschten Löschmodus.

Wählen Sie eine der zwei Positionen.
Berühren Sie zum Öffnen des folgenden Bildschirms die Taste [Randlöschen].



Berühren Sie das Kontrollkästchen des Randes, den Sie löschen möchten, und stellen Sie sicher, dass ein Häkchen angezeigt wird.
Stellen Sie beim 2-seitigen Kopieren von 1-seitigen Originalen bzw. beim 2-seitigen Kopieren von 2-seitigen Originalen den zu löschenden Rand für die Rückseite ein.

- Wenn Sie die Taste [Selber Rand wie Rand 1] berühren, wird der Rand an der gleichen Stelle wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Anderer Rand als Rand 1] berühren, wird der Rand an der gegenüberliegenden Seite von dem auf der Vorderseite gelöscht.

Wenn Sie die Einstellungen für Rand löschen abgeschlossen haben, berühren Sie das Feld [OK].

(2) Stellen Sie die Löschbreite mit ▼▲ ein.

Der zulässige Bereich beträgt 0 mm bis 20 mm (0" bis 1").

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

4

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

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

Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.

Abbrechen einer Löscheinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

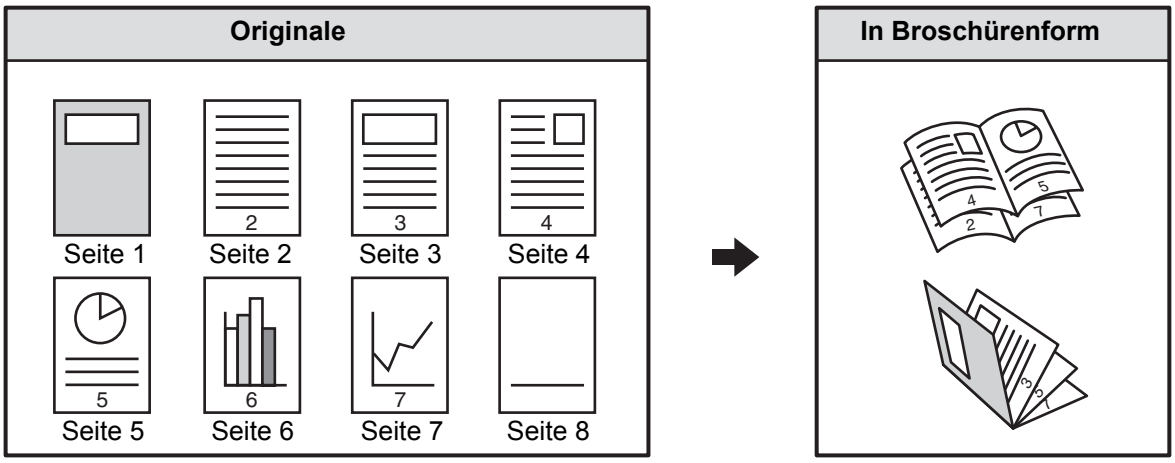
Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen
Die Standardeinstellung zum Löschen der Randbreite kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" to 1") festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

Inhalt

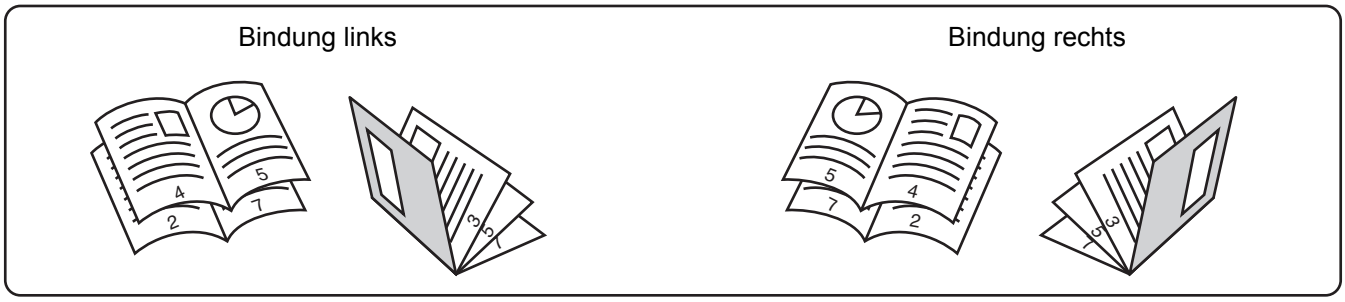
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (Broschüre kopieren)

Mit dieser Funktion werden 2 Originalseiten auf die Vorderseite und 2 Originalseiten auf die Rückseite eines Blattes kopiert, so dass die Kopien an der Mittellinie zu einer Broschüre gefaltet werden können.
Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

Broschürenkopie mit 8 Originalseiten

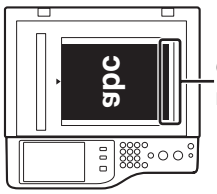


Bindungsseite



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugfach ein.

Inhalt

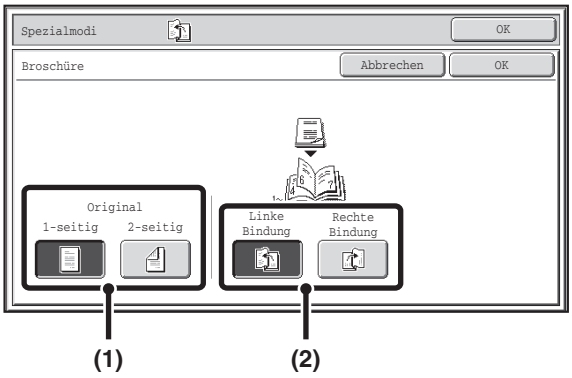
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie das Feld [Broschüre kopieren].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

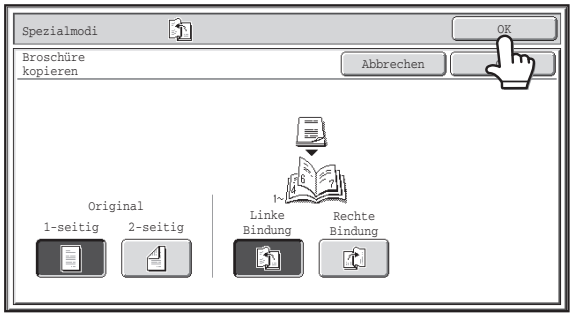
3 Wählen Sie die Kopiereinstellungen für Broschüren.



(1) Ist das Original 1-seitig, drücken Sie die Taste [1-seitig]. Ist das Original 2-seitig, drücken Sie die Taste [2-seitig].

(2) Wählen Sie die Bindungsseite ([Linke Bindung] oder [Rechte Bindung]).

4 Berühren Sie die FELD [OK].



Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

5 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

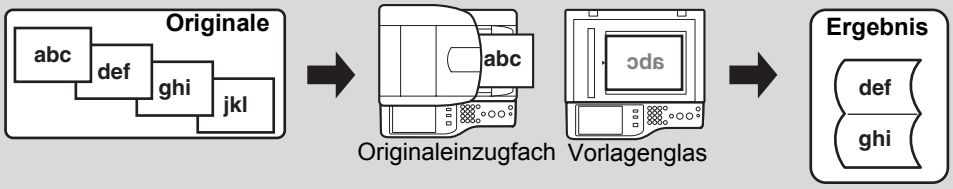
Der Kopiervorgang wird gestartet.

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

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

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

- Wenn Broschürenkopie ausgewählt wurde, ist ein Kopieren im Gruppiermodus und dem Modus Heften/Sortieren nicht möglich.
- Bei Auswahl der Broschürenkopiefunktion wird automatisch der zweiseitige Kopiermodus gewählt. Sollte durch gewählte Einstellungen das zweiseitige Kopieren nicht möglich sein, kann die Broschürenkopiefunktion nicht verwendet werden.
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst. Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende produziert, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von vier ist.
- **So können Sie Originale im Querformat in eine Broschüre mit Kalenderbindung einbinden...**
  Legen Sie die Originale in der angegebenen Ausrichtung ein und wählen Sie in (2) von Schritt 3 die Option [Rechtsbindung].



So brechen Sie die Broschürenkopie ab...

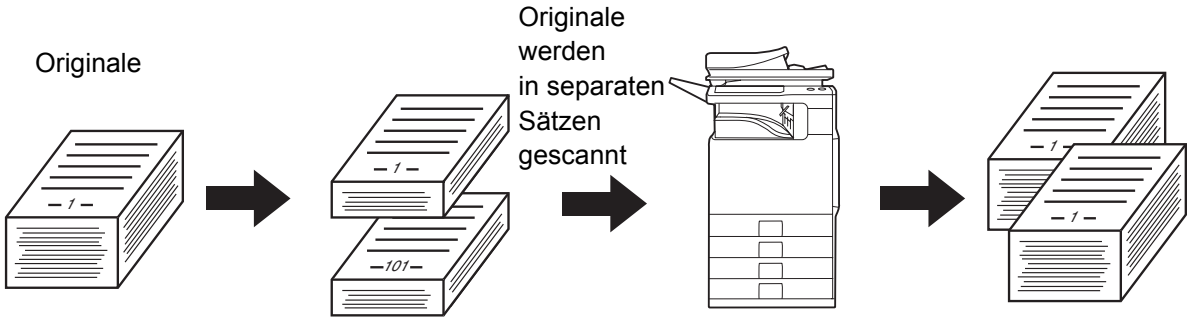
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

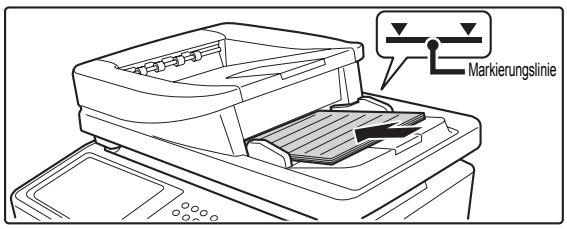
KOPIEREN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN AUF EINMAL (Auftrag erstellen)

Wenn Sie eine große Anzahl von Originalen kopieren, können Sie mit Hilfe dieser Funktion die Originale in Sätze unterteilen und diese einzelnen Sätze nacheinander in den automatischen Originaleinzug einlegen.
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie alle Originale in einem einzigen Auftrag kopieren möchten, jedoch die Anzahl der Originale die maximale Anzahl zum Einfügen überschreitet.
Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie Kopien von vielen Originalen in mehrere Sätze sortieren wollen. Da alle Originale als einziger Auftrag kopiert werden, wird Ihnen das mühsame Sortieren der Kopien erspart, das erforderlich wäre, wenn die Originale in getrennte Kopieraufträge aufgeteilt werden.
Wenn Sie die Originale in Sätzen scannen, teilen Sie es so auf, dass keiner der Sätze mehr Blätter umfasst, als eingelegt werden können, und beginnen Sie dann das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.

Sortieren der Kopien von einer großen Anzahl von Originalen in 2 Sätze



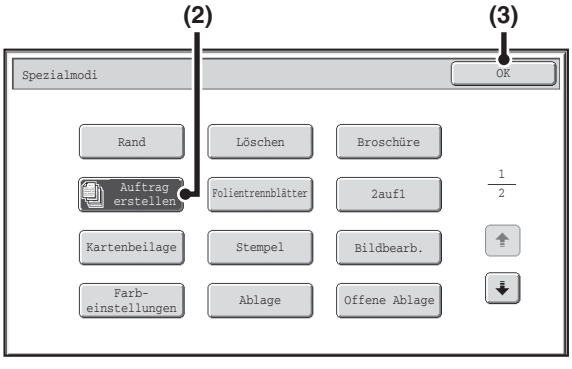
1



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

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2



Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].
☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese markiert ist.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].
Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

Inhalt

3 **Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um den ersten Satz von Originalen zu scannen.**

Der Scanvorgang wird gestartet.

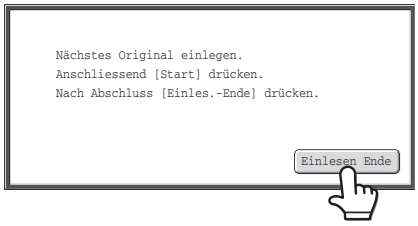
Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

4 **Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].**

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.
Verwenden Sie für den zweiten Satz sowie für alle nachfolgenden Sätze dieselbe Taste [STARTEN] wie für den ersten Satz.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗). Alle gescannten Daten werden gelöscht.

5 **Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].**



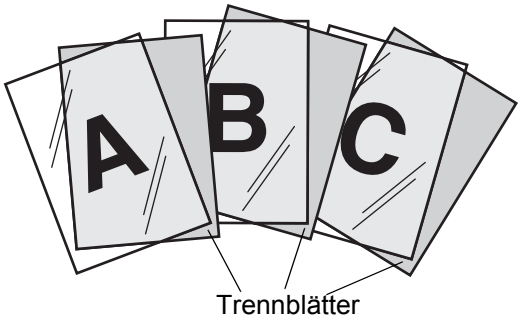
So brechen Sie den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Wenn die Offene Ablage des Dokumentenablagemodus voll ist, wird dies das Kopieren im Auftragserstellungsmodus beeinträchtigen. Löschen Sie nicht gebrauchte Dateien aus dem Ordner Offene Ablage.

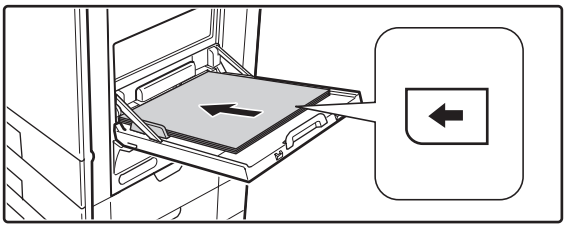
So brechen Sie die Auftragserstellungsfunktion ab...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 2 die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese nicht markiert ist.

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM KOPIEREN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)

Beim Kopieren auf Transparentfolien können die Blätter aufgrund von statischer Aufladung aneinander kleben. Mit der Funktion für Folientrennblätter kann automatisch zwischen jeweils zwei Transparentfolien ein Blatt Papier eingefügt werden, so dass die Blätter einfach zu handhaben sind.
Auf die Trennblätter kann auch kopiert werden.



1



Legen Sie die Transparentfolie in den manuellen Einzug.

- Transparentfolien können nur in den manuellen Einzug eingelegt werden.
- Legen Sie die Transparentfolie mit der Druckseite nach unten in den manuellen Einzug ein.
  Beim Einlegen einer Transparentfolie sollte die gerundete Folienkante vorne links positioniert werden.
- Konfigurieren Sie die Einstellungen für das manuelle Eingabefach nach dem Einlegen der Transparentfolie wie unter "KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG" (Seite 2-39) beschrieben.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

3

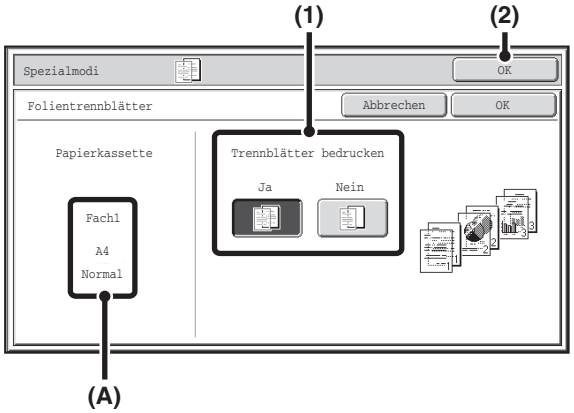
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Folientrennblätter].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

4



Wählen Sie die Trennblatteinstellungen.

(1) Wählen Sie aus, ob auf die Trennblätter kopiert werden soll ([Ja] oder [Nein]).

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

Erklärung von (A)

Wenn die Funktion Folientrennblätter ausgewählt wird, wird das zu den Trennblättern passende Papier automatisch ausgewählt. Die automatisch ausgewählte Papierkassette, Papiergröße und Papierart werden hier angezeigt.

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

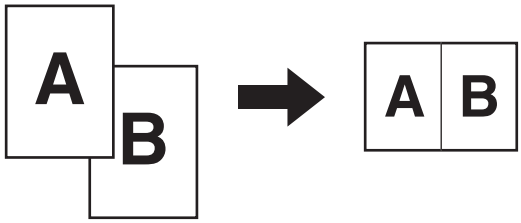
- Die Anzahl der Kopien kann in diesem Modus nicht gewählt werden.
- Beim zweiseitigen Kopieren kann nur der Modus "zweiseitig auf einseitig" verwendet werden.

So beenden Sie die Einstellungen für Folientrennblätter...

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

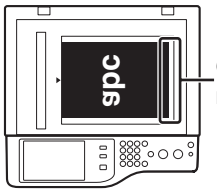
KOPIEREN VON ZWEI ORIGINALSEITEN AUF EIN BLATT (2auf1)

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



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

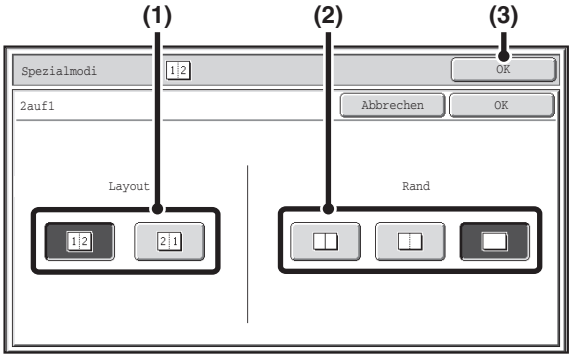
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [2auf1].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

Inhalt

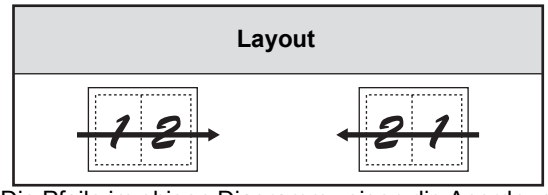
3



Wählen Sie das Layout und den Rahmen.

(1) Wählen Sie das Layout.

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



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

(2) Wählen Sie den Rahmen.

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

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

4

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

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

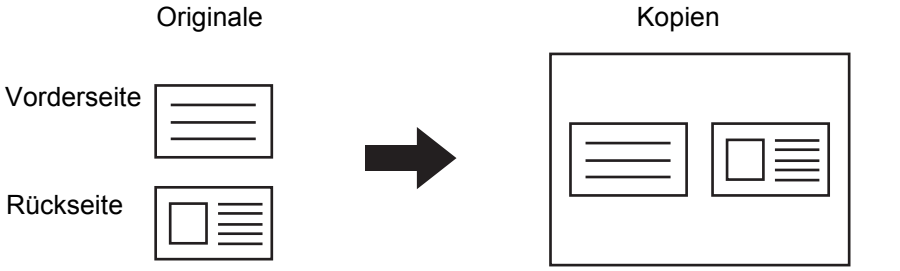
Bei Verwendung der 2auf1-Funktion wird automatisch das entsprechende Kopierverhältnis festgelegt. Dabei werden das Originalformat, das Papierformat und die Anzahl der Originale, die auf ein Blatt kopiert werden sollen, berücksichtigt. Das kleinstmögliche Verkleinerungsverhältnis beträgt 50%. Durch das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

So beenden Sie die 2auf1-Einstellung...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

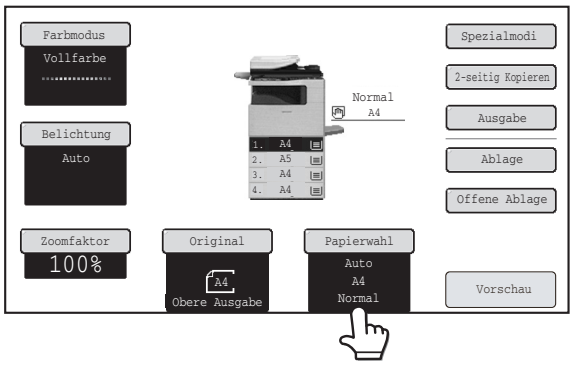
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EIN BLATT (Kartenbeilage)

Beim Kopieren einer Karte können Sie mit dieser Funktion die Vorder- und Rückseite zusammen auf ein einziges Blatt Papier kopieren.
Die Funktion ist nützlich beim Kopieren aus Identifizierungsgründen und trägt zum Sparen von Papier bei.



Beispiel einer Kopie des Formats A4 (8-1/2" x 11") im Querformat

1



Wählen Sie das für die Kartenbeilage zu verwendende Papier.

Wählen Sie das Papier wie in "PAPIERKASSETTEN" (Seite 2-10) beschrieben.

2

Legen Sie das Original ein.

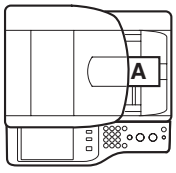
Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

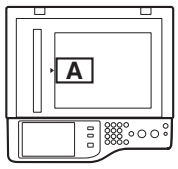
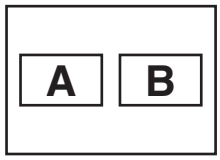
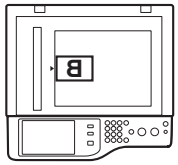
- Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

- Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas ➞ Legen Sie in der relativen Position der rechten Tabelle ein.

Platzieren Sie das Original bei Verwendung des Originaleinzugsfachs wie unten abgebildet.



Originale	Ergebnisse
Vorderseite 	
Rückseite 	

Inhalt

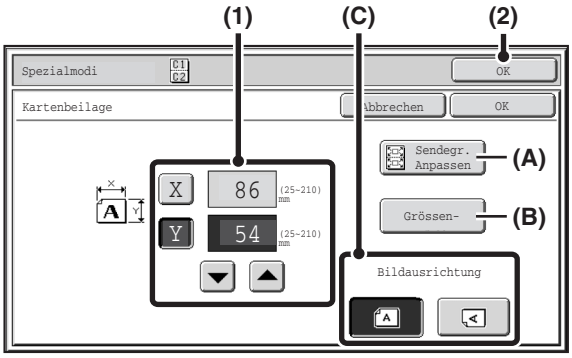
3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Kartenbeilage].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

4



Wählen Sie die Einstellungen für Kartenbeilage.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

Geben Sie bei markiertem Feld [X] mit den Feldern ▼ ▲ die horizontale Abmessung (X) des Originals ein.
Berühren Sie das Feld [Y], und geben Sie mit den Feldern ▼ ▲ die vertikale Abmessung des Originals (Y) ein.
Sie können auch direkt eine numerische Tastenanzeige berühren, um eine Zahl mit Hilfe der numerischen Tasten zu ändern.

(A) Um die Bilder entsprechend dem eingegebenen Originalformat passend für das Papier zu vergrößern bzw. zu verkleinern, berühren Sie die Taste [An Seite anpassen].

(B) Die Taste [Grössen-Rückstellung] kann gedrückt werden, um die horizontalen und vertikalen Abmessungen auf die Werte zurückzusetzen, die in den Systemeinstellungen unter "Kartenbeilage-Einstellungen" festgelegt sind (Administrator).

(C) Wählen Sie die Bildausrichtung des Originals unter "Bildausrichtung".

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus. In der Anzeige für das Originalformat im Basisbildschirm wird [Original] angezeigt.

5 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

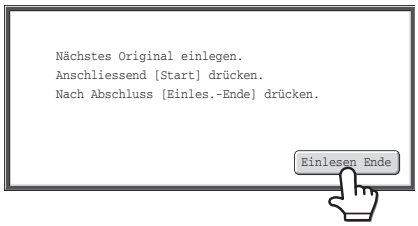
Führen Sie folgendes Verfahren durch, um ein Original auf das Vorlagenglas zu legen.

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

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

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

7



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

So brechen Sie den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

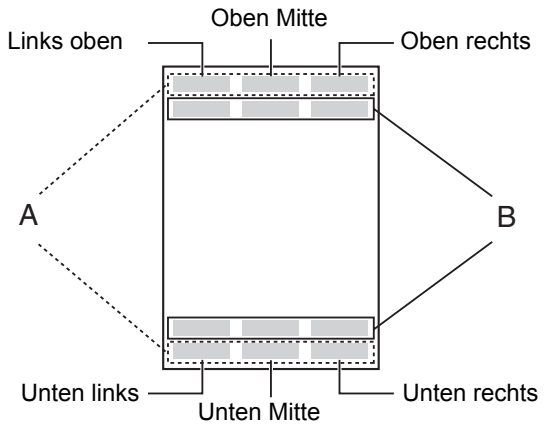
- Es kann nur auf Papier im Standardformat kopiert werden.
- In Verbindung mit dieser Funktion ist kein XY-Zoom möglich.
- Das Bild kann in Verbindung mit dieser Funktion nicht gedreht werden.

Abbrechen der Funktion Kartenbeilage...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Systemeinstellungen (Administrator): Kartenbeilage-Enstellungen
Hiermit können die Werte festgelegt werden, auf die das Format beim Berühren des Feldes [Grössen-Rückstellung] zurückgesetzt wird. 25 mm bis 210 mm (1" bis 8-1/2") können sowohl für horizontale als auch für vertikale Abmessungen eingegeben werden.
Die werksseitigen Voreinstellungen betragen 86 mm (3-3/8") für X (Breite) und 54 mm (2-1/8") für Y (Höhe).

DRUCKEN DES DATUMS UND EINES STEMPELS AUF KOPIEN (Stempel)

Mit dieser Funktion können Sie das Datum, einen Stempel, die Seitenzahl und Text auf Kopien drucken.
Es sind sechs Druckpositionen verfügbar: links oben, oben Mitte, oben rechts, unten links, unten Mitte und unten rechts. Die Druckpositionen werden in Bereiche für das Datum, die Seitenzahl und den Text (A unten) sowie in Bereiche für den Stempel (B unten) aufgeteilt.



Stempel	Druckbereich	Maximale Anzahl von Positionen
Datum	A	Nur eine Position
Stempel	B	Sechs Positionen
Seitenzahl	A	Nur eine Position
Text	A	Sechs Positionen

- Überschneidet sich der ausgewählte Stempeltext in einer Position mit dem Stempeltext einer anderen Position, wird nach folgender Priorität vorgegangen: rechts, links, Mitte. Text, der durch Überschneidung nicht sichtbar ist, wird nicht gedruckt.
- Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Der Text wird unabhängig von der Belichtungseinstellung in der vordefinierten Belichtung gedruckt.
- Abhängig vom Papierformat werden einige Druckinhalte möglicherweise abgeschnitten oder etwas aus der ursprünglichen Position verschoben.

Verwendung in Verbindung mit anderen Spezialmodi

Wenn die Funktion Stempel in Verbindung mit den folgenden Spezialmodi verwendet wird, werden die Spezialmodi im Stempelinhalt berücksichtigt.

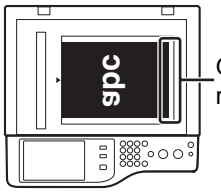
Spezialmodi	Drucken
Rand wechseln	Der Stempeltext wird zusammen mit dem Bild um die jeweilige Randbreite verschoben.
Zentrieren	Im Gegensatz zu einer Bildkopie, die verschoben werden kann, wird das Bild an der über den Stempel festgelegten Position gedruckt.
Kartenbeilage	Der Stempel wird auf jeder kopierten Seite gedruckt.
2auf1	Der Druckinhalt wird auf allen Seiten des Originals gedruckt.
Broschüre kopieren	Der Stempel wird auf jeder Seite der Broschüre gedruckt.

ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS

Um die Stempel-Einstellungen auszuwählen, gehen Sie wie folgt vor.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

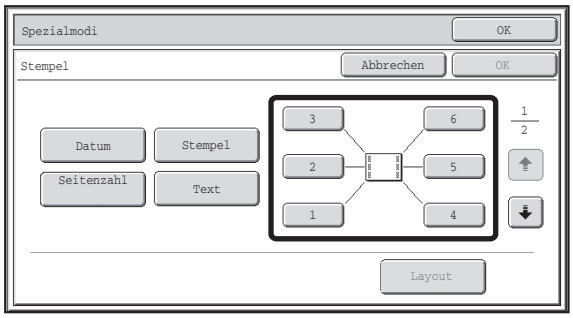
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Stempel].

☞ Spezialmodi-Menü (1. Bildschirm) (Seite 2-42)

3



Wählen Sie die Druckpositionen.

Wählen Sie unter 6 Positionen: oben links, oben Mitte, oben rechts, unten links, unten Mitte, unten rechts.
Sie können diesen Schritt auch überspringen und direkt zum nächsten Schritt gehen. In diesem Fall werden die Stempelelemente an den folgenden Positionen gedruckt:

Datum: Oben rechts
Stempel: Oben links
Seitenzahl: Unten Mitte
Text: Oben links

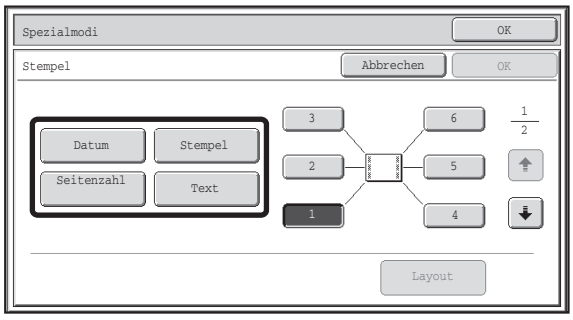
Druckpositionen

Die Tasten, denen die Druckpositionen zu entnehmen sind, werden abhängig vom Status der Einstellungen folgendermaßen angezeigt.

1	Nicht ausgewählt; Einstellung für Stempel wurde nicht ausgewählt.
1	Während der Auswahl der Einstellung für Stempel ausgewählt.
1	Nicht verfügbar. Die Stempeleinstellung wurde bereits zugewiesen.

- "Datum" und "Seitenzahl" kann nicht für mehrere Positionen festgelegt werden. Wird die Taste [Datum] oder [Seitenzahl] berührt, wenn "Datum" oder "Seitenzahl" bereits für eine Position ausgewählt worden ist, so erscheint eine Meldung, in der Sie gefragt werden, ob Sie das Element an die ausgewählte Position verschieben möchten. Um das Element zu verschieben, berühren Sie die Taste [Ja]. Drücken Sie andernfalls die Taste [Nein].
- Wenn Sie versuchen, "Datum", "Text" oder "Seitenzahl" an einer Position einzustellen, wo diese Elemente bereits eingestellt sind, erscheint eine Meldung. Um das zuvor ausgewählte Element gegen das neue Element auszutauschen, berühren Sie die Taste [Ja]. Um das vorige Element beizubehalten, berühren Sie die Taste [Nein].

4

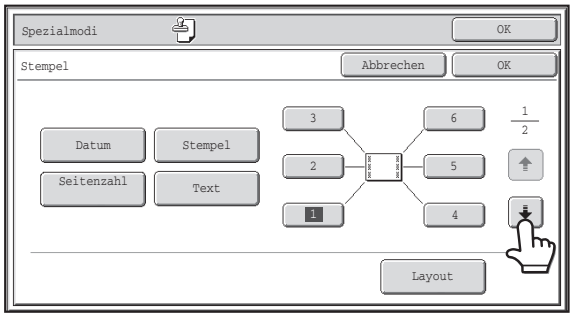


Wählen Sie Stempel aus.

Nähere Informationen zu jedem Stempelelement finden Sie in den folgenden Abschnitten:

Datum: HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN (Datum) (Seite 2-64)
Stempel: STEMPELN VON KOPIEN (Zeitmarkierung) (Seite 2-66)
Seitenzahl: DRUCKEN VON SEITENZAHLEN AUF KOPIEN (Seitenzahl) (Seite 2-68)
Text: DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text) (Seite 2-71)

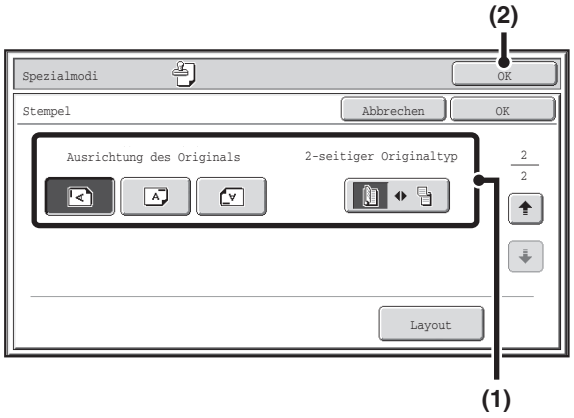
5



Sobald die Auswahl der Stempeleinstellungen abgeschlossen ist, drücken Sie die Taste .

Inhalt

6



Auswahl der Einstellungen für Originale.

(1) Berühren Sie die Taste [Original-Ausrichtung] und legen Sie die Ausrichtung des eingelegten Originals fest.

Wenn ein zweiseitig bedrucktes Original eingelegt wurde, berühren Sie die Taste und geben Sie die Bindungsposition (Broschüren- oder Kalenderbindung) der Originale an.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.
Um eine Stempelposition zu bearbeiten oder ein Stempelelement zu löschen, berühren Sie die Taste [Layout].

☞ ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS (Layout) (Seite 2-75)

7

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

- Wenn Farbdruck gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird das Datum selbst dann in Schwarzweiß gedruckt, wenn Farbe gewählt wurde.
- Wird eine Farbdruckeinstellung gewählt, wird die Kopie als Vollfarbkopie gezählt, auch wenn diese schwarzweiß ist.

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

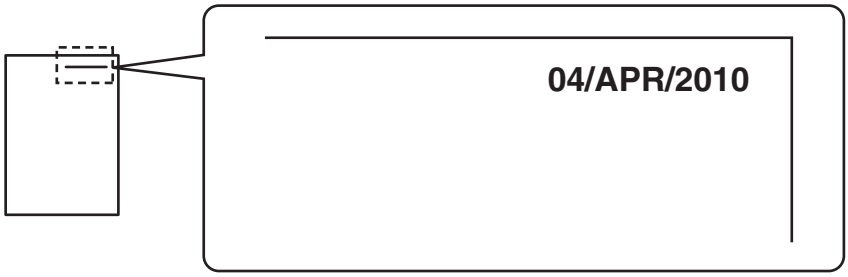
So brechen Sie den Stempeldruckvorgang ab...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

HINZUFÜGEN DES DATUMS ZU KOPIEN (Datum)

Auf die Kopien kann das Datum gedruckt werden. Es können die Position des Datums, der Farbe, des Formats und der Seite (nur erste Seite oder alle Seiten) gewählt werden.

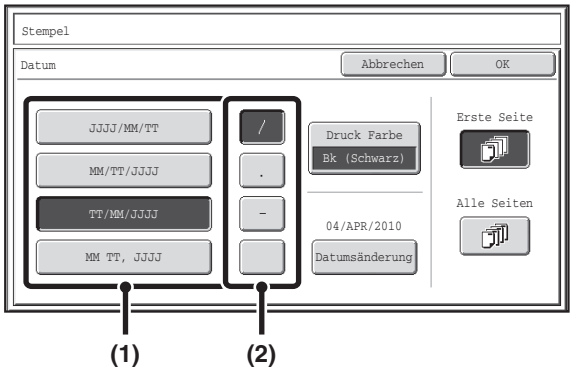
Beispiel: Drucken von 4. APRIL 2010 in der oberen rechten Papierecke.



1 Berühren Sie die Taste [Datum] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61).

2

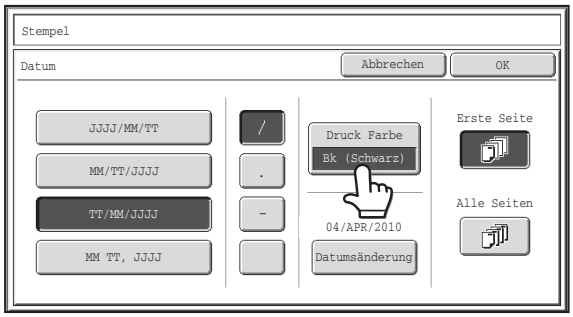


Legen Sie das Datumsformat fest.

(1) Berühren Sie die Taste, die das gewünschte Datumsformat anzeigt.

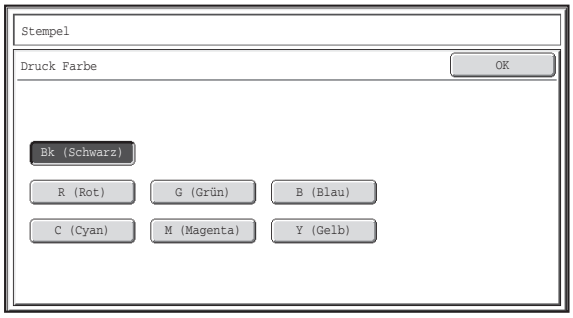
(2) Wenn Sie eines der Formate [JJJJ/MM/TT], [MM/TT/JJJJ] oder [TT/MM/JJJJ] gewählt haben, berühren Sie eine der Tasten [/], [.], [-] oder [ ], um das Trennzeichen zu wählen.

3



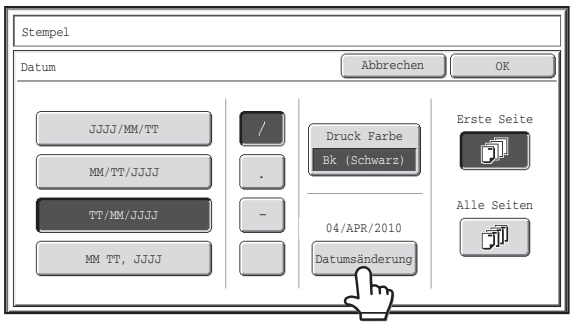
Berühren Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Druckfarbe aus.

Berühren Sie die gewünschte Farbe und anschließend die Taste [OK].



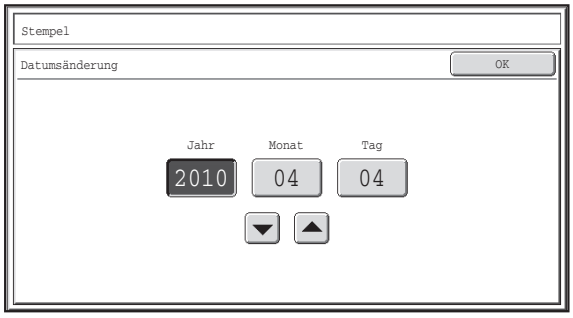
- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird das Datum in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn das Datum auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt wird, gilt die Kopie als Farbkopie.

4



Überprüfen Sie das angezeigte Datum. Wenn das Datum geändert werden soll, berühren Sie die Taste [Datumsänderung].

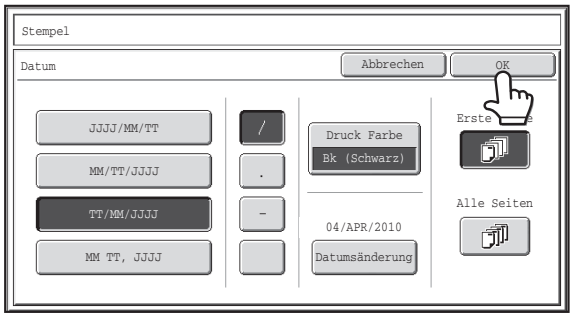
Legen Sie das zu verwendende Datum fest, und berühren Sie die Taste [OK].



Anstelle des Berührens der Tasten ▼ ▲ können Sie auch direkt den numerischen Wert der Tastenanzeige berühren und den Wert mit Hilfe der numerischen Tasten ändern.

- Bei Auswahl eines nicht vorhandenen Datums (z.B. 30. Februar) wird die Taste [OK] abgeblendet, um den Eintrag zu verhindern.
- Beim Ändern des Datums wird nicht die in den Systemeinstellungen mit Hilfe von "Uhrzeit" vorgenommene Einstellung geändert.

5



Wählen Sie die Seiten, auf denen das Datum gedruckt werden soll, und berühren Sie die Taste [OK].

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.
Nach Berühren der Taste [OK] setzen Sie mit Schritt 5 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61) fort, um den Kopiervorgang abzuschließen.

So beenden Sie die Datumsdruckeinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

STEMPELN VON KOPIEN (Zeitmarkierung)

Auf Kopien kann ein Text wie z.B. "VERTRAULICH" weiß auf einem dunklen Hintergrund als "Zeitmarkierung" gedruckt werden.
Für einen Stempel können die Position, die Farbe, die Größe, die Dichte und die Seiten (nur erste Seite oder alle Seiten) gewählt werden.

Drucken von "VERTRAULICH" in der oberen linken Ecke einer Kopie



Für Stempeltexte stehen folgende 12 Wahlmöglichkeiten zur Verfügung.

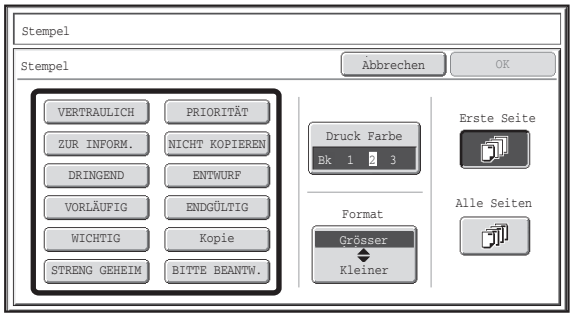
VERTRAULICH	PRIORITÄT	VORLÄUFIG	ENDGÜLTIG
ZUR INFORM.	NICHT KOPIEREN	WICHTIG	KOPIEREN
DRINGEND	ENTWURF	STRENG GEHEIM	BITTE BEANTW.

Sie können unter 3 Dichtestufen für den Stempelhintergrund wählen.
Sie können unter sieben Farben für die Stempelfarbe wählen.
Sie können 2 Stempelgrößen auswählen.

1 **Berühren Sie die Taste [Zeitmarkier.] am Stempel-Auswahlbildschirm.**

Siehe Schritte 1 bis 4 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61).

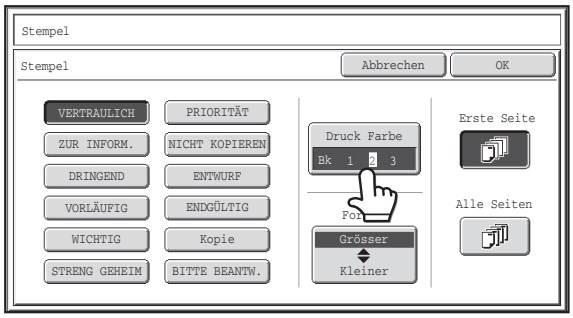
2



Berühren Sie die Taste für den Stempel, den Sie verwenden möchten.

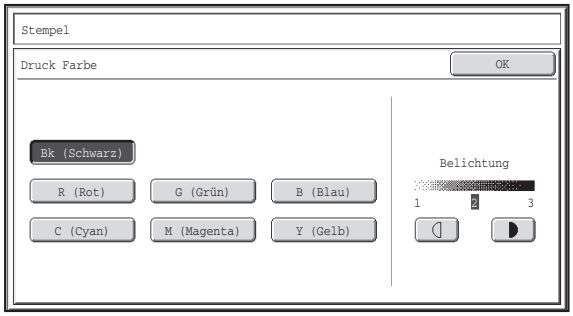
Inhalt

3



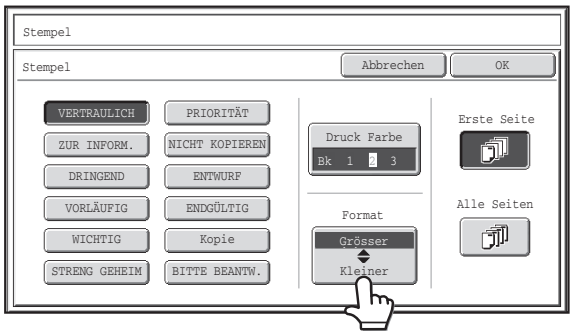
Berühren Sie die Taste [Druck Farbe], und wählen Sie die Farbe und die Dichte.

Berühren Sie die gewünschte Farbe.
Wenn die gewählte Farbe dunkler gedruckt werden soll, berühren Sie die Taste [◗]. Wenn die gewählte Farbe heller gedruckt werden soll, berühren Sie die Taste [◖].
Berühren Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [OK].



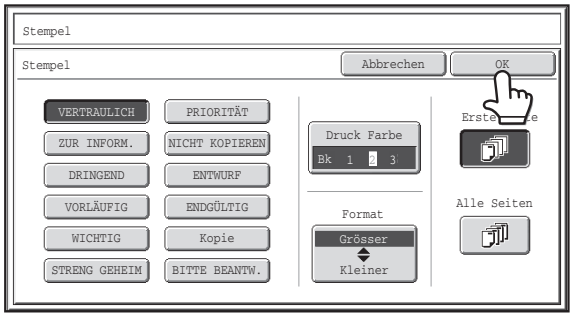
- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] wird der Stempel in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn der Stempel auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt wird, gilt die Kopie als Farbkopie.

4



Berühren Sie die Taste [Grösser◆Kleiner], um die Stempelgröße festzulegen.

5



Wählen Sie die Seiten, auf denen der Stempel gedruckt werden soll, und berühren Sie die Taste [OK].

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.
Nach Berühren der Taste [OK] setzen Sie mit Schritt 5 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61) fort, um den Kopiervorgang abzuschließen.

Der Stempeltext kann nicht bearbeitet werden.

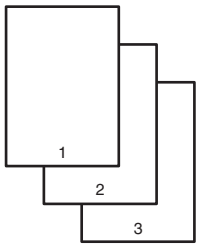
So beenden Sie die Funktion Zeitmarkier. in der Einstellung für Stempel...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

DRUCKEN VON SEITENZAHLEN AUF KOPIEN (Seitenzahl)

Auf die Kopien können Seitenzahlen gedruckt werden.
Für Seitenzahlen können die Position, die Farbe, das Format und die Seitenzahl gewählt werden.

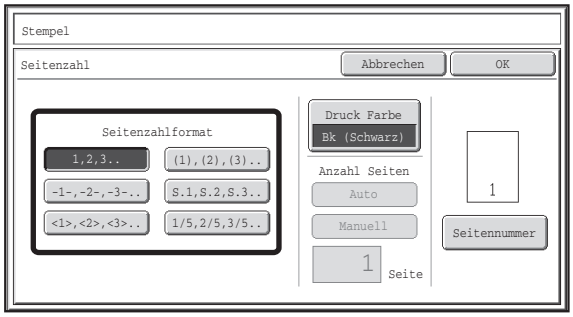
Drucken einer Seitenzahl unten mittig auf der Seite.



1 Berühren Sie die Taste [Seitenzahl] am Stempel-Auswahlbildschirm.

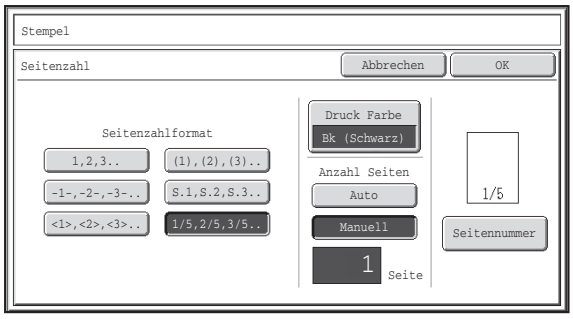
Siehe Schritte 1 bis 4 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61).

2



Wählen Sie ein Format für die Seitenzahl.

Wenn [1/5, 2/5, 3/5] gewählt wurde,
wird "Seitennummer / Anzahl Seiten" gedruckt. Für die Gesamtseitenzahl ist in der Standardeinstellung "AUTO" gewählt, d.h. die Anzahl der gescannten Originalseiten wird automatisch als Gesamtseitenzahl festgelegt. Wenn die Gesamtseitenzahl manuell angegeben werden soll (wenn beispielsweise eine große Anzahl von Originalen für das Scannen in Sätze aufgeteilt wird), berühren Sie die Taste [Manuell], um den Eingabebildschirm für die Gesamtseitenzahl zu öffnen.

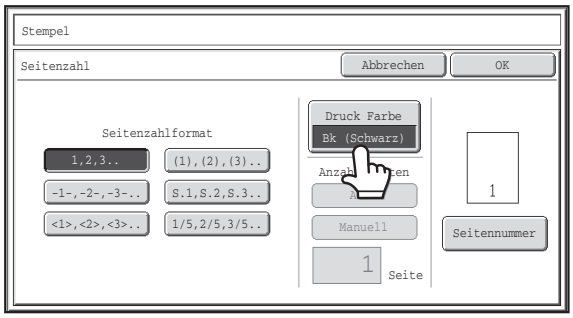


Geben Sie mit Hilfe der Zifferntasten die Gesamtseitenzahl (1 bis 999 Ziffern) ein, und berühren Sie das Feld [OK].
Mit Hilfe der Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ) kann die Einstellung des gewählten Elements auf den Standardwert zurückgesetzt werden. Wenn Ihnen ein Fehler unterlaufen ist, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ), und geben Sie anschließend die richtige Zahl ein.

- Wenn zweiseitig kopiert werden soll, handelt es sich bei der Gesamtseitenzahl um die Gesamtzahl der Blattseiten. Wenn die letzte Seite leer ist, wird sie nicht mitgezählt.
- Bei Verwendung in Verbindung mit "2auf1" oder "Kartenbeilagen" handelt es sich bei der Anzahl der kopierten Seiten um die Gesamtseitenzahl.
- Bei Verwendung in Verbindung mit "Broschüre kopieren" handelt es sich bei der Gesamtseitenzahl um die Seitenzahl der Broschüre oder des Buches.

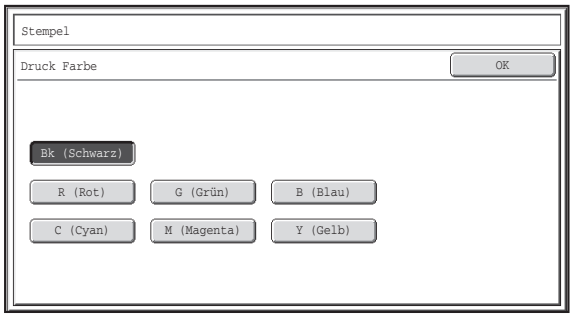
Inhalt

3



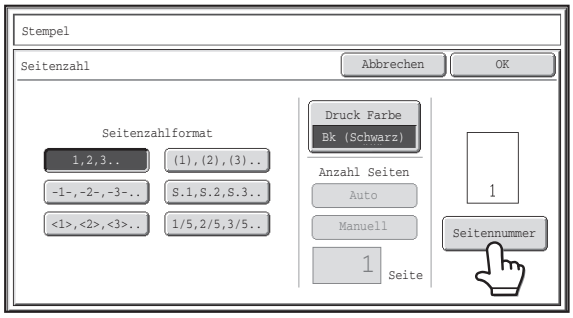
Berühren Sie die Taste [Druck Farbe].

Berühren Sie die gewünschte Farbe.
Berühren Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [OK].



- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] werden die Seitenzahlen in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn Seitenzahlen auf einer Schwarzweißkopie in Farbe gedruckt werden, gilt die Kopie als Farbkopie.

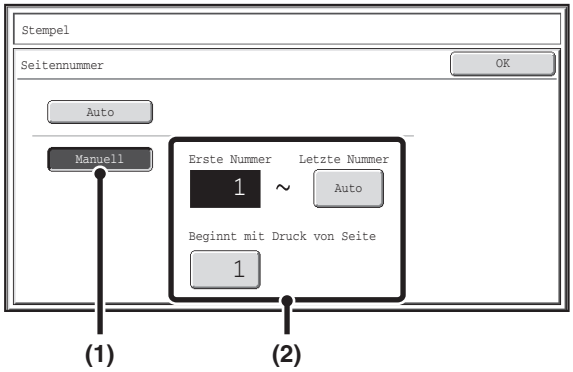
4



Um die Einstellungen für Seitenzahlen zu konfigurieren, berühren Sie die Taste [Seitennummer].

Müssen die Einstellungen für Seitenzahlen nicht konfiguriert werden, gehen Sie zu Schritt 7.

5



Wählen Sie [Seitennummer].

(1) Berühren Sie die Taste [Manuell].

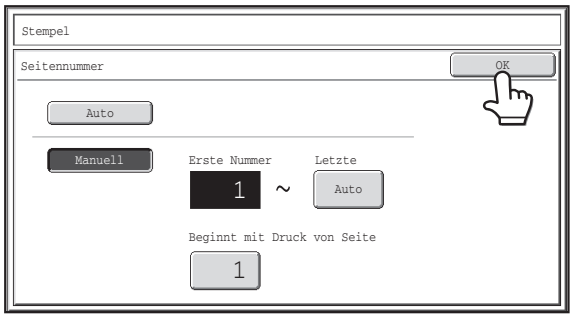
(2) Legen Sie die erste Zahl, die letzte Zahl und die Zahl für "Beginnt mit Druck von Seite" fest.

Berühren Sie die einzelnen Felder, und geben Sie mit Hilfe der Zifferntastatur eine Zahl ein (1 bis 999).
Mit Hilfe der Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ) kann die Einstellung des gewählten Elements auf den Standardwert zurückgesetzt werden. Wenn Ihnen ein Fehler unterlaufen ist, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ), und geben Sie anschließend die richtige Zahl ein.

- Die "Letzte Nummer" kann nicht kleiner als die "Erste Nummer" sein.
- Die "Letzte Nummer" ist in der Standardeinstellung auf "Auto" gesetzt. Daher werden die Seitenzahlen automatisch ausgehend von den Einstellungen für "Erste Nummer" und "Beginnt mit Druck von Seite" bis zur letzten Seite gedruckt.
- Wenn die "Letzte Nummer" kleiner ist als die "Gesamtseitenzahl", werden auf den Seiten nach der als "Letzte Nummer" eingestellten Seite keine Seitenzahlen gedruckt.
- "Beginnt mit Druck von Seite" wird verwendet, um die Seitenzahl einzustellen, ab der Sie Seitenzahlen drucken möchten. Wenn Sie z.B. "3" wählen und einseitiges Kopieren ausgeführt wird, beginnt das Drucken der Seitenzahlen ab dem 3. Kopieblatt (3. Originalseite). Bei zweiseitigem Kopieren beginnt das Drucken der Seitenzahlen ab der Vorderseite des 2. Kopieblatts (3. Originalseite).

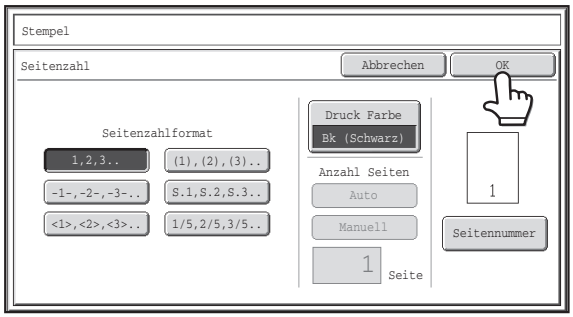
Inhalt

6



Berühren Sie die FELD [OK].

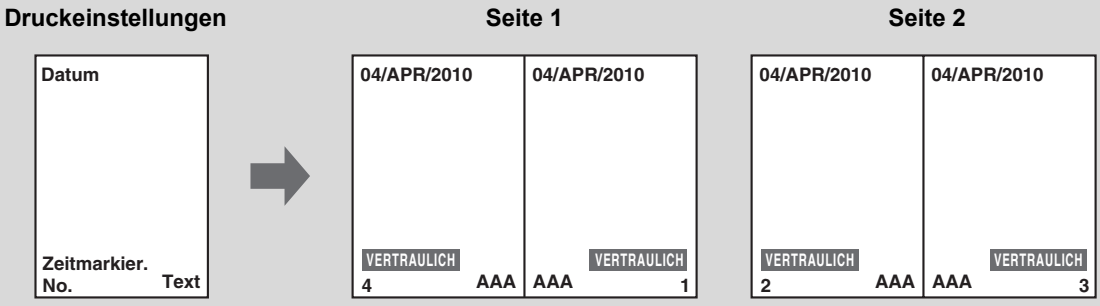
7



Berühren Sie die FELD [OK].

Nach Berühren der Taste [OK] setzen Sie mit Schritt 5 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61) fort, um den Kopiervorgang abzuschließen.

- Wenn Seitennummerierung gewählt ist, kann nicht im Gruppenmodus kopiert werden. Es wird automatisch in den Sortiermodus gewechselt.
- Wenn bei Verwendung von Broschürenkopie die Seitenzahldruckposition auf die linke oder rechte Seite festgelegt ist, wird die Druckposition so geändert, dass die Seitenzahlen stets auf der äußeren Seite der geöffneten Seite (der linken und der rechten Seite der geöffneten Seiten) gedruckt werden. Wenn der Stempel im gleichen Bereich wie die Seitenzahl eingerichtet wurde, wird der Stempel gleich wie die Seitenzahl verschoben.
  Wenn in dieser wechselnden Position bereits ein Stempel eingerichtet wurde, wird die Seitenzahl abwechselnd mit diesem Stempelelement auf den jeweiligen Seiten gedruckt.
  Stempelelemente, deren Position von der Positionsänderung der Seitenzahl nicht betroffen ist, verbleiben in der ursprünglich festgelegten Position.
  Beispiel: Für vier Seiten, die als Broschürenkopie mit dem Seitenzahlformat "1, 2, 3..." kopiert werden, gilt Folgendes:
  In diesem Beispiel befinden sich die Seitenzahl unten und das Datum oben auf der Seite. Daher wird das Datum nicht verschoben.



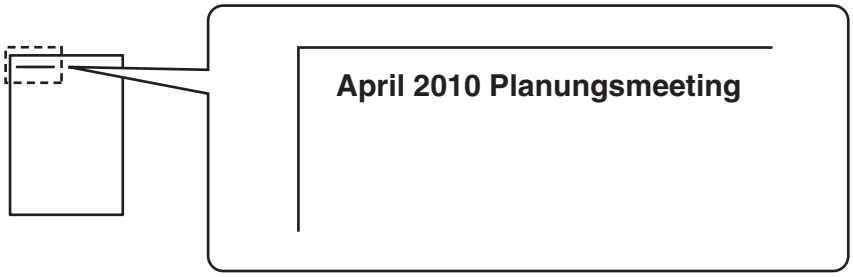
So beenden Sie die Seitenzahleinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text)

Auf die Kopien können eingegebene Texte gedruckt werden. Bis zu 30 häufig verwendete Textzeichenfolgen können gespeichert werden.

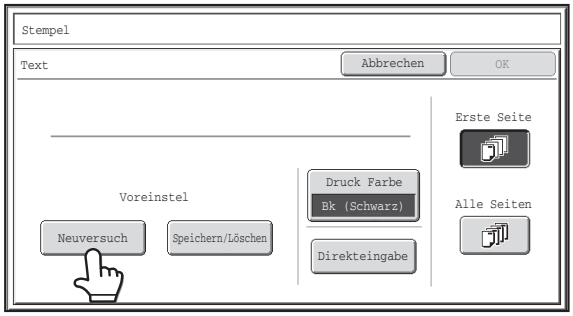
Beispiel: Drucken von "April 2010 Planungsmeeting" in der oberen linken Ecke des Papiers



1 Berühren Sie die Taste [Text] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61).

2

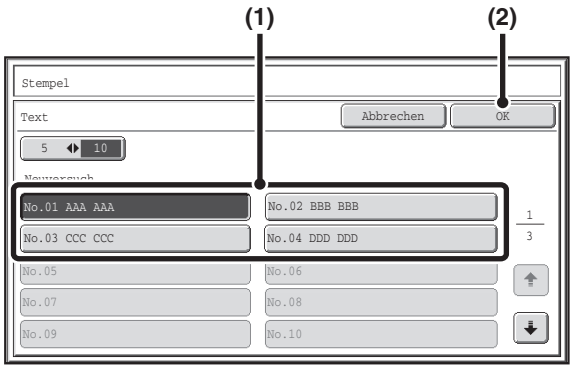


Berühren Sie die Taste [Aufrufen].

Das Feld [Direkteingabe] kann berührt werden, um den Texteingabebildschirm anzuzeigen. Berühren Sie nach dem Eingeben aller Zeichen das Feld [OK].
Um eine Textzeichenfolge zu speichern oder zu löschen, berühren Sie die Taste [Speichern/Löschen].

☞ Speichern, Bearbeiten und Löschen von Textzeichenfolgen (Seite 2-73)

3



Geben Sie den zu druckenden Text an.

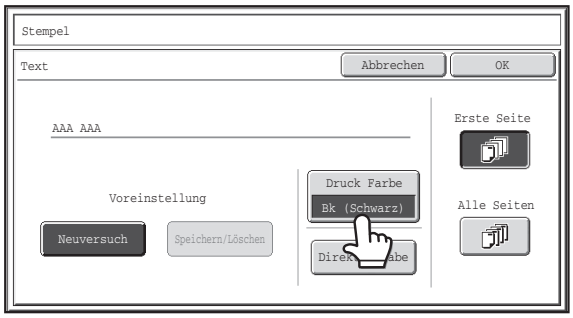
(1) Berühren Sie die gewünschte Textzeichenfolge.

Sie können die Taste [5 ◆▶ 10] berühren, um entweder 5 oder 10 Tasten am Bildschirm anzuzeigen. Wenn die 5-Elemente-Anzeige gewählt ist, wird in jeder Taste die gesamte Textzeichenfolge angezeigt.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

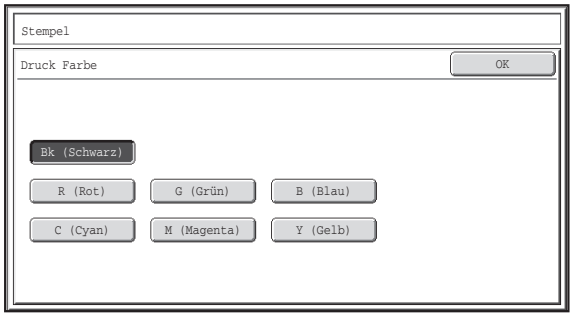
Inhalt

4



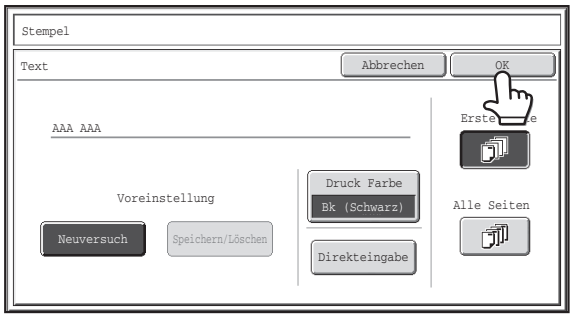
Berühren Sie die Taste [Druck Farbe].

Berühren Sie die gewünschte Farbe. Berühren Sie im Anschluss an die Einstellungen die Taste [OK].



- Wenn eine andere Farbe als [Bk (Schwarz)] gewählt wurde, drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Durch Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] werden die Seitenzahlen in schwarzweiß gedruckt.
- Wenn der Text auf Schwarzweißkopien in Farbe gedruckt wird, werden die Kopien als Farbkopien gezählt.

5



Wählen Sie die Seiten aus, auf denen gedruckt werden soll, und berühren Sie die Taste [OK].

Wählen Sie, ob nur auf der ersten oder auf allen Seiten gedruckt werden soll.
Nach Berühren der Taste [OK] setzen Sie mit Schritt 5 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61) fort, um den Kopiervorgang abzuschließen.

Texteinstellungen können auch auf den Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Kopiereinstellungen] und anschließend auf [Text-Einstellungen (Stempel)] im Webseitenmenü.

So werden Texteinstellungen abgebrochen...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

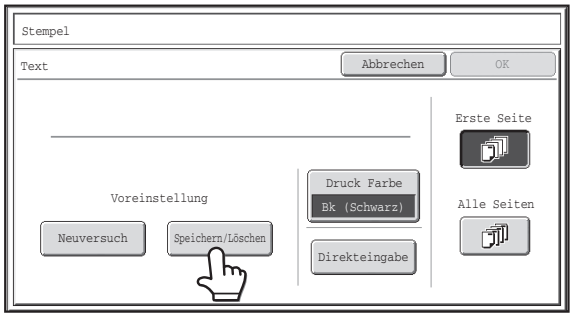
Inhalt

Speichern, Bearbeiten und Löschen von Textzeichenfolgen

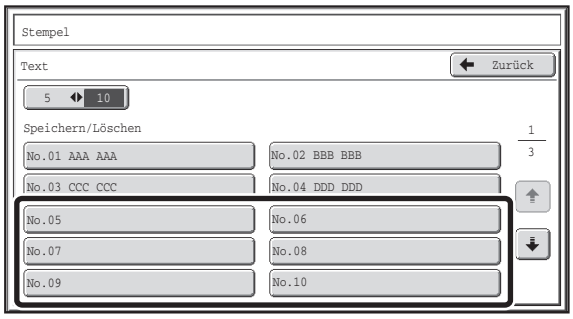
1 Berühren Sie die Taste [Text] am Stempel-Auswahlbildschirm.

Siehe Schritte 1 bis 4 in "ALLGEMEINE VORGEHENSWEISE FÜR DIE VERWENDUNG EINES STEMPELS" (Seite 2-61).

2 Berühren Sie die Taste [Speichern/Löschen].



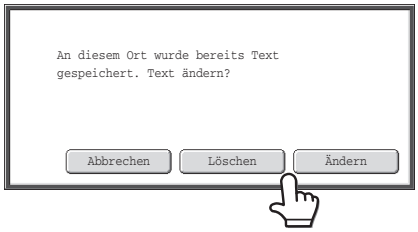
3 Speichern Sie eine Textzeichenfolge, oder bearbeiten/löschen Sie eine gespeicherte Textzeichenfolge.



- Um eine Textzeichenfolge zu speichern, berühren Sie die Taste, in der kein Text gespeichert ist.
  Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Es können bis zu 50 Namen gespeichert werden. Berühren Sie im Anschluss an die Texteingabe die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird daraufhin geschlossen.
- Um eine Zeichenfolge zu bearbeiten oder zu löschen, führen Sie bitte die folgenden Schritte aus.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Textzeichenfolge...

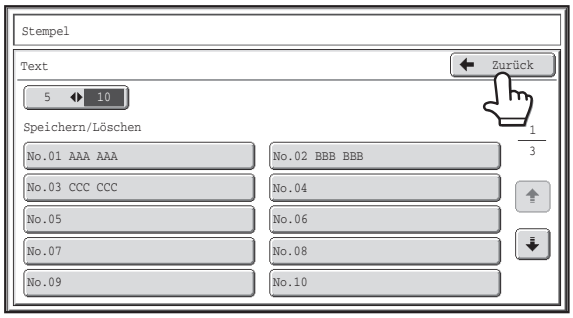
- Wenn die Taste mit der Textzeichenfolge berührt wird, erscheint der folgende Bildschirm. Nach dem Berühren der Taste [Ändern] wird ein Texteingabebildschirm angezeigt. Die gespeicherte Textzeichenfolge erscheint im Text-Eingabebildschirm. Bearbeiten Sie den Text. Berühren Sie im Anschluss an die Texteingabe die Taste [OK]. Der Texteingabebildschirm wird daraufhin geschlossen.
- Nach dem Berühren der Taste [Löschen] wird der gespeicherte Text gelöscht.



- Texteinstellungen können auch auf den Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Kopiereinstellungen] und anschließend auf [Text-Einstellungen (Stempel)] im Webseitenmenü.

Inhalt

4



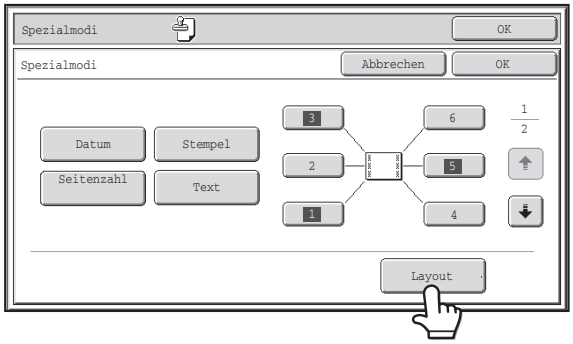
Berühren Sie die Taste [Zurück].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 2. Um eine Kopie mit einer gespeicherten Textzeichenfolge anzufertigen, setzen Sie mit Schritt 2 in "DRUCKEN VON TEXT AUF KOPIEN (Text)" (Seite 2-71) fort.

ÜBERPRÜFEN DES STEMPEL-LAYOUTS (Layout)

Nachdem Stempelelemente gewählt wurden, können Sie das Drucklayout überprüfen, die Druckposition ändern und Stempelelemente löschen.

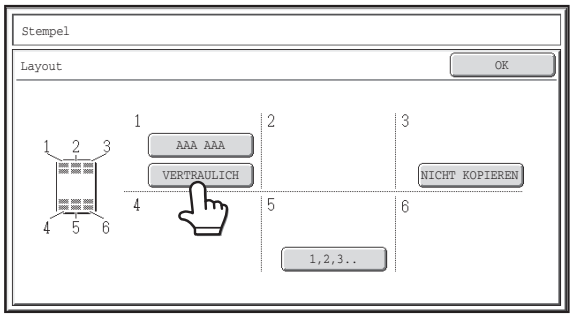
1



Berühren Sie die Taste [Layout].

Die Taste [Layout] kann nur berührt werden, wenn Elemente für Stempel gewählt wurden.

2

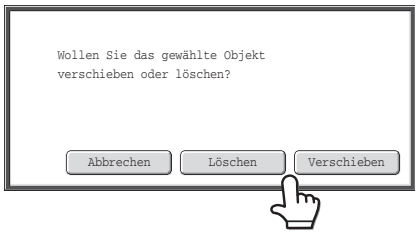


Wenn das Layout Ihren Vorstellungen entspricht, berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie die Taste des Stempelelements, das Sie löschen oder dessen Position Sie ändern möchten.

In jeder Taste werden maximal 14 Zeichen angezeigt.

3

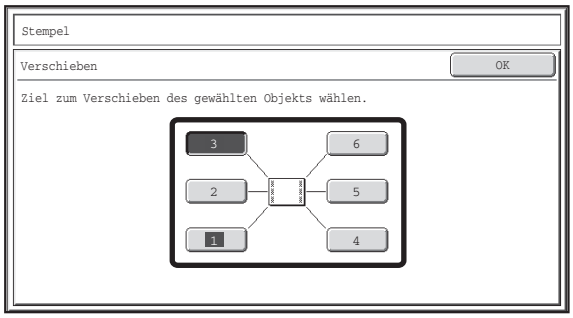


Um die Position des Elements zu ändern, berühren Sie die Taste [Verschieben]. Um das Element zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen].

- Nach dem Berühren der Taste [Verschieben] wird ein Bildschirm zum Wählen der Zielposition angezeigt.
- Nach dem Berühren der Taste [Löschen] wird das Element gelöscht. (Gehen Sie zu Schritt 6.)

Inhalt

4



Berühren Sie die Taste der gewünschten Zielposition.

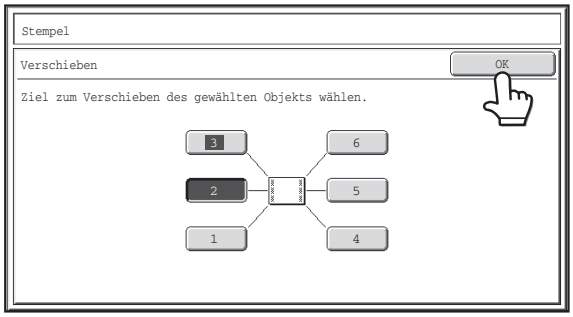
Das berührte Positionsfeld wird markiert, und die Druckposition wird geändert.

Die Tasten, denen die Druckpositionen zu entnehmen sind, werden abhängig vom Status der Einstellungen folgendermaßen angezeigt.

1	Nicht ausgewählt; Einstellung für Stempel wurde nicht ausgewählt.
1	Während der Auswahl der Einstellung für Stempel ausgewählt.
1	Nicht verfügbar. Die Stempeleinstellung wurde bereits zugewiesen.

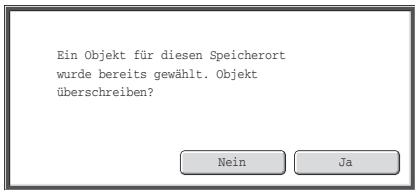
Wenn Sie die Position des gewählten Stempelelements mit der Position eines anderen Stempelelements tauschen möchten, verschieben Sie vorübergehend eines der Elemente an eine nicht belegte Position und tauschen Sie dann die Druckpositionen aus.

5

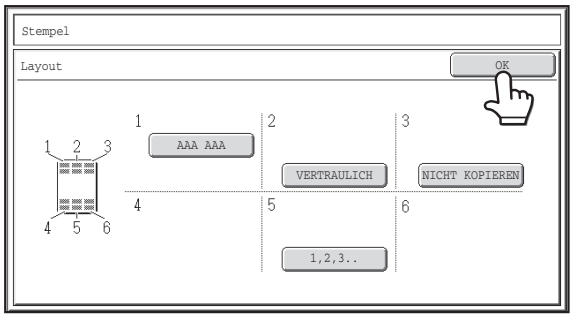


Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn Sie das Stempelelement an eine Position verschieben, die bereits durch ein anderes Stempelelement belegt ist, werden Sie in einer Meldung gefragt, ob Sie das andere Stempelelement überschreiben möchten. Um das andere Stempelelement zu überschreiben, berühren Sie die Taste [Ja]. Um den Verschiebevorgang abzubrechen, berühren Sie die Taste [Nein].



6



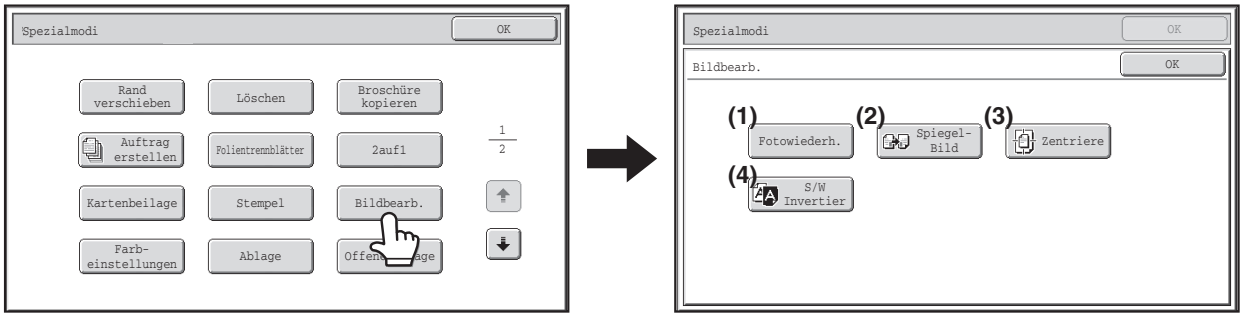
Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

TASTE [Bildbearb.]

Wird die Taste [Bildbearb.] im 1. Bildschirm des Spezialmodi-Menüs berührt, wird der Bildschirm für das Bildbearbeitungsmenü geöffnet.

Anzeige Menü Bildbearb.



(1) Taste [Foto-Wiederholung]

☞ WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE (Foto-Wiederholung) (Seite 2-78)

(2) Taste [Spiegel-Bild]

☞ INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild) (Seite 2-80)

(3) Taste [Zentrieren]

☞ KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (Zentrieren) (Seite 2-81)

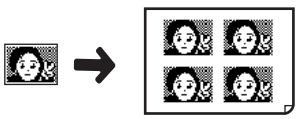
(4) Taste [S/W Invertiert]

☞ INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert) (Seite 2-83)

WIEDERHOLEN VON FOTOS AUF EINER KOPIE (Foto-Wiederholung)

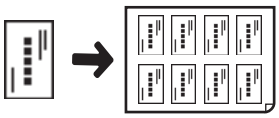
Foto-Wiederholung wird zum Erstellen mehrerer Bilder von einem Original im Fotoformat (Format 90 mm x 130 mm, Format 100 mm x 100 mm, Format 100 mm x 70 mm, Format 65 mm x 70 mm oder Format 100 mm x 57 mm (Format 3" x 5", Format 7" x 5", Format 4" x 2-1/2"", oder Format 2-1/2" x 2-1/2" oder Format 2-5/8" x 2-1/8")) auf einem einzelnen Blatt Kopierpapier, wie unten gezeigt, verwendet. Bis zu 12 Bilder (im Format 65 mm x 70 mm (Format 2-1/2" x 2-1/2")) können auf einem einzigen Blatt Papier wiederholt werden.

• Originalformate bis 90 mm x 130 mm (3" x 5")



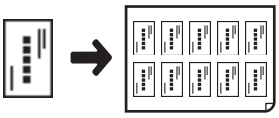
Kopieren auf Papierformat A4 (8-1/2" x 11")
4 Kopien werden angefertigt.

• Originalformate bis 100 mm x 70 mm (4" x 2-1/2")



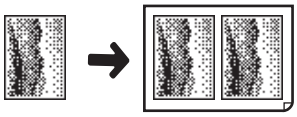
Kopieren auf Papierformat A4 (8-1/2" x 11")
8 Kopien werden angefertigt.

• Originalformate bis 100 mm x 57 mm (2-5/8" x 2-1/8")



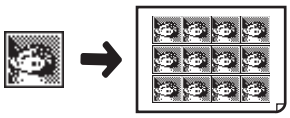
Kopieren auf Papierformat A4 (8-1/2" x 11") (Zoom 95%)
10 Kopien werden angefertigt.

• Originalformate bis 150 mm x 100 mm (7" x 5")



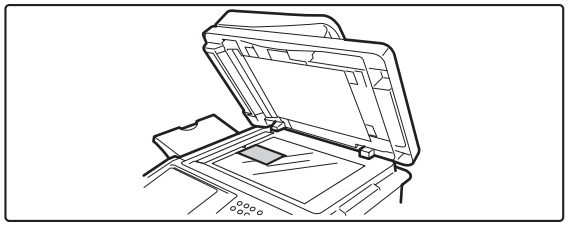
Kopieren auf Papierformat A4 (8-1/2" x 11")
2 Kopien werden angefertigt.

• Originalformate bis 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



Kopieren auf Papierformat A4 (8-1/2" x 11")
12 Kopien werden angefertigt.

1



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

- Wenn Sie ein Fotooriginal im Format 90 mm x 130 mm, oder 65 mm x 70 mm (3" x 5" oder 2-1/2" x 2-1/2") auflegen, platzieren Sie das Original so, dass die lange Seite an der linken Seite des Vorlagenglases ausgerichtet ist.
- Wenn Sie ein Original im Format 150 mm x 100 mm (7" x 5") oder eine Visitenkarte einlegen, muss die längste Seite mit der linken Seite des Vorlagenglases ausgerichtet werden.

2

Wählen Sie die Spezialmodi.

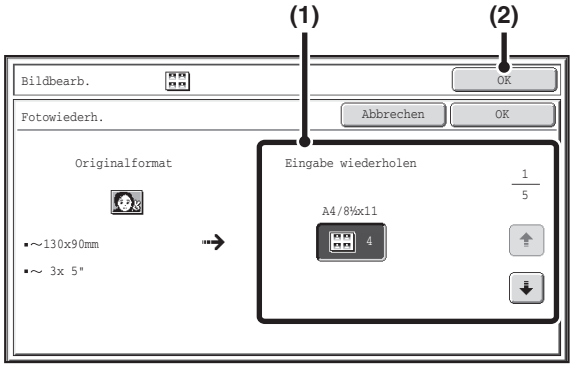
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Bildbearb.].

(3) Berühren Sie die Taste [Foto-Wiederholung].

☞ TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-77)

3



Auswahl der Einstellungen für Foto-Wiederholung.

(1) Berühren Sie die Taste, auf der die gewünschte Kombination aus Originalart und Papierformat angezeigt wird.

Berühren Sie die Tasten [↓] [↑], um zwischen den Bildschirmen zu wechseln, und berühren Sie dann die Taste für die gewünschte Wiederholungsart.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

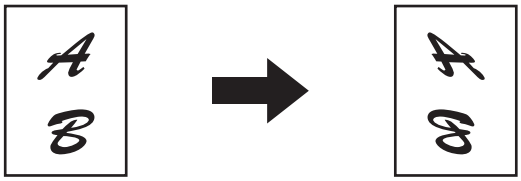
So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

- Das Original muss auf das Vorlagenglas gelegt werden.
- Nur Papier in den Formaten A4 (8-1/2" x 11") kann verwendet werden.
- Das Kopierverhältnis beträgt beim Verwenden dieser Funktion 100 %. (Das Verhältnis kann nicht geändert werden.) Bei Originalen im Visitenkartenformat (bis zu 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) werden die Bilder jedoch auf 95% verkleinert.

Abbrechen der Einstellung Foto-Wiederh...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild)

Mit dieser Funktion können Sie eine Kopie erstellen, die das Spiegelbild des Originals darstellt.



Original　　Spiegelbildkopie

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

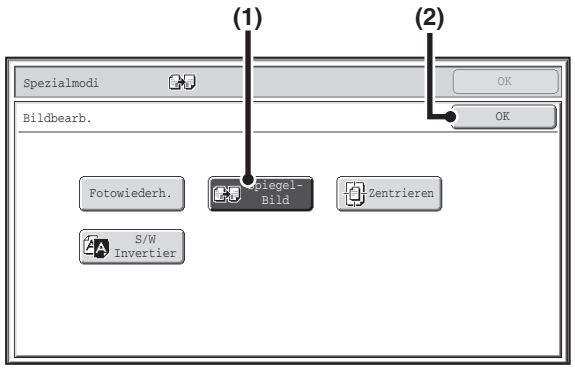
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Bildbearb.].

☞ TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-77)

3 Wählen Sie [Spiegel-Bild].



(1) Berühren Sie die Taste [Spiegel-Bild], so dass sie markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

So beenden Sie eine Spiegelbildeinstellung...

Berühren Sie in Schritt 3 die Taste [Spiegel-Bild], so dass sie nicht mehr markiert ist.

Inhalt

KOPIEREN IN DER MITTE DES PAPIERS (Zentrieren)

Hiermit wird das kopierte Bild auf dem Blatt zentriert.
Auf diese Weise können Sie das Bild in der Mitte des Papiers positionieren, wenn das Originalformat kleiner als das Papierformat ist oder das Bild verkleinert wird.

Ohne Verwendung der Zentrierungsfunktion	Mit Verwendung der Zentrierungsfunktion
	

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

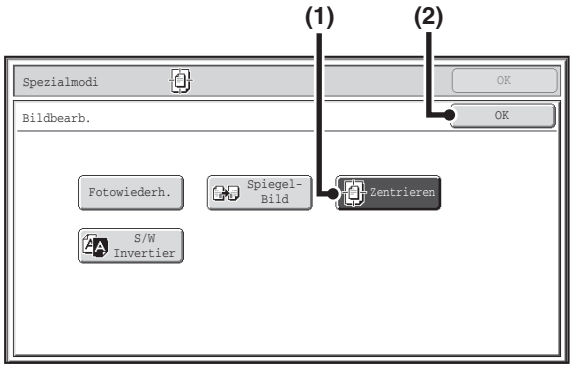
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Bildbearb.].

☞ TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-77)

3 Wählen Sie Zentrieren aus.



(1) Berühren Sie die Taste [Zentrieren], so dass sie markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

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

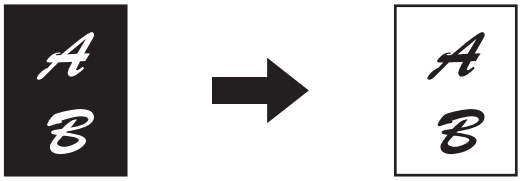
Inhalt

- Bei Verwendung der Funktion Zentrieren kann das Bild verkleinert, aber nicht vergrößert werden.
- Wenn das Originalformat oder das Papierformat als Sonderformat angezeigt wird, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

Abbrechen von Zentrieren...
Berühren Sie in Schritt 3 die Taste [Zentrieren], so dass sie nicht mehr markiert ist.

INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W Invertiert)

Mit dieser Taste können Sie Schwarz und Weiß in einer Kopie umkehren, um ein Negativ zu erstellen. Diese Funktion kann lediglich für Schwarzweiß-Kopien verwendet werden.
Originale mit großen schwarzen Bereichen (für die große Tonermengen erforderlich sind) können mit Hilfe von invertierten Schwarzweißwerten kopiert werden, um den Tonerverbrauch zu verringern.



Originale　　Kopie mit invertierten Schwarzweißwerten

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.
☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.
☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

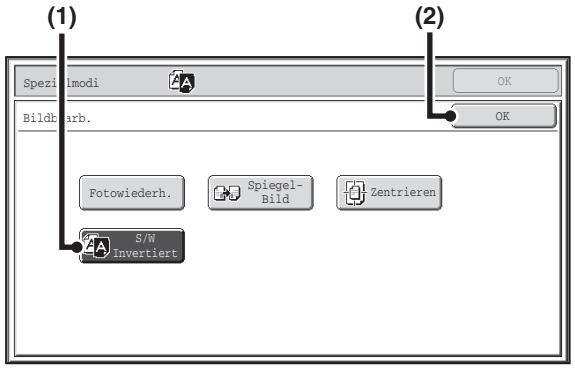
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Bildbearb.].

☞ TASTE [Bildbearb.] (Seite 2-77)

3



Wählen Sie Schw/Weiss Invertiert.

(1) Berühren Sie die Taste [S/W Invertiert], damit diese hervorgehoben wird.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale, und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Bei der Verwendung dieser Funktion ist die Taste [FARBE STARTEN] nicht verfügbar.

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

Inhalt

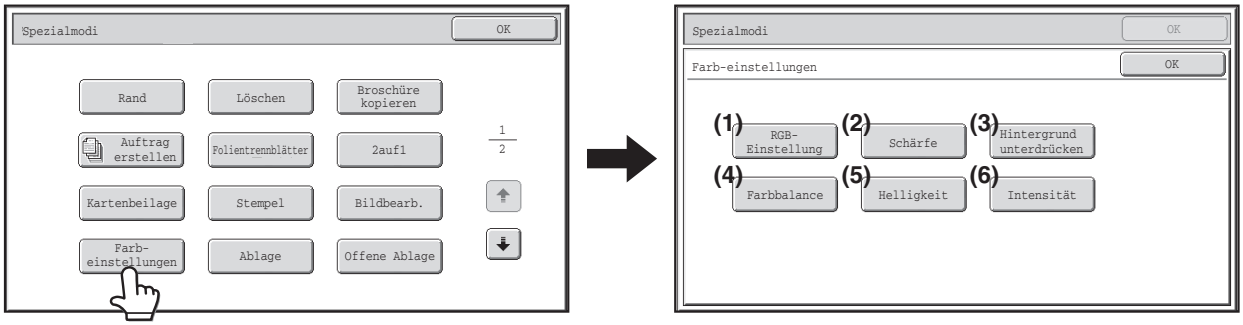
- Wenn diese Funktion gewählt ist, wird die Einstellung "Original-Bildtyp" für die Belichtungskorrektur automatisch in "Text" geändert.
- Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar.

So beenden Sie Schw/Weiss Invertiert...
Berühren Sie in Schritt 3 die Taste [S/W Invertiert], so dass diese nicht mehr markiert ist.

TASTE [Farbeinstellungen]

Wird die Taste [Farbangleichung] im 1. Bildschirm des Spezialmodi-Menüs berührt, so wird der Bildschirm für das Farbeinstellungsmenü geöffnet.

Anzeige Menü Farbeinstellungen



(1) Taste [RGB-Einstellung]

☞ ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-Einstell.) (Seite 2-86)

(2) Taste [Schärfe]

☞ ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (Schärfe) (Seite 2-88)

(3) Taste [Hintergrund unterdrücken]

☞ AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN (Hintergrund unterdrücken) (Seite 2-90)

(4) Taste [Farbbalance]

☞ ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance) (Seite 2-92)

(5) Taste [Helligkeit]

☞ ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (Helligkeit) (Seite 2-94)

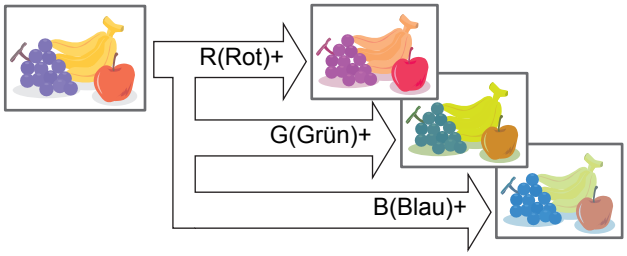
(6) Taste [Intensität]

☞ ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (Intensität) (Seite 2-95)

Wenn eine Funktion des Farbanpassungsmenüs ausgewählt wird, ändert sich die Einstellung "Original Bildart" für die Belichtungsanpassung automatisch zu "Text/Fotoabzug".

ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-Einstell.)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil jeder der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

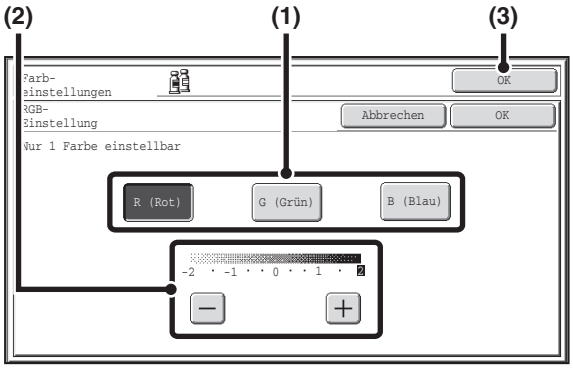
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Berühren Sie die Taste [RGB-Einstellung].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3



Passen Sie den Rot-, Grün- oder Blauanteil an.

(1) Berühren Sie die Taste der Farbe, die Sie anpassen möchten: [R (Rot)], [G (Grün)] oder [B (Blau)].

Es kann nur eine Farbe angepasst werden. (Wenn Sie eine Farbe und anschließend eine andere Farbe anpassen, wird die Anpassung der ersten Farbe aufgehoben.)

(2) Passen Sie die gewählte Farbe an.

Berühren Sie die Taste [+], um den Farbanteil der gewählten Farbe zu erhöhen, oder die Taste [-], um den Farbanteil zu verringern.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

Inhalt

4 Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

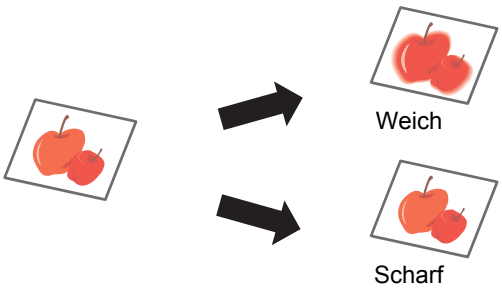
Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

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

So beenden Sie die RGB-Einstellung...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (Schärfe)

Mit dieser Funktion kann die Schärfe eines Bildes erhöht oder verringert werden.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

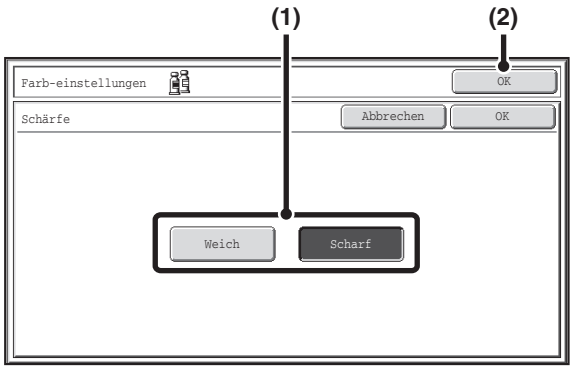
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Berühren Sie die Taste [Schärfe].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3 Ändern Sie die Schärfeeinstellung des Bildes.



(1) Berühren Sie die Taste [Weich] oder [Scharf].

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

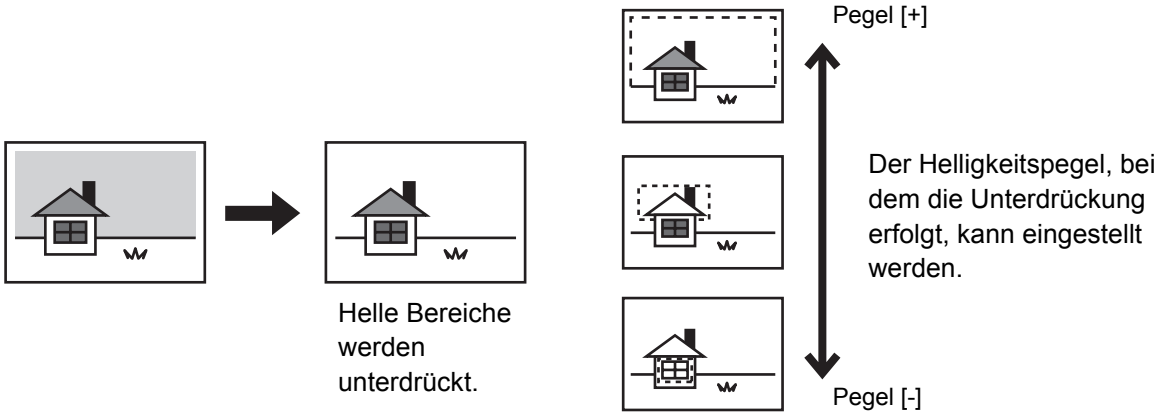
Die Einstellung für die Schärfe wird auch für Schwarzweißkopien angewendet.

Inhalt

So beenden Sie die Einstellung Schärfe...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

AUFHELLEN BLASSER FARBEN IN KOPIEN (Hintergrund unterdrücken)

Diese Funktion dient zum Unterdrücken heller Hintergrundbereiche.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

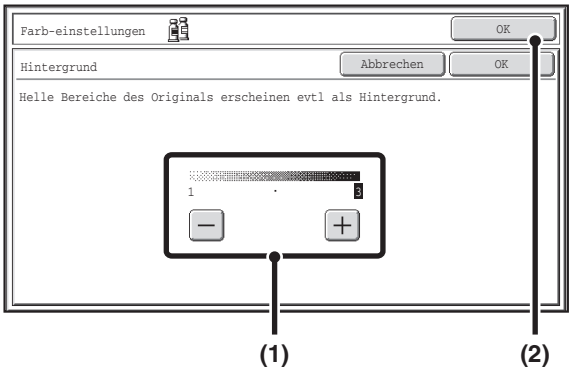
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Berühren Sie die Taste [Hintergrund unterdrücken].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3



Wählen Sie die Einstellung Hintergrund Unterdrücken.

(1) Stellen Sie den Hintergrundunterdrückungspegel ein.

Berühren Sie die Taste [+], um nur matten Hintergrund zu unterdrücken.
Berühren Sie die Taste [-], um dunklen Hintergrund zu unterdrücken.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 **Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].**

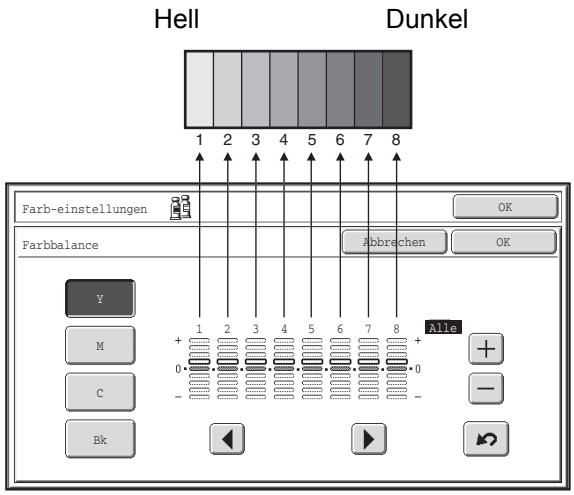
Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

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

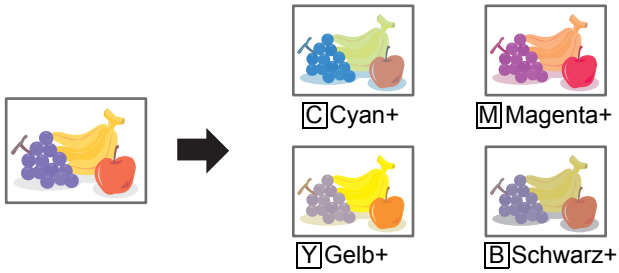
So beenden Sie die Einstellungen für Hintergrund Unterdrücken...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

ANPASSEN DER FARBE (Farbbalance)

Sie können die Farbe, den Farbton und die Farbdichte von Farbkopien ändern.



Die Farben Gelb, Cyan, Magenta und Schwarz sind jeweils in eine Skala mit 8 Farbstufen von hell bis dunkel unterteilt. Die Durchschnittsdichte jeder Abstufung kann geändert werden
oder alle acht Farbstufen können auf einmal geändert werden.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

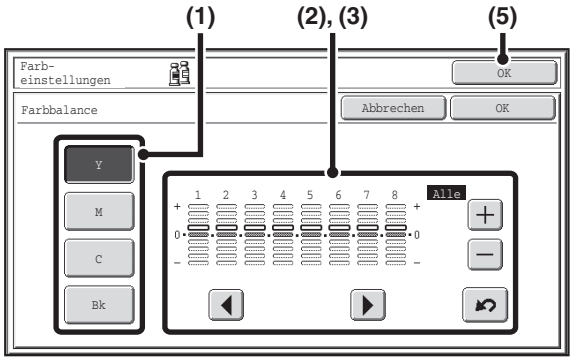
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

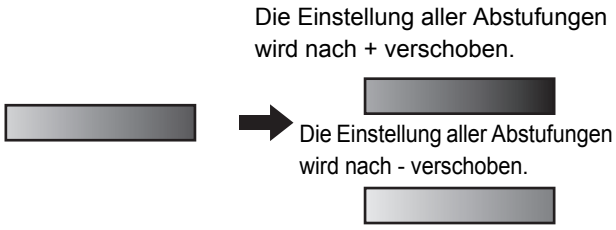
(3) Berühren Sie die Taste [Farbbalance].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3



Beispiele für die Anpassung der Farbbalance



Passen Sie die Farbbalance an.

(1) Wählen Sie die gewünschte Farbe.

Wählen Sie [Y] (Gelb), [M] (Magenta), [C] (Cyan) oder [Bk] (Schwarz).
Wenn nur der rechteckige Bereich um den Buchstaben in einer Taste hervorgehoben ist, wurden die werksseitigen Standardeinstellungen geändert.

(2) Wählen Sie die zu ändernde Abstufung.

Wählen Sie die Abstufung mit den Tasten [◀] [▶].
Verschieben Sie die Markierung durch Berühren der Tasten [◀] [▶] auf die Abstufung "1" bis "8" oder "Alle".
Verschieben Sie die Markierung auf "Alle", wenn alle acht Abstufungen auf einmal angepasst werden sollen.

(3) Ändern Sie die Farbdichte.

Wenn Sie die Farbdichte der gewählten Abstufung erhöhen möchten, berühren Sie die Taste [+]. Berühren Sie zum Verringern der Farbdichte die Taste [-]. Bei jeder Berührung einer der Tasten wird der Markierungsrahmen um eine Stufe nach oben bzw. unten verschoben.

(4) Um andere Farben einzustellen, wiederholen Sie die Schritte (1) ~ (3).

(5) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

So setzen Sie die Farbbalancewerte auf die Standardeinstellungen zurück...
Berühren Sie die Taste [↶]. Die Werte aller acht Abstufungen werden auf die Standardwerte für die Farbbalance zurückgesetzt.
Die Farbbalance-Standardwerte werden unter "Farbbalance-Grundeinstellung" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt.

4

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.
Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

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

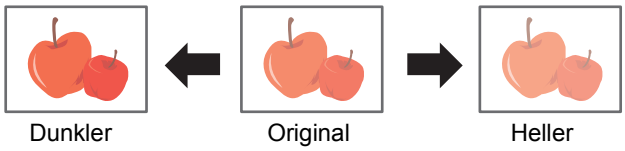
Abbrechen von Farbbalance...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Systemeinstellungen (Administrator): Farbbalance-Grundeinstellung
Hier werden die Standardwerte festgelegt, auf die die Farbbalancewerte zurückgesetzt werden, wenn die Taste [↶] gedrückt wird.

Inhalt

ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (Helligkeit)

Sie können die Helligkeit von Farbbildern anpassen.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

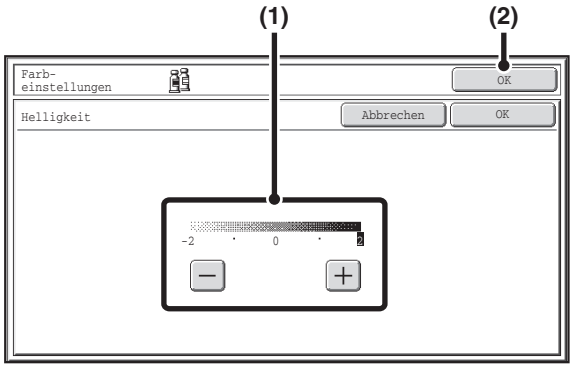
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Berühren Sie die Taste [Helligkeit].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3 Ändern Sie die Helligkeit.



(1) Ändern Sie die Helligkeit.

Berühren Sie die Taste [+], um die Helligkeit des Bildes zu erhöhen, oder die Taste [-], um die Helligkeit zu verringern.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

So werden Helligkeitseinstellungen abgebrochen...

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

Inhalt

ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (Intensität)

Mit dieser Funktion wird die Intensität (Sättigung) von Farbbildern festgelegt.



Abschwächung der Intensität | Original | Verstärkung der Intensität

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

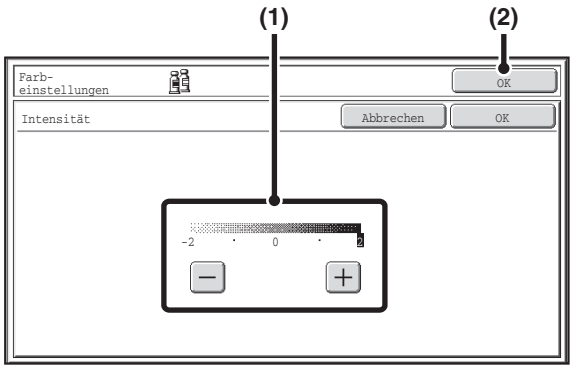
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Farbeinstellungen].

(3) Berühren Sie die Taste [Intensität].

☞ TASTE [Farbeinstellungen] (Seite 2-85)

3 Ändern Sie die Intensität.



(1) Ändern Sie die Einstellungen für Intensität.

Berühren Sie die Taste [+], um die Intensität zu erhöhen, oder die Taste [-], um sie zu verringern.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen wieder zurück zum Spezialmodus-Bildschirm. Berühren Sie die Taste [OK], um zur Basisanzeige des Kopiermodus zurückzukehren.

4 Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

Wenn Sie zum Kopieren mehrerer Originalseiten das Vorlagenglas verwenden, wird mit jedem Scan eines Originals eine Kopie gemacht. Wurde der Sortier-Modus ausgewählt, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

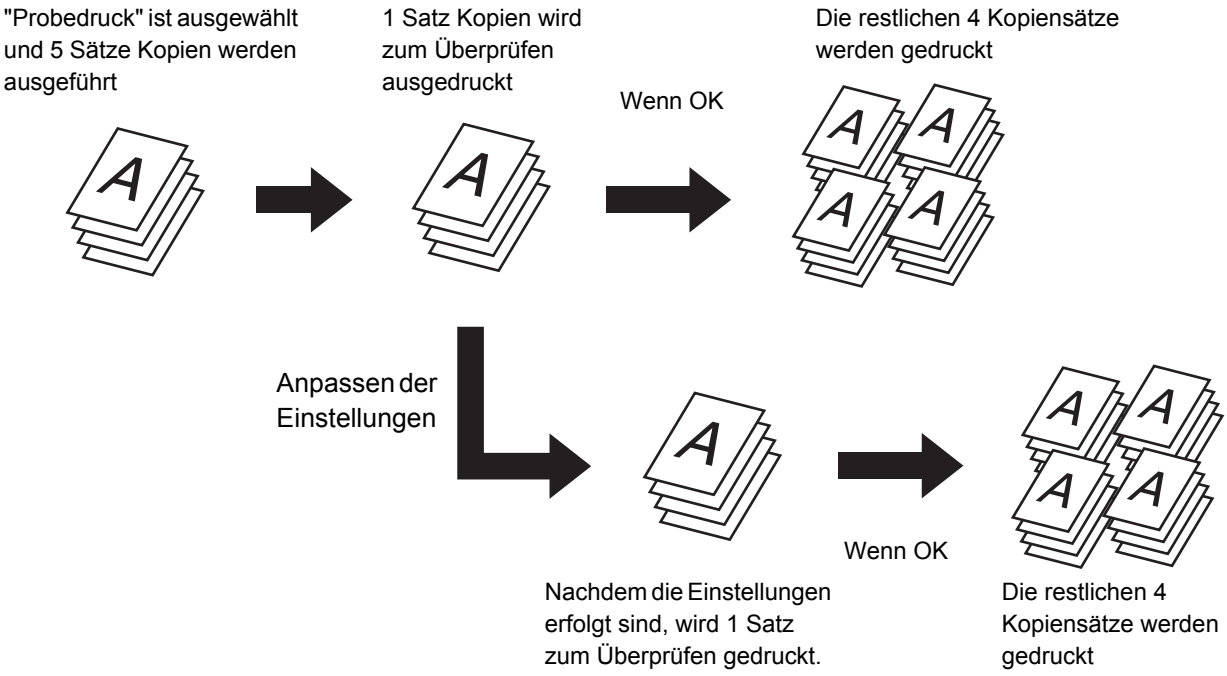
Diese Funktion kann nicht in Kombination mit "Farbton-Steigerung" in den Kopierbelichtungseinstellungen verwendet werden.

Inhalt

So löschen Sie eine Intensitätseinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

ÜBERPRÜFEN DER KOPIEN VOR DEM DRUCKEN (Probedruck)

Mit dieser Funktion wird unabhängig von der festgelegten Anzahl der Sätze nur ein Kopiensatz gedruckt. Nachdem der erste Satz auf Fehler überprüft wurde, können die restlichen Sätze gedruckt werden. Früher musste das Original jedes Mal erneut gescannt werden, wenn Änderungen an den Einstellungen vorgenommen wurden. Mit dieser Funktion können die Einstellungen des gescannten Originals nun geändert werden, ohne dass das Original erneut gescannt werden muss. Der Kopiervorgang wird dadurch effizienter.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

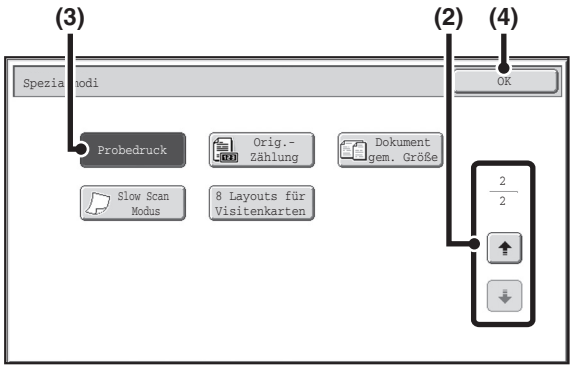
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

2 Auswahl der Kopiereinstellungen im Ausgangsbildschirm.

Inhalt

3



Wählen Sie Probedruck.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

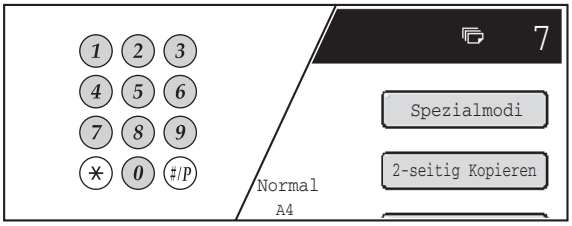
☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Tasten [↓] [↑], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Probedruck], so dass sie markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

4



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

Wenn Sie mehrere Originale mit Hilfe des Vorlagenglases kopieren wollen, schalten Sie nach diesem Schritt um auf Sortier-Modus.

☞ Sortiermodus (Seite 2-37)

Maximal 999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.

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

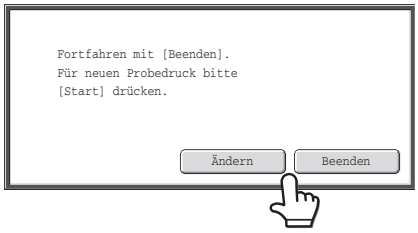
5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Ein Kopiensatz wird gedruckt.
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, um mehrere Originale zu kopieren, wechseln Sie die Originale und drücken Sie die Taste [STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Kopiensatz wird gedruckt. (Verwenden Sie für das zweite Original sowie für alle nachfolgenden Originale dieselbe Taste [STARTEN] wie für das erste Original.)

So brechen Sie den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

6



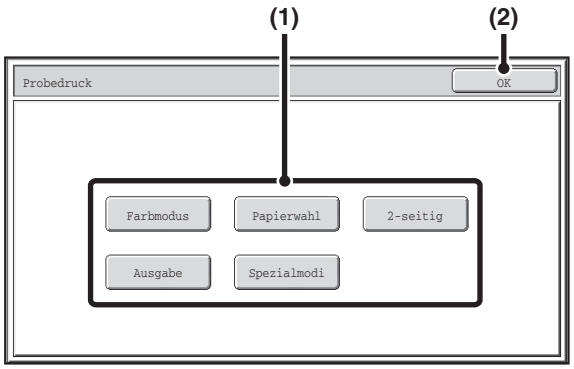
Überprüfen des gedruckten Kopiensatzes. Sind die Kopien in Ordnung, berühren Sie die Taste [Beenden]. Wenn die Einstellungen geändert werden sollen, berühren Sie die Taste [Ändern].

Nach dem Berühren der Taste [Beenden] werden die restlichen Kopiensätze gedruckt.
Fahren Sie nach dem Berühren der Taste [Ändern] mit dem nächsten Schritt fort.

So brechen Sie den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Inhalt

7



Ändern der Einstellungen.

(1) Berühren Sie die Taste für die Einstellung, die Sie ändern möchten.

Der Einstellungs-Bildschirm der berührten Taste wird geöffnet. Ändern Sie die Einstellungen und berühren Sie die Taste [OK].

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

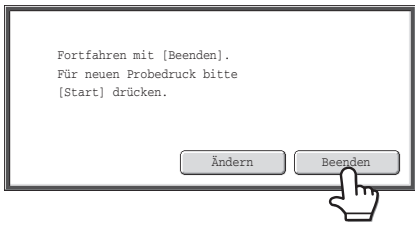
- Um die Anzahl der gedruckten Sätze zu ändern, stellen Sie die gewünschte Kopienanzahl (Sätze) mit den Zifferntasten ein. Nachdem die Anzahl der Sätze geändert wurde, berühren Sie die Taste [Beenden] auf dem Sensorbildschirm (nicht die Taste [START]), um die Sätze zu drucken.
- Folgende Spezialmodi können angepasst werden: "Rand verschieben", "Broschüre kopieren", "Folientrennblätter", "2auf1" und "Stempel".
- Bei "Broschüre Kopieren", "Deckblatteinfügemodus" und "2auf1" können lediglich Änderungen an den Einstellungen vorgenommen werden. Diese Funktionen können weder neu hinzugefügt noch gelöscht werden.
- Wenn Sie Transparentfolien verwenden, können die Einstellungen geändert, neue Einstellungen hinzugefügt und die Funktion abgebrochen werden. Dies ist jedoch nicht möglich, wenn das Broschürenkopieren aktiviert ist.

8

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Mit den geänderten Einstellungen wird erneut ein Kopiensatz gedruckt. Prüfen Sie die Ergebnisse. Wiederholen Sie für zusätzliche Anpassungen die Schritte 6 bis 8. (Das Wiederholen von "Probedruck" verringert nicht die verbleibende Anzahl der noch zu kopierenden Sätze.)

9



Berühren Sie die Taste [Beenden].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt, und die restlichen Kopiensätze werden gedruckt.

So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

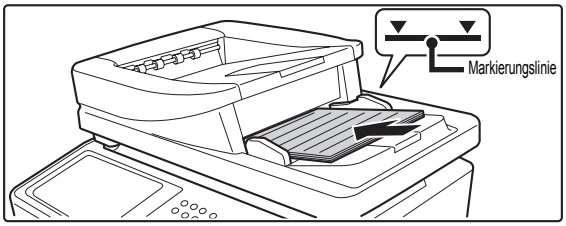
Wird ein Probedruck ausgeführt, während das Gerät einen anderen Druckauftrag abarbeitet, wird der andere Auftrag unterbrochen und die Probe-Kopien werden ausgedruckt. Der vorherige Auftrag wird fortgesetzt, nachdem die Probekopien gedruckt sind.
Wenn jedoch ein Probedruck während der Ausgabe eines Auftrags ausgeführt wird, für den 2-seitiger Druck und Heften aktiviert wurde, wird der Probedruck erst ausgegeben, wenn der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
Wird die Taste [Beenden] berührt, um die restlichen Sätze zu kopieren, während die Maschine einen anderen Druckauftrag abarbeitet, werden die restlichen Sätze ausgedruckt, nachdem alle vorher reservierten Aufträge abgearbeitet wurden.

Inhalt

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM KOPIEREN (Orig.-Zählung)

Die Anzahl der gescannten Originalblätter kann gezählt und vor dem Ausführen des Kopierauftrags angezeigt werden. Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter hilft bei der Vermeidung von Fehlern beim Kopieren.

1

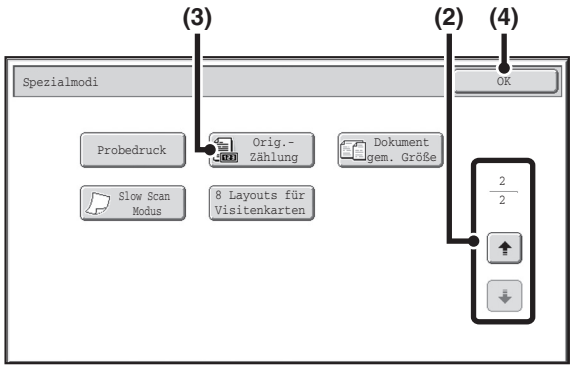


Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach.

- Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

2



Wählen Sie Orig.-Zählung.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Tasten , um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Orig.-Zählung], so dass sie markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

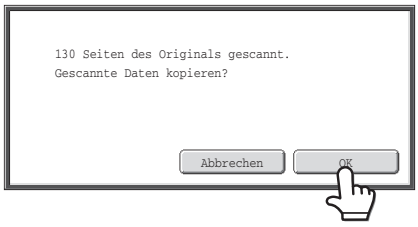
Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

3

Drücken Sie die [START]-Taste.

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

4



Prüfen Sie im Anschluss an den Scanvorgang die Anzahl der gescannten Blätter, und berühren Sie das Feld [OK].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

- Im Auftragserstellungsmodus wird die Anzahl der gescannten Blätter beim Drücken der Taste [Einlesen Ende] angezeigt.
- Bei der angezeigten Anzahl handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original beidseitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.

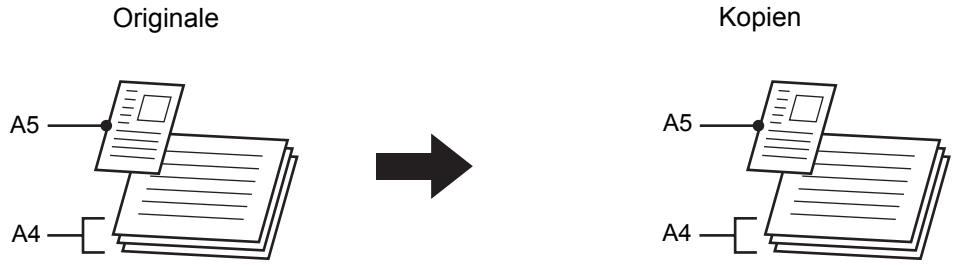
Die angezeigte Zahl der Originalblätter entspricht nicht der tatsächlichen Anzahl der Originalblätter...
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

So beenden Sie die Moduseinstellung Orig.-Zählung...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 2 die Taste [Orig.-Zählung], so dass sie nicht markiert ist.

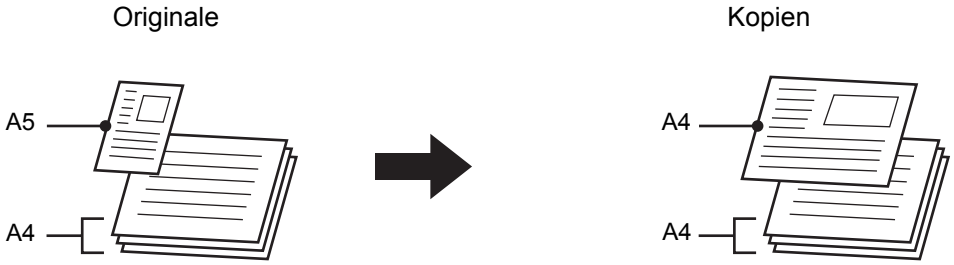
Inhalt

KOPIEREN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)

Originale im Format A4 und A5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11" können gemeinsam in den automatischen Originaleinzug eingelegt und kopiert werden.
Beim Scannen der Originale wird automatisch das Format der einzelnen Originale erkannt und Papier im entsprechenden Format verwendet.
Wenn die Option Dokument gem. Größe mit der Funktion Automatische Verhältnisauswahl kombiniert wird, wird das Verhältnis für jedes Original einzeln entsprechend dem ausgewählten Papierformat angepasst.
So wird erreicht, dass alle ausgegebenen Seiten das gleiche Format haben. Bei Originalen in verschiedenen Formaten kann nur die Kombination A5 und A4 (5-1/2" x 8-1/2" und 8-1/2" x 11"), 8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 14" verwendet werden.



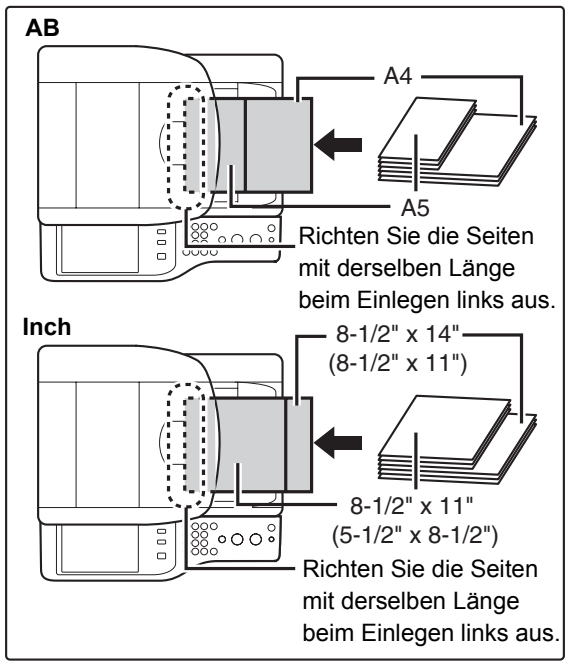
Bei der Kombination von Dokument gem. Größe mit der automatischen Verhältnisauswahl
(Automatische Verhältnisauswahl und A4 (8-1/2" x 11") sind ausgewählt)



Ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") wird auf das Format A4 (8-1/2" x 11") vergrößert.

Inhalt

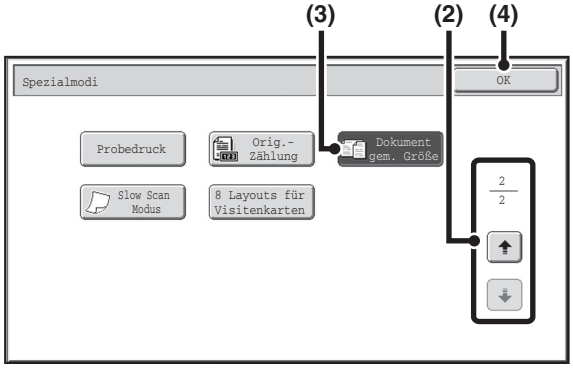
1



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

Richten Sie die Originale mit den Seiten mit derselben Länge beim Einlegen links aus.

2



Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Tasten , um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

3

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

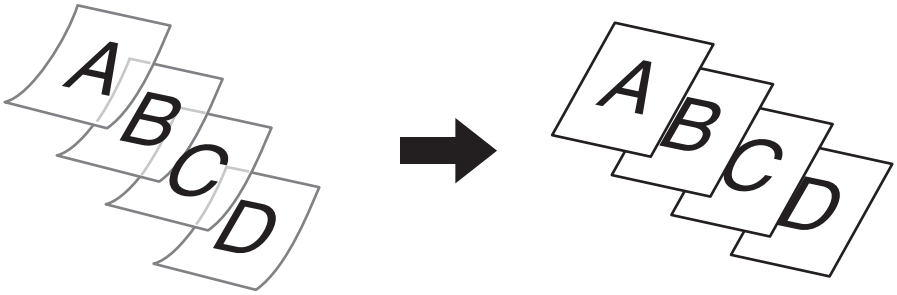
So brechen Sie Scannen und Kopieren ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

So beenden Sie [Mischgr. Original]...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 2 die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie nicht markiert ist.

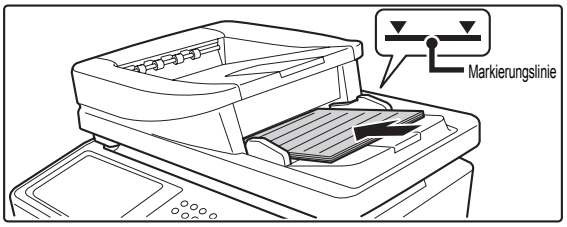
Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus
Der Originaleinzugsmodus kann so eingestellt werden, dass immer gemischtformatige Originale gescannt werden.

KOPIEREN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



1



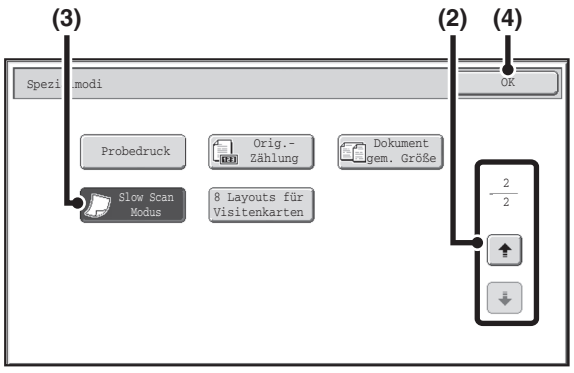
Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben in das Originaleinzugfach.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2



Wählen Sie den langsamen Scanmodus.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Tasten , um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], so dass sie markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

Inhalt

3 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Kopiervorgang wird gestartet.

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

Die Modi "2 Seiten auf 2 Seiten" und "2 Seiten auf 1 Seite" der Funktion automatisches zweiseitiges Kopieren sind nicht verfügbar.

So beenden Sie [Slow Scan Modus]...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 2 die Taste [Langsamer Scan], so dass sie nicht markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus
Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam Scan-Modus zu scannen.

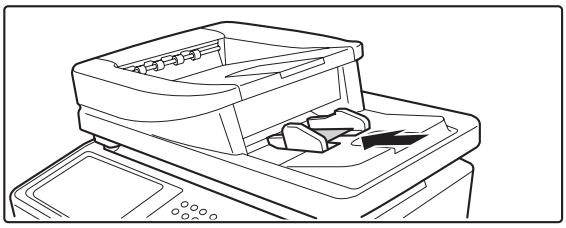
KOPIEREN VON MEHREREN VISITENKARTEN (8 Layouts für Visitenkarten)

Mit 8 Layouts für Visitenkarten können bis zu 8 Visitenkarten auf einem Blatt kopiert werden.
Mit dieser Funktion können Sie eine Visitenkartenliste erstellen oder eine Visitenkartendatei als Gruppe sortieren.



8 Layouts für Visitenkarten

1



Laden Sie die Visitenkarten.

Weitere Informationen zur Ausrichtung der Originale und der Kopierergebnisse finden Sie unter "Kopierergebnisse von 8 Layouts für Visitenkarten" (Seite 2-106).

2

Wählen Sie 8 Layouts für Visitenkarten aus.

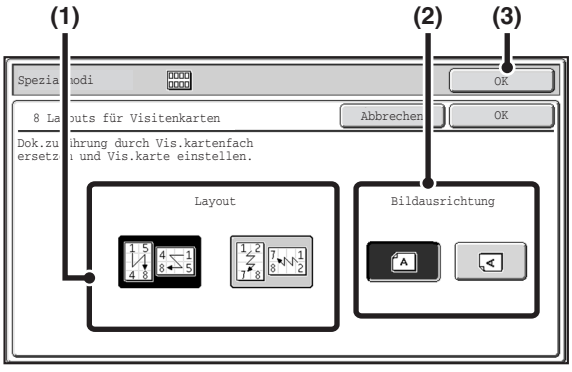
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 2-42)

(2) Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [8 Layouts für Visitenkarten].

3



Wählen Sie die Einstellungen für 8 Layouts für Visitenkarten aus.

(1) Wählen Sie unter "Layout" die gewünschte Einstellung aus.

(2) Wählen Sie die Bildausrichtung der Originalkarte unter "Bildausrichtung".

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Sie gelangen nun wieder in den Ausgangsbildschirm des Kopiermodus.

Inhalt

4 **Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].**

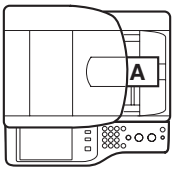
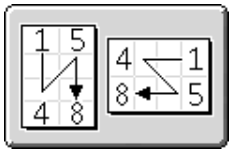
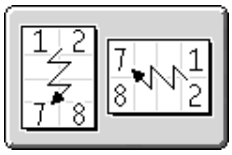
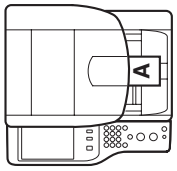
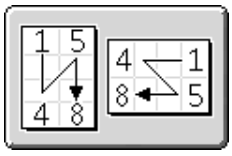
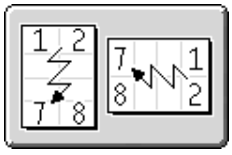
Der Kopiervorgang wird gestartet.

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

- Die Modi "2 Seiten auf 2 Seiten" und "1 Seite auf 2 Seiten" der Funktion für automatisches zweiseitiges Kopieren sind nicht verfügbar.
- Die folgenden Funktionen und Papierformate können nicht verwendet werden.
  - Zoomfunktion
  - Auto-Image
  - Etikett

So beenden Sie die Einstellung 8 Layouts für Visitenkarten...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Kopierergebnisse von 8 Layouts für Visitenkarten

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

Inhalt

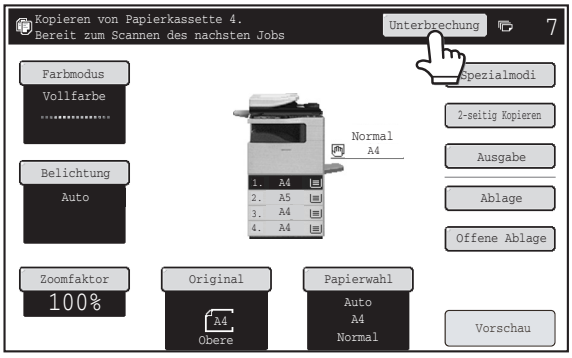
NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden nützliche Kopierfunktionen erklärt, wie etwa Unterbrechen eines Kopiervorgangs, Ändern der Reihenfolge reservierter Kopieraufträge und Speichern von Kopiereinstellungen in einem Programm.

UNTERBRECHEN EINES KOPIERVORGANGS (Kopieren unterbrechen)

Wenn das Gerät mit dem Drucken eines anderen Auftrags oder einem langen Kopiervorgang ausgelastet ist, können Sie diesen kurzzeitig unterbrechen, um eine dringende Kopie zu erstellen. Dabei wird der aktuelle Auftrag kurzzeitig unterbrochen, so dass der unterbrochene Kopierauftrag zuerst durchgeführt werden kann.

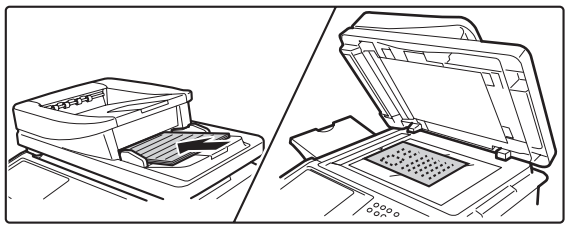
1



Berühren Sie die Taste [Unterbrechung].

Die Taste [Unterbrechung] erscheint nicht, während ein Original gescannt wird.

2



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

- Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

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

☞ ORIGINALFORMATE (Seite 2-31)

3

Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus und drücken Sie anschließend die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der eingefügte Kopierauftrag wird ausgeführt.

4

Wenn der eingeschobene Auftrag beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.

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

Inhalt

- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird durch Drücken der Taste [Unterbrechung] der Anmeldebildschirm angezeigt. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein, um sich anzumelden. Die Kopienanzahl wird dem Konto des angemeldeten Benutzers hinzugefügt.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird die Taste [Unterbrechung] möglicherweise nicht angezeigt.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird möglicherweise die Taste [Reserve] statt der Taste [Unterbrechung] angezeigt. Im Gegensatz zu Kopieren unterbrechen wird der laufende Auftrag bei Kopieren reservieren nicht kurzzeitig unterbrochen. Der reservierte Kopierauftrag beginnt stattdessen nach Beendigung des laufenden Auftrags.
- Kopieren unterbrechen kann nicht in Verbindung mit den folgenden Spezialmodi verwendet werden:
  Auftrag erstellen, Kartenbeilage, Orig.-Zählung
- Wenn für einen eingefügten Kopierauftrag das Vorlagenglas verwendet wird, kann nicht zweiseitig kopiert und die Ausgabe nicht sortiert und geheftet werden. Wenn eine dieser Funktionen erforderlich ist, sollte der automatische Originaleinzug verwendet werden.

PRÜFEN DES VORSCHAUBILDS EINER KOPIE (Vorschau)

Berühren Sie die Taste [Vorschau], um diese in der Basisansicht hervorzuheben. Scannen Sie dann das Original, um vor dem Druck ein Vorschaubild der Kopie im Bedienfeld anzuzeigen.

1

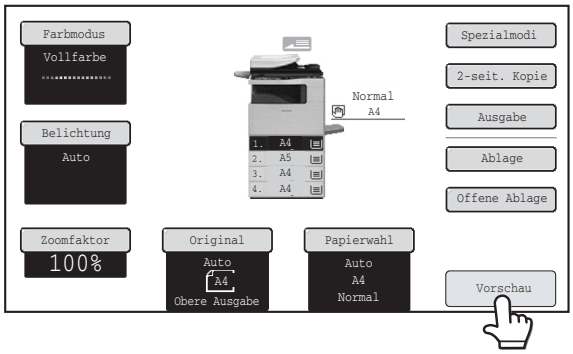
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

- Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS IN DEN AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG (Seite 1-37)

2



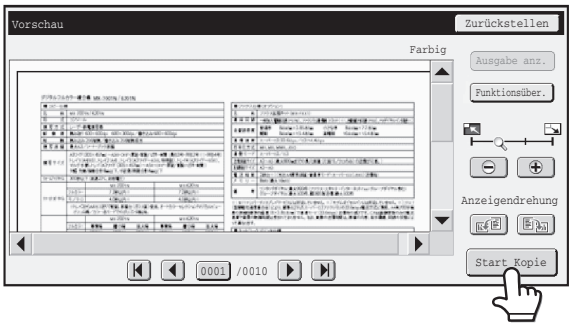
Berühren Sie die Taste [Vorschau], so dass sie markiert ist.

3

Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus, und drücken Sie anschließend die [START]-Taste.

Wenn das Original gescannt wurde, wird im Bedienfeld ein Vorschaubild der Kopie angezeigt. Die Kopie wird erst gedruckt, wenn in der Vorschauansicht die Taste [Start Kopie] gedrückt wird.

4



Prüfen Sie das Vorschaubild, und berühren Sie dann die Taste [Start Kopie].

Die Kopien werden gedruckt.

Weitere Informationen über die Vorschauansicht finden Sie unter "VORSCHAUFENSTER" (Seite 2-111).

Wenn Sie die Kopiereinstellungen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Zurücksetzen].

So brechen Sie den Kopiervorgang ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘).

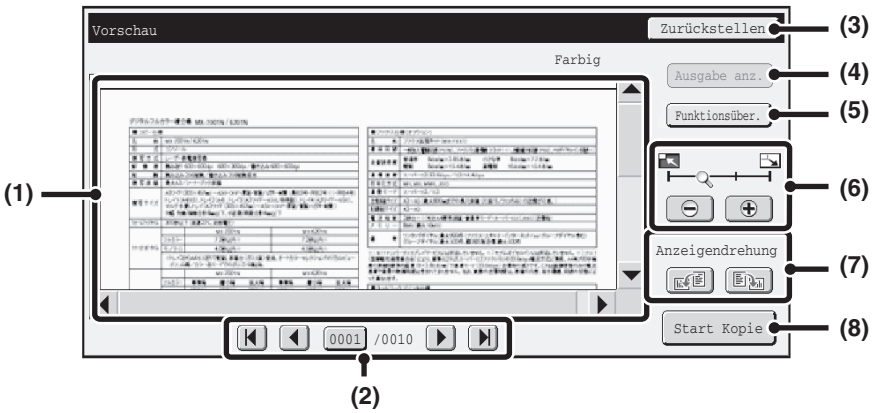
Inhalt

So brechen Sie den Vorgang ab...
Drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA).

Systemeinstellungen (Administrator): Standardvorschau
Die Taste [Vorschau] kann so eingestellt werden, dass sie stets ausgewählt (hervorgehoben) ist. Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie bei jedem Kopiervorgang ein Vorschaubild anzeigen möchten.

VORSCHAUFENSTER

Im Folgenden wird das Vorschaufenster erläutert.



(1) Vorschaubild

Es wird ein Vorschaubild des gescannten Originals angezeigt. Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten ▼ ▲ berühren.)

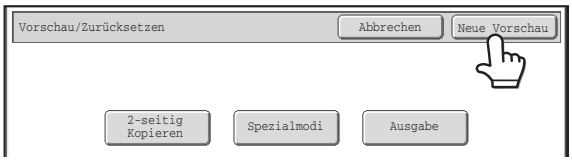
(2) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten mit Bildern können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten |◀ ▶| : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten ◀ ▶ : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenanzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(3) Taste [Zurücksetzen]

Berühren Sie diese Taste, um die Kopiereinstellungen nach dem Prüfen des Vorschaubilds zu ändern. Berühren Sie nach dem Ändern der Einstellungen die Taste [Neue Vorschau], um das Vorschaubild entsprechend der neuen Einstellungen zu aktualisieren.



(4) Taste [Ausgabe anz.]

Berühren Sie diese Taste, um die ausgewählten Modi und Einstellungen als Symbole anzuzeigen. Folgende Funktionen können angezeigt werden:

- Beidseitiges Kopieren
- Kopieren von Broschüren
- Heften
- Farbanpassung
- Stempelmenü
- Folientrennblätter

Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das gesamte Vorschaubild im Vorschaufenster angezeigt wird.

(5) Taste [Funktionsüber.]

Berühren Sie diese Taste, um Spezialmodus-Elemente, beidseitiges Kopieren sowie die Ausgabeeinstellungen zu prüfen.

(6) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Änderung von links in der Reihenfolge "Ganzseit", "Zweimal", "4 mal", "8 mal". Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(7) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(8) Taste [Start Kopie]

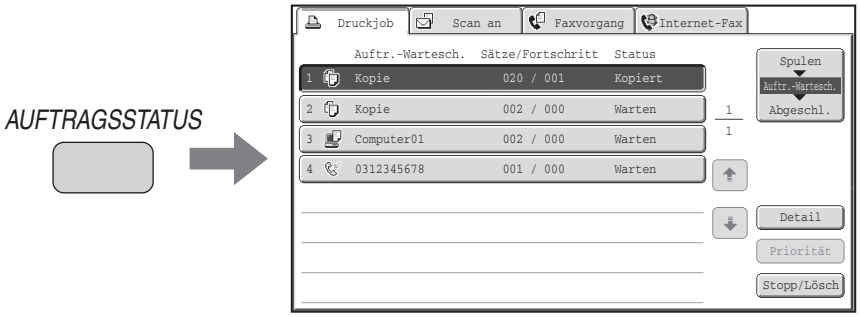
Berühren Sie diese Taste, um den Druckvorgang zu starten.

- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Das Vorschaubild zeigt bestimmte Kopiereinstellungen und Einstellungen der Spezialmodi. Folgende Einstellungen können im Vorschaubild angezeigt werden:
  Kopiereinstellungen: Verhältnis, Papierformat
  Spezialmodi: Rand wechseln, Rand löschen, beidseitiges Kopieren, Kopieren von Broschüren, Transparentfolien, Mehrfachkopien, Kartenbeilage, Bildbearbeitungsmenü, Mischgr. Original, 8 Layouts für Visitenkarten, RGB-Anpassung für die Farbanpassung, Hintergrund unterdrücken, Helligkeit, Intensität
- Dünne Linien (beispielsweise Umrisslinien, die mit der Mehrfachkopienfunktion gedruckt werden) werden bei bestimmten Zoomverhältnissen möglicherweise nicht korrekt angezeigt.

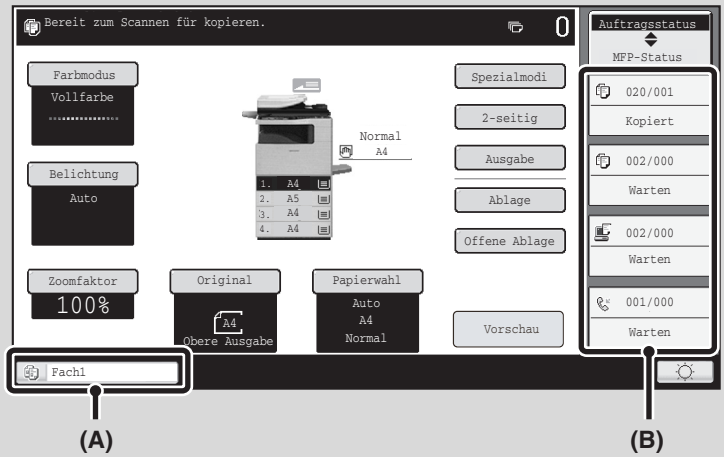
AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.

Beispiel: Drücken der Taste im Kopiermodus



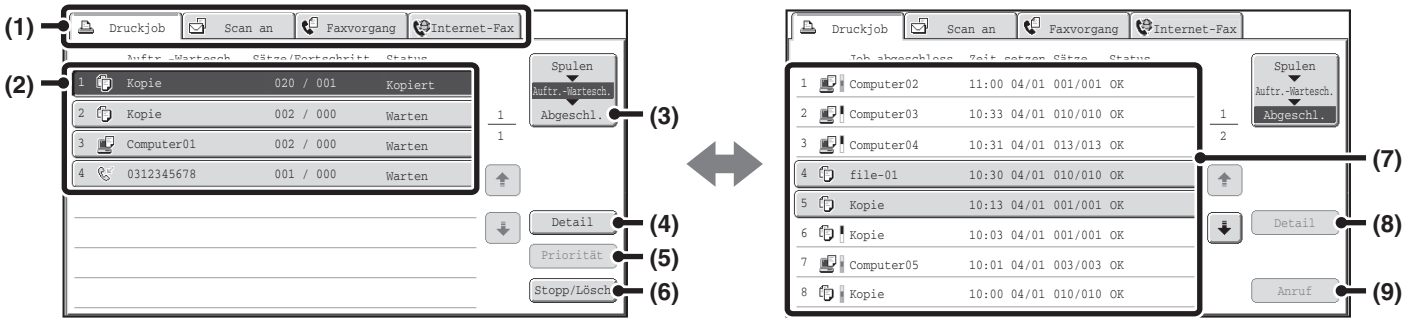
Die Anzeige Auftragsstatus (A) befindet sich im linken unteren Bereich des Bedienfelds. Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird das Auftragsstatusfenster geöffnet. Die ersten vier Druckaufträge in der Warteschlange (Auftrag unter Bearbeitung und reservierte Aufträge) lassen sich auf der Auftragsstatusanzeige (B) überprüfen.



Inhalt

AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Bildschirm Auftragsstatus besteht aus dem Auftragswarteschlangenbildschirm, der die Kopier- und Druckaufträge anzeigt, die auf das Drucken warten oder gerade ausgeführt werden, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, der abgeschlossene Aufträge anzeigt, sowie dem Bildschirm für gespoolte Aufträge, der gespoolte Druckaufträge sowie verschlüsselte PDF-Aufträge anzeigt, für die noch ein Passwort eingegeben werden muss. In diesem Abschnitt werden der Auftragswarteschlangenbildschirm und der Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erläutert, da beide im Kopiermodus angezeigt werden. Durch Berühren der Taste für den Auftragsstatusbildschirm wechselt der Bildschirm für den Auftragsstatus zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge.



(1) Registerkarten für die Betriebsartenauswahl

Verwenden Sie diese Register, um den im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigten Modus zu wählen.
Der Status der Kopieraufträge kann durch Berühren des Registers [Druckjob] überprüft werden.

(2) Auftragsliste (Auftragswarteschlangenbildschirm)

Aufträge, die zum Drucken anstehen, werden in der Auftragswarteschlange als Tasten dargestellt. Die Aufträge in der Liste werden von oben nach unten abgearbeitet. In jedem Auftragsfeld werden Informationen über den Auftrag sowie dessen aktueller Status angezeigt.

(3) Auswahltaste für den Auftragsstatusbildschirm

Berühren Sie diese Taste, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge und dem Bildschirm für gespoolte Aufträge umzuschalten.

(4) Taste [Detail] (Auftragswarteschlangenbildschirm)

Berühren Sie diese Taste, um detaillierte Informationen zu einem Auftrag anzuzeigen.

(5) Taste [Priorität]

Berühren Sie diese Taste, um einem gewählten Auftrag Vorrang zu geben.

(6) Taste [Stopp/Lösch]

Berühren Sie diese Taste, um einen gewählten Auftrag zu löschen oder abzubrechen.

(7) Auftragsliste (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Aufträge angezeigt. Das Ergebnis (der Status) der einzelnen abgeschlossenen Aufträge wird angezeigt. Kopieraufträge, für die die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, werden als Tasten angezeigt.

(8) Taste [Detail] (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

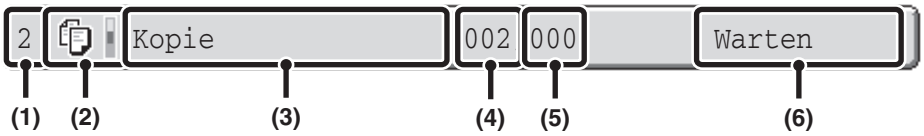
Wenn ein Auftrag in der Auftragsliste als Taste angezeigt wird, kann die Taste [Detail] berührt werden, um detaillierte Informationen zu dem Auftrag anzuzeigen.

(9) Taste [Anruf]

Berühren Sie diese Taste zum Abrufen und Verwenden eines mit der Dokumentenablagefunktion gespeicherten Kopierauftrags.

Auftragstastenanzeige

In jeder Auftragstaste wird die Position des Auftrags in der Auftragswarteschlange sowie dessen aktueller Status angezeigt.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der derzeit gedruckte Auftrag abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.
Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Das Symbol wird angezeigt, wenn es sich um einen Kopierauftrag handelt. Im Fenster mit den erledigten Aufträgen zeigt ein Farbbalken neben dem Symbol an, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß ausgeführt wurde. (Das Farbbalkensymbol erscheint jedoch nicht in der Taste eines Auftrags, bei dem die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, oder in einer Taste eines Übertragungs-/Empfangsauftrags, der abgebrochen wurde.)

(3) Auftragsname

Für einen Kopierauftrag wird "Kopie" angezeigt.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird der Name des Benutzers angezeigt, der den Auftrag ausgeführt hat.

(4) Anzahl der eingegebenen Kopien (Sätze)

Hier wird die festgelegte Anzahl an Kopien (Sätzen) angezeigt.

(5) Anzahl der abgeschlossenen Kopien

Hier wird die Anzahl der abgeschlossenen Kopien (Sätze) angezeigt. Während der Auftrag in der Auftragswarteschlange wartet, wird "000" angezeigt.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

Meldung	Status
"Kopiert"	Kopiervorgang wird ausgeführt.
"Warten"	Scannen des Originals.
"Toner leer"	Die Toner-Kartusche ist leer. Ersetzen Sie die Toner-Kartusche durch eine neue Kartusche.
"Papier leer"	Das für den Auftrag verwendete Papier ist leer. Legen Sie Papier ein, oder wechseln Sie das Papierfach.
"Begrenzung"	Das Kopierseitenlimit wurde überschritten. Überprüfen Sie das mit dem für das Gerät zuständigen Administrator.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten. Beheben Sie den Fehler.

ABBRECHEN EINES AUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE

Ein Kopierauftrag, der sich in der Druckwarteschlange befindet, kann abgebrochen werden.

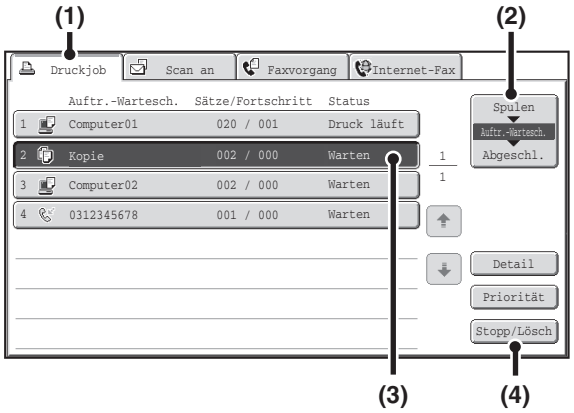
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Brechen Sie den Auftrag ab.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

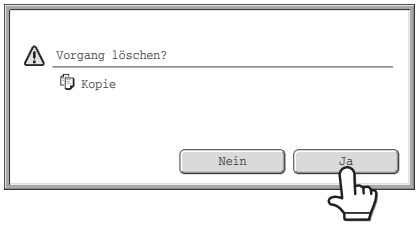
(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auft.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie die Taste für den Kopierauftrag, den Sie abbrechen möchten.

(4) Berühren Sie die Taste [Stopp/Lösch].

(5) Eine Abbruchbestätigungsmeldung wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].



Das Feld des gewählten Auftrags wird gelöscht und der Druckvorgang wird abgebrochen.

Wenn es sich bei dem derzeit ausgeführten Auftrag um einen Kopierauftrag handelt, kann auch die Taste [STOPP] ( ) gedrückt werden, um den obigen Bildschirm anzuzeigen.
Berühren Sie die Taste [Ja], um abzubrechen.

Wenn Sie den gewählten Druckauftrag nicht abbrechen möchten...
Berühren Sie in Schritt (5) das Feld [Nein].

Inhalt

EINEM AUFTRAG IN DER WARTESCHLANGE VORRANG GEBEN

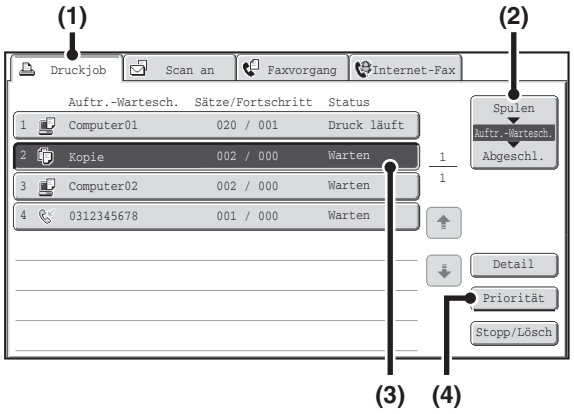
Wenn ein Kopierauftrag erstellt wird und sich bereits mehrere Aufträge in der Warteschlange befinden, wird dieser am Ende der Warteschlange angezeigt. Wenn ein dringender Kopierauftrag vorliegt, kann diesem jedoch Vorrang gegeben werden, um ihn als ersten auszuführen.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Geben Sie dem gewünschten Auftrag Vorrang.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auft.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie die Taste des Kopierauftrags, dem Sie Vorrang geben möchten.

(4) Berühren Sie die Taste [Priorität].

Der Auftrag, der gerade gedruckt wird, wird gestoppt und der unter (3) gewählte Auftrag wird gedruckt.

Inhalt

ÜBERPRÜFEN DER INFORMATIONEN EINES KOPIERAUFTRAGS IN DER WARTESCHLANGE

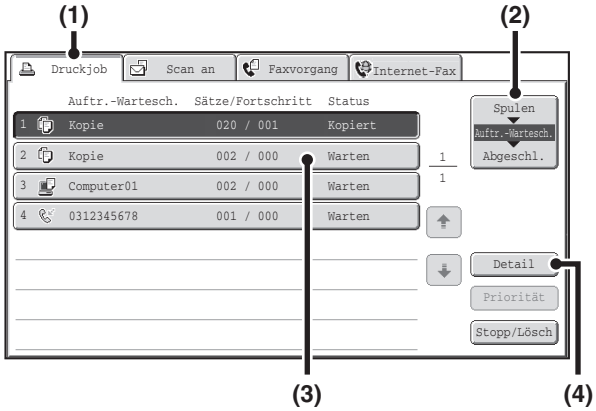
Zu den Kopieraufträgen in der Warteschlange können detaillierte Informationen angezeigt werden.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Prüfen der Auftragsdetails

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

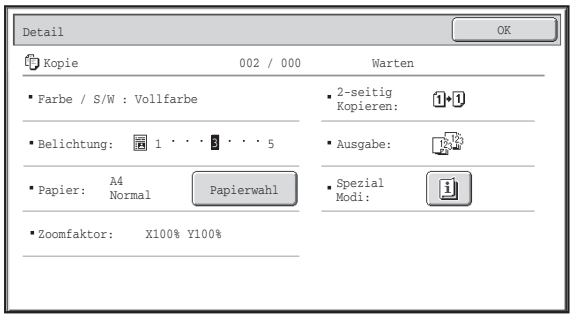
(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auft.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie die Taste für den Auftrag, den Sie prüfen möchten.

(4) Berühren Sie die Taste [Detail].

Der Bildschirm zur Auftragsprüfung des unter (3) ausgewählten Auftrags wird angezeigt.



Taste [Papierwahl]

Wenn ein Kopierauftrag gestoppt wird, da kein Papier mehr vorhanden ist, können Sie die Taste [Papierwahl] berühren, um ein anderes Papierfach zu wählen.

Durch Drücken der Taste [Papierwahl] wird der Papierfachwahlbildschirm angezeigt.

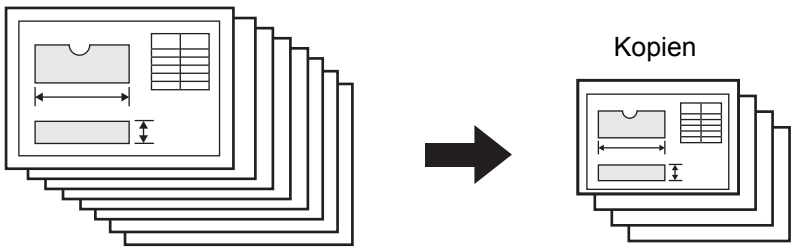
☞ PAPIERKASSETTEN (Seite 2-10)

Berühren Sie die Taste für das Fach mit dem zu verwendenden Papierformat und berühren Sie dann die Taste [OK]. Der angehaltene Auftrag wird fortgesetzt.

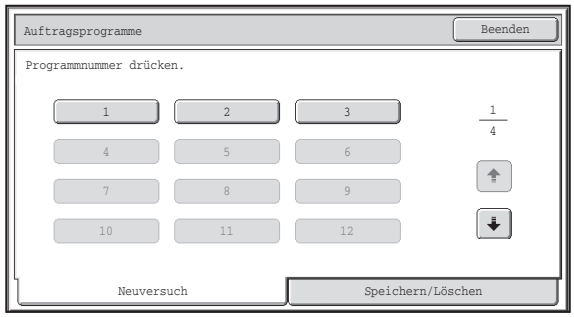
SPEICHERN VON KOPIERVORGÄNGEN (Auftragsprogramme)

Bei einem Auftragsprogramm handelt es sich um eine Gruppe gespeicherter Kopiereinstellungen. Wenn Kopiereinstellungen in einem Auftragsprogramm gespeichert sind, können die Einstellungen aufgerufen und mit einem einfachen Verfahren für einen Kopierauftrag verwendet werden.
Beispiel: CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11") werden monatlich zu Archivierungszwecken mit den folgenden Einstellungen gespeichert:

CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11")



(1) Die CAD-Zeichnungen im Format A4 (8-1/2" x 11") werden auf das Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") reduziert.
(2) Die feinen Linien in den Zeichnungen sind nicht deutlich zu sehen. Daher wird eine dunkle Belichtungseinstellung (Stufe 4) verwendet.
(3) Um das Papier auf die Hälfte zu reduzieren, wird die beidseitige Kopierfunktion verwendet.

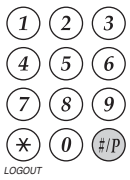
Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Verkleinerung von A4 (8-1/2" x 11") auf A5 (5-1/2" x 8-1/2") ↓ Belichtungseinstellung ändern ↓ Beidseitige Kopierfunktion wählen ↓ Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].	#/P Drücken Sie die Taste [#P]. ↓  Berühren Sie die Taste für das gespeicherte Programm. ↓ Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].
Da die oben aufgeführten Einstellungen gewählt werden müssen, ist das monatliche Kopieren der Zeichnungen mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht, so dass einige Kopien erneut erstellt werden müssen.	Die Einstellungen werden in einem Auftragsprogramm gespeichert und können so durch Berühren einer Taste gewählt werden. Dieser Vorgang ist einfach und nicht zeitaufwändig. Darüber hinaus sind alle Einstellungen gespeichert, so dass keine falschen Einstellungen gewählt werden können. Dadurch müssen keine zusätzlichen Kopien erstellt werden.

- Es können bis zu 48 Auftragsprogramme gespeichert werden. Die Auftragsprogramme bleiben auch bei einer Unterbrechung der Stromversorgung erhalten.
- Auftragsprogramme können auch auf den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie zum Speichern eines Auftragsprogramms auf [Auftragsprogramme] und anschließend auf [Kopie] im Webseitenmenü.

SPEICHERN (BEARBEITEN/LÖSCHEN) EINES AUFTRAGSPROGRAMMS

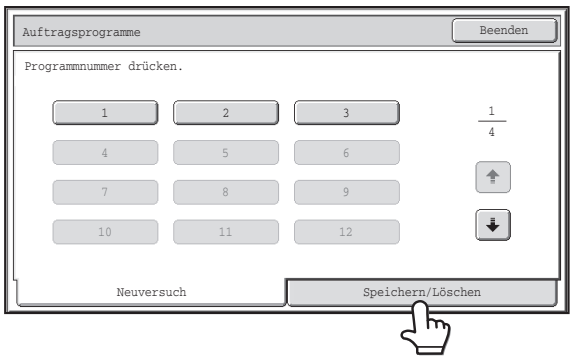
Die Vorgehensweise für die Speicherung von Kopiereinstellungen in einem Auftragsprogramm und zum Löschen eines Auftragsprogramms wird im Folgenden erläutert.

1



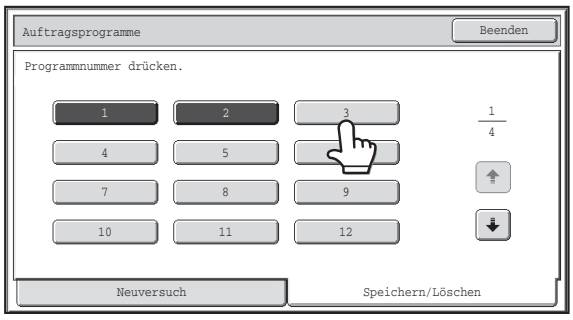
Drücken Sie die Taste [#P] (#/P).

2



Berühren Sie die Registerkarte [Speichern/Löschen].

3



Berühren Sie eine Zifferntaste.

Ziffernfelder mit bereits gespeicherten Auftragsprogrammen sind markiert.

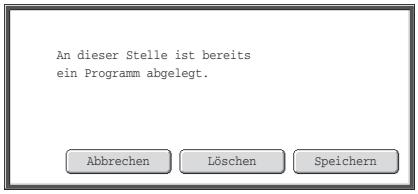
- Um ein Auftragsprogramm zu speichern, berühren Sie eine Zifferntaste, die nicht markiert ist.
- Um ein Auftragsprogramm zu bearbeiten oder zu löschen, berühren Sie die Taste, in dem das Auftragsprogramm gespeichert ist (markierte Taste).

Bearbeiten oder Löschen eines Auftragsprogrammes...

Wenn Sie eine markierte Zifferntaste berühren, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

Durch Berühren der Taste [Speichern] können die gespeicherten Einstellungen gelöscht und neue Einstellungen gespeichert werden. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

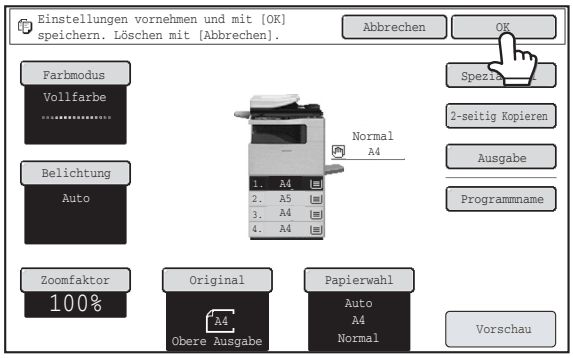
Nach dem Berühren der Taste [Löschen] werden die gespeicherten Einstellungen gelöscht. Berühren Sie nach dem Löschen die Taste [Beenden], um zum Ausgangsbildschirm zurückzukehren.



Ist "Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren" in den Systemeinstellungen aktiviert, kann ein gespeichertes Auftragsprogramm nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

Inhalt

4



Wählen Sie die Kopiereinstellungen, die im Auftragsprogramm gespeichert werden sollen, und berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie die Taste [Programmname], um das Programm mit einem Namen zu versehen. Ein Texteingabefeld wird angezeigt.
Für den Namen können bis zu 10 Zeichen eingegeben werden.
Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.
Sie kehren nun wieder in den Ausgangsbildschirm zurück, wo die gespeicherten Information angezeigt werden.

Die Anzahl der Kopien kann nicht gespeichert werden.

Inhalt

KAPITEL 3 DRUCKER

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

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS 3-3

DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 3-4
- AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS 3-6
- DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 3-7

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION 3-8

ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE 3-11

SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN DRUCKEINSTELLUNGEN 3-12
- SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT 3-12
- VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN 3-14

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN 3-15

DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN 3-17
- AUSWAHL DER PAPIEREINSTELLUNGEN 3-17
- DRUCKEN 3-18
- AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS 3-20
- DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 3-21

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION 3-22

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS 3-24

AUSWÄHLEN EINER DRUCKMODUSEINSTELLUNG 3-26

ZWEISEITIGES DRUCKEN 3-27

ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER 3-29

DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE 3-30

HEFTEN 3-32

NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN 3-34
- ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE (Broschüre) 3-34
- VERBREITERN DES RANDS (Posterdruck) 3-36
- ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (Posterdruck) 3-37

FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN 3-38
- DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen) 3-38
- DRUCKBILD VERGRÖSSERN/VERKLEINERN (Zoom/XY-Zoom) 3-39
- ANPASSEN DER LINIENBREITE BEIM DRUCKEN (Einstellungen für Linienbreite) . . . 3-40
- INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild) 3-41

FARBMODUSJUSTIERFUNKTION 3-42
- JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung) 3-42
- BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/Vektor zu Schwarz) 3-43
- AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYP ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbe) 3-44

FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN 3-46
- HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (Wasserzeichen) 3-46
- ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (Bildstempel) 3-47
- ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen) 3-48

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE 3-49
- DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (1. Seite anders) 3-49
- EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter) . . . 3-51
- DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (Durchschlagkopie). 3-52
- BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (Kapiteleinschübe) 3-53

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN 3-54
- SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (Speicherung/Dokumentenablage). 3-54

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT 3-57
- DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF EINEM FTP-SERVER 3-58
- DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM USB-SPEICHER 3-59
- DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER 3-62

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER 3-65
- DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN 3-65
- FTP-DRUCK. 3-65
- E-MAIL-DRUCK 3-66

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM 3-67
- SPOOL-ANZEIGE / AUFTRAGSWARTESCHLANGE-ANZEIGE / ANZEIGE ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE 3-68

DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI 3-70

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN/ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS 3-71
- EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN 3-71
- ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS . . . 3-72

PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT 3-73

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS 3-74

TECHNISCHE DATEN DRUCKER. 3-76

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

Das Gerät ist standardmäßig mit einer Vollfarb-Druckfunktion ausgestattet. Um den Druck über den Computer ausführen zu können, muss ein Druckertreiber installiert sein.

Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

Umgebung	Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)	Anmerkungen
Windows	**PCL6, PCL5c*** Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6- und PCL5c-Druckersteuersprachen. Es wird empfohlen, den PCL6-Druckertreiber zu verwenden. Verwenden Sie den PCL5c-Druckertreiber, falls beim Drucken mit dem PCL6-Druckertreiber über ältere Software Probleme auftreten.	Kann in der Standard-Gerätekonfiguration verwendet werden.
Windows Macintosh	**PS** Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3 und ermöglicht die Verwendung des Geräts als PostScript 3-kompatibler Drucker. (Falls der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet werden soll, steht eine entsprechende PPD-Datei zur Verfügung.)	

* Der Druckertreiber PCL5c ist in einigen Ländern nicht verfügbar.

Installation des Druckertreibers in einer Windows-Umgebung

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie in "EINRICHTUNG IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG" (Seite 1-81) unter "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Die Erläuterungen in diesem Handbuch zum Drucken in einer Windows-Umgebung beziehen sich im allgemeinen auf die Bildschirme des PCL6-Druckertreibers. Die Druckertreiber-Bildschirme können sich abhängig vom Druckertreiber, den Sie verwenden, geringfügig unterscheiden.

Installation des Druckertreibers in einer Macintosh-Umgebung

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Macintosh-Umgebung finden Sie in "EINRICHTUNG IN EINER MACINTOSH-UMGEBUNG" (Seite 1-107) unter "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

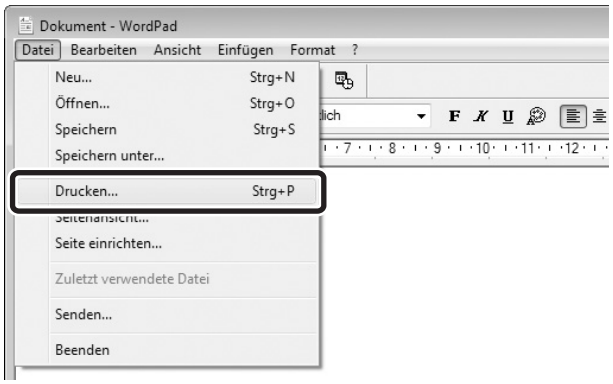
In einer Macintosh-Umgebung kann das Gerät nur dann als Drucker verwendet werden, wenn die Netzwerkverbindung ordnungsgemäß erstellt wurde.

DRUCKEN UNTER WINDOWS

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments über "WordPad", ein Standardzubehörprogramm von Windows.

1

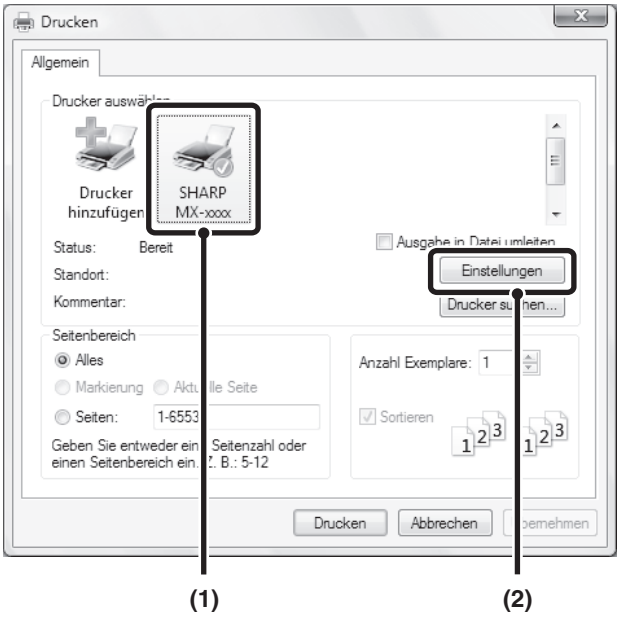


Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken].

Wenn Sie Windows 7, verwenden, klicken Sie die Schaltfläche .

Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2



Öffnen Sie das Fenster mit den Druckertreibereigenschaften.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

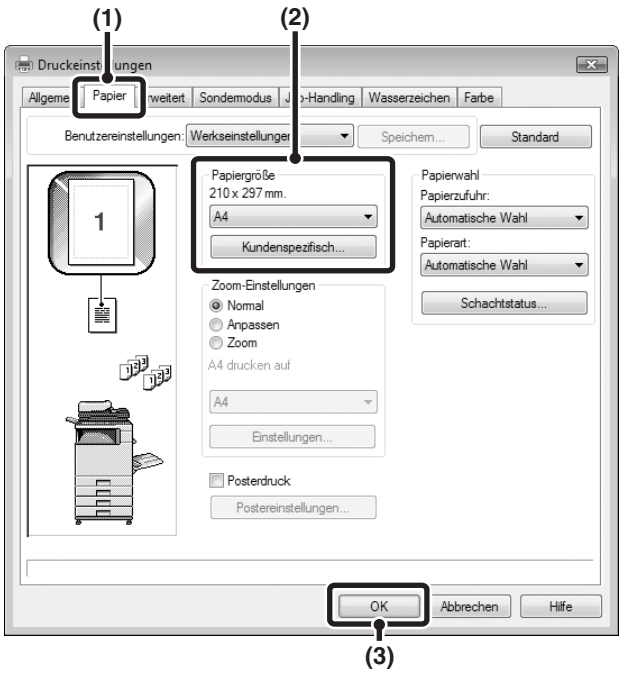
- Wenn die Druckertreiber als Symbole angezeigt werden, klicken Sie auf das Symbol des zu verwendenden Druckertreibers.
- Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Wenn Sie Windows 2000 verwenden, wird die Schaltfläche [Einstellungen] nicht angezeigt. Klicken Sie auf eine Registerkarte des Dialogfelds "Drucken", um die jeweiligen Einstellungen anzupassen.

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie das Papierformat.

Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

- Achten Sie darauf, dass das verwendete Papierformat den entsprechenden Einstellungen in der Software entspricht.
- Es können bis zu acht benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden. Wenn Sie benutzerdefinierte Papierformate speichern, können Sie die Formate zu einem beliebigen Zeitpunkt bequem festlegen. Wählen Sie zum Speichern eines Papierformats im Auswahlmenü die Option [Kundenspezifisches Papier] oder [Benutzer 1] bis [Benutzer 7], und klicken Sie auf die Schaltfläche [Kundenspezifisch].

4



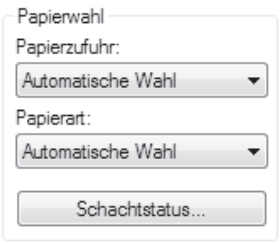
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

Inhalt

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Einstellung "Papierwahl" der Registerkarte [Papier] im Druckertreibereigenschaftenfenster konfiguriert wird.
Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus], um die neuesten Informationen zum Fach zu erhalten.



- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird**
  Das Fach, das die unter "Papiergröße" und "Papierart" auf der Registerkarte [Papier] ausgewählte Papiergröße und -sorte enthält, wird automatisch gewählt.
- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierzufuhr" ausgewählt wird**
  Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" zum Drucken verwendet.
  Wenn [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wird
  Die "Papierart" muss ebenfalls ausgewählt werden. Überprüfen Sie den manuellen Einzug und vergewissern Sie sich, dass die gewünschte Papiersorte eingelegt ist, und wählen Sie dann die passende Einstellung für "Papierart".

- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Weitere Informationen über das Einlegen von Papier und sonstigen Medien im manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" (Seite 1-34) im Kapitel "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wird**
  Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier im unter "Papiergröße" angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt.)
- **Wenn nicht [Automatische Wahl] unter "Papierart" ausgewählt wurde**
  Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.

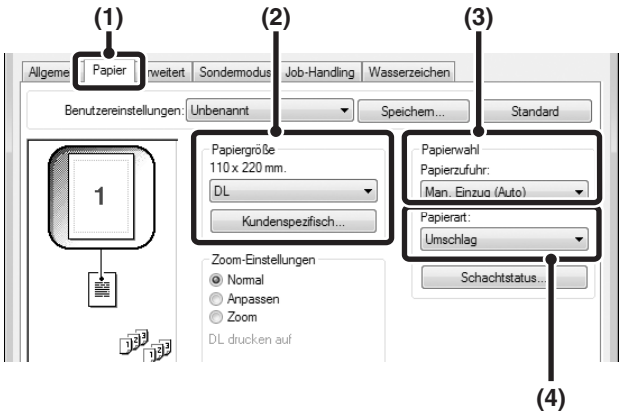
Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von Auto- Papierwahl ausschl.
Wenn unter "Papierwahl" [Automatische Wahl] ausgewählt wird, müssen Sie angeben, ob das Papier im manuellen Einzug nicht ausgewählt werden soll oder schon. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Zum Drucken auf Spezialmedien, beispielsweise Umschläge, kann der manuelle Einzug verwendet werden. Die Vorgehensweise zum Drucken auf einen Umschlag über das Druckertreibereigenschaftenfenster wird nachfolgend beschrieben.

Weitere Informationen über die Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter "WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER" (Seite 1-27) im Kapitel "VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier über den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" (Seite 1-34) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Wählen Sie die Umschlaggröße (beispielsweise DL-Umschlag) in den entsprechenden Softwareeinstellungen (in vielen Anwendungen "Seiteneinstellungen") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papiergröße" aus.

(3) Gehen Sie zur "Papierwahl" und wählen Sie im Menü "Papierzufuhr" die Option [Man. Einzug (Auto)] aus.

(4) Wählen Sie im Menü "Papierart" die Option [Umschlag] aus.

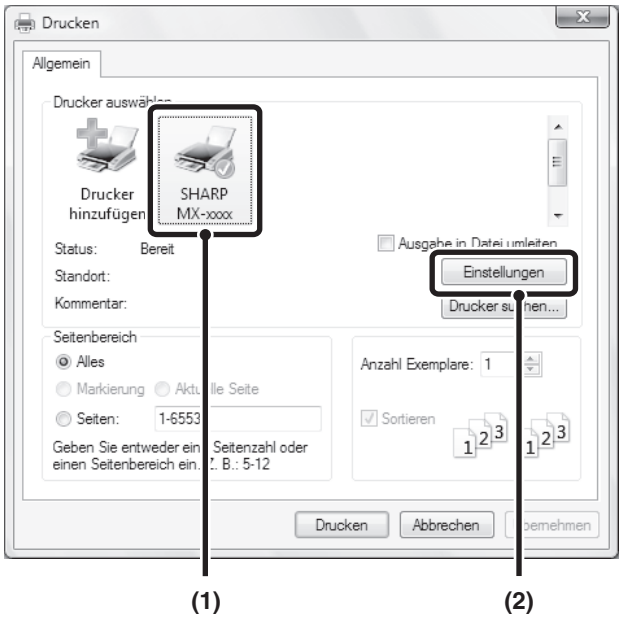
Legen Sie für den manuellen Einzug die Papierart [Umschlag] fest und stellen Sie sicher, dass der Umschlag im manuellen Einzug geladen wird.

- Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.
- Falls Sie Medien verwenden, die nur in einer bestimmten Richtung eingelegt werden können, beispielsweise ein Umschlag, können Sie bei Bedarf das Bild um 180 Grad drehen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)" (Seite 3-38).
- Weitere Informationen über die "Papierwahl" finden Sie unter "AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS" (Seite 3-6).

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) des Geräts die Benutzerauthentifizierungsfunktion aktiviert ist, können Sie erst drucken, nachdem Ihre Benutzerdaten (Anmeldename, Passwort usw.) in das Eigenschaftenfenster des Druckertreibers eingegeben wurden. Die einzugebenden Details variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

1



Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

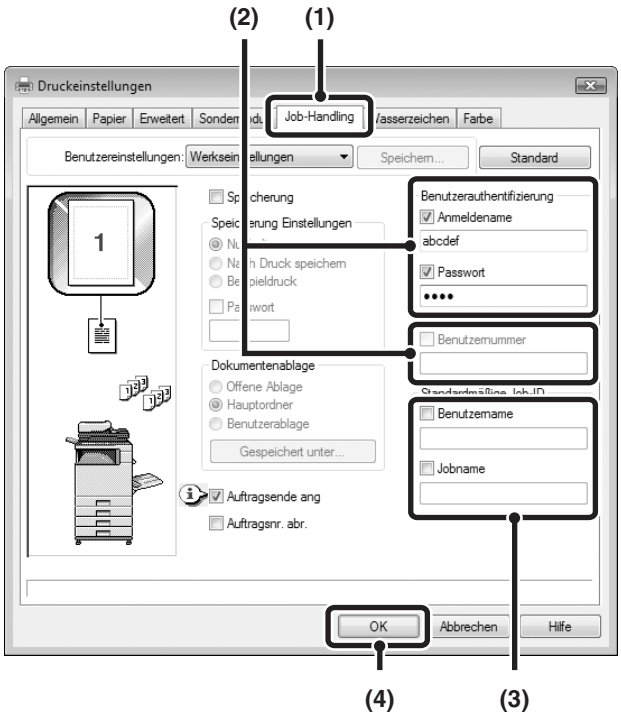
(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

Inhalt

2



Geben Sie Ihren Anmeldenamen und Ihr Passwort ein.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

- **Bei Authentifizierung durch Anmeldename/Passwort**
  Wählen Sie die Kontrollfelder [Anmeldename] und [Passwort], so dass sie mit Häkchen ☑ versehen sind, und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Geben Sie für das Kennwort 1 bis 32 Zeichen ein.
- **Bei Authentifizierung durch Benutzernummer**
  Klicken Sie das Kontrollkästchen [Benutzernummer] an ☑ und geben Sie eine Benutzernummer ein (5 bis 8 Ziffern).

Wenn in der Registerkarte [Konfiguration] unter [Druckrichtlinie] [Benutzerauthentifizierung] aktiviert wurde, können die Benutzerdaten hier nicht eingegeben werden. Geben Sie die Benutzerdaten bei jedem Druckvorgang in das entsprechende Dialogfeld ein.

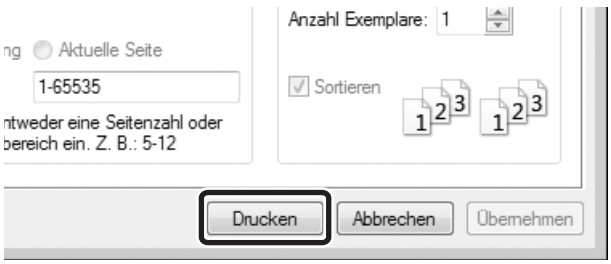
(3) Sofern erforderlich, geben Sie den Benutzer- und Auftragsnamen ein.

- **Benutzername**
  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Benutzername] ☑, und geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird im oberen Bereich des Bedienfelds angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computer-Anmeldename angezeigt.
- **Auftragsname**
  Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Jobname] ☑, und geben Sie einen Jobnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Jobname wird im oberen Bereich des Bedienfelds als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Jobnamen eingeben, wird der in der Software festgelegte Dateiname angezeigt.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, wählen Sie das Kontrollfeld [Auftragsnr. abr.], so dass es mit einem Häkchen ☑ versehen ist.

3



Starten Sie den Druckvorgang.

Inhalt

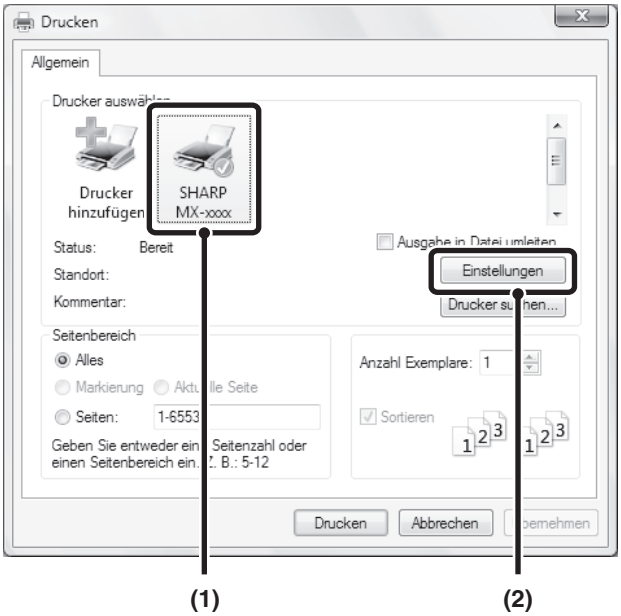
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, erfolgt der Druck ohne Eingabe der Benutzerdaten, sofern im Druckertreiber Schwarzweißdrucke festgelegt wurden. Weitere Informationen über die Einstellung für Schwarzweißdruck finden Sie unter "SCHWARZWEISSDRUCKEN" (Seite 3-25). Die Anzahl der gedruckten Seiten wird zur Zählung "Andere Benutzer" hinzugefügt. In diesem Fall sind keine anderen Druckfunktionen zulässig. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn die PPD-Datei* installiert ist und der standardmäßige PS-Druckertreiber von Windows verwendet wird. Deshalb kann nicht gedruckt werden, wenn das Drucken durch unbefugte Benutzer in den Systemeinstellungen (Administrator) untersagt ist.
  * Die PPD-Datei ermöglicht dem Gerät, unter Verwendung des standardmäßigen Druckertreibers des Betriebssystems zu drucken.

Systemeinstellungen (Administrator): Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern
Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.

ANZEIGEN DER DRUCKERTREIBERHILFE

Bei der Auswahl von Einstellungen des Druckertreibers können Sie Hilfetext zur Erläuterung der Einstellungen anzeigen.

1



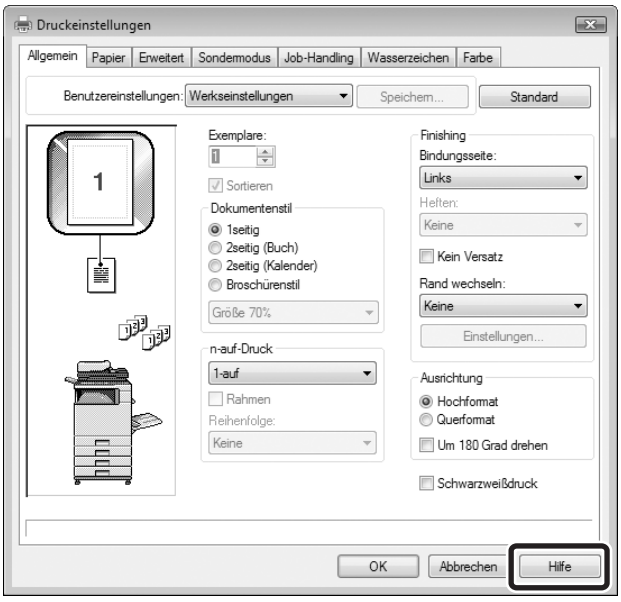
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe].

Das Hilfe-Fenster wird zum Aufrufen von Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte geöffnet.
Um Hilfe für Einstellungen in einer Dialogbox aufzurufen, klicken Sie auf den unterstrichenen Text oben im Hilfe-Fenster.

Kontexthilfe

Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.

* Wenn Sie die Hilfe für eine Einstellung in Windows 2000/XP/Server 2003 anzeigen möchten, klicken Sie im oberen rechten Bereich des Druckertreiber-Eigenschaftenfensters auf die Schaltfläche [?], und klicken Sie dann auf die entsprechende Einstellung.
Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste auf die Einstellung und anschließen auf das dann angezeigte Kästchen [Hilfe] klicken.

Informationssymbol

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol ( ). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.

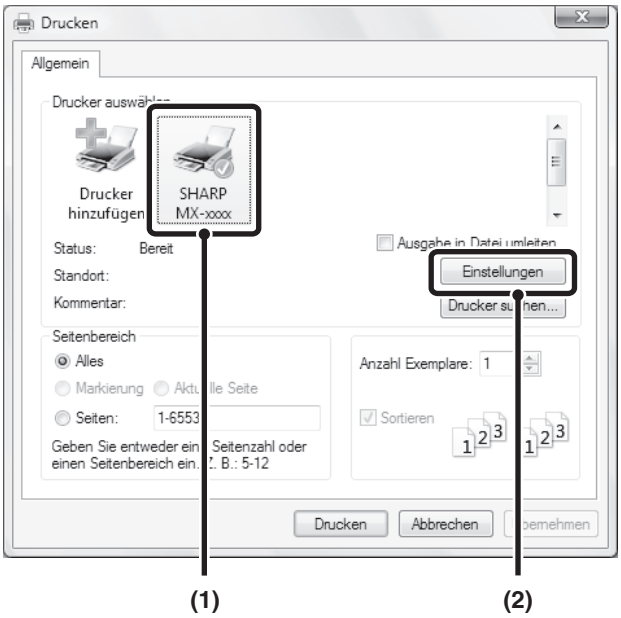
SPEICHERN VON HÄUFIG VERWENDETEN DRUCKEINSTELLUNGEN

Die zum Druckzeitpunkt in jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen können als Benutzereinstellungen gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Farbeinstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie sie das nächste Mal benötigen.

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.

1



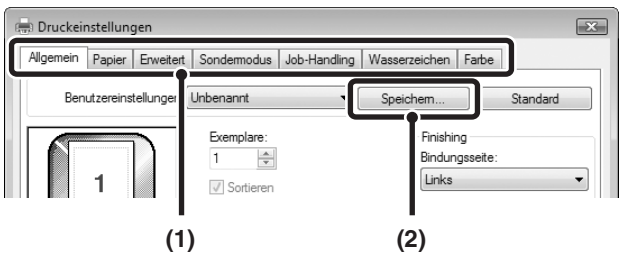
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2

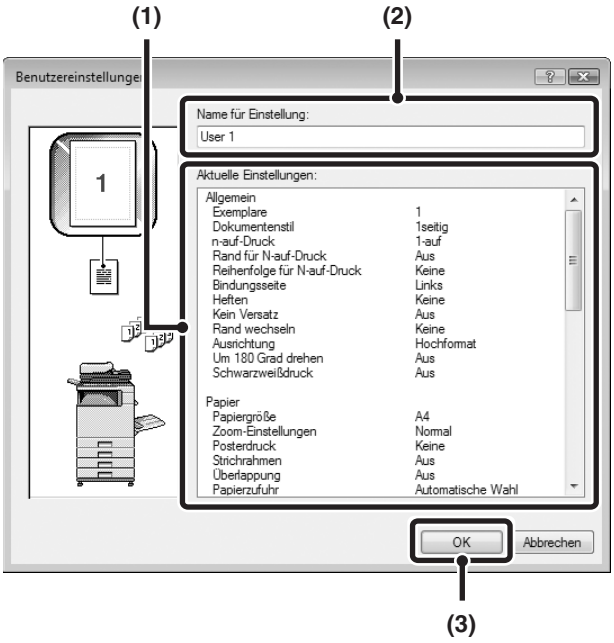


Speichern Sie die Druckeinstellungen.

(1) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen einer jeden Registerkarte.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

3



Prüfen und speichern Sie die Einstellungen.

(1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.

(2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen ein (maximal 20 Zeichen).

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

5

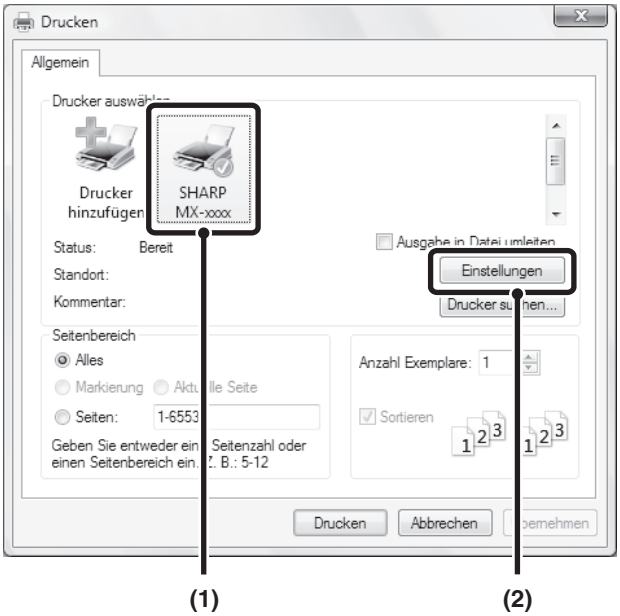


Starten Sie den Druckvorgang.

- Es können bis zu 30 Sätze von Benutzereinstellungen gespeichert werden.
- Die folgenden Aspekte können nicht in den Benutzereinstellungen gespeichert werden:
  - Ein von Ihnen erstelltes Wasserzeichen
  - Papiereinfügeeinstellungen
  - Überlagerungsdatei
  - Auf der Registerkarte [Job-Handling] eingegebene Anmeldenamen, Passwörter, Benutzernamen und Auftragsnamen

VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

1



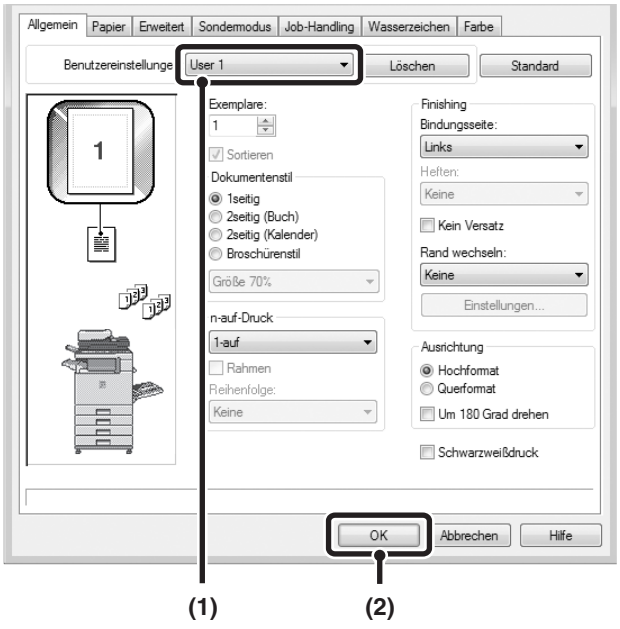
Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster über das Fenster Drucken des Softwareprogramms.

(1) Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Druckeinstellungen]) kann je nach verwendetem Softwareprogramm variieren.

2



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie verwenden möchten.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3



Starten Sie den Druckvorgang.

Löschen von gespeicherten Einstellungen

Wählen Sie die Benutzereinstellungen, die Sie in (1) von Schritt 2 oben löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

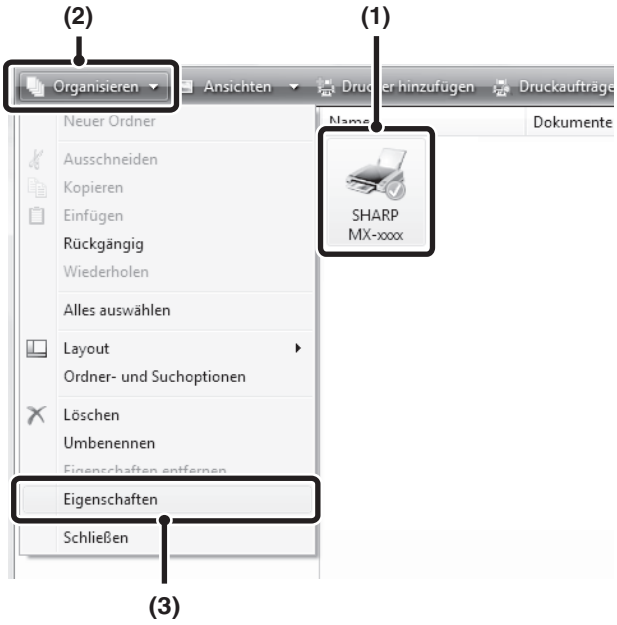
Die Standardeinstellungen des Druckertreibers können anhand des folgenden Verfahrens geändert werden. Die hier konfigurierten Einstellungen werden gespeichert und von diesem Zeitpunkt an beim Drucken über ein Softwareprogramm als Standardeinstellungen verwendet. (Beim Drucken über eine Anwendung im Druckertreibereigenschaftenfenster gewählte Einstellungen bleiben nur während des Gebrauchs der Anwendung in Kraft.)

1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] ( ) und wählen Sie [Systemsteuerung] und anschließend [Drucker].

- Wenn Sie Windows 7 verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Geräte und Drucker].
- Wenn Sie mit Windows XP/Server 2003 arbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und dann auf [Drucker und Faxgeräte].
- Klicken Sie unter Windows 2000 nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Einstellungen] und [Drucker].

Falls unter Windows XP die Option [Drucker und Faxgeräte] nicht im [Start]-Menü angezeigt wird, wählen Sie [Systemsteuerung], dann [Drucker und andere Hardware] und dann [Drucker und Faxgeräte].

2 Öffnen Sie das Druckertreibereigenschaftenfenster.



(1) Klicken Sie auf das Symbol des Druckertreibers für das Gerät.

Klicken Sie unter Windows 7 mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckertreibers für das Gerät. Gehen Sie zu Schritt (3).

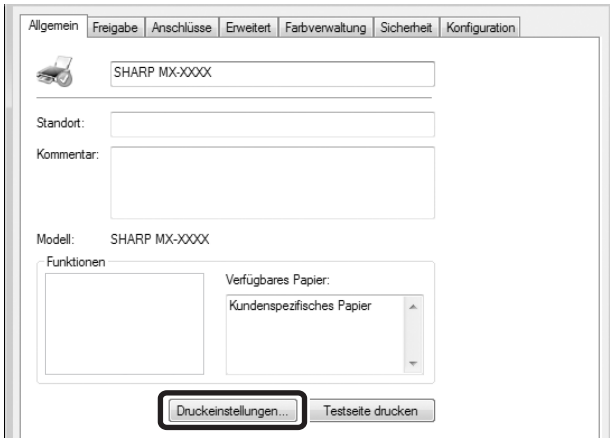
(2) Klicken Sie auf das Menü [Organisieren].

Klicken Sie unter Windows 2000/XP/Server 2003 auf das Menü [Datei].

(3) Wählen Sie [Eigenschaften].

Klicken Sie unter Windows 7 auf das Menü [Druckereigenschaften].

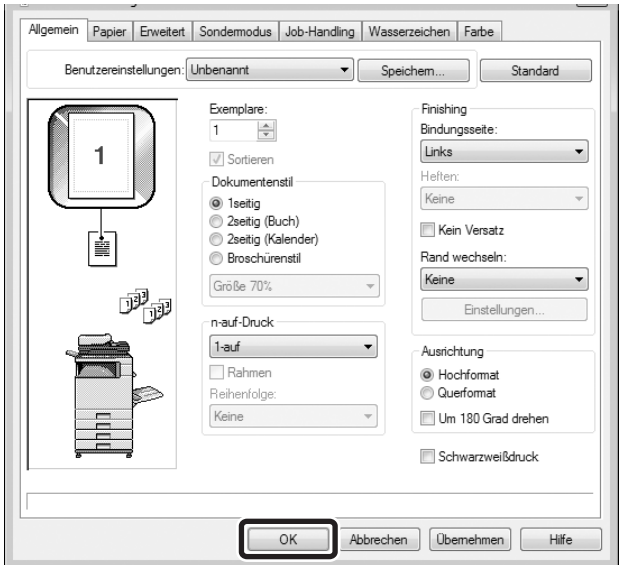
3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckeinstellungen] der Registerkarte [Allgemein].



Klicken Sie unter Windows 7 auf der Registerkarte [Allgemein] auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Inhalt

4



Konfigurieren Sie die Einstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.

Inhalt

DRUCKEN UNTER MACINTOSH

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit dem standardmäßigen Zubehörprogramm "TextEdit" unter Mac OS X ("SimpleText" in Mac OS 9) gedruckt werden kann.

AUSWAHL DER PAPIEREINSTELLUNGEN

Wählen Sie die Papiereinstellungen im Druckertreiber aus, bevor Sie den Druckbefehl wählen.

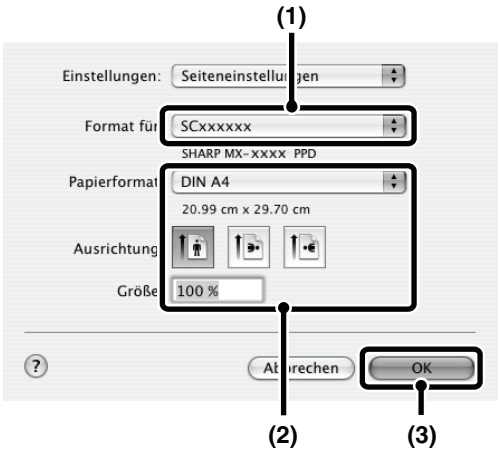
1



Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Papierformat].

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.

Sie können Papierformat, Papierausrichtung und Vergrößern/Verkleinern auswählen.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Im Menü "Format für" wird normalerweise der Gerätename [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine von Ihrem Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

Inhalt

DRUCKEN

1

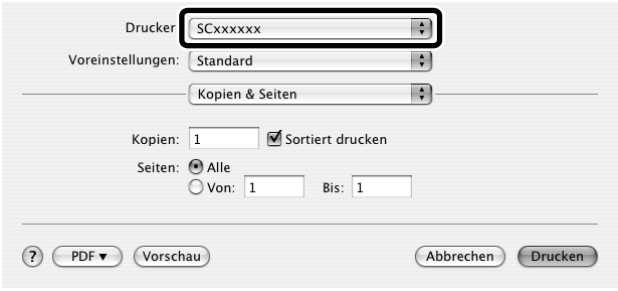


Wählen Sie im TextEdit-Menü [Ablage] die Option [Drucken].

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im SimpleText-Menü [Ablage] die Option [Drucken].

Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

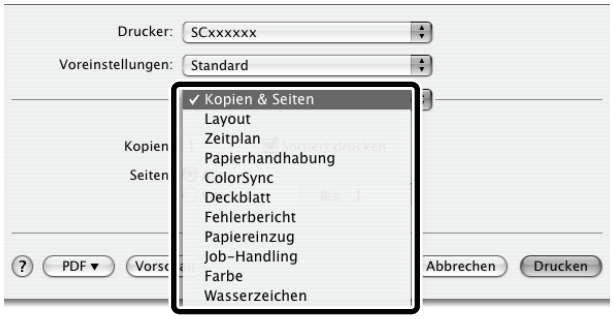
2



Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätename [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- Bei Verwendung von Mac OS X klicken Sie auf neben [Kopien & Seiten] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahlmenü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt. Falls die Einstellungen in Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 nicht angezeigt werden, klicken Sie neben dem Druckername auf "".
- Bei Verwendung von Mac OS 9 klicken Sie auf neben [Allgemein] und wählen Sie die Einstellungen, die Sie aus dem Auswahlmenü konfigurieren möchten. Der entsprechende Einstellbildschirm wird angezeigt.

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

Inhalt

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papierzufuhr]-Einstellungen (Einstellung "Papierzufuhr" unter [Allgemein] bei Mac OS 9) im Fenster "Druckeinstellungen" erklärt.

- **Wenn [Automatisch Wahl] gewählt ist**
  Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt) im unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.
- **Wenn ein Papierfach gewählt ist**
  Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.
  Auch für den manuellen Einzug kann eine Papiersorte angegeben werden. Vergewissern Sie sich, dass die Papierarteinstellungen für den manuellen Einzug richtig sind und dass die eingestellte Papierart auch wirklich im manuellen Einzug eingelegt ist. Wählen Sie dann den passenden manuellen Einzug (Papierart).



- Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden. Weitere Informationen über das Einlegen von Papier und sonstigen Medien im manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" (Seite 1-34) im Kapitel "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Wenn "Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk deaktiviert) oder "Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren" (standardmäßig ab Werk aktiviert) in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder -sorte nicht der Papiergröße oder -sorte entspricht, die in den Einstellungen des manuellen Einzugs angegeben ist.

- **Wenn eine Papiersorte gewählt ist**
  Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.

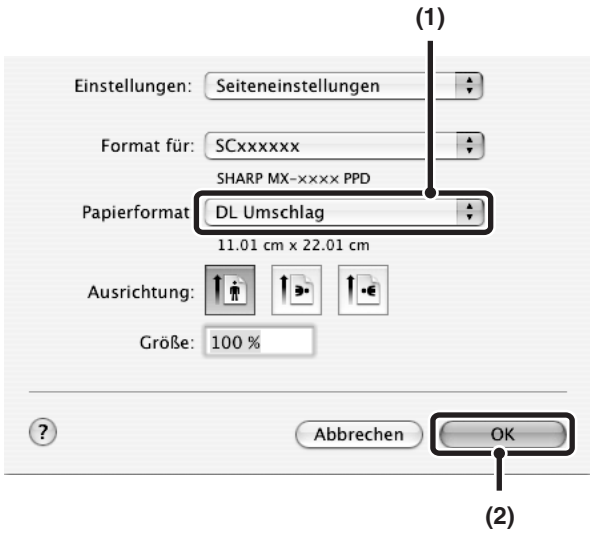


Systemeinstellungen (Administrator): Bypass-Fach von Auto- Papierwahl ausschl.
Wenn [Automatische Wahl] für das Drucken ausgewählt wird, legt diese Einstellung fest, ob das Papier im manuellen Einzug ausgewählt werden soll oder nicht. Diese Einstellung ist standardmäßig ab Werk deaktiviert; weshalb auch Papier, das sich im manuellen Einzug befindet, automatisch ausgewählt werden kann. Wenn Spezialmedien häufig in den manuellen Einzug eingelegt werden, wird empfohlen, dass Sie diese Einstellung aktivieren.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Zum Drucken auf Spezialmedien, beispielsweise Umschläge, kann der manuelle Einzug verwendet werden. Die Vorgehensweise zum Drucken auf einen Umschlag über das Druckertreibereigenschaftenfenster wird nachfolgend beschrieben.
Weitere Informationen über die Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter "WICHTIGE HINWEISE ZUM PAPIER" (Seite 1-27) im Kapitel "VOR VERWENDUNG DES GERÄTS". Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier über den manuellen Einzug finden Sie unter "EINLEGEN DES PAPIERS IN DEN MANUELLEN EINZUG" (Seite 1-34) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".
Wählen Sie die Umschlaggröße (beispielsweise DL-Umschlag) in den entsprechenden Softwareeinstellungen (in vielen Anwendungen "Seiteneinstellungen") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.

1



Wählen Sie das Papierformat.

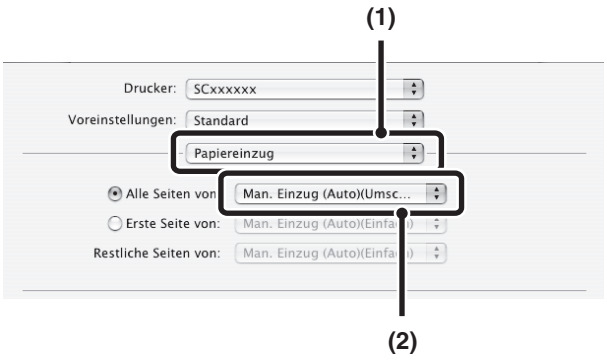
(1) Wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papierformat" des Papierformatbildschirms aus.

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papier" des Papierformatbildschirms aus.

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Falls Sie Medien verwenden, die nur in einer bestimmten Richtung eingelegt werden können, beispielsweise ein Umschlag, können Sie bei Bedarf das Bild um 180 Grad drehen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)" (Seite 3-38).

2



Wählen Sie den manuellen Einzug.

(1) Wählen Sie im Druckbildschirm die Option [Papiereinzug].

Wählen Sie in Mac OS 9 die Option [Allgemein].

(2) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)] .

- Bei Verwendung von Mac OS 9 gehen Sie zu "Papierquelle", und wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)].
- Legen Sie für den manuellen Einzug die Papierart [Umschlag] fest und stellen Sie sicher, dass der Umschlag im manuellen Einzug geladen wird.

Weitere Informationen über die "Papiereinzug" finden Sie unter "AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS" (Seite 3-20).

Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.

Inhalt

DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Wenn die Benutzerauthentifizierungsfunktion in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) aktiviert ist, müssen Sie Ihre Benutzerdetails (Anmeldename, Passwort usw.) eingeben, um drucken zu können. Die einzugebenden Details variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.

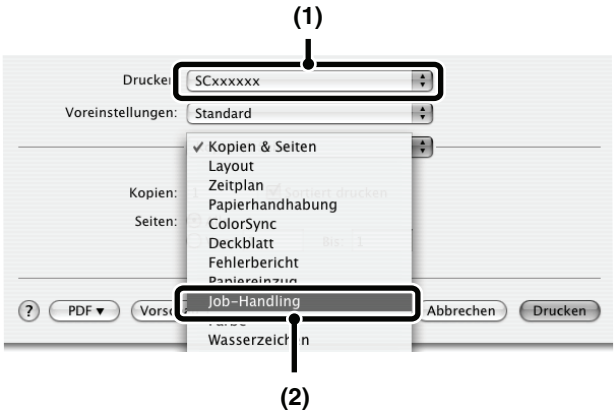
1



Wählen Sie im Menü [Ablage] der Anwendung die Option [Drucken].

Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Softwareanwendung variieren.

2



Öffnen Sie den Job-Handling-Bildschirm.

(1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.

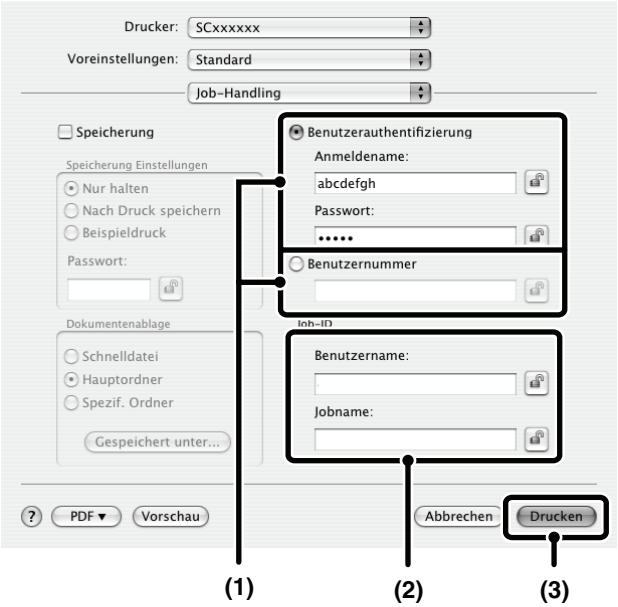
(2) Wählen Sie [Job-Handling].

- Bei Verwendung von Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 wählen Sie [Job-Handling], und klicken Sie im dann angezeigten Bildschirm auf die Registerkarte [Authentifizierung].
- Wählen Sie in Mac OS 9 die Option [Benutzerauthentifizierung].

Im Menü "Drucker" wird normalerweise der Gerätename [SCxxxxxx] angezeigt. ("xxxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

Inhalt

3



Starten Sie den Druckvorgang.

(1) Geben Sie Ihre Benutzerdetails ein.

- **Bei Authentifizierung durch Anmeldename/Passwort**
  Geben Sie Ihren Anmeldenamen in "Anmeldename" und Ihr Passwort in "Passwort" ein (1 bis 32 Zeichen).
- **Bei Authentifizierung durch Benutzernummer**
  Geben Sie Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) unter "Benutzernummer" ein.

(2) Sofern erforderlich, geben Sie den Benutzer- und Auftragsnamen ein.

- **Benutzername**
  Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird im oberen Bereich des Bedienfelds angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computer-Anmeldename angezeigt.
- **Auftragsname**
  Geben Sie einen Jobnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Jobname wird im oberen Bereich des Bedienfelds als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Jobnamen eingeben, wird der in der Software festgelegte Dateiname angezeigt.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Bei Verwendung von Mac OS X können Sie nach der Eingabe Ihres Anmeldenamens und Ihres Passworts oder Ihrer Benutzernummer auf die Schaltfläche (Schloss) klicken, um den nächsten auf derselben Benutzerauthentifizierung basierenden Druckvorgang zu vereinfachen.

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, erfolgt der Druck ohne Eingabe der Benutzerdaten, sofern im Druckertreiber Schwarzweißdrucke festgelegt wurden. Weitere Informationen über die Einstellung für Schwarzweißdruck finden Sie unter "SCHWARZWEISSDRUCKEN" (Seite 3-25). Die Anzahl der gedruckten Seiten wird zur Zählung "Andere Benutzer" hinzugefügt. In diesem Fall sind keine anderen Druckfunktionen zulässig. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Systemeinstellungen (Administrator): Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern
Diese Einstellung verhindert das Drucken der Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdetails nicht im Gerät gespeichert sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Drucken nicht zugelassen, falls entweder keine oder inkorrekte Details eingegeben werden.

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden häufig verwendete Funktionen erläutert.

- WÄHLEN DES FARBMODUS
- ZWEISEITIGES DRUCKEN (Seite 3-27)
- ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER (Seite 3-29)
- DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE (Seite 3-30)
- HEFTEN (Seite 3-32)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

☞ Windows: GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN (Seite 3-4)
☞ Macintosh: GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN (Seite 3-17)

Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

WÄHLEN DES FARBMODUS

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie der Farbmodus im Fenster Druckertreiber-Eigenschaften. Für den Farbmodus sind die folgenden drei Optionen verfügbar:

Automatisch:	Das Gerät legt automatisch fest, ob es sich jeweils um eine Farb- oder Schwarzweiß-Seite handelt, und druckt sie entsprechend aus. Die Seiten, die andere Farben außer schwarz und weiß enthalten, werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Seiten, die nur schwarzweiß sind, werden nur mit dem Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Dies ist praktisch, wenn ein Dokument gedruckt wird, das farbige Seiten sowie Seiten in Schwarzweiß enthält; die Druckgeschwindigkeit ist allerdings geringer.
Farbe:	Alle Seiten werden in Farbe gedruckt. Sowohl die Farbdaten als auch die Schwarzweiß-Daten werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt.
Schwarzweiß:	Alle Seiten werden in Schwarzweiß gedruckt. Farbdaten, wie beispielsweise Bilder oder Material für eine Präsentation, werden nur mit Schwarz-Toner gedruckt. Dieser Modus hilft Ihnen, Farbtoner zu sparen, wenn Sie keinen Farbdruck benötigen; zum Beispiel, wenn Sie einen Text korrigieren oder das Layout eines Dokuments prüfen möchten.

Wenn "Farbmodus" auf [Automatisch] eingestellt ist

Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie [Schwarzweiß] aus.

- Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
- Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
- Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

(2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

Inhalt

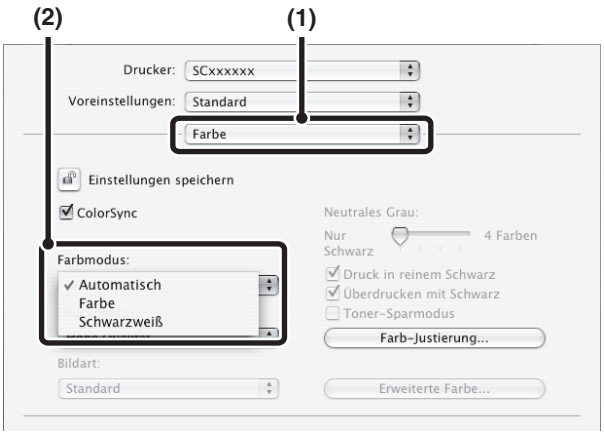
SCHWARZWEISSDRUCKEN

[Schwarzweiß] kann auf der Registerkarte [Allgemein] sowie auf der Registerkarte [Farbe] ausgewählt werden. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein], damit es mit einem Häkchen ☑ versehen wird.



Das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] und die Einstellung "Farbmodus" auf der Registerkarte [Farbe] sind miteinander verknüpft. Wenn das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] markiert wird ☑, wird [Schwarzweiß] auch auf der Registerkarte [Farbe] aktiviert.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Farbe].

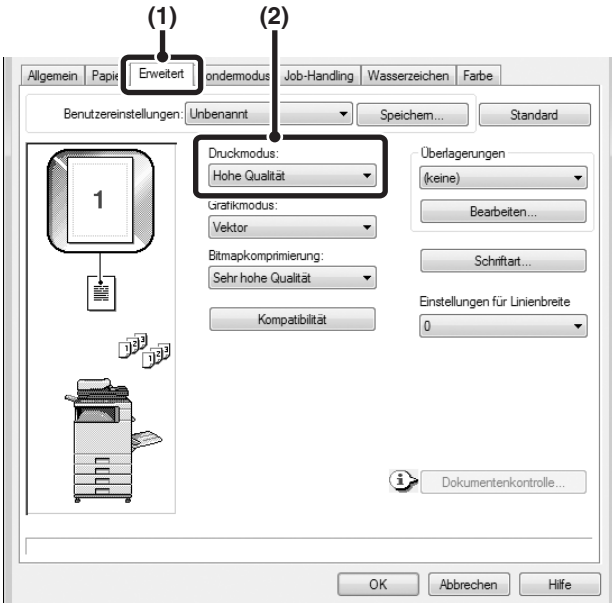
(2) Wählen Sie den "Farbmodus", den Sie verwenden möchten.

AUSWÄHLEN EINER DRUCKMODUSEINSTELLUNG

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise zum Auswählen einer Druckmoduseinstellung. Die "Druckmoduseinstellungen" enthalten folgende drei Elemente:

Normal: Dieser Modus eignet sich zum Drucken von Daten, beispielsweise regulären Texten oder Tabellen.
Hohe Qualität: Die Druckqualität von Farbfotos und Text ist hoch.
Feinkörnig: Verwenden Sie diesen Modus zum Drucken von Farbfotos mit höherer Klarheit oder von Grafiken mit Gradierungsstufen, usw. (Dieser Modus kann bei Verwendung des PCL5c-Druckertreibers nicht ausgewählt werden.)

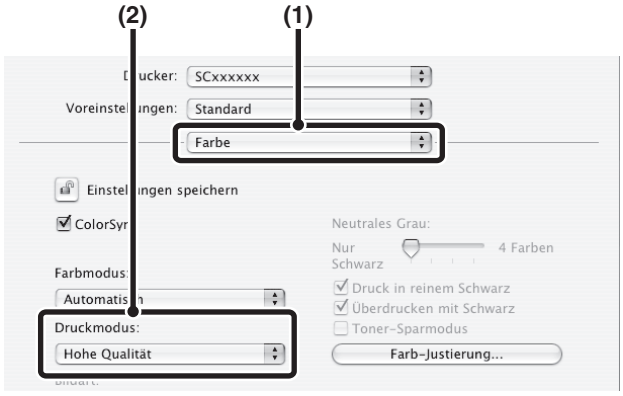
Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Wählen Sie "Druckmodus" aus.

Macintosh



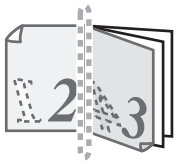
(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Wählen Sie "Druckmodus".

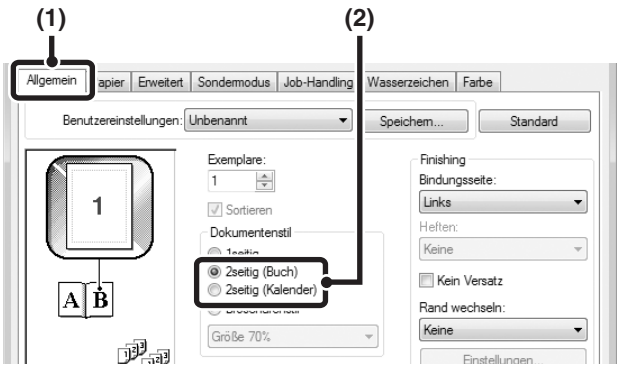
Inhalt

ZWEISEITIGES DRUCKEN

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. Zweiseitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

<table>
<tr><th>Ausrichtung</th><th colspan="4">Druckergebnisse</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Vertikal</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-seitig (Buch)</td><td>Bindung: breiter Blattrand (2seitig (lange S.))</td><td>2-seitig (Kalender)</td><td>Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">Horizontal</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2-seitig (Buch)</td><td>Bindung:schmaler Blattrand (2seitig (kurze S.))</td><td>2-seitig (Kalender)</td><td>Bindung: breiter Blattrand (2seitig (lange S.))</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am seitlichen Rand gebunden werden können.</td><td colspan="2">Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.</td></tr>
</table>

Windows

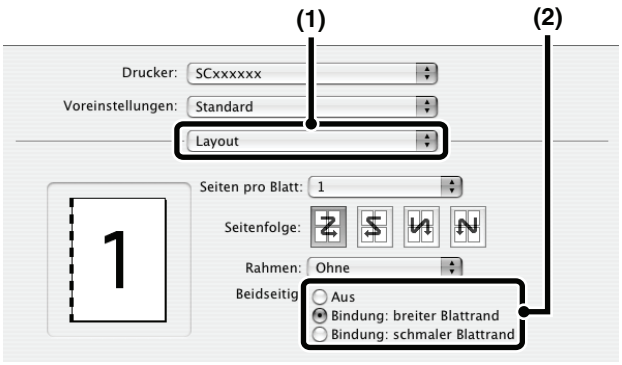


(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie [2seitig (Buch)] oder [2seitig (Kalender)].

Inhalt

Macintosh



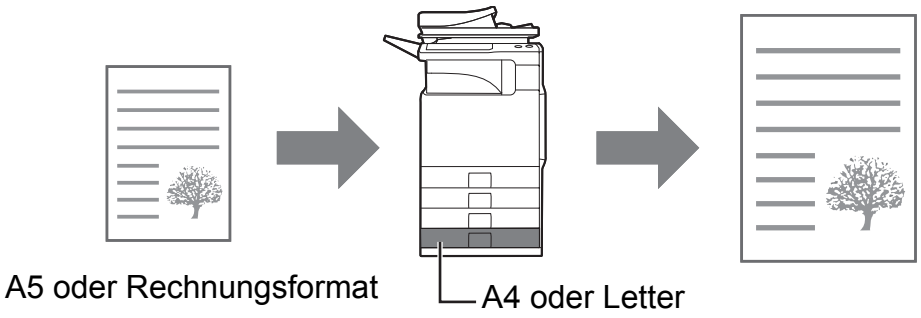
(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Wählen Sie [Bindung: breiter Blattrand] oder [Bindung: schmaler Blattrand].

- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].
- Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie [Ausgabe/Dokumentenstil] und dann [2seitig (lange S.)] oder [2seitig (kurze S.)].

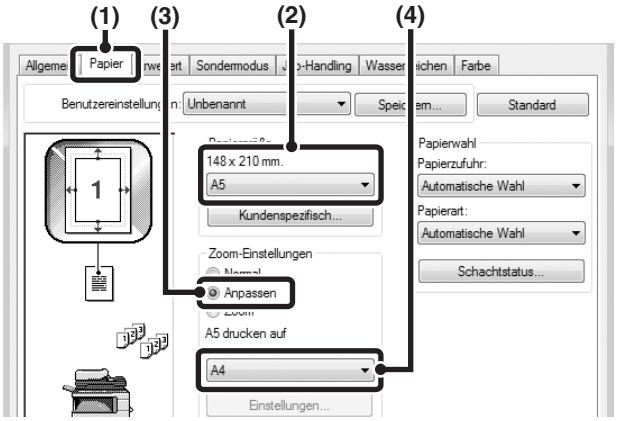
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.
Dies ist z. B. dann nützlich, wenn ein Dokument im Format A5 oder im Rechnungsformat zur besseren Lesbarkeit auf Papier im Format A4 oder Letterformat vergrößert werden soll, und wenn gedruckt werden soll, aber kein Papier in das Gerät eingelegt ist, das dem Format des Dokumentenabbilds entspricht.



Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im Format A5 auf Papier im Format A4 gedruckt werden kann.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

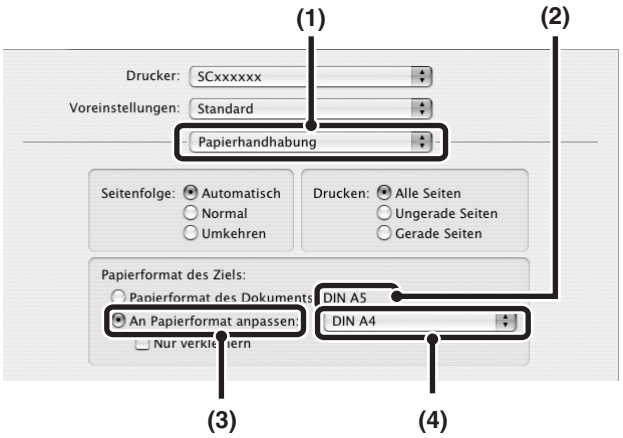
(2) Wählen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: A5).

(3) Wählen Sie [Anpassen].

(4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: A4).

Macintosh

(Diese Funktion kann nur unter Mac OS X v10.4.11, v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 verwendet werden)



(1) Wählen Sie [Papierhandhabung].

(2) Prüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (zum Beispiel: A5).

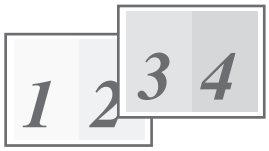
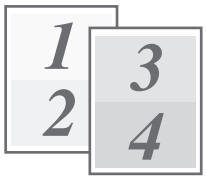
Das Druckbildformat kann im Menü "Papierformat" geändert werden. Dieses erscheint, wenn [Papierformat] gewählt wird.

(3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].

(4) Wählen Sie das Papierformat, das zum Drucken verwendet werden soll (zum Beispiel: A4).

DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

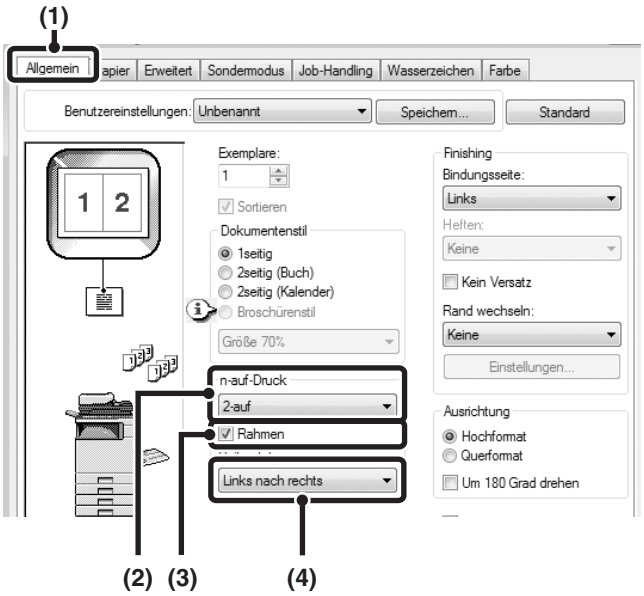
Diese Funktion kann zum Verkleinern des Druckbildes und zum Drucken mehrerer Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier verwendet werden.
Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. Um noch mehr Papier zu sparen, kann die Funktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.
Wenn z.B. [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) und [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt sind, werden je nach ausgewählter Reihenfolge die folgenden Druckergebnisse erzielt.

N-auf (Seiten pro Blatt)	Druckergebnisse		
	Links nach rechts	Rechts nach links	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung)
2-Up (2 Seiten pro Blatt)			

N-auf (Seiten pro Blatt)	Rechts und nach unten	Nach unten und rechts	Links und nach unten	Nach unten und Links
4-Up (4 Seiten pro Blatt)				

- Die Seiten-Reihenfolge für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf ist dieselbe wie für 4-auf.
- In einer Windows-Umgebung kann die Seitenreihenfolge im Druckbild des Druckertreibereigenschafterfensters angezeigt werden.
  In einer Macintosh-Umgebung wird die Seitenreihenfolge aus Auswahl angezeigt.
- In einer Macintosh-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16.

Windows



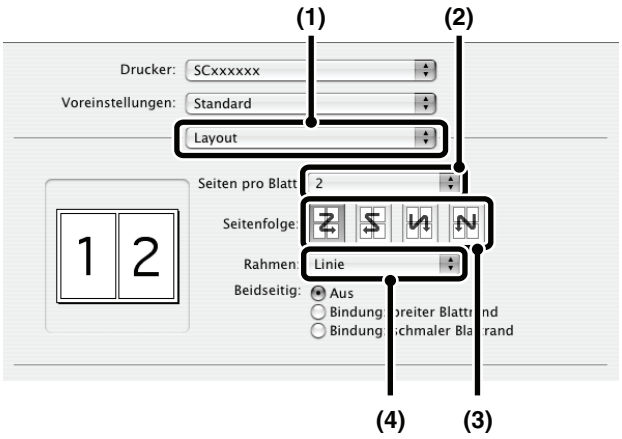
(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.

(3) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Rahmen], so dass ein Häkchen ☑ erscheint.

(4) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Layout].

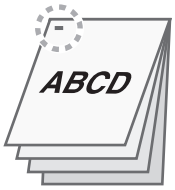
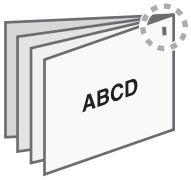
(2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt.

(3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten.

(4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.

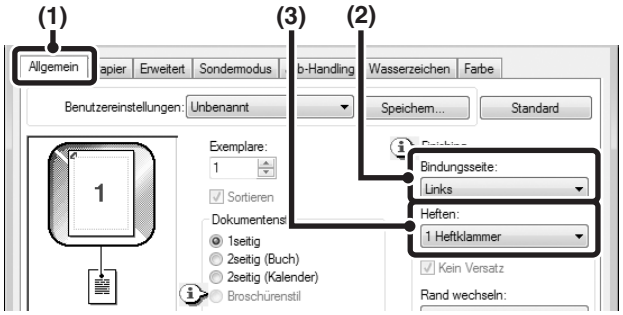
HEFTEN

Die Heftfunktion kann zum Heften des bedruckten Papiers verwendet werden.
Diese Funktion stellt eine wesentliche Zeitersparnis dar, wenn Handouts für eine Besprechung oder andere geheftete Unterlagen vorbereitet werden. Zum Erstellen von Druckmaterial mit einem professionelleren Erscheinungsbild kann die Heftfunktion auch in Verbindung mit dem zweiseitigen Drucken verwendet werden.
Die Heftpositionen können ausgewählt werden, um folgende Ergebnisse zu erzielen.
* Die Heftung erfolgt nur an einer Stelle.

Ausrichtung	Links	Rechts	Oben
Vertikal			
Horizontal			

- Für die Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher erforderlich.
- Weitere Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "PERIPHERIEGERÄTE" (Seite 1-42) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS". Zur maximalen Anzahl an Blättern, die auf einmal geheftet werden können, zählen auch Deckblätter und/oder Zwischenblätter.
- Die Heftfunktion kann nicht in Verbindung mit der Versatz-Funktion, bei der die Position jedes Ausgabeauftrags vom vorhergehenden Auftrag versetzt ist, verwendet werden.
- Wenn die Heftfunktion in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) deaktiviert ist, kann nicht geheftet werden.

Windows



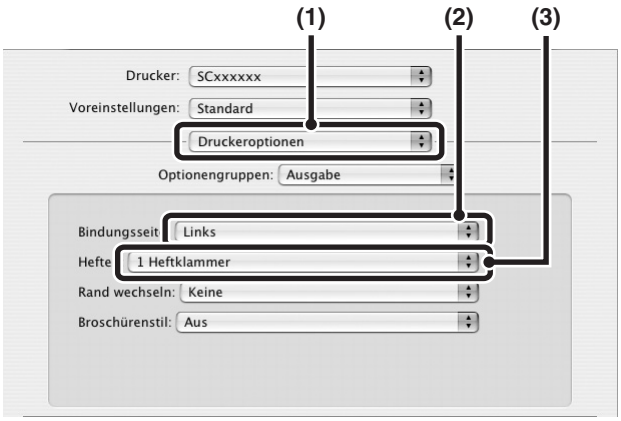
(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heftfunktion.

Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heftfunktion.

Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.

- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 die Einstellungen unter [Erweitert].
- Wählen Sie bei Mac OS 9 die Einstellungen unter [Ausgabe/Dokumentenstil] aus.

NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

In diesem Abschnitt werden nützliche Funktionen für bestimmte Druckvorhaben erläutert.

- NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN
- FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN (Seite 3-38)
- FARBMODUSJUSTIERFUNKTION (Seite 3-42)
- FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN (Seite 3-46)
- DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE (Seite 3-49)
- NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN (Seite 3-54)

Bei diesen Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass die Papiergröße und andere Grundeinstellungen bereits ausgewählt worden sind. Informationen zum allgemeinen Druck-Arbeitsablauf sowie zum Öffnen des Fensters "Druckertreiber-Eigenschaften" finden Sie im folgenden Abschnitt.

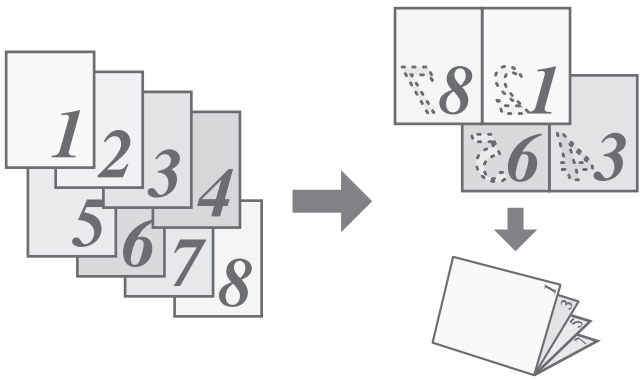
☞ Windows: GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN (Seite 3-4)
☞ Macintosh: GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN (Seite 3-17)

Unter Windows finden Sie unter Druckertreiber Hilfe Details zu Druckertreibereinstellungen für jede Druckfunktion.

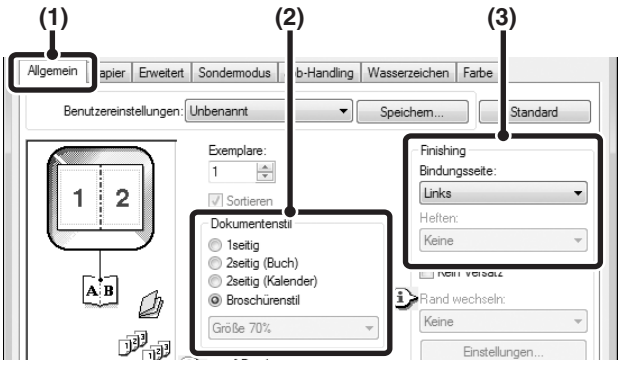
NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

ERSTELLEN EINER BROSCHÜRE (Broschüre)

Die Broschürenfunktion bedruckt die Vorder- und Rückseite jedes Blatt Papiers, so dass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier zu einer Broschüre zusammenstellen wollen.



Windows



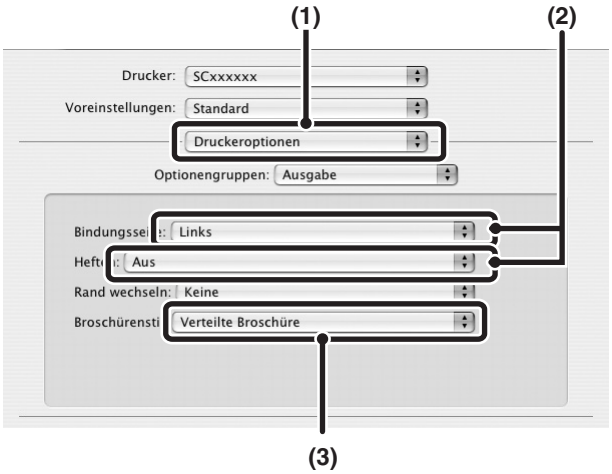
(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie [Broschürenstil] aus.

(3) Wählen Sie die "Bindungsseite".

Inhalt

Macintosh



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

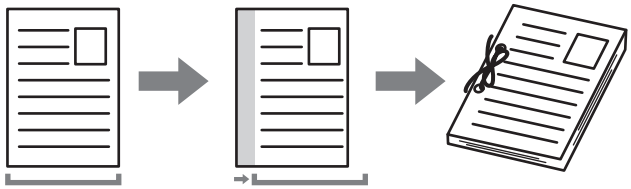
(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie [Verteilte Broschüre] oder [2-Hoch-Broschüre].

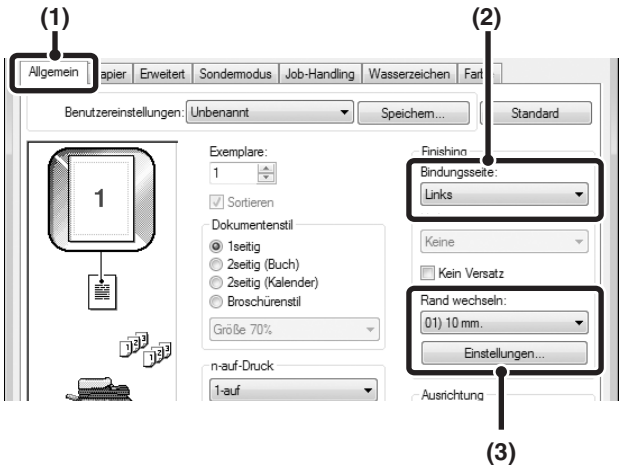
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 unter [Erweitert] aus den Menüs "Dokumentenstil" und "Bindungsseite".
- Wählen Sie bei Mac OS 9 die Einstellungen unter [Ausgabe/Dokumentenstil] aus.

VERBREITERN DES RANDS (Posterdruck)

Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier heften oder lochen wollen und der Bindebereich den Text überlagert. Wenn ein Finisher montiert ist, kann die Heftfunktion gemeinsam mit dieser Funktion verwendet werden.



Windows



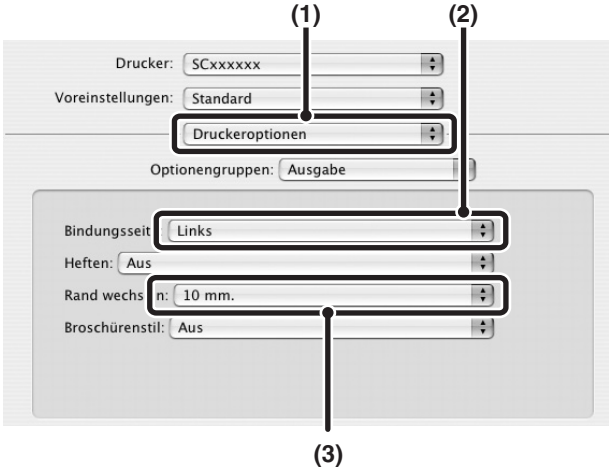
(1) Konfigurieren Sie die Einstellungen auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie "Rand wechseln".

Wählen Sie aus dem Menü "Rand wechseln". Wenn Sie eine andere numerische Einstellung konfigurieren möchten, wählen Sie diese im Auswahlmenü aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen]. Klicken Sie auf die Schaltfläche , oder geben Sie die Nummer direkt ein.

Macintosh



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

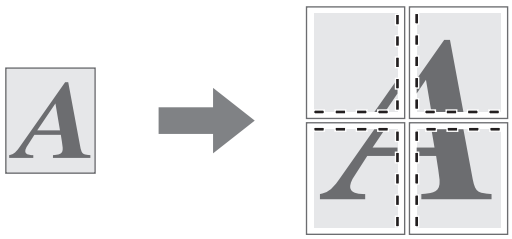
(3) Wählen Sie "Rand wechseln".

- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 aus den Menüs "Bindungsseite" und "Rand wechseln" in [Erweitert].
- Wählen Sie in Mac OS 9 [Erweitert], und wählen Sie dann im Menü "Rand wechseln" die Bindungsseite und den Rand aus.

ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (Posterdruck)

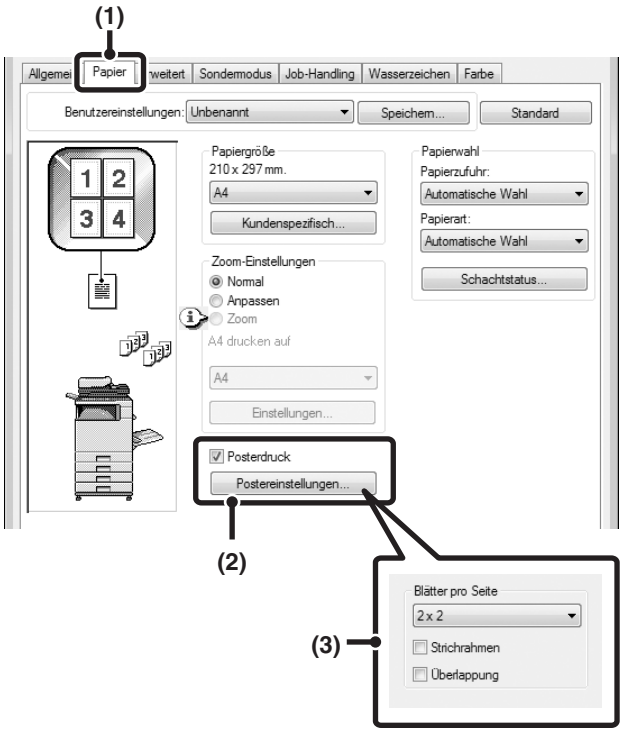
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (4 Blatt (2x2), 9 Blatt (3x3) oder 16 Blatt (4x4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden. Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt und sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Posterdruck] ☑ und klicken Sie auf die Schaltfläche [Postereinstellungen].

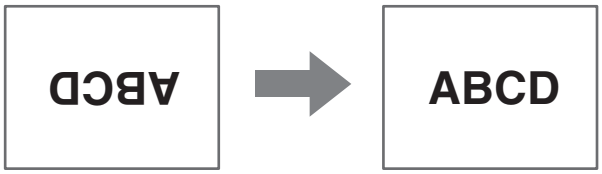
(3) Wählen Sie Postereinstellungen.

Wählen Sie die Zahl der Papierblätter aus dem Aufklappmenü. Wählen Sie die jeweiligen Kontrollfelder ☑, wenn Sie Rahmen drucken und/oder die Überlappungsfunktion verwenden wollen.

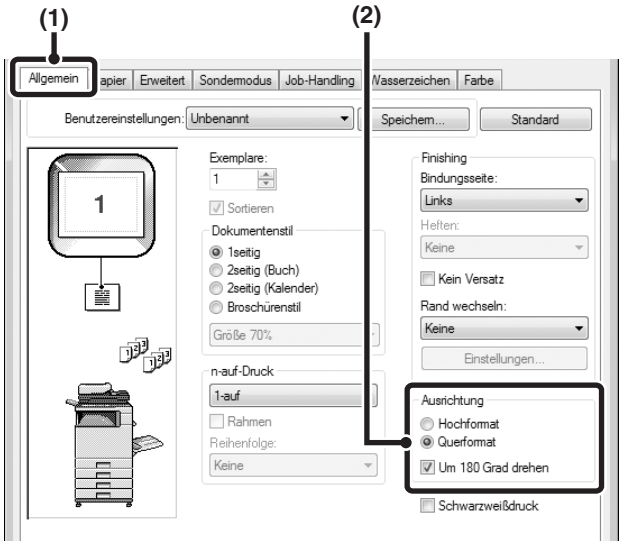
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (Um 180 Grad drehen)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, so dass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier). (Unter Mac OS X kann ein Bild im Hochformat nicht um 180 Grad drehen.)



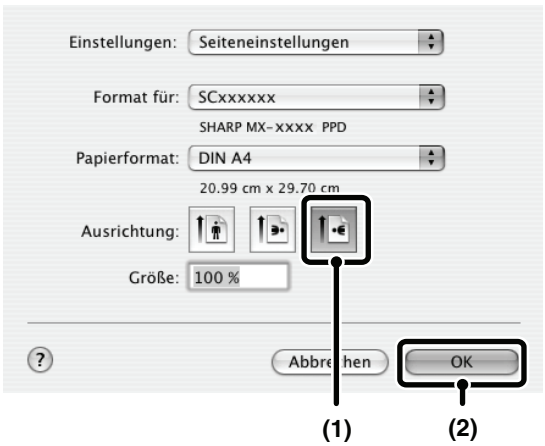
Windows



(1) Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Um 180 Grad drehen] ☑.

Macintosh



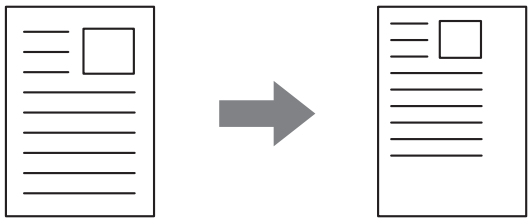
(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und klicken Sie auf die Schaltfläche .

Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat], und wählen Sie dann [PostScript-Optionen]. Wählen Sie dann die Auswahlkästchen [Horizontal spiegeln] und [Vertikal spiegeln] ☑.

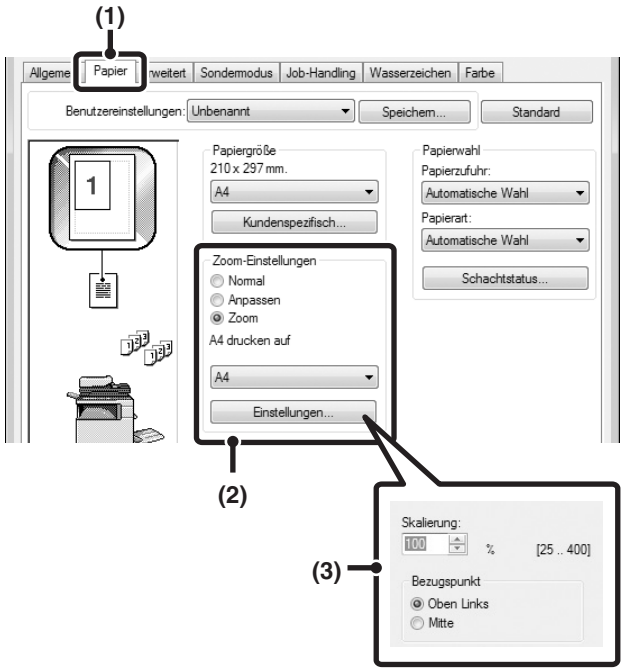
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

DRUCKBILD VERGRÖSSERN/VERKLEINERN (Zoom/XY-Zoom)

Mit dieser Funktion wird das Bild auf den ausgewählten Prozentsatz vergrößert bzw. verkleinert. Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern. Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern. (XY-Zoom)



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papier].

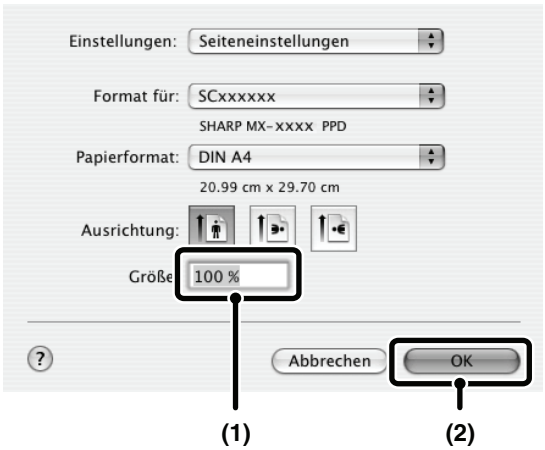
(2) Wählen Sie [Zoom] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Das zum Drucken zu verwendende Papierformat kann aus dem Aufklappmenü gewählt werden.

(3) Wählen Sie das Zoom-Verhältnis.

Zum Ändern des Verhältnisses in 1%-Schritten geben Sie direkt eine Zahl (%) ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche . Als Basispunkt des Papiers können Sie auch [Oben links] oder [Mitte] auswählen.

Macintosh



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

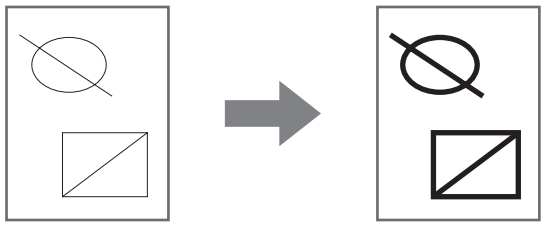
Bei Verwendung von Mac OS 9 wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat], und wählen Sie dann das Verhältnis ein (%).

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

ANPASSEN DER LINIENBREITE BEIM DRUCKEN (Einstellungen für Linienbreite)

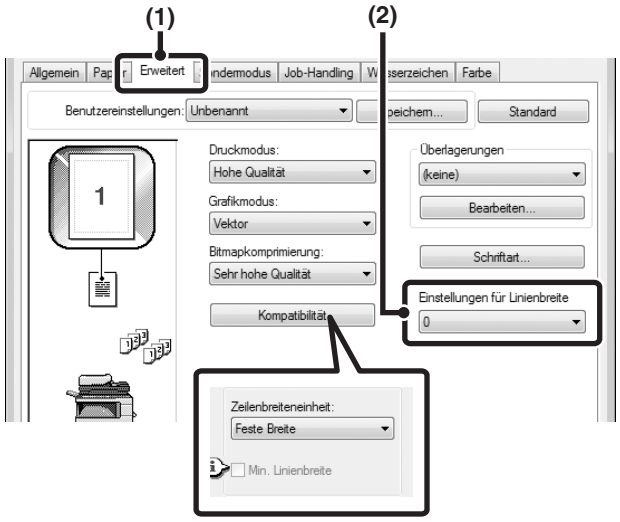
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Wenn in speziellen Anwendungen, beispielsweise CAD-Anwendungen, Linien nicht korrekt gedruckt werden, können Sie mit dieser Einstellung die Linienbreite anpassen, d. h. beispielsweise alle Linien breiter machen. (Diese Einstellung ist nur für Vektordaten wirksam. Rasterdaten wie beispielsweise Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.) Wenn die Daten Linien mit verschiedenen Breiten enthalten, können alle Linien mit der Mindestbreite gedruckt werden. (Nur beim Schwarzweißdruck.)



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Anpassen der Linienbreite.

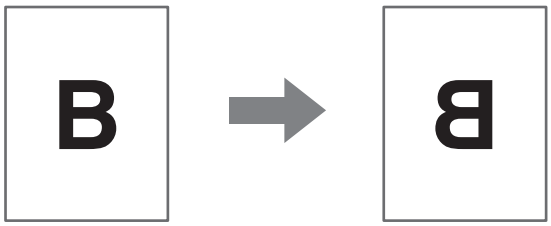
Wählen Sie eine Nummer aus dem Aufklappmenü.

- Die Einheiten für die Anpassung der Linienbreite können auf "Feste Breite" oder "Verhältnis" eingestellt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kompatibilität], und wählen Sie die Einheiten im Menü "Zeilenbreiteneinheit" aus.
- Wenn Sie alle in den Daten enthaltenen Linien mit der Mindestlinienbreite drucken möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Kompatibilität] und aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Min. Linienbreite] ( ).

Inhalt

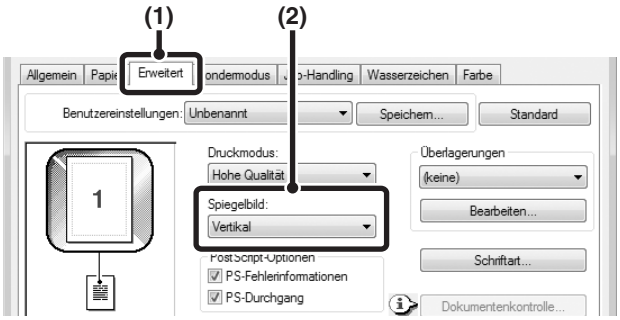
INVERTIEREN DES DRUCKBILDS (Spiegelbild)

Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



Windows

(Der verwendbare Druckertreiber ist der PS-Druckertreiber.)



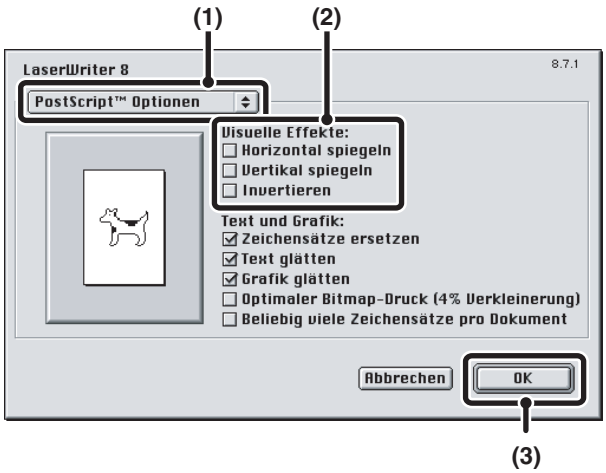
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

(2) Wählen Sie die Spiegelbildeinstellungen.

Wählen Sie [Horizontal], um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS 9 verwendbar.)



(1) Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend die Option [PostScript Optionen].

(2) Wählen Sie "Visuelle Effekte".

Um ein Bild horizontal zu spiegeln, wählen Sie [Horizontal spiegeln]. Um ein Bild vertikal zu spiegeln, wählen Sie [Vertikal spiegeln].

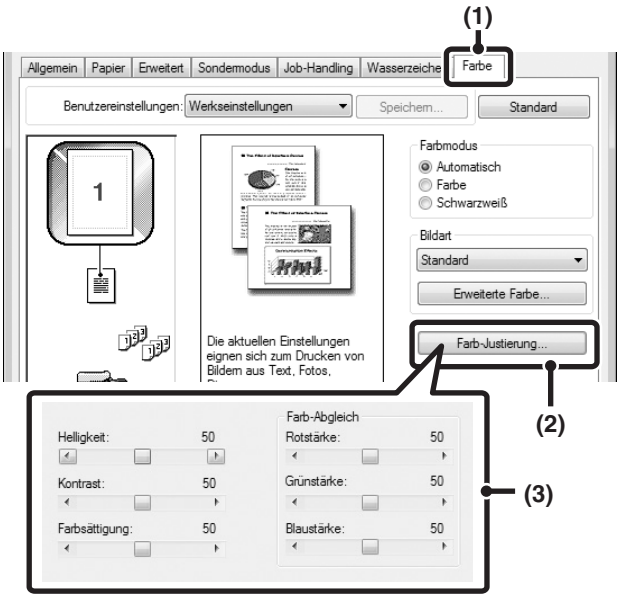
(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

FARBMODUSJUSTIERFUNKTION

JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES DRUCKBILDS (Farb-Justierung)

Helligkeit und Kontrast können beim Drucken eines Fotos oder eines anderen Bildes in den Druckeinstellungen justiert werden. Mit diesen Einstellungen können Sie einfache Korrekturen ausführen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

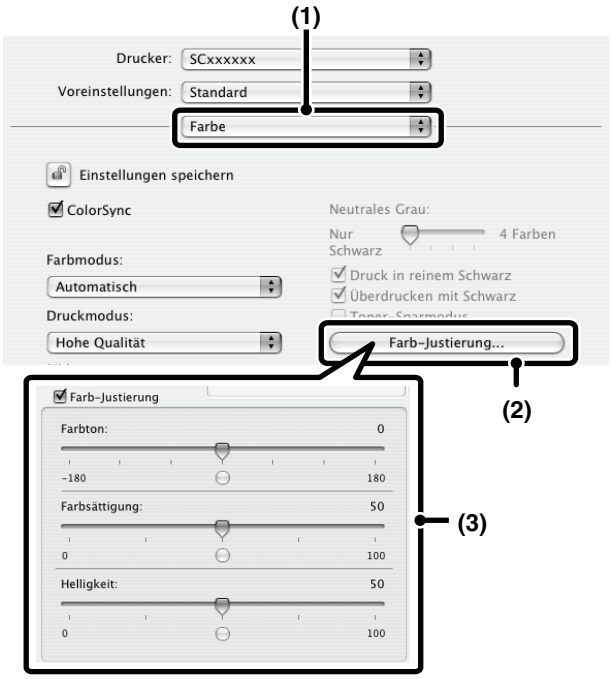
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

(3) Passen Sie die Farbeinstellungen an.

Verschieben Sie zum Justieren einer Einstellung entweder den Schieberegler oder klicken Sie auf die Schaltfläche oder .

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS X 10.3.9 und v10.4.11 verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

(3) Wählen Sie das Auswahlkästchen [Farb-Justierung] und justieren Sie die Farbe.

Ändern Sie die Einstellungen, indem Sie die Schieberegler verschieben .

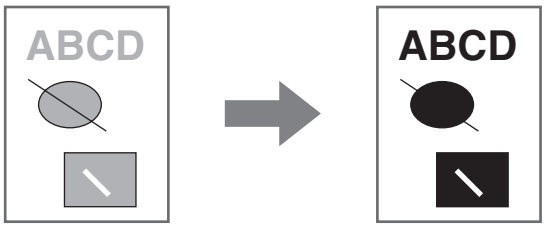
Inhalt

BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (Text zu Schwarz/Vektor zu Schwarz)

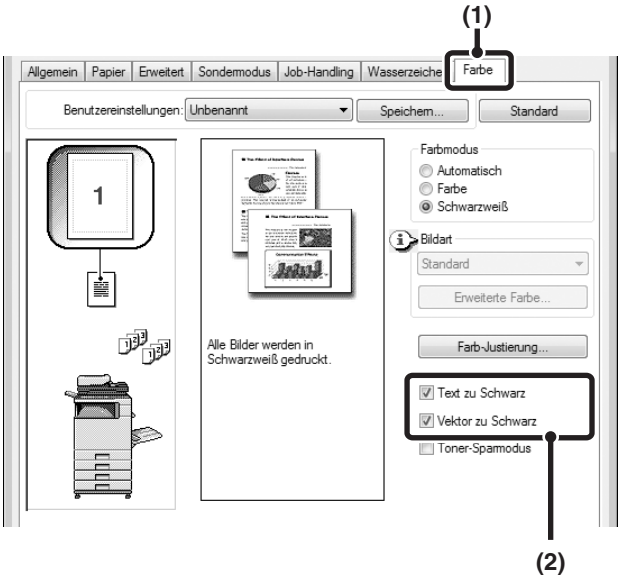
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.) Diese Funktion erlaubt Ihnen, blassen und schwer lesbaren Farbtext bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorzuheben.

- [Text zu Schwarz] kann gewählt werden, um jeden Text, ausgenommen weißen Text, in Schwarz zu drucken.
- [Vektor zu Schwarz] kann gewählt werden, um alle Vektorgrafikmen, ausgenommen weiße Linien und Bereiche, in schwarz zu drucken.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

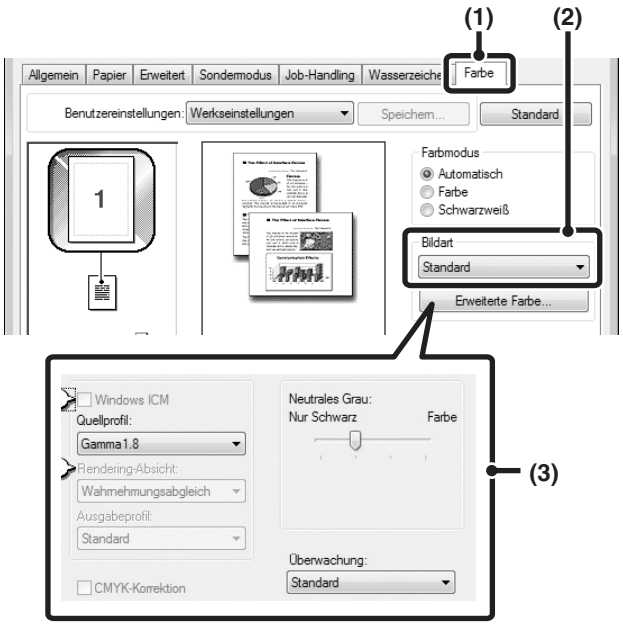
(2) Wählen Sie das Kontrollfeld [Text zu Schwarz] ☑ und/oder das Kontrollfeld [Vektor zu Schwarz] ☑.

Inhalt

AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYP ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (Erweiterte Farbe)

Voreingestellte Farbeinstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar. Sie ermöglichen das Drucken unter Verwendung der für den jeweiligen Farbbildtyp am besten geeigneten Farbeinstellungen.
Erweiterte Farbeinstellungen können ebenfalls für eine Anpassung des Entwurfziels des Farbbilds konfiguriert werden, wie etwa Farbmanagement-Einstellungen und Filterungseinstellung zur Anpassung des Farbtonausdrucks.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Farbe].

(2) Wählen Sie die "Bildart".

Ein den Druckdaten entsprechendes Dokumentenformat kann aus dem Auswahlmenü gewählt werden.

- Standard (für Daten, die Text, Fotos, Grafiken, usw. enthalten)
- Grafiken (für Daten, die viele Zeichnungen oder Abbildungen enthalten)
- Photo (für Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden)
- CAD (für technische Zeichnungsdaten)
- Scan (für Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden)
- Kundenspezifisch (für Daten, die mit Sondereinstellungen zu drucken sind)

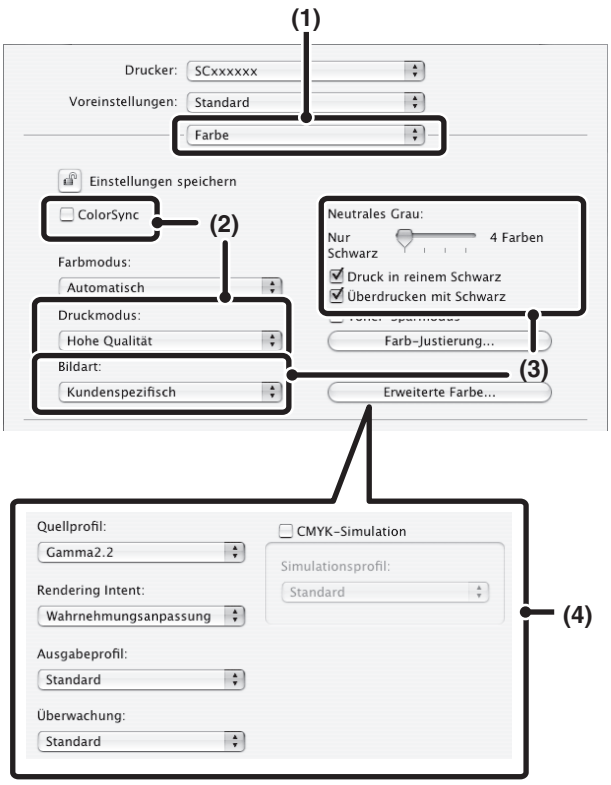
(3) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten.
Wenn Sie die Farbmanagement-Funktion in Ihrem Betriebssystem Windows ICM* ausführen möchten, wählen Sie für die in Schritt (2) ausgewählte Bildart die Option [Kundenspezifisch], und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Windows ICM] ☑. Zum Konfigurieren von erweiterten Farbmanagement-Einstellungen, wie dem "Quellprofil", wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs.

*Kann nicht verwendet werden, wenn der PS-Druckertreiber unter Windows Vista/Server 2008 verwendet wird.

Inhalt

Macintosh



(1) Wählen Sie [Farbe].

(2) Wählen Sie die Farbdruckeinstellungen.

Für die Verwendung der Mac OS Farbmanagement-Funktion wählen Sie das Auswahlkästchen [ColorSync] ☑. Sobald dies erfolgt ist, kann "Bildart" nicht mehr ausgewählt werden.

(3) Wählen Sie den Farbbildtyp aus.

Eine den Druckdaten entsprechende Bildart kann aus dem Auswahlmenü gewählt werden.

- Standard (für Daten, die Text, Fotos, Grafiken, usw. enthalten)
- Grafiken (für Daten, die viele Zeichnungen oder Abbildungen enthalten)
- Photo (für Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden)
- CAD (für technische Zeichnungsdaten)
- Scan (für Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden)
- Kundenspezifisch (für Daten, die mit Sondereinstellungen zu drucken sind)

Wenn [Kundenspezifisch] ausgewählt wurde, kann [Neutrales Grau] verwendet werden.

(4) Wählen Sie die erweiterten Farbeinstellungen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], falls Sie erweiterte Einstellungen wählen möchten.
Zum Konfigurieren von Farbmanagement-Einstellungen wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs. Für die Verwendung von "CMYK-Simulation" wählen Sie das Auswahlkästchen [CMYK-Simulation] ☑ und dann die gewünschte Einstellung.

- Klicken Sie in Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 auf die Registerkarte [Erweitert], um die erweiterten Farbeinstellungen zu konfigurieren.
- Wählen Sie unter Mac OS X v10.2.8 den Farbbildtyp aus dem Menü "Bildart".
- Wählen Sie zur Konfiguration der Farbdruckeinstellungen in Mac OS 9 die Optionen [Farbe], [Farbe2], und [Farbe3].

Folgende Farbmanagement-Einstellungen sind verfügbar.

- Auswahlkästchen Windows ICM*1: Farbmanagement-Verfahren in einer Windows-Umgebung
- Auswahlkästchen ColorSync*2: Farbmanagement-Verfahren in einer Macintosh-Umgebung
- Quellprofil: Wählen Sie das Farbprofil für die Anzeige des Dokuments auf dem Bildschirm.
- Rendering Intent: Verwendeter Standardwert bei Konvertierung der Farbbalance des am Computerbildschirm angezeigten Bildes in eine vom Gerät druckbare Farbbalance.
- Ausgabeprofil: Auswählen eines Farbprofils für das zu druckende Bild
- CMYK-Korrektion*3: Beim Drucken eines CMYK-Bilds können Sie das Bild korrigieren, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Überwachung: Wählen Sie die bestgeeignete Bildverarbeitungsmethode für das zu druckende Dokument.
- Neutrales Grau: Wählen Sie die Tonerfarbe für das Drucken der grauen Bereiche.
- Druck in reinem Schwarz*4: Schwarze Texte und Vektorgrafiken können nur mit schwarzem Toner gedruckt werden.
- Überdrucken mit Schwarz*4: Verhindert die Aufhellung der Kontur von schwarzem Text.
- CMYK-Simulation*4: Die Farbe kann für eine Druck-Simulation mit den Repro-Farben, die von Druckerpressen verwendet werden, angepasst werden.
- Simulationsprofil*4: Auswählen einer Repro-Farbe.

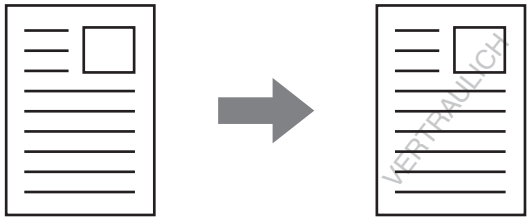
*1 Kann nicht verwendet werden, wenn der PS-Druckertreiber unter Windows Vista/Server 2008 verwendet wird.
*2 Kann unter Mac OS X 10.2.8 nicht ausgewählt werden.
Kann unter Mac OS 9 im Menü "Farbanpassung" ausgewählt werden.
*3 Kann nur verwendet mit einem PCL6-Druckertreiber verwendet werden.
*4 Kann nur mit dem PS Druckertreiber verwendet werden (Windows/Macintosh).

Inhalt

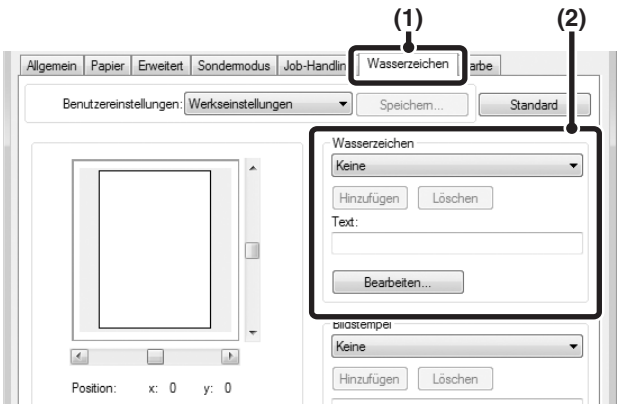
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (Wasserzeichen)

In den Hintergrund des Druckbilds kann blasser Schattentext als Wasserzeichen eingefügt werden. Größe, Farbe, Dichte, Winkel und Druckposition des Wasserzeichens können justiert werden. Der Text kann entweder aus einer gespeicherten Liste gewählt oder von Hand eingegeben werden, um ein Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Wasserzeichen].

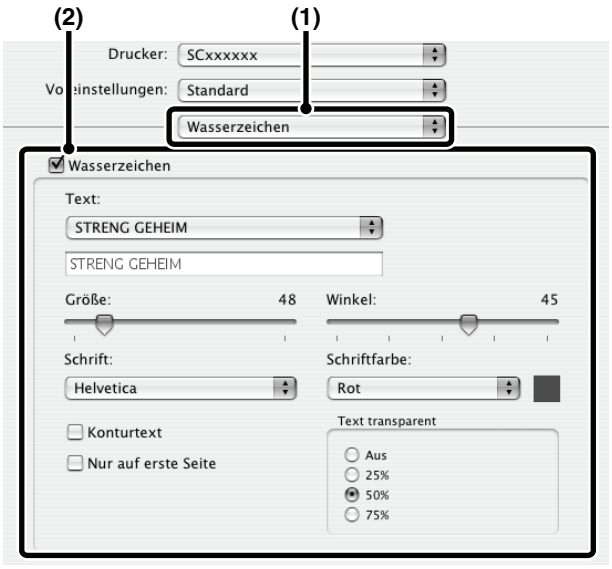
(2) Wählen Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

Wählen Sie ein gespeichertes Wasserzeichen aus dem Aufklappmenü. Sie können auf die Schaltfläche [Bearbeiten] klicken, um die Farbe des Schriftbilds zu ändern oder andere Detaileinstellungen zu ändern.

Wenn Sie ein neues Wasserzeichen erstellen möchten...

Geben Sie den Text des Wasserzeichens in das Textfeld ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Macintosh



(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

(2) Klicken Sie auf das Auswahlkästchen [Wasserzeichen] und konfigurieren Sie die Wasserzeichen-Einstellungen.

Detaillierte Wasserzeichen-Einstellungen können wie die Auswahl eines Textes und die Bearbeitung der Schriftgröße und Farbe konfiguriert werden. Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler verschieben.

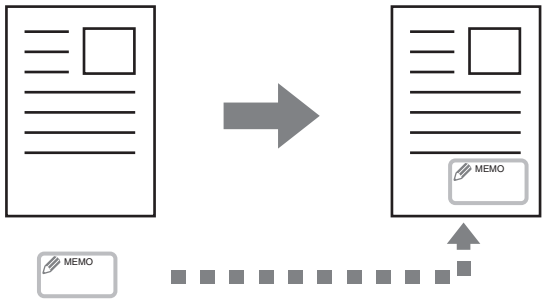
Wählen Sie in Mac OS 9 [Wasserzeichen] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Inhalt

ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (Bildstempel)

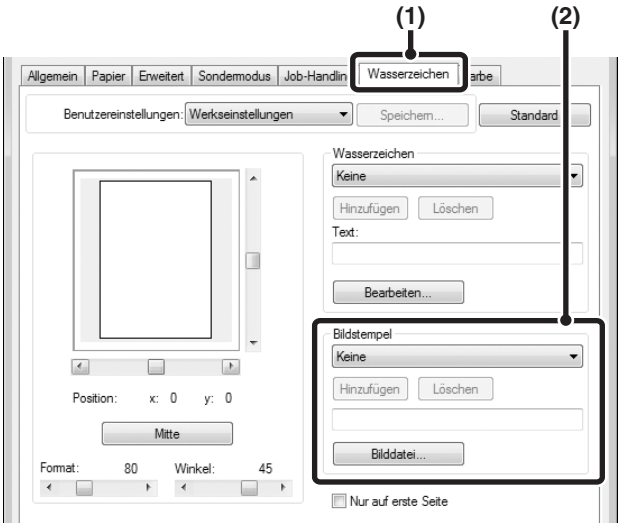
(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Die Druckdaten können mit einem auf Ihrem Computer gespeicherten Bitmap- oder JPEG-Bild überdruckt werden. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden. Diese Funktion kann dazu verwendet werden, die Druckdaten mit einem häufig verwendeten Bild oder einem von Ihnen selbst erstellten Symbol zu "stempeln".



Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6- oder PS-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Wasserzeichen].

(2) Wählen Sie die Stempelbildeinstellung.

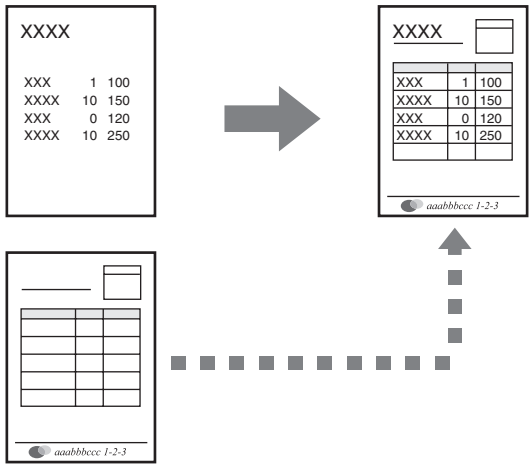
Wenn ein Bildstempel bereits gespeichert wurde, kann er aus dem Auswahlmenü ausgewählt werden.
Wenn kein Bildstempel gespeichert ist, klicken Sie auf [Bilddatei], wählen Sie das gewünschte Bild für den Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Inhalt

ERSTELLEN VON ÜBERLAGERUNGEN FÜR DRUCKDATEN (Überlagerungen)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

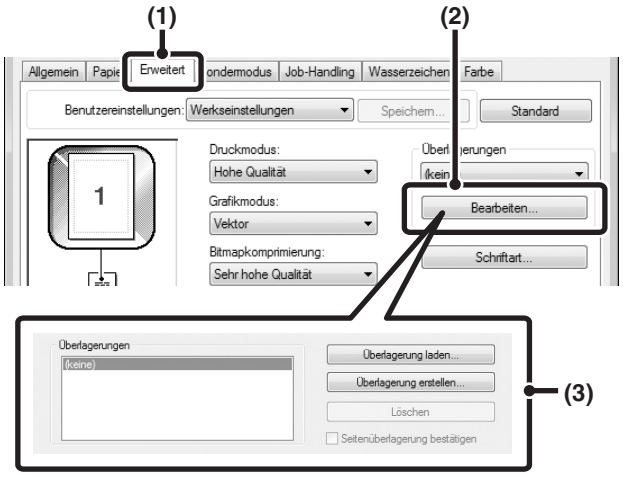
Die Druckdaten können in eine bereits erstellte Überlagerung gedruckt werden. Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.



Überlagerungsdatei

Windows

Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, mit der Sie die Überlagerungsdatei erstellen möchten.

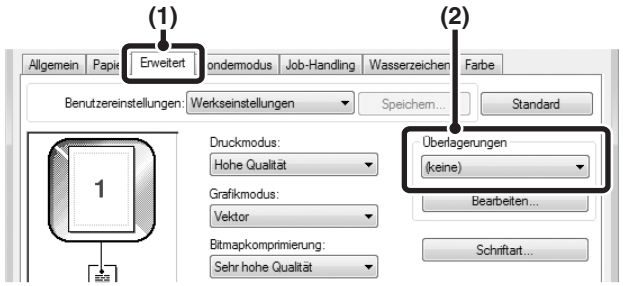
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten].

(3) Erstellen Sie eine Überlagerungsdatei.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung erstellen] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest. Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.

- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überlagerung laden], um die bereits vorhandene Überlagerungsdatei zu speichern.

Drucken mit einer Überlagerungsdatei



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

Konfigurieren Sie die Druckertreibereinstellungen über die Softwareanwendung, aus der Sie mit der Überlagerungsdatei drucken möchten.

(2) Wählen Sie die Überlagerungsdatei aus.

Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Aufklappmenü gewählt werden.

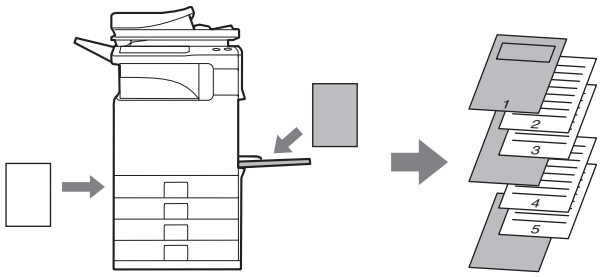
Inhalt

DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

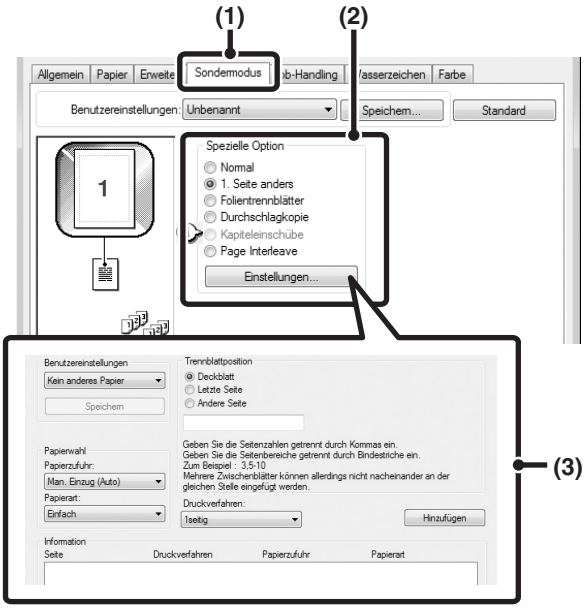
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (1. Seite anders)

- **Verwendung dieser Funktion in einer Windows-Umgebung**
  Das Deck- und Rückblatt sowie spezifizierte Seiten eines Dokuments können auf anderem Papier als die verbleibenden Seiten gedruckt werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das Deck- und Rückblatt auf schwererem Papier drucken oder für spezifizierte Seiten farbiges Papier bzw. eine andere Papiersorte verwenden möchten. Sie können Papier auch als Trennblatt einfügen, ohne es zu bedrucken.

- **Verwendung dieser Funktion in einer Macintosh-Umgebung**
  Der Ausdruck des Frontdeckblatts und der letzten Seite kann auf einer anderen Papierart erfolgen als jene, die für die anderen Seiten verwendet wird. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, wenn Sie nur das Deckblatt und die letzte Seite auf dickem Papier drucken wollen.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].

(2) Wählen Sie [1. Seite anders] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen.

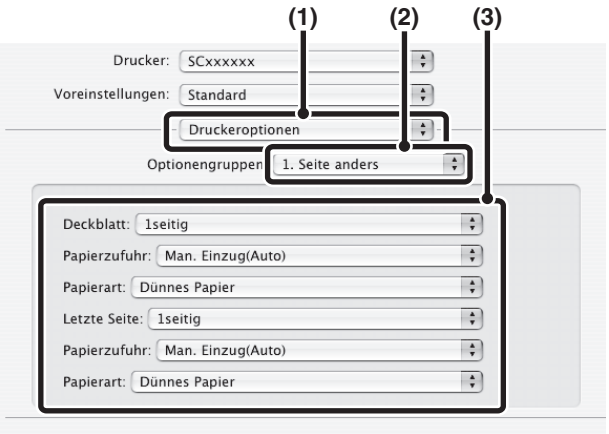
Wählen Sie die Einfügeposition, Quelle und Druckmethode aus den entsprechenden Menüs. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die ausgewählten Einstellungen unter "Informationen" anzuzeigen. Sobald die Einstellungen erfolgt sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Benutzereinstellungen", um die Einstellungen zu speichern.

- Wenn als "Papierzufuhr" [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wurde, achten Sie darauf, die "Papierart" auszuwählen und diese Papierart im manuellen Einzug einzulegen.
- **Informationen zu den Papiereinzugseinstellungen**
  Wenn für "Trennblattposition" [Andere Seite] ausgewählt ist, kann die Einfügeposition durch die direkte Eingabe einer Seitenzahl angegeben werden. Mehrere Zwischenblätter können allerdings nicht nacheinander an der gleichen Stelle eingefügt werden. Wenn für "Druckverfahren" [2seitig] ausgewählt ist, werden die angegebene Seite und die nächste Seite auf die Vorderund Rückseite des Blattes gedruckt; daher bleibt auch eine Einstellung für eine Trennblatteinfügung für eine auf die Rückseite gedruckte Seite ohne Wirkung.

Inhalt

Macintosh

(Diese Funktion ist nur unter Mac OS 9, Mac OS X v10.4.11, v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 verwendbar.)



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie [1. Seite anders].

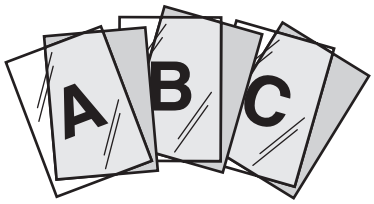
(3) Wählen Sie die Deckblatteinzugseinstellungen.

Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und die letzte Seite.

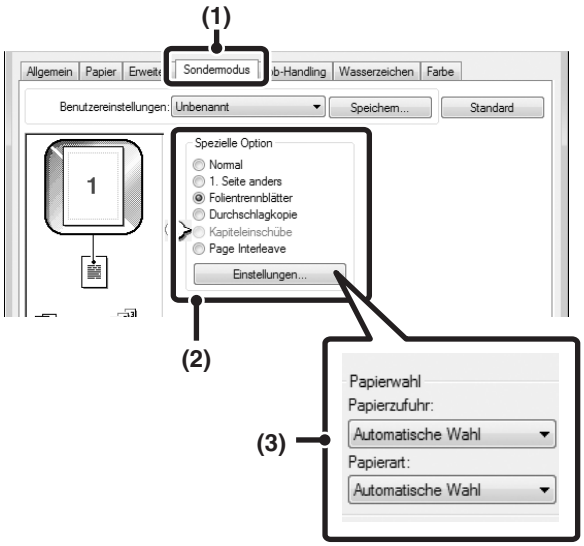
Wählen Sie bei Verwendung von Mac OS 9 [1. Seite anders], und wählen Sie dann die Einstellungen für das Deckblatt und die letzte Seite.

EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (Folientrennblätter)

Beim Drucken auf Transparentfolie kann mit dieser Funktion das Zusammenkleben der Folien verhindert werden, indem zwischen den einzelnen Folien ein Blatt Papier eingefügt wird. Des Weiteren kann auf jedes eingefügte Blatt Papier derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt werden.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].

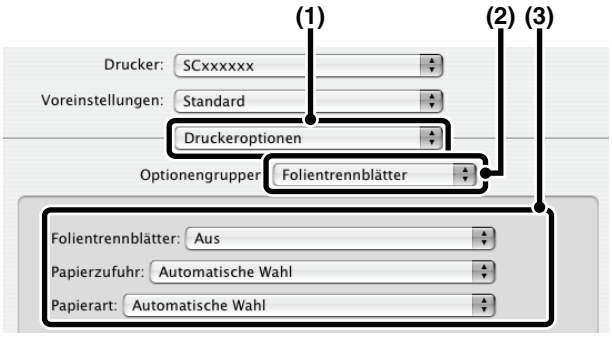
(2) Wählen Sie [Folientrennblätter] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.

Sie können das Kontrollfeld [Gedruckt] wählen, um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

Wählen Sie als "Papierart" des manuellen Einzugs die Option [Transp.-folie].

Macintosh



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen].

(2) Wählen Sie [Folientrennblätter].

(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen.

Wählen Sie [Drucken] unter [Folientrennblätter], um denselben Text auf das Trennblatt und die Transparentfolie zu drucken. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

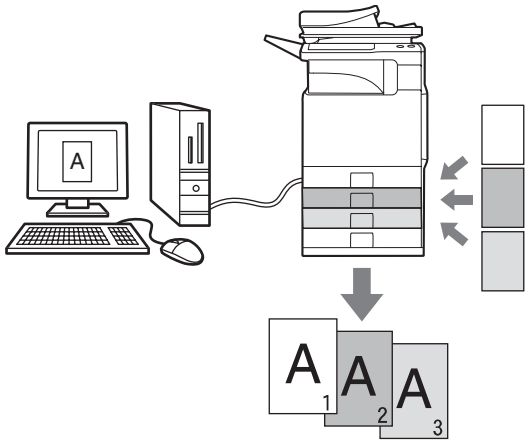
- Wählen Sie als "Papierart" des manuellen Einzugs die Option [Transp.-folie].
- Wählen Sie bei Mac OS X v10.2.8 das Auswahlkästchen [Folientrennblätter] unter [Erweitert].
- Wählen Sie in Mac OS 9 [Folientrennblätter], und wählen Sie im Menü "Folientrennblätter" die gewünschte Einstellung. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

Inhalt

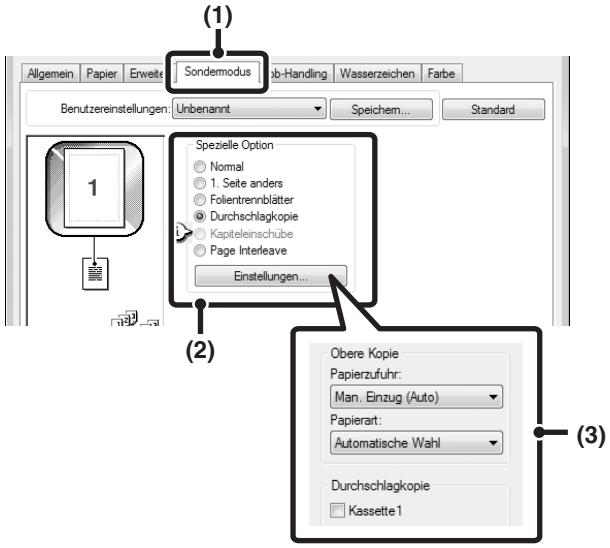
DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (Durchschlagkopie)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Diese Funktion dient zum Drucken einer zusätzlichen Kopie der Druckdaten auf Papier im selben Format, das jedoch aus einem anderen Papierfach zugeführt wird. Wenn zum Beispiel das Drucken einer Durchschlagkopie gewählt und Standardpapier in Fach 1 und Farbpapier in Fach 2 eingelegt ist, kann ein einer Durchschlagkopie ähnliches Druckergebnis mit einer einzigen Auswahl eines Druckbefehls erzielt werden. Ein weiteres Anwendungsbeispiel für diese Funktion wäre, dass Standardpapier in Fach 1 und Recyclingpapier in Fach 2 eingelegt ist, so dass jeweils eine Kopie für Präsentationszwecke und eine Kopie als Duplikat gedruckt wird.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].

(2) Wählen Sie [Durchschlagkopie] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Durchschlagkopieeinstellungen.

Wählen Sie das Fach für die "Obere Kopie" und dann das Fach für die Durchschlagkopie (bzw. -kopien) unter "Durchschlagkopie".

Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

Inhalt

BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (Kapiteleinschübe)

(Diese Funktion ist nur in Windows verfügbar.)

Auf der Vorderseite können bestimmte Seiten gedruckt werden.
Wenn eine Seite (beispielsweise die erste Seite eines Kapitels) als Deckblatt festgelegt wurde, wird die Seite selbst dann auf die Vorderseite gedruckt, wenn der Druck normalerweise auf der Rückseite erfolgen würde (die Rückseite bleibt leer und die Seite wird auf die Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt).

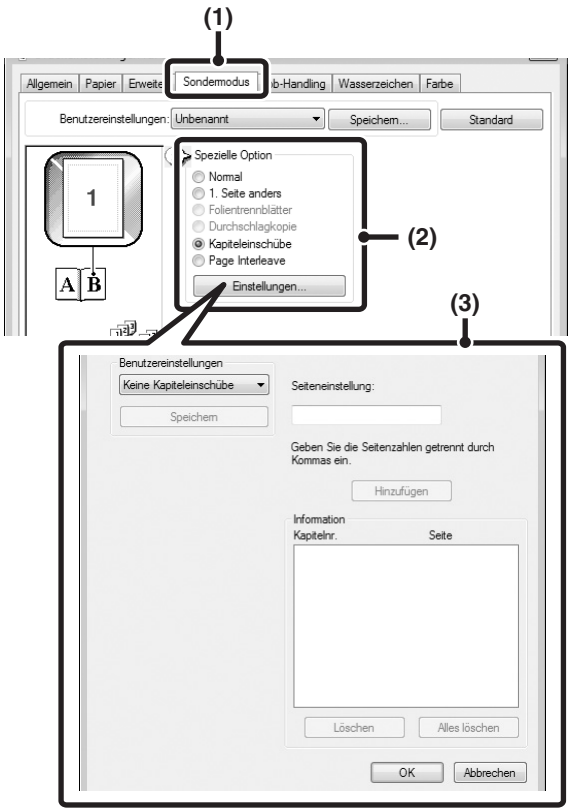
Beispiel:
Wenn die Seiten 4 und 8 als Seiteneinstellungen angegeben werden.



Die Rückseite ist leer

Windows

(Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.)



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Sondermodus].

(2) Wählen Sie [Kapiteleinschübe] und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Kapiteleinstellungen aus.

Geben Sie unter "Seiteneinstellung" die Seitenzahlen der gewünschten Kapitelanfangsseiten ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um Ihre Einstellungen unter "Information" anzuzeigen. Nachdem Sie alle Einstellungen ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Benutzereinstellungen", um die Einstellungen zu speichern.

Inhalt

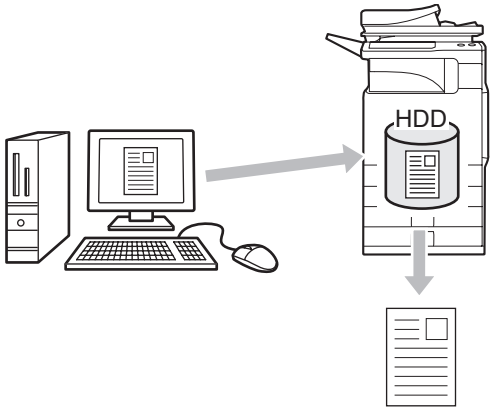
NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (Speicherung/Dokumentenablage)

Diese Funktion dient zum Speichern eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts, so dass der Auftrag bei Bedarf über das Bedienfeld gedruckt werden kann. Der Speicherort einer Datei ist frei wählbar. So wird vermieden, dass eine Datei mit Dateien von anderen Anwendern vermischt wird.

Wird von einem Computer aus gedruckt, kann ein Passwort (5 bis 8 Ziffern) eingestellt werden, um die in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen geheim zu halten.

Wenn ein Passwort vergeben wurde, muss das Passwort eingegeben werden, damit eine gespeicherte Datei vom Gerät aus gedruckt werden kann.



Nur halten

Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, ohne ihn zu drucken.

Nach Druck speichern

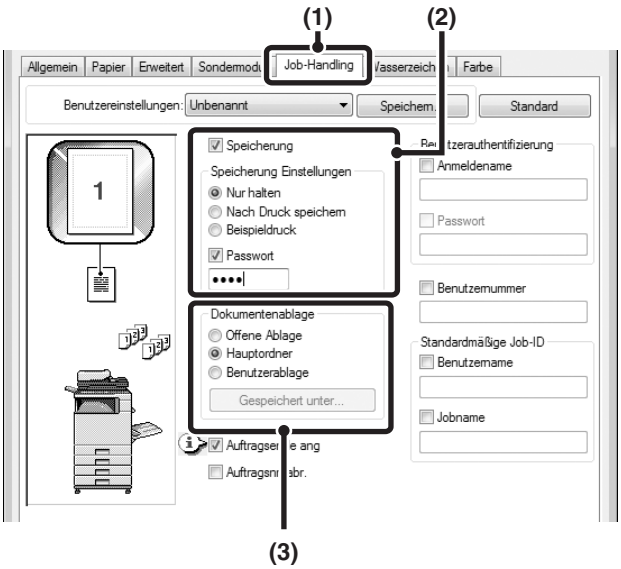
Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf der Festplatte des Geräts, nachdem er gedruckt wurde.

Beispieldruck

Wenn ein Druckauftrag an das Gerät gesendet wird, wird nur der erste Satz Kopien gedruckt. Nach dem Prüfen des Inhalts des ersten Kopiensatzes können Sie die verbleibenden Sätze über das Bedienfeld des Geräts drucken. Dies vermeidet das überflüssige Drucken von fehlerhaften Exemplaren.

Hinweise zum Drucken der auf der Festplatte des Geräts gespeicherten Dateien finden Sie unter "DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI" (Seite 6-32) im Kapitel "6. DOKUMENTENABLAGE".

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] ☑. Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherung Einstellungen". Um ein Passwort (5- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, klicken Sie auf das Kontrollfeld [Passwort] ☑.

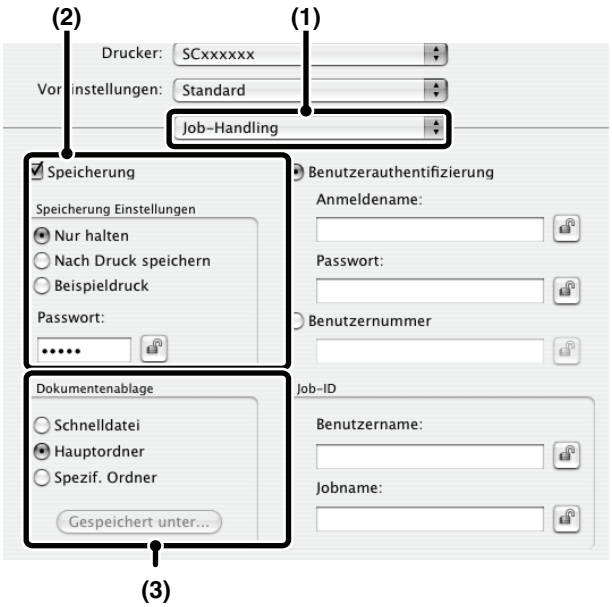
(3) Wählen Sie die Dokumentenablageeinstellungen.

Wählen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert werden soll, unter "Dokumentenablage". Wenn Sie [Spezif. Ordner] wählen, kann der zum Speichern der Datei verwendete Ordnername mit der Schaltfläche [Gespeichert unter] gewählt werden.

- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Speicherung Einstellungen" nur auf [Nach Druck speichern] gesetzt.
- Bei Auswahl von [Offene Ablage], während unter "Speicherung Einstellungen" "Beispieldruck" ausgewählt ist, wird "Beispieldruck" gelöscht und kann nicht verwendet werden.
- Zum Speichern einer Datei in einem anwenderspezifischen Ordner muss der anwenderspezifische Ordner zuerst mithilfe der "Doku.-Ablage Kontrolle" in den Systemeinstellungen (Administrator) erstellt werden. Wenn ein Passwort für einen anwenderspezifischen Ordner eingerichtet wurde, geben Sie das "Ordnerpasswort" in die Ordnerauswahlmaske ein.
- Wenn in der Registerkarte [Konfiguration] unter [Druckrichtlinie] [Speicherung] aktiviert wurde, ist das Kontrollkästchen [Speicherung] immer aktiviert und kann nicht geändert werden.
- In einer IPV6-Umgebung können Dateien nur im Hauptordner gespeichert werden.

Inhalt

Macintosh



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Speichereinstellung.

Klicken Sie auf das Kontrollfeld [Speicherung] . Wählen Sie das Speicherverfahren unter "Speicherung Einstellungen". Um diesen Vorgang bei der nächsten Einstellung desselben Passworts zu vereinfachen, klicken Sie nach Eingabe des Passworts (5- bis 8-stellige Ziffer) auf die Schaltfläche (Sperre).

(3) Wählen Sie die Dokumentenablageeinstellungen.

Wählen Sie den Ordner, in dem die Datei gespeichert werden soll, unter "Dokumentenablage". Wenn Sie [Spezif. Ordner] wählen, kann der zum Speichern der Datei verwendete Ordnername mit der Schaltfläche [Gespeichert unter] gewählt werden.

- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Speicherung Einstellungen" nur auf [Nach Druck speichern] gesetzt.
- Bei Auswahl von [Offene Ablage], während unter "Speicherung Einstellungen" "Beispieldruck" ausgewählt ist, wird "Beispieldruck" gelöscht und kann nicht verwendet werden.
- Zum Speichern einer Datei in einem anwenderspezifischen Ordner muss der anwenderspezifische Ordner zuerst mithilfe der "Doku.-Ablage Kontrolle" in den Systemeinstellungen (Administrator) erstellt werden. Wenn ein Passwort für einen anwenderspezifischen Ordner eingerichtet wurde, geben Sie das "Ordnerpasswort" in die Ordnerauswahlmaske ein.
- Wenn Sie unter Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 die Dokumentenablageeinstellungen in einem anwenderspezifischen Ordner speichern möchten, klicken Sie auf die Registerkarte [Spezif. Ordner].
- Wählen Sie in Mac OS 9 die Option [Job-Handling], und wählen Sie dann die gewünschten Speichereinstellungen. (Die Dokumentenablagefunktion kann nicht verwendet werden.)

Automatisches Drucker aller gespeicherten Daten

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, können alle erhaltenen (gespeicherten) Druckaufträge eines Benutzers nach der Anmeldung automatisch gedruckt werden.
Wenn alle Aufträge gedruckt wurden, werden die Dateien gelöscht.

Wenn Sie die Funktion "Alle drucken" verwenden möchten, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus:

- In den Systemeinstellungen (Administrator) muss "Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken" aktiviert werden.
- Während der Auftragszurückhaltung muss außer den Benutzerauthentifizierungsdaten auch **der im Gerät gespeicherte Benutzername** im Feld "Benutzername" der Job-ID des Druckertreibers eingegeben werden.

☞ Windows: DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION (Seite 3-8)
☞ Macintosh: DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION (Seite 3-22)

(1) Melden Sie sich am Gerät an.

Geben Sie Ihre Benutzernummer oder den Anmeldenamen und das Passwort im Benutzerauthentifizierungsbildschirm ein.

(2) Führen Sie die Funktion "Alle drucken" aus.

Eine Bestätigung wird angezeigt. Berühren Sie die FELD [OK]. Die in der offenen Ablage, dem Hauptordner und dem anwenderspezifischen Ordner gespeicherten Druckdateien werden automatisch gedruckt und anschließend gelöscht.

Dateien, die mit einem Passwort versehen sind sowie Dateien, die über die Dokumentenablagefunktion geschützt sind, werden nicht gedruckt. Dateien, die sich in einem Passwort geschützten Ordner befinden (ausgenommen Mein Ordner), werden ebenfalls nicht gedruckt.

Wenn Sie nicht "alle drucken" möchten...
Berühren Sie in Schritt (2) das Feld [Abbrechen].

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

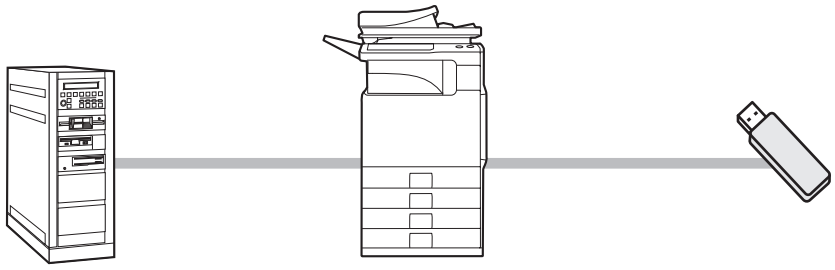
Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben oder wenn die Anwendung mit der Sie eine Datei öffnen, die Sie drucken möchten, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt zum Gerät drucken.
Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Verschlüsseltes PDF	PS	XPS
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps	xps

- Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wenn der Druckauftrag immer als schwarzweißer Auftrag gewertet werden soll, wählen Sie Schwarzweißdruck aus.
  - Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
  - Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
  - Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.
- Für den Druck von XPS-Dateien muss das XPS-Modul installiert sein.
- Je nach Dateiformat kann es sein, dass einzelne Dateien in der obigen Tabelle nicht gedruckt werden können.

DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT

Eine Datei, die auf einem FTP-Server, in einem Netzwerkordner oder auf einem angeschlossenen USB-Speichergerät gespeichert ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts ausgewählt und gedruckt werden.



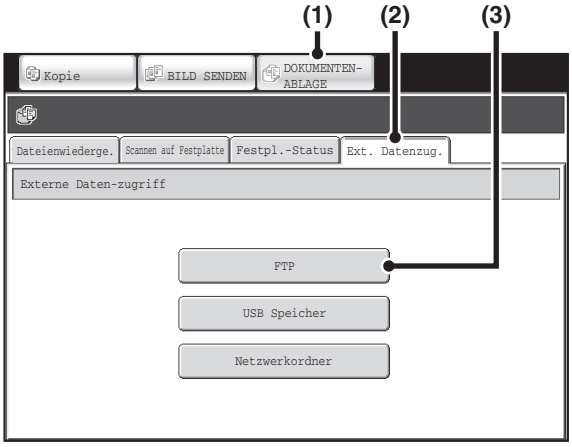
Inhalt

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI AUF EINEM FTP-SERVER

Wenn auf den Webseiten des Geräts ein FTP-Server registriert ist, können Sie eine auf dem FTP-Server befindliche Datei über das Bedienfeld des Gerätes auswählen und drucken. Dies erspart Ihnen, die Datei zum Drucken auf Ihren Computer herunterladen zu müssen.
Informationen zur Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie im Starthandbuch.

Zum Konfigurieren von FTP-Servereinstellungen klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellung zum Drucken aus MFP(FTP)]. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.) Es können bis zu 20 FTP-Server konfiguriert werden.

1



Greifen Sie auf den FTP-Server zu.

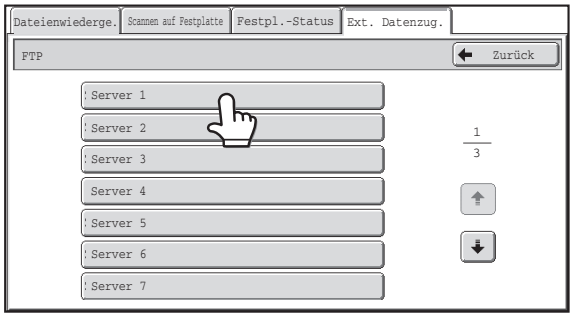
(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie das Register [Ext. Datenzug.].

(3) Berühren Sie die Taste [FTP].

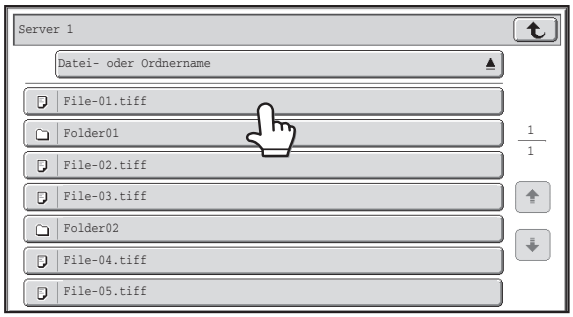
Wenn kein FTP-Server konfiguriert wurde, steht die [FTP]-Taste nicht zur Verfügung.

2



Berühren Sie das Feld des FTP-Servers, auf den Sie zugreifen möchten.

3



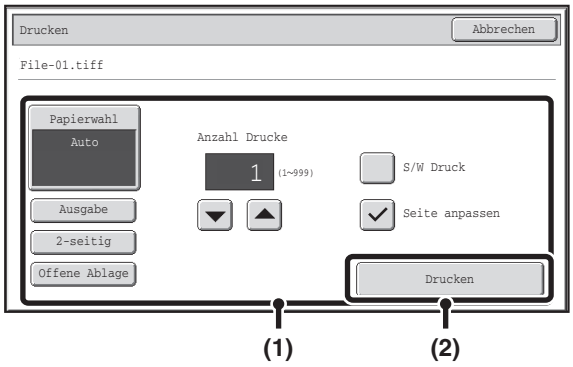
Berühren Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von auf dem FTP-Server befindlichen Ordnern. Berühren Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.

- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordnertaste eine Ordnerebene nach unten gehen, wird die Taste in der oberen rechten Ecke des Bildschirms angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihefolge umgeschaltet.

Inhalt

4



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 3 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Berühren Sie die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet. Wenn die Meldung im Touch-Panel angezeigt wird, berühren Sie die Taste [OK].

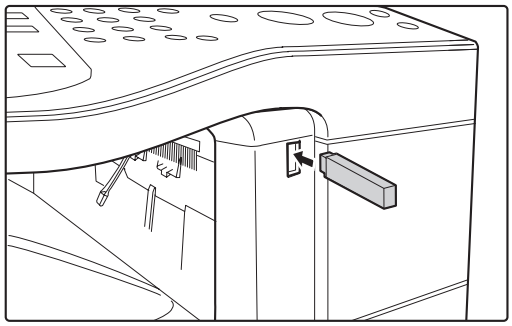
Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

☞ DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 3-70)

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IM USB-SPEICHER

Eine Datei, die im mit dem Gerät verbundenen USB-Speicher abgelegt ist, kann ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden. Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei zu einem im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und den Speicher zum direkten Drucken der Datei mit dem Gerät verbinden.

1

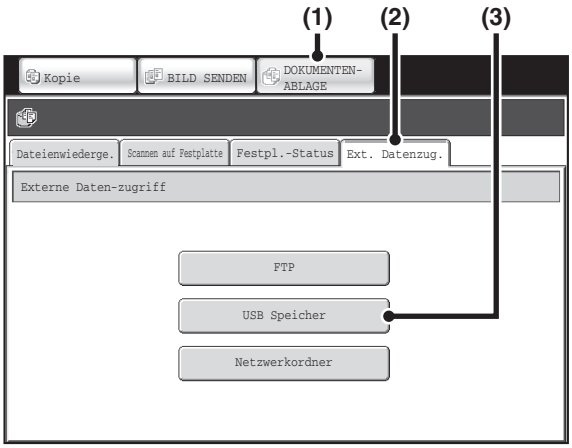


Verbinden Sie den USB-Speicher mit dem Gerät.

Verwenden Sie ein FAT32 USB-Speichergerät mit einer maximalen Kapazität von 32 GB.

Inhalt

2



Greifen Sie auf den USB-Speicher zu.

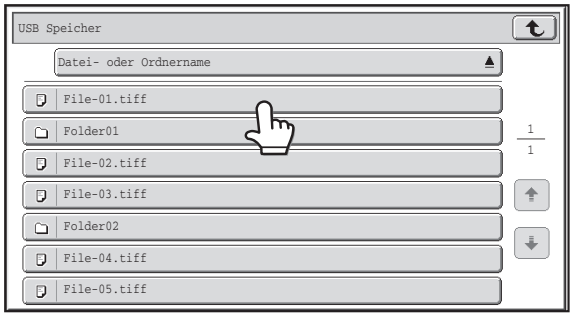
(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie das Register [Ext. Datenzug.].

(3) Berühren Sie das Feld [USB Speicher].

Systemeinstellungen (Administrator): Deaktivieren des Direktdrucks von USB Speicher
Mithilfe dieser Einstellung wird das Drucken von Dateien von einem USB-Speicher deaktiviert. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Taste [USB-Speicher] nicht berührt werden.

3

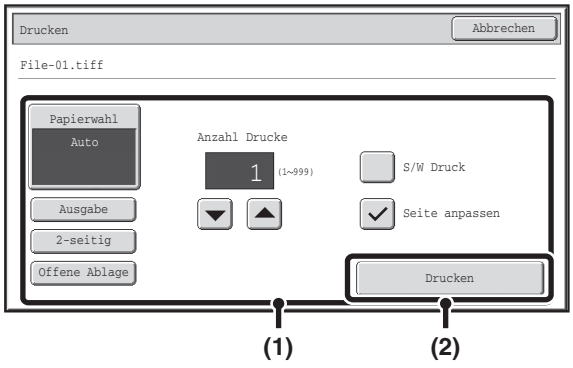


Berühren Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von auf dem USB-Speicher befindlichen Ordnern. Berühren Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.

- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordnertaste eine Ordnerebene nach unten gehen, wird die Taste in der oberen rechten Ecke des Bildschirms angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihefolge umgeschaltet.

4



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 3 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

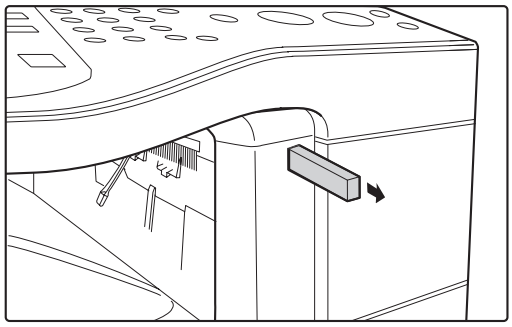
(2) Berühren Sie die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde. Wenn die Meldung im Touch-Panel angezeigt wird, berühren Sie die Taste [OK].

Abbrechen des Druckvorgangs...
Um den Druckauftrag abzubrechen, während die Datei übertragen wird, berühren Sie die Taste [Abbrechen] des im Touch-Panel angezeigten Meldungsbildschirms.

Inhalt

5



Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

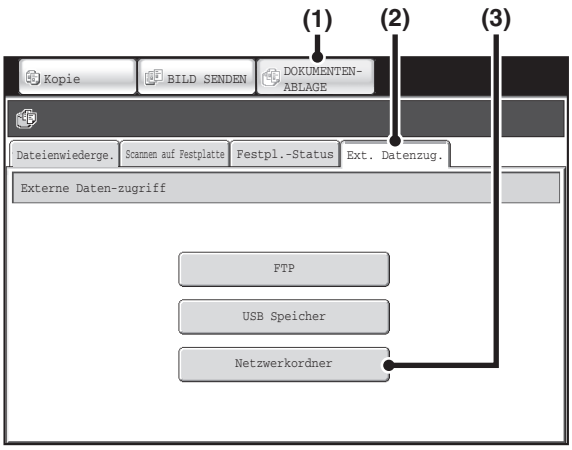
Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

☞ DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 3-70)

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER

Wenn Sie eine Datei auswählen oder drucken möchten, die sich auf dem Server oder in einem gemeinsam genutzten Ordner eines einzelnen Computers innerhalb desselben Netzwerks wie das Gerät befindet, können Sie hierfür das Bedienfeld des Geräts verwenden.

1



Zugriff auf das Netzwerk.

(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

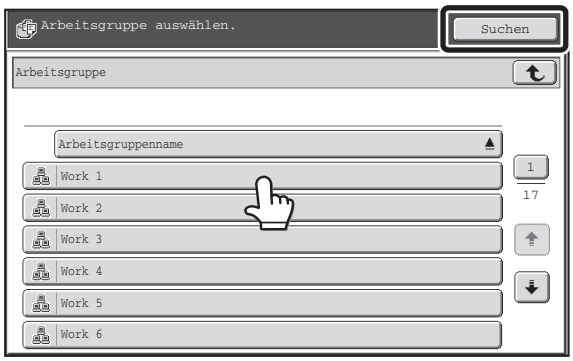
(2) Berühren Sie das Register [Ext. Datenzug.].

(3) Berühren Sie das Feld [Netzwerkordner].

Systemeinstellungen (Administrator): Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner
Mithilfe dieser Einstellung wird das Drucken von Dateien in einem Netzwerkordner deaktiviert. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Taste [Netzwerkordner] nicht berührt werden.

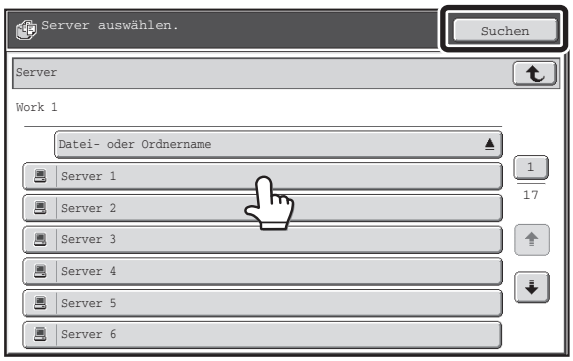
Inhalt

2



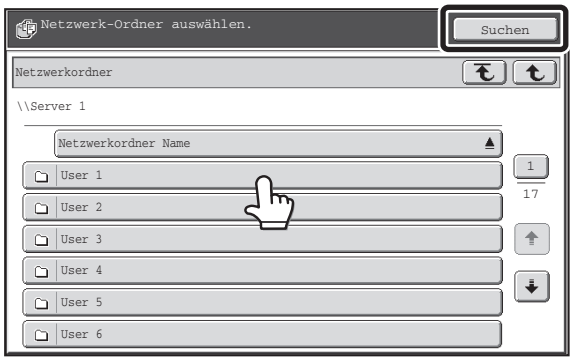
Zugriff auf den Netzwerkordner.

(1) Berühren Sie das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.



(2) Berühren Sie das Feld des FTP-Servers oder des Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.

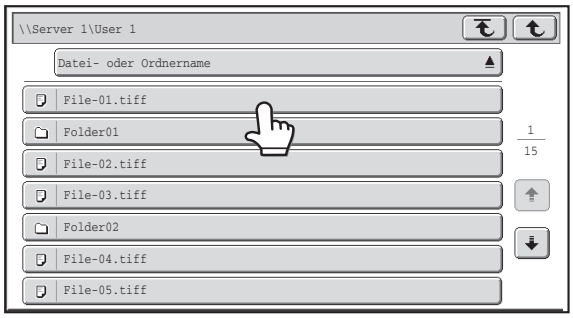


(3) Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners.

- Berühren Sie die Taste [Suchen], und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen. Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für Arbeitsgruppen zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .
- Wenn Sie die Reihenfolge der angezeigten Tasten ändern möchten, berühren Sie in den einzelnen Ansichten die Taste oder . Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihefolge umgeschaltet.
- Wenn Sie eine bestimmte Seite aufrufen möchten, berühren Sie die Taste 1, die die aktuelle Seitenzahl anzeigt, und geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein.

Inhalt

3

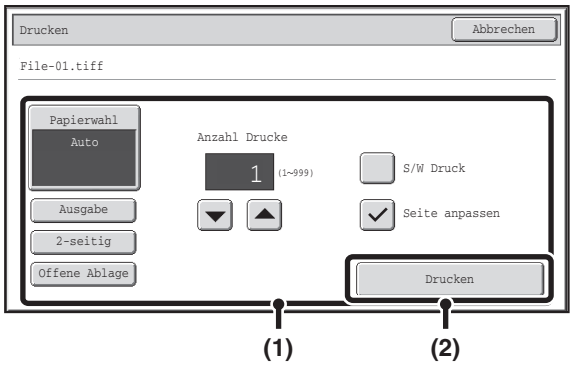


Berühren Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von Dateien, die gedruckt werden können.
- Das Symbol erscheint links neben den Tasten von im Netzwerkordner befindlichen Ordnern. Berühren Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners die Taste des jeweiligen Ordners.

- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für den Netzwerkordner zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .
- Berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihefolge umgeschaltet.

4



Drucken Sie die gewählte Datei.

(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen in Schritt 3 ausgewählt haben, werden diese Einstellungen verwendet.

(2) Berühren Sie die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde. Wenn die Meldung im Touch-Panel angezeigt wird, berühren Sie die Taste [OK].

Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragstatusbildschirm eingeben.

☞ DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI (Seite 3-70)

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

Die Einstellungen, die es ermöglichen, ohne Verwendung eines Druckertreibers direkt von einem Computer zu drucken, können auf den Webseiten des Geräts konfiguriert werden. Informationen zur Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie im Starthandbuch.

DRUCKAUFTRAG ÜBERMITTELN

Sie können eine Datei angeben, die direkt ohne Verwendung des Druckertreibers gedruckt werden soll.
Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem Computer, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem Computer aus zugegriffen werden kann, wie z.B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen Computer.
Zum direkten Drucken einer Datei auf einem Computer klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen] und dann auf [Druckauftrag übermitteln] im Webseitenmenü.

FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei einfach auf den FTP-Server des Geräts ziehen und dort ablegen (Drag&Drop).

- **Konfigurieren der Einstellungen**
  Zum Aktivieren des FTP-Drucks klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Einstellung für Druck vom PC], und konfigurieren Sie die Portnummer. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)

- **Das FTP-Drucken**
  Tippen Sie "ftp://" und dann die IP-Adresse des Geräts in die Adressleiste des Web-Browsers Ihres Computers wie unten beschrieben ein.
  (Beispiel)
  ftp://192.168.1.28

Verschieben Sie die Datei, die Sie drucken möchten, per Drag&Drop in den Ordner "lp", der in Ihrem Web-Browser angezeigt wird. Das Drucken der Datei wird automatisch gestartet.

- Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Systemeinstellungen (Administrator) des Geräts aktiviert ist, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

E-MAIL-DRUCK

Ein E-Mail-Konto kann auf dem Gerät so konfiguriert werden, dass das Gerät Ihren Mail-Server regelmäßig überprüft und automatisch empfangene E-Mail-Anhänge ohne Verwendung des Druckertreibers ausdruckt.

- **Konfigurieren der Einstellungen**
  Um E-Mail-Drucken verwenden zu können, müssen Sie zuerst ein E-Mail-Konto auf dem Gerät konfigurieren. Zum Konfigurieren eines Kontos klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [E-Mail-Druckeinstellungen] im Webseitenmenü. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.) Informationen zur Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie im Starthandbuch.

- **Verwenden von E-Mail-Drucken**
  Zum Drucken einer Datei mit E-Mail-Drucken verwenden Sie Ihr E-Mail-Programm auf Ihrem Computer, um die Datei als Anhang an die E-Mail-Adresse des Geräts zu senden.

  In die E-Mail können Steuerbefehle eingegeben werden, um die Anzahl der Kopien und das Druckformat zu spezifizieren. Die Befehle werden in der Form "Befehlname = Wert" eingegeben.
  Die Steuerbefehle beispielsweise umfassen:

Funktion	Befehlname	Werte
Kopien	COPIES	1-999
Heftung*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Ausgabe	COLLATE	OFF, ON
2-seitig Drucken	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Kontonummer*2	ACCOUNTNUMBER	Zahl (5- bis 8-stellig)
Dateityp	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papier	PAPER	Bezeichnung des verfügbaren Papierformats (A4, LETTER usw.)
Dokumentenablage	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maximal 28 Zeichen
Offene Ablage	QUICKFILE	OFF, ON
Schwarzweißdrucken	B/W PRINT	OFF, ON
An Seite anpassen	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Beispiel

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

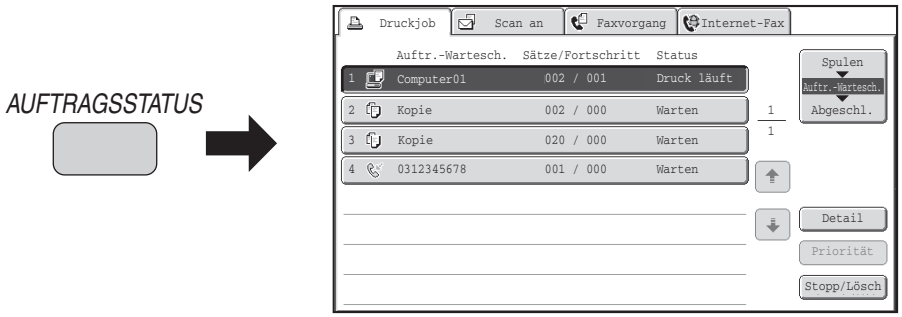
*1 Nur wirksam, wenn ein Finisher montiert ist.
*2 Kann ausgelassen werden, außer bei Authentifizierung durch Benutzernummer.

- Geben Sie die Befehle als einfachen Text ein. Wenn Sie Rich Text (HTML) benutzen, haben die Befehle keine Wirkung.
- Um eine Liste der Steuerbefehle anzufordern, geben Sie den Befehl "Config" in die E-Mail ein.
- Wenn keine Nachricht im Textteil der E-Mail eingegeben ist, wird der Druckvorgang gemäß den "Standarddruckeinstellungen" in den Systemeinstellungen erfolgen. Wenn Sie eine Datei (PCL, PS oder XPS) mit Druckeinstellungen gedruckt haben, werden diese Einstellungen verwendet.
- Geben Sie nur einen "Dateityp" an, wenn Sie eine Seitenbeschreibungssprache spezifizieren. Normalerweise muss kein Dateityp eingegeben werden.

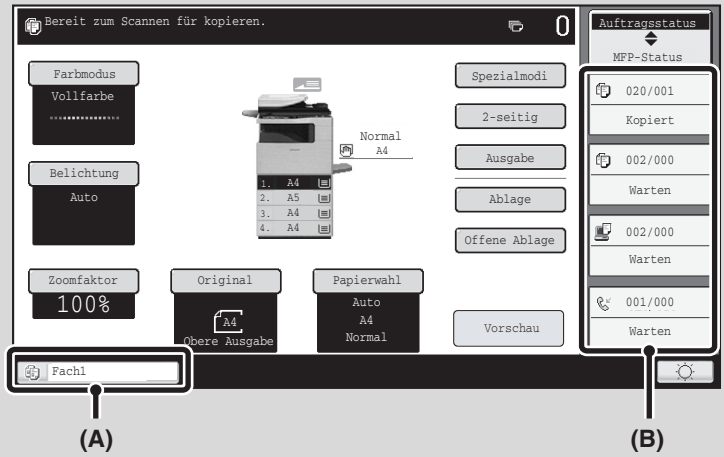
PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.



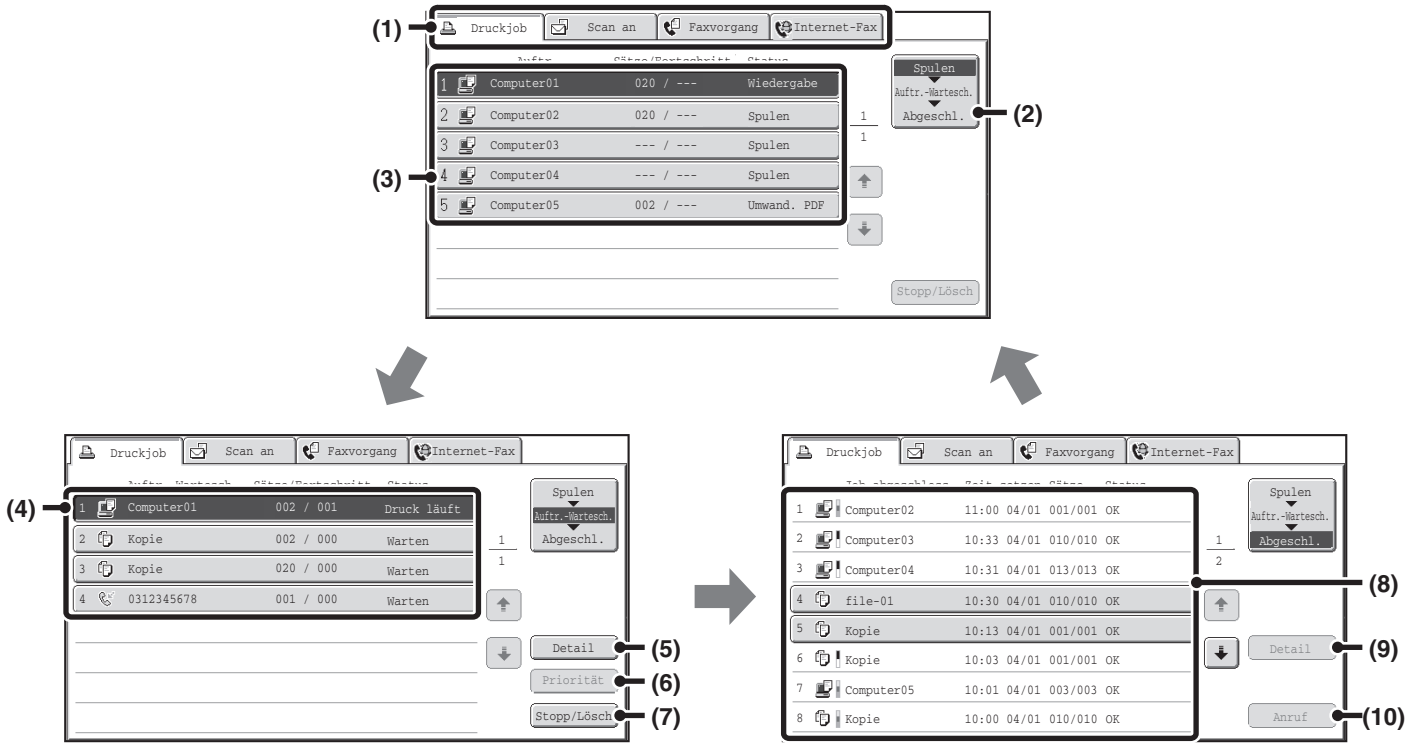
Die Anzeige Auftragsstatus (A) befindet sich im linken unteren Bereich des Bedienfelds. Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird das Auftragsstatusfenster geöffnet. Die ersten vier Druckaufträge in der Warteschlange (Auftrag unter Bearbeitung und reservierte Aufträge) lassen sich auf der Auftragsstatusanzeige (B) überprüfen.



Inhalt

SPOOL-ANZEIGE / AUFTRAGSWARTESCHLANGE-ANZEIGE / ANZEIGE ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Bildschirm Auftragsstatus besteht aus dem Auftragswarteschlangenbildschirm, der die Kopier- und Druckaufträge anzeigt, die auf das Drucken warten oder gerade ausgeführt werden, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, der abgeschlossene Aufträge anzeigt, sowie dem Bildschirm für gespoolte Aufträge, der gespoolte Druckaufträge sowie verschlüsselte PDF-Aufträge anzeigt, für die noch ein Passwort eingegeben werden muss.



(1) Registerkarten für die Betriebsartenauswahl

Verwenden Sie diese Register, um den im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigten Modus zu wählen.
Der Status der Druckaufträge kann geprüft werden, indem Sie die Registerkarte [Druckauftrag] berühren.

(2) Auswahltaste für den Auftragsstatusbildschirm

Berühren Sie diese Taste, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm, dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge und dem Bildschirm für gespoolte Aufträge umzuschalten.

(3) Auftragsliste (Bildschirm für gespoolte Aufträge)

Hier werden gespoole Druckaufträge und verschlüsselte PDF-Druckaufträge, für die ein Passwort eingegeben werden muss, angezeigt.

(4) Auftragsliste (Auftragswarteschlangenbildschirm)

Aufträge, die zum Drucken anstehen, werden in der Auftragswarteschlange als Tasten dargestellt. Die Aufträge in der Liste werden von oben nach unten abgearbeitet. In jedem Auftragsfeld werden Informationen über den Auftrag sowie dessen aktueller Status angezeigt.

(5) Taste [Detail] (Auftragswarteschlangenbildschirm)

Berühren Sie diese Taste, um detaillierte Informationen zu einem Auftrag anzuzeigen.

(6) Taste [Priorität]

Berühren Sie diese Taste, um einem gewählten Auftrag Vorrang zu geben.

(7) Taste [Stopp/Lösch]

Berühren Sie diese Taste, um einen gewählten Auftrag zu löschen oder abzubrechen.

(8) Auftragsliste (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Aufträge angezeigt. Das Ergebnis (der Status) der einzelnen abgeschlossenen Aufträge wird angezeigt.

(9) Taste [Detail] (Bildschirm für abgeschlossene Aufträge)

Wenn ein Auftrag in der Auftragsliste als Taste angezeigt wird, kann die Taste [Detail] berührt werden, um detaillierte Informationen zu dem Auftrag anzuzeigen.

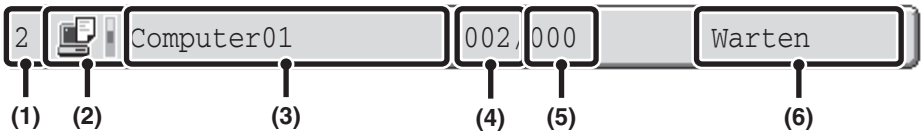
(10) Taste [Anruf]

Berühren Sie diese Taste, um einen Druckauftrag, der mit der Dokumentenablagefunktion gespeichert wurde, wiederherzustellen und zu verwenden.

Inhalt

Auftragstastenanzeige

In jeder Auftragstaste wird die Position des Auftrags in der Auftragswarteschlange sowie dessen aktueller Status angezeigt.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der derzeit gedruckte Auftrag abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.
Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Wenn es sich um einen Druckauftrag handelt, wird das Symbol angezeigt. Im Fenster mit den erledigten Aufträgen zeigt ein Farbbalken neben dem Symbol an, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß ausgeführt wurde. (Das Farbbalkensymbol erscheint jedoch nicht in der Taste eines Auftrags, bei dem die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, oder in einer Taste eines Übertragungs-/Empfangsauftrags, der abgebrochen wurde.)

(3) Benutzername

Im Druckauftrag wird der Anmeldename des Benutzers angezeigt.
Im Druckertreiber kann ein "Benutzername" eingegeben werden, um den Namen des Benutzers anzuzeigen, der diesen Auftrag ausgeführt hat.

(4) Anzahl der eingegebenen Sätze

Hier wird die Anzahl der festgelegten Sätze angezeigt.

(5) Anzahl fertiger Sätze

Hier wird die Anzahl der abgeschlossenen Sätze angezeigt. Während der Auftrag in der Auftragswarteschlange wartet, wird "000" angezeigt.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

Meldung	Status
"Druck läuft"	Der Druckauftrag wird ausgeführt.
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Toner leer"	Die Toner-Kartusche ist leer. Ersetzen Sie die Toner-Kartusche durch eine neue Kartusche.
"Papier leer"	Das für den Auftrag verwendete Papier ist leer. Legen Sie Papier ein, oder wechseln Sie das Papierfach.
"Begrenzung"	Die Druckseitenbegrenzung wurde ausgeführt. Überprüfen Sie das mit dem für das Gerät zuständigen Administrator.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten. Beheben Sie den Fehler.
"Ripping"	Die Druckdaten werden analysiert.
"Spulen"	Die Druckdaten werden empfangen oder ein Druckauftrag wartet nach dem Spulen auf die Analyse.
"Verschl. PDF"	Wenn bei der Analyse ein Spulauftrag gefunden wird, bei dem es sich um eine verschlüsselte PDF-Datei handelt, wechselt der Auftrag in den Status "Wartet auf Passworteingabe".

Inhalt

DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI

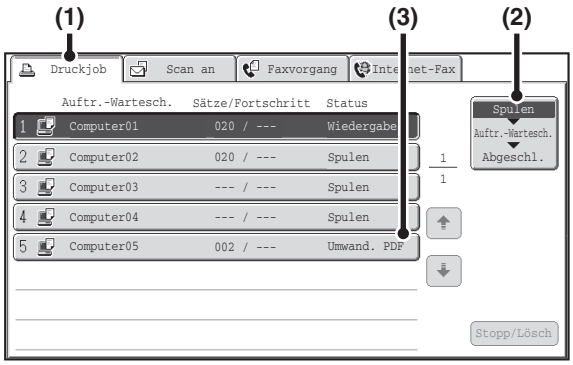
Die PDF-Verschlüsselung wird verwendet, um eine PDF-Datei zu schützen, indem das Drucken oder Bearbeiten der Datei erst nach der Eingabe eines Passworts gestattet wird. Wenn Sie eine verschlüsselte PDF-Datei, die sich auf dem FTP-Server oder einem angeschlossenen USB-Speichergerät, usw. befindet, direkt drucken möchten, führen Sie zum Eingeben des Kennworts die nachfolgenden Schritte aus und starten Sie den Druckvorgang.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Druckauftrag für die verschlüsselte PDF-Datei aus.

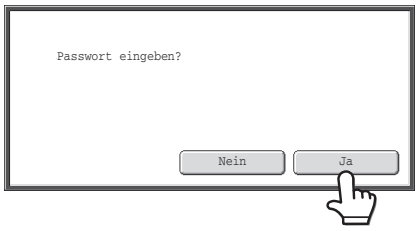
(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Druckauftragsfeld der durch das Passwort geschützten PDF-Datei.

3



Berühren Sie die Taste [Ja].

Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [OK]. Der Druckauftrag wird in die [Auft. Wschla] eingefügt.

Geben Sie das Hauptpasswort ein, wenn sowohl ein Hauptpasswort als auch ein Benutzerpasswort (das zum Öffnen der Datei verwendet wird) gesetzt sind.

- Zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei mithilfe des Druckertreibers geben Sie das Passwort beim Öffnen der Datei auf Ihrem Computer ein.
- Das Drucken ist nicht möglich, wenn Ihnen das Passwort für eine verschlüsselte PDF-Datei nicht bekannt ist. Um einen in die Warteliste eingetragenen Druckauftrag zu löschen, berühren Sie das Feld [Nein] in Schritt 3 und dann das Feld [Stopp/Lösch].
- Die verschlüsselten PDF-Versionen, die direkt gedruckt werden können, sind 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) und niedriger.

Inhalt

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN/ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

EINEM DRUCKAUFTRAG VORRANG GEBEN

Wenn das Gerät einen Kopierauftrag ausführt, ein Fax empfängt oder einen anderen Auftrag bearbeitet, können Sie einem auf seine Ausführung wartenden Druckauftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen ausführen.

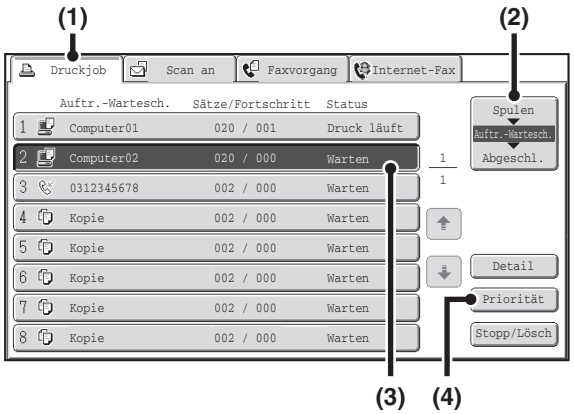
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Geben Sie dem gewünschten Auftrag Vorrang.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Auft.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Feld des Druckauftrags, dem Sie Vorrang geben möchten.

(4) Berühren Sie die Taste [Priorität].

Der Auftrag, der gerade gedruckt wird, wird gestoppt und der unter (3) gewählte Auftrag wird gedruckt.

Berühren Sie das Feld [Detail], um die Druckdetails für den gewählten Auftrag zu prüfen.

Inhalt

ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

Ein Auftrag, der gedruckt wird, ein Auftrag, der auf das Drucken wartet, oder ein in die Warteliste eingetragener Auftrag kann abgebrochen werden.

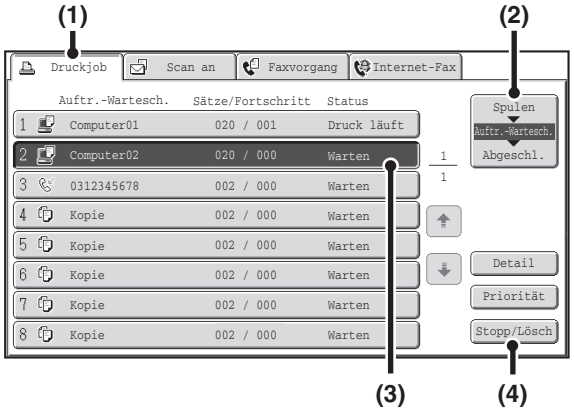
1

AUFTRAGSSTATUS



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Brechen Sie den Auftrag ab.

(1) Berühren Sie das Register [Druckjob].

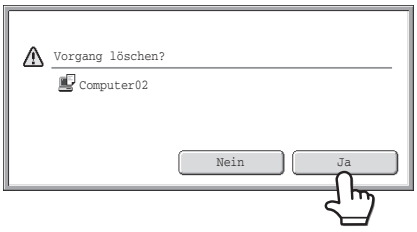
(2) Ändern Sie den Statusmodus des Druckauftrags zu [Spulen] oder [Auft.Wschla].

Berühren Sie dieses Feld, um den Modus zu ändern. Der gewählte Modus wird markiert.

(3) Berühren Sie das Feld des Druckauftrags, den Sie abbrechen möchten.

(4) Berühren Sie die Taste [Stopp/Lösch].

(5) Eine Abbruchbestätigungsmeldung wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].



Das Feld des gewählten Auftrags wird gelöscht und der Druckvorgang wird abgebrochen.

Sie können den Druckvorgang auch mit der Taste [STOPP] (⊗) am Bedienfeld abbrechen. Nach dem Drücken der Taste [STOPP] (⊗) wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob Sie den Auftrag abbrechen möchten.

Wenn Sie den gewählten Druckauftrag nicht abbrechen möchten...
Berühren Sie in Schritt (5) das Feld [Nein].

Inhalt

PAPIERWECHSEL AUF DAS ANDERE PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT

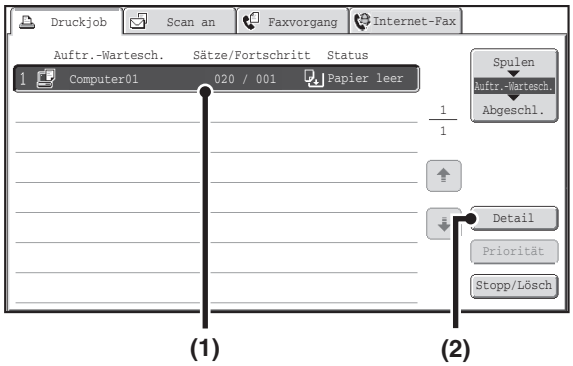
Wenn der Druckvorgang stoppt, weil der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in dem im Druckertreiber spezifizierten Format in das Gerät eingelegt wurde, wird im Touch-Panel eine entsprechende Meldung angezeigt. Der Druckvorgang wird automatisch gestartet, wenn das Feld [OK] berührt wird und Papier in das Gerät eingelegt ist. Wenn Sie auf Papier von einem anderen Fach drucken wollen, weil das gewünschte Papierformat nicht sofort verfügbar ist, gehen Sie wie folgt vor.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2

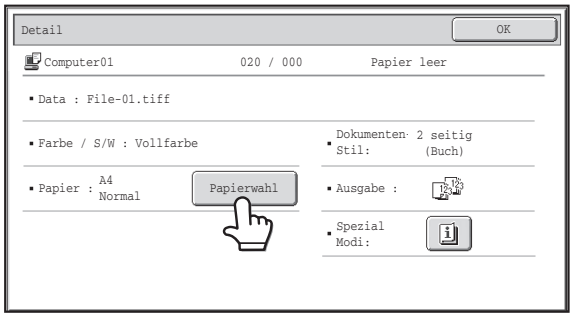


Zeigen Sie Details zum Druckauftrag an, für den kein Papier vorhanden ist.

(1) Berühren Sie das Feld des Auftrags, für den "Papier leer" angezeigt wurde.

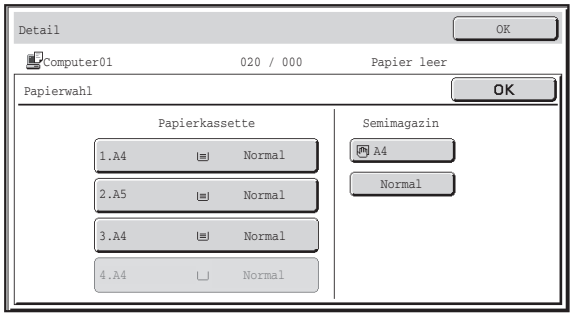
(2) Berühren Sie die Taste [Detail].

3



Berühren Sie das Feld [Papierwahl].

4



Berühren Sie das Feld des Fachs, das das gewünschte Papier enthält.

Der Druckvorgang wird gestartet.

Wenn Sie ein anderes Papierformat gewählt haben, wird das Papier möglicherweise nicht korrekt bedruckt. Beispielsweise könnte der Text oder das Bild über den Blattrand hinausragen.

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Die verfügbaren Funktionen und Ausgabeergebnisse können je nach verwendetem Druckertreibertyp unterschiedlich sein.

Funktion			PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Häufig verwendete Funktionen	Kopien		1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Ausrichtung		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf	Anzahl Seiten	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Reihenfolge	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Wählbar	Wählbar
		Rahmen	Ein/Aus	Ein/Aus	Ein/Aus	Ja	Wählbar
	2-seitig drucken		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	An Seite anpassen		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*2
	Bindungskante		Wählbar	Wählbar	Wählbar	Nein	Ja
	Schwarzweißdruck		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Heftung*3		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Papier	Papiergröße		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kundenspezifisches Papier		8 Größe	8 Größe	8 Größe	Ja*2	Ja
	Papierauswahl		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ausgabefach		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Nützliche Druckerfunktionen	Broschüre		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Rand wechseln		0 mm bis 30mm	0 mm bis 30mm	0 mm bis 30mm	Ja	Ja
	Posterdruck		Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Um 180 Grad drehen		Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Zoom/XY-Zoom		Ja*4	Ja*4	Ja	Ja*4	Ja*4
	Einstellungen für Linienbreite		Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Spiegelbild		Nein	Nein	Ja	Ja	Ja*5
Sonder-funktionen	Seite anders		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*6, 7
	Folientrennblätter		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
	Durchschlagkopie		Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Kapiteleinschübe		Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Seitenüberlappung		Ja	Nein	Nein	Nein	Nein
	Speicherung		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
	Dokumentenablage		Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*8

Funktion		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Farbmodus-justierfunktion	Farb-Justierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*8, 9, 10
	Text zu Schwarz/ Vektor zu Schwarz	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
	Erweiterte Farbe	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Funktionen zum Kombinieren von Text und Bildern	Wasserzeichen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bildstempel	Ja	Nein	Ja	Nein	Nein
	Überlagerung	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Bildqualität	Druckmodus	Normal/ Hohe Qualität/ Fein	Normal/ Hohe Qualität	Normal/ Hohe Qualität/ Fein	Normal/ Hohe Qualität/ Fein	Normal/ Hohe Qualität/ Fein
	Grafikmodus-Auswahl	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein
	Toner-Sparmodus*11	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Schriftart	Residente Schriftart	80 Schriftarten	80 Schriftarten	136 Schriftarten	136 Schriftarten	35 Schriftarten
	Wählbarer Downloadfont	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Grafik	Bitmap, TrueType, Type1	Bitmap, TrueType, Type1	Nein*12
Weitere Funktionen	Automatische Konfiguration	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja*9
	Benutzerauthentifizierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja

*1 Die technischen Daten jeder Funktion unter Windows PPD und Macintosh PPD variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.
*2 Es kann lediglich Mac OS X v10.4.11, v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 verwendet werden.
*3 Verwendbar, wenn ein Finisher installiert ist.
*4 Das horizontale und vertikale Verhältnis ist nicht getrennt einstellbar.
*5 Nur Mac OS 9.0 bis 9.2.2 kann verwendet werden.
*6 Nur Deckblätter können eingelegt werden.
*7 Unter Mac OS X v10.2.8 oder v10.3.9 nicht verwendbar.
*8 Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 nicht verwendbar.
*9 Unter Mac OS X 10.2.8 nicht verwendbar.
*10 Kann nicht unter Max OS X v10.5 bis 10.5.8 und v10.6 bis 10.6.2 verwendet werden.
*11 Diese Einstellung ist u. U. in einigen Softwareanwendungen und Betriebssystemen nicht verfügbar.
*12 Unter einigen Versionen von LaserWriter sind TrueType und Type1 wählbar.

TECHNISCHE DATEN DRUCKER

Art	Integriert	
Fortlaufende Druckgeschwindigkeit	31 Seiten/Min (Beim kontinuierlichen Drucken desselben Dokuments auf Normalpapier im Format A4 (8-1/2" x 11") ohne versetzte Ablage Verarbeitungszeit nicht inbegriffen.)	
Druckauflösung	600 x 600 dpi / 1200 x 1200 dpi	
Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)	PCL5c, PCL6, PostScript 3-kompatibel*1, XPS*3	
Unterstützte Protokolle	TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, EtherTalk*1	
Unterstützte Betriebssysteme für Client-PCs	Siehe "ÜBERPRÜFEN DER SYSTEMANFORDERUNGEN" im Starthandbuch.	
Schriftarten	PCL5c, PCL6	80 europäische Schriftarten, 28 Barcode-Schriftarten*2, 1 Bitmap-Schriftart
	PostScript 3-kompatibel*1	136 europäische Schriftarten
Schnittstellenanschluss	LAN-Verbindung: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T USB-Anschluss: Unterstützt USB 2.0 (Hi speed)	
Speicher	Standard-Systemspeicher: 1 GB Erweiterungsspeicher: 1 GB*4	
Druckbereich	Gesamte Seite abzüglich einer Randversetzung von 4,2 mm (1/6") für alle Seiten. Der tatsächliche Druckbereich ist abhängig vom jeweiligen Druckertreiber und der Softwareanwendung.	

*1 Wenn das Gerät als PostScript-Drucker verwendet wird.
*2 Barcode Kit ist erforderlich.
*3 Wenn das XPS Expansion Kit installiert ist.
*4 Erforderlich, wenn ungenügend Speicherplatz vorhanden ist, um bestimmte Druckdaten zu bearbeiten. Muss verwendet werden, wenn das XPS Expansion Kit installiert ist.

KAPITEL 4
FAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der zur Verwendung der Faxfunktion erforderlichen Verfahren.
Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss das Fax-Modul installiert sein.

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

VORBEREITUNGEN FÜR FAXEN 4-4
- VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS 4-4
- SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST 4-5
- PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT 4-6
- SPEICHERN DER ABSENDERFAXNUMMER 4-6

AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS 4-7
- AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS 4-8
- ADRESSBUCHBILDSCHIRM 4-11
- ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM 4-12

FAXÜBERTRAGUNG 4-14

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN 4-17

AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH 4-18
- ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE 4-19
- ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE 4-20

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE 4-21

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH 4-22

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN 4-24

WAHLFOLGEN 4-25

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN 4-26
- AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS 4-28
- BEI BESETZTER LEITUNG 4-28
- WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT 4-28
- FAXZIELBESTÄTIGUNGSMODUS 4-29

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG 4-30
- VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS 4-31

VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG 4-33
- VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS 4-35

ÜBERTRAGUNGEN MITHILFE DES LAUTSPRECHERS 4-37

SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (Rundsendung) 4-38

DIREKTES SENDEN EINES FAXES VON EINEM COMPUTER (PC-FAX) 4-43

BILDEINSTELLUNGEN 4-44
- AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) 4-45
- EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS 4-46
- ÄNDERN DER BELICHTUNG 4-54
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG 4-55

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau) 4-56
- VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM 4-57

FAXEMPFANG

EMPFANGEN VON FAXEN 4-58
• EMPFANGEN EINES FAXES 4-59
• MANUELLER FAXEMPFANG 4-60
PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) 4-61
DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN 4-62
• BILDPRÜFUNGSANSICHT 4-63
WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (Faxdatenweiterleitung) 4-64
WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen) 4-65
• KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN 4-65

SPEZIALMODI

SPEZIALMODI 4-69
SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm) 4-71
LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen) 4-73
SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer) 4-75
SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (Kartenbeilage) 4-77
SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN (Auftrag erstellen) 4-80
ÜBERTRAGEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) 4-82
FAXEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus) 4-85
ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung) 4-87
ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht) 4-89
EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (Senden der eigenen Nummer) 4-91
• TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (Eigenen Namen Ausw.) 4-92
ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFANGS (Abruf) 4-93
• MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPFANGS 4-95
SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (Abrufspeicher) 4-96
• BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS (Abrufsicherheit) 4-96
• SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER 4-97
• PRÜFEN DES DOKUMENTS IM ÖFFENTLICHEN FACH 4-99
• LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS DEM ÖFFENTLICHEN FACH 4-100

DURCHFÜHREN DER F-CODE-KOMMUNIKATION

F-CODE-KOMMUNIKATION 4-101
• FUNKTIONSWEISE VON F-CODES 4-101
• ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION 4-102
• F-CODE-ANRUF 4-102
VERTRAULICHE KOMMUNIKATION MIT F-CODES 4-103
• VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG 4-104
• PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPFANG 4-105
ABRUFEMPFANG MIT F-CODES 4-107
ABRUFSPEICHERÜBERTRAGUNG MIT F-CODES 4-109
• SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG 4-109
• PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF 4-112
• LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTEN DOKUMENTS 4-113
RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES 4-114
RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES . . . 4-116

VERWENDEN EINES DURCHWAHLTELEFONS

ANSCHLIEßEN UND VERWENDEN EINES VORHANDENEN TELEFONS (Durchwahltelefonverbindung) 4-117
- EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON (Fernempfang) 4-118
- FÜHREN UND ANNEHMEN VON TELEFONANRUFEN 4-118

PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM 4-119
- AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE. 4-120
- BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST. 4-123
- ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS. 4-124
- PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE 4-125

STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES 4-126

EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN 4-127

PRÜFEN DES AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bildtransfer-Bericht) 4-128
- BERICHT ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN . . 4-128
- IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 4-129

TECHNISCHE DATEN FÜR DAS FAXMODUL . . 4-130

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

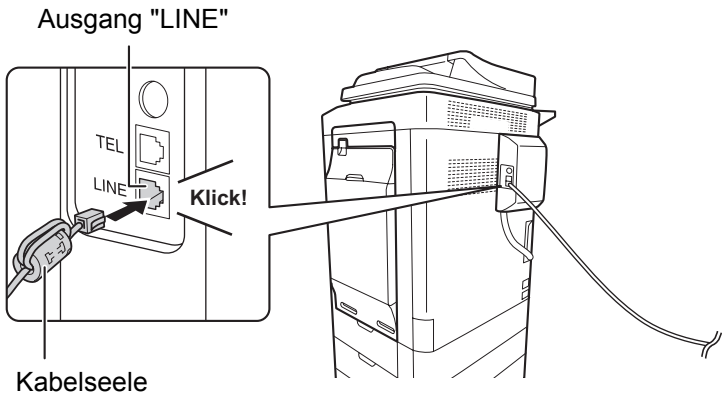
Dieser Abschnitt enthält Informationen, die Sie kennen sollten, bevor Sie das Gerät als Faxgerät verwenden.

VORBEREITUNGEN FÜR FAXEN

Zur Verwendung des Geräts als Fax muss die Telefonleitung angeschlossen und die Art der verwendeten Leitung eingestellt werden.

VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS

Vergewissern Sie sich, dass das mitgelieferte Telefonkabel für die Verbindung des Geräts mit der Telefon-Wandsteckdose verwendet wird. Verbinden Sie das Ende des Kabels mit dem Ferrit-Kern mit dem Ausgang "LINE" am Gerät. Stecken Sie das andere Ende (das Ende ohne Ferrit-Kern) in eine Telefonsteckdose.



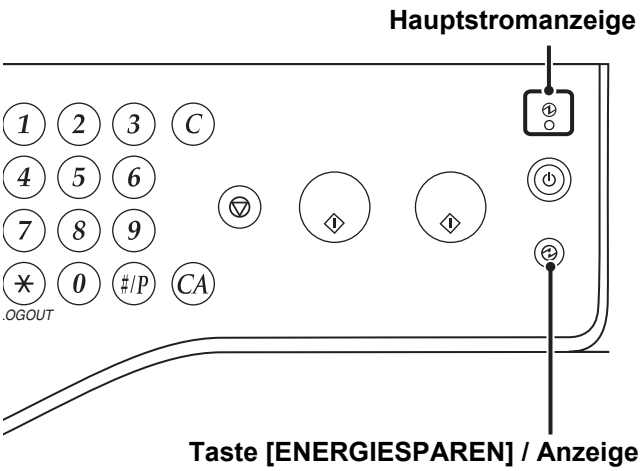
Stecken Sie das Ende des Kabels mit dem Ferrit-Kern in den Ausgang "LINE".

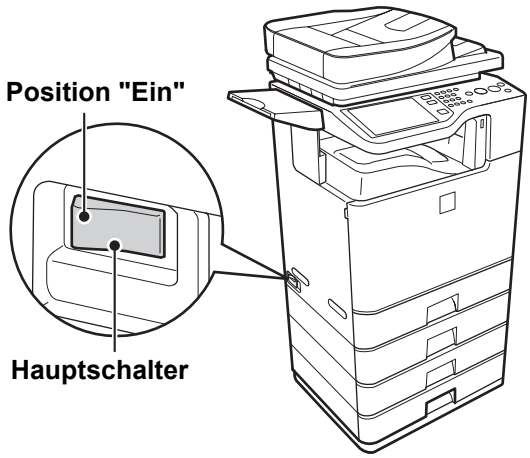
Inhalt

SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST

Leuchtet die Anzeigelampe für den Hauptschalter am Bedienfeld auf, ist die Hauptstromversorgung eingeschaltet. Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, ist die Hauptstromversorgung ausgeschaltet. Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "Ein" und drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) im Bedienfeld.
Wenn die Faxfunktion verwendet und insbesondere ein Faxempfang oder eine Faxübertragung während der Nacht durchgeführt wird, so muss der Hauptschalter ständig eingeschaltet bleiben.

Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (♻) blinkt, befindet sich das Gerät im automatischen Abschaltmodus. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (♻) gedrückt, während die Anzeige blinkt, schaltet sich die Anzeige aus und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den betriebsbereiten Modus.





Inhalt

PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.
Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen des Geräts eingestellt. Wenn im Bedienfeld die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm am Sensorbildschirm. Wählen Sie [Standardeinstellungen], [Uhrzeit] und [Uhrzeit einstellen] und geben Sie Jahr, Monat, Tag, Stunde und Minute ein.

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Deaktivierung der Uhreinstellung" aktiviert wurde, können Datum und Uhrzeit nicht eingestellt werden.

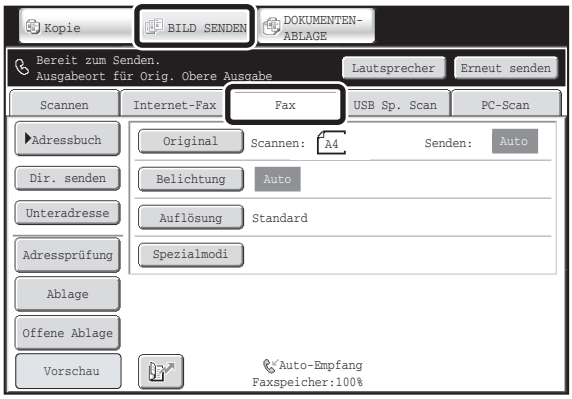
SPEICHERN DER ABSENDERFAXNUMMER

Speichern Sie Benutzername und Faxnummer unter "Absenderdatenregistrierung".
Achten Sie darauf, diese Informationen zu konfigurieren, da diese für eine Kommunikation erforderlich sind.

Systemeinstellungen (Administrator): Absenderdatenregistrierung
Verwenden Sie diese Einstellung, um den Namen und die Faxnummer des Absenders zu programmieren.

AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS

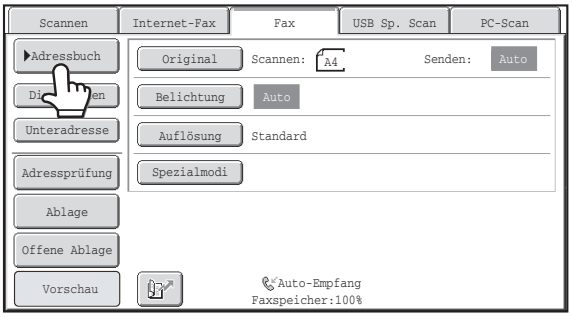
Für die Verwendung der Faxfunktion wählen Sie die Einstellungen und Funktionen im Ausgangsbildschirm des Faxmodus. Um den Ausgangsbildschirm des Faxmodus aufzurufen, berühren Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] und anschließend das Register [Fax].



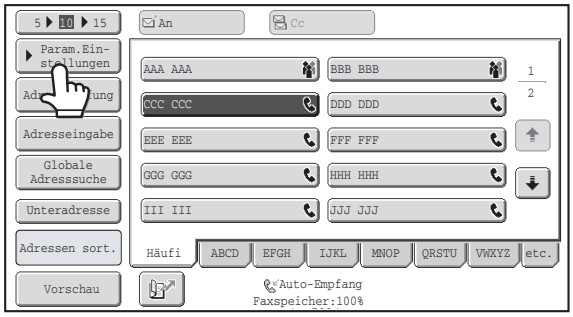
Dieser Bildschirm wird nur angezeigt, wenn die Fax- und Internetfaxfunktionen installiert wurden. Abhängig von den installierten Geräten werden unterschiedliche Bildschirminhalte angezeigt.

Alle anderen Modi, die Sie über Berühren der Taste [DOKUMENT SENDEN] anzeigen können (Scannen, Internetfax, USB-Speicher, PC-Scan und Dateneingabemodi), haben ebenfalls Grundansichten.
Übertragungszieladressen können als Tipptasten im Adressbuch gespeichert werden und im Adressbuchbildschirm aufgerufen werden, wenn sie benötigt werden. Das Adressbuch wird gemeinsam genutzt vom Faxmodus, Scanmodus, Internetfaxmodus und dem Dateneingabemodus.
Berühren Sie zum Anzeigen des Adressbuchbildschirms die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm. Berühren Sie zum Anzeigen des Ausgangsbildschirms die Taste [Param.Ein-Stellungen] im Adressbuchbildschirm. In diesem Abschnitt bezieht sich der Begriff "Ausgangsbildschirm" auf den Ausgangsbildschirm des Faxmodus.

Ausgangsbildschirm des Faxmodus



Adressbuchbildschirm



Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren starten jeweils beim Ausgangsbildschirm des Faxmodus.

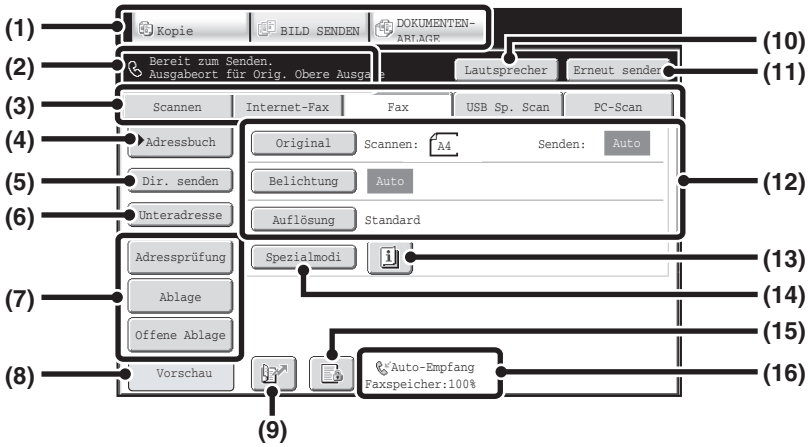
Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige
Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach dem Berühren der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.

- Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
- Adressbuchbildschirm

Inhalt

AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS

In diesem Bildschirm werden die Einstellungen und Funktionen des Faxmodus gewählt.



(1) Betriebsart-Auswahltasten

Mit diesen Tasten schalten Sie zwischen den Betriebsarten Kopieren, Bild senden und Dokumentablage um.
Um in den Faxmodus umzuschalten, berühren Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN].

(2) Hier werden verschiedene Meldungen und die eingegebenen Ziele angezeigt.

Das Symbol auf der linken Seite kennzeichnet den Faxmodus.

(3) Register Sendemodus

Verwenden Sie diese Tasten, um den Modus der Funktion zum Versenden des Dokuments zu ändern. Register von Modi, die aufgrund der nicht installierten Optionen nicht verwendet werden können, werden nicht angezeigt.
Wenn das Register [Fax] nicht angezeigt wird, berühren Sie das Register , um das Fenster zu verschieben.

☞ AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS (Seite 4-7)

(4) Taste [Adressbuch]

Berühren Sie diese Taste, um mit einer Tipp- oder Gruppentaste zu wählen. Wenn die Taste berührt wird, wird der Adressbuchbildschirm angezeigt.

☞ AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 4-18)

(5) Taste [Dir. senden]

Berühren Sie diese Taste, um ein Fax direkt zu übertragen. Ist die Taste [Dir. senden] nicht markiert, ist normales Senden eingestellt (Speicher-Senden-Modus).

☞ Verwenden Sie zum Faxen einer großen Anzahl von Originalseiten den automatischen Originaleinzug. (Seite 4-26)
☞ Wenn Sie ein Fax vor anderen reservierten Faxübertragungen senden möchten, verwenden Sie den direkten Übertragungsmodus. (Seite 4-27)

(6) Taste [Unteradresse]

Berühren Sie diese Taste, um eine Unteradresse und ein Passwort für die F-Code-Übertragung einzugeben.

☞ F-CODE-ANRUF (Seite 4-102)

(7) Benutzerdefinierte Tasten

Diese Tasten hier können so geändert werden, dass sie von Ihnen bevorzugte Einstellungen oder Funktionen anzeigen.

☞ Benutzerdefinierte Tasten (Seite 4-9)

(8) Taste [Vorschau]

Berühren Sie diese Taste, um das Bild, das an das Bedienfeld gesendet wird, vor der Übertragung zu prüfen.

☞ PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau) (Seite 4-56)

(9) Tasten

Berühren Sie diese Taste, um eine Faxzieladresse über eine Suchnummer auszuwählen.

☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 4-21)

(10) Taste [Lautsprecher] / Taste [Pause] / Taste [Leer]

Berühren Sie diese Taste, um mithilfe des Lautsprechers zu wählen.
Wenn Sie eine zu wählende Faxnummer eingeben, ändert sich diese Taste in die Taste [Pause]. Wenn Sie eine Unteradresse eingeben, ändert sich die Taste in die Taste [Leer].

☞ ÜBERTRAGUNGEN MITHILFE DES LAUTSPRECHERS (Seite 4-37)

(11) Taste [Erneut senden]/Taste [Nächste Adr.]

Berühren Sie diese Taste, um eine Faxnummer erneut zu wählen. Wenn Sie eine zu wählende Faxnummer eingeben, ändert sich diese Taste in das Taste [Nächste Adr.].

☞ VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN (Seite 4-24)

(12) Bildeinstellungen

Bildeinstellungen (Originalformat, Belichtung, Auflösung) können ausgewählt werden.

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

(13) Tasten

Diese Taste wird angezeigt, wenn ein Spezialmodus oder beidseitiges Scannen ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen.

☞ Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind (Seite 4-10)

(14) Taste [Spezialmodi]

Berühren Sie diese Taste, um einen Spezialmodus zu verwenden.

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(15) Taste / /

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" oder "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde, wird dies während dem Empfang eines Faxes angezeigt.

: Es wurde nur "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert

: Es wurde nur "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert

: Beide Einstellungen wurden aktiviert

☞ PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 4-61)

☞ DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN (Seite 4-62)

(16) Hier wird der derzeit gewählte Faxempfangsmodus sowie der verbleibende freie Speicher angezeigt.

Wenn der verbleibende Faxspeicher zu gering ist, können keine weiteren Faxe empfangen werden. Drucken oder löschen Sie empfangene Daten im Speicher, um den verbliebenen Speicherplatz zu vergrößern.

☞ EMPFANGEN VON FAXEN (Seite 4-58)

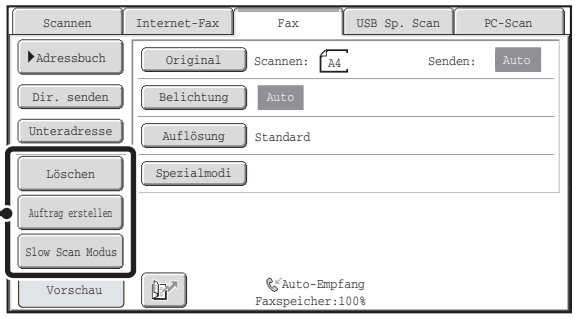
Benutzerdefinierte Tasten

Spezialmodustasten und andere Tasten können im Ausgangsbildschirm angezeigt werden. Sie können diesen Tasten häufig verwendete Funktionen zuordnen, um diese Funktionen mit einem einzigen Tastendruck aufzurufen. Um die einer Taste zugeordnete Funktion zu ändern, verwenden Sie die "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" in den Webseiten. Die folgenden Tasten werden standardmäßig ab Werk angezeigt:

- **Taste [Adressprüfung]**
  Berühren Sie dieses Feld, um eine Liste der im Adressbuch ausgewählten Empfänger sowie die Nummern, die direkt über die Zifferntasten eingegeben wurden, anzuzeigen. Dies ist dieselbe Taste wie die Taste [Adressprüfung] im Adressbuchbildschirm.
- **Taste [Ablage], Taste [Offene Ablage]**
  Berühren Sie eine dieser Tasten, um den Modus Offene Ablage oder Ablage bzw. Datei in Dokumentenablage zu verwenden.

Beispiel: Wenn "Entfernen", "Auftrag erstellen" und "Langs.Scan" den benutzerdefinierten Tasten zugeordnet ist.

Diese drei Tasten können bei Bedarf geändert werden.



Durch das Anzeigen einer Programmtaste im Ausgangsbildschirm können Sie das entsprechende Programm durch Berühren der Taste aufrufen.

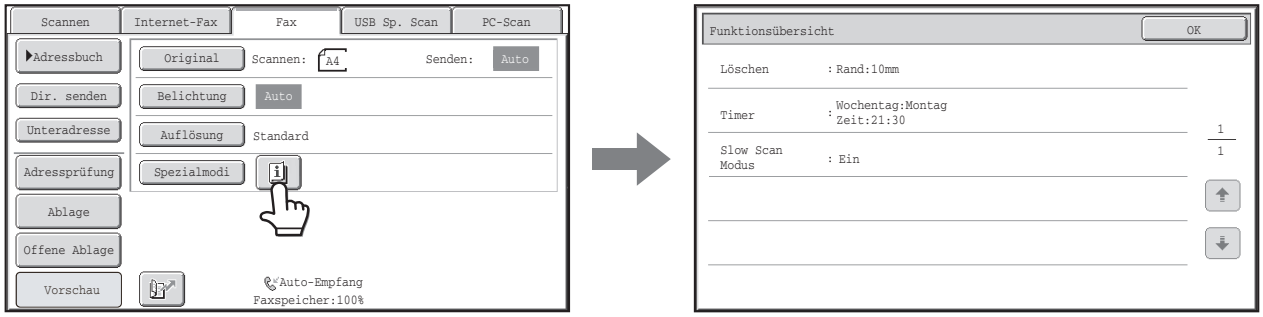
☞ SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm) (Seite 4-71)

Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung

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

Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind

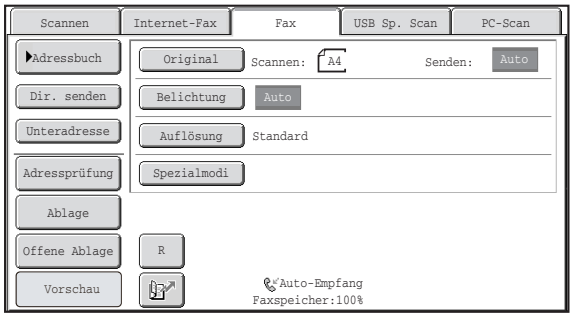
Die Taste [i] erscheint in der Basisanzeige, wenn ein Spezialmodus oder zweiseitiges Scannen ausgewählt wird. Die Taste [i] kann berührt werden, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [OK], um den Bildschirm zu schließen.



Die Einstellungen für die Spezialmodi können im Bildschirm Funktionsprüfung nicht geändert werden. Zum Ändern einer Einstellung berühren Sie die Taste [OK], um den Funktionsübersichtbildschirm zu schließen, und anschließend die Taste [Spezialmodi], und wählen Sie jene Einstellung aus, die Sie ändern möchten.

Taste [R]

Wenn das Gerät an einen Nebenstellenanschluss angeschlossen ist, kann "Amtsholung" aktiviert werden, um beim normalen Wählen stets automatisch eine Amtsleitung zu erhalten. Wenn Amtsholung aktiviert ist, wird in der Basisanzeige die [R]-Taste angezeigt. Zum Wählen einer Nummer innerhalb Ihrer Nebenstellenanlage, berühren Sie vor dem Wählen die [R]-Taste, um die "Amtsholung" vorübergehend abzustellen.



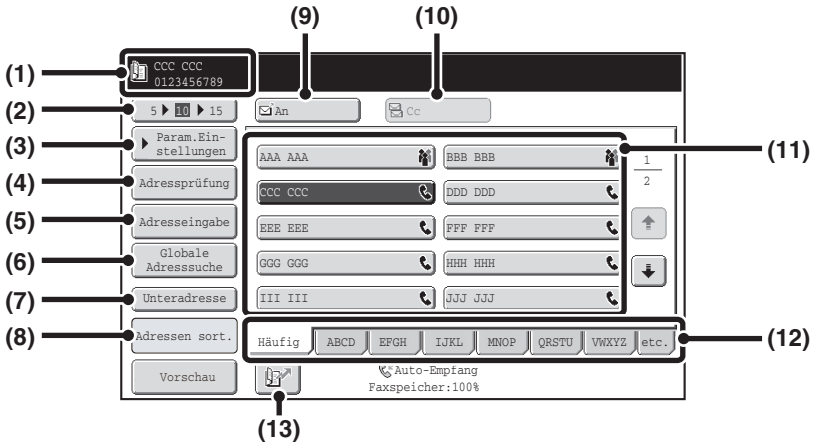
- Diese Einstellung kann nur in Deutschland aktiviert werden.
- Die [R]-Taste kann in eine in einer Kurzwahltaste gespeicherte Faxnummer eingefügt werden.
- Wenn Sie die Taste [Lautsprecher] berühren, wird die Amtsholung vorübergehend abgestellt, und die [R]-Taste wird nicht angezeigt.
- Wenn vor dem Wählen die [R]-Taste berührt wird, kann kein F-Code (Unteradresse und Passcode) verwendet werden. Ebenso wenig ist die Verwendung einer Kurzwahltaste, in der ein F-Code (Unteradresse und Passcode) gespeichert ist, möglich.

Systemeinstellungen (Administrator): Amtsholung
Aktiviert die Amtsholung.

Inhalt

ADRESSBUCHBILDSCHIRM

In diesem Bildschirm können Sie ein Ziel aus der Liste der gespeicherten Ziele wählen.



(1) Zeigt das gewählte Ziel an.

(2) Auswahltaste für die Anzahl angezeigter Objekte

Berühren Sie diese Taste, um die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Ziele (Kurzwahltasten) zu ändern. Wählen Sie 5, 10 oder 15 Ziele.

(3) Taste [Param.Ein-Stellungen]

Berühren Sie diese Taste, um Übertragungseinstellungen und -funktionen zu wählen. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der Ausgangsbildschirm angezeigt.

☞ AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS (Seite 4-8)

(4) Taste [Adressprüfung]

Berühren Sie diese Taste, um eine Liste der gewählten Zieladressen anzuzeigen. Die Zieladressenauswahl kann geändert werden.

☞ ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE (Seite 4-20)

(5) Taste [Adresseingabe]

Wird im Faxmodus nicht verwendet.

(6) Taste [Globale Adresssuche]

Wenn in der Webseite des Geräts die Verwendung eines LDAP-Servers aktiviert wurde, kann eine Faxnummer aus dem globalen Adressbuch abgerufen werden.

☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 4-22)

(7) Taste [Unteradresse]

Berühren Sie diese Taste, um eine Unteradresse und ein Passwort für die F-Code-Übertragung einzugeben.

☞ F-CODE-ANRUF (Seite 4-102)

(8) Taste [Adressen sort.]

Berühren Sie diese Taste, um die Indexregister in benutzerdefinierte Indexe zu ändern oder um Tipptaste nach dem Sendemodus geordnet anzuzeigen.

☞ ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM (Seite 4-12)

(9) Taste [An]

Berühren Sie diese Taste, um eine gewählte Zieladresse (Tipptaste) zu wählen.

☞ ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE (Seite 4-19)

(10) Taste [Cc]

Wird im Faxmodus nicht verwendet.

(11) Tipptasteanzeige

Damit zeigen Sie die Tipptasten der im Adressbuch gespeicherten Ziele an. Dieses Kapitel nimmt Bezug auf Tasten, in denen einzelne Zieladressen und Gruppen als Kurzwahltasten gespeichert sind. Tasten mit einer gespeicherten Faxnummer werden mit gekennzeichnet.

☞ ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE (Seite 4-19)

(12) Index-Registerkarten

Berühren Sie eine dieser Tasten, um den Index zu wechseln.

☞ ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE (Seite 4-19)

(13) Tasten

Berühren Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer abzurufen.

☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 4-21)

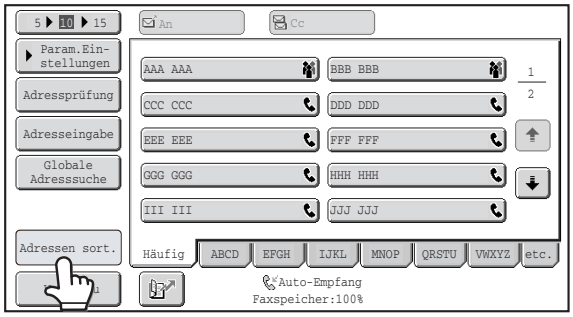
Wenn Sie die Netzwerkscannerfunktion oder die Internetfaxfunktion verwenden, erscheint in der Tipptasten-Anzeige ein anderes Symbol, sofern ein Ziel (Adresse) verwendet wird, das nicht als Faxziel gespeichert wurde.
☞ AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 4-18)

- **Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)**
  Ermöglicht das Speichern von Faxnummern als Tipptasten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen**
  Dient zum Ändern der Vorgabe für die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Tipptasten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**
  Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach dem Berühren der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.
  - Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
  - Adressbuchbildschirm
- **Systemeinstellungen (Administrator): Default-Auswahl Adressbuch**
  Folgende Einstellungen sind für die Sortierung der im Adressbuch angezeigten Adressen verfügbar.
  - Nach Index (alphabetisch, anwenderspezifisch)
  - Nach Adressen (alle, Gruppe, E-Mail, FTP/Desktop, Netzwerkordner, Internetfax, Fax)

ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM

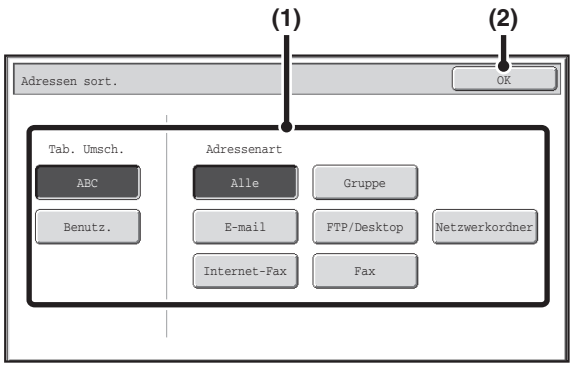
Sie können im Adressbuchbildschirm wahlweise nur Zieladressen für einen spezifischen Übertragungsmodus anzeigen oder die angezeigten Indexregister von alphabetischen zu benutzerdefinierten Registern ändern. Das Auswahlverfahren für Zieladressen bleibt unverändert.

1



Berühren Sie die Taste [Adressen sort.].

2



Ändern Sie den Anzeigemodus.

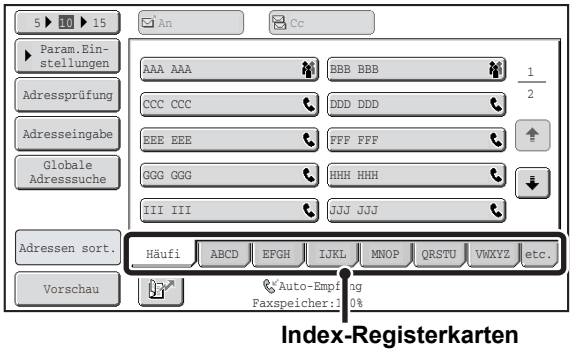
(1) Berühren Sie die Taste für den Modus oder das Register, den bzw. das Sie anzeigen möchten.

- Um nur die Tippfelder für einen bestimmten Sendemodus anzuzeigen, berühren Sie das gewünschte Modusfeld unter "Adressenart".
- Um die Indexregister zu den benutzerdefinierten Indexen zu ändern, berühren Sie die Taste [Benutz.] unter "Tab. Umsch.".

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Indexanzeige

Indexe erleichtern die Suche nach einer Zieladresse (Tipptaste). Die Zieladressen werden separat mithilfe von alphabetischen Suchzeichen und Indexnummern angezeigt. Berühren Sie zur Anzeige einer gespeicherten Zieladresse das entsprechende Indexregister. Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.



Die Zieladressen können alphabetisch nach ihren Anfangsbuchstaben geordnet angezeigt werden.
Bei jedem Berühren der angezeigten Indexregisterkarte ändert sich die Anzeigereihenfolge wie folgt: Suchnummern (Seite 4-21), aufsteigend geordnete Namen, absteigend geordnete Namen, Suchnummern... Beim Ändern der Anzeigereihenfolge wird auch die Anzeigereihenfolge der anderen Indexregisterkarten geändert.

Geordnet nach Suchnummer (Standard) → **Aufsteigende Namen** → **Absteigende Namen**

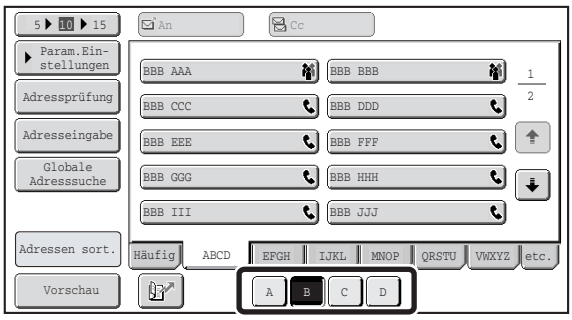


Indexnamen können in den Systemeinstellungen unter "Benutzerindex" geändert werden, um Ihnen das Erstellen von leicht erkennbaren Gruppen von Tipptasten zu ermöglichen.

Systemeinstellungen: Benutzerindex (Seite 7-24)
Damit können benutzerdefinierte Indexnamen gespeichert werden. Der Benutzerindex, in dem ein Tippfeld angezeigt wird, wird festgelegt, wenn die Übertragungszieladresse in dem Feld gespeichert wird.

Einschränken des Suchbuchstabenbereichs

Sie können die Registerkarte Alphabet oder Index berühren, um weitere Tasten anzuzeigen, mit denen Sie den Suchbereich weiter einschränken können. Wenn Sie beispielsweise die Registerkarte [ABCD] berühren, werden die Tasten von "A" bis "D" angezeigt. Wenn Sie die Taste [B] berühren, werden nur Zieladressen angezeigt, die mit "B" beginnen. Wenn Sie die Suche abbrechen möchten, berühren Sie die Taste erneut. Beachten Sie, dass der Suchbuchstabenbereich in den Registerkarten [Häufig], [etc.] oder einer Benutzerindex-Registerkarte nicht eingeschränkt werden kann.

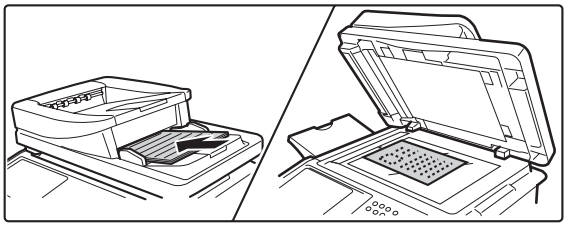


Inhalt

FAXÜBERTRAGUNG

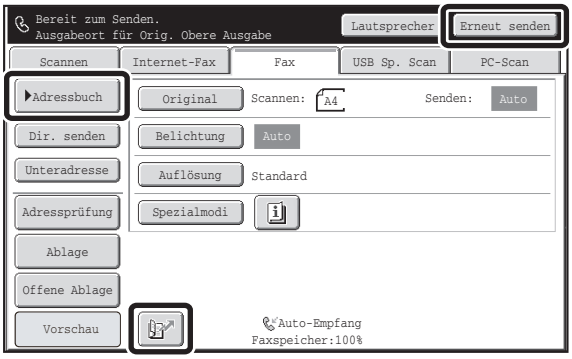
In diesem Abschnitt wird das grundlegende Verfahren für das Senden eines Faxes erläutert.

Legen Sie das Original ein.

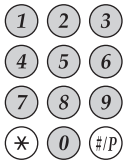


Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

Geben Sie die Zielfaxnummer ein

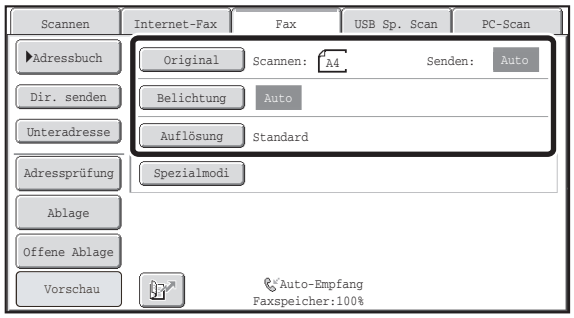


oder



- Taste [Adressbuch]: Wählen Sie eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse oder schlagen Sie eine Zieladresse im globalen Adressbuch nach.
  ☞ AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 4-18)
- Taste: Verwenden Sie eine Suchnummer, um ein im Adressbuch gespeichertes Ziel anzugeben.
  ☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 4-21)
- Taste [Erneut senden]: Wählen Sie eine Faxnummer aus den 8 zuletzt für eine Übertragung verwendeten Zielen.
  ☞ VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN (Seite 4-24)
- Zifferntasten: Geben Sie eine Faxnummer ein.
  ☞ EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN (Seite 4-17)

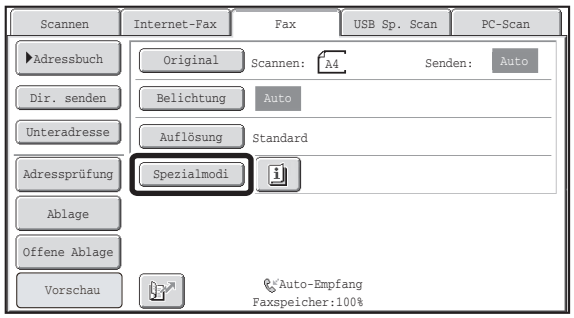
Wählen Sie die Bildeinstellungen



Wählen Sie die Einstellungen für das zu faxende Original.

- Taste [Original]: Mit dieser Taste können Sie die Originalgröße, die Sendegröße und das Scannen von zweiseitigen Originalen wählen.
  ☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46), AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 4-45)
- Taste [Belichtung]: Mit dieser Taste können Sie die Belichtung des Dokuments anpassen.
  ☞ ÄNDERN DER BELICHTUNG (Seite 4-54)
- Taste [Auflösung]: Mit dieser Taste können Sie die Auflösung des Dokuments anpassen.
  ☞ ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 4-55)

Spezialmoduseinstellungen



Berühren Sie die Taste [Spezialmodi], um Spezialmodi wie Zeitübertragung und Löschfunktion zu wählen.

Inhalt

Starten Sie die Übertragung

Scannen Sie das Original und senden Sie das Fax.

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, können Sie das Scannen und die Übertragung wie folgt starten:

Normales Senden eines Faxes (Speicherübertragung)

(1) Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
(2) Wenn der Scanvorgang beendet ist, tauschen Sie das Original gegen das nächste Original aus.
(3) Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
(4) Wiederholen Sie Schritt (2) und (3), bis alle Originale gescannt sind.
(5) Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Senden eines Faxes im direkten Übertragungsmodus

Mehrere Originale können nicht im Direktübertragungsmodus gescannt werden.
Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], und starten Sie die Übertragung.

Nach Abschluss der Übertragung werden die Bildeinstellungen und die jeweiligen Spezialmodus-Einstellungen gelöscht.

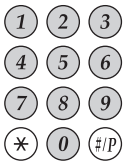
Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige
Die Einstellungen können eine festgelegte Zeit lang nach Abschluss des Scanvorgangs beibehalten werden.

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

In diesem Abschnitt wird das Eingeben von Zielfaxnummern erläutert.
Sie können Zielfaxnummern über die Zifferntasten oder durch Aufrufen einer zuvor gespeicherten Faxnummer mithilfe des Adressbuchs oder einer Suchnummer eingeben.

EINGEBEN EINER FAXNUMMER ÜBER DIE ZIFFERNTASTEN



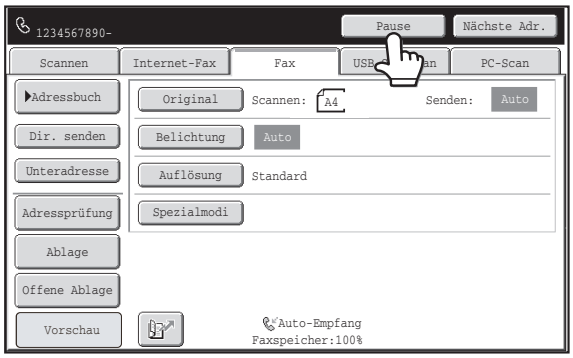
Geben Sie die Zielfaxnummer über die Zifferntasten ein.

Achten Sie darauf, die richtige Nummer einzugeben.

Wenn eine falsche Nummer eingegeben wurde...
Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (C), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

Eingeben einer Pause zwischen den Ziffern einer Nummer

Geben Sie nach der Nummer für das Wählen aus einer Nebenstellenanlage (z. B. "0") oder nach dem Ländercode bei einer internationalen Nummer eine Pause ein.



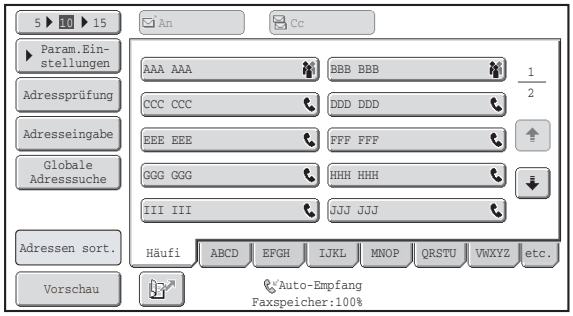
Berühren Sie die Taste [Pause].

Wenn Sie die Taste [Pause] einmal berühren, wird ein Bindestrich "-" eingegeben.

Systemeinstellungen (Administrator): Pause einstellen
Ermöglicht das Festlegen der Dauer von Pausen. Die Standardeinstellung sind 2 Sekunden.

AUFRUFEN EINER FAXNUMMER AUS DEM ADRESSBUCH

Der Adressbuchbildschirm zeigt gespeicherte Zieladressen als Tipptasten an.
Sie können eine Zielfaxnummer einfach durch Berühren der Tipptaste des Ziels aufrufen. Dieser Vorgang wird als "Tipptastenwahl" bezeichnet. Sie können auch mehrere Faxnummern auf einer Tipptaste speichern, so dass diese Nummern einfach durch Berühren der Taste aufgerufen werden können. Dieser Vorgang wird als "Gruppenwahl" bezeichnet. Dieses Wahlverfahren ist hilfreich, wenn Sie ein Fax an mehrere Ziele senden (oder abrufen) möchten.



Wenn die Ziele anderer Scanverfahren zusammen mit Faxzielen gespeichert sind, wird auf jeder Tipptaste zusammen mit dem Namen des Ziels ein Symbol angezeigt, das den gewünschten Modus angibt.

Symbol	Modus
	Fax
	Scannen zu E-Mail
	Internetfax (Direct SMTP)
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen zum Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen

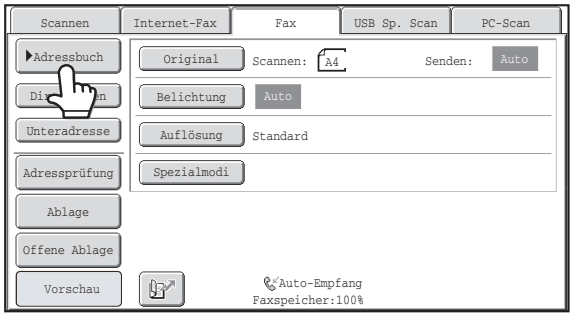
Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)
Damit werden Ziele im Adressbuch gespeichert (Namen und Faxnummern).

Inhalt

ABRUF EINER GESPEICHERTEN ZIELADRESSE

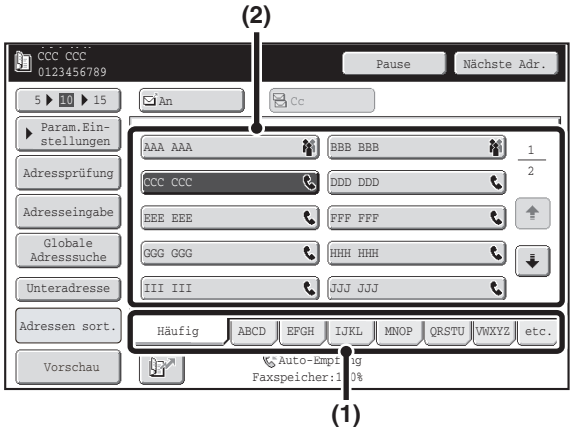
Sie können eine Zielfaxnummer einfach durch Berühren der Tipptaste des Ziels aufrufen.

1



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

2



Wählen Sie die Zieladresse.

(1) Berühren Sie das Indexregister, in dem die Zieladresse gespeichert ist.

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Wenn Sie eine falsche Zieladresse gewählt haben, können Sie Ihre Auswahl durch nochmaliges Berühren der Taste rückgängig machen.

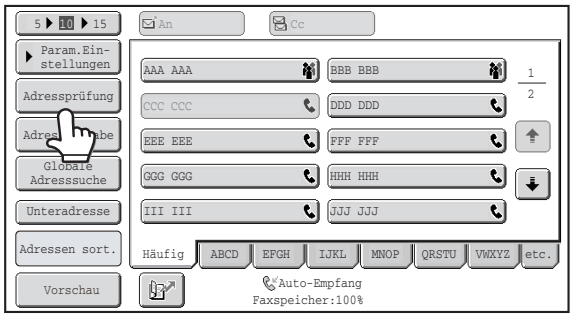
- Häufig verwendete Ziele können im Index [Häufig] angezeigt werden. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.
- **Eingeben weiterer Zieladressen...**
  Berühren Sie die Taste [Nächste Adr.] und wiederholen Sie die Punkte (1) und (2) dieses Schritts.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein**
  Diese Einstellung legt fest, ob die Taste [Nächste Adr.] vor der Angabe der nächsten Zieladresse ausgelassen werden kann oder nicht. Werksseitige Standardeinstellung: die Taste [Nächste Adr.] kann ausgelassen werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Umschaltung der Anzeigereihenfolge abschalten**
  Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Umschaltung der Anzeigereihenfolge von Tipptasten im Adressbuchbildschirm. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE

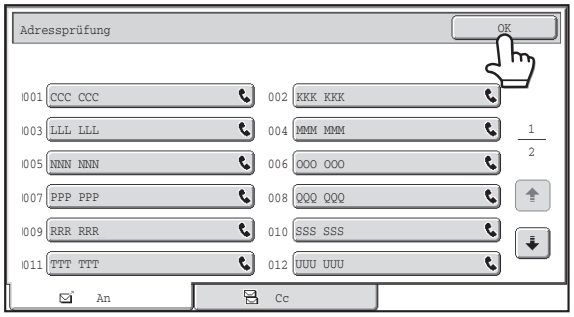
Wenn mehrere Ziele eingegeben wurden, können Sie diese anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

1



Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

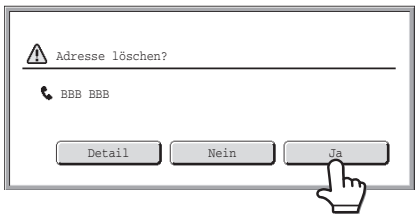
2



Überprüfen Sie die Ziele und berühren Sie dann die Taste [OK].

Um eine Zieladresse zu löschen...

Berühren Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie löschen möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja]. Berühren Sie die Taste [Detail], um die festgelegte Zielart und den Zielnamen zu prüfen.

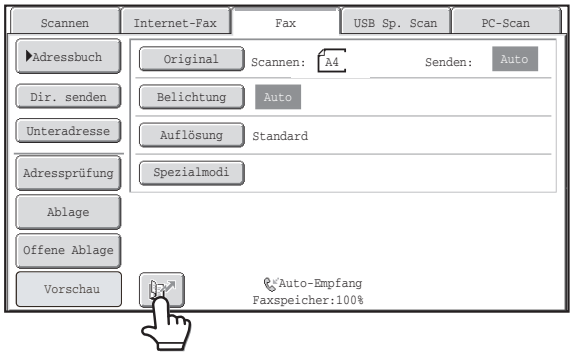


Inhalt

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

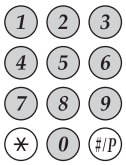
Eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse kann mit der Taste abgerufen werden. Dies kann im Ausgangsbildschirm eines beliebigen Modus oder im Adressbuchbildschirm erfolgen.

1



Berühren Sie die Taste .

2



Geben Sie die 3-stellige Suchnummer der Adresse mit den Zifferntasten ein.

Wenn die 3-stellige Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, können Sie die Tipptasten-Adressliste unter Verwendung von "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen ausdrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "001" und "011" kann "0" ausgelassen werden. Um zum Beispiel "001" einzugeben, geben Sie "1" ein und berühren dann die Taste oder [Nächste Adr.].

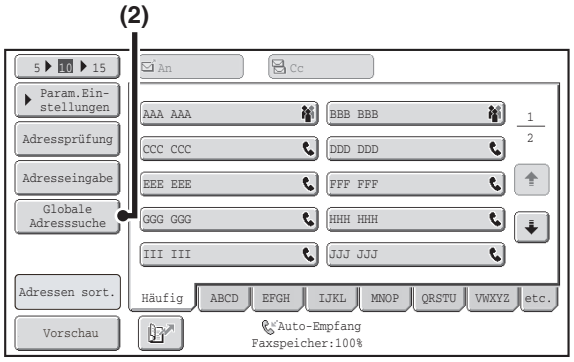
Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde...
Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

Inhalt

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn auf den Webseiten ein LDAP-Server gespeichert ist, können Sie Zielfaxnummern auch in einem globalen Adressbuch suchen.

1



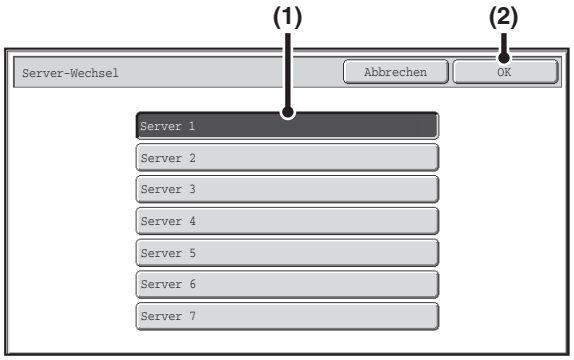
Öffnen Sie das Fenster für die globale Adresssuche.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Taste [Globale Adresssuche].

2



Suchen Sie die Zieladresse.

Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, sind Punkte (1) und (2) nicht erforderlich. Gehen Sie direkt zu (3). Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

(1) Berühren Sie die Taste des LDAP-Servers, den Sie verwenden möchten.

Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

(3) Suchen Sie die Zieladresse im Suchbildschirm.

Geben Sie die Suchbuchstaben für die Zieladresse ein und berühren Sie die Taste [Suche]. Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.
Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

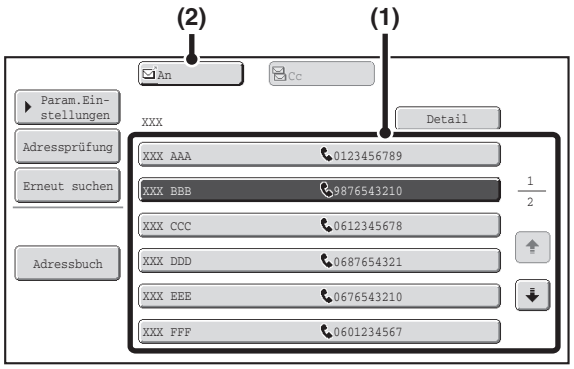
Beschreibung des Suchvorgangs

Geben Sie für die Suche maximal 64 Buchstaben ein. Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.
Ein Sternchen ✳ kann wie folgt verwendet werden:

XXX✳: Namen, die mit "XXX" beginnen.
✳XXX: Namen, die mit "XXX" enden.
✳XXX✳: Namen, die "XXX" enthalten.
AA✳XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.

Inhalt

3



Wählen Sie die Zieladresse.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.

Falls keine Namen gefunden wurden, die den Suchbuchstaben entsprechen, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen, und berühren Sie die Taste [Erneut suchen], um einen neuen Suchvorgang zu beginnen.

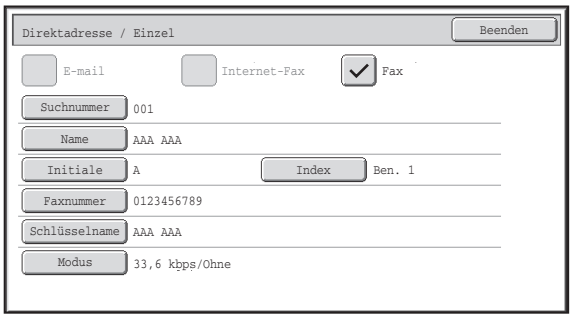
(2) Berühren Sie die Taste [An].

Damit wird die gewählte Zieladresse eingegeben. Wiederholen Sie die Schritte (1) und (2), wenn Sie eine weitere Zieladresse auswählen möchten.

- Wenn 30 oder mehr Treffer gefunden wurden, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Maximal 300 Suchergebnisse werden angezeigt. Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde, berühren Sie die Taste [Erneut suchen], um weitere Suchbuchstaben hinzuzufügen.
- **Prüfen der unter einer Zieladresse gespeicherten Informationen...**
  Berühren Sie die Taste der Zieladresse und anschließend die [Detail]-Taste. Die für die ausgewählte Zieladresse gespeicherte Information erscheint. Überprüfen Sie die Information und berühren Sie dann die Taste [OK], um in den Suchergebnis-Bildschirm zu gelangen.
- **Wenn ein Bildschirm zum Wählen des zu verwendenden Elements angezeigt wird...**
  Wenn das gewählte Ziel eine E-Mail-Adresse oder andere Adressen neben der Fax- oder Telefonnummer enthält, müssen Sie das Element wählen, das Sie verwenden möchten. Berühren Sie die Taste [Fax], um die Faxnummer abzurufen.

Speichern einer Zieladresse aus dem globalen Adressbuch im Adressbuch des Geräts

Eine Zieladresse aus einem globalen Adressbuch kann im Adressbuch des Geräts als Tipptaste gespeichert werden. Berühren Sie die Taste [Detail] im Suchergebnisbildschirm des globalen Adressbuchs (der Bildschirm von Schritt 3 oben), um die Informationen zur ausgewählten Zieladresse anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [Register] im Detailinformations-Bildschirm und berühren Sie dann das zu verwendende Element (in diesem Fall die Taste [Fax]). Der folgende Bildschirm wird angezeigt.



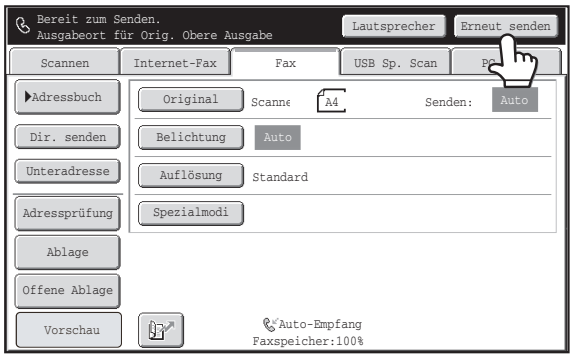
Die im globalen Adressbuch gespeicherten Informationen werden automatisch eingegeben. (Die Einstellungen können bei Bedarf geändert werden. Weitere Informationen über die einzelnen Elemente finden Sie unter "Adresssteuerung" (Seite 7-19) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".) Konfigurieren Sie jedoch die folgenden Punkte manuell. Berühren Sie die Taste [Beenden], wenn Sie den Speichervorgang beenden möchten.

- Taste [Initiale]: Berühren Sie diese Taste, um die Initialen einzugeben, die bestimmen, wo die Zieladresse im alphabetischen Index und in der Reihenfolge der Tipptasten-Anzeige erscheint. Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben.
- Taste [Index]: Berühren Sie diese Taste, um den Benutzerindex auszuwählen, in dem die Adresse angezeigt wird. Sie können auch auswählen, ob die Zieladresse am Register [Häufig] des Adressbuchs hinzugefügt werden soll oder nicht.
- Taste [Modus]: Berühren Sie diese Taste, um die Einstellungen "Übertragungsgeschwindigkeit" und "Internationaler Korrespondenzmodus" zu konfigurieren. Diese Einstellungen sind bereits konfiguriert worden, doch wenn es sich bei der Zieladresse um eine internationale Zieladresse handelt oder Sie feststellen, dass Kommunikationsfehler bei dieser Zieladresse öfters vorkommen, können Sie versuchen, die Einstellungen zu ändern.

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN

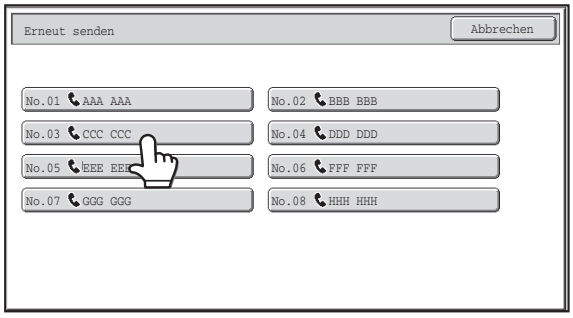
Die Ziele der letzten 8 Übertragungen mit Fax, Scannen zu E-Mail und/oder Internetfax werden gespeichert. Sie können eines dieser Ziele für das erneute Senden wählen.

1



Berühren Sie die Taste [Erneut Senden].

2



Berühren Sie die Taste des Faxziels, das Sie erneut wählen möchten.

Die letzten 8 Übertragungsziele werden angezeigt.

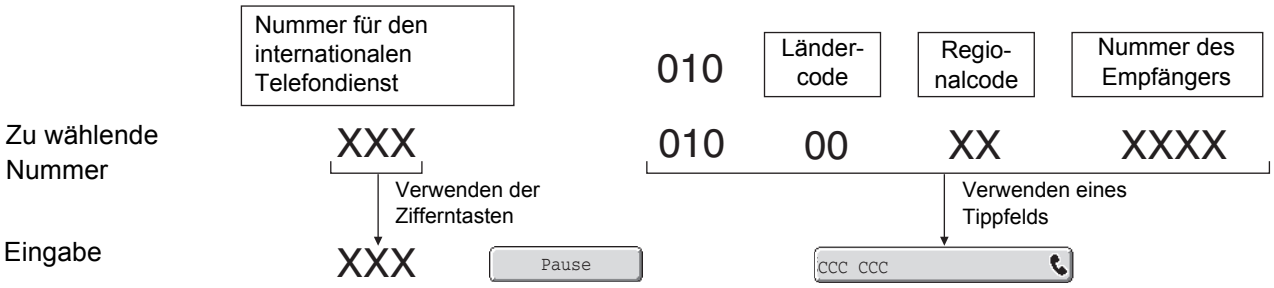
- Wenn während der letzten Übertragung Zifferntasten gedrückt wurden, wird durch Berühren der Taste [Erneut senden] möglicherweise eine falsche Nummer gewählt.
- Die nachfolgenden Faxadressen werden nicht als Adressen gespeichert, die erneut gesendet werden können.
  - Eine Kurzwahltaste, in der mehrere Zieladressen gespeichert sind (Gruppentaste)
  - Zieladressen für Rundsenden
  - Zieladressen, an die über ein Programm übertragen wird

Systemeinstellungen (Administrator): [Erneut Senden] im Fax-/Bild-Sendemodus deaktivieren
Die Funktion zum erneuten Senden kann dann nicht verwendet werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Taste [Erneut Senden] im Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus nicht verwendet werden.

WAHLFOLGEN

Über die Zifferntasten eingegebene Nummernfolgen und Tipptasten können verbunden und mit Pausen versehen werden, um dann als eine Nummer gewählt zu werden.
Verwenden Sie Wahlfolgen für lange Nummern (z. B. internationale Nummern), wenn Ländercode und/oder Regionalcode unter verschiedenen Tipptasten gespeichert sind.

Beispiel: Verwenden von Wahlfolgen für das Wählen einer internationalen Nummer



Systemeinstellungen (Administrator): Pause einstellen
Ermöglicht das Festlegen der Dauer von Pausen. Die Standardeinstellung sind 2 Sekunden.

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

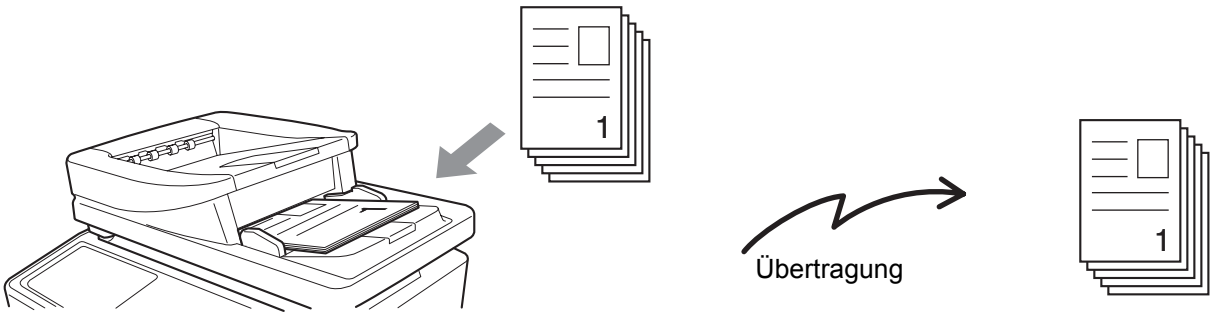
In diesem Abschnitt wird das grundlegende Verfahren für das Senden eines Faxes erläutert.

ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

Im Folgenden werden die möglichen Verfahren für das Senden eines Faxes beschrieben. Wählen Sie die für Ihre Anforderungen beste Methode.

Verwenden Sie zum Faxen einer großen Anzahl von Originalseiten den automatischen Originaleinzug.

Die Originale werden in den Speicher gescannt und dann übertragen (Speicherübertragung).
Wenn Speicherübertragung ausgewählt wird und mehrere Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden (und die Leitung frei ist), beginnt die Übertragung, sobald die erste Seite gescannt ist, und sie wird fortgesetzt, während die übrigen Seiten gescannt werden (Direktes Online-Senden).
Wenn die Übertragung nicht sofort starten kann, weil die Leitung besetzt ist, werden alle Seiten in den Speicher gescannt, und die Übertragung wird reserviert.
☞ VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG (Seite 4-30)
Wenn derzeit eine Faxübertragung oder ein Faxempfang ausgeführt wird, können Sie einen Übertragungsauftrag mit folgender Vorgehensweise reservieren. Wechseln Sie zum Überprüfen der reservierten Übertragungsaufträge zum Auftragsstatusbildschirm.
☞ PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN (Seite 4-119)

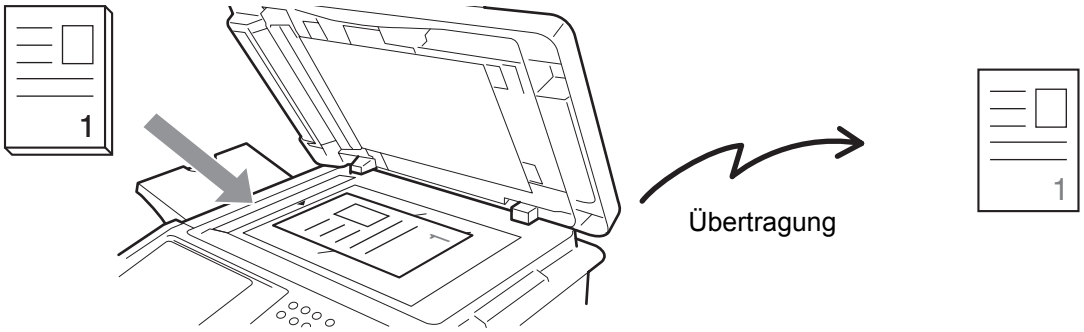


- Wenn der Speicher voll ist, während die erste Seite des Originals gescannt wird, wird die Übertragung unterbrochen.
- In den folgenden Fällen wird die Übertragung automatisch reserviert (Speicherübertragung)
  - Wenn die Leitung besetzt ist oder ein Kommunikationsfehler auftritt und automatische Sendewiederholung aktiviert ist.
    ☞ BEI BESETZTER LEITUNG (Seite 4-28), WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT (Seite 4-28)
  - Das Gerät nutzt die Leitung bereits für das Senden oder Empfangen eines Faxes.
  - Vor diesem Fax wurde bereits eine andere Faxübertragung reserviert.
  - Eine der folgenden Funktionen wird für die Übertragung verwendet:
    Rundsendung, F-Code-Übertragung, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen
  - Des Vorlagenglas wird verwendet (außer wenn mit Lautsprecher gewählt wird).
- Bis zu 94 Übertragungsaufträge können reserviert werden.
- Nach Abschluss der Übertragung werden die gescannten Originale aus dem Speicher entfernt. Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion wird das übertragene Fax allerdings gespeichert.

Systemeinstellungen (Administrator): Direktes Online-Senden
Wird zum Deaktivieren der Übertragung im Modus Direktes Online-Senden verwendet. In diesem Fall werden Faxübertragungen durch Speicherübertragung gesendet (reserviert und dann übertragen).

Verwenden Sie zum Faxen dicker Originale oder von Seiten eines Buches das Vorlagenglas.

☞ VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG (Seite 4-33)

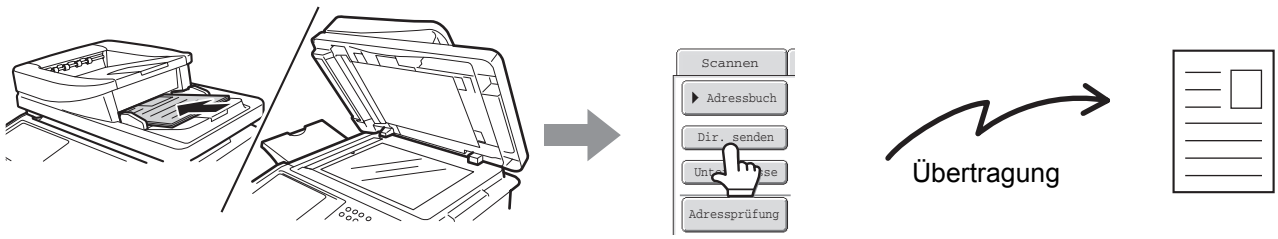


Wenn das Vorlagenglas für eine Übertragung verwendet wird, kann die Funktion Direktes Online-Senden nicht verwendet werden.

Wenn Sie ein Fax vor anderen reservierten Faxübertragungen senden möchten, verwenden Sie den direkten Übertragungsmodus.

Das Original wird direkt an das Empfängerfaxgerät übertragen, ohne in den Speicher gescannt zu werden.
Im direkten Übertragungsmodus erfolgt die Übertragung direkt nach Abschluss der derzeit bearbeiteten Übertragung (vor anderen zuvor reservierten Übertragungen).
Um ein Fax direkt zu senden, berühren Sie im Ausgangsbildschirm die Taste [Dir. senden].

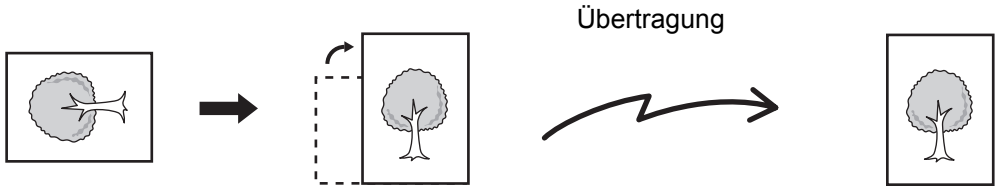
☞ VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS (Seite 4-31)
☞ VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS (Seite 4-35)



- Nach Abschluss der Übertragung im direkten Übertragungsmodus wechselt das Gerät automatisch wieder in den Speicherübertragungsmodus.
- Bei Verwendung des Vorlagenglases können nicht mehrere Seiten gescannt werden.

AUSRICHTUNG DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Originale im Querformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 werden um 90 gedreht und im Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 übertragen.



Originalformat A5 (5-1/2" x 8-1/2")

Gedreht zu Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2").

Übertragung als Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2").

Systemeinstellungen (Administrator): Drehen bei Senden - Einstellung
Die Standardeinstellung für den Faktor, um den das Dokument vor der Übertragung gedreht wird. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird das Original in der Ausrichtung übertragen, in der es eingelegt wurde.

BEI BESETZTER LEITUNG

Wenn die Leitung beim Senden eines Faxes besetzt ist, wird die Übertragung automatisch nach einer festgelegten Zeit erneut gestartet. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden. Im direkten oder manuellen Übertragungsmodus wird die Übertragung abgebrochen. Warten Sie kurz, und versuchen Sie dann, das Fax erneut zu senden.

So brechen Sie die Übertragung ab...
Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.
☞ STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES (Seite 4-126)

Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei besetzter Leitung
Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie die Intervalle zwischen den Versuchen einstellen, die zu verwenden sind, wenn die Verbindung aufgrund einer besetzten Leitung nicht aufgebaut werden kann. Die Werkseinstellung beträgt zwei Versuche in einem Intervall von drei Minuten.

WENN EIN KOMMUNIKATIONSFEHLER AUFTRITT

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt oder das andere Faxgerät den Anruf nicht innerhalb einer zuvor festgelegten Zeitspanne entgegennimmt, wird die Übertragung nach Ablauf des eingestellten Intervalls automatisch neu gestartet. Diese Funktion kann nur beim Speicherübertragungsmodus verwendet werden.

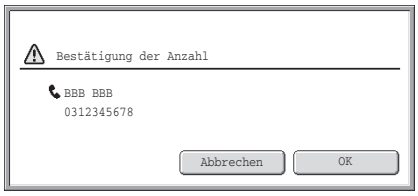
So brechen Sie die Übertragung ab...
Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.
☞ STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES (Seite 4-126)

Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei Kommunikationsfehler
Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie den Intervall zwischen den Versuchen festlegen, falls eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlgeschlagen ist.

FAXZIELBESTÄTIGUNGSMODUS

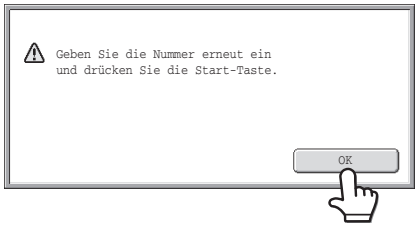
Der Faxzielbestätigungsmodus dient der Anzeige einer Zielbestätigungsmeldung, wenn eine Faxübertragung durchgeführt wird, um so zu verhindern, dass eine Nachricht unabsichtlich an eine falsche Zieladresse gesandt wird. Diese Funktion wird in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert. Wenn die Funktion aktiviert ist, wird beim Drücken der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] zur Bestätigung des Ziels eine Meldung angezeigt, um die Faxübertragung zu starten.
Die angezeigte Meldung variiert je nach Methode, die zur Festlegung des Ziels verwendet wird.

Ziel über Tipptaste/Suchnummer festgelegt



Überprüfen Sie, ob das in der Meldung angezeigte Ziel korrekt ist, und berühren Sie die Taste [OK]. Der Scanvorgang startet.
Wenn das Ziel nicht richtig ist, berühren Sie die Taste [Abbrechen] und wählen Sie das Ziel erneut.

Ziel über Zifferntasten, [Erneut senden]-Taste oder [Globale Adresssuche]-Taste festgelegt



Berühren Sie die Taste [OK], geben Sie das Ziel erneut mit den Zifferntasten ein und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
Wenn die erneut eingegebene Zieladresse korrekt ist, startet der Scanvorgang.
Ist die erneut eingegebene Zieladresse nicht korrekt, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK] und geben Sie das Ziel erneut ein. Wenn eine falsche Nummer 3-mal hintereinander eingegeben und überprüft wird, setzt sich der Bildschirm auf den Ausgangsbildschirm zurück.

- Wenn zur Eingabe des Empfängers eine Tipptaste oder eine Suchnummer verwendet wurde und wenn zur Eingabe einer Unteradresse und eines Passworts die Taste [Unteradresse] verwendet wurde, muss die Faxnummer während der Bestätigung erneut eingegeben werden. Nachdem Sie die Faxnummer erneut eingegeben haben, berühren Sie die Taste [Unteradresse] und geben Sie die Unteradresse und das Passwort ein.
- Wurde die Option Wahlfolge verwendet, berühren Sie die Taste [Pause], um bei der Bestätigung "-" einzugeben.

Funktionen, die nicht verwendet werden können

Bei aktivierter Faxzielbestätigungsfunktion kann nur ein Ziel eingegeben werden und daher sind die folgenden Funktionen nicht verfügbar.

- **Rundsendung an mehrere Zieladressen, die Faxziele enthalten**
  Gruppentasten und Programmtasten, die mehrere Faxziele enthalten, können nicht verwendet werden. Nach Festlegung eines Ziels kann dieses nicht mehr über eine Suchnummer festgelegt werden. Außerdem können Tasten wie eine weitere Tipptaste, die Taste [Nächste Adr.], die Taste [Adresseingabe] und die Taste [Globale Adresssuche] nicht ausgewählt werden.
- **Übertragung mit der Lautsprechertaste**
  Nach dem Drücken der [Lautsprecher]-Taste kann kein Ziel mehr festgelegt werden.

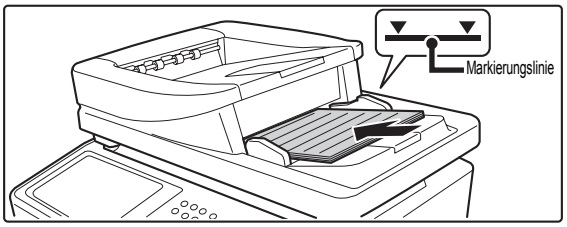
Systemeinstellungen (Administrator): Faxzieladresse Bestätigungsmodus
Mit dieser Einstellung können Sie beim Senden eines Fax eine Zielbestätigungsmeldung anzeigen lassen.

Inhalt

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

In diesem Abschnitt wird das Verwenden des automatischen Originaleinzugs für das Senden eines Faxes beschrieben.

1



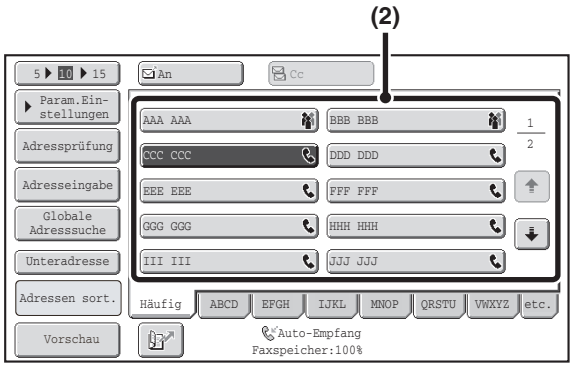
Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originaleinzugfach ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS(Seite 4-46)

Wenn Sie ein mehrseitiges Fax senden, können Sie nicht den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas zusammen für das Scannen der Originalseiten verwenden.

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.
Nach Abschluss des Scanvorgangs gibt das Gerät einen Signalton aus.

Nach dem Scannen wird "Vorgang gespeichert" zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.

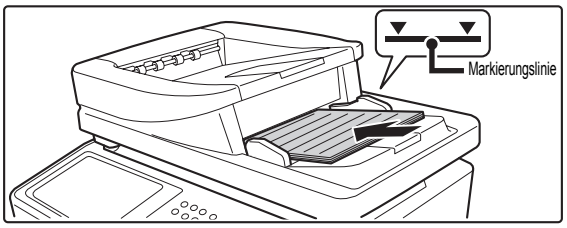
- Wenn während der Übertragung ein Fax empfangen wird, wird die Übertragung reserviert und nach dem Faxempfang abgeschlossen.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt. Wenn eine Übertragung mit der Funktion Direktes Online-Senden durchgeführt wird, werden die gescannten Originale übertragen. Wenn die Funktion Direktes Online-Senden nicht aktiviert ist, wird die Übertragung abgebrochen.

Systemeinstellungen (Administrator): Ton bei Scan fertig
Der nach dem Abschluss von Scanvorgängen ausgegebene Signalton kann eingestellt werden.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS

1

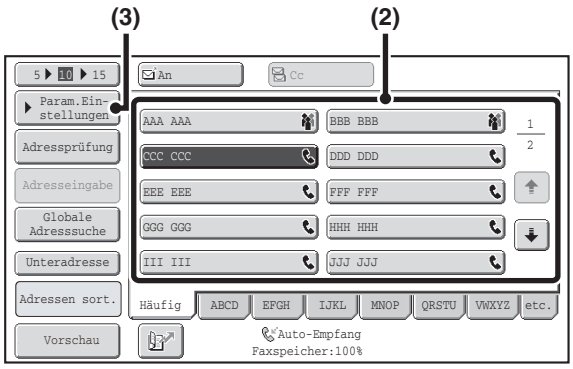


Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben und an den Rändern ausgerichtet in das Originaleinzugfach ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS(Seite 4-46)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

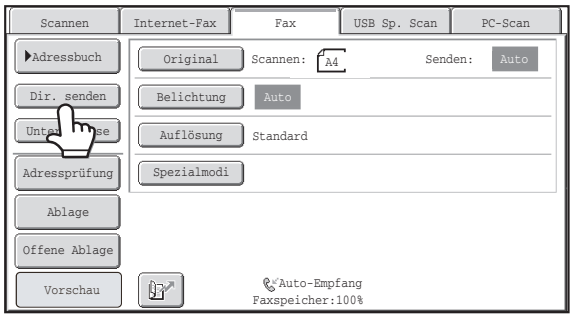
Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Berühren Sie die Taste [Parametereinstellungen].

- Sie können nur ein Ziel eingeben. Sie können keine Tipptaste mit mehreren Zielen (Gruppenfelder) verwenden.
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).

3



Berühren Sie die Taste [Dir. senden].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Die Übertragung beginnt.

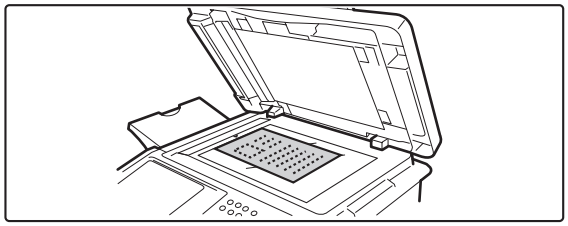
So brechen Sie die Übertragung ab...
Drücken Sie auf die Taste[STOPP] (⊘), während "Wählen. Abbrechen mit [⊘]." angezeigt wird oder während das Fax übertragen wird.

- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden:
  Programme, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Ablage, Offene Ablage, Postfach, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adresssuche
- Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
- Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet. Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
  ☞ PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN (Seite 4-119)

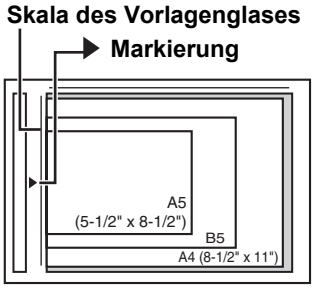
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES FÜR DIE ÜBERTRAGUNG

Öffnen Sie zum Faxen eines dicken Originals oder eines anderen Originals, das nicht über den automatischen Originaleinzug eingelegt werden kann, den automatischen Originaleinzug, und legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

1



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

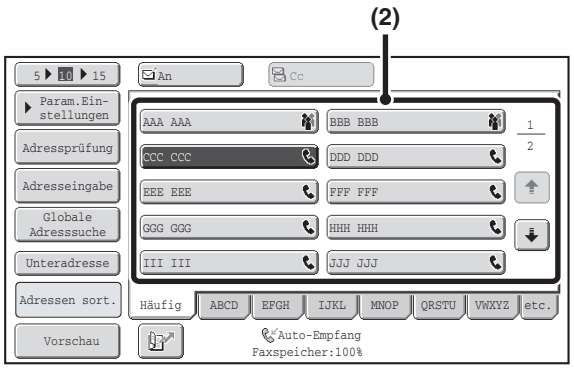


- Richten Sie den Rand des Originals an der Spitze des Pfeils ▶ auf der Skala des Vorlagenglases aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
  ☞EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

- Wenn Sie ein mehrseitiges Original faxen, scannen Sie jede Seite in der richtigen Reihenfolge beginnend bei der ersten Seite.
- Wenn Sie ein mehrseitiges Fax senden, können Sie nicht den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas zusammen für das Scannen der Originalseiten verwenden.

Inhalt

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

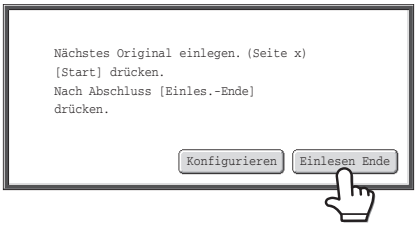
4

Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

Falls eine Minute lang keine Eingaben erfolgen, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.

5



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Es ertönt ein Signal.
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

- Nach dem Scannen wird "Vorgang gespeichert" zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden.
- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch in den Spezialmodi "Kartenbeilage" ausgewählt, kann nur die Belichtung geändert werden, aber auch nur dann, wenn jede gerade Seitenzahl der Originalseiten gescannt wird.

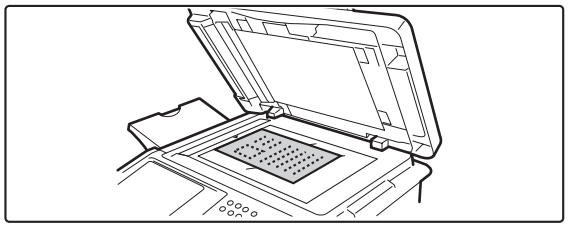
So brechen Sie die Übertragung ab...
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), bevor Sie die Taste [Einlesen Ende] berühren.

- Wenn während der Übertragung ein Fax empfangen wird, wird die Übertragung reserviert und ausgeführt, sobald der Faxempfang abgeschlossen wurde.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung wird abgebrochen.

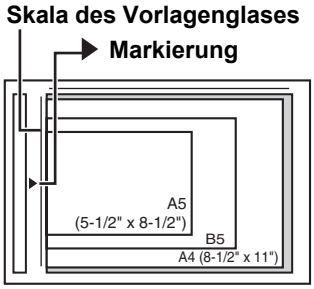
VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM DIREKTÜBERTRAGUNGSMODUS

Beim Senden eines Faxes vom Vorlagenglas im direkten Übertragungsmodus kann nur eine Seite übertragen werden.

1



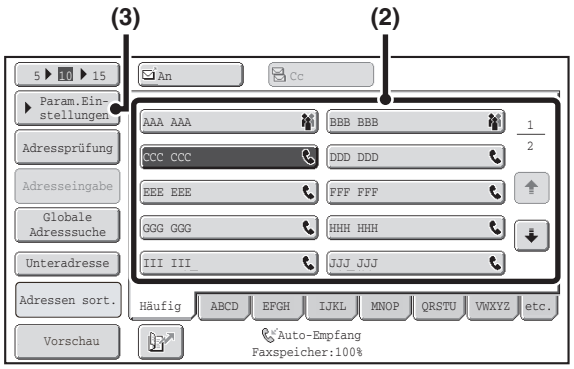
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Schließen Sie dann vorsichtig den automatischen Originaleinzug.



- Richten Sie den Rand des Originals an der Spitze des Pfeils ▶ auf der Skala des Vorlagenglases aus.
- Legen Sie das Original wie oben gezeigt an die Position für sein Format.
- Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
  ☞EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

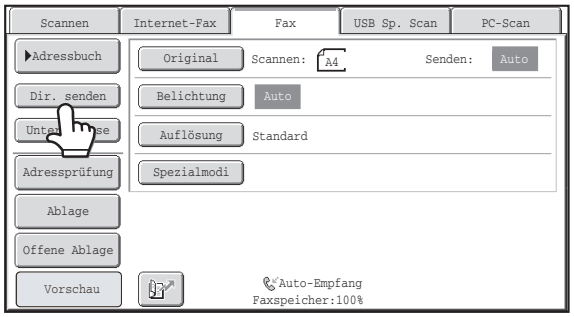
Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Berühren Sie die Taste [Parametereinstellungen].

- Sie können nur ein Ziel eingeben. Sie können keine Tipptaste mit mehreren Zielen (Gruppenfelder) verwenden.
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).

3



Berühren Sie die Taste [Dir. senden].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Die Übertragung beginnt.

So brechen Sie die Übertragung ab...
Drücken Sie auf die Taste [STOPP] (▽), während "Wählen. Abbrechen mit [▽]." angezeigt wird.

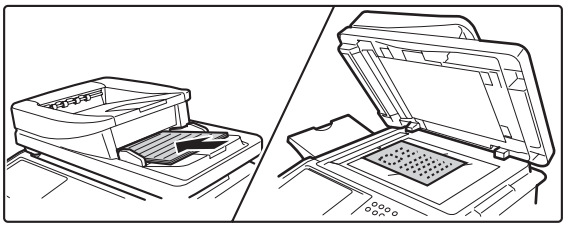
- Die folgenden Funktionen können bei der direkten Übertragung nicht verwendet werden:
  Programme, Zeitübertragung, Kartenbeilage, Auftrag erstellen, Abrufspeicher, Ablage, Offene Ablage, Postfach, Zweiseitiges Scannen von Originalen, Globale Adresssuche
- Wenn eine direkte Übertragung aufgrund eines Kommunikationsfehlers oder aus einem anderen Grund fehlschlägt, wird das Fax nicht erneut gesendet.
- Wenn bei einer direkten Übertragung bereits eine Faxübertragung durchgeführt wird, wird die direkte Übertragung erst nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung durchgeführt. Nach Abschluss der vorhergehenden Übertragung wird die direkte Übertragung gestartet. Während der direkte Übertragungsauftrag wartet, können Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] drücken, um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen. Andere Funktionen sind nicht möglich.
  ☞ PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN (Seite 4-119)

Inhalt

ÜBERTRAGUNGEN MITHILFE DES LAUTSPRECHERS

Wenn Sie mit dem Lautsprecher wählen, wird das Fax gesendet, nachdem die Nummer gewählt und eine Verbindung hergestellt wurde. Wenn eine Person antwortet, können Sie diese hören, aber ihr nicht antworten.

1

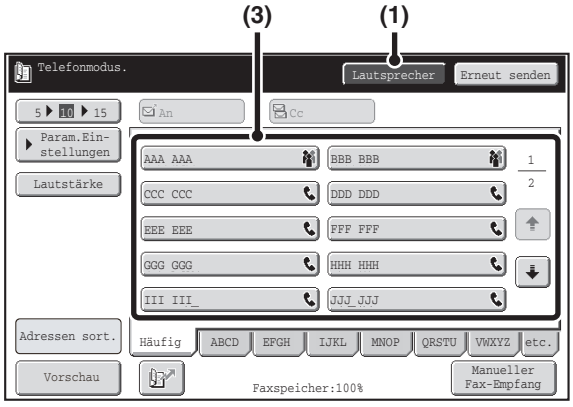


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Bei Verwendung des Vorlagenglases kann nur eine Seite übertragen werden.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS(Seite 4-46)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Lautsprecher].

Sie hören den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

(2) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(3) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Gruppentasten können nicht verwendet werden.

- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).
- Nach dem Berühren de Taste [Lautsprecher] können Sie durch Berühren de Taste [Lautstärke] die Lautstärke des Lautsprechers anpassen. Die Lautsprecherlautstärke ändert sich bei jeder Berührung der Taste [Lautstärke]. Stellen Sie die Lautstärke nach Ihren Anforderungen ein.

3

Warten Sie, bis eine Verbindung hergestellt wurde, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Die Übertragung beginnt.

So brechen Sie die Übertragung ab...
Berühren Sie die Taste [Lautsprecher], bevor Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] drücken. Die Verbindung wird getrennt und die Übertragung beendet.

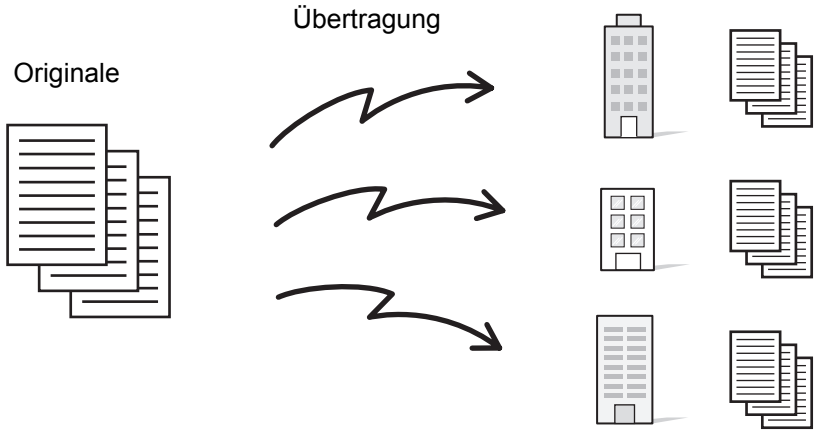
- Bei Verwendung des Lautsprechers erfolgt die Übertragung, ohne dass das Original in den Speicher gescannt wird.
- Sie können kein Ziel mit einem F-Code (Unteradresse und Passwort) verwenden.
- Tipptasten mit mehreren Zielen oder einem Ziel, das kein Fax ist, können nicht verwendet werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Lautsprechereinstellungen
Die Standardlautstärke für den Lautsprecher kann unter "Lautsprecher einstellen" geändert werden.

Inhalt

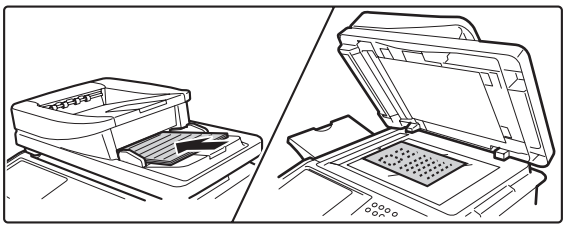
SENDEN EINES FAXES AN MEHRERE EMPFÄNGER (Rundsendung)

Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden möchten, z. B. einen Bericht an Zweigstellen in unterschiedlichen Regionen. Sie können eine Rundsendung an bis zu 500 Ziele senden.



Es ist hilfreich, Ziele, die Sie häufig in Rundsendungen verwenden, in Gruppentasten zu speichern. Beim Gruppenwählen können Sie mehrere Faxnummern, die auf einer Tipptaste gespeichert sind, durch einfaches Berühren der Tipptaste wählen. Weitere Informationen über das Speichern von Gruppentasten finden Sie unter "Adresssteuerung" (Seite 7-19) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN").
Beim Wählen mit Gruppentasten wird die Anzahl an Faxnummern gewählt, die auf der Gruppentaste gespeichert sind. Wenn eine Gruppentaste mit 10 Zielen verwendet wird, werden 10 Faxnummern gewählt.

1



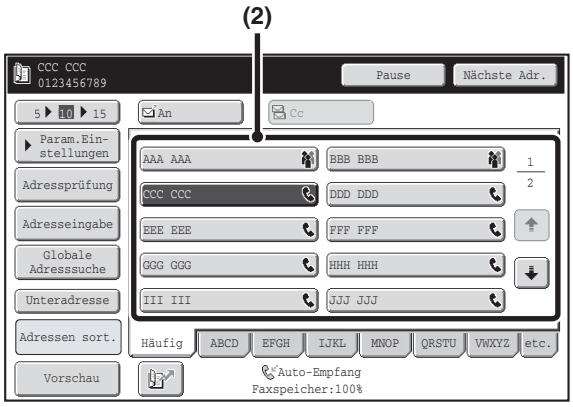
Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS(Seite 4-46)

Inhalt

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

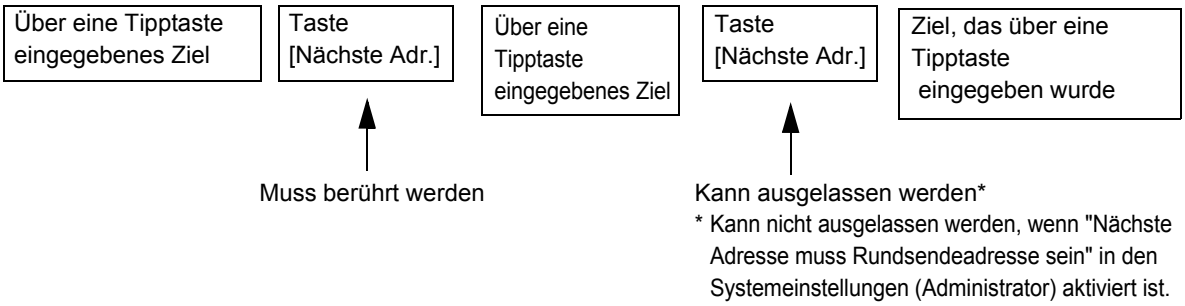
(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

(3) Wiederholen Sie Schritt (2), bis alle Zieladressen ausgewählt sind.

- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).
- Es ist hilfreich, die Ziele über eine Gruppentaste einzugeben.
- Wenn Sie nach dem Eingeben einer Zieladresse mit den Zifferntasten eine weitere Zieladresse auf die gleiche Weise eingeben möchten, berühren Sie, bevor Sie fortfahren, die Taste [Nächste Adr.]. Vor oder nach der Eingabe einer Zieladresse mit einer Tipptaste kann die Taste [Nächste Adr.] ausgelassen werden. Wenn jedoch in den Systemeinstellungen (Administrator) "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" aktiviert ist, muss die Taste [Nächste Adr.] vor der Eingabe der nächsten Zieladresse berührt werden.

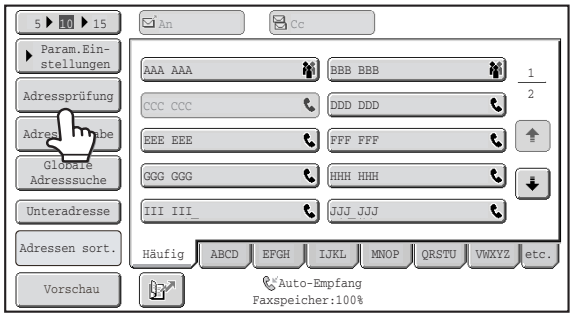


* Kann nicht ausgelassen werden, wenn "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass die Taste [Nächste Adr.] beim Eingeben von Zielen für Rundsendungen nicht ausgelassen werden darf.

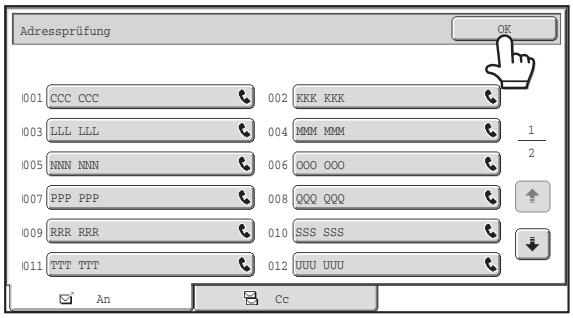
3



Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

Inhalt

4



Überprüfen Sie die Ziele und berühren Sie dann die Taste [OK].

Rückgängigmachen der Auswahl einer spezifizierten Zieladresse...
Berühren Sie die Taste der Zieladresse, die Sie stornieren möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].
☞ ÜBERPRÜFEN UND LÖSCHEN EINGEGEBENER ZIELE (Seite 4-20)

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (ⓞ).

- Eine Rundsendung erfolgt nur durch Speicherübertragung.
- Sie können eine Rundsendung zusammen mit der Timerübertragung verwenden, um die Übertragung in der Nacht oder zur gewünschten Zeit durchzuführen. Sie können Rundsendungen auch zusammen mit anderen hilfreichen Funktionen verwenden.
- Bei Rundsendungen können auch Ziele der Funktionen Scan zu E-Mail und Internetfax verwendet werden. In diesem Fall sind die an die Funktion Scan zu E-Mail und Internetfax gesendeten Dokumente schwarzweiß.

Inhalt

Erneutes Senden an nicht erfolgreiche Rundsendezieladressen

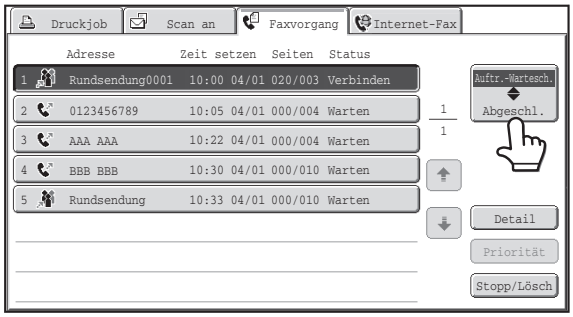
Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an einige Ziele fehlgeschlagen ist, können Sie das Fax erneut an diese Ziele senden.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2

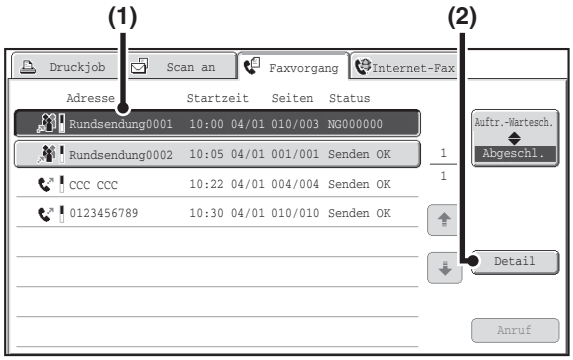


Berühren Sie die Taste [Abgeschl.].

Wenn nicht der Auftragsstatusbildschirm des Faxmodus angezeigt wird, berühren Sie die RegKart. [Faxvorgang].

Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

3



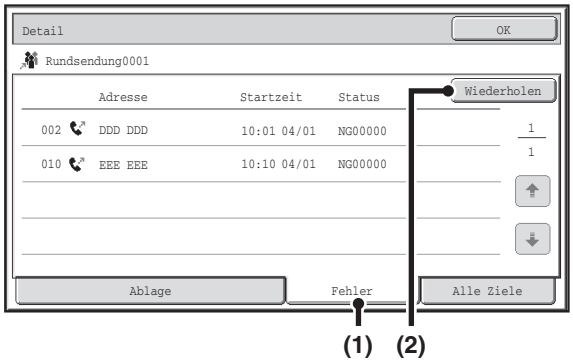
Zeigen Sie die Details der Rundsendung an.

(1) Berühren Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung.

(2) Berühren Sie die Taste [Detail].

Als Zieladresse der Rundsendeauftragstaste wird "Rundsendungxxxx" angezeigt. "xxxx" ist durch die Auftragskontrollnummer ersetzt, die nach Beendigung des Scanvorgangs im Touch-Panel angezeigt wurde.

4



Senden Sie erneut an die fehlgeschlagenen Ziele.

(1) Berühren Sie das Register [Fehler].

(2) Berühren Sie die Taste [Wiederholen].

- Das nach dem Berühren der Taste [Wiederholen] angewendete Verfahren hängt davon ab, ob die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde oder nicht.
  Ohne die Funktion Dokumentenablage
  Die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die Rundsendung durch.
  Mit der Funktion Dokumentenablage
  Der Bildschirm für die Auswahl der Dokumentenablage wird mit den bereits eingegebenen fehlgeschlagenen Zielen angezeigt. Führen Sie das Verfahren zum erneuten Senden der Dokumentenablage durch. (Es ist nicht erforderlich, das Original erneut zu scannen.)
  Wenn der Auftrag in einem vertraulichen Ordner oder als vertrauliche Datei gespeichert wurde, wird ein Passworteingabebildschirm angezeigt, nachdem Sie die Taste [Wiederholen] berührt haben. Geben Sie das Passwort ein.
- Wenn in (1) die Taste [Alle Ziele] berührt wird, werden alle Zieladressen angezeigt. Die im Bildschirm angezeigte Taste [Wiederholen] kann berührt werden, um die Übertragung an alle Zieladressen zu wiederholen.

Inhalt

DIREKTES SENDEN EINES FAXES VON EINEM COMPUTER (PC-FAX)

Sie können ein Dokument auf einem Computer über das Gerät als Fax übertragen. Das Senden von Faxen unter Verwendung der PC-FAX-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als Druckertreiber für Ihren Computer, und starten Sie dann den Druckbefehl in der Software-Anwendung. Es werden Bilddaten für die Übertragung erstellt und als Fax gesendet.

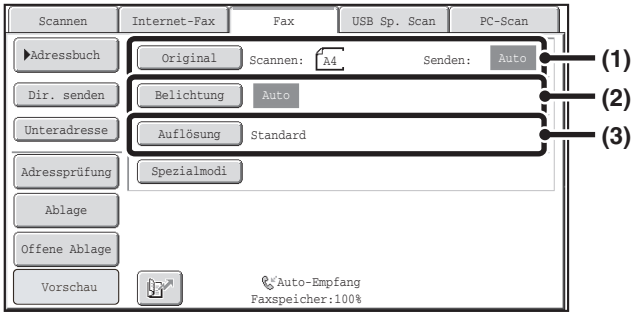


Weitere Informationen zur Verwendung von PC-Fax finden Sie in der Hilfedatei für den PC-Fax-Treiber.

- Um die PC-Faxfunktion verwenden zu können, muss der PC-Fax-Treiber installiert sein. Weitere Informationen finden Sie im Starthandbuch.
- Diese Funktion ist nur auf Windows®-Computern verfügbar.
- Die Funktion kann nur zur Übertragung verwendet werden. Faxe können nicht auf Ihrem Computer empfangen werden.

BILDEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen für das Scannen des Originals werden im Ausgangsbildschirm für jeden Modus gewählt. Der aktuelle Status jeder Einstellung erscheint rechts von der Taste, die für die Auswahl der Einstellung verwendet wird.



(1) Taste [Original]

Berühren Sie diese Taste, um Scangröße, Sendeformat und Ausrichtung des Originals festzulegen und die Einstellungen für beidseitiges Scannen auszuwählen.

☞ AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 4-45), EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

(2) Taste [Belichtung]

Berühren Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

☞ ÄNDERN DER BELICHTUNG (Seite 4-54)

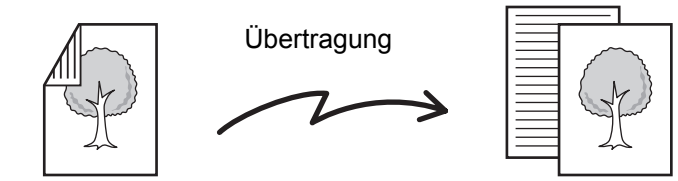
(3) Taste [Auflösung]

Berühren Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

☞ ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 4-55)

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original)

Über den automatischen Originaleinzug werden automatisch beide Seiten des Dokuments gescannt.



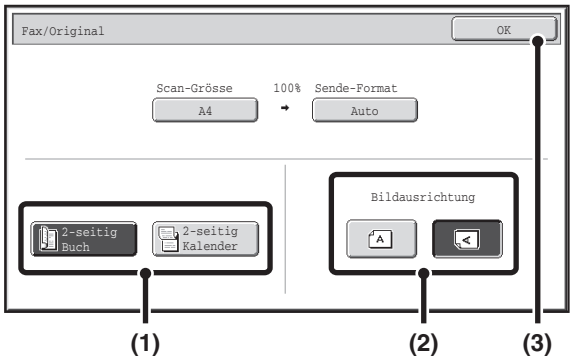
Zweiseitiges Original

Vorder- und Rückseite werden als zwei Seiten gesendet

1 Berühren Sie die Taste [Original].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

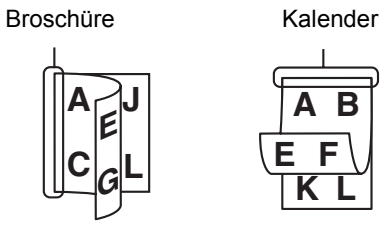
2



Geben Sie die Bindeart des zweiseitigen Originals an (Buch oder Kalender), und in welcher Ausrichtung das Original eingelegt wird.

(1) Berühren Sie die Taste [2-seitig Buch] oder die Taste [2-seitig Kalender].

Ein Buch und ein Kalender sind wie unten dargestellt gebunden.



(2) Berühren Sie die entsprechende Taste für die [Bildausrichtung].

Wenn hier die falsche Ausrichtung ausgewählt wird, wird das Dokument u. U. nicht korrekt gesendet.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

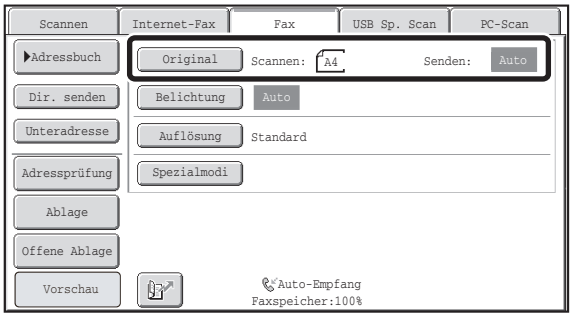
Um das zweiseitige Scannen abzubrechen, berühren Sie die markierte Taste, so dass ihre Markierung aufgehoben ist.

- Das zweiseitige Scannen wird nach Abschluss der Übertragung automatisch beendet.
- Das zweiseitige Scannen ist nicht möglich, wenn eine direkte oder eine Lautsprecherübertragung ausgeführt wird.

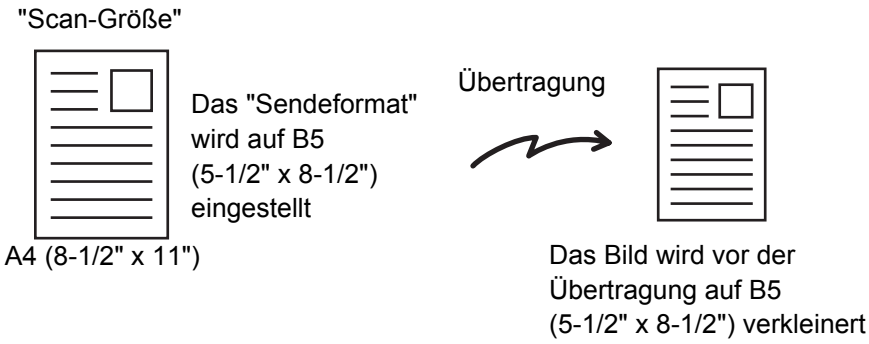
Inhalt

EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS

Beim Einlegen des Originals werden die in den Systemeinstellungen festgelegten Originalformate und Sendeformate im Ausgangsbildschirm als Original- und Sendeformat angezeigt.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto. Wäre die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2"), würde das Bild vor der Übertragung verkleinert.



Wenn das Format des eingelegten Originals von dem des angezeigten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats) (Seite 4-47)
☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand von Zahlenwerten) (Seite 4-49)

- **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst.**
  Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Originalformat verwenden. Das eingestellte Format wird im Feld [Original] angezeigt.
  Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht geändert werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einst. d. Standard-Ausgabeorts f. Orig.**
  Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann das Standardausgabeziel des Originals* auf die Obere Ausgabe oder die Schw. Ausgabe festgelegt werden. (Dies gilt nicht, wenn als Originalformat "Größeneingabe" oder "Kartengröße" ausgewählt wurde.)

Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats)

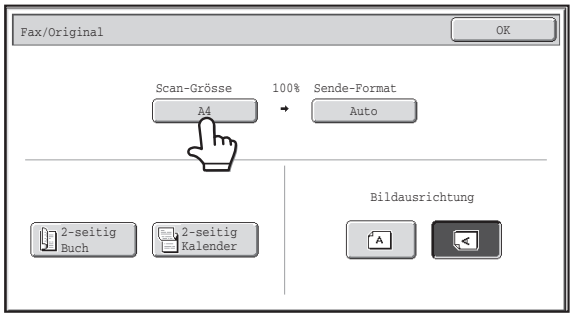
Wenn das Format des eingelegten Originals vom angezeigten Format abweicht oder wenn Sie das Originalformat ändern möchten, berühren Sie die Taste [Original] und geben Sie das Originalformat ein. Legen Sie das Original in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas und gehen Sie wie nachfolgend erläutert vor.

1 Berühren Sie die Taste [Original].

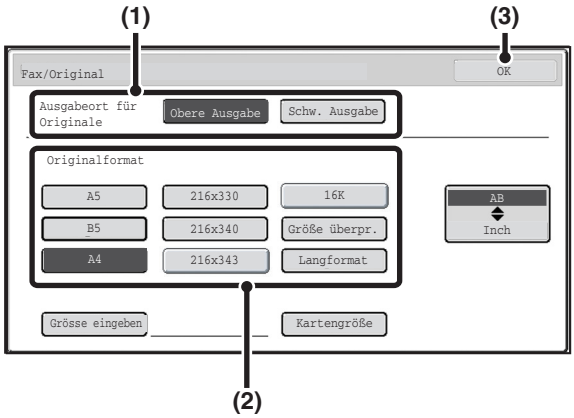
Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Original] angezeigt.

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

2 Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].



3 Legen Sie die Scangröße fest.



(1) Berühren Sie das Ausgabeziel des Originals.

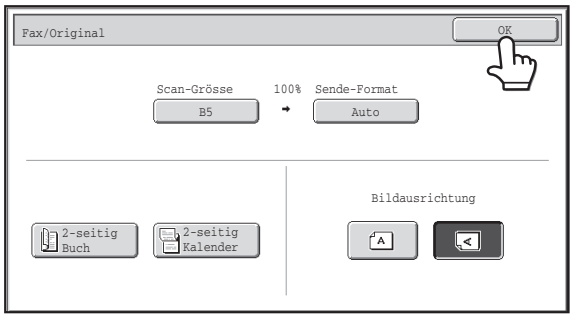
(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

- Berühren Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden. Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Länge, die gescannt werden kann, beträgt 500 mm (19-5/8") (die maximale Höhe 216 mm (8-1/2")).
- Wenn Sie ein Zollformat als Scangröße wählen möchten, berühren Sie die Taste [AB ⬍ Inch], um die Option [Inch] zu markieren, und wählen Sie dann die Scangröße.
- In den folgenden Situationen wird der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
  - Wenn "Kartengröße" ausgewählt wurde
  - Wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder niedriger gesetzt ist (sofern nicht "Größe überpr." ausgewählt wurde)
  - Wenn mit dem automatischen Originaleinzug ein Original mit einem X-Wert (horizontal) von höchstens 105 mm (4-1/8") gescannt wird
- Wenn "Kartengröße" ausgewählt ist, können Originale nicht gescannt werden, wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder höher gesetzt ist.

Inhalt

4



Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Scangröße nicht geändert werden.

Einstellung der Original-Scangröße (anhand von Zahlenwerten)

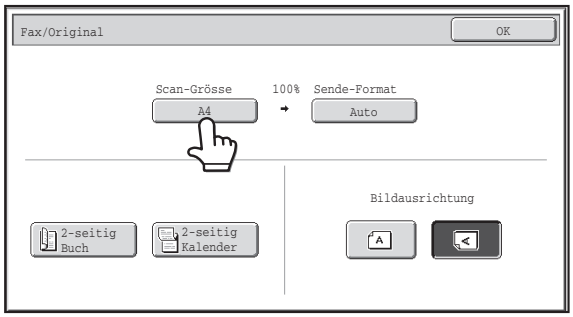
Wählen Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel eine Postkarte oder Grußkarte, wie folgt aus.

1 **Berühren Sie die Taste [Original].**

Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Original] angezeigt.

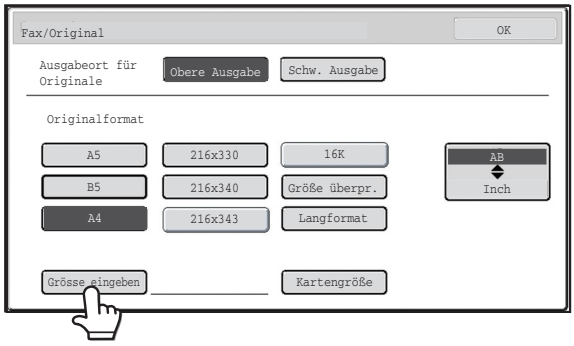
☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

2



Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].

3

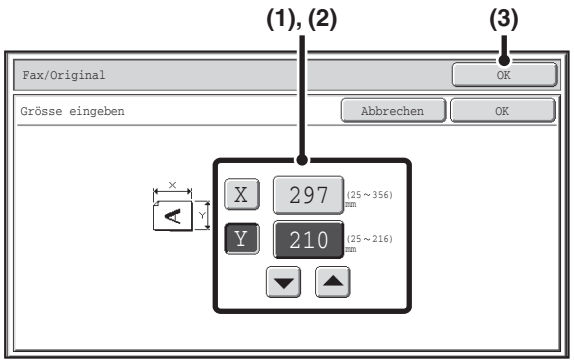


Berühren Sie die Taste [Größe eingeben].

Wenn Sie [Kartengröße] berühren, wird in [Größeneingabe] "X86 Y54" festgelegt.

Inhalt

4



Geben Sie die Scangröße ein.

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

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 85 mm und 356 mm (3-1/4" bis 14") eingegeben werden.
Wird für das zweiseitige Scannen eine Zahl zwischen 84 mm (3-1/8") oder kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
Wenn die horizontale Abmessung des Originals weniger als 85 mm (3-1/4") beträgt, verwenden Sie das Vorlagenglas.

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

Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann ein Wert zwischen 51 mm und 216 mm (2" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Ist die vertikale Abmessung des Originals kleiner als 51 mm (2"), verwenden Sie das Vorlagenglas.

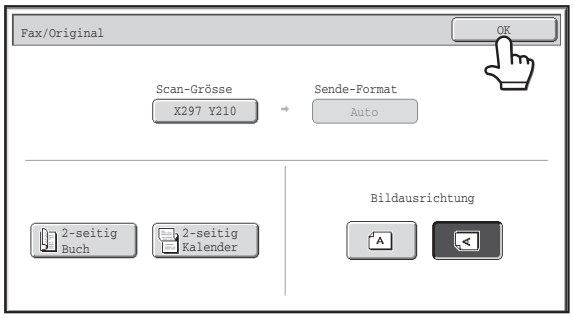
(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Berühren Sie die Taste [OK] neben der Taste [Abbrechen], um zum Bildschirm von Schritt 3 zurückzukehren.

- Wird für die X-Abmessung (horizontal) eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") eingegeben, während die Y-Abmessung (vertikal) eine Zahl zwischen 25 mm und 50 mm (1" bis 1-7/8") ist, kann das Original nicht gescannt werden.
- Wenn der X-Wert (horizontal) auf höchstens 105 mm (4-1/8") und der Y-Wert (vertikal) auf höchstens 74 mm (2-7/8") gesetzt wurde, wird automatisch "Kartengröße" ausgewählt, und der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten ▼ ▲ berühren.

Inhalt

5



Berühren Sie die FELD [OK].

Das gewählte Format wird in der Taste [Scan-Grösse] angezeigt.

- Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann ein Original gescannt werden, das länger als 297 mm (11-5/8") ist (maximale Breite 500 mm (19-5/8")). Berühren Sie in diesem Fall die Taste [Langformat] im Bildschirm von Schritt 3.
  ☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats) (Seite 4-47)

Inhalt

Festlegen des Sendeformats des Originals

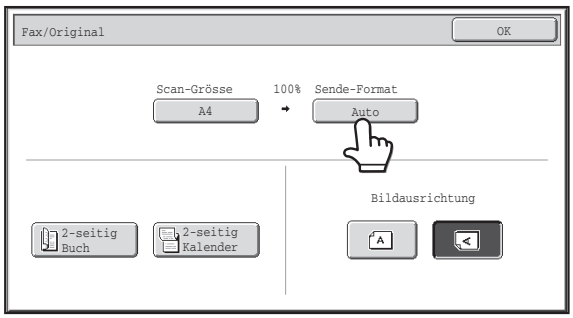
Legen Sie das Sendeformat und das Papierformat fest. Wenn ein größeres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild vergrößert. Wenn ein kleineres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild verkleinert.

Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.

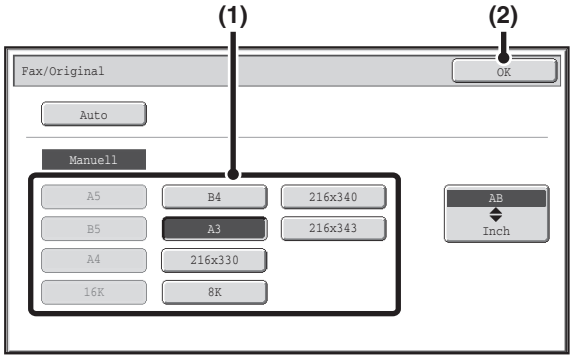
1 Berühren Sie die Taste [Original].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

2 Berühren Sie die Taste [Sende-Format].



3 Legen Sie das Sendeformat fest.

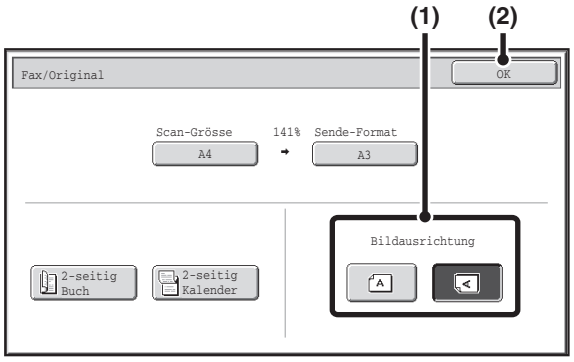


(1) Berühren Sie das gewünschte Sendeformatfeld.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Abhängig von der Einstellung für "Scan-Grösse" können möglicherweise einige Formate für "Sende-Format" nicht ausgewählt werden. Nicht für das "Sende-Format" verfügbare Formatfelder sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Wenn Sie ein Zollformat als Sendeformat wählen möchten, berühren Sie die Taste [AB ⬍ Inch], um die Option [Inch] zu markieren, und wählen Sie dann das Sendeformat.

4



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

(1) Berühren Sie die entsprechende Taste für die [Bildausrichtung].

Wenn hier die falsche Ausrichtung ausgewählt wird, wird das Dokument bei Verwendung der Funktion Vergrößern/Verkleinern u. U. nicht korrekt gesendet.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Das zum Vergrößern oder Verkleinern des Originals verwendete Verhältnis wird zwischen "Scan-Grösse" und "Sende-Format" angezeigt.

ÄNDERN DER BELICHTUNG

Die Belichtung kann an die Helligkeit des Originals angepasst werden.
Verwenden Sie zur Auswahl der geeigneten Einstellungen die nachfolgenden Tabellen.

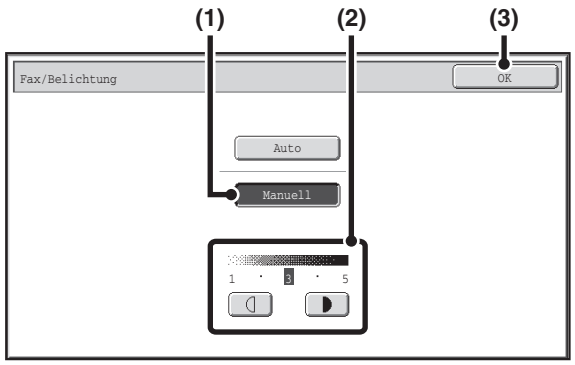
Belichtungseinstellungen

Belichtung		Auswahlkriterium
Auto		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original vorwiegend blassen Text enthält.

1 Berühren Sie die Taste [Belichtung].

Die aktuelle Belichtungseinstellung wird rechts von der Taste [Belichtung] angezeigt.
☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

2



Wählen Sie die Belichtung.

(1) Berühren Sie die Taste [Manuell].

(2) Stellen Sie die Belichtung mit den Tasten ◁ ▷ ein.

Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, können die Tasten ◁ ▷ nicht verwendet werden.
Beim Berühren der Taste ▷ wird ein dunkleres Belichtungsverhältnis gewählt und beim Berühren der Taste ◁ ein helleres.
Berühren Sie die Taste [Auto], um zur automatischen Belichtungsanpassung zurückzukehren.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Job aufgebaut" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

Systemeinstellungen (Administrator): Standard- Belichtungseinstellungen
Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Belichtungseinstellung.

Inhalt

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösung kann an die Merkmale des Originals, wie Text oder Foto, Textgröße und Bildhelligkeit, angepasst werden. Verwenden Sie zur Auswahl der geeigneten Einstellungen die nachfolgenden Tabellen.

Auflösungseinstellungen

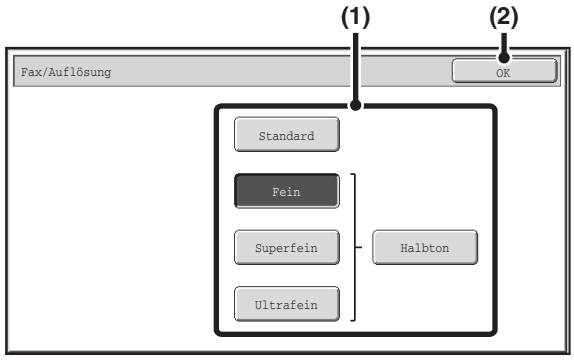
Auflösung	Auswahlkriterium
Standard	Wählen Sie die Einstellung, wenn das Original Text in normaler Größe enthält (wie der Text in diesem Handbuch).
Fein	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn das Original kleinen Text oder Diagramme mit feinen Linien enthält. Das Original wird mit der doppelten Auflösung der Einstellung [Standard] gescannt.
Superfein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Es wird ein Abbild mit einer höheren Qualität als bei der Einstellung [Fein] erstellt.
Ultrafein	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original aufwändige Bilder oder Diagramme enthält. Bei dieser Einstellung werden die besten Ergebnisse erzielt. Die Übertragung dauert allerdings länger als bei den anderen Einstellungen.
Halbton	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original ein Foto ist oder Farbschattierungen enthält (z. B. farbige Originale). Mit dieser zusätzlichen Einstellung erhalten Sie ein klareres Abbild als bei Verwendung der Einstellungen [Fein], [Superfein] oder [Ultrafein] allein. Halbton kann nicht gewählt werden, wenn [Standard] verwendet wird.

1 **Berühren Sie die Taste [Auflösung].**

Die aktuelle Auflösungseinstellung wird rechts von der Taste [Auflösung] angezeigt.

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 4-44)

2



Wählen Sie die Auflösung.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn [Fein], [Superfein], oder [Ultrafein] gewählt ist, können Sie durch Berühren der Taste [Halbton] einen Halbton wählen.

- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Auflösung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Job aufgebaut" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)
- Wenn ein Fax mit der Auflösung [Ultrafein], [Superfein] oder [Fein] gesendet wird, wird eine geringere Auflösung verwendet, wenn das Empfängergerät nicht über diese Auflösung verfügt.

Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangseinstellung Auflösung
Dieser Parameter dient zum Ändern der Standardauflösungseinstellung.

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau)

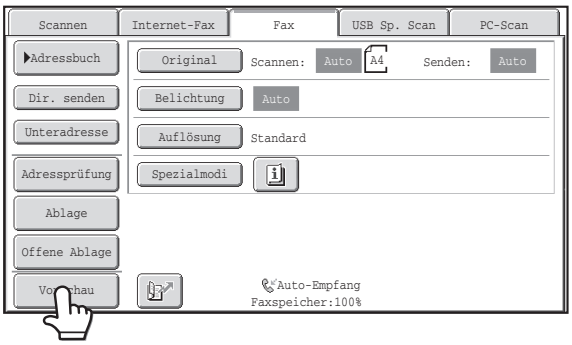
Wenn Sie vor dem Scannen des Originals die Taste [Vorschau] berühren, können Sie das gescannte Bild vor der Übertragung prüfen.
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Abhängig von der Größe der Übertragungsdaten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

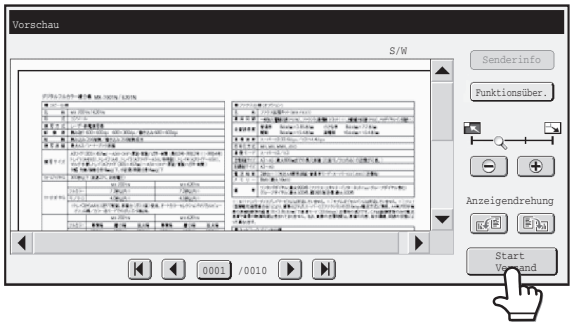
2 Berühren Sie die Taste [Vorschau], um diese zu markieren.



3 Wählen Sie die Übertragungseinstellungen, und drücken Sie dann die Taste [START].

Während dem Scannen der Originale wird "Originale werden gelesen." angezeigt. Nach Beenden des Scanvorgangs wird im Bedienfeld das Vorschaufenster angezeigt. Die Übertragung startet erst, wenn Sie im Vorschaufenster die Taste [Start Versand] drücken.

4 Prüfen Sie das Vorschaubild, und berühren Sie dann die Taste [Start Versand].

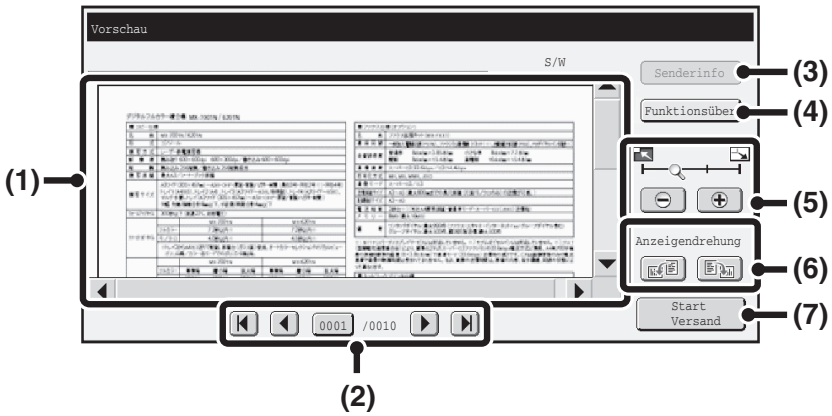


Die Übertragung beginnt.
Weitere Informationen über die Vorschauansicht finden Sie unter "VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM" (Seite 4-57).

Systemeinstellungen (Administrator): Standardvorschau
Sie können festlegen, ob die Tastenfunktion [Vorschau] in den Basisansichten der Modi Bild Senden und im Adressbuch aktiviert werden.

VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM

In diesem Abschnitt wird der Vorschauprüfungsbildschirm erläutert.



(1) Vorschaubild

Eine Vorschau des gescannten Originals wird angezeigt. Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten ▼ ▲ berühren.)

(2) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten |◀ ▶| : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten ◀ ▶ : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenzahl:
  Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitenzahl angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(3) Taste [Senderinfo]

Berühren Sie diese Taste, um die Senderinformationen für die eigene Faxnummer anzuzeigen.
Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das gesamte Vorschaubild im Vorschaufenster angezeigt wird.

(4) Taste [Funktionsüber.]

Berühren Sie diese Taste, um die Einstellungen des Spezialmodus oder die Scaneinstellungen für beidseitig bedruckte Originale zu prüfen.

(5) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Änderung von links in der Reihenfolge "Ganzseit", "Zweimal", "4 mal", "8 mal". Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(6) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(7) Taste [Start Versand]

Berühren Sie diese Taste, um die Übertragung zu starten.

- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es ist nicht identisch mit dem tatsächlich später ausgegebenen Bild.
- Das Vorschaubild zeigt bestimmte Scan- und Spezialmoduseinstellungen.
  Folgende Einstellungen können im Vorschaubild angezeigt werden:
  Scaneinstellungen: Original
  Spezialmodi: Entfernen, Kartenbeilage

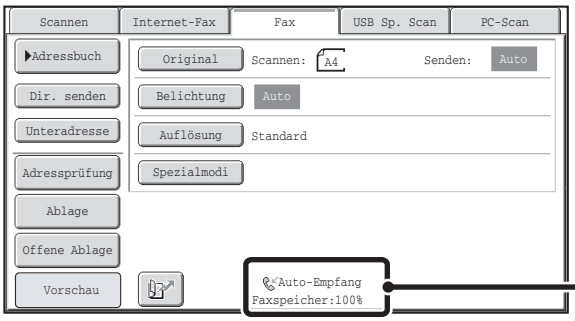
Inhalt

FAXEMPFANG

In diesem Abschnitt werden grundlegende Verfahren für das Empfangen von Faxnachrichten erläutert.

EMPFANGEN VON FAXEN

Wenn der Empfangsmodus auf "Auto-Empfang" eingestellt ist, empfängt und druckt das Gerät Faxe automatisch. Der Fax-Empfangsmodus wird im Ausgangsbildschirm angezeigt.



Hier wird der aktuelle Faxempfangsmodus sowie der verbleibende freie Speicher angezeigt.

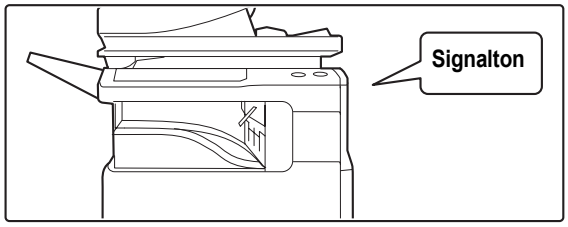
- Wenn gerade ein Fax empfangen wird, können Sie eine Übertragung reservieren, indem Sie die Übertragung im Speicherübertragungsmodus durchführen.
  ☞ ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN (Seite 4-26)
- Wenn ein Fax kleiner als A4 (8-1/2" x 11") ist, ist das für das Drucken des Faxes verwendete Papier von der Ausrichtung abhängig (vertikal oder horizontal), in der der Absender das Original übermittelt hat.

- **Systemeinstellungen: Empfangseinstellungen (Seite 7-116)**
  Dient zum Ändern des Faxempfangsmodus. "Auto-Empfang" sollte normalerweise verwendet werden.
  Wählen Sie "Manueller Empfang" aus, wenn ein Durchwahltelefon am Gerät angeschlossen ist.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Nummerneinstellung zulassen/ablehnen**
  Sie können Nummern speichern und festlegen, ob der Empfang von diesen Nummern erlaubt ist.

EMPFANGEN EINES FAXES

Wenn ein Fax an das Gerät übertragen wird, empfängt das Gerät dieses automatisch und druckt es.

1

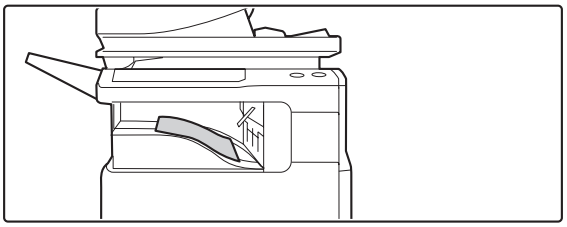


Es läutet und der Faxempfang beginnt automatisch.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Lautsprechereinstellungen**
  Damit werden Lautstärke und Ton für den Empfangs-Piepton eingestellt.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang**
  Damit wird die Anzahl der Klingelzeichen geändert, bei denen der Faxempfang automatisch beginnt. Um Faxe ohne Klingelzeichen zu empfangen, wählen Sie "0" Klingelzeichen.

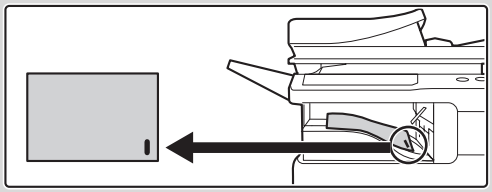
2



Das Fax wird automatisch gedruckt.

- **Wenn ein Passworteingabebildschirm angezeigt wird...**
  Es muss ein Passwort eingegeben werden, um das empfangene Fax zu drucken. Nach Eingabe des richtigen Passworts wird das empfangene Fax gedruckt.
  ☞ PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 4-61)
- **Die Heftfunktion kann ausgewählt werden (sofern ein Finisher installiert ist).**
  Beim Drucken der empfangenen Daten können die Anzahl der Kopien sowie die Hefteinstellungen festgelegt werden.

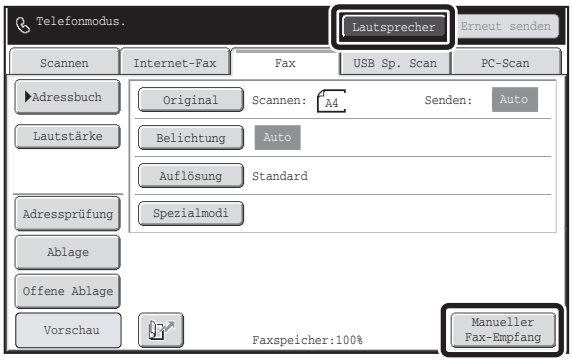
- Wenn beim Empfang eines Faxes ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt wird, wird das Fax erst nach Abschluss der zuvor reservierten Aufträge gedruckt.
- Wenn das Gerät aufgrund eines Fehlers, z. B. fehlendes Papier oder fehlender Toner bzw. Papierstau, nicht drucken kann, werden empfangene Faxe nicht gedruckt. Die Faxe werden automatisch gedruckt, sobald der Fehler behoben worden ist. (Ist im Gerät das Papier ausgegangen, berühren Sie die Taste [OK] auf dem Touch-Panel, nachdem Sie Papier eingelegt haben.
- Wenn empfangene Faxe nicht gedruckt werden können, können Sie diese an ein anderes Faxgerät weiterleiten.
  ☞ WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (Faxdatenweiterleitung) (Seite 4-64)
- Wenn die Heftfunktion aktiviert und ein Finisher angeschlossen ist, erfolgt die Heftung an der Position, die unten auf dem Papier angezeigt wird.



- **Systemeinstellungen (Administrator): Duplexempfang-Einstellung**
  Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Empfangsdatum & -zeit drucken**
  Verwenden Sie diese Funktion zur Auswahl, ob Sie Empfangsdatum und -uhrzeit beim Druck eines empfangenen Dokuments hinzufügen möchten.

MANUELLER FAXEMPFANG

Ein Fax kann mit Hilfe des Touch-Panels manuell empfangen werden. Berühren Sie die Taste [Lautsprecher] im Ausgangsbildschirm, wenn es läutet, und berühren Sie dann die angezeigte Taste [Manueller Fax-Empfang].



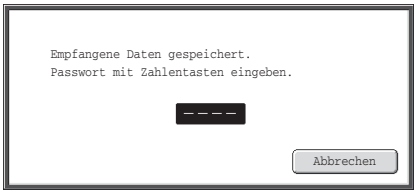
- Wird ein Anruf durch Berühren der Taste [Lautsprecher] angenommen, können Sie den anderen Teilnehmer zwar hören, Sie können aber nicht mit ihm sprechen.
- Auch wenn Sie ein Durchwahltelefon verwenden, um einen Anruf anzunehmen, können Sie durch Berühren der Taste [Manueller Fax-Empfang] auf dem Touch-Panel den Faxempfang beginnen. Sie können auch mit dem Durchwahltelefon den Faxempfang beginnen.

☞ EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON (Fernempfang) (Seite 4-118)

Inhalt

PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

In den Systemeinstellungen (Administrator) kann "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" aktiviert werden, um Faxnachrichten in den Speicher zu empfangen, ohne sie zu drucken. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines Passworts erforderlich. Wenn diese Funktion verwendet wird, wird beim Empfang einer Faxnachricht am Touch-Panel ein Passworteingabebildschirm angezeigt.



Der Druckvorgang beginnt, nachdem das vorher programmierte 4-stellige, numerische Passwort mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.
Um den Passworteingabebildschirm zu schließen, berühren Sie die Taste [Abbrechen]. In diesem Fall blinken die Daten in der Speichertaste ( ) auf dem Touch-Panel. Der Passworteingabebildschirm wird erneut angezeigt, wenn Sie die blinkende Taste ( ) berühren oder den Modus ändern.
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde, können Sie für die Anzeige der Listenansicht für empfangene Daten ein Passwort eingeben. Wenn Sie das Dokument vor dem Druck prüfen möchten, fahren Sie weiter mit Schritt 2 auf der nächsten Seite.

- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Wenn in den Systemeinstellungen "Faxdaten-Empf./Weiterleit" aktiviert ist, um empfangene Faxnachrichten an ein anderes Gerät weiterzuleiten, werden die im Speicher gehaltenen Faxnachrichten ebenfalls weitergeleitet. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Passworteingabebildschirm wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn das Passwort eingegeben wird.

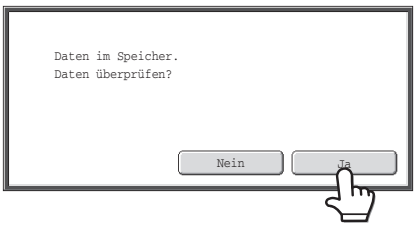
Systemeinstellungen (Administrator): Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken
Aktivieren Sie diese Einstellungen, um empfangene Faxe bis zu Eingabe eines Passworts im Speicher abzulegen. Mit dieser Einstellung kann auch ein Passwort programmiert werden.

Inhalt

DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde, können Sie das empfangene Dokument vor dem Druck im Bedienfeld prüfen. Wenn diese Funktion aktiviert ist, führen Sie die nachfolgenden Schritte zum Drucken eines empfangenen Dokuments aus.
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

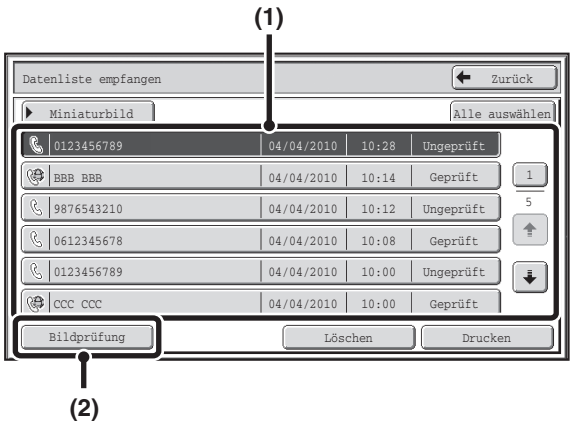
1



Beim Empfang eines Dokuments wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].

Falls diese Meldung während der Konfiguration beliebiger Einstellungen angezeigt wird und Sie dann die Taste [Ja] berühren, werden die konfigurierten Einstellungen gelöscht. Wenn diese Meldung in einem anderen Modus angezeigt wird, kehren Sie nach dem Prüfen des Dokuments zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus zurück.

2



Empfangenes Bild auswählen

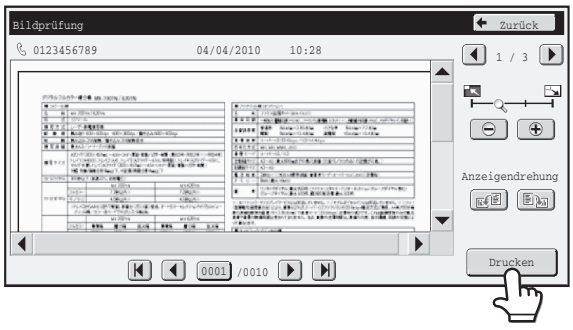
(1) Berühren Sie die Taste für das empfangene Bild, das Sie prüfen möchten.

Es können mehrere empfangene Bilder geprüft werden.

(2) Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].

- Wenn Sie Miniaturbilder der empfangenen Bilder anzeigen möchten, berühren Sie die Taste [Miniaturbild].
- Wenn Sie ein ausgewähltes Bild löschen möchten, berühren Sie die Taste [Löschen]. Wenn Sie ein ausgewähltes Bild drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

3



Überprüfen Sie das empfangene Bild und berühren Sie dann die Taste [Drucken].

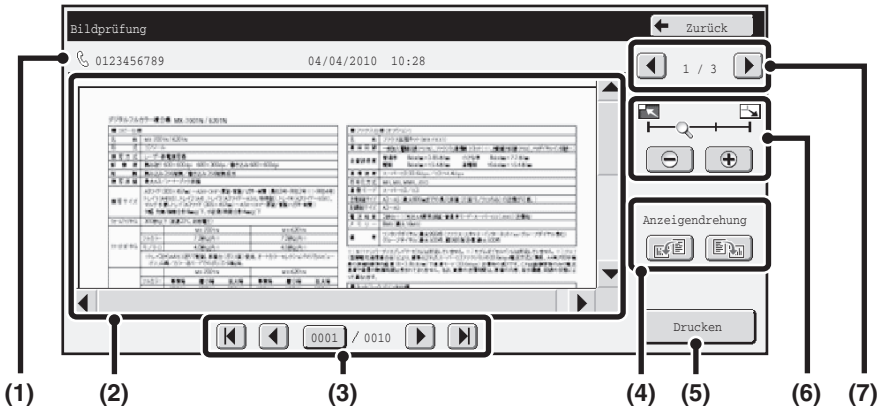
Der Druckvorgang wird gestartet.
Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).

Wenn in einem beliebigen Modus während der Konfigurationseinstellung der in Schritt 1 dargestellte Bildschirm angezeigt wird, werden die konfigurierten Einstellungen beim Anzeigen des Bilds gelöscht. Nach erfolgter Bildprüfung kehren Sie zurück zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus. Hierbei ist unerheblich, in welchem Modus Sie zuvor gearbeitet haben.

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen
Legen Sie mit dieser Funktion fest, ob ein empfangenes Fax vor dem Drucken angezeigt werden soll.

BILDPRÜFUNGSANSICHT

In diesem Abschnitt wird die Bildprüfungsansicht erläutert.



(1) Informationsanzeige

Hier werden Informationen zum angezeigten Bild angezeigt.

(2) Vorschaubild

Es wird ein Bild des ausgewählten empfangenen Bilds angezeigt.
Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten berühren.)

(3) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenanzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(4) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(5) Taste [Drucken]

Berühren Sie diese Taste, um den Druckvorgang zu starten.

(6) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

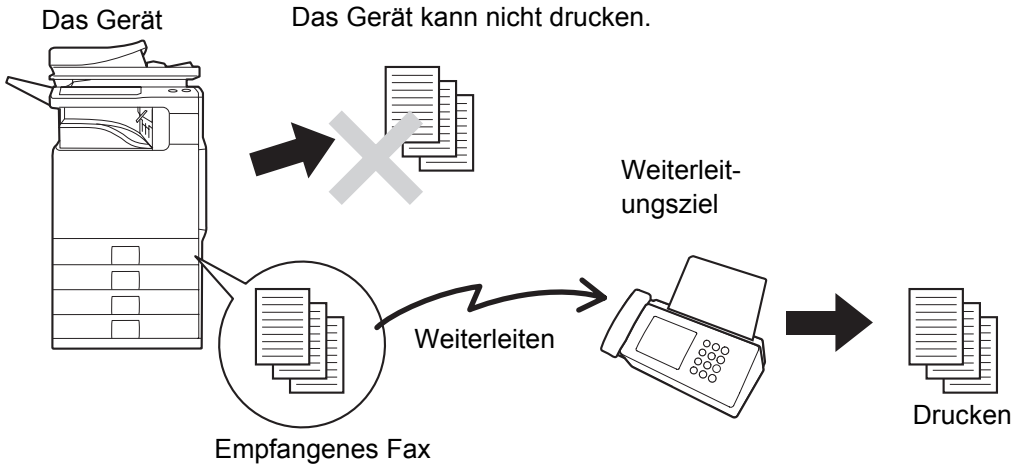
(7) Taste für Bildauswahl

Wenn für die Vorschauanzeige mehrere Bilder ausgewählt wurden, können Sie mit dieser Funktion die angezeigten Bilder ändern.

Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE (Faxdatenweiterleitung)

Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor programmiertes Faxgerät weiterleiten.
Diese Funktion ist in einem Büro oder einem anderen Arbeitsumfeld mit mehreren Telefonleitungen hilfreich, bei dem ein weiteres Faxgerät an einen anderen Anschluss als Ihr Gerät angeschlossen ist.



Das Weiterleiten von empfangenen Faxen erfolgt in den Systemeinstellungen des Geräts. Drücken Sie im Bedienfeld auf die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN], um den Systemeinstellungsbildschirm im Bedienfeld anzuzeigen. Wählen Sie [Faxdaten Empfang/Weiterleitung] - [Fax-Einstellungen] und berühren Sie dann die Taste, mit der ein empfangenes Fax weitergeleitet wird.

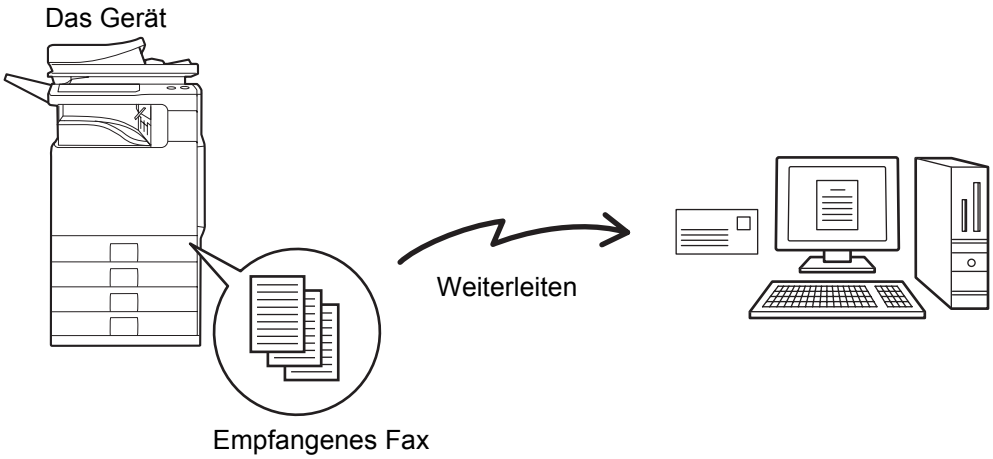
- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung abgebrochen oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
- Faxe an ein vertrauliches F-Code-Postfach können nicht weitergeleitet werden.
- Wenn nach dem Berühren der Taste [OK] ein Passworteingabebildschirm erscheint, wurde die Option "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert. Geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein und starten Sie die Übertragung.
  ☞ PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 4-61)

- **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 7-27)**
  Damit können Sie empfangene Faxe weiterleiten, wenn das Gerät nicht drucken kann.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Telefonnummer für Datenweiterleitung eingeben**
  Dient zum Speichern der Weiterleitungsfaxnummer.

Inhalt

WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen)

Empfangene Faxe können automatisch an eine E-Mail-Adresse, eine Dateiserveradresse, Desktop-Adresse oder eine Netzwerkadresse weitergeleitet werden. Diese Funktion eignet sich zum Weiterleiten von empfangenen Faxen an eine bestimmte Adresse, ohne die Faxe drucken zu müssen.



- Diese Funktion kann nicht für Faxnachrichten verwendet werden, die per vertraulichem Empfang empfangen wurden.
- Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN

Alle Eingangsrouting-Einstellungen werden in den Webseiten konfiguriert. Informationen zur Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie im Starthandbuch.
Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf die Webseiten mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.
Gehen Sie zum Konfigurieren der Eingangsrouting-Einstellungen wie nachfolgend beschrieben vor.

1



Aktivieren der Eingangsroutingfunktion.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen], [Eingangs-Routing einstellen] und dann auf [Administration einstellen].

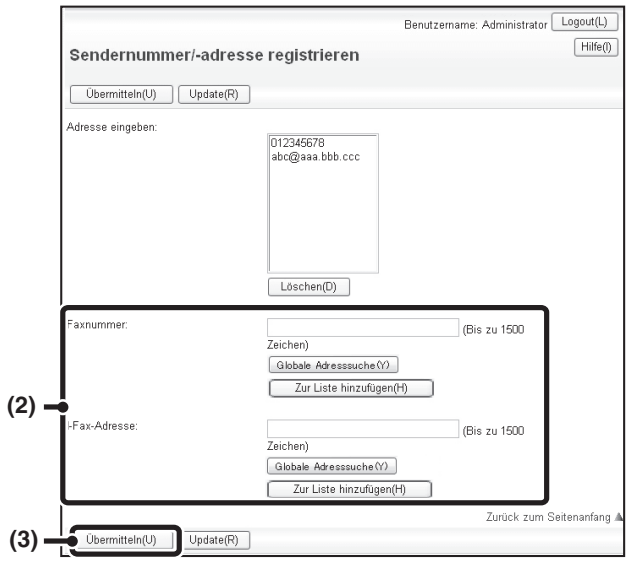
(2) Wählen Sie [Aktivieren] unter "Eingangs-Routing" und klicken Sie auf [Übermitteln].

Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Markieren Sie hierfür die nachstehenden Kontrollkästchen ☑.

- Anmeldung der Sendeliste aus • Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches • Änderung der Sendegenehmigung nicht gestattet

Wenn das Eingangsrouting aktiviert ist, können Sie ebenfalls angeben, ob die weitergeleiteten Faxnachrichten vom Gerät ausgedruckt werden sollen.
Wenn alle empfangenen Faxe vor dem Weiterleiten gedruckt werden sollen, wählen Sie "Gesamtbericht drucken" unter "Druckstil einstellen". Sollen die empfangenen Faxe nur gedruckt werden, wenn sie aufgrund eines Fehlers nicht Weitergeleitet werden können, wählen Sie "Drucken bei Fehler".
Wenn ein Fehler auftritt und [Bei Fehler nicht drucken, sondern an die folgende E-Mail-Adresse weiterleiten] ausgewählt ist, werden die empfangenen Daten nicht gedruckt, sondern an die festgelegte E-Mail-Adresse gesendet.
Nach Abschluss der Einstellungskonfiguration müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.

2



Speichern von Absenderadressen.

Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen. Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.

(1) Klicken Sie in den Webseiten auf [Sendernummer/-adresse registrieren] im Menü [Eingangs-Routing einstellen].

(2) Geben Sie die Absenderadresse unter "I-Fax-Adresse" bzw. "Faxnummer" ein und klicken Sie auf [Zur Liste hinzufügen].

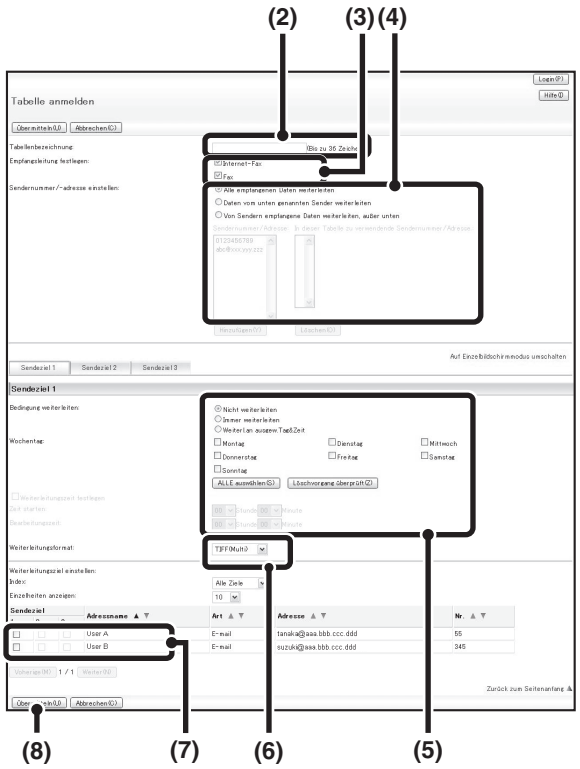
Die eingegebene Adresse wird zur Liste "Adresse eingeben" hinzugefügt.

- Legen Sie fest, ob die Adresse direkt einzugeben (maximal 1500 Zeichen) oder aus einem globalen Adressbuch auszuwählen ist. In diesem Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Globale Adresssuche].
- Um mehrere Adressen einzugeben, wiederholen Sie diesen Schritt.

(3) Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf [Übermitteln].

- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf [Löschen].

Inhalt



Speichern Sie eine Weiterleitungstabelle.

Gehen Sie zum Speichern einer Weiterleitungsliste, in der ein bestimmter Absender mit einer bestimmten Weiterleitungsadresse kombiniert wird, wie nachfolgend beschrieben vor.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen] und anschließend auf [Hinzufügen].

(2) Geben Sie eine "Tabellenbezeichnung" ein.

(3) Wählen Sie die Empfangsleitung aus.

(4) Wählen Sie den Absender, dessen Faxe weitergeleitet werden sollen.

- Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten].
- Wenn Sie nur Daten von bestimmten Absendern weiterleiten möchten, wählen Sie [Daten vom unten genannten Sender weiterleiten].
  Wenn Sie alle Daten mit Ausnahme der Daten bestimmter Absender weiterleiten möchten, wählen Sie [Von Sendern empfangene Daten weiterleiten, außer unten] aus. Wählen Sie die entsprechenden Absender in der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

(5) Wählen Sie die Weiterleitungsbedingungen aus.

- Wenn Sie die Empfangsdaten immer weiterleiten möchten, wählen Sie [Immer weiterleiten] aus.
- Wenn Sie für die Weiterleitung einen bestimmten Tag oder eine bestimmte Uhrzeit festlegen möchten, wählen Sie [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit], und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen ☑ für den gewünschten Wochentag. Wenn Sie eine Uhrzeit festlegen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Weiterleitungszeit festlegen] ☑, und geben Sie die Uhrzeit an.

(6) Wählen Sie das Dateiformat.

Das Format kann für die einzelnen Weiterleitungsadressen (für die in der Tabelle angezeigten Weiterleitungsadressen 1, 2 und 3) separat festgelegt werden.

(7) Wählen Sie die Weiterleitungsadresse.

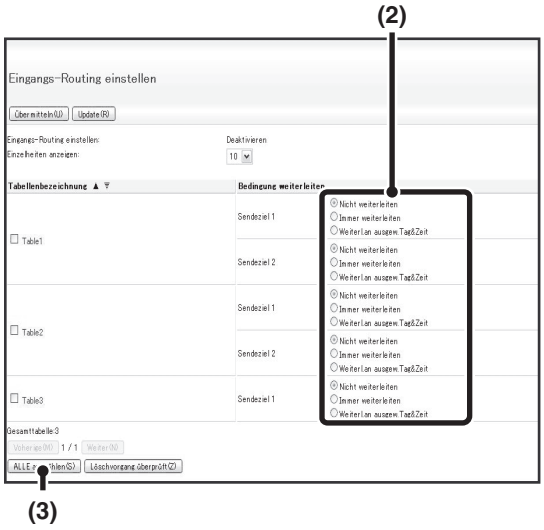
Dei Weiterleitungsadressen können im Adressbuch des Geräts oder in einem globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.) Es können maximal 1.000 Weiterleitungsadressen gespeichert werden (es kann eine Kombination aus maximal 100 Adressen aus Dateiserver, Desktop und Netzwerkordner gespeichert werden).

(8) Klicken Sie auf [Übermitteln].

- Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Sendernummer/-adresse einstellen" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.
- Es können bis zu 50 Weiterleitungslisten gespeichert werden.
- Bilder, die im TIFF-Format gesendet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen unter Umständen nicht korrekt angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat zu PDF.
- Für eine Weiterleitungstabelle können maximal drei verschiedene Einstellungen für Tag und Uhrzeit festgelegt werden. Für jede festgelegte Uhrzeit kann eine Weiterleitungsadresse festgelegt werden. Verwenden Sie für die Konfiguration dieser Einstellungen die Registerkarten der Weiterleitungsliste, um auf die einzelnen Einstellungen zuzugreifen.

Inhalt

4



Festlegen von zu verwendenden Weiterleitungstabellen.

Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen].

(2) Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle die Option [Immer weiterleiten] oder [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit] aus.

Die hier angezeigten Einstellungen für die zulässigen Weiterleitungen sind mit den in Schritt 3 festgelegten Weiterleitungsbedingungen verknüpft. Wenn Sie abweichende Weiterleitungsbedingungen festlegen möchten, stellen Sie diese ein

(3) Klicken Sie auf [Übermitteln].

Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollkästchen neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ☑, und klicken Sie auf [Löschen].

Inhalt

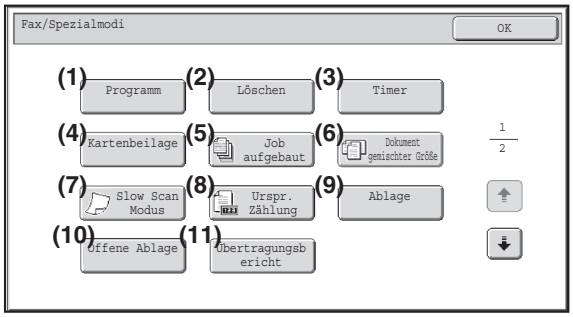
SPEZIALMODI

In diesem Abschnitt werden Spezialmodi erläutert, die für die Faxübertragung verwendet werden können.

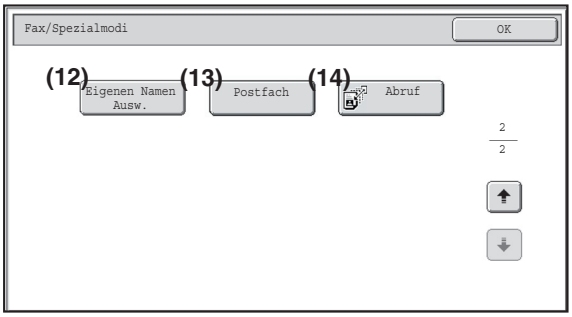
SPEZIALMODI

Wird im Ausgangsbildschirm die Taste [Spezialmodi] berührt, erscheint der Spezialmodus-Menübildschirm. Das Menü für die Spezialmodi umfasst zwei Bildschirme. Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den zwei Bildschirmen umzuschalten. Wird die Taste [OK] im Spezialmodusbildschirm gedrückt, werden sie ausgewählten Einstellungen eingegeben und der Ausgangsbildschirm erscheint wieder.

Erster Bildschirm



Zweiter Bildschirm



(1) Taste [Programm]

☞ SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm) (Seite 4-71)

(2) Taste [Löschen]

☞ LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen) (Seite 4-73)

(3) Taste [Timer]

☞ SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer) (Seite 4-75)

(4) Taste [Kartenbeilage]

☞ SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (Kartenbeilage) (Seite 4-77)

(5) Taste [Auftrag erstellen]

☞ SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN (Auftrag erstellen) (Seite 4-80)

(6) Feld [Dokument gem. Größe]

☞ ÜBERTRAGEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) (Seite 4-82)

(7) Taste [Slow Scan Modus]

☞ FAXEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus) (Seite 4-85)

(8) Taste [Orig.-Zählung]

☞ ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung) (Seite 4-87)

(9) Taste [Ablage]

Berühren Sie diese Taste, um die Ablagefunktion des Dokumentenablagemodus zu verwenden.

(10) Taste [Offene Ablage]

Berühren Sie diese Taste, um die Funktion Offene Ablage des Dokumentenablagemodus zu verwenden.

(11) Taste [Transaktions-Report]

☞ ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht) (Seite 4-89)

(12) Taste [Eigenen Namen Ausw.]

☞ TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (Eigenen Namen Ausw.) (Seite 4-92)

(13) Taste [Postfach]

☞ SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (Abrufspeicher) (Seite 4-96)

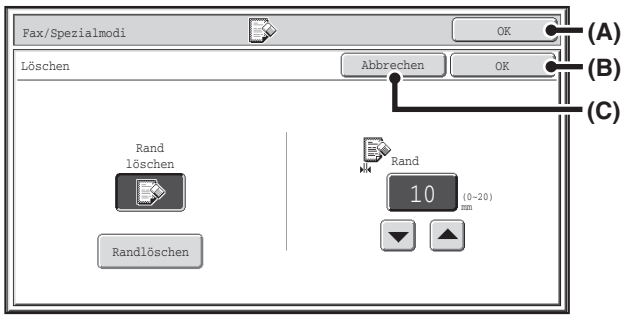
(14) Taste [Abruf]

☞ ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFANGS (Abruf) (Seite 4-93)

Spezialmodi können üblicherweise kombiniert werden. Einige Kombinationen sind jedoch nicht möglich. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.

Taste [OK] und Taste [Abbrechen]

In einigen Fällen werden zwei [OK]-Tasten und eine [Abbrechen]-Taste in den Spezialmodusbildschirmen angezeigt. Die Tasten werden folgendermaßen verwendet:



(A) Geben Sie die gewählten Spezialmoduseinstellungen ein und kehren Sie in den Ausgangsbildschirm zurück.

(B) Geben Sie die gewählte Spezialmoduseinstellung ein und kehren Sie zum Spezialmodus-Menübildschirm zurück. Berühren Sie diese Taste, wenn Sie weitere Spezialmoduseinstellungen wählen möchten.

(C) Mit dieser Taste gelangen Sie während der Auswahl der Spezialmodus-Einstellungen in den Spezialmodus-Menübildschirm zurück, ohne die Einstellungen zu speichern. Sind die Einstellungen abgeschlossen, beenden Sie damit die Einstellungen und Sie gelangen wieder zurück in den Spezialmodus-Menübildschirm.

SPEICHERN VON FAXVORGÄNGEN (Programm)

Ein Programm ist ein Satz von zusammen gespeicherten Einstellungen. Wenn Übertragungseinstellungen in einem Programm gespeichert werden, können sie aufgerufen und ganz einfach für einen Faxauftrag verwendet werden. Angenommen, dieselben Dokumente im A4-Format (8-1/2" x 11") werden einmal im Monat an Zweigstellen in verschiedenen Regionen verteilt.

(1) Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gefaxt

(2) Schmierflecken an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht

Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Geben Sie die Faxnummern der Zweigstellen ein. ↓ Wählen Sie die Löscheinstellungen. ↓ Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Die Originale werden gescannt und übertragen.	Laden Sie das gespeicherte Programm. ↓ Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Die Originale werden gescannt und übertragen.
Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Des Weiteren können bei der Auswahl der Einstellungen Fehler gemacht werden, was inkorrekte Übertragungen zur Folge haben könnte.	Beim Speichern eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Berühren einer Programmtaste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.

- **Programme werden unter Verwendung von "Adresssteuerung" in den Systemeinstellungen gespeichert, bearbeitet und gelöscht. Siehe "Programm" (Seite 7-25) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".**
- Programme können auch mit den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie auf [Auftragsprogramme] und dann auf [Bild senden] im Webseitenmenü.
- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Einstellungen können in Programmen gespeichert werden.
  - Zieladressen: Tipptasten, Gruppentasten, Schnellwahlnummern
  - Bildeinstellungen: Original-Scanformat, Originalausrichtung, Duplex-Scannen, Belichtung, Auflösung
  - Spezialmodi: Abrufempfang, Löschen, Job aufgebaut, Dokument gemischter Größe, Langsamer Scan, Orig.-Zählung
  - F-Code-Kommunikation: Eine Zieladresse, in der ein F-Code enthalten ist, kann für die Durchführung einer F-Code-Funktion gespeichert werden.
  - Vorschaufunktion
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- In jedem Programm können bis zu 500 Ziele gespeichert werden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entsprechend der im Programm gespeicherten Funktionen entweder in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

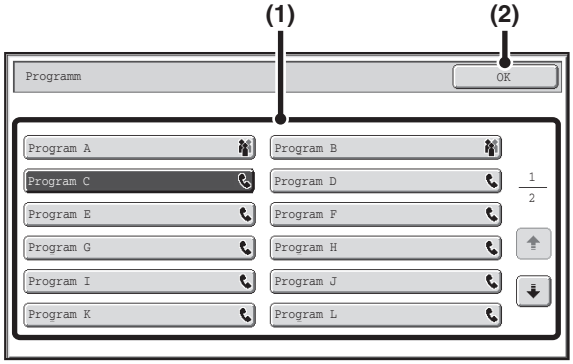
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Programm].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

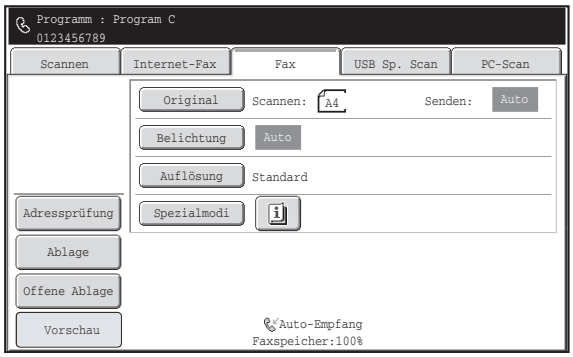
3 Laden Sie das gespeicherte Programm.



(1) Berühren Sie die gewünschte Programmtaste.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

4 Wählen Sie zusätzliche Einstellungen.



Wenn ein Programm verwendet wird, können folgende Einstellungen zusätzlich festgelegt werden:

- Bildeinstellungen: Originalscangröße*, Sendeformat
- Spezialmodi: Timer-Übertragung, Kartenbeilage, Datei, Offene Ablage, Eigenen Namen Ausw, Transaktionsbericht

* Sofern dies im Programm gespeichert wurde, kann dies nicht zusätzlich festgelegt werden.

- Der angezeigte Bildschirm variiert je nach der im Programm gespeicherten Zieladresse.
- Der Modus kann hier nicht geändert werden.
- Im Programm gespeicherte Funktionen können hier nicht abgebrochen werden.

5 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

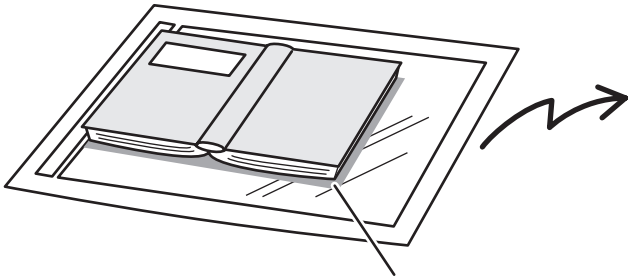
Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Inhalt

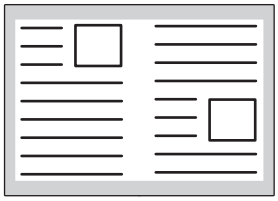
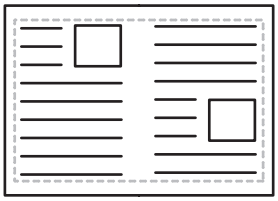
LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen)

Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern auftreten können. (Bei dieser Funktion werden Schatten nicht erkannt. Es werden somit alle Zeichen im Löschbereich entfernt – einschließlich Schatten, Text und Bilder.)

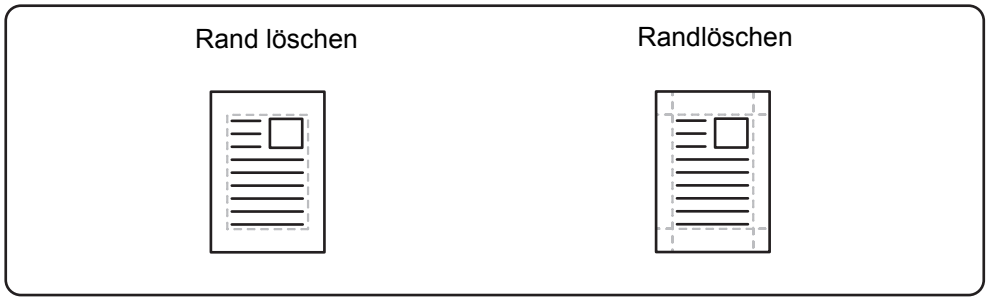
Scannen eines dicken Buchs



Hier entstehen Schatten.

Ohne Verwendung der Löschfunktion	Mit Verwendung der Löschfunktion
	
Im Bild erscheinen Schatten.	Es erscheinen keine Schatten.

Löschmodi



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

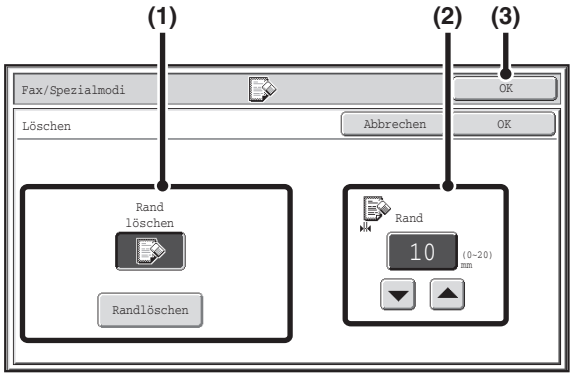
3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Löschen].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

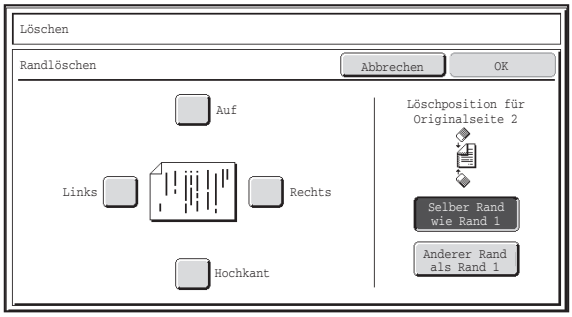
4



Wählen Sie die Löschoptionen.

(1) Berühren Sie den gewünschten Löschmodus.

Wählen Sie einen der 2 Löschmodi.
Berühren Sie zum Öffnen des folgenden Bildschirms die Taste [Randlöschen].



Berühren Sie das Kontrollkästchen des Randes, den Sie löschen möchten, und stellen Sie sicher, dass ein Häkchen angezeigt wird ( ).
Legen Sie bei der Durchführung von zweiseitigem Scannen den zu löschenden Rand der Rückseite fest.

- Wenn Sie die Taste [Selber Rand wie Rand 1] berühren, wird der Rand an der gleichen Stelle wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Anderer Rand als Rand 1] berühren, wird der Rand an der gegenüberliegenden Seite von dem auf der Vorderseite gelöscht.

Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie alle Einstellungen getätigt haben.

(2) Stellen Sie die Löschbreite mit den Tasten ein.

0 mm bis 20 mm (0" bis 1") kann eingegeben werden.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
  Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
  Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

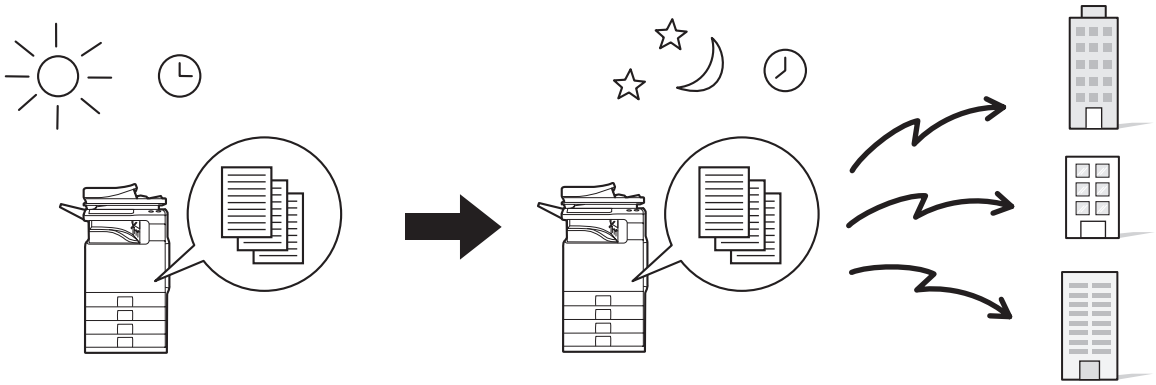
Bei Verwendung der Löschfunktion werden die Ränder des gescannten Originals gelöscht. Wenn Sie zusätzlich eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungseinstellung verwenden, wird die Löschbreite entsprechend des gewählten Verhältnisses angepasst. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.

So löschen Sie eine Löscheinstellung...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen
Die Standardeinstellung der Löschbreite ist mit der Systemeinstellung für den Kopiermodus verknüpft und kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer)

Bei Verwendung dieser Funktion erfolgt die Übertragung automatisch zu der festgelegten Zeit.
Die Timerübertragung vereinfacht die Durchführung von reservierten Übertragungen, Rundsendungen und anderen Übertragungen in der Nacht oder wenn die Telefonkosten niedrig sind.
Wenn ein Timerabruf gespeichert ist, können die Originale auch in Ihrer Abwesenheit von den Zielen empfangen werden.



Erstellen Sie tagsüber einen Rundsende-Auftrag, der um 20:00 Uhr gesendet werden soll

Die Übertragung beginnt um 20:00 Uhr automatisch (die Übertragung an das erste Ziel beginnt)

- Achten Sie darauf, dass der Hauptstromschalter "Ein" bleibt, wenn eine Timerübertragung eingestellt ist. Wenn der Hauptstromschalter zur angegebenen Zeit nicht eingeschaltet ist, findet keine Kommunikation statt.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zur angegebenen Übertragungszeit zu scannen.
- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, Spezialmodi usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht. (Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion jedoch werden das gescannte Original und die Einstellungen auf der internen Festplatte gespeichert.)

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

Inhalt

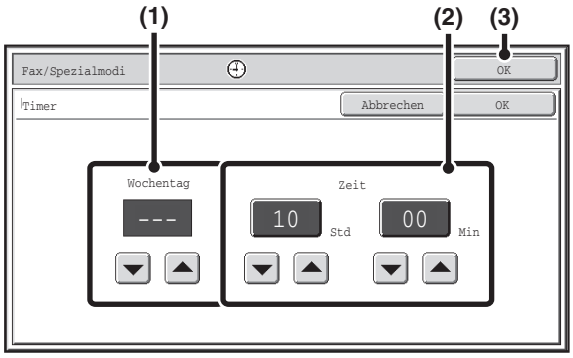
3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Timer].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

4



Stellen Sie die Zeit mit den Tasten ▼▲ ein.

(1) Legen Sie den Tag fest.

Wählen Sie [---], wenn Sie keinen Tag festlegen möchten. In diesem Fall beginnt die Übertragung beim Erreichen der in (2) festgelegten Zeit.

(2) Legen Sie die Uhrzeit fest (Stunde, Minute)

Wählen Sie eine Uhrzeit im 24-Stunden-Format.
Sie können auch direkt eine numerische Anzeigetaste berühren, um die Einstellung mithilfe der Zifferntasten zu ändern.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Beim Öffnen dieses Bildschirms zeigt die Einstellung die aktuelle Uhrzeit an. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (Ⓒ), um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit in den Systemeinstellungen und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.

☞ PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT (Seite 4-6)

5 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
- Es können jeweils bis zu 94 Timerübertragungen gespeichert werden.
- Es kann nur ein Timerabruf auf einmal gespeichert werden. Wenn Sie mehrere Gerät abrufen möchten, speichern Sie einen mehrteiligen Abruftimervorgang.
- Wenn bei Erreichen der festgelegten Zeit gerade eine andere Übertragung läuft, beginnt die zeitversetzte Übertragung, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.
- Nach dem Einrichten einer Timerübertragung können andere Vorgänge ausgeführt werden.
- Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.
- Wird einer Timerübertragung im Auftragsstatus-Bildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung abgebrochen. Die Übertragung beginnt, sobald der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
  ☞EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN (Seite 4-127)

So brechen Sie die Timerübertragung ab...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

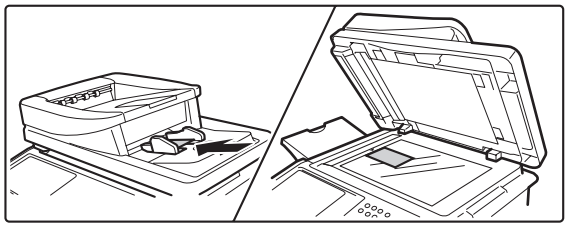
SENDEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (Kartenbeilage)

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.



Abhängig vom Kartentyp können einige Karten nicht mit dem automatischen Originaleinzug verwendet werden.

1



Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

3

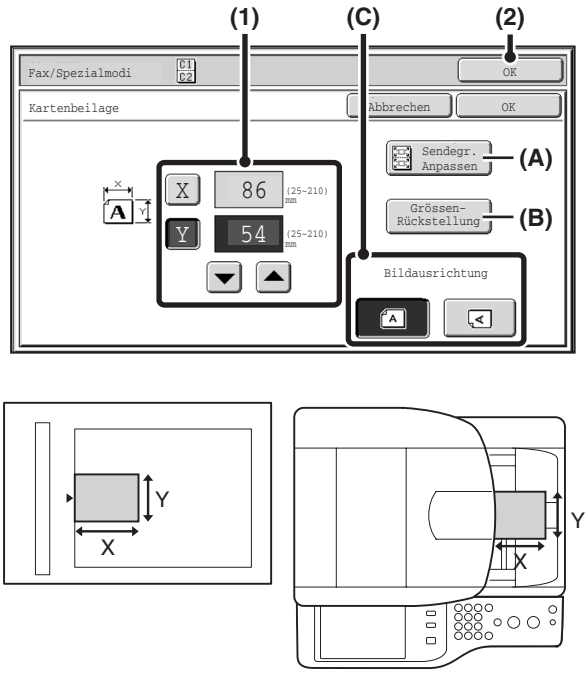
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Kartenbeilage].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

4



Legen Sie das Originalformat fest.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

- Berühren Sie die X-Taste (Breite) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Breite ein.
- Berühren Sie die Y-Taste (Höhe) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Höhe ein.

(A) Berühren Sie die Taste [Sendegr. Anpassen], um das gescannte Original automatisch auf das Sendeformat zu vergrößern bzw. zu verkleinern. Berühren Sie diese Taste nicht, wenn Sie das Original mit dem von Ihnen eingegebenen Originalformat scannen möchten.

(B) Berühren Sie die Taste [Größen-Rückstellung], um das Originalformat wieder auf das Standardformat zurückzustellen.

(C) Wählen Sie die Bildausrichtung des Originals unter "Bildausrichtung".

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten ▼ ▲ berühren.
- Das Sendeformat wird automatisch entsprechend dem eingegebenen Originalformat gewählt.
- Nach Auswahl der Funktion Kartenbeilage können Sie durch Berühren der Taste [Original] im Ausgangsbildschirm die Original-Scangröße oder das Sendeformat ändern. In diesem Fall wird der Bildschirm für das Verfahren angezeigt, wenn Sie die Taste [Scangröße] drücken. Die Einstellung des Sendeformats ist unter "Festlegen des Sendeformats des Originals" (Seite 4-52) erläutert.

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Führen Sie folgendes Verfahren durch, um ein Original auf das Vorlagenglas zu legen.

6

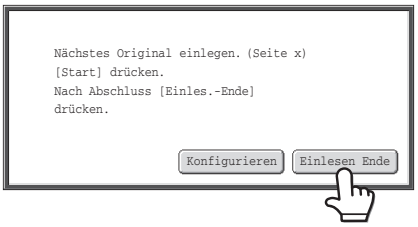
Drehen Sie die Karte um, damit die Rückseite unten weist und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um die Rückseite der Karte zu scannen.

Bevor Sie die Kartenrückseite scannen, können Sie durch Berühren der Taste [Konfigurieren] am Touch Panel die Belichtung ändern.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Inhalt

7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].



Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Berühren der Taste [Konfigurieren] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.

- Das Verhältnis kann nicht festgelegt werden, und die Einstellung "Drehen bei Senden" ist nicht verfügbar.
- Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.

Abbrechen der Funktion Kartenbeilage...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

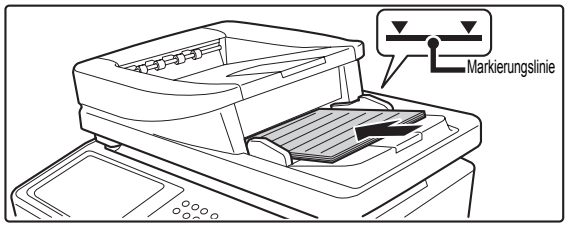
SENDEN EINER GROßEN ANZAHL VON SEITEN (Auftrag erstellen)

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn das Original mehr Seiten umfasst, als in den automatischen Original-Einzug auf einmal eingelegt werden können.
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



Es können bis zu 999 Seiten gescannt werden. Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.

1



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

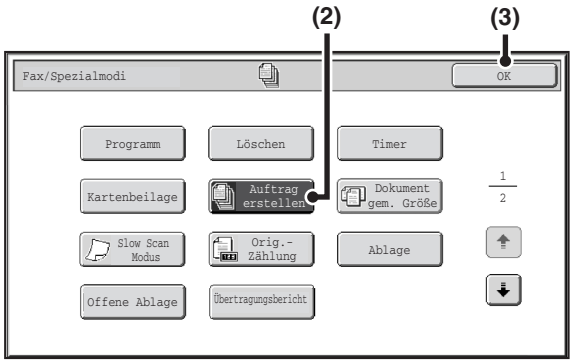
Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

3



Wählen Sie den Auftragserstellungsmodus.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese markiert ist.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

4 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um den ersten Satz zu scannen.

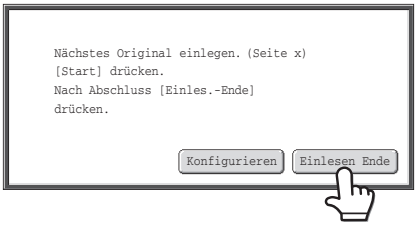
Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

5 Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein und drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗). Alle gescannten Daten werden gelöscht.

6 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden.

- Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung abgebrochen.
- Diese Funktion ist im Direktübertragungsmodus oder, wenn der Lautsprecher zum Wählen verwendet wird, nicht verfügbar.

So wird Auftrag Erstellen abgebrochen...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 3 die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese nicht markiert ist.

Inhalt

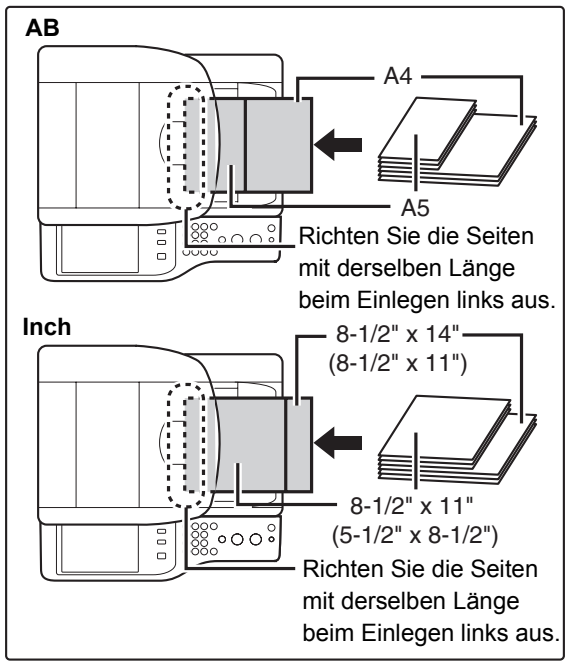
ÜBERTRAGEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)

Originale im Format A4 und A5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11" können gemeinsam in den automatischen Originaleinzug eingelegt und übertragen werden.
Das Gerät erkennt beim Scannen der Originale automatisch das jeweilige Format.



Inhalt

1



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

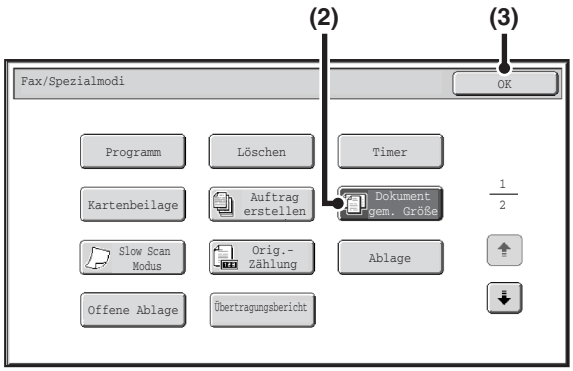
Richten Sie die Originale mit den Seiten mit derselben Länge beim Einlegen links aus.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

3



Wählen Sie die Einstellungen für Mischgr. Original aus.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie markiert ist.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

4 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

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

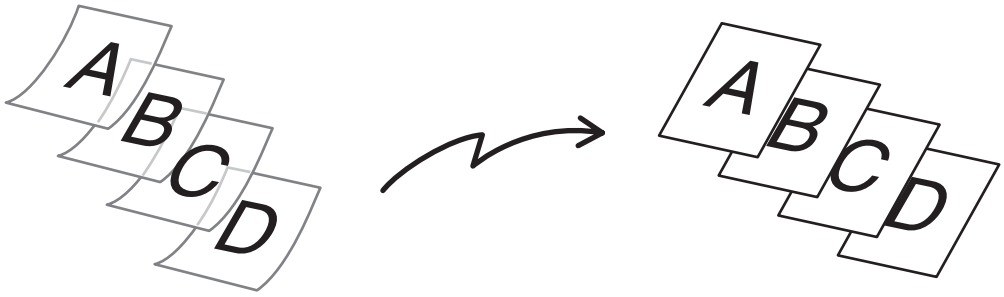
- Wenn unterschiedlich große Originale ausgewählt wurden, kann die Originalscangröße nicht festgelegt werden.
- Wenn die Einstellung für gemischtformatige Originale ausgewählt wird, ist die Funktion Drehen bei Senden nicht verfügbar.

So beenden Sie [Mischgr. Original]...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 3 die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie nicht markiert ist.

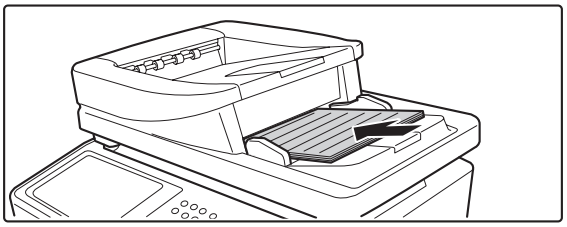
Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus
Der Originaleinzugsmodus kann so eingestellt werden, dass immer gemischtformatige Originale gescannt werden.

FAXEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



1



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

Stellen Sie die Dokumentführungen vorsichtig ein.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

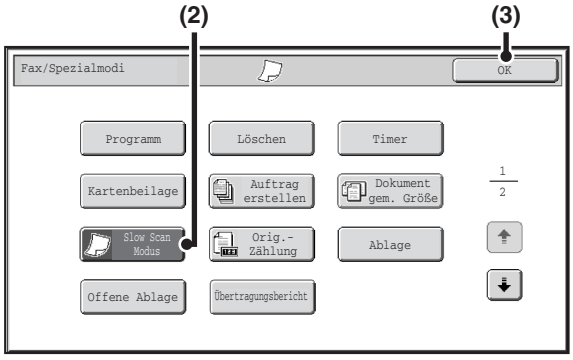
Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

3



Wählen Sie den langsamen Scanmodus.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], so dass sie markiert ist.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

4 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Bei Auswahl dieser Funktion ist automatisches zweiseitiges Scannen nicht verfügbar.

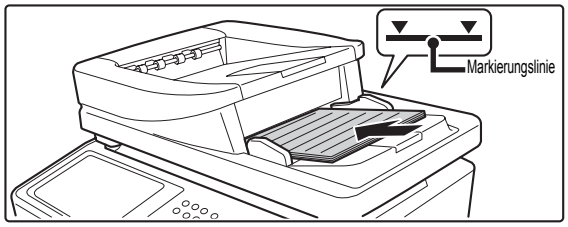
Abbrechen des Slow Scan Modus...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 3 die Taste [Langsamer Scan], so dass sie nicht markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus
Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam Scan-Modus zu scannen.

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung)

Die Anzahl der gescannten Originalblätter kann gezählt und vor der Übertragung angezeigt werden. Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter vor der Übertragung hilft dabei, Übertragungsfehler zu vermeiden.

1



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

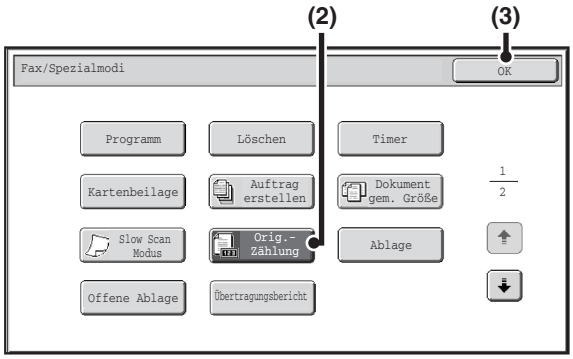
Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

3



Wählen Sie die Originalzählungsfunktion.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Taste [Orig.-Zählung], so dass diese markiert ist.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

4

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

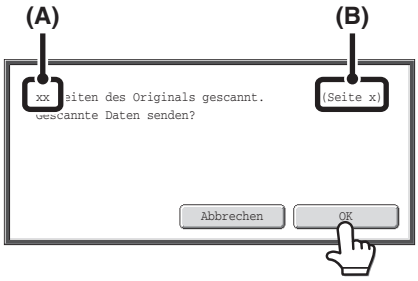
Der Scanvorgang wird gestartet.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abzubrechen. Alle gescannten Daten werden gelöscht.

Inhalt

5



Überprüfen Sie am Ende des Scanvorgangs die Anzahl der gescannten Originalblätter, und berühren Sie die Taste [OK].

Die Übertragung wird gestartet.

- Bei Verwendung des Modus Auftrag erstellen wird nach dem Berühren der Taste [Einlesen Ende] eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Die Meldung am Bildschirm zeigt die Anzahl der unter (A) gescannten Blätter sowie die Anzahl der unter (B) gescannten Seiten (Blattseiten) an. Wenn beispielsweise beide Seiten eines einzelnen Originals gescannt werden, wird unter (A) "1" und unter (B) "2" angezeigt.

Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute während der Anzeige des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.

Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht...
Berühren Sie die Taste [Abbrechen] und anschließend die Taste [OK] im Meldungsbildschirm, um alle gescannten Daten zu löschen. Die Scan- und Zieleinstellungen werden nicht gelöscht. Legen Sie die Originalblätter erneut in den automatischen Originaleinzug ein, und drücken Sie zur Wiederholung des Scanvorgangs die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wenn Orig.-Zählung aktiviert ist, gilt dies auch für andere Modi.

Abbrechen der Originalblattzählfunktion...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 3 die Taste [Orig.-Zählung], so dass diese nicht mehr markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.
Diese Einstellung kann aktiviert werden, um die Anzahl der Originalblätter immer zählen zu lassen. Die Einstellung kann für jeden Modus separat konfiguriert werden.

Inhalt

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Übertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt. Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).

☞ IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN (Seite 4-129)

Transaktionsberichte werden entsprechend der in den Systemeinstellungen definierten Bedingungen gedruckt. Sie können für eine Übertragung jedoch vorübergehend unterschiedliche Bedingungen auswählen. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Druckbedingungen für den Transaktionsbericht zum Zeitpunkt der Übertragung zu ändern.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

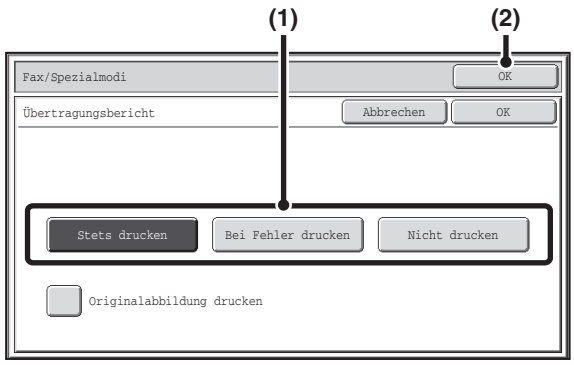
3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Übertragungsbericht].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

4 Wählen Sie die Druckbedingungen.



(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:
  "Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
  "Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.
  "Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.
- Wenn das Kontrollfeld [Originalabbildung drucken] gewählt ist ☑, wird ein Teil des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht eingeschlossen.
- Selbst wenn das Kontrollkästchen [Originalabbildung drucken] aktiviert ist ☑, kann das Original bei Verwendung der Funktionen Wählen mit Lautsprecher, direkte Übertragung, Abrufempfang oder F-Code-Übertragung nicht gedruckt werden.

Inhalt

5 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
  Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abzubrechen.

Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.

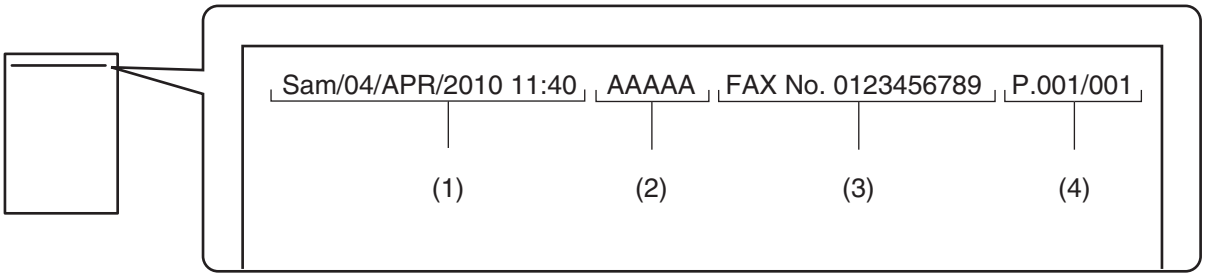
So beenden Sie die Einstellungen für den Transaktions-Report...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

- **Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung**
  Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Transaktionsberichten.
  Die Standardeinstellung ist: [ ].
  Einzeln senden: Gesamtbericht drucken/[Nur Fehlerbericht drucken]/Kein gedruckter Bericht
  Rundsendung: [Gesamtbericht drucken]/Nur Fehlerbericht drucken/Kein gedruckter Bericht
  Empfangen: Gesamtbericht drucken/Nur Fehlerbericht drucken/[Kein gedruckter Bericht]
  Vertraulicher Empfang (Faxmodus): [Meldungsseite drucken]/Kein gedruckter Bericht
- **Systemeinstellungen (Administrator): Originaldruck auf Transaktionsbericht**
  Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass ein Teil des übertragenen Originals im Transaktionsbericht gedruckt wird.

EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (Senden der eigenen Nummer)

Sie können Ihre Absenderdaten (Datum, Uhrzeit, Absendername, Absenderfaxnummer, Seitenzahl) automatisch am Rand jeder übertragenen Faxseite einfügen.

Beispiel für die gedruckten Absenderdaten



(1) Datum, Uhrzeit: Das Datum und die Zeit der Übertragung.
(2) Absendername: Der im Gerät festgelegte Absendername.
(3) Absenderfaxnummer: Absenderfaxnummer wie im Gerät programmiert.
(4) Seitenzahlen: Seitenzahl / Gesamtzahl der Seiten (Die Zahl von Gesamtzahl der Seiten wird nur gedruckt, wenn das Fax per Speicherübertragung gesendet wird.)

Beim Senden der eigenen Nummer gespeicherte Informationen

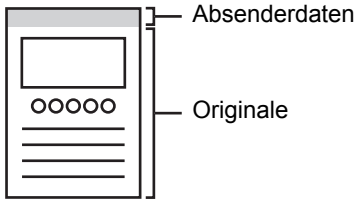
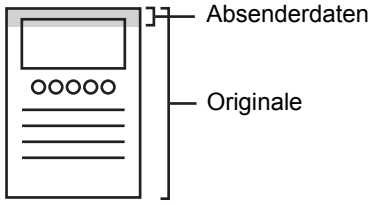
Datum, Uhrzeit: Stellen Sie die Parameter in den Systemeinstellungen unter "Uhr einstellen" ein.

Absendername, Absenderfaxnummer: Programmieren Sie den Absendernamen und die Faxnummer in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Absenderdatenregistrierung". Wenn Sie Ihre eigene Nummer senden möchten, müssen Sie diese Informationen konfigurieren.

Seitenzahlen: Wählen Sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Seitenzahl bei Empfänger drucken", ob Seitenzahlen eingefügt werden sollen.
Seitenzahlen werden in der Form "Seitenzahl / Gesamtzahl der Seiten" angezeigt. Bei der manuellen oder der direkten Online-Übertragung wird nur die Seitenzahl gedruckt.

Systemeinstellungen (Administrator): Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen

Hiermit können Sie die Position festlegen, an der die Absenderdaten gedruckt werden. Die Absenderdaten können außerhalb oder innerhalb des gescannten Originaldokuments gedruckt werden.

Außerhalb des gescannten Dokuments (werksseitige Standardeinstellung)	Innerhalb des gescannten Dokuments
 Die Länge des übertragenen Dokuments beträgt: Länge der Absenderdaten + Länge des Originaldokuments. Wenn das Fax auf dem Empfängergerät gedruckt wird, wird es eventuell verkleinert oder auf zwei Seiten aufgeteilt.	 Die Absenderdaten werden innerhalb des Originaldokuments gedruckt, daher ist die Länge des übertragenen Dokuments gleich der Länge des Originals. Beachten Sie, dass die Absenderdaten Teile des Originaldokuments überlappen (der überlappte Teil des Originals wird nicht gedruckt).

Inhalt

TEMPORÄRES ÄNDERN DER ABSENDERDATEN (Eigenen Namen Ausw.)

Sie können die auf dem zu übermittelnden Fax gedruckten Absenderdaten aus einer Liste gespeicherter Absender wählen.

1

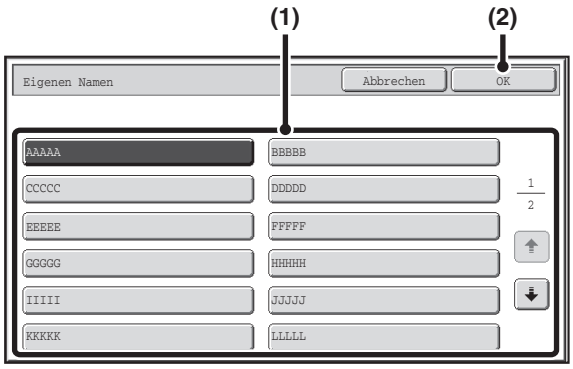
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Eigenen Namen Ausw.].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

2



Wählen Sie die Absenderdaten.

(1) Berühren Sie die Taste für die gewünschten Absenderdaten.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

3

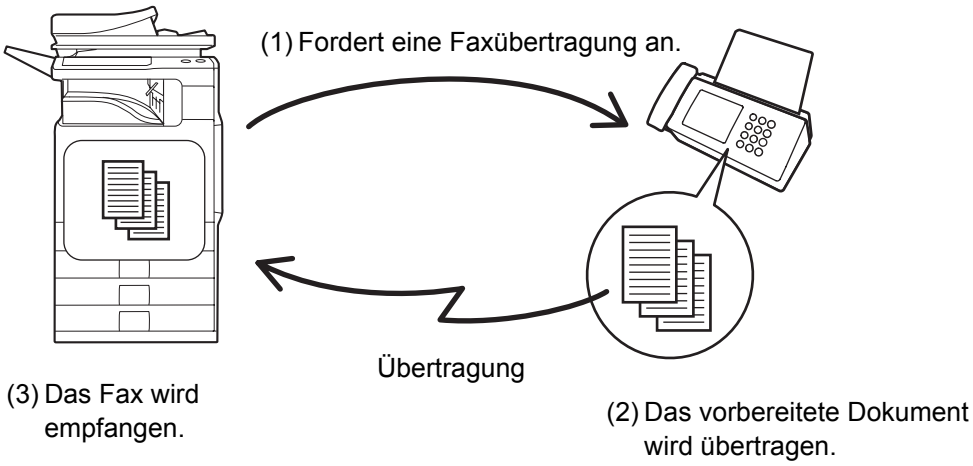


Berühren Sie die FELD [OK].

Systemeinstellungen (Administrator): Registrierung der eigenen Namensauswahl
Dient der Speicherung von Absenderdaten für "Eigenen Namen Ausw.".

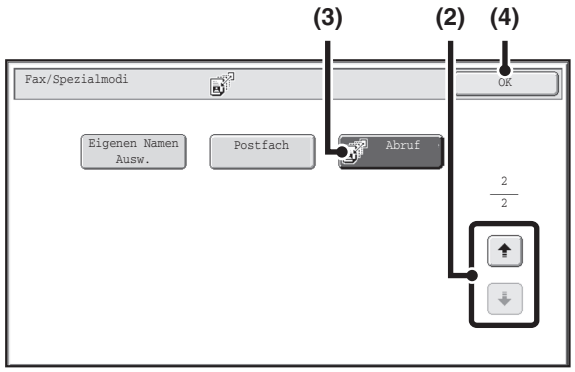
ANRUFEN EINES FAXGERÄTS UND STARTEN DES FAXEMPFANGS (Abruf)

Mit der Abruffunktion kann das Empfangsgerät das übertragende Gerät anrufen und den Empfang eines Dokuments auf dem Gerät starten.
Da das Empfängergerät den Empfang eines Dokuments startet, wird dieser Vorgang "Abrufempfang" genannt.



Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.

1



Wählen Sie den Abrufempfang.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Tasten , um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Abruf], so dass es markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

2

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 4-17)

- **Sie können mehrere Faxnummern eingeben.**
  Der Abruf erfolgt in der Reihenfolge der Eingabe der Nummern.
  Das Abrufen mehrerer Geräte wird als "Mehrteiliges Abrufen" bezeichnet.
  Es können bis zu 500 Faxnummern eingegeben werden. Bei diesem Verfahren können keine Tipptasten mit Unteradressen und Passwörtern verwendet werden.
- Um mehrere Faxnummern einzugeben, berühren Sie die Taste [Nächste Adr.], nachdem Sie eine Faxnummer eingegeben haben, und geben dann die nächste Faxnummer ein.

Inhalt

3 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.

- Der Abrufempfang kann zusammen mit der Timerübertragung verwendet werden, um den Abruf zu einer gewünschten Zeit durchzuführen, z. B. in der Nacht oder während Ihrer Abwesenheit (es kann nur der Empfang eines Abruftimers eingestellt werden).
- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.
- Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.

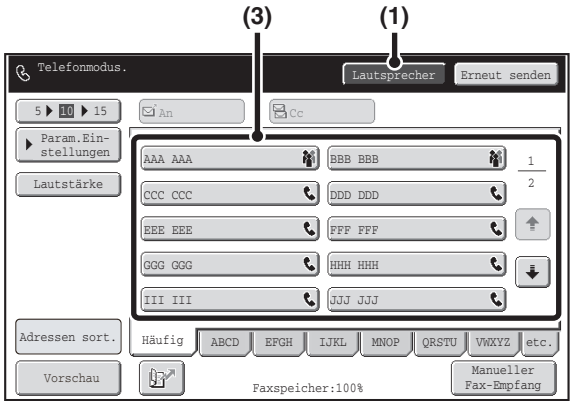
So brechen Sie den Abrufempfang ab...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 1 die Taste [Abruf], so dass diese nicht markiert ist.

MANUELLES STARTEN DES ABRUFEMPFANGS

Verwenden Sie dieses Verfahren, wenn Sie den Abruf starten müssen, z. B. nach dem Abhören einer aufgezeichneten Nachricht von einem Faxinformationsdienst.

- Stellen Sie sicher, dass kein Original im Gerät eingelegt ist, wenn Sie die Abruffunktion verwenden.
- Bei dieser Funktion können nicht mehrere Geräte abgerufen werden (mehrteiliges Abrufen).

1



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Lautsprecher].

Sie hören den Wählton über den Lautsprecher des Geräts.

(2) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

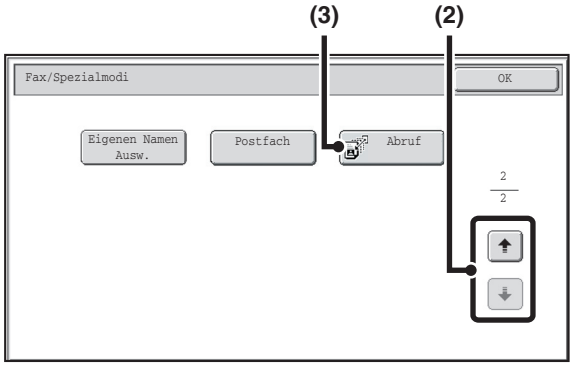
Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(3) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Gruppentasten können nicht verwendet werden.

- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Faxnummer auch direkt mit den Zifferntasten eingeben oder eine Zieladresse im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 4-17).
- Nach dem Berühren de Taste [Lautsprecher] können Sie durch Berühren de Taste [Lautstärke] die Lautstärke des Lautsprechers anpassen. Die Lautsprecherlautstärke ändert sich bei jeder Berührung der Taste [Lautstärke]. Stellen Sie die Lautstärke nach Ihren Anforderungen ein.

2



Empfangen Sie das Fax.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

(2) Berühren Sie die Tasten ↓ ↑, um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Wenn Sie das Faxsignal hören, berühren Sie die Taste [Abruf].

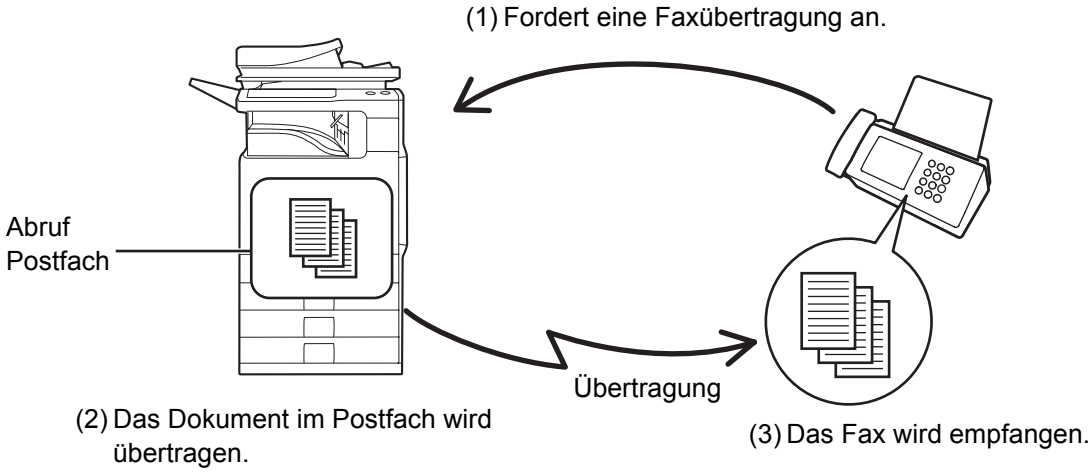
Das Fax wird empfangen.

- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.
- Die Kosten für den Abrufempfang (Telefongebühren) trägt das Empfängergerät.

Inhalt

SENDEN EINES FAXES WÄHREND EIN ANDERES GERÄT IHR GERÄT ABRUFT (Abrufspeicher)

Das Senden eines Dokuments, das in den Speicher gescannt wurde, während ein anderes Gerät Ihr Gerät abgerufen hat, wird als "Abrufspeicher" bezeichnet.
Vor dem Abruf muss das Dokument, das an das andere Gerät gefaxt wird, in das Postfach für den Abrufspeicher gescannt werden.
Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.



BESCHRÄNKEN DES ABRUFZUGRIFFS (Abrufsicherheit)

Damit nur festgelegte Geräte Ihr Gerät abrufen dürfen, können Sie den Abruf auf die Geräte beschränken, deren programmierte Absenderfaxnummer einer in Ihrem Gerät als Abrufzugangscode gespeicherten Faxnummer entspricht. Dies wird als "Abrufsicherheit" bezeichnet.
Um diese Funktion zu verwenden, speichern Sie zunächst die Abrufzugangscodes (die Absenderfaxnummern der anderen Geräte) in den Systemeinstellungen und aktivieren Sie dann die Abrufsicherheit.

Es können bis zu 10 Faxnummern als Abrufzugangscodes gespeichert werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Sicherheit Faxabruf
Aktiviert die Abrufsicherheit. Dient dem Speichern von Faxnummern als Abrufzugangscodes.

Inhalt

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN DEN ABRUFSPEICHER

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument in das Postfach für die Abrufübertragung zu scannen (Öffentliches Fach).

1 **Legen Sie das Original ein.**

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2 **Wählen Sie die Spezialmodi.**

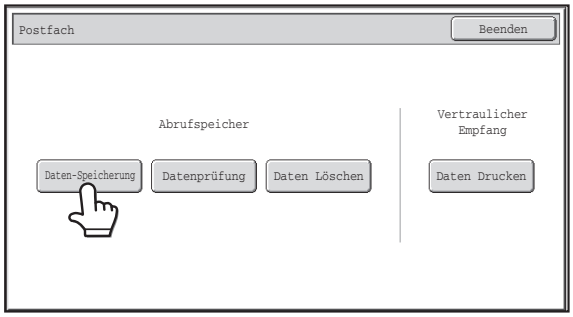
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten , um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

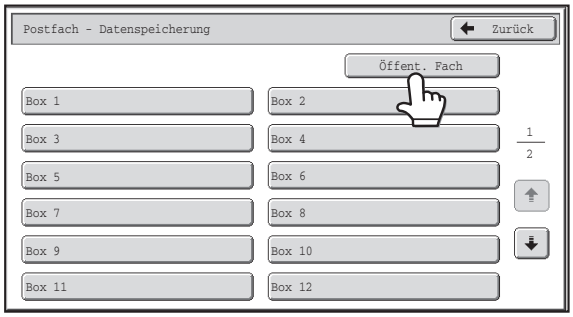
☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

3



Berühren Sie die Taste [Daten-Speicherung].

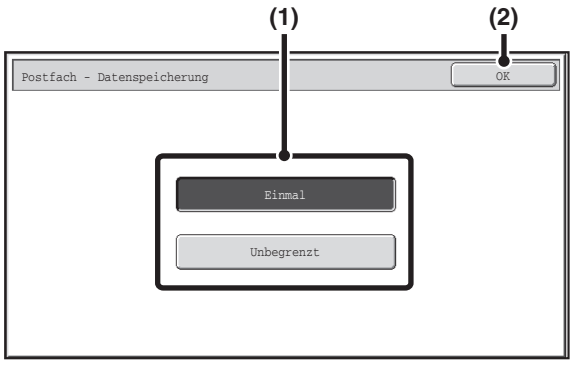
4



Berühren Sie die Taste [Öffent. Fach].

Inhalt

5



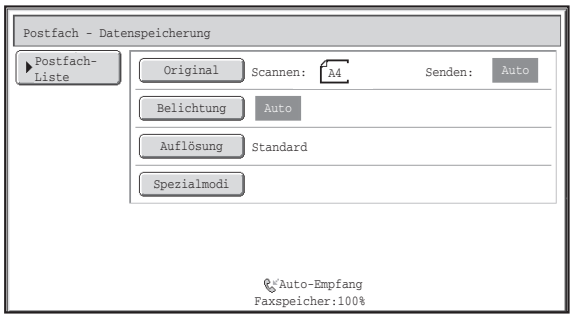
Geben Sie die Anzahl der Abrufe an.

(1) Berühren Sie die Taste für die gewünschte Anzahl.

Berühren Sie die Taste [Einmal], wenn das Dokument nach der Übertragung aus dem Speicher gelöscht werden soll. Berühren Sie die Taste [Unbegrenzt], um eine unbegrenzte Anzahl von Abrufen zuzulassen.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

6



Wählen Sie die Bildeinstellungen und Spezialmodi.

- Programme, Timer-Einstellungen, Übertragungsbericht, Abfrage und die Dokumentenablage können nicht ausgewählt werden.
- Berühren Sie die Taste [Postfach-Liste], um zum Bildschirm von Schritt 4 zurückzukehren.

7

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Scannen abbrechen

Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] ( ).

Wenn sich ein anderes Dokument im Postfach (Öffentliches Fach) befindet, wird das neu gescannte Dokument zu dem älteren Dokument hinzugefügt. In diesem Fall wird die für das neu gescannte Dokument eingestellte Zahl die Abrufanzahl sein.

PRÜFEN DES DOKUMENTS IM ÖFFENTLICHEN FACH

Sie können das im öffentlichen Fach gespeicherte Dokument zum Speichern des Abrufs prüfen.

1 Wählen Sie die Spezialmodi.

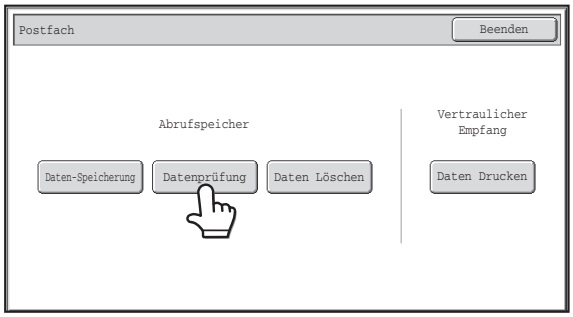
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [↓] [↑], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

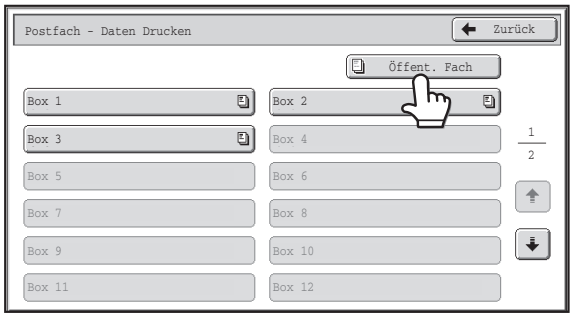
(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

2 Berühren Sie die Taste [Datenprüfung].

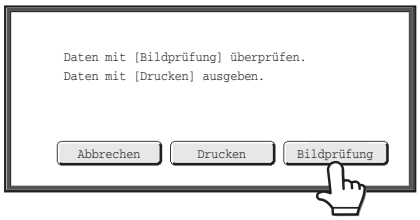


3 Berühren Sie die Taste [Öffent. Fach].



Wenn das öffentliche Fach leer ist, wird die Taste [Öffent. Fach] grau schattiert dargestellt.

4 Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].



Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).
Wenn Sie das Dokument drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

LÖSCHEN EINES DOKUMENTS AUS DEM ÖFFENTLICHEN FACH

Löschen Sie ein Dokument aus dem Öffentlichen Fach, wenn es nicht mehr benötigt wird.

1 Wählen Sie die Spezialmodi.

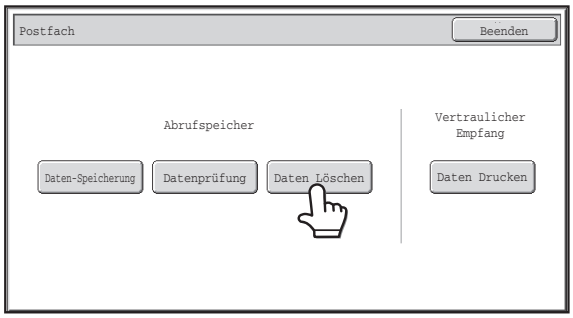
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [↓] [↑], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

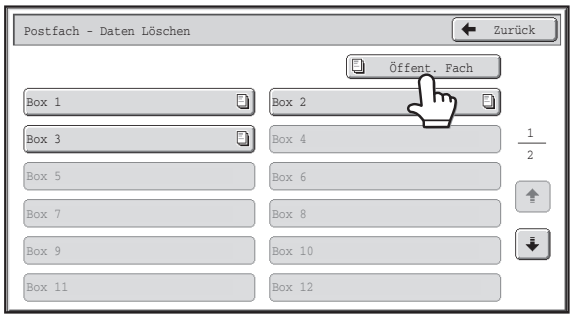
(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

2 Berühren Sie die Taste [Daten Löschen].

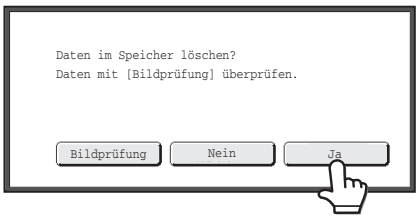


3 Berühren Sie die Taste [Öffent. Fach].



Wenn das öffentliche Fach leer ist, wird die Taste [Öffent. Fach] grau schattiert dargestellt.

4 Berühren Sie die Taste [Ja].



- Das Dokument wird gelöscht und die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.
- Berühren Sie die Taste [Bildprüfung], um das Bild im Touch-Panel vor dem Löschen zu prüfen. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).

Abbrechen des Löschvorgangs...

Berühren Sie die Taste [Nein]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.

DURCHFÜHREN DER F-CODE-KOMMUNIKATION

In diesem Abschnitt wird das Durchführen von F-Code-Kommunikationsvorgängen erläutert. Die F-Code-Kommunikation ist mit Geräten anderer Hersteller möglich, die ebenfalls die F-Code-Kommunikation unterstützen.

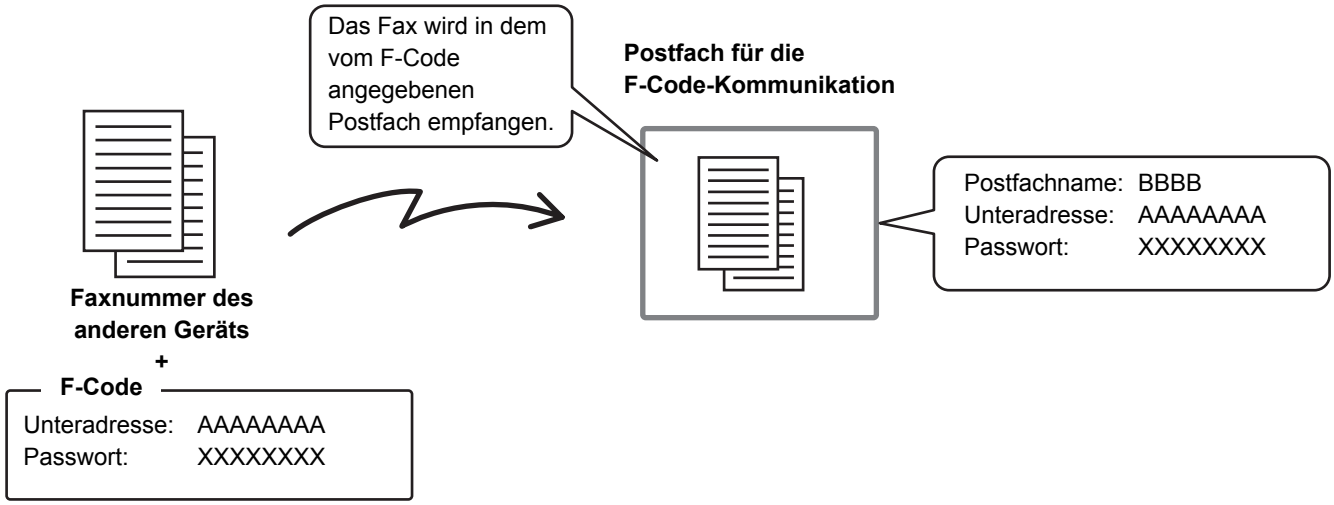
F-CODE-KOMMUNIKATION

Der Austausch vertraulicher Dokumente (vertrauliche Kommunikation), Abruf und Verteilung (Abrufspeicher) von Informationen und Verteilung von Informationen an mehrere Ziele (Relais-Rundsendung) sind mit anderen Geräten möglich, die die F-Code-Kommunikation unterstützen.
Bei jeder Kommunikation wird ein F-Code* angegeben, wodurch eine höhere Sicherheit gewährleistet wird.
* F-Code ist eine Kommunikation auf Grundlage des G3-Standards der ITU-T.

ITU-T ist eine UNO-Organisation, die Kommunikationsstandards entwickelt. Sie ist eine Abteilung der ITU (International Telecommunication Union), die globale Telekommunikationsnetzwerke und -dienste koordiniert.

FUNKTIONSWEISE VON F-CODES

Ein mit einem F-Code übertragenes Fax wird in dem Postfach des Empfängergeräts empfangen, das durch den F-Code (Unteradresse und Passwort) angegeben wird. Wenn der vom übertragenden Gerät gesendete F-Code nicht mit dem F-Code im Empfängergerät übereinstimmt, erfolgt kein Empfang.



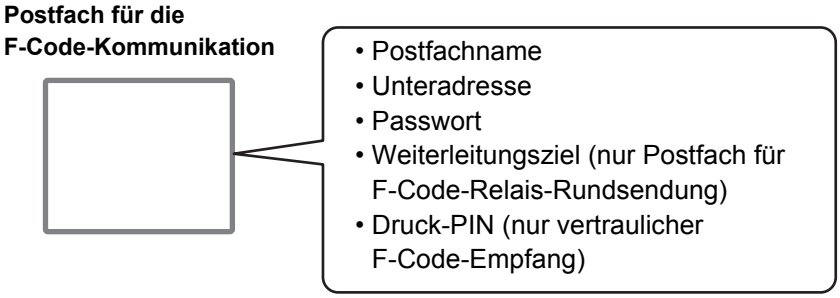
Bei Produkten anderer Hersteller werden eventuell andere Begriffe als "Unteradresse" und "Passwort" verwendet. Wenn Sie sich an den Administrator eines anderen Geräts mit Fragen zu Unteradresse und Passwort wenden müssen, verwenden Sie die in der unten stehenden Tabelle verwendeten Begriffe, die von der ITU-T verwendet werden.

Das Gerät	ITU-T		
	F-Code-Abrufpostfach	Vertrauliches F-Code-Postfach	F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen
Unteradresse	SEP	SUB	SUB
Passwort	PWD	SID	SID

Ein F-Code setzt sich aus Unteradresse und Passwort zusammen und darf nicht länger als 20 Zeichen sein.

ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION

Bevor die Funktion für die F-Code-Kommunikation verwendet werden kann, müssen spezielle Postfächer mithilfe von "F-Code Postfach" in den Systemeinstellungen erstellt werden.
Für jedes Fach werden Postfachname und F-Code (Unteradresse und Passwort) konfiguriert und eine F-Code-Kommunikationsfunktion zugewiesen.
Nachdem Sie ein Postfach erstellt haben, teilen Sie dem anderen Teilnehmer Unteradresse und Passwort des Fachs mit.



Erstellen Sie bei Verwendung der F-Code-Kommunikation F-Code-Postfächer im Gerät:
Vertraulicher F-Code-Empfang, F-Code-Abrufspeicher, F-Code-Relais-Rundsendung
Erstellen Sie bei Verwendung der F-Code-Kommunikation F-Code-Postfächer im anderen Gerät:
Vertrauliche F-Code-Übertragung, F-Code-Abrufempfang, F-Code-Relais-Anforderungsübertragung

Systemeinstellungen: F-Code Postfach (Seite 7-114)
Dient dem Konfigurieren von Postfächern für die F-Code-Kommunikation.
- Es können bis zu 100 Postfächer erstellt werden.
- Der Postfachname darf nicht länger als 18 Zeichen sein, wobei Unteradresse und Passwort maximal 20-stellig sein dürfen.

F-CODE-ANRUF

Beim Durchführen eines F-Code-Vorgangs wird der F-Code (Unteradresse und Passwort) an die gewählte Faxnummer angehängt. Überprüfen Sie den im Postfach des anderen Geräts festgelegten F-Code (Unteradresse und Passwort), bevor Sie eine F-Code-Übertragung durchführen. Es ist hilfreich, den F-Code zusammen mit der Faxnummer in einer Tipp- oder Gruppentaste zu speichern.



* Berühren Sie im Bildschirm die Taste [Unteradresse], um "/" einzugeben.

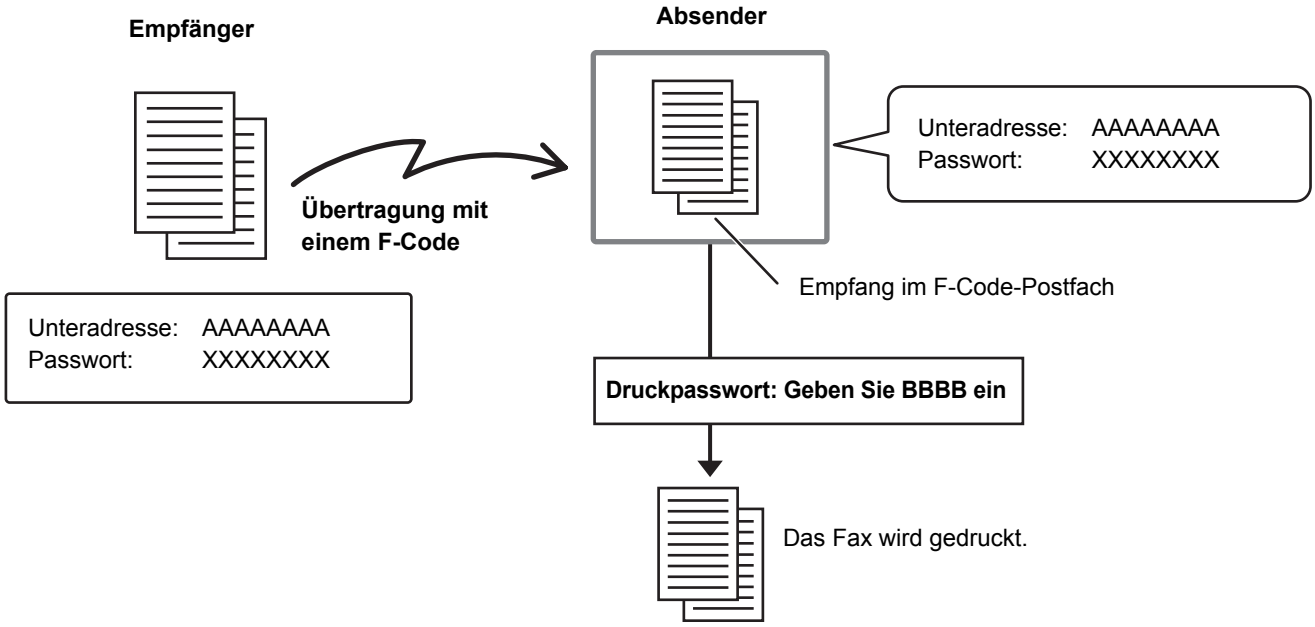
Bei Verwendung der folgenden F-Code-Funktionen, wählt Ihr Gerät das andere Gerät an:
Vertrauliche F-Code-Übertragung, F-Code-Abrufempfang, F-Code-Relais-Anforderungsübertragung
Bei Verwendung der folgenden F-Code-Funktionen, wählt das andere Gerät Ihr Gerät an:
Vertraulicher F-Code-Empfang, F-Code-Abrufspeicher, F-Code-Relais-Rundsendung

- Wenn für das Zielgerät kein Passwort im F-Code konfiguriert wurde, geben Sie beim Wählen des Geräts kein Passwort ein.
- Die F-Code-Kommunikation kann nicht bei der manuellen oder der Übertragung über Lautsprecher durchgeführt werden.

Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)
Dient dem Speichern und Bearbeiten von Tipp- und Gruppentasten.

VERTRAULICHE KOMMUNIKATION MIT F-CODES

Durch das Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach (vertraulich) auf dem Empfängergerät (Ihr Gerät oder das andere), kann der Absender die Übertragung direkt an den Benutzer des Postfachs senden.
Dies ist hilfreich für das Senden vertraulicher Dokumente, die nur der Empfänger erhalten soll, oder wenn das Empfängergerät von mehreren Abteilungen verwendet wird.
Zum Drucken eines vertraulichen F-Code-Faxes muss das Druckpasswort eingegeben werden.



Der F-Code (Unteradresse und Passwort) des zu verwendenden Postfachs sollte vor dem Senden des Faxes vom Absender und vom Empfänger geprüft werden.

Systemeinstellungen: F-Code Postfach (Seite 7-114)
Dient dem Erstellen von Postfächern für die vertrauliche F-Code-Kommunikation (Vertraulicher Empfang).
Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse, Passwort und Druckpasswort konfiguriert.

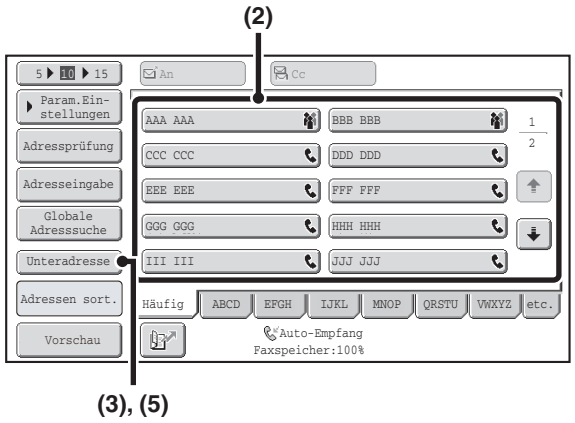
VERTRAULICHE F-CODE-ÜBERTRAGUNG

Führen Sie die unten stehenden Schritte aus, um ein vertrauliches Fax durch Anfügen eines F-Codes an die Faxnummer zu senden.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS(Seite 4-46)

2 Geben Sie die Zielfaxnummer ein.



(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tipptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

3 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

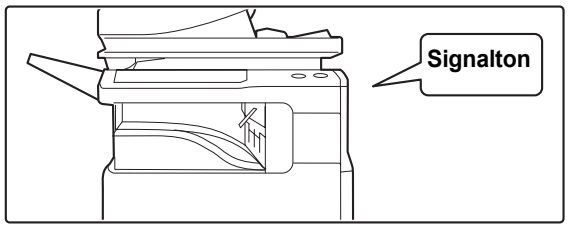
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Diese Funktion kann in Verbindung mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwendet werden. Diese Funktion kann auch in einem Programm gespeichert werden.

PRÜFEN EINES EMPFANGENEN FAXES AUS DEM VERTRAULICHEN F-CODE-EMPFANG

Ein an Ihr Gerät gesendetes vertrauliches F-Code-Fax wird in dem vom F-Code angegebenen Postfach gespeichert. Geben Sie zum Prüfen der empfangenen Faxe das Druckpasswort ein.

1



Das Gerät klingelt und das Fax wird empfangen.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

2

Wählen Sie die Spezialmodi.

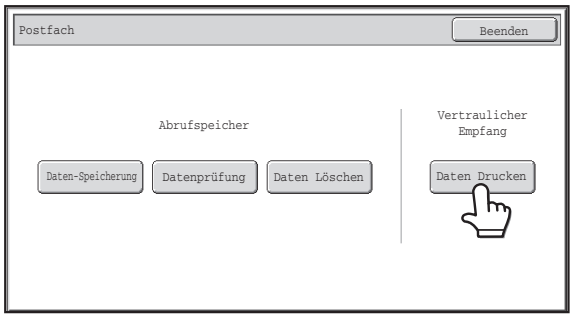
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

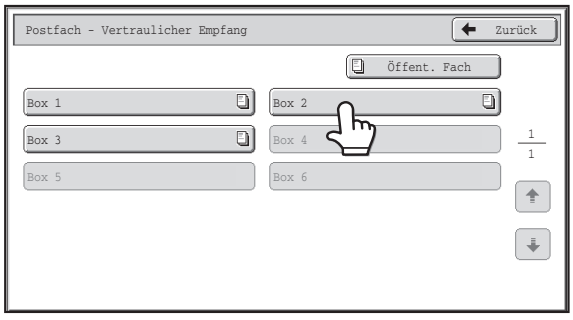
☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

3



Berühren Sie die Taste [Daten Drucken].

4



Berühren Sie die Taste des Postfachs mit dem vertraulichen Fax.

"" wird in Postfächern mit eingegangenen Faxen angezeigt. Die Tasten von Postfächern ohne eingegangene Faxe werden abgeblendet und können nicht gewählt werden.

5

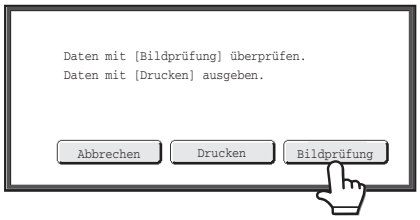


Geben Sie das Druckpasswort über die Zifferntasten ein.

Sobald eine Ziffer eingegeben wird, ändert sich "–" zu "✳".

Achten Sie darauf, das richtige Druckpasswort einzugeben. Unterläuft Ihnen dabei ein Fehler, wird eine Fehlermeldung ausgegeben und Sie gelangen wieder in den Eingabebildschirm zurück. Sie können die Taste [Abbrechen] berühren, um zu Schritt 4 zurückzukehren.

6



Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].

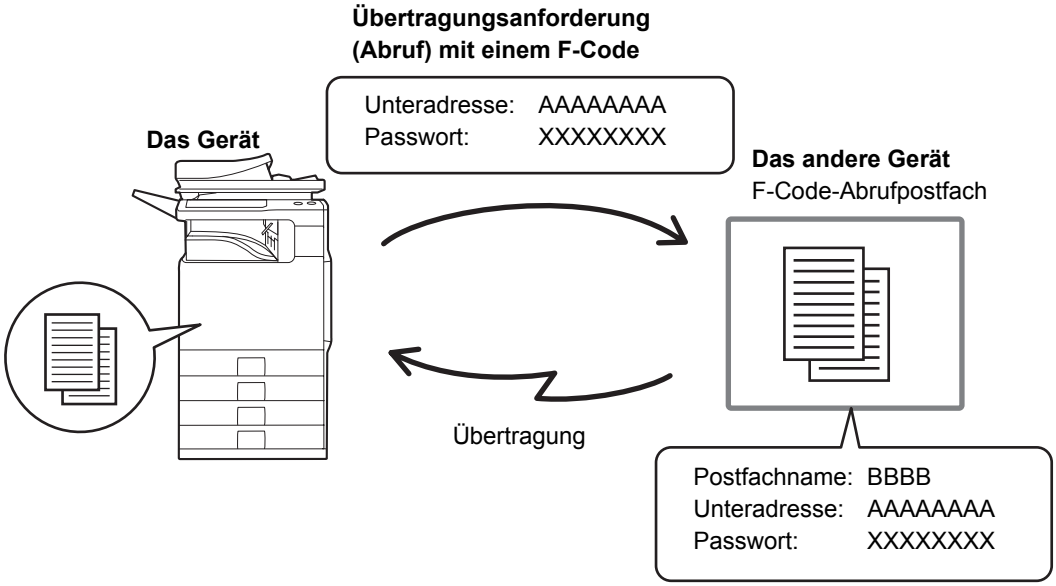
Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).
Wenn Sie das Dokument drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

- Das vertrauliche Fax erhält in der Druckwarteschlange automatisch Vorrang.
- Nach dem Drucken wird das Fax automatisch aus dem Postfach gelöscht.
- **Wenn Sie das Druckpasswort vergessen...**
  Es gibt keine Möglichkeit, ein vergessenes Passwort auf dem Gerät zu ermitteln. Achten Sie darauf, das Passwort nicht zu vergessen. Wenn Sie das Passwort vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung
Mit dieser Einstellung können Sie automatisch einen Transaktionsbericht drucken, wenn ein vertrauliches F-Code-Fax empfangen wird.

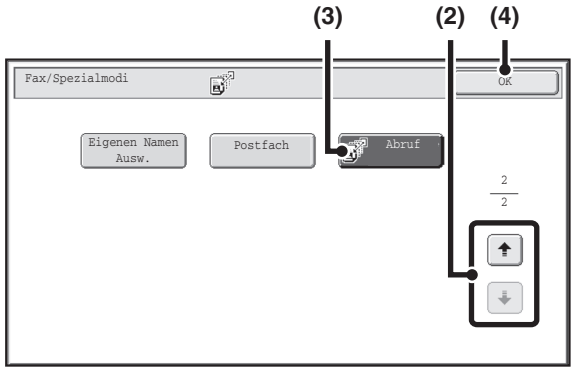
ABRUFEMPFANG MIT F-CODES

Mit dieser Funktion kann Ihr Gerät das andere Gerät anrufen und den Empfang eines Faxes einleiten, das in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf dem anderen Gerät gespeichert ist. Während des Abrufens muss Ihr Gerät den im anderen Gerät konfigurierten F-Code (Unteradresse und Passwort) korrekt angeben, andernfalls wird kein Empfang gestartet.



- Überprüfen Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) des Postfachs auf dem anderen Gerät, bevor Sie einen F-Code-Abrufempfang durchführen.
- Legen Sie kein Original in den automatischen Originaleinzug oder auf das Vorlagenglas, wenn Sie diese Funktion verwenden.
- Das Empfängergerät trägt die Kosten der Übertragung.

1



Wählen Sie Abruf.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

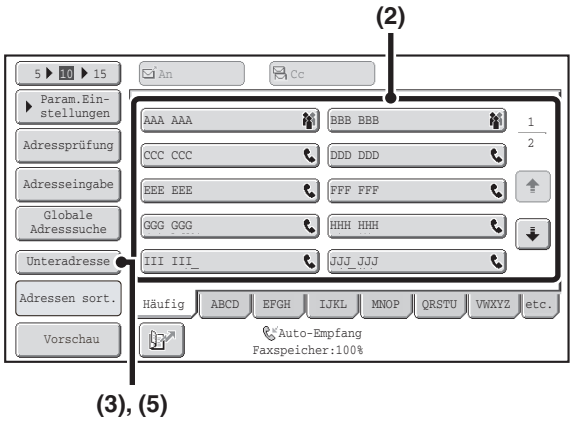
(2) Berühren Sie die Tasten ↓ ↑, um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Abruf], so dass es markiert ist.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tipptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

3

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Ihr Gerät ruft das andere Gerät an und leitet den Faxempfang ein.

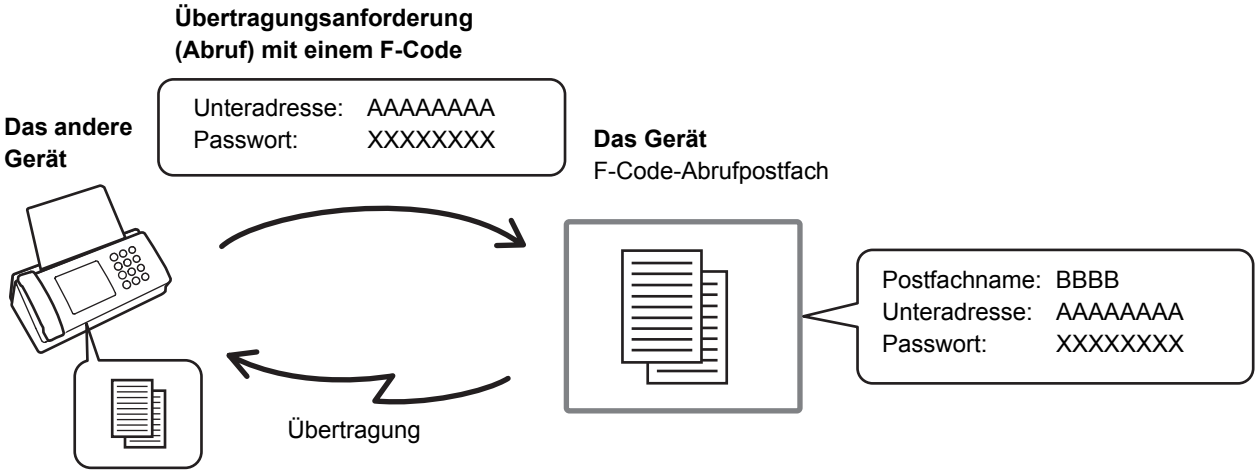
- Das Abrufen mehrerer Geräte (mehrteiliger Abruf) ist nicht möglich.
- Sie können den F-Code-Abrufempfang zusammen mit einer Timereinstellung verwenden. Es kann nur ein Abrufempfang mit einer Timereinstellung gleichzeitig gespeichert werden.
  ☞SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer) (Seite 4-75)

So brechen Sie den Abruf ab...

Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 1 die Taste [Abruf], so dass diese nicht markiert ist.

ABRUFSPEICHERÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Wenn Ihr Gerät eine Übertragungsanforderung von einem anderen Gerät empfängt, sendet diese Funktion ein in einem F-Code-Postfach (Abrufspeicher) auf Ihrem Gerät gespeichertes Fax an dieses Gerät. Während des Abrufvorgangs muss das andere Gerät den korrekten auf Ihrem Gerät gespeicherten F-Code angeben, andernfalls schlägt die Übertragung fehl.
Das zu übertragende Dokument muss in ein F-Code-Abrufpostfach gescannt werden.



Systemeinstellungen: F-Code Postfach (Seite 7-114)
Dient dem Erstellen von Postfächern (Abrufspeicher) für die F-Code-Abrufübertragung.
Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse und Passwort konfiguriert.

SCANNEN EINES DOKUMENTS IN EIN POSTFACH FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG

Führen Sie diese Schritte aus, um ein Dokument in ein Postfach (Abrufspeicher) für die F-Code-Abrufübertragung zu scannen.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2 Wählen Sie die Spezialmodi.

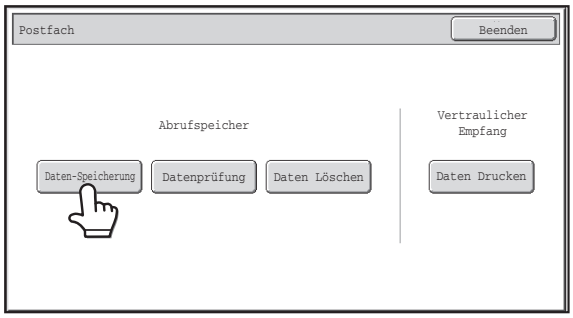
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

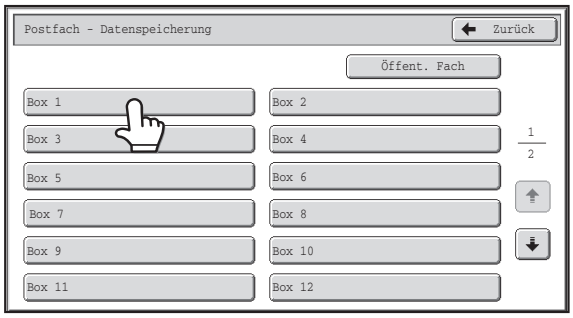
☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

3



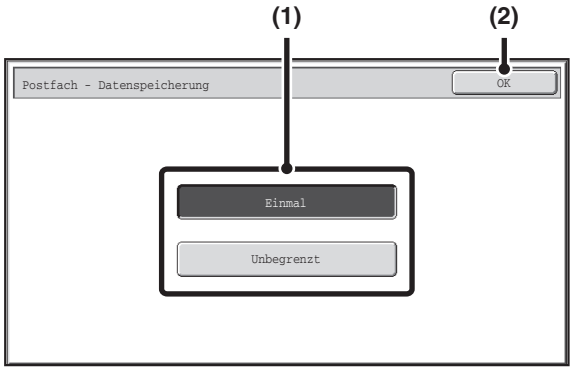
Berühren Sie die Taste [Daten-Speicherung].

4



Berühren Sie die Taste des F-Code-Abrufpostfachs.

5



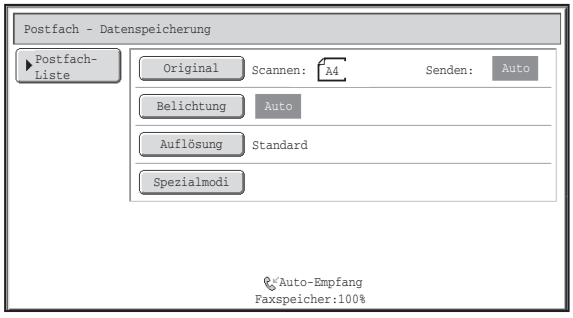
Geben Sie die Anzahl der Abrufe an.

(1) Berühren Sie die Taste für die gewünschte Anzahl.

Berühren Sie die Taste [Einmal], wenn das Dokument nach der Übertragung aus dem Speicher gelöscht werden soll. Berühren Sie die Taste [Unbegrenzt], um eine unbegrenzte Anzahl von Abrufen zuzulassen.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

6



Wählen Sie die Bildeinstellungen und Spezialmodi.

- Programme, Timer-Einstellungen, Übertragungsbericht, Abfrage und die Dokumentenablage können nicht ausgewählt werden.
- Berühren Sie die Taste [Postfach-Liste], um zum Bildschirm von Schritt 4 zurückzukehren.

Inhalt

7 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
  Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].

Scannen abbrechen

Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] ( ).

- Wenn schon andere Dokumente im Postfach gespeichert wurden, wird das Dokument zu den zuvor gespeicherten Dokumenten hinzugefügt.
- Die werksseitige Standardeinstellung für die Abrufanzahl ist "Einmal" (nach dem Übertragen des Dokuments an das Empfängergerät wird es automatisch gelöscht).

PRÜFEN DES DOKUMENTS IN EINEM POSTFACH FÜR DEN F-CODE-ABRUF

Das im Postfach für den F-Code-Abruf gespeicherte Dokument kann geprüft werden.

Dokumente in einem Postfach können nicht während der Übertragung des Dokuments gedruckt werden.

1 Wählen Sie die Spezialmodi.

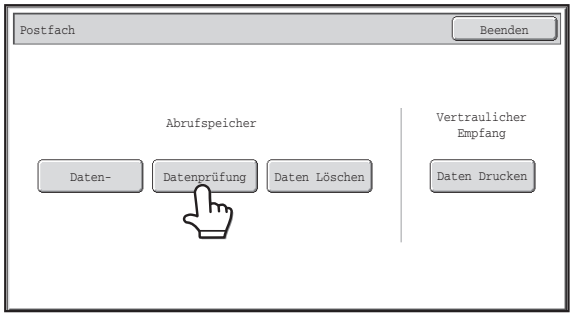
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [↓] [↑], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

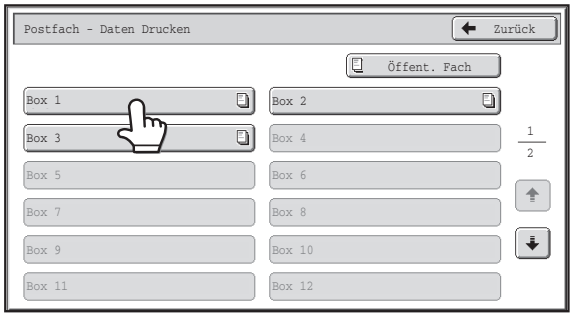
(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

2 Berühren Sie die Taste [Datenprüfung].

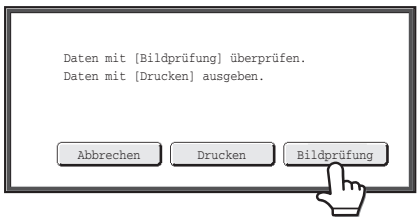


3 Berühren Sie die Taste des F-Code-Abrufpostfachs mit dem zu druckenden Dokument.



wird auf Tasten mit gespeicherten Dokumenten angezeigt.

4 Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].



Der Dokumenteninhalt kann im Bildprüfungsbildschirm angezeigt werden. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).
Wenn Sie das Dokument drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

LÖSCHEN EINES FÜR DIE F-CODE-ABRUFÜBERTRAGUNG GESPEICHERTEN DOKUMENTS

Wenn ein Dokument im F-Code-Postfach für den Abrufspeicher nicht mehr benötigt wird, können Sie es anhand der unten stehenden Schritte löschen.

Dokumente in einem Postfach können nicht während der Übertragung des Dokuments gelöscht werden.

1 Wählen Sie die Spezialmodi.

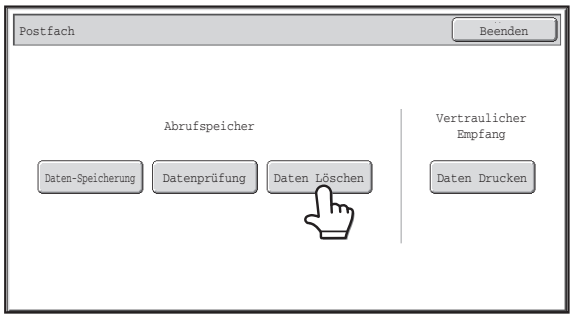
(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

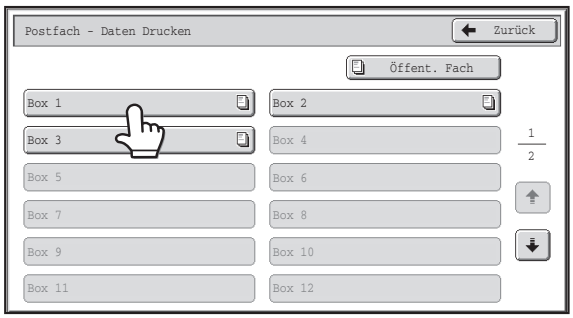
(3) Berühren Sie die Taste [Postfach].

☞ SPEZIALMODI (Seite 4-69)

2 Berühren Sie die Taste [Daten Löschen].

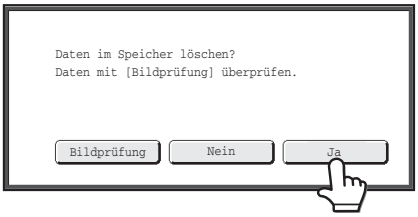


3 Berühren Sie die Taste des F-Code-Abrufpostfachs mit dem zu löschenden Dokument.



wird auf Tasten mit gespeicherten Dokumenten angezeigt.

4 Berühren Sie die Taste [Ja].



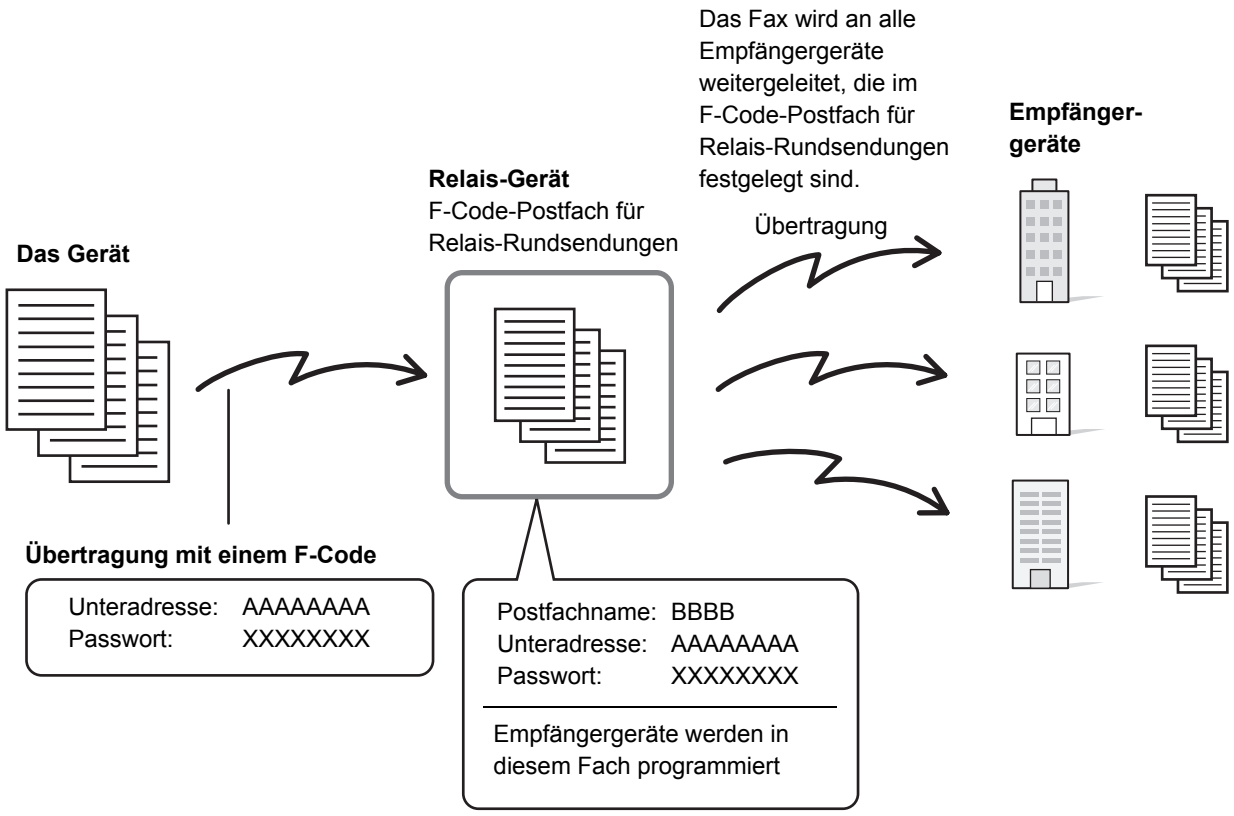
- Das Dokument wird gelöscht und die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.
- Berühren Sie die Taste [Bildprüfung], um das Bild im Touch-Panel vor dem Löschen zu prüfen. Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 4-63).

Abbrechen des Löschvorgangs...
Berühren Sie die Taste [Nein]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3, ohne dass das Dokument gelöscht wird.

RELAIS-ANFORDERUNGSÜBERTRAGUNG MIT F-CODES

Diese Funktion wird zum Senden eines Faxes an ein F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf einem anderen Gerät verwendet, das das Fax an mehrere Empfängergeräte weiterleiten soll.
Wenn die Empfängergeräte sehr weit von Ihrem Gerät entfernt sind, können Sie durch das Senden des Faxes an ein Relais-Gerät in der Nähe der Empfängergeräte möglicherweise die Telefonkosten reduzieren. Eine Relais-Anforderungsübertragung kann zusammen mit der Timerübertragung verwendet werden, um die Kosten weiter zu senken.

☞ SENDEN EINES FAXES ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (Timer) (Seite 4-75)



- Überprüfen Sie den im Postfach für Relais-Rundsendungen gespeicherten F-Code (Unteradresse und Passwort) sowie die Empfängergeräte, bevor Sie eine F-Code-Relais-Anforderungsübertragung starten.
- Bevor diese Funktion verwendet werden kann, müssen die Empfängergeräte im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf dem Relais-Gerät programmiert werden.
- Die Empfängergeräte müssen die F-Code-Kommunikation nicht unterstützen.
- Diese Funktion kann in Verbindung mit einer Rundsendung oder einer Timerübertragung verwendet werden. Eine F-Code Relaisanforderungsübertragung kann auch in einem Programm gespeichert werden.
- Ihr Gerät (das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert) trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an das andere Relais-Gerät. Das Relais-Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

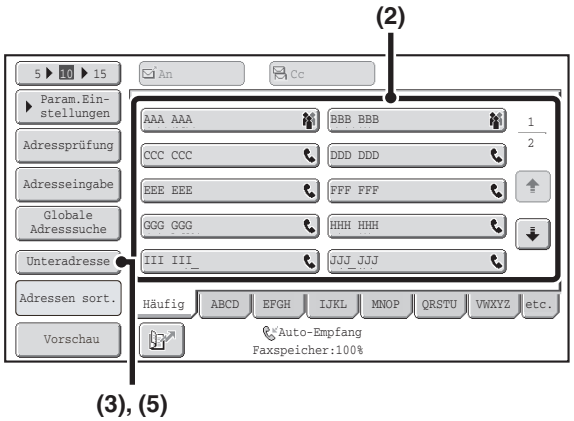
Systemeinstellungen: F-Code Postfach (Seite 7-114)
Dient dem Erstellen von Postfächern für F-Code-Relais-Rundsendungen.
Für jedes Fach werden Postfachname, Unteradresse, Passwort und Empfängergeräte konfiguriert.

Inhalt

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

2



Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-8).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Ist die Zieladresse nicht im Adressbuch gespeichert, geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.

Sind Unteradresse und Zugangscode auf einer Tipptaste gespeichert, sind die folgenden Unterschritte nicht erforderlich. Gehen Sie zu Schritt 3.

(3) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(4) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein.

(5) Berühren Sie die Taste [Unteradresse].

"/" erscheint.

(6) Geben Sie den Zugangscode über die Zifferntasten ein.

Wurde ein Zugangscode im Postfach des anderen Geräts weggelassen, sind die Punkte (5) und (6) nicht erforderlich.

3 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

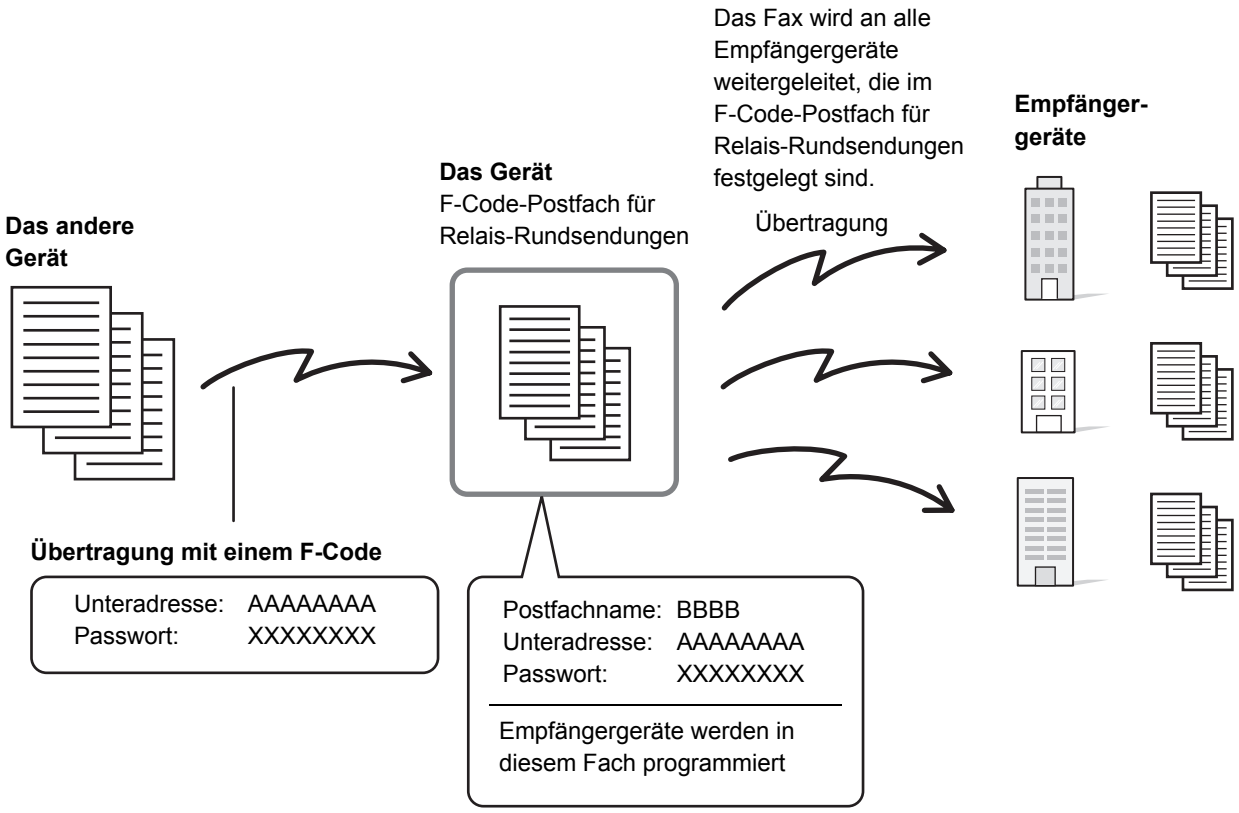
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Wenn das Relais-Gerät das Fax empfängt, überträgt es dieses automatisch an alle im Postfach festgelegten Empfängergeräte.

Scannen abbrechen
Drücken Sie, während das Original gescannt wird, die Taste [STOPP] (⊗).

RELAIS-RUNDSENDUNGEN MIT F-CODES

Wenn Ihr Gerät eine F-Code-Relais-Rundsendung empfängt, wird das Fax im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät empfangen. Ihr Gerät leitet das Fax dann an die im Postfach festgelegten Empfängergeräte weiter. Die Übertragung an die Empfängergeräte erfolgt automatisch.



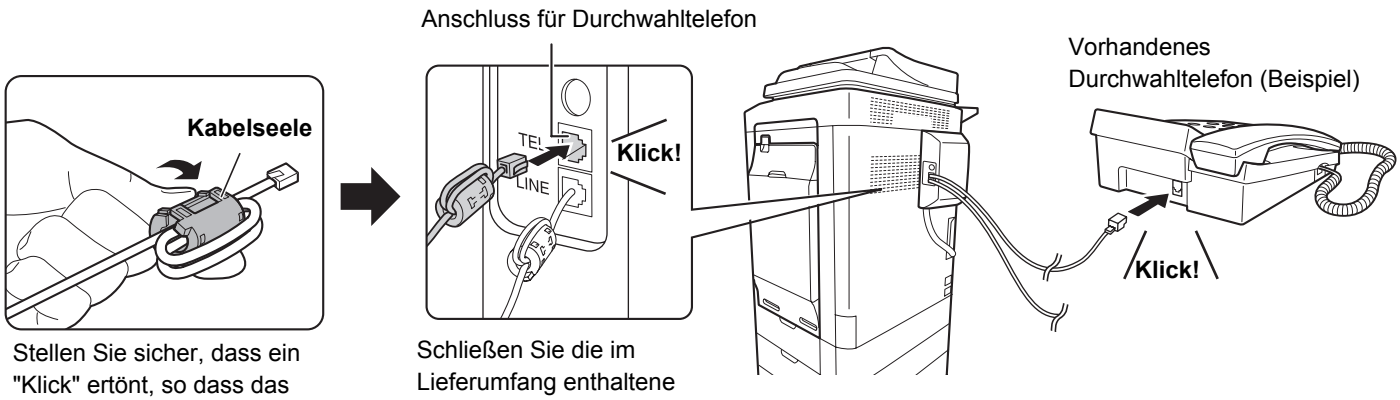
- Informieren Sie die Empfänger vor dem Durchführen dieses Vorgangs über die Unteradresse und das Passwort des Postfachs für Relais-Rundsendungen auf Ihrem Gerät.
- Programmieren Sie die Empfängergeräte im F-Code-Postfach für Relais-Rundsendungen, wenn das Fach auf Ihrem Gerät erstellt wird.
  ☞ ERSTELLEN VON POSTFÄCHERN IM GERÄT FÜR DIE F-CODE-KOMMUNIKATION (Seite 4-102)
- Die Empfängergeräte müssen die F-Code-Kommunikation nicht unterstützen.
- Das Gerät, das die Relais-Rundsendung anfordert, trägt nur die Kosten für das Senden des Faxes an Ihr Gerät (das Relais-Gerät). Ihr Gerät trägt die Kosten für das Senden des Faxes an die Empfängergeräte.
- Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

VERWENDEN EINES DURCHWAHLTELEFONS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie ein Durchwahltelefon verwendet werden kann, um Telefongespräche zu führen und nach dem Gespräch mit dem anderen Teilnehmer ein Fax zu empfangen.

ANSCHLIEßEN UND VERWENDEN EINES VORHANDENEN TELEFONS (Durchwahltelefonverbindung)

Sie können ein vorhandenes Durchwahltelefon an das Gerät anschließen.
Sie können das Telefon für Telefonanrufe und zum Starten des Faxempfangs auf dem Gerät verwenden.
Sie können beispielsweise mit dem vorhandenen Telefon jemanden anrufen, mit dieser Person sprechen und dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] drücken, um ihr ein eingelegtes Original zu faxen. Sie können die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] auch zum Empfangen eines Fax drücken, wenn kein Original eingelegt ist.
Schließen Sie das Durchwahltelefon wie unten dargestellt an.



Stellen Sie sicher, dass ein "Klick" ertönt, so dass das Kabel sicher verbunden ist.

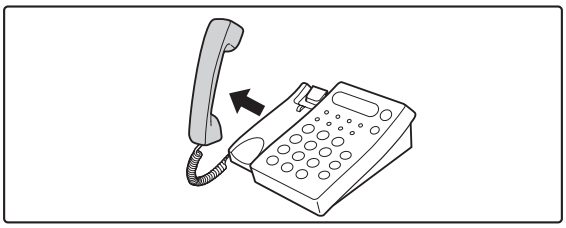
Schließen Sie die im Lieferumfang enthaltene Kabelseele an Ihrem Nebenstellentelefonkabel und das Kabel dann am Gerät an.

- Schließen Sie ein Durchwahltelefon mit einer modularen Buchse an. Verwenden Sie ein Standardtelefonkabel für das Anschließen des Telefons. Wenn kein Standardtelefonkabel verwendet wird, funktioniert die Verbindung möglicherweise nicht richtig.
- Wenn der Stecker des Telefonkabels nicht in die Buchse am Durchwahltelefon passt, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.

EMPFANGEN EINES FAXES NACH DER ANNAHME DES ANRUFS MIT DEM DURCHWAHLTELEFON (Fernempfang)

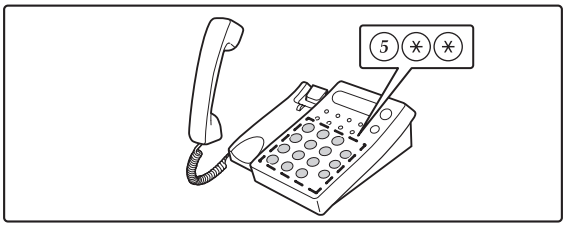
Führen Sie die unten stehenden Schritte durch, wenn Sie den Faxempfang starten möchten, nachdem Sie einen Anruf angenommen haben und über das Durchwahltelefon sprechen.
Stellen Sie bei einer Impulsleitung (Drehscheibe) das Durchwahltelefon auf die Ausgabe von Tonsignalen ein.

1



Wenn Sie das Klingeln hören, nehmen Sie den Hörer am Durchwahltelefon ab.

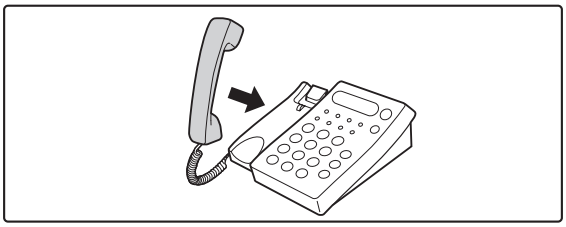
2



Starten Sie den Faxempfang am Gerät.

Drücken Sie die Tasten 5 * * auf der Tastatur des Druchwahltelefons.

3



Legen Sie den Hörer auf.

Das Gerät gibt ein Signal aus, nachdem der Empfang beendet wurde.

Ist ein Durchwahltelefon noch immer abgehoben, wenn die Faxübertragung beendet wird, ertönt ein Alarmsignal und eine Meldung erscheint am Touch-Panel. Die Meldung erlischt und das Alarmsignal hört erst auf, wenn das Durchwahltelefon aufgelegt wird.

- **Systemeinstellungen: Empfangseinstellungen (Seite 7-116)**
  Legen Sie diese Einstellung auf "Manueller Empfang" fest, wenn Sie die Fernannahme von Faxen verwenden möchten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Remote-Empfangsnummer einstellen**
  Ermöglicht das Ändern der Nummer für den Fernempfang von Faxen. Die werksseitige Standardeinstellung ist "5".

FÜHREN UND ANNEHMEN VON TELEFONANRUFEN

Sie können Anrufe wie mit einem normalen Durchwahltelefon annehmen und führen. Anrufen ist auch durch Wählen am Gerät möglich.

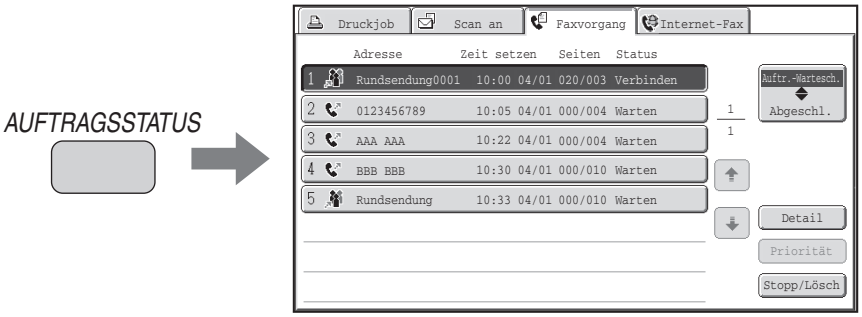
PRÜFEN DES STATUS VON FAXAUFTRÄGEN

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie der Status von reservierten Übertragungsaufträgen und empfangenen Faxen geprüft werden kann.

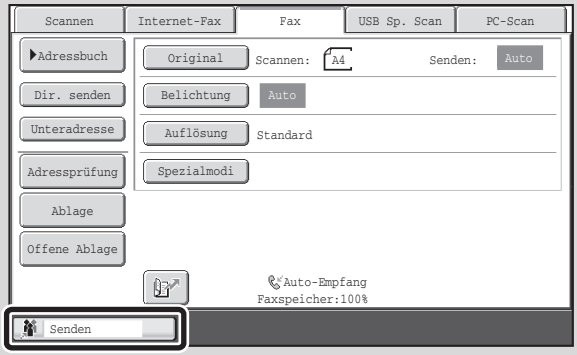
AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.
Reservierte Übertragungen und empfangene Faxe werden hier als Aufträge bezeichnet.

Beispiel: Drücken der Taste im Faxmodus



Der Auftragsstatus wird in der linken unteren Ecke des Touch-Panel angezeigt. Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird das Auftragsstatusfenster geöffnet.

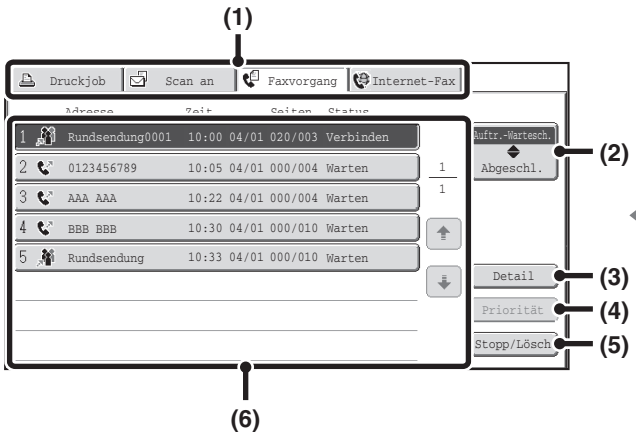


Inhalt

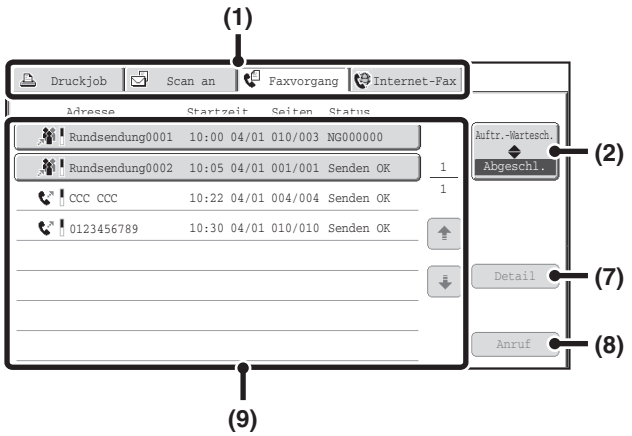
AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Auftragsstatusbildschirm setzt sich aus zwei Bildschirmen zusammen: Dem Auftragswarteschlangenbildschirm, in dem reservierte und gegenwärtig bearbeitete Aufträge angezeigt werden, und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge. Berühren Sie das Auswahlfeld für den Auftragsstatusbildschirm ((2) unten), um zwischen den beiden Bildschirmen umzuschalten.

Bildschirm für Warteschlange



Bildschirm für abgeschlossene Aufträge



(1) Registerkarten für die Betriebsartenauswahl

Verwenden Sie diese Registerkarten, um den Auftragsstatusbildschirm für jeden Modus auszuwählen.

(2) Auswahltaste für den Auftragsstatusbildschirm

Berühren Sie diese Taste, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge umzuschalten.

(3) Taste [Detail] des Auftragswarteschlangenbildschirms

In diesem werden detaillierte Information über Rundsendungen oder mehrteilige Abrufaufträge angezeigt, die reserviert sind oder gerade abgearbeitet werden. Wählen Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Auftragswarteschlangenbildschirm (6) und berühren Sie dann die Taste [Details].

☞ ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS (Seite 4-124)

(4) Taste [Priorität]

Berühren Sie diese Taste, um einem gewählten Auftrag Vorrang zu geben.

☞ EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN (Seite 4-127)

(5) Taste [Stopp/Lösch]

Berühren Sie diese Taste, um einen gewählten Auftrag zu löschen oder abzubrechen.

☞ STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES (Seite 4-126)

(6) Bildschirm für Warteschlange

Die Aufträge werden als Tasten und in der Reihenfolge, in der sie reserviert wurden, angezeigt. Jede Taste zeigt Informationen zu einem Auftrag und seinem gegenwärtigen Status.

☞ Auftragstastenanzeige (Seite 4-121)

(7) Taste [Detail] des Bildschirms für abgeschlossene Aufträge

Hier werden detaillierte Informationen zu den Ergebnissen von abgeschlossenen Rundsendungen, mehrteiligen Abrufaufträgen und von abgeschlossenen Aufträgen angezeigt, bei denen die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde. Wählen Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge (9) und berühren Sie dann die Taste [Detail].
Sie können im Detailbildschirm das Fax erneut an die Ziele senden, an die keine Übertragung erfolgen konnte.

☞ PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE (Seite 4-125)

(8) Taste [Anruf]

Berühren Sie diese Taste zum Abrufen und Verwenden eines mit der Dokumentenablagefunktion gespeicherten Übertragungs- oder Empfangsauftrags.

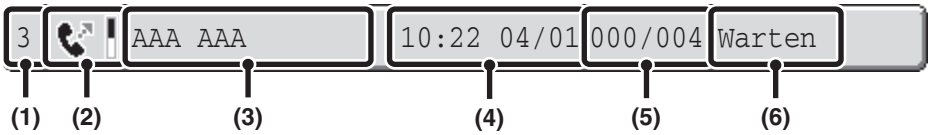
(9) Bildschirm für abgeschlossene Aufträge

Hier werden bis zu 99 abgeschlossene Übertragungs-/Empfangsaufträge angezeigt. Eine Beschreibung jedes Auftrags und das Ergebnis (der Status) werden angezeigt.
Aufträge von Rundsendungen, mehrteilige Abrufe, Weiterleiten empfangener Faxe und Übertragungs-/Empfangsaufträge, bei denen die Dokumentenablage verwendet wurde, werden als Tasten angezeigt.

Inhalt

Auftragstastenanzeige

Die Tasten für in der Auftragswarteschlange befindliche und abgeschlossene Aufträge, die im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden, enthalten die folgenden Informationen.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der Auftrag, der gegenwärtig übertragen wird, abgeschlossen ist, rücken alle Aufträge in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben. Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Gibt Aufschluss über die Auftragsart. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge erscheint ein Farbbalken in Schwarzweiß neben dem Symbol. (Das Farbbalkensymbol erscheint jedoch nicht in der Taste eines Auftrags, bei dem die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, oder in einer Taste eines Übertragungs-/Empfangsauftrags, der abgebrochen wurde.)

Symbol	Auftragsart
	Faxübertragung
	Faxempfang
	Rundrufübertragung, Serienabruf oder Eingehendes Routing
	PC-Faxüber-tragung

(3) Empfänger-/Absendername

Bei Übertragungen wird der Name oder die Faxnummer des Ziels angezeigt. Beim Empfang wird die Faxnummer des Absenders angezeigt.
Im Fall einer Rundrufübertrag oder eines Serienabrufs wird "Rundruf" oder "Multiabruf" sowie eine Rundrufprüfnummer (4-stellig) angezeigt.

(4) Reservierungszeit/Startzeit

Im Auftragswarteschlangenbildschirm werden das Datum und die Uhrzeit der Auftragsreservierung angezeigt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge werden das Datum und die Uhrzeit des Auftragsstarts angezeigt.

(5) Anzahl Seiten

Zeigt die Zahl der übertragenen Seiten/Gesamtzahl der Originalseiten an.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

- In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Meldung	Status
"Verbinden"	Verbinden
"Senden"	Senden
"Empfangen"	Empfangen
"Telefon"	Gespräch mit dem anderen Teilnehmer mit einem Durchwahltelefon
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

- Auf die Ausführung wartender Auftrag

Meldung	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht.
Tag und Uhrzeit werden angezeigt.	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

• Abgeschlossener Auftrag

Meldung	Status
"Senden OK"	Übertragung abgeschlossen.
"In Speicher"	Der Empfang ist abgeschlossen, aber das Fax wurde noch nicht gedruckt.
"Empfangen"	Ein eingegangenes Fax wurde gedruckt oder in der Bildprüfungsansicht gelöscht.
"Weiterl. OK"	Das empfangene Fax wurde weitergeleitet.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungs-zieladressen/ Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung, eines Serienabrufs oder einem Vorgang „Eingehendes Routing“. Bei der erfolgreichen Übertragung an 3 von insgesamt 5 Zieladressen wird "003/005" angezeigt.
"Keine Antw."	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Zieladresse nicht geantwortet hat.
"Besetzt"	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Leitung besetzt war.
"Empfang ablehnen"	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, der mit der Funktion gegen unerwünschte Faxe gesperrt wurde.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und in der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt.
Empfangene Faxe und Timerübertragungsaufträge sowie Wiederholungs- und Weiterleitungsaufträge werden im Auftragsstatusbildschirm wie nachfolgend beschrieben behandelt.

Faxempfangsaufträge

Während ein Fax empfangen wird, wird im Auftragsstatusbildschirm "Empfangen" angezeigt.
Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt.
Nach dem Drucken des Faxes ändert sich der Status in "Gedruckt".

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird bis zum Eintreten der festgelegten Zeit unten im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigt.
Wenn die spezifizierte Zeit erreicht ist, wird der Auftrag ausgeführt. Falls zu diesem Zeitpunkt ein anderer Auftrag bearbeitet wird, wird der Timerauftrag gestartet, nachdem der andere Auftrag abgeschlossen ist.

Wiederholungsaufträge

Wiederholungsaufträge werden unten im Auftragswarteschlangenbildschirm angezeigt. Nach Ablauf des festgelegten Intervalls wird der Auftrag ausgeführt. Wenn vor dem Wiederholungsauftrag weitere Aufträge reserviert wurden, wird der Wiederholungsauftrag am Ende der Auftragswarteschlange eingefügt und ausgeführt, wenn die darüber stehenden Aufträge abgeschlossen wurden.

Faxempfangsaufträge, wenn Eingangsrouting aktiviert ist

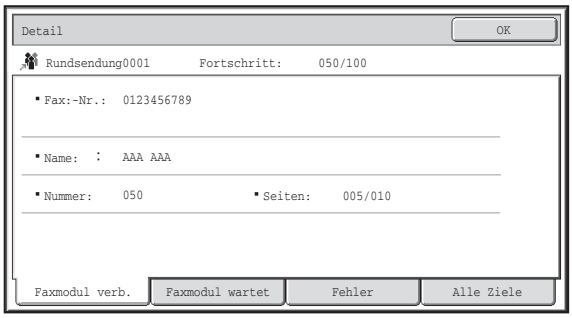
Wenn Eingangsrouting in den Webseiten aktiviert ist, werden Faxempfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschrieben behandelt.

☞ WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen) (Seite 4-65)

- **Das empfangene Fax wird nicht gedruckt**
  Während das Fax empfangen wird, wird im Auftragswarteschlangenbildschirm "Empfangen" angezeigt. Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Auftragswarteschlange des Auftragsstatusbildschirms für den Scanmodus verschoben.
- **Das empfangene Fax wird gedruckt**
  Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Nach dem Drucken des Faxes wird "Gedruckt" angezeigt. Außerdem wird der Auftrag in die Warteschlange im Auftragsstatusbildschirm des Scanmodus verschoben. Wenn Weiterleiten abgeschlossen ist, wird "Weiterl. OK" angezeigt.

ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS

Sie können den detaillierten Inhalt von Rundsendungen oder mehrteiligen Abrufaufträgen anzeigen. Wählen (berühren) Sie die Taste des zu überprüfenden Auftrags und berühren Sie danach die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm wird angezeigt (siehe unten).

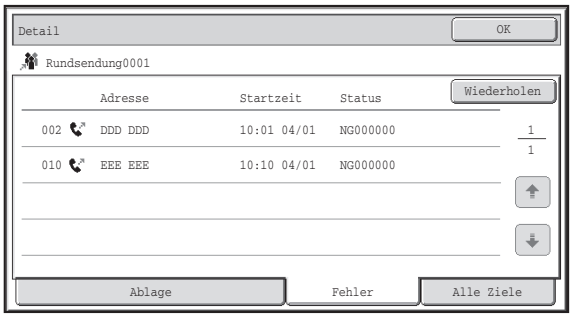


Der Auftragsname und der Fortschritt (Anzahl abgeschlossener Ziele / Gesamtzahl der Ziele) werden oben im Bildschirm angezeigt.
Berühren Sie ein Register, um die Informationen auf der Registerkarte anzuzeigen. In den einzelnen Registern werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Faxmodul verb.	Informationen zum aktuellen Ziel. Fax:-Nr.: Die Faxnummer des Ziels. Name: Der Name des Ziels. Nummer: Die Rundsendekontrollnummer (3-stellig). Seiten: Anzahl der abgeschlossenen Seiten / Gesamtzahl der Seiten
Faxmodul wartet	Zeigt Informationen zu den wartenden Zielen an. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name des anderen Ziels. Status: Der Status der Kommunikation.
Fehler	Zeigt Informationen zu Zielen, bei denen die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Der Status der Kommunikation.
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag angegebenen Ziele an. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer des Ziels. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Der Status der Kommunikation.

PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

Sie können eine Liste aller Ziele oder die Ziele prüfen, für die die Übertragung fehlgeschlagen ist. Sie können auch andere Einzelheiten zu abgeschlossenen Rundsendungsaufträgen, Weiterleitung empfangener Faxe, mehrteiligen Abrufen sowie zu Aufträgen, bei denen die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, anzeigen. Berühren Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge, und berühren Sie die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm (siehe unten) wird angezeigt.



Der Auftragsname wird oben im Auftragsdetailbildschirm angezeigt.
Berühren Sie eines der Register, um Details zum Auftrag anzuzeigen. In den einzelnen Registern werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Ablage	Informationen zu einer Übertragung/einem Empfang, bei der bzw. dem die Dokumentablagefunktion verwendet wurde. Berühren Sie die Taste [Anruf], um die Datei abzurufen und zu verwenden.
Fehler	Zeigt Informationen zu Zielen, bei denen die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Beschreibung der Störung (des Fehlers) Sie können die Taste [Wiederholen] berühren, um die Übertragung an dieses Ziel erneut zu versuchen.*
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag spezifizierten Adressen. Eine (3-stellige) Rundsendekontrollnummer wird vor jeder Zieladresse angezeigt. Adresse: Der Name oder die Faxnummer aller Ziele. Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Kommunikationsergebnis Sie können die Taste [Wiederholen] berühren, um die Übertragung an alle Ziele zu wiederholen.*

* Bei einer Rundrufübertragung mit Scannen an FTP-Adresse, Scannen an Netzwerkordneradresse oder Scannen an Desktopadresse ist ein erneuter Anruf nicht möglich.

Inhalt

STORNIEREN EINES FAXES IN BEARBEITUNG ODER EINES RESERVIERTEN FAXES

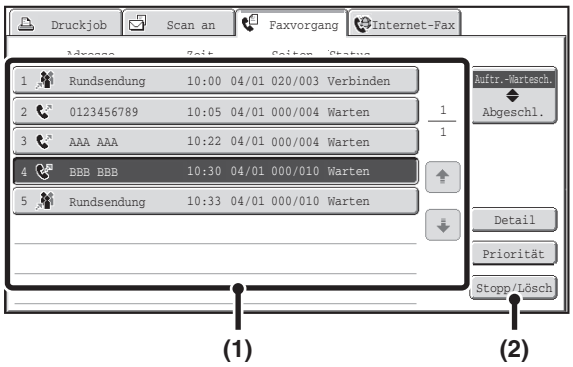
Führen Sie die unten stehenden Schritte aus, um eine derzeit bearbeitete Faxübertragung oder einen reservierten Faxauftrag zu stornieren.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2

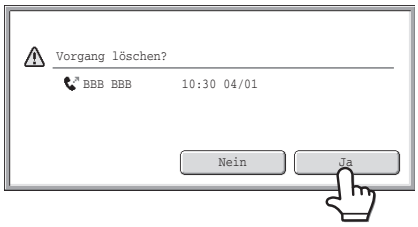


Wählen Sie den Faxauftrag, den Sie stornieren möchten.

(1) Berühren Sie die Taste des zu stornierenden Faxauftrags.

(2) Berühren Sie die Taste [Stopp/Lösch].

3



Berühren Sie die Taste [Ja].

Wenn Sie den gewählten Faxauftrag nicht stornieren möchten...
Berühren Sie die Taste [Nein].

Das Drucken von empfangenen Faxen und Weiterleitungsaufträgen, die über "Eingangs-Routing einstellen" eingestellt wurden, kann nicht abgebrochen werden.

☞ WEITERLEITEN EMPFANGENER FAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen) (Seite 4-65)

EINEM RESERVIERTEN FAX VORRANG GEBEN

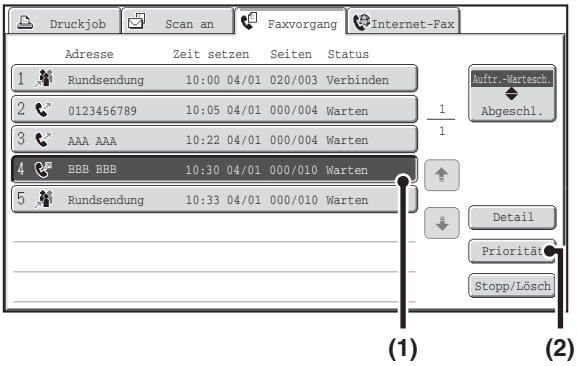
Wenn mehrere Aufträge auf die Übertragung warten, werden sie normalerweise in der Reihenfolge übertragen, in der sie reserviert wurden.
Wenn Sie einem Auftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen senden müssen, können Sie wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Faxauftrag, dem Sie Vorrang geben möchten.

(1) Berühren Sie die Taste des gewünschten Auftrags.

(2) Berühren Sie die Taste [Priorität].

Der gewählte Auftrag rückt in die Position unmittelbar nach dem gegenwärtig bearbeiteten Auftrag auf. Der Auftrag wird ausgeführt, wenn der gegenwärtig bearbeitete Auftrag abgeschlossen ist.

Wenn es sich beim gegenwärtig bearbeiteten Auftrag um einen Rundsendungsauftrag oder ein Serienabrufauftrag handelt, erfolgt die Übertragung des Auftrags, dem Vorrang gegeben wurde, zwischen den Übertragungen an die Zieladressen des Rundsendungs- oder Serienabrufauftrags. Wenn der Auftrag mit Vorrang allerdings eine Rundsendung oder ein mehrteiliger Abruf ist, wird er erst nach Abschluss des derzeitigen Auftrags ausgeführt.

PRÜFEN DES AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bildtransfer-Bericht)

BERICHT ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN

Sie können das Gerät anweisen, ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten zu drucken (Datum, Name der anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Ergebnis usw.). Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.
Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.
Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.

Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht. Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Aktivitätsbericht Druckeinstellung
Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Aktivitätsberichten. Die werksseitige Standardeinstellung ist: keinen Bericht zu drucken.
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag).

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Meldung	Beschreibung
OK	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
G3	Die Kommunikation erfolgte im G3-Modus.
ECM	Die Kommunikation erfolgte im G3 ECM-Modus.
SG3	Die Kommunikation erfolgte im Super G3-Modus.
Weiterleiten	Die empfangenen Daten wurden weitergeleitet.
KEINE ANTWORT	Keine Antwort vom Empfänger.
BESETZT	Keine Übertragung möglich, da die Leitung des anderen Teilnehmers besetzt war.
ABBRECHEN	Die Übertragung wurde abgebrochen.
SPEICHER VOLL	Der Speicher wurde während einer direkten Online-Übertragung voll.
SPEICHER VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
ZU LANG	Das übertragene Fax war mehr als 1,5 m (59") lang und konnte daher nicht empfangen werden.
ORIGINALFEHLER	Die direkte oder manuelle Übertragung war aufgrund eines Papierstaus nicht erfolgreich.
ZUGANGSNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Abrufpasswort falsch war.
KEIN RX-ABRUF	Das Gerät, an dem der Abruf erfolgt ist, verfügt über keine Abruffunktion.
FEHLER RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den Abruf abgelehnt, oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im Speicher waren.
FEHLER F-CODE RX-ABRUF	Das andere Gerät hat den F-Code-Abruf abgelehnt oder Ihr Gerät hat die Verbindung beim Abruf getrennt, da keine Daten im F-Code-Postfach für den Speicherabruf waren.
RX-ABRUFNR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da die Unteradresse des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
F-ABR. ZG-NR. NG	Die Verbindung wurde getrennt, da das Passwort des F-Code-Abrufspeichers ungültig war.
FACHNR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da die angegebene Unteradresse für ein F-Code-Postfach nicht vorhanden ist.
F-ZG-NR. NG	Ihr Gerät hat die Verbindung getrennt, da das andere Gerät ein falsches Passwort für die F-Code-Kommunikation gesendet hat.
RX K. F-CODE-ABR	Es wurde ein F-Code-Abruf versucht, aber das andere Gerät verfügt über kein F-Code-Postfach für Abrufspeicher.
KEINE F-FUNK	Es wurde eine F-Code-Kommunikation versucht, aber das andere Gerät unterstützt die F-Code-Kommunikation nicht.
KEIN F-CODE	Die F-Code-Kommunikation wurde vom anderen Gerät aufgrund einer falschen Unteradresse oder aus einem anderen Grund abgelehnt.
PSTF.: [xxxxxx] ✳✳✳✳✳✳	Es wurde Daten in einem vertraulichen Postfach oder einem Postfach für Relais-Rundsendungen empfangen oder es wurden Daten von einem Postfach für Abrufspeicher gesendet. Der Name des Postfachs wird in [xxxxxx] und die Art des F-Code-Vorgangs (Relais-Anforderungsempfang, Abrufspeicherübertragung oder vertraulicher Empfang) wird in ✳✳✳✳✳✳ angezeigt.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.
AUSWURF	Es wurde ein Fax von einem Absender gesendet, für den der Empfang gesperrt ist.

TECHNISCHE DATEN FÜR DAS FAXMODUL

Geeignete Telefonanschlüsse	Öffentliches Fernsprechnetz, Nebenstellenanlage	
Scanauflösung (unterstützt ITU-T-Standards)	8 x 3,85 Zeilen/mm (Standard), 8 x 7,7 Zeilen/mm (Fein, Fein-Halbton), 8 x 15,4 Zeilen/mm (Superfein, Superfein-Halbton), 16 x 15,4 Zeilen/mm (Ultrafein, Ultrafein-Halbton)	
Übertragungsgeschwindigkeit	33,6 kbps bis zu 2,4 kbps mit automatischer Rückschaltung	
Kompressionsverfahren	MH / MR / MMR / JBIG	
Übertragungsarten	Super G3, G3 (das Gerät kann nur Faxe an Geräte senden und von diesen empfangen, die G3 oder Super G3 unterstützen)	
Eingabedokumentformat	AB-Formate:A4, B5, A5, 216 mm x 330 mm, 216 mm x 340 mm, 216 mm x 343 mm, 16K Zoll-Formate:8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2" Originale in Überlänge (max. Breite 216 mm (8-1/2") x max. Länge 500 mm (19-5/8") können mithilfe des automatischen Originaleinzugs übertragen werden. Einseitiges Scannen ist möglich.)	
Papierformate	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")	
Übertragungsdauer *1	Ca. 2 Sekunden (Super-G3-Modus/33,6 kbps, JBIG) Ca. 6 Sekunden (G3-ECM-Modus/14,4 kbps)	
Anmerkungen	Nebenanschlussverbindung	Möglich (1 Telefon)
	Anzahl programmierbarer Zielwahltasten*2	Maximale Tastenanzahl: 999
	Anzahl der je Gruppe speicherbaren Zielwahlnummern (1 Taste)*2	Maximale Anzahl Ziele pro Gruppe (1 Taste): 500
	Zeitversetztes Senden	Ja
	Programmfunktion	Ja (48 Programme)
	F-Code-Übertragung	Unterstützt (SUB/SEP- (Unteradresse) und SID/PWD- (Zugangscode) Signale können übertragen und empfangen werden)
	Bildspeicher	8 MB Standard

*1 Die angegebene Übertragungsgeschwindigkeit bezieht sich auf A4- oder 8-1/2" x 11"-Dokumente mit ca. 700 Zeichen bei einer Standardauflösung (8 x 3,85 Zeilen/mm), die im Hochgeschwindigkeitsmodus (33,6 kbps (JBIG) oder 14,4 kbps) gesendet werden. Die Angaben beziehen sich nur auf die Zeit, die für die Übertragung der Bilddaten benötigt wird. Die Zeit zum Senden der Protokollsignale ist nicht enthalten. Die tatsächliche Übertragungsdauer hängt vom Inhalt des Dokuments, vom Typ des Empfangsgeräts und von den Telefonleitungsbedingungen ab.

*2 Gesamtanzahl aller Ziele (Scannen an E-Mail, Scannen an FTP, Scannen an ein Desktop-Ziel, Scannen an einen Netzwerkordner, Internetfax, Fax und Gruppe.)

KAPITEL 5
SCANNER/INTERNETFAX

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Scannerfunktion und der Internetfaxfunktion. Um die Internetfaxfunktion verwenden zu können, muss diese verfügbar sein.
Für die Verwendung des Der USB-Speichermodus ist keine Installation eines Peripheriegeräts erforderlich.

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

NETZWERKSCANNERFUNKTION 5-3

VORBEREITUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG ALS EIN NETZWERKSCANNER 5-5
- SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST 5-5
- PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT 5-5
- SPEICHERN VON SENDERINFORMATIONEN 5-5
- IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN 5-6
- SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH 5-6
- SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP 5-7
- VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE 5-8

AUSGANGSBILDSCHIRM 5-9
- ADRESSBUCHBILDSCHIRM 5-12
- ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM 5-14

REIHENFOLGE FÜR SCAN SENDEN. 5-16

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH 5-18
- ABRUFEN EINER ZIELADRESSE. 5-19
- PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN 5-20

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE 5-21

MANUELLE EINGABE DER ADRESSE 5-22
- FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN 5-23

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH 5-25

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN . . . 5-27

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS. 5-28
- ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER 5-32

SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS 5-35
- EINGEBEN DES DATEINAMENS 5-39

SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS 5-40
- ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER 5-43

SENDEN DES SELBEN DOKUMENTS AN MEHRERE ZIELADRESSEN (Rundsendung) . . . 5-46
- RUNDSENDUNGEN, DIE INTERNETFAXZIELADRESSEN ENTHALTEN 5-49

SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN COMPUTER (PC-I-Fax) 5-51

BILDEINSTELLUNGEN 5-52
- AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) 5-53
- FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS 5-54
- ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS 5-60
- ÄNDERN DER AUFLÖSUNG 5-62
- ÄNDERN DES DATEIFORMATS. 5-63
- ÄNDERN DES FARBMODUS 5-67

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau) 5-68
- VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM. 5-69

SPEZIALMODI

SPEZIALMODI 5-70

SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (Programme) 5-72

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen) 5-75

SENDEN EINES GESCANNTEN DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN ZEIT (Timerübertragung) 5-77

SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (Kartenbeilage) 5-79

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (Auftrag erstellen) 5-82

SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) 5-84

SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus) 5-87

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung) 5-89

ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (Leere Seite überspringen) 5-91

SCANNEN DES ORIGINALS UND LÖSCHEN DER FARBIGEN TEILE (Blindfarbe) 5-93

WEISSDARSTELLUNG BLASSER BILDFARBEN (Hintergrund unterdrücken) 5-95

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht) 5-97

PRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUF-TRÄGEN

AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM 5-99

- AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE 5-100
- BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST 5-103
- PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE 5-104

STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET 5-105

EINEM SCANÜBERTRAGUNGSAUFTRAG VORRANG GEBEN 5-106

PRÜFEN DES INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bericht zu Bildsende-Aktivitäten) 5-107

- BERICHT ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN . . 5-107
- IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN 5-107

INTERNET-FAX-EMPFANGSFUNKTIONEN

EMPFANGEN EINES INTERNETFAX 5-108

- MANUELLES EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN 5-109

PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) 5-110

DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN 5-111

- BILDPRÜFUNGSANSICHT 5-112

WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen) 5-113

- KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN . . . 5-113

SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-SCANMODUS)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN 5-117

METADATEN-VERSAND

METADATEN-VERSAND (Dateneingabe) 5-122

VORBEREITUNGEN FÜR EINE METADATENÜBERTRAGUNG 5-123

- IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN 5-123
- METADATENÜBERTRAGUNG FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP 5-123

METADATEN ÜBERTRAGEN 5-124

- METADATENFELDER 5-126

TECHNISCHE DATEN FÜR DEN NETZWERK-SCANNER / INTERNET-FAX*1 . . . 5-127

TECHNISCHE DATEN DER PULL-SCANFUNKTION (TWAIN) 5-128

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

Bitte lesen Sie die in diesem Abschnitt enthaltenen Informationen, bevor Sie das Gerät als Netzwerkscanner verwenden.

NETZWERKSCANNERFUNKTION

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts kann dazu verwendet werden, ein Original zu scannen, eine Bilddatei zu erstellen und die Datei über ein Netzwerk an einen Computer, einen FTP-Server oder einen anderen Zielort zu senden. Sie können auch von Ihrem Computer aus über eine TWAIN-kompatible Anwendung scannen.
Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Scanmodi.

Scanmodi

☞ SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS (Seite 5-28)

Scannen zu E-Mail

Die gescannte Datei wird an ein E-Mail-Adresse gesendet.



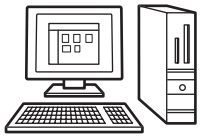
Scannen zu FTP

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Verzeichnis auf einem FTP-Server gesendet.
Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen. (Dies wird als "Scannen zu FTP (Hyperlink)" bezeichnet).



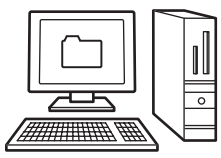
Scannen zum Desktop

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf Ihrem Computer gesendet.
Für die Verwendung von Scannen zum Desktop muss die Software von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" installiert werden. Nähere Informationen zu den Systemanforderungen der Software finden Sie im Handbuch (PDF-Format) oder in der Datei Readme auf der CD-ROM. Anleitungen zum Installieren der Software finden Sie im "Sharpdesk Installationsanleitung".



Scannen zum Netzwerkordner

Die gescannte Datei wird zu einem freigegebenen Ordner auf einem Windows Computer im selben Netzwerk wie das Gerät gesendet.



USB-Speichermodus

☞ SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS (Seite 5-35)

USB-Speicher Scan

Die gescannte Datei wird an ein mit dem Gerät verbundenes USB-Speichergerät gesendet und in ihm gespeichert.



Internetfaxmodus

Damit Sie die Internetfaxfunktion verwenden können, muss der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert sein.

☞ SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS (Seite 5-40)

Internetfaxübertragung

Die gescannte Datei wird als ein Internetfax gesendet. Der Empfang von Internetfaxnachrichten ist ebenfalls möglich.
Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden.

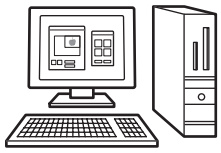


PC-Scanmodus

☞ SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-SCANMODUS) (Seite 5-117)

PC-Scan

Zum Scannen eines Dokuments oder Bilds wird eine TWAIN-kompatible Anwendung auf einem Computer, der mit demselben Netzwerk wie das Gerät verbunden ist, verwendet.
Für die Verwendung von PC-Scan muss der Scannertreiber von der mit dem Gerät gelieferten "Software CD-ROM" installiert werden.
Folgende Betriebssysteme können verwendet werden: Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7.



Dateneingabemodus

Das Anwendung-Integrationsmodul wird für die Metadatenübertragung benötigt.

☞ METADATEN-VERSAND (Seite 5-122)

Metadaten-Versand

Das Anwendung-Integrationsmodul kann mit der Netzwerkscannerfunktion kombiniert werden, um eine Metadaten*-Datei an eine gescannte Bilddatei anzufügen. (Dies nennt man Metadaten-Versand.)
Über das Touch-Panel eingegebene Informationen oder solche, die automatisch vom Gerät erstellt wurden, können als Metadaten-Datei im XML-Format an ein Verzeichnis in einem FTP-Server oder an eine Anwendung in einem Computer gesendet werden.

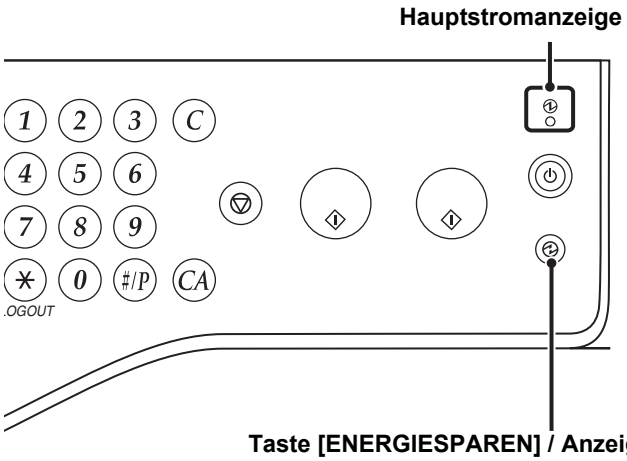
* Metadaten sind Informationen über eine Datei, wie sie verarbeitet werden soll und wie sie in Beziehung zu anderen Objekten steht.

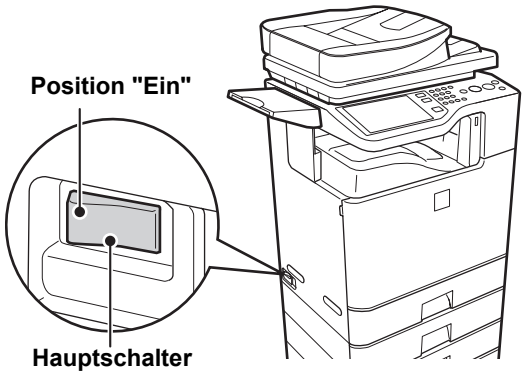
VORBEREITUNGEN FÜR DIE VERWENDUNG ALS EIN NETZWERKSCANNER

SICHERSTELLEN, DASS DER HAUPTSTROMSCHALTER IN DIE POSITION "EIN" GESCHALTET IST

Die Hauptstromversorgung ist eingeschaltet, wenn die Hauptstromanzeige, rechts im Bedienfeld, aufleuchtet.
Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, ist die Hauptstromversorgung ausgeschaltet. Schalten sie den Hauptstromschalter in die Position "Ein" und drücken Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) im Bedienfeld.
Lassen Sie den Hauptstromschalter immer in der Position "Ein", falls die Internetfaxfunktion verwendet wird und insbesondere, wenn über Nacht empfangen wird oder Timerübertragungen erfolgen.

Wenn die Anzeige der Taste [ENERGIESPAREN] (♻) blinkt, befindet sich das Gerät im automatischen Abschaltmodus. Wird die Taste [ENERGIESPAREN] (♻) gedrückt, während die Anzeige blinkt, schaltet sich die Anzeige aus und das Gerät wechselt nach kurzer Zeit in den betriebsbereiten Modus.





PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.
Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen des Geräts eingestellt. Wenn im Bedienfeld die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm am Sensorbildschirm. Wählen Sie [Standardeinstellungen], [Uhrzeit] und [Uhrzeit einstellen] und geben Sie Jahr, Monat, Tag, Stunde und Minute ein.

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Deaktivierung der Uhreinstellung" aktiviert wurde, können Datum und Uhrzeit nicht eingestellt werden.

SPEICHERN VON SENDERINFORMATIONEN

Achten Sie darauf, diese Informationen zu konfigurieren, da diese für eine Kommunikation erforderlich sind.

Vor der Verwendung von Scannen zu E-Mail

Speichern Sie den Standardabsendernamen unter "Absendername" und eine Antwort-E-Mail-Adresse unter "Antwort E-Mail-Adresse". Diese Daten werden benutzt, wenn kein Absender ausgewählt wird.

Systemeinstellungen (Administrator): Standardabsender einstellen
Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist.

Vor der Verwendung von Internetfaxen

Speichern Sie den Absendernamen unter "Absendername" und eine dazugehörige Internet-Fax-Adresse unter "Eigene Adresse".

Systemeinstellungen (Administrator): Absenderdatenregistrierung
Verwenden Sie diese Einstellung, um den Namen und die Adresse des Absenders zu programmieren.

Inhalt

IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN

Für die Verwendung von Scanmodus oder Internetfaxmodus müssen Netzwerkscannergrundeinstellungen, Servereinstellungen, einschließlich den SMTP- und DNS-Servereinstellungen, sowie die Absenderadresse in den Webseiten konfiguriert werden.

- **Servereinstellungen**
  Zum Konfigurieren von Servereinstellungen klicken Sie auf [Netzwerk-Einstellungen] und anschließend auf [Dienste-Setup] im Webseitenmenü. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)
- **Netzwerkscannergrundeinstellungen**
  Zum Konfigurieren von Netzwerkscannereinstellungen klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)
- **Internetfaxeinstellungen**
  Zum Konfigurieren von Netzwerkscannereinstellungen klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Internet-Fax-Einstellungen]. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)

SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH

Zur Verwendung von Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner müssen Zieladressen im Adressbuch gespeichert werden. Für Scannen zu E-Mail und Internetfax ist es zwar nicht erforderlich, Zieladressen im Adressbuch zu speichern (sie können zum Zeitpunkt der Übertragung direkt eingegeben oder im globalen Adressbuch nachgeschlagen werden), das Speichern dieser Zieladressen im Adressbuch erleichtert jedoch ihre Auswahl. Speichern Sie jede Art von Zieladresse wie nachfolgend erläutert.

Übertragungsarten im Scannermodus

- Scannen zu FTP: Klicken Sie auf [Adressbuch] im Webseitenmenü und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Wählen Sie [FTP] unter [Adressart] aus und speichern Sie eine Adresse.
- Scannen zum Netzwerkordner: Klicken Sie auf [Adressbuch] im Webseitenmenü und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Wählen Sie [Netzwerkordner] unter [Adressart] aus und speichern Sie eine Adresse.
- Scannen zu E-Mail: Klicken Sie auf [Adressbuch] im Webseitenmenü und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Wählen Sie [E-Mail] unter [Adressart] aus und speichern Sie eine Adresse. Adressen können auch in den Systemeinstellungen gespeichert werden.
- Scannen zum Desktop: Siehe "SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP" (Seite 5-7). Ziele für Scannen zum Desktop können auch auf den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie auf [Adressbuch] im Webseitenmenü und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Wählen Sie [Desktop] unter [Adressart] aus und speichern Sie eine Adresse.

Insgesamt können 999 Adressen gespeichert werden. Davon können Kombinationen von maximal 200 Adressen für Scannen zum Netzwerkordner, Scannen zu FTP und Scannen zum Desktop gespeichert werden.

Übertragung im Internet-Fax-Modus:

Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Adressbuch] und anschließend auf die Schaltfläche [Hinzufügen]. Wählen Sie als [Adressenart] die Option [Internet-Fax] oder [Direct SMTP], und speichern Sie die Adresse. Adressen können auch in den Systemeinstellungen gespeichert werden.

Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)
Dient zum Speichern von Zieladressen für Scannen zu E-Mail und Internetfax.

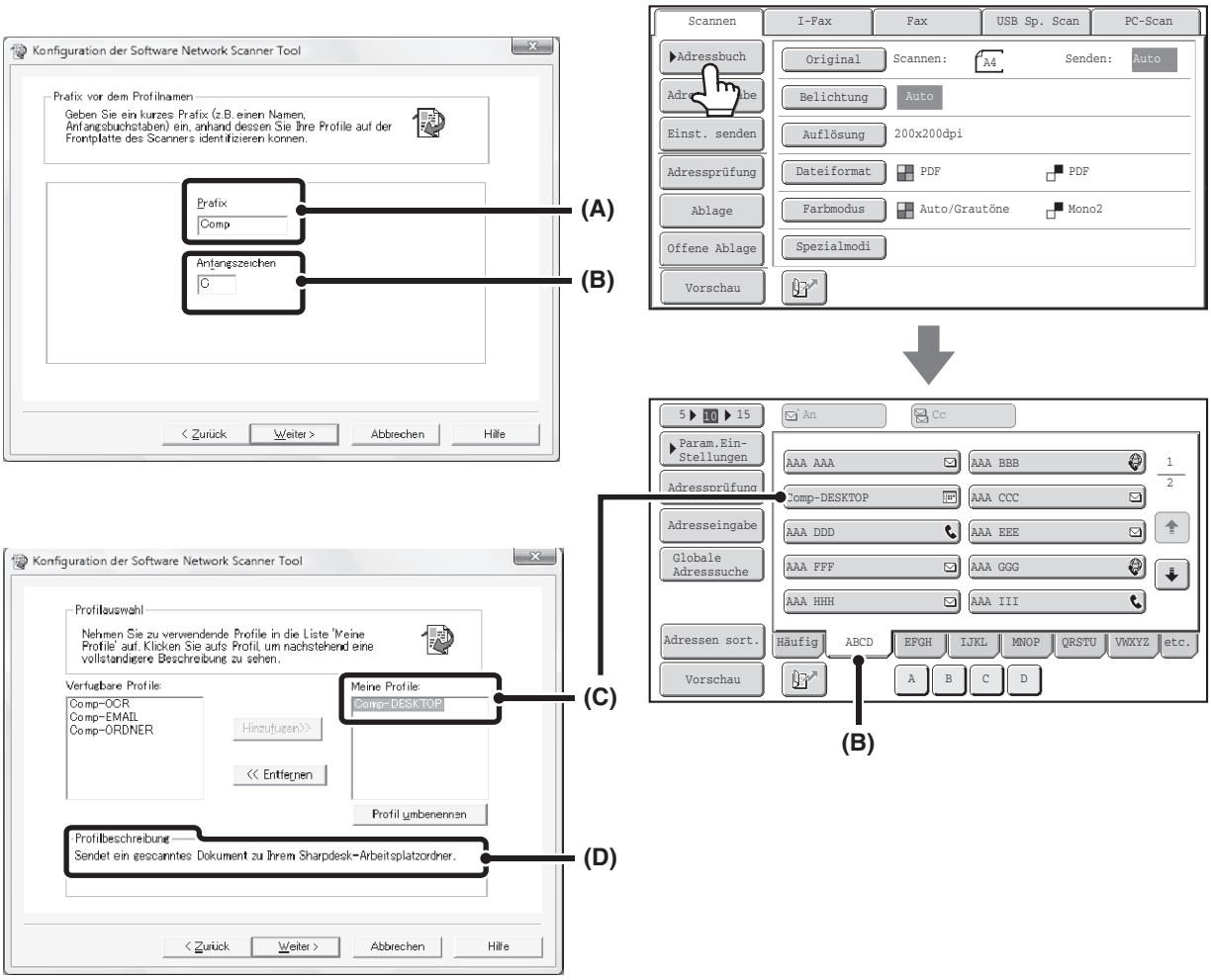
SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

Um Ihren Computer im Gerät als Ziel für Scannen zum Desktop zu speichern, muss das Network Scanner Tool von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" installiert sein. Zum Scannen eines Originals zu Ihrem Computer muss das Network Scanner Tool auf ihm ausgeführt werden.

INSTALLIEREN DES NETWORK SCANNER TOOLS

Informationen zum Installieren des Network Scanner Tools finden Sie in der mitgelieferten "Sharpdesk Installationsanleitung". Bei einer Standardinstallation wird das Network Scanner Tool mit Sharpdesk.

Wenn Sie Ihren Computer nach dem Installieren des Network Scanner Tools neu starten, wird automatisch der Konfigurationsassistent gestartet. Befolgen Sie die Anleitungen dieses Assistenten, um das Network Scanner Tool zu installieren. Damit wird Ihr Computer im Gerät als eine Zieladresse für Scannen zum Desktop gespeichert. Die gespeicherten Zieladressen werden als Tipptasten im Adressbuchbildschirm gespeichert.
Beim Konfigurieren des Network Scanner Tools wird das folgende Fenster angezeigt. Der unter "Meine Profile" (C) gewählte Eintrag wird als der Name der Tipptaste verwendet.



Der Profilname wird durch die Kombination des unter "Präfix" (A) eingegebenen Texts und des Profils* definiert.
Die Tipptaste wird einem dem unter "Anfangszeichen" (B) eingegebenen Text entsprechenden Indexregister im Adressbuchbildschirm zugeordnet.

* Definiert, wie ein an Ihren Computer gesendetes Bild bearbeitet wird. Weitere diesbezügliche Informationen sind unter Profilerläuterung (D) enthalten.

HINZUFÜGEN VON ZIELADRESSEN

Informationen über die Anzahl der Computer, die als Ziel für Scannen zum Desktop im Gerät gespeichert werden können, finden Sie in der "Sharpdesk Installationsanleitung" unter Anzahl der Lizenzen. Um mehr Adressen speichern zu können, ist ein Lizenzkit erforderlich. Installieren Sie zum Speichern von Zieladressen für Scannen zum Desktop zunächst das Network Scanner Tool auf jedem Computer.

VOR DEM SENDEN AN EINE DIRECT SMTP-ADRESSE

Das Gerät unterstützt Direct SMTP. Mit dieser Funktion können Sie Internetfaxe innerhalb Ihres Unternehmens ohne einen Mail-Server versenden. Weitere Informationen zur Speicherung einer Direct SMTP-Adresse im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH" (Seite 5-6). Gespeicherte Direct SMTP-Adressen sind im Adressbuch des Internetfaxmodus enthalten.

Wenn die Zieladresse besetzt ist

Wenn die Zieladresse besetzt ist, wartet das Gerät einen Moment und versucht dann automatisch, die Daten erneut zu senden.

So brechen Sie die Übertragung ab...
Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.
☞ STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET (Seite 5-105)

Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei besetzter Leitung
Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie die Intervalle zwischen den Versuchen einstellen, die zu verwenden sind, wenn die Verbindung aufgrund einer besetzten Leitung nicht aufgebaut werden kann.

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt

Wenn ein Kommunikationsfehler auftritt oder das andere Faxgerät den Anruf nicht innerhalb einer zuvor festgelegten Zeitspanne entgegennimmt, wird die Übertragung nach Ablauf des eingestellten Intervalls automatisch neu gestartet.

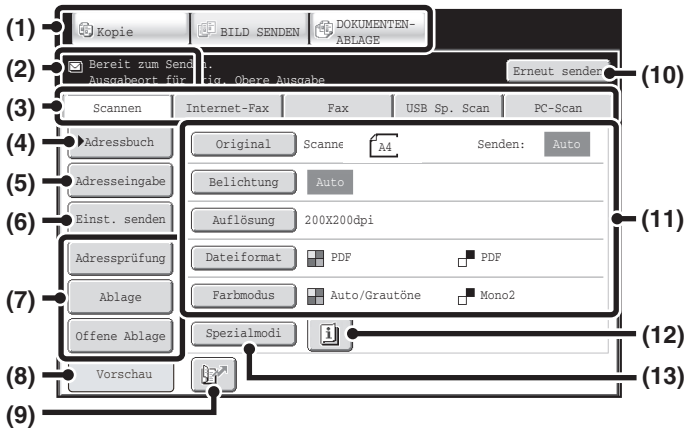
So brechen Sie die Übertragung ab...
Brechen Sie die Übertragung im Auftragsstatusbildschirm ab.
☞ STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET (Seite 5-105)

Systemeinstellungen (Administrator): Neuversuch bei Kommunikationsfehler
Hier können Sie die Anzahl der Neuversuche sowie den Intervall zwischen den Versuchen festlegen, falls eine Übertragung aufgrund eines Fehlers fehlgeschlagen ist.

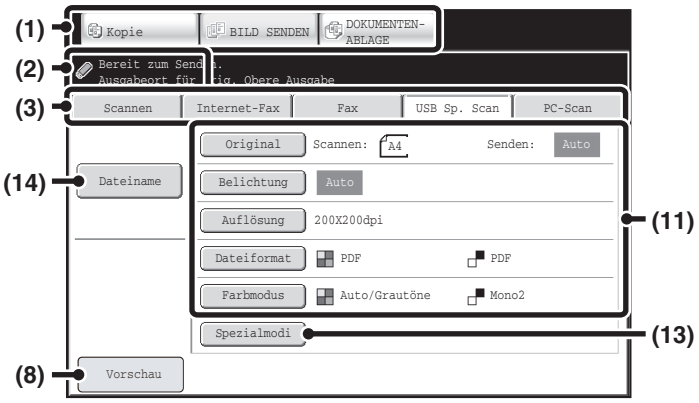
AUSGANGSBILDSCHIRM

Scanmodus, USB-Speichermodus, Internetfaxmodus und PC-Scanmodus werden durch die Auswahl der Operationen und Einstellungen im Ausgangsbildschirm des jeweiligen Modus geregelt. Um den Ausgangsbildschirm eines Modus anzuzeigen, berühren Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] im Touch-Panel und dann das Register des Modus, den Sie verwenden wollen.

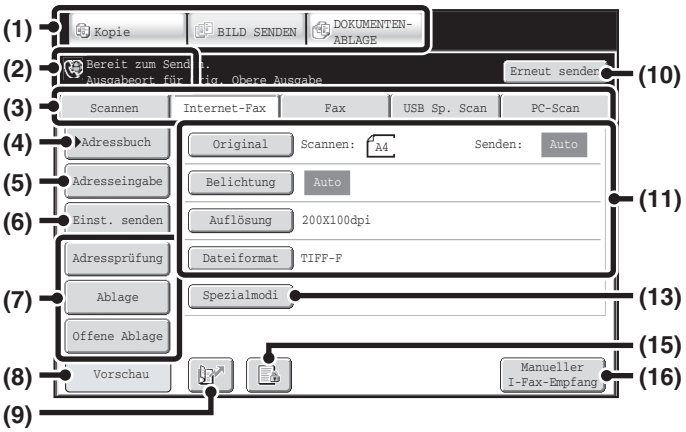
Basisanzeige des Scanmodus



Ausgangsbildschirm des USB-Speichermodus



Ausgangsbildschirm des Internetfaxmodus



(1) Betriebsart-Auswahltasten

Mit diesen Tasten schalten Sie zwischen den Betriebsarten Kopieren, Bild senden und Dokumentablage um.
Für die Verwendung der Modi Scannen, USB Speicher, Internetfax, PC Scan oder Dateneingabe berühren Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN].

(2) Hier werden diverse Meldungen angezeigt.

Das Symbol für den gewählten Modus erscheint links.

(3) Register Sendemodus

Berühren Sie eines dieser Register, um den Bildsendemodus zu ändern.
Registerkarten von Modi, die nicht verwendet werden können, weil die entsprechenden Optionen nicht installiert wurden, werden nicht angezeigt.
Wenn das Register [USB Sp. Scan] und [PC-Scan] nicht angezeigt wird, berühren Sie die Registerkarte [▶], um das Fenster zu verschieben.
Wenn die Registerkarten [Scannen], [I-Fax], [Fax] und [Dateneingabe] nicht angezeigt werden, berühren Sie die Registerkarte [◀], um das Fenster zu verschieben.
Das Register [Dateneingabe] wird angezeigt, wenn das Anwendung-Integrationsmodul installiert ist.
Informationen zum Metadaten-Versand unter Verwendung des Registers [Dateneingabe] finden Sie unter "METADATEN-VERSAND" (Seite 5-122).

(4) Taste [Adressbuch]

Berühren Sie dieses Feld, um ein Tipp- oder Gruppenfeld zu verwenden. Wenn die Taste berührt wird, wird der Adressbuchbildschirm angezeigt.
☞ AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 5-18)

(5) Taste [Adresseingabe]

Berühren Sie diese Taste, um eine Zieladresse manuell statt mit einer Kurzwahltaste einzugeben.
☞ MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 5-22)

Inhalt

(6) Taste [Einst. senden]

Berühren Sie diese Taste, um die Einstellungen für Betreff, Dateiname, Absendername oder Textkörper einzugeben oder zu ändern, die zuvor in der Webseite gespeichert wurden.
Scanmodus:
☞ ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER (Seite 5-32)
Internet-Fax-Modus:
☞ ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER (Seite 5-43)

(7) Benutzerdefinierte Tasten

Diese Tasten hier können so geändert werden, dass sie von Ihnen bevorzugte Einstellungen oder Funktionen anzeigen.
☞ Benutzerdefinierte Tasten (Seite 5-11)

(8) Taste [Vorschau]

Berühren Sie diese Taste, um das Bild, das an das Bedienfeld gesendet wird, vor der Übertragung zu prüfen.
☞ PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau) (Seite 5-68)

(9) Tasten

Berühren Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer* festzulegen.
* 3-stellige Zahl, die einer Zieladresse zugeordnet wird, wenn diese gespeichert wird.
☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-21)

(10) Taste [Erneut senden]/Taste [Nächste Adr.]

Die Zieladressen der letzten 8 Übertragungen mit Scannen zu E-Mail, Fax und/oder Internetfax werden gespeichert. Berühren Sie diese Taste, um eine dieser Zieladressen auszuwählen. Nach Auswahl einer Zieladresse zeigt diese Taste [Nächste Adr.] an.
☞ VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN (Seite 5-27)
☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE (Seite 5-19)

(11) Bildeinstellungen

Es können verschiedene Bildeinstellungen (Originalformat, Belichtung, Auflösung, Dateiformat und Farbmodus) ausgewählt werden.
☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

(12) Tasten

Diese Taste wird angezeigt, wenn ein Spezialmodus oder beidseitiges Scannen ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen.
☞ Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind (Seite 5-12)

(13) Taste [Spezialmodi]

Berühren Sie diese Taste, um einen Spezialmodus zu verwenden.
☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

(14) Taste [Dateiname]

Berühren Sie diese Taste, um einen Dateinamen bei der Speicherung einer Datei in den USB-Speicher einzugeben.
☞ EINGEBEN DES DATEINAMENS (Seite 5-39)

(15) Taste / /

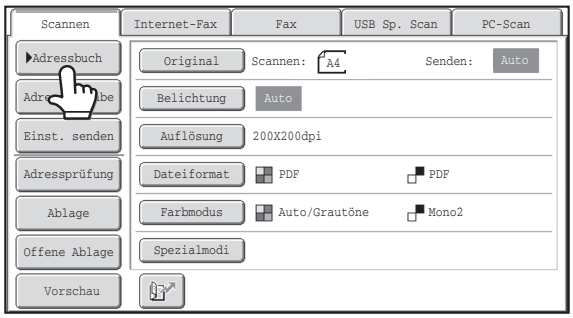
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Optionen "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" oder "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurden, wird dies beim Eingang eines Internetfaxes angezeigt.
: Es wurde nur "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" aktiviert
: Es wurde nur "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert
: Beide Einstellungen wurden aktiviert
☞ PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken) (Seite 5-110)
☞ DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN (Seite 5-111)

(16) Taste [Manueller I-Fax-Empfang]

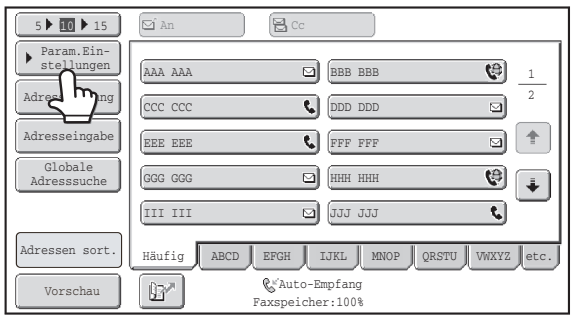
Berühren Sie diese Taste, um ein Internetfax manuell zu empfangen.
☞ MANUELLES EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN (Seite 5-109)

Für das Senden eines Bildes können Sie eine im Adressbuchbildschirm gespeicherte Übertragungszieladresse abrufen und verwenden. Die Adressbuchansicht wird gemeinsam genutzt vom Scanmodus, Internetfaxmodus, Faxmodus und dem Dateneingabemodus.
Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm, um zum Adressbuchbildschirm zu wechseln. Berühren Sie die Taste [Param.Ein-Stellungen] im Adressbuchbildschirm, um zum Ausgangsbildschirm zu wechseln.

Basisanzeige des Scanmodus



Adressbuchbildschirm



Inhalt

- Zur Erläuterung von Vorgängen, die allen Modi gemeinsam sind, wird in diesem Kapitel der Ausgangsbildschirm des Scanmodus als Beispiel verwendet.
- Die in diesem Kapitel enthaltenen Verfahren basieren auf der Annahme, dass der Ausgangsbildschirm des Scannermodus erscheint, wenn die Taste [DOKUMENT SENDEN] berührt wird.

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige
Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach dem Berühren der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.

- Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
- Adressbuchbildschirm

Benutzerdefinierte Tasten

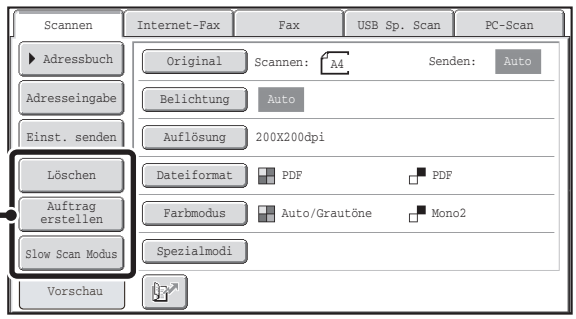
Spezialmodustasten und andere Tasten können im Ausgangsbildschirm angezeigt werden. Weisen Sie diesen Tasten Funktionen zu, die Sie häufig verwenden, damit Sie diese Funktionen durch einfaches Berühren aufrufen können. Die benutzerdefinierten Tasten werden über "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" in den Webseiten konfiguriert. Die folgenden Tasten werden standardmäßig ab Werk angezeigt:

- **Taste [Adressprüfung]**
  Berühren Sie diese Taste, um eine Liste mit Zieladressen anzuzeigen, die im Adressbuch ausgewählt worden sind. Dies ist dieselbe Taste wie die Taste [Adressprüfung] im Adressbuchbildschirm.
- **Taste [Ablage], Taste [Offene Ablage]**
  Berühren Sie eine dieser Tasten, um die Funktion Ablage bzw. Offene Ablage des Dokumentenablagemodus zu verwenden.

Im USB-Speichermodus...
Benutzerdefinierte Tasten werden nicht gleich angezeigt, es können jedoch maximal drei Tasten hinzugefügt werden.

Wenn "Entfernen", "Auftrag erstellen" und "Langs.Scan" den benutzerdefinierten Tasten zugeordnet ist.

Diese drei Tasten können ganz nach Wunsch geändert werden.

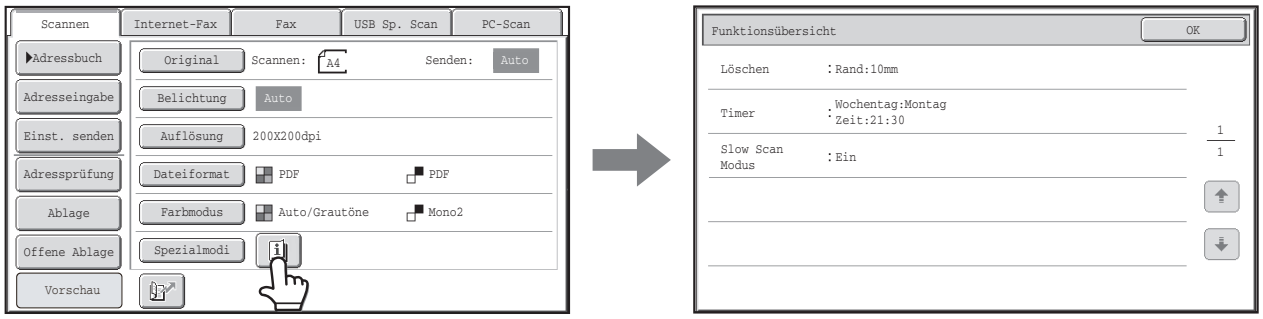


- Durch das Anzeigen einer Programmtaste im Ausgangsbildschirm können Sie das entsprechende Programm durch Berühren der Taste aufrufen.
  ☞ SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (Programme) (Seite 5-72)
- Welche Funktionen für die benutzerdefinierten Tasten ausgewählt werden können, hängt vom jeweiligen Modus ab.

Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung
Die Speicherung erfolgt unter [Systemeinstellungen] - [Betriebseinstellungen] - "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü.

Überprüfen, welche Spezialmodi gewählt sind

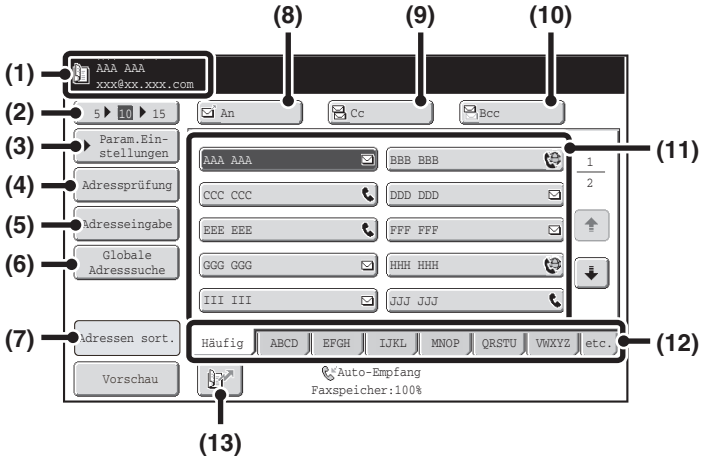
Die Taste [i] erscheint in der Basisanzeige, wenn ein Spezialmodus oder zweiseitiges Scannen ausgewählt wird. Die Taste [i] kann berührt werden, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [OK], um den Bildschirm zu schließen.



Die Einstellungen für die Spezialmodi können im Prüfungsbildschirm nicht geändert werden. Zum Ändern einer Einstellung berühren Sie die Taste [OK], um den Prüfungsbildschirm zu schließen, und anschließend die Taste [Spezialmodi], und wählen Sie jene Einstellung aus, die Sie ändern möchten.

ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Dieser Bildschirm dient zur Auswahl von Zieladressen für die Übertragung.



(1) Hier wird die gewählte Zieladresse angezeigt.

(2) Auswahltaste für die Anzahl angezeigter Objekte

Berühren Sie diese Taste, um die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Ziele (Kurzwahltasten) zu ändern. Wählen Sie 5, 10 oder 15 Tasten.

(3) Taste [Param.Ein-Stellungen]

Berühren Sie diese Taste, um die Übertragungseinstellungen auszuwählen. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der Ausgangsbildschirm angezeigt.

☞ AUSGANGSBILDSCHIRM (Seite 5-9)

(4) Taste [Adressprüfung]

Berühren Sie diese Taste, um eine Liste der gewählten Zieladressen anzuzeigen. Die Zieladressenauswahl kann geändert werden.

☞ PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 5-20)

(5) Taste [Adresseingabe]

Berühren Sie diese Taste, um eine Zieladresse manuell statt mit einer Kurzwahltaste einzugeben.

☞ MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 5-22)

(6) Taste [Globale Adresssuche]

Wenn in den Webseiten des Geräts die Verwendung eines LDAP-Servers aktiviert wurde, kann eine Übertragungsadresse aus dem globalen Adressbuch abgerufen werden.

☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-25)

(7) Taste [Adressen sort.]

Berühren Sie diese Taste, um die Indexregister in benutzerdefinierte Indexe zu ändern oder um Tipptasten nach dem Sendemodus geordnet anzuzeigen.

☞ ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM (Seite 5-14)

(8) Taste [An]

Berühren Sie diese Taste, um die gewählte Zieladresse (Tipptaste) zu wählen.

☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE (Seite 5-19)

(9) Taste [Cc]

Berühren Sie die Taste [Cc], wenn Sie bei der Verwendung von Scannen zu E-Mail eine "Kopie" der E-Mail an eine weitere Zieladresse senden möchten.

(10) Taste [Bcc]

Berühren Sie die Taste [Bcc], wenn Sie bei der Verwendung von Scannen zu E-Mail eine "Blindkopie" der E-Mail an eine weitere Zieladresse senden möchten. Wenn eine Adresse als ein Bcc-Empfänger spezifiziert wird, wissen andere Empfänger nicht, dass es sich bei der Adresse um einen Empfänger handelt.
Diese Taste wird nur angezeigt, wenn Bcc in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Bcc-Einstellung" aktiviert wurde.

(11) Tipptasteanzeige

Die in jedem Index gespeicherten Zieladressen (Kurzwahltasten) werden angezeigt. Dieses Kapitel nimmt Bezug auf Tasten, in denen Zieladressen und Gruppen als Kurzwahltasten gespeichert sind.
☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE (Seite 5-19)

(12) Index-Registerkarten

Berühren Sie dieses Register, um das angezeigte Indexregister zu ändern.
☞ Indexanzeige (Seite 5-14)

(13) Tasten 

Berühren Sie diese Taste, um eine Zieladresse anhand einer Suchnummer* festzulegen.
* 3-stellige Zahl, die einer Tipp- oder Gruppentaste zugeteilt wird, wenn diese gespeichert wird.
☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-21)

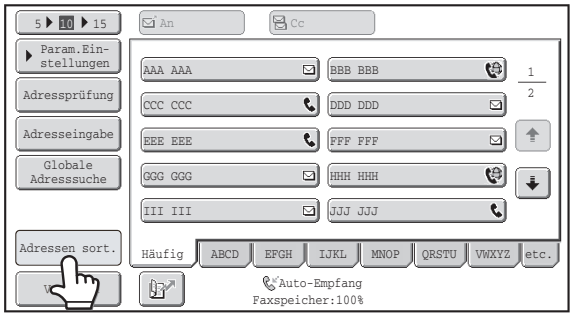
- In den Tippfeldern des Adressbuchs werden Symbole angezeigt, die auf den zur Übertragung verwendeten Modus hinweisen.
  ☞ AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 5-18)
- Informationen zum Speichern von Adressen im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH" (Seite 5-6).
- Nähere Informationen über das Speichern von Zielen für Scannen zum Desktop finden Sie im Abschnitt "SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP" (Seite 5-7).

- **Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)**
  Diese Funktion kann zum Speichern von Adressen für Scannen zu E-Mail und Internetfax in Kurzwahltasten verwendet werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen**
  Dient zum Ändern der Vorgabe für die Anzahl der im Adressbuchbildschirm angezeigten Tipptasten.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung**
  Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Wenn sie aktiviert ist, wird die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm angezeigt.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige**
  Einer der folgenden Bildschirme kann als der anfänglich nach dem Berühren der Taste [DOKUMENT SENDEN] angezeigte Bildschirm gewählt werden.
  - Basisanzeige von jedem Modus (Scan-, Internetfax-, Fax- oder Dateneingabemodus)
  - Adressbuchbildschirm
- **Systemeinstellungen (Administrator): Default-Auswahl Adressbuch**
  Folgende Einstellungen sind für die Sortierung der im Adressbuch angezeigten Adressen verfügbar.
  - Nach Index (alphabetisch, anwenderspezifisch)
  - Nach Adressen (alle, Gruppe, E-Mail, FTP/Desktop, Netzwerkordner, Internetfax, Fax)

ÄNDERN DER ANZEIGE VON TIPPFELDERN IM ADRESSBUCHBILDSCHIRM

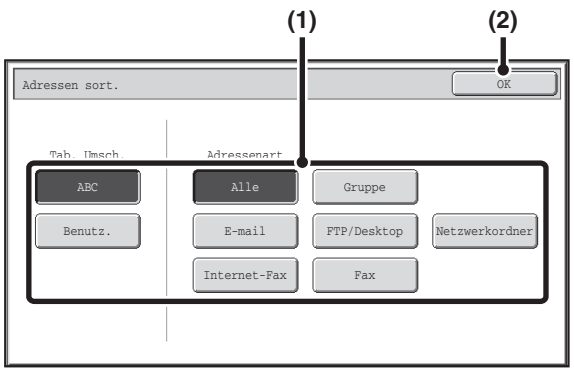
Sie können im Adressbuchbildschirm wahlweise nur Zieladressen für einen spezifischen Übertragungsmodus anzeigen oder die angezeigten Indexregister von alphabetischen zu benutzerdefinierten Registern ändern. Das Auswahlverfahren für Zieladressen bleibt unverändert.

1



Berühren Sie die Taste [Adressen sort.].

2



Ändern Sie den Anzeigemodus.

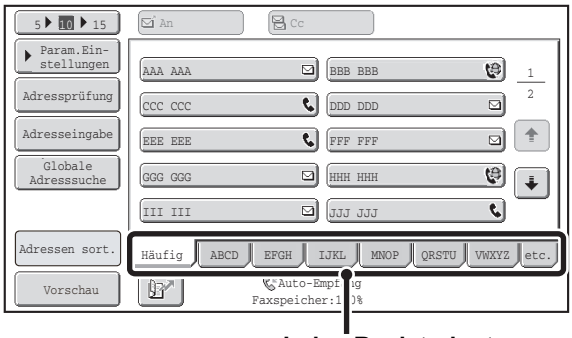
(1) Berühren Sie die Taste für den Modus oder das Register, den bzw. das Sie anzeigen möchten.

- Um nur die Tippfelder für einen bestimmten Sendemodus anzuzeigen, berühren Sie das gewünschte Modusfeld unter "Adressenart".
- Um die Indexregister zu den benutzerdefinierten Indexen zu ändern, berühren Sie die Taste [Benutz.] unter "Tab. Umsch.".

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Indexanzeige

Indexe erleichtern die Suche nach einer Zieladresse (Tipptaste). Die Zieladressen werden separat mithilfe von alphabetischen Suchzeichen und Indexnummern angezeigt. Berühren Sie zur Anzeige einer gespeicherten Zieladresse das entsprechende Indexregister. Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.



Index-Registerkarten

Die Zieladressen können zudem alphabetisch nach Anfangsbuchstaben sortiert angezeigt werden.
Bei jedem Berühren der angezeigten Indexregisterkarte ändert sich die Anzeigereihenfolge wie folgt: Suchnummern (Seite 5-21), aufsteigend geordnete Namen, absteigend geordnete Namen. Beim Ändern der Anzeigereihenfolge wird auch die Anzeigereihenfolge der anderen Indexregisterkarten geändert.

Geordnet nach Suchnummer (Standard) **Aufsteigende Namen** **Absteigende Namen**

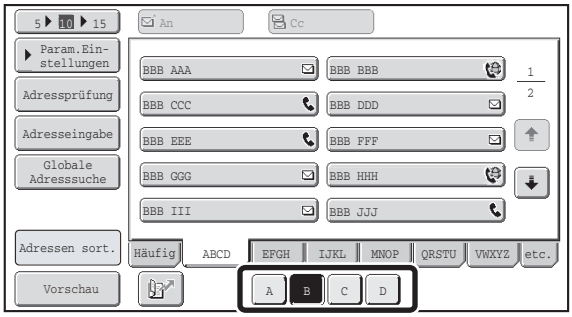


Indexnamen können in den Systemeinstellungen unter "Benutzerindex" geändert werden, um Ihnen das Erstellen von leicht erkennbaren Gruppen von Tipptasten zu ermöglichen.

Systemeinstellungen: Benutzerindex (Seite 7-24)
Diese Einstellung dient zum Speichern von benutzerdefinierten Indexnamen. Der Benutzerindex, in dem ein Tippfeld angezeigt wird, wird festgelegt, wenn die Übertragungszieladresse in dem Feld gespeichert wird.

Einschränken des Suchbuchstabenbereichs

Sie können die Registerkarte Alphabet oder Index berühren, um weitere Tasten anzuzeigen, mit denen Sie den Suchbereich weiter einschränken können. Wenn Sie beispielsweise die Registerkarte [ABCD] berühren, werden die Tasten von "A" bis "D" angezeigt. Wenn Sie die Taste [B] berühren, werden nur Zieladressen angezeigt, die mit "B" beginnen. Wenn Sie die Suche abbrechen möchten, berühren Sie die Taste erneut. Beachten Sie, dass der Suchbuchstabenbereich in den Registerkarten [Häufig], [etc.] oder einer Benutzerindex-Registerkarte nicht eingeschränkt werden kann.

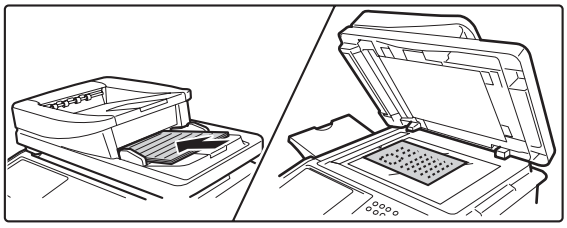


Inhalt

REIHENFOLGE FÜR SCAN SENDEN

Dieser Abschnitt erläutert das grundlegende Scanverfahren sowie die Übertragungsverfahren. Wählen Sie die Einstellungen in der unten gezeigten Reihenfolge, um eine reibungslose Übertragung zu gewährleisten.
Detaillierte Angaben zur Auswahl der Einstellungen sind in den Erläuterungen zu jeder Einstellung in diesem Kapitel enthalten.

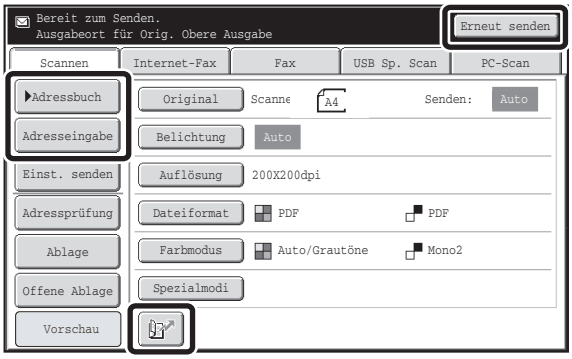
Legen Sie das Original ein.



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

- ☞ SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS (Seite 5-28)
- ☞ SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS (Seite 5-35)
- ☞ SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS (Seite 5-40)

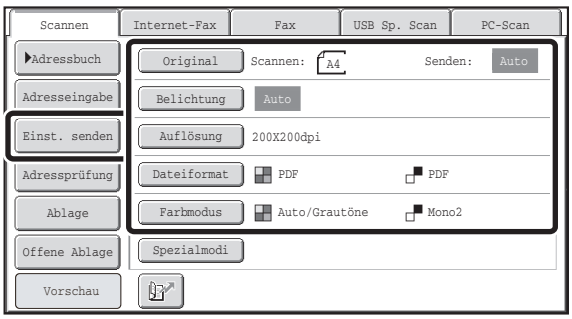
Geben Sie die Zieladresse ein



Legen Sie die Zieladresse der Scanübertragung fest.

- Taste [Adressbuch]:
  - ☞ AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH (Seite 5-18)
  - ☞ ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH (Seite 5-25)
- Taste [Adresseingabe]:
  - ☞ MANUELLE EINGABE DER ADRESSE (Seite 5-22)
- Taste :
  - ☞ VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE (Seite 5-21)
- Taste [Erneut senden]:
  - ☞ VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN (Seite 5-27)

Einstellungen auswählen



Zum Scannen des Originals können die folgenden Einstellungen gewählt werden.

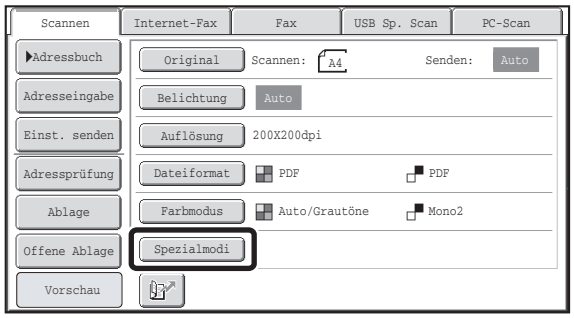
- Original (2-seitiges Original, Scangröße, Sendeformat)
- Belichtung • Auflösung • Dateiformat • Farbmodus
  - ☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)
- Einst. senden (Dateiname)
  Scanmodus, Dateneingabemodus:
  - ☞ ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER (Seite 5-32)

  USB-Speichermodus:
  - ☞ EINGEBEN DES DATEINAMENS (Seite 5-39)

  Internet-Fax-Modus:
  - ☞ ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER (Seite 5-43)

Inhalt

Spezialmoduseinstellungen



Spezialmodi können eingestellt werden.
☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

Starten Sie das Scannen und die Übertragung

Starten Sie das Scannen und die Übertragung.

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, können Sie das Scannen und die Übertragung wie folgt starten:
(1) Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
(2) Wenn der Scanvorgang beendet ist, tauschen Sie das Original gegen das nächste Original aus.
(3) Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
(4) Wiederholen Sie die Schritte (2) und (3), bis alle Originale gescannt sind.
(5) Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

- Die Taste [FARBE STARTEN] kann im Internetfaxmodus nicht verwendet werden.
- Nachdem das Original gescannt ist, werden die Einstellungen wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellung Standardanzeige
Die Einstellungen können eine festgelegte Zeit lang nach Abschluss des Scanvorgangs beibehalten werden.

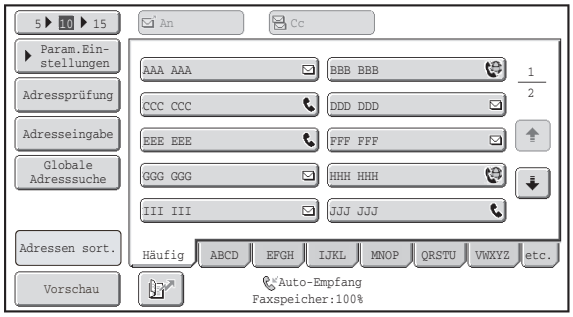
Inhalt

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

Dieser Abschnitt erläutert die Eingabe von Zieladressen, einschließlich der Auswahl einer Adresse aus dem Adressbuch und dem Abruf einer Adresse durch die Eingabe einer Suchnummer.

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS DEM ADRESSBUCH

Der Adressbuchbildschirm zeigt gespeicherte Zieladressen als Tipptasten an.
Die Zieladressen werden nach Suchnummern geordnet angezeigt.



Der Adressbuchbildschirm zeigt die Zieladressen aller Modi der Dokumentensendefunktion. Jedes Tippfeld zeigt den Namen der Zieladresse und ein Symbol, das auf den zu verwendenden Modus hinweist, an.

Symbol	Modus
	Fax
	Scannen zu E-Mail
	Internetfax (Direct SMTP)
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen zum Desktop
	Gruppentaste mit mehreren Zielen

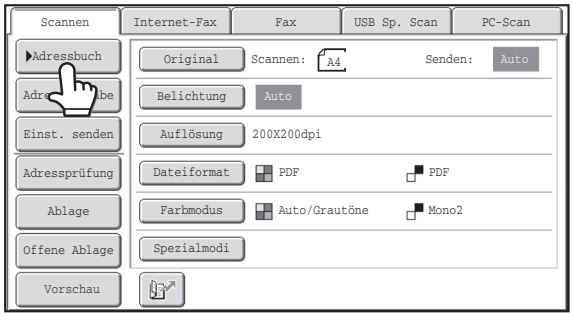
- Informationen zum Speichern von Adressen im Adressbuch finden Sie unter "SPEICHERN VON ZIELADRESSEN FÜR JEDEN SCANMODUS IM ADRESSBUCH" (Seite 5-6).
- Nähere Informationen über das Speichern von Zielen für Scannen zum Desktop finden Sie im Abschnitt "SPEICHERN EINER ZIELADRESSE FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP" (Seite 5-7).

Systemeinstellungen: Adressbuch (Seite 7-19)
Diese Funktion kann zum Speichern von Adressen für Scannen zu E-Mail und Internetfax in Kurzwahltasten verwendet werden.

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE

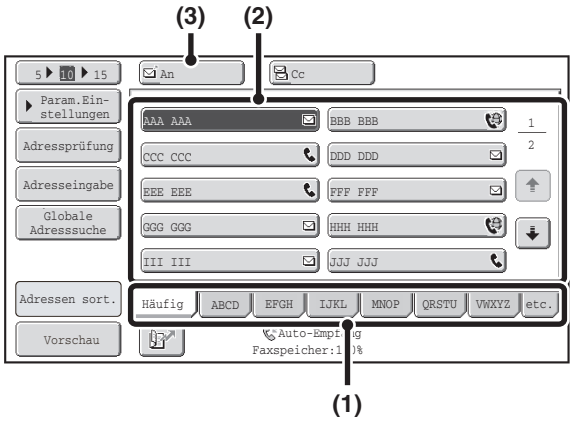
Eine Zieladresse wird durch Auswählen ihrer Tipptaste aufgerufen.

1



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

2



Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Berühren Sie das Indexregister, in dem die Zieladresse gespeichert ist.

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Wenn Sie eine falsche Zieladresse gewählt haben, können Sie Ihre Auswahl durch nochmaliges Berühren der Taste rückgängig machen.

(3) Berühren Sie die Taste [An].

Damit wird die gewählte Zieladresse eingegeben.

- Es ist hilfreich, häufig verwendete Zieladressen im Index [Häufig] zu speichern. Wenn Sie eine Zieladresse speichern, können Sie festlegen, dass sie im Index [Häufig] angezeigt werden soll.
- **Eingeben weiterer Zieladressen...**
  Es ist möglich, mehrere Scanmodus- (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop), Internetfax- und Faxmoduszieladressen einzugeben, um eine Rundsendung durchzuführen (maximal 500 Zieladressen). Um mehrere Zieladressen einzugeben, wiederholen Sie die Schritte (1) bis (3).
  Wenn Sie Scannen zu E-Mail verwenden, können Sie nach der Auswahl einer Tipptaste die Taste [Cc] oder [Bcc] berühren, um Cc- oder Bcc-Kopien der E-Mail zu senden.

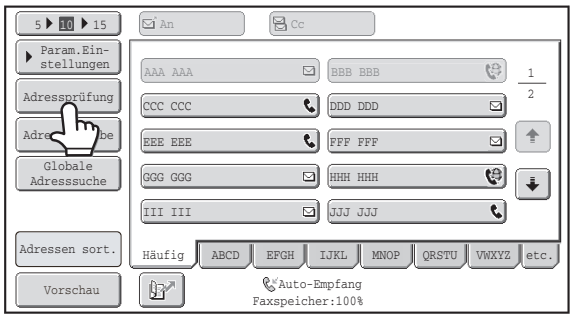
- **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung**
  Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Wenn sie aktiviert ist, wird die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm angezeigt.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein**
  Diese Einstellung legt fest, ob die Taste [Nächste Adr.] vor der Angabe der nächsten Zieladresse ausgelassen werden kann oder nicht. Werksseitige Standardeinstellung: die Taste [Nächste Adr.] kann ausgelassen werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Umschaltung der Anzeigereihenfolge abschalten**
  Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Umschaltung der Anzeigereihenfolge von Tipptasten im Adressbuchbildschirm. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

Inhalt

PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN

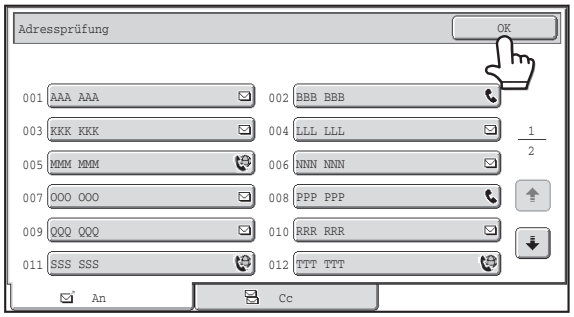
Wenn mehrere Zieladressen gewählt wurden, können Sie die Zieladressen anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse aus der Liste löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

1



Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

2

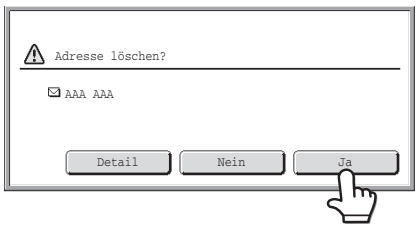


Überprüfen Sie die Ziele und berühren Sie dann die Taste [OK].

Berühren Sie das jeweilige Register, um Cc- oder Bcc-Zieladressen zu prüfen.

Um die Auswahl einer Zieladresse abzubrechen...

Berühren Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie abbrechen möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja]. Berühren Sie die Taste [Detail], um die festgelegte Zielart und den Zielnamen zu prüfen.

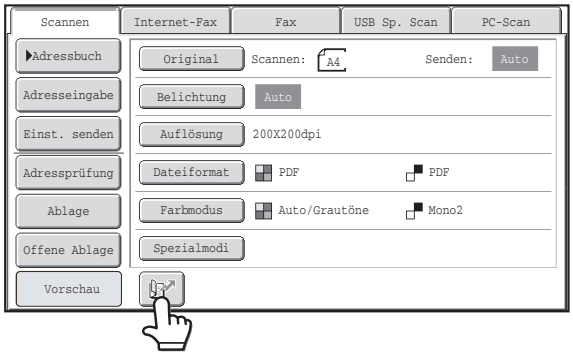


Inhalt

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

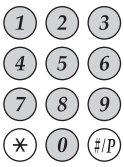
Eine im Adressbuch gespeicherte Zieladresse kann mit der Taste abgerufen werden. Dies kann im Ausgangsbildschirm eines beliebigen Modus oder im Adressbuchbildschirm erfolgen.

1



Berühren Sie die Taste .

2



Geben Sie die 3-stellige Suchnummer der Adresse mit den Zifferntasten ein.

Wenn die 3-stellige Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.

- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, können Sie die Tipptasten-Adressliste unter Verwendung von "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen ausdrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "001" und "011" kann "0" ausgelassen werden. Um zum Beispiel "001" einzugeben, geben Sie "1" ein und berühren dann die Taste oder [Nächste Adr.].

Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde...

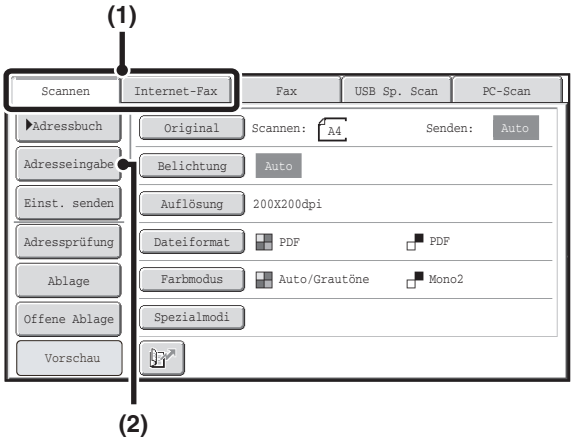
Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ), um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.

Inhalt

MANUELLE EINGABE DER ADRESSE

Adressen der Modi Scannen an E-Mail, Internetfax und Dateneingabe können manuell eingegeben werden.

1



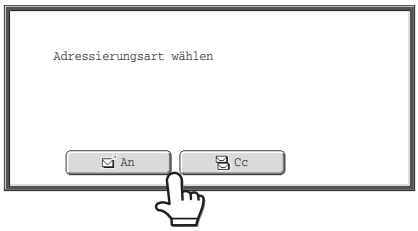
Anzeige des Adresseingabebildschirms.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

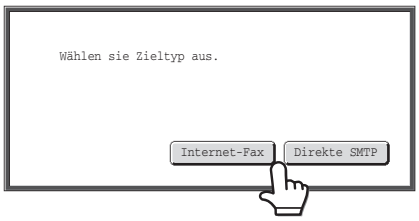
(2) Berühren Sie die Taste [Adresseingabe].

2

Scanmodus



Internetfaxmodus



Geben Sie die Zieladresse ein.

(1) Befinden Sie sich im Scanmodus, berühren Sie die Taste der gewünschten Übermittlungsart.

- Normalerweise wird die Taste [An] berührt. Damit wird die eingegebene E-Mail-Adresse als Empfänger festgelegt.
- Wenn der Internet-Faxmodus ausgewählt wurde, berühren Sie die Taste [I-Fax] oder die Taste [Direkte SMTP].

(2) Geben Sie die Zieladresse in die angezeigte Texteingabemaske ein.

Geben Sie die Zieladresse ein, und berühren Sie die Taste [OK]. Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) in "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

- Berühren Sie die Taste [Cc], wenn Sie die Zieladresse als eine Cc-Adresse verwenden möchten.
- Die Taste [Bcc] wird nur angezeigt, wenn Bcc in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Bcc-Einstellung" aktiviert wurde. Wenn Sie die Zieladresse als eine Bcc-Adresse verwenden möchten, berühren Sie die Taste [Bcc].
- Ist Internetfaxmodus ausgewählt, erscheint nach Eingabe der Zieladresse der Ausgangsbildschirm. Wurde jedoch in den Systemeinstellungen (Administrator) "I-Fax Empfangsbericht Ein/Aus" aktiviert, erscheint der Bildschirm Empfangsberichtsanforderungs-Bildschirm. Wenn Sie einen Bericht erhalten möchten, berühren Sie die Taste [Ja]. Andernfalls berühren Sie die Taste [Nein]. (Bei Verwendung der Funktion "Direct SMTP" erfolgt keine Übertragungsbestätigung.)

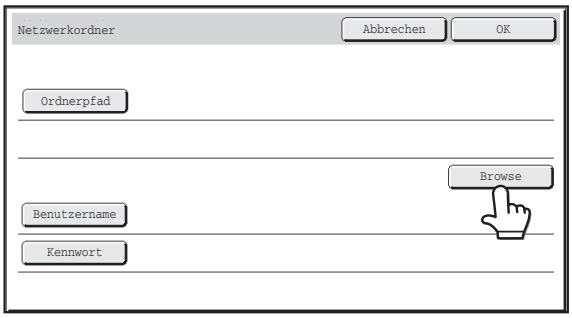
- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus**
  Diese Einstellung dient zum Anfordern eines Empfangsberichts beim Senden einer Internetfaxnachricht. Wenn die Zieladresse durch die direkte Eingabe der Adresse festgelegt wird, wird eine Meldung angezeigt, die Sie auffordert zu bestätigen, dass Sie einen Bericht anfordern möchten. (Bei Verwendung der Funktion "Direct SMTP" erfolgt keine Übertragungsbestätigung.)
- **Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung**
  Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Wenn sie aktiviert ist, wird die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm und im Auswahlbildschirm für die Zustellungsart angezeigt.

Inhalt

FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN

Ein Netzwerkordner auf einem Server oder einem im selben Netzwerk angeschlossenen Computer kann direkt festgelegt werden. Wählen Sie in Schritt 2 auf der vorherigen Seite die Option [Direkte SMTP] aus, und führen Sie die folgenden Schritte durch.

1



Berühren Sie die Taste [Browse].

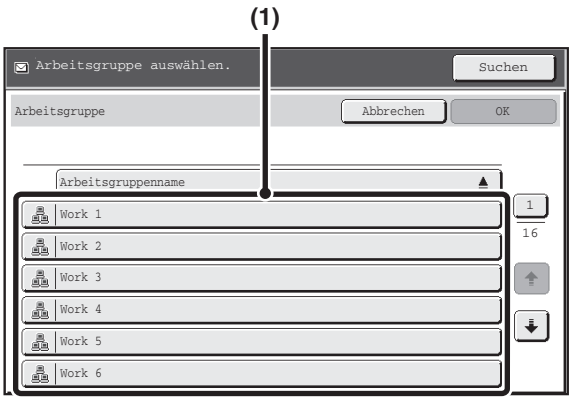
- Berühren Sie für die direkte Eingabe eines Ordners die Taste [Ordnerpfad]. Ein Texteingabefeld wird angezeigt.
- Wenn Benutzername und Internet-Fax erforderlich sind, wenden Sie sich an den Server-Administrator, und geben Sie Benutzername und Internet-Fax ein.

Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

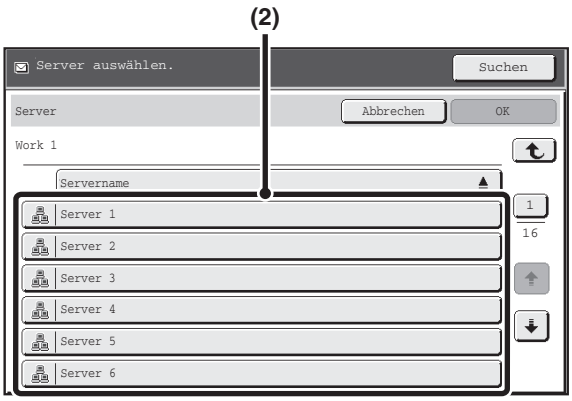
Inhalt

2

Zugriff auf den Netzwerkordner.

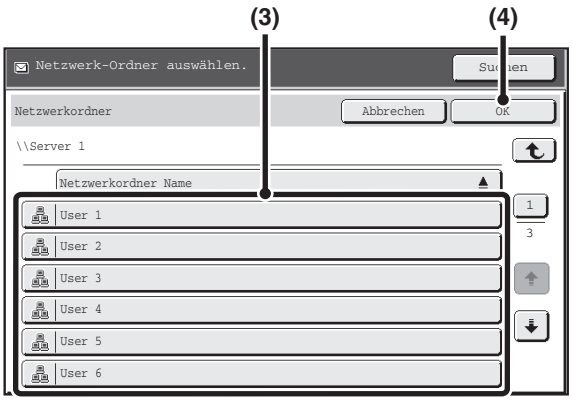


(1) Berühren Sie das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.



(2) Berühren Sie das Feld des FTP-Servers oder des Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.



(3) Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 1. Berühren Sie erneut die Taste [OK], um auf den Ordner zuzugreifen.

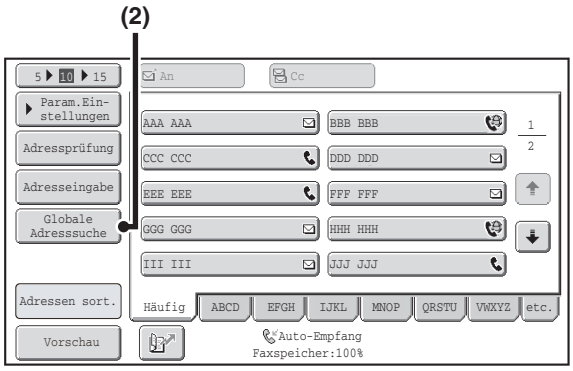
- Berühren Sie die Taste [Suchen], und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen. Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Wenn Sie zur übergeordneten Ebene wechseln möchten, berühren Sie die Taste [↑].
- Durch Drücken der Taste [Abbrechen] können Sie zur Ansicht von Schritt 1 zurückkehren.
- Wenn Sie die Reihenfolge der angezeigten Tasten ändern möchten, berühren Sie in den einzelnen Ansichten die Taste ▲ oder ▼. Die Reihenfolge wird bei jedem Berühren des Felds zwischen aufsteigender und absteigender Reihefolge umgeschaltet.
- Wenn Sie eine bestimmte Seite aufrufen möchten, berühren Sie die Taste [1], die die aktuelle Seitenzahl anzeigt, und geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein.

Inhalt

ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn in der Webseite ein LDAP-Server konfiguriert ist, können Sie eine Adresse in einem globalen Adressbuch nachschlagen und sie dann bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax abrufen (ausgenommen Direct SMTP-Adressen).

1



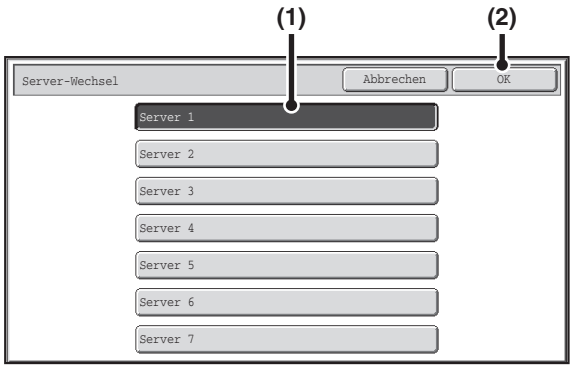
Öffnen Sie das Fenster für die globale Adresssuche.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM" (Seite 5-9).

(2) Berühren Sie die Taste [Globale Adresssuche].

2



Suchen Sie die Zieladresse.

Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, sind Punkte (1) und (2) nicht erforderlich. Gehen Sie direkt zu (3). Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

(1) Berühren Sie die Taste des LDAP-Servers, den Sie verwenden möchten.

Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

(3) Suchen Sie die Zieladresse im Suchbildschirm.

Geben Sie die Suchbuchstaben für die Zieladresse ein und berühren Sie die Taste [Suche]. Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.
Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

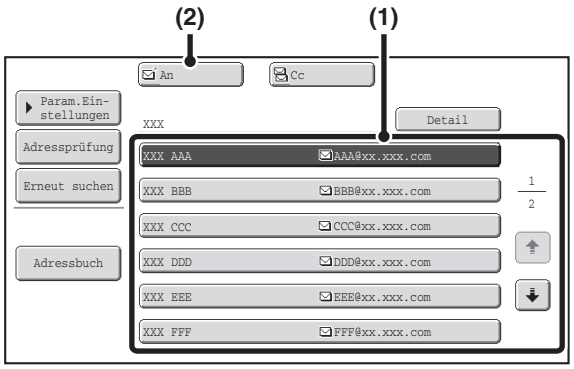
Beschreibung des Suchvorgangs

Geben Sie die Suchkriterien ein (maximal 64 Zeichen). Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.
Ein Sternchen ✳ kann wie folgt verwendet werden:

XXX✳: Namen, die mit "XXX" beginnen.
✳XXX: Namen, die mit "XXX" enden.
✳XXX✳: Namen, die "XXX" enthalten.
AA✳XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.

Inhalt

3



Wählen Sie die Zieladresse.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.

Falls keine Namen gefunden wurden, die den Suchkriterien entsprechen, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen, und berühren Sie die Taste [Erneut suchen], um einen neuen Suchvorgang zu beginnen.

(2) Berühren Sie die Taste [An].

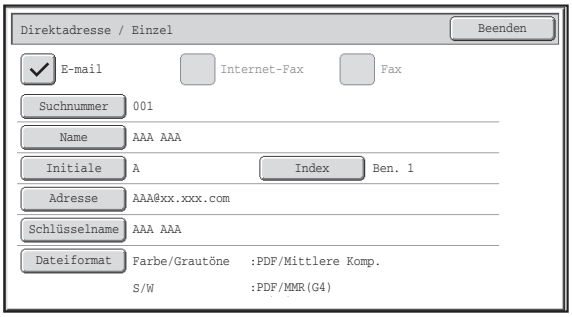
Damit wird die gewählte Zieladresse eingegeben. Wiederholen Sie die Schritte (1) und (2), wenn Sie eine weitere Zieladresse eingeben möchten.

- Wenn 30 oder mehr Treffer gefunden wurden, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK], um die Meldung zu schließen. Es können bis zu 300 den Suchkriterien entsprechende Einträge angezeigt werden. Wenn keine den Suchbuchstaben entsprechende Namen gefunden wurden, berühren Sie die Taste [Erneut suchen], um den Suchvorgang mit mehr Suchbuchstaben zu wiederholen.
- **Prüfen der unter einer Zieladresse gespeicherten Informationen...**
  Berühren Sie die Taste der Zieladresse und anschließend die [Detail]-Taste. Die für die ausgewählte Zieladresse gespeicherte Information erscheint. Überprüfen Sie die Information und berühren Sie dann die Taste [OK], um in den Suchergebnis-Bildschirm zu gelangen.
- **Wenn ein Bildschirm zum Wählen des zu verwendenden Elements angezeigt wird...**
  Wenn die gewählte Zieladresse eine Faxnummer, eine Telefonnummer oder zusätzlich zur E-Mail-Adresse oder Internetfaxadresse andere Kontaktinformationen enthält, müssen Sie die Adresse auswählen, die Sie verwenden möchten. Berühren Sie die Taste [E-mail] oder [I-Fax], um die Adresse bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax abzurufen.

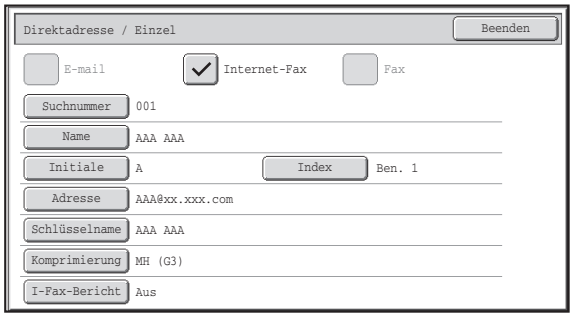
Speichern einer Zieladresse aus dem globalen Adressbuch im Adressbuch des Geräts

Eine Zieladresse aus dem globalen Adressbuch kann als Zieladresse (Tipptaste) im Adressbuch des Geräts gespeichert werden. Berühren Sie die Taste [Detail] im Suchergebnisbildschirm des globalen Adressbuchs (der Bildschirm von Schritt 3 oben), um die Informationen zur ausgewählten Zieladresse anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [Registrieren] im Detailinformations-Bildschirm und dann die zu verwendende Funktion (die Taste [E-Mail] bzw. die Taste [I-Fax]). Die folgenden Fenster erscheinen.

E-Mail-Adressen-Registrierungsbildschirm



Internet-Fax-Adressen-Registrierungsbildschirm



Die im globalen Adressbuch gespeicherten Informationen werden automatisch eingegeben. (Die Einstellungen können bei Bedarf geändert werden. Weitere Informationen über die einzelnen Elemente finden Sie unter "Adresssteuerung" (Seite 7-19) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".) Konfigurieren Sie jedoch die folgenden Punkte manuell. Berühren Sie die Taste [Beenden], wenn Sie den Speichervorgang beenden möchten.

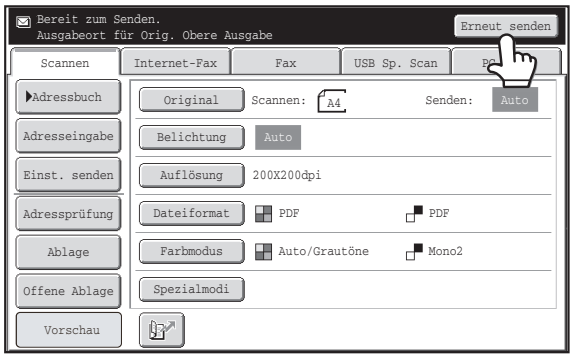
- Taste [Initiale]: Berühren Sie diese Taste, um die Initialen einzugeben, die bestimmen, wo die Zieladresse im alphabetischen Index und in der Reihenfolge der Tipptasten-Anzeige erscheint. Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben.
- Taste [Index]: Berühren Sie diese Taste, um den Benutzerindex auszuwählen, in dem die Adresse angezeigt wird. Sie können auch auswählen, ob die Zieladresse am Register [Häufig] des Adressbuchs hinzugefügt werden soll oder nicht.
- Taste [Dateiformat]: Stellen Sie das Format für Scannen zu E-Mail ein. Standardformateinstellungen sind bereits konfiguriert worden, jedoch erspart Ihnen die Auswahl der Formateinstellungen beim Speichern einer Zieladresse die mühsame Auswahl der Einstellungen für jede Übertragung an diese Zieladresse.
- Taste [Komprimierung]: Berühren Sie diese Taste, um den Komprimierungsmodus für das Versenden eines Internet-Faxes einzustellen.
- Taste [I-Fax-Bericht]: Berühren Sie diese Taste, um einen Empfangsbericht anzufordern, wenn Sie ein Internet-Fax verschicken.

Inhalt

VERWENDEN DER FUNKTION ERNEUT SENDEN

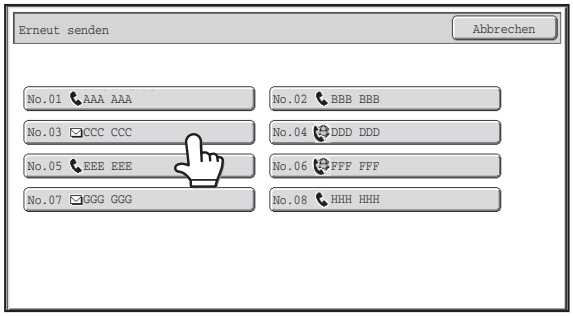
Die Ziele der letzten acht Übertragungen über Scannen an E-Mail, Internetfax (einschließlich Direct SMTP-Adressen) und/oder Fax werden gespeichert. Sie können eines dieser Ziele für das erneute Senden wählen.

1



Berühren Sie die Taste [Erneut Senden].

2



Berühren Sie die Taste der gewünschten Adresse.

Die letzten 8 zur Übertragung verwendeten Adressen werden angezeigt.

- Wenn die Taste [Erneut Senden] berührt und eine Zieladresse gewählt wird, wird der Modus dieser Zieladresse automatisch gewählt.
- Die folgenden Adresstypen werden nicht für ein erneutes Senden gespeichert.
  - Eine Kurzwahltaste, in der mehrere Zieladressen gespeichert sind (Gruppentaste).
  - Adressen für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner.
  - Zieladressen für Rundsenden
  - Nur für BCC-Zustellung verwendete Adressen
  - Zieladressen, an die über ein Programm übertragen wird

Systemeinstellungen (Administrator): [Erneut Senden] im Fax-/Bild-Sendemodus deaktivieren
Die Funktion zum erneuten Senden kann dann nicht verwendet werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann die Taste [Erneut Senden] im Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus nicht verwendet werden.

Inhalt

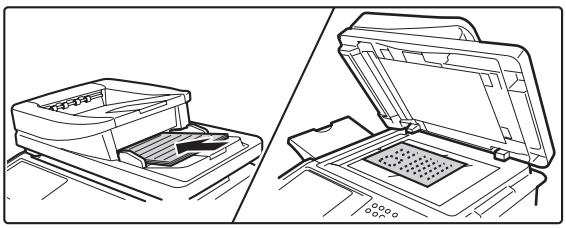
ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS

Dieser Abschnitt erläutert das grundlegende Übertragungsverfahren im Scanmodus (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner).

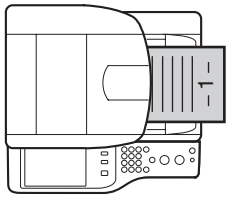
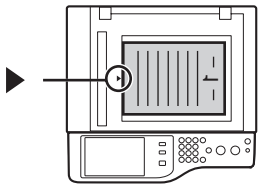
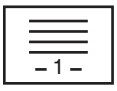
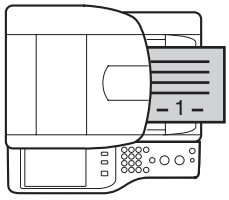
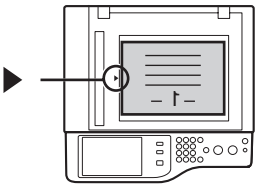
Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist, können Modus und Zieladresse nicht geändert und keine Zieladressen hinzugefügt werden. Wenn Sie den Modus oder die Zieladresse ändern möchten, berühren Sie das Feld [Abbrechen] im Touch-Panel und gehen Sie dann wie nachfolgend beschrieben vor.
Wenn "Standardadresse einstellen" auf "E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw." eingestellt ist, können Sie durch Drücken der Taste [Adr. hinzuf.] auf dem Touch-Panel zwischen Modi wechseln und Adressen hinzufügen.

1



Legen Sie das Original ein.

• Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

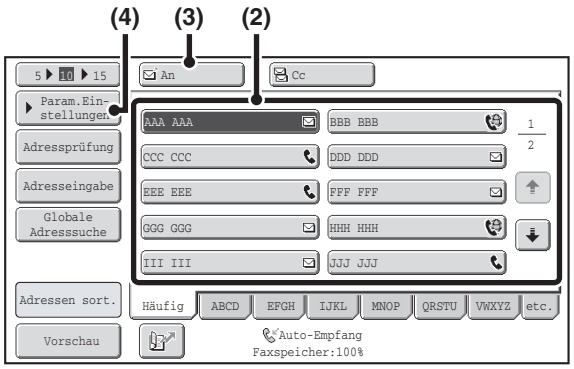
Originale	Originaleinzugfach Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie die Spitze der Markierung ▶ an der Mitte der Skalierung links am Vorlagenglas aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung 		

* Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie unter "Querformatausrichtung" oben gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 3 an.

• Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.

Inhalt

2



Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM" (Seite 5-9).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

Das Symbol auf der Taste zeigt die auf der Taste gespeicherte Art der Zieladresse an.

: Scannen zu E-Mail

: Scannen zu FTP

: Scannen zum Netzwerkordner

: Scannen zum Desktop

(3) Berühren Sie die Taste [An].

Die Zieladresse ist damit festgelegt.

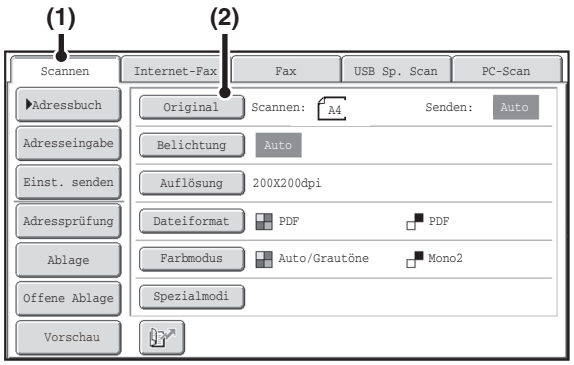
(4) Berühren Sie die Taste [Parametereinstellungen].

- Wenn eine Tipptaste berührt und der Bildschirm ohne Berühren der Taste [An] gewechselt wird, wird die Zieladresse automatisch festgelegt.
- Beim Scannen zu E-Mail können Sie auch Cc- oder Bcc-Kopien an andere Zieladressen senden. Berühren Sie die gewünschte Zieladresse und dann das Feld [Cc] oder [Bcc].
- Es können mehrere Zieladressen festgelegt werden. Zum Einstellen mehrerer Zieladressen wiederholen Sie die Schritte (2) und (3).
- Sie können auch mehrere Tipptasten auswählen und dann die Taste [An] (oder die Taste [Cc] oder [Bcc]) berühren, um alle ausgewählten Tasten auf einmal einzustellen.
- Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Bei einer Zieladresse für Scannen zu E-Mail können Sie eine Adresse manuell eingeben oder eine Adresse aus dem globalen Adressbuch abrufen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 5-18).

Systemeinstellungen (Administrator): Bcc-Einstellung

Diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert die Bcc-Zustellung. Wenn sie aktiviert ist, wird die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm angezeigt.

3



Wechseln Sie in den Scanmodus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

(1) Berühren Sie das Register [Scannen].

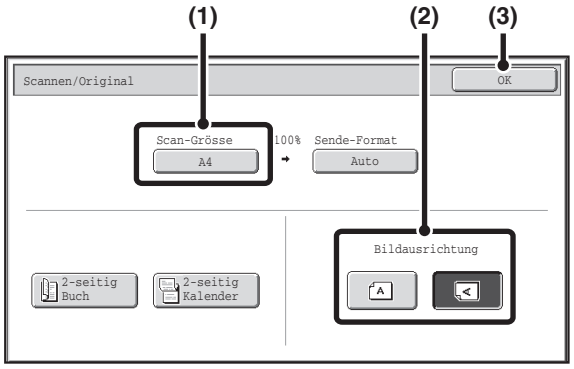
(2) Berühren Sie die Taste [Original].

Die aktuellen Einstellungen für [Original], [Belichtung], [Auflösung], [Dateiformat] und [Farbmodus] werden rechts von jeder Taste angezeigt. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, berühren Sie die entsprechende Taste.

☞ AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 5-53), FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite5-54), ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 5-60), ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-62), ÄNDERN DES DATEIFORMATS (Seite 5-63), ÄNDERN DES FARBMODUS (Seite 5-67), SPEZIALMODI (Seite 5-70)

Inhalt

4



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Damit das Original korrekt ausgerichtet gescannt werden kann (die Ausrichtung, in der die Oberkante des Originals auch im Display oben angezeigt wird), prüfen Sie das Format und die Ausrichtung des Originals, das in Schritt 1 eingelegt wurde.

(1) Prüfen Sie das Scanformat.

Prüfen Sie, ob das Format des eingelegten Originals angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

(2) Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.

Berühren Sie das Feld [A], wenn die Oberkante des Originals oben liegt. Berühren Sie das Feld [A], wenn die Oberkante des Originals links liegt.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 2.

- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [A] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

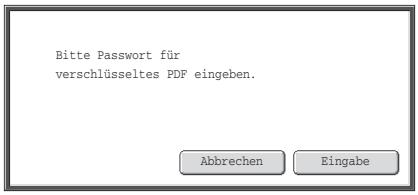
5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 7. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.

- Drücken Sie zum vollfarbigen Scannen die Taste [FARBE STARTEN]. Drücken Sie zum Schwarzweißscannen die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wenn der Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Auto] eingestellt ist, wird die Farbe des Originals automatisch erkannt und das Scannen erfolgt in Vollfarbe, Graustufen oder Mono2.
- Wenn der Dateityp [Umwand. PDF] ist, wird nach dem Drücken der [START]-Taste ein Passworteingabebildschirm angezeigt.



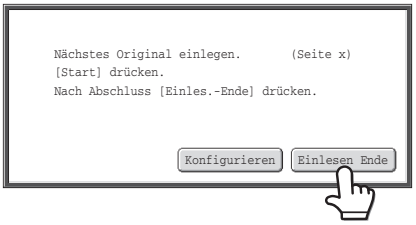
Berühren Sie die Taste [Eingabe], um den Tastaturbildschirm zu öffnen, geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [OK]. Der Empfänger muss zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei das hier eingegebene Passwort verwenden.
Berühren Sie die Taste [Abbrechen], wenn Sie die Auswahl der verschlüsselten PDF-Datei rückgängig machen möchten. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen. Wählen Sie einen neuen Dateityp und drücken Sie die [START]-Taste, um die Übertragung zu starten.

Inhalt

6 Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].



Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.

- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden. Wenn es sich bei dem Auftrag um eine Rundsendung handelt, wird die Nummer ebenfalls im Feld des Auftrags im Auftragsstatusbildschirm angezeigt. Es ist deshalb hilfreich, die Nummer zur leichteren Prüfung des Ergebnisses zu notieren.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Achten Sie beim Scannen zu E-Mail darauf, keine zu große Datei zu senden. Insbesondere mehrseitige Dateien können groß sein. Beim Senden einer mehrseitigen Datei oder einer anderen großen Datei kann es erforderlich sein, eine geringere Zahl von Seiten zu scannen oder die Sendegröße zu reduzieren.
- **Speichern einer Postsignatur**
  Sie können einen voreingestellten Text automatisch als Postsignatur am Ende einer E-Mail-Nachricht hinzufügen lassen. Das ist praktisch, wenn Sie möchten, dass am Ende von E-Mail-Nachrichten ein firmenspezifischer oder voreingestellter Text angezeigt wird. Zum Speichern des Textes für die Postsignatur klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Netzwerkscanner einstellen] und dann auf [Administration einstellen] im Webseitenmenü. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.) Es können bis zu 900 Zeichen eingegeben werden. (Die Postsignatur wird nicht zur Höchstzahl der Zeichen gerechnet, die in eine E-Mail-Nachricht eingegeben werden können.)
  Legen Sie unter "Voreinstellung Postsignatur" in den Systemeinstellungen (Administrator) fest, ob eine Postsignatur angehängt werden soll.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Bildsende-Einstellungen**
  Konfigurieren Sie damit die Scannerübertragungseinstellungen, wie etwa Standardauflösungs- und belichtungseinstellungen, Standardfarbmodus und -dateiformat, Dateikomprimierungsart für Rundsendungen, Dateigrößenlimit für Scan zu E-Mail sowie Standardabsender und -zieladresse.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Voreinstellung Postsignatur**
  Verwenden Sie diese Einstellung zum Festlegen, ob eine Postsignatur am Ende von E-Mail-Nachrichten angehängt werden soll. Standardmäßig wird ab Werk keine Postsignatur hinzugefügt.

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN UND TEXTKÖRPER

Beim Durchführen einer Scannerübertragung können Betreff, Dateiname, Antwort an und Textkörper geändert werden. Es können entweder Voreinstellungen gewählt oder der Text kann direkt eingegeben werden.

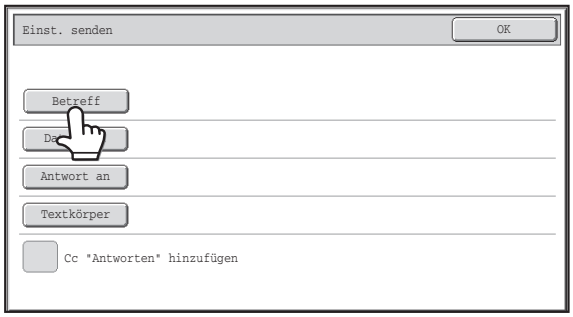
- Beim Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner wird nur der Dateiname verwendet.
- Wenn Betreff und Dateiname nicht geändert werden, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Wenn der Name des Absenders nicht geändert wird, wird der in den Systemeinstellungen unter "Standardabsender einstellen" gespeicherte Wert verwendet. Wenn dieser Parameter nicht konfiguriert ist, wird die Antwortadresse in [Netzwerk-Einstellungen] - [Dienste-Setup] - [SMTP-Setup] auf den Webseiten verwendet. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)
- Die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper werden durch Klicken auf [Applikationseinstellungen] und dann auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü konfiguriert.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

1 Berühren Sie die Taste [Versandeinstellungen] im Ausgangsbildschirm.

☞ AUSGANGSBILDSCHIRM (Seite 5-9)

Gehen Sie zu Schritt 4, wenn Sie an eine Zieladresse für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner senden.

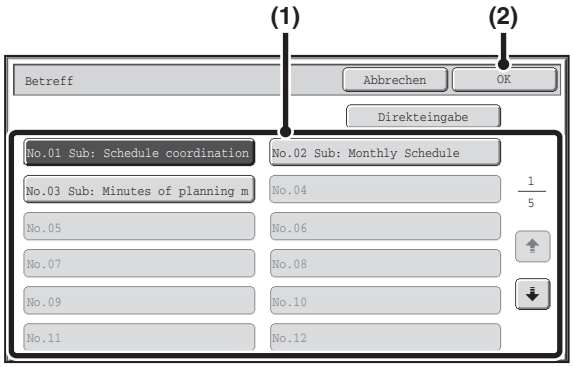
2 Berühren Sie die Taste [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.



3 Geben Sie den Betreff ein.

(1) Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

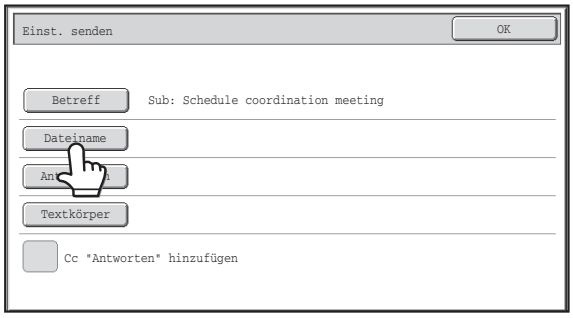
(2) Berühren Sie die FELD [OK].



- Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um den Texteingabebildschirm zu öffnen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten. Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].
- Der Text eines Vorgabetextfelds kann bearbeitet werden. Berühren Sie dazu zunächst das Vorgabetextfeld und dann die Taste [Direkteingabe]. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der Vorgabetext ist bereits eingegeben. (Wenn eine Zieladresse über die Webseiten gespeichert wird, können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden. Im Touch-Panel können jedoch nur 54 Zeichen eingegeben werden.)

Inhalt

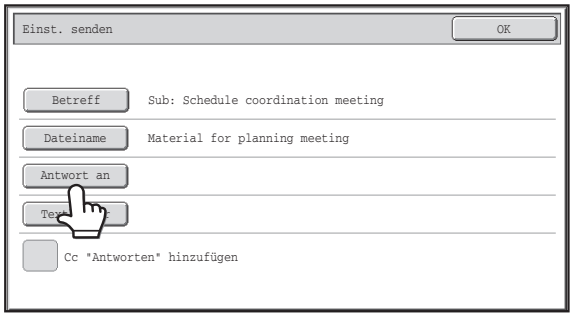
4



Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Dateiname].

- Der Dateiname wird in gleicher Weise wie der Betreff eingegeben.
- Gehen Sie zu Schritt 9, wenn Sie an eine Zieladresse für Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop oder Scannen zum Netzwerkordner senden.

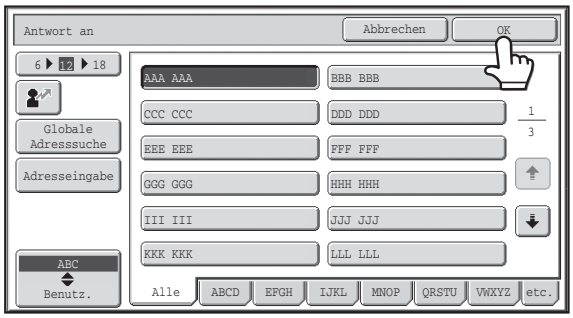
5



Zum Ändern von "Antwort an" berühren Sie die Taste [Antwort an].

Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung werden die Informationen des angemeldeten Benutzers verwendet. Daher kann "Antwort" nicht geändert werden.

6



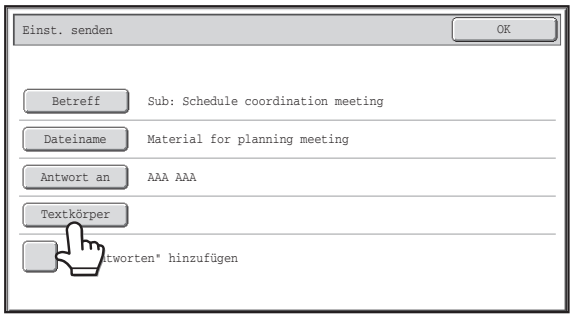
Wählen Sie einen Benutzer für "Antwort an" und berühren Sie die Taste [OK].

- Berühren Sie die Taste, die Sie für "Antwort an" verwenden wollen.
- Um einen im globalen Adressbuch gespeicherten Benutzer für "Antwort an" einzustellen, können Sie die Taste [Globale Adresssuche] berühren. Sie können auch die Taste [Adresseingabe] berühren, um direkt eine E-Mail-Adresse einzugeben.

- Um eine Rücksendeadresse einzustellen, können Sie die Taste berühren und eine Benutzernummer eingeben, die zuvor mit "Benutzerliste" in den Systemeinstellungen (Administrator) gespeichert worden ist.
- Eine Taste kann nur für die Rücksendeadresse ausgewählt werden, wenn eine E-Mail-Adresse für diesen Benutzer in "Benutzerliste" in den Systemeinstellungen (Administrator) gespeichert worden ist.

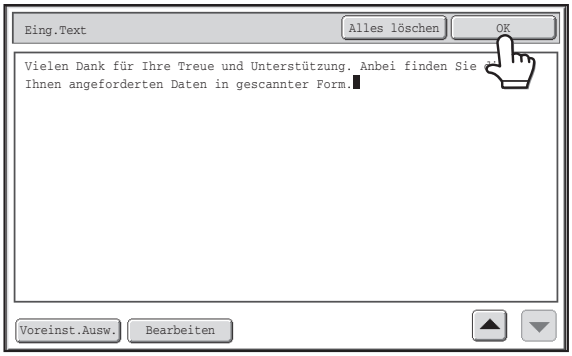
Inhalt

7



Berühren Sie die Taste [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

8

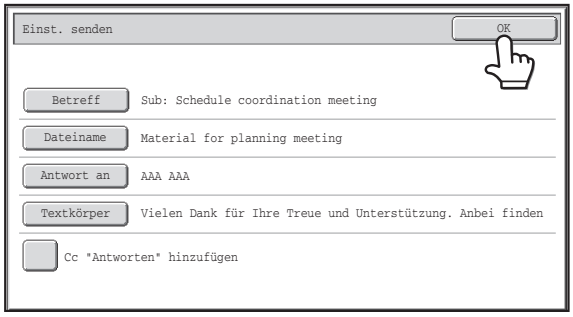


Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].

- Berühren Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um einen zuvor in der Webseite gespeicherten Vorgabetext zu wählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um den Nachrichtentext direkt einzugeben.

- Es können 1800 Zeichen eingegeben werden. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Berühren Sie die Taste [Alles löschen], um den gesamten eingegebenen Text zu löschen. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der gesamte Text der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.
- Jede Zeile des eingegebenen Texts kann mit den Tasten ▼ ▲ ausgewählt werden. Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der gewählte Text ist bereits eingegeben.

9



Berühren Sie die FELD [OK].

Das Kontrollfeld [Cc "Antworten" hinzufügen] kann gewählt werden ☑, um eine Cc-Kopie an den Absender zu senden.

Beim Speichern eines Vorgabetexts für den Betreff und Dateinamen in der Webseite können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden.

- **Systemeinstellungen (Administrator): Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.**
  Die Anzahl an Betreff- und Dateinamen-Feldern, die in einem Fenster angezeigt werden, kann auf 6, 12 oder 18 eingestellt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Standardabsender einstellen**
  Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist.

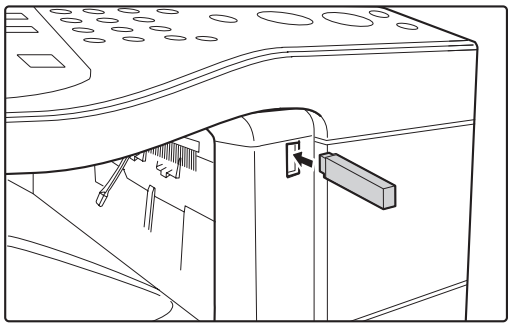
Inhalt

SENDEN EINES BILDES IM USB SPEICHER-MODUS

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um ein gescanntes Bild zu einem im Handel erhältlichen, mit dem Gerät verbundenen USB-Speichermodul zu senden. Die Datei wird damit im USB-Modul gespeichert.

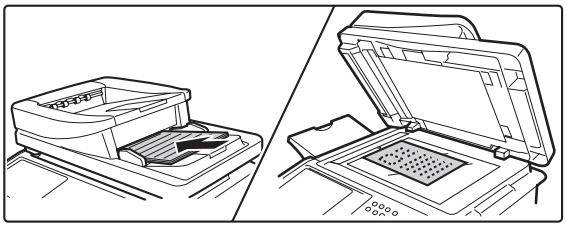
- Verwenden Sie ein FAT32 USB-Speichergerät mit einer maximalen Kapazität von 32 GB.
- Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist, kann der Modus nicht geändert werden. Zum Wechseln in den USB-Speicherscanmodus berühren Sie die Taste [Abbrechen] auf dem Touch-Panel und gehen Sie dann wie nachfolgend beschrieben vor.

1



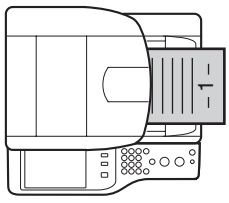
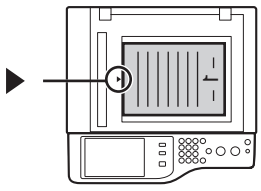
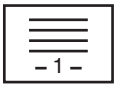
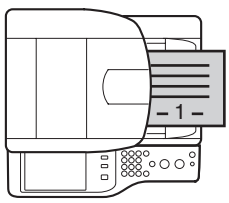
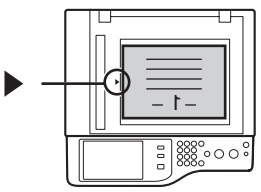
Schließen Sie den USB-Speicher an den USB-Anschluss (Typ A) am Gerät an.

2



Legen Sie das Original ein.

- Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

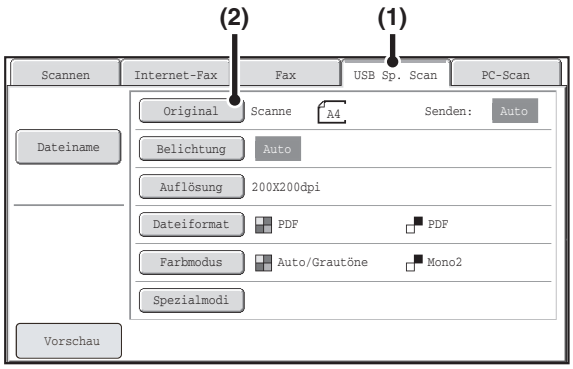
Originale	Originaleinzugfach Legen Sie die Originale mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein und richten Sie die Spitze der Markierung ▶ an der Mitte der Skalierung links am Vorlagenglas aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung 		

* Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie unter "Querformatausrichtung" oben gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 4 an.

- Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.

Inhalt

3



Wechseln Sie in den USB-Speichermodus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

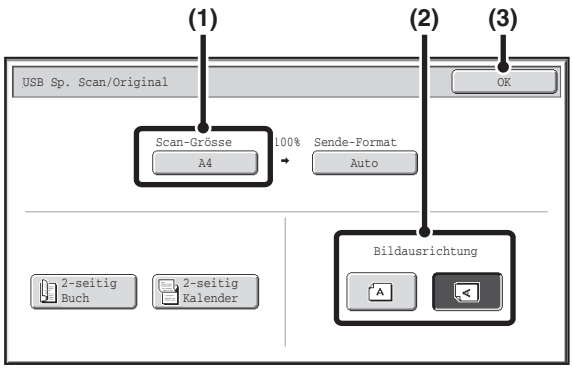
(1) Berühren Sie das Register [USB Sp. Scan]

Wenn das Register [USB Sp. Scan] nicht angezeigt wird, berühren Sie das Register [➔], um das Fenster zu verschieben.

(2) Berühren Sie die Taste [Original].

- Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden.
- Falls vorher eine Zieladresse für einen anderen Modus gewählt wurde, wird eine Meldung angezeigt, die darauf hinweist, dass die Zieladresseinstellung gelöscht wird, wenn Sie in den USB-Speichermodus umschalten. Berühren Sie die Taste [OK] im Meldungsbildschirm und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Die aktuellen Einstellungen für [Original], [Belichtung], [Auflösung], [Dateiformat] und [Farbmodus] werden rechts von jeder Taste angezeigt. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, berühren Sie die entsprechende Taste.
  ☞ AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 5-53), FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite5-54), ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 5-60), ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-62), ÄNDERN DES DATEIFORMATS (Seite 5-63), ÄNDERN DES FARBMODUS (Seite 5-67), SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Damit das Original korrekt ausgerichtet gescannt werden kann (die Ausrichtung, in der die Oberkante des Originals auch im Display oben angezeigt wird), prüfen Sie das Format und die Ausrichtung des Originals, das in Schritt 1 eingelegt wurde.

(1) Prüfen Sie das Scanformat.

Prüfen Sie, ob das Format des eingelegten Originals angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

(2) Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.

Berühren Sie das Feld [A], wenn die Oberkante des Originals oben liegt. Berühren Sie das Feld [◁], wenn die Oberkante des Originals links liegt.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3.

- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [◁] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

Inhalt

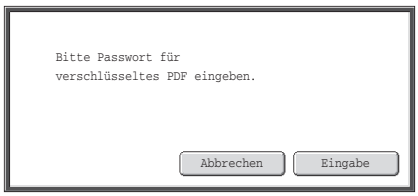
5 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 7. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton. Gehen Sie zu Schritt 8.

Trennen Sie den USB-Speicher nicht ab, bevor im Touch-Panel "Datenversand komplett." angezeigt wird.

- Drücken Sie zum vollfarbigen Scannen die Taste [FARBE STARTEN]. Drücken Sie zum Schwarzweißscannen die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wenn der Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Auto] eingestellt ist, wird die Farbe des Originals automatisch erkannt und das Scannen erfolgt in Vollfarbe, Graustufen oder Mono2.
- Wenn der Dateityp [Umwand. PDF] ist, wird nach dem Drücken der [START]-Taste ein Passworteingabebildschirm angezeigt.

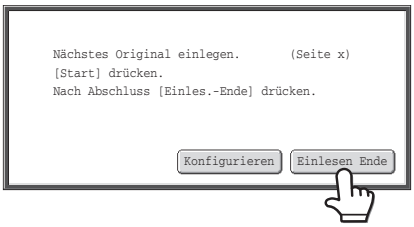


Berühren Sie die Taste [Eingabe], um den Tastaturbildschirm zu öffnen, geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [OK]. Der Empfänger muss zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei das hier eingegebene Passwort verwenden.
Berühren Sie die Taste [Abbrechen], wenn Sie die Auswahl der verschlüsselten PDF-Datei rückgängig machen möchten. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen. Wählen Sie einen neuen Dateityp und drücken Sie die [START]-Taste, um die Übertragung zu starten.

6 Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

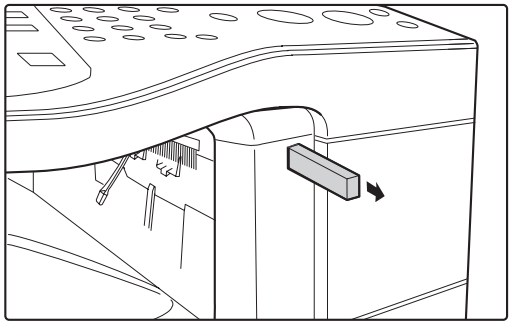
7 Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].



Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.

8



Trennen Sie den USB-Speicher ab, wenn im Touch-Panel "Datenversand komplett." angezeigt wird.

Trennen Sie den USB-Speicher nicht ab, während im Touch-Panel "Daten werden verarbeitet." oder "Daten werden gesendet." angezeigt wird.

- Wenn die Übertragung zum USB-Speicher beendet ist, wird "Datenversand komplett." angezeigt. Die Meldung wird nach einer kurzen Pause gelöscht und die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm für den Modus Dokument senden zurück. (Der Ausgangsbildschirm für den Modus Dokument senden ist der Bildschirm, der angezeigt wird, wenn die Taste [DOKUMENT SENDEN] berührt wird.)
- **Wenn der USB-Speicher während dem Scannen voll wird...**
  Eine Meldung erscheint und Scannen wird gestoppt. Die gescannten Daten werden nicht gespeichert. Ist das Dateiformat jedoch auf JPEG eingestellt und das Auswahlkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei] ausgewählt, werden fertig gescannte Dateien im USB-Speicher gespeichert.

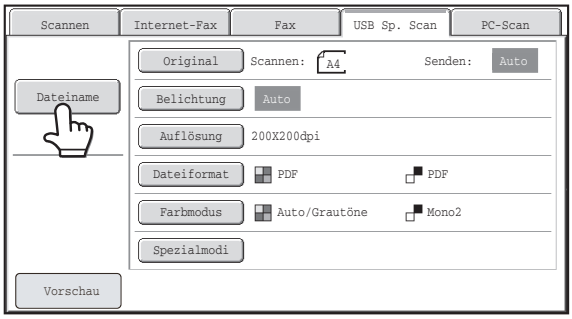
- **Scannen abbrechen**
  Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.
- **Abbrechen des Scannens zum USB-Speicher...**
  Während Scandaten im USB-Speicher abgelegt werden, werden im Touch-Panel die Meldung "Daten werden gesendet." und die Taste [Abbrechen] angezeigt. Berühren Sie die Taste [Abbrechen], wenn Sie den Speichervorgang abbrechen möchten.

- **Systemeinstellungen: USB-Gerät prüfen (Seite 7-32)**
  Dient zur Prüfung der Verbindung eines USB-Moduls zum Gerät.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Scaneinstellungen**
  Dient zum Einstellen des Standardfarbmodus und -dateiformats.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Scanfunktion ausschalten**
  Die Verwendung des PC-Scanmodus und des USB-Speichermodus kann untersagt werden.

EINGEBEN DES DATEINAMENS

Bei einer Scanübertragung kann der Dateiname direkt eingegeben werden.

- Wenn der Dateiname nicht eingegeben wird, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".



Berühren Sie die Taste [Dateiname]. Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Geben Sie den Dateinamen ein und berühren Sie die Taste [OK].

Um den eingegebenen Dateinamen zu überprüfen, berühren Sie nochmals die Taste [Dateiname] im Ausgangsbildschirm.

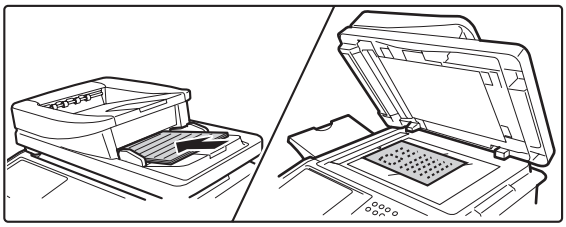
Inhalt

SENDEN EINER FAXNACHRICHT IM INTERNETFAXMODUS

Das grundlegene Verfahren für das Versenden eines Faxes im Internet-Fax-Modus wird nachfolgend erläutert. Diese Methode kann auch für eine direkte Übertragung mit Direct SMTP verwendet werden.

Wenn eine Standardadresse unter "Standardadresse einstellen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert ist, können Modus und Zieladresse nicht geändert und keine Zieladressen hinzugefügt werden. Zum Wechseln in den Internetfaxmodus berühren Sie die Taste [Abbrechen] auf dem Touch-Panel und gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.
Wenn "Standardadresse einstellen" auf "E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw." eingestellt ist, können Sie durch Drücken der Taste [Adr. hinzuf.] auf dem Touch-Panel zwischen Modi wechseln und Adressen hinzufügen.

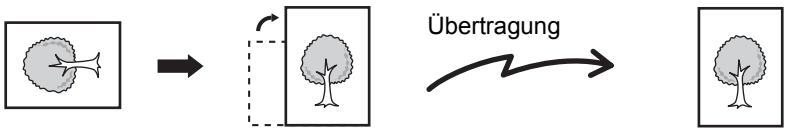
1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

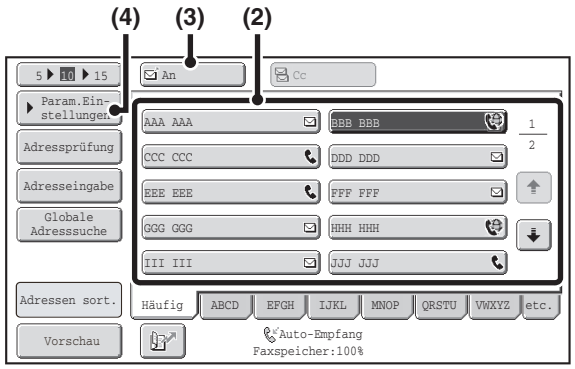
• **Bild drehen**
Originale im Querformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 werden um 90 gedreht und im Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") oder B5 übertragen.



• Originale können nicht nacheinander über den automatischen Originaleinzug und das Vorlagenglas gescannt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Drehen bei Senden - Einstellung
Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob das gescannte Abbild eines Originals vor der Übertragung gedreht werden soll oder nicht. Ein Original im Querformat B5 wird gedreht und als Dokument im Hochformat B5 versendet. Ein Original im Querformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") wird gedreht und im Hochformat A5 (5-1/2" x 8-1/2") versendet.

2



Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.
Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM" (Seite 5-9).

(2) Berühren Sie die Taste der gewünschten Zieladresse.
In Tipptasten, in denen Internetfaxadressen gespeichert sind, wird das Symbol angezeigt.

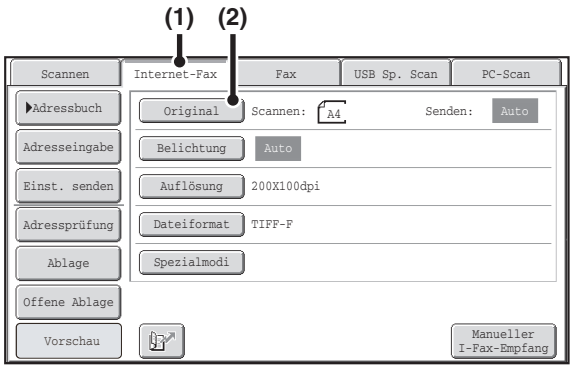
(3) Berühren Sie die Taste [An].
Die Zieladresse ist damit festgelegt.

(4) Berühren Sie die Taste [Parametereinstellungen].

• Wenn eine Tipptaste berührt und der Bildschirm ohne Berühren der Taste [An] gewechselt wird, wird die Zieladresse automatisch festgelegt.
• Zusätzlich zur Festlegung durch eine Zielwahltaste kann ein Ziel auch durch eine Suchnummer festgelegt werden. Sie können eine Zieladresse auch manuell eingeben oder im globalen Adressbuch nachschlagen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "EINGEBEN VON ZIELADRESSEN" (Seite 5-18).

Inhalt

3



Wechseln Sie in den Internet-Fax-Modus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

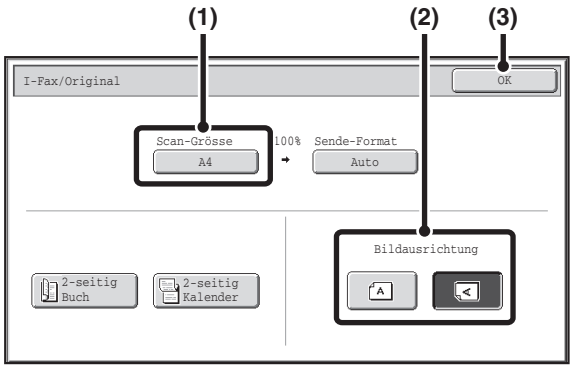
(1) Berühren Sie das Register [I-Fax].

(2) Berühren Sie die Taste [Original].

Die aktuellen Einstellungen für [Original], [Belichtung], [Auflösung] und [Dateiformat] werden rechts von jeder Taste angezeigt. Wenn Sie eine Einstellung ändern möchten, berühren Sie die entsprechende Taste.

☞ AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 5-53), FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite5-54), ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 5-60), ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-62), ÄNDERN DES DATEIFORMATS (Seite 5-63), SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Prüfen Sie das Originalscanformat und die Ausrichtung.

Für die Einstellung der Ausrichtung des zu versendenden Dokuments muss das in Schritt 1 festgelegte Format und die Ausrichtung des Originals geprüft werden.

(1) Prüfen Sie das Scanformat.

Prüfen Sie, ob das Format des eingelegten Originals angezeigt wird. Wenn das angezeigte Format von dem des eingelegten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

(2) Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.

Berühren Sie das Feld [A], wenn die Oberkante des Originals oben liegt. Berühren Sie das Feld [<], wenn die Oberkante des Originals links liegt.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 2.

- Die Ausrichtung des Originals ist standardmäßig auf [<] eingestellt. Wenn das Original mit der Oberkante nach links eingelegt wurde, ist dieser Schritt nicht erforderlich.
- Das in den Systemeinstellungen festgelegte Originalformat wird als Originalformat angezeigt.

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

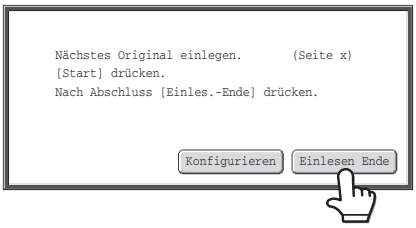
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel. Besteht das Original nur aus einer Seite, gehen Sie zu Schritt 7. Um mehrere Seiten zu scannen, gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.

6

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

7



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist. Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug und nehmen Sie das Original heraus.

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch die Option "Kartenbeilage" in den Spezialmodi ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.

- Nach dem Scannen der Originale wird "Vorgang gespeichert." zusammen mit einer Auftragskontrollnummer angezeigt. Diese Nummer kann zum Auffinden des Auftrags im Transaktionsbericht oder im Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten verwendet werden. Wenn es sich bei dem Auftrag um eine Rundsendung handelt, wird die Nummer ebenfalls im Feld des Auftrags im Auftragsstatusbildschirm angezeigt. Es ist deshalb hilfreich, die Nummer zur leichteren Prüfung des Ergebnisses zu notieren.
- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- **Speichern einer Postsignatur**
  Sie können einen voreingestellten Text automatisch als Postsignatur am Ende einer E-Mail-Nachricht hinzufügen lassen. Das ist praktisch, wenn Sie möchten, dass am Ende von E-Mail-Nachrichten ein firmenspezifischer oder voreingestellter Text angezeigt wird. Zum Speichern des Textes für die Postsignatur klicken Sie auf [Applikationseinstellungen], [Netzwerkscanner einstellen] und dann auf [Administration einstellen] im Webseitenmenü. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.) Es können bis zu 900 Zeichen eingegeben werden. (Die Postsignatur wird nicht zur Höchstzahl der Zeichen gerechnet, die in eine E-Mail-Nachricht eingegeben werden können.)
  Legen Sie unter "Voreinstellung Postsignatur" in den Systemeinstellungen (Administrator) fest, ob eine Postsignatur angehängt werden soll.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Sende-Einstellungen**
  Diese Option dient zur Auswahl von Einstellungen für die Internetfaxübertragung wie zum Beispiel der Empfangsberichteinstellung, Dreheinstellung, Größenbegrenzungseinstellung und der Absenderinformationsanhangeinstellung.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Voreinstellung Postsignatur**
  Verwenden Sie diese Einstellung zum Festlegen, ob eine Postsignatur am Ende von E-Mail-Nachrichten angehängt werden soll. Standardmäßig wird ab Werk keine Postsignatur hinzugefügt.

ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME UND TEXTKÖRPER

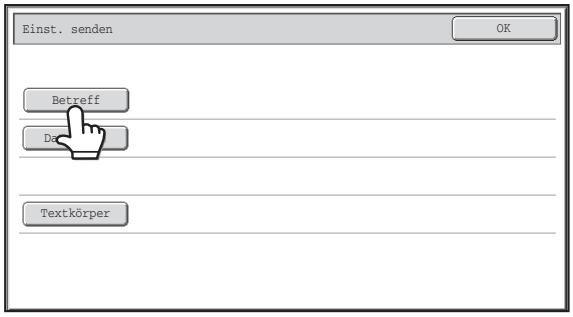
Beim Durchführen einer Internetfaxübertragung können Betreff, Dateiname und Textkörper geändert werden. Es können entweder Voreinstellungen gewählt oder der Text kann direkt eingegeben werden.

- Wenn Betreff und Dateiname nicht geändert werden, werden die Einstellungen in der Webseite verwendet.
- Die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper werden durch Klicken auf [Applikationseinstellungen] und dann auf [Netzwerkscanner einstellen] im Webseitenmenü konfiguriert.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

1 Berühren Sie die Taste [Versandeinstellungen] im Ausgangsbildschirm.

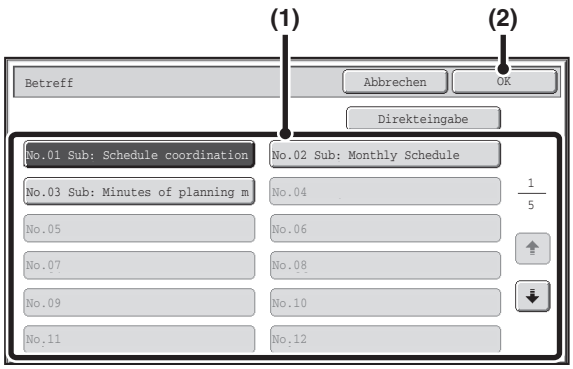
☞ AUSGANGSBILDSCHIRM (Seite 5-9)

2



Berühren Sie die Taste [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.

3



Geben Sie den Betreff ein.

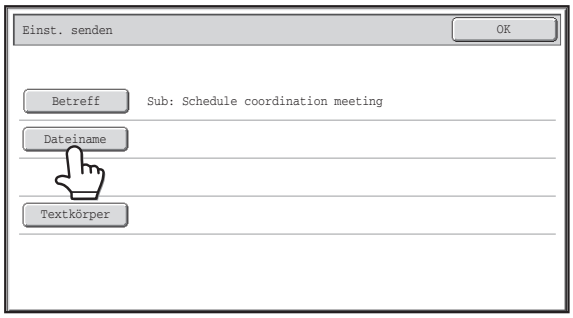
(1) Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um den Texteingabebildschirm zu öffnen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten. Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].
- Der Text eines Vorgabetextfelds kann bearbeitet werden. Berühren Sie dazu zunächst das Vorgabetextfeld und dann die Taste [Direkteingabe]. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der Vorgabetext ist bereits eingegeben. (Wenn eine Zieladresse über die Webseite gespeichert wird, können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden. Im Touch-Panel können jedoch nur 54 Zeichen eingegeben werden.)

Inhalt

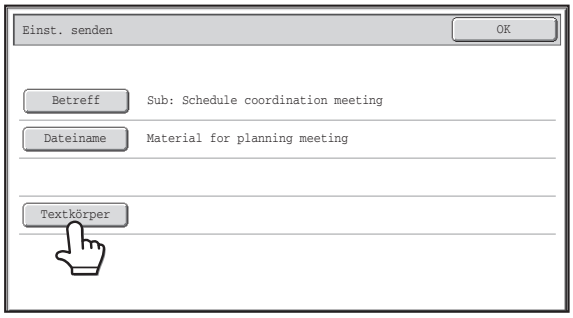
4



Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Dateiname].

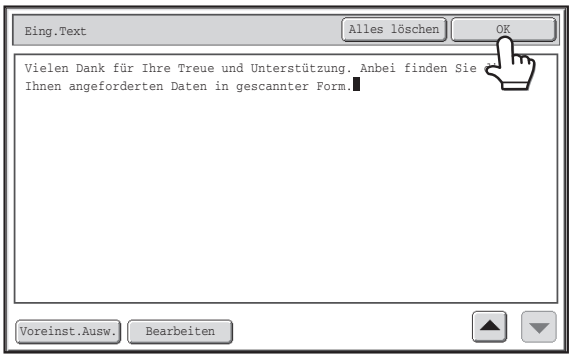
Der Dateiname wird in gleicher Weise wie der Betreff eingegeben.

5



Berühren Sie die Taste [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

6



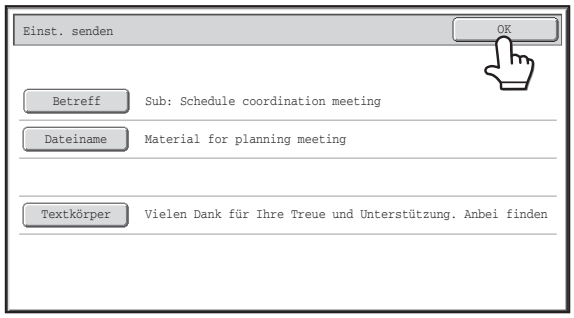
Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].

- Berühren Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um eine vorher in der Webseite gespeicherte Vorgabenachricht zu wählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um den Nachrichtentext direkt einzugeben.

- Es können 1800 Zeichen eingegeben werden. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Berühren Sie die Taste [Alles löschen], um den gesamten eingegebenen Text zu löschen. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der gesamte Text der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.
- Jede Zeile des eingegebenen Texts kann mit den Tasten ▼ ▲ ausgewählt werden. Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Der Texteingabebildschirm wird geöffnet und der gewählte Text ist bereits eingegeben.

Inhalt

7



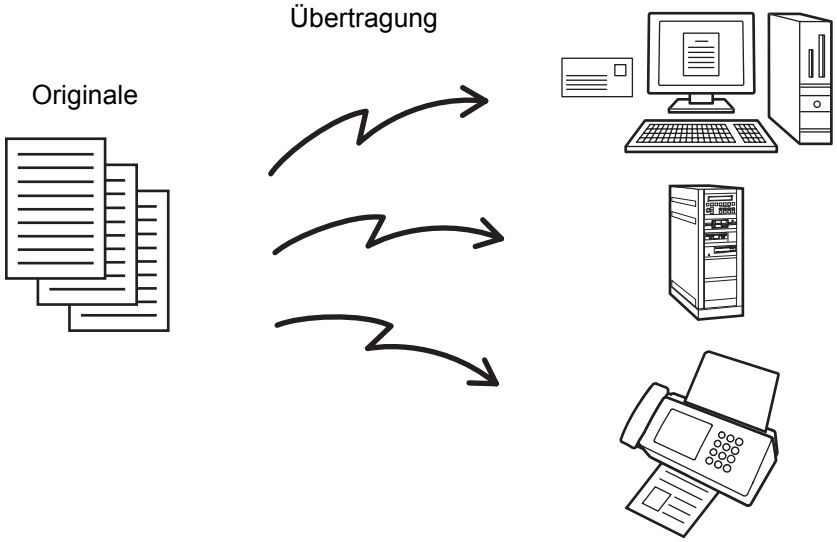
Berühren Sie die FELD [OK].

Beim Speichern eines Vorgabetexts für den Betreff und Dateinamen in der Webseite können bis zu 80 Zeichen eingegeben werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.
Die Anzahl an Betreff- und Dateinamen-Feldern, die in einem Fenster angezeigt werden, kann auf 6, 12 oder 18 eingestellt werden.

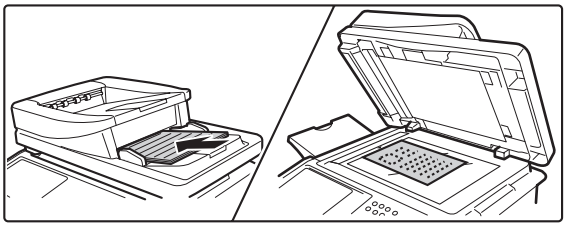
SENDEN DES SELBEN DOKUMENTS AN MEHRERE ZIELADRESSEN (Rundsendung)

Ein einzelnes gescanntes Bild kann nicht gleichzeittig an Zieladressen mehrerer Scanmodi, dem Internet-Fax-Modus und sonstigen Faxmodi gesendet werden. In Rundsendung können bis zu 500 Zieladressen ausgewählt werden.



Wenn Sie die Rundsendefunktion häufig zum Senden von Dokumenten an dieselbe Gruppe von Zieladressen verwenden, ist es hilfreich, diese Zieladressen auf einer Gruppentaste zu speichern.

1

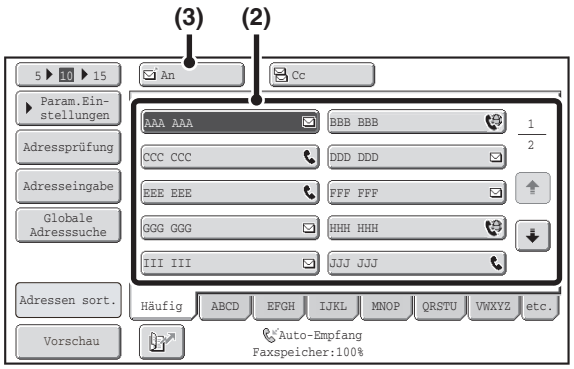


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2



Geben Sie die Zieladresse an.

(1) Berühren Sie die Taste [Adressbuch] im Ausgangsbildschirm.

Weitere Informationen über die Taste [Adressbuch] finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM" (Seite 5-9).

(2) Berühren Sie die Tipptaste der gewünschten Zieladresse.

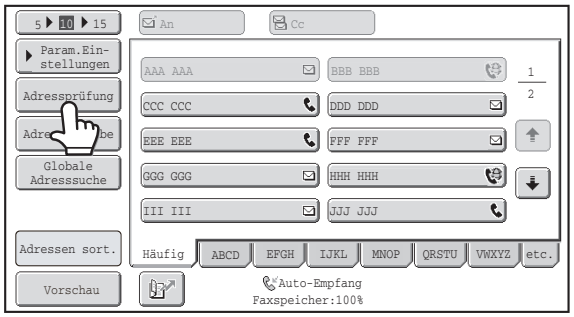
(3) Berühren Sie die Taste [An].

Die Zieladresse ist damit festgelegt.

(4) Wiederholen Sie die Schritte (2) und (3), bis alle Ziele gewählt sind.

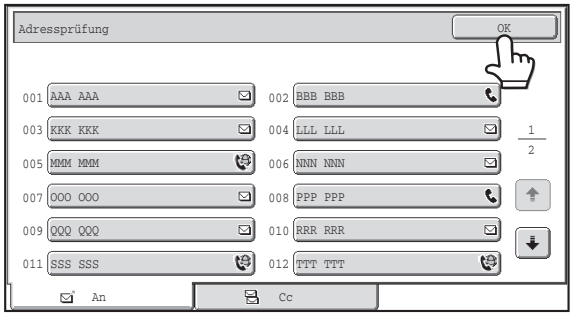
- Um Cc- oder Bcc-Empfänger hinzuzufügen, wählen Sie einen Empfänger und berühren dann die Taste [Cc] oder [Bcc].
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein" aktiviert ist, berühren Sie vor der Angabe der nächsten Zieladresse die Taste [Nächste Adr.].
- Nicht für Rundsendungen verfügbare Kurzwahltasten sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Falls eine Adresse für Scannen zu FTP (Hyperlink) in einer Rundsendung angegeben ist, wird keine Hyperlink-E-Mail-Übertragung erfolgen.
- Wenn Sie die Rundsendefunktion häufig zum Senden von Dokumenten an dieselbe Gruppe von Zieladressen verwenden, ist es hilfreich, diese Zieladressen auf einer Gruppentaste zu speichern.

3



Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

4



Überprüfen Sie die Ziele und berühren Sie dann die Taste [OK].

Falls die Übertragung Cc- oder Bcc-Zieladressen enthält, berühren Sie das Register [Cc] oder [Bcc], um diese Zieladressen zu prüfen.

Rückgängigmachen der Auswahl einer spezifizierten Zieladresse...
Berühren Sie die Tipptaste der Zieladresse, deren Auswahl Sie abbrechen möchten. Eine Meldung zur Bestätigung des Löschvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].
☞ PRÜFEN UND LÖSCHEN DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN (Seite 5-20)

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
  Wenn das Scannen einer Seite beendet ist, ersetzen Sie sie mit der nächsten Seite und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Wenn die Rundsendung Internetfax- oder Faxzieladressen enthält, ist die Taste [FARBE STARTEN] nicht verfügbar. Der Scanvorgang erfolgt in Mono2.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

Inhalt

RUNDSENDUNGEN, DIE INTERNETFAXZIELADRESSEN ENTHALTEN

Wenn eine Rundsendung sowohl Scanmodus- als auch Internetfaxmoduszieladressen enthält, haben die Internetfaxmoduseinstellungen (Originalausrichtung und diverse andere Einstellungen) Vorrang. Beachten Sie beim Durchführen dieser Art von Rundsendung die folgenden Hinweise.

Ausrichtung des eingelegten Originals	Die Ausrichtung des Internetfaxmodus hat Vorrang. Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Drehen b. Senden - Einstellung" aktiviert ist, wird das Abbild des Originals um 90 Grad gedreht. Das Bild wird deshalb in einigen Fällen möglicherweise nicht in der korrekten Ausrichtung angezeigt.
Sende-Format	Wenn im Internetfaxmodus das Dateiformat [TIFF-S] gewählt wird, ist die Übertragung nur im Querformat A4 (8-1/2" x 11") möglich.
Belichtung	Die Internetfaxeinstellungen haben Vorrang.
Auflösung	Wenn im Internetfaxmodus das Dateiformat [TIFF-S] und im Scanmodus eine hohe Auflösung gewählt ist, wird die Auflösung zu [200X200dpi] geändert.
Dateikomprimierungsmodus	Der Komprimierungsmodus wird auf den in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Komprimierungsmodus bei Rundsendung" definierten Komprimierungsmodus eingestellt.
Farbscannen	Das Scannen erfolgt, ungeachtet der Farbmoduseinstellung, in Mono2.
Scandateigröße	Bei einer Rundsendung, die Zieladressen verwendet, für die ein Grenzwert für die Größe von Dateianhängen über "Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten (E-Mail)" oder "Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt wurde, unterliegen auch Zieladressen diesem Grenzwert, für die kein Grenzwert festgelegt wurde. (Der Beschränkungseinstellung von Scannen zu E-Mail oder Internetfax wird dabei Vorrang gegeben.)

Erneutes Senden an nicht erfolgreiche Rundsendezieladressen

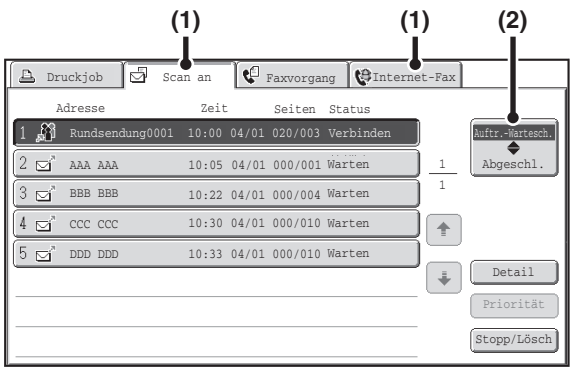
Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsstatusbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an beliebige Adressen fehlgeschlagen ist, können Sie das Dokument erneut an diese Adressen senden.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Zeigen Sie den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge an.

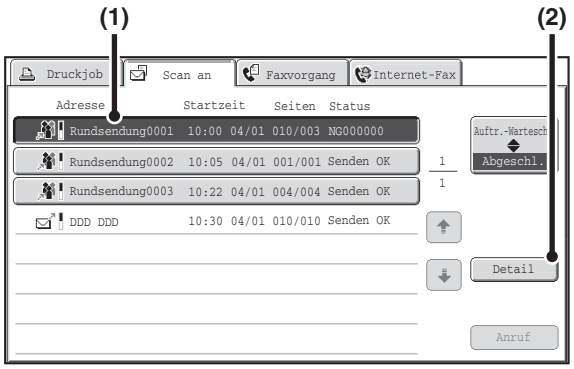
(1) Berühren Sie das Register für den Modus, den Sie anzeigen möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Abgeschl.].

Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

Inhalt

3



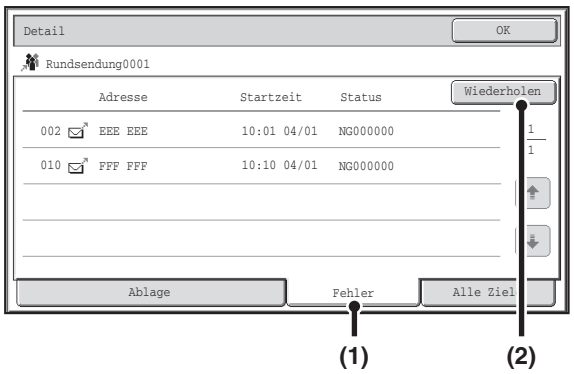
Zeigen Sie die Details der Rundsendung an.

(1) Berühren Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung.

(2) Berühren Sie die Taste [Detail].

Als Adresse der Rundsendeauftragstaste wird "Rundsendungxxxx" angezeigt. "xxxx" ist durch die Auftragskontrollnummer ersetzt, die nach Beendigung des Scanvorgangs im Touch-Panel angezeigt wurde.

4



Erneutes Senden des Dokuments an nicht erfolgreiche Zieladressen.

(1) Berühren Sie das Register [Fehler].

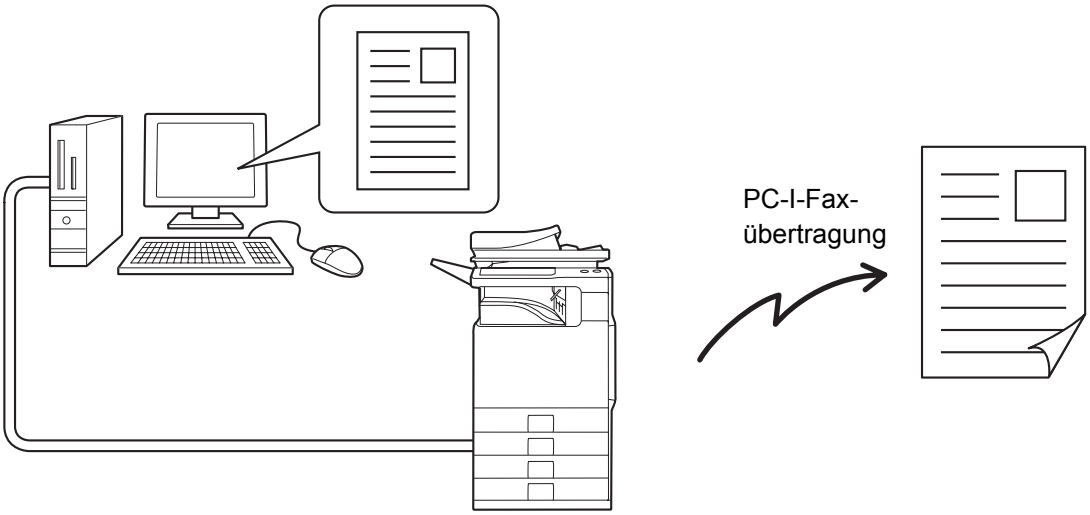
(2) Berühren Sie die Taste [Wiederholen].

- Das nach dem Berühren der Taste [Wiederholen] angewendete Verfahren hängt davon ab, ob die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde oder nicht.
  Ohne die Funktion Dokumentenablage
  Die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus.
  Mit der Funktion Dokumentenablage
  Die Anzeige kehrt zum Bildschirm für das erneute Senden der Dokumentenablage zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Führen Sie das Verfahren zum erneuten Senden der Dokumentenablage durch. (Es ist nicht erforderlich, das Original erneut zu scannen.)
- Wenn in (1) das Register [Alle Ziele] berührt wird, werden alle Zieladressen angezeigt. Die im Bildschirm angezeigte Taste [Wiederholen] kann berührt werden, um die Übertragung an alle Zieladressen zu wiederholen.

Inhalt

SENDEN EINES INTERNETFAX ÜBER EINEN COMPUTER (PC-I-Fax)

Eine auf einem Computer gespeicherte Datei kann als ein Internetfax über das Gerät gesendet werden (PC-I-Fax-Funktion). Das Senden von Internetfaxnachrichten unter Verwendung der PC-I-Fax-Funktion erfolgt in gleicher Weise wie das Drucken von Dokumenten. Wählen Sie den PC-Fax-Treiber als den Druckertreiber für Ihren Computer und wählen Sie dann in der Softwareanwendung den Befehl Drucken. Es werden Dokumentendaten zur Übertragung erstellt und dann als Internetfax gesendet.

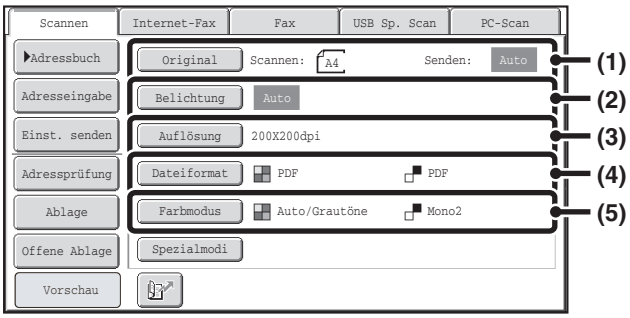


Nähere Informationen für die Verwendung dieser Funktionen finden Sie unter PC-Fax Treiber-Hilfe.

- Zum Senden einer Internetfaxnachricht mit der PC-I-Fax-Funktion müssen Sie den PC-Fax-Treiber installieren und diesen dann mit Hilfe der mit dem Internet-Fax-Erweiterungssatz gelieferten CD-ROM aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie im Starthandbuch.
- Diese Funktion ist nur auf Windows-Computern verfügbar.
- Die Funktion kann nur zur Übertragung verwendet werden. Im Gerät empfangene Internetfaxnachrichten können nicht auf einem Computer empfangen werden, der mit dem Gerät verbunden ist.

BILDEINSTELLUNGEN

Die Einstellungen für das Scannen des Originals werden im Ausgangsbildschirm für jeden Modus gewählt. Der aktuelle Status jeder Einstellung erscheint rechts von der Taste, die für die Auswahl der Einstellung verwendet wird.



(1) Taste [Original]

Berühren Sie diese Taste, um Scangröße, Sendeformat und Ausrichtung des Originals festzulegen und die Einstellungen für beidseitiges Scannen auszuwählen.

☞ AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original) (Seite 5-53), FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

(2) Taste [Belichtung]

Berühren Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

☞ ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS (Seite 5-60)

(3) Taste [Auflösung]

Berühren Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Auflösung zu wählen.

☞ ÄNDERN DER AUFLÖSUNG (Seite 5-62)

(4) Taste [Dateiformat]

Berühren Sie diese Taste, um das Dateiformat (den Dateityp) der gescannten Bilddatei zu ändern.

☞ ÄNDERN DES DATEIFORMATS (Seite 5-63)

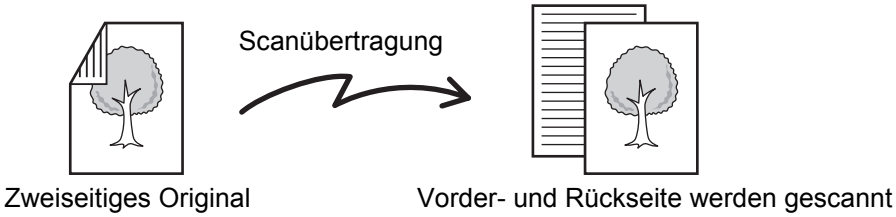
(5) Taste [Farbmodus]

Berühren Sie diese Taste, um den beim Scannen verwendeten Farbmodus zu wählen.
Diese Taste wird im Internetfaxmodus nicht angezeigt.

☞ ÄNDERN DES FARBMODUS (Seite 5-67)

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-seitiges Original)

Der automatische Originaleinzug kann zum automatischen Scannen beider Seiten eines Originals verwendet werden.



Zweiseitiges Original

Vorder- und Rückseite werden gescannt

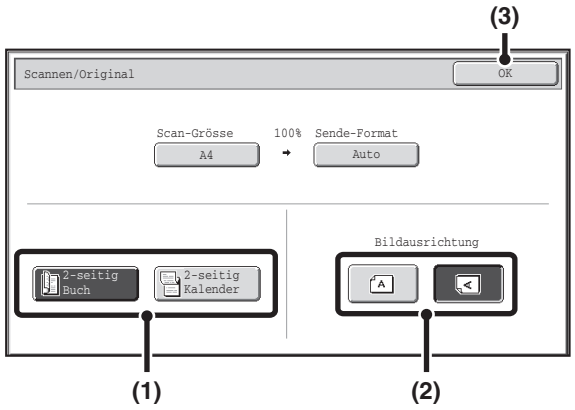
1 **Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.**

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Original].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

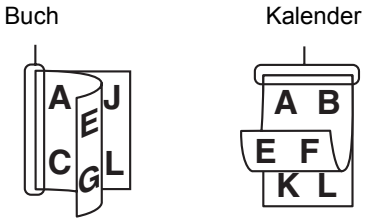
2



Geben Sie die Bindeart des zweiseitigen Originals an (Buch oder Kalender), und in welcher Ausrichtung das Original eingelegt wird.

(1) Berühren Sie die Taste [2-seitig Buch] oder die Taste [2-seitig Kalender].

Ein Buch und ein Kalender sind wie unten dargestellt gebunden.



(2) Berühren Sie die entsprechende Taste für die [Bildausrichtung].

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

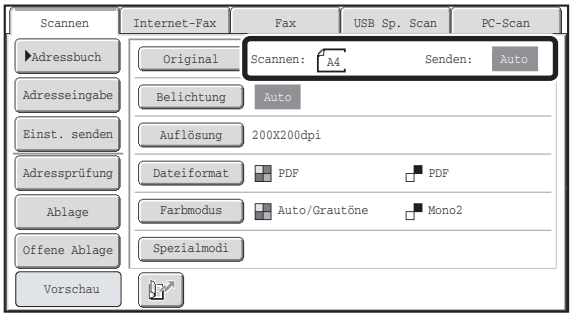
Um das zweiseitige Scannen abzubrechen, berühren Sie die markierte Taste, so dass ihre Markierung aufgehoben ist.

Das zweiseitige Scannen wird nach Abschluss der Übertragung automatisch beendet.

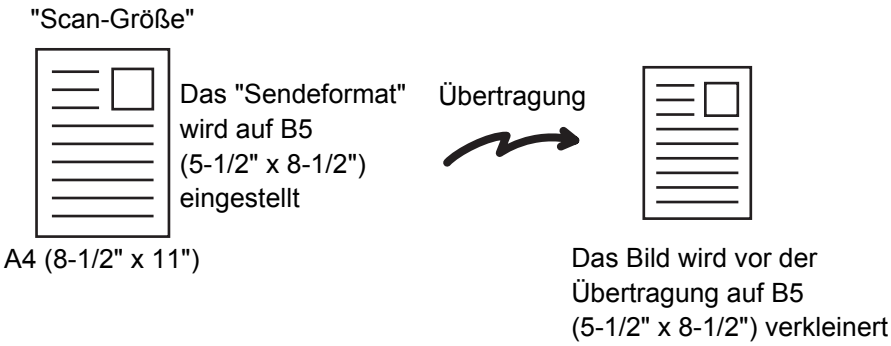
Inhalt

FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS

Beim Einlegen des Originals werden die in den Systemeinstellungen festgelegten Originalformate und Sendeformate im Ausgangsbildschirm als Original- und Sendeformat angezeigt.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto. Wenn die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ist, wird das Bild vor der Übertragung verkleinert.



Wenn das Format des eingelegten Originals von dem des angezeigten Originals abweicht, legen Sie das Originalformat fest.
☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats) (Seite 5-55)
☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand von Zahlenwerten) (Seite 5-56)

- **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Originalgröße einst.**
  Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie häufig ein bestimmtes Originalformat verwenden. Das eingestellte Format wird im Feld [Original] angezeigt.
  Wenn diese Einstellung konfiguriert wurde, muss das Originalformat nicht geändert werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einst. d. Standard-Ausgabeorts f. Orig.**
  Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann das Standardausgabeziel des Originals* auf die Obere Ausgabe oder die Schw. Ausgabe festgelegt werden. (Dies gilt nicht, wenn als Originalformat "Größeneingabe" oder "Kartengröße" ausgewählt wurde.)

Inhalt

Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats)

Wenn das Format des eingelegten Originals vom angezeigten Format abweicht oder wenn Sie das Originalformat ändern möchten, berühren Sie die Taste [Original] und geben Sie das Originalformat ein.
Legen Sie das Original in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas und gehen Sie wie nachfolgend erläutert vor.

1 Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

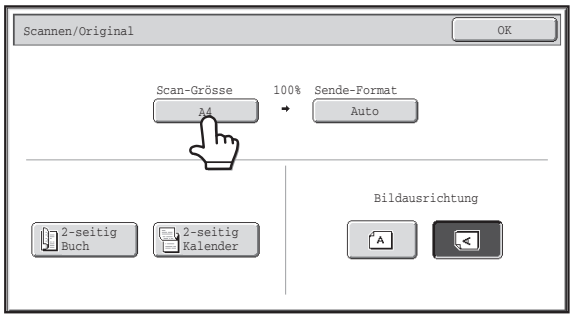
(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Original].

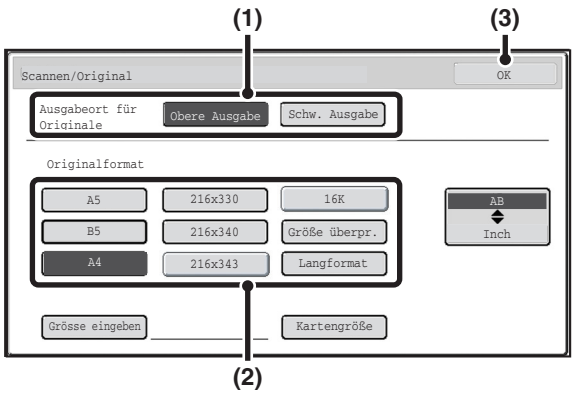
Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Original] angezeigt.

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].



3 Legen Sie die Scangröße fest.



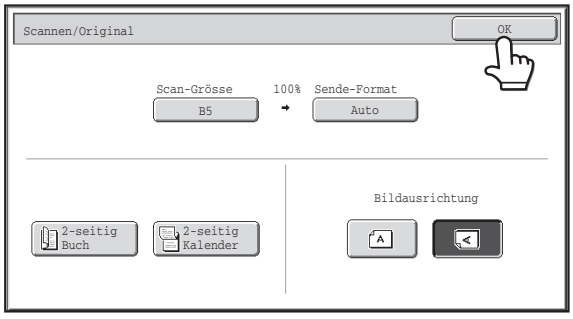
(1) Berühren Sie das Ausgabeziel des Originals.

(2) Berühren Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

- Berühren Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden. Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Scanlänge beträgt 500 mm (19-5/8") (die maximale Höhe beträgt 216 mm (8-1/2")).
- Wenn Sie ein Zollformat als Scangröße wählen möchten, berühren Sie die Taste [AB ⬍ Inch], um die Option [Inch] zu markieren, und wählen Sie dann die Scangröße.
- In den folgenden Situationen wird der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
  - Wenn "Kartengröße" ausgewählt wurde
  - Wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder niederiger gesetzt ist (sofern nicht "Größe überpr." ausgewählt wurde)
  - Wenn mit dem automatischen Originaleinzug ein Original mit einem X-Wert (horizontal) von höchstens 105 mm (4-1/8") gescannt wird
- Wenn "Kartengröße" ausgewählt ist, können Originale nicht gescannt werden, wenn die Originalführung auf 74 mm (2-7/8") oder höher gesetzt ist.

4 Berühren Sie die FELD [OK].



Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Scangröße nicht geändert werden. Wenn überdies nur Scan-Zieladressen für die Scanübertragung oder Metadatenübertragung ausgewählt werden, erfolgt Scannen in Mono2.

Einstellung der Original-Scangröße (anhand von Zahlenwerten)

Wählen Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel eine Grußkarte, wie folgt aus.

1 **Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.**

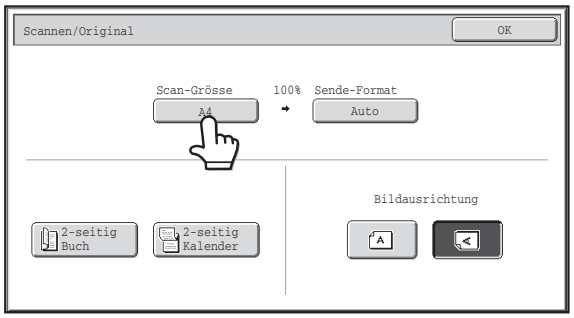
(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Original].

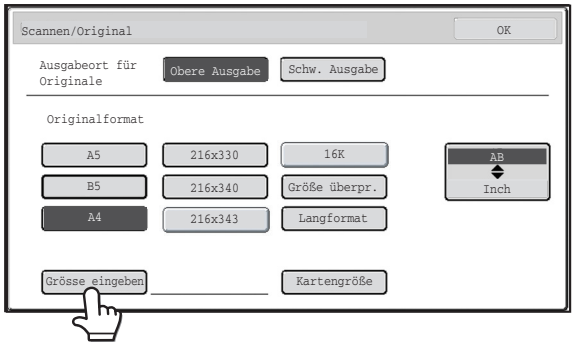
Das in den Systemeinstellungen eingegebene Originalformat wird rechts neben der Taste [Original] angezeigt.

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 **Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].**



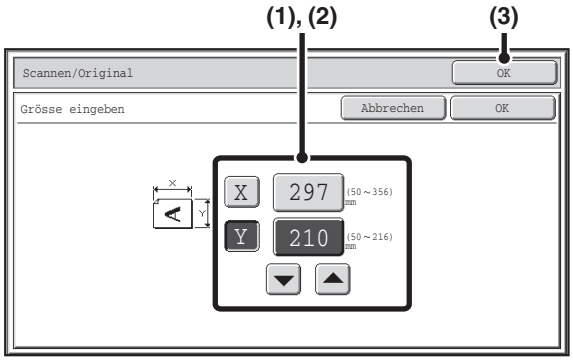
3 **Berühren Sie die Taste [Größe eingeben].**



Wenn Sie [Kartengröße] berühren, wird in [Größeneingabe] "X86 Y54" festgelegt.

Inhalt

4



Geben Sie die Scangröße (Originalformat) ein.

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

Wählen Sie die X-Nummernanzeige (Breite) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Breite des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 297 mm (1" bis 11-5/8") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 85 mm und 356 mm (3-1/4" bis 14") eingegeben werden.
Wird für das zweiseitige Scannen eine Zahl zwischen 84 mm (3-1/8") oder kleiner eingegeben, kann das Original nicht gescannt werden.
Wenn die horizontale Abmessung des Originals weniger als 85 mm (3-1/4") beträgt, verwenden Sie das Vorlagenglas.

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

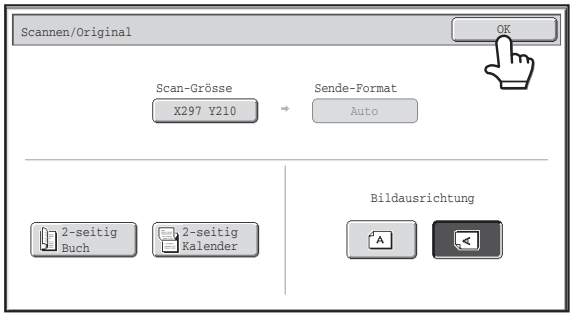
Wählen Sie die Y-Nummernanzeige (Höhe) , und drücken Sie die Taste [OK]. Ein Zahleneingabefeld wird angezeigt. Geben Sie die Höhe des Originals mithilfe der numerischen Tasten ein, und wählen Sie im Zahleneingabefeld die Taste [OK]. Bei Verwendung des Vorlagenglases kann eine Zahl zwischen 25 mm und 216 mm (1" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann eine Zahl zwischen 51 mm und 216 mm (4" bis 8-1/2") eingegeben werden.
Ist die vertikale Abmessung des Originals kleiner als 51 mm (2"), verwenden Sie das Vorlagenglas.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Berühren Sie die Taste [OK] neben der Taste [Abbrechen], um die Einstellung zu übernehmen und kehren Sie dann zum Bildschirm von Schritt 3 zurück.

- Wird für die X-Abmessung (horizontal) eine Zahl zwischen 298 mm und 356 mm (11-3/4" bis 14") eingegeben, während die Y-Abmessung (vertikal) 25 mm bis 50 mm (1" bis 1-7/8") beträgt, kann das Original nicht gescannt werden.
- Wenn der X-Wert (horizontal) auf höchstens 105 mm (4-1/8") un der Y-Wert (vertikal) auf höchstens 74 mm (2-7/8") gesetzt wurde, wird automatisch "Kartengröße" ausgewählt, und der Standard-Ausgabeort auf die Schw. Ausgabe festgelegt.
- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten ▼ ▲ berühren.

5



Berühren Sie die FELD [OK].

Das gewählte Format wird in der Taste [Scan-Grösse] angezeigt.

- Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.
- Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann ein Original gescannt werden, das länger als 297 mm (11-5/8") ist (maximale Breite 500 mm (19-5/8")). Berühren Sie in diesem Fall die Taste [Langformat] im Bildschirm von Schritt 3.
☞ Einstellung der Original-Scangröße (anhand des Papierformats) (Seite 5-55)

Inhalt

Festlegen des Sendeformats des Bilds

Legen Sie das Sendeformat und das Papierformat fest. Wenn ein größeres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild vergrößert. Wenn ein kleineres Sendeformat als die Scangröße gewählt wird, wird das Bild verkleinert.

- Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.
- Das Sendeformat kann nicht festgelegt werden, wenn das Dateiformat [TIFF-S] im Internet-Fax-Modus gewählt wurde. (Das Sendeformat ist auf A4 (8-1/2" x 11") mit Ausrichtung im Querformat.)

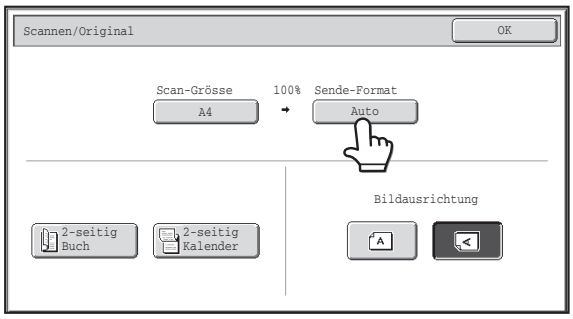
1 Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

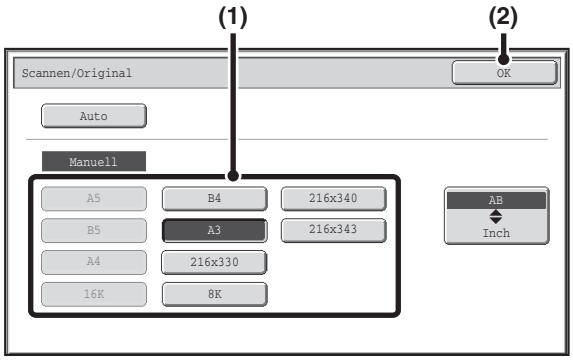
(2) Berühren Sie die Taste [Original].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 Berühren Sie die Taste [Sende-Format].



3 Legen Sie das Sendeformat fest.



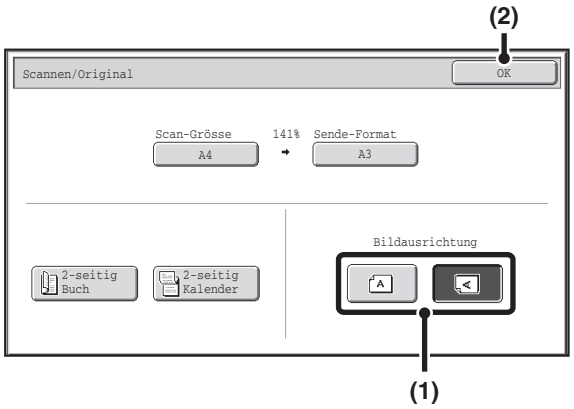
(1) Berühren Sie das gewünschte Sendeformatfeld.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Je nach der gewählten "Scan-Grösse" können eventuell nicht alle Formate für das "Sende-Format" gewählt werden. Nicht für das "Sende-Format" verfügbare Formatfelder sind grau schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Wenn Sie ein Zollformat als Sendeformat wählen möchten, berühren Sie die Taste [AB ⬍ Inch], um die Option [Inch] zu markieren, und wählen Sie dann das Sendeformat.

Inhalt

4



Geben Sie die Ausrichtung an, in der das Original eingelegt ist.

(1) Berühren Sie die entsprechende Taste für die [Bildausrichtung].

Wenn diese Einstellung beim Senden eines Dokuments mit einem veränderten Größenverhältnis nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Das zum Vergrößern oder Verkleinern des Originals verwendete Verhältnis wird zwischen "Scan-Grösse" und "Sende-Format" angezeigt.

Inhalt

ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

Die Belichtung und der Original-Bildtyp können auf einen optimalen Scanvorgang eingestellt werden. Informationen für die Auswahl der passenden Einstellungen finden Sie in den folgenden Tabellen.

Auswählen der Belichtung

Belichtung		Auswahlkriterium
Auto		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original vorwiegend blassen Text enthält.

So können Sie den Original-Bildtyp auswählen (Scanmodus, USB-Speichermodus und Dateneingabemodus)

Einstellung		Beschreibung
Auto		Der Original-Bildtyp wird automatisch so ausgewählt, dass er mit dem Original übereinstimmt.
Manuell	Text/Fotoabzug Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
	Text/Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
	Text	Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
	Foto	Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen von Fotos.
	Gedrucktes Foto	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
	Landkarte	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen von Farbverläufen und feinen Details, wie sie auf den meisten Landkarten verwendet werden.

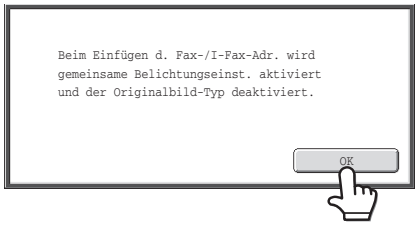
1 **Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Belichtungseinstellungsfenster auf.**

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Belichtung].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2



Lesen Sie den Nachrichtentext und berühren Sie die Taste [OK].

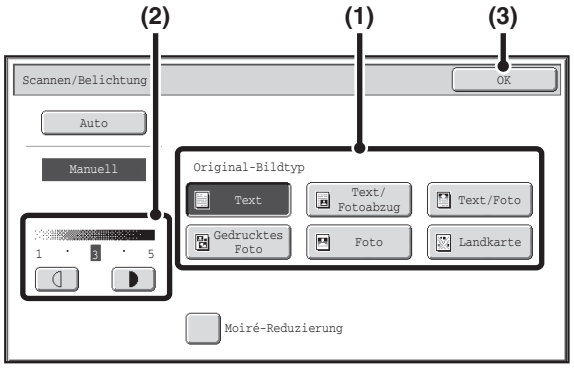
Diese Meldung erscheint nicht im USB-Speicher- oder Internet-Fax-Modus. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Wird eine Rundsendung mit Scanmodus- und Internet-Fax-Zieladressen ausgeführt, haben die Belichtungseinstellungen für den Internet-Fax-Modus Vorrang.

3

Wählen Sie Belichtung und den Original-Bildtyp aus.

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus



(1) Wählen Sie den Original-Bildtyp aus.

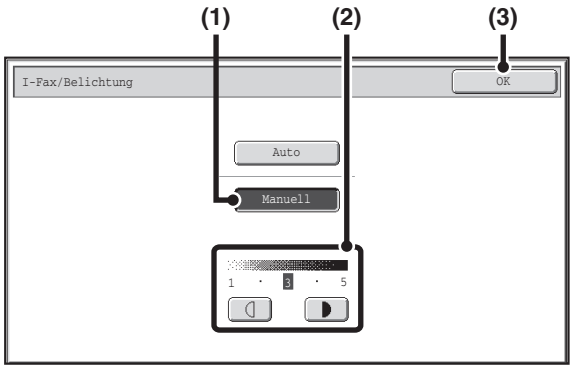
Berühren Sie die dem Original-Bildtyp entsprechende Original-Bildtyp-Taste.

(2) Stellen Sie die Belichtung mit den Tasten ◐ ◑ ein.

Beim Berühren der Taste ◑ wird ein dunkleres Belichtungsverhältnis gewählt und beim Berühren der Taste ◐ ein helleres.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Internetfaxmodus



(1) Berühren Sie die Taste [Manuell].

(2) Stellen Sie die Belichtung mit den Tasten ◐ ◑ ein.

Beim Berühren der Taste ◑ wird ein dunkleres Belichtungsverhältnis gewählt und beim Berühren der Taste ◐ ein helleres.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

- Im Internet-Fax-Modus können Original-Bildtyp und Moiré-Reduzierung nicht ausgewählt werden.
- Um das Auftreten von Strichmustern (Moiréeffekt) beim Scannen von Druckmaterial zu reduzieren, berühren Sie das Kontrollfeld [Moiré-Reduzierung], so dass ein Häkchen ☑ angezeigt wird.

Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Auftrag erstellen" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

Systemeinstellungen (Administrator): Standard- Belichtungseinstellungen
Dieser Parameter dient zum Ändern der standardmäßigen Belichtungseinstellung.

Inhalt

ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösungseinstellung kann ausgewählt werden.

1 Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Auflösung].

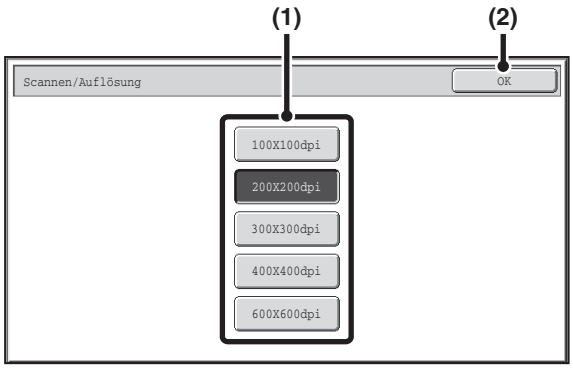
☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 Wählen Sie die Auflösung.

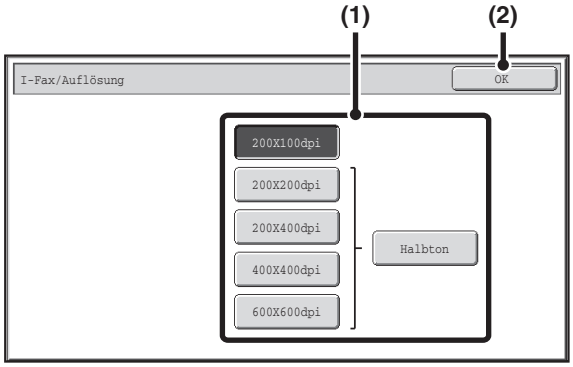
(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus



Internetfaxmodus



Im Internet-Fax-Modus kann Halbton durch Berühren der Taste [Halbton] ausgewählt werden (ausgenommen bei Auswahl von [200x100 dpi]). Wenn das Original viele Übergänge zwischen hellen und dunklen Bereichen enthält, wie zum Beispiel ein Foto oder eine farbige Illustration, lässt sich mit der Option Halbton eine attraktivere Bildwiedergabe als mit der normalen Übertragung erreichen.

Auswählen der Auflösung

Bei normalen Textoriginalen erhält man mit 200x200 dpi (200x100 dpi im Internet-Fax-Modus) ein ausreichend leserliches Bilddokument. Bei Fotos und Illustrationen bekommen Sie mit einer hohen Auflösung (600x600 dpi, etc.) ein scharfes Bild. Durch eine hohe Auflösung wird jedoch die Datei groß und wenn die Datei zu groß ist, kann es sein, dass eine Übertragung nicht möglich ist. In diesem Fall scannen Sie entweder weniger Seiten oder ergreifen Sie andere Maßnahmen zur Reduzierung der Dateigröße.

☞ ÄNDERN DES DATEIFORMATS
Festlegen des Sendeformats des Bilds (Seite 5-58)

- Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Auflösung eingestellt werden. Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch "Auftrag erstellen" in den Spezialmodi verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)
- Wenn das Format [TIFF-S] für den Internet-Fax-Modus gewählt ist, kann nur [200x100 dpi] oder [200x200 dpi] gewählt werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangseinstellung Auflösung
Dieser Parameter dient zum Ändern der Standardauflösungseinstellung.

ÄNDERN DES DATEIFORMATS

Format ändern (Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus)

Das zum Senden eines gescannten Originals verwendete Dateiformat (Dateityp und Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate) kann zum Zeitpunkt der Übertragung geändert werden. Des Weiteren kann die Anzahl der Seiten pro Datei geändert werden, wenn die gescannten Originale auf mehrere Dateien verteilt sind.

Das Dateiformat für das Senden eines gescannten Bildes wird festgelegt, wenn die Zieladresse auf einer Tipptaste gespeichert ist. Sie können das Format jedoch zum Zeitpunkt der Übertragung ändern.

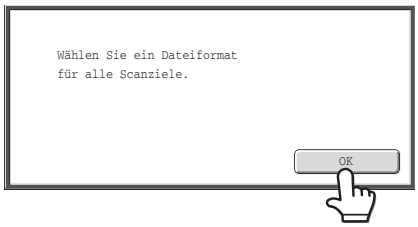
1 **Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Bildeinstellungsfenster auf.**

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Dateiformat].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2



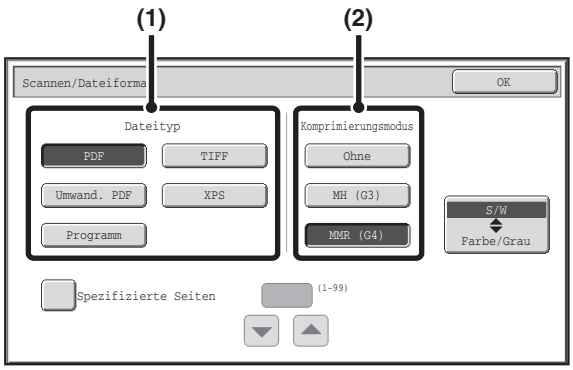
Lesen Sie den Nachrichtentext und berühren Sie die Taste [OK].

Die Meldung erscheint nicht im USB-Speichermodus. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3

Stellen Sie das Format ein.

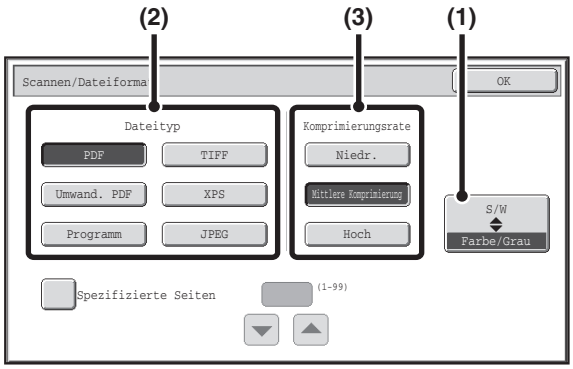
● Scannen im Modus Mono2



(1) Wählen Sie den Dateityp.

(2) Wählen Sie die Komprimierungsmethode.

● Scannen im Modus Farbe/Graustufe



(1) Berühren Sie die angezeigte Taste, um den Modus [Farbe/Grau] zu wählen.

Wenn [Farbe/Grautöne] markiert ist, ist der Modus [Farbe/Grautöne] gewählt.

(2) Wählen Sie den Dateityp.

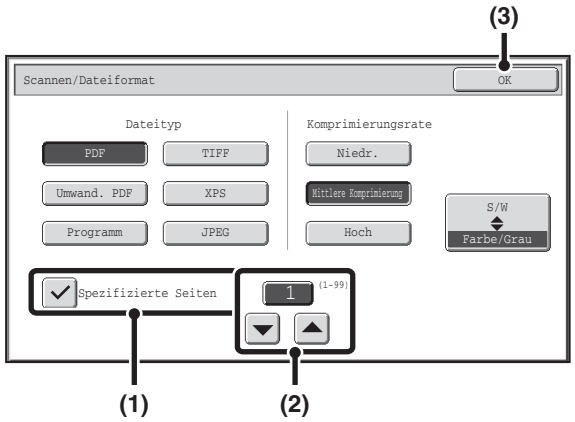
(3) Wählen Sie die Komprimierungsrate.

Eine starke Komprimierung resultiert in einer kleineren Datei, die Bildqualität ist jedoch etwas geringer.

- Die Taste [Programm] erscheint nicht im USB-Speichermodus.
- Bei der Anzeige dieses Bildschirms wird zunächst der Einstellungsbildschirm für den Modus [S/W] angezeigt.
- Das für den [S/W]-Modus eingestellte Format wird das Dateiformat sein, das verwendet wird, wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird und der S/W-Modus auf [Mono 2] eingestellt ist.
- Das für den [Farbe/Grau]-Modus eingestellte Format wird das Dateiformat sein, das verwendet wird, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird oder wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird und der S/W-Modus auf [Graustufen] eingestellt ist.
- Der Dateityp für den Modus [S/W] ist mit dem Dateityp für den Modus [Farbe/Grau] verknüpft. Der Dateityp kann nicht für beide Modi getrennt gesetzt werden. (Wenn [JPEG] für den Modus [Farbe/Grau] gewählt ist, wird für den Modus [S/W] automatisch [TIFF] gewählt.)

Inhalt

4



Um die Anzahl der Seiten pro Datei zu ändern, geben Sie die gewünschte Seitenzahl ein und schließen Sie dann den Formateinstellungsbildschirm.

(1) Berühren Sie das Kontrollfeld [Spezifizierte Seiten pro Datei], so dass ein Häkchen ☑ angezeigt wird.

(2) Stellen Sie Anzahl der Seiten pro Datei mit den Tasten ▼ ▲ ein.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

- Wenn im Kontrollfeld [Spezifizierte Seiten pro Datei] ☐ kein Häkchen angezeigt wird, wird eine Datei für alle gescannten Seiten erstellt.
- Wenn [Spezifizierte Seiten pro Datei] gewählt ist, werden den Namen der erstellten Dateien aufeinander folgende Nummern hinzugefügt.
- Wenn [JPEG] als Dateityp gewählt ist, wird für jede Seite eine Datei erstellt (eine Datei für mehrere Seiten kann nicht erstellt werden). Das Kontrollfeld [Spezifizierte Seiten pro Datei] wird deshalb nicht angezeigt.

Falls [Umwand. PDF] gewählt ist, wird ein Passworteingabebildschirm angezeigt, wenn die [START]-Taste gedrückt wird, um das Scannen und die Übertragung zu starten.
Berühren Sie die Taste [Eingabe] im angezeigten Bildschirm, um den Tastaturbildschirm zu öffnen. Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [OK]. Das Scannen und die Übertragung beginnen.

Systemeinstellungen (Administrator): Ausgangsdateiformat einstellen
Damit legen Sie die Einstellung des Standarddateiformats für die Scannerübertragung fest.

Inhalt

Format ändern (Internet-Fax-Modus)

Bei der Internetfaxübertragung wird in der Regel das Dateiformat [TIFF-F] verwendet. Falls das Internetfax-Zielgerät den Vollmodus nicht unterstützt (es unterstützt lediglich den einfachen Modus), gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um [TIFF-S] zu wählen.

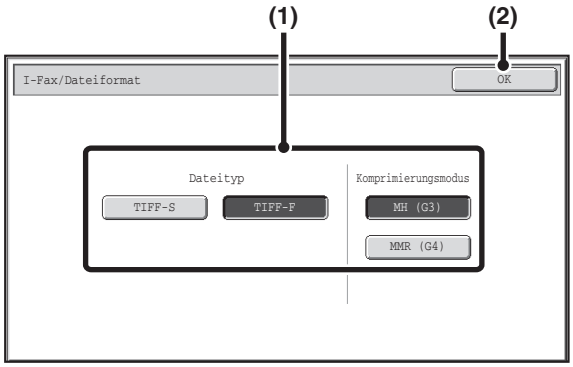
1 Wechseln Sie in den Internet-Fax-Modus und rufen Sie das Dateiformat-Einstellungsfenster auf.

(1) Berühren Sie das Register [I-Fax].

(2) Berühren Sie die Taste [Dateiformat].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 Wählen Sie das Dateiformat.



(1) Berühren Sie die Taste des gewünschten Formats.

Wurde [TIFF-F] ausgewählt, wählen Sie den Komprimierungsmodus aus.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Wenn [TIFF-S] gewählt ist, unterliegen die Übertragungseinstellungen den folgenden Einschränkungen:

- Auflösung: Die Auswahloptionen sind [200X100dpi] und [200X200dpi]. Wenn [TIFF-S] gewählt wird, nachdem [200X400dpi], [400X400dpi] oder [600X600dpi] gewählt wurde, ändert sich die Auflösung automatisch zu [200X200dpi].
- Sendeformat: Immer im Querformat A4 (8-1/2" x 11"). Wenn [TIFF-S] gewählt wird, nachdem das Sendeformat geändert wurde, ändert sich das Sendeformat automatisch zu Querformat A4 (8-1/2" x 11"). Wenn ein größeres Format als A4 (8-1/2"x11") gescannt wird, wird das Format automatisch auf Querformat A4 (8-1/2" x 11") verkleinert. Wenn eine Rundsendung dieses Format enthält, wird das Dokument an alle Ziele im Querformat A4 (8-1/2" x 11") übertragen.
- Spezialmodi: Wenn eine Verhältniseinstellung ausgewählt und das Originalformat eingegeben wird, können Kartenbeilage und Dokument gem. Größe nicht verwendet werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Komprimierungseinstellung
Wird verwendet, um den Standard-Komprimierungsmodus für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen.

Inhalt

ÄNDERN DES FARBMODUS

Dieses Verfahren dient zum Ändern des Farbmodus, der beim Scannen des Originals verwendet wird, wenn die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird.

Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

Starttaste	Modus	Scanverfahren
Taste [FARBE STARTEN]	Auto	Das Gerät erkennt, ob es sich um ein farbiges oder ein schwarzweißes Original handelt und wählt automatisch den Modus Vollfarben- oder Schwarzweißscannen (Mono2 oder Graustufen).
	Vollfarbe	Das Original wird ganz in Farbe gescannt. Dieser Modus eignet sich besonders für vollständig farbige Originale, wie beispielsweise Kataloge.
Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]	Mono2	Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt. Dieser Modus ist besonders geeignet für reine Textdokumente.
	Graustufen	Die Farben im Original werden in schwarzweiß, d.h. als graue Schattierungen (Graustufen), gescannt.

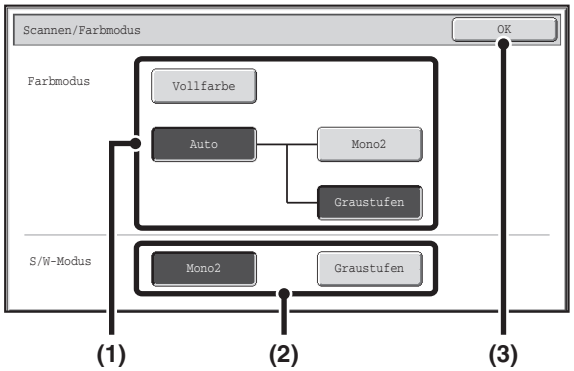
1 Wählen Sie den Modus aus und rufen Sie das Farbmodus-Einstellungsfenster auf.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Farbmodus].

☞ BILDEINSTELLUNGEN (Seite 5-52)

2 Wählen Sie den Farbmodus.



(1) Berühren Sie die Taste des Modus, der verwendet werden soll, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird.

Wenn [Auto] ausgewählt ist und ein schwarzweißes Original gescannt wird, können Sie auswählen, ob das Schwarzweiß-Scannen in Mono2 oder in Graustufen erfolgen soll. Beachten Sie, dass bei Auswahl des Dateiformats JPEG in Graustufen gescannt wird.

(2) Berühren Sie die Taste des Modus, der verwendet werden soll, wenn die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gedrückt wird.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

- **Systemeinstellungen (Administrator): Standard-Farbmodus einstellen**
  Der Standardfarbmodus kann geändert werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.**
  Dies verhindert die Auswahl der Einstellung für das Scannen von Schwarzweißvorlagen, wenn für den Farbmodus [Auto] gewählt wird.

PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS (Vorschau)

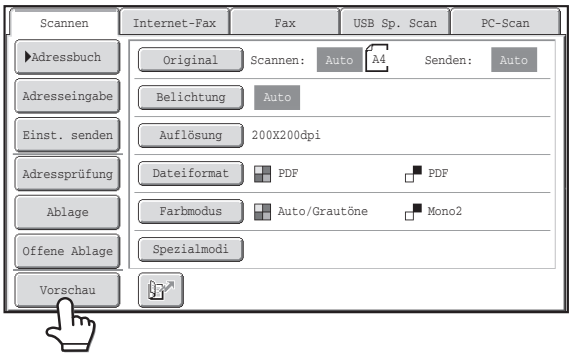
Wenn Sie vor dem Scannen des Originals die Taste [Vorschau] berühren, können Sie das gescannte Bild vor der Übertragung prüfen.
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

Abhängig von der Größe der Übertragungsdaten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entsprechend der im Programm gespeicherten Funktionen entweder in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas.

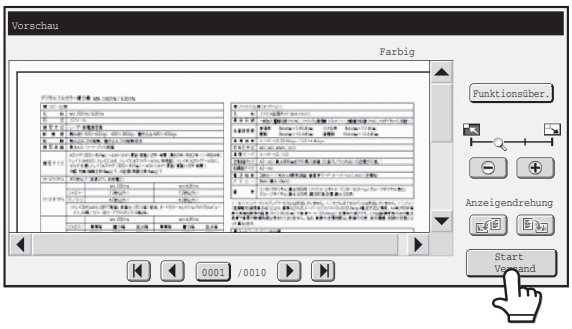
2 Berühren Sie die Taste [Vorschau], um diese zu markieren.



3 Wählen Sie die Übertragungseinstellungen aus, und berühren Sie anschließend die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

Während dem Scannen der Originale wird "Originale werden gelesen." angezeigt. Nach Beenden des Scanvorgangs wird im Bedienfeld das Vorschaufenster angezeigt. Die Übertragung startet erst, wenn Sie im Vorschaufenster die Taste [Start Versand] drücken.

4 Prüfen Sie das Vorschaubild, und berühren Sie dann die Taste [Start Versand].



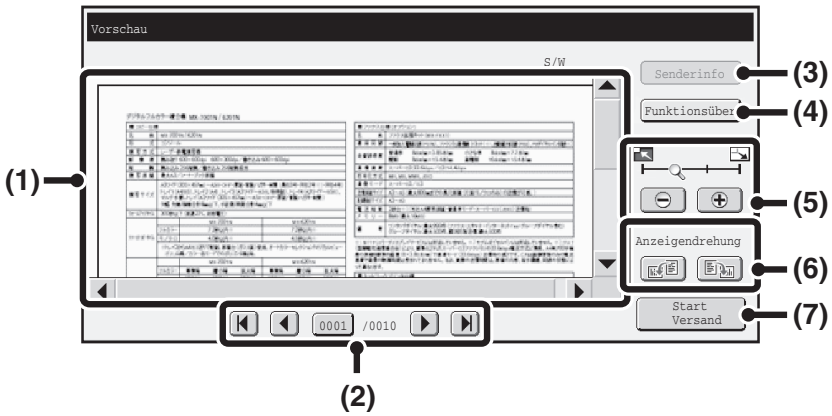
Die Übertragung beginnt.
Weitere Informationen über die Vorschauansicht finden Sie unter "VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM" (Seite 5-69).

Systemeinstellungen (Administrator): Standardvorschau
Sie können festlegen, ob die Tastenfunktion [Vorschau] in den Basisansichten der Modi Bild Senden und im Adressbuch aktiviert werden.

Inhalt

VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM

In diesem Abschnitt wird der Vorschauprüfungsbildschirm erläutert.



(1) Vorschaubild

Eine Vorschau des gescannten Originals wird angezeigt. Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten ▼ ▲ berühren.)

(2) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten ⏮ ⏭ : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten ◀ ▶ : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenzahl:
  Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitenzahl angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(3) Taste [Senderinfo]

Ist Internetfaxmodus ausgewählt, berühren Sie diese Taste zum Anzeigen der Absenderinformationen für die eigene gesendete I-Fax-Adresse.
Diese Taste ist nur verfügbar, wenn das gesamte Vorschaubild im Vorschaufenster angezeigt wird.

(4) Taste [Funktionsüber.]

Berühren Sie diese Taste, um die Einstellungen des Spezialmodus oder die Scaneinstellungen für beidseitig bedruckte Originale zu prüfen.

(5) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Änderung von links in der Reihenfolge "Ganzseit", "Zweimal", "4 mal", "8 mal". Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(6) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(7) Taste [Start Versand]

Berühren Sie diese Taste, um die Übertragung zu starten.

- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Das Vorschaubild zeigt bestimmte Scan- und Spezialmoduseinstellungen.
  Folgende Einstellungen können im Vorschaubild angezeigt werden:
  Scaneinstellungen: Original, Farbmodus
  Spezialmodi: Löschen, Hintergrund unterdrücken, Kartenbeilage, Dokument gem. Größe, Blindfarbe, Leere Seite Überspringen

Inhalt

SPEZIALMODI

In diesem Abschnitt werden Spezialmodi erläutert, die im Scan-Sendemodus verwendet werden können.

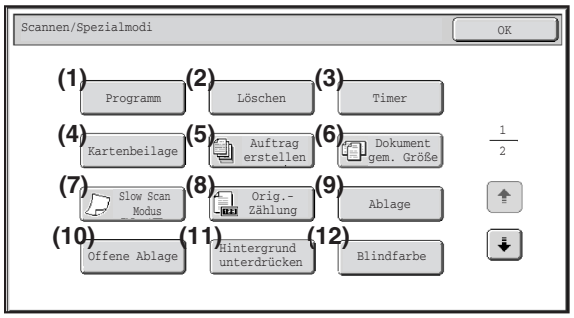
SPEZIALMODI

Wird im Ausgangsbildschirm die Taste [Spezialmodi] berührt, erscheint der Spezialmodus-Menübildschirm. Wird die Taste [OK] im Spezialmodusbildschirm gedrückt, werden sie ausgewählten Einstellungen eingegeben und der Ausgangsbildschirm erscheint wieder.

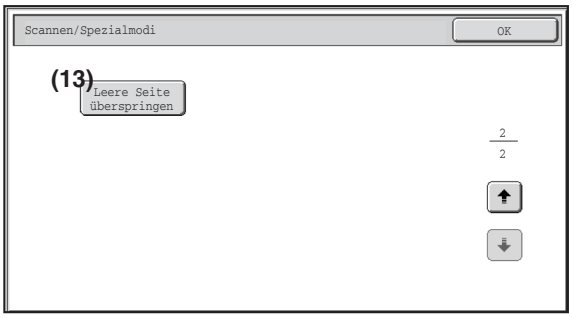
☞ Internetfaxmodus (Seite 5-71)

Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus

Erster Bildschirm



Zweiter Bildschirm



(1) Taste [Programm]*1, 2

☞ SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (Programme) (Seite 5-72)

(2) Taste [Löschen]

☞ LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen) (Seite 5-75)

(3) Taste [Timer]*1

☞ SENDEN EINES GESCANNTEN DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN ZEIT (Timerübertragung) (Seite 5-77)

(4) Taste [Kartenbeilage]

☞ SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (Kartenbeilage) (Seite 5-79)

(5) Taste [Auftrag erstellen]

☞ GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (Auftrag erstellen) (Seite 5-82)

(6) Feld [Dokument gem. Größe]

☞ SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe) (Seite 5-84)

(7) Taste [Slow Scan Modus]

☞ SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus) (Seite 5-87)

(8) Taste [Orig.-Zählung]

☞ ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung) (Seite 5-89)

(9) Taste [Ablage]*1

Berühren Sie diese Taste, um die Ablagefunktion des Dokumentenablagemodus zu verwenden.

(10) Taste [Offene Ablage]*1

Berühren Sie diese Taste, um die Funktion Offene Ablage des Dokumentenablagemodus zu verwenden.

(11) Taste [Hintergrund unterdrücken]

☞ WEISSDARSTELLUNG BLASSER BILDFARBEN (Hintergrund unterdrücken) (Seite 5-95)

(12) [Blindfarbe]

☞ SCANNEN DES ORIGINALS UND LÖSCHEN DER FARBIGEN TEILE (Blindfarbe) (Seite 5-93)

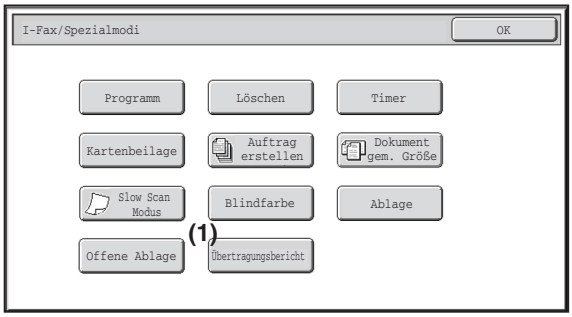
(13) Taste [Leere Seite überspringen]

☞ ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (Leere Seite überspringen) (Seite 5-91)

*1 Die Meldung erscheint nicht im USB-Speichermodus.
*2 Die Meldung erscheint nicht im Dateneingabemodus.

Internetfaxmodus

Die unten beschriebenen Tasten können nun im Internet-Fax-Modus verwendet werden. Die anderen Tasten sind dieselben wie unter "Scanmodus, USB-Speichermodus, Dateneingabemodus" beschrieben (Seite 5-70).



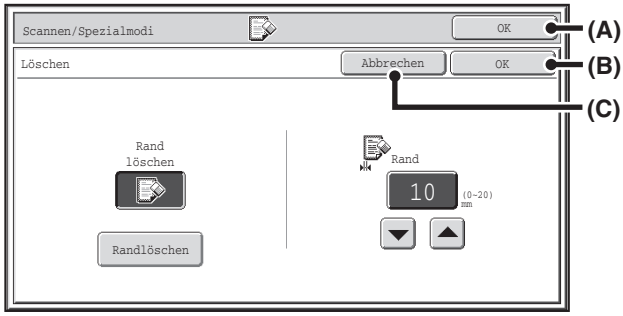
(1) Taste [Transaktions-Report]

☞ ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht) (Seite 5-97)

Spezialmodi können üblicherweise kombiniert werden. Einige Kombinationen sind jedoch nicht möglich. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.

Taste [OK] und Taste [Abbrechen]

In einigen Fällen werden zwei [OK]-Tasten und eine [Abbrechen]-Taste in den Spezialmodusbildschirmen angezeigt. Die Tasten werden folgendermaßen verwendet:



(A) Geben Sie die gewählten Spezialmoduseinstellungen ein und kehren Sie in den Ausgangsbildschirm zurück.
(B) Die gewählte Spezialmoduseinstellung wird übernommen, und es wird zum Menübildschirm des Spezialmodus zurückgekehrt. Berühren Sie diese Taste, wenn Sie weitere Spezialmoduseinstellungen wählen möchten.
(C) Während der Auswahl der Spezialmoduseinstellungen gelangen Sie mit dieser Taste wieder in den Spezialmodus-Menübildschirm, ohne die Einstellungen zu speichern. Sind die Einstellungen abgeschlossen, werden damit die Einstellungen beendet und Sie gelangen wieder in den Spezialmodus-Menübildschirm.

SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (Programme)

Eine Zieladresse, Originaleinstellung und Funktionen können in einem Programm gespeichert werden. Wollen Sie mit diesen Einstellungen ein Bild senden, können diese ganz einfach abgerufen werden.
Nehmen Sie zum Beispiel an, dass Dokumente im Format A4 (8-1/2" x 11") jeden Monat in eine Datei gescannt und zu jeder Zweigstelle Ihres Unternehmens gesendet werden.

(1) Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gesendet
(2) Schmierflecken an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht

Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
Geben Sie die Adresse einer jeden Zweigstelle ein. ↓ Wählen Sie die Löscheinstellungen. ↓ Drücken Sie die [START]-Taste. Die Originale werden gescannt und übertragen.	Berühren Sie die Taste eines gespeicherten Programms. ↓ Drücken Sie die [START]-Taste. Die Originale werden gescannt und übertragen.
Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Des Weiteren können bei der Auswahl der Einstellungen Fehler gemacht werden, was inkorrekte Übertragungen zur Folge haben könnte.	Bei der Verwendung eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Berühren einer gespeicherten Taste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.

- **Programme werden unter Verwendung von "Adresssteuerung" in den Systemeinstellungen gespeichert, bearbeitet und gelöscht. Siehe "Programm" (Seite 7-25) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".**
- Programme können auch auf den Webseiten gespeichert werden. Klicken Sie auf [Auftragsprogramme] und dann auf [Bild senden] im Webseitenmenü.
- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Einstellungen können in Programmen gespeichert werden.
  - Bildsendemodus: Scannen, Internet-Fax
  - Zieladressen
  - Bildeinstellungen: Original-Scanformat, Originalausrichtung, Duplex-Scannen, Belichtung, Auflösung
  - Spezialmodi: Löschen, Hintergrund unterdrücken, Job aufgebaut, Dokument gemischter Größe, Langsamer Scan, Orig.-Zählung
  - Vorschaufunktion
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
- Diese Funktion ist im USB-Speichermodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entsprechend der im Programm gespeicherten Funktionen entweder in das Originaleinzugfach oder auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

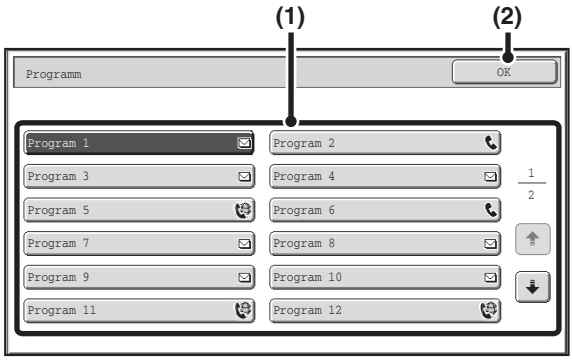
2 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(2) Berühren Sie die Taste [Programm].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

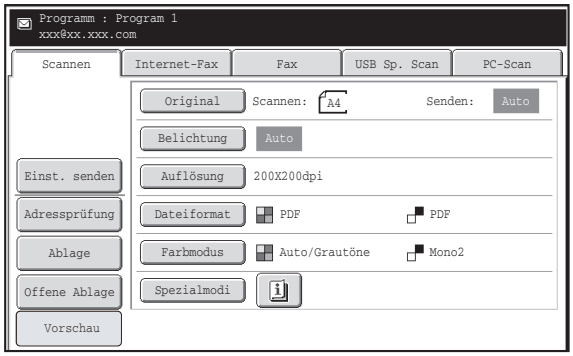
3 Laden Sie das gespeicherte Programm.



(1) Berühren Sie die gewünschte Programmtaste.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

4 Wählen Sie zusätzliche Einstellungen.



Wenn ein Programm verwendet wird, können folgende Einstellungen zusätzlich festgelegt werden:

- Bildeinstellungen: Originalscanformat*, Sendeformat, Dateiformat, Farbmodus
- Einstellungen senden
- Spezialmodi: Timerübertragung, Kartenbeilage, Datei, Offene Ablage, Transaktionsbericht

* Sofern dies im Programm gespeichert wurde, kann dies nicht zusätzlich festgelegt werden.

- Der angezeigte Bildschirm variiert je nach der im Programm gespeicherten Zieladresse.
- Der Modus kann hier nicht geändert werden.
- Im Programm gespeicherte Funktionen können hier nicht abgebrochen werden.

5 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen

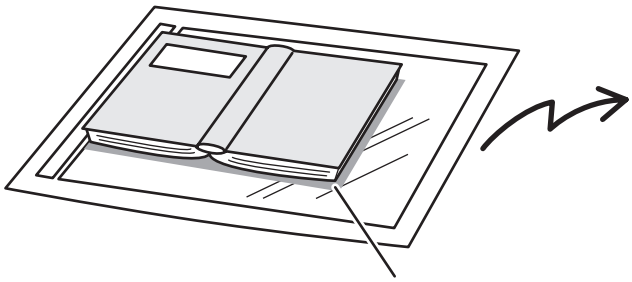
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

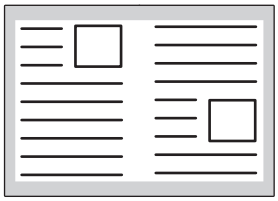
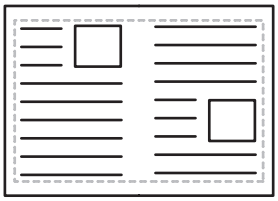
Inhalt

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (Löschen)

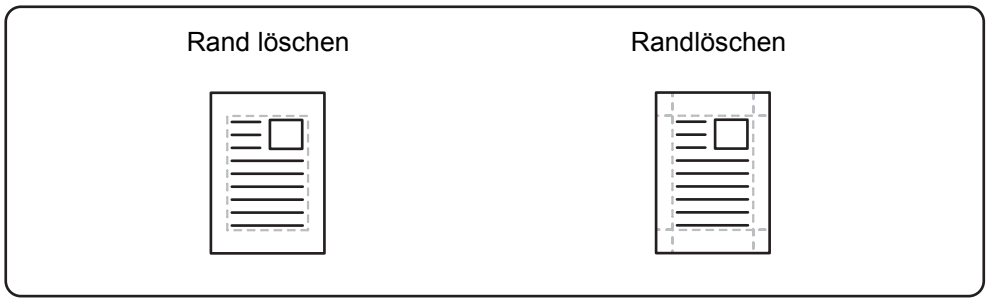
Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern auftreten können. (Bei dieser Funktion werden Schatten nicht erkannt. Es werden somit alle Zeichen im Löschbereich entfernt – einschließlich Schatten, Text und Bilder.)

Scannen eines dicken Buchs



Ohne Verwendung der Löschfunktion	Mit Verwendung der Löschfunktion
	
Im Bild erscheinen Schatten.	Es erscheinen keine Schatten.

Löschmodi



- Randschatten um das Original können auch bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs gelöscht werden.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3 Wählen Sie die Spezialmodi.

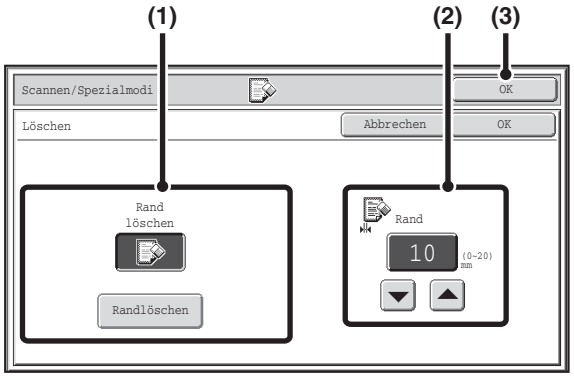
(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(3) Berühren Sie die Taste [Löschen].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4

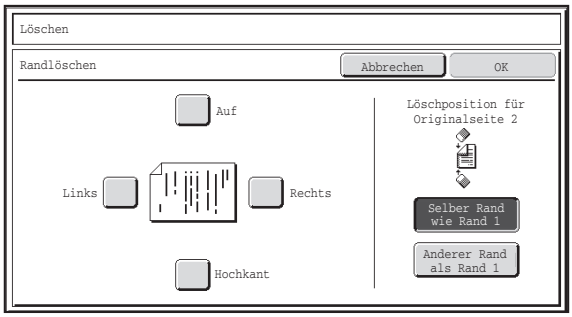


Wählen Sie die Löschoptionen.

(1) Berühren Sie den gewünschten Löschmodus.

Wählen Sie einen der 2 Löschmodi.

Berühren Sie zum Öffnen des folgenden Bildschirms die Taste [Randlöschen].



Berühren Sie das Kontrollkästchen des Randes, den Sie löschen möchten, und stellen Sie sicher, dass ein Häkchen angezeigt wird ( ).

Legen Sie bei der Durchführung von zweiseitigem Scannen den zu löschenden Rand der Rückseite fest.

- Wenn Sie die Taste [Selber Rand wie Rand 1] berühren, wird der Rand an der gleichen Stelle wie auf der Vorderseite gelöscht.
- Wenn Sie die Taste [Anderer Rand als Rand 1] berühren, wird der Rand an der gegenüberliegenden Seite von dem auf der Vorderseite gelöscht.

Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie alle Einstellungen getätigt haben.

(2) Stellen Sie die Löschbreite mit den Tasten ein.

0 mm bis 20 mm (0" bis 1") kann eingegeben werden.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen einer Seite beendet ist, ersetzen Sie sie mit der nächsten Seite und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden und drücken Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

Bei Verwendung der Löschfunktion werden die Ränder des gescannten Originals gelöscht. Wenn Sie zusätzlich eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungseinstellung verwenden, wird die Löschbreite entsprechend des gewählten Verhältnisses angepasst. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 20 mm (1") eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 10 mm (1/2") geändert.

Abbrechen einer Löscheinstellung...

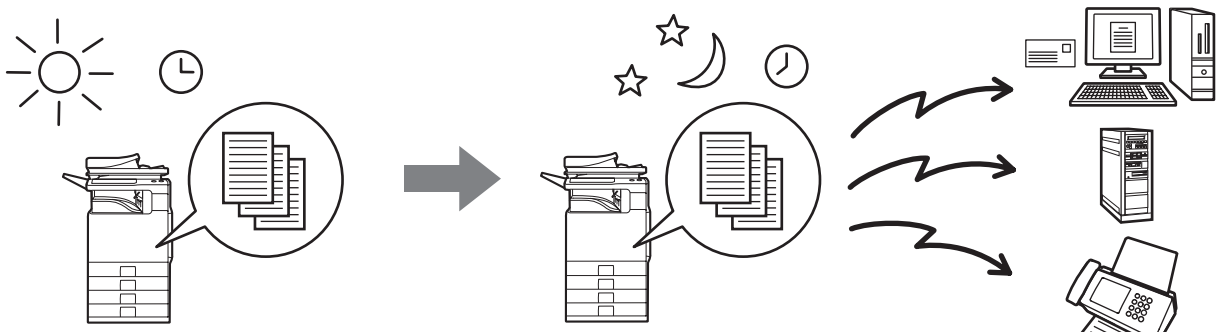
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Systemeinstellungen (Administrator): Randlöschung einstellen

Die Standardeinstellung der Löschbreite ist mit der Systemeinstellung für den Kopiermodus verknüpft und kann auf einen Wert von 0 mm bis 20 mm (0" bis 1") eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 10 mm (1/2").

SENDEN EINES GESCANNTEN DOKUMENTS ZU EINER SPEZIFIZIERTEN ZEIT (Timerübertragung)

Diese Funktion erlaubt Ihnen, einen Zeitpunkt zu spezifizieren, zu dem eine Übertragung oder Rundsendung automatisch ausgeführt wird. Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.



Stellen Sie die Ausführung einer Übertragung auf 20:00 Uhr ein

Die Übertragung beginnt um 20:00 Uhr automatisch

- Achten Sie darauf, dass der Hauptstromschalter in der Position "Ein" bleibt, wenn eine Timerübertragung gespeichert ist. Wenn sich der Hauptstromschalter zur spezifizierten Zeit in der Position "Aus" befindet, erfolgt keine Übertragung.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zum spezifizierten Übertragungszeitpunkt zu scannen.
- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, Spezialmodi usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht. (Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion jedoch werden das gescannte Original und die Einstellungen auf der internen Festplatte gespeichert.)
- Diese Funktion ist im USB-Speichermodus nicht verfügbar.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

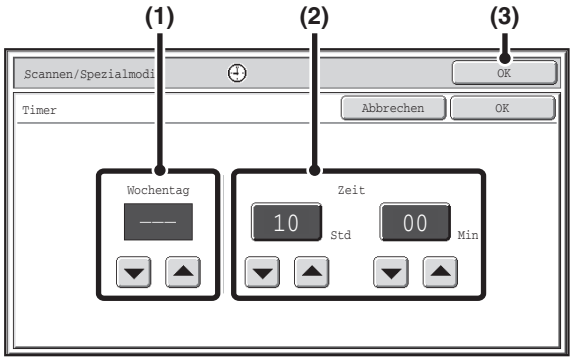
(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(3) Berühren Sie die Taste [Timer].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

Inhalt

4



Stellen Sie die Zeit mit den Tasten ▼▲ ein.

(1) Legen Sie den Tag fest.

Wählen Sie [---], wenn Sie keinen Tag festlegen möchten. In diesem Fall beginnt die Übertragung beim Erreichen der in (2) festgelegten Zeit.

(2) Legen Sie die Uhrzeit fest (Stunde, Minute)

Wählen Sie eine Uhrzeit im 24-Stunden-Format.
Sie können auch direkt eine numerische Anzeigetaste berühren, um die Einstellung mithilfe der Zifferntasten zu ändern.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Beim Öffnen dieses Bildschirms zeigt die Einstellung die aktuelle Uhrzeit an. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA), um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit in den Systemeinstellungen und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.

☞ PRÜFEN VON DATUM UND UHRZEIT (Seite 5-5)

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

- Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.
- Das Original wird in den Speicher gescannt. Es ist nicht möglich, das Original zu einem spezifizierten Zeitpunkt zu scannen.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
- Es können jeweils bis zu 94 Timerübertragungen gespeichert werden.
- Wenn beim Erreichen des spezifizierten Zeitpunkts eine andere Übertragung erfolgt, beginnt die Timerübertragung, nachdem diese Übertragung abgeschlossen ist.
- Nach dem Speichern einer Timerübertragung können andere Übertragungen wie gewohnt ausgeführt werden.
- Eine Timerübertragung kann im Auftragsstatusbildschirm gelöscht werden.
- Wird einer Timerübertragung im Auftragsstatus-Bildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung abgebrochen. Die Übertragung beginnt, sobald der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.

☞ EINEM SCANÜBERTRAGUNGSAUFTRAG VORRANG GEBEN (Seite 5-106)

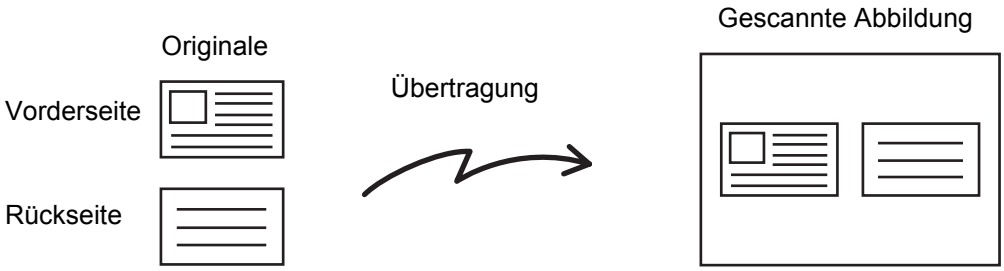
So brechen Sie die Timerübertragung ab...

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

Inhalt

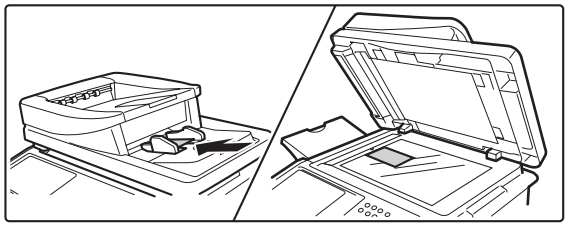
SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (Kartenbeilage)

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.



- Abhängig vom Kartentyp können einige Karten nicht mit dem automatischen Originaleinzug verwendet werden.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1



Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

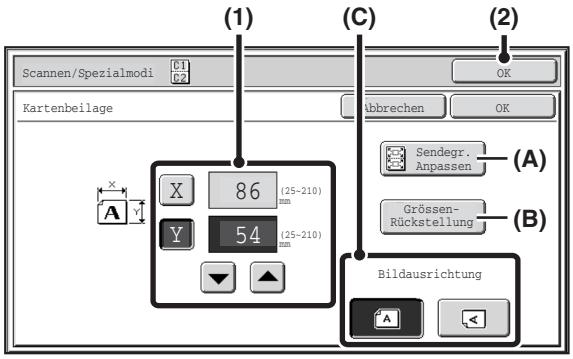
(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

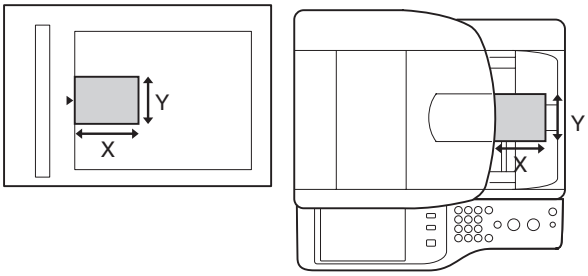
(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(3) Berühren Sie die Taste [Kartenbeilage].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4





Legen Sie das Originalformat fest.

(1) Geben Sie das Originalformat ein.

- Berühren Sie die X-Taste (Breite) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Breite ein.
- Berühren Sie die Y-Taste (Höhe) der numerischen Wertanzeige und geben Sie die Höhe ein.

(A) Berühren Sie die Taste [Sendegr. Anpassen], um das gescannte Original automatisch auf das Sendeformat zu vergrößern bzw. zu verkleinern. Wenn Sie das Original auf das eingegebene Originalformat scannen möchten, ist es nicht erforderlich, diese Taste zu berühren.

(B) Berühren Sie die Taste [Größen-Rückstellung], um das Originalformat wieder auf das Standardformat zurückzustellen.

(C) Wählen Sie die Bildausrichtung des Originals unter "Bildausrichtung".

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Zum Ändern der Nummer können Sie auch die Tasten ▼ ▲ berühren.
- Das Sendeformat wird automatisch entsprechend dem eingegebenen Originalformat gewählt.
- Nach Auswahl der Funktion Kartenbeilage können Sie durch Berühren der Taste [Original] im Ausgangsbildschirm die Original-Scangröße oder das Sendeformat ändern. In diesem Fall wird der Bildschirm für das Verfahren angezeigt, wenn Sie die Taste [Scangröße] berühren. Die Einstellung des Sendeformats ist unter "Festlegen des Sendeformats des Bilds" (Seite 5-58) erläutert.

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

Führen Sie folgendes Verfahren durch, um ein Original auf das Vorlagenglas zu legen.

6

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

Drücken Sie dieselbe [START]-Taste wie beim Scannen der Vorderseite.

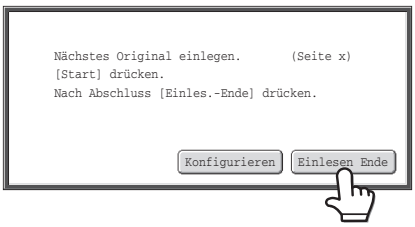
Bevor Sie die Kartenrückseite scannen, können Sie durch Berühren der Taste [Konfigurieren] am Touch Panel die Belichtung ändern.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

Inhalt

7



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Berühren der Taste [Konfigurieren] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.

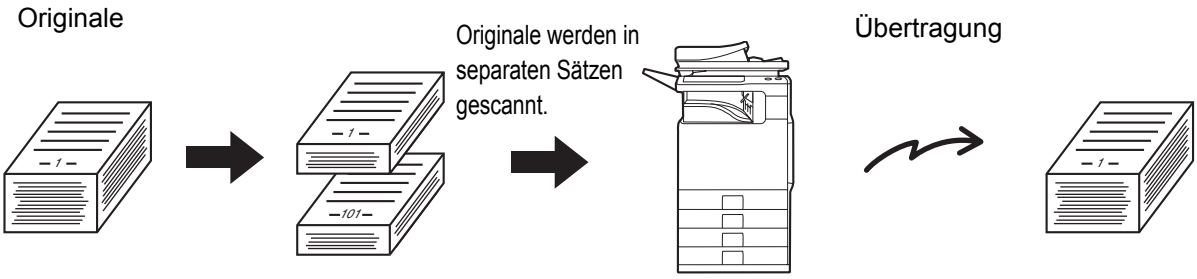
Das Verhältnis kann nicht festgelegt werden, und die Einstellung "Drehen bei Senden" ist nicht verfügbar.

Abbrechen der Funktion Kartenbeilage...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

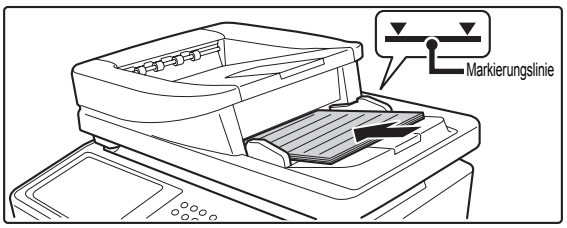
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (Auftrag erstellen)

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Zahl der zu scannenden Originale die maximale Zahl der Blätter, die in den automatischen Originaleinzug gelegt werden können, überschreitet.
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite. Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



- Es können bis zu 999 Seiten gescannt werden. Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1



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

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

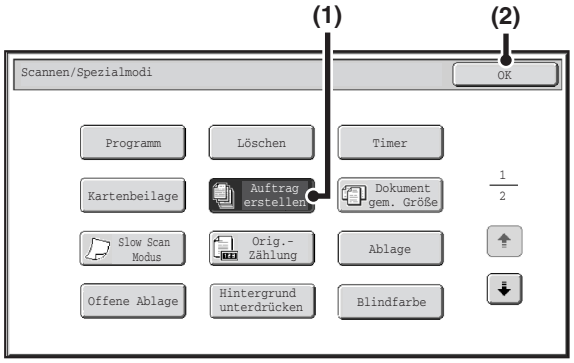
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Wählen Sie den Auftragserstellungsmodus.

(1) Berühren Sie die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], um den ersten Satz von Originalen zu scannen.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

6

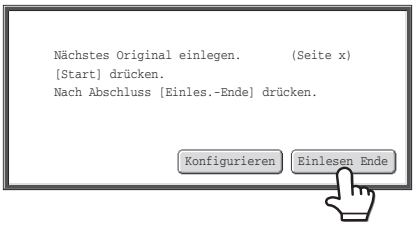
Legen Sie den nächsten Satz von Originalen ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Drücken Sie die in Schritt 5 betätigte [START]-Taste.
Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen. Alle gescannten Daten werden gelöscht.

7



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Konfigurieren] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden.

Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung abgebrochen.

Abbrechen der Auftragserstellungsfunktion...

Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 4 die Taste [Auftrag erstellen], so dass diese nicht markiert ist.

Inhalt

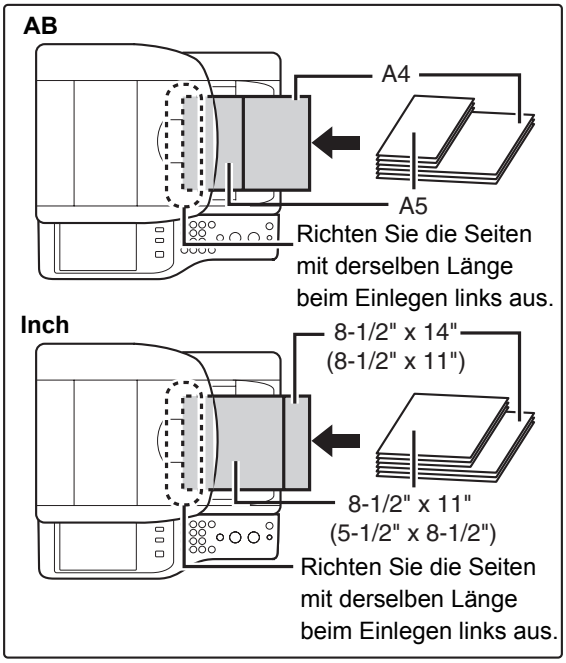
SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (Dokument gem. Größe)

Originale im Format A4 und A5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2"), 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11" können gemeinsam in den automatischen Originaleinzug eingelegt und gescannt werden.
Das Gerät erkennt beim Scannen der Originale automatisch das jeweilige Format.



Inhalt

1



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

Richten Sie die Originale mit den Seiten mit derselben Länge beim Einlegen links aus.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

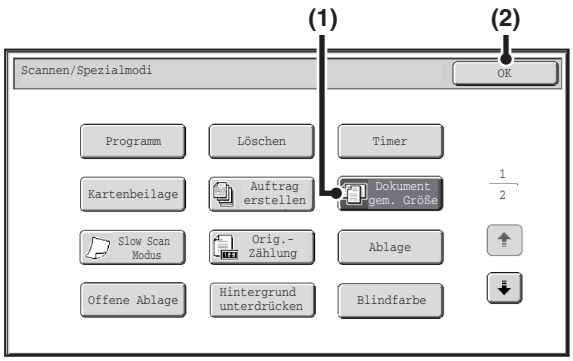
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Wählen Sie die Einstellung Mischgr. Original aus.

(1) Berühren Sie die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

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

- Wenn unterschiedlich große Originale ausgewählt wurden, kann die Originalscangröße nicht festgelegt werden.
- Wenn die Einstellung für gemischtformatige Originale ausgewählt wird, ist die Funktion Drehen bei Senden nicht verfügbar.

So beenden Sie [Mischgr. Original]...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 4 die Taste [Dokument gem. Größe], so dass sie nicht markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus
Der Originaleinzugsmodus kann so eingestellt werden, dass immer gemischtformatige Originale gescannt werden.

Inhalt

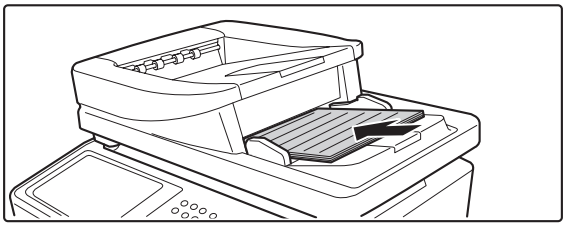
SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (Slow Scan Modus)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1



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

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

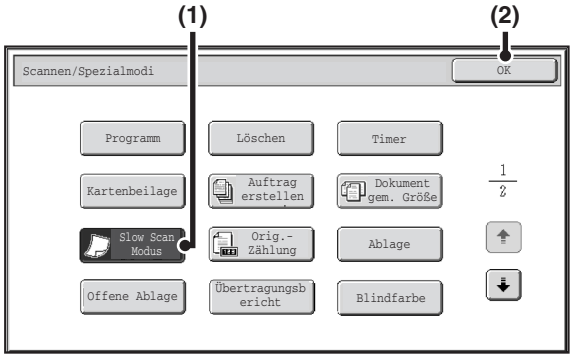
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Wählen Sie den langsamen Scanmodus.

(1) Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], so dass sie markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN], wenn es sich bei der Zieladresse um eine Internetfaxzieladresse handelt.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊘), um den Vorgang abzubrechen.

Bei Auswahl dieser Funktion ist automatisches zweiseitiges Scannen nicht verfügbar.

Abbrechen des Slow Scan Modus...

Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 4 die Taste [Langsamer Scan], so dass sie nicht markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Original-Einzugsmodus

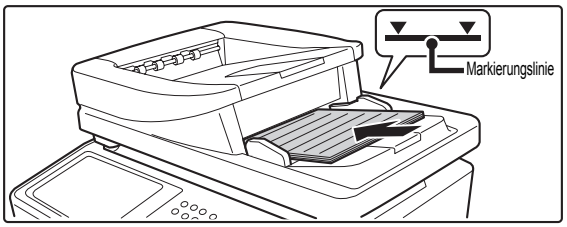
Diese Einstellung dient dazu, immer im Langsam Scan-Modus zu scannen.

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (Orig.-Zählung)

Die Anzahl der gescannten Originalblätter kann gezählt und vor der Übertragung angezeigt werden. Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter vor der Übertragung hilft dabei, Übertragungsfehler zu vermeiden.

- Diese Funktion ist im USB-Speichermodus nicht verfügbar.
- Die Einstellung kann für jeden Modus separat konfiguriert werden.

1



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

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Mehrere Originale können in das Originaleinzugfach eingelegt werden. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie am Fach hinausragen.

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

3

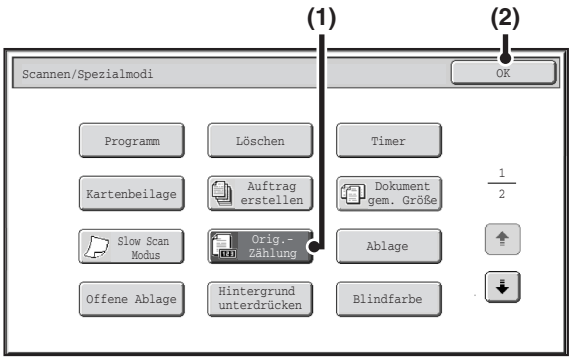
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Wählen Sie die Originalzählungsfunktion.

(1) Berühren Sie die Taste [Orig.-Zählung], so dass diese markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

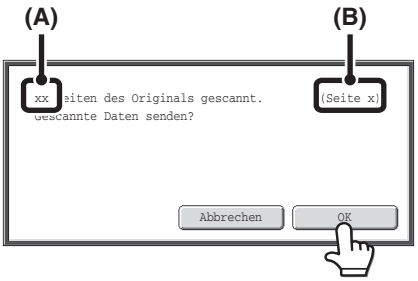
Inhalt

5 Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen. Alle gescannten Daten werden gelöscht.

6 Überprüfen Sie am Ende des Scanvorgangs die Anzahl der gescannten Originalblätter, und berühren Sie die Taste [OK].



Die Übertragung wird gestartet.

- Bei Verwendung des Modus Auftrag erstellen wird nach dem Berühren der Taste [Einlesen Ende] eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Die Meldung am Bildschirm zeigt die Anzahl der unter (A) gescannten Blätter sowie die Anzahl der unter (B) gescannten Seiten (Blattseiten) an. Wenn beispielsweise beide Seiten eines einzelnen Originals gescannt werden, wird unter (A) "1" und unter (B) "2" angezeigt.

Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute während der Anzeige des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.

Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht...
Berühren Sie die Taste [Abbrechen] und anschließend die Taste [OK] im Meldungsbildschirm, um alle gescannten Daten zu löschen. Die Scan- und Zieleinstellungen werden nicht gelöscht. Legen Sie die Originalblätter erneut in den automatischen Originaleinzug ein, und drücken Sie zur Wiederholung des Scanvorgangs die Taste [START].

Wenn die Option Urspr. Zählung für eine Rundsendung aktiviert ist, die Zieladressen verschiedener Modi enthält, ist die Option Urspr. Zählung in allen Modi verfügbar.

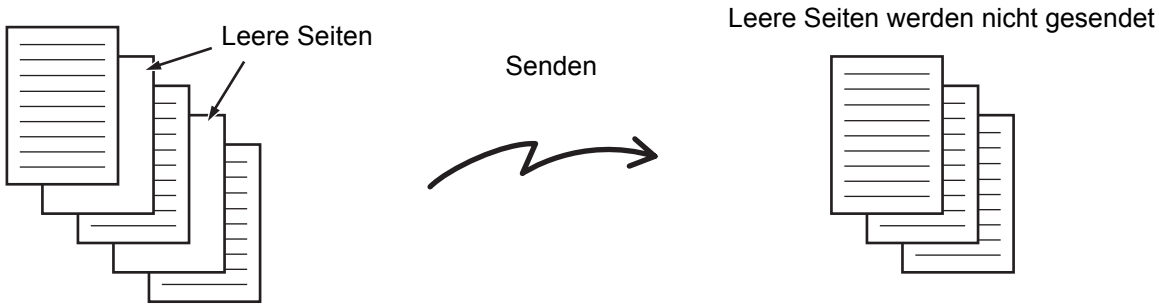
Abbrechen der Originalblattzählfunktion...
Berühren Sie im Bildschirm von Schritt 4 die Taste [Orig.-Zählung], so dass diese nicht mehr markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.
Diese Einstellung kann aktiviert werden, um die Anzahl der Originalblätter immer zählen zu lassen. Die Einstellung kann für jeden Modus separat konfiguriert werden.

Inhalt

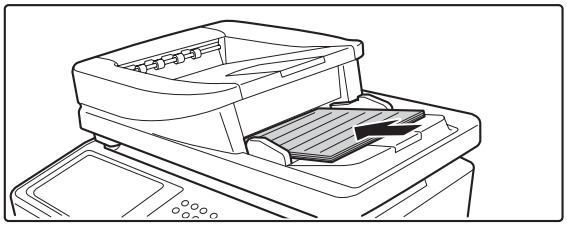
ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (Leere Seite überspringen)

Wenn die mithilfe des automatischen Originaleinzugs gescannten Originale leere Seiten enthalten, können diese erkannt und automatisch von der Übertragung entfernt werden.



- Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.
- Abhängig vom Original werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht gesendet. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit gesendet.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1



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

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

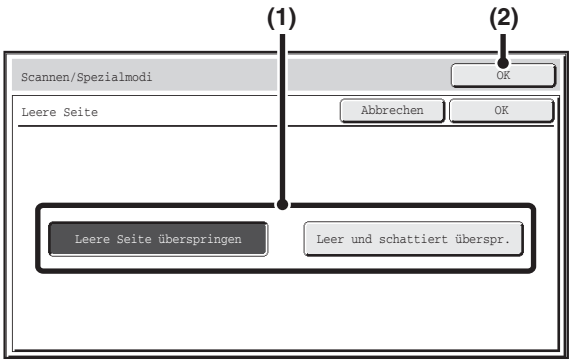
(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(3) Berühren Sie die Tasten [▼] [▲], um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.

(4) Berühren Sie die Taste [Leere Seite überspringen].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Legen Sie die Einstellung zum Überspringen von leeren Seiten fest.

(1) Wählen Sie die Art der zu überspringenden leeren Seiten aus.

Sie können zwischen zwei Arten auswählen.
Wenn Sie leere Seiten einschließen möchten, auf denen der Inhalt der Rückseite durchscheint, berühren Sie die Taste [Leer und schattiert überspr.].

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

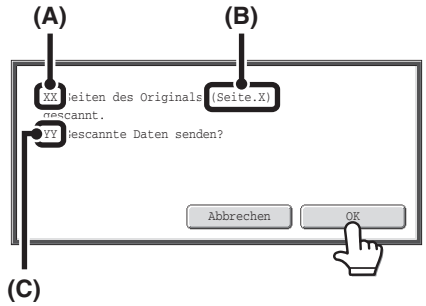
5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

6



Prüfen Sie nach Abschluss des Scanvorgangs die Anzahl der Originalblätter und die Anzahl der gesendeten Blätter, und berühren Sie dann die Taste [OK].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Bei Verwendung des Modus Auftrag erstellen wird nach dem Berühren der Taste [Einlesen Ende] eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Die Anzahl der gescannten Originalblätter wird in (A), die Anzahl der gescannten Seiten in (B) und die Anzahl der zu sendenden Blätter mit Ausnahme der leeren Seiten in (C) angezeigt. Wenn beispielsweise fünf Originalblätter mit zwei leeren Seiten mit der Duplex-Scanfunktion gescannt wurden, wird in (A) "5", in (B) "10" und in (C) "8" angezeigt.

Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute während der Anzeige des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.

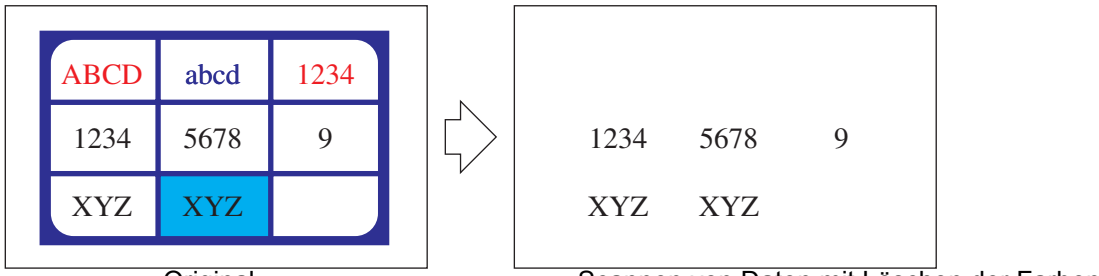
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Standardvorschau" aktiviert wurde und die Funktion Leere Seite überspringen zum Scannen von Originalseiten verwendet wird, können Sie die Seiten einschließlich der leeren Seiten im Vorschaufenster prüfen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "VORSCHAUPRÜFUNGSBILDSCHIRM" (Seite 5-69).

Abbrechen der Funktion Leere Seite Überspringen...
Berühren Sie in Schritt 4 die Taste [Abbrechen], so dass sie nicht mehr markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Original Einzugsmodus
Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie beim Senden die leeren Seiten immer überspringen möchten.

SCANNEN DES ORIGINALS UND LÖSCHEN DER FARBIGEN TEILE (Blindfarbe)

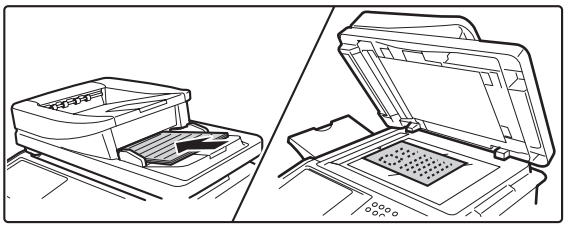
Die Farbanteile (die nicht schwarzen Teile) eines Originals können entfernt werden.



Original　　Scannen von Daten mit Löschen der Farben

- Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn unter [Farbmodus] die Option [Mono2] ausgewählt wurde.
- Wenn diese Funktion gewählt ist, wird die Einstellung "Original-Bildtyp" für die Belichtungskorrektur automatisch in "Text" geändert.
- Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

☞ EINLEGEN DES ORIGINALS (Seite 1-37)

Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2

Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3

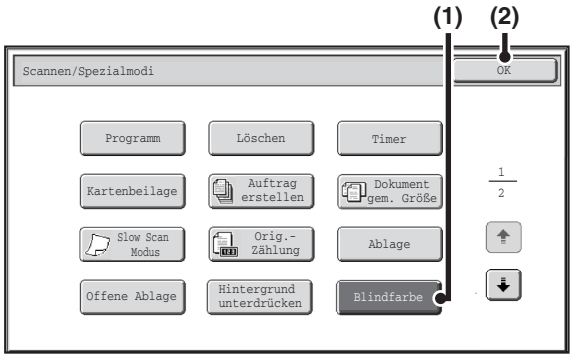
Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4



Wählen Sie den Blindfarbenmodus aus.

(1) Berühren Sie die Taste [Blindfarbe], so dass diese markiert ist.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn das Original auf dem Vorlagenglas gescannt wird, müssen die einzelnen Seiten einzeln nacheinander gescannt werden.
  Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].
  Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ), um den Vorgang abzubrechen.

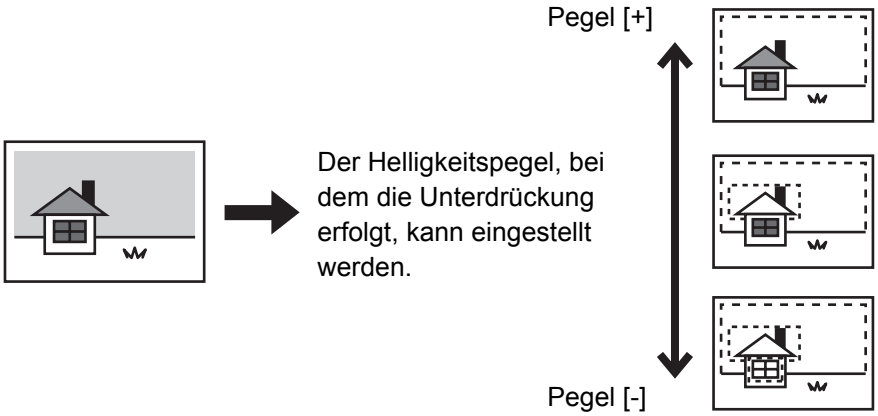
So beenden Sie die Blindfarbenfunktion...

Berühren Sie in Schritt 4 die Taste [Blindfarbe], so dass sie nicht mehr markiert ist.

Inhalt

WEISSDARSTELLUNG BLASSER BILDFARBEN (Hintergrund unterdrücken)

Diese Funktion dient zum Unterdrücken heller Hintergrundbereiche.



- Diese Funktion ist im Internetfaxmodus nicht verfügbar.
- Schließen Sie bei der Verwendung des USB-Speichermodus vor dem Durchführen des nachfolgend beschriebenen Verfahrens zunächst den USB-Speicher am Gerät an.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

Beim Scannen zum USB-Speicher muss keine Zieladresse angegeben werden. Gehen Sie zu Schritt 3.

3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie die Registerkarte für den Modus, den Sie verwenden möchten.

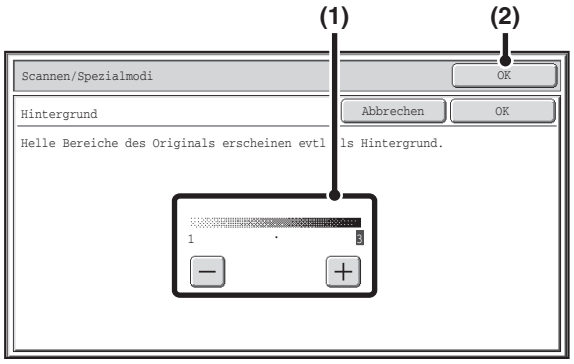
(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].

(3) Berühren Sie die Taste [Hintergrund unterdrücken].

Lesen Sie die angezeigte Meldung und berühren Sie die Taste [OK].
☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

Inhalt

4



Wählen Sie die Einstellung Hintergrund Unterdrücken.

(1) Stellen Sie den Hintergrundunterdrückungspegel ein.

Berühren Sie die Taste [+], um nur matten Hintergrund zu unterdrücken.
Berühren Sie die Taste [-], um dunklen Hintergrund zu unterdrücken.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

5

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden. Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein und drücken dann die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Wenn die Farbmoduseinstellung [Mono2] für die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] gewählt ist, ist die Hintergrundunterdrückungsfunktion beim Betätigen der Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] nicht verfügbar.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abzubrechen.

Abbrechen der Hintergrundunterdrückung...

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

Inhalt

ÄNDERN DER DRUCKEINSTELLUNGEN FÜR DEN TRANSAKTIONSBERICHT (Transaktionsbericht)

Ein Transaktionsbericht wird automatisch gedruckt, um Sie auf eine fehlgeschlagene Internetfaxübertragung aufmerksam zu machen oder wenn eine Rundsendung erfolgt. Der Transaktionsbericht enthält eine Beschreibung der Übertragung (Datum, Startzeit, Name des anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Seitenzahl, Ergebnis usw.).
☞ IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN (Seite 5-107)

Diese Funktion ist im Scan-Modus, im USB-Speichermodus bzw. im Dateneingabemodus nicht verfügbar.

Transaktionsberichte werden entsprechend der in den Systemeinstellungen definierten Bedingungen gedruckt. Sie können für eine Übertragung jedoch vorübergehend unterschiedliche Bedingungen auswählen. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um die Druckbedingungen für den Transaktionsbericht zum Zeitpunkt der Übertragung zu ändern.

1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2 Geben Sie die Zieladresse an.

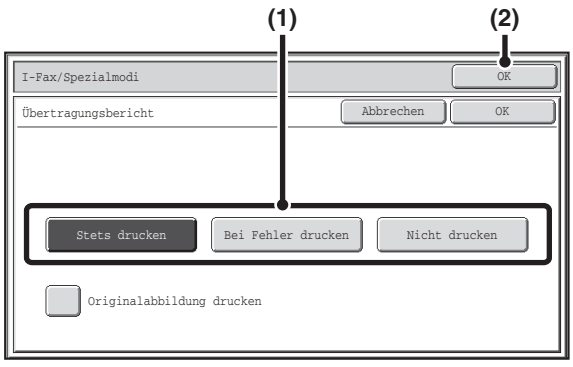
☞ EINGEBEN VON ZIELADRESSEN (Seite 5-18)

3 Wählen Sie die Spezialmodi.

(1) Berühren Sie das Register [I-Fax].
(2) Berühren Sie die Taste [Spezialmodi].
(3) Berühren Sie die Taste [Übertragungsbericht].

☞ SPEZIALMODI (Seite 5-70)

4 Wählen Sie die Druckbedingungen.



(1) Wählen Sie die Druckbedingungen.
(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Es gibt folgende Bedingungen für Transaktionsberichte:
  "Stets drucken": Es wird immer ein Transaktionsbericht gedruckt, egal ob die Übertragung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
  "Bei Fehler drucken": Es wird ein Transaktionsbericht gedruckt, wenn die Übertragung fehlschlägt.
  "Nicht drucken": Es wird kein Transaktionsbericht gedruckt.
- Wenn das Kontrollfeld [Originalabbildung drucken] gewählt ist ☑, wird ein Teil des übertragenen Originals in den Transaktionsbericht eingeschlossen.

Inhalt

5 Drücken Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.
- Wenn Sie die Originale über das Vorlagenglas scannen, kann jeweils nur eine Seite gescannt werden.
  Wenn das Scannen beendet ist, legen Sie das nächste Original ein, und drücken Sie dann die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
  Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen beendet ist.

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗), um den Vorgang abzubrechen.

Bei einer Rundsendung werden Änderungen der Druckbedingungen für den Transaktionsbericht auf alle Zieladressen angewendet.

So beenden Sie die Einstellungen für den Transaktions-Report...
Gehen Sie zu Schritt 4 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

- **Systemeinstellungen (Administrator): Transaktionsbericht Druckeinstellung**
  Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Transaktionsberichten.
  Die Standardeinstellung ist: [ ].
  Einzeln senden: Gesamtbericht drucken/[Nur Fehlerbericht drucken] /Kein gedruckter Bericht
  Rundsendung: [Gesamtbericht drucken] /Nur Fehlerbericht drucken/Kein gedruckter Bericht
  Empfangen: Gesamtbericht drucken/Nur Fehlerbericht drucken/[Kein gedruckter Bericht]
- **Systemeinstellungen (Administrator): Originaldruck auf Transaktionsbericht**
  Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass ein Teil des übertragenen Originals im Transaktionsbericht gedruckt wird.

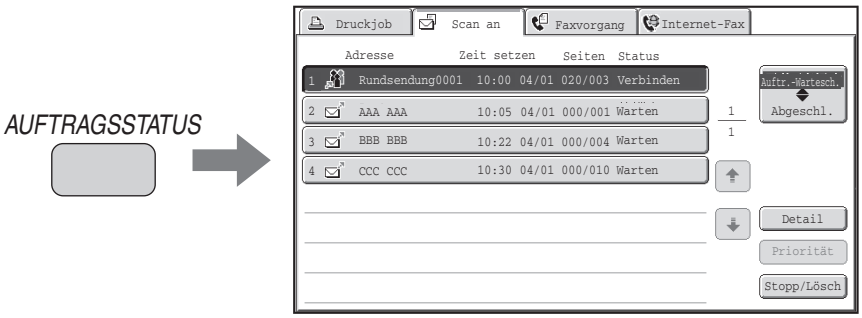
PRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUF-TRÄGEN

Dieser Abschnitt erläutert, wie der Status von reservierten Übertragungsvorgängen und empfangenen Internetfaxnachrichten geprüft werden kann.

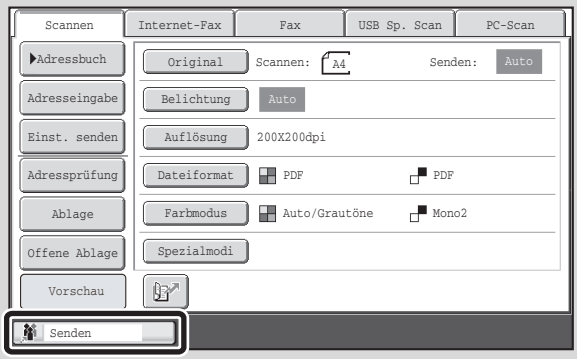
AUFTRAGSSTATUSBILDSCHIRM

Der Auftragsstatusbildschirm wird angezeigt, wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld gedrückt wird. Der Auftragsstatusbildschirm zeigt den Status von Aufträgen nach dem Modus geordnet an. Wenn die Taste [AUFTRAGSSTATUS] gedrückt wird, wird der Auftragsstatusbildschirm für den Modus, der vor dem Drücken der Taste verwendet wurde, angezeigt.
Reservierte Übertragungen und empfangene Internetfaxnachrichten werden als Aufträge bezeichnet.

Beispiel: Drücken des Registers im Scanmodus



Der Auftragsstatus wird in der linken unteren Ecke des Touch-Panel angezeigt. Wenn Sie die Auftragsstatusanzeige berühren, wird das Auftragsstatusfenster geöffnet.

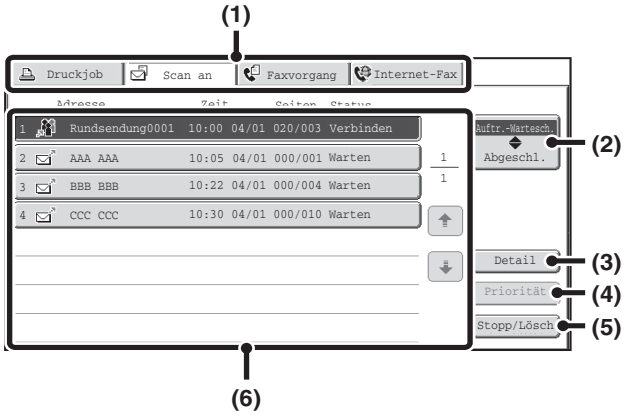


Inhalt

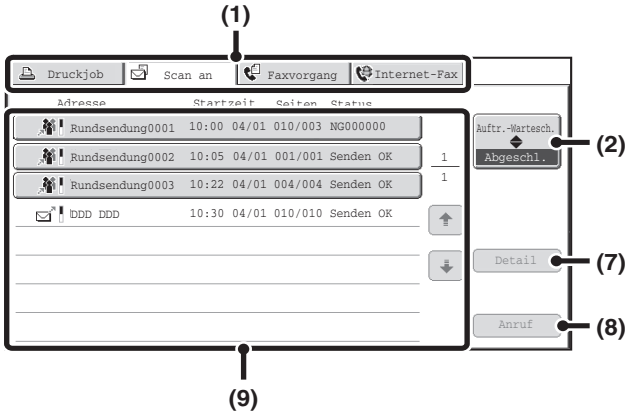
AUFTRAGSWARTESCHLANGENBILDSCHIRM UND BILDSCHIRM FÜR ABGESCHLOSSENE AUFTRÄGE

Der Auftragsstatusbildschirm setzt sich aus zwei Bildschirmen zusammen: Dem Auftragswarteschlangenbildschirm, in dem reservierte und gegenwärtig bearbeitete Aufträge angezeigt werden, und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge. Berühren Sie das Auswahlfeld für den Auftragsstatusbildschirm ((2) unten), um zwischen den beiden Bildschirmen umzuschalten.

Bildschirm für Warteschlange



Vollständiger Bildschirm



(1) Modus-Schalter-Register

Verwenden Sie diese Register, um den Modus des Auftragswarteschlangenbildschirms zu ändern.

(2) Auswahltaste für den Auftragsstatusbildschirm

Berühren Sie diese Taste, um zwischen dem Auftragswarteschlangenbildschirm und dem Bildschirm für abgeschlossene Aufträge umzuschalten.

(3) Taste [Detail] des Auftragswarteschlangenbildschirms

Hier werden detaillierte Informationen zu Rundsendungsaufträgen sowie der Status von Aufträgen angezeigt. Wählen Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Auftragswarteschlangenbildschirm (6) und berühren Sie dann die Taste [Details].

(4) Taste [Priorität]

Berühren Sie diese Taste, um einem gewählten Auftrag Vorrang zu geben.

☞ EINEM SCANÜBERTRAGUNGSAUFTRAG VORRANG GEBEN (Seite 5-106)

(5) Taste [Stopp/Lösch]

Berühren Sie diese Taste, um einen gewählten Auftrag zu löschen oder abzubrechen.

☞ STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET (Seite 5-105)

(6) Bildschirm für Warteschlange

Die Aufträge werden als Tasten und in der Reihenfolge, in der sie reserviert wurden, angezeigt. Jede Taste zeigt Informationen zum Auftrag und seinem gegenwärtigen Status.

☞ Auftragstastenanzeige (Seite 5-101)

(7) Taste [Detail] des Bildschirms für abgeschlossene Aufträge

Hier werden detaillierte Informationen zu den Ergebnissen von abgeschlossenen Rundsendungen und von Aufträgen, die die Dokumentenablagefunktion verwendet haben, angezeigt. Wählen Sie die Taste des gewünschten Auftrags im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge (9) und berühren Sie dann die Taste [Detail].

☞ PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE (Seite 5-104)

(8) Taste [Anruf]

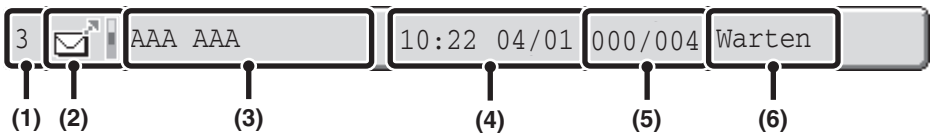
Berühren Sie diese Taste zum Abrufen und Verwenden eines mit der Dokumentenablagefunktion gespeicherten Übertragungs- oder Empfangsauftrags.

(9) Bildschirm für abgeschlossene Aufträge

Hier werden in jedem Modus bis zu 99 abgeschlossene Übertragungs- oder Empfangsaufträge angezeigt. Eine Beschreibung des Auftrags und das Ergebnis (der Status) werden angezeigt.
Aufträge, für welche die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, sowie Rundsendungsaufträge und Weiterleitungsaufträge für empfangene Internet-Faxmitteilungen werden als Tasten angezeigt.

Auftragstastenanzeige

Die Tasten für in der Auftragswarteschlange befindliche und abgeschlossene Aufträge, die im Auftragsstatusbildschirm angezeigt werden, enthalten die folgenden Informationen.
Die Informationen zu Internetfaxübertragung/Empfang enthalten auch Direct SMTP-Informationen.



(1) Zeigt die Nummer (Position) des Auftrags in der Auftragswarteschlange an.

Wenn der Auftrag, der gegenwärtig übertragen wird, abgeschlossen ist, rückt er in der Auftragswarteschlange um eine Position nach oben.
Diese Nummer wird im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge nicht angezeigt.

(2) Modussymbol

Gibt Aufschluss über die Auftragsart. Im Fenster mit den erledigten Aufträgen zeigt ein Farbbalken neben dem Symbol an, ob der Auftrag in Farbe oder in Schwarzweiß ausgeführt wurde. (Das Farbbalkensymbol erscheint jedoch nicht in der Taste eines Auftrags, bei dem die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde, oder in einer Taste eines Übertragungs-/Empfangsauftrags, der abgebrochen wurde.)

Symbol	Auftragsart
	Scannen zu E-Mail
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Scannen zum Desktop
	Internetfaxübertragung
	Internetfaxempfang
	PC-I-Fax-übertragung
	Rundrufübertragung oder Eingehendes Routing
	Metadaten übertragen

(3) Name des Kommunikationsteilnehmers (Adresse)

Für eine Übertragung wird der Name oder die Adresse des Übertragungsziels angezeigt. Für einen Empfang wird die Adresse des sendenden Teilnehmers angezeigt.
Im Fall einer Rundrufübertrag wird "Rundruf" sowie eine Rundrufprüfnummer (4-stellig) angezeigt.

(4) Reservierungszeit/Startzeit

Im Auftragswarteschlangenbildschirm werden das Datum und die Uhrzeit der Auftragsreservierung angezeigt. Im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge werden das Datum und die Uhrzeit des Auftragsstarts angezeigt.

(5) Anzahl Seiten

Zeigt die Zahl der übertragenen Seiten/Gesamtzahl der Originalseiten an.

(6) Status

Zeigt den Auftragsstatus an.

- In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Anzeige	Status
"Verbinden"	Die Verbindung zur Zieladresse wird hergestellt.
"Senden"	Daten werden gesendet.
"Empfangen"	Ein Internetfax wird empfangen.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

- Auf die Ausführung wartender Auftrag

Anzeige	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung.
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht.
"Bericht wrt."	Es wurde ein Internetfax gesendet, für das ein Empfangsbericht angefordert war, und das Gerät wartet auf den Empfangsbericht.
Ein Tag und eine Uhrzeit werden angezeigt	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

Inhalt

• Abgeschlossener Auftrag

Anzeige	Status
"Senden OK"	Die Übertragung wurde abgeschlossen.
"In Speicher"	Ein Internetfax wurde empfangen aber noch nicht gedruckt.
"Empfangen"	Ein empfangenes Internetfax wurde gedruckt.
"Weiterl. OK"	Ein empfangenes Internetfax wurde weitergeleitet.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungszieladressen/ Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung oder einem Vorgang "Eingehendes Routing". Bei der erfolgreichen Übertragung an 3 von insgesamt 5 Zieladressen wird "003/005 OK" angezeigt.
"Keine Antw."	Es ist ein Fehler aufgetreten, weil die Zieladresse nicht geantwortet hat.
"OK-Meldung"	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde normal abgeschlossen und von der Zieladresse wurde ein Empfangsbericht empfangen.
"NG-Meldung"	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde jedoch nicht erfolgreich beendet und ein Übertragungsfehlerbericht wurde empfangen.
"Keine Meld."	Eine E-Mail wurde ohne Anhang empfangen. Drucken war daher nicht möglich.
"Empfangen"	Es wurde eine E-Mail empfangen, der E-Mail-Anhang war jedoch keine TIFF-F-Datei oder es war kein Anhang vorhanden, so dass sie nicht gedruckt werden konnte.
"Auswurf"	Eine gesperrte Partei hat ein Internetfax gesendet.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

Inhalt

BETRIEB, NACHDEM EIN AUFTRAG IN DER AUFTRAGSWARTESCHLANGE ABGESCHLOSSEN IST

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und in der Statusspalte wird "Senden OK" angezeigt.
Empfangene Internetfaxnachrichten, Timerübertragungsaufträge und Weiterleitungsaufträge werden im Auftragsstatusbildschirm wie nachfolgend beschrieben behandelt.

Internetfaxempfangsaufträge

Während des Empfangs eines Internetfax wird "Empfangen" angezeigt.
Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt.
Wenn das Drucken abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Gedruckt" und der Auftrag ist fertigbearbeitet.

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird am Ende der Auftragswarteschlange angezeigt, bis die spezifizierte Zeit erreicht ist. Wenn die spezifizierte Zeit erreicht ist, wird der Auftrag ausgeführt. Falls zu diesem Zeitpunkt ein anderer Auftrag bearbeitet wird, wird der Timerauftrag gestartet, nachdem der andere Auftrag abgeschlossen ist.

Internetfaxübertragungsaufträge mit Empfangsberichtanforderung

Nachdem die Übertragung eines Internetfaxübertragungsauftrags mit einer Empfangsberichtanforderung abgeschlossen ist (ausgenommen Übertragungsaufträge mit Direct SMTP), wird der Auftrag unten im Auftragswarteschlangenbildschirm in eine Bereitschaftsposition eingefügt. In der Statusspalte wird "Bericht wrt." angezeigt. Wenn der Empfangsbericht von der Zieladresse empfangen wird, oder wenn der Bericht nicht in der festgelegten Zeitspanne empfangen wird, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben.

Empfangsaufträge, wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist

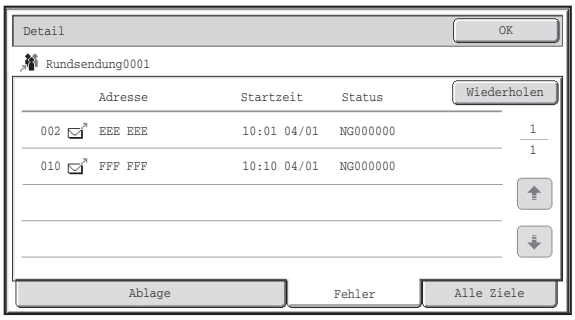
Wenn "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert ist, werden Empfangsaufträge je nach Druckeinstellung wie nachfolgend beschreiben behandelt.

☞ WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen) (Seite 5-113)

- **Das empfangene Internetfax wird nicht gedruckt**
  Während des Internetfaxempfangs wird "Empfangen" angezeigt. Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Auftragswarteschlange des Auftragsstatusbildschirms für den Scanmodus verschoben.
- **Das empfangene Internetfax wird gedruckt**
  Wenn der Empfang abgeschlossen ist, wird der Auftrag in den Bildschirm für abgeschlossene Aufträge verschoben und "In Speicher" wird angezeigt. Wenn das Drucken abgeschlossen ist, ändert sich der Status zu "Gedruckt" und der Auftrag ist fertigbearbeitet. Außerdem wird der Auftrag in die Warteschlange im Auftragsstatusbildschirm des Scanmodus verschoben. Wenn das Weiterleiten empfangener Internetfaxe abgeschlossen ist, wird "Weiterl. OK" angezeigt.

PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

Sie können eine Liste der Zieladressen, der Zieladressen, für die die Übertragung fehlgeschlagen ist, und andere detaillierte Informationen zu abgeschlossenen Rundsendungsaufträgen und Aufträgen, die die Dokumentenablagefunktion verwendeten, prüfen. Berühren Sie die Taste des Auftrags, für den Sie im Bildschirm für abgeschlossene Aufträge Informationen anzeigen möchten, und berühren Sie dann die Taste [Detail]. Der Auftragsdetailbildschirm (siehe unten) wird angezeigt.



Der Auftragsname wird oben im Auftragsdetailbildschirm angezeigt.
Berühren Sie eines der Register, um Details zum Auftrag anzuzeigen. In den einzelnen Registern werden die folgenden Informationen angezeigt.

Registerbezeichnung	Angezeigte Informationen
Ablage	Informationen zu einer Übertragung/einem Empfang, die bzw. der die Dokumentablagefunktion verwendet hat. Berühren Sie die Taste [Anruf], um die Datei abzurufen und zu verwenden.
Fehler	Zeigt Informationen zu Adressen, für die die Kommunikation fehlgeschlagen ist. Adresse: Adressenname oder -nummer Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Beschreibung der Störung (des Fehlers) Die Taste [Wiederholen] kann berührt werden, um die Übertragung an diese Adresse erneut zu versuchen.*
Alle Ziele	Zeigt alle im Auftrag spezifizierten Adressen. Adresse: Adressenname oder -nummer Startzeit: Zeitpunkt des Kommunikationsbeginns. Status: Kommunikationsergebnis Die Taste [Wiederholen] kann berührt werden, um die Übertragung an alle Adressen zu wiederholen.*

* Bei einer Rundrufübertragung mit Scannen an FTP-Adresse, Scannen an Netzwerkordneradresse oder Scannen an Desktopadresse ist ein erneuter Anruf nicht möglich.

Inhalt

STOPPEN EINES SCANAUFTRAGS, DER ÜBERTRAGEN WIRD ODER AUF DIE ÜBERTRAGUNG WARTET

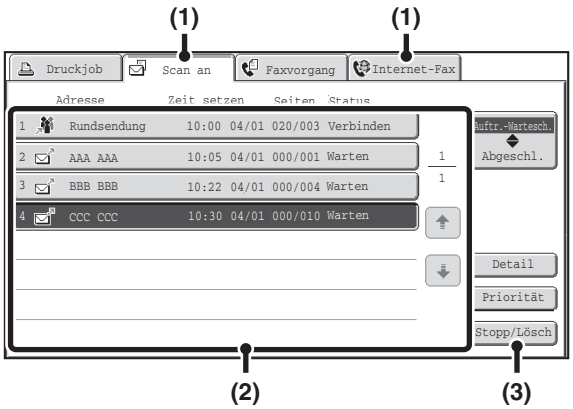
Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, um einen Auftrag zu stoppen, der gegenwärtig übertragen wird oder auf die Übertragung wartet.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



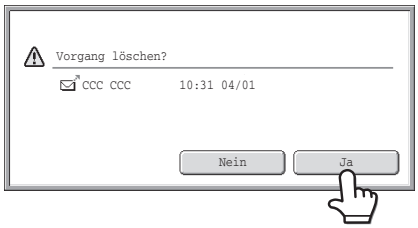
Wählen Sie den Auftrag, den Sie stoppen möchten.

(1) Berühren Sie das Modusregister des zu stoppenden Auftrags.

(2) Berühren Sie die Taste des zu stoppenden Auftrags.

(3) Berühren Sie die Taste [Stopp/Lösch].

3



Berühren Sie die Taste [Ja].

Wenn Sie den gewählten Auftrag nicht stoppen wollen...
Berühren Sie die Taste [Nein].

Das Drucken eines empfangenen Internetfax kann nicht gestoppt werden.

Inhalt

EINEM SCANÜBERTRAGUNGSAUFTRAG VORRANG GEBEN

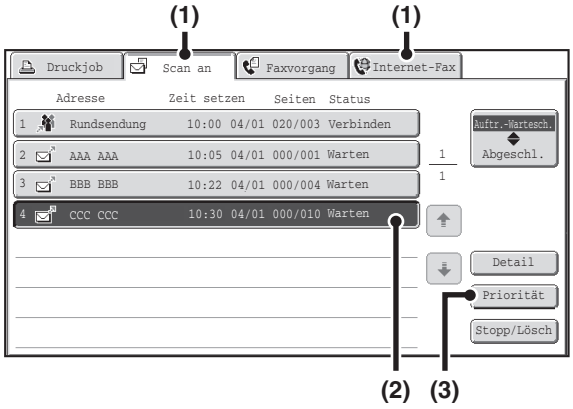
Wenn mehrere Aufträge auf die Übertragung warten, werden sie normalerweise in der Reihenfolge übertragen, in der sie reserviert wurden. Wenn Sie einem Auftrag Vorrang geben und ihn vor den anderen Aufträgen senden müssen, können Sie wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

1



Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Wählen Sie den Auftrag, dem Sie Vorrang geben wollen.

(1) Berühren Sie das Modusregister des Auftrags, dem Vorrang gegeben werden soll.

(2) Berühren Sie die Taste des Auftrags, dem Vorrang gegeben werden soll.

(3) Berühren Sie die Taste [Priorität].

Der gewählte Auftrag rückt in die Position unmittelbar nach dem gegenwärtig bearbeiteten Auftrag auf. Der Auftrag wird ausgeführt, wenn der gegenwärtig bearbeitete Auftrag abgeschlossen ist.

Inhalt

PRÜFEN DES INTERNET-FAX-AKTIVITÄTSPROTOKOLLS (Bericht zu Bildsende-Aktivitäten)

BERICHT ZU BILDSENDE-AKTIVITÄTEN

Sie können das Gerät anweisen, ein Protokoll der vor kurzem erfolgten Aktivitäten zum Senden von Dokumenten zu drucken (Datum, Name der anderen Teilnehmers, benötigte Zeit, Ergebnis usw.). Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten enthält nützliche Informationen wie zum Beispiel die aufgetretenen Fehlerarten.
Der Bericht enthält Details zu den letzten 200 übertragenen Transaktionen.
Sie können das Gerät so einstellen, dass jedes Mal, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag) der Bericht Zu Bildsende-Aktivitäten gedruckt wird.

Der Inhalt des Aktivitätsberichts zum Senden von Dokumenten wird nach dem Drucken des Berichts gelöscht. Dieser Bericht kann deshalb nicht wiederholt gedruckt werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Aktivitätsbericht Druckeinstellung
Dient zum Definieren der Bedingungen für das Drucken von Aktivitätsberichten. Die werksseitige Standardeinstellung ist: keinen Bericht zu drucken.
Der Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten kann so konfiguriert werden, dass er jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 überschreitet, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal pro Tag).

IN DER ERGEBNISSPALTE ANGEZEIGTE INFORMATIONEN

Angaben zu Fehlerarten und andere Informationen werden in der Ergebnisspalte von Transaktions- und Aktivitätsberichten gedruckt. Prüfen Sie nach dem Drucken eines Transaktions- oder Aktivitätsberichts die Transaktionsergebnisse in der Ergebnisspalte und ergreifen Sie die gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen.

Beispiele von in der Ergebnisspalte gedruckten Meldungen

Meldung	Beschreibung
OK	Die Transaktion wurde normal abgeschlossen.
OK-MELDUNG	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde normal abgeschlossen und von der Zieladresse wurde ein Empfangsbericht empfangen.
ABBRECHEN	Eine laufende Übertragung wurde gestoppt, oder eine reservierte Übertragung wurde storniert.
SPEICHER VOLL	Während des Empfangs ist der Speicher voll geworden.
AUSWURF	Eine gesperrte Partei hat ein Internetfax gesendet.
NG-MELDUNG	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, die Übertragung wurde jedoch nicht erfolgreich beendet und ein Übertragungsfehlerbericht wurde empfangen.
KEINE MELD.	Für eine Übertragung war ein Empfangsbericht angefordert, in der zulässigen Zeitspanne wurde jedoch kein Bericht empfangen.
BEGRENZUNG	Die Übertragung war nicht möglich, weil die Dateigröße die Geräteeinstellung für die maximale Dateigröße überschritten hat.
EMPFANGEN	Es wurde eine E-Mail empfangen, der E-Mail-Anhang war jedoch keine TIFF-F-Datei oder es war kein Anhang vorhanden, so dass sie nicht gedruckt werden konnte.
FEHL. xx (xxxx)	Die Übertragung ist wegen eines Kommunikationsfehlers fehlgeschlagen. Die ersten beiden Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Fehlercode von 00 bis 99. Die letzten vier Ziffern der Kommunikationsfehlernummer: Code zur Verwendung durch Wartungstechniker.

Inhalt

INTERNET-FAX-EMPFANGSFUNKTIONEN

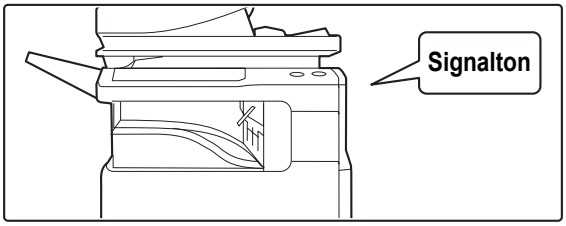
In diesem Abschnitt werden grundlegende Verfahren für das Empfangen von Internet-Faxnachrichten erläutert.

EMPFANGEN EINES INTERNETFAX

Die Internetfaxfunktion stellt periodisch* eine Verbindung zum Mail-Server (POP3-Server) her und prüft, ob Internetfaxnachrichten empfangen wurden. Empfangene Faxnachrichten werden automatisch geladen und gedruckt.
* Die Standardeinstellung ist einmal alle fünf Minuten.

Lassen Sie den Hauptstromschalter in der Position "Ein", wenn Faxnachrichten über Nacht empfangen werden sollen.

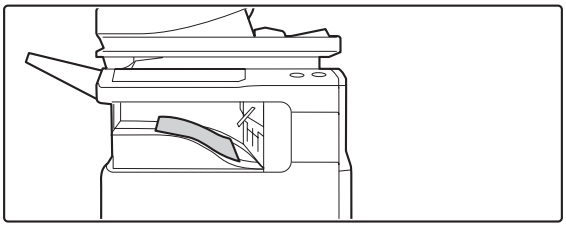
1



Internetfaxnachrichten werden automatisch empfangen.

Nach Abschluss des Empfangs ertönt ein Signal.

2



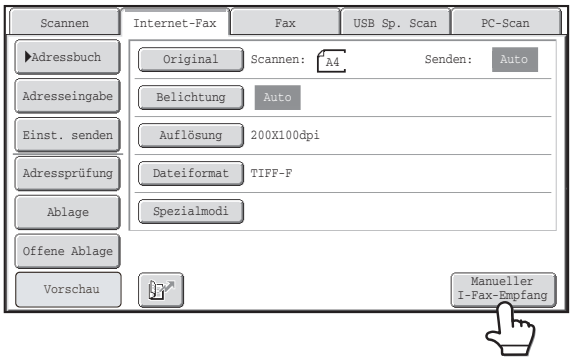
Die Internetfaxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

Wenn der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in einem dem empfangenen Fax entsprechenden Format vorhanden ist, wird im Touch-Panel eine Meldung angezeigt. Folgen Sie den in der Meldung enthaltenen Anweisungen, um Papier in einem geeigneten Format einzulegen.

- **Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 7-27)**
  Wenn nicht gedruckt werden kann, weil der Papier- oder Tonervorrat des Geräts erschöpft ist, können empfangene Faxnachrichten an ein vorher gespeichertes Internetfaxgerät gesendet und von ihm gedruckt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Standard-Einstellungen**
  Diese Einstellungen legen fest, wie empfangene Faxnachrichten behandelt werden, wenn die [EIN/AUS]-Taste (⏻) auf "Aus" gestellt ist (der Hauptstromschalter sich in der Position "Ein" befindet). Sie legen außerdem die Lautstärke des Signaltons am Ende des Empfangs fest und ob empfangene E-Mail-Nachrichten gedruckt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): I-Fax-Empfangs-Einstellungen**
  Zu den Einstellungen für den Internetfaxempfang, die konfiguriert werden können, gehören der Prüfintervall für empfangene Faxnachrichten, der Duplexempfang, das Drucken mit automatischer Verkleinerung und das Speichern von Adressen von denen ein Nachrichtenempfang abgelehnt/zugelassen wird.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Einstell.Mail- oder Domainn.zul./abl.**
  Diese Einstellung dient zum Erlauben/Verweigern des Empfangs von eingespeicherten Adressen und Domänen.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Empfangsdatum & -zeit drucken**
  Verwenden Sie diese Funktion zur Auswahl, ob Sie Empfangsdatum und -uhrzeit beim Druck eines empfangenen Dokuments hinzufügen möchten.

MANUELLES EMPFANGEN VON INTERNETFAXNACHRICHTEN

Falls ein längeres Prüfintervall für den Faxempfang gewählt ist und Sie unverzüglich prüfen möchten, ob Faxnachrichten empfangen worden sind, können Sie den Empfang manuell initiieren.
Berühren Sie die Taste [Manueller I-Fax-Empfang], um eine Verbindung zum Mail-Server herzustellen und die empfangenen Faxnachrichten zu laden.

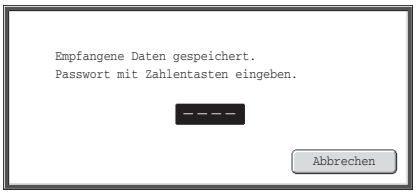


Wenn keine POP3-Server-Einstellungen in den Webseiten konfiguriert sind, wird die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] grau schattiert angezeigt, um ihre Auswahl zu verhindern.

Systemeinstellungen: Faxdaten Empfang/Weiterleitung (Seite 7-27)
Diese Einstellung dient zum Ausblenden der Taste [Manueller I-Fax-Empfang], die im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus angezeigt wird. Wenn die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] nicht sichtbar ist, kann der manuelle Empfang durch Berühren der Taste [Empfangsstart] in jenem Fenster gestartet werden, das sich öffnet, wenn die Option "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" - "I-Fax-Einstellungen" ausgewählt wurde.

PASSWORTGESCHÜTZTES FAX DRUCKEN (Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken)

In den Systemeinstellungen (Administrator) kann "Halte-Einstellung für empfangene Daten drucken" aktiviert werden, um Faxnachrichten in den Speicher zu empfangen, ohne sie zu drucken. Zum Drucken der Faxnachrichten ist die Eingabe eines Passworts erforderlich. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird beim Empfang von Internetfaxnachrichten im Touch-Panel ein Passworteingabebildschirm angezeigt.



Der Druckvorgang beginnt, nachdem das vorher programmierte 4-stellige, numerische Passwort mit Hilfe der Zifferntasten eingegeben wurde.
Der Passworteingabebildschirm kann durch Berühren der Taste [Abbrechen] geschlossen werden. In diesem Fall blinkt jedoch im Touch-Panel die Taste ( ), um darauf hinzuweisen, dass Daten im Speicher vorhanden sind. Der Passworteingabebildschirm wird erneut angezeigt, wenn Sie die blinkende Taste ( ) berühren oder den Modus ändern.
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde, können Sie für die Anzeige der Listenansicht für empfangene Daten ein Passwort eingeben. Wenn Sie das Dokument vor dem Druck prüfen möchten, fahren Sie weiter mit Schritt 2 auf der nächsten Seite.

- Die empfangenen Faxnachrichten werden, ungeachtet dessen, ob sie automatisch oder manuell empfangen wurden, im Speicher gehalten.
- Wenn in den Systemeinstellungen "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" aktiviert ist, um empfangene Faxnachrichten an ein anderes Gerät weiterzuleiten, werden die im Speicher gehaltenen Faxnachrichten ebenfalls weitergeleitet. Zu diesem Zeitpunkt wird derselbe Passworteingabebildschirm wie für den Druckvorgang angezeigt. Die Weiterleitung findet nur statt, wenn das Passwort eingegeben wird.

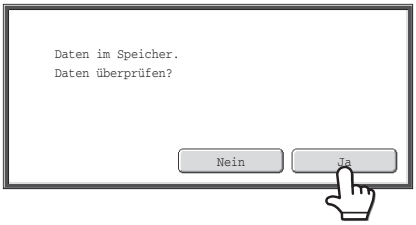
Systemeinstellungen (Administrator): Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken
Aktivieren Sie diese Einstellung zum Empfangen von Faxnachrichten in den Speicher, ohne dass sie ausgedruckt werden. Diese Einstellung wird auch zum Programmieren des Passworts verwendet, das zum Drucken der Faxnachrichten eingegeben werden muss.

Inhalt

DOKUMENT VOR DEM DRUCK PRÜFEN

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen" aktiviert wurde, können Sie das empfangene Dokument vor dem Druck im Bedienfeld prüfen. Wenn diese Funktion aktiviert ist, führen Sie die nachfolgenden Schritte zum Drucken eines empfangenen Dokuments aus.
* Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert.

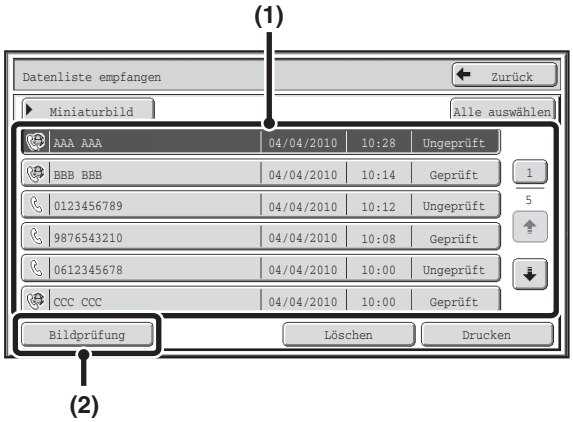
1



Beim Empfang eines Dokuments wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja].

Falls diese Meldung während der Konfiguration beliebiger Einstellungen angezeigt wird und Sie dann die Taste [Ja] berühren, werden die konfigurierten Einstellungen gelöscht. Wenn diese Meldung in einem anderen Modus angezeigt wird, kehren Sie nach dem Prüfen des Dokuments zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus zurück.

2



Empfangenes Bild auswählen

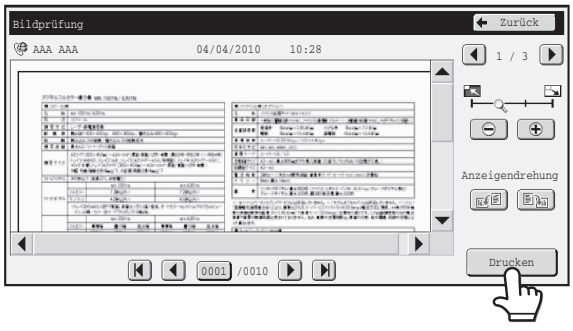
(1) Berühren Sie die Taste für das empfangene Bild, das Sie prüfen möchten.

Es können mehrere empfangene Bilder geprüft werden.

(2) Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].

- Wenn Sie Miniaturbilder der empfangenen Bilder anzeigen möchten, berühren Sie die Taste [Miniaturbild].
- Wenn Sie ein ausgewähltes Bild löschen möchten, berühren Sie die Taste [Löschen]. Wenn Sie ein ausgewähltes Bild drucken möchten, berühren Sie die Taste [Drucken].

3



Überprüfen Sie das empfangene Bild und berühren Sie dann die Taste [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.
Weitere Informationen über den Bildprüfungsbildschirm finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 5-112).

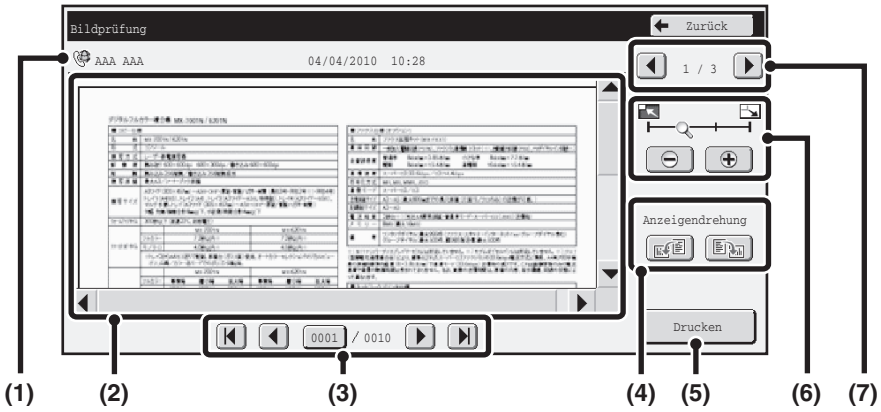
Wenn in einem beliebigen Modus während der Konfigurationseinstellung der in Schritt 1 dargestellte Bildschirm angezeigt wird, werden die konfigurierten Einstellungen beim Anzeigen des Bilds gelöscht. Nach erfolgter Bildprüfung kehren Sie zurück zum Ausgangsbildschirm des Bild-Sendemodus. Hierbei ist unerheblich, in welchem Modus Sie zuvor gearbeitet haben.

Systemeinstellungen (Administrator): Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen
Hier können Sie festlegen, ob ein empfangenes Internetfax vor dem Druck angezeigt werden soll.

Inhalt

BILDPRÜFUNGSANSICHT

In diesem Abschnitt wird die Bildprüfungsansicht erläutert.



(1) Informationsanzeige

Hier werden Informationen zum angezeigten Bild angezeigt.

(2) Vorschaubild

Es wird ein Bild des ausgewählten empfangenen Bilds angezeigt.
Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten berühren.)

(3) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenanzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(4) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(5) Taste [Drucken]

Berühren Sie diese Taste, um den Druckvorgang zu starten.

(6) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

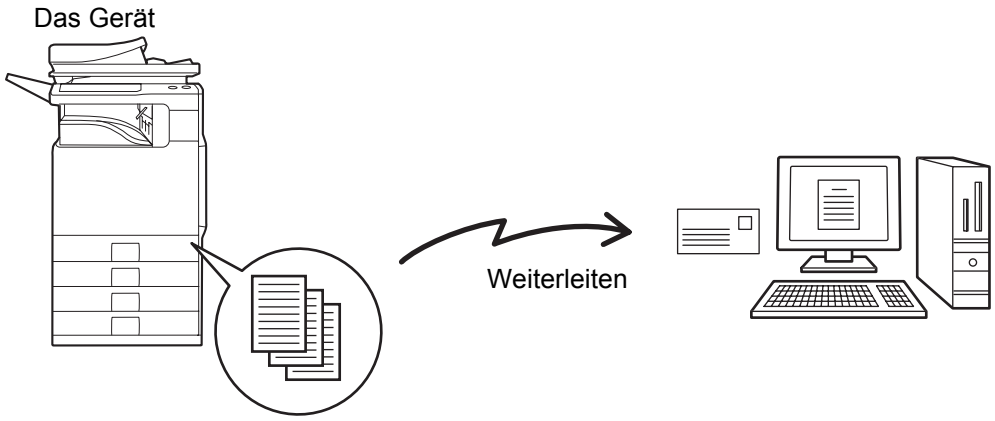
(7) Taste für Bildauswahl

Wenn für die Vorschauanzeige mehrere Bilder ausgewählt wurden, können Sie mit dieser Funktion die angezeigten Bilder ändern.

Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.

WEITERLEITEN EMPFANGENER INTERNETFAXE AN EINE NETZWERKADRESSE (Eingangs-Routing einstellen)

Empfangene Internetfaxe können automatisch an E-Mail-Adressen, Dateiserveradressen, Desktop-Adressen oder Netzwerkordneradressen weitergeleitet werden. Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie empfangene Internetfaxe weiterleiten, ohne diese zu drucken.



Wenn mit dieser Funktion weitergeleitete Faxe an der Zieladresse gedruckt werden, können Eingangsdatum und -uhrzeit nicht gedruckt werden. (Die Option "Empfangsdatum & -zeit drucken" ist deaktiviert.)

KONFIGURIEREN VON EINGANGSROUTING-EINSTELLUNGEN

Alle Eingangsrouting-Einstellungen werden in den Webseiten konfiguriert. Informationen zur Vorgehensweise für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie im Starthandbuch.
Bei den folgenden Erläuterungen wird davon ausgegangen, dass auf die Webseiten mit der Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen wurde.
Gehen Sie zum Konfigurieren der Eingangsrouting-Einstellungen wie nachfolgend beschrieben vor.

1



Aktivieren der Eingangsroutingfunktion.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Applikationseinstellungen], [Eingangs-Routing einstellen] und dann auf [Administration einstellen].

(2) Wählen Sie [Aktivieren] unter "Eingangs-Routing" und klicken Sie auf [Übermitteln].

Sie können bestimmen, dass Benutzer ohne Administratorrechte die Weiterleitungslisten in diesem Bildschirm nicht speichern, bearbeiten oder löschen und auch nicht die zu verwendende Liste auswählen dürfen. Markieren Sie hierfür die nachstehenden Kontrollkästchen ☑.

• Anmeldung der Sendeliste aus • Änderung deaktivieren/Löschen des Weiterleitungsfaches • Änderung der Sendegenehmigung nicht gestattet

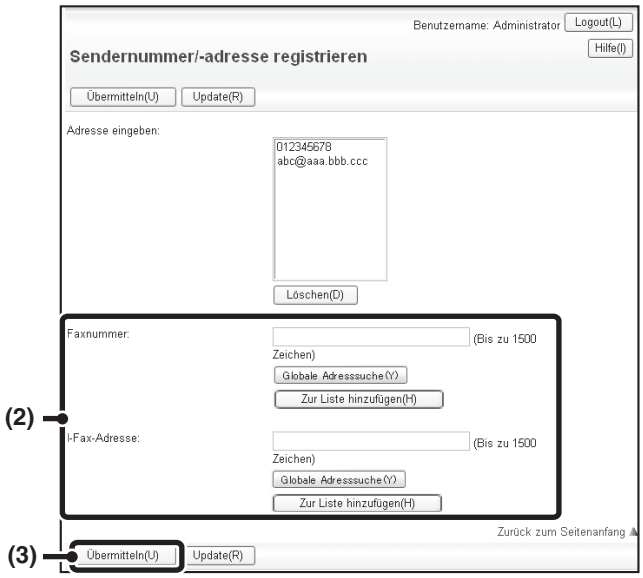
Wenn das Eingangsrouting aktiviert ist, können Sie ebenfalls angeben, ob die weitergeleiteten Faxnachrichten vom Gerät ausgedruckt werden sollen.

Wenn alle empfangenen Faxe vor dem Weiterleiten gedruckt werden sollen, wählen Sie "Gesamtbericht drucken" unter "Druckstil einstellen". Sollen die empfangenen Faxe nur gedruckt werden, wenn sie aufgrund eines Fehlers nicht Weitergeleitet werden können, wählen Sie "Drucken bei Fehler".

Wenn ein Fehler auftritt und [Bei Fehler nicht drucken, sondern an die folgende E-Mail-Adresse weiterleiten] ausgewählt ist, werden die empfangenen Daten nicht gedruckt, sondern an die festgelegte E-Mail-Adresse gesendet.

Nach Abschluss der Einstellungskonfiguration müssen Sie auf [Übermitteln] klicken.

2



Speichern von Absenderadressen.

Wenn nur Faxnachrichten von speziellen Adressen weitergeleitet werden sollen, speichern Sie die gewünschten Absenderadressen. Hier gespeicherte Absenderadressen können aus einer Liste ausgewählt werden, wenn Sie eine Weiterleitungstabelle speichern.

(1) Klicken Sie in den Webseiten auf [Sendernummer/-adresse registrieren] im Menü [Eingangs-Routing einstellen].

(2) Geben Sie die Absenderadresse unter "I-Fax-Adresse" bzw. "Faxnummer" ein und klicken Sie auf [Zur Liste hinzufügen].

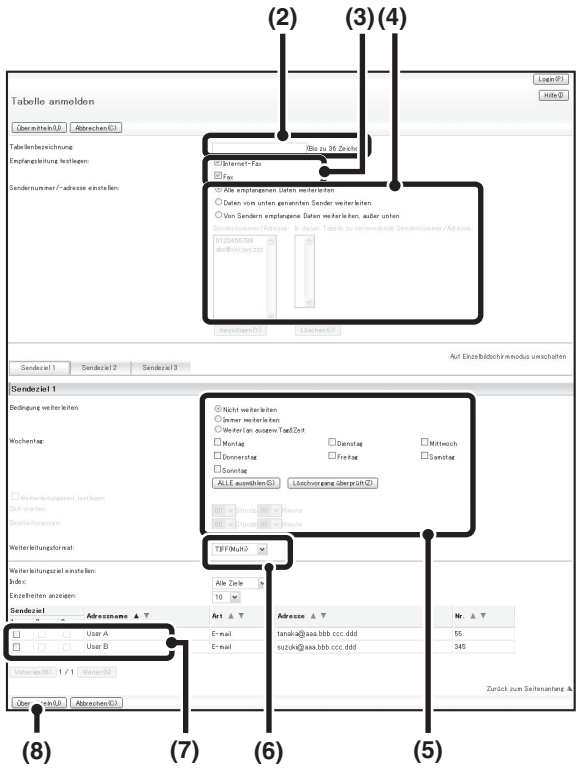
Die eingegebene Adresse wird zur Liste "Adresse eingeben" hinzugefügt.

- Legen Sie fest, ob die Adresse direkt einzugeben (maximal 1500 Zeichen) oder aus einem globalen Adressbuch auszuwählen ist. In diesem Fall klicken Sie auf die Schaltfläche [Globale Adresssuche].
- Um mehrere Adressen einzugeben, wiederholen Sie diesen Schritt.

(3) Wenn Sie alle Adressen eingegeben haben, klicken Sie auf [Übermitteln].

- Es können bis zu 500 Absendernummern/-adressen gespeichert werden.
- Wählen Sie zum Löschen einer eingegebenen Adresse diese unter "Adresse eingeben" aus und klicken Sie auf [Löschen].

Inhalt



Speichern Sie eine Weiterleitungstabelle.

Gehen Sie zum Speichern einer Weiterleitungsliste, in der ein bestimmter Absender mit einer bestimmten Weiterleitungsadresse kombiniert wird, wie nachfolgend beschrieben vor.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen] und anschließend auf [Hinzufügen].

(2) Geben Sie eine "Tabellenbezeichnung" ein.

(3) Wählen Sie die Empfangsleitung aus.

(4) Wählen Sie den Absender, dessen Faxe weitergeleitet werden sollen.

- Wählen Sie zum Weiterleiten aller empfangenen Faxnachrichten [Alle empfangenen Daten weiterleiten].
- Wenn Sie nur Daten von bestimmten Absendern weiterleiten möchten, wählen Sie [Daten vom unten genannten Sender weiterleiten]. Wenn Sie alle Daten mit Ausnahme der Daten bestimmter Absender weiterleiten möchten, wählen Sie [Von Sendern empfangene Daten weiterleiten, außer unten] aus. Wählen Sie die entsprechenden Absender in der Liste aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

(5) Wählen Sie die Weiterleitungsbedingungen aus.

- Wenn Sie die Empfangsdaten immer weiterleiten möchten, wählen Sie [Immer weiterleiten] aus.
- Wenn Sie für die Weiterleitung einen bestimmten Tag oder eine bestimmte Uhrzeit festlegen möchten, wählen Sie [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit] und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen (☑) für den gewünschten Wochentag. Wenn Sie eine Uhrzeit festlegen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Weiterleitungszeit festlegen] ☑, und geben Sie die Uhrzeit an.

(6) Wählen Sie das Dateiformat.

Das Format kann für die einzelnen Weiterleitungsadressen (für die in der Tabelle angezeigten Weiterleitungsadressen 1, 2 und 3) separat festgelegt werden.

(7) Wählen Sie die Weiterleitungsadresse.

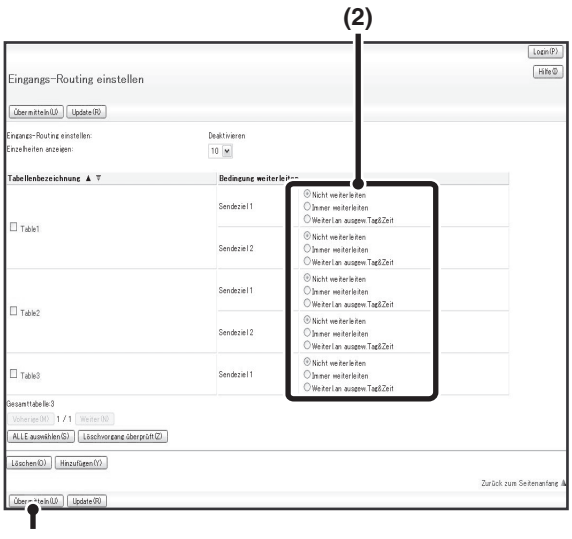
Dei Weiterleitungsadressen können im Adressbuch des Geräts oder in einem globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.) Es können maximal 1.000 Weiterleitungsadressen gespeichert werden (es kann eine Kombination aus maximal 100 Adressen aus Dateiserver, Desktop und Netzwerkordner gespeichert werden).

(8) Klicken Sie auf [Übermitteln].

- Bei der Auswahl von Absendern aus der Liste "Sendernummer/-adresse einstellen" können Sie die [Shift]-Taste oder die [Ctrl]-Taste auf Ihrer Tastatur zum gleichzeitigen Auswählen mehrerer Absender verwenden.
- Es können bis zu 50 Weiterleitungslisten gespeichert werden.
- Bilder, die im TIFF-Format gesendet wurden, werden in manchen Empfangsumgebungen unter Umständen nicht korrekt angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall das Dateiformat zu PDF.
- Für eine Weiterleitungstabelle können maximal drei verschiedene Einstellungen für Tag und Uhrzeit festgelegt werden. Für jede festgelegte Uhrzeit kann eine Weiterleitungsadresse festgelegt werden. Verwenden Sie für die Konfiguration dieser Einstellungen die Registerkarten der Weiterleitungsliste, um auf die einzelnen Einstellungen zuzugreifen.

Inhalt

4



Festlegen von zu verwendenden Weiterleitungstabellen.

Wählen Sie zum Verwenden der Eingangsroutingfunktion die Weiterleitungstabellen, die Sie verwenden möchten, aus der Liste der gespeicherten Tabellen und aktivieren Sie sie.

(1) Klicken Sie im Webseitenmenü auf [Eingangs-Routing einstellen].

(2) Wählen Sie in der Weiterleitungstabelle die Option [Immer weiterleiten] oder [Weiterl.an ausgew.Tag&Zeit] aus.

Die hier angezeigten Einstellungen für die zulässigen Weiterleitungen sind mit den in Schritt 3 festgelegten Weiterleitungsbedingungen verknüpft. Wenn Sie abweichende Weiterleitungsbedingungen festlegen möchten, stellen Sie diese ein.

(3) Klicken Sie auf [Übermitteln].

Klicken Sie zum Löschen einer Weiterleitungstabelle auf das Kontrollkästchen neben dem Tabellennamen, um es zu markieren ☑, und klicken Sie auf [Löschen].

Inhalt

SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-SCANMODUS)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN

Sie können den Scanner-Treiber von der mit dem Gerät mitgelieferten CD-ROM installieren und mit einer TWAIN*-kompatiblen Anwendung mit Ihrem Computer ein Bild scannen.
Das Scannen über Ihren Computer ist besonders beim Scannen eines einzelnen Originals wie zum Beispiel eines Fotos nützlich und insbesondere dann, wenn Sie die Scaneinstellungen während des Scannens ändern möchten.
Demgegenüber ist das Scannen am Gerät besonders beim kontinuierlichen Scannen mehrerer Originale hilfreich.

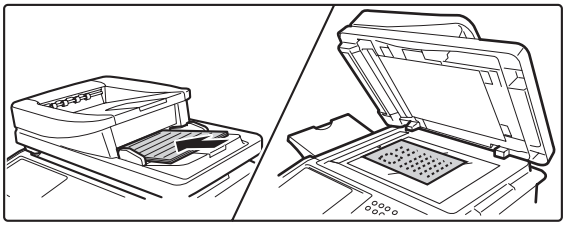
* Ein für Scanner und andere Bildeingabegeräte verwendeter Schnittstellenstandard. Wenn der Scannertreiber auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine TWAIN-kompatible Anwendung zum Scannen von Originalen verwenden.

- Das Scannen im PC-Scanmodus ist nur möglich, wenn der Scannertreiber von der "Software CD-ROM" mit Hilfe des integrierten Installationsprogramms installiert wurde. Die Verfahren zum Installieren des Scannertreibers und zum Konfigurieren der Einstellungen werden im Starthandbuch beschrieben.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Scanfunktion ausschalten" deaktiviert wurde.
- Die Verfahren zur Auswahl des Scannertreibers und zum Starten von Scanvorgängen variieren je nach der verwendeten TWAIN-kompatiblen Anwendung. Bitte lesen Sie weitere Informationen im Handbuch oder im Hilfetext der Anwendung nach.
- Das Scannen eines großformatigen Originals mit hoher Auflösung resultiert in einer sehr großen Datenmenge und kann lange dauern. Achten Sie darauf, dem Original (Text, Foto usw.) entsprechende Scaneinstellungen zu verwenden.

Als Beispiel wird nachfolgend das Verfahren für das Scannen über die mit dem Gerät gelieferte "Sharpdesk"-Anwendung beschrieben.

[Am Gerät]

1

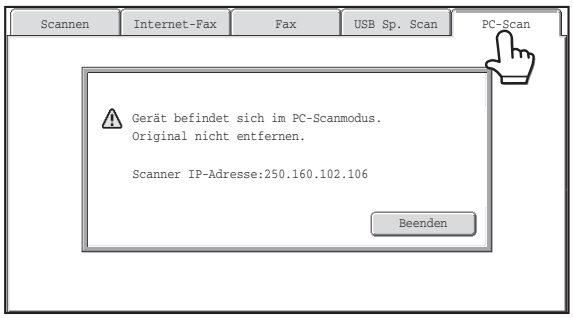


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Wenn das Originalformat vom eingestellten Format abweicht, stellen Sie das Originalformat ein.

☞ FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS UND DES SENDEFORMATS (Seite 5-54)

2



Berühren Sie das Register [PC Scan], um in den PC-Scan-Modus zu wechseln.

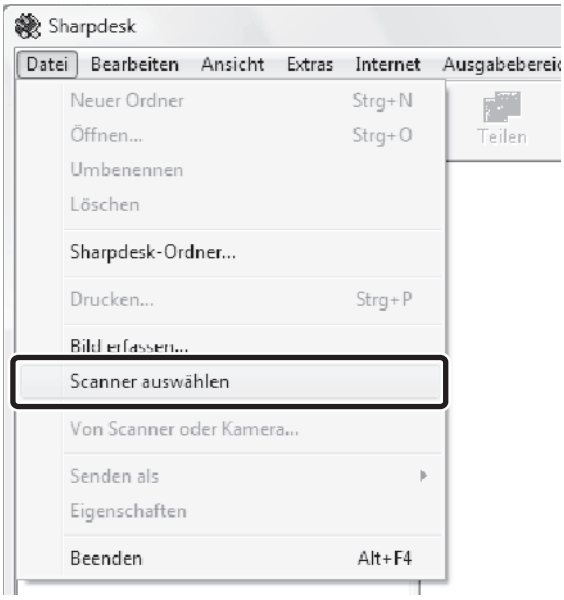
Wenn das Register [PC-Scan] nicht angezeigt wird, berühren Sie das Register [➡], um das Fenster zu verschieben.

Wenn der PC-Scanmodus gewählt ist, kann am Gerät nur das im Touch-Panel angezeigte Feld [Beenden] verwendet werden. Andere Felder können nicht verwendet werden.

Inhalt

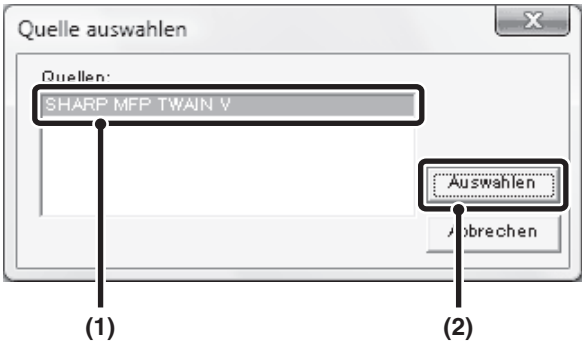
[An Ihrem Computer]

3



Starten Sie die TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem Computer und wählen Sie [Scanner auswählen] aus dem Menü [Datei].

4

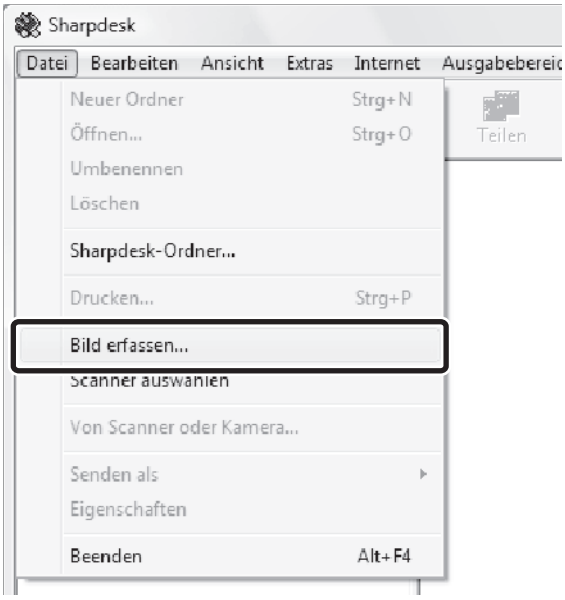


Wählen Sie den Scannertreiber für das Gerät.

(1) Wählen Sie [SHARP MFP TWAIN V].

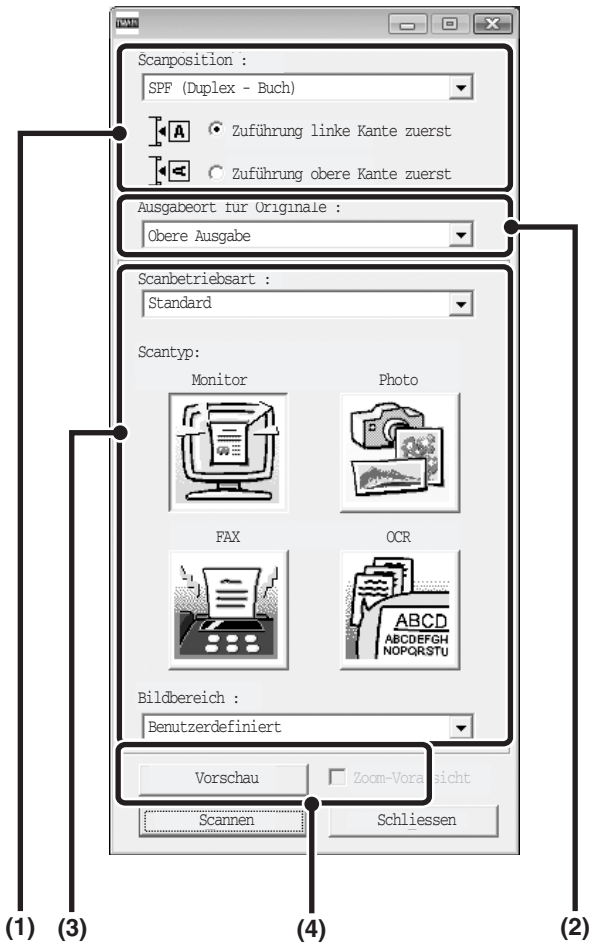
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Auswahlen].

5



Wählen Sie [Bild erfassen] aus dem Menü [Datei].

Der Scannertreiber wird geöffnet.



Zeigen Sie die Bildvorschau an.

(1) Wählen Sie aus, wo sich das Original befindet.

Menü "Scanposition":

- Wählen Sie [SPF(Simplex)], wenn es sich bei dem Original um ein einseitiges Dokument handelt, das in das Originaleinzugfach eingelegt ist.
- Wählen Sie für ein zweiseitiges in das Originaleinzugfach eingelegtes Original – je nachdem, ob es sich um ein Original im Buch- oder Blockformat handelt – [SPF(Duplex - Buch)] oder [SPF(Duplex - Block)]. Wählen Sie zusätzlich, abhängig von der Ausrichtung des Originals, entweder [Zuführung linke Kante zuerst] oder [Zuführung obere Kante zuerst].

(2) Wählen Sie aus, wo sich das Original befindet.

Wählen Sie für dickes Papier oder Kunststoffkarten [Schw. Ausgabe] aus.

(3) Wählen Sie die Scaneinstellungen.

Menü "Scanbetriebsart":

Schalten Sie zwischen dem Bildschirm "Standard" und "Professionell" um. Wählen Sie im Bildschirm "Standard", abhängig von der Art des Originals und der Scanaufgabe, "Monitor", "Photo", "FAX" oder "OCR".

Schalten Sie zum Bildschirm "Professionell" um, falls Sie die Grundeinstellungen einer der vier Schaltflächen, die Auflösung oder eine andere erweiterte Einstellung ändern möchten.

Menü "Bildbereich":

Wählen Sie den Scanbereich. Sie können den Scanbereich auch mit Ihrer Maus im Vorschaufenster einstellen.

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Vorschau].

Die Bildvorschau wird im Scannertreiber angezeigt. Wiederholen Sie (3) und (4), wenn die Bildvorschau nicht Ihren Wünschen entspricht.

Wenn Sie das Kontrollfeld [Zoom-Voransicht] wählen, bevor Sie auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wird der ausgewählte Bereich im Vorschaufenster vergrößert. Wenn das Häkchen gelöscht wird, wird die Bildvorschau wieder normal angezeigt. Beachten Sie bitte, dass die Funktion [Zoom-Voransicht] nicht verfügbar ist, wenn im Menü "Scanposition" SPF gewählt wurde.

- **Bitte klicken Sie für weitere Informationen zu den Scaneinstellungen auf die Schaltfläche [?] des in Schritt 7 angezeigten Vorschaufensters, um die Scannertreiberhilfe zu öffnen.**
- Wenn Sie während dem Scannen vom Originaleinzugsfach auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wird für die Bildvorschau nur eine Originalseite gescannt. Wenn Sie möchten, dass dieses Original mitgescannt wird, legen Sie es wieder in das Originaleinzugsfach ein.

Inhalt

7



Wählen Sie die Scaneinstellungen während das Bild angezeigt wird.

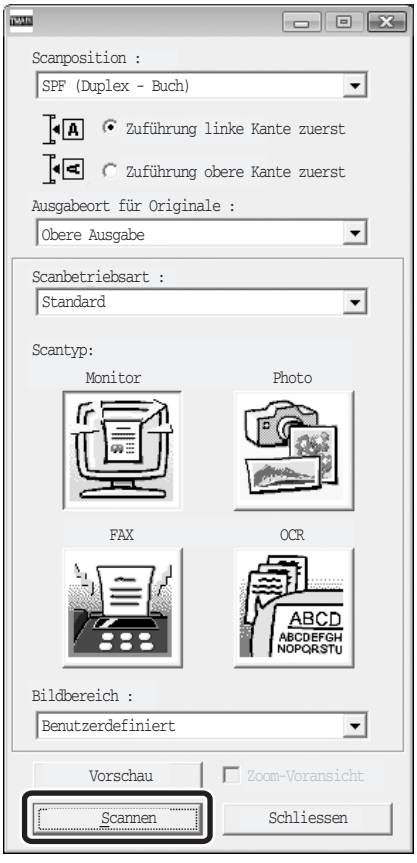
Schaltfläche [Drehen]:
Die Bildvorschau wird bei jedem Klicken auf diese Schaltfläche um 90 Grad gedreht. Dies erlaubt Ihnen, die Ausrichtung des Originals zu ändern, ohne es erneut einlegen zu müssen. Die Bilddatei wird in der im Vorschaufenster gezeigten Ausrichtung erstellt.

Schaltfläche [Bildformat]:
Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanbereich durch die Eingabe numerischer Werte festzulegen. Für die numerischen Werte können Pixel,mm oder Zoll als Maßeinheit gewählt werden. Wenn bereits ein Scanbereich festgelegt wurde, wird die Ausrichtung zur linken Ecke des festgelegten Bereichs durch die eingegebenen Zahlenwerte geändert.

Schaltfläche :
Zum automatischen Einstellen des gesamten Vorschaufensters als Scanbereich klicken Sie, wenn das Vorschaufenster angezeigt wird und noch kein Scanbereich festgelegt ist, auf die Schaltfläche .

- **Klicken Sie für weitere Informationen zu den Scaneinstellungen auf die Schaltfläche , um die Scannertreiberhilfe zu öffnen.**
- Wenn die Originale in das Originaleinzugfach gelegt wurden, wird nur eine Vorschau der obersten Seite angezeigt. Die oberste Seite wird in das Originalausgabefach ausgegeben. Vergessen Sie nicht, die in der Vorschau angezeigte Seite vor einer erneuten Vorschau oder vor dem Scannen in das Originaleinzugfach zurückzulegen.

8



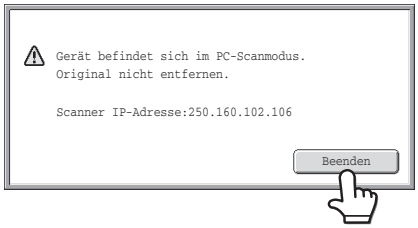
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Scannen].

Der Scanvorgang wird gestartet. Das gescannte Original wird in Ihrer Anwendung angezeigt.
Weisen Sie dem gescannten Original einen Dateinamen zu und speichern Sie es wie in der verwendeten Softwareanwendung üblich.

Inhalt

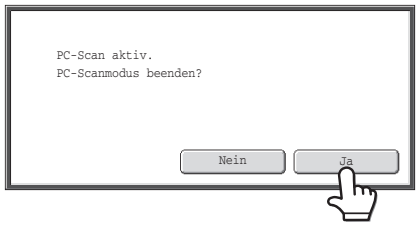
[Am Gerät]

9



Berühren Sie die Taste [Beenden] auf dem Touch-Panel.

10



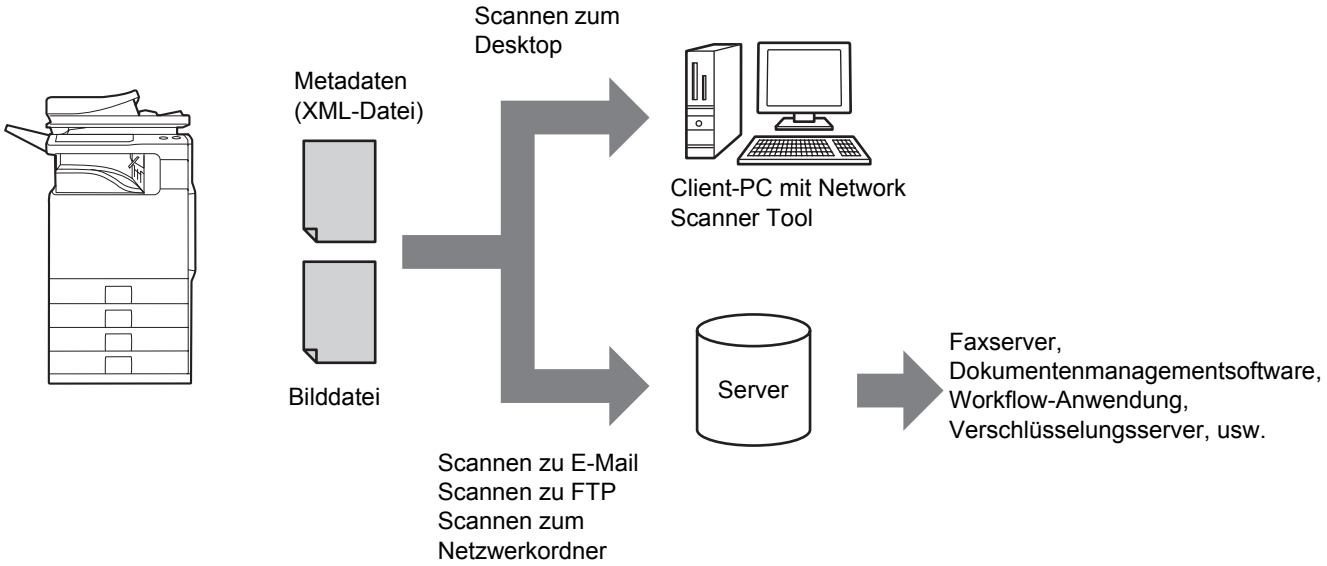
Berühren Sie die Taste [Ja].

METADATEN-VERSAND

In diesem Abschnitt wird der Metadaten-Versand beschrieben, der verwendet werden kann, wenn das Anwendung-Integrationsmodul installiert ist.

METADATEN-VERSAND (Dateneingabe)

Wenn das Anwendung-Integrationsmodul installiert ist und eine Bilddatei für eine Scan-Übertragung erzeugt wird, können Metadaten (Daten, welche die Attribute einer Bilddatei und die Art, wie sie verarbeitet werden soll, anzeigt) anhand der zuvor gespeicherten Informationen erzeugt und als eigene Datei übertragen werden. Die Metadaten-Datei wird im XML-Format erstellt. Durch die Verknüpfung der Metadaten mit Anwendungen, wie etwa einer Dokumentenverwaltungssoftware, einer Workflow-Anwendung oder einem Encryption-Server, kann eine ausgeklügelte Umgebung für Dokumentenlösungen aufgebaut werden.



Mit dem Anwendungs-Integrationsmodul können Informationen über eine erzeugte Bilddatei am Touch-Panel eingegeben und zusammen mit dem Bild als XML-Datei übertragen werden.

Inhalt

VORBEREITUNGEN FÜR EINE METADATENÜBERTRAGUNG

IN DEN WEBSEITEN ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN

Alle mit den Metadaten in Verbindung stehenden Einstellungen werden auf den Webseiten konfiguriert. (Administratorberechtigungen sind erforderlich.)
Zum Konfigurieren der Metadaten-Einstellungen klicken Sie auf [Applikationseinstellungen] und anschließend auf [Metadaten-Setup] im Webseitenmenü.
Vergewissern Sie sich bei der Konfiguration der Einstellungen, dass die Metadatenübertragung aktiviert ist.

Speicherung von Metadatensätzen

Speichern Sie Objekte (den Metadatensatz), die in die während des Scan-Vorgangs erstellte XML-Datei geschrieben werden. Bis zu 10 Metadaten-Objekte können in einem Metadatensatz konfiguriert werden. Ein gespeicherter Metadatensatz kann zu Beginn der Übertragung ausgewählt werden.

Adressen, die unter "Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten" festgelegt werden, wenn ein Metadatensatz gespeichert wird, können als Übertragungsziele zum Zeitpunkt der Übertragung mit Tippfeldern, manueller Eingabe und/oder einer Suche im globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Adressen, für die eine Metadateneingabe nicht zulässig ist, können nicht als Übertragungsziele eingestellt werden.)

METADATENÜBERTRAGUNG FÜR SCANNEN ZUM DESKTOP

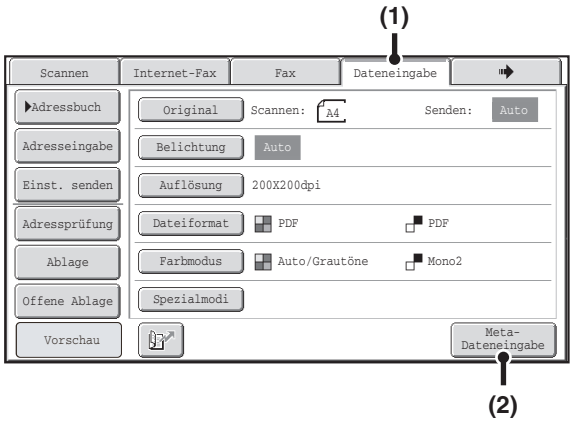
Wenn ein Network Scanner Tool bei der werksseitigen Standardeinstellung verwendet wird, wird die Datei nicht mit einem neuen Dateinamen am Computer erstellt. Wenn das Network Scanner Tool zum Senden einer Metadatendatei an eine Softwareanwendung von Dritten verwendet wird, muss diese Einstellung deaktiviert werden, damit zwischen der Bilddatei und der XML-Datei durch den vom Computer erstellten Dateinamen ein Querverweis hergestellt werden kann. (Stellen Sie bei der Einstellung des Dateinamens unter [Einstellungen Senden] sicher, dass eine bereits bestehende Datei auf einem Computer nicht von der übertragenen Datei mit demselben Namen überschrieben wird, sondern konfigurieren Sie den Dateinamen so, dass ein Name nicht doppelt vergeben wird, z.B. durch eine nur einmal vergebene Erweiterung im Namen der erzeugten Datei (Datum usw.). Wird kein Dateiname eingestellt, erzeugt das Gerät automatisch einen nur einmal vergebenen Dateinamen.)

- Es wird empfohlen, dass Sie zum Empfangen der Metadaten das Network Scanner Tool verwenden. Nähere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung für das Network Scanner Tool (PDF-Format) auf der CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Informationen zur Lizenzvereinbarung und zum Gebrauch der mit dem Anwendung Integrationsmodul mitgelieferten CD-ROM finden Sie im Handbuch Sharpdesk Lizenz Kit.
- **Verwendung von Softwareanwendungen von Dritten**
  Es gibt verschiedene Arten von Softwareanwendungen von Dritten. Einige Anwendung können automatisch vom Network Scanner Tool gestartet werden, andere nicht. Läuft die Anwendung automatisch mit, startet das Network Scanner Tool die Anwendung mit einem ".exe"-Befehl, wobei der Dateiname als Parameter verwendet wird. Normalerweise wird die Anwendung zweimal gestartet - das erste Mal für die Bilddatei und das zweite Mal für die XML-Datei. Wenn z.B. das Network Scanner Tool die Anwendung "APP.EXE" starten soll, werden die folgenden Befehle angewandt, wenn die beiden Dateien "IMG.TIF" und "IMG.XML" empfangen werden.
  APP.EXE IMG.TIF
  APP.EXE IMG.XML

METADATEN ÜBERTRAGEN

Führen Sie für die Auswahl eines Metadatensatzes die folgenden Schritte aus, geben Sie jede Position ein und führen Sie die Metadatenübertragung aus.

1



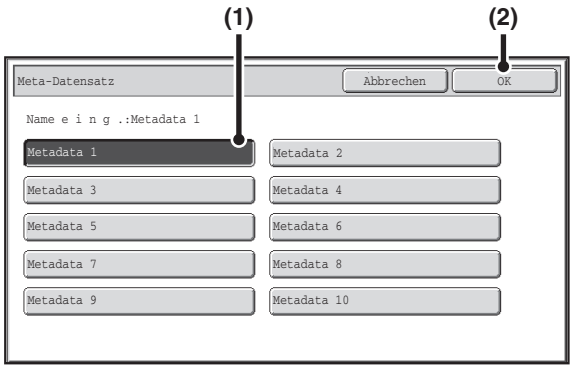
Wechseln Sie in den Dateneingabemodus und rufen Sie den Metadatensatz-Bildschirm auf.

(1) Berühren Sie das Register [Dateneingabe].

(2) Berühren Sie die Taste [Metadat. Eing.].

- Wurden keine Metadatensätze gespeichert, kann das Register [Dateneingabe] nicht ausgewählt werden. Speichern Sie einen Metadatensatz auf den Webseiten und führen Sie die Übertragung durch.
- Wurde ein bestimmter Metadatensatz als Standardsatz eingestellt, gehen Sie zu Schritt 3.

2

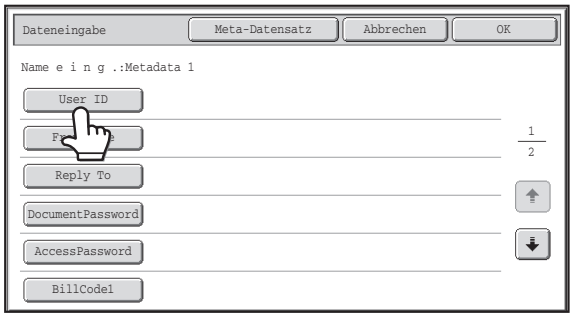


Auswahl eines Metadatensatzes.

(1) Berühren Sie die Taste des Meta-Datensatzes, den Sie verwenden möchten.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

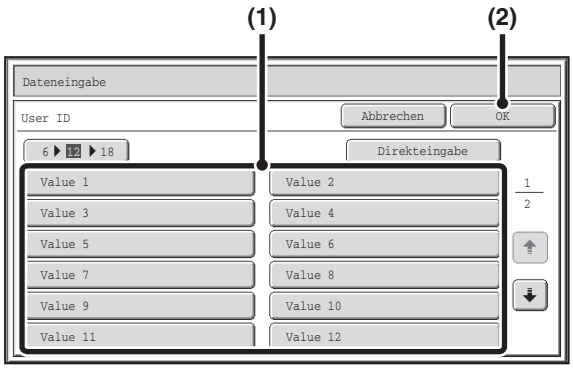
3



Die Tasten der im Metadatensatz gespeicherten Objekte werden angezeigt. Berühren Sie die Taste für das Objekt, das Sie ändern möchten.

Wenn Sie irrtümlich den falschen Metadatensatz ausgewählt haben oder einen anderen Metadatensatz verwenden wollen, wenn ein Standard-Metadatensatz eingestellt worden ist, berühren Sie die Taste [Meta-Datensatz]. Berühren Sie im Bildschirm der angezeigten Meldung die Taste [OK]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 1. Bis jetzt eingegebene Metadaten werden gelöscht.

4



Geben Sie das ausgewählte Metadatenobjekt ein.

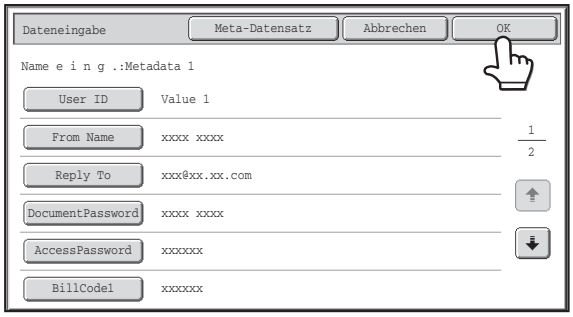
(1) Berühren Sie die Taste für den Wert, den Sie eingeben möchten.

- Wenn die Eingabewerte des Metadatenobjekts in Form von Auswahlobjekten ausgewählt werden können, werden diese als Tasten angezeigt. Kann ein Wert bearbeitet werden, können Sie durch Berühren der Taste [Direkteingabe] den Wert manuell eingeben.
- Erfordert das Metadatenobjekt die Eingabe eines Texts, erscheint der Texteingabebildschirm. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

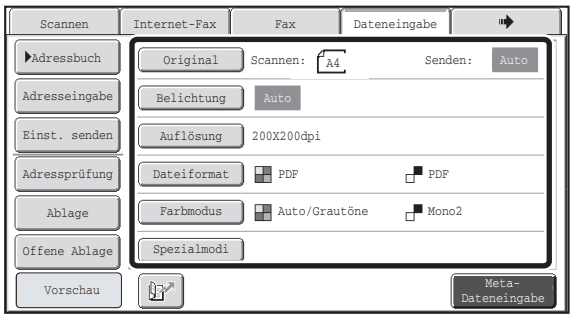
- Um die Anzahl der am Bildschirm angezeigten Tasten zu ändern, berühren Sie die Auswahltaste für die Anzahl angezeigter Objekte. Wählen Sie 6, 12 oder 18 Tasten.
- Weitere Informationen über die Eingabe von Text finden Sie unter "TEXTEINGABE" (Seite 1-77) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

5



Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie alle Eingaben getätigt haben.

6



Wählen Sie die Bild- und andere Einstellungen und führen Sie die Scanübertragung durch.

- Die Auswahl der Einstellungen sowie die Durchführung der Übertragung erfolgt wie in den anderen Modi.
- Um eingegebene Werte zu ändern, berühren Sie nochmals die Taste [Metadat. Eing.]. Die Eingabemaske des ausgewählten Meta-Datensatzes wird angezeigt.

- Die Übertragung kann nicht erfolgen, wenn das Register [Dateneingabe] angezeigt wird und keine Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind. Für eine Übertragung ohne Versenden von Metadaten wechseln Sie in einen anderen Modus, indem Sie das Register dieses Modus berühren, und führen Sie die Übertragung aus.
- Bevor Sie Metadateneinstellungen konfigurieren, können Sie Adressen in allen Modi einstellen, die Sie verwenden wollen. Nachdem die Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind, können nur Adressen in Modi eingestellt werden, die im ausgewählten Metadatensatz zulässig sind.
- Wurden Metadateneinstellungen konfiguriert oder eine Adresse im Register [Dateneingabe] eingestellt, ist es nicht möglich, in einen anderen Modus zu wechseln.
- Metadaten-Versand ist mit der Dokumentenablagefunktion möglich. Damit Metadaten versendet werden können, erscheint das Register [Dateneingabe] im Übertragungseinstellungs-Bildschirm des Dokumentenablagemodus. Außerdem kann in den Webseiten unter [Dokumentenbearbeitungen] der Metadaten-Versand mit Dokumentenablage durchgeführt werden.

METADATENFELDER

Die folgenden drei Arten von Metadaten sind in der übertragenen XML-Datei enthalten.

- Daten, die automatisch vom Gerät erstellt werden:Diese Daten sind immer in der XML-Datei enthalten und werden automatisch auf Ihrem Computer gespeichert.
- Vordefinierte Felder: Diese Felder werden automatisch vom Gerät erkannt und den jeweiligen XML-Tags zugeordnet. Diese Feldarten sind auswählbar und können in der XML-Datei eingefügt werden, wenn dies in den Webseiten aktiviert wurde.
- Benutzerdefinierte Felder: Benutzerdefinierte Felder können der XML-Datei hinzugefügt werden. Diese Feldarten sind auswählbar und können in den Webseiten definiert werden.

Handelt es sich bei den definierten Metadatenfeldern um eines der folgenden Felder, erscheint eine Meldung, die anzeigt, dass das Feld nicht eingegeben werden kann. Geben Sie die entsprechenden Informationen in den jeweiligen Positionen der Übertragungseinstellungen ein.

Im Metadatenfeld eingegebener Name	Beschreibung	Wo eingegeben
fromName	Name des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat. Werden Namen nicht als Metadaten eingegeben, werden die nach den üblichen Regeln zur Bestimmung der Absendernamen ermittelten Namen der Absender als Metadaten verwendet.	[Antwort] (Absendername eines ausgewählten Absenders)
replyTo	E-Mail-Adresse, an die das Übertragungsergebnis gesendet wird.	[Antwort] (E-Mail-Adresse eines ausgewählten Absenders)
documentSubject	Auftragsbezeichnung, die in der "Betreff"-Zeile der E-Mail angezeigt wird, oder Auftragsbezeichnung auf einem Fax-Deckblatt. Gibt der Benutzer einen [Betreff] im Bildschirm für Übertragungseinstellungen am Touch-Panel ein, werden die eingegebenen Werte als Metadaten verwendet.	[Betreff] (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)
fileName	Geben Sie den Dateinamen des Bildes ein, das gesendet werden soll.	[Dateiname] (Nur wenn das Auswahlkästchen [Benutzerspezifische Dateinamen zulassen] ☑ im Bildschirm für Metadateneinstellungen in den Webseiten ausgewählt wurde.) (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)

TECHNISCHE DATEN FÜR DEN NETZWERK-SCANNER / INTERNET-FAX*1

Scanauflösung (dpi)	100 x 100, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600 Internet-Fax: 200 x 100, 200 x 200, 200 x 400, 400 x 400, 600 x 600 (200 x 100, 200 x 200 bei Dateityp TIFF-S) Für andere Auflösungen als 200 x 100 dpi kann Halbton gewählt werden.	
Scangeschwindigkeit	Farbe (200 x 200 dpi) Einseitig: 50 Seiten/Min. (A4/8-1/2" x 11") Zweiseitig: 50 Seiten/Min. (A4/8-1/2" x 11") Schwarzweiß (200 x 200 dpi) Einseitig: 50 Seiten/Min. (A4/8-1/2" x 11") Zweiseitig: 50 Seiten/Min. (A4/8-1/2" x 11")	
Schnittstellenanschluss	LAN-Verbindung: 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T	
Unterstützte Protokolle	TCP/IP (IPv4)	
Dateiformate	Farbe (einschließlich Graustufen)	Dateiformate:TIFF, JPEG, PDF, PDF verschlüsselt, XPS Komprimierungsrate:Niedrig/Mittel/Hoch
	Schwarzweiß	Dateiformate:TIFF, PDF, PDF verschlüsselt, XPS Komprimierungsmodi:Keine/Medium (G3)/Hoch (G4)
	Internetfax (nur schwarzweiß)	Dateiformate:TIFF-FX (TIFF-F, TIFF-S) Komprimierungsmodi:Medium (G3)/Hoch (G4)
Anmerkungen	Anzahl programmierbarer Zielwahltasten*2	Maximale Tastenanzahl: 999
	Anzahl der je Gruppe speicherbaren Zielwahlnummern (1 Taste)*2	Maximale Anzahl der Ziele innerhalb einer Gruppe (1 Taste): 500
	Scanziele	Scannen an E-Mail / Scannen an FTP / Scannen an ein Desktop-Ziel / Scannen an einen Netzwerkordner

*1 Der Internet-Fax-Erweiterungssatz ist erforderlich.

*2 Gesamtanzahl aller Zieladressen (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop, Scannen zum Netzwerkordner, Internet-Fax, Fax und Gruppe)

TECHNISCHE DATEN DER PULL-SCANFUNKTION (TWAIN)

Unterstütztes Protokoll	TCP/IP (IPv4)	
Unterstützte Betriebssysteme für Client-PCs	Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008/7)	
Farbmodi	Vollfarbe, Grauskala, Monochrom Diffusion, Monochrom 2 Abstufungen	
Auflösungseinstellungen	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi (Die Auflösung kann durch die Eingabe eines Zahlenwerts von 50 bis 9600 dpi eingestellt werden. Bei der Eingabe einer höheren Auflösung muss jedoch ein kleinerer Scanbereich gewählt werden.)	
Scanbereich	Vorlagenglas	Maximal: A4 (8-1/2" x 11")
	Automatischer Originaleinzug	Maximal: A4 (8-1/2" x 14")

Inhalt

KAPITEL 6 DOKUMENTENABLAGE

Dieses Kapitel enthält detaillierte Erläuterungen der Verfahren zur Verwendung der Dokumentenablagefunktion. Die Dokumentenablagefunktion ermöglicht Ihnen, die Dokumentendaten eines Kopier- oder Fax- oder die Daten eines Druckauftrags als eine Datei auf der Festplatte des Geräts zu speichern. Die Datei kann nach Bedarf abgerufen werden. Dieses Kapitel setzt voraus, dass Sie mit den Modi Kopieren, Scannen und sonstigen Modi vertraut sind.
Weitere Informationen über die Vorgehensweise in den Kopier-, Scan- und sonstigen Modi, die immer identisch sind, sofern Sie gemeinsam mit der Dokumentenablagefunktion verwendet werden, finden Sie in den entsprechenden Kapiteln.

DOKUMENTENABLAGE

ÜBERSICHT 6-2
- VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE 6-2
- VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE 6-3
- VOR VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE 6-4
- WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE 6-7
- VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI 6-8

BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE 6-10

DATEIEN SPEICHERN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

DATEIEN SPEICHERN MIT "Offene Ablage" . . . 6-11

DATEIEN SPEICHERN MIT "Ablage" 6-13
- DATEIINFORMATIONEN 6-15

NUR SPEICHERN EINES DOKUMENTS (Scan zu HDD) 6-18
- ANZEIGE "Scan zu HDD" 6-18
- AUSFÜHREN VON "Scan zu HDD" 6-23

VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN DATEIEN

SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-25

AUSWAHLMASKEN FÜR ORDNER UND DATEIEN 6-27
- ORDNERAUSWAHLMASKE 6-27
- DATEIAUSWAHLMASKE 6-28

EINE DATEI AUSWÄHLEN 6-30
- AUFTRAGSEINSTELLUNGSMASKE 6-31

DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-32
- DRUCKEINSTELLUNGSMASKE 6-33
- DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN 6-34

SENDEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-38
- SENDEEINSTELLUNGSMASKE 6-39

EIGENSCHAFTEN DER GESPEICHERTEN DATEIEN 6-40
- DATEIEIGENSCHAFTEN 6-40
- ÄNDERN DER EIGENSCHAFTEN 6-40

VERSCHIEBEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-42

LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-44

BILD EINER GESPEICHERTEN DATEI PRÜFEN 6-45
- BILDPRÜFUNGSANSICHT 6-46

AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE 6-47

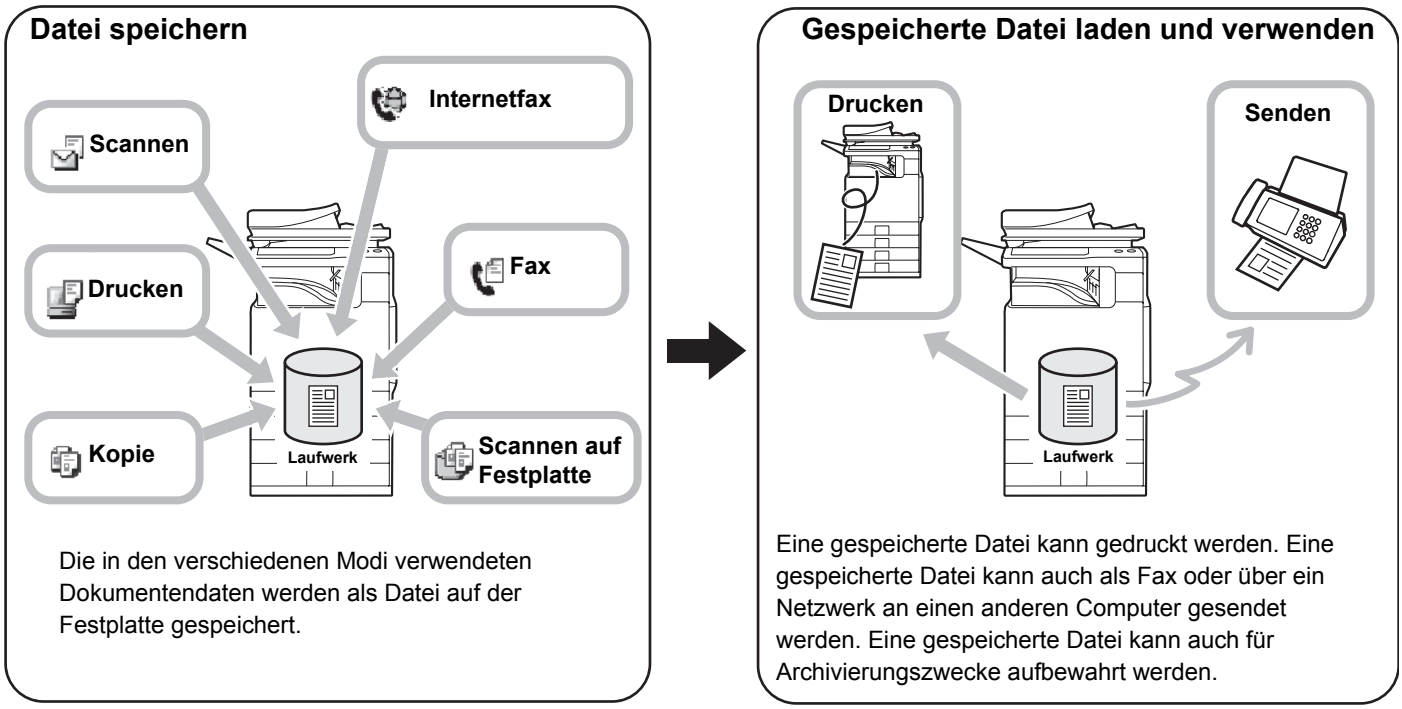
SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI 6-48

DOKUMENTENABLAGE

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen, die wichtig sind, bevor Sie die Dokumentenablagefunktion verwenden. Hierzu gehören eine Übersicht über die Dokumentenablage, die Merkmale und Funktionen der Dokumentenablage, sowie wichtige Hinweise für die Verwendung der Dokumentenablage.

ÜBERSICHT

Mit der Funktion Dokumentenablage können Sie das Dokumentenabbild eines Kopier- oder Bildsendeauftrags oder die Daten eines Druckauftrags als Datei auf der Festplatte des Geräts speichern.
Die gespeicherte Datei kann je nach Bedarf aufgerufen, gedruckt oder übertragen werden.



VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE

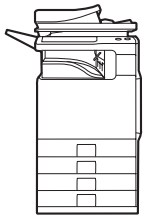
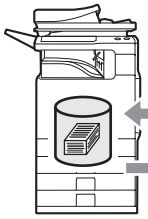
Es gibt drei Möglichkeiten, eine Datei mithilfe der Dokumentenablage zu speichern: "Offene Ablage", "Ablage" und "Scan zur Festplatte".

Offene Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentdaten auf der Festplatte, während ein Kopier-, Scansende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Dokumentendaten ohne Angabe eines Dateinamens oder anderer Informationen rasch und einfach speichern möchten. Die gespeicherte Datei kann auch von anderen Personen verwendet werden. Verwenden Sie diese Methode nicht, um Dateien mit sensiblen oder vertraulichen Informationen, die nicht von anderen Personen verwendet werden sollen, speichern möchten.
Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentdaten auf der Festplatte, während ein Kopier-, Scansende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Im Gegensatz zur Offenen Ablage können verschiedene Informationen beim Speichern an die Datei angehängt werden, um eine effiziente Dateiverwaltung zu ermöglichen. Außerdem besteht die Möglichkeit, ein Kennwort einzugeben, damit die Datei nicht von anderen Personen aufgerufen werden kann.
Scannen auf Festplatte	Diese Funktion scannt ein Dokument und speichert dieses als Datei. Wie bei der Funktion Ablage können auch hier beim Speichern verschiedene Informationen an die Datei angehängt werden.

VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE

Schnelle Verwendung einer Datei

Beispiel: Sie haben für eine Besprechung mehrseitige Handzettel vorbereitet und benötigen nun für einen zusätzlichen Teilnehmer ein weiteres Exemplar.

Die Handzettel wurden nicht mithilfe der Dokumentenablage gespeichert	Die Handzettel wurden mithilfe der Dokumentenablage gespeichert
 Zoomfaktor, Farbmodus sowie Spezialmoduseinstellungen müssen erneut ausgewählt werden. Die zahlreichen Originalseiten müssen erneut gescannt werden. Vermutlich haben Sie vor der Besprechung nicht mehr genügend Zeit für diese Aufgaben...	 Die gespeicherte Datei wird einfach geladen und gedruckt. Der Druck kann schnell und rechtzeitig vor der Besprechung ausgeführt werden!
Die Kopiereinstellungen müssen nicht erneut ausgewählt und die Originale nicht erneut gescannt werden. Wie oben erwähnt müssen sämtliche Einstellungen komplett neu ausgewählt werden, bevor ein weiteres Exemplar ausgeben werden kann. Wenn Sie die Einstellungen nicht mehr wissen, ist zum Erreichen des vorherigen Ausgabeergebnisses ein hoher Aufwand erforderlich.	Wenn Sie einen Auftrag laden, den Sie mit der Dokumentablagefunktion gespeichert haben, müssen Sie die Kopiereinstellungen nicht noch einmal auswählen und die Originale nicht erneut scannen. Der Auftrag kann geladen und schnell und einfach mit denselben Einstellungen gedruckt werden.

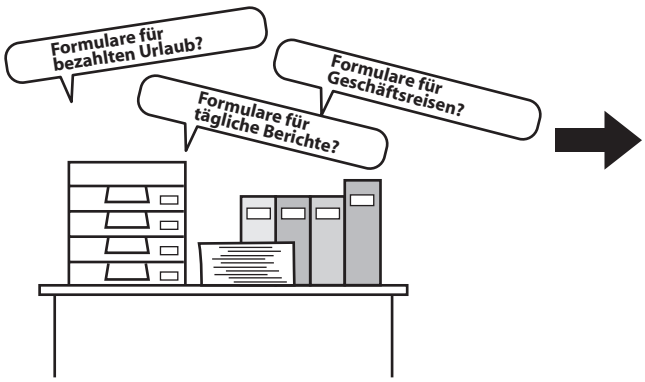
Wird also ein Auftrag mithilfe der Funktion Dokumentenablage gespeichert, müssen Sie die Originale weder erneut einscannen noch die Einstellungen erneut auswählen, und Sie können somit wertvolle Zeit einsparen.

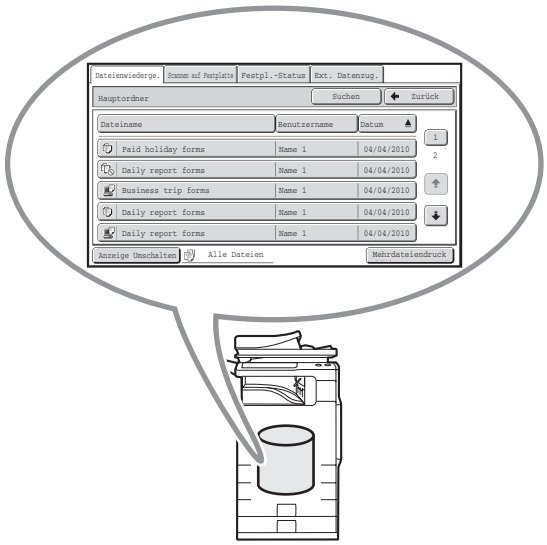
Praktisch für die Verwaltung von häufig verwendeten Dokumenten

Beispiel: Verwalten einer großen Anzahl von Geschäftsformularen

Ohne die Funktion Dokumentenablage
Sie benötigen einen gewissen Zeitaufwand zum Auffinden des gewünschten Formulars.

Mit der Funktion Dokumentenablage
Das benötigte Formular kann schnell über die Dokumentablageliste geladen werden;
die Dokumentenverwaltung wird dadurch wesentlich effizienter.





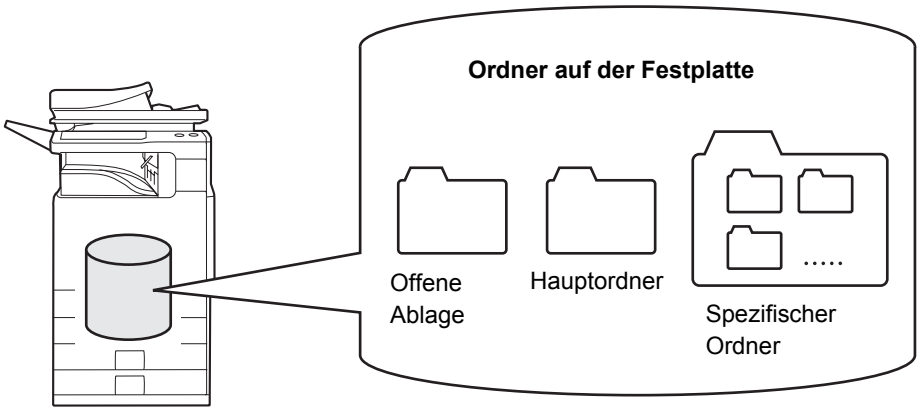
Bewerbungsformulare, Berichtsformulare und sonstige Geschäftsformulare können auf der Festplatte gespeichert und somit leicht abgerufen werden. Sie können dann die benötigte Anzahl an Kopien zu jedem beliebigen Zeitpunkt drucken.

VOR VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE

Dieser Abschnitt enthält Informationen, die Sie kennen sollten, bevor Sie die Dokumentablagefunktion verwenden.

Ordner

Es gibt drei Arten von Ordnern, die für das Speichern von Dateien mit Hilfe der Dokumentenablage verwendet werden.



Offene Ablage
In diesem Ordner werden Dokumente gespeichert, die mithilfe der Taste [Offene Ablage] gescannt wurden. Jedem Auftrag werden automatisch ein Benutzername und ein Dateiname zugewiesen.

Hauptordner
In diesem Ordner werden Dokumente gespeichert, die mithilfe der Taste [Ablage] gescannt wurden.
Wenn Sie einen Auftrag im Hauptordner speichern, können Sie einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.
Beim Speichern einer Datei kann auch ein Kennwort festgelegt werden ([Vertraulich] speichern).

Spezifischer Ordner
In diesem Ordner können Ordner mit benutzerdefinierten Namen angelegt werden.
Wird ein Dokument mit der Taste [Ablage] gescannt und ein Ordner ausgewählt, so wird das Dokument in dem festgelegten Ordner gespeichert.
Wie beim Hauptordner können Sie bei anwenderspezifischen Ordnern während des Speicherns einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.
Für anwenderspezifische Ordner sowie für die in anwenderspezifischen Ordnern gespeicherten Dateien können Passwörter festgelegt werden.

Auf der Festplatte können maximal 1000 anwenderspezifische Ordner erstellt werden.

Zum Speichern empfohlene Informationen

Beim Speichern eines Auftrags mit dem Befehl "Ablage" oder "Scan zu HDD" sollten die folgenden Informationen mitgespeichert werden. Diese Einstellungen sind nicht erforderlich, wenn Sie einen Auftrag mit der Funktion "Offene Ablage" speichern.

Benutzername	Ist erforderlich, wenn Sie den gespeicherten Dateien einen Benutzernamen zuordnen. Die Benutzernamen werden in der "Benutzerliste" unter den Systemeinstellungen (Administrator) gespeichert. Ein Benutzername wird auch als Suchbedingungen bei der Suche nach einer Datei verwendet.
Spezifischer Ordner	Der Hauptordner steht anfänglich als Speicherort für die Funktionen "Ablage" und "Scannen auf Festplatte" zur Verfügung. Wenn mit dem Befehl "Doku.-Ablage-Kontrolle" in den Systemeinstellungen eigene Ordner erstellt wurden, kann ein selbst angelegter Ordner als Speicherort für Dateien festgelegt werden. Zwecks Zugriffsbeschränkung für andere Benutzer kann ein eigener Ordner mit einem Passwort geschützt werden.
Mein Ordner	"Mein Ordner" wird über die "Benutzerliste" in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegt. Sie können entweder einen zuvor erstellten kundenspezifischen Ordner als "Mein Ordner" auswählen oder einen neuen "Mein Ordner" selbst erstellen. Wenn "Mein Ordner" konfiguriert wurde und die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, wird "Mein Ordner" immer als Ziel für "Ablage" und "Scan zu HDD" verwendet.

- **Systemeinstellungen: Doku.-Ablage Kontrolle (Seite 7-31)**
  Diese Einstellung wird verwendet, um kundenspezifische Ordner für die Dokumentenablage zu erstellen. Für einen kundenspezifischen Ordner kann ein Passwort festgelegt werden.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerliste**
  Wird verwendet, um einen Benutzernamen zu speichern und einen Ordner als "Mein Ordner" festzulegen.

Ungefähre Anzahl der Seiten und Dateien, die mit der Dokumentenablage gespeichert werden können

Gesamtzahl der Seiten und Anzahl der Dateien, die in den anwenderspezifischen Ordnern und im Hauptordner gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*	Dateienanzahl
Vollfarbiges Original (Text- und Photobeispiel)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 2500	Max. 3000
Schwarzweißvorlage (Text)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 5500	

Anzahl der Seiten und Dateien, die in Offene Ablage gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*	Dateienanzahl
Vollfarbiges Original (Text- und Photobeispiel)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 800	Max. 1000
Schwarzweißvorlage (Text)  Format: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1700	

* Die angegebenen Zahlen sind Richtwerte für die Anzahl der Seiten, die gespeichert werden können, wenn alle Seiten vollfarbig bzw. schwarzweiß sind.

Beim Kopieren im Sortiermodus wird der gleiche Speicherbereich wie für den Quick File-Ordner verwendet. Bei einer große Menge von im Quick File-Ordner gespeicherten Daten ist es möglich, dass sich ein größerer Kopiervorgang im Sortiermodus nicht ausführen lässt. Löschen Sie daher nicht mehr benötigte Dateien.

Die oben dargestellten Originaltypen sind Beispiele, um die Erläuterungen verständlicher zu machen. Die Anzahl Seiten und Dateien, die aktuell gespeichert werden können, sind abhängig von den Inhalten der Originalbilder und der Einstellungen während der Dateispeicherung.

Automatische Dateien-Löschung

Sie können Dokumentenablagedaten in spezifischen Ordnern in regelmäßigen Abständen automatisch löschen lassen, indem Sie Ordner und Zeitpunkt festlegen. Ein regelmäßiges Löschen von im Gerät gespeicherten Dateien hilft dabei, eine Verbreitung vertraulicher Daten zu verhindern, und schafft freien Speicherplatz auf der Festplatte.
Für den Löschzyklus kann einmal täglich, einmal wöchentlich bzw. einmal monatlich gewählt werden. Zusätzlich kann für jede Wahl auch ein Zeitpunkt festgelegt werden.
So können Sie beispielsweise für die Dateien-Löschung festlegen, dass sie jeden Freitag um 18:00 Uhr stattfinden soll.
Die Einstellungen für die automatische Dateien-Löschung werden unter "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) konfiguriert.

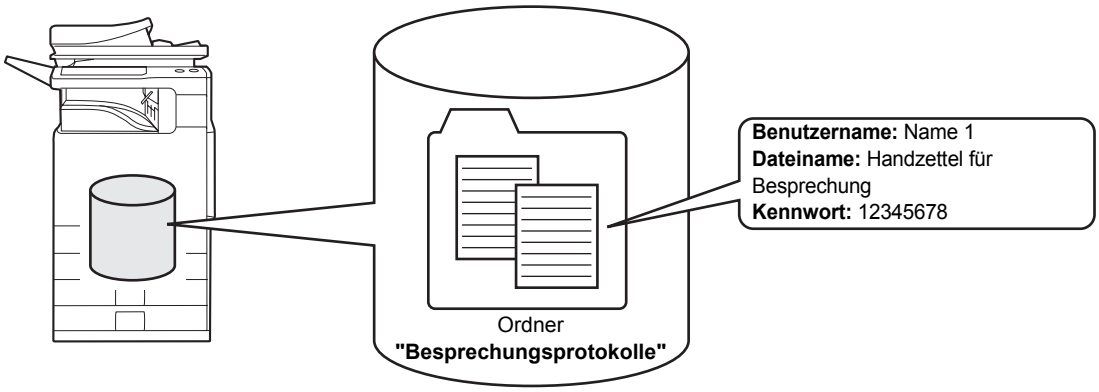
Zum Überprüfen der Einstellungen drucken Sie die folgende Liste in den Systemeinstellungen aus.
Zum Überprüfen der Daten zum Löschzyklus: Drucken Sie die "Liste Administratoreinstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aus.
Zum Überprüfen der Daten zu den für die Dateien-Löschung ausgewählten Ordnern: Drucken Sie die "Liste Dokumentenablageordner" in den Systemeinstellungen aus.

Wenn "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist, werden alle Dateien aus den festgelegten Ordnern zum festgelegten Zeitpunkt gelöscht. Achten Sie darauf, keine Dateien, die Sie behalten möchten, in für die Dateien-Löschung festgelegten Ordnern zu speichern.

- **Systemeinstellungen: Doku.-Ablage Kontrolle (Seite 7-31)**
  Zeigt eine Liste von Ordnerbezeichnungen für die Dokumentenablage.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Automatisches Löschen der Dateieinstellungen**
  Dient zum Konfigurieren von Einstellungen für die automatische Löschung in regelmäßigen Zeitabständen von mit der Dokumentenablagefunktion gespeicherten Dateien.
- **Systemeinstellungen (Administrator): Liste Administratoreinstellungen**
  Hiermit können Sie eine Liste von Administratoreinstellungen, darunter auch die Dokumentenablageeinstellungen, ausdrucken.

Dateien

Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird, können folgende Daten angehängt werden.



Wenn Sie eine Datei mit diesen Daten speichern, können Sie sie von anderen Dateien unterscheiden.

Benutzername: Zum Festlegen des Dateieigentümers. Der Benutzername muss zuvor in den Systemeinstellungen unter "Benutzerliste" konfiguriert werden.
Dateiname: Ein Dateiname kann eingegeben werden.
Ordner: Wählen Sie den Ordner aus, in welchem die Datei gespeichert werden soll.
Vertraulich: Wenn Sie die Datei vor unbefugtem Zugriff schützen möchten, legen Sie ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) fest.

Wenn eine Datei mit der Funktion Offene Ablage gespeichert wurde, können die oben genannten Daten nicht festgelegt werden.

Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerliste
Diese Funktion wird verwendet, um Benutzernamen zu speichern.

WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE

Bei der Verwendung der Dokumentenablage ist zu beachten:

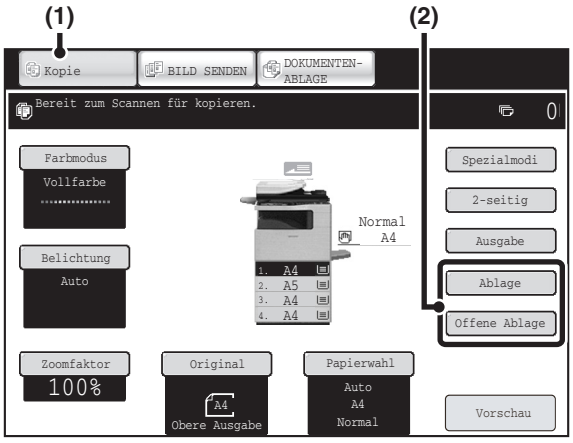
- Dateien, die mit "Offene Ablage" gespeichert werden, erhalten das Attribut "Gemeinsame Nutzung". Dateien für die "Gemeinsame Nutzung" können von allen Benutzern geladen oder gedruckt werden. Daher sollten Sie die "Offene Ablage" nicht zum Speichern von sensiblen oder vertraulichen Dokumenten verwenden, die für andere Benutzer nicht zugänglich sein sollten.
- Verwenden Sei beim Speichern mit der Funktion "Ablage" die Eigenschaft "Vertraulich". Für eine "Vertrauliche" Datei können Sie ein Passwort festlegen, um anderen Benutzern den Zugriff auf diese Datei zu verwehren. Achten Sie darauf, das Passwort einer gespeicherten "Vertraulich"-Datei geheim zu halten.
- Die Eigenschaft einer gespeicherten "Vertraulich"-Datei kann durch "Eigenschaften ändern" auf "Gemeinsame Nutzung" geändert werden, wenn die Datei verwendet wird. Speichern Sie keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen zugänglich sein sollen.
- Außer in Fällen, die einer gesetzlichen Regelung unterliegen, übernimmt SHARP Corporation keinerlei Haftung für Schäden, die aus der Verbreitung sensibler Informationen aufgrund der Änderung von Daten, die mithilfe der Funktion Offene Ablage oder Dokumentenablage gespeichert wurden, durch Dritte oder der unsachgemäßen Handhabung der Funktion Offene Ablage oder Dokumentenablage durch denjenigen, der die Datenspeicherung durchführt, resultieren.

VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI

In den Modi Kopieren oder Dokument senden kann das Original während des Kopierens oder der Übertragung als Datei auf der Festplatte gespeichert werden. Darüber hinaus können Sie die gescannten Daten eines Original mit "Scannen auf Festplatte" auf der Festplatte speichern, ohne die Daten zu kopieren oder zu übertragen.

Kopiermodus

Das Original wird während des Kopierens als Bilddatei gespeichert.



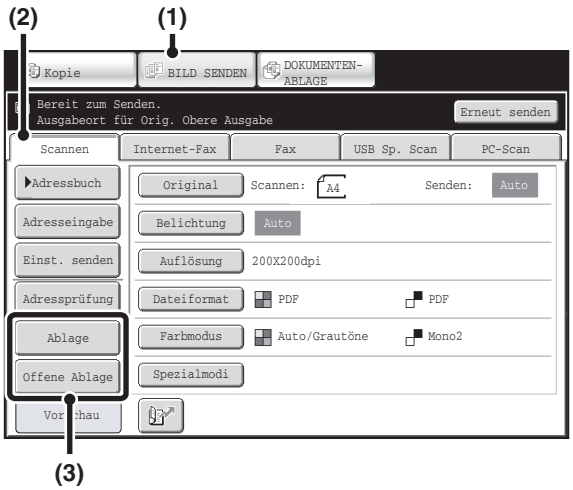
(1) Berühren Sie die Taste [KOPIE].

(2) Berühren Sie die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage].

Bildsendemodus

Beispiel: Basisanzeige des Scanmodus

Das Original wird während des Scannens als Bilddatei gespeichert und übertragen.



(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN].

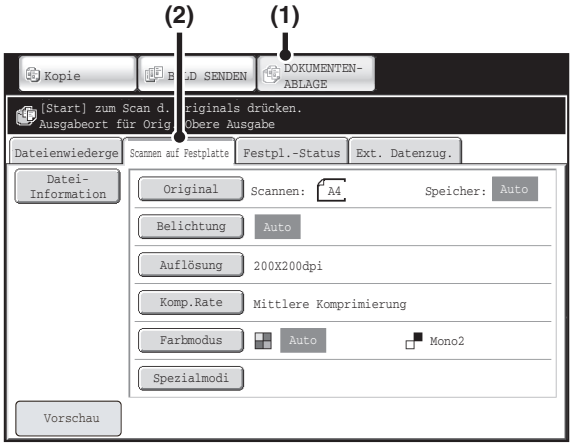
(2) Berühren Sie das Register [Scannen].

(3) Berühren Sie die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage].

Inhalt

Modus Scan zu HDD

Das eingescannte Original wird als Bilddatei gespeichert. Bei Verwendung der Funktion Scan zur Festplatte erfolgt weder ein Druckvorgang noch eine Übertragung.



(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie das Register [Scan zu HDD].

Tasten [Ablage] und [Offene Ablage]

Die Tasten "Ablage" und/oder "Offene Ablage" sind im Ausgangsbildschirm des Kopier- oder Bild-Senden-Modus nicht sichtbar, wenn einer oder beiden Tasten unter "Benutzerdefinierte Tastenbelegung" im Webseitenmenü eine andere Funktion zugewiesen wurde. Berühren Sie in diesem Fall die Taste [Spezialmodi] im Ausgangsbildschirm eines dieser Modi. Die Dokumentenablage erfolgt durch Berühren der Taste [Offene Ablage] oder der Taste [Ablage] im Spezialmodusmenü.

Verwenden der Dokumentenablage im Druckmodus

Wenn Sie die Dokumentenablage im Druckmodus verwenden möchten, wählen Sie im Druckertreiber die Funktion Dokumentenablage aus. Weitere Informationen über die Verwendung der Dokumentenablage im Druckmodus finden Sie unter "NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN" (Seite 3-54) "3. DRUCKER".

Verwenden der Dokumentenablage im PC-Fax/PC-I-Fax-Modus

Wenn Sie die Dokumentenablage im PC-Fax- oder PC-I-Fax-Modus verwenden möchten, wählen Sie im PC-Fax-Treiber Dokumentenablageeinstellungen aus. Weitere Informationen finden Sie in der PC-Fax-Treiberhilfe.

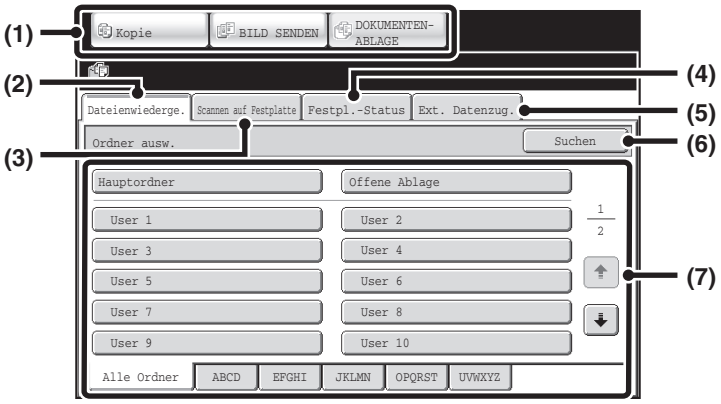
Systemeinstellungen (Administrator): Benutzerdefinierte Tastenbelegung

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

BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE

Drücken Sie die Taste [DOKUM.-ABLAGE] auf dem Sensorbildschirm, um den Ausgangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zu öffnen.
Dateien, die auf der Festplatte des Geräts gespeichert sind, können über diesen Bildschirm aufgerufen werden.
Wenn die Benutzerauthentifizierung verwendet wird und Mein Ordner konfiguriert ist, wird die Dateiauswahlmaske von Mein Ordner angezeigt.
Wenn der angemeldete Benutzer keinen eigenen Ordner ("Mein Ordner") konfiguriert hat, erscheint ein Ordnerauswahlfenster.

☞ ORDNERAUSWAHLMASKE (Seite 6-27)
☞ DATEIAUSWAHLMASKE (Seite 6-28)



(1) Modusumschalttasten

Mit diesen Tasten schalten Sie zwischen den Betriebsarten Kopieren, Bild senden und Dokumentablage um.
Zum Umschalten in den Dokumentenablagemodus berühren Sie die Taste [DOKUM.-ABLAGE].

(2) Register [Dateienwied.]

Berühren Sie dieses Register, um eine Datei zu laden, die mittels Dokumentenablage gespeichert wurde. Das Ordnerauswahlfenster wird geöffnet.

☞ ORDNERAUSWAHLMASKE (Seite 6-27)

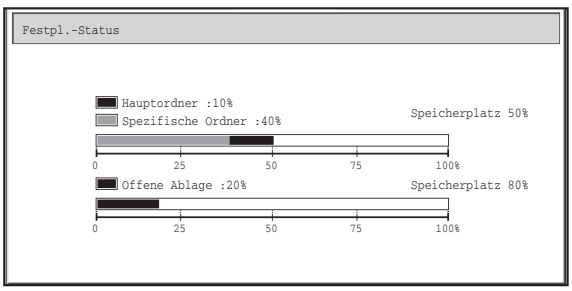
(3) Taste [Scan zu HDD]

Berühren Sie diese Taste, um die Funktion Scan zu HDD auszuwählen. Es erfolgt weder ein Druck noch eine Übertragung. Die Datei wird entweder im Hauptordner oder einem anwenderspezifischen Ordner gespeichert.

☞ NUR SPEICHERN EINES DOKUMENTS (Scan zu HDD) (Seite 6-18)

(4) Register [Festpl.-Status]

Berühren Sie diese Taste, um zu überprüfen, wie viel Speicherplatz der Festplatte des Geräts belegt ist.
Die Menge des belegten Speicherplatzes wird in Prozenten angezeigt.



(5) Register [Externer Datenzugriff]

Diese Taste kann ausgewählt werden, wenn ein FTP-Server gespeichert oder ein USB-Speichergerät an das Gerät angeschlossen wird.

☞ "DIREKTES DRUCKEN VOM GERÄT" (Seite 3-57) "3. DRUCKER"

(6) Taste [Suche]

Wenn Sie diese Taste berühren, können Sie nach einer gespeicherten Datei innerhalb eines Ordners suchen. Die Suche kann nach Benutzername, Dateiname oder Ordnername erfolgen.

☞ SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-48)

(7) Verwenden Sie diese Taste beim Laden einer gespeicherten Datei, um den Ordner auszuwählen, in dem die Datei gespeichert ist.

☞ ORDNERAUSWAHLMASKE (Seite 6-27)

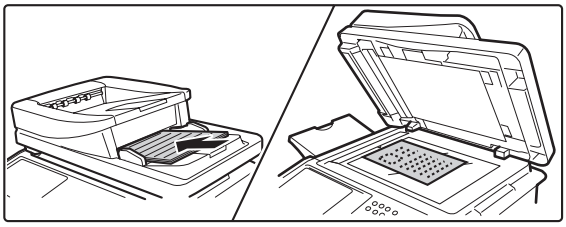
DATEIEN SPEICHERN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie ein mithilfe der Funktionen Offene Ablage, Ablage und Scan zu HDD ein Original als Bilddatei speichern können.

DATEIEN SPEICHERN MIT "Offene Ablage"

Beim Kopieren, Drucken oder Übertragen eines Dokuments im Kopier-, Druck-, oder Bildsendemodus kann "Offene Ablage" ausgewählt werden (gilt nicht für den USB-Speicher-Scan-Modus), um ein im Dokument enthaltenes Bild im Ordner Offene Ablage zu speichern.
Das Bild kann dann zu einem späteren Zeitpunkt aufgerufen werden, und Sie können es drucken oder übertragen, ohne das Original erneut zu bearbeiten.
Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner Offene Ablage während des Kopiervorgangs.

1



Legen Sie das Original ein.

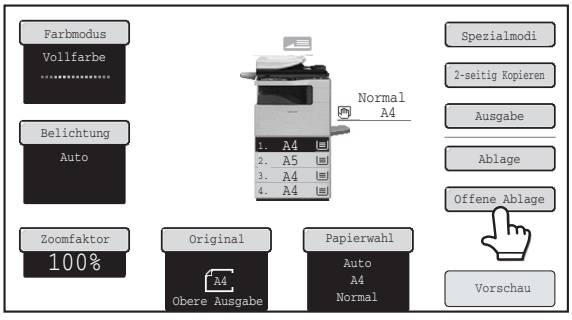
Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

Kopiermodus:
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS (Seite 2-31)

Faxmodus:
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

Scanner-/Internetfaxmodus:
☞ Festlegen des Sendeformats des Bilds (Seite 5-58)

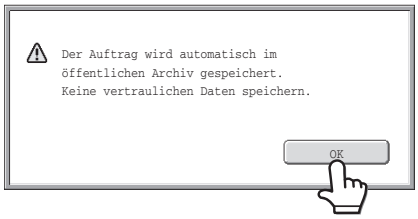
2



Berühren Sie die Taste [Offene Ablage].

Inhalt

3



Berühren Sie die FELD [OK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt, und die Taste [Offene Ablage] wird hervorgehoben.

Löschen der Funktion Offene Ablage...
Gehen Sie zu Schritt 2 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Offene Ablage], damit diese nicht mehr hervorgehoben ist, nachdem Sie die Taste [OK] berührt haben.

4

Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus und drücken Sie anschließend die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].

- Der Kopiervorgang beginnt, und das gescannte Dokument wird auf der Festplatte gespeichert. Auch die dafür ausgewählten Kopiereinstellungen werden gespeichert.
- Um zu verhindern, dass das Dokument versehentlich gespeichert wird, erscheint nach dem Drücken der Taste [START] für 6 Sekunden die Meldung "Die gescannten Daten werden im öffentlichen Ordner gespeichert.". In den Systemeinstellungen (Administrator) kann mit der Funktion "Meldungszeitdauer einstellen" die Dauer der Anzeige verändert werden.
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Wenn das Scannen einer Seite beendet ist, ersetzen Sie diese mit der nächsten Seite, und drücken Sie erneut die zu Beginn gedrückte Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden, und drücken Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] (⊗).

Wenn eine Datei mithilfe der Funktion Offene Ablage gespeichert wird, werden der Benutzername und der Dateiname automatisch der Datei zugewiesen.

Benutzername:	Unbek. Benutzer
Dateiname:	Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde (Beispiel: Kopie_04042010_112030)
Gespeichert unter:	Offene Ablage

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.
Nur der Dateiname und der Speicherort einer in Offene Ablage gespeicherten Datei können geändert werden.

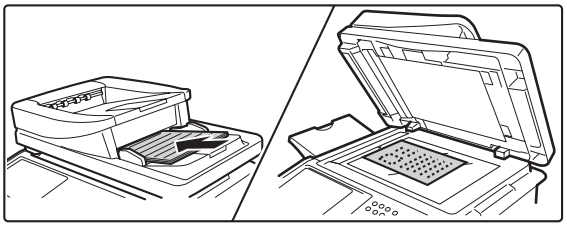
Löschen der Funktion Offene Ablage...
Berühren Sie in Schritt 2 die Taste [Offene Ablage], so dass sie nicht mehr markiert ist.

Systemeinstellungen (Administrator): Alle Dateien der offenen Ablage löschen
Alle Dateien im Ordner "Offene Ablage" können gleichzeitig gelöscht werden, ausgenommen die geschützten Dateien. Die Einstellungen können so konfiguriert werden, dass alle Dateien über einen Tastendruck automatisch gelöscht werden, sobald die Anwendung gestartet wird.

DATEIEN SPEICHERN MIT "Ablage"

Beim Kopieren, Drucken oder der Übertragung eines Dokuments im Kopier-, Druck- oder Bildsendemodus (außer im USB Speicher-Scan-Modus) kann "Ablage" ausgewählt werden, um ein im Dokument enthaltenes Bild im Hauptordner oder einem zuvor erstellten anwenderspezifischen Ordner zu speichern. Das Bild kann dann zu einem späteren Zeitpunkt aufgerufen werden, und Sie können es drucken oder übertragen, ohne das Original erneut zu bearbeiten. Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner "Ablage" während des Kopiervorgangs.

1



Legen Sie das Original ein.

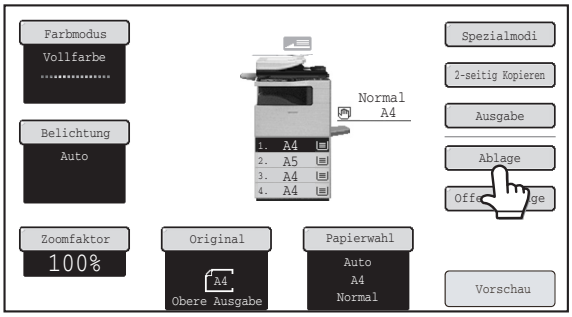
Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Legen Sie das Original ein und legen Sie das Originalformat fest.

Kopiermodus:
☞ FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS (Seite 2-31)

Faxmodus:
☞ EINSTELLEN DER SCAN-GRÖSSE UND DES SENDEFORMATS (Seite 4-46)

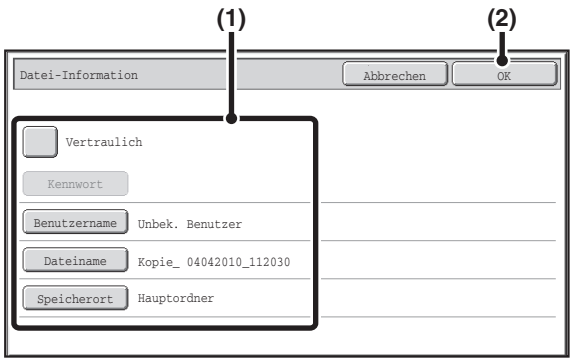
Scanner-/Internetfaxmodus:
☞ Festlegen des Sendeformats des Bilds (Seite 5-58)

2



Berühren Sie die Taste [Ablage].

3



Wählen Sie die Einstellungen "Ablage".

(1) Wählen Sie die Einstellungen zur Datei-Information aus.

Weitere Informationen über Benutzername, Dateiname, Ordner und vertrauliche Einstellungen finden Sie unter "DATEIINFORMATIONEN" (Seite 6-15).

- Festlegen eines Benutzernamens: (Seite 6-15)
- Zuweisen eines Dateinamens: (Seite 6-16)
- Festlegen des Ordners: (Seite 6-16)
- Speichern der Datei als vertrauliche Datei: (Seite 6-17)

Nach der Konfiguration der obigen Einstellungen wird wieder dieser Bildschirm angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
Wenn Sie der Datei keinen Benutzernamen oder andere Informationen zuweisen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt und die Taste [Ablage] markiert dargestellt.

Inhalt

4 **Wählen Sie die Kopiereinstellungen aus und drücken Sie anschließend die Taste [FARBE STARTEN] oder [SCHWARZWEISS STARTEN].**

- Der Kopiervorgang beginnt, und das gescannte Dokument wird auf der Festplatte gespeichert. Auch die dafür ausgewählten Kopiereinstellungen werden gespeichert.
- Informationen zum Einlegen des Originals finden Sie unter Schritt 4 des Abschnitts "DATEIEN SPEICHERN MIT "Offene Ablage"" (Seite 6-11).

Scannen abbrechen
Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird und keine Daten angehängt werden, werden der Benutzername und der Dateiname automatisch der Datei zugewiesen.

Benutzername: Unbek. Benutzer
Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
(Beispiel: Kopie_04042010_112030)
Speicherort: Hauptordner

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.

Abbrechen des Ablagevorgangs...
Gehen Sie zu Schritt 3 der Anzeige und berühren Sie die Taste [Abbrechen].

Inhalt

DATEIINFORMATIONEN

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen erklärt, die in Schritt 3 unter "DATEIEN SPEICHERN MIT "Ablage"" (Seite 6-13) konfiguriert werden. Wenn Sie einen Benutzernamen, einen Dateinamen, Ordner und vertrauliche Einstellungen festlegen, können Sie Dateien leichter verwalten und suchen. Ist "Vertraulich" ausgewählt und ein Kennwort festgelegt, so kann außerdem die Datei nicht von anderen Personen angezeigt werden.

Festlegen eines Benutzernamens

1

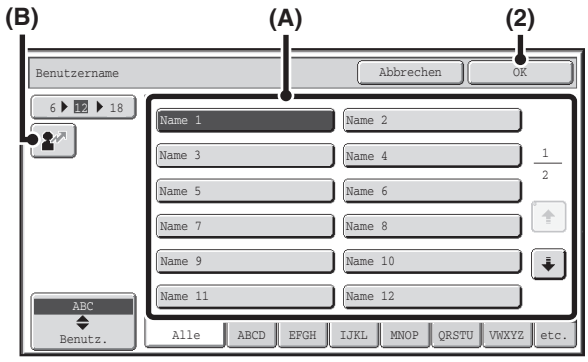


Berühren Sie die Taste [Benutzername].

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt. In diesem Fall kann dieser Schritt übersprungen werden.

Der Benutzername muss zuvor in der "Benutzerliste" unter den Systemeinstellungen (Administrator) gespeichert werden.

2



Berühren Sie den gewünschten Benutzernamen in der angezeigten Benutzernamenliste.

(1) Wählen Sie den Benutzernamen aus.

Der Benutzername kann auf zwei Arten ausgewählt werden:

(A) Berühren Sie die Taste des Benutzernamens.
Der berührte Benutzername wird hervorgehoben angezeigt.
Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, berühren Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

(B) Berühren Sie die Taste [ ].
In der Meldungsanzeige erscheint ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr.". Geben Sie die "Registrationsnr." ein, die bei der Benutzerregistrierung festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Der von Ihnen berührte Benutzername wird ausgewählt und Sie kehren zum Bildschirm von Schritt 1 zurück. Der ausgewählte Benutzername wird angezeigt.

Inhalt

Zuweisen eines Dateinamens

Der Datei kann ein Dateiname zugewiesen werden.

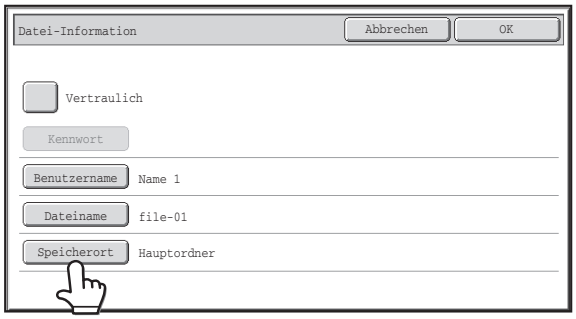


Berühren Sie die Taste [Dateiname].

Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Geben Sie den Dateinamen ein und berühren Sie die Taste [OK].
Es können bis zu 30 Namen gespeichert werden.

Festlegen des Ordners

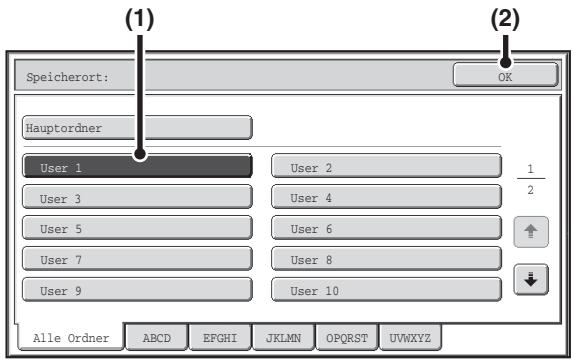
1



Berühren Sie die Taste [Speicherort].

Falls ein Benutzername mit der Einstellung "Mein Ordner" ausgewählt wird, wird automatisch der entsprechende Ordner dieses Benutzers ausgewählt.

2



Wählen Sie den Ordner aus, in den Sie die Datei speichern möchten.

(1) Berühren Sie die Taste des Ordners, in dem Sie die Datei speichern möchten.

Wenn für den Ordner ein Kennwort festgelegt wurde, erscheint eine Kennworteingabemaske. Geben Sie über die Zifferntasten das Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein und berühren Sie die Taste [OK].

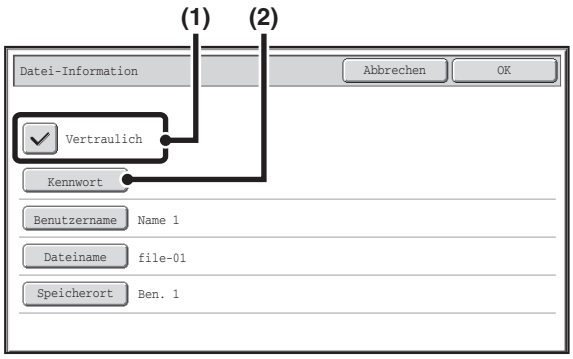
(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

Speichern der Datei als vertrauliche Datei

Sie können für die Datei ein Kennwort einrichten, um einen ungewollten Zugriff durch Dritte zu verhindern. Legen Sie mit den Zifferntasten ein 5- bis 8-stelliges Passwort fest.

1



Aktivieren Sie die vertraulichen Attribute.

(1) Aktivieren Sie das Kontrollkästen [Vertraulich], damit ein Häkchen ☑ angezeigt wird.

Der vertrauliche Modus ist aktiviert und Sie können nun ein Kennwort eingeben.

(2) Berühren Sie das Feld [Kennwort].

2



Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Passwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK].

Sobald eine Ziffer eingegeben wird, ändert sich "-" zu "∗".

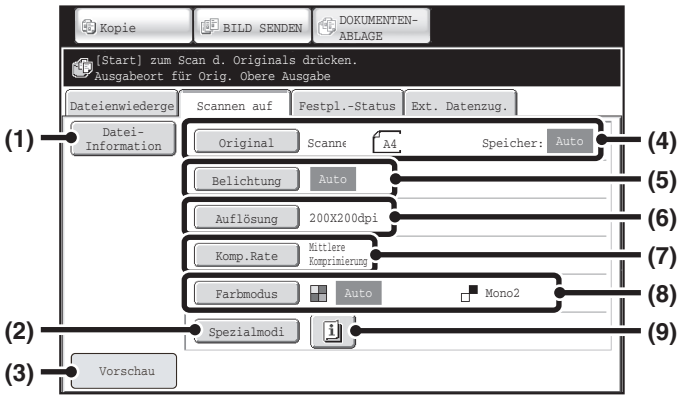
Inhalt

NUR SPEICHERN EINES DOKUMENTS (Scan zu HDD)

Die Funktion Scannen auf Festplatte wird verwendet, um ein gescanntes Dokument im Hauptordner oder in einem anwenderspezifischen Ordner zu speichern. Es erfolgt weder ein Druck noch eine Übertragung.

ANZEIGE "Scan zu HDD"

Wenn im Dokumentenablagemodus die Taste [Scan zu HDD] berührt wird, wird folgender Bildschirm angezeigt. Berühren Sie die folgenden Tasten, um die Funktion Scannen auf Festplatte auszuwählen.
Die aktuelle Einstellung einer jeden Taste wird rechts von der Taste angezeigt.



(1) Taste [Datei-Information]

Informationen, die an eine Datei angehängt werden können, welche mit Scannen auf Festplatte gespeichert wird. Die Einstellungen können wie bei den Dateiinformationen über "Ablage" konfiguriert werden.
☞ DATEIINFORMATIONEN (Seite 6-15)

(2) Taste [Spezialmodi]

Verwenden Sie diese Taste, um Spezialmodi für Scannen auf Festplatte auszuwählen.
☞ Spezialmodusanzeige für Scan zu HDD (Seite 6-21)

(3) Taste [Vorschau]

Berühren Sie diese Taste, um das zu speichernde Bild vor Ausführen der Funktion Scan zu HDD zu prüfen.
☞ Prüfen des Bilds vor dem Speichern (Vorschau) (Seite 6-22)

(4) Taste [Original]

Berühren Sie diese Taste, um die Scangröße, die Speichergröße und die Ausrichtung des Originals festzulegen und die Einstellungen für beidseitiges Scannen auszuwählen.
☞ Taste [Original] (Seite 6-19)

(5) Taste [Belichtung]

Berühren Sie diese Taste, um die beim Scannen verwendete Belichtung zu wählen.

(6) Taste [Auflösung]

Damit können Sie die für die Übertragung der Datei verwendete Auflösung wählen.
Wenn "Langformat" ausgewählt wird, können nur Auflösungseinstellungen von bis 300 x 300 dpi und weniger ausgewählt werden.

(7) Taste [Komp.Rate]

Damit können Sie den verwendeten Farbkomprimierungsgrad auswählen, wenn die Datei in Farbe übertragen wird.

(8) Taste [Farbmodus]

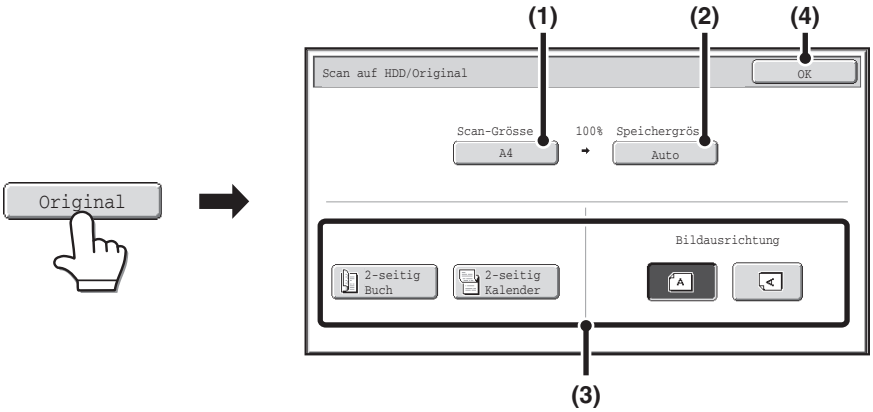
Verwenden Sie diese Taste, um den Farbmodus für das Speichern des Dokuments zu verwenden.
☞ Taste [Farbmodus] (Seite 6-20)

(9) Tasten

Diese Taste wird angezeigt, wenn ein Spezialmodus oder beidseitiges Scannen ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste, um die gewählten Spezialmodi anzuzeigen.

Taste [Original]

Wenn die Taste [Original] berührt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt. In diesem Bildschirm können Sie das Originalformat ändern und die Scaneinstellungen für beidseitige Originale auswählen.



(1) Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse].

Wenn es sich beim Original um eine nicht genormte Größe handelt, die von der automatischen Größenerkennung nicht erkannt wird, berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und legen Sie die Originalgröße fest.

(2) Berühren Sie die Taste [Speichergrösse].

Wenn Sie die Datei in einer von der Originalgröße abweichenden Größe speichern möchten, berühren Sie die Taste [Speichergrösse] und ändern Sie diese.

(3) Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.

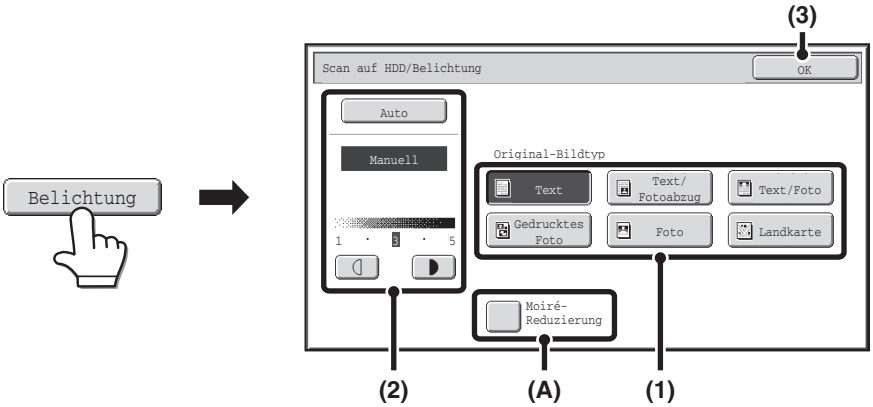
Berühren Sie das Feld , wenn die Oberkante des Originals oben liegt. Berühren Sie das Feld , wenn die Oberkante des Originals links liegt. Wenn es sich um ein beidseitig bedrucktes Original handelt, berühren Sie die Taste [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender], je nach Art des Originals.

(4) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Einstellungen werden gespeichert und die Anzeige kehrt zum Bildschirm Scan zur Festplatte zurück.

Taste [Belichtung]

Berühren Sie die Taste [Belichtung], um die Belichtung einzustellen.
Wählen Sie einen passenden Belichtungsmodus für das Original aus und berühren Sie die Taste oder , um den Belichtungspegel anzupassen. Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.



(1) Wählen Sie für das zu scannende Original den entsprechenden Originaltyp aus.

(2) Wählen Sie [Auto] oder [Manuell].

Wenn Sie [Manuell] ausgewählt haben, berühren Sie die Tasten oder , um die Belichtung anzupassen. (Wenn Sie ein dunkleres Bild wünschen, drücken Sie die Taste . Wenn Sie ein helleres Bild wünschen, drücken Sie die Taste .)
Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, können die Tasten nicht verwendet werden.

(A): Moiré-Reduzierung

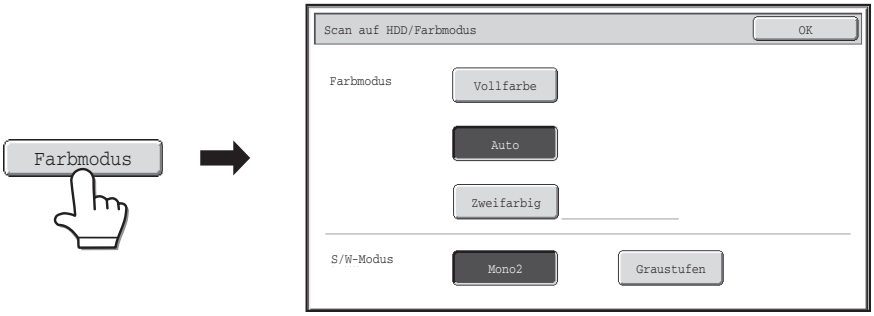
Um den Moiréeffekt beim Scannen von Druckmaterial zu reduzieren, berühren Sie das Kontrollfeld [Moiré-Reduzierung], so dass ein Häkchen angezeigt wird.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

Die Einstellungen werden gespeichert und die Anzeige kehrt zum Bildschirm Scan zur Festplatte zurück.

Taste [Farbmodus]

Berühren Sie die Taste [Farbmodus], um das Fenster zur Eingabe des Farbmodus für das Scan zu HDD zu öffnen.



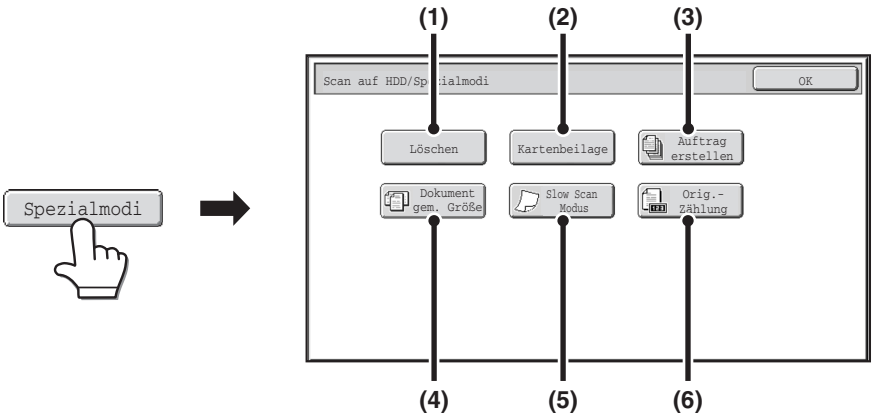
Wenn Sie die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] drücken, können folgende Einstellungen für das Farbscannen ausgewählt werden.

Starttaste	Modus	Scanverfahren
Taste [FARBE STARTEN]	Vollfarbe	Das Original wird ganz in Farbe gescannt. Dieser Modus eignet sich besonders für vollständig farbige Originale, wie beispielsweise Kataloge. Selbst wenn das Original schwarzweiß ist, wird es ganz in Farbe gescannt.
	Auto	Das Gerät stellt fest, ob es sich um ein farbiges oder ein schwarzweißes Original handelt und wählt dann automatisch die richtige Funktion für komplettes Farbscannen oder Schwarzweiß-Scannen (Graustufen) aus.
	Zweifarbig	Es werden nur die roten Bereiche des Originals auf die gewählte Farbe geändert. Alle anderen Farben werden in schwarz gescannt. Sie können Rot, Grün, Blau, Zyan, Magenta oder Gelb auswählen.
Taste [SCHWARZWEISS STARTEN]	Mono 2	Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt. Dieser Modus ist besonders geeignet für reine Textdokumente.
	Graustufen	Die Farben im Original werden in schwarzweiß, d.h. als graue Schattierungen (Graustufen), gescannt.

Wenn Sie die Auswahl für den Modus abgeschlossen haben, berühren Sie die Taste [OK].

Spezialmodusanzeige für Scan zu HDD

Wenn Sie die Taste [Spezialmodi] berühren, wird folgendes Fenster angezeigt. Weitere Informationen über die einzelnen Einstellungen finden Sie unter "SPEZIALMODI" (Seite 5-70) "5. SCANNER/INTERNETFAX".



(1) Taste [Löschen]

Die Löschfunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern über das Vorlagenglas auftreten können.

(2) Taste [Kartenbeilage]

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte als eine Datei speichern.

(3) Taste [Auftrag erstellen]

Mit dieser Funktion können Sie Originale mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann alle Seiten in einer Datei speichern. Verwenden Sie diese Funktion, wenn das Original mehr Seiten umfasst, als in den automatischen Original-Einzug auf einmal eingelegt werden können.

(4) Feld [Dokument gem. Größe]

Mithilfe dieser Funktion können Sie Originale mit Formaten unterschiedlicher Länge gleichzeitig scannen, z. B. Originale im A4-Format mit Originalen im A5-Format. Das Gerät erkennt beim Scannen der Originale automatisch das jeweilige Format.

(5) Taste [Slow Scan Modus]

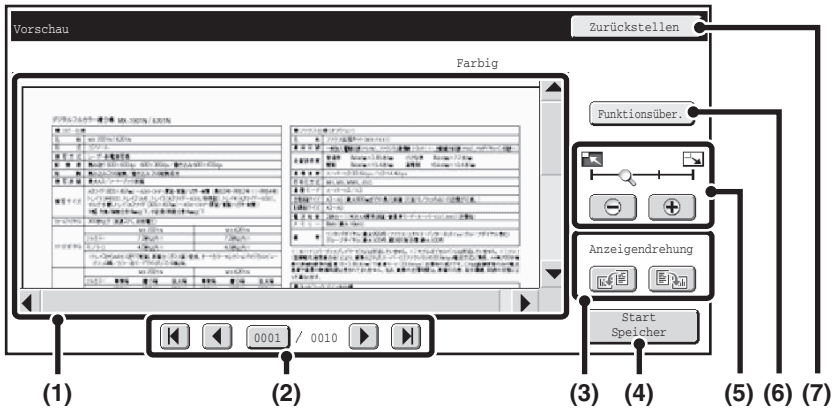
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.

(6) Taste [Orig.-Zählung]

Wenn Sie zum Scannen eines Originals den automatischen Originaleinzug verwenden, können Sie die Anzahl der gescannten Seiten bei Bedarf vor dem Speichern des Dokuments prüfen.

Prüfen des Bilds vor dem Speichern (Vorschau)

Wenn Sie die Taste [Vorschau] berühren und anschließend die Funktion Scan zu HDD starten, wird folgendes Fenster angezeigt.
Vor dem Speichern der gescannten Daten kann in diesem Fenster ein Vorschaubild des gescannten Bilds geprüft werden. Kehren Sie anschließend zum Scan zu HDD-Einstellungsbildschirm zurück, um die Einstellungen zu ändern.



(1) Vorschaubild

Hier wird ein Bild der ausgewählten Datei angezeigt. Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten ▼ ▲ berühren.)

(2) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten |◀| |▶| : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten ◀ ▶ : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenanzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

(3) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(4) Taste [Start Speicher]

Scan zu HDD wird gestartet.

(5) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Änderung von links in der Reihenfolge "Ganzseit", "Zweimal", "4 mal", "8 mal". Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

(6) Taste [Funktionsüber.]

Mit dieser Taste können Sie die Spezialmodus- und Originaleinstellungen prüfen.

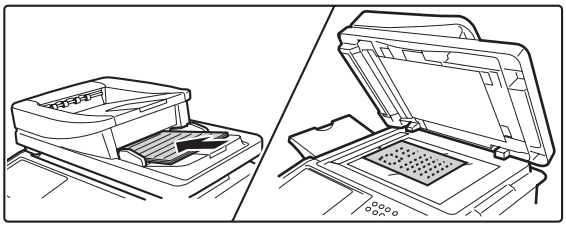
(7) Taste [Zurücksetzen]

Mit dieser Taste können Sie die Einstellungen nach dem Prüfen des Bilds oder der Einstellungen ändern. Die Anzeige kehrt zum Einstellungsbildschirm zurück.
Im Anschluss an die Anzeige des Vorschaubilds können lediglich die Originaleinstellungen geändert werden.

- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Weicht vom tatsächlichen Speicherergebnis ab.
- Abhängig von der Bildgröße kann es vorkommen, dass ein Teil des Bilds im Vorschaufenster des Bedienfelds abgeschnitten wird.

AUSFÜHREN VON "Scan zu HDD"

1

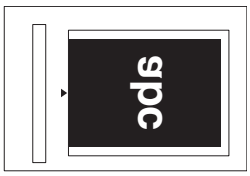


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original entweder mit der beschrifteten Seite nach oben in das Dokumenteinzugsfach oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

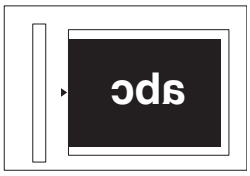
Einlegen des Originals auf dem Vorlagenglas

Original im Hochformat



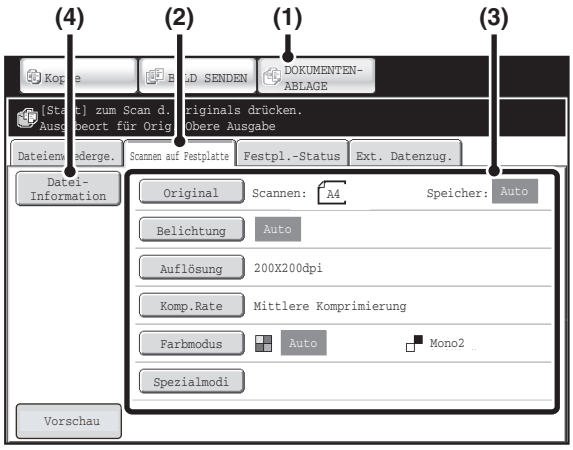
Richten Sie die obere Kante des Originals mit der Seite des Vorlagenglases an der Skalierung aus.

Original im Querformat



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

2



Wechseln Sie in den Dokumentenablagemodus und wählen Sie die Option Scan zu HDD.

(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie das Register [Scan zu HDD].

Wenn Sie keine Einstellungen auswählen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

(3) Wählen Sie das Originalformat, die Belichtung, die Auflösung, die Komprimierungsrate, den Farbmodus und die Spezialmodi aus.

Siehe "ANZEIGE "Scan zu HDD"" (Seite 6-18).

(4) Berühren Sie die Taste [Datei-Information].

Die Einstellungen sind dieselben wie für "Ablage". Siehe "DATEIINFORMATIONEN" (Seite 6-15).

Wenn das Original beidseitig bedruckt ist, müssen Sie die Taste [Original] berühren. Berühren Sie dann je nach Bedarf die Taste [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].

3

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Der Scanvorgang wird gestartet.

Wenn die Vorschau aktiviert ist, wird das Vorschaufenster angezeigt.

Prüfen des Bilds vor dem Speichern (Vorschau) (Seite 6-22)

Informationen zum Einlegen des Originals finden Sie unter Schritt 4 des Abschnitts "DATEIEN SPEICHERN MIT "Offene Ablage"" (Seite 6-11).

Wenn das Scan zu HDD abgeschlossen ist ertönt ein akustisches Signal.

Scannen abbrechen

Drücken Sie die Taste [STOPP] ( ).

Inhalt

Wird ein Scannen auf Festplatte durchgeführt, ohne Dateiinformationen anzuhängen, so werden der Benutzername und der Dateiname automatisch der Datei zugewiesen.

Benutzername:Unbek. Benutzer
Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
(Beispiel: HDD_04042010_112030)
Speicherort: Hauptordner

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.

VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN DATEIEN

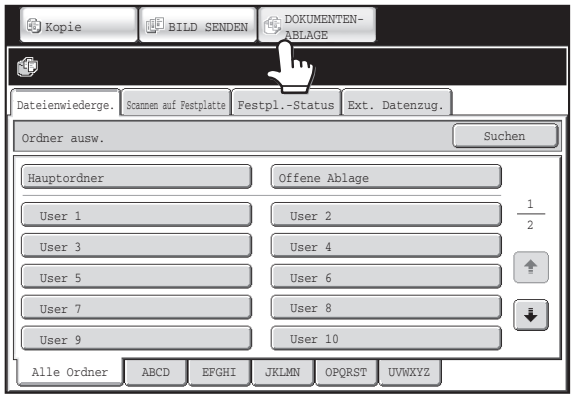
In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie mit der Dokumentenablage eine gespeicherte Datei aufrufen und drucken oder übertragen können.

SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI

Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Schritte zum Laden und Verwenden einer gespeicherten Datei. Die Vorgehensweise und die angezeigten Fenster können abhängig davon, ob die Benutzerautorisierung aktiviert ist, unterschiedlich sein.
Beachten Sie die Schritte, die sich auf Ihre Situation bezieht.
Weitere Informationen über die Benutzerautorisierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) in Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS. Weitere Informationen über die Aktivierung der Benutzerautorisierung und dem Speichern von Benutzernamen finden Sie unter "Benutzerkontrolle" (Seite 7-54) im Kapitel "7. SYSTEMEINSTELLUNGEN".

Sie können mit der Dokumentenablage gespeicherte Dateien auch von den Webseiten aus abrufen und verwenden. Klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen] und dann auf [Dokumentenablage] im Webseitenmenü und wählen Sie anschließend den Ordner aus, der die Datei enthält, die Sie verwenden möchten.
In den Webseiten können Sie sich auch eine Vorschau einer gespeicherten Datei anzeigen lassen.

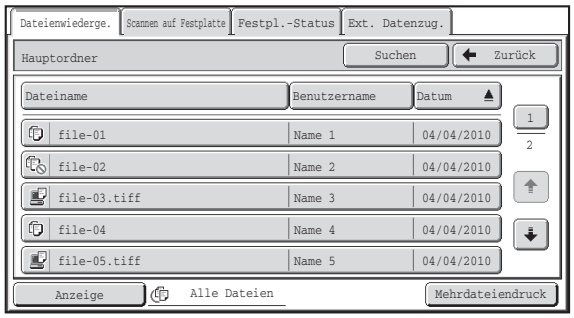
Ändern Sie den Modus.



Schalten Sie in den Dokumentenablagemodus um.
☞ BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE (Seite 6-10)

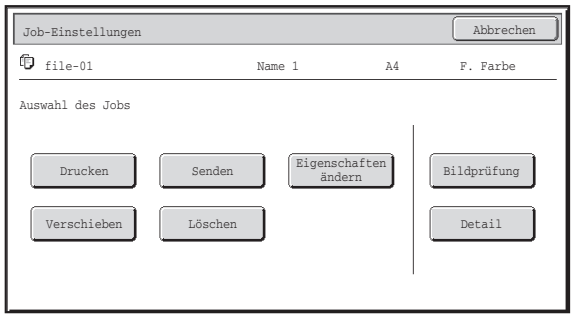
Inhalt

Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.



- Wählen Sie den Ordner im Ordnerauswahlfenster aus. Sobald der Ordner ausgewählt wurde, werden die einzelnen Dateien im Ordner angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.
- Für die Dateiauswahl können Miniaturbilder der gespeicherten Dateien angezeigt werden.
  ☞ DATEIAUSWAHLMASKE (Seite 6-28)
  ☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)
- Die Suchfunktion kann um Laden einer Datei verwendet werden.
  ☞ SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-48)

Wählen Sie die gewünschte Operation.



Wählen Sie die gewünschte Operation und konfigurieren Sie die Einstellungen.

☞ AUFTRAGSEINSTELLUNGSMASKE (Seite 6-31)
☞ DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-32)
☞ SENDEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-38)
☞ EIGENSCHAFTEN DER GESPEICHERTEN DATEIEN (Seite 6-40)
☞ VERSCHIEBEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-42)
☞ LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-44)
☞ BILD EINER GESPEICHERTEN DATEI PRÜFEN (Seite 6-45)

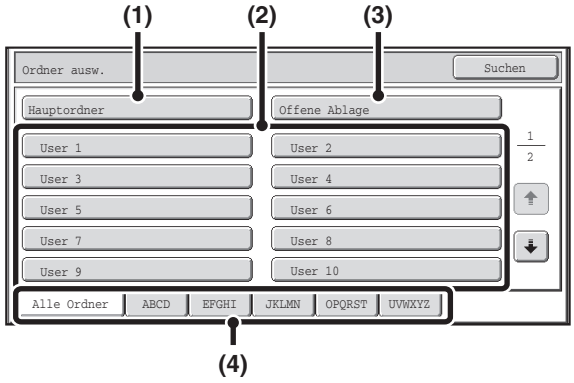
AUSWAHLMASKEN FÜR ORDNER UND DATEIEN

Wählen Sie den gewünschten Ordner und die Datei aus, um eine mittels Dokumentenablage gespeicherte Datei zu verwenden. Die Ordnerauswahlmaske und die Dateiauswahlmaske werden unten erläutert.

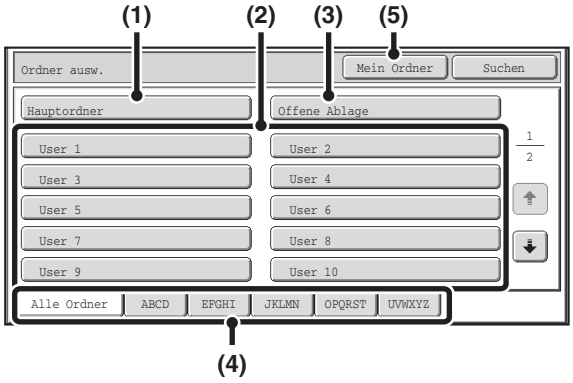
ORDNERAUSWAHLMASKE

Abhängig davon, ob die Benutzerautorisierung aktiviert ist, werden zwei unterschiedliche Masken angezeigt.

Wenn Benutzerauthentifizierung nicht aktiviert ist



Wenn Benutzerauthentifizierung aktiviert ist



(1) Taste [Hauptordner]

Berühren Sie diese Taste, um eine Datei aus dem Hauptordner zu laden. Die im Hauptordner vorhandenen Dateien werden angezeigt.

(2) Tasten für anwenderspezifische Ordner

Es werden die anwenderspezifischen Ordner angezeigt, die in den Systemeinstellungen mit der Funktion "Doku.-Ablage Kontrolle" (Seite 7-31) erstellt wurden. Berühren Sie eine Taste, um die in diesem Ordner enthaltenen Dateien anzuzeigen.
Wenn für einen anwenderspezifischen Ordner ein Kennwort eingestellt wurde, wird nach dem Berühren des Ordners eine Eingabemaske für das Kennwort angezeigt. Geben Sie das Kennwort ein.

(3) Taste [Ordner Offene Ablage]

Berühren Sie diese Taste, um eine Datei im Ordner Offene Ablage aufzurufen. Die im Ordner Offene Ablage vorhandenen Dateien werden angezeigt.

☞ DATEIEN SPEICHERN MIT "Offene Ablage" (Seite 6-11)

(4) Index-Registerkarten

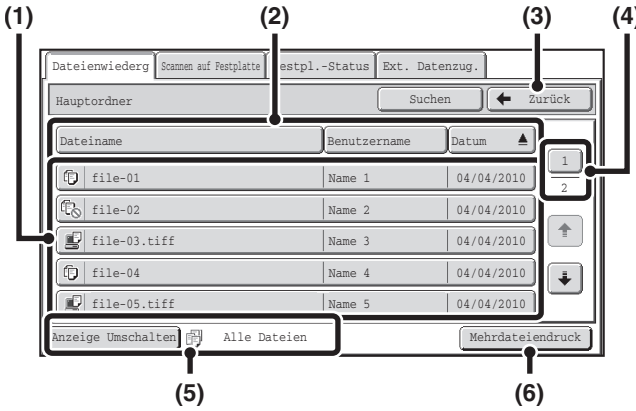
Auf der Registerkarte [Alle Ordner] werden alle Ordner angezeigt.
Berühren Sie eine Registerkarte, um sich die anwenderspezifischen Ordner mit den entsprechenden (in den Systemeinstellungen unter "Doku.-Ablage-Kontrolle" festgelegten) Anfangsbuchstaben anzeigen zu lassen.

(5) Taste [Mein Ordner]

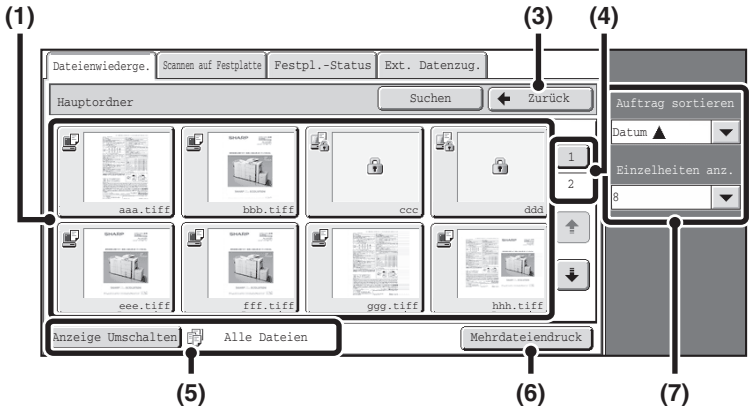
Diese Taste wird angezeigt, wenn die Benutzerautorisierung aktiviert ist. Berühren Sie die Taste, um die Dateiauswahlmaske von "Mein Ordner" anzuzeigen. Wenn die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, aber kein eigener Ordner ("Mein Ordner") konfiguriert wurde, wird diese Taste ausgegraut dargestellt, sodass sie nicht angewählt werden kann.

DATEIAUSWAHLMASKE

Die Dateiauswahlmaske des Ordners Offene Ablage, des Hauptordners und der anwenderspezifischen Ordner wird nachfolgend erläutert. In der Dateiauswahlmaske können die Dateien in den Formaten "Listenanzeige" oder "Miniaturansicht" angezeigt werden. (Weitere Informationen zur Formatauswahl finden Sie nachfolgend unter "(5) Taste [Anzeige Umschalten]".) In diesem Kapitel wird vorausgesetzt, dass das Format "Listenanzeige" ausgewählt wurde.



[Listenanzeige]



[Miniaturansicht]

(1) Tasten für die Dateien

Die gespeicherten Dateien werden angezeigt. Auf den einzelnen Tasten der Dateien wird durch Symbole angezeigt, in welchem Modus die Datei gespeichert wurde, sowie der Dateiname, der Benutzername und das Datum, an welchem die Datei gespeichert wurde.
Wenn Sie eine Datei berühren, wird die Auftragseinstellungsmaske angezeigt.

Auftragssymbole

	Kopie		Internetfaxübertragung Direkte SMTP-Übertragung		Drucken
	Faxübertragung		Scannen zu E-Mail		Scannen auf Festplatte
	Scannen zu FTP		Scannen zum Desktop		Scannen zum Netzwerkordner
	PC-Faxüber-tragung		PC-I-Fax-übertragung		

Miniaturansicht
Die erste Seite der Miniaturbilder der gespeicherten Dateien wird angezeigt.

Anstelle eines Miniaturbilds wird für als vertraulich gespeicherte Dateien das Symbol Vertraulich ( ) angezeigt.

(2) Taste [Dateiname], Taste [Benutzername], Taste [Datum]

Verwenden Sie diese Tasten, um die Anzeigereihenfolge der Tasten für die Datei en zu ändern. Wenn Sie eine der Tasten berühren, werden die Zeichen ▲ oder ▼ auf der Taste angezeigt.

- Wenn auf der Taste [Dateiname] oder der Taste [Benutzername] ▲ angezeigt wird, werden die Dateien in aufsteigender Reihenfolge nach Name oder Benutzername angezeigt.
  Wenn auf der Taste [Datum] das Zeichen ▲ angezeigt wird, werden die ältesten Dateien zuerst angezeigt.
- Wenn auf der Taste [Dateiname] oder der Taste [Benutzername] ▼ angezeigt wird, werden die Dateien in absteigender Reihenfolge nach Name oder Benutzername angezeigt.
  Wenn auf der Taste [Datum] das Zeichen ▼ angezeigt wird, werden die neuesten Dateien zuerst angezeigt.

(3) Taste [Zurück]

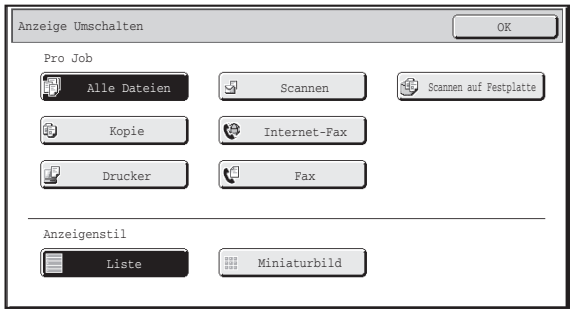
Berühren Sie diese Taste, um zur Basisanzeige des Dokumentenablagemodus zurückzukehren.
☞ ORDNERAUSWAHLMASKE (Seite 6-27)

(4) Taste Seite

Sind mehrere Seiten vorhanden, können Sie diese Taste verwenden, um die Seitennummer, die Sie anzeigen möchten, einzugeben. Sobald die Taste berührt wird, wird die Eingabemaske für die Seitennummer angezeigt. Geben Sie die gewünschte Seitennummer (3 Ziffern) mithilfe der Zifferntasten ein. Um beispielsweise Seite 3 anzuzeigen, geben Sie "003" ein.

(5) Taste [Anzeige Umschalten]

Die Tasten für angezeigte Dateien können je nach Auftragsart geändert und als Miniaturbilder angezeigt werden. Die aktuell ausgewählte Auftragsart wird rechts neben der Taste [Anzeige Umschalten] angezeigt. Zuerst ist [Alle Dateien] ausgewählt. Wenn die Taste [Anzeige Umschalten] berührt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.



Wenn Sie nur die Tasten für Dateien einer bestimmten Auftragsart anzeigen möchten, wählen Sie die Auftragsart im oberen Bildschirmbereich aus.
Wenn Sie die Miniaturbilder der Dateien anzeigen möchten, berühren Sie die Taste [Miniaturbild]. Wenn Sie von der Miniaturansicht zur Listenanzeige wechseln möchten, berühren Sie die Taste [Liste]. Berühren Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.

Inhalt

(6) Taste [Mehrdateiendruck]

Verwenden Sie diese Taste, wenn Sie mehrere Dateien eines Ordners zum Drucken auswählen möchten.

☞ DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN (Seite 6-34)

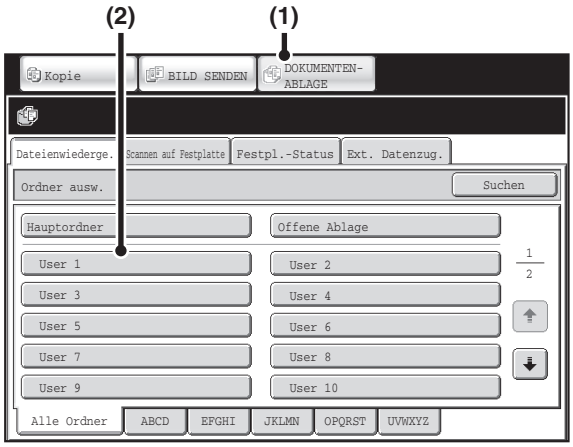
(7) Auftrag sortieren / Einzelheiten anz.

Diese Auswahl steht in der Miniaturansicht zur Verfügung.
Sie können die Reihenfolge der angezeigten Dateiminiaturbilder mit Hilfe der Funktion "Auftrag sortieren" ändern.
Wählen Sie "Datum ▲", "Datum ▼", "Dateiname ▲", "Dateiname ▼", "Benutzername ▲", oder "Benutzername ▼".
Die Anzahl der angezeigten Dateiminiaturbilder kann unter "Einzelheiten anz." geändert werden.
Wählen Sie 2 oder 8 Miniaturbilder.

EINE DATEI AUSWÄHLEN

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie eine Datei auswählen, die Sie verwenden möchten.

1



Wählen Sie den Ordner aus, der die Datei enthält, die Sie verwenden möchten.

(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

Das Ordnerauswahlfenster wird geöffnet. Wenn ein anderes Register erscheint, berühren Sie das Register [Dateienwied.].
Wurde die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und ein eigener Ordner ("Mein Ordner") in der "Benutzerliste" unter den Systemeinstellungen konfiguriert, wird der als "Mein Ordner" festgelegte anwenderspezifische Ordner geöffnet. Um das Ordnerauswahlfenster zu öffnen, berühren Sie die Taste [Zurück].

(2) Berühren Sie die Taste des Ordners, der die gewünschte Datei enthält.

Wenn für den ausgewählten Ordner ein Kennwort vergeben wurde, wird die Kennworteingabemaske angezeigt.
Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK].

2



Berühren Sie die Taste der gewünschten Datei.

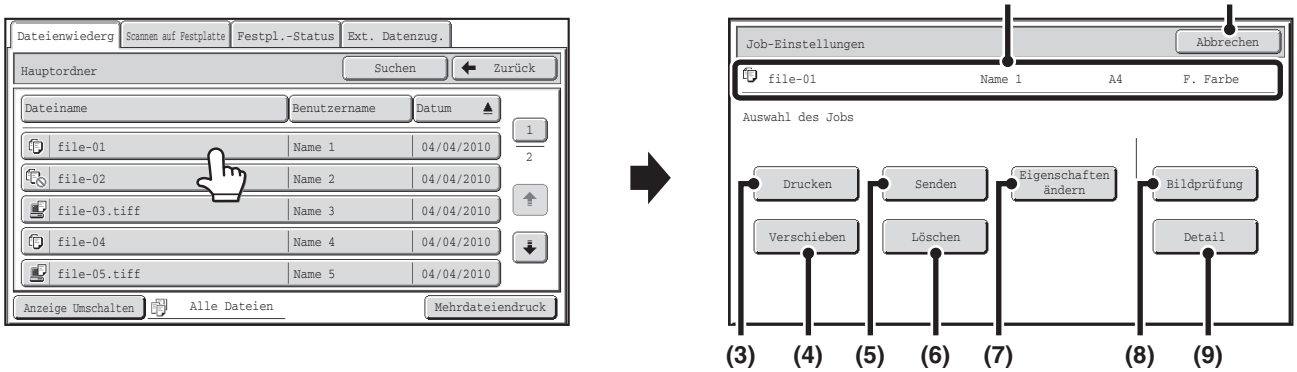
Wenn für die ausgewählte Datei ein Kennwort vergeben wurde, wird die Kennworteingabemaske angezeigt.
Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK].

- Berühren Sie zur Anzeige der Tasten eines bestimmten Modus, beispielsweise Kopier- oder Scanmodus, oder zur Anzeige von Dateiminiaturbildern die Taste [Anzeige Umschalten].
  Mit der Taste [Anzeige Umschalten] kann die Datei schnell gefunden werden.
- Wenn Sie die Anzeigereihenfolge der Dateien ändern möchten, berühren Sie die Tasten [Dateiename], [Benutzername] oder [Datum].
- Verwenden Sie die Taste [Mehrdateiendruck], wenn Sie mehrere Dateien eines Ordners zum Drucken auswählen möchten.
  ☞ DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN (Seite 6-34)
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Display only the Files of Logged-in Users" aktiviert ist: Liste Authentifizierungsgruppe (Dokumentenablage), es werden nur Dateien angezeigt, die vom aktuell angemeldeten Benutzer gespeichert wurden.

Inhalt

AUFTRAGSEINSTELLUNGSMASKE

Wenn die Taste einer Datei berührt wird, wird folgendes Fenster angezeigt. Berühren Sie die Taste des Vorgangs, für welchen Sie Einstellungen auswählen möchten.



(1) Anzeigen der Datei

Hier finden Sie Informationen über die momentan ausgewählte Datei (Auftragssymbol, Dateiname, Benutzername, Speichergröße und Farbmodus).

(2) Taste [Abbrechen]

Berühren Sie diese Taste, um den Vorgang abzubrechen und um zur Dateiauswahlmaske zurückzukehren.

(3) Taste [Drucken]

Berühren Sie diese Taste, um die ausgewählte Datei zu drucken.

☞ DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-32)

(4) Taste [Verschieben]

Führen Sie diese Schritte aus, um den Speicherort einer Datei zu ändern (eine Datei in einen anderen Ordner zu verschieben).

☞ VERSCHIEBEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-42)

(5) Taste [Senden]

Dies wird zum Versenden einer gespeicherten Datei durch Fax, Internetfax, Scannen oder einer sonstigen Methode verwendet.

☞ SENDEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-38)

(6) Taste [Löschen]

Berühren Sie diese Taste, um eine nicht mehr benötigte Datei zu löschen.

☞ LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-44)

(7) Taste [Eigenschaften ändern]

Verwenden Sie diese Taste, um die Eigenschaften ("Gemeinsame Nutzung", "Schutz" oder "Vertraulich") einer gespeicherten Datei zu ändern.

☞ EIGENSCHAFTEN DER GESPEICHERTEN DATEIEN (Seite 6-40)

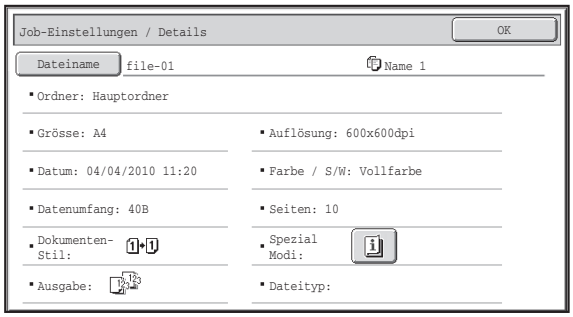
(8) Taste [Bildprüfung]

Es wird ein Bild der gespeicherten Datei angezeigt.

☞ BILD EINER GESPEICHERTEN DATEI PRÜFEN (Seite 6-45)

(9) Taste [Detail]

Berühren Sie diese Taste, um ausführliche Informationen über die ausgewählte Datei zu erhalten.
Wenn Sie diese Taste berühren, wird folgende Maske angezeigt.



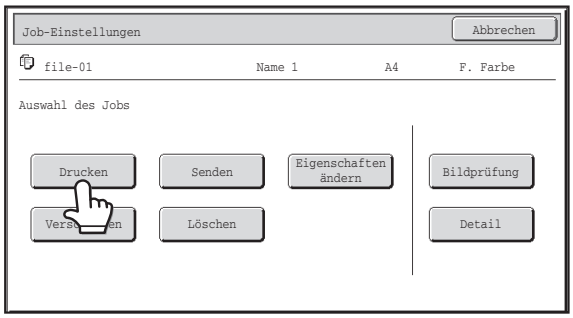
Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie in dieser Ansicht die Taste [Dateiname].
Ein Texteingabefeld wird angezeigt. Geben Sie den gewünschten Dateinamen ein.
Die Taste [J] erscheint, wenn ein Spezialmodus ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste [J], um das Auswahlbestätigungsfenster für die Spezialmodi aufzurufen.

Inhalt

DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

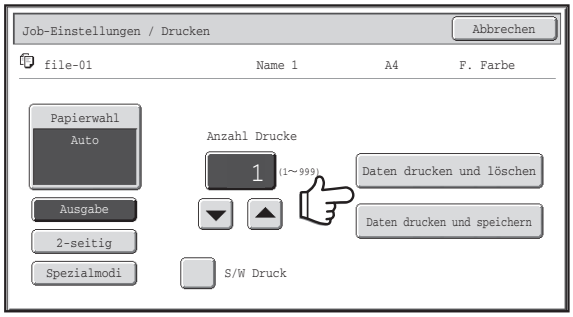
Eine gespeicherte Datei kann nach Bedarf aufgerufen und gedruckt werden. Die beim Speichern der Datei verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut gedruckt werden. Sie können die Datei vor dem Drucken auch ändern, indem Sie die Druckeinstellungen ändern.
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Drucken].

2



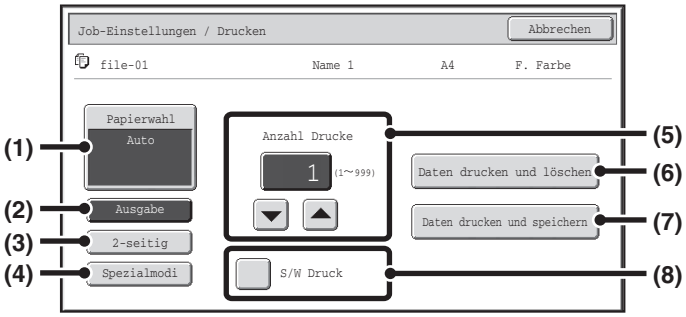
Berühren Sie die Taste [Daten drucken und löschen] oder [Daten drucken und speichern].

Wenn Sie die Taste [Daten drucken und löschen] berühren, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
Wenn Sie die Taste [Daten drucken und speichern] berühren, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.
Sie können Ausgabeeinstellungen, beidseitiges Drucken, Spezialmodi, Anzahl der Kopien und sonstige Einstellungen auswählen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "DRUCKEINSTELLUNGSMASKE" (Seite 6-33).

- Eine in Schwarzweiß oder Graustufen gespeicherte Datei kann nicht in Farbe gedruckt werden.
- Wenn ein Dokument im Langformat mittels Scannen auf Festplatte oder Scan-Modus gespeichert wird, kann die Datei nicht gedruckt werden. Eine im Scan-Modus gespeicherte Datei, die Fax- oder Internet-Fax-Adresse bei einer Rundsendung enthält, kann gedruckt werden.
- Werden die Druckeinstellungen beim Drucken einer gespeicherten Datei geändert, so können diese geänderten Einstellungen - außer der Anzahl der Kopien - nicht gespeichert werden.
- Es ist möglich, dass je nach Einstellung des Auflösungs- und Belichtungsmodus der gespeicherten Datei die Druckgeschwindigkeit verringert wird.

Inhalt

DRUCKEINSTELLUNGSMASKE



(1) Taste [Papierwahl]

Verwenden Sie diese Taste, um die Papiergröße einzustellen.

(2) Taste [Ausgabe]

Verwenden Sie diese Taste, um Sortieren, Gruppe oder Hefter/Sortier. auszuwählen.

(3) Taste [2-seitig]

Verwenden Sie diese Taste, um für den beidseitigen Druck die Bildausrichtung auf der Rückseite auszuwählen. Wenn Sie für die Bilder auf der Vorder- und Rückseite dieselbe Ausrichtung wünschen, berühren Sie die Taste [2-seitig Buch]. Wenn Sie für die Bilder auf der Vorder- und Rückseite eine unterschiedliche Ausrichtung wünschen, berühren Sie die Taste [2-seitig Kalender]. Beachten Sie, dass die Größe und Ausrichtung des gespeicherten Bildes dazu führen können, dass diese Tasten genau das Gegenteil bewirken. Wurde keine dieser Tasten ausgewählt (keine ist hervorgehoben), wird einseitig gedruckt.

(4) Taste [Spezialmodi]

Berühren Sie diese Taste, um die "Funktionen Rand verschieben", "Broschürenstil", "2 auf 1", das "Stempel" auszuwählen.
Wenn die Datei im Druckmodus gespeichert wurde, wird diese Taste nicht angezeigt.

(5) Tasten

Verwenden Sie diese Tasten, um die Anzahl der Kopien einzustellen.

(6) Taste [Daten drucken und löschen]

Der Druckvorgang wird gestartet, sobald diese Taste berührt wird. Wenn der Druck abgeschlossen ist, wird die Datei automatisch gelöscht.

(7) Taste [Daten drucken und speichern]

Der Druckvorgang wird gestartet, sobald diese Taste berührt wird. Die Datei wird nach dem Drucken nicht gelöscht.

(8) Kontrollkästchen [S/W Druck]

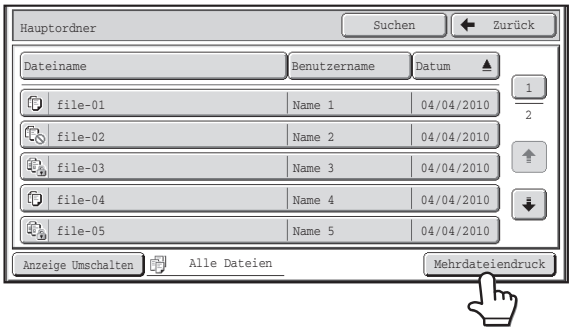
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die Datei in Farbe gespeichert wurde und Sie diese nun in schwarzweiß drucken möchten.
Wenn die Datei schwarzweiß gespeichert wird, wird dieses Kontrollkästchen nicht angezeigt.

Inhalt

DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN

Sie können mehrere Dateien eines Ordners zum Drucken auswählen.

1



Berühren Sie die Taste [Mehrdateiendruck].

Wenn Sie Dateien einer bestimmten Auftragsart auswählen möchten, berühren Sie die Taste [Anzeige Umschalten], wählen Sie im dann angezeigten Bildschirm die Auftragsart aus, und berühren Sie die Taste [OK].
Berühren Sie die Taste [Anzeige Umschalten], um nur die Dateien der ausgewählten Dateiart anzuzeigen.

2

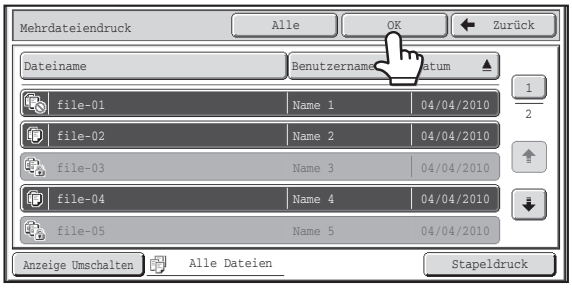


Wählen Sie die Tasten der Dateien, die Sie drucken möchten.

Berühren Sie die Tasten der Dateien, die Sie drucken möchten. Die ausgewählten Dateien werden markiert. Dies zeigt an, dass diese Dateien ausgewählt wurden.
Wenn Sie die Dateiauswahl abbrechen möchten, berühren Sie die Taste der markierten Datei, damit diese nicht länger markiert ist.
Wenn Sie alle angezeigten Dateien auswählen möchten, ausgenommen die vertraulichen Dateien, berühren Sie die Taste [Alle auswählen].
Verwenden Sie die Taste [Stapeldruck], um alle Dateien eines Benutzers oder alle Dateien mit demselben Passwort, die sich im selben Ordner befinden, auszuwählen. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Stapeldruck" (Seite 6-36).

- Das Drucken von mehreren Seiten ist für vertrauliche Dateien nicht möglich.
- Eine Datei im aktuell ausgewählten Ordner und eine Datei eines anderen Ordners können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.
- Wenn die Auftragsart über die Taste [Anzeige Umschalten] geändert wurde oder wenn die Ansicht während der Dateiauswahl mit der Taste [Zurück] geändert wurde, wird die Dateiauswahl abgebrochen.
- Wenn Sie die Taste [Alle auswählen] berühren, ändert sich diese Taste zu [Alle abbr.]. Wenn Sie die Auswahl der über die Taste [Alle auswählen] ausgewählten Dateien abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [Alle abbr.].
- Wenn die Dateien nicht über die Taste [Alle auswählen] ausgewählt wurden, ändert sich die Funktion der Taste nicht zu [Alle abbr.]. Wenn die Dateiauswahl ohne Verwendung der Taste [Alle abbr.] abgebrochen wird, bleibt die Funktion der Taste bei [Alle abbr.].

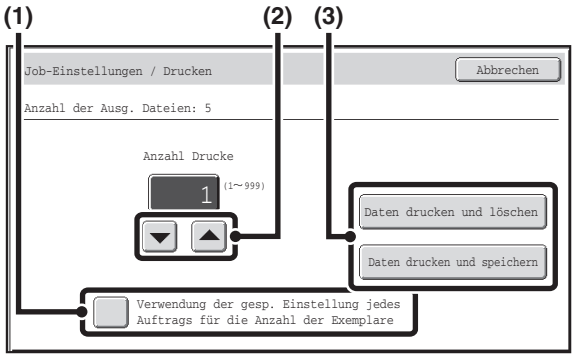
3



Berühren Sie die Taste [OK].

Die ausgewählte Datei wird eingegeben und die Druckansicht wird angezeigt.

4



Die ausgewählte Datei wird gedruckt.

Die Anzahl der ausgewählten Dateien wird in der Ansicht "Anzahl der ausgewählten Dateien" angezeigt.
Wenn Sie die Anzahl der Kopien verwenden möchten, die für die Datei gespeichert wurden, gehen Sie zu Schritt (3).

(1) Berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (☐).

(2) Geben Sie die Anzahl der Kopien mithilfe der Tasten ▼ ▲ ein.

(3) Berühren Sie die Taste [Daten drucken und löschen] oder [Daten drucken und speichern].

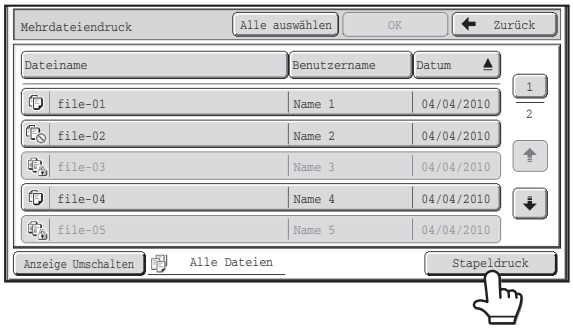
Wenn Sie die Taste [Daten drucken und löschen] berühren, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
Wenn Sie die Taste [Daten drucken und speichern] berühren, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.

Inhalt

Stapeldruck

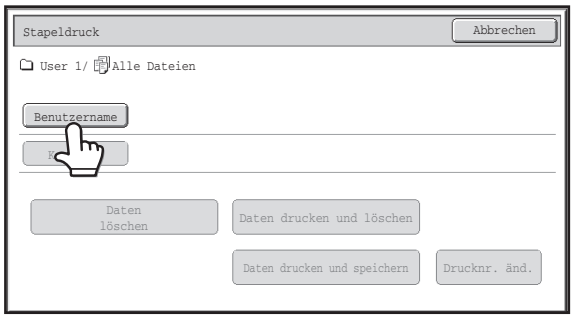
Alle Dateien mit demselben Benutzernamen und Kennwort können auf einmal gedruckt werden. Wenn Sie die Taste [Mehrdateiendruck] berühren, ändert sich die Funktion der Taste zu [Stapeldruck].

1



Berühren Sie die Taste [Stapeldruck].

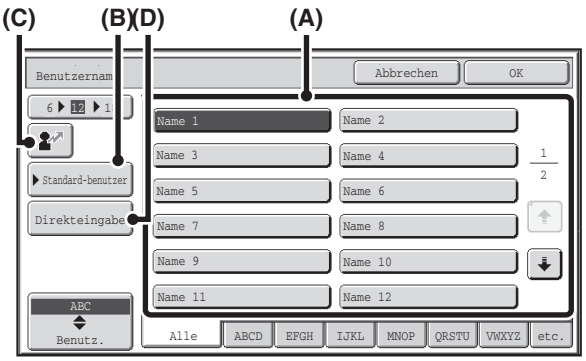
2



Berühren Sie die Taste [Benutzername].

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Display only the Files of Logged-in Users" aktiviert ist: Authentifizierungsgruppe (Dokumentenablage), es wird der Benutzername des momentan angemeldeten Benutzers ausgewählt. Andere Benutzernamen können nicht ausgewählt werden.

3



Wählen Sie den Benutzernamen aus.

Es gibt vier Möglichkeiten, den Benutzernamen auszuwählen:

(A) Berühren Sie die Taste des Benutzernamens.
Der berührte Benutzername wird hervorgehoben angezeigt. Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, berühren Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

(B) Berühren Sie die Taste [Standardbenutzer].
Der Benutzername kann aus den werkseitig gespeicherten Benutzern ausgewählt werden.

(C) Berühren Sie die Taste .
In der Meldungsanzeige erscheint ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr.". Geben Sie die "Registrationsnr." ein, die bei der Benutzerregistrierung festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

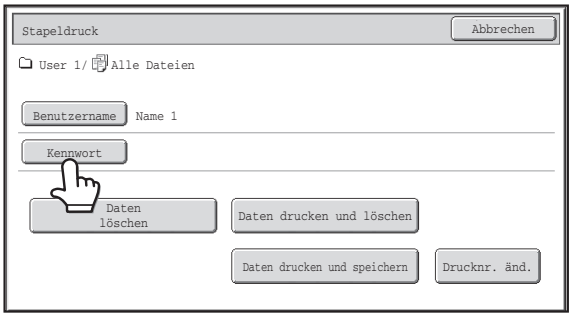
(D) Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].
Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen ein.

Wenn Sie den Benutzernamen ausgewählt haben, berühren Sie die Taste [OK].

Wenn die Kontrollkästchen [Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig] und [Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig] in den Systemeinstellungen (Administrator) nicht markiert sind, können die Tasten [Alle Benutz.] und [Unbek. Benutzer] ausgewählt werden.
Berühren Sie die Taste [Alle Benutzer], um alle Dateien des Ordners (die Dateien aller Benutzer) auszuwählen.
Berühren Sie die Taste [Unbek. Benutzer], um alle Dateien des Ordners auszuwählen, für die kein Benutzername festgelegt wurde.

Inhalt

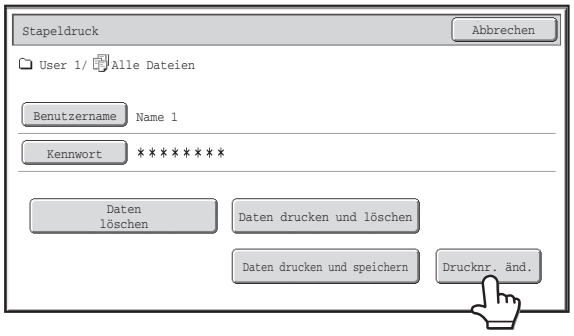
4



Wurde ein Kennwort vergeben, berühren Sie die Taste [Kennwort].

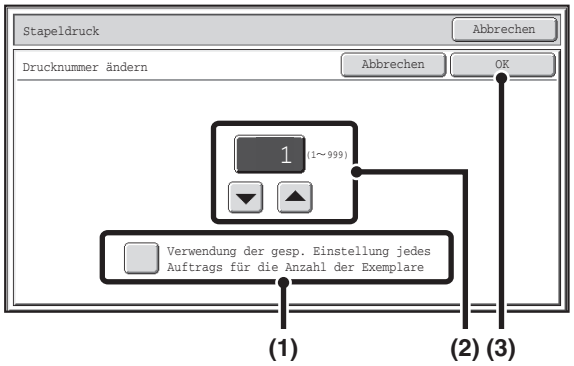
Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK]. Es werden nur die Dateien mit demselben Kennwort ausgewählt.
Wenn Sie kein Kennwort eingeben möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

5



Berühren Sie die Taste [Drucknr. änd.], um die Anzahl der Kopien festzulegen.

Wenn Sie die gespeicherte Anzahl der Kopien für alle Dateien verwenden möchten, gehen Sie zu Schritt 6.

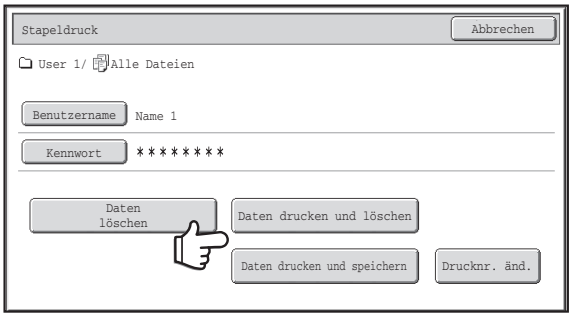


(1) Berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen (☐).

(2) Geben Sie die Anzahl der Kopien mithilfe der Tasten ▼ ▲ ein.

(3) Berühren Sie die FELD [OK].

6



Berühren Sie die Taste [Daten drucken und löschen] oder [Daten drucken und speichern].

Wenn Sie die Taste [Daten drucken und löschen] berühren, werden die Dateien nach dem Druck automatisch gelöscht.
Wenn Sie die Taste [Daten drucken und speichern] berühren, werden die Dateien nach dem Druck gespeichert.
Wenn es keine Dateien gibt, die den Suchbedingungen entsprechen, kehrt die Anzeige zum Dateilistenbildschirm zurück.

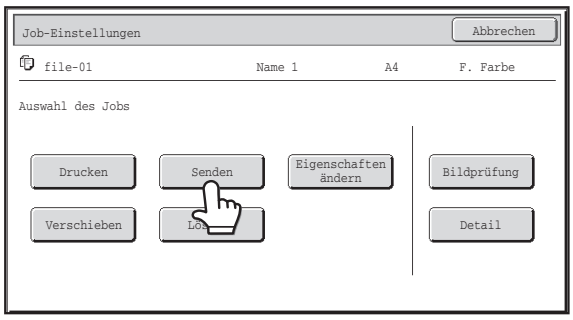
Wenn Sie die Taste [Daten löschen] berühren, können alle Dateien, die den aktuellen Suchbedingungen entsprechen, gelöscht werden.

Inhalt

SENDEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

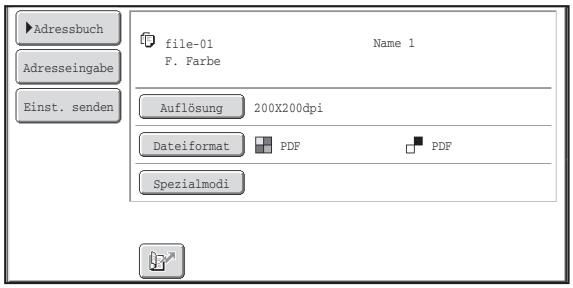
Eine mittels Dokumentenablage gespeicherte Datei kann jederzeit aufgerufen und übertragen werden. Die beim Speichern der Datei verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut übertragen werden. Wenn nötig, können Sie die Übertragungseinstellungen für die geladene Datei auch ändern.
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Senden].

2



Wählen Sie die Einstellungen für die Übertragung aus.

Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "SENDEEINSTELLUNGSMASKE" (Seite 6-39).

3

Drücken Sie entweder die Taste [FARBE STARTEN] oder die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN].

Wenn Sie ein Fax oder ein Internet-Fax senden möchten, können Sie nur die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] verwenden.

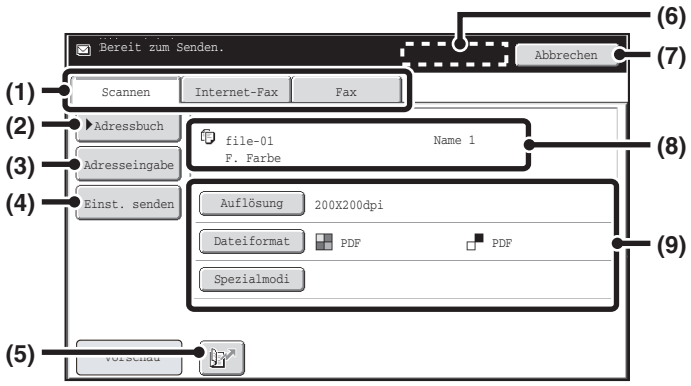
- Eine in Schwarzweiß oder Graustufen gespeicherte Datei kann nicht in Farbe übertragen werden.
- Ein gespeicherter Druckauftrag kann nicht übertragen werden.
- Für diese Übertragungsarten ist die Installation der entsprechenden Optionen erforderlich.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden Spezialmodi enthält, kann die Datei übertragen nicht werden.
  "Broschüre kopieren", "Foto-Wiederholung", "2auf1" für Kopien.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden Spezialmodi enthält, kann die Datei übertragen werden, aber die Spezialmodi werden nicht ausgeführt.
  "Rand verschieben", "Folientrennblätter", "Buchkopie", "Register-Kopie", "Stempel", alle Elemente des Menüs "Farbeinstellungen", "Zentrieren"
- Je nach Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis, das beim Speichern der Datei verwendet wird, kann die gespeicherte Datei u. U. nicht mit einer gewählten Auflösungseinstellung gesendet werden. Versuchen Sie in diesem Fall, die Auflösung zu ändern.
  Wenn Sie jedoch eine gespeicherte Datei per Internetfax senden, ist eine Übertragung u. U. selbst mit einer geänderten Auflösung nicht möglich.

Inhalt

SENDEEINSTELLUNGSMASKE

Die in den Sendeeigenschaften angezeigten Tasten werden nachfolgend erläutert. Weitere Informationen über die einzelnen Einstellungen finden Sie unter "AUSGANGSBILDSCHIRM DES FAXMODUS" (Seite 4-7) im Kapitel "4. FAX" und unter "AUSGANGSBILDSCHIRM" (Seite 5-9) im Kapitel "5. SCANNER/INTERNETFAX".

Beispiel für den Scanmodus



(1) Register Sendemodus

Berühren Sie das entsprechende Register, um den Fax-, Scan- oder Internetfaxmodus usw. auszuwählen.

(2) Taste [Adressbuch]

Berühren Sie diese Taste, um die im Adressbuch gespeicherten Ziele anzuzeigen.

(3) Taste [Adresseingabe] oder [Unteradresse]

Verwenden Sie diese Taste, um eine Adresse beim Senden einer Datei im Scan- oder Internet-Fax-Modus direkt einzugeben.
Im Faxmodus wird diese Taste als "Unteradresse"-Taste angezeigt. Verwenden Sie diese Taste, um eine Unteradresse und ein Passwort für die F-Code-Kommunikation einzugeben.

(4) Taste [Einst. senden]

Diese Taste wird im Scanmodus und im Internet-Fax-Modus angezeigt. Berühren Sie die Taste, um einen Betreff und einen Dateinamen einzugeben, wenn Sie eine Übertragung durchführen. Im Scanmodus können Sie außerdem einen Absender festlegen.

(5) Tasten

Zur Angabe eines Ziels kann die dreistellige Suchnummer, welche beim Speichern einer Zieltaste oder eine Gruppentaste zugeordnet wurde, eingegeben werden.

(6) Taste [Nächste Adr.]

Diese Taste wird angezeigt, wenn mindestens eine Adresse eingegeben wird. Verwenden Sie diese Taste, wenn Sie eine Datei an mehrere Empfänger senden möchten.

(7) Taste [Abbrechen]

Damit kehren Sie zum Fenster mit den Jobeinstellungen zurück.

(8) Ansicht Dateiname / Benutzername

Hier wird das Symbol der zu sendenden Datei, der Dateiname, sowie der Farbmodus (Farbe / schwarzweiß) angezeigt.

(9) Sie können jede dieser Tasten berühren, um die entsprechenden Einstellungen der zu versendenden Datei zu ändern. Diese Einstellungen sind je nach Modus unterschiedlich.

- **Scanmodus**
  Taste [Auflösung]
  Verwenden Sie diese Taste, um die Auflösung auszuwählen. Sie können keine höhere Auflösung auswählen als die, die beim Speichern der Datei verwendet wurde.
  Taste [Dateiformat]
  Hier können Sie den Dateityp, den Komprimierungsgrad und den Farbmodus auswählen.
  Taste [Spezialmodi]
  Hier wird die Taste [Timer] angezeigt.
- **Internetfaxmodus**
  Taste [Auflösung]
  Verwenden Sie diese Taste, um die Auflösung auszuwählen. Sie können keine höhere Auflösung auswählen als die, die beim Speichern der Datei verwendet wurde.
  Taste [Dateiformat]
  Verwenden Sie diese Taste, um den Dateityp und die Komprimierungsrate auszuwählen.
  Taste [Spezialmodi]
  Hier werden die Tasten [Timer] und [Transaktions-Report] angezeigt.
- **Faxmodus**
  Taste [Auflösung]
  Verwenden Sie diese Taste, um die Auflösung auszuwählen. Sie können keine höhere Auflösung auswählen als die, die beim Speichern der Datei verwendet wurde.
  Taste [Spezialmodi]
  Hier werden die Tasten [Timer], [Eigenen Namen Ausw.] und [Transaktions-Report] angezeigt.

EIGENSCHAFTEN DER GESPEICHERTEN DATEIEN

DATEIEIGENSCHAFTEN

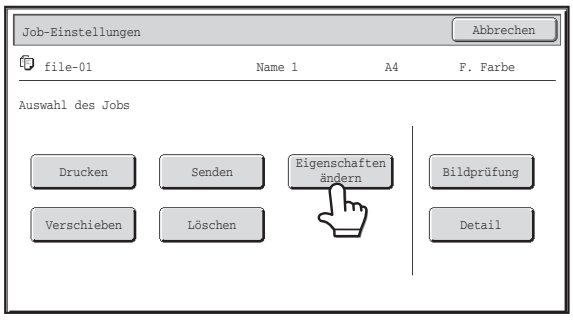
Die Schutz-Einstellung kann für Dateien gewählt werden, die mit der Dokumentenablagefunktion gespeichert wurden. Damit wird verhindert, dass eine Datei verschoben oder automatisch oder manuell gelöscht wird.
Gespeicherten Dateien können drei Attribute zugewiesen werden: [Gemeinsame Nutzung], [Schutz] sowie [Vertraulich]. Wenn eine Datei mit der Eigenschaft [Gemeinsame Nutzung] gespeichert wird, ist sie nicht geschützt. Wenn eine Datei mit der Eigenschaft [Schutz] oder [Vertraulich] gespeichert wird, ist sie geschützt.
Alle Dateien, die im Ordner Offene Ablage abgespeichert werden, haben das Attribut [Gemeinsame Nutzung]. Beim Abspeichern einer Datei in einem Hauptordner oder einem anwenderspezifischen Ordner kann entweder [Gemeinsame Nutzung] oder [Vertraulich] ausgewählt werden.

Gemeinsame Nutzung	Eine Datei vom Typ [Gemeinsame Nutzung] kann über [Eigenschaften ändern] in den Jobeinstellungen in eine Datei vom Typ [Schutz] oder [Vertraulich] geändert werden.
Schutz	"Schutz" verhindert, dass eine Datei verschoben oder gelöscht werden kann. Es kann kein Passwort gesetzt werden. Auf der Taste Datei einer geschützten Datei wird das Symbol zusammen mit dem Symbol des Modus angezeigt.
Vertraulich	Um eine "Vertraulich" Datei zu schützen, wird ein Kennwort festgelegt. (Das Kennwort muss zum Aufrufen der Datei eingegeben werden.) Auf der Taste Datei einer vertraulichen Datei wird das Symbol zusammen mit dem Symbol des Modus angezeigt.

ÄNDERN DER EIGENSCHAFTEN

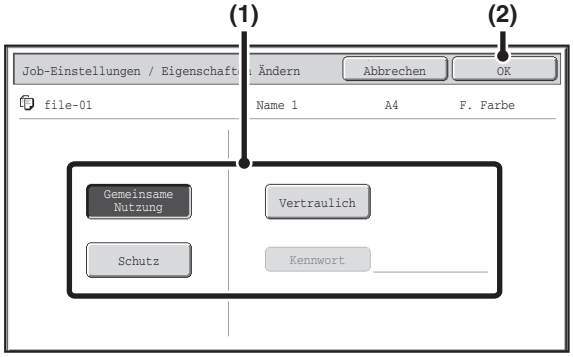
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Eigenschaften ändern].

2



Wählen Sie die Eigenschaften aus.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Eigenschaft.

Wenn Sie die Taste [Vertraulich] berühren, kann die Taste [Kennwort] berührt werden.
Berühren Sie die Taste [Kennwort], geben Sie das Kennwort (5 bis 8 Stellen) mit der Zifferntastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

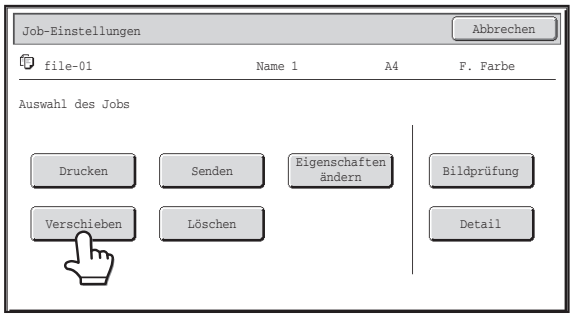
Einschränkungen für die Änderung der Eigenschaft

- Eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei kann auf "Schutz" oder "Vertraulich" geändert werden. Aber eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, kann nur auf "Schutz" umgestellt werden.
- Eine auf "Schutz" eingestellte Datei kann auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" geändert werden. Aber eine auf "Schutz" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, kann nur auf "Gemeinsame Nutzung" umgestellt werden.
- Eine im Ordner Offene Ablage gespeicherte Datei kann nicht auf "Vertraulich" umgestellt werden. Wenn die Datei in den Hauptordner oder einen Spezif. Ordner verschoben wird, kann die Eigenschaft auf "Vertraulich" geändert werden.
- Für eine Datei kann nur eine Eigenschaft ausgewählt werden.

VERSCHIEBEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

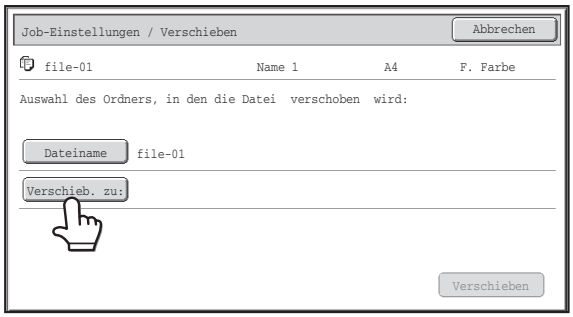
Führen Sie diese Schritte aus, um den Speicherort einer Datei zu ändern (eine Datei in einen anderen Ordner zu verschieben).
Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Verschieben].

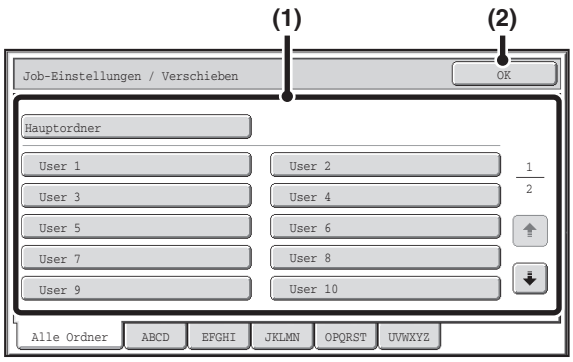
2



Berühren Sie die Taste [Verschieb. zu:].

- Eine Datei kann nicht in den Ordner Offene Ablage verschoben werden. Mit diesem Vorgang wird der ursprüngliche Name geändert und die Datei in den angegebenen Ordner verschoben. (Im Gegensatz zum Befehl "Speichern untern" auf einem Computer wird hier nicht die Datei in den angegebenen Ordner kopiert und die ursprüngliche Datei im ursprünglichen Ordner belassen.)
- Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Dateiname].

3



In der oben dargestellten Ansicht werden die anwenderspezifischen Ordner als Beispiel angezeigt.

Wählen Sie den Zielordner aus.

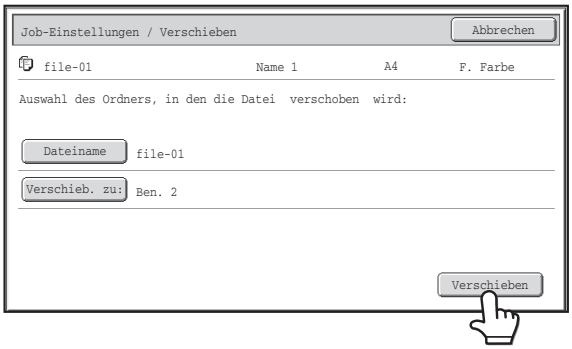
(1) Berühren Sie die Taste des Ordners, in den Sie die Datei verschieben möchten.

Wenn für den ausgewählten Ordner ein Kennwort vergeben wurde, wird die Kennworteingabemaske angezeigt.
Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK].

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Inhalt

4



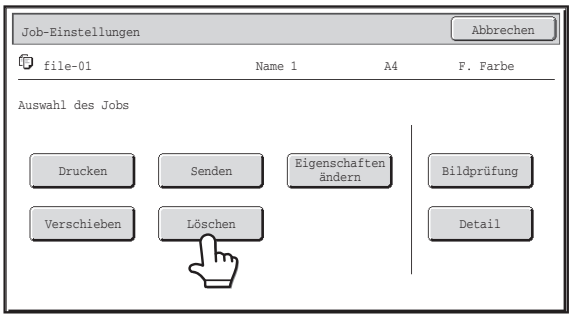
Berühren Sie die Taste [Verschieben].

Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht verschoben werden. Wenn Sie eine geschützte Datei verschieben möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

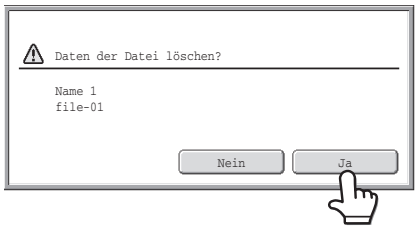
Gespeicherte Dateien, die nicht mehr benötigt werden, können gelöscht werden.
Wählen Sie die Datei aus, die Sie löschen möchten, und berühren Sie die Taste [Löschen].
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Löschen].

2



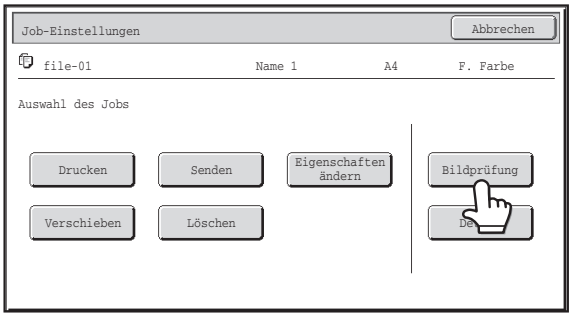
Überprüfen Sie die Datei und berühren Sie dann die Taste [Ja].

Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht gelöscht werden. Wenn Sie eine geschützte Datei löschen möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

BILD EINER GESPEICHERTEN DATEI PRÜFEN

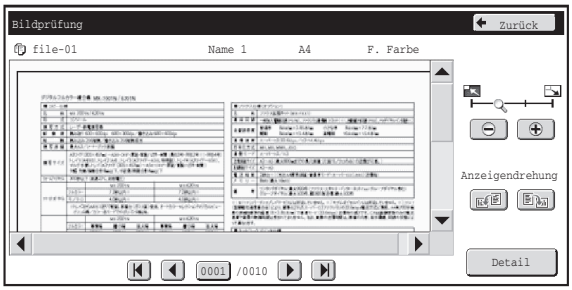
Mit der Dokumentenablage können Sie das Bild einer gespeicherten Datei prüfen.
Wählen Sie die gewünschte Datei, und berühren Sie die Taste [Bildprüfung].
☞ EINE DATEI AUSWÄHLEN (Seite 6-30)

1



Berühren Sie die Taste [Bildprüfung].

2



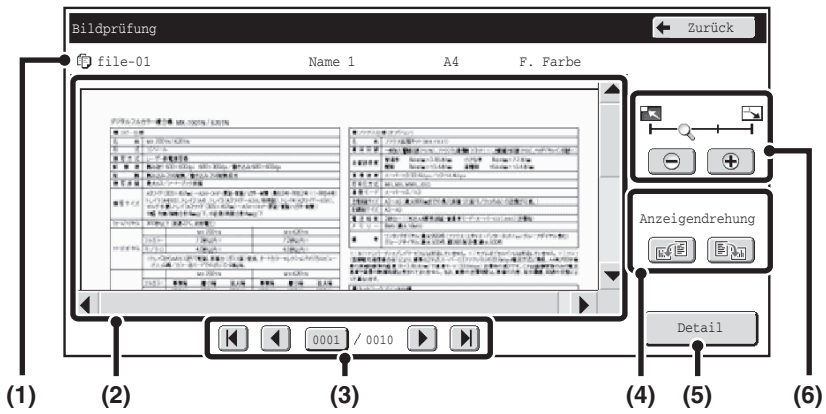
Prüfen Sie das Bild der Datei.

Weitere Informationen über die einzelnen Elemente finden Sie unter "BILDPRÜFUNGSANSICHT" (Seite 6-46).

Inhalt

BILDPRÜFUNGSANSICHT

In diesem Abschnitt wird die Bildprüfungsansicht erläutert.



(1) Informationsanzeige

Hier werden Informationen zum angezeigten Bild angezeigt.

(2) Vorschaubild

Hier wird ein Bild der ausgewählten Datei angezeigt. Wenn das Bild abgeschnitten ist, können Sie das Bild mit der rechten und unteren Bildlaufleiste scrollen. Berühren Sie eine Leiste und verschieben Sie diese zum Scrollen. (Sie können zum Scrollen auch die Tasten ▼ ▲ berühren.)

(3) Seitentasten ändern

Bei Verwendung von mehreren Seiten können Sie mithilfe dieser Tasten zwischen den Seiten wechseln.

- Tasten |◀ ▶| : Geht zur ersten oder letzten Seite.
- Tasten ◀ ▶ : Geht zur vorherigen oder nächsten Seite.
- Anzeige der Seitenanzahl: Hier werden die Gesamtanzahl der Seiten und die aktuelle Seitennummer angezeigt. Sie können die Taste der aktuellen Seitennummer berühren und mit den Zifferntasten eine Zahl eingeben, um direkt eine bestimmte Seitennummer anzuzeigen.

Für eine Druckdatei wird nur das Bild der ersten Dateiseite angezeigt. Die angezeigte Seite kann nicht geändert werden.

(4) Taste "Anzeigendrehung"

Das Bild wird um 90 Grad nach rechts oder links gedreht. Die Drehung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

Eine Druckdatei kann nicht gedreht werden.

(5) Taste [Detail]

Hier wird die detaillierte Informationsansicht angezeigt.
☞ DATEIAUSWAHLMASKE (Seite 6-28)

(6) Taste "Zoom anzeigen"

Verwenden Sie diese Tasten, um den Zoomgrad des angezeigten Bilds einzustellen. Die Einstellung wird nicht nur für die angezeigte Seite ausgeführt, sondern für alle Seiten der Datei.

Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.

AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IN DER AUFTRAGSSTATUSMASKE

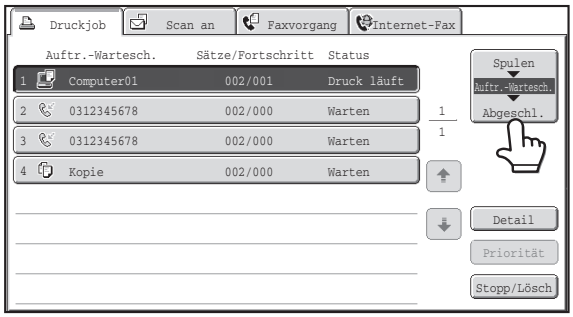
Dateien, die mit der Funktion Ablage oder Offene Ablage gespeichert wurden, werden in der Auftragsstatusmaske Abgeschl. als Tasten angezeigt.
Dies ist nützlich, wenn Sie die gespeicherten Dateien eines Kopierauftrags schnell drucken müssen, oder wenn Sie ein gespeichertes Fax an eine andere Zieladresse senden möchten.

1



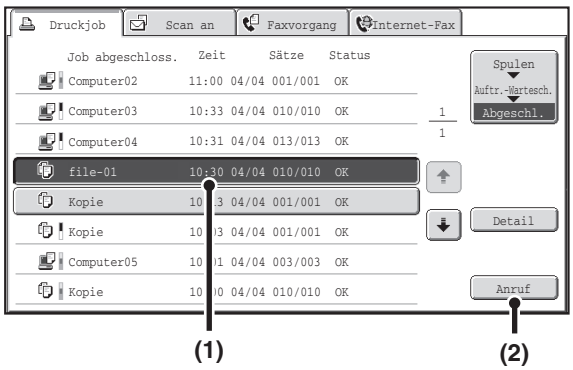
Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS].

2



Berühren Sie die Auftragsstatus-Auswahltaste, so dass die Taste [Abgeschl.] hervorgehoben wird.

3



Wählen Sie die gewünschte Datei unter den abgeschlossenen Aufträgen aus.

(1) Berühren Sie die Taste der gewünschten Datei.

(2) Berühren Sie die Taste [Anruf].

Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.
Führen Sie die gewünschte Operation aus.

- ☞ AUFTRAGSEINSTELLUNGSMASKE (Seite 6-31)
- ☞ DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-32)
- ☞ SENDEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-38)
- ☞ EIGENSCHAFTEN DER GESPEICHERTEN DATEIEN (Seite 6-40)
- ☞ VERSCHIEBEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-42)
- ☞ LÖSCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI (Seite 6-44)
- ☞ BILD EINER GESPEICHERTEN DATEI PRÜFEN (Seite 6-45)

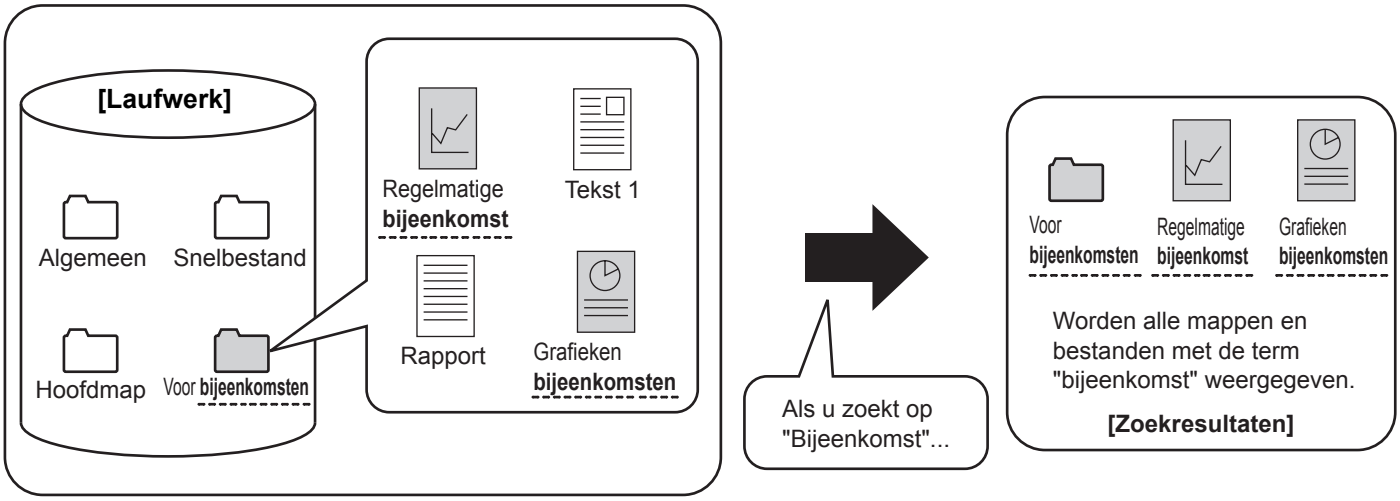
- Wählen Sie eine Datei aus und berühren Sie die Taste [Detail], um weitere Informationen über diese Datei anzuzeigen.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist und das Feld [Anruf] berührt wird, während keine Benutzer angemeldet sind, wird der Benutzerauthentifizierungsbildschirm angezeigt und Sie können sich anmelden.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Display only the Files of Logged-in Users" aktiviert ist: Authentifizierungsgruppe (Dokumentenablage), eine Datei kann nicht erneut verwendet werden, wenn der Benutzername nicht mit dem Benutzernamen des angemeldeten Benutzers übereinstimmt.

Inhalt

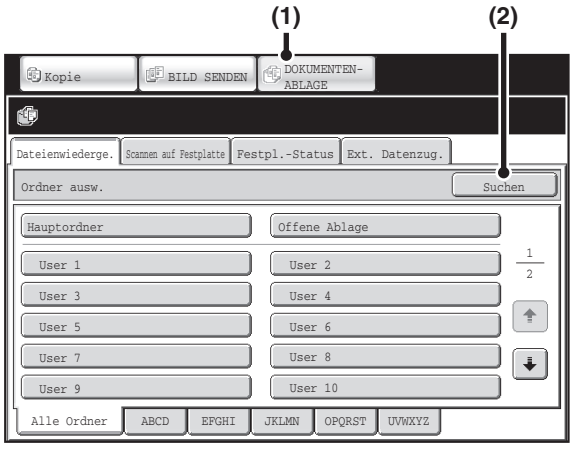
SUCHEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Wenn viele Dateien gespeichert sind, kann es längere Zeit dauern, bis eine Datei gefunden wird. Mithilfe der Suchfunktion im Dokumentenablagemodus können Sie eine Datei schnell finden.
Dieser Abschnitt beschreibt die Suche nach einer Datei oder einem Ordner auf der Festplatte des Geräts.
Eine Suche kann auch durchgeführt werden, wenn nur ein Teil des Datei- oder Ordnernamens bekannt ist. Ein Ordner kann auch als Suchbereich festgelegt werden.

Beispiel: Es ist nur ein Teil des Dateinamens bekannt: "Besprechung"



1

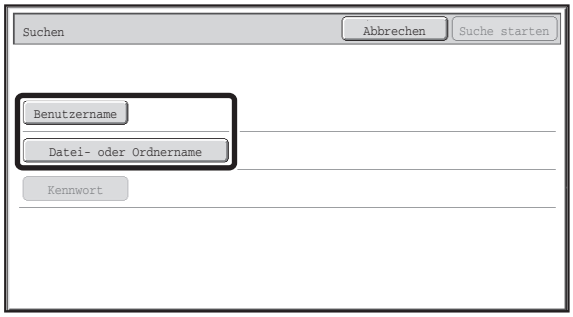


Öffnen Sie das Fenster für die Dateisuche.

(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie die Taste [Suche].

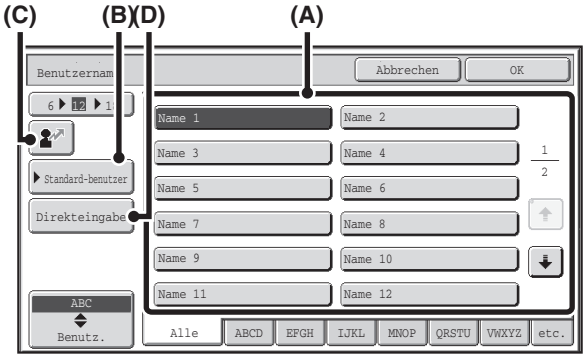
2



Berühren Sie die Taste [Benutzername] oder [Datei- oder Ordnername].

Wenn Ihnen der Benutzername bekannt ist, berühren Sie die Taste [Benutzername] und gehen Sie zu "Suchen nach Benutzername" in Schritt 3.
Wenn Ihnen der Dateiname bekannt ist, berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] und gehen Sie zu "Suche nach Dateiname oder Ordnername" in Schritt 3.
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Display only the Files of Logged-in Users" aktiviert ist: Authentifizierungsgruppe (Dokumentenablage), es wird der Benutzername des momentan angemeldeten Benutzers ausgewählt. Andere Benutzernamen können nicht ausgewählt werden.

Inhalt



Suchen nach Benutzername

Es gibt vier Möglichkeiten, den Benutzernamen auszuwählen:

(A) Berühren Sie die Taste des Benutzernamens.
Der berührte Benutzername wird hervorgehoben angezeigt. Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, berühren Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

(B) Berühren Sie die Taste [Standardbenutzer].
Der Benutzername kann aus den werkseitig gespeicherten Benutzern ausgewählt werden.

(C) Berühren Sie die Taste .
In der Meldungsanzeige erscheint ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr.". Geben Sie die "Registrationsnr." ein, die bei der Benutzerregistrierung festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

(D) Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].
Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen ein. Die Suche ist auch dann möglich, wenn Sie nur die ersten Buchstaben eines Benutzernamens eingeben.

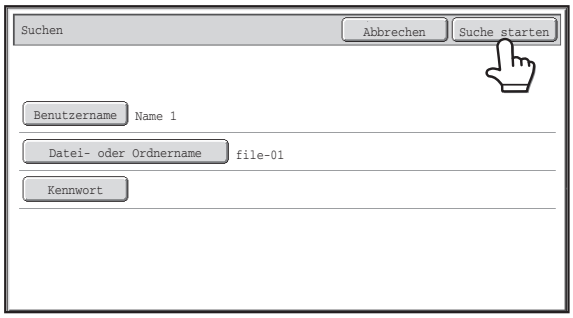
Wenn Sie den Benutzernamen ausgewählt haben, berühren Sie die Taste [OK].
Nach Auswahl des Benutzernamens kann die Taste [Passwort] berührt werden. Um nach Dateien des ausgewählten Benutzernamens mit einem bestimmten Passwort zu suchen, berühren Sie die Taste [Passwort] und geben das Passwort ein.
(Mit dem Passwort allein kann nicht gesucht werden.)

Suche nach Dateiname oder Ordnername

Geben Sie den Datei- oder Ordnernamen ein und berühren Sie die Taste [OK].

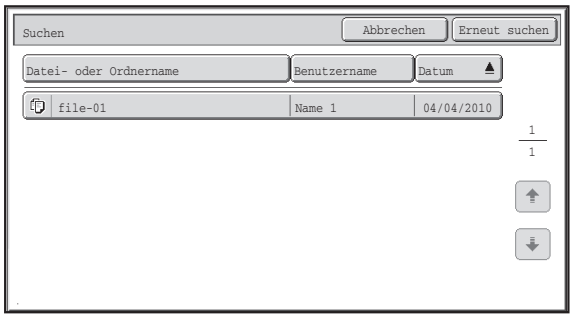
Inhalt

4



Berühren Sie die Taste [Suche starten].

Das Suchergebnis wird in einer Maske angezeigt, ähnlich der untenstehenden Abbildung. Eine Liste von Dateien, die Ihren Suchkriterien entsprechen, wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.



Um zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Abbrechen].
Um zum Fenster für die Dateisuche zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Erneut suchen].

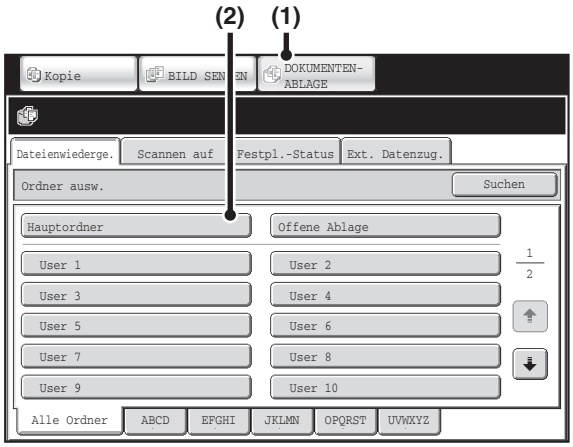
- Wenn Sie mithilfe der Funktion [Datei- oder Ordnername] suchen, werden auch anwenderspezifische Ordner, die mit den Suchkriterien übereinstimmen, in der Liste angezeigt. Wenn Sie die Taste eines Ordners berühren, wird eine Liste der enthaltenen Dateien angezeigt. Berühren Sie die gewünschte Datei in der Liste.
- Sie können auch über die Webseiten nach einer Datei suchen. Klicken Sie auf [Dokumentenbearbeitungen], [Dokumentenablage] und anschließend auf [Suche] im Webseitenmenü.

Inhalt

Suchen innerhalb eines Ordners

Sie können einen Ordner festlegen und dadurch den Suchbereich auf diesen Ordner beschränken. Wenn Sie die Suche innerhalb eines festgelegten Ordners durchführen möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus.

1



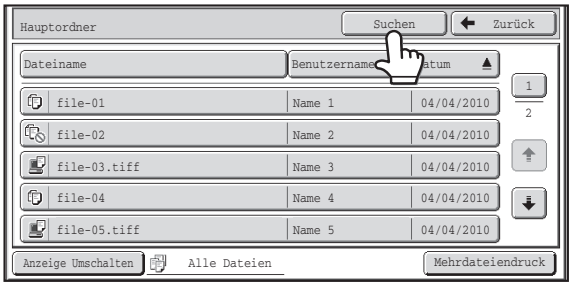
Öffnen Sie den Ordner, in dem Sie suchen möchten.

(1) Berühren Sie die Taste [DOKUMENTENABLAGE].

(2) Berühren Sie die Taste des Ordners, den Sie durchsuchen möchten.

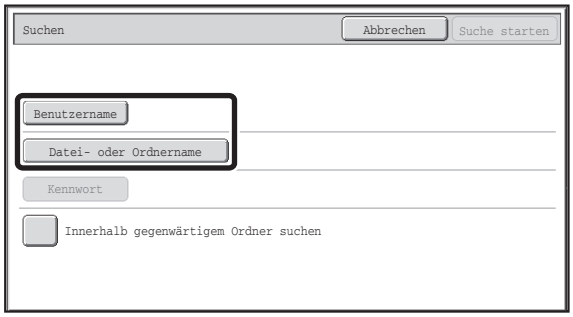
Wenn für den ausgewählten Ordner ein Kennwort vergeben wurde, wird die Kennworteingabemaske angezeigt.
Geben Sie mithilfe der Zifferntasten ein Kennwort (5 bis 8 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [OK].

2



Berühren Sie die Taste [Suche].

3

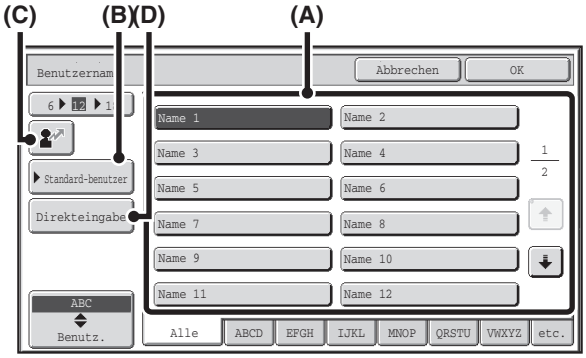


Berühren Sie die Taste [Benutzername] oder [Datei- oder Ordnername].

Wenn Ihnen der Benutzername bekannt ist, berühren Sie die Taste [Benutzername] und gehen Sie zu "Suchen nach Benutzername" in Schritt 4.
Wenn Ihnen der Dateiname bekannt ist, berühren Sie die Taste [Datei- oder Ordnername] und gehen Sie zu "Suche nach Dateiname oder Ordnername" in Schritt 4.
Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Display only the Files of Logged-in Users" aktiviert ist:
Authentifizierungsgruppe (Dokumentenablage), es wird der Benutzername des momentan angemeldeten Benutzers ausgewählt. Andere Benutzernamen können nicht ausgewählt werden.

Inhalt

4



Suchen nach Benutzername

Es gibt vier Möglichkeiten, den Benutzernamen auszuwählen:

(A) Berühren Sie die Taste des Benutzernamens.
Der berührte Benutzername wird hervorgehoben angezeigt. Sollten Sie einmal versehentlich den falschen Namen ausgewählt haben, berühren Sie nun die Taste für den gewünschten Namen.

(B) Berühren Sie die Taste [Standardbenutzer].
Der Benutzername kann aus den werkseitig gespeicherten Benutzern ausgewählt werden.

(C) Berühren Sie die Taste .
In der Meldungsanzeige erscheint ein Bereich zur Eingabe der "Registrationsnr.". Geben Sie die "Registrationsnr." ein, die bei der Benutzerregistrierung festgelegt wurde. Dadurch können Sie den Benutzernamen auswählen.

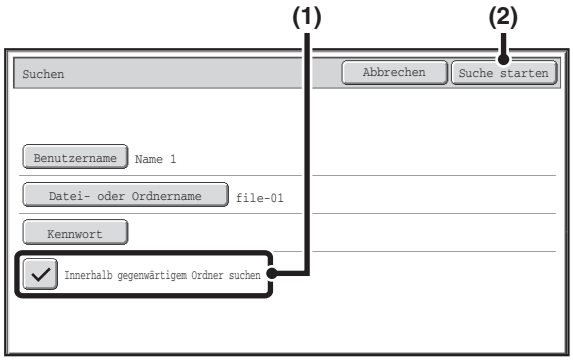
(D) Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].
Eine Texteingabemaske wird angezeigt. Geben Sie den Benutzernamen ein. Die Suche ist auch dann möglich, wenn Sie nur die ersten Buchstaben eines Benutzernamens eingeben.

Wenn Sie den Benutzernamen ausgewählt haben, berühren Sie die Taste [OK].
Nach Auswahl des Benutzernamens kann die Taste [Passwort] berührt werden. Um nach Dateien des ausgewählten Benutzernamens mit einem bestimmten Passwort zu suchen, berühren Sie die Taste [Passwort] und geben das Passwort ein.
(Mit dem Passwort allein kann nicht gesucht werden.)

Suche nach Dateiname oder Ordnername

Geben Sie den Dateinamen in das angezeigte Texteingabefeld ein, und berühren Sie die Taste [OK].

Inhalt



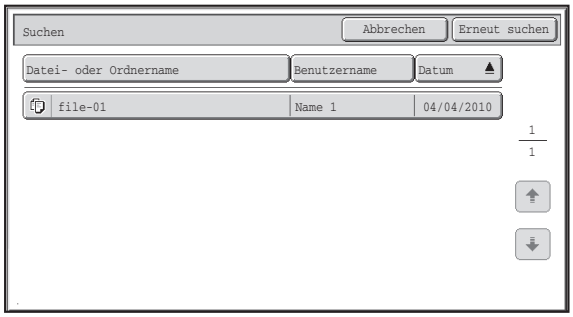
Beginnen Sie mit der Suche.

(1) Berühren Sie das Kontrollfeld [Innerhalb gegenwärtigem Ordner suchen], um es auszuwählen ☑.

Um ausschließlich Dateien zu suchen, die sich im aktuellen Ordner befinden, markieren Sie das Kontrollkästchen [Innerhalb gegenwärtigem Ordner suchen] ☑.
Verwenden Sie diese Methode, um nach einer Datei in einem vertraulichen Ordner zu suchen.

(2) Berühren Sie die Taste [Suche starten].

Das Suchergebnis wird in einer Maske angezeigt, ähnlich der untenstehenden Abbildung. Eine Liste von Dateien, die Ihren Suchkriterien entsprechen, wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.



Um zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Abbrechen].
Um zum Fenster für die Dateisuche zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Erneut suchen].

Inhalt

KAPITEL 7 SYSTEMEINSTELLUNGEN

Dieses Kapitel erläutert die "Systemeinstellungen", die zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes verwendet werden. Die aktuellen Einstellungen können angezeigt oder gedruckt werden.
Eine kurze Übersicht, wo Sie die einzelnen Einstellungen in den Systemeinstellungen vornehmen können, finden Sie unter "Menü Systemeinstellungen" (Seite 7-125), "Zugreifen auf die Systemeinstellungen (allgemein)" (Seite 7-5) oder "Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)" (Seite 7-34).
Weitere Informationen über die Einstellungen der Faxfunktion finden Sie unter "Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis" (Seite 7-111) und "Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis" (Seite 7-117).

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Systemeinstellungen 7-3
Allgemeine Arbeitsschritte 7-4

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN)

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (allgemein) 7-5
Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis 7-6
Gesamtzählung 7-11
- Jobzählung 7-11
- Gerätezähler 7-11

Standardeinstellungen 7-12
- Uhr einstellen 7-12
- Tastatur-Auswahl 7-13

Listendruck (Benutzer) 7-14
Papier-Kass. einstellen 7-15
- Papierfacheinstellungen 7-15
- Registrierung des Papierfachs 7-18
- Automatischer Papierfachwechsel 7-18
- Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass) 7-18

Adresssteuerung 7-19
- Adressbuch 7-19
- Benutzerindex 7-24
- Programm 7-25

Faxdaten Empfang/Weiterleitung 7-27
- I-Fax-Einstellungen 7-27

Drucker Parameter 7-28
- Standarddruckeinstellungen 7-28
- PCL-Einstellungen 7-29
- PostScript-Einstellungen 7-30

Doku.-Ablage Kontrolle 7-31
USB-Gerät prüfen 7-32
Benutzerkontrolle 7-33
- Ändern Sie die Benutzerdaten 7-33

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR)

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator) 7-34
- Wenn Benutzerauthentifizierung nicht aktiviert ist 7-34
- Wenn Benutzerauthentifizierung aktiviert ist 7-35

Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis 7-37
Benutzerkontrolle 7-54
- Benutzerberechtigung einstellen 7-54
- Andere Einstellungen 7-56
- Benutzerliste 7-57
- Liste Seitenbegrenzungsgruppe 7-60
- Autoritäts-Gruppenverzeichnis 7-61
- Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis 7-64
- Benutzerzähler 7-67
- Karteneinstellungen 7-68

Stromsparmodus 7-69
Betriebs-Einstellungen 7-70
- Andere Einstellungen 7-70
- Mustereinstellung anzeigen 7-72
- Benutzerdefinierte Tastenbelegung 7-72
- Startseite-Einstellung 7-72
- Mein Menü Einstellungen 7-73
- Einstellungsvorschau 7-74
- Einstellung Fernbedienung 7-75

Geräte-Steuerung 7-76
- Andere Einstellungen 7-76
- Gerätesteuerung 7-78
- Einstellungen Fixiersteuerung 7-78

Kopiereinstellungen 7-79
- Einstellungen Ausgangsstatus 7-79
- Andere Einstellungen 7-80
- Farbangleichung 7-82

Netzwerkeinstellungen 7-83

Druckereinstellungen 7-84
- Standardeinstellungen 7-84
- Schnittstelleneinstellungen 7-86
- Automatische Farb-Kalibration 7-87

Bildsende-Einstellungen 7-88
- Betriebs-Einstellungen 7-88
- Scaneinstellungen 7-92
- I-Fax-Einstellungen 7-94

Dok.-Ablage-Einstellung 7-98
- Andere Einstellungen 7-98
- Dokumentausgabeoptionen 7-100
- Automatisches Löschen der Dateieinstellungen 7-100

Listendruck (Administrator) 7-101

Sicherheitseinstellungen 7-102

Einstellungen ein/aus 7-103

Admin.-Passwort ändern 7-106

Prod.Schlüss. 7-107

Datensicherung 7-108

Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen 7-109

Sharp OSA-Einstellungen 7-110

SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis 7-111

Adresssteuerung 7-112
- Adressbuch 7-112
- F-Code Postfach 7-114

Faxdaten Empfang/Weiterleitung 7-116
- Fax-Einstellungen 7-116

Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis 7-117

Bildsende-Einstellungen 7-119
- Fax-Einstellungen 7-119

ANHANG 7-125
- Menü Systemeinstellungen 7-125

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Systemeinstellungen

Die Systemeinstellungen dienen zum Konfigurieren unterschiedlicher Parameter entsprechend der Zielsetzungen und Erfordernisse Ihres Arbeitsplatzes. Die Systemeinstellungen dienen des Weiteren zur Anzeige und zum Drucken der gegenwärtigen Einstellungen und des Zustands des Geräts. Sie ermöglichen Ihnen eine einfachere Verwendung des Geräts.
Die Systemeinstellungen umfassen Einstellungen für die Verwendung durch allgemeine Benutzer und Einstellungen, die nur vom Geräteadministrator konfiguriert werden können. Diese beiden Gruppen werden in diesem Handbuch wie folgt unterschieden.

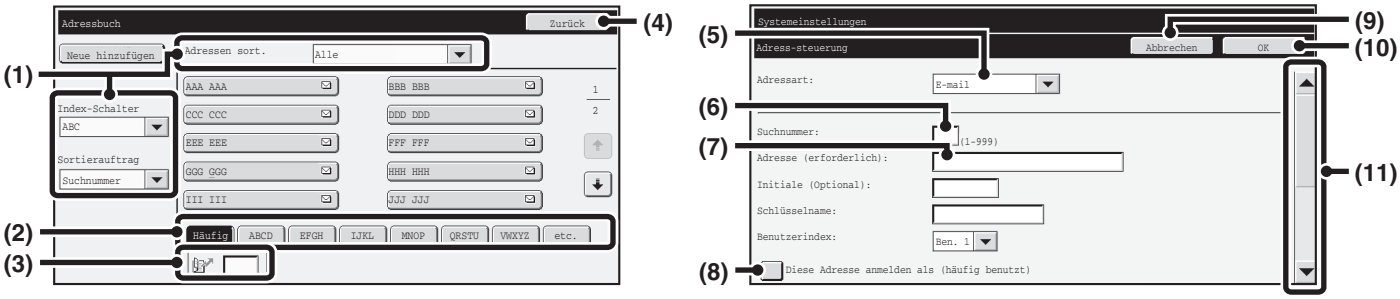
Systemeinstellungen (allgemein)	Systemeinstellungen (Administrator) *Anmeldung erforderlich
Systemeinstellungen, die von allgemeinen Benutzern (einschließlich des Administrators) konfiguriert werden können. Zum Beispiel können die folgenden Einstellungen konfiguriert werden: • Datums- und Uhrzeiteinstellungen • Papierfacheinstellungen (Papierformat und Papiersorte) • Speicherorte für die Fax- und Scannerfunktion • Zur Druckerfunktion in Bezug stehende Einstellungen • Erstellen von Ordnern für die Dokumentenablage • Anzeige der Anzahl gedruckter, gescannter und gefaxter Seiten. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN)" (Seite 7-5).	Systemeinstellungen, die vom Administrator konfiguriert werden können. Melden Sie sich zum Konfigurieren dieser Einstellungen wie erforderlich als Administrator an. Zum Beispiel können die folgenden Einstellungen konfiguriert werden: • Speichern von Gerätebenutzern • Energiespareinstellungen • Zum Bedienfeld in Bezug stehende Einstellungen • Einstellungen für am Gerät installierte Peripheriegeräte. • Zur Kopierfunktion in Bezug stehende Einstellungen • Netzwerkverbindungseinstellungen • Übertragungs-/Empfangseinstellungen für Faxnachrichten und gescannte Bilder • Erweiterte Einstellungen für die Dokumentenablagefunktion Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR)" (Seite 7-34).
Einstellungen für allgemeine Benutzer	**Einstellungen für Administratoren**

- **Administratorpasswort**
  Zur Gewährleistung der Sicherheit sollte der Administrator unverzüglich nach dem Kauf des Geräts das Passwort ändern. (Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Starthandbuch enthalten.) Weitere Informationen zum Ändern des Kennworts finden Sie unter "Admin.-Passwort ändern" (Seite 7-106).
  *Zur Gewährleistung eines hohen Sicherheitsniveaus sollte das Passwort regelmäßig geändert werden.
- Die oben verwendeten Gruppierungen "allgemein" und "Administrator" dienen lediglich zur Veranschaulichung der Funktionen der Einstellungen. Diese Gruppierungen werden im Touch-Panel nicht verwendet.
- Informationen über die Faxeinstellungen sind unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111) enthalten.
- **Webseiten**
  Die Systemeinstellungen können auch über die Webseiten konfiguriert werden. Klicken Sie zum Konfigurieren der Systemeinstellungen über die Webseiten auf [Systemeinstellungen] im Webseitenmenü.
  Zusätzlich zu den Systemeinstellungen können auch die Netzwerk- und Sicherheitseinstellungen über die Webseiten konfiguriert werden. Nähere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter der Hilfe auf den Webseiten.

Allgemeine Arbeitsschritte

Dieser Abschnitt beschreibt spezielle Arbeitsvorgänge, die für alle Systemeinstellungen gelten.
Lesen Sie bitte diesen Abschnitt, da diese Informationen in den Erklärungen einiger individuellen Einstellungen nicht wiederholt werden.

Beispiel: Adressbuchbildschirm



(1) "Sortieren"

Wählen Sie damit die Art der Anzeige der Ziele und den Indextyp aus.
Beispiel: Im Bildschirm "Adressbuch" kann die Anzeige zwischen folgenden drei Methoden umgeschaltet werden:

- Alphabetisch/Benutzerindex
- Anzeige nach Modus
- Aufsteigend/Absteigen/Nach Nummern

(2) Index-Tasten

Berühren Sie eine Index-Taste, um die entsprechenden Ziele anzeigen zu lassen. Welche Index-Tasten angezeigt werden, hängt von den Sortierungseinstellungen ab.

(3) (Eingabefeld für Suchnummer)

Wenn Sie eine Adresse suchen, berühren Sie die Taste und geben Sie eine Suchnummer ein.
Wenn Sie einen Benutzer suchen, ändert sich das Symbol zu .

(4) Taste [Zurück]

Bringt Sie zur vorigen Bildschirmanzeige zurück.

(5) Auswahlfeld

Berühen Sie das Symbol , um eine Liste aller auswählbaren Optionen anzeigen zu lassen. Berühren Sie eine Listenoption, wenn Sie diese auswählen möchten.

(6) Textfeld (numerisch)

Berühren Sie dieses Feld, um eine Zahl einzugeben. Zahlen werden über die Zifferntasten eingegeben.
Wenn Ihnen ein Fehler unterlaufen ist, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] (Ⓒ), um die falsche Zahl zu löschen.

(7) Textfeld

Wenn Sie dieses Feld berühren, öffnet sich ein Texteingabefenster. Nach Eingabe eines Textes in diesem Fenster wird der Text in diesem Textfeld angezeigt.

(8) Kontrollfeld

Mit jeder Berührung dieses Feldes wird zwischen und umgeschaltet. Um die entsprechende Einstellung zu aktivieren, berühren Sie das Kontrollfeld, sodass ein Häkchen angezeigt wird. Um die Einstellung zu deaktivieren, löschen Sie das Häkchen .
Radioschalter ( ) werden ebenfalls verwendet, um Einstellungen auf diese Weise auszuwählen. (Allerdings werden Radioschalter verwendet, um eine einzige Option aus mehreren möglichen Optionen auszuwählen.)

(9) Taste [Abbrechen]

Damit werden die Einstellungen abgebrochen, und die vorherige Bildschirmanzeige wird wieder aufgerufen.

(10) Taste [OK]

Berühren Sie diese Taste, wenn Sie die aktuellen Einstellungen speichern möchten.

(11) Rollbalken

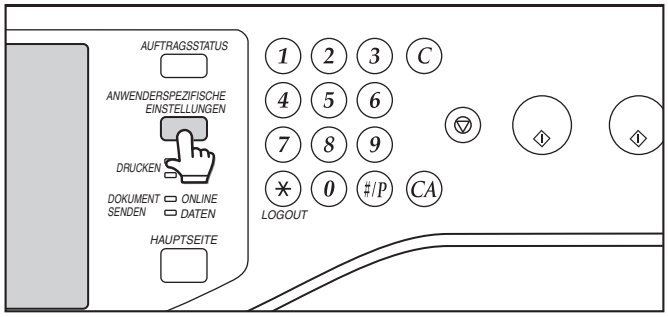
Damit können Sie den Fensterinhalt nach oben und unten verschieben.
Berühren Sie den Balken und schieben Sie ihn nach oben oder unten.
Sie können den Fensterinhalt auch mit den Tasten nach oben und unten verschieben.

Inhalt

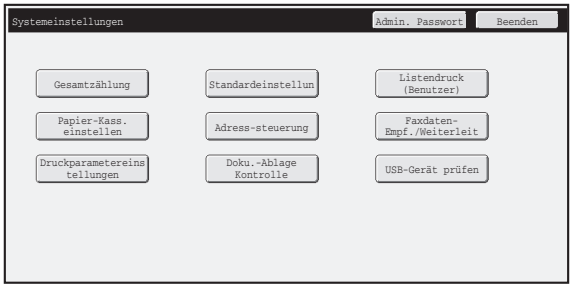
SYSTEMEINSTELLUNGEN (ALLGEMEIN)

Dieser Abschnitt erläutert die Systemeinstellungen, die von allgemeinen Benutzern des Geräts konfiguriert werden können.

Zugreifen auf die Systemeinstellungen (allgemein)



Vergewissern Sie sich, dass das Gerät in den Standby-Betrieb geschaltet ist, und drücken Sie dann die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN] im Bedienfeld. Wenn im Bedienfeld die Taste [SYSTEMEINSTELLUNGEN] gedrückt wird, erscheint der folgende Menübildschirm im Touch-Panel.



Berühren sie in diesem Bildschirm die Einstellung, die Sie konfigurieren möchten. Detaillierte Erläuterungen jeder Einstellung sind auf den folgenden Seiten dieses Kapitels enthalten.

- Berühren Sie die Feld [Beenden], um die Anzeige der Systemeinstellungen zu beenden.
- Weitere Informationen über die Verwendung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Inhalt

Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsberechtigung zugegriffen werden kann, sind unter "Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis" (Seite 7-37) erläutert.

- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111).

Gesamtzählung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Gesamtzählung**		7-11
● Jobzählung	–	7-11
● Gerätezähler	–	7-11

Standardeinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Standardeinstellungen**		7-12
● Uhr einstellen		7-12
▶ Uhr einstellen		
◆ Zeitzone festlegen	–	
◆ Datum & Uhrzeit einstellen	–	
◆ Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Deaktivieren	
▶ Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Je nach Land und Region unterschiedlich	
◆ Einstell.-Art auswählen	Je nach Land und Region unterschiedlich	
◆ Zeit starten	Je nach Land und Region unterschiedlich	
◆ Bearbeitungszeit	Je nach Land und Region unterschiedlich	
◆ Anpassungszeit	Je nach Land und Region unterschiedlich	
▶ Datumsformat	Je nach Land und Region unterschiedlich	
● Tastatur-Auswahl	Je nach Land und Region unterschiedlich	7-13

Listendruck (Benutzer)

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Benutzer)		7-14
● Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	–	
● Druckertestseite	–	
● Adressliste senden	–	
● Dokumentenablage-Ordnerverzeichnis	–	

Papier-Kass. einstellen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Papier-Kass. einstellen**		7-15
● Papierfacheinstellungen		7-15
▶ Kassette 1	Normal, Auto-AB (Auto-Inch)	
▶ Fach 2*		
▶ Fach 3*		
▶ Fach 4*		
▶ Semimagazin	Normal, Auto-AB (Auto-Inch)	
◆ Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen	Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Auto-Inch: 8-1/2" x 14"	
● Registrierung des Papierfachs	–	7-18
● Automatischer Papierfachwechsel	Aktiviert	7-18
● Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)	Benutzerdefiniert 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Benutzerdefiniert 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	7-18

* Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

Adresssteuerung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Adresssteuerung**		7-19
● Adressbuch	–	7-19
● Benutzerindex	Ben. 1	7-24
● Programm	–	7-25

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Faxdaten Empfang/Weiterleitung**		7-27
● I-Fax-Einstellungen*		7-27
▶ Empfangsstart	–	
▶ Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm	Aktiviert	
▶ Empfangene Daten weiterleiten	–	

* Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.

Drucker Parameter

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Drucker Parameter		7-28
● Standarddruckeinstellungen		7-28
▶ Kopien	1	
▶ Ausrichtung	Hochformat	
▶ Standardpapierformat	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Standardpapierart	Normalpapier	
▶ Ausgangseinstellung Auflösung	600dpi (hohe Qualität)	
▶ Drucken leerer Seiten unterbinden	Deaktiviert	
▶ Linienstärke	5	
▶ 2-seitig drucken	1-seitig	
▶ Farbmodus	Auto	
▶ N-Up Druck	1-Up	
▶ An Seite anpassen	Aktiviert	
▶ Ausgabe		
◆ Drucke pro Einheit	Aktiviert	
◆ Heftung*	Deaktiviert	
▶ Offene Ablage	Deaktiviert	
● PCL-Einstellungen		7-29
▶ PCL-Zeichensatz-Einst.	PC-8	
▶ PCL-Font einstellen	Interner Font, 0: Courier	
▶ PCL-Zeilen-vorschubcode	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ A4-Breite	Deaktiviert	
● PostScript-Einstellungen		7-30
▶ PS-Fehler drucken	Deaktiviert	
▶ Binäre Bearbeitung	Deaktiviert	

* Wenn ein Finisher installiert ist.

Doku.-Ablage Kontrolle

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Doku.-Ablage Kontrolle		7-31

USB-Gerät prüfen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ USB-Gerät prüfen	–	7-32

Benutzerkontrolle

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Benutzerkontrolle*		7-33
● Ändern Sie die Benutzerdaten	–	7-33

* Wenn die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist und der angemeldete Benutzer keine Rechte zum Konfigurieren der Systemeinstellungen (Administrator) besitzt (gilt nicht für werksseitig festgelegte Standardbenutzer).

Gesamtzählung

Diese Funktion zeigt die Seitenzählung in jedem einzelnen Modus an. Berühren Sie das Feld [Gesamtzählung].

Jobzählung

Zeigt die Zählwerte für alle Aufträge an bzw. druckt sie aus.

- Jedes zum automatischen 2-seitigen Kopieren verwendete Blatt Papier wird als zwei Seiten gezählt.
- Direkt am Gerät gedruckte Seiten, wie zum Beispiel Listendrucke, werden in den Zählwert "Andere Drucke" eingeschlossen.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Gerätezähler

Dient zum Anzeigen bzw. Drucken der Zählwerte für die im Gerät installierten Peripheriegeräte.

- **Originaleinzug**
  Beim 2-seitigen Scannen wird jedes Blatt als zwei Seiten gezählt.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.

Standardeinstellungen

Die Standardeinstellungen für den Betrieb des Geräts können konfiguriert werden. Berühren Sie die Taste [Standardeinstellungen] und wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.

Uhr einstellen

Verwenden Sie diese Einstellung, um das Datum und die Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr einzustellen. Stellen Sie die Uhrzeit ein.

Option	Einstellungen
Zeitzone festlegen	Wenn Ihre Region östlich der Zone der WEZ (Westeuropäische Zeit) liegt, wählen Sie [+]. Liegt Ihre Region westlich der Zone der WEZ, wählen Sie [-]. Geben Sie als Nächstes den Zeitunterschied zwischen der Zeit Ihrer Region und der WEZ in Stunden und Minuten an.
Datum & Uhrzeit einstellen	Stellen Sie das Jahr, das Monat, den Tag, die Stunde und die Minute ein.
Mit Internet-Timerserver synchronisieren	Diese Option kann verwendet werden, wenn das Gerät an das Internet angeschlossen ist. Die Uhrzeit des Geräts wird automatisch an die Uhrzeit eines Internetzeitservers angepasst.

Einstellung für Sommer-/Winterzeit

Aktivieren Sie Sommer-/Winterzeit.

Option	Einstellungen
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Wählen Sie, ob die Einstellung für Sommer-/Winterzeit aktiviert werden soll. Im deaktivierten Zustand sind die nachfolgenden Einstellungen nicht verfügbar.
Einstell.-Art auswählen	Legen Sie fest, ob die Einstellung für den Anfang und das Ende der Sommerzeit über den Wochentag oder das Datum erfolgen soll.
Zeit starten	Stellen Sie den Zeitpunkt für den Sommerzeitbeginn ein. Stellen Sie den Beginnmonat ein. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Wochentag" ausgewählt haben, stellen Sie die Woche des Sommerzeitbeginns ein und dann den Tag. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Datum" gewählt haben, stellen Sie das Beginndatum ein. Wählen Sie die Stunde und die Minute und die Einstellung UTC (Koordinierte Weltzeit).
Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitpunkt des Sommerzeitendes gleich wie jenen des Beginns ein.
Anpassungszeit	Stellen Sie die Uhrzeit ein, zu der die Anpassung zu Beginn der Sommerzeit erfolgt.

Wenn diese Funktion verwendet wird, ändert sich die Zeit am Beginn und Ende der Sommerzeit wie in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Bereich	Standardzeit → Sommerzeit	Sommerzeit → Standardzeit
Europa*	Letzter Sonntag im März, von 1:00 Uhr auf 2:00 Uhr	Letzter Sonntag im Oktober, von 01:00:00 Uhr auf 00:00:00 Uhr
Australien, Neuseeland	Letzter Sonntag im Oktober, von 02:00 Uhr auf 3:00 Uhr	Letzter Sonntag im März, von 3:00 Uhr auf 2:00 Uhr
Andere Länder	Wählen Sie das Kontrollfeld [Einstellung für Sommer-/Winterzeit], sodass das Häkchen ☑ angezeigt wird. Die Uhreinstellung wird auf Normalzeit plus eine Stunde eingestellt. Wenn Sie ☑ auswählen, wird die Uhr auf Normalzeit zurückgesetzt.	

* In einigen Ländern beginnt und endet die Sommerzeit zu anderen als den für das Gerät festgelegten Zeiten.

Datumsformat

Das Format, in dem das Datum auf Listen und andere Ausgabedokumente gedruckt wird, kann verändert werden.

Option	Einstellungen
Aktuelle Einstellung	Die aktuelle Zeit wird in dem Format angezeigt, das in den Datumformateinstellungen festgelegt wurde.
Format	Legen Sie die Reihenfolge der Darstellung für Jahr, Monat und Tag fest.
Trennzeichen	Wählen Sie als Trennzeichen im Datum eines von drei verschiedenen Symbolen oder ein Leerzeichen.
Wochentags-Position	Legen Sie fest, ob der Wochentag vor oder nach dem Datum angezeigt werden soll.
Zeitanzeige	Wählen Sie das 12- oder 24-Stundenformat für die Zeitanzeige aus. 12-Stunden-Format: 12:00AM bis 11:59AM/12:00 bis 11:59PM 24-Stunden-Format: 00:00 bis 23:59

Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Deaktivierung der Uhreinstellung" (Seite 7-70) aktiviert wurde, können Datum und Zeit nicht eingestellt werden.

Tastatur-Auswahl

Das Layout der im Texteingabebildschirm angezeigten Tastatur kann geändert werden.
Das Tastaturlayout kann wie nachfolgend dargestellt ausgewählt werden.

Englisch (US)	Englisch (UK)	Japanisch	Französisch	Deutsch	Schwedisch
Norwegisch	Finnisch	Dänisch	Russisch	Griechisch	Türkisch

Listendruck (Benutzer)

Druckbare Listen mit allen Einstellungen und Informationen, die im Gerät gespeichert sind. Berühren Sie die Taste [Listendruck (Benutzer)] und wählen Sie die Einstellungen aus.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen	Diese Liste zeigt den Hardware-Status, den Software-Status, die Druckparametereinstellungen, die Papierfacheinstellungen und die Gesamtzählung.
Druckertestseite	Dient zum Drucken der PCL-Zeichensatzliste, diverser Schriftartenlisten und der Netzwerkseite (Netzwerkschnittstelleneinstellungen usw.). • PCL-Zeichen-Satzliste • PCL-Fontliste • Optionale PCL-Fontliste • Liste PS-Fonts • PS erweiterte Schriftartenliste • Netzwerkseite
Adressliste senden	Die Listen können für verschiedene, im Gerät gespeicherte Adressen gedruckt werden. • Einzelliste • Gruppenliste • Programmliste • Postfach-Liste • Verzeichnis aller Senderadressen
Dokumentenablage-Ordnerverzeichnis	Zeigt die Ordnerbezeichnungen für die Dokumentenablage.

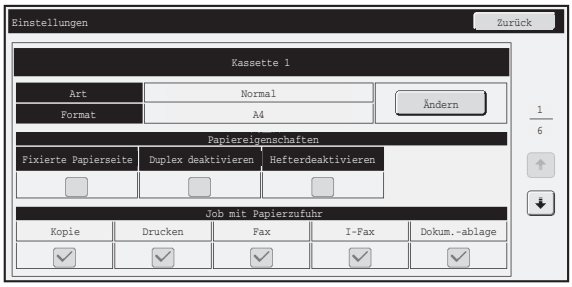
- Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Kein Drucken der Testseite" (Seite 7-84) aktiviert wurde, können keine Druckertestseiten gedruckt werden.

Papier-Kass. einstellen

Die Einstellungen für Papierfach und Papierart werden in diesem Abschnitt erklärt. Berühren Sie die Taste [Papier-Kass. einstellen] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Papierfacheinstellungen

Diese Einstellungen legen die Papierart, das Papierformat sowie die zulässigen Funktionen für die einzelnen Papierfächer fest.
Wird die Taste [Einstellungen für Fach] berührt, erscheint eine Liste mit den Fächern und deren aktuellen Einstellungen.



Einstellungen der einzelnen Fächer

Berühren Sie die Taste [Ändern] im obigen Fenster, um die Einstellungen zu ändern.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie das in das Fach eingelegten Papierformat. Die wählbaren Papierformate variieren je nach verwendetem Papierfach und Modell. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen" (Seite 7-17). Informationen zum Speichern einer neuen Papierart finden Sie unter "Registrierung des Papierfachs" (Seite 7-18).
Format	Wählen Sie das Papierformat aus der Liste aus. Die wählbaren Papierformate hängen vom jeweiligen Papierfach ab. Die wählbaren Papierformate können auch durch die oben ausgewählte Papierart beschränkt werden. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen" (Seite 7-17). Findet sich das gewünschte Papierformat nicht in der Liste, so wählen Sie [Spezif. Grösse] und geben das Format direkt ein (nur für den manuellen Einzug möglich). Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Papierfacheinstellungen" (Seite 7-17).
Job mit Papierzufuhr	Wählen Sie die zur Verfügung stehenden Modi aus. Wenn eine Funktion für das ausgewählte Papierfach nicht zur Verfügung stehen soll, deaktivieren Sie diese Funktion. Wurde eine andere Papierart als Normalpapier, Recyclingpapier, Farbpapier oder ein anwenderspezifisches Format festgelegt, kann die Option [Fax] und [Internet-Fax] nicht verwendet werden.

Inhalt

- Wenn sich das hier festgelegte Papierformat von dem in ein Fach eingelegten Format unterscheidet, können beim Drucken Papierstaus oder andere Probleme auftreten.
  Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie unter "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie in der "Bedienungsanleitung". Die Papierfacheigenschaften können in diesem Fenster nicht verändert werden.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Facheinstellungen ausschalten" (Seite 7-78) aktiviert wurde, können die Papierfacheinstellungen (ausgenommen jene des Semimagazin) nicht konfiguriert werden.

Papierfacheinstellungen

Papierkassette	Papierart	Format
Kassette 1	Normal, Vorgedruckt, Recycling, Briefkopf, Vorgelocht, Farbig, Benutzerdefiniert	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 2*1		
Fach 3*1		Auto-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Inch (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Fach 4*1		
Semimagazin	Zusätzlich zu den Papierarten der Fächer 1 und 4, Dickes Pap.*2, Dünnes Papier Glanzpapier	Auto-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Auto-Inch (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Größeneingabe-AB (X=140 mm to 356 mm, Y=100 mm to 216 mm), Größeneingabe-Inch (X=5-1/2" to 14", Y=5-1/2" to 8-1/2"), 16K, Benutzerdefiniert 1, Benutzerdefiniert 2, Benutzerdefiniert 3
	Etiketten	Auto-AB (A4, B5), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Transparenz	Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11")
	Umschlag	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.

*2 Dickes Pap.: 106 g/m^2 bis 209 g/m^2 (28 lbs bis 56 lbs) dickes Papier

*3 Die automatisch erkannte Größe entspricht der, die unter "Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen" in den Einstellungen des manuellen Einzugs festgelegt wurden (siehe unten).

Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen

Die Option "Ähnliche Größe für Auto-Erkennung wählen" im Einstellungsbildschirm des manuellen Einzugs wird verwendet, um das Papierformat auszuwählen, das automatisch aus ähnlichen Formaten erkannt wird, sofern die automatische Papierformaterkennung ausgeführt wird.

Wenn "Auto-Inch" eingestellt ist, wählen Sie eines der beiden Formate. Wenn "Auto-AB" eingestellt ist, wählen Sie eines der drei Formate.

Wenn Sie in den manuellen Einzug Papier einlegen, dessen Format dem in den Einstellungen festgelegten Papierformat entspricht, wird das in den Einstellungen ausgewählte Format automatisch erkannt.

Auto-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrierung des Papierfachs

Speichern Sie eine Papierart, wenn die gewünschte Papierart nicht aus Auswahloption angezeigt wird oder wenn Sie eine neue Papiereigenschaftengruppe erstellen möchten.
Es können bis zu 7 benutzerdefinierte Papierarten gespeichert werden.

Option	Beschreibung
Typenname	Geben Sie einen beliebigen Namen ein. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Benutzer Typ 1" - "Benutzer Typ 7".
Fixierte Papierseite	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier mit einer Vorder- und Rückseite verwendet wird.
Duplex deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie Papier eingelegt haben, dass nicht beidseitig bedruckt werden kann.
Hefter deaktivieren	Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Papier eingelegt ist, das nicht geheftet werden kann.

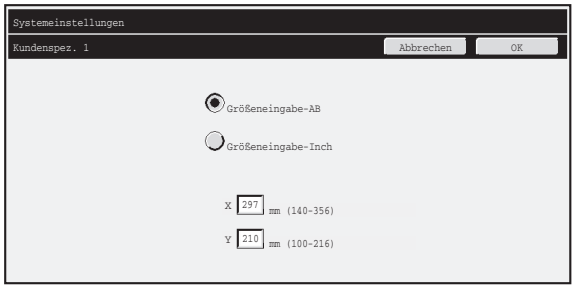
Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.

Automatischer Papierfachwechsel

Wenn während des Druckens der Papiervorrat eines Fachs erschöpft wird, legt diese Einstellung fest, ob ein Fach mit demselben Papierformat/derselben Papiersorte automatisch gewählt und der Druckvorgang fortgesetzt wird oder nicht.

Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)

Wenn Sie im manuellen Einzug häufig Nicht-Standard-Papierformate verwenden, können Sie diese Papierformate speichern.
Durch das Speichern von Papierformaten können Sie vermeiden, die Formate immer wieder erneut eingeben zu müssen.
Es können bis zu 3 benutzerdefinierte Papierformate gespeichert werden.
Berühren Sie die Tasten ([Kundenspez. 1] bis [Kundenspez. 3]), für die Sie das Papierformat speichern oder ändern möchten. Folgender Bildschirm wird angezeigt:



Wählen Sie die gewünschte Größe in mm ("Größeneingabe-AB") oder inches ("Größeneingabe-Inch") aus, und legen Sie dann die X- und Y-Maße des Papiers fest.

"Größeneingabe-AB"
Der Wert für das X-Maß kann zwischen 140 mm und 356 mm liegen. Standardmäßig ist 297 mm eingestellt.
Der Wert für das Y-Maß kann zwischen 100 mm und 216 mm liegen. Standardmäßig ist 210 mm eingestellt.
"Größeneingabe-Inch"
Das X-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 14" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 11".
Das Y-Maß kann auf einen Wert zwischen 5-1/2" und 8-1/2" eingestellt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 8-1/2".

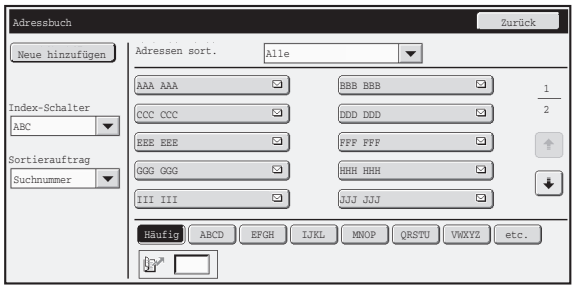
Adresssteuerung

Die Adresssteuerung dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Tipptasten, Gruppentasten, Programmtasten und Benutzerindexen. Berühren Sie die Taste [Adresssteuerung] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

- Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111).

Adressbuch

Ziele können im Adressbuch gespeichert und dadurch rasch aufgerufen werden.
Wenn Sie die Taste [Adressbuch] berühren, wird das folgende Fenster angezeigt.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Adresse eingeben.
- **Listenanzeige**
  Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Adressen an. Durch Auswahl einer Adresse kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen der Adresse geöffnet werden.

Adressen speichern

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um eine Adresse zu speichern. Es können bis zu 999 Adressen programmiert werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-20).

- Wenn "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" (Seite 7-89) in den Systemeinstellungen (Administrator) für eine Funktion aktiviert ist, können Adressen für diese Funktion nicht gespeichert werden.
- **Um Adressen für Scan an FTP, Scan an Netzwerkordner und Scannen zum Desktop zu speichern...**
  Speichern Sie Adressen für Scan an FTP und Scan an Netzwerkordner in den Webseiten. Speichern Sie Adressen für Scannen zum Desktop mit dem Network Scanner Tool. Insgesamt können bis zu 200 Adressen für diese drei Scan-Methoden gespeichert werden.

Adressen bearbeiten und löschen

Durch Auswahl einer Adresse aus der Liste im obigen Fenster kann diese Adresse in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-20).
Löschen Sie eine Adresse mit der Taste [Löschen].

- **Wenn Sie eine Tipp- oder Gruppentaste nicht bearbeiten oder löschen können...**
  Tipptasten für Einzelziele und Gruppentasten können in folgenden Fällen nicht bearbeitet oder gelöscht werden:
  - Die Taste wird bei einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet.
  - Die Taste gehört zu einer Gruppentaste.
  - Die Taste gehört zu einem Programm.
  - Die Taste ist in den "Standardadresse einstellen" (Seite 7-93) oder "Eingangs-Routing einstellen" / "Dokumentenverwaltung" (in den Webseiten). als Weiterleitungsadresse festgelegt.
  - Wenn "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" (Seite 7-89) aktiviert ist.

  Wenn die Taste in einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet wird, brechen Sie die Übertragung ab, oder warten Sie, bis diese abgeschlossen wurde, und bearbeiten oder löschen Sie die Taste dann.
  Wenn die Taste zu einer Gruppe gehört, löschen Sie sie zunächst aus der Gruppe, und bearbeiten oder löschen Sie sie dann.
  Wenn die Taste als Weiterleitungsadresse festgelegt ist, löschen Sie zuerst die Weiterleitungszieladressen-Einstellung und bearbeiten oder löschen Sie anschließend die Taste. Falls "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" aktiviert ist, löschen Sie diese Funktion und ändern bzw. löschen Sie die Schaltfläche.

Inhalt

Einstellungen

Option	Beschreibung
Elemente, die in allen Modi gespeichert sind	
Adressart	Wählen Sie die Adressart aus, die im Adressbuch gespeichert werden soll. • E-Mail: Speichern Sie eine E-Mail-Adresse in einer Tipptaste. • Internet-Fax: Speichern Sie eine Internet-Faxadresse auf einer Tipptaste. • Direkte SMTP:Speichern der Direkte SMTP-Adresse auf einer Tipptaste . • Fax: Speichern Sie eine Faxnummer auf einer Tipptaste. • Gruppe: Speichern Sie mehrere Adressen als Gruppe für eine Rundsendung.
Suchnummer	Legen Sie eine Suchnummer fest. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 001 und 999 ein. Eine bereits gespeicherte Suchnummer kann nicht verwendet werden.
Adressname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Adressnamen eingeben.
Initiale	Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben. Die hier eingegebenen Initialen bestimmen die Position der Tipptaste im alphabetischen Index.
Tastenbezeichnung	Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll (unterscheidet sich vom Adressennamen).
Benutzerindex	Wählen Sie den Benutzerindex aus, in dem die Adresse erscheinen wird.
Diese Adresse anmelden als [häufig benutzt].	Häufig verwendete Adressen können im Index [Oft Verwend.] angezeigt werden.
Elemente, die beim Speichern einer E-Mail-Adresse angezeigt werden	
E-Mail-Adresse	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein (max. 64 Zeichen).
Dateiformat	Legen Sie das Format der zu erzeugenden Datei sowie den Komprimierungsmodus für Schwarzweiß und Farbe fest. • Dateityp: Legen Sie das Format der zu erzeugenden Datei fest. • Komprimierungsmodus (Schwarzweiß):Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Schwarzweiß-Übertragung aus. • Komprimierungsrate (Farbe/Grauskala):Wählen Sie die Komprimierungsrate für die Übertragung mit Farbe/Grautönen.

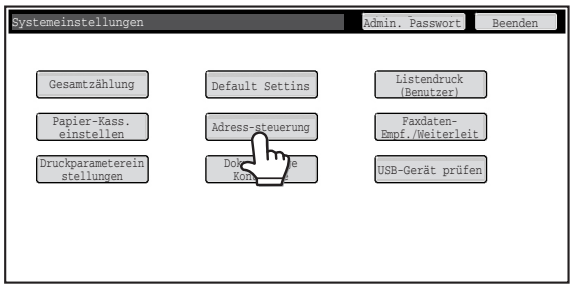
Option	Beschreibung
Elemente, die beim Speichern einer Internet-Fax-Adresse angezeigt werden	
I-Fax-Adresse	Geben Sie eine Internet-Fax-Adresse ein (max. 64 Zeichen).
Dateiformat	Komprimierungsmodus: Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Übertragung aus.
I-Fax-Empfangsbericht anfordern	Legen Sie fest, ob Sie nach der erfolgten Übertragung einen per E-Mail gesendeten Empfangsbericht empfangen möchten oder nicht.
Objekte, die angezeigt werden, wenn eine Direkte SMTP-Adresse gespeichert ist	
• Direkte SMTP-Adresse • Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben. • Hostname oder IP-Adresse	Verwenden Sie diese drei Einstellungen zum Festlegen einer Adresse für die Direkte SMTP-Übertragung. In vielen Fällen ist eine Übertragung mit Methode (1) möglich. In den Textfeldern "Direkte SMTP-Adresse" und "Hostname oder IP-Adresse" können maximal 64 Zeichen eingegeben werden. **(1) Verwenden der IPv4-Adresse des Empfangsgeräts im Domain-Bereich der E-Mail-Adresse** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein und ersetzen Sie die Domain durch die IPv4-Adresse. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" lauten Geben Sie im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] folgendes ein: **user@192.168.123.45**". **(2) Verwenden des Hostnamens im Domain-Bereich der E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts** Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein und ersetzen Sie die Domain durch den Hostnamen. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und der Hostname "HOST" lauten Geben Sie im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] folgendes ein: **user@HOST**". **(3) Wenn die Einstellungen des Empfangsgeräts nur den Empfang von bestimmten E-Mail-Adressen zulässt** Geben Sie die speziellen E-Mail-Adressen im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] ein. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Host-Namen oder IP-Adresse hinzufügen" und geben Sie den Hostnamen oder die IPv4-Adresse des Empfangsgeräts im Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein. Beispiel: Wenn die E-Mail-Adresse des Empfangsgeräts "user@sample_domain.com" und die IPv4-Adresse "192.168.123.45" lauten Geben Sie "**user@sample_domain.com**" im Textfeld [Direkte SMTP-Adresse] und "**192.168.123.45**" im Textfeld [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Dateiformat	Komprimierungsmodus: Wählen Sie den Komprimierungsmodus für die Übertragung aus.
Elemente, die beim Speichern einer Gruppe angezeigt werden	
Adresse	• Adresse: Wählen Sie Adressen aus dem Adressbuch aus, die in der Gruppe gespeichert werden sollen. • Direkteingabe: Eine nicht im Adressbuch gespeicherte Adresse kann direkt eingegeben werden. Geben Sie die Adresse in derselben Weise ein, wie Sie eine Adresse für einen Modus speichern. Beachten Sie, dass der Komprimierungsmodus und der Empfangsbericht bei der direkten Eingabe einer Internet-Fax-Adresse nicht ausgewählt werden kann. • Adressprüfung: Zeigt eine Liste der ausgewählten Adressen an. Adressen können bei Bedarf aus dieser Liste gelöscht werden.

Inhalt

Speichern von Gruppentasten

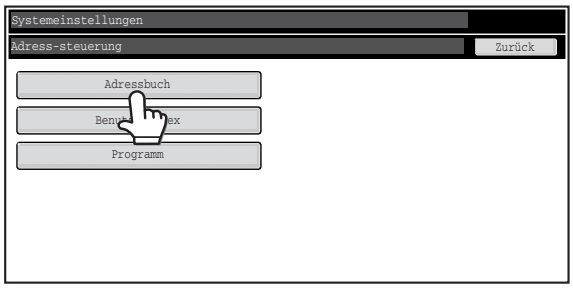
In diesem Abschnitt wird das Speichern von Gruppentasten erläutert.

1



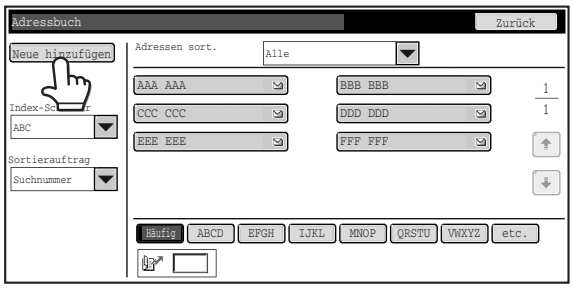
Berühren Sie die Taste [Adresssteuerung].

2



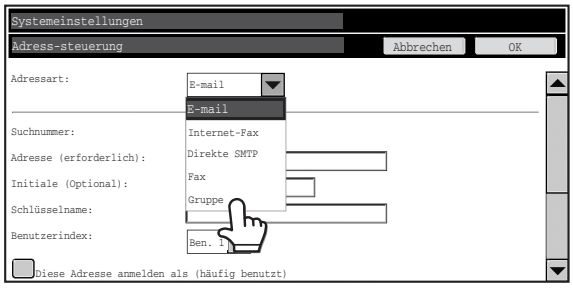
Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

3



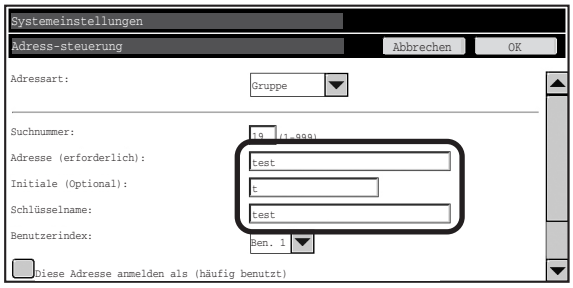
Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen].

4



Wählen Sie aus der Liste [Adressart] die Option "Gruppe" aus.

5



Legen Sie die Einstellungen für [Gruppenname], [Initiale] und [Schlüsselname] fest. (Weitere Einstellungen können bei Bedarf angepasst werden.)

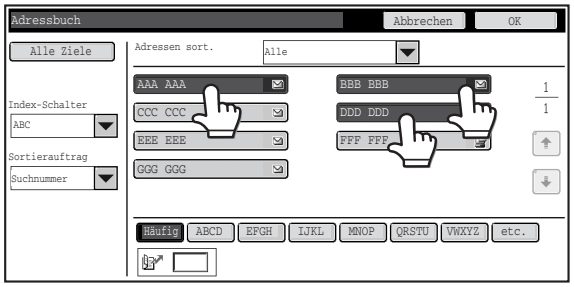
Inhalt

6



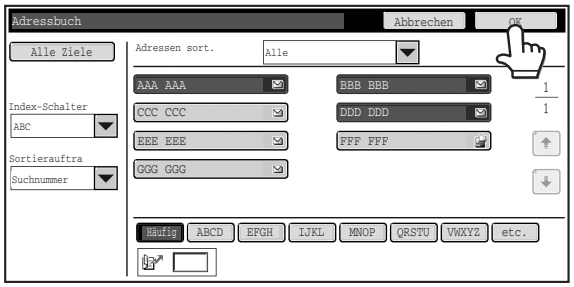
Verwenden Sie die Bildlaufleiste zur Anzeige des unteren Bildschirmbereichs, und berühren Sie das Feld [Adressbuch]. (Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um eine Adresse zu speichern, die nicht über ein Tippfeld gespeichert ist.)

7



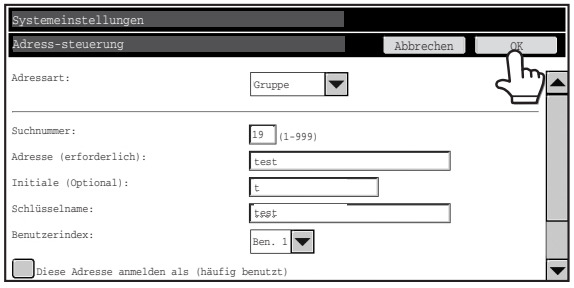
Berühren Sie die Tippfelder, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten. (In diesem Beispiel werden drei Felder hinzugefügt.)

8



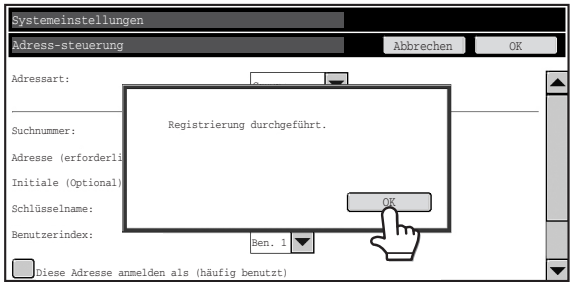
Berühren Sie die FELD [OK].

9



Berühren Sie die FELD [OK].

10



Berühren Sie im angezeigten Dialogfeld die Taste [OK].

Inhalt

11 **Der Gruppenfeld-Registrierungsbildschirm wird angezeigt. Wenn Sie den Vorgang beenden möchten, berühren Sie das Feld [Abbrechen], um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.**

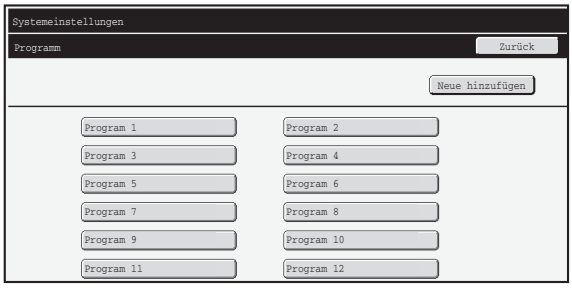
Der Vorgang ist abgeschlossen.

Benutzerindex

Der Name eines Benutzerindexes kann geändert werden, um dessen Anwendung zu vereinfachen.
Löschen Sie den zuvor eingegebenen Namen und geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 6 Zeichen).
Die werksseitig eingestellten Standardnamen der Benutzerindexe sind "Ben. 1" bis "Ben. 6".

Programm

Wenn sie häufig dieselben Einstellungen und/oder Funktionen zur Übertragung an dieselbe Zieladresse bzw. dieselben Zieladressen verwenden, können die Einstellungen und Zieladressen in einem Programm gespeichert werden. Dies ermöglicht die Auswahl der Einstellungen und Zieladressen durch die einfache Auswahl des Programms.
Wenn die Taste [Programm] berührt wird, erscheint das folgende Fenster.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie ein neues Programm hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Programme an. Durch Auswahl eines Programms kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen des Programms geöffnet werden.

Speichern eines Programms

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-25).

- Eine Timereinstellung kann nicht in das Programm einbezogen werden.
- In einem Programm muss mindestens eine Tippfeld angegeben werden, da es andernfalls nicht gespeichert werden kann.

Programme bearbeiten und löschen

Durch Auswahl eines Programms aus der Liste im obigen Fenster kann dieses Programm in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-25).
Löschen Sie ein Programm mit der Taste [Löschen].

Einstellungen

Option	Beschreibung
Programm-Nummer	Legen Sie die Nummer fest, die dem Programm zugewiesen werden soll. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 01 und 48 ein. Eine bereits gespeicherte Zahl kann nicht verwendet werden.
Programmname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Programmnamen eingeben.
Adresse	Wählen Sie aus dem Adressbuch die Adresse(n) aus, die im Programm verwendet werden soll(en). In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
Adressbuchbildschirm	Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Adressen an.
Parametereinstellungen	Berühren Sie die Taste [Setup], um den Parametereinstellungsbildschirm für Adressen zu öffnen.

Option	Beschreibung
Adressmodus-Einstellung	Wählen Sie den Modus aus, in dem die Adresse verwendet wird (Internet-Fax, Scan usw.). Wenn ein entsprechender Modus ausgewählt wird, erscheinen automatisch die dafür festgelegten Einstellungen.
Moduseinstellungen	Häufig verwendete Einstellungen können in derselben Weise gespeichert werden, wie sie für einen Modus ausgewählt werden können.

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten. Berühren Sie die Taste [Faxdaten-Empf./Weiterleit] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111).

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn der Internet-Fax-Erweiterungsatz installiert ist.

Empfangsstart

Berühren Sie diese Taste, um unverzüglich eine Verbindung zu Ihrem Mail-Server (POP3-Server) herzustellen und zu prüfen, ob neue Internetfaxnachrichten vorhanden sind. Wenn Internetfaxnachrichten empfangen wurden, werden sie abgerufen und gedruckt.

Um diese Funktion verwenden zu können, müssen die POP3-Server-Einstellungen konfiguriert sein. Konfigurieren Sie diese Einstellungen in dem Fenster, das beim Öffnen von [Applikationseinstellungen] - [Internet-Fax-Einstellungen] im Webseitenmenü ausgewählt wird.

Manuelle Empfangstaste auf Startbildschirm

Zeigt die Taste [Manueller I-Fax-Empfang] im Ausgangsbildschirm des Internet-Fax-Modus an.

Empfangene Daten weiterleiten

Wenn das Gerät nicht drucken kann, weil der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist, können empfangene Faxnachrichten an ein anderes Internetfaxgerät weitergeleitet werden.

- Angaben zum Speichern einer Weiterleitungsadresse sind unter "Adresse für Datenweiterleitung einstellen" (Seite 7-96) in den Systemeinstellungen (Administrator) enthalten.
- Wenn die Weiterleitung fehlgeschlagen ist, weil die Übertragung abgebrochen wurde oder ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist, werden die zur Weiterleitung anstehenden Faxnachrichten in die Druckauftragswarteschlange im Gerät zurückgegeben.
- Wenn die ersten Seiten der Faxnachricht erfolgreich gedruckt worden sind, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsadresse programmiert wurde.
- Wenn "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" (Seite 7-89) aktiviert ist, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das richtige Kennwort über die Zifferntasten ein.

Um die Weiterleitung abzubrechen...
Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] und brechen Sie den Weiterleitungsauftrag in gleicher Weise wie einen Übertragungsauftrag ab.

Drucker Parameter

Mit den Druckparametereinstellungen konfigurieren Sie die grundlegenden Druckereinstellungen sowie die Einstellungen zum Drucken aus einer DOS-Applikation. Berühren Sie die Taste [Druckparametereinstellungen], um diese Parameter festzulegen.

Standarddruckeinstellungen

Die Standardeinstellungen dienen zum Konfigurieren von erweiterten Druckbedingungen für Umgebungen, in denen der Druckertreiber nicht verwendet wird (zum Beispiel zum Drucken unter MS-DOS oder über einen Computer, auf dem der mitgelieferte Druckertreiber nicht installiert ist).

Beim Drucken unter Verwendung des Druckertreibers haben die Druckertreibereinstellungen Vorrang vor den Druckbedingungseinstellungen.

Einstellungen

Option	Auswahloptionen
Kopien	1 - 999 Sätze
Ausrichtung	• Hochformat • Horizontal
Standardpapierformat	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Standardpapierart	Normalpapier, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Recycling-Papier, Farbig
Ausgangseinstellung Auflösung	• 600 dpi • 600 dpi (Hohe Qualität) • 1200 dpi
Drucken leerer Seiten unterbinden	• ☐ (Deaktiviert) • ☑ (Aktiviert)
Linienstärke*1	0-9
2-seitig drucken	• 1-seitig • 2-seitig (Buch) • 2-seitig (Kalender)
Farbmodus	• Auto • Schwarzweiß
N-Up Druck*2	• 1-Up • 2-Up • 4-Up
An Seite anpassen*3	• ☑ (An Seite anpassen) • ☐ (Nicht an Seite anpassen)

Inhalt

Option		Auswahloptionen
Ausgabe	Drucke pro Einheit	• ☑ (Drucke pro Einheit verwenden) • ☐ (Drucke pro Einheit nicht verwenden)
	Heftung*4	• ☑ (Heftfunktion verwenden) • ☐ (Heftfunktion nicht verwenden)
Offene Ablage		• ☐ (Deaktiviert) • ☑ (Aktiviert)

*1 Diese Einstellung dient zum Anpassen der Linienbreite von Vektorgrafiken (nur bei Schwarz/Weiß-Druck). Mit Ausnahme von CAD und anderen speziellen Verwendungszwecken ist in der Regel keine Änderung dieser Einstellung erforderlich. Wenn "0" ausgewählt wurde, werden alle Linien mit einer Breite von einem Punkt gedruckt.

*2 Mit dieser Funktion können die Papierformate A4, 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11" verwendet werden. (Diese Funktion hat bei einigen Druckmethoden keine Wirkung.)

*3 Nur beim Drucken von PDF-, JPEG- und TIFF-Dateien möglich.

*4 Wenn ein Finisher installiert ist.

PCL-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der in PCL-Umgebungen verwendeten Zeichensätze, Schriftarten und Zeilenvorschubcodes.

Einstellungen

Option	Beschreibung	Auswahloptionen
PCL-Zeichensatz-Einst.	Legen Sie den zum Drucken verwendeten Zeichensatz fest.	Wählen Sie eine von 35 Optionen.
PCL-Font einstellen	Verwenden Sie diese Einstellung, um die zum Drucken verwendete Schriftart zu wählen.	• Interner Font • Erweiterter Font (Liste interner Fonts, wenn erweiterte Fonts nicht installiert sind.)
PCL-Zeilen-vorschubcode	Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, wie der Drucker reagiert, wenn ein Zeilenvorschubbefehl empfangen wird.	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4-Breite	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können auf Papier im A4-Format und bei Verwendung einer 10-Punkt-Schriftart 80 Zeichen pro Zeile gedruckt werden. (Wenn die Einstellung deaktiviert ist, können bis zu 78 Zeichen pro Zeile gedruckt werden.)	• ☑ (Aktiviert) • ☐ (Deaktiviert)

PostScript-Einstellungen

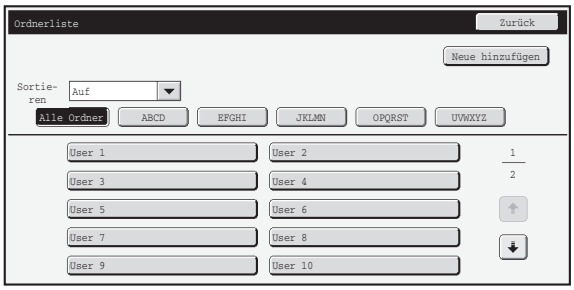
Wenn während des PostScript-Drucks ein Fehler auftritt, legen diese Einstellungen fest, ob eine Fehlermeldung gedruckt wird und ob die PostScript-Daten in binärem Format empfangen werden.

Einstellungen

Option	Beschreibung	Auswahloptionen
PS-Fehler drucken	Diese Einstellung legt fest, ob beim Auftreten eines PS-(PostScript)Fehlers während des PostScript-Druckens eine Fehlermeldung gedruckt wird oder nicht.	• ☑ (Aktiviert) • ☐ (Deaktiviert)
Binäre Bearbeitung	PostScript-Daten in binärem Format empfangen.	• ☑ (Aktiviert) • ☐ (Deaktiviert)

Doku.-Ablage Kontrolle

Die Doku.-Ablage-Kontrolle dient zum Erstellen, Bearbeiten und Löschen von benutzerdefinierten Ordnern für die Dokumentenablage. Berühren Sie die Taste [Doku.-Ablage-Kontrolle] und konfigurieren Sie die Einstellungen.
Wenn Sie die Taste [Doku.-Ablage-Kontrolle] berühren, wird das folgende Fenster angezeigt.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie einen neuen benutzerdefinierten Ordner hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt eine Liste der momentan konfigurierten benutzerdefinierten Ordner an. Durch Auswahl eines Ordners kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen des Ordners geöffnet werden.

Benutzerdefinierten Ordner erstellen

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 1.000 benutzerdefinierte Ordner erstellt werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-31).

Benutzerdefinierten Ordner bearbeiten oder löschen

Durch Auswahl eines benutzerdefinierten Ordners aus der Liste im obigen Fenster kann der Ordner in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-31).
Löschen Sie einen Ordner mit der Taste [Löschen].

- Wenn der Ordner mit einem Passwort geschützt ist, muss das richtige Passwort eingegeben werden, bevor eine Datei gelöscht werden kann.
- Ein Ordner, der Dateien enthält, kann nicht gelöscht werden. Verschieben Sie die Dateien entweder in einen anderen Ordner oder löschen Sie sie, bevor Sie den Ordner löschen.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Ordnername	Geben Sie für den zu erstellenden benutzerdefinierten Ordner einen Namen (mit höchstens 28 Zeichen) ein. Ein bereits für einen anderen Ordner verwendeter Name kann nicht gespeichert werden.
Initialen des Ordners	Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben. Die hier eingegebenen Initialen bestimmen die Position der Tipptaste im alphabetischen Index.
Kennwort des Ordners	Geben Sie als Kennwort für den Ordner eine von Ihnen ausgewählte Zahl (5 bis 8 Stellen) ein.
Benutzername wählen	Wählen Sie den gewünschten Benutzernamen aus der Benutzerliste aus.

USB-Gerät prüfen

Dient zur Prüfung der Verbindung eines am Gerät angeschlossenen USB-Geräts. Berühren Sie die Taste [USB-Gerät prüfen], um diese Verbindung zu prüfen.

Der Status eines nicht mit dem Gerät kompatiblen USB-Geräts wird nicht angezeigt.

Benutzerkontrolle

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen für die Benutzerkontrolle. Berühren Sie das Feld [Benutzerkontrolle] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

- Die Benutzerkontrolleinstellungen können nur konfiguriert werden, wenn "Benutzerberechtigung einstellen" (Seite 7-54) aktiviert ist.
- Abhängig vom angemeldeten Benutzer kann es unter Umständen nicht möglich sein, die untenstehenden Einstellungen zu verwenden.

Ändern Sie die Benutzerdaten

Die Daten des gegenwärtig angemeldeten Benutzers können bearbeitet werden.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen des Benutzers ein (max. 32 Zeichen). Dieser Benutzername wird als Tastenbezeichnung im Anmeldebildschirm, als Benutzername für die Dokumentenablage und als Absendername verwendet. (Der Benutzername muss einmalig sein.)
Initiale	Bearbeiten Sie die Initialen (maximal 10 Zeichen). Die Initialen legen fest, an welcher Stelle der Benutzernamenliste der Benutzername angezeigt wird.
Index	Wählen Sie den gewünschten Benutzerindex. Die Benutzerindexnamen sind dieselben wie jene im Adressbuch.
Login-Name	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Passwort	Geben Sie das zur Authentifizsierung nach Benutzername und Passwort verwendete Kennwort ein (1 bis 32 Zeichen). (Das Setzen eines Passwortes ist nicht zwingend erforderlich.)
Mein Ordner	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
E-Mail-Adresse	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Authentifizierung einstellen	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Seitenbegrenzungsgruppe	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Authentifizierungsgruppe	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Bevorzugte Bedienergruppe	Die bevorzugte Bedienergruppe, die beim Anmelden angezeigt wird. Wenden Sie sich bezüglich der Einstellungen der Favourite Operation Groups an Ihren Administrator.
Benutzernummer	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.
Löschen eines Kontos	Diese Einstellung kann nicht bearbeitet werden.

Die angezeigten Optionen hängen von der Art der aktivierten Benutzer-Authentifizierung ab.

SYSTEMEINSTELLUNGEN (ADMINISTRATOR)

Dieser Abschnitt erläutert die Systemeinstellungen, die vom Geräteadministrator konfiguriert werden.

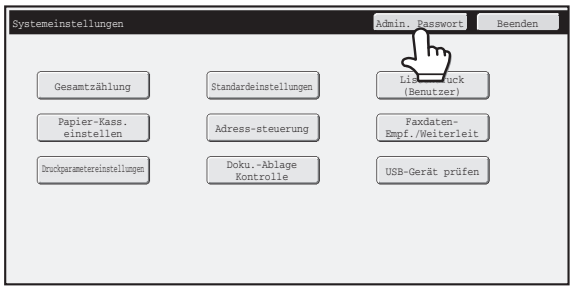
Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)

Der Administrator muss sich zum Zugriff auf die Systemeinstellungen (Administrator) wie nachfolgend erläutert anmelden.

Wenn Benutzerauthentifizierung nicht aktiviert ist

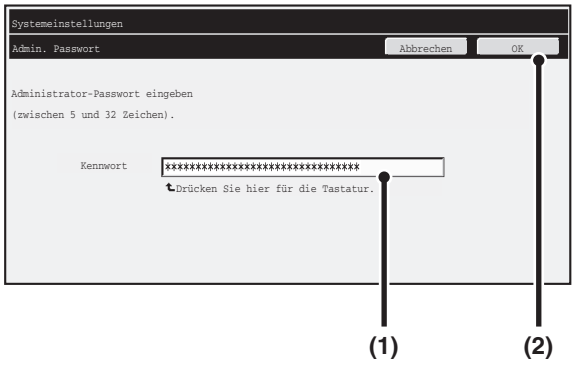
Wenn "Benutzerberechtigung einstellen" (Seite 7-54) nicht aktiviert ist, melden Sie sich wie nachfolgend erläutert an.

1



Berühren Sie die Feld [Admin. Passwort].

2



Melden Sie sich an.

(1) Berühren Sie das Feld [Kennwort] und geben Sie das Administratorpasswort ein.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.

- Die Benutzerauthentifizierung ist anfänglich deaktiviert (werksseitige Standardeinstellung).
- **Abmeldung...**
  Berühren Sie die Feld [Logout] in der rechten oberen Bildschirmecke. Sie können auch das Feld [Beenden] berühren, um die Systemeinstellungen zu verlassen.
  (Beim Aktivieren der Rückstellautomatik erfolgt auch automatisch eine Abmeldung.)

Inhalt

Wenn Benutzerauthentifizierung aktiviert ist

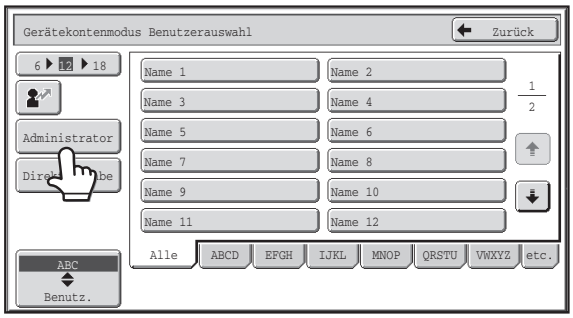
Wenn "Benutzerberechtigung einstellen" (Seite 7-54) aktiviert ist, melden Sie sich wie nachfolgend erläutert an.

Wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist, wird der Anmeldebildschirm nicht angezeigt.

Wenn die Benutzer-Authentifizierung mit Anmeldename und Passwort (und E-Mail-Adresse) erfolgt

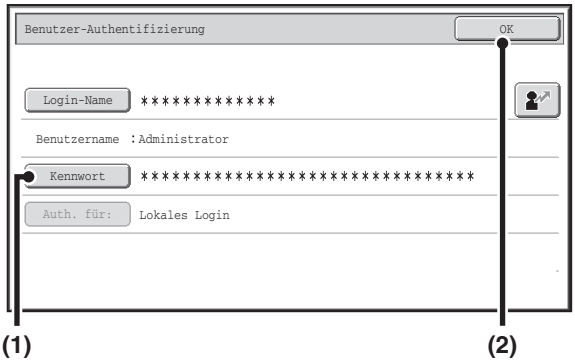
Die Administrator-Anmeldung erfolgt im Benutzerauswahlfenster. Weitere Informationen über die Anmeldung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

1



Berühren Sie das Feld [Administrator Login].

2



Melden Sie sich an.

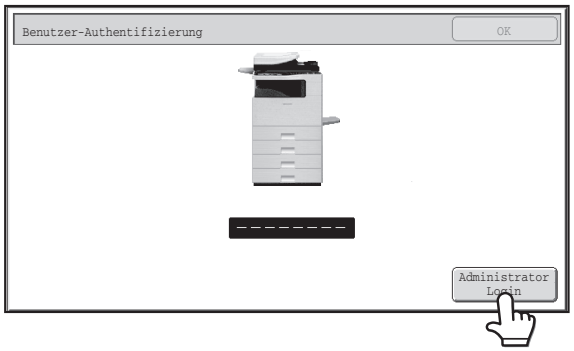
(1) Berühren Sie das Feld [Kennwort].

Geben Sie das Administrator-Passwort in das Eingabefenster für das Administrator-Passwort ein.

(2) Berühren Sie die FELD [OK].

- Wenn Anmeldename / Passwort / E-Mail-Adresse als Authentifizierungsmethode gewählt ist, wird unter der Taste [E-Mail-Adresse] der "Benutzername" angezeigt.
- Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Starthandbuch enthalten.
- Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.

Anmeldung mit Benutzernummer



Berühren Sie das Feld [Administrator Login].

Geben Sie das Administrator-Passwort in das Eingabefenster für das Administrator-Passwort ein.
Damit ist der Administrator-Anmeldevorgang abgeschlossen. Nun können die Systemeinstellungen (Administrator) verwendet werden.

- Neben der Anmeldung durch das Berühren des Felds [Administrator Login] ist der Zugriff auf die Systemeinstellungen (Administrator) auch möglich, wenn die Anmeldung durch die Auswahl eines Benutzers mit Administratorberechtigung aus der Benutzerliste oder durch die Eingabe einer Benutzernummer mit Administratorberechtigungen erfolgt. Weitere Informationen über die Anmeldung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- **Abmeldung...**
  Drücken Sie die Taste [LOGOUT] (⊛). (Dies gilt nicht bei der Eingabe einer Faxnummer.)
  (Beim Aktivieren der Rückstellautomatik erfolgt auch automatisch eine Abmeldung.)

Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Im Folgenden sind die Systemeinstellungen dargestellt, die nach der Anmeldung des Administrators angezeigt werden. Die werksseitigen Standardeinstellungen für jede Option sind ebenfalls angegeben.

- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.
- Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis" (Seite 7-6).
- Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111).

Benutzerkontrolle

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Benutzerkontrolle**		7-54
● Benutzerberechtigung einstellen		7-54
▶ Benutzerauthentifizierung	Deaktiviert	7-54
▶ Berechtigungsmethode einstellen	Benutzer mit Login-Name und Passw. auth. Gerätekontenmodus	7-54
▶ Gerätekontomodus einstellen	Deaktiviert	7-54
● Andere Einstellungen		7-56
▶ Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabeaufträgen	Auftrag wird auch bei Erreichen der Seitenbegrenzung abgeschlossen.	7-56
▶ Einstellung der Anzahl der angezeigten Benutzernamen	12	7-56
▶ Warnung bei fehlgeschlagener Anmeldung	Deaktiviert	7-56
▶ Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern	Deaktiviert	7-56
▶ Gespeicherte Aufträge nach dem Login automatisch drucken	Deaktiviert	7-56
▶ Standard-Netzwerk- Authentifizierungsserver-Einst.	–	7-56
▶ Verbrauchsstatus nach Login anzeigen	–	7-56
▶ Benutzerinfo. drucken	–	7-56
● Benutzerliste	–	7-57
● Liste Seitenbegrenzungsgruppe	–	7-60
● Autoritäts-Gruppenverzeichnis	–	7-61
● Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis*1	–	7-64
▶ Registrierung Hauptbenutzergruppe*1	–	7-64
▶ Mein Menü Liste	–	7-66
● Benutzerzähler	–	7-67
● Karteneinstellungen*2	–	7-68
▶ Registrierung Kartenlesegerät	–	7-68

*1 Kann am Gerät nicht eingestellt werden. Führen Sie diese Einstellung unter "Benutzerkontrolle" in den Webseiten durch.
*2 Wenn ein HID-Kartenleser verfügbar ist.

Stromsparmodus

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Stromsparmodus**		7-69
● Tonersparmodus		
▶ Drucken	Deaktiviert	7-69
▶ Kopie*	Deaktiviert	
● Automatische Abschaltung	Aktiviert	7-69
● Einstellung für automatische Abschaltung	Je nach Gerät, Land und Region unterschiedlich.	7-69
● Einstellung Vorwärmmodus	Je nach Gerät, Land und Region unterschiedlich.	7-69

* Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar.

Betriebs-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Betriebs-Einstellungen**		7-70
● Andere Einstellungen		7-70
▶ Ton bei Tastendruck	Mittel	7-70
◆ Tastenberührungston am Anfangspunkt	Deaktiviert	
▶ Rückstellautomatik	60 Sek.	7-70
◆ Autolösch-Timer aus	Deaktiviert	
▶ Meldungszeitdauer einstellen	6 Sek.	7-70
▶ Spracheinstellung für Display	Je nach Gerät, Land und Region unterschiedlich.	7-70
▶ Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren	Deaktiviert	7-70
▶ Bypassdruck ausschalten	Deaktiviert	7-70
▶ Tastenbedienung einstellen	0,0 Sek.	7-70
◆ Autom. Tastenwiederholung deaktivieren	Deaktiviert	
▶ Deaktivierung der Uhreinstellung	Deaktiviert	7-70
▶ Priorität der Tastatur einstellen	Externe Tastatur	7-70
▶ Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.	Alle deaktiviert	7-71
● Mustereinstellung anzeigen	Muster 1	7-72
● Benutzerdefinierte Tastenbelegung*1		7-72
▶ Kopie		7-72
◆ Belegung 1	Ablage	
◆ Belegung 2	Offene Ablage	
◆ Belegung 3	–	

Inhalt

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
▶ Scannen		7-72
◆ Belegung 1	Adressprüfung	
◆ Belegung 2	Ablage	
◆ Belegung 3	Offene Ablage	
▶ Internet-Fax*2		
◆ (Gleich wie Scannen)		
▶ Fax*3		
◆ (Gleich wie Scannen)		
▶ USB-Speicher Scan		
◆ Belegung 1	–	
◆ Belegung 2	–	
◆ Belegung 3	–	
▶ Dateneingabe*4		
◆ (Gleich wie Scannen)		
● Startseite-Einstellung*1	–	7-72
● Mein Menü Einstellungen*1	–	7-73
● Einstellungsvorschau		7-74
▶ Standardvorschau	Alle deaktiviert	
▶ Standard-Vorschauanzeige		
◆ Kopie	Ganzseit	
◆ Bild senden	Scan senden: Ganzseit I-Fax senden: Ganzseit Fax-Send.: Ganzseit Dateneingabe: Ganzseit USB-Speicher: Ganzseit Empfangsdatum: Zweifach Postfach: Zweifach	
◆ Dok. Ablage	Bildprüfung: Zweifach Scan zu HDD: Ganzseit	
▶ Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen	Deaktiviert	
▶ Standardliste/Miniaturbildanzeige	Liste	

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
● Einstellung Fernbedienung		
▶ Software-Fernbedienung		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	
◆ Passworteingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	
▶ Betrieb über Festgelegten PC		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	7-75
◆ Hostname oder IP-Adresse des PCs	–	
◆ Passworteingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	
▶ Bedienung durch Passworteigentümer		
◆ Betriebsberechtigung	Verboten	
◆ Passworteingabebildschirm ansehen	Auf PC und MFP anzeigen	

*1 Kann am Gerät nicht eingestellt werden. Führen Sie diese Einstellung in den "Systemeinstellungen" in den Webseiten durch.
*2 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.
*3 Wenn das Fax-Modul installiert ist.
*4 Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.

Geräte-Steuerung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Geräte-Steuerung**		7-76
● Andere Einstellungen		7-76
▶ Einstellung für Originalformat-Erkennung	AB (Zoll)	7-76
▶ Standard-Originalgröße einst.	Kopie: Keine Fax/Bild senden: A4 (8-1/2" x 11") Scannen auf Festplatte: A4 (8-1/2" x 11")	7-76
▶ Einst. d. Standard-Ausgabeorts f. Orig.	Obere Ausgabe	7-76
▶ Original-Einzugsmodus	Alle deaktiviert	7-76
▶ Einstellung Auto-Papierwahl	Normalpapier	7-76
▶ Standard im automatischen Farbmodus erfassen	3	7-76
▶ Registrierungsabgleich	–	7-76
▶ Optimierung einer Festplatte	–	7-77
▶ Alle Job-Protokolldaten löschen	–	7-77
● Gerätesteuerung		7-78
▶ Deaktivierung Originaleinzug	Deaktiviert	7-78
▶ Deaktivierung Duplex	Deaktiviert	7-78
▶ Optionale Papierzuführung ausschalten*1	Deaktiviert	7-78
▶ Facheinstellungen ausschalten	Deaktiviert	7-78

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
▶ Offset ausschalten*2	Deaktiviert	7-78
▶ Deaktivierung Hefter*2	Deaktiviert	7-78
▶ Farbmodus ausschalten*3	Deaktiviert	7-78
● Einstellungen Fixiersteuerung	60 - 89g/m^2 (16 - 23 lbs.)	7-78

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.
*2 Wenn ein Finisher installiert ist.
*3 Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.

Kopiereinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Kopiereinstellungen**		7-79
● Einstellungen Ausgangsstatus		7-79
▶ Farbmodus	Vollfarbe	
▶ Papierkassette	Kassette 1	
▶ Belichtungsart	Auto	
▶ Zoomfaktor	100%	
▶ 2-seitig kopieren	1-seitig zu 1-seitig	
▶ Ausgabe	Auto	
● Andere Einstellungen		7-80
▶ Belichtungskorrektur für Kopieren		7-80
◆ Farbe	5	
◆ Schwarzweiß	5	
▶ Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern	–	7-80
▶ Maximale Kopienzahl einstellen	999	7-80
▶ Grundeinstellung der Randversetzung		7-80
◆ Seite 1	10 mm (1/2")	
◆ Seite 2	10 mm (1/2")	
▶ Randlöschung einstellen		7-80
◆ Seitenränder	10 mm (1/2")	
▶ Kartenbeilage-Einstellungen		7-80
◆ Originalformat	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ An Seite anpassen	Deaktiviert	
▶ Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren	Deaktiviert	7-80
▶ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.	Deaktiviert	7-80
▶ Deaktivierung automat. Papierauswahl	Deaktiviert	7-80
▶ Autoauswahl des Papierausgabefachs	Deaktiviert	7-81

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
▶ Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug	Aktiviert	7-81
▶ Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas	Deaktiviert	7-81
▶ S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug	Aktiviert	7-81
▶ S/W Schnellscan von Vorlagenglas	Deaktiviert	7-81
▶ Vor Ausf. d. Kopierauftr. autom. löschen	Deaktiviert	7-81
● Farbangleichung		7-82
▶ Farbbalance-Grundeinstellung	Werksseitige Standardeinstellung	7-82
▶ Automatische Farb-Kalibration	–	7-82

Netzwerkeinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Netzwerkeinstellungen**		7-83
● IPv4 Einstellungen	DHCP	7-83
● IPv6 Einstellungen	Deaktiviert	7-83
● TCP/IP aktivieren	Aktiviert	7-83
● NetWare aktivieren	Aktiviert	7-83
● EtherTalk aktivieren	Aktiviert	7-83
● NetBEUI aktivieren	Aktiviert	7-83
● NIC zurückstellen	–	7-83
● Ping-Befehl	–	7-83

Druckereinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Druckereinstellungen**		7-84
● Standardeinstellungen		7-84
▶ Kein Drucken der Meldungsseite	Aktiviert	7-84
▶ Kein Drucken der Testseite	Deaktiviert	7-84
▶ A4/Letter-Auto-Auswahl	Je nach Land und Region unterschiedlich	7-84
▶ Drucker-Druckdichte		7-84
◆ Farbe	3	
◆ Schwarzweiß	3	
▶ Einstellung CMYK-Belichtung	0	7-84
▶ Einstellungen des manuellen Einzugs		7-84

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Erfasste Papiergröße im manuellen Einzug aktivieren	Deaktiviert	7-84
◆ Erfasste Papierart im manuellen Einzug aktivieren	Aktiviert	7-84
◆ Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschließen	Deaktiviert	7-84
▶ Job-Warteschlange	Aktiviert	7-84
▶ Deaktivieren Direktdruck USB Speicher	Deaktiviert	7-85
▶ Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner	Deaktiviert	7-85
● Schnittstelleneinstellungen		7-86
▶ Hex-Dump-Modus	Deaktiviert	7-86
▶ E/A-Zeitüberschreitung	60 Sek.	7-86
▶ USB-Schnttst. aktivieren	Aktiviert	7-86
▶ USB-Port-Emulationsumschaltung	Auto	7-86
▶ Netzwerkschn. aktivieren	Aktiviert	7-86
▶ Umschaltung Netzwerkschnitt-Stellenemulation	Auto	7-86
▶ Anschlussumschaltmethode	Umschalten bei Auftragsende	7-86
● Automatische Farb-Kalibration	–	7-87

Bildsende-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Bildsende-Einstellungen**		7-88
● Betriebs-Einstellungen		7-88
▶ Andere Einstellungen		7-88
◆ Einstellung Standardanzeige	Scannen (faxen, wenn ein Fax installiert ist)	7-88
• Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten	Deaktiviert	
• Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.	Je nach Land und Region unterschiedlich	
◆ Default-Auswahl Adressbuch	Tab-Umschaltung: ABC, Adresstyp: Alle	7-88
◆ Ausgangseinstellung Auflösung		7-88
• Scannen	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 200 dpi	
• Internet-Fax*1	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert 200 X 100 dpi	
• Fax*2	Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.: Deaktiviert Standard	

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Standard-Belichtungseinst.	Auto	7-88
• Originalbildtyp	Text	
• Moiré-Reduzierung	Deaktiviert	
◆ Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein	Deaktiviert	7-89
◆ Ton bei Scan fertig	Mittel	7-89
◆ Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.	12	7-89
◆ Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen	10	7-89
◆ Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.	Deaktiviert	7-89
◆ Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken*3	Deaktiviert	7-89
◆ Randlöschung einstellen		7-89
• Seitenränder	10 mm (1/2")	
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung		7-89
◆ Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren	Alle deaktiviert	7-89
◆ Registrierungsziel auf der Website deaktivieren*4	Alle deaktiviert	7-89
◆ Programmregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	7-90
◆ Speicherregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	7-90
◆ Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren*4	Alle deaktiviert	7-90
◆ Ausschalten der Registrierung mit dem Network Scanner Tool*4	Deaktiviert	7-90
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung		7-90
◆ [Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren	Deaktiviert	7-90
◆ Auswahl aus Adressbuch deaktivieren	Alle deaktiviert	7-90
◆ Direkteingabe aus	Alle deaktiviert	7-90
◆ PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren*1	Deaktiviert	7-90
◆ PC-Fax-Übertragung deaktivieren*2	Deaktiviert	7-90
▶ Eigener Name und Ziel eingestellt		7-91
◆ Absenderdatenregistrierung		
• Absendername	–	
• Faxnummer des Absenders*2	–	
• Eigene I-Fax-Adresse*1	–	
◆ Registrierung der eigenen Namensauswahl	–	7-91
● Scaneinstellungen		7-92
▶ Andere Einstellungen		7-92
◆ Standardabsender einstellen	–	7-92

Inhalt

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Standard-Farbmodus einstellen		7-92
• Schwarzweiß	Mono 2	
• Farbmodus	Auto, Grautöne	
• Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.	Deaktiviert	
◆ Ausgangsdateiformat einstellen		7-92
• Dateityp	PDF	
• Schwarzweiß	MMR (G4)	
• Farbe/Grautöne	Mittel	
• Spezifizierte Seiten pro Datei	Deaktiviert	
• Anzahl Seiten	Deaktiviert	

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Komprimierungsmodus bei Rundsendung		7-92
• Schwarzweiß	MH (G3)	
• Farbe/Grautöne	Mittel	
◆ Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)	Unbegrenzt	7-93
◆ Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)	Unbegrenzt	7-93
◆ Bcc-Einstellung		7-93
• Bcc aktivieren	Deaktiviert	
• Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus	Deaktiviert	
◆ Scanfunktion ausschalten		7-93
• USB-Speicher Scan	Deaktiviert	
• PC-Scan	Deaktiviert	
◆ Voreinstellung Postsignatur	Deaktiviert	7-93
▶ Standardadresse einstellen	Deaktiviert	7-93
● I-Fax-Einstellungen*1		7-94
▶ I-Fax-Standard-Einstellungen		7-94
◆ Auto-wake-up-Druck	Aktiviert	7-94
◆ Komprimierungseinstellung	MH (G3)	7-94
◆ Lautsprechereinstellung	–	7-94
• Signal empfangen	Mittel	
• Kommunikations-Fehlersignal	Mittel	
◆ Originaldruck auf Transaktionsbericht	Nur Fehlerbericht drucken	7-94
◆ Transaktionsbericht Druckeinstellung		7-94
• Einzeln senden	Nur Fehlerbericht drucken	
• Rundsendung	Gesamtbericht drucken	
• Empfangen	Kein gedruckter Bericht	
◆ Aktivitätsbericht Druckeinstellung		7-95
• Auto-Ausdruck bei vollem Speicher	Deaktiviert	
• Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit	Deaktiviert	
◆ Auswahleinstellung Textkörperdruck	Deaktiviert	7-95
◆ Voreinstellung Postsignatur	Deaktiviert	7-95

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
▶ I-Fax-Sende-Einstellungen		7-95
◆ I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus	Deaktiviert	7-95
◆ I-Fax-Empfangsbericht Zeit-Überschreitungs-Einstellung	1 Stunde	7-95
◆ Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler	2	7-95
◆ Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen	Unbegrenzt	7-95
◆ Drehen bei Senden - Einstellung	Alle aktiviert	7-96
◆ Seitenzahl bei Empfänger drucken	Aktiviert	7-96
◆ Neuversuch bei besetzter Leitung	Versuche: 2, Intervall 3 Min.	7-96
◆ Neuversuch bei Kommunikationsfehler	Versuche: 2, Intervall 3 Min.	7-96
▶ I-Fax-Empfangs-Einstellungen		7-96
◆ Auto-Empangsreduzierung einstellen	Aktiviert	7-96
◆ Duplexempfang-Einstellung	Deaktiviert	7-96
◆ Adresse für Datenweiterleitung einstellen	–	7-96
• Direkte SMTP	Deaktiviert	
• Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben.	Deaktiviert	
• Hostname oder IP-Adresse	–	
◆ Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck*5	Deaktiviert	7-97
◆ Empfangsdatum & -zeit drucken	Deaktiviert	7-97
◆ POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung	60 Sek.	7-97
◆ Empfangsprüfungsintervall-Einstellung	5 Min.	7-97
▶ Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen	Alle ungültig	7-97

*1 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.
*2 Wenn das Fax-Modul installiert ist.
*3 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.
*4 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.
*5 Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar.

Dok.-Ablage-Einstellung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Dok.-Ablage-Einstellung**		7-98
● Andere Einstellungen		7-98
▶ Standardmoduseinstellungen	Modus gemeinsame Benutzung	7-98
▶ Sortiermethode einstellen	Datum	7-98

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
▶ Administratorrechte Einstellung		7-98
◆ Datei löschen	Deaktiviert	
◆ Ordner löschen	Deaktiviert	
◆ Passwort ändern	Deaktiviert	
▶ Alle Dateien der offenen Ablage löschen		7-98
◆ Löschen	–	
◆ Beim Hochfahren alle Daten der offenen Ablage (ausser geschützte) löschen	Aktiviert	
▶ Standard-Farbmodus einstellen		7-98
◆ Farbe	Auto	
◆ Schwarzweiß	Mono 2	
▶ Standard-Belichtungseinst.	Auto	7-98
◆ Originalbildtyp	Text	
◆ Moiré-Reduzierung	Deaktiviert	
▶ Ausgangseinstellungen Auflösung	600 x 600 dpi	7-98
▶ Einstellung Farbdatenkomprimierung	Mittel	7-99
▶ Ton bei Scan fertig	Mittel	7-99
▶ Stempel für erneuten Druck deaktivieren	Deaktiviert	7-99
▶ Einstellungen Stapeldruck		7-99
◆ Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig.	Aktiviert	
◆ Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig.	Aktiviert	
▶ Randlöschung einstellen		7-99
◆ Seitenränder	10 mm (1/2")	
▶ Kartenbeilage-Einstellungen		7-99
◆ Originalformat	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ An Seite anpassen	Deaktiviert	

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
● Dokumentausgabeoptionen		7-100
▶ Drucken		
◆ Kopie	Aktiviert	
◆ Drucken	Aktiviert	
◆ Scan-Sendung	Deaktiviert	
◆ I-Fax Senden (inkl. PC-I-Fax)*1	Deaktiviert	
◆ Fax senden (Inkl. PC-Fax)*2	Deaktiviert	
◆ Scannen auf Festplatte	Aktiviert	
▶ Scan-Sendung		
◆ Kopie	Deaktiviert	
◆ Scan-Sendung	Aktiviert	
◆ I-Fax Senden (inkl. PC-I-Fax)*1	Deaktiviert	
◆ Fax senden (Inkl. PC-Fax)*2	Deaktiviert	
◆ Scannen auf Festplatte	Aktiviert	
▶ I-Fax senden*1		
◆ Kopie	Deaktiviert	
◆ Scan-Sendung	Deaktiviert	
◆ I-Fax Senden (inkl. PC-I-Fax)	Aktiviert	
◆ Fax senden (Inkl. PC-Fax)	Deaktiviert	
◆ Scannen auf Festplatte	Deaktiviert	
▶ Fax senden*2		7-100
◆ Kopie	Deaktiviert	
◆ Scan-Sendung	Deaktiviert	
◆ I-Fax Senden (inkl. PC-I-Fax)*1	Deaktiviert	
◆ Fax senden (Inkl. PC-Fax)*2	Aktiviert	
◆ Scannen auf Festplatte	Deaktiviert	
● Automatisches Löschen der Dateieinstellungen	Alle ungültig	7-100

*1 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.
*2 Wenn das Fax-Modul installiert ist.

Inhalt

Listendruck (Administrator)

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Listendruck (Administrator)		7-101
● Liste Administratoreinstellungen	–	7-101
● Bericht zu Bildsende-Aktivitäten	–	7-101
● Empfangene Daten/Weiterleitungsliste	–	7-101
● Liste der Webeinstellungen*1	–	7-101
● Metadaten-Einstellliste*2	–	7-101

*1 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.
*2 Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.

Sicherheitseinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ Sicherheitseinstellungen		7-102
● SSL-Einstellungen		7-102
▶ Server-Port		
◆ HTTPS	Aktiviert	
◆ IPP-SSL	Deaktiviert	
◆ HTTP über Geräte-Webseitenzugang auf HTTPS umleiten	Deaktiviert	
▶ Client-Port		
◆ HTTPS	Aktiviert	
◆ FTPS	Aktiviert	
◆ SMTP-SSL	Aktiviert	
◆ POP3-SSL	Aktiviert	
◆ LDAP-SSL	Aktiviert	
◆ Verschlüsselungsgrad	Niedr.	
● IPsec-Einstellungen	Deaktiviert	7-102
● IEEE802.1X Einstellung	Deaktiviert	7-102

Einstellungen ein/aus

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Einstellungen ein/aus**		7-103
● Drucker Parameter		7-103
▶ Drucken leerer Seiten unterbinden	Deaktiviert	7-103
● Benutzerkontrolle		7-103
▶ Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern	Deaktiviert	7-103
● Betriebs-Einstellungen		7-103
▶ Autolösch-Timer aus	Deaktiviert	7-103
▶ Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren	Deaktiviert	7-103
▶ Bypassdruck ausschalten	Deaktiviert	7-103
▶ Autom. Tastenwiederholung deaktivieren	Deaktiviert	7-103
▶ Deaktivierung der Uhreinstellung	Deaktiviert	7-103
● Geräte-Steuerung		7-103
▶ Deaktivierung Originaleinzug	Deaktiviert	7-103
▶ Deaktivierung Duplex	Deaktiviert	7-103
▶ Optionale Papierzuführung ausschalten*1	Deaktiviert	7-103
▶ Facheinstellung ausschalten	Deaktiviert	7-103
▶ Offset ausschalten*2	Deaktiviert	7-103
▶ Deaktivierung Hefter*2	Deaktiviert	7-103
▶ Farbmodus ausschalten*3	Deaktiviert	7-103
● Kopiereinstellungen		7-104
▶ Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren	Deaktiviert	7-104
▶ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.	Deaktiviert	7-104
▶ Deaktivierung automat. Papierauswahl	Deaktiviert	7-104
● Druckereinstellungen		7-104
▶ Kein Drucken der Meldungsseite	Aktiviert	7-104
▶ Kein Drucken der Testseite	Deaktiviert	7-104
▶ Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschließen	Deaktiviert	7-104
▶ Deaktivieren Direktdruck USB Speicher	Deaktiviert	7-104
▶ Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner	Deaktiviert	7-104

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
● Bildsende-Einstellungen		7-104
▶ Andere deaktivieren		7-104
◆ Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.	Deaktiviert	7-104
◆ Scanfunktion ausschalten		7-104
• PC-Scan	Deaktiviert	
• USB-Speicher Scan	Deaktiviert	
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung		7-104
◆ Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren	Alle deaktiviert	7-104
◆ Registrierungsziel auf der Website deaktivieren*4	Alle deaktiviert	7-105
◆ Programmregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	7-105
◆ Speicherregistrierung deaktivieren	Alle deaktiviert	7-105
◆ Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren*4	Alle deaktiviert	7-105
◆ Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.*4	Deaktiviert	7-105
▶ Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung		7-105
◆ [Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren	Deaktiviert	7-105
◆ Auswahl aus Adressbuch deaktivieren	Alle deaktiviert	7-105
◆ Direkteingabe aus	Alle deaktiviert	7-105
◆ PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren*5	Deaktiviert	7-105
◆ PC-Fax-Übertragung deaktivieren*6	Deaktiviert	7-105
● Dok.-Ablage-Einstellung		7-105
▶ Stempel für erneuten Druck deaktivieren	Deaktiviert	7-105
▶ Einstellungen Stapeldruck		7-105
◆ Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig.	Aktiviert	
◆ Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig.	Aktiviert	

*1 Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.
*2 Wenn ein Finisher installiert ist.
*3 Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.
*4 Wenn Netzwerkverbindung aktiviert ist.
*5 Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.
*6 Wenn das Fax-Modul installiert ist.

Admin.-Passwort ändern

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Admin.-Passwort ändern**	Siehe "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Starthandbuch.	7-106

Prod.Schlüss.

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Prod.Schlüss.***		7-107
● Seriennummer	–	7-107
● Internet-Fax-Erweiterungssatz	–	7-107
● E-Mail-Alarm und Status	–	7-107
● Anwendungsintegrationsmodul	–	7-107
● XPS Erweiterungs-Kit	–	7-107

* Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.

Datensicherung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Datensicherung**		7-108
● Backup	–	7-108
● Geräte-Cloning	–	7-108

Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen**		7-109
● Werkseinstellungen wiederherstellen	–	7-109
● Aktuelle Konfig. speichern	–	7-109
● Konfiguration wiederherstellen	–	7-109

Sharp OSA-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Sharp OSA-Einstellungen**		7-110
● Konfiguration der Externen Kontensteuerung		7-110
▶ Externe Kontensteuerung	Deaktiviert	
▶ Authentifizierung durch externen Server freigeben	Deaktiviert	
● Einstellungen USB-Treiber		7-110
▶ Externe Tastatur	Interner Treiber	
▶ USB Speicher	Interner Treiber	
▶ Verschlüsselungsgrad	Ohne	
● Bevorzugte Vorgangspriorität	Standard	7-110

Benutzerkontrolle

Diese Option dient zum Konfigurieren der Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung. Berühren Sie das Feld [Benutzerkontrolle] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Benutzerberechtigung einstellen

Diese Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren die Benutzerauthentifizierung und legen die Authentifizierungsmethode fest.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird jeder Benutzer des Geräts registriert. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, werden die Einstellungen für diesen Benutzer angewandt. Diese Funktion gewährleistet eine höhere Kontrolle der Sicherheit und des Kostenmanagements.
Selbst wenn die Benutzerdaten nicht im Gerät gespeichert sind, kann außerdem eine Anmeldung über die direkte Eingabe von auf einem LDAP-Server
gespeicherten Benutzerdaten erfolgen. In dem Fall ist der für die Anmeldung gewählte Benutzer der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Werkseitig gespeicherte Benutzer" (Seite 7-57).

- Das Speichern von Benutzern ist unter "Benutzerliste" (Seite 7-57) erläutert.
- Weitere Informationen über die Anmeldung bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".

Benutzerauthentifizierung

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

* Das Login-Fenster erscheint, wenn eine Dokumentenablage-Datei verwendet oder erneute eine Rundsendung aus dem Auftragsstatus-Fenster versucht wird.

Berechtigungsmethode einstellen

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

Benutzer mit Login-Name und Passw. auth. Gerätekontenmodus
Standard-Authentifizierungsmethode mit Login-Name und Passwort.

Benutzer mit Login-Name, Passwort und Email-Adresse auth.
Bei dieser Anmeldemethode wird zusätzlich zum Login-Namen und Passwort auch die Eingabe einer E-Mail-Adresse benötigt.

Benutzer nur mit Benutzernummer auth.
Diese Methode kann als einfaches Anmeldeverfahren verwendet werden, wenn keine Netzwerkauthentifizierung erforderlich ist.

- Der Anmeldebildschirm variiert je nach der gewählten Authentifizierungsmethode. Weitere Informationen finden Sie unter "BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG" (Seite 1-17) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
- Wenn "Benutzer nur mit Benutzernummer auth." als Authentifizierungsmethode gewählt ist, kann die Netzwerkauthentifizierung nicht verwendet werden.

Gerätekontomodus einstellen

Ein spezifischer Benutzer kann für die automatische Anmeldung gespeichert werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, ist eine automatische Anmeldung möglich. Diese Funktion erspart Ihnen, sich anmelden zu müssen, erlaubt aber dennoch die Anwendung der Einstellungen für den gewählten Benutzer (Netzwerkeinstellungen, bevorzugte Vorgänge usw.). Abgesehen vom Benutzer mit automatischer Anmeldung können Sie auch anderen Benutzern die Möglichkeit geben, sich temporär anzumelden und eigene Berechtigungen und Einstellungen zu verwenden. Wenn die Funktion [Gerätekonto-Modus] aktiviert ist und Sie

anderen Benutzern temporären Zugriff erlauben möchten, wählen Sie [Login mehrerer Benutzer zulassen].
Dadurch wird beispielsweise die Funktion "Authentifizierung nur für Farbkopien" aktiviert.

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

Andere Einstellungen

Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabeaufträgen

Diese Einstellung legt fest, ob ein Auftrag fertiggestellt wird oder nicht, wenn während seiner Bearbeitung das Seitenlimit erreicht wird.
Folgende Optionen stehen dabei zur Auswahl.

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

Einstellung der Anzahl der angezeigten Benutzernamen

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

Diese Einstellung wird ebenfalls auf den Benutzerauswahlbildschirm für die Dokumentenablage und den Absenderauswahlbildschirm angewandt.

Warnung bei fehlgeschlagener Anmeldung

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

Die Sperre des Bedienfeldes für 5 Minuten kann durch Anklicken von [Benutzerkontrolle] - [Standardeinstellungen] - [Lösen Sie die Sperre auf der Bedienleiste des Gerätes] im Webseitenmenü aufgehoben werden.

Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern

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

Wenn ein Druckauftrag von einem Benutzer ausgeführt wird, der nicht im Gerät gespeichert ist, wird der werkseitig gespeicherte "Andere Benutzer" als Benutzer für die Anmeldung verwendet. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Werkseitig gespeicherte Benutzer" (Seite 7-57).

Gespeicherte Aufträge nach dem Login automatisch drucken

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

Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.

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

Wenn die Anmeldung über die Netzwerkauthentifizierung mit nicht im Gerät gespeicherten Benutzerdaten erfolgt, ist der Benutzer für die Anmeldung der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Werkseitig gespeicherte Benutzer" (Seite 7-57).

Verbrauchsstatus nach Login anzeigen

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

Benutzerinfo. drucken

Die folgenden Listen können gedruckt werden.

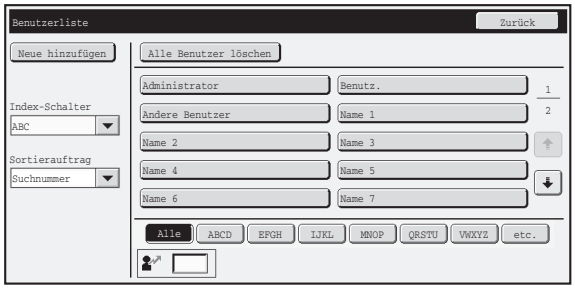
- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Seitenbegrenzungs-Gruppenverzeichnis*
- Autoritäts-Gruppenverzeichnis
- Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis*
- Druck aller Benutzerinformationen

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

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

Benutzerliste

Diese Option dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Benutzern, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist.
Wenn die Taste [Benutzerliste] berührt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen.
- **Taste [Alle Benutz. Löschen]**
  Mit dieser Taste können Sie alle gespeicherten Benutzer löschen. (Außer den werksseitig gespeicherten Benutzern.) Dieser Löschvorgang kann nur vom Administrator ausgeführt werden.
- **Benutzerliste**
  Zeigt die werksseitig angelegten und die momentan gespeicherten Benutzer.

Benutzer speichern

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 1000 Benutzer gespeichert werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-58).

Benutzer bearbeiten/löschen

Durch Auswahl eines Benutzers aus der Liste im obigen Fenster kann dieser Benutzer in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-58).
Löschen Sie einen Benutzer mit der Taste [Löschen].

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

Werkseitig gespeicherte Benutzer

Die folgenden Benutzer werden werkseitig im Gerät gespeichert.

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

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

Benutzername	Administrator	Benutzer	Andere Benutzer
Login-Name	admin	users	Other
Passwort	(Siehe Starthandbuch.)* 1	users*1	–
Mein Ordner	Hauptordner		
Authentifizierung einstellen	Lokales Login		–

Inhalt

Seitenbegrenzungsgruppe	Unbegrenzt*1		
Authentifizierungsgruppe*2	Administrator	Benutzer*1	Gast*1
Bevorzugte Bedienergruppe	Sytemeinstellungen befolgen*1		
Karteneinstellungen*3	Nicht eingestellt		

*1 Änderbare Punkte.
*2 Nähere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen" (Seite 7-62).
*3 Wenn ein HID-Kartenleser verfügbar ist.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Benutzername	Speichern Sie den Namen des Benutzers (max. 32 Zeichen). Dieser Benutzername wird als Tastenbezeichnung im Anmeldebildschirm, als Benutzername für die Dokumentenablage und als Absendername verwendet. (Der Benutzername muss einmalig sein.)
Benutzername auf Login-Name anwenden.*1	Berühren Sie diese Taste, um den eingegebenen Benutzernamen als Login-Namen einzugeben.
Initiale	Diese Einstellung legt fest, an welcher Stelle der Benutzerliste der Benutzername angezeigt wird. Es können bis zu 10 Zeichen eingegeben werden.
Index	Wählen Sie den gewünschten Benutzerindex. Die Benutzerindexnamen sind dieselben wie jene im Adressbuch.
Benutzernummer*2	Geben Sie eine Benutzernummer (5 bis 8 Stellen) ein.
Login-Name*1	Geben Sie den Anmeldenamen ein, der verwendet wird, wenn die Authentifizierung nach Anmeldename/Passwort aktiviert ist (maximal 255 Zeichen). (Der Anmeldename muss einmalig sein.)
Passwort*1, 3	Geben Sie das Passwort ein, das verwendet wird, wenn die Authentifizierung nach Benutzername und Passwort aktiviert ist (1 bis 32 Zeichen). (Das Setzen eines Passwortes ist nicht zwingend erforderlich.)
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die in der Absenderliste und zur LDAP-Authentifizierung verwendet wird (maximal 64 Zeichen).
Mein Ordner	Ein vom Benutzer zur Dokumentenablage verwendeter Ordner ("Mein Ordner") kann definiert werden. Sie können entweder einen bereits erstellten Ordner wählen oder einen Ordner erstellen und ihn dann wählen.
Authentifizierung einstellen*1	Wählen sie für "Authentifizieren für:" entweder [Lokales Login] oder [Netzwerkauthentifizierung] (wenn LDAP aktiviert ist).
Authentifizierungsserver	Wenn die Option [Netzwerkauthentifizierung] ausgewählt wurde, dann wählen Sie den für die Benutzerauthentifizierung zu verwendenden Server aus der Liste der LDAP-Server aus, welche in den Webseiten gespeichert sind.
Seitenbegrenzungsgruppe	Definieren Sie die Seitenlimits für den Benutzer durch die Auswahl einer der gespeicherten Seitenlimitgruppen. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Unbegrenzt]. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Liste Seitenbegrenzungsgruppe" (Seite 7-60).
Authentifizierungsgruppe	Definieren Sie die Berechtigungen des Benutzers durch die Auswahl einer der gespeicherten Berechtigungsgruppen. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Benutzer]. Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie unter "Autoritäts-Gruppenverzeichnis" (Seite 7-61).

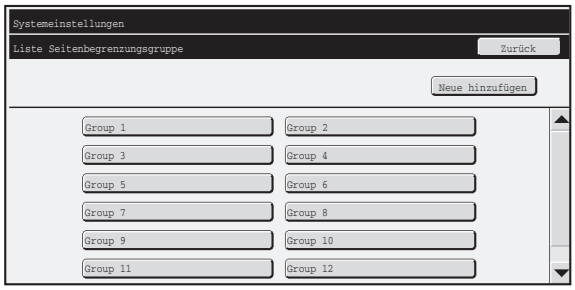
Inhalt

Option	Beschreibung
Bevorzugte Bedienergruppe	Die bevorzugte Bedienergruppe, die beim Anmelden angezeigt wird. Die werksseitige Standardeinstellung ist [Sytemeinstellungen befolgen]. Die Einstellung kann im Menü [Benutzerkontrolle] in den Webseiten geändert werden.

*1 Erscheint nicht, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.
*2 Erscheint nur, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.
*3 Nicht erforderlich, wenn die Netzwerkauthentifizierung verwendet wird, da das im LDAP-Server gespeicherte Passwort verwendet wird.

Liste Seitenbegrenzungsgruppe

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



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen dieser Gruppe geöffnet werden.

Speichern einer Seitenbegrenzungsgruppe

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.
Weitere Informationen finden Sie unter "Einstellungen".

Bearbeiten einer Seitenbegrenzungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe aus der Liste im obigen Fenster kann diese Gruppe in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen".
Um den werksseitigen Standardzustand einer Gruppe wiederherzustellen, setzen Sie die Option "Gruppenname als Anmeldemodell auswählen" im Bearbeitungsfenster auf "Unbegrenzt".

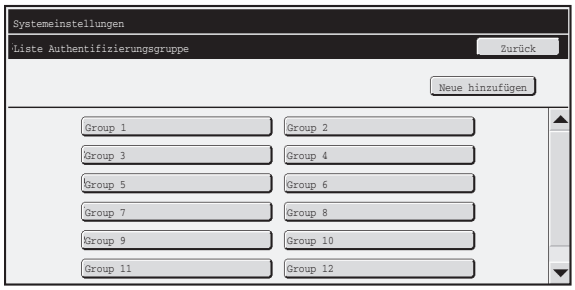
Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der Funktionen, die konfiguriert werden können, angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegr.	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus weder eine Eingabe noch eine Ausgabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Grenzwert (1 bis 99999999 Seiten) eingeben.

Inhalt

Autoritäts-Gruppenverzeichnis

Verwenden Sie diese Einstellung zum Speichern weiterer Gruppen von Benutzerberechtigungen. Die Berechtigungen jedes Benutzers werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.
Wenn die Taste [Liste Authentifizierungsgruppe] berührt wird, wird das folgende Fenster angezeigt.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen dieser Gruppe geöffnet werden.

Speichern einer Authentifizierungsgruppe

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen" (Seite 7-62).

Bearbeiten einer Authentifizierungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe aus der Liste im obigen Fenster kann diese Gruppe in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen" (Seite 7-62).
Um eine Gruppe auf den werksseitigen Standardzustand zurückzusetzen, wählen Sie [Rückkehr zu den Administratorenrechten], [Rückkehr zu den Benutzerrechten] oder [Rückkehr zu den Gastrechten].

Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen

Option	Beschreibung		
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).		
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet. Die werksseitigen Standardgruppen und deren Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.		
	Administrator	**Benutzer**	**Gast**
Kopie			
Farbmodusfreigabe einstellen	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Drucker			
Farbmodusfreigabe einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
Druck von FTP-Server freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Direktdruck von USB Speicher freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Druck vom Netzwerkordner freigegeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Bild senden			
Freigabeeinstell. für jeden Modus			
• E-Mail • FTP • Desktop • Netzwerkordner • USB Speicher • PC-Scan • I-Fax senden (Inkl. PC-I-Fax) • PC-I-Fax senden • Fax senden • PC-Fax senden	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Farbscan freigeben	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Adressierung freigeben			
• Freigabeeinstellung für Direkteingabe • Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch • Freigabeeinstellungen für ein globales Adressbuch	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Dokumentenablage			
Scannen auf Festplatte			
• Farbmodusfreigabe einstellen	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
• Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten

Inhalt

Option	Beschreibung		
Drucke (Dokumentenabl.)			
• Farbmodusfreigabe einstellen	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt
• Sondermodus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
• Bildprüfung der Dokumentenablage	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
• Nur Dateien angemeldeter Benutzer anzeigen	Verboten	Verboten	Verboten
Sharp OSA			
Einstellung zur Bewilligung, einen Sharp OSA zu verwenden.	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Allgemeine Funktionen			
Freigabe für 2-seitigen Druck	[1-seitig / 2-seitig zulässig]	[1-seitig / 2-seitig zulässig]	[1-seitig / 2-seitig zulässig]
Freigabeeinstellungen für Ausgabe	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle verboten
MFP-Einstellungen			
Systemeinstellungen Betriebsberechtigung			
Systemeinstellungen*1	Erlaubt*2	Es sind nur Benutzerberechtigungs-einstellungen zulässig	Alle Einstellungen verboten
Webeinstellungen Betriebsberechtigung			
Geräteanzeige/Netzwerkstatus	Erlaubt	Erlaubt	Verboten
Aus-/Einschalten		Verboten	
Geräteerkennung		Verboten	
Netzwerkeinstellungen		Verboten	
Applikation einstellen (außer Anmeldung voreingestellter Text/Sendeliste)		Verboten	
Registrierung des voreingestellten Textes/Weiterleitungsfaches		Erlaubt	
E-Mail-Alarm und Status		Verboten	
Job-Protokoll einstellen		Verboten	
Port-Kontrolle / Filtereinstellung		Verboten	
Benutzerdefinierten Link einstellen		Verboten	
Download der Betriebsanleitung		Erlaubt	

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

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

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

Inhalt

Bevorzugtes Betriebsgruppen-Verzeichnis

Speichert die bevorzugte Benutzergruppe und "Mein Menü".

Diese Einstellung kann nur auf den Webseiten konfiguriert werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.

Registrierung Hauptbenutzergruppe

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

Einstellungen

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

Option	Beschreibung
Standardliste/Miniaturbildanzeige	Wählen Sie, ob als Standardanzeigeformat eine Liste oder eine Miniaturansicht verwendet werden soll.
Benutzerdefinierte Tastenbelegung	
Benutzerdefinierte Tastenbelegung	Wählen Sie benutzerspezifische Felder für jeden Modus.

Mein Menü Liste

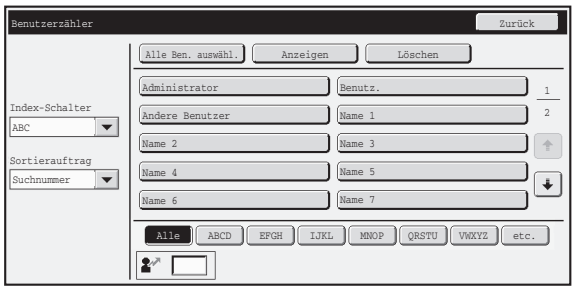
Zuvor müssen die Heimbildschirm-Einstellungen gespeichert werden. Wählen Sie beim Speichern einer Bevorzugten Bedienergruppe Mein Menü aus.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Mein Menü Name	Sie können bis zu 32 Zeichen für den Startseite-Namen eingeben.
Wählen Sie Mein Menü, um eine neue Vorlage zu registrieren.	Wählen Sie eines der zuvor gespeicherten Mein Menü als Vorlage für das neue Mein Menü aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen des vorhandenen Mein Menü auf das neue Mein Menü angewendet.
Titelanzeige	Zeigt für Mein Menü einen Titel an.
Bezeichnung	Sie können bis zu 70 Zeichen für den Titel eingeben.
Anzeige Benutzername	Zeigt in Mein Menü den Namen des aktuell angemeldeten Benutzers an.
Anzeige von Datum und Uhrzeit	Zeigt in Mein Menü Datum und Uhrzeit an.
Hintergrundbild	Wählen Sie ein Bild aus, das in Mein Menü als Hintergrund angezeigt wird.
Vorlage auswählen	Eine Vorlage für das Design von Mein Menü kann aus der Liste ausgewählt werden. Die ausgewählte Vorlage kann in einer Vorschau betrachtet werden.
Tastenbelegung des Bildschirms	Das Layout der Tasten in Mein Menü wird angezeigt.
Tastennummer	Wählen Sie die Nummer der Taste aus, die Sie einstellen möchten (siehe "Layout der Tasten am Bildschirm").
Tastenbezeichnung	Die Bezeichnung der unter "Tastennummer" ausgewählten Taste kann geändert werden (maximal 48 Zeichen).
Verknüpfungsoption	Legen Sie die Funktion für die unter "Tastennummer" ausgewählte Taste fest.

Benutzerzähler

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



- **Taste [Alle Ben. auswähl.]**
  Damit werden alle Benutzer ausgewählt.
- **Taste [Anzeigen]**
  Zeigt die Zählwerte des ausgewählten Benutzers an.
- **Taste [Löschen]**
  Damit können die Zählwerte des ausgewählten Benutzers zurückgesetzt werden.
- **Benutzerliste**
  Zeigt die werksseitig angelegten und die momentan gespeicherten Benutzer. Wählen Sie einen Benutzernamen, um einen gewünschten Benutzer auszuwählen.

Benutzerzähler anzeigen

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

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

- Zählwerte für nicht installierte Geräte werden nicht angezeigt.
- Ein Benutzer kann im Fenster gespeichert werden, das nach Auswahl von [Benutzerkontrolle] - [Benutzerzähler] - [Benutzeranzahl speichern] im Webseiten-Menü erscheint.

Inhalt

Benutzerzähler zurücksetzen

Wählen Sie einen Benutzer im Einstellungsfenster aus und berühren Sie die Taste [Zurückstellen]. Es öffnet sich ein Zählerrückstellfenster für diesen Benutzer.
Das Rückstellfenster hängt davon ab, ob ein oder mehrere Benutzer ausgewählt wurden. Die in diesem Fenster angezeigten Optionen werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

Wenn ein einzelner Benutzer gewählt wurde

Option	Beschreibung
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Vorherige	Zeigt den vorigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler löschen	Setzt alle Optionen des ausgewählten Benutzers auf "0" zurück.

Wenn mehrere Benutzer gewählt sind

Option	Beschreibung
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten der ausgewählten Benutzer angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler löschen	Setzt alle Optionen der ausgewählten Benutzer auf "0" zurück.

Karteneinstellungen (wenn der HID-Kartenleser aktiviert ist.)

Konfigurieren Sie diese Einstellung, sofern die Benutzerauthentifizierung mithilfe einer externen Sharp OSA-Authentifizierungsanwendung und einer HID-Karte erfolgt.

Registrierung Kartenlesegerät

Bei dieser Einstellung werden Produkt-ID und Lieferanten-ID des angeschlossenen HID-Kartenlesegeräts angezeigt. Zum Speichern des HID-Kartenlesegeräts berühren Sie das Feld [Lesen].

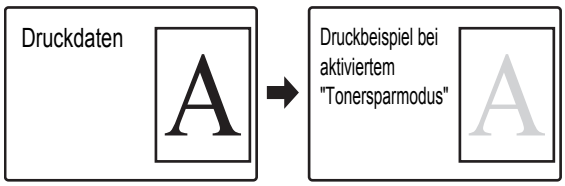
* Für Einstellungen zum Aktivieren einer HID-Karte wenden Sie sich an den Wartungstechniker.

Stromsparmodus

Die Stromspareinstellungen tragen zur Senkung der Stromkosten bei. Aus der Perspektive des Umweltschutzes tragen diese Einstellungen ebenfalls zur Verminderung der Umweltverschmutzung und zur Schonung von Naturressourcen bei. Berühren Sie die Feld [Stromsparmodus] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Tonersparmodus

Sie können die zum Drucken verwendete Tonermenge verringern.



- [Drucken] im Tonersparmodus ist nur dann möglich, wenn der Druckertreiber des Geräts nicht verwendet wird. Wird der Druckertreiber verwendet, haben die Einstellungen des Druckertreibers Vorrang.
  Diese Funktion ist möglicherweise für einige Anwendungen und Betriebssysteme nicht verfügbar.
- [Kopie] im Tonersparmodus ist in Großbritannien nicht verfügbar.

Automatische Abschaltung

Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert die automatische Stromabschaltung. Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie es vorziehen, die automatische Abschaltung nicht zu verwenden.
Wenn nach dem Ende eines Druckvorgangs die festgelegte Zeit verstrichen ist, spricht die automatische Abschaltfunktion an und schaltet das Gerät in den Standby-Betrieb und auf eine minimale Stromaufnahme um.
Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.
Falls Sie bevorzugen, dass die automatische Abschaltfunktion möglichst wenig aktiviert wird, wird empfohlen, die Zeitdauer, nach der die Aktivierung erfolgt, zu verlängern, anstatt die Funktion vollkommen zu deaktivieren. (Die Zeiteinstellung wird mit "Einstellung für automatische Abschaltung" geändert.)

Einstellung für automatische Abschaltung

Die Zeit bis zum Aktivieren der automatischen Abschaltfunktion kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.
Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.

Die Zeiteinstellung hat keine Wirkung, wenn die automatische Abschaltfunktion durch die Einstellung "Automatische Abschaltung" deaktiviert ist.

Einstellung Vorwärmmodus

Die Zeit bis zum Aktivieren des Vorwärmmodus kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 240 Minuten eingestellt werden.
Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn die definierte Zeit nach Beendigung des Druckvorgangs verstrichen ist. Anschließend werden keine weiteren Vorgänge ausgeführt. Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.
Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.

Der Vorwärmmodus kann nicht deaktiviert werden.

Betriebs-Einstellungen

Die auf den Gerätebetrieb bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Berühren Sie die Feld [Betriebseinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Andere Einstellungen

Ton bei Tastendruck

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der generiert wird, wenn Sie eine Feld berühren bzw. zum Ausschalten des Signaltons. Sie können auch festlegen, dass beim Einstellen des Verhältnisses im Kopiermodus oder beim Einstellen der Belichtung in allen Modi drei Signaltöne generiert werden, wenn Ausgangswerte angezeigt werden.

Bildschirm, in dem die Einstellung wirksam ist	Ausgangswert
Verhältniseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Verhältnis 100%
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Belichtungspegel: 3 (mittel)
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Modus Fax, Internetfax und Netzwerkscanner.	
Belichtungskorrekturfenster für Scannen auf Festplatte im Dokumentenablagemodus	

Rückstellautomatik

Die Zeit bis zum Aktivieren der Rückstellautomatik kann auf einen beliebigen Wert von 10 bis 240 Minuten eingestellt werden. Wenn das Gerät für die hier festgelegte Zeitdauer nicht verwendet wird, löscht die Rückstellautomatik alle gewählten Einstellungen und schaltet die Anzeige zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus oder zum Auftragsstatusbildschirm um.

Autolösch-Timer aus
Dient zum Deaktivieren der automatischen Löschfunktion.

Meldungszeitdauer einstellen

Die Zeitdauer, für die Meldungen im Sensorbildschirm angezeigt werden (die Zeitdauer, nach der eine Meldung automatisch gelöscht wird), kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 12 Sekunden eingestellt werden.

Spracheinstellung für Display

Die im Sensorbildschirm angezeigte Landessprache kann geändert werden.

Ist die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und wurde eine Anzeigesprache in der bevorzugten Bedienergruppe festgelegt, dann haben diese Einstellungen Priorität.

Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren

Damit wird die Auftragsprioritätsfunktion deaktiviert und die Taste [Priorität] im Auftragsstatusfenster ausgeblendet.

Bypassdruck ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Tastenbedienung einstellen

Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Feld am Sensorbildschirm berührt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.
Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Berühren einer Felds vermieden werden. Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Berühren einer Felds auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren
Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert.
Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.

Deaktivierung der Uhreinstellung

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Änderung von Datum und Uhrzeit.

Priorität der Tastatur einstellen

Bei Anschluss einer externen Tastatur können Sie zwischen einer virtuellen Funktionstastatur und der externen Tastatur wählen.

Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.

Hier können Sie festlegen, ob "Orig.-Zähl." in den Sonderfunktionen für alle Funktionen aktiviert werden soll.

Kopie

- Kopie

Bild senden

- Scannen
- Internetfax
- Faxvorgang
- Dateneingabe

Dokumentenablage

- Scannen auf Festplatte

Mustereinstellung anzeigen

Für das Farbmuster im Touch-Panel kann eines von sechs verfügbaren Farbmustern ausgewählt werden.
Das ausgewählte Muster kann in einer Vorschau betrachtet werden.

Benutzerdefinierte Tastenbelegung

Tastenkombinationen für häufig verwendete Funktionen können im Ausgangsbildschirm eines jeden Modus angezeigt werden.
Weitere Informationen über benutzerdefinierte Tastenbelegung finden Sie in den Kapiteln der entsprechenden Funktionen.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

Option	Beschreibung
Belegung 1 - 3	Geben Sie einen Namen für die benutzerdefinierte Taste ein (maximal 14 Zeichen).
Option	Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der Taste zuweisen möchten. Die zur Auswahl stehenden Funktionen sind je nach Modus unterschiedlich.
Zurück auf Standard	Damit werden alle benutzerdefinierten Tasten auf die werksseitige Standardeinstellung zurückgesetzt.

Diese Einstellung kann nur auf den Webseiten konfiguriert werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.

Startseite-Einstellung

Damit kann der Startbildschirm konfiguriert werden, der beim Drücken der Taste [HAUPTSEITE] angezeigt wird.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

Option		Beschreibung
Modus-Tasten	Tastenbezeichnung	Wenn [Kundenspezifisch] ausgewählt wird, kann eine beliebige Tastenbezeichnung (maximal 16 Zeichen) eingegeben werden.
	Bild	Wenn [Individuelles Bild verwenden] ausgewählt wurde, kann das Modustastenbild geändert und durch eine bis zu 10 KB große GIF-Datei ersetzt werden.
Anwendungstasten		Es können eine Schnellzugriffstaste auf die Sharp OSA-Anwendung und die unter "Mein Menü" angezeigten Felder gespeichert werden (insgesamt können acht Tasten gespeichert werden).
Hintergrundbild		Wenn [Individuelles Bild verwenden] ausgewählt wurde, kann das Hintergrundbild der Startseite geändert und durch eine bis zu 310 KB große GIF-, PNG-, JPG- oder BMP-Datei mit 392 x 800 Bildpunkten ersetzt werden.

Diese Einstellung kann nur auf den Webseiten konfiguriert werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.

Mein Menü Einstellungen

Hiermit kann das Fenster Mein Menü konfiguriert werden, das beim Drücken der Taste [Mein Menü] angezeigt wird. Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

Option	Beschreibung
Titelanzeige	Zeigt für Mein Menü einen Titel an.
Bezeichnung	Sie können bis zu 70 Zeichen für den Titel eingeben.
Anzeige Benutzername*	Zeigt in Mein Menü den Namen des aktuell angemeldeten Benutzers an.
Anzeige von Datum und Uhrzeit	Zeigt in Mein Menü Datum und Uhrzeit an.
Hintergrundbild	Wählen Sie ein Bild aus, das in Mein Menü als Hintergrund angezeigt wird.
Vorlage auswählen	Eine Vorlage für das Design von Mein Menü kann aus der Liste ausgewählt werden. Die ausgewählte Vorlage kann in einer Vorschau betrachtet werden.
Tastenbelegung des Bildschirms	Das Layout der Tasten in Mein Menü wird angezeigt.
Tastennummer	Wählen Sie die Nummer der Taste aus, die Sie konfigurieren möchten (siehe "Layout der Tasten am Bildschirm").
Tastenbezeichnung	Die Bezeichnung der unter "Tastennummer" ausgewählten Taste kann geändert werden (maximal 48 Zeichen).
Verknüpfungsoption	Legen Sie die Funktion für die unter "Tastennummer" ausgewählte Taste fest.

* Wird nicht angezeigt, wenn die Benutzer-Authentifizierung nicht aktiviert wurde.

Diese Einstellung kann nur auf den Webseiten konfiguriert werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.

Einstellungsvorschau

Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Vorschaubildschirm, um diese für das Senden von Faxen/Bildern und die Dokumentenablage zu verwenden.

Standardvorschau

Legen Sie den Auswahlstatus der Taste [Vorschau] in den folgenden Ansichten fest.

Kopie

Bild senden

- Scan-Sendung
- I-Fax senden
  (Inkl. PC-I-Fax)
- Fax senden
- Dateneingabe
- USB-Speicher Scan

Dokumentenablage

- Scannen auf Festplatte

Standard-Vorschauanzeige

Legen Sie das Zoomverhältnis für die Anzeige des Vorschaufensters für die Funktionen Kopieren, Fax/Bild senden und Dokumentenablage fest.

Einstellungsdaten Bildprüfung empfangen

Wählen Sie, ob eine Vorschau der empfangenen Faxe und Internetfaxe angezeigt werden soll.

Standardliste/Miniaturbildanzeige

Wählen Sie, ob das Standardformat des Dokumentenablage-Auswahlbildschirms und der Listenanzeige für empfangene Faxe als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.

Einstellung Fernbedienung

Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für einen Remote-Betrieb des Geräts über einen Computer innerhalb desselben Netzwerks erforderlich sind.

Software-Fernbedienung

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software verwendet wird.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software verwendet wird, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Betrieb über Festgelegten PC

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, um einen Remote-Betrieb des Geräts mithilfe eines bestimmten Computers zuzulassen.
Hostname oder IP-Adresse des PCs	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Computers ein, der für die Verbindung mit dem Gerät verwendet wird. Es können bis zu 127 Namen gespeichert werden.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn für den Remote-Betrieb des Geräts ein bestimmter Computer verwendet wird, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Bedienung durch Passworteigentümer

Betriebsberechtigung	Dies wird verwendet, um einem Benutzer mit Passwort den Betrieb des Geräts zu genehmigen. Weitere Informationen über das Kennwort erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Passworteingabebildschirm ansehen	Wenn der Remote-Betrieb von einem Benutzer ausgeführt hat, für den ein Passwort festgelegt wurde, kann der Eingabebildschirm für verschiedene Passworte (z. B. Anmeldepassworte) am Gerät, auf dem Computer oder an beiden angezeigt werden. Mit dieser Einstellung kann das Passwort ausgeblendet werden.

Geräte-Steuerung

Diese Einstellungen steuern am Gerät installierte Peripheriegeräte. Berühren Sie die Feld [Gerätesteuerung] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Andere Einstellungen

Einstellung für Originalformat-Erkennung

Die Zahlen und Einheiten der Standardeinstellungen sowie die Eingabebereiche, welche im Einstellungsbildschirm angezeigt werden, können für Zoll- oder AB-Formate angegeben werden.

Standard-Originalgröße einst.

Legen Sie diese Einstellung fest, wenn ein bestimmtes Originalformat häufig verwendet wird. Diese Einstellung wird im Feld [Original] angezeigt.
Bei Verwendung dieser Einstellung muss das Originalformat nicht festgelegt werden.

Modus	Einstellungen
Kopie	Keine, A5, B5, A4, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Größe überpr., Kartengröße
Bild senden	Keine, A5, B5, A4, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Größe überpr., Langformat
Scannen auf Festplatte	Keine, A5, B5, A4, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Größe überpr., Kartengröße, Langformat

Wenn [Kein] ausgewählt wird, wird das Originalformat nicht angezeigt und es muss somit immer manuell festgelegt werden.

Einst. d. Standard-Ausgabeorts f. Orig.

Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann das Standardausgabeziel des Originals* auf die Obere Ausgabe oder die Schw. Ausgabe festgelegt werden.
* Dies gilt nicht, wenn als Originalformat "Größeneingabe" oder "Kartengröße" ausgewählt wurde.

Original-Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung im Kopier-, Scannen-zur-Festplatte- und Bild-senden-Modus gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung aus den Spezialmodi wählen zu müssen.
- Dokument gemischter Größe (gleiche Breite)
- Modus langsamer Scan
- Leere Seite überspr. (Bild senden*)

* Nicht im Fax- und Internetfaxmodus.

Einstellung Auto-Papierwahl

Die von der Funktion "Auto-Papierwahl" ausgewählten Papierarten* können festgelegt werden. Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:
- Normalpapier
- Normales und Recyclingpapier
- Recycling-Papier

Die Auto-Papierwahlfunktion wählt nur die von dieser Einstellung festgelegten Papiersorten.
* Die für jedes Papierfach mit "Papier-Kass. einstellen" (Seite 7-15) in den Systemeinstellungen (allgemein) gewählte Papiersorte.

Standard im automatischen Farbmodus erfassen

Wenn der Farbmodus im Kopiermodus auf automatisch gesetzt wurde, kann der Unterscheidungspunkt zur Erkennung, ob Originale in Farbe oder Schwarz/Weiß sind, auf eine von fünf Ebenen eingestellt werden. Um ein Schwarz/Weiß-Original leichter erkennen zu können, muss die Einstellung in Richtung [Schwarzweiß] verändert werden. Um ein Farb-Original leichter erkennen zu können, muss die Einstellung in Richtung [Farbe] verändert werden.

Registrierungsabgleich

Wenn die Farben beim Farbdruck auf der bedruckten Fläche verrutschen, können die Druckpositionen der Farben korrigiert werden.
Zum Ausführen dieses Abgleichs berühren Sie das Feld [Auto-Abgleich]. Eine Meldung wird angezeigt. Berühren Sie das Feld [Ausführen].

Optimierung einer Festplatte

Diese Funktion optimiert die Festplatte des Geräts anhand der Datendefragmentierung. Falls ein Auftrag ausgeführt wird, wird eine Meldung angezeigt und die Optimierung beginnt erst, wenn der Auftrag abgeschlossen ist. Während der Optimierung sind die folgenden Vorgänge nicht möglich:

- Webseitenzugriff, Empfang von Druckdaten
- Verwendung der Tasten des Bedienfelds
- Abschalten der Stromzufuhr mit dem Hauptstromschalter des Geräts.
- Automatische Abschaltung

Nachdem die Optimierung abgeschlossen ist, wird das Gerät automatisch neu gestartet.

Wenn die Dokumentenablagefunktion häufig verwendet wird und die Dateiausgabe langsam scheint, kann durch das Optimieren der Festplatte möglicherweise eine bessere Leistung erzielt werden.

Alle Job-Protokolldaten löschen

Diese Funktion dient zum Löschen des gesamten Auftragsprotokolls. (In der Regel ist es nicht erforderlich, diese Funktion zu verwenden.)
Die vom Gerät ausgeführten Aufträge werden in einer Protokolldatei aufgezeichnet. Das Auftragsprotokoll kann zur Prüfung des allgemeinen Gebrauchs des Geräts verwendet werden. Das Auftragsprotokoll kann mit einem Webbrowser im CSV-Format auf einen Computer geschrieben werden.

Gerätesteuerung

Verwenden Sie diese Einstellungen, wenn ein Peripheriegerät defekt ist oder wenn Sie ein Gerät zeitweilig ausschalten möchten.

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Optionale Papierzuführung ausschalten

(Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.)

Mit dieser Einstellung wird das 500-Blatt Papierfach deaktiviert, beispielsweise im Falle von Störungen.

Facheinstellungen ausschalten

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).

Offset ausschalten

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Versatzfunktion.

Deaktivierung Hefter

(Wenn ein Finisher installiert ist.)

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Heftfunktion, wie zum Beispiel bei einer Störung der Heftereinheit oder der Finisher Einheit.

Farbmodus ausschalten

(Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.)

Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.

Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden. Wenden Sie sich umgehend an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das farbbezogene Problem behebt.

Einstellungen Fixiersteuerung

Mit diesen Einstellungen können Sie die Toner-Fixiertemperatur gemäß dem Papiergewicht steuern.
Diese Einstellungen sind gültig für Normalpapier, Recyclingpapier, gelochtes Papier, vorgedrucktes Papier, Briefköpfe, farbiges Papier und benutzerdefiniertes Papier.
Sie können wie folgt auswählen: "60g/m^2 bis 89g/m^2" oder "90g/m^2 bis 105g/m^2" ("16 bis 23 lbs." oder "23+ bis 28 lbs.").

- Achten Sie darauf, nur Papier zu verwenden, dessen Gewicht innerhalb des festgelegten Bereichs liegt. Mischen Sie keine Normal- oder sonstige Papiere, die außerhalb dieses Bereichs liegen, mit dem im Fach eingelegten Papier.
- Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Kopiereinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion. Berühren Sie das Feld [Kopiereinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.
Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).

Einstellungen Ausgangsstatus

Die Kopiereinstellungen werden zurückgesetzt, wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird, wenn die Taste [ALLES LÖSCHEN] (CA) gedrückt wird oder wenn das Rückstellautomatikintervall abgelaufen ist. Diese Einstellungen dienen zum Ändern der Standardeinstellungen für den Kopiermodus.
Die folgenden Einstellungen können geändert werden:

Option	Beschreibung
Farbmodus	Damit konfigurieren Sie die Vorgabeeinstellungen für den Farbmodus.
Papierkassette	Legen Sie fest, welches Papierfach standardmäßig ausgewählt werden soll.
Belichtungsart	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Belichtungsmodus.
Zoomfaktor	Legen Sie fest, welcher Zoomfaktor standardmäßig ausgewählt werden soll.
2-seitig kopieren	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den 2-seitigen Modus, die standardmäßig ausgewählt werden sollen. Wenn diese Einstellung zum Ändern der Standardeinstellung für die Duplexfunktion auf eine andere Option als "1-seitig auf 1-seitig" verwendet wird und die Duplexfunktion oder der automatische Originaleinzug fehlerhaft ist oder deaktiviert wird, wird die Einstellung auf "1-seitig auf 1-seitig" zurückgesetzt.
Ausgabe	Legen Sie die Druckausgabeart fest, die standardmäßig verwendet werden soll.
Zurück auf Standard	Damit werden alle Optionen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Andere Einstellungen

Belichtungskorrektur für Kopieren

Diese Einstellung dient zum Anpassen des Belichtungspegels, wenn beim Kopieren der Belichtungswert [Auto] verwendet wird.

Farbe
Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Farbmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Schwarzweiß
Damit können Sie den Belichtungspegel beim Kopieren im Schwarz/Weißmodus für das Vorlagenglas und den automatischen Originaleinzug einstellen.

Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

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

Mit Ausnahme von hinzugefügten Abbildungsverhältnisvoreinstellungen können voreingestellte Abbildungsverhältnisse nicht geändert werden.

Maximale Kopienzahl einstellen

Diese Einstellung legt die maximale Zahl fest, die als Zahl der Kopien (Zahl der kontinuierlichen Kopien) eingegeben werden kann. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 999 eingegeben werden.

Grundeinstellung der Randversetzung

Damit kann die vorgegebene Randverschiebung eingestellt werden. Legen Sie einen Wert zwischen 0 mm (0") und 20 mm (1") in Schritten von je 1 mm (1/8") für die Vorder- und die Rückseite fest.

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für Kopie löschen eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0” (0 mm) bis 1” (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Kartenbeilage-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion. Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 210 mm (8-1/2") in Schritten von 1 mm (1/8") eingestellt werden.

An Seite anpassen
Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.

Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Diese Einstellung dient zum Unterbinden der Verwendung des manuellen Einzugs beim zweiseitigen Kopieren.
Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden können, verwendet. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Papierauswahl.
Wenn diese Option aktiviert und das Originalformat eingestellt ist, wird nicht automatisch dasselbe Papierformat ausgewählt.

Autoauswahl des Papierausgabefachs

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und das Gerät im Standby-Betrieb im Kopiermodus läuft, wird das Papierfach, in das zuletzt Papier eingelegt wurde, automatisch zum Standardpapierfach für den Kopiermodus, bis das Gerät zurückgesetzt wird.

Scan-Modus Farbe 600dpi x 600 dpi für Dokumenteneinzug

Beim Farbkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.
Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.

Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

Farb-Schnellscan vom Vorlagenglas

Beim Farbkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.

Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.

S/W 600dpi x 600 dpi Scanmodus für Dokumenteneinzug

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 300 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.
Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.

Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

S/W Schnellscan von Vorlagenglas

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 300 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden. Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.

Wenn eine hohe Geschwindigkeit gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 300 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie von Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [FARBE STARTEN] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Vor Ausf. d. Kopierauftr. autom. löschen

Beim Konfigurieren der Kopiereinstellungen kann die Rückstellautomatik selbst dann aktiviert werden, wenn der Kopierauftrag noch nicht abgeschlossen wurde. Dadurch wird vermieden, dass das Gerät nicht unbeaufsichtigt bleibt, solange noch offene Kopieraufträge bestehen.

Farbangleichung

Die folgenden Farbeinstellungen können konfiguriert werden.

Farbbalance-Grundeinstellung

Die in den Spezialmodi unter Verwendung von "Farbbalance" erhaltenen Farbbalancewerte können in einem Programm (1 bis 48) gespeichert werden. Die gespeicherten Werte können abgerufen und als Farbbalance-Grundeinstellung gespeichert werden.* Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie eine Farbbalance-Einstellung wiederholt für eine bevorzugte Farbe verwenden möchten, oder um eine Änderung in der Farbbalance zu korrigieren.

* Voreingestellte Werte, die angezeigt werden, wenn Sie "Farbbalance" in einem Spezialmodus wählen.

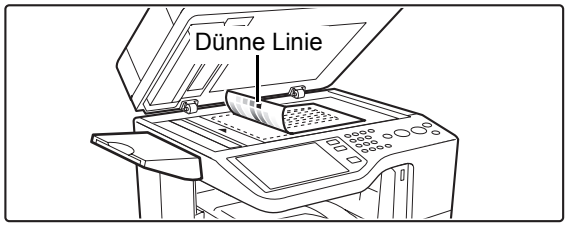
Zurück zur Fabrikeinstellung

Damit werden die gespeicherten Farbbalancewerte auf die werksseitig eingestellten Werte zurückgesetzt (alle Farbbalancewerte werden für die 8 Pegel jeder Farbe auf "0" gesetzt).

Automatische Farb-Kalibration

Diese Funktion dient zur automatischen Farbkorrektur bei einer Farbabweichung von farbigen Kopien. Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt es und korrigiert automatisch die Farbe.

Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkorrektur zu starten. Legen Sie das Testmuster wie unten gezeigt auf das Vorlagenglas (so dass die dünne Linie an der Kante der Seite links liegt).



Legen Sie Kopierpapier (ca. fünf Blatt) im Format des Testmusters über das eingelegte Testmuster, schließen Sie den automatischen Originaleinzug vorsichtig und drücken Sie die Taste [Ausführen].

- Prüfen Sie vor dem Durchführen der Auto Color Calibration, dass die Registrierungskorrektur richtig eingestellt ist. Gehen Sie bei einer abweichender Registrierungskorrektur wie unter "Registrierungsabgleich" (Seite 7-76) erläutert vor.
- Wenn Sie auch nach dem Durchführen von Auto Color Calibration eine Farbabweichung feststellen, kann die Farbwiedergabe möglicherweise durch das nochmalige Durchführen von Auto Color Calibration verbessert werden.

Inhalt

Netzwerkeinstellungen

Nachfolgend werden die Netzwerkeinstellungen erläutert. Berühren Sie das Feld [Netzwerk-einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

IP-Adresse
Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

IP-Subnetzmaske
Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

IP-Gateway
Geben Sie die IP-Gatewayadresse ein.

DHCP
Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Ist diese Einstellung aktiviert, müssen Sie die IP-Adresse nicht manuell eingeben.

- Wird das Gerät in einem TCP/IP-Netzwerk verwendet, müssen Sie die Option "TCP/IP aktivieren" unten aktivieren.
- Bei Verwendung von DHCP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, legen Sie die Drucker-Port-Einstellung erneut fest und starten Sie dann den Druckvorgang.

IPv6 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv6) verwendet wird.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

IPv6-Protokoll aktivieren
Aktivieren Sie diese Einstellung.

DHCPv6
Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Ist diese Einstellung aktiviert, müssen Sie die IP-Adresse nicht manuell eingeben.

Manuelle Adresse
Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Präfix-Länge
Geben Sie die Präfix-Länge ein (0 bis 128).

Standard-Gateway
Geben Sie die IP-Gatewayadresse ein.

- Wird das Gerät in einem TCP/IP-Netzwerk verwendet, müssen Sie die Option "TCP/IP aktivieren" unten aktivieren.
- Bei Verwendung von DHCP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, legen Sie die Drucker-Port-Einstellung erneut fest und starten Sie dann den Druckvorgang.
- In einer IPv6-Umgebung kann das Gerät das LPDoder das IPP-Protokoll verwenden.

TCP/IP aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem TCP/IP-Netzwerk aktiviert werden.

NetWare aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem NetWare-Netzwerk aktiviert werden.

EtherTalk aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem EtherTalk-Netzwerk aktiviert werden.

NetBEUI aktivieren

Diese Einstellung muss zur Verwendung des Geräts in einem NetBEUI-Netzwerk aktiviert werden.

NIC zurückstellen

Damit werden alle "Netzwerkeinstellungen" auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Ping-Befehl

Verwenden Sie diese Funktion, um zu prüfen, ob das Gerät mit einem Computer im Netzwerk kommunizieren kann.
Geben Sie die IP-Adresse des gewünschten Computers ein und berühren Sie das Feld [Ausführen]. Eine Meldung, die Sie darüber informiert, ob der Computer geantwortet hat oder nicht, wird angezeigt.

Druckereinstellungen

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden. Berühren Sie die Taste [Druckereinstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Standardeinstellungen

Nachfolgend werden die Druckbedingungseinstellungen erläutert.

Kein Drucken der Meldungsseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Meldungs- bzw. Hinweisseiten.
Wenn der Druck aufgrund von nicht ausreichendem Speicher oder sonstigen Gründen nicht ausgeführt werden kann, wird eine Meldung angezeigt. Hier wird auch der Grund angezeigt.

Kein Drucken der Testseite

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Testseiten. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Druckertestseite" in den Systemeinstellungen nicht zum Drucken von Testseiten verwendet werden.

A4/Letter-Auto-Auswahl

Beim Druck eines Bilds im Format (8-1/2 x 11") A4 kann bei dieser Einstellung das Papierformat (A4) 8-1/2 x 11" verwendet werden, sofern das Format (8-1/2 x 11") A4 nicht eingelegt wurde.

Drucker-Druckdichte

Diese Einstellung erhöht bzw. reduziert die Druckdichte von Farb- und Schwarzweißdokumenten und resultiert in einem helleren bzw. dunkleren Druckbild. Die Druckdichte kann auf fünf Stufen eingestellt werden.

Einstellung CMYK-Belichtung

Hiermit kann die Dichte von Cyan (C), Magenta (M), Gelb (G), und Schwarz (Sz) angepasst werden. Die Dichte der einzelnen Farben kann in 17 Stufen angepasst werden.

Einstellungen des manuellen Einzugs

Erfasste Papiergröße im manuellen Einzug aktivieren
Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn das für einen Druckauftrag gewählte Papierformat vom Format des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers abweicht.

Erfasste Papierart im manuellen Einzug aktivieren
Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn die für einen Druckauftrag gewählte Papiersorte von der in den manuellen Einzug eingelegten Papiersorte abweicht.

Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschließen
Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der automatische Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialmedien eingelegt werden.

Job-Warteschlange

Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Spulenwarteschlange der Auftragsstatusmaske angezeigt. Die Aufträge werden in die Auftragswarteschlange verschoben, nachdem sie vom Gerät analysiert wurden. Mehrere, noch nicht analysierte Aufträge können in der Spulenwarteschlange angezeigt werden.
Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Druckaufträge in der Auftragswarteschlange, aber nicht in der Spulenwarteschlange angezeigt. Wird jedoch ein verschlüsselter PDF-Auftrag gedruckt, erscheint der Auftrag in der Spulenwarteschlange.

Deaktivieren Direktdruck USB Speicher

Mit dieser Einstellung wird das Drucken von Dateien von einem USB-Speicher deaktiviert.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "USB Speicher" im Fenster Externer Datenzugriff nicht zum Drucken von Dateien verwendet werden.

Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner

Mit dieser Einstellung können Sie das Drucken von Dateien in einem Netzwerkordner unterbinden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Netzwerkordner" im Fenster Externer Datenzugriff nicht zum Drucken von Dateien verwendet werden.

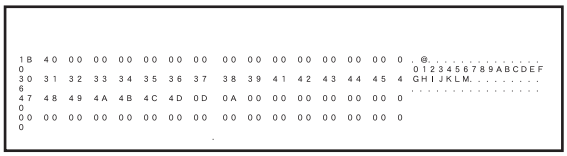
Schnittstelleneinstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Steuern und Überwachen von an den USB-Port, an den Netzwerkport oder an das Gerät übertragenen Daten.

Hex-Dump-Modus

Diese Funktion dient zum Drucken der von einem Computer empfangenen Druckdaten im Hexadezimalformat neben dem entsprechenden ASCII-Text. Dies ermöglicht Ihnen zu prüfen, ob die Druckdaten vom Computer korrekt zum Gerät übertragen werden.

Hex-Dump-Beispiel



E/A-Zeitüberschreitung

Die E/A-Zeitüberschreitung kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 999 Sekunden eingestellt werden.
Die Funktion E/A-Zeitüberschreitung trennt vorübergehend die Verbindung, wenn der Port während der festgelegten Zeitdauer keine Daten empfangen hat. Nachdem die Verbindung getrennt wurde, wird entweder der Port für die automatische Auswahl konfiguriert oder der nächste Druckauftrag gestartet.

USB-Schnttst. aktivieren

Diese Einstellung dient zum Aktivieren des Druckens über den USB-Port.

USB-Port-Emulationsumschaltung

Wählen Sie die Druckersprache, die emuliert werden soll, wenn das Gerät nicht über den USB-Port verbunden ist.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Auto
- PostScript
- PCL

- Die Einstellungen sind mit denen für "Umschaltung Netzwerkschnitt-Stellenemulation" identisch.
- Sofern keine häufigen Fehler auftreten, wird empfohlen, die werksseitige Standardeinstellung "Auto" zu verwenden.

Netzwerkschn. aktivieren

Diese Einstellung dient zum Aktivieren des Druckens über den Netzwerkport.

Umschaltung Netzwerkschnitt-Stellenemulation

Diese Einstellung dient zur Auswahl der emulierten Druckersprache, wenn das Gerät über einen Netzwerkport verbunden ist.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Auto
- PostScript
- PCL

- Die Einstellungen sind mit denen für "USB-Port-Emulationsumschaltung" identisch.
- Sofern keine häufigen Fehler auftreten, wird empfohlen, die werksseitige Standardeinstellung "Auto" zu verwenden.

Anschlussumschaltmethode

Diese Einstellung legt fest, wann die Portumschaltung erfolgt.

Umschalten bei Auftragsende
Der Port wechselt nach dem Ende des Druckvorgangs zur automatischen Auswahl.

Umschalten nach E/A-Zeitüberschreitung
Der Port wechselt zur automatischen Auswahl, nachdem die in "E/A-Zeitüberschreitung" festgelegte Zeit abgelaufen ist.

Am Gerät stehen die beiden folgenden Druckerports zur Verfügung:

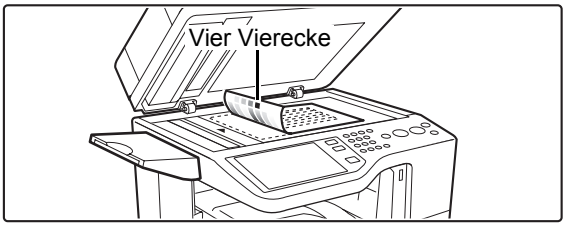
- USB-Port
- Netzwerkport

Inhalt

Automatische Farb-Kalibration

Hierbei erfolgt eine automatische Farbkorrektur, sofern die Farbkopie oder die Druckausgabe im gesamten Dokument falsche Farben enthalten. Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt es und korrigiert automatisch die Farbe.

Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkorrektur zu starten. Legen Sie das Testmuster wie unten gezeigt auf das Vorlagenglas (die vier Vierecke müssen links sein).



Legen Sie Kopierpapier (ca. fünf Blatt) im Format des Testmusters über das eingelegte Testmuster, schließen Sie den automatischen Originaleinzug vorsichtig und drücken Sie die Taste [Ausführen].

- Prüfen Sie vor dem Durchführen der Auto Color Calibration, dass die Registrierungskorrektur richtig eingestellt ist. Gehen Sie bei einer abweichender Registrierungskorrektur wie unter "Registrierungsabgleich" (Seite 7-76) erläutert vor.
- Wenn Sie auch nach dem Durchführen von Auto Color Calibration eine Farbabweichung feststellen, kann die Farbwiedergabe möglicherweise durch das nochmalige Durchführen von Auto Color Calibration verbessert werden.

Bildsende-Einstellungen

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden. Berühren Sie die Taste [Bildsende-Einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Erklärungen zu Einstellungen für die Faxfunktion finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX" (Seite 7-111).

Betriebs-Einstellungen

Die untenstehenden Betriebseinstellungen gelten für alle Bildsendefunktionen.

Andere Einstellungen

Einstellung Standardanzeige

Sie können eines von 5 Startfensterarten aus dem Startfenster auswählen, das angezeigt wird, wenn Sie die Taste [DOKUMENT SENDEN] berühren oder wenn Sie die Taste [ALLES LÖSCHEN] ( ) im Dokumentensendemodus drücken.

- Adressbuch
- Scannen
- Internetfax
- Fax
- Dateneingabe

Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten
Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen nach Abschluss des Scanvorgangs beizubehalten (bis der Autolösch-Modus aktiviert wird).

Automatisch zum Kopiermodusbildschirm umsch.
Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn die Bildschirmanzeige automatisch auf das Kopiermodusfenster umschalten soll, wenn im Dokumentensendemodus 20 Sekunden lang keine Aktion durchgeführt wird.

Default-Auswahl Adressbuch

Für den Anfangsbildschirm des Adressbuchs kann eine der folgenden Ansichten festgelegt werden.

Registerkarte "Umschalten"

- ABC
- Gruppe

Adressart

- Alle
- E-Mail
- FTP/Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax
- Gruppe

Ausgangseinstellung Auflösung

Die folgenden Einstellungen können als Standardauflösung für den Scan-, Internetfax-und Faxmodus gewählt werden.

Scannen : 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internetfax : 200X100 dpi
200X200 dpi
200X400 dpi
400X400 dpi
600X600 dpi
— Halbton

Fax: Standard
Fein
Superfein
Ultrafein
— Halbton

Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.
Wird ein mittels Dokumentenablage gespeichertes Dokument verwendet, so werden die mit dem Dokument gespeicherten Auflösungseinstellungen verwendet.

Standard-Belichtungseinst.

Diese Einstellung dient zum Festlegen des standardmäßigen Belichtungspegels für das Scannen eines Dokuments im Dokumentensendemodus. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell]. Wurde [Manuell] ausgewählt, kann die Belichtung auf eine von 5 Stufen eingestellt werden.

Standard Original-Bildart
Wählen Sie vorher den Originaltyp aus, um die Übertragung mit einer Auflösung zu ermöglichen, die für das Original geeignet ist (nur im Scan-Modus und im USB-Speichermodus). Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Moiré-Reduzierung
Dadurch wird der Moiré-Effekt (Linienmuster) reduziert, der beim Scannen von Drucksachen auftritt (nur im Scan-Modus und USB-Speichermodus).

Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass bei der Durchführung einer Rundsendung vor der Eingabe der nächsten Adresse das Feld [Nächste Adr.] berührt werden muss.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss das Feld [Nächste Adr.] auch dann berührt werden, wenn die nächste Adresse mit Hilfe einer Tipptaste eingegeben wird.
Wenn ein Benutzer versucht, die nächste Adresse einzugeben, ohne das Feld [Nächste Adr.] zu berühren, wird ein doppelter Alarmton ausgegeben und die Eingabe zurückgewiesen.

Ton bei Scan fertig

Der nach dem Abschluss von Scanvorgängen ausgegebene Signalton kann eingestellt werden.

Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden wie viele Dateinamen-/Betrefffelder im Bildschirm angezeigt werden (6, 12 oder 18).

Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen

Legen Sie fest, ob 5, 10 oder 15 Tipptasten im Adressbuchfenster angezeigt werden sollen.

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Mit dieser Einstellung kann das Ändern der Anzeigereihenfolge (Reihenfolge Suchnummer, auf- oder absteigend) im Adressbuch unterbunden werden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, hat das Berühren eines Registerfelds im Adressbuchbildschirm keine Wirkung auf die Anzeigereihenfolge. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz oder das Fax-Modul installiert ist.)

Diese Funktion hält empfangene Fax- und Internetfaxnachrichten im Speicher, ohne sie zu drucken. Die Faxnachrichten können gedruckt werden, nachdem ein Passwort (werksseitige Standardeinstellung: 0000) mit den Zifferntasten eingegeben wurde.

Passwort
Wenn die Option [Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken] aktiviert ist, geben Sie das Passwort ein (4-stellige Zahl).

Diese Einstellungen können nur dann konfiguriert werden, wenn sich keine empfangenen Daten im Speicher des Geräts befinden (außer Daten in einem vertraulichen oder Rundsende-Postfach).

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0” (0 mm) bis 1” (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Speicherns von Zieladressen. Das Speichern über das Gerät, über die Webseite und über einen Computer kann getrennt unterbunden werden.

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über die Webseiten.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Programmregistrierung deaktivieren

Dadurch wird die Verwendung des Adressbuchs beim Speichern eines Programmes unterbunden.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Speicherregistrierung deaktivieren

Deaktivieren Sie alle Registrierungen im Postfach.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Abrufspeicher
- Vertraulich
- Relais-Rundsendung (Direkteingabe)
- Relais-Rundsendung (Adressbuch)

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Internetfax
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Ausschalten der Registrierung mit dem Network Scanner Tool

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Network Scanner Tool.

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren

Diese Einstellung deaktiviert die Taste [Erneut senden] im Startfenster des Bildsendemodus.

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Direkteingabe aus

Diese Einstellung unterbindet die Direkteingabe der Adressen.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-Mail
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung.

PC-Fax-Übertragung deaktivieren

(Wenn der Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)

Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung.

Eigener Name und Ziel eingestellt

Über diese Einstellung können Sie die Internetfaxadresse, die Faxnummer des Geräts und den Namen des Benutzers eingeben.

Absenderdatenregistrierung

Verwenden Sie diese Funktion zum Speichern des Absendernamens für Faxe und Internetfaxe, die Absendernummer für Faxe und die Absenderadresse für Internetfaxe.
Der gespeicherte Absendername und die Faxnummer des Absenders oder die Adresse des I-Fax-Absenders wird im oberen Bereich des empfangenen Faxes gedruckt.

Absendername
Geben Sie den Absendernamen ein. Für den Absendernamen können bis zu 20 Zeichen eingegeben werden.

Faxnummer des Absenders
Dient zum Festlegen der Absenderfaxnummer.
Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, berühren Sie die [-]-Taste.
Um ein Leerzeichen zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, berühren Sie die [Leer]-Taste.

Eigene I-Fax-Adresse
Geben Sie eine Standard-Absenderadresse ein (maximal 56 Zeichen).

Registrierung der eigenen Namensauswahl

Speichern Sie die Absendernamen, die unter "Eigene Namensauswahl" verwendet wurden, in den Spezialmodi. Es können bis zu 18 Absender gespeichert werden.

Neue hinzufügen
Speichern eines Absendernamens. Es können bis zu 20 Zeichen gespeichert werden.
Berühren Sie nach Eingabe des Absendernamens die Taste [Speichern]. Die niedrigste, noch nicht verwendete Registrierungsnummer zwischen 01 bis 18 wird automatisch dem Absendernamen zugewiesen. Diese Nummer kann nicht geändert werden.

Liste der Absendernamen
Zeigt eine Liste der gespeicherten Absendernamen. Ein Absendername kann zum Löschen ausgewählt werden.

Scaneinstellungen

Die auf das Scannen bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.

Andere Einstellungen

Standardabsender einstellen

Die hier gespeicherten Informationen werden verwendet, wenn Sie keine [Antwort an] in den Sendeeinstellungen für die Ausführung von Scannen zu E-Mail festlegen.

Absendername
Geben Sie einen Standard-Absendernamen ein (maximal 20 Zeichen).

Antwort E-Mail-Adresse
Geben Sie eine Standard-Antwortadresse ein (maximal 64 Zeichen).

Wurde nur der Absendername gespeichert, wird dieser nicht als Absenderinformation verwendet.

Standard-Farbmodus einstellen

Wählen Sie einen Standard-Farbmodus für Farbe und Schwarzweiß im Scan-Modus aus.

Schwarzweiß
Mono 2, Graustufen

Farbmodus
Auto (Mono 2, Graustufen*), Vollfarbe
* Wenn beim Scannen eines Schwarzweiß-Originals der Farbmodus auf [Auto] gesetzt ist.

Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.
Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.

Ausgangsdateiformat einstellen

Diese Einstellung dient zum Konfigurieren des Standarddateiformats für Scannen zu E-Mail und den USB-Speichermodus, das verwendet wird, wenn die E-Mail-Adresse durch Berühren der Taste [Adresseingabe] manuell eingegeben wird.

Dateiformat
PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), Umwand. PDF, XPS

Schwarzweiß
Komprimierungsmod.: Keine, MH(G3), MMR(G4)

Farbe/Grautöne
Komprimierungsrate: Niedrig, Mittel, Hoch

Spezifizierte Seiten pro Datei
Beim Scannen mehrerer Dateien kann diese Option verwendet werden, um eine separate Datei für jede gescannte Seite (oder eine festgelegte Anzahl an Seiten) zu erzeugen.
Ist diese Option aktiviert, kann die Anzahl der Seiten pro Datei eingestellt werden.

Anzahl Seiten
Als Seitenanzahl pro Datei kann eine beliebige Anzahl von Seiten festgelegt werden. Diese Einstellung kann festgelegt werden, wenn die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei] aktiviert wurde.

Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, kann [Spezifizierte Seiten pro Datei] nicht gewählt werden.

Komprimierungsmodus bei Rundsendung

Diese Einstellung dient zum Konfigurieren des Komprimierungsmodus, der bei Rundsendungen mit Scannen zu E-Mail oder Internetfax verwendet wird. Der hier eingestellte Modus wird für alle Zieladressen, ungeachtet ihres individuell eingestellten Komprimierungsmodus, verwendet.

Schwarzweiß
MH(G3), MMR(G4)

Farbe/Grautöne
Niedrig, Mittel, Hoch

Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Scannen zu E-Mail zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 10 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.
Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.

Diese Einstellung arbeitet in Verbindung mit "Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen" (Seite 7-95) der Internetfax-Sendeeinstellungen.

Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)

Für Dateien, die per Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen zum Netzwerkordner gesendet werden können, kann ein Grenzwert für die Dateiengröße gesetzt werden. Als Grenzwert können 50 MB, 150 MB und 300 MB ausgewählt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.
Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.

Bei einer Rundsendung, die sowohl E-Mail- als auch Internetfax-Zieladressen verwendet, hat der unter "Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)" (Seite 7-93) gesetzte Grenzwert Vorrang.

Bcc-Einstellung

Bcc aktivieren
Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie die Bcc-Zustellung nutzen möchten. Ist diese Einstellung aktiviert, erscheint die [Bcc]-Taste im Adressbuch-Fenster für die "Bild senden"-Funktion.

Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus
Zeigt die Bcc-Adressen im Auftragsstatusfenster und im Adressenlisten-Register an.

Scanfunktion ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des PC- und USB-Speicher-Scannens.
Wenn diese Modi deaktiviert sind, werden sie bei der Modusänderung im Ausgangsbildschirm grau schattiert angezeigt.

Voreinstellung Postsignatur

An den Text einer E-Mail-Nachricht kann automatisch eine Signatur angefügt werden. Dies ist zum Beispiel hilfreich, wenn es Unternehmenspolitik ist, an E-Mails eine bestimmte Signatur anzufügen.
Die anzufügende Mail-Signatur wird in den Webseiten konfiguriert. Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert das Anfügen der Signatur.

Diese Einstellung ist mit "Voreinstellung Postsignatur" (Seite 7-95) der Internetfax-Grundeinstellungen verknüpft.

Standardadresse einstellen

Es kann eine Standardadresse gespeichert werden, die es ermöglicht, die Übertragung durch das Drücken der Taste [FARBE STARTEN] bzw. [SCHWARZWEISS STARTEN] zu starten, ohne eine Adresse eingeben zu müssen. Wenn "E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw." ausgewählt wurde, kann die E-Mail-Adresse des momentan angemeldeten Benutzers als Standardadresse festgelegt werden.

- Wenn diese Einstellung aktiviert ist, schaltet der Ausgangsbildschirm in den Scanmodus um.
- Für Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zum Desktop und Scannen an Netzwerkordner kann nur eine einzige Standard-Adresse festgelegt werden.

I-Fax-Einstellungen

Diese Einstellungen können konfiguriert werden, wenn der Internet-Fax-Erweiterungsatz installiert ist.

I-Fax-Standard-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der Standardeinstellungen für den Internetfaxmodus.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf "aus" gestellt ist (der Hauptstromschalter jedoch auf "ein") und ein Internetfax empfangen wird, aktiviert diese Funktion das Gerät und druckt das Fax.
Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden empfangene Internetfaxnachrichten erst gedruckt, nachdem die Taste [EIN/AUS] (⏻) auf "ein" gestellt wurde.

Komprimierungseinstellung

Wird verwendet, um den Standard-Komprimierungsmodus für die Internet-Fax-Übertragung festzulegen.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Lautsprechereinstellung

Diese Einstellung dient zum Regeln der Lautstärke von über den Lautsprecher ausgegebenen Faxempfangssignalen und Kommunikationsfehlersignalen.
Ein Faxempfangssignal wird ausgegeben, nachdem das Gerät den Mail-Server auf empfangene Faxnachrichten geprüft hat und diese abruft.
Ein Kommunikationsfehlersignal wird ausgegeben, wenn vom Internetfaxzielgerät eine E-Mail-Benachrichtigung über eine fehlgeschlagene Übertragung empfangen wird.

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Diese Einstellung legt fest, ob im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung hat keine Wirkung, wenn "Transaktionsbericht Druckeinstellung" auf "Kein gedruckter Bericht" eingestellt ist.

Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Sie können festlegen, dass im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "Originaldruck auf Transaktionsbericht".

Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass der im Gerätespeicher abgelegte Aktivitätsbericht zum Senden von Dokumenten zu bestimmten Zeiten automatisch gedruckt wird.
Der Bericht zu Bildsendeaktivitäten kann so eingestellt werden, dass er automatisch jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder dass er automatisch zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal am Tag) gedruckt wird. (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)

- Wenn nur die Einstellung [Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit] ☑ aktiviert ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit größer als 201 ist, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
- Der Bericht zu Bildsende-Aktivitäten kann auch manuell gedruckt werden. Siehe "Listendruck (Administrator)" (Seite 7-101) in den Systemeinstellungen (Administrator).

Auswahleinstellung Textkörperdruck

An Internetfaxnachrichten angefügte Bilddateien werden normalerweise gedruckt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird auch der E-Mail-Text (Betreff und Nachricht) gedruckt.
Die Einstellung bewirkt auch das Drucken des Texts von E-Mail-Nachrichten ohne Anlagen.

Es können maximal 5 Seiten Text gedruckt werden.

Voreinstellung Postsignatur

An den Text einer E-Mail-Nachricht kann automatisch eine Signatur angefügt werden. Dies ist zum Beispiel hilfreich, wenn es Unternehmenspolitik ist, an E-Mails eine bestimmte Signatur anzufügen.
Die anzufügende Mail-Signatur wird in den Webseiten konfiguriert. Diese Einstellung aktiviert bzw. deaktiviert das Anfügen der Signatur.

Diese Einstellung arbeitet in Verbindung mit "Voreinstellung Postsignatur" (Seite 7-93) den Scaneinstellungen.

I-Fax-Sende-Einstellungen

Nachfolgend werden die Einstellungen für das Senden von Internetfaxnachrichten erläutert.

I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus

Diese Einstellung dient zum Anfordern eines Empfangsberichts beim Senden einer Internetfaxnachricht.
Der Empfangsbericht wird an die in "Eigener Name und Ziel eingestellt" (Seite 7-91) gespeicherte Absenderadresse zurückgesendet.

I-Fax-Empfangsbericht Zeit-Überschreitungs-Einstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät auf einen Empfangsbericht vom Zielgerät wartet, kann auf einen beliebigen Wert zwischen 1 Minute und 240 Stunden in Schritten von 1 Minute eingestellt werden.

Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus" aktiviert ist.

Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler

Die Anzahl der Sendeversuche bei Empfang einer Fehlermeldung von einem I-Fax-Empfänger kann auf einen beliebigen Wert zwischen 0 und 15 eingestellt werden.

Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus" aktiviert ist.

Einstellung maximale Größe von E-Mail-Anhängen

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Internetfax zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 10 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen. Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.

- Diese Einstellung arbeitet in Verbindung mit "Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)" (Seite 7-93) den Scaneinstellungen.
- Diese Einstellung kann zur Einschränkung der Direct SMTP Übertragung nicht verwendet werden.

Drehen bei Senden - Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)
B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Wenn das übertragene Dokument vom Empfangsgerät gedruckt wird, kann am oberen Rand jeder gedruckten Seite zusätzlich die Seitenzahl gedruckt werden.

Neuversuch bei besetzter Leitung

(Diese Einstellung ist nur für Direkte SMTP Übertragung wirkungsam)

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung
Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Soll eine Wahlwiederholung durchgeführt werden, können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen. Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

(Diese Einstellung ist nur für Direkte SMTP Übertragung wirkungsam)

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler
Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt.
Es kann eine beliebige Zahl von 0 bis 15 ausgewählt werden.

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden. Es kann eine beliebige Anzahl Minuten von 1 bis 15 ausgewählt werden.

I-Fax-Empfangs-Einstellungen

Nachfolgend werden die Einstellungen für das Empfangen von Internetfaxnachrichten erläutert.

Auto-Empangsreduzierung einstellen

Wird ein Fax empfangen, das gedruckte Informationen enthält, wie zum Beispiel Name und Adresse des Absenders, dann ist das empfangene Bild geringfügig größer als die Standardgröße. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.

- Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Dokument wird jedoch deutlicher reproduziert, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
- Standardformate sind z.B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 5-1/2").

Duplexempfang-Einstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob empfangene Faxnachrichten auf beiden Seiten des Papiers gedruckt werden oder nicht.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Adresse für Datenweiterleitung einstellen

Wenn das Gerät ein empfangenes Fax nicht drucken kann, kann das Fax an ein anderes Gerät weitergeleitet werden. Diese Einstellung dient zum Konfigurieren der Adresse des anderen Geräts.

Weiterleiten an
Geben Sie die Weiterleitungsadresse ein (maximal 64 Zeichen).

Direkte SMTP
Wählen Sie dies, um die Weiterleitung bei Verwendung von Direkte SMTP zu aktivieren.

Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben.
Wählen Sie dies, um Hostname oder IP-Adresse getrennt einzugeben.

Hostname oder IP-Adresse
Wenn "Bitte auch Hostname oder IP-Adresse angeben" aktiviert wurde, können Sie mit dieser Einstellung den Hostnamen oder die IP-Adresse eingeben (maximal 64 Zeichen).

Es kann nur eine Weiterleitungsadresse gespeichert werden.

Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in Kanada und Philippinen nicht verfügbar.
Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4 reduziert.

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.
Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes].
Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.
Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.

Wenn "Auto-Empangsreduzierung einstellen" (Seite 7-96) nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung

Die Zeitdauer, für die das Gerät vor dem Abbrechen des Empfangs wartet, wenn der Mail-Server (POP3-Server) nicht reagiert, kann in Schritten von 30 Sekunden auf 30 bis 300 Sekunden eingestellt werden.

Empfangsprüfungsintervall-Einstellung

Diese Einstellung dient zum Festlegen des Intervalls, in dem das Gerät den Mail-Server (POP3-Server) automatisch auf den Empfang von Internetfaxnachrichten prüft. Das Intervall kann von 0 bis 8 Sekunden in Schritten von 1 Sekunde eingestellt werden.
Wenn 0 Stunden 0 Minuten gewählt ist, erfolgt keine automatische Prüfung des Mail-Servers auf empfangene Internetfaxnachrichten durch das Gerät.

Das Gerät überprüft den Mail-Server (POP3-Server) auch beim Einschalten des Netzschalters auf empfangene Internetfaxnachrichten. (Es sei denn, das Prüfungsintervall ist auf 0 Stunden 0 Minuten eingestellt.)

Einstellung der Mail- oder Domainnamen zulassen/ablehnen

Diese Einstellung dient zum Erlauben oder Verweigern des Empfangs von spezifischen Adressen/Domänen.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist nicht gestattet.
Empfang erlauben	Der Empfang von der gespeicherten Adresse bzw. Domäne ist gestattet.
Alle ungültig	Der Empfang von jeder beliebigen Adresse und Domäne ist zulässig, und zwar unabhängig davon, ob Adressen oder Domänen gespeichert wurden oder nicht.
Neue hinzufügen	Mit dieser Funktionen können Sie eine neue Adresse oder Domäne (höchstens 50) hinzufügen, von denen ein Empfang zulässig oder nicht zulässig ist. Geben Sie die Adresse/Domain (maximal 64 Zeichen) ein, und berühren Sie die Taste [Speichern]. Wenn das erste eingegebene Zeichen nicht "@" ist, wird der Eintrag als eine Adresse identifiziert. Wenn das erste Zeichen "@" ist, wird der Eintrag als eine Domäne identifiziert. (xxx@xx.xxx.com wird als eine Adresse behandelt und @xx.xxx.com wird als eine Domäne behandelt.) Durch das Speichern einer Adresse wird nur diese Adresse spezifiziert. Durch das Speichern einer Domäne werden alle in dieser Domäne enthaltenen Adressen spezifiziert.
Registrierte Adressen oder Domain-Liste	Zeigt eine Liste der gespeicherten Adressen und Domänen an. In diesem Fenster kann eine Adresse oder Domäne ausgewählt werden, um sie aus der Liste zu löschen.

Wenn keine Anti-Junk-Mail-Adressen oder Domains gespeichert sind, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] gewählt werden.

Inhalt

Dok.-Ablage-Einstellung

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert. Berühren Sie die Taste [Dok.-Ablage-Einstellung] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Andere Einstellungen

Standardmoduseinstellungen

Mit dieser Einstellung kann der beim Speichern einer Datei verwendete Standardmodus – freigegeben oder vertraulich – festgelegt werden.
Wenn [Geheimhaltungs-Modus] gewählt ist, wird das Kontrollfeld [Vertraulich] im Dateiinformationsbildschirm für die Ablage gewählt ☑ .

Sortiermethode einstellen

Mit dieser Einstellung kann die Anzeigereihenfolge der im Hauptordner, Benutzerordner und Offene-Ablage-Ordner gespeicherten Dateien festgelegt werden. Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Dateiname
- Benutzername
- Datum

Administratorrechte Einstellung

Für Dateien und Benutzerordner mit Passwort kann mithilfe dieser Einstellung ein Administratorenpasswort eingegeben werden. Dadurch wird vermieden, dass beim Zugriff auf die Datei oder den Ordner ein Passwort eingegeben werden muss.
Der Administrator kann das Passwort ändern.

Alle Dateien der offenen Ablage löschen

Mit Ausnahme geschützter Dateien löscht diese Funktion alle Dateien im Ordner Offene Ablage.

Jetzt Entf.
Berühren Sie diese Tasten, um alle Dateien unverzüglich zu löschen.

Dateien der offenen Ablage beim Hochfahren löschen
Damit können automatisch alle Dateien im Ordner Offene Ablage gelöscht werden (mit Ausnahme geschützter Dateien), wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird.

Standard-Farbmodus einstellen

Legt die Standardeinstellungen für Schwarzweiß und Farbe beim Scannen auf Festplatte fest.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

Farbe
Auto, Vollfarbe, Zweifarbig

Schwarzweiß
Mono 2, Graustufen

Standard-Belichtungseinst.

Die Standard-Belichtungseinstellungen für die Dokumentablage können konfiguriert werden. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell]. Wenn Sie [Manuell] wählen, müssen Sie die Belichtung auf eine von 5 Stufen einstellen.

Standard Originaltyp
Wählen Sie den Originaltyp aus, bevor Sie das Scannen mit einer dem Original angepassten Auflösung aktivieren.
Die Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Moiré-Reduzierung
Reduziert den Moiré-Effekt (Linienmuster), der beim Scannen von Drucksachen auftritt.

Ausgangseinstellungen Auflösung

Als Standardauflösung für die Übertragung kann eine der folgenden Auflösungen gewählt werden.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Einstellung Farbdatenkomprimierung

Als Standard-Komprimierungsgrad für die Übertragung einer gespeicherten Farbdatei kann [Niedrige Komprimierung], [Mittlere Komprimierung] oder [Hohe Komprimierung] ausgewählt werden.

Ton bei Scan fertig

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons am Ende des Scanvorgangs. Der Signalton kann ausgeschaltet werden.

Stempel für erneuten Druck deaktivieren

Wenn eine gespeicherte Datei abgerufen und gedruckt wird, verhindert diese Einstellung die Auswahl der Einstellung Menü "Stempel" in den Spezialmodi. Wenn bereits eine Druckmenüeinstellung gewählt ist, kann sie nicht geändert werden.
Diese Funktion kann verwendet werden, um Unschlüssigkeiten der gedruckten Daten zu vermeiden, wenn zum Beispiel das ursprünglich in der Datei gespeicherte Datum vom Datum abweicht, an dem die Datei abgerufen und gedruckt wird.

Einstellungen Stapeldruck

Diese Einstellung dient zum Verhindern der Auswahl der Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm beim Stapeldrucken von Dateien.

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Randlöschung einen Wert von 0” (0 mm) bis 1” (20 mm) in Schritten von 1 mm (1/8").

Kartenbeilage-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion. Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 210 mm (8-1/2") in Schritten von 1 mm (1/8") eingestellt werden.

An Seite anpassen
Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.

Dokumentausgabeoptionen

Die Verwendung einer gespeicherten Datei kann je nach Operationstyp und dem Modus, in dem die Datei gespeichert wurde, zugelassen oder untersagt werden.

Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.

Option	Beschreibung
Drucken	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien gedruckt werden dürfen oder nicht.
Scan-Sendung	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Scan versendet werden dürfen oder nicht.
I-Fax senden (Inkl. PC-I-Fax)	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per I-Fax-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht.
Fax senden	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Fax-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht.

Automatisches Löschen der Dateieinstellungen

Sie können die Uhrzeit- und Ordnereinstellungen konfigurieren, um Dateien eines bestimmten Ordners (gespeichert mithilfe der Dokumentenablage) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit zu löschen. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.
Gehen Sie zur Verwendung dieser Funktion wie folgt vor:

(1) Wählen Sie eine der Optionen [Einstellung 1] bis [Einstellung 3].
(2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.
(3) Wählen Sie den gewünschten Ordner.
(4) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind.
(5) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen.

Option	Beschreibung
Terminplan	Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum. • Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. • Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. • Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat.
Ordner	Wenn Sie die Ordner einzeln auswählen möchten, wählen Sie [Ordner auswählen], und wählen Sie den gewünschten Ordner. Wenn Sie alle Ordner auswählen möchten, einschließlich dem aktuell erstellten Ordner, wählen Sie [Alle Ordner (einschließlich Ordner, die anschließend registriert werden)].
Geschützte Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen.
Vertrauliche Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen.

Jetzt Entf.
Wenn dies für einen ausgewählten Ordner ausgeführt wird, werden alle im Ordner befindlichen Dateien sofort gelöscht, unabhängig von den Datum- und Uhrzeiteinstellungen.

Listendruck (Administrator)

Diese Funktion dient zum Drucken von Listen und Berichten, deren Verwendung dem Geräteadministrator vorbehalten ist. Berühren Sie die Taste [Listendruck (Administrator)], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Liste Administratoreinstellungen

Es können Listen der Administratoreinstellungen für die folgenden Modi gedruckt werden.

- Kopie
- Drucken
- Bild senden
- Dokumentenablage
- Sicherheit
- Gemeinsam
- Liste aller Administrator-Einstellungen

Bericht zu Bildsende-Aktivitäten

Die folgenden Aktivitätsberichte zum Senden von Dokumenten können getrennt gedruckt werden.

- Bildtransfer-Bericht (Scannen)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Internet-Fax)
- Bildvers.-Aktivitätsbericht (Fax)

Empfangene Daten/Weiterleitungsliste

Die folgenden Listen mit Empfangs- und Weiterleitungseinstellungen können ausgedruckt werden.

- Anti-Junk-Fax-Nummernliste
- Anti-Junk-Mail/Domänennamenliste
- Eingehendes Routing-Verzeichnis
- Dokumenten-Verwaltungsverzeichnis

Liste der Webeinstellungen

(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)

Diese Funktion druckt eine Liste der in den Webseiten konfigurierten Einstellungen.

Metadaten-Einstellliste

(Wenn das Anwendung Integrationsmodul installiert ist.)

Diese Funktion druckt eine Liste des Satzes von in den Webseiten gespeicherten Metadaten.

Sicherheitseinstellungen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kommunikationssicherheit. Berühren Sie das Feld [Sicherheits-Einstellungen] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

SSL-Einstellungen

SSL kann für die Datenübertragung über ein Netzwerk verwendet werden.
SSL ist ein Protokoll zur Verschlüsselung von Informationen, die über ein Netzwerk übertragen werden. Die Datenverschlüsselung ermöglicht das sichere Übertragen und Empfangen vertraulicher Daten.
SSL kann für die folgenden Protokolle aktiviert werden:

Server-Port

- HTTPS: SSL-Verschlüsselung an der HTTP-Kommunikation anwenden.
- IPP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der IPP-Kommunikation anwenden.
- HTTP über Geräte-Webseitenzugang auf HTTPS umleiten:
  Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, werden sämtliche Versuche, auf das Gerät per HTTP zuzugreifen auf HTTPS umgeleitet.

Client-Port

- HTTPS: SSL-Verschlüsselung an der HTTP-Kommunikation anwenden.
- FTPS: SSL-Verschlüsselung an der FTP-Kommunikation anwenden.
- SMTP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der SMTP-Kommunikation anwenden.
- POP3-SSL: SSL-Verschlüsselung an der POP3-Kommunikation anwenden.
- LDAP-SSL: SSL-Verschlüsselung an der LDAP-Kommunikation anwenden.

Verschlüsselungsgrad

Die Verschlüsselungsstärke kann auf drei verschiedene Ebenen eingestellt werden.

IPsec-Einstellungen

IPsec kann für die Übertragung/den Empfang von Daten in einem Netzwerk verwendet werden. Bei Verwendung von IPsec können Daten sicher versendet und empfangen werden, ohne Einstellungen für eine IP-Paket- Verschlüsselung in einem Webbrowser oder eine andere übergeordnete Anwendung konfigurieren zu müssen.
Diese Einstellung wird nur zum Aktivieren oder Deaktivieren von IPsec verwendet; Detaileinstellungen für IPsec werden in den Webseiten konfiguriert.
Einige Webseiteneinstellungen erlauben möglicherweise keine Verbindung zum Gerät oder die Einstellungen lassen das Drucken, Scannen oder die Webseitenanzeige u. U. nicht zu. Wählen Sie in diesem Fall diese Einstellung ab und ändern Sie die Webseiteneinstellungen.

Erweiterte IPsec-Einstellungen können konfiguriert werden. Klicken Sie hierzu im Menü Internetseiten auf [Sicherheitseinstellungen] und dann auf [IPsec-Einstellungen].

IEEE802.1X Einstellung

IEEE802.1X kann dazu verwendet werden, einen Benutzer für die Verwendung des Geräts zu authentifizieren.
Das IEEE802.1X-Protokoll definiert die Port-basierte Authentifizierung für LAN- und WLAN-Netzwerke. Verwenden Sie die IEEE802.1X-Authentifizierung, um autorisierten Geräten den Zugriff auf das Netzwerk zu erlauben und das Netzwerk gegen Missbrauch durch Dritte zu schützen.
Diese Einstellung wird nur zum Aktivieren oder Deaktivieren von IEEE802.1X verwendet; Detaileinstellungen für IEEE802.1X werden in den Webseiten konfiguriert.
Einige Webseiteneinstellungen erlauben möglicherweise keine Verbindung zum Gerät oder die Einstellungen lassen das Drucken, Scannen oder die Webseitenanzeige u. U. nicht zu. Wählen Sie in diesem Fall diese Einstellung ab und ändern Sie die Webseiteneinstellungen.

Erweiterte IEEE802.1X-Einstellungen können konfiguriert werden. Klicken Sie hierzu im Menü Internetseiten auf [Sicherheitseinstellungen] und dann auf [IEEE802.1X Einstellung].

Einstellungen ein/aus

Die folgenden Einstellungen dienen zum Unterbinden der Verwendung bestimmter Funktionen. Berühren Sie die Taste [Einstellungen ein/aus], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Die Einstellungen Ein/Aus regeln dieselben Parameter wie die Ein-/Aus-Einstellungen in anderen Bereichen. Die Einstellungen stehen in wechselseitigem Bezug zueinander (das Ändern einer Einstellung ändert die andere).

Drucker Parameter

Drucken leerer Seiten unterbinden
Mit dieser Einstellung können Sie den Druck von leeren Seiten unterbinden.

Benutzerkontrolle

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

Betriebs-Einstellungen

Autolösch-Timer aus
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Rückstellautomatik.

Vorgangsprioritäts-Betrieb deaktivieren
Die Auftragsprioritätsfunktion kann deaktiviert werden. In diesem Fall wird das Feld [Priority] nicht im Auftragsstatusbildschirm angezeigt.

Bypassdruck ausschalten
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Tastenwiederholung.

Deaktivierung der Uhreinstellung
Diese Einstellung dient zum Verhindern der Änderung von Datum und Uhrzeit.

Geräte-Steuerung

Deaktivierung Originaleinzug
Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Deaktivierung Duplex
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Optionale Papierzuführung ausschalten
(Wenn ein 500-Blatt Papierfach installiert ist.)
Mit dieser Einstellung wird das 500-Blatt Papierfach deaktiviert, beispielsweise im Falle von Störungen.

Facheinstellung ausschalten
Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen.

Offset ausschalten
(Wenn ein Finisher installiert ist.)
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Versatzfunktion.

Deaktivierung Hefter
(Wenn ein Finisher installiert ist.)
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Heftfunktion, wie zum Beispiel bei einer Störung der Heftereinheit oder der Finisher Einheit.

Farbmodus ausschalten
(Wenn ein farbbezogenes Problem aufgetreten ist.)
Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.

Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden. Wenden Sie sich umgehend an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das farbbezogene Problem behebt.

Kopiereinstellungen

Zugriff für Programm-Löschung deaktivieren
Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.
Diese Einstellung dient zum Unterbinden der Verwendung des manuellen Einzugs beim zweiseitigen Kopieren.
Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden können, verwendet. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Deaktivierung automat. Papierauswahl
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der automatischen Papierauswahl.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.

Druckereinstellungen

Kein Drucken der Meldungsseite
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Meldungs- bzw. Hinweisseiten.

Kein Drucken der Testseite
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Druckens von Testseiten. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Druckertestseite" in den Systemeinstellungen nicht zum Drucken von Testseiten verwendet werden.

Manuellen Einzug von der automatischen Papierwahl ausschließen
Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der automatische Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.

Deaktivieren Direktdruck USB Speicher
Mit dieser Einstellung wird das Drucken von Dateien von einem USB-Speicher
deaktiviert.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "USB Speicher" im Fenster Externer Datenzugriff nicht zum Drucken von Dateien verwendet
werden.

Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner
Mit dieser Einstellung können Sie das Drucken von Dateien in einem Netzwerkordner
unterbinden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann "Netzwerkordner" im Fenster Externer Datenzugriff nicht zum Drucken von Dateien verwendet
werden.

Bildsende-Einstellungen

Andere deaktivieren

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.
Mit dieser Einstellung kann das Ändern der Anzeigereihenfolge (Reihenfolge Suchnummer, auf- oder absteigend) im Adressbuch unterbunden werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, hat das Berühren eines Registerfelds im Adressbuchbildschirm keine Wirkung auf die Anzeigereihenfolge. Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

Scanfunktion ausschalten
Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des PC- und USB-Speicher-Scannens.
Wenn diese Modi deaktiviert sind, werden sie bei der Modusänderung im Ausgangsbildschirm grau schattiert angezeigt.

Einstellungen zur Deaktivierung der Zielregistrierung

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren
Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren
(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)
Deaktiviert die Adresssteuerung über die Webseiten.
- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Individuell

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Programmregistrierung deaktivieren
Dadurch wird die Verwendung des Adressbuchs beim Speichern eines Programmes unterbunden.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Speicherregistrierung deaktivieren
Deaktivieren Sie alle Registrierungen im Postfach.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- Abrufspeicher
- Vertraulich
- Relais-Rundsendung (Direkteingabe)
- Relais-Rundsendung (Adressbuch)

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren
(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)
Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- E-Mail
- Internetfax
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.
(Wenn die Netzwerkverbindung aktiviert ist.)
Deaktiviert die Adresssteuerung über das Network Scanner Tool.

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren
Diese Einstellung deaktiviert die Taste [Erneut senden] im Startfenster des Bildsendemodus.

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren
Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- E-Mail
- FTP
- Desktop
- Netzwerkordner
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

Direkteingabe aus
Diese Einstellung unterbindet die Direkteingabe der Adressen.
Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:
- E-Mail
- Internet-Fax (einschließlich Direkte SMTP)
- Fax

Alle auswählen: Es werden alle Elemente ausgewählt.
Auswahl löschen: Löscht alle ausgewählten Optionen.

PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren
(Wenn der Internet-Fax-Erweiterungssatz installiert ist.)
Diese Funktion unterbindet die PC-I-Faxübertragung.

PC-Fax-Übertragung deaktivieren
(Wenn Fax aktiviert ist.)
Diese Funktion unterbindet die PC-Faxübertragung.

Dok.-Ablage-Einstellung

Stempel für erneuten Druck deaktivieren
Wenn eine gespeicherte Datei abgerufen und gedruckt wird, verhindert diese Einstellung die Auswahl der Einstellung Menü "Stempel" in den Spezialmodi. Wenn bereits eine Druckmenüeinstellung gewählt ist, kann sie nicht geändert werden.
Diese Funktion kann verwendet werden, um Unschlüssigkeiten der gedruckten Daten zu vermeiden, wenn zum Beispiel das ursprünglich in der Datei gespeicherte Datum vom Datum abweicht, an dem die Datei abgerufen und gedruckt wird.

Einstellungen Stapeldruck
Diese Einstellung dient zum Verhindern der Auswahl der Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm beim Stapeldrucken von Dateien.

Admin.-Passwort ändern

Diese Einstellung dient zum Ändern des Administratorpassworts. Berühren Sie die Taste [Admin.Passwort ändern], um das Passwort zu ändern.

Prägen Sie sich beim Ändern des Passworts das neue Passwort sorgfältig ein.
Es wird empfohlen, das Administratorpasswort regelmäßig zu ändern.

Passwort
Geben Sie das neue Administrator-Passwort (5 bis 32 Zeichen lang) ein.

Passwort (bestätigen)
Geben Sie das neue Passwort noch einmal zur Bestätigung ein.

Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Starthandbuch enthalten.

Prod.Schlüss.

Nachfolgend wird die Eingabe der Produktschlüssel für die Erweiterungsmodule erläutert. Berühren Sie die Taste [Prod.Schlüss.] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

- Je nach installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen u. U. nicht verfügbar.
- Bitte wenden Sie sich bezüglich des einzugebenden Produktschlüssels an Ihren Händler.

Seriennummer

Zeigt die zum Erhalt des Produktschlüssels erforderliche Seriennummer an.

Internet-Fax-Erweiterungssatz

Geben Sie den Produktschlüssel für den Internet-Fax-Erweiterungssatz ein.

E-Mail-Alarm und Status

Geben Sie den Produktschlüssel für den E-Mail-Alarm und Status ein.

Wird bei aktivierter Faxfunktion als "E-Mail-Status" angezeigt.

Anwendungsintegrationsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel des Anwendung Integrationsmodul ein.

XPS Erweiterungs-Kit

Geben Sie den Produktschlüssel des XPS Erweiterungs-Kit ein.

Datensicherung

Die auf dem Gerät gespeicherten Einstellungen und Informationen können auf einem USB-Speicher gesichert werden.

- Diese Funktion kann aktiviert werden, wenn ein USB-Speichergerät angeschlossen ist.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn die Systemeinstellungen in Verwendung sind, während ein Auftrag ausgeführt wird oder wenn ein reservierter Auftrag vorhanden ist.
- Bei Geräten, die mit einer Datenimportfunktion ausgestattet sind, wenden Sie sich an Ihren SHARP-Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

Backup

Die auf dem Gerät gespeicherten Adressbuch- und Benutzerdaten können auf einem USB-Speicher gesichert und von dort abgerufen werden.

Exportieren

Hier werden die Daten auf einen USB-Speicher exportiert.

Importieren

Hierbei werden Daten importiert, die von einem USB-Speichergerät mithilfe der Funktion "Exportieren" exportiert wurden.

Geräte-Cloning

Das Geräte-Cloning dient zum Speichern der Einstellungsdaten im XML-Format und zum Kopieren der Daten auf ein anderes Gerät.
Mit dieser Funktion können Sie vermeiden, dieselben Einstellungen in mehreren Geräten konfigurieren zu müssen.

Exportieren

Hier werden die Daten auf einen USB-Speicher exportiert.

Importieren

Hierbei werden Daten importiert, die von einem USB-Speichergerät mithilfe der Funktion "Exportieren" exportiert wurden.

Während dem Geräte-Cloning werden folgende Daten nicht kopiert:

- Listendruck und Fax-Weiterleitungsobjekte.
- Anzeigeobjekte für Zähler- und Gerätestatus.
- IP-Adresse des Geräts, Gerätename, Administratorenpasswort, Absendername für gesendetes Bild und sonstige spezielle Geräteinformationen.
- Bildschirmkontrast, Farbanpassung und sonstige Werte, die speziell auf die einzelnen Geräte angepasst werden.

Speichern/Abrufen von Systemeinstellungen

Die aktuellen Systemeinstellungen können gespeichert, zuvor gespeicherte Systemeinstellungen geladen und die werksseitig eingestellten Standardeinstellungen wiederhergestellt werden. Berühren Sie die Taste [Zurückh./Abfrage Systemeinstell.] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Werkseinstellungen wiederherstellen

Diese Funktion dient zum Zurücksetzen der Systemeinstellungen auf die werksseitigen Standardeinstellungen. Wenn Sie die aktuellen Systemeinstellungen vor dem Wiederherstellen der werksseitigen Standardeinstellungen festhalten möchten, können Sie sie mit "Listendruck (Administrator)" (Seite 7-101) in den Systemeinstellungen (Administrator) drucken.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Aktuelle Konfig. speichern

Diese Funktion dient zum Speichern der gegenwärtig konfigurierten Systemeinstellungen. Die gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach dem Ausschalten der Taste [EIN/AUS] (⏻) erhalten. Um die gespeicherten Einstellungen zu laden, führen Sie die Schritte unter "Konfiguration wiederherstellen" unten aus.

Nicht gespeicherte Einstellungen

- Netzwerkeinstellungen: Diese werden nicht gespeichert, da unerwartete Einstellungen das Netzwerk beschädigen könnten.
- Produktschlüssel: Produktschlüssel werden nicht gespeichert, da eine neuerliche Ausgabe von Schlüsseln notwendig werden kann.

Konfiguration wiederherstellen

Damit können Einstellungen wiederhergestellt werden, die mit "Aktuelle Konfig. speichern" gespeichert wurden. Die aktuellen Einstellungen werden durch die geladenen Einstellungen überschrieben.

Sharp OSA-Einstellungen

Konfiguration der Externen Kontensteuerung

Externe Kontensteuerung
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Gesamtsummenzählmodus und die Gesamtsummenzählfunktion kann über eine externe Kontoanwendung verwendet werden.

Authentifizierung durch externen Server freigeben
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wechselt das Gerät in den externen Authentifizierungsmodus. Der Zugriff auf das Gerät wird über eine externe Anwendung gesteuert.

Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Einstellungen USB-Treiber

Wenn des externe Kontomodul oder das Anwendungs-Kommunikationsmodul installiert ist, muss der Treiber des USB-Geräts angeschlossen werden. Konfigurieren Sie die nachfolgenden Einstellungen gemäß den technischen Daten der Sharp OSA-Anwendung.

Externe Tastatur
Wählen Sie, ob Sie für die externe Tastatur den internen oder externen Treiber verwenden möchten.

USB Speicher
Wählen Sie, ob Sie einen internen oder externen USB-Speichertreiber verwenden möchten.

Verschlüsselungsgrad
Wählen Sie den Verschlüsselungsgrad für die Kommunikation mithilfe eines externen Treibers. Wählen Sie keine oder AES-128, AES-256.

- Wenn ein externer Treiber ausgewählt wurde, kann das USB-Speichergerät nur im Sharp OSA-Modus verwendet werden.
- Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter "STROM AN- UND ABSCHALTEN" (Seite 1-15) in "1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS".

Bevorzugte Vorgangspriorität

Stellen Sie die Wiedergabegeschwindigkeit der Animation in der Sharp OSA-Anwendung ein.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Drucken
- Ausgeglichen
- LCD-Animationswiedergabe

Wenn "LCD-Animationswiedergabe" oder "Ausgeglichen" ausgewählt wurde, kann sich die Verarbeitungsgeschwindigkeit (für Druck- und andere Aufträge) verringern. Wählen Sie "Drucken" aus, wenn die Verarbeitungsgeschwindigkeit höchste Priorität genießen soll.

SYSTEMEINSTELLUNGEN FÜR FAX

Dieser Abschnitt beschreibt die Systemeinstellungen für die Faxfunktion.
Die Systemeinstellungen für die Faxfunktion können nur bei installiertem Fax-Modul-Kit konfiguriert werden.

Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit allgemeiner Zugriffsberechtigung werden die folgenden Optionen angezeigt. Optionen, auf die nur mit Administratorzugriffsberichtung zugegriffen werden kann, sind unter "Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis" (Seite 7-117) erläutert.

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

Adresssteuerung

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Adresssteuerung**		7-112
● Adressbuch	–	7-112
● F-Code Postfach	–	7-114

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

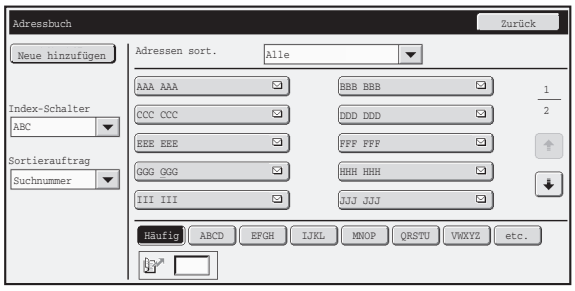
Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Faxdaten Empfang/Weiterleitung**		7-116
● Fax-Einstellungen		
▶ Empfangseinstellungen	Auto-Empfang	
▶ Mehrfachsatz-Druck	Deaktiviert	7-116
▶ Heftung*	Deaktiviert	
▶ Empfangene Daten weiterleiten	–	

* Wenn ein Finisher installiert ist.

Adresssteuerung

Adressbuch

Dieser Abschnitt beschreibt Optionen, die speziell für das Fax unter "Adresssteuerung" verwendet werden. Optionen, die auch für andere Funktionen dienen, sind unter "Adresssteuerung" (Seite 7-19) beschrieben.
Wenn Sie die Taste [Adressbuch] berühren, wird das folgende Fenster angezeigt.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie eine neue Adresse eingeben.
- **Listenanzeige**
  Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Adressen an. Durch Auswahl einer Adresse kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen der Adresse geöffnet werden.

Adressen speichern

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Es können bis zu 999 Adressen gespeichert werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-113).

Wenn "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" (Seite 7-89) in den Systemeinstellungen (Administrator) für eine Funktion aktiviert ist, können Adressen für diese Funktion nicht gespeichert werden.

Adressen bearbeiten und löschen

Durch Auswahl einer Adresse aus der Liste im obigen Fenster kann diese Adresse in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-113).
Löschen Sie eine Adresse mit der Taste [Löschen].

- **Wenn Sie eine Tipp- oder Gruppentaste nicht bearbeiten oder löschen können...**
  Tipptasten für Einzelziele und Gruppentasten können in folgenden Fällen nicht bearbeitet oder gelöscht werden:
  - Die Taste wird bei einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet.
  - Die Taste gehört zu einer Gruppentaste.
  - Die Taste gehört zu einem Programm.
  - Die Taste ist als Empfangsgerät für eine F-Code-Relais-Rundsendung konfiguriert.
  - Wenn "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" aktiviert ist (Seite 7-89).

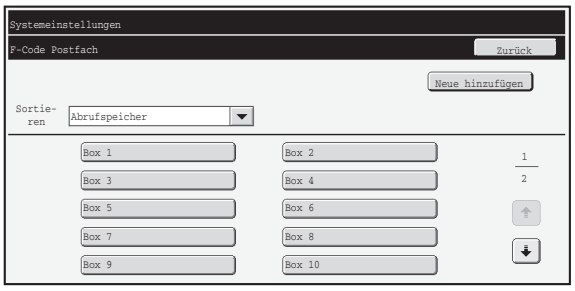
  Wenn die Taste in einer reservierten oder einer derzeit bearbeiteten Übertragung verwendet wird, brechen Sie die Übertragung ab, oder warten Sie, bis diese abgeschlossen wurde, und bearbeiten oder löschen Sie die Taste dann.
  Wenn die Taste zu einer Gruppe gehört, löschen Sie sie zunächst aus der Gruppe, und bearbeiten oder löschen Sie sie dann.
  Wenn die Taste als Weiterleitungsadresse festgelegt ist, löschen Sie zuerst die Weiterleitungszieladressen-Einstellung und bearbeiten oder löschen Sie anschließend die Taste. Falls "Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren" aktiviert ist, löschen Sie diese Funktion und ändern bzw. löschen Sie die Schaltfläche.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gespeicherte allgemeine Optionen	
Adressart	Wählen Sie die Adressart aus, die im Adressbuch gespeichert werden soll. Wählen Sie in diesem Fall die Option [Fax].
Suchnummer	Legen Sie eine Suchnummer fest. Automatisch wird die niedrigste freie Nummer eingegeben. Um die Nummer zu ändern, geben Sie eine Zahl zwischen 001 und 999 ein. Eine bereits gespeicherte Suchnummer kann nicht verwendet werden.
Adressname	Sie können bis zu 36 Zeichen für den Adressnamen eingeben.
Initiale	Sie können bis zu 10 Zeichen für die Initialen eingeben. Die hier eingegebenen Initialen bestimmen die Position der Tipptaste im alphabetischen Index.
Tastenbezeichnung	Geben Sie den Namen ein, der im Adressbuch angezeigt werden soll (unterscheidet sich vom Adressennamen).
Benutzerindex	Wählen Sie den Benutzerindex aus, in dem die Adresse erscheinen wird.
Diese Adresse anmelden als [häufig benutzt].	Häufig verwendete Adressen können im Index [Oft Verwend.] angezeigt werden.
Faxnummer	Geben Sie die Faxnummer des Ziels ein (maximal 64 Stellen). **Einstellungen der Telefonanlage beim Senden einer Faxmitteilung vorübergehend außer Funktion setzen...** Drücken Sie auf die Taste [R], bevor Sie eine Faxnummer eingeben. * Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. **Eingeben einer Pause zwischen den Ziffern einer Nummer** Berühren Sie die Taste [Pause] an der Stelle, an der Sie eine Pause einfügen möchten. **So geben Sie einen F-Code (Unteradresse und Passwort) ein...** (1) Geben Sie die Zielfaxnummer ein. (2) Berühren Sie die Taste [/]. (3) Geben Sie die Unteradresse über die Zifferntasten ein (maximal 20 Stellen). (4) Berühren Sie die Taste [/]. (5) Geben Sie das Passwort über die Zifferntasten ein (maximal 20 Stellen). Es ist kein Passwort erforderlich, wenn das Zielgerät kein Passwort verwendet. Die Zielfaxnummer kann maximal 64 Stellen enthalten, einschließlich aller Zahlen und Zeichen. Es werden aber nur die ersten 32 Stellen im Display angezeigt.
Übertragungsmodus	Legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit und den internationalen Korrespondenzmodus fest. Kommunikationsfehler können vermieden werden, wenn Sie für diese Optionen die richtigen Einstellungen wählen. **Übertragungsgeschwindigkeit** 33.6 kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps oder 4,8 kbps können für die Übertragungsgeschwindigkeit ausgewählt werden. Höhere Werte geben höhere Übertragungsgeschwindigkeiten an. Legen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit nur dann fest, wenn Sie die optimale Geschwindigkeit kennen, z. B. wenn Sie ein Fax ins Ausland versenden und die Verbindungen schlecht sind. Wenn Sie die Verbindungsqualität nicht kennen, sollten Sie diese Einstellung nicht ändern. **Übertragungsmodus** Für den internationalen Korrespondenzmodus kann die Option Kein Ton, Modus 1, Modus 2 oder Modus 3 gewählt werden. Wenn Sie ein Fax ins Ausland senden, kann die Verbindungsqualität zum Teil die Faxübertragung stören oder unterbrechen. Wenn beim Senden in ein Land häufig Fehler auftreten, testen Sie die Modi 1 bis 3, und wählen Sie den Modus, mit dem Sie die besten Ergebnisse erzielen.

F-Code Postfach

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Postfächern für unterschiedliche F-Code Kommunikationsarten.
Wenn Sie die Taste [F-Code Postfach] berühren, öffnet sich das folgende Fenster.



- **Taste [Neue hinzufügen]**
  Über diese Taste können Sie ein neues Postfach hinzufügen.
- **Listenanzeige**
  Zeigt eine Liste der momentan gespeicherten Postfächer an. Durch Auswahl eines Postfaches kann ein Fenster zum Bearbeiten bzw. Löschen des Postfaches geöffnet werden.

Speichern eines Postfaches

Berühren Sie die Taste [Neue hinzufügen] im obigen Fenster, um ein Registrierungsfenster zu öffnen. Sie können maximal 100 F-Code-Postfächer für alle Funktionen (Abrufspeicher, Vertraulich und Relais-Rundsendung) speichern.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-115).

Postfach bearbeiten und löschen

Durch Auswahl eines Postfaches aus der Liste im obigen Fenster kann das Postfach in einem eigenen Fenster bearbeitet oder gelöscht werden.
Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen" (Seite 7-115).
Löschen Sie ein Postfach mit der Taste [Löschen].

Einstellungen

Option	Beschreibung
Für alle Typen gültige Optionen	
Kästchenart	Wählen Sie die Postfachart aus. • Abrufspeicher: Speichert ein Postfach für den F-Code Abrufspeicher. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das von Ihrem Gerät mit F-Code-Kommunikation abruft (Anforderungsübertragung). • Vertraulich: Speichert ein Postfach für den vertraulichen F-Code-Empfang. Speichern Sie darüber hinaus einen "Druck-PIN" im Postfach, um vertrauliche Faxmitteilungen zu drucken. Die im Postfach programmierte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät wichtig, das über eine vertrauliche F-Code-Übertragung ein Fax an Ihr Gerät sendet. • Relais-Rundsendung: Speichert ein Postfach für die Übertragung per F-Code Relais-Rundsendung. Speichern Sie die Faxnummern der Endempfänger (bis zu 30) im Postfach. Die im Postfach gespeicherte Unteradresse und das Passwort sind für das andere Gerät erforderlich, wenn dieses eine Anforderungsübertragung für ein F-Code-Relais durchführt (Ihr Gerät um die Weiterleitung eines Faxes bittet).
Postfachname	Geben Sie einen Namen (bis zu 18 Zeichen) für das Postfach ein.
Unteradresse / Zugangscode	Geben Sie eine Unteradresse und ein Passwort ein. Es können jeweils bis zu 20 Zeichen eingegeben werden. Trennen Sie Unteradresse und Zugangscode durch einen Schrägstrich ("/") voneinander.
Optionen, die beim Speichern eines vertraulichen Postfachs angezeigt werden	
Druck-PIN	Legen Sie einen "Druck-PIN" für den vertraulichen Empfang fest. Geben Sie dazu eine vierstellige Nummer ein.
Optionen, die beim Speichern eines Postfachs für Relais-Rundsendungen angezeigt werden	
Empfänger	Wählen Sie die Endempfänger der Relais-Rundsendung aus. Wählen Sie die Empfänger aus dem Adressbuch aus. • Direkteingabe: Eine nicht im Adressbuch gespeicherte Adresse kann direkt eingegeben werden. Geben Sie die Adresse in derselben Weise ein, wie Sie eine Adresse für einen Modus speichern. • Adressprüfung: Zeigt eine Liste der ausgewählten Empfänger an. Adressen können bei Bedarf aus dieser Liste gelöscht werden.

- Beim Programmieren eines neuen Postfachs kann keine Unteradresse verwendet werden, die bereits für ein anderes Postfach programmiert wurde. Sie können aber dasselbe Passwort für mehrere Postfächer verwenden.
- Es muss kein Passwort gesetzt werden.
- [✳] und [#] können in Unteradressen nicht verwendet werden.
- Vergessen Sie die Druck-PIN nicht. Wenn Sie die Druck-PIN vergessen oder überprüfen müssen, wenden Sie sich an Ihren SHARP-Händler oder den nächstgelegenen Servicevertreter.

Faxdaten Empfang/Weiterleitung

Dieser Abschnitt erklärt die Einstellungen zum Empfangen und Weiterleiten.

Fax-Einstellungen

Die folgende Option erscheint beim Konfigurieren der "Fax-Einstellungen".

Option	Beschreibung
Empfangseinstellungen	Legen Sie das Verfahren für den Faxempfang fest. • Auto-Empfang: Bei einem eingehenden Anruf klingelt das Gerät und beginnt automatisch mit dem Faxempfang. • Manueller Empfang: Dies ist möglich, wenn ein Durchwahltelefon an das Gerät angeschlossen ist. Der Faxempfang wird manuell gestartet, nachdem der Anruf am Telefon entgegengenommen wurde.
Mehrfachsatz-Druck	Legen Sie fest, ob zwei oder mehr Kopien der empfangenen Faxmitteilungen gedruckt werden sollen oder nicht. Die Anzahl der Kopien wird unter "Faxausgabe einstellen" (Seite 7-124) festgelegt.
Heftung	Geben Sie an, ob die Blätter geheftet werden sollen oder nicht. (Nur möglich, wenn ein Finisher installiert ist.)
Empfangene Daten weiterleiten	Wenn das Gerät ein Fax nicht drucken kann, weil kein Papier eingelegt oder der Toner leer ist, können Sie empfangene Faxe an ein anderes zuvor gespeichertes Faxgerät weiterleiten.

- Wenn einige Seiten eines weitergeleiteten Faxes erfolgreich gedruckt wurden, werden nur die noch nicht gedruckten Seiten weitergeleitet.
- Ein weitergeleitetes Fax wird zu einem Faxübertragungsauftrag. Wenn die Übertragung abgebrochen oder aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt wird, wird das Fax gespeichert, bis es gedruckt werden kann.
- Alle empfangenen Faxe werden weitergeleitet. Beachten Sie aber, dass Faxe an ein vertrauliches F-Code-Postfach nicht weitergeleitet werden können.
- Angaben zum Speichern einer Faxnummer für die Weiterleitung finden Sie unter "Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen" (Seite 7-123) in den Systemeinstellungen (Administrator).
- Die Weiterleitung ist nicht möglich, wenn keine Faxnachrichten empfangen wurden oder keine Weiterleitungsnummer programmiert wurde.
- Wenn "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" (Seite 7-89) aktiviert ist, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Geben Sie das richtige Kennwort über die Zifferntasten ein.

Fax-Systemeinstellungen (Administrator) – Verzeichnis

Beim Zugreifen auf die Fax-Systemeinstellungen mit Administratorrechten werden die folgenden Optionen angezeigt. Weitere Informationen über die allgemeinen Einstellungen finden Sie unter "Fax-Systemeinstellungen (allgemein) – Verzeichnis" (Seite 7-111).

- Die Benutzung der Systemeinstellungen (Administrator) ist unter "Zugreifen auf die Systemeinstellungen (Administrator)" (Seite 7-34) beschrieben.
- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Bildsende-Einstellungen

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
■ **Bildsende-Einstellungen**		7-119
● Fax-Einstellungen		7-119
▶ Fax-Standardeinstellungen		7-119
◆ Wählmodus einstellen*	Ton	7-119
◆ Auto-wake-up-Druck	Aktiviert	7-119
◆ Pause einstellen	Je nach Land und Region unterschiedlich	7-119
◆ Faxzieladresse Bestätigungsmodus	Deaktiviert	7-119
◆ Lautsprechereinstellungen		7-119
• Lautsprecher	Lautstärke: 5	
• Klingellautstärke	Lautstärke: 5	
• Leitungsüberwachung	Lautstärke: 5	
• Signal Fax-Empfang abgeschlossenl	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Signal Fax versenden abgeschlossen	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: 3 Sek.	
• Faxkommunikation Fehlerton	Lautstärke: 5; Ton: 3 Signaldauer für vollständige Übertragung festlegen: jeweils 0,3 s	
◆ Remote-Empfangsnummer einstellen	5	7-119
◆ Originaldruck auf Transaktionsbericht	Nur Fehlerbericht drucken	7-120

Inhalt

Option	Werksseitige Standardeinstellung	Seite
◆ Transaktionsbericht Druckeinstellung		7-120
• Einzeln senden	Nur Fehlerbericht drucken	
• Rundsendung	Gesamtbericht drucken	
• Empfangen	Kein gedruckter Bericht	
• Vertraulicher Empfang	Meldungsseite drucken	
◆ Aktivitätsbericht Druckeinstellung		7-120
• Auto-Ausdruck bei vollem Speicher	Deaktiviert	
• Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit	Deaktiviert	
◆ ECM	Aktiviert	7-120
◆ Eindeutige Rufunterscheidung*	Off	7-120
◆ Amtsholung*	Deaktiviert	7-121
▶ Einstellungen für Fax senden		7-121
◆ Drehen bei Senden - Einstellung	Alle aktiviert	7-121
◆ Direktes Online-Senden	Aktiviert	7-121
◆ Seitenzahl bei Empfänger drucken	Aktiviert	7-121
◆ Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen	Außerhalb des Originalbildes	7-121
◆ Neuversuch bei besetzter Leitung	Siehe "Anzahl der Wählversuche nach Ländern" (Seite 7-122).	7-122
◆ Neuversuch bei Kommunikationsfehler	Siehe "Anzahl der Wählversuche nach Ländern" (Seite 7-122).	7-122
▶ Einstellungen für Faxempfang		7-123
◆ Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang	2	7-123
◆ Von manuellen auf automatischen Empfang umschalten*	Deaktiviert	7-123
◆ Duplexempfang-Einstellung	Deaktiviert	7-123
◆ Auto-Empangsreduzierung einstellen	Aktiviert	7-123
◆ Druckstil einstellen	Automatische Größeneinstellung	7-123
◆ Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen	–	7-123
◆ Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck*	Deaktiviert	7-124
◆ Empfangsdatum & -zeit drucken	Deaktiviert	7-124
◆ Faxausgabe einstellen	Variiert je nach Gerätekonfiguration	7-124
▶ Nummerneinstellung zulassen/ablehnen	Alle deaktiviert	7-124
▶ Sicherheit Faxabruf	Aktiviert	7-124

* Diese Funktion ist in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar.

Bildsende-Einstellungen

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (Scan, Internet-Fax usw.) konfiguriert werden. Berühren Sie die Taste [Bildsende-Einstellungen], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Fax-Einstellungen

Fax-Standardeinstellungen

Die Faxeinstellungen können je nach Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes aktiviert oder deaktiviert werden.

Wählmodus einstellen

Diese Einstellung kann nur in Kanada aktiviert werden. Wählen Sie die entsprechende Einstellung für Ihre Telefonleitung.

Wählmodus einstellen
Wählen Sie den Leitungstyp aus der Liste aus.

Automatische Auswahl
Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Telefonleitung angeschlossen haben, und das Gerät automatisch erkennen soll, ob es sich um eine Impuls- oder Tonwählleitung handelt.

Auto-wake-up-Druck

Wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) ausgeschaltet ist (aber der Hauptschalter eingeschaltet ist) und ein Fax empfangen wird, aktiviert diese Funktion automatisch das Gerät und druckt das Fax aus.
Ist diese Funktion nicht aktiviert, so werden empfangene Faxmitteilungen erst gedruckt, wenn die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wird.

Pause einstellen

Damit können Sie die Länge der Pausen verändern, die in Faxnummern eingefügt werden.
Wird ein Bindestrich "-" beim Wählen oder Speichern einer Faxnummer eingegeben, so wird eine Pause von 2 Sekunden eingefügt.
Die Dauer der einzelnen Pausen kann auf eine beliebige Anzahl von Sekunden zwischen 1 und 15 festgelegt werden.
* Beachten Sie, dass das Gerät in Südafrika normalerweise auf 4 Sekunden eingestellt ist.

Faxzieladresse Bestätigungsmodus

Hier können Sie festlegen, ob beim Senden eines Faxes eine Bestätigungsmeldung für die Zieladresse angezeigt werden soll, um zu verhindern, dass die Übertragung an eine falsche Adresse erfolgt.

Lautsprechereinstellungen

Verwenden Sie diese Einstellungen zum Einstellen des vom Lautsprecher erzeugten Tons für den Lautsprecher, die Klingellautstärke, die Leitungsüberwachung, das Fax-Empfangssignal, den Ton Übertr. erfolgreich und den Faxkommunikation-Fehlerton. Für die Optionen "Signal Fax-Empfang abgeschlossen", "Signal Fax-Senden abgeschlossen" und das "Signal für Fehler bei Faxübertragung" können zusätzlich zur Lautstärke der Klang und die Signaldauer für vollständige Übertragung festgelegt werden.

Setup-Töne kontrollieren
Damit können Sie die ausgewählten Klänge und Lautstärken überprüfen.

Remote-Empfangsnummer einstellen

Sie können den Faxempfang über ein Durchwahltelefon starten, das an das Gerät angeschlossen ist, indem Sie eine 1-stellige Zahl eingeben und zweimal die Taste ✳ am Telefon drücken. Diese Nummer wird als Remote-Empfangsnummer bezeichnet, die Sie auf eine Zahl zwischen "0" und "9" festlegen können.

Originaldruck auf Transaktionsbericht

Wird ein Übertragungsbericht für eine Speicherübertragung gedruckt, kann mit dieser Einstellung ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals auf den Übertragungsbericht gedruckt werden. Wählen Sie eine der folgenden Einstellungen.

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Diese Einstellung hat keine Wirkung, wenn "Transaktionsbericht Druckeinstellung" auf "Kein gedruckter Bericht" eingestellt ist.

Transaktionsbericht Druckeinstellung

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, ob ein Transaktionsbericht gedruckt wird oder nicht. Falls ja, legt sie zusätzlich die Druckbedingungen fest. Wählen Sie eine Einstellung für jeden der folgenden Vorgänge:

Einzeln senden

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Rundsendung

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Empfangen

- Gesamtbericht drucken
- Nur Fehlerbericht drucken
- Kein gedruckter Bericht

Vertraulicher Empfang

- Meldungsseite drucken
- Kein gedruckter Bericht

Sie können festlegen, dass im Transaktionsbericht ein Teil der ersten Seite des übertragenen Originals gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter "Originaldruck auf Transaktionsbericht".

Wenn der Druck für den Übertragungsbericht auf "Empfangen" eingestellt ist, wird bei einem Empfang von einer Nummer, die unter "Nummerneinstellung zulassen/ablehnen" als abzulehnen festgelegt wurde, kein Bericht gedruckt (Seite 7-124).

Aktivitätsbericht Druckeinstellung

Damit können Sie den im Gerät gespeicherten Bericht zu Bildsendeaktivitäten regelmäßig drucken.
Der Bericht zu Bildsendeaktivitäten kann so eingestellt werden, dass er automatisch jedes Mal gedruckt wird, wenn die Zahl der Transaktionen 201 erreicht, oder dass er automatisch zu einem festgelegten Zeitpunkt (nur einmal am Tag) gedruckt wird. (Die Einstellungen können gleichzeitig aktiviert werden.)

- Wenn nur die Einstellung "Ausdruck täglich zur angegebenen Zeit" ☑ gewählt ist und die Zahl der aufgezeichneten Transaktionen vor dem Erreichen der angegebenen Zeit 201 überschreitet, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste (die älteste Transaktion wird dabei nicht gedruckt).
- Der Bericht zu Bildsende-Aktivitäten kann auch manuell gedruckt werden. Siehe "Listendruck (Administrator)" (Seite 7-101).

ECM

Gelegentlich wird die Übertragung von Faxen durch die Verbindungsqualität gestört. Wenn der ECM (Fehlerkorrekturmodus) eingeschaltet ist, werden verzerrt empfangene Seiten automatisch neu übertragen.

Wenn das Empfangsgerät Super G3 unterstützt, wird ECM unabhängig von dieser Einstellung immer verwendet.

Eindeutige Rufunterscheidung

Diese Einstellung kann nur in Kanada, Australien, Neuseeland und Hongkong aktiviert werden.
Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die Rufnummer anhand des Klingeltons unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie anhand des Klingeltons erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer angerufen wird. (Beachten Sie, dass in Kanada sechs Optionen zur Auswahl stehen.)

Amtsholung

Diese Einstellung kann nur in Frankreich und Deutschland aktiviert werden.
Wenn das Gerät über einen Nebenstellenanschluss verwendet wird, können Sie die Amtsholung aktivieren, damit das Gerät automatisch eine Verbindung zu einer Amtsleitung herstellt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird im Startfenster die Taste [R] angezeigt. Wird die Taste [R] berührt, werden die Amtsholungseinstellungen vorübergehend deaktiviert.
Wenn Ihre Telefonanlage das Flash-Verfahren zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die Option [Flash].
Wenn Ihre Telefonanlage eine ID-Nummer zur Amtsholung verwendet, wählen Sie die ID-Nummer.

Wählen Sie eine Zahl für die erste Stelle und dann eine Nummer oder einen Bindestrich "-" für die zweite und dritte Stelle.

Einstellungen für Fax senden

Die Einstellungen für das Senden von Faxmitteilungen können konfiguriert werden.

Drehen bei Senden - Einstellung

Bei der Übertragung eines Dokuments in einem der folgenden Formate dreht diese Funktion das gescannte Dokument um 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn. (Die Einstellung kann separat für jede Größe konfiguriert werden.)
B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Faxes sofort nach dem Scannen der ersten Seite. Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, beginnt die Übertragung erst, nachdem alle Seiten gescannt wurden. Beachten Sie, dass diese Einstellung nicht für die manuelle Übertragung gilt.

Seitenzahl bei Empfänger drucken

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, dass das empfangende Faxgerät die Seitenzahl auf den oberen Seitenrand aufdruckt.

Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen

Mit dieser Einstellung wird die Position des Datums und der Absenderinformationen festgelegt, die vom empfangenden Faxgerät auf den oberen Seitenrand gedruckt werden. Wenn diese Informationen außerhalb des übertragenen Originalbildes gedruckt werden sollen, berühren Sie die Taste [Außerhalb des Originalbildes]. Wenn diese Informationen innerhalb des Originalbildes gedruckt werden sollen, berühren Sie die Taste [Innerhalb des Originalbildes].
Weitere Informationen über die Druckposition finden Sie unter "EINFÜGEN IHRER ABSENDERDATEN IN FAXE (Senden der eigenen Nummer)" (Seite 4-91) im Kapitel "4. FAX".

Neuversuch bei besetzter Leitung

Mit diesem Programm können Sie die Anzahl der Wahlwiederholungen und der Zeit zwischen den Wahlversuchen festlegen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus einem anderen Grund nicht erfolgreich war.

Anzahl Wahlwiederholung bei besetzter Leitung
Damit kann festgelegt werden, ob eine Wahlwiederholung bei besetzter Leitung durchgeführt werden soll oder nicht. Soll eine Wahlwiederholung durchgeführt werden, können Sie die Anzahl der Wählversuche festlegen.

Intervall zwischen den Wahlwiederholungen (min.) wenn Leitung besetzt
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wählversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 10 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Kanada	1 bis 14 (Standard: 2)	
Australien, Neuseeland, Singapur, Thailand, Malaysia, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wählversuche durch.

Neuversuch bei Kommunikationsfehler

Damit wird die Anzahl der automatischen Wahlwiederholungen festgelegt, wenn eine Faxübertragung wegen eines Kommunikationsfehlers fehlschlägt.

Anzahl der Wahlwiederholungen bei Fehler
Legen Sie fest, wie viele automatische Wahlwiederholungen vom Gerät durchgeführt werden sollen, wenn die Übertragung durch einen Kommunikationsfehler fehlschlägt.

Interval zwischen den Wahlwiederholungen (min.) bei Fehler
Damit kann das Zeitintervall für Wahlwiederholversuche festgelegt werden.

Die Anzahl der Wahlwiederholungen und des Intervalls zwischen den Wählversuchen kann für jedes Land wie in der folgenden Tabelle angegeben festgelegt werden.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Saudiarabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland	1 bis 5 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Australien, Neuseeland, Kanada	1 Versuch	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Singapur, Thailand, Malaysia, Indien, Philippinen	1 bis 9 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
Hongkong	1 bis 3 (Standard: 2)	
Taiwan	1 bis 15 (Standard: 2)	
Indonesien	1 bis 5 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, führt das Gerät bei manuellen oder direkten Übertragungen keine neuen Wählversuche durch.

Einstellungen für Faxempfang

Die Einstellungen für den Empfang von Faxmitteilungen können konfiguriert werden.

Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang

Mit dieser Einstellung kann die Anzahl der Rufsignale festgelegt werden, nach der das Gerät automatisch einen Anruf entgegennimmt und mit dem Faxempfang im Auto-Empfangsmodus beginnt.

In der folgenden Tabelle finden Sie die "Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang" für die einzelnen Länder.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Rufsignale
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Thailand, Hongkong, Saudiarabien, Südafrika Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Philippinen, Indonesien	0 bis 9
Australien, Neuseeland	2 bis 4
Singapur	0 bis 3
Malaysia, Indien, Kanada, Taiwan	0 bis 15

Wenn für die Anzahl der Rufsignale die Zahl "0" eingegeben wurde, hebt das Gerät sofort ab und beginnt mit dem Faxempfang, ohne dass im Auto-Empfangsmodus ein Klingelton zu hören ist.

Von manuellen auf automatischen Empfang umschalten

Diese Einstellung kann nur in Frankreich aktiviert werden. Wenn ein Fax im manuellen Empfangsmodus empfangen wird, können Sie das Gerät automatisch auf den Auto-Empfang umschalten lassen. Die Anzahl der Klingeltöne, nach der die Umschaltung in den Auto-Empfang erfolgt, kann auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 9 eingestellt werden.

Duplexempfang-Einstellung

Mit dieser Option können empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden.
Wenn diese Einstellung aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, das 2 oder mehr Seiten lang ist (die Seiten müssen dasselbe Format aufweisen), wird es beidseitig gedruckt.

Auto-Empangsreduzierung einstellen

Beim Empfang einer Faxnachricht, die den Namen und die Nummer des Absenders enthält, ist das empfangene Dokument etwas größer als das Standardformat. Diese Einstellung dient zum automatischen Verkleinern des Dokuments auf das Standardformat.

- Wenn das automatische Verkleinern beim Empfang deaktiviert ist, werden die über den Rand des Standardformats hinausragenden Bereiche des Dokuments nicht gedruckt. Das Dokument wird jedoch deutlicher reproduziert, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.
- Standardformate sind z.B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 8-1/2" x 5-1/2").

Druckstil einstellen

Mit dieser Auswahl kann die Papierauswahl beim Drucken empfangener Faxe gesteuert werden. Wählen Sie eine der drei folgenden Bedingungen.

Druck volle Größe (Abschneiden)
Jedes empfangene Faxbild wird in voller Größe ausgedruckt. Bei Bedarf wird das Bild auf mehrere Blätter aufgeteilt.

Automatische Größeneinstellung
Jedes empfangene Faxbild wird nach Möglichkeit in voller Größe ausgedruckt. Wenn dies nicht möglich ist, wird das Bild vor dem Drucken automatisch reduziert.

Telefonnummer für Datenweiterleitung einstellen

Wenn ein Problem auftritt, das ein Ausdrucken der empfangenen Faxnachricht verhindert, kann das empfangene Fax an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Mit dieser Einstellung kann die Faxnummer des Ziel-Faxgerätes programmiert werden. Es kann jeweils nur eine Faxnummer (mit höchstens 64 Stellen) für die Weiterleitung programmiert werden.
Um eine Pause zwischen den Stellen der Zahl einzugeben, berühren Sie die [-]-Taste.
Wenn Sie im Zielgerät ein vertrauliches F-Code-Postfach festlegen möchten, berühren Sie die Taste [/], nachdem Sie die Faxnummer eingegeben haben, und geben Sie den F-Code (Unteradresse und Passwort) ein.

Letter-Format Empfangsverkleinerungsausdruck

Dieses Programm ist in Kanada und Philippinen nicht verfügbar.
Beim Empfang einer Faxnachricht im Format Letter verkleinert diese Funktion das Fax auf das Format A4.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Format A4 reduziert.

Empfangsdatum & -zeit drucken

Aktivieren Sie diese Einstellung, um das Empfangsdatum und die Uhrzeit zu drucken.
Wählen Sie als Druckposition für Datum und Uhrzeit [Im empfangenen Bild] oder [Außerh.des empfang.Bildes].
Wenn [Im empfangenen Bild] ausgewählt wurde, werden Empfangsdatum und -uhrzeit auf dem empfangenen Bild gedruckt.
Wenn [Außerh.des empfang.Bildes] ausgewählt wurde, wird das empfangene Bild reduziert und Empfangsdatum und -uhrzeit werden in den leeren Bereich außerhalb des Bilds gedruckt.

Wenn "Auto-Empangsreduzierung einstellen" (Seite 7-123) nicht aktiviert wurde, kann die Option [Außerh.des empfang.Bildes] als Druckeinstellung für Empfangsdatum und -uhrzeit nicht verwendet werden.

Faxausgabe einstellen

Mit diesen Einstellungen kann die Anzahl der Kopien für empfangene Faxnachrichten festgelegt werden.

Anzahl der Drucke
Stellen Sie die Anzahl Kopien der empfangenen Faxe, die zu drucken sind, auf eine beliebige Zahl zwischen 1 und 99 ein.

Diese Einstellung kann nur verwendet werden, wenn in den "Fax-Einstellungen" (Seite 7-116) das Kontrollkästchen [Mehrfachsatz-Druck] ☑ aktiviert wurde.

Nummerneinstellung zulassen/ablehnen

Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob der Empfang von einer gespeicherten Nummer zugelassen oder abgelehnt wird.

Option	Beschreibung
Empfang ablehnen	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird abgelehnt.
Empfang erlauben	Der Empfang von einer gespeicherten Nummer wird zugelassen.
Alle ungültig	Selbst wenn gespeicherte Nummern vorhanden sind, werden diese ignoriert und der Empfang von allen Nummern kann zugelassen werden.
Neue hinzufügen	Speichern Sie eine neue Nummer, die Sie dann zulassen oder ablehnen können (maximal 50 Nummern). Geben Sie die Nummer (maximal 20 Ziffern) ein, und berühren Sie die Taste [Speichern].
Registrierungsnummern-liste	Eine Liste der gespeicherten Nummern kann angezeigt werden. In diesem Fenster kann eine Nummer ausgewählt werden, um sie aus der Liste zu löschen.

Wenn keine Nummern mit "zugelassen/abgelehnt" gespeichert wurden, kann nur die Taste [Neue hinzufügen] ausgewählt werden.

Sicherheit Faxabruf

Die folgenden Einstellungen gelten für den normalen Abrufspeicher im öffentlichen Fach.

Sicherheit für Faxabfrage einstellen.
Wenn die Speicherabfragefunktion verwendet wird, legt man mit dieser Einstellung fest, ob jedes fremde Gerät Ihr Gerät abfragen darf, oder ob dies nur Geräten erlaubt ist, die im eigenen Gerät gespeichert sind.

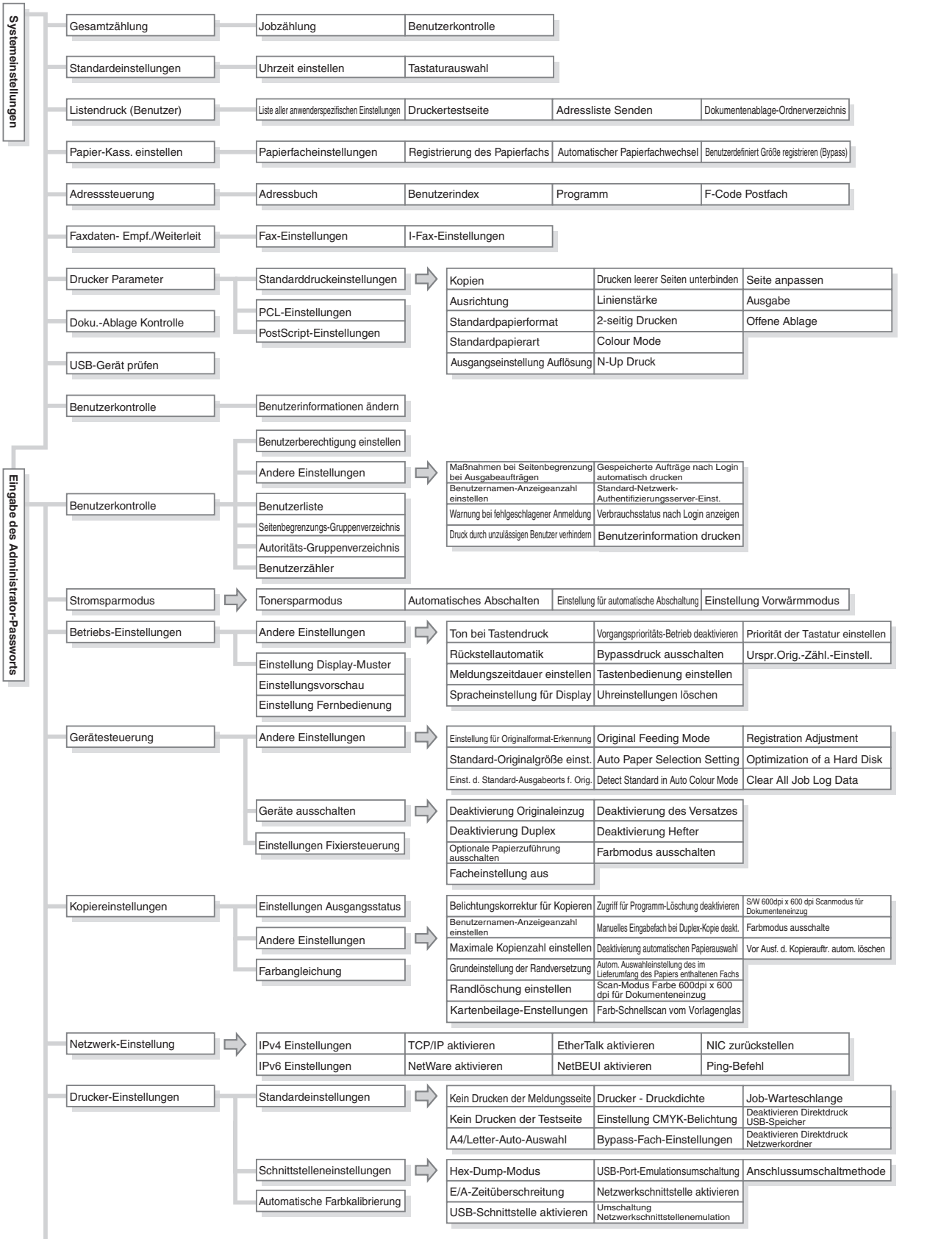
Neue hinzufügen
Wenn die Abrufsicherheitseinstellung aktiviert ist, können Sie mit dieser Einstellung die Faxnummern jener Geräte, die Ihr eigenes Gerät abfragen dürfen, speicher (oder löschen). Die gespeicherten Faxnummern werden als Zugangscodenummern bezeichnet. Es können bis zu 10 Zugangscodenummern (mit jeweils bis zu 20 Zeichen) gespeichert werden.

Liste der Zugangscodenummern-Tasten
Zeigt eine Liste der gespeicherten Zugangscode-Nummern. Ein Nummer kann zum Löschen ausgewählt werden.

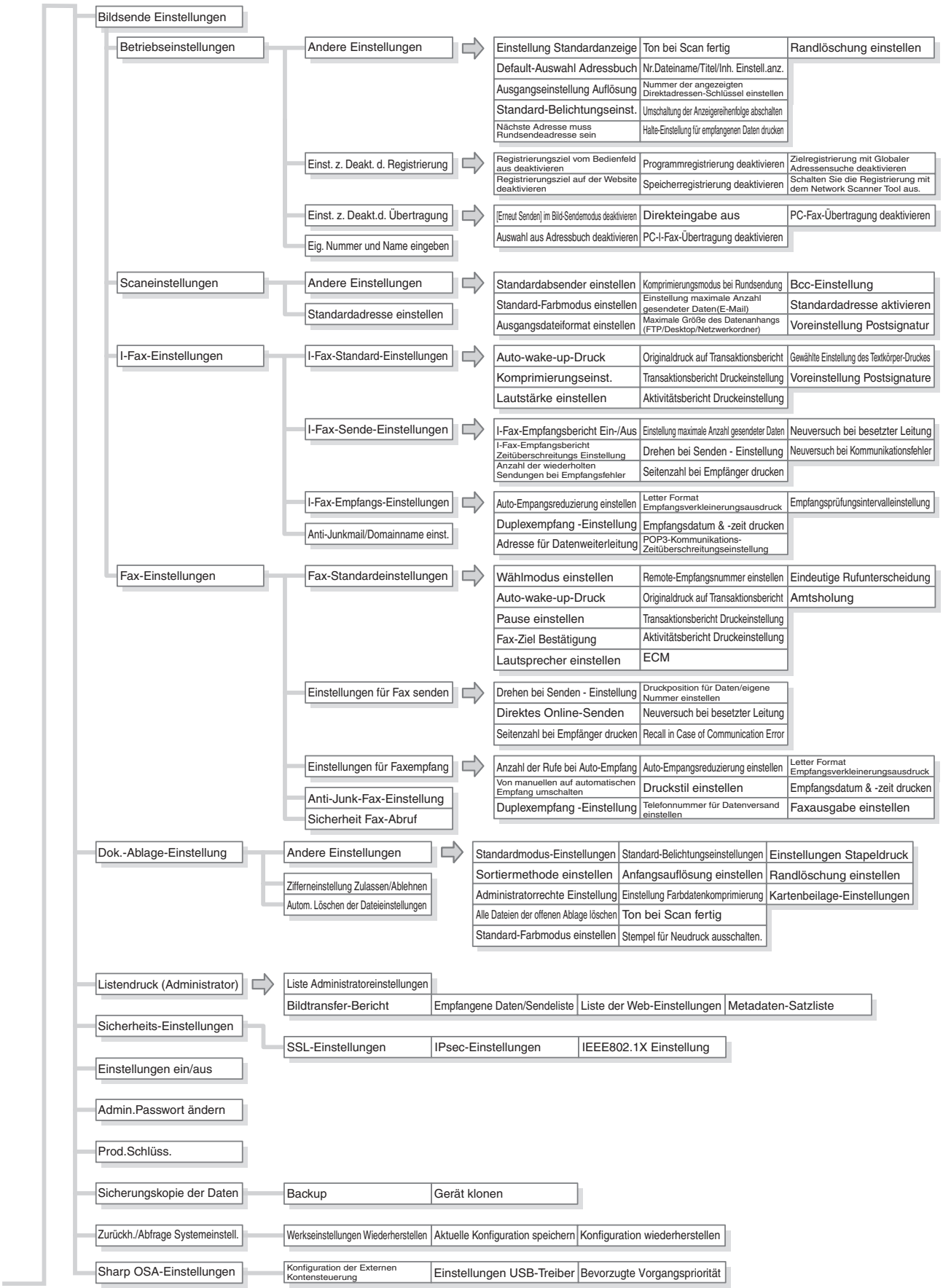
Beachten Sie, dass diese Einstellungen nicht für den F-Code-Abrufspeicher gelten.

ANHANG

Menü Systemeinstellungen



Inhalt


Bildsende Einstellungen
Betriebseinstellungen
Andere Einstellungen
Einstellung Standardanzeige
Ton bei Scan fertig
Randlöschung einstellen
Default-Auswahl Adressbuch
Nr.Dateiname/Titel/Inh. Einstell.anz.
Ausgangseinstellung Auflösung
Nummer der angezeigten Direktadressen-Schlüssel einstellen
Standard-Belichtungseinst.
Umschaltung der Anzeigereihenfolge abschalten
Nächste Adresse muss Rundsendeadresse sein
Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken
Einst. z. Deakt. d. Registrierung
Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren
Programmregistrierung deaktivieren
Zielregistrierung mit Globaler Adressensuche deaktivieren
Registrierungsziel auf der Website deaktivieren
Speicherregistrierung deaktivieren
Schalten Sie die Registrierung mit dem Network Scanner Tool aus.
Einst. z. Deakt.d. Übertragung
[Erneut Senden] im Bild-Sendemodus deaktivieren
Direkteingabe aus
PC-Fax-Übertragung deaktivieren
Auswahl aus Adressbuch deaktivieren
PC-I-Fax-Übertragung deaktivieren
Eig. Nummer und Name eingeben
Scaneinstellungen
Andere Einstellungen
Standardabsender einstellen
Komprimierungsmodus bei Rundsendung
Bcc-Einstellung
Standard-Farbmodus einstellen
Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten(E-Mail)
Standardadresse aktivieren
Ausgangsdateiformat einstellen
Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Desktop/Netzwerkordner)
Voreinstellung Postsignatur
Standardadresse einstellen
I-Fax-Einstellungen
I-Fax-Standard-Einstellungen
Auto-wake-up-Druck
Originaldruck auf Transaktionsbericht
Gewählte Einstellung des Textkörper-Druckes
Komprimierungseinst.
Transaktionsbericht Druckeinstellung
Voreinstellung Postsignature
Lautstärke einstellen
Aktivitätsbericht Druckeinstellung
I-Fax-Sende-Einstellungen
I-Fax-Empfangsbericht Ein-/Aus
Einstellung maximale Anzahl gesendeter Daten
Neuversuch bei besetzter Leitung
I-Fax-Empfangsbericht Zeitüberschreitungs Einstellung
Drehen bei Senden - Einstellung
Neuversuch bei Kommunikationsfehler
Anzahl der wiederholten Sendungen bei Empfangsfehler
Seitenzahl bei Empfänger drucken
I-Fax-Empfangs-Einstellungen
Auto-Empangsreduzierung einstellen
Letter Format Empfangsverkleinerungsausdruck
Empfangsprüfungsintervalleinstellung
Duplexempfang -Einstellung
Empfangsdatum & -zeit drucken
Adresse für Datenweiterleitung
POP3-Kommunikations-Zeitüberschreitungseinstellung
Anti-Junkmail/Domainname einst.
Fax-Einstellungen
Fax-Standardeinstellungen
Wählmodus einstellen
Remote-Empfangsnummer einstellen
Eindeutige Rufunterscheidung
Auto-wake-up-Druck
Originaldruck auf Transaktionsbericht
Amtsholung
Pause einstellen
Transaktionsbericht Druckeinstellung
Fax-Ziel Bestätigung
Aktivitätsbericht Druckeinstellung
Lautsprecher einstellen
ECM
Einstellungen für Fax senden
Drehen bei Senden - Einstellung
Druckposition für Daten/eigene Nummer einstellen
Direktes Online-Senden
Neuversuch bei besetzter Leitung
Seitenzahl bei Empfänger drucken
Recall in Case of Communication Error
Einstellungen für Faxempfang
Anzahl der Rufe bei Auto-Empfang
Auto-Empangsreduzierung einstellen
Letter Format Empfangsverkleinerungsausdruck
Von manuellen auf automatischen Empfang umschalten
Druckstil einstellen
Empfangsdatum & -zeit drucken
Anti-Junk-Fax-Einstellung
Duplexempfang -Einstellung
Telefonnummer für Datenversand einstellen
Faxausgabe einstellen
Sicherheit Fax-Abruf
Dok.-Ablage-Einstellung
Andere Einstellungen
Standardmodus-Einstellungen
Standard-Belichtungseinstellungen
Einstellungen Stapeldruck
Sortiermethode einstellen
Anfangsauflösung einstellen
Randlöschung einstellen
Administratorrechte Einstellung
Einstellung Farbdatenkomprimierung
Kartenbeilage-Einstellungen
Alle Dateien der offenen Ablage löschen
Ton bei Scan fertig
Standard-Farbmodus einstellen
Stempel für Neudruck ausschalten.
Zifferneinstellung Zulassen/Ablehnen
Autom. Löschen der Dateieinstellungen
Listendruck (Administrator)
Liste Administratoreinstellungen
Bildtransfer-Bericht
Empfangene Daten/Sendeliste
Liste der Web-Einstellungen
Metadaten-Satzliste
Sicherheits-Einstellungen
SSL-Einstellungen
IPsec-Einstellungen
IEEE802.1X Einstellung
Einstellungen ein/aus
Admin.Passwort ändern
Prod.Schlüss.
Sicherungskopie der Daten
Backup
Gerät klonen
Zurückh./Abfrage Systemeinstell.
Werkseinstellungen Wiederherstellen
Aktuelle Konfiguration speichern
Konfiguration wiederherstellen
Sharp OSA-Einstellungen
Konfiguration der Externen Kontensteuerung
Einstellungen USB-Treiber
Bevorzugte Vorgangspriorität

Inhalt

KAPITEL 8 FEHLERSUCHE

In diesem Kapitel finden Sie Lösungen zur Fehlerbehebung in Form von Fragen und Antworten. Suchen Sie die Frage, die sich auf Ihr Problem bezieht, und versuchen Sie das Problem mithilfe der beschriebenen Antwort zu lösen. Wenn Sie das Problem mithilfe dieses Handbuchs nicht lösen können, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder einen autorisierten Service-Vertreter in Ihrer Nähe.

Systemeinstellungen
Die Systemeinstellungen werden in der Spalte "Lösungen" wie folgt angegeben. In manchen Fällen kann das Problem durch Aktivieren der angegebenen Systemeinstellung gelöst werden.
Beispiel:
→ Systemeinstellungen (Administrator) > "Kopiereinstellungen" > "Andere Einstellungen" > "Drehen bei Kopie-Einst." > ☑
Dies ist eine Kurzbeschreibung des Verfahrens zum Auswählen der Einstellung. ">"zeigt die Einstellsequenz und ☑ zeigt den Einstellungsstatus nach erfolgter Aktivierung. Verwenden Sie diese Beschreibungen als Kurzanleitung für die Konfiguration der Einstellungen.

FEHLERSUCHE

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

- KOPIEREN EINER ORIGINALVORLAGE IN EINER NICHT-STANDARD-GRÖßE 8-4
- ICH KANN NICHT ÜBER EINEN COMPUTER DRUCKEN... 8-5
- DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN 8-7
- ÄNDERN DES FÜR EINEN DRUCKAUFTRAG VERWENDETEN PAPIERFORMATS 8-8
- ANPASSEN DER KLINGELLAUTSTÄRKE 8-9
- DAS GERÄT STARTET DEN DRUCKVORGANG, SOBALD ICH VERSUCHE, DATEN WEITERZULEITEN... 8-9
- PRÜFEN DER GERÄTEKOMMUNIKATIONSAUFZEICHNUNG 8-9

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

- BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS 8-10
- ENTFERNEN EINES PAPIERSTAUS 8-11

ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS

- FINISHER 8-14

INSTALLIEREN DER SOFTWARE

- WENN DIE INSTALLATION NICHT ERFOLGREICH WAR 8-16
- DER DRUCKERTREIBER KANN NICHT INSTALLIERT WERDEN (Windows 2000/XP/Server 2003) 8-18

KOPIEREN

- PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN 8-19
- PROBLEME BEI KOPIERERGEBNISSEN . . . 8-21

DRUCKEN

- PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN 8-23
- PROBLEME BEI DRUCKERGEBNISSEN 8-26

FAX

- ÜBERTRAGUNGSPROBLEME 8-30
- EMPFANGSSPROBLEME 8-32
- TELEFONPROBLEME 8-33
- PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN 8-33
- PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN 8-33

SCANNEN / INTERNETFAX

- PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX. 8-36
- PROBLEME BEI SCANERGEBNISSEN 8-38
- PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN 8-40

DOKUMENTENABLAGE

- PROBLEME MIT DER ABLAGE 8-41
- PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG 8-42

ALLGEMEINE PROBLEME

- PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB. 8-45
- PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE 8-47
- PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERGEBNISSEN. 8-48
- PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN . . . 8-50
- WEITERE PROBLEME 8-52

FEHLERSUCHE

Nachfolgendes Diagramm zeigt die Vorgehensweise im Falle eines Problems. Verwenden Sie es als Anleitung zur Fehlersuche.



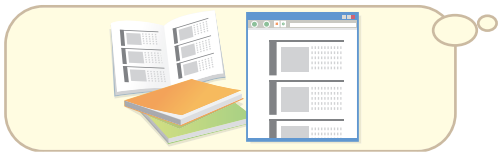
Lesen Sie zunächst dieses Kapitel

Möglicherweise finden Sie hier bereits eine Lösung für das Ihr Problem.



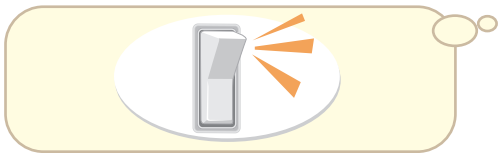
Bitten Sie Ihren Administrator um Hilfe

Informieren Sie den Administrator des Geräts über das Problem, und bitten Sie Ihn um Hilfe.



Konsultieren Sie weitere Anleitungen und Handbücher

Möglicherweise finden Sie in anderen Kapiteln dieses Handbuchs oder in den Geräteanleitungen Lösungen für das Problem.



Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein

Mitunter wird das Problem durch das Trennen der Stromzufuhr behoben. Versuchen Sie deshalb zuerst diese Lösung, und gehen Sie nicht sofort von einer Störung aus.

Drücken Sie zum Ausschalten des Geräts die [EIN/AUS]-Taste (⏻), und drehen Sie den Hauptschalter in die Position "Aus". Warten Sie mindestens 10 Sekunden und betätigen Sie dann zuerst den Hauptschalter und danach die Taste [EIN/AUS] (⏻) erneut.

- Warten Sie beim Trennen der Stromzufuhr stets 20 Sekunden zwischen dem Betätigen der [EIN/AUS]-Taste (⏻) und dem Ausschalten des Hauptschalters.
- Stellen Sie vor dem Ausschalten des Hauptschalters sicher, dass die DATEN-Anzeige im Druckmodus und die Anzeigen ONLINE und DATEN im Dokumentensendemodus im Bedienfeld weder leuchten noch blinken.



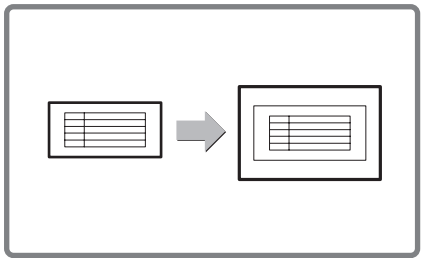
Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

Wenn Sie die oben genannten Schritte ausgeführt haben und das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene Sharp-Servicevertretung.

HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

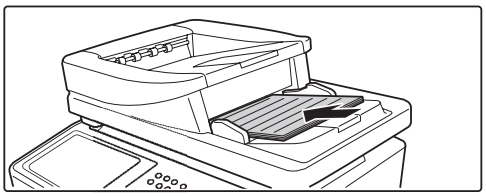
KOPIEREN EINER ORIGINALVORLAGE IN EINER NICHT-STANDARD-GRÖßE

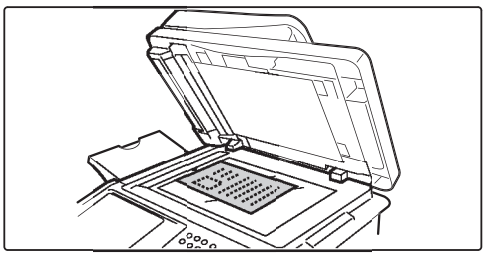
Im Folgenden wird die Vorgehensweise für das Kopieren eines Gehaltszettels oder sonstiger Nicht-Standard-Größen erläutert.
Sie können als Kopiermodus den Spezialmodus "Zentrieren" auswählen, um das kopierte Bild in der Papiermitte zu positionieren.



1 Legen Sie die Originale ein.

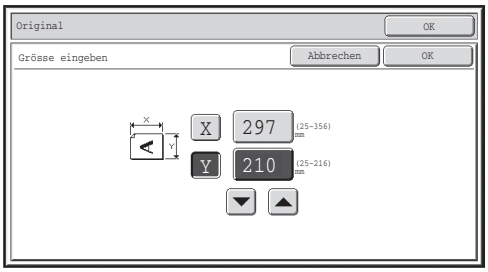
Wenn das X-Maß (Breite) des Dokuments kleiner als 85 mm (3-1/4") oder das Y-Maß (Höhe) kleiner als 51 mm (2") ist, legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.
Verwenden Sie für den automatischen Originaleinzug bei einem dünnen Original den "Slow Scan Modus".





2 Geben Sie das Originalformat ein.

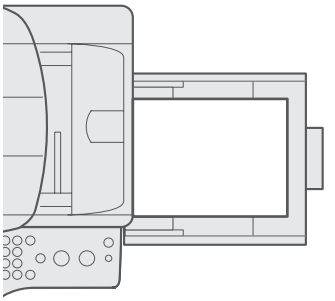
Gehen Sie im Kopiermodus zur Grundansicht, und berühren Sie erst [Original] und dann [Größe eingeben].



Inhalt

3 Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

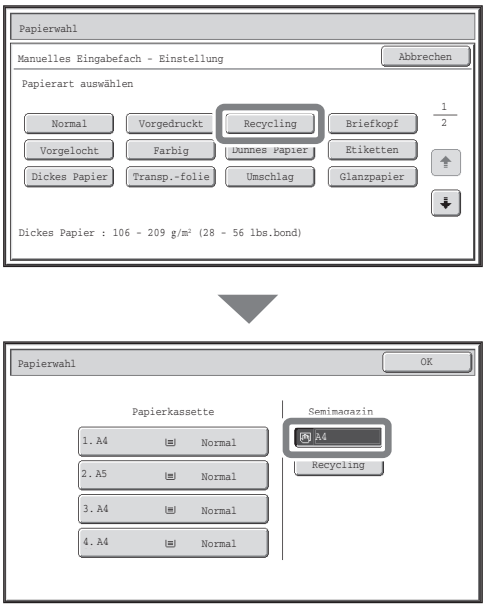
Der manuelle Einzug wird verwendet, wenn Sie auf Papier kopieren möchten, das nicht in eines der Papierfächer des Geräts eingelegt wurde.



Art : Recycling
Format: A4

4 Wählen Sie den manuellen Einzug.

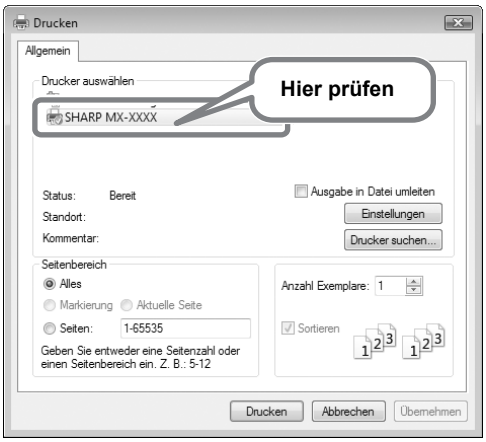
Gehen Sie im Kopiermodus zur Grundansicht, und drücken Sie [Papierwahl] und dann "Papiertyp manueller Einzug".



ICH KANN NICHT ÜBER EINEN COMPUTER DRUCKEN...

Prüfen Sie zunächst, ob für den Druckvorgang der Druckertreiber dieses Geräts ausgewählt wurde.
Prüfen Sie außerdem, ob der Druckertreiberport korrekt eingestellt ist.

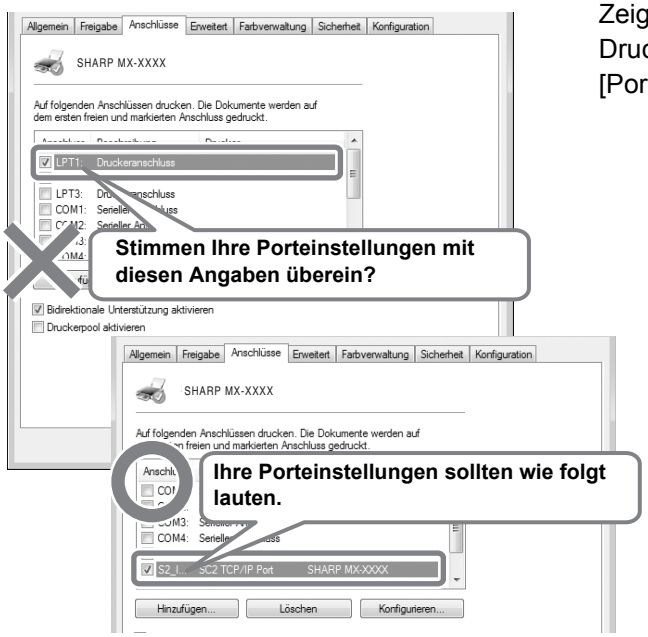
Prüfen des Druckernamens



Prüfen Sie, ob im Dialogfeld Drucken das Gerät ausgewählt wurde. Falls dies nicht der Fall ist, wählen Sie das entsprechende Gerät aus.

Wenn das Gerät nicht aufgeführt wird, wurde der Druckertreiber noch nicht installiert. Installieren Sie den Druckertreiber, und versuchen Sie es erneut.

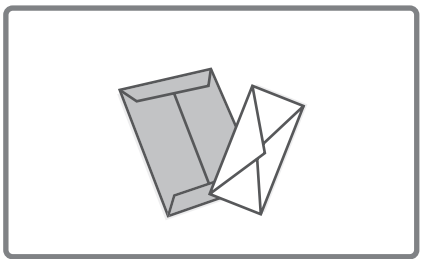
Prüfen der Porteinstellungen im Druckertreiber



Zeigen Sie das Dialogfeld Eigenschaften des Druckertreibers an, und klicken Sie auf die Registerkarte [Port].

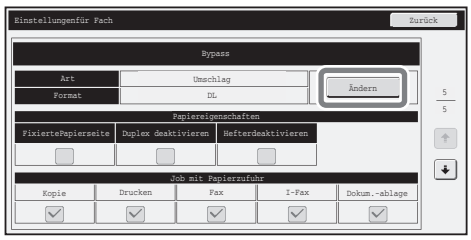
Inhalt

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN



Im Folgenden wird das Verfahren zum Drucken auf einem Umschlag erläutert. Es kann lediglich auf der Namens- und Adressseite eines Umschlags gedruckt werden.
Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.

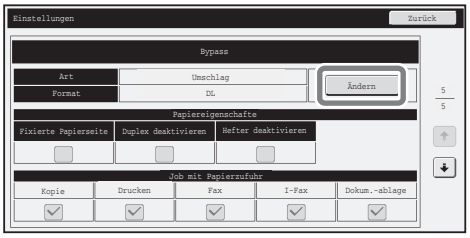
1 Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.





Drucken auf der Namens- und Adressseite

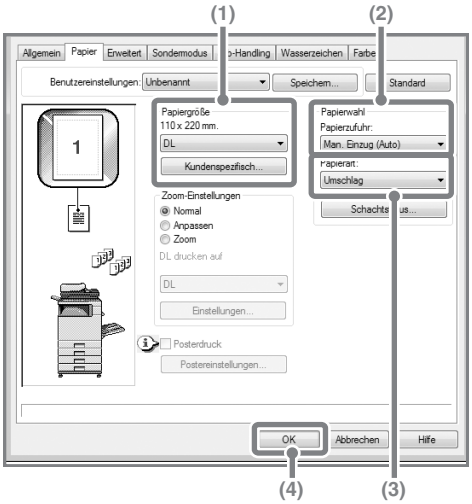
2 Papierfacheinstellungen.





Typ : Umschlag
Größe : Wählen Sie die Umschlaggröße aus

3 Wählen Sie die Einstellungen des Druckertreibers aus.



(1) Wählen Sie die Umschlaggröße im Menü "Papiergröße" aus.

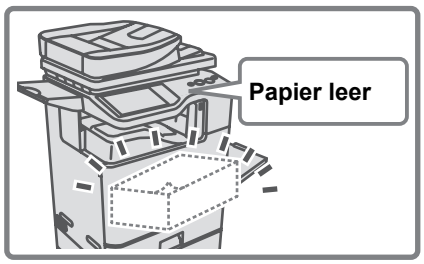
(2) Wählen Sie in "Papierwahl" unter "Papierzufuhr" die Option "Man. Einzug (Auto)" aus.

(3) Wählen Sie im unter "Papierart" die Option [Umschlag] aus.

Aktivieren Sie in auf der Registerkarte [Allgemein] unter "Bildausrichtung" gegebenenfalls das Kontrollkästchen "Um 180 Grad drehen" (☑).

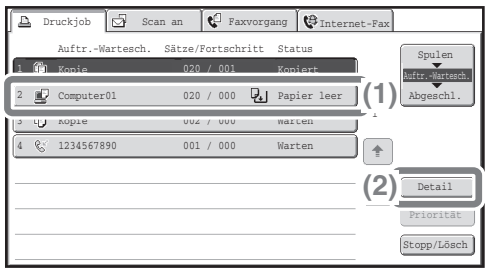
(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

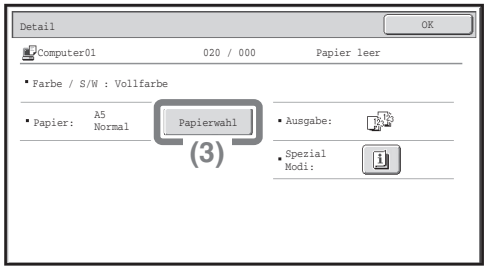
ÄNDERN DES FÜR EINEN DRUCKAUFTRAG VERWENDETEN PAPIERFORMATS



Wenn sich das für diesen Druckauftrag festgelegte Papierformat nicht in einem der Papierfächer befindet, führen Sie zum Ändern des Papierformats die folgenden Schritte durch.

1 Prüfen Sie Sie Auftragsdetails.





Drücken Sie am Bedienfeld die Taste [AUFTRAGSSTATUS], um die Auftragsstatusansicht anzuzeigen.

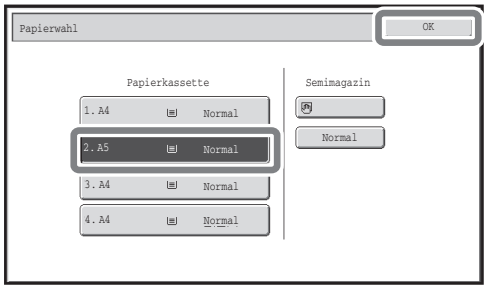
(1) Wählen Sie den Auftrag mit dem Status [Papier leer] aus.

(2) Berühren Sie die Taste [Detail].

Wenn Sie den Auftrag löschen möchten, drücken Sie die Taste [Stopp/Lösch].

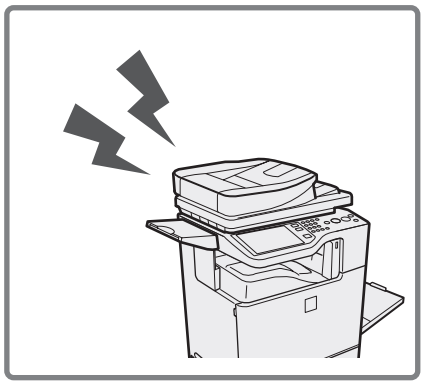
(3) Prüfen Sie das für den Auftrag festgelegte Papierformat in der Detailansicht, und berühren Sie die Taste [Papierwahl].

2 Ändern Sie das Papierformat für den Auftrag.



Wählen Sie das Papierformat für den Druck dieses Auftrags aus den festgelegten Papierformaten aus. Um zu vermeiden, dass Teile des Bilds abgeschnitten werden, wählen Sie ein Papierformat, das größer ist als das für diesen Auftrag festgelegte Format.

ANPASSEN DER KLINGELLAUTSTÄRKE



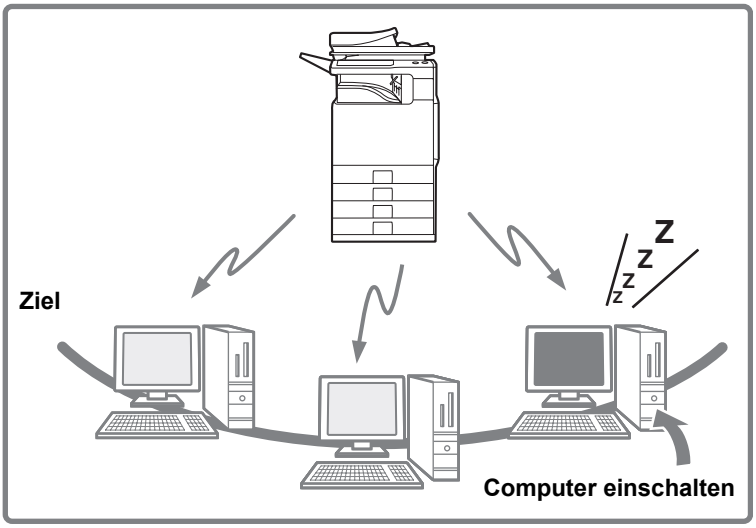
Wenn der Klingelton, der beim Eingang eines Faxes ertönt, zu laut oder zu leise ist, führen Sie zum Anpassen der Lautstärke die folgenden Schritte durch.
Die Faxklingellautstärke wird in den Systemeinstellungen (Administrator) eingestellt.

Drücken Sie am Bedienfeld die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN],
berühren Sie in der angegebenen Reihenfolge die Tasten [Bildsendeeinstellungen] - [Faxeinstellungen] - [Faxstandardeinstellungen] - [Lautsprechereinstellungen] - [Klingellautstärke], und wählen Sie dann die gewünschte Lautstärke.

DAS GERÄT STARTET DEN DRUCKVORGANG, SOBALD ICH VERSUCHE, DATEN WEITERZULEITEN...

Prüfen Sie vor dem Weiterleiten eingegangener Faxdaten zum gemeinsam verwendeten Ordner, ob der Zielcomputer eingeschaltet ist.

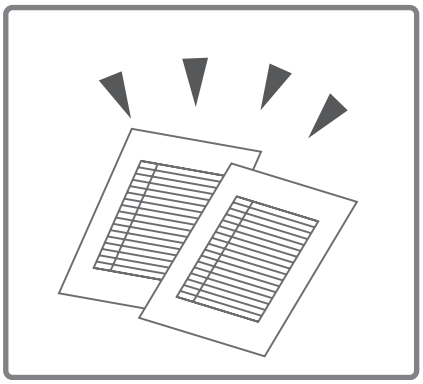
Wenn der Computer nicht eingeschaltet ist, druckt das Gerät die eingegangenen Faxdaten. Wenn die Daten an verschiedene Computer weitergeleitet wurden, werden die empfangenen Daten gedruckt, auch wenn einer der Computer ausgeschaltet ist.



PRÜFEN DER GERÄTEKOMMUNIKATIONSAUFZEICHNUNG

Wenn Sie die Aufzeichnung der Gerätekommunikation mit der Bildtransferfunktion prüfen möchten, führen Sie die nachfolgenden Schritte aus, um einen Bildtransfer-Bericht zu drucken.
Der Bildtransfer-Bericht kann über die Systemeinstellungen (Administrator) gedruckt werden.

Drücken Sie am Bedienfeld die Taste [ANWENDERSPEZIFISCHE EINSTELLUNGEN],
und berühren Sie dann zum Drucken des Berichts die Tasten [Listendruck (Administrator)] - [Bildtransfer-Bericht].



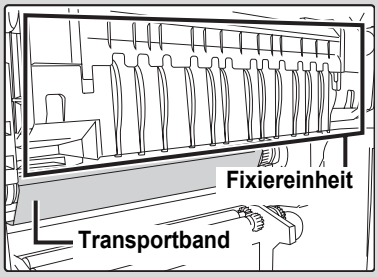
Inhalt

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau im Gerät beseitigen können.

Achtung

Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht vor Verbrennungen beim Beseitigen eines Papierstaus.

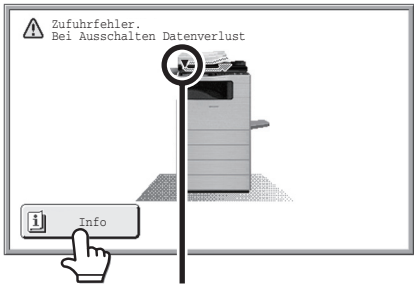


- Berühren oder beschädigen Sie bei der Beseitigung eines Papierstaus nicht das Transferband.
- Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus, ohne es zu zerreißen.
- Im Gerät ist möglicherweise ein Papierstau aufgetreten. Prüfen Sie dies vorsichtig und beseitigen Sie den Papierstau.
- Wenn das Papier reißt, müssen Sie alle Papierstücke aus dem Gerät entfernen.

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

Bei einem Papierstau wird die Meldung "Zufuhrfehler " im Touch-Panel angezeigt und der Druck- und Scanvorgang wird gestoppt. Berühren Sie in diesem Fall das Feld [Info] im Touch-Panel. Nach Berühren des Feldes werden Anweisungen zum Beseitigen des Papierstaus angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Papierstau beseitigt ist, wird die Meldung automatisch gelöscht.

Die ungefähre Lage des möglichen Papierstaus werden, wie unten abgebildet, durch blinkende Pfeilmarkierungen ▼ angezeigt.



Position des Papierstaus

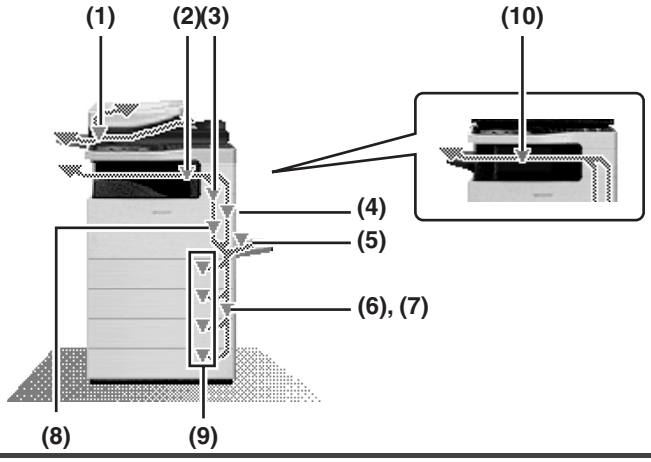
- Wenn diese Meldung angezeigt wird, kann das Drucken oder Scannen nicht fortgesetzt werden.
- Wenn diese Meldung selbst nach Beseitigung des Papierstaus nicht gelöscht wird, kann dies folgende Gründe haben. Prüfen Sie das Gerät erneut.
  - Der Papierstau wurde nicht ordnungsgemäß beseitigt.
  - Ein abgerissenes Papierstück ist im Gerät geblieben.
  - Eine Abdeckung oder eine Einheit, die zur Beseitigung des Papierstaus geöffnet oder verschoben wurde, wurde nicht wieder in die Ausgangsposition gebracht.

ENTFERNEN EINES PAPIERSTAUS

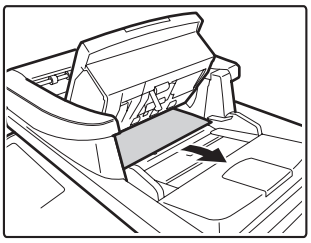
Wenn Sie nach dem Lesen der Anweisungen im Touch-Panel weitere Informationen benötigen, finden Sie nachfolgend weitere Angaben in den Abbildungen von Papierstaus. Verwenden Sie die folgende Abbildung als Referenz und gehen Sie dann zu der Ihrer Situation entsprechenden Abbildung (1 bis 10).

☞ (1): Seite 8-11, (2)-(8): Seite 8-12, (9)-(10): Seite 8-13

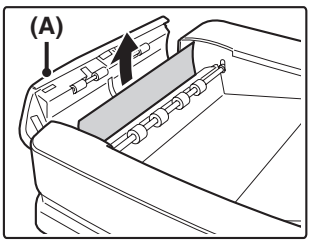
Wenn Sie einen Papierstau beheben oder eine Abdeckung, ein Fach oder den Finisher schließen, achten Sie darauf, dass Sie Ihre Finger nicht einklemmen.



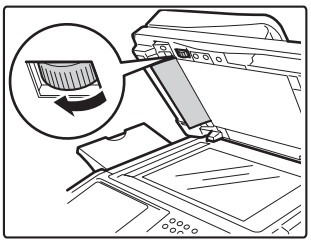
(1) Stau des Originals



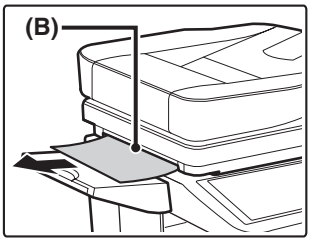
Öffnen Sie den Originaleinzug, und entfernen Sie gestaute Originale.



Öffne Sie die Abdeckung von Bereich A, und entfernen Sie die gestauten Originale.



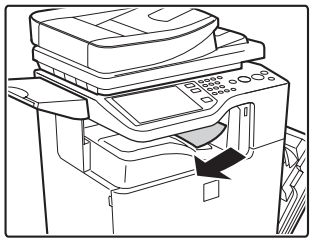
Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug. Drehen Sie die Transferwalzeneinheit in Pfeilrichtung und entnehmen Sie das Original.



Entfernen Sie gestaute Originale aus Beriech B.

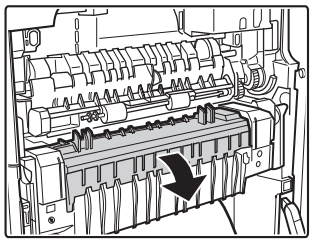
Inhalt

(2) Papierstau im Papierausgabebereich

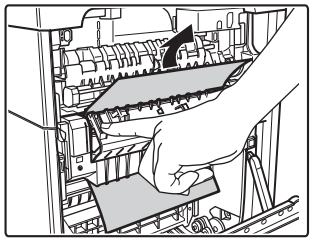


Entfernen Sie das gestaute Papier.

(3) Papierstau in der Fixiereinheit



Wenn innerhalb der Fixiereinheit ein Papierstau entstanden ist, drücken Sie das grüne Teil nach unten, öffnen Sie die Fixiereinheit und entfernen Sie das Papier.

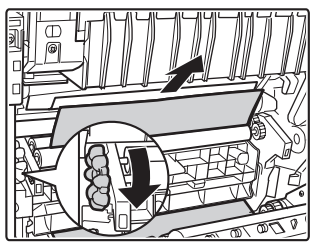


⚠ Achtung

- **Die Fixiereinheit ist heiß. Verbrennungsgefahr! (Berühren Sie keine Metallteile.)**
- **Wenn die Fixiereinheit nach unten und gegen Sie gerichtet ist, erfolgt die Projektion in der Mitte. Berühren Sie die Projektionen nicht. Dies kann zu Verletzungen oder einem Geräteausfall führen.**

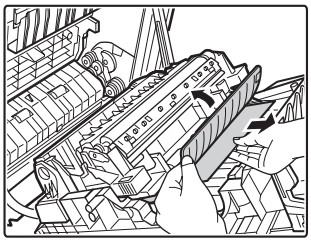
Auf dem entfernten Papier können Überreste von nicht fixiertem Toner sein. Achten Sie darauf, Ihre Hände oder Kleidung nicht damit zu verschmutzen.

(4) Papierstau im Transportbereich

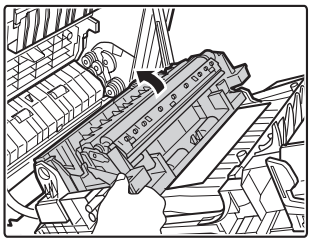


Wenn der Drehknopf in Pfeilrichtung gedreht wird, kommt das Papier für oben heraus.

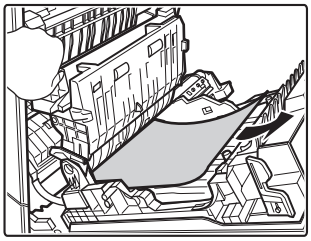
(5) Papierstau in der Wendeeinheit



Öffnen Sie die rechte Seitenabdeckung, öffnen Sie die Abdeckung der Papierförderung und entfernen Sie das Papier.

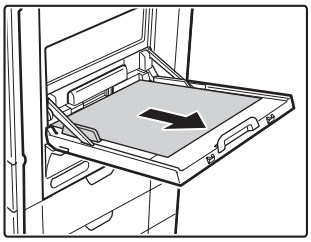


Wenn der Papierstau an anderer Stelle aufgetreten ist, halten Sie den Griff der zweiten Transferwalzeneinheit, öffnen Sie diese langsam und entfernen Sie das Papier.



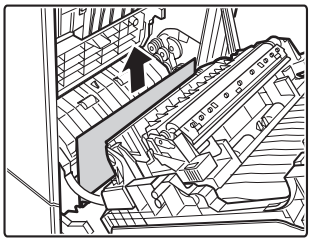
Achten Sie beim Öffnen des Papierwendebereichs darauf, dass dieser Vorgang langsam und vorsichtig ausgeführt wird. Ruckartiges Vorgehen kann dazu führen, dass sich die zweite Transferwalzeneinheit löst, wodurch es zu Störungen kommen kann.

(6) Papierstau im Einzelblatteinzug



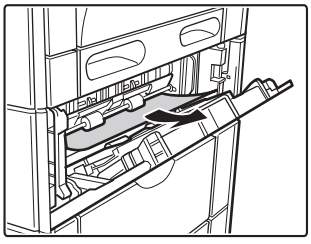
Entfernen Sie das gestaute Papier.

(7) Papierstau in Fach 1 (Seite)



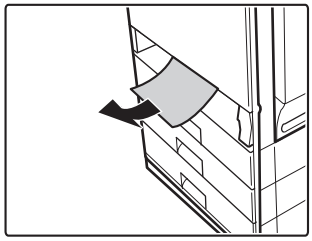
Öffnen Sie die rechte Seitenabdeckung und nehmen Sie das falsch eingezogene Papier heraus.

(8) Papierstau in Fächern 2 bis 4 (Seite)



Der Papierstau kann im Inneren des Geräts aufgetreten sein. Prüfen Sie das sorgfältig, und beseitigen Sie den Papierstau.

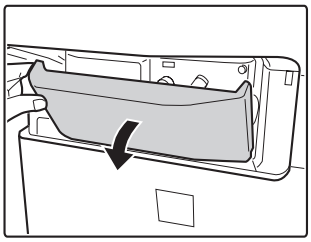
(9) Papierstau in Fach 1 bis Fach 4 (im Fach)



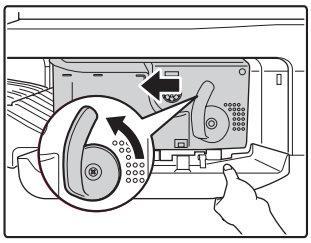
Wenn sich das Papier in der Rolle verwickelt, entfernen Sie die Papierkassette und beseitigen Sie den Papierstau.

Achten Sie beim Herausziehen eines Fachs darauf, die rechte Abdeckung zu öffnen und das Gerät auf einen Papierstau zu untersuchen. Wenn das Fach herausgezogen wird und ein Papierstau besteht, kann es passieren, dass sich das Papier verwickelt und Teile im Gerät verbleiben. Dadurch wird es noch schwieriger, das gestaute Papier zu entfernen. Beachten Sie beim Öffnen der rechten Abdeckung und beim Prüfen des Papierstaus die Vorgehensweise in Schritt (7) Papierstau in Fach 1 (Seite) oder in Schritt (8) Papierstau in Fächern 2 bis 4 (Seite).

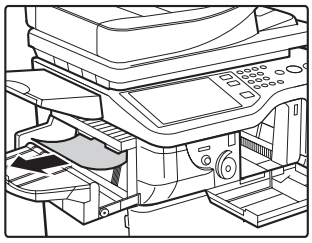
(10) Papierstau im Finisher



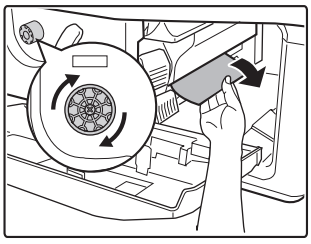
Öffnen Sie die Frontabdeckung.



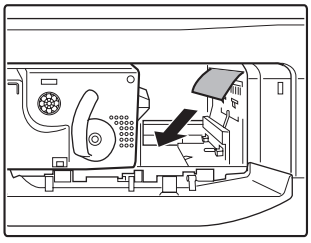
Drücken Sie den Hebel nach unten links, und schieben Sie den Finisher bis zum Anschlag nach links.



Entfernen Sie das gestaute Papier.



Drehen Sie den Rollendrehknopf in Pfeilrichtung, um das falsch eingezogene Papier zu entfernen.



Vergewissern Sie sich, dass es keinen Papierstau im Gerät gibt.

Inhalt

ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS

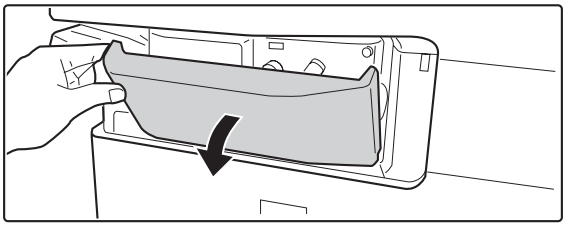
Befolgen Sie zum Entfernen eines Heftklammerstaus die nachfolgenden Schritte.

FINISHER

Achtung

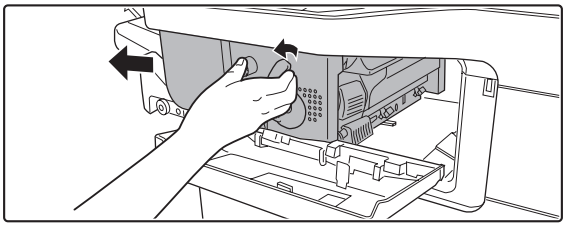
Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht an den Heftklammern verletzen.

1



Öffnen Sie die Abdeckung.

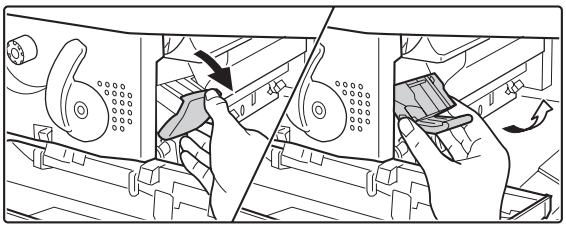
2



Drücken Sie den Hebel nach unten links, und schieben Sie den Finisher bis zum Anschlag nach links.

Verschieben Sie den Finisher vorsichtig bis zum Anschlag.

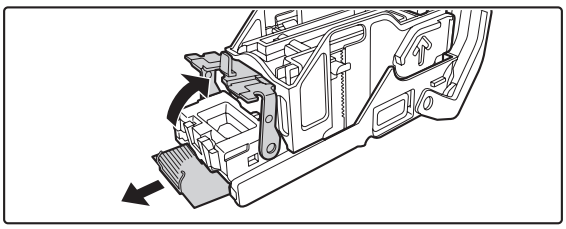
3



Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammernkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammernkasten.

Ziehen Sie die Heftklammernkasten nach rechts heraus.

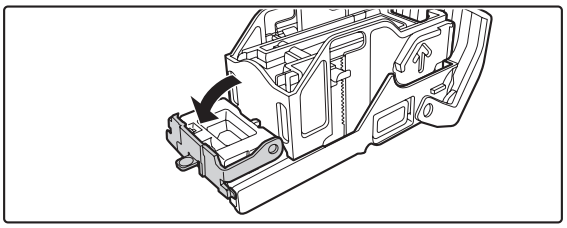
4



Drücken Sie den Hebel am vorderen Ende des Heftklammernkastens nach oben, und entfernen Sie den Heftklammernstau.

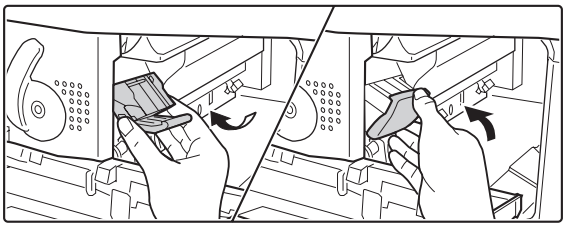
Entfernen Sie die obere Heftklammer, sofern diese verbogen ist. Wenn verbogene Heftklammern im Fach zurückbleiben, kann es zu einem erneuten Heftklammernstau kommen.

5



Drücken Sie den Hebel an der Vorderseite des Heftklammernkastens nach unten.

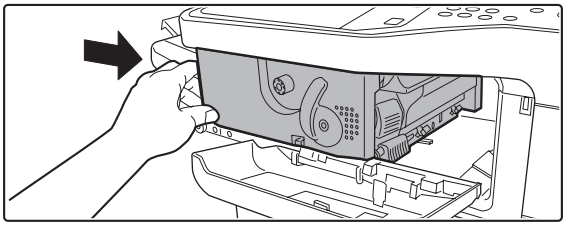
6



Wechseln Sie den Heftklammernkasten aus.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

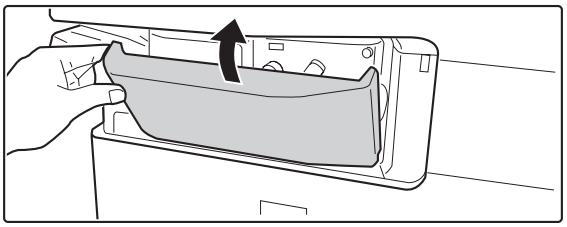
7



Schieben Sie den Finisher wieder nach rechts.

Schieben Sie den Finisher vorsichtig nach rechts, bis er in der Originalposition einrastet.

8



Schließen Sie die Abdeckung.

INSTALLIEREN DER SOFTWARE

WENN DIE INSTALLATION NICHT ERFOLGREICH WAR

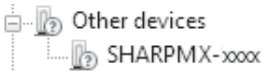
- Die Software kann nicht installiert werden. 8-16
- Das Gerät wird nicht erkannt (bei Verbindung mit einem Netzwerk). 8-16
- Das Plug-and-Play-Fenster wird nicht angezeigt. (USB-Anschluss unter Windows). 8-17
- Der Druckertreiber wird mit Plug-and-Play nicht korrekt installiert (USB-Anschluss unter Windows). 8-18

DER DRUCKERTREIBER KANN NICHT INSTALLIERT WERDEN (Windows 2000/XP/Server 2003)

WENN DIE INSTALLATION NICHT ERFOLGREICH WAR

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die Software kann nicht installiert werden.	Ist genug freier Speicherplatz auf der Festplatte vorhanden?	**Prüfen Sie die noch freie Festplattenkapazität.** Löschen Sie alle nicht erforderlichen Dateien und Anwendungen, um den freien Speicherplatz auf der Festplatte zu vergrößern.
	Verwenden Sie ein nicht unterstütztes Betriebssystem?	**Stellen Sie sicher, dass die Software unter dem Betriebssystem ausgeführt werden kann.** Weitere Informationen zu Installationsanforderungen für jedes Softwareprogramm unter Windows erhalten Sie, wenn Sie im Installer auf die Schaltfläche [README anzeigen] klicken. Öffnen Sie hierzu in einer Macintosh-Umgebung "Software CD-ROM" die Ordner [German] und [Readme] und anschließend die Datei "ReadMe First".
Das Gerät wird nicht erkannt (bei Verbindung mit einem Netzwerk).	Ist die IP-Adresse des Geräts konfiguriert?	**Prüfen Sie die Einstellungen der IP-Adresse.** Wenn die IP-Adresse des Geräts nicht konfiguriert ist, wird das Gerät nicht erkannt. Vergewissern Sie sich, dass die IP-Adresse in den Systemeinstellungen des Geräts (Administrator) unter "Netzwerkeinstellungen" korrekt konfiguriert ist. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Netzwerkeinstellungen"
	Ist Ihr Computer mit dem gleichen Netzwerk verbunden wie das Gerät?	**Prüfen Sie den Netzwerkverbindungsstatus.** Windows: Wenn das Gerät und Ihr Computer nicht mit dem gleichen lokalen Netzwerk verbunden sind, wird das Gerät nicht erkannt. Wenn die beiden mit verschiedenen Teilnetzen verbunden sind, klicken Sie auf die Schaltfläche [Geben Sie die Bedingung an], und geben Sie zum Suchen des Geräts den Gerätenamen (Hostnamen) oder die IP-Adresse ein. Macintosh: Wenn mehrere AppleTalk-Zonen vorhanden sind, wählen Sie aus dem Menü die Zone aus, mit der das Gerät verbunden ist.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Gerät wird nicht erkannt (bei Verbindung mit einem Netzwerk).	Ist das Gerät eingeschaltet?	**Schalten Sie zunächst den Netzschalter und anschließend die Taste [EIN/AUS] (⏻) ein.** (Führen Sie unter Windows nach dem Einschalten eine erneute Suche durch.) Wenn das Gerät nicht eingeschaltet ist, wird es nicht erkannt.
	Ist Ihr Computer richtig an das Gerät angeschlossen?	**Vergewissern Sie sich, dass das Kabel fest an den LAN-Anschluss Ihres Computers und des Geräts angeschlossen ist.** Prüfen Sie zudem die Anschlüsse am Netzzugang.
Das Plug-and-Play-Fenster wird nicht angezeigt. (USB-Anschluss unter Windows).	Ist das Gerät eingeschaltet?	**Wenn ein USB-Kabel angeschlossen ist, prüfen Sie, ob das Gerät eingeschaltet ist, und schließen Sie anschließend ein USB-Kabel am Gerät an.** Wenn das Gerät nicht eingeschaltet ist, schalten Sie zunächst den Netzschalter und anschließend die [EIN/AUS]-Taste (⏻) ein.
	Verfügt Ihr Computer über einen USB-Anschluss?	**Überprüfen Sie im Geräte-Manager Ihres Computers, ob eine USB-Schnittstelle verwendet werden kann.** (Informationen zum "Geräte-Manager" finden Sie in der Windows-Hilfe.) Wenn ein USB-Anschluss verfügbar ist, werden der Typ des Controller-Chipsatzes und der Root-Hub im "Geräte-Manager" unter "USB-Controller" angezeigt. (Die angezeigten Elemente variieren je nach Computer.)  Wenn diese zwei Elemente angezeigt werden, sollte USB verwendet werden können. Wenn neben "USB-Controller" ein gelbes Ausrufezeichen angezeigt wird, oder wenn die beiden Elemente nicht angezeigt werden, lesen Sie Ihr Computerhandbuch, oder wenden Sie sich an den Hersteller Ihres Computers, um einen USB-Anschluss zu ermöglichen. Installieren Sie anschließend den Druckertreiber neu.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Der Druckertreiber wird mit Plug-and-Play nicht korrekt installiert (USB-Anschluss unter Windows).	Wurde das Gerät vor der Installation des Druckertreibers an den Computer angeschlossen?	**Prüfen Sie die folgenden Details, und installieren Sie den Druckertreiber erneut.** Wenn das Gerät über ein USB-Kabel an den Computer angeschlossen und ein Druckertreiber installiert wurde, prüfen Sie, ob die Informationen über die nicht erfolgreiche Installation weiterhin im "Geräte-Manager" angezeigt werden. (Informationen zum "Geräte-Manager" finden Sie in der Windows-Hilfe.) Wenn der Modellname des Geräts unter "Andere Geräte" im "Geräte-Manager" angezeigt wird, löschen Sie ihn, starten Sie Ihren Computer neu, und installieren Sie den Druckertreiber erneut. 

DER DRUCKERTREIBER KANN NICHT INSTALLIERT WERDEN (Windows 2000/XP/Server 2003)

Wenn der Druckertreiber nicht in Windows 2000/XP/Server 2003 installiert werden kann, führen Sie die folgenden Schritte durch, um Ihre Computereinstellungen zu überprüfen.

1 **Klicken Sie auf die Schalfläche [Start] und dann auf [Systemsteuerung].**

Klicken Sie unter Windows 2000 nacheinander auf die Schaltflächen [Start], [Einstellungen] und [Systemsteuerung].

2 **Klicken Sie auf [Leistung und Wartung] und dann auf [System].**

Doppelklicken Sie unter Windows 2000 auf das [System]-Symbol.

3 **Klicken Sie auf die Registerkarte [Hardware] und dann auf die Schaltfläche [Treibersignierung].**

4



Prüfen Sie die Einstellungen in "Wie soll Windows vorgehen?" ("Dateisignaturverifizierung" unter Windows 2000).

Wenn [Sperren] ausgewählt ist, kann der Druckertreiber nicht installiert werden. Wählen Sie [Warnen] aus, und installieren Sie den Druckertreiber erneut.

Inhalt

KOPIEREN

PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN

- Es wird nicht gedruckt. 8-19
- Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht. 8-19
- Das zweiseitige Kopieren funktioniert nicht. 8-20
- Das Papierformat eines Fachs kann nicht eingestellt werden. 8-20

PROBLEME BEI KOPIERERGEBNISSEN

- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. 8-21
- Keine Farben vorhanden. 8-21
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten. 8-22
- Die Kopien sind leer. 8-22

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "ALLGEMEINE PROBLEME" (Seite 8-44).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME BEI KOPIERVORGÄNGEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es wird nicht gedruckt.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	Wenden Sie sich an den Administrator. Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.
Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht.	Verwenden Sie eine der folgenden Originalsorten? **Schwarz & Weiß ist nicht ausgewählt** • Enthält das Original Farben oder Farbtöne? **Farbe ist nicht ausgewählt** • Die Farbe im Original ist sehr hell. • Die Farbe im Original ist sehr dunkel, fast schwarz. • Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben?	Wenn der Farbmodus auf "Auto" eingestellt ist, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird. Wenn das Original jedoch dem Text hier links gleicht, kann die automatische Erkennung möglicherweise fehlschlagen. In diesem Fall müssen Sie den Farbmodus manuell festlegen.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das zweiseitige Kopieren funktioniert nicht.	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann?	**Prüfen Sie die "Papierfacheinstellungen" in den Systemeinstellungen.** Wenn das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] ☑ aktiviert ist, ist zweiseitiges Kopieren mit diesem Fach nicht möglich. Legen Sie in der Einstellung der Papiersorte eine Papiersorte fest, die für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern"
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	**Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Drucken verwendet werden können, finden Sie im Starthandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".**
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die zweiseitiges Kopieren nicht ermöglichen?	Das zweiseitige Kopieren kann normalerweise mit weiteren Spezialmodi kombiniert werden, einige Kombinationen sind allerdings unzulässig. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Das Papierformat eines Fachs kann nicht eingestellt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator.

PROBLEME BEI KOPIERERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.	Ist das Bild zu hell oder zu dunkel?	**Wählen Sie den entsprechenden Belichtungsmodus für das zu kopierende Original und passen Sie die Belichtungsstufe manuell an.**
	Ist ein geeigneter Belichtungsmodus für das Original ausgewählt?	**Wählen Sie abhängig vom Original einen der folgenden Belichtungsmodi.** • **Text** Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente. • **Text/Fotoabzug** Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge. • **Text/Foto** Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos. • **Gedrucktes Foto** Dieser Modus eignet sich am besten für das Kopieren gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog. • **Foto** Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos. • **Landkarte** Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und kleinem, feinem Text, wie sie auf den meisten Landkarten verwendet werden. • **Helles Original** Verwenden Sie diesen Modus für Originale mit heller Bleistiftschrift.
Keine Farben vorhanden.	Haben Sie "Registrierungsabgleich" ausgeführt?	Der Administrator muss "Registrierungsabgleich" ausführen. Wenn die Farben außerhalb der Druckausgabe eines Farbkopierauftrags liegen, verwenden Sie die Funktion "Registrierungsabgleich", um die Druckposition der einzelnen Farben anzupassen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Geräte-Steuerung" > "Andere Einstellungen" > "Registrierungsabgleich" Wenn die Farbtöne aus sind, führen Sie "Automatische Farb-Kalibration" aus. (Wenn die Farben nach dem Abgleich immer noch aus sind, kann das Wiederholen des Abgleichs das Ergebnis möglicherweise verbessern.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Kopiereinstellungen" > "Farbeinstellungen" > "Automatische Farb-Kalibration"

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?	**Wählen Sie eine geeignete Verhältniseinstellung.**
	Verwenden Sie eine normale Zoll- oder AB-Größe?	**Wenn Sie ein Originalformat in Zoll- oder AB-Größe kopieren, geben Sie die Originalgröße manuell ein.**
	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Berühren Sie die Taste [Original], und wählen Sie das korrekte Format.
Die Kopien sind leer.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	**Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.**

DRUCKEN

PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN

- Das Drucken schlägt fehl. 8-23
- Das Farbdrucken schlägt fehl. 8-25
- Das zweiseitige Drucken funktioniert nicht. 8-25
- Eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, kann nicht gedruckt werden. . 8-26
- Ein Fach, Finisher oder weiteres im Gerät installiertes Peripheriegerät kann nicht verwendet werden. 8-26

PROBLEME BEI DRUCKERGEBNISSEN

- Das Bild ist körnig. 8-26
- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. 8-26
- Keine Farben vorhanden. 8-27
- Text und Linien sind blass und nur schwer zu erkennen. 8-27
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten. 8-27
- Das Bild steht auf dem Kopf. 8-27
- Viele unsinnige Zeichen werden gedruckt. 8-28

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "ALLGEMEINE PROBLEME" (Seite 8-44).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME BEI DRUCKVORGÄNGEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Drucken schlägt fehl.	Ist Ihr Computer richtig an das Gerät angeschlossen?	**Vergewissern Sie sich, dass das Kabel fest an den LAN-Anschlüssen oder dem USB-Anschluss an Ihrem Computer und dem Gerät angeschlossen ist.** Wenn Sie mit einem Netzwerk verbunden sind, prüfen Sie auch die Anschlüsse zum Hub. ☞ 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "SEITE UND RÜCKSEITE" (Seite 1-7)
	Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie der Computer?	**Das Gerät muss mit dem gleichen Netzwerk verbunden sein wie der Computer.** Wenn Sie nicht wissen, mit welchem Netzwerk das Gerät verbunden ist, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Drucken schlägt fehl.	Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)	**Prüfen Sie die IP-Adress-Einstellung.** Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert. Drucken Sie die Liste "Liste aller anwender-spezifischen Einstellungen" in den Systemeinstellungen aus und prüfen Sie die IP-Adresse des Geräts. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Liste aller anwenderspezifischen Einstellungen" ☞ Starthandbuch Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Netzwerkeinstellungen"
	Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/ Server 2008/7)	**Prüfen Sie Ihre Computereinstellungen.** Wenn ein mit Standard TCP/IP Port unter Windows erstellter Anschluss verwendet wird und das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] markiert ☑ ist, kann u. U. nicht ordnungsgemäß gedruckt werden. Stellen Sie das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf ☐. ☞ 1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS "SOFTWARE-SETUP"
	Ist "Verbindung" für AppleTalk auf [Ethernet] eingestellt? (Mac OS 9.0-9.2.2)	**Öffnen Sie [AppleTalk] in [Kontrollfelder] und stellen Sie sicher, dass [Ethernet] im Menü "Verbindung" gewählt ist.** Das Drucken ist nur möglich, wenn [Ethernet] gewählt ist.
	Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	**Starten Sie den Computer neu.** Das Drucken ist gelegentlich nicht möglich, wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden oder nicht genug Speicherplatz oder Festplattenspeicher verfügbar ist.
	Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?	**Vergewissern Sie sich, dass der Druckertreiber des Geräts im Druckfenster der Anwendung ausgewählt ist.** Wenn der Druckertreiber nicht in der Liste der verfügbaren Druckertreiber angezeigt wird, ist er möglicherweise nicht richtig installiert. Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn erneut. ☞ 1. VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS "SOFTWARE-SETUP"
	Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?	**Vergewissern Sie sich, dass die Router und weitere Netzwerkverbindungsgeräte korrekt funktionieren.** Wenn ein Gerät ausgeschaltet oder fehlerhaft ist, finden Sie Angaben zur Lösung dieses Problems im Handbuch des jeweiligen Geräts.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Drucken schlägt fehl.	Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn die eingestellte Zeit für die E/A-Zeitüberschreitung zu kurz ist, können Fehler während des Schreibens an den Drucker auftreten. Der Geräteadministrator muss eine geeignete Zeit in "E/A-Zeitüberschreitung" festlegen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Drucker-Einstellungen" > "Schnittstelleneinstellungen" > "E/A-Zeitüberschreitung"
	Wurde eine Meldungsseite gedruckt?	**Prüfen Sie die gedruckte Meldungsseite.** Eine Meldungsseite wird gedruckt. Diese Seite enthält die Ursache für das Problem, wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt ausgeführt werden kann und die Ursache nicht in der Anzeige erscheint. Lesen Sie diese und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus. In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt. • Der Druckauftrag ist zu groß für den Speicher. • Es wurde eine Funktion festgelegt, die vom Administrator verboten wurde. In der werksseitigen Standardeinstellung ist die Meldungsseite deaktiviert.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.
Das Farbdrucken schlägt fehl.	Ist der Farbmodus auf "Farbe" eingestellt?	**Wählen Sie für die Farbmoduseinstellung "Automatisch" oder "Farbe".** Die Farbmoduseinstellung ist konfiguriert Windows: Auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers. Macintosh: Im Menü [Farbe] des Druckfensters. Unter Windows kann [Schwarzweißdruck] auch auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers gewählt werden. Wenn Sie farbig drucken möchten, darf das Kontrollkästchen [Schwarzweißdruck] auf der Registerkarte [Allgemein] nicht aktiviert sein ☐ .
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.
Das zweiseitige Drucken funktioniert nicht.	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für zweiseitiges Drucken verwendet werden kann?	**Prüfen Sie die "Papierfacheinstellungen" in den Systemeinstellungen.** Wenn das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] aktiviert ist ☑, ist zweiseitiges Drucken mit diesem Fach nicht möglich. Legen Sie in der Einstellung der Papiersorte eine Papiersorte fest, die für zweiseitiges Kopieren verwendet werden kann. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" > "Ändern"
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	**Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Drucken verwendet werden können, finden Sie im Starthandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".**
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Eine Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, kann nicht gedruckt werden.	Sind die "IPsec-Einstellungen" aktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn die "IPsec-Einstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert wurden, ist in manchen Computerumgebungen möglicherweise ein direkter Druck einer Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, nicht möglich. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Sicherheitseinstellungen" > "IPsec-Einstellungen"
Ein Fach, Finisher oder weiteres im Gerät installiertes Peripheriegerät kann nicht verwendet werden.	Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?	Öffnen Sie die Druckereigenschaften und klicken Sie auf der Registerkarte [Konfiguration] auf die Schaltfläche [Automatische Konfiguration]. (Windows) Wenn die automatische Konfiguration nicht ausgeführt werden kann, finden Sie weitere Informationen unter 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "SOFTWARE-SETUP" (Seite 1-80)

PROBLEME BEI DRUCKERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild ist körnig.	Sind die Druckertreibereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?	**Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers.** Wenn Sie die Druckeinstellungen ausgewählt haben, können Sie zwischen den Druckmodi [Normal], [Hohe Qualität], oder [Feinkörnig] auswählen. Wenn Sie ein sehr klares Bild benötigen, wählen Sie [Feinkörnig]. (Der Modus [Feinkörnig] kann bei Verwendung des PCL5c-Druckertreibers nicht ausgewählt werden.) Windows: Sie können die Auflösung in der Registerkarte [Erweitert] des Druckertreibereigenschaftenfensters wählen. Macintosh: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Erweitert] aus. (Unter Mac OS v10.5 und 10.6 können Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Farbe] auswählen.)
	Haben Sie die richtigen Farbeinstellungen für diesen Druckauftrag ausgewählt?	**Wählen Sie für den Druckauftrag passende Farbeinstellungen.** Windows: Wählen Sie in der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers unter [Bildart] die gewünschte Dokumentenart. Die erweiterten Farbeinstellungen können durch Drücken der Schaltfläche [Erweiterte Farben]* ausgewählt werden. Macintosh: Wählen Sie im Menü [Farbe] des Druckertreibers unter [Bildart] die gewünschte Dokumentenart. Die erweiterten Farbeinstellungen können durch Drücken der Schaltfläche [Erweiterte Farben]* ausgewählt werden. (Unter Mac OS X v10.5 bis 10.5.8 und 10.6 bis 10.6.2 auf der Registerkarte [Erweiterte Farben]*.) * Wenn Sie die detaillierten Farbverwaltungseinstellungen, beispielsweise "Ausgabeprofil einstellen" anpassen, wählen Sie unter "Bildtyp" "Kundenspezifisch" und wählen Sie dann unter "Erweiterte Farben" die gewünschte Einstellung.
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel.	Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)	**Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers.** Helligkeit und Kontrast können durch Ausführen der [Farb-Justierung] auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers korrigiert werden. Mit diesen Einstellungen können Sie einfache Korrekturen ausführen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Keine Farben vorhanden.	Haben Sie "Registrierungsabgleich" ausgeführt?	**Der Administrator muss "Registrierungsabgleich" ausführen.** Wenn die Farben außerhalb der Druckausgabe eines Farbdruckauftrags liegen, verwenden Sie die Funktion "Registrierungsabgleich", um die Druckposition der einzelnen Farben anzupassen. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Geräte-Steuerung" > "Andere Einstellungen" > "Registrierungsabgleich" Wenn die Farbtöne aus sind, führen Sie "Automatische Farb-Kalibration" aus. (Wenn die Farben nach dem Abgleich immer noch aus sind, kann das Wiederholen des Abgleichs das Ergebnis möglicherweise verbessern.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Druckereinstellungen" > "Automatische Farb-Kalibration"
Text und Linien sind blass und nur schwer zu erkennen.	Wurden farbige Daten in schwarzweiß gedruckt? (Windows)	**Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers.** Wenn farbiger Text und farbige Linien in Schwarzweiß gedruckt werden, können diese blass werden und schwer zu erkennen sein. Wenn Sie blassen Farbtext oder blasse farbige Linien (Bereiche) schwarz gefärbt haben möchten, wählen Sie [Text zu Schwarz] oder [Vektor zu Schwarz] auf der Registerkarte [Farbe] des Druckertreibers. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.)
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?	**Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung des Papierformats dem Format des im Fach eingelegten Papiers entspricht.** Die Einstellung des Papierformats ist ausgewählt Windows: Auf der Registerkarte [Papier] des Druckertreibers. Wenn [Anpassen] ausgewählt ist, prüfen Sie das eingelegte Papier und die Einstellung des Papierformats. Macintosh: Im Menü [Papierformat].
	Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?	**Stellen Sie die Druckausrichtung dem Bild entsprechend ein.** Die Druckausrichtung wird eingestellt Windows: Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers. Macintosh: Im Menü [Papierformat].
	Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?	**Wählen Sie in den Layout-Einstellungen der Anwendung ein geeignetes Papierformat und passende Ränder aus.** Wenn der Rand des Bildes über den druckbaren Bereich des Geräts hinausragt, wird der Rand abgeschnitten.
Das Bild steht auf dem Kopf.	Verwenden Sie eine Papierart (Lochpapier usw.), die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden darf?	**Drehen Sie das Bild vor dem Drucken um 180 Grad.** Wenn Bildgröße und Papierformat gleich sind, aber die Ausrichtung verschieden ist, wird die Bildausrichtung automatisch so gedreht, dass sie dem Papier entspricht. Wenn das Papier jedoch nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann, kann dies dazu führen, dass das Bild umgekehrt herum gedruckt wird. So wählen Sie die 180 Grad-Dreheinstellung Windows: Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers. Macintosh: Im Menü [Papierformat]. (Nur Querformatausrichtung.) (Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 im Menü [PostScript Optionen] des Menüs [Papierformat].)

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bild steht auf dem Kopf.	Ist für das zweiseitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?	**Stellen Sie die richtige Bindungsposition ein.** Beim zweiseitigen Drucken wird jede zweite Seite umgekehrt gedruckt, wenn Kalender als Bindungsposition ausgewählt wird. So wird die Bindungsposition ausgewählt Windows: Auf der Registerkarte [Allgemein] des Druckertreibers. Macintosh: Im Menü [Layout] des Druckfensters. (Unter Mac OS 9.0 to 9.2.2 in [Output/Document Style].)
Viele unsinnige Zeichen werden gedruckt.	Befinden sich der Computer oder das Gerät in einem instabilen Zustand?	**Brechen Sie den Druckvorgang ab, starten Sie den Computer und das Gerät neu, und führen Sie den Druckauftrag erneut aus.** Wenn nur noch wenig freier Platz im Speicher oder auf der Festplatte des Computers vorhanden ist, oder sich viele Druckaufträge in der Warteschlange des Geräts befinden und nur noch wenig Speicherplatz frei ist, kann gedruckter Text aus unsinnigen Zeichen bestehen. Abbrechen eines Druckvorgangs Windows: Doppelklicken Sie auf das im unteren rechten Bereich der Taskleiste angezeigte Druckersymbol und klicken Sie auf "Alle Druckaufträge abbrechen" (oder "Druckaufträge löschen") im Menü [Drucker]. Macintosh: Doppelklicken Sie in der Druckerliste auf den Gerätenamen, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen. (Unter Mac OS 9.0 bis 9.2.2 doppelklicken Sie auf das Druckersymbol auf dem Desktop, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen.) Am Gerät: Drücken Sie die Taste [AUFTRAGSSTATUS] im Bedienfeld, berühren Sie das Feld [Druckjob], um den Bildschirm zu wechseln, berühren Sie den zu löschenden Druckauftrag und berühren Sie das Feld [Stopp/Lösch]. Eine Abbruchbestätigungsmeldung wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Ja]. Wenn nach dem Neustart weiterhin unsinnige Zeichen gedruckt werden, wenden Sie sich an den Administrator, damit dieser die Zeitüberschreitungseinstellung von "E/A-Zeitüberschreitung" in den Systemeinstellungen (Administrator) verlängert. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Drucker-Einstellungen" > "Schnittstelleneinstellungen" > "E/A-Zeitüberschreitung" Wenn nach den oben beschriebenen Aktionen weiterhin unsinnige Zeichen gedruckt werden, entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie diesen neu.

Inhalt

FAX

ÜBERTRAGUNGSPROBLEME

- Es erfolgt keine Übertragung. 8-30
- Beim Empfänger wird eine leere Seite ausgedruckt. 8-31
- Das übertragene Fax wird vom Empfangsgerät verkleinert. 8-32
- Die Übertragung beginnt nicht zur festgelegten Zeit. 8-32

EMPFANGSSPROBLEME

- Nach dem Empfang erfolgt kein Ausdruck. 8-32
- Das empfangene Bild ist zu blass. 8-32
- Das Gerät startet den Fax-Empfang nicht. 8-32

TELEFONPROBLEME

- Es kann nicht gewählt werden. 8-33
- Zur anderen Seite besteht keine Sprechverbindung. 8-33

PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN

- Die Lautstärke ist zu niedrig. 8-33
- Kein hörbarer Klang. 8-33

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

- Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich. 8-33
- Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. 8-34

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "ALLGEMEINE PROBLEME" (Seite 8-44).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

ÜBERTRAGUNGSPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es erfolgt keine Übertragung.	Ist die Telefonleitung sicher angeschlossen?	Prüfen Sie den Telefonanschlussstecker, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen. ☞ VERBINDUNG MIT DEM TELEFONANSCHLUSS (Seite 4-4)
	Ist für Ihren Anschluss das richtige Wahlverfahren eingestellt?	Lassen Sie durch Ihren Administrator prüfen, dass für die von Ihnen benutzte Leitung das "Wählmodus einstellen" richtig eingestellt ist. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standardeinstellungen" > "Wählmodus einstellen"
	Wird ein Besetztzeichen empfangen?	Wenn ein Besetztzeichen empfangen wird, wird die Übertragung vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. (Werksseitige Standardeinstellung: 2 Versuche, Intervall 3 Min.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei besetzter Leitung" Um eine Übertragung abzubrechen, drücken Sie die Taste [AUFTRAGSTATUS], berühren Sie die Taste des abzubrechenden Jobs und anschließend die Taste [Stopp/Lösch].
	Ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten?	Wenn ein Fehler die Übertragung unmöglich macht, wird diese vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. (Werksseitige Standardeinstellung: Intervall 3 Min.) → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei Kommunikationsfehler" Um eine Übertragung abzubrechen, drücken Sie die Taste [AUFTRAGSTATUS], berühren Sie die Taste des abzubrechenden Jobs und anschließend die Taste [Stopp/Lösch]. Das Gerät unterstützt den Fehlerkorrekturmodus (ECM) und ist so eingestellt, dass für Teile eines Faxes, die durch Leitungsstörungen verzerrt ausgegeben wurden, eine automatische Wahlwiederholung stattfindet. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standardeinstellungen" > "ECM"
	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Wenn ein Original eingelegt wurde, wird das erkannte Papierformat angezeigt. Wenn das in diesem Feld angezeigte Papierformat vom Format des eingelegten Originals abweicht, berühren Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es erfolgt keine Übertragung.	Zeigt das Auftragsstatusfenster (abgeschlossene Aufträge) oder ein Übertragungsbericht an, dass die Übertragung nicht erfolgreich war?	**Wiederholen Sie die Übertragung.** War die Übertragung nach dem wiederholten Anruf, wie er in "Neuversuch bei besetzter Leitung" oder "Neuversuch bei Kommunikationsfehler" eingestellt ist, wieder erfolglos, wird der Übertragungsfehler im Auftragsstatusfenster und im Übertragungsbericht angezeigt. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei besetzter Leitung" → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Neuversuch bei Kommunikationsfehler"
	Haben Sie beim Scannen ein langformatiges Original auf das Vorlagenglas gelegt?	**Legen Sie solche Originale in das Originaleinzugsfach vom automatischen Originaleinzug ein.** Ein langformatiges Original kann nicht vom Vorlagenglas gescannt werden.
	Stimmen die Unteradresse und der Zugangscode? (Bei Verwendung der F-Code-Kommunikation)	**Überprüfen Sie mit dem Bediener des anderen Geräts, ob die Unteradresse und der Zugangscode richtig sind.**
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.
Beim Empfänger wird eine leere Seite ausgedruckt.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	**Legen Sie das Original richtig ein und senden Sie das Fax erneut.** Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein. Legen Sie das Original richtig ein und senden Sie das Fax erneut.
	Wenn das Empgfangsgerät Thermopapier benutzt, wurde das Thermopapier beim Empfangsgerät richtig eingelegt?	**Fragen Sie beim Bediener des empfangenden Geräts nach.**

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das übertragene Fax wird vom Empfangsgerät verkleinert.	Wurde die Bilddrehung aktiviert?	**Aktivieren Sie "Drehen bei Senden-Einstellungen" vor der Übertragung.** Wenn "Drehen bei Senden-Einstellung" nicht aktiviert ist (und das Bild nicht gedreht wird), kann ein vertikal eingelegtes Original vom Empfangsgerät verkleinert werden. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Einstellungen für Fax senden" > "Drehen bei Senden Einstellung" > ☑ Wenn in den Spezialmodi "Dokument gem. Größe" aktiviert und ein Original in abweichender Breite gesendet wurde, wird die Funktion zum Drehen bei Senden deaktiviert.
Die Übertragung beginnt nicht zur festgelegten Zeit.	Wurde die Uhr im Gerät richtig eingestellt?	**Stellen Sie die Uhr richtig.** → Systemeinstellungen > "Standardeinstellungen" > "Uhrzeit" > "Uhr einstellen"
	Läuft eine Übertragung?	Wenn bei Erreichen der festgelegten Zeit gerade eine andere Übertragung läuft, beginnt die zeitversetzte Übertragung, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.

EMPFANGSSPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Nach dem Empfang erfolgt kein Ausdruck.	Erscheint in der Anzeige eine Meldung, dass Toner oder Papier fehlt? (Wenn diese Anzeige erscheint, kann nicht gedruckt werden.)	**Führen Sie die Anweisungen der angezeigten Meldung aus.**
	Erscheint ein Bildschirm zur Kennworteingabe?	**Geben Sie das richtige Kennwort über die Zifferntasten ein.** "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" ist aktiviert. Wenn Sie das Kennwort nicht kennen, fragen Sie Ihren Administrator.
	Wurde auf der Webseite für eingehende Faxe "Weiterleitung" (Funktion Eingangs-Routing) ausgewählt?	**Wenn ein empfangenes Fax gedruckt werden soll, fragen Sie Ihren Administrator.** Wenn die Funktion des Eingangs-Routings auf den Webseiten aktiviert wurde, werden empfangene Faxe automatisch an eine bestimmte eMail-Adresse weitergeleitet. Wenn "Drucken bei Fehler" ausgewählt ist, während das Eingangs-Routing aktiviert ist, werden empfangene Faxe nur gedruckt, wenn ein Fehler auftritt.
Das empfangene Bild ist zu blass.	War das gesendete Original ebenso blass?	**Bitten Sie den anderen Teilnehmer, das Fax mit einer geeigneten (dunkleren)Belichtungseinstellung erneut zu senden.**
Das Gerät startet den Fax-Empfang nicht.	Wurde der Empfangsmodus in den Systemeinstellungen auf "Manuellen Empfang" gesetzt (Administrator)?	Wenn der Empfangsmodus auf "Manueller Empfang" eingestellt ist, empfängt das Gerät eingehende Faxe nicht automatisch. Wenn das Gerät Faxe automatisch empfangen soll, muss der Modus "Auto-Empfang" gewählt werden. → Systemeinstellungen > "Faxdaten Empfang/Weiterleitung" > "Fax-Einstellungen" > "Empfangseinstellungen"

TELEFONPROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es kann nicht gewählt werden.	Ist das Nebenstellentelefon angeschlossen?	**Prüfen Sie die Verbindungen.** Prüfen Sie den Telefonanschlussstecker, den Anschluss für das Durchwahltelefon, den Wandanschluss und alle Erweiterungsadapter auf sichere Verbindungen.
Zur anderen Seite besteht keine Sprechverbindung.	Haben Sie mit aktivem Lautsprecher gewählt?	**Verwenden Sie das Nebenstellentelefon.** Wenn Sie beim Wählen den Lautsprecher verwenden, können Sie die Stimme der anderen Seite hören, er oder sie hört Ihre Stimme aber nicht. (Wenn das Nebenstellentelefon nicht installiert ist, können Sie nicht mit der Gegenseite sprechen.)

PROBLEME IN VERBINDUNG MIT HÖRBAREN SIGNALEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die Lautstärke ist zu niedrig. • Lautsprecher • Klingellautstärke • Leitungsüberwachung • Signal Fax-Empfang abgeschlossenl • Signal Fax versenden abgeschlossen • Faxkommunikation Fehlerton	Wurde die Lautsprechereinstellung in den Systemeinstellungen auf niedrig gesetzt (Administrator)?	**Bitten Sie Ihren Administrator, die Lautstärke in den "Lautsprecher einstellen" auf eine höhere Stufe einzustellen.** → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standardeinstellungen" > "Lautsprecher einstellen"
Kein hörbarer Klang. • Klingellautstärke • Leitungsüberwachung • Signal Fax-Empfang abgeschlossenl • Signal Fax versenden abgeschlossen • Faxkommunikation Fehlerton	Wurde die Ruftonlautstärke in den Systemeinstellungen abgeschaltet (Administrator)?	**Bitten Sie Ihren Administrator, die Lautstärke unter "Lautsprecher einstellen" auf eine andere Option als "Kein Ton" einzustellen.** → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Fax-Einstellungen" > "Fax-Standardeinstellungen" > "Lautsprecher einstellen"

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich.	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	**Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.**
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). .

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden.	Wenn es sich um ein Einzelfeld handelt, ist dieses in einer Gruppe enthalten?	**Entfernen Sie das Feld aus der Gruppe und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend.** (Wenn die Taste mehreren Gruppen zugewiesen wurde, muss sie aus allen Gruppen entfernt werden.) → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "Adressbuch" Wenn mehrere Gruppenfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Gruppenliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte des Feldes. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Gruppenliste"
	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	**Warten Sie bis die Übertragung beendet ist oder brechen Sie die Übertragung ab und ändern oder löschen Sie das Feld anschließend.**
	Ist das Feld in einem Programmfeld enthalten?	**Entfernen Sie das Feld aus dem Programm und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend.** (Wenn das Feld in der Anwendung inbegriffen ist, muss es entfernt werden.) → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "Programm" Wenn mehrere Programmfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Programmliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte von Einzel- und Gruppenfeldern. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Programmliste"
	Ist die zu bearbeitende oder zu löschende Taste als Rundsendeziel einer Rundsendung mit F-Code gespeichert?	**Entfernen Sie die Taste aus Rundsendezielen der F-Code-Rundsendung und bearbeiten oder löschen Sie ihn dann.** Eine Einzel- oder Gruppentaste, die als Rundsendeziel gespeichert wurde, kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "F-Code Postfach"
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator).
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie "Eingangs-Routing einstellen" aktiviert hat (in den Webseiten), ist Bearbeiten oder Löschen nicht möglich.

SCANNEN / INTERNETFAX

PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX

- Es erfolgt keine Übertragung. 8-36
- Eine Adresse kann nicht festgelegt werden. 8-36
- Modus kann nicht ausgewählt werden. 8-36
- Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht richtig. 8-37
- Die empfangene Bilddatei kann nicht geöffnet werden. 8-37
- Übertragung dauert sehr lang. 8-37
- Ein Ziel ist voreingestellt. 8-37
- Es kann nicht auf den USB-Speicher geschrieben werden. (Bei Verwendung von USB Memory Scan.) 8-37

PROBLEME BEI SCANERGEBNISSEN

- Das gescannte Bild ist abgeschnitten. 8-38
- Die Bildqualität des gescannten Bildes ist schlecht. 8-38
- Das gescannte Bild ist leer. 8-39
- Das gescannte Bild steht auf dem Kopf oder ist seitlich gedreht. 8-39
- Die Anzeige [FARBE STARTEN] leuchtet nicht. 8-39
- Der Dateityp JPEG ist ausgewählt, aber die Datei wurde als TIFF-Datei erstellt. 8-39
- Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. (Bei Verwendung von PC-Scan.) 8-39

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

- Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich. 8-40
- Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden. 8-40

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "ALLGEMEINE PROBLEME" (Seite 8-44).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME BEIM SCANNEN / INTERNETFAX

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Es erfolgt keine Übertragung.	Haben Sie die richtige Zieladresse gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serverdaten) für die Zieladresse gespeichert?	**Vergewissern Sie sich, dass die richtigen Zielinformationen für die Zieladresse gespeichert sind und die richtige Zieladresse ausgewählt ist.** Wenn die Zustellung per E-Mail (Scannen an E-Mail) fehlschlägt, kann eine Fehlermeldung, z. B. "Nicht zugestellte Nachricht", an die zuvor festgelegte E-Mail-Adresse des Administrators gesendet werden. Dies kann dabei helfen, die Problemursache festzustellen.
Es erfolgt keine Übertragung.	Überschreitet die Bilddatei die in den Systemeinstellungen (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn der Administrator eine Begrenzung für die Größe der übertragenen Dateien festgelegt hat, kann eine Datei, die den Grenzwert überschreitet, nicht übertragen werden.
	Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers? (Wenn Scannen zu E-Mail verwendet wird.)	**Reduzieren Sie die Größe des Dateianhangs (die Anzahl gescannter Seiten).** Die Dateigröße kann auch verringert werden, indem Sie mit einer geringeren Auflösungseinstellung scannen. Fragen Sie Ihren Mailserver-Administrator nach der maximalen Dateigröße je E-Mail-Übertragung.
	Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner.)	**Wenn der Zielordner nicht als freigegebener Ordner konfiguriert ist, wählen Sie "freigeben" in den Ordnereigenschaften.**Wenn der Ordner verschoben oder geändert wurde, ist möglicherweise die Einstellung "freigeben" gelöscht worden.
	Sind die "IPsec-Einstellungen" aktiviert? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner.)	Wenn die "IPsec-Einstellungen" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert wurden, ist in manchen Computerumgebungen möglicherweise ein direkter Druck einer Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, nicht möglich. Für weitere Informationen über die "IPsec-Einstellungen" wenden Sie sich an den zuständigen Administrator. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Sicherheitseinstellungen" > "IPsec-Einstellungen"
	Haben Sie beim Scannen ein langformatiges Original auf das Vorlagenglas gelegt?	**Legen Sie solche Originale in das Originaleinzugsfach vom automatischen Originaleinzug ein.** Ein langformatiges Original kann nicht vom Vorlagenglas gescannt werden.
Eine Adresse kann nicht festgelegt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.
Modus kann nicht ausgewählt werden.		

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die automatische Auswahl des Farbmodus funktioniert nicht richtig.	Scannen Sie eine der folgenden Originalarten? **Wenn Schwarz & Weiß nicht ausgewählt ist:** • Enthält das Original Farben oder Farbtöne? **Wenn Farbe nicht ausgewählt ist:** • Ist die Farbe des Originals sehr hell? • Ist die Farbe des Originals sehr dunkel oder fast schwarz? • Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben?	Ist der Farbmodus auf "Auto" eingestellt, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [FARBE STARTEN] gedrückt wird. In den links beschriebenen Fällen werden durch die automatische Erkennung jedoch möglicherweise falsche Ergebnisse angegeben. In diesem Fall müssen Sie den Farbmodus manuell festlegen.
Die empfangene Bilddatei kann nicht geöffnet werden.	Unterstützt das Ansichtsprogramm des Empfängers das Format der empfangenen Bilddaten?	**Verwenden Sie eine Anwendung, die den gewählten Dateityp und die Komprimierungsmethode öffnen kann.** Der Empfänger kann die Datei möglicherweise öffnen, wenn Sie die zum Zeitpunkt der Übermittlung gewählte Dateiart und die Komprimierungsmethode ändern.
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?	**Fragen Sie den Sender nach dem Kennwort oder lassen Sie sich das Bild erneut in einem unverschlüsselten Format schicken.** Die empfangene Datei ist eine verschlüsselte PDF-Datei.
Übertragung dauert sehr lang.	Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?	**Wählen Sie die Einstellung für Auflösung und Datenkomprimierung gemäß dem Übertragungszweck.** Für die Erstellung von Bilddaten in unterschiedlicher Auflösung und Dateigröße beachten Sie bitte folgende Punkte: Auflösungseinstellungen Die Standardauflösungseinstellung im Scanner- und USB-Speicher-Modus ist [200 X 200dpi] und im Internetfaxmodus [200 X 100dpi]. Wenn das Original kein Halbtonbild wie z.B. ein Foto oder eine Abbildung enthält, lässt sich beim Scannen mit der Standardauflösung ein praktisches und brauchbares Dokument erreichen. Eine höhere Auflösungseinstellung oder die Einstellung "Halbton" (im Internetfaxmodus) sollte nur gewählt werden, wenn die Vorlage ein Foto enthält oder Ihnen die Qualität des Fotos wichtiger ist. Vorsicht, da in diesem Fall eine größere Datei als bei Verwendung der Standardeinstellung erstellt wird.
Ein Ziel ist voreingestellt.	Ist in den Systemeinstellungen (Administrator) "Standardadresse einstellen" aktiviert?	**Wenn Sie an ein anderes als das voreingestellte Ziel senden möchten, berühren Sie das Feld [Abbrechen].** Wenn Sie der Administrator sind und die Standardzieladresse ändern oder deaktivieren möchten, ändern Sie die Einstellungen unter "Standardadresse einstellen" wie erforderlich. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Bildsende-Einstellungen" > "Scaneinstellungen" > "Standardadresse einstellen"
Es kann nicht auf den USB-Speicher geschrieben werden. (Bei Verwendung von USB Memory Scan.)	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	**Verwenden Sie "USB-Gerät prüfen" in den Systemeinstellungen zum Überprüfen, ob das Gerät erkannt werden kann.** → Systemeinstellungen > "USB-Gerät prüfen" Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.

Inhalt

PROBLEME BEI SCANERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das gescannte Bild ist abgeschnitten.	Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?	**Stellen Sie die Scangröße auf die Größe des Originals ein.** Wenn Sie absichtlich eine kleinere Größe als das Originalformat eingestellt haben, achten Sie beim Einlegen des Originals auf die Ausrichtungsposition der gewählten Scangröße. Wenn Sie z. B. ein A4 (8-1/2" x 11")-Original mit der Einstellung B5 (5-1/2" x 8-1/2") auf dem Vorlagenglas scannen, richten Sie das Original an der Vorlagenglasskala am linken mittleren Rand aus und passen Sie den zu scannenden Bereich in den B5 (5-1/2" x 8-1/2")-Scanbereich ein. ☞ 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS" (Seite 1-40)
Die Bildqualität des gescannten Bildes ist schlecht.	Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?	**Verwenden Sie folgende Methoden, um vertikale Muster (Moiré-Effekt) zu vermeiden** Wenn es sich beim Original um Druckmaterial handelt, können Querstreifen auftreten (Moiré). Berühren Sie die Taste [Belichtung] im Hauptfenster, um das Fenster zur Belichtungseinstellung zu öffnen. Hier wird das Kontrollkästchen [Moiré-Reduzierung] angezeigt. Sie können dieses Kontrollkätchen auswählen ☑, um den Moiré-Effekt zu reduzieren. (Nur im Scan- und im USB-Speicher-Scan-Modus.) Unter Umständen lässt sich der Moiré-Effekt auch dadurch reduzieren, dass Sie die Auflösung ändern oder das Original auf dem Vorlagenglas leicht verschieben (bzw. seinen Winkel ändern).
	Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf "Mono2" eingestellt?	Durch Einstellen des Farbmodus auf "Mono2" werden Farben im Original durch entweder Schwarz oder Weiß ersetzt. Dies ist geeignet für Originale, die nur Text enthalten; für Originale mit Abbildungen sollte jedoch besser die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] verwendet werden, wenn der Farbmodus auf [Graustufen] eingestellt ist, oder Sie stellen den Farbmodus der Taste [FARBE STARTEN] auf [Vollfarbe] oder [Auto]-[Graustufen] und scannen dann.
	Ist ein Ziel gewählt, für das [TIFF-S] als Format gewählt ist?	**Wenn Sie ein mit hoher Auflösung gescanntes Bild an Scanmodus-Ziele senden möchten, senden Sie das Bild in einer separaten Übertragung.** Wenn eine Rundsendung ausgeführt wird, die Scanmodus- und Internetfax-Ziele enthält, für die [TIFF-S] als Format ausgewählt ist, bleibt die Auflösung bei [200 X 200dpi] festgelegt, auch wenn eine andere Auflösungseinstellung gewählt wird.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das gescannte Bild ist leer.	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	**Legen Sie das Thermodruckpapier richtig ein, und senden Sie das Fax erneut.** Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.
Das gescannte Bild steht auf dem Kopf oder ist seitlich gedreht.	Enthält die Übertragung auch Internetfax-Adressen?	**Senden Sie das Bild an die Scanmodus-Zieladressen in einer separaten Übertragung.** Wenn Scanmodus- und Internetfax-Zieldaressen in einer Rundsendung enthalten sind, hat die Originalübertragungsausrichtung von Internetfax den Vorrang. Dadurch kann die Ausrichtung beim Anzeigen am Computer möglicherweise falsch sein.
Die Anzeige [FARBE STARTEN] leuchtet nicht.	Sind Internetfax oder Faxzieladressen enthalten?	Wenn die Zieladressen Internetfax- oder Faxzieladressen enthalten, ist nur die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] verfügbar.
Der Dateityp JPEG ist ausgewählt, aber die Datei wurde als TIFF-Datei erstellt.	Haben Sie die Taste [SCHWARZWEISS STARTEN] zum Starten des Scanvorgangs gedrückt?	**Ändern Sie den Farbmodus auf [Vollfarbe], und drücken Sie dann die [START]-Taste.** Wenn [JPEG] als Dateityp ausgewählt ist und das Bild in Mono 2 gescannt wurde, wird die Datei als TIFF-Datei erstellt.
Das Bild ist zu hell oder zu dunkel. (Bei Verwendung von PC-Scan.)	Wurde ein geeigneter Grenzwert gewählt?	**Prüfen Sie die Einstellung "Schwarzweisslimit".** Wenn Sie vom TWAIN-Treiber scannen und im Fenster "Professionell" für den [Farbmodus] [Monochrom 2 Abstufungen] ausgewählt ist, überprüfen Sie die Einstellung "Schwarweisslimit". Ein hoher Grenzwert verdunkelt das Bild, ein niedriger Grenzwert hellt das Bild auf. Zum automatischen Anpassen des "Schwarweisslimit" klicken Sie auf die Schaltfläche [Autolimit] auf der Registerkarte [Bild] des Fensters "Professionell".
	Sind die Helligkeits- und Kontrasteinstellungen passend festgelegt?	Wenn die Helligkeits- und Kontrasteinstellungen nicht angemessen sind (z. B. das gescannte Bild ist zu hell), klicken Sie auf die Schaltfläche [Autohelligkeit / Kontrastseinstellung] auf der Registerkarte [Farbe] des Fensters "Professionell". Sie können auch auf die Schaltfläche [Helligkeit / Kontrast] klicken, um die Helligkeit und den Kontrast einzustellen, während Sie das gescannte Bild sehen.

PROBLEME MIT ZIELWAHLTASTEN / GRUPPENTASTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Speicherung einer Zielwahl- oder Gruppentaste nicht möglich.	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	**Passen Sie die Anzahl der gespeicherten Tasten an.** Löschen Sie nicht mehr verwendete Zielwahl- oder Gruppentasten.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator).
Ein Einzel-Tippfeld oder Gruppenfeld kann nicht bearbeitet oder gelöscht werden.	Wenn es sich um ein Einzelfeld handelt, ist dieses in einer Gruppe enthalten?	**Entfernen Sie das Feld aus der Gruppe und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend.** (Wenn die Taste mehreren Gruppen zugewiesen wurde, muss sie aus allen Gruppen entfernt werden.) → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "Adressbuch" Wenn mehrere Gruppenfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Gruppenliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte des Feldes. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Gruppenliste"
	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	**Warten Sie bis die Übertragung beendet ist oder brechen Sie die Übertragung ab und ändern oder löschen Sie das Feld anschließend.**
	Ist das Feld in einem Programmfeld enthalten?	**Entfernen Sie das Feld aus dem Programm und bearbeiten oder löschen Sie es anschließend.** (Wenn das Feld in der Anwendung inbegriffen ist, muss es entfernt werden.) → Systemeinstellungen > "Adresssteuerung" > "Programm" Wenn mehrere Programmfelder gespeichert wurden, drucken Sie die Programmliste in "Adressliste senden" in den Systemeinstellungen. Die Liste enthält die Speicherorte von Einzel- und Gruppenfeldern. → Systemeinstellungen > "Listendruck (Benutzer)" > "Adressliste senden" > "Programmliste"
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator).
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn Ihr Administrator "Standardadresse einstellen" (am Gerät) oder "Eingangs-Routing einstellen" (in den Webseiten) aktiviert hat, ist Bearbeiten/Löschen nicht möglich.

DOKUMENTENABLAGE

PROBLEME MIT DER ABLAGE

- Die Dokumentenablage schlägt fehl. 8-41
- Abgelegte Daten können nicht gedruckt werden. 8-42
- Ein Auftrag kann nicht in einem anwenderspezifischen Ordner gespeichert werden. 8-42

PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG

- Eine gespeicherte Datei ist verschwunden. 8-42
- Eine Datei kann nicht gelöscht werden. 8-42
- Die Eigenschaften einer Datei können nicht auf [Vertraulich] eingestellt werden. 8-42
- Eine vertrauliche Datei oder ein vertraulicher Ordner können nicht geöffnet werden. 8-43
- Ein Dateiname kann nicht gespeichert oder geändert werden. 8-43
- Ein anwenderspezifischer Ordnername kann nicht gespeichert oder geändert werden. 8-43
- Ein Dateiname ist nicht komplett. 8-43

- Wenn Sie keine Angaben zum gewünschten Thema im Inhaltsverzeichnis finden, gehen Sie zu "ALLGEMEINE PROBLEME" (Seite 8-44).
- Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

PROBLEME MIT DER ABLAGE

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Die Dokumentenablage schlägt fehl.	Haben Sie Dokumentenablageeinstellungen im Druckertreiber gewählt?	**Aktivieren Sie die Dokumentenablageeinstellungen.** Aktivieren Sie im Druckmodus auf der Registerkarte [Job-Handling] des Druckertreibers die Funktion Dokumentenablage. Berühren Sie im Kopier- oder Bildsendemodus die Taste [Offene Ablage] oder die Taste [Ablage] und verwenden Sie dann die Dokumentenablagefunktion.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Abgelegte Daten können nicht gedruckt werden.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
Ein Auftrag kann nicht in einem anwenderspezifischen Ordner gespeichert werden.	Werden anwenderspezifische Ordner in "Ordner-Informationen" angezeigt? (Beim Drucken)	**Klicken Sie auf die Schaltfläche [Ordnername übernehmen] im Speicherbildschirm der Dokumentenablage des Druckertreibers, um die im Gerät erstellten anwenderspezifischen Ordner aufzurufen.**
	Hat der anwenderspezifische Ordner ein Kennwort?	**Geben Sie das im Gerät konfigurierte Passwort in die Maske für das Speichern der Dokumentenablage ein.**

PROBLEME MIT DER DATEIVERWALTUNG

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Eine gespeicherte Datei ist verschwunden.	Haben Sie die Taste [Daten drucken und löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei gedrückt?	Eine Datei, die mit dem Feld [Daten drucken und löschen] gedruckt wurde, wird automatisch nach dem Druckvorgang gelöscht. Wenn Sie die Datei drucken möchten, ohne sie zu löschen, berühren Sie das Feld [Daten drucken und speichern]. Um ein versehentliches Löschen der Datei zu verhindern, können Sie als Dateieigenschaft "Schutz" festlegen.
	Wurde die automatische Löschung von Dateien der Dokumentenablage aktiviert?	**Wenn Sie Dateien benötigen, die bereits gelöscht wurden, wenden Sie sich an den Geräteadministrator.** Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option "Autom. Löschen der Dateieinstellungen" aktiviert wurde, werden die Dateien in diesen bestimmten Ordnern periodisch gelöscht. (Die Datei wird unter Umständen auch dann gelöscht, wenn die Dateieigenschaft "Vertraulich" oder "Schutz" lautet.)
Eine Datei kann nicht gelöscht werden.	Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?	**Ändern Sie die Eigenschaften in [Gemeinsame Nutzung] und löschen Sie die Datei.** Eine Datei, deren Eigenschaften auf [Schutz] eingestellt sind, kann nicht gelöscht werden.
Die Eigenschaften einer Datei können nicht auf [Vertraulich] eingestellt werden.	Ist die Datei im Ordner Offene Ablage?	**Verschieben Sie die Datei in einen anderen Ordner und wählen Sie dann "Vertraulich" aus.** Für eine Datei des Ordners Offene Ablage kann nicht "Vertraulich" festgelegt werden. (Beachten Sie, dass "Schutz" sehr wohl für eine Datei im Ordner Offene Ablage festgelegt werden kann, um zu verhindern, dass sie einfach gelöscht wird.)

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Eine vertrauliche Datei oder ein vertraulicher Ordner können nicht geöffnet werden.	Haben Sie ein falsches Passwort eingegeben?	**Wenden Sie sich an Ihren Administrator.** Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie in den Systemeinstellungen (Administrator) das Passwort der Datei oder des Ordners ändern.
Ein Dateiname kann nicht gespeichert oder geändert werden.	Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Datei- oder Ordnernamen unzulässig sind?	**Die folgenden Zeichen dürfen nicht in einem Datei- oder Ordnernamen enthalten sein:** \ ? / " ; : , < > ! * & # |
Ein anwenderspezifischer Ordnername kann nicht gespeichert oder geändert werden.		
Ein Dateiname ist nicht komplett.	Wurde der Dateiname während einer Scan- oder Internetfax-Übertragung in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert?	Wenn der Name in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert wurde, bevor die Einstellungen für Offene Ablage oder Ablage konfiguriert wurden, wird dieser Name für die gespeicherte Datei verwendet. Wenn die Zeichenanzahl im Namen die Höchstzahl an Zeichen für einen Namen in Offene Ablage (30 Zeichen) überschreitet, werden alle Zeichen nach dem 30. Zeichen ignoriert.

ALLGEMEINE PROBLEME

PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB

- Ausgewählte Maschinenfunktionen sind nicht verfügbar. 8-45
- Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden. 8-45
- Das Drucken schlägt fehl oder stoppt während eines Druckauftrags. 8-46
- Es wurde die falsche Größe ausgewählt. 8-46
- Das angezeigte Papierformat im manuellen Einzug ist falsch. 8-46

PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE

- Papierstau beim Original (automatischer Originaleinzug). 8-47
- Papierstau. 8-47
- Das Papier wird nicht aus dem Papierfach eingezogen. 8-48
- Das Bild auf dem Papier steht schief. 8-48
- Der automatische Originaleinzug funktioniert nicht. 8-48

PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERGEBNISSEN

- Im gescannten Dokument erscheinen Streifen. 8-48
- Auf der Druckausgabe sind Schmierflecken. 8-49
- Der Toner haftet nicht richtig, oder Falten sind im Papier. 8-49
- Die Druckqualität ist schlecht. 8-49
- Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten. 8-50
- Es wird auf die falsche Seite des Papiers gedruckt. 8-50
- Ein Deck- oder Trennblatt wird nicht auf dem festgelegten Papier gedruckt. 8-50

PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN

- Das angeschlossene USB-Gerät kann nicht verwendet werden. 8-50
- Das angeschlossene USB-Speichergerät kann nicht verwendet werden. 8-50
- Der Finisher funktioniert nicht. 8-51
- Es erfolgt keine Heftung. 8-51
- Die Heft- oder Lochposition ist falsch. 8-51

WEITERE PROBLEME

- Vorschaubilder oder Miniaturansichten werden nicht angezeigt. 8-52
- Die Anzeige des Touch-Panel ist nur schwer zu erkennen. 8-52
- Sie wurden abgemeldet, ohne dass Sie den Abmeldevorgang eingeleitet haben. 8-52
- Sie haben das Administratorkenn- wort vergessen. 8-52

Wenn Sie mit den Lösungsvorschlägen in diesem Handbuch das Problem nicht lösen können, schalten Sie die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter aus. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann den Hauptstromschalter und die Taste [EIN/AUS] (⏻) in dieser Reihenfolge ein.

Achtung:

Wenn die Anzeige ONLINE leuchtet oder die Anzeige DATEN leuchtet oder blinkt, schalten Sie weder den Hauptstromschalter aus noch ziehen Sie das Stromkabel heraus. Dies kann die Festplatte beschädigen oder zum Verlust der gespeicherten oder empfangenen Daten führen.

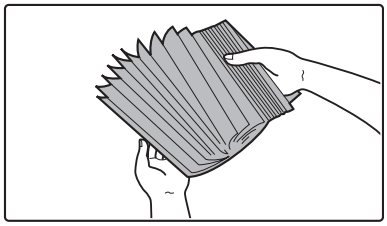
PROBLEME BEIM GERÄTEBETRIEB

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Ausgewählte Maschinenfunktionen sind nicht verfügbar.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator). Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, sind Funktionen, die Sie verwenden können, und Seitenzähler möglicherweise in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt.
Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden.	Leuchtet die Hauptstromanzeige?	**Stellen Sie sicher, dass der Stecker fest in der Steckdose sitzt, schalten Sie den Hauptschalter in die Position "Ein", und drücken Sie die [EIN/AUS]-Taste (⏻), um das Gerät einzuschalten.**
	Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?	**Warten Sie, bis eine Meldung die Bereitschaft des Geräts anzeigt.** Nachdem die Taste [EIN/AUS] (⏻) eingeschaltet wurde, benötigt das Gerät eine Zeit lang, um den Aufwärmvorgang abzuschließen. Während dieser Zeit können Funktionen ausgewählt, aber kein Auftrag ausgeführt werden.
	Blinkt die Taste [ENERGIESPAREN] (♻)?	Drücken Sie die Taste [ENERGIESPAREN] (♻), um den automatischen Abschaltmodus auszuschalten. ☞ 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "TASTE [ENERGIESPAREN]" (Seite 1-16)
	Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?	**Lesen Sie die Warnmeldung und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus.** Wenn ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt ist oder eine Abdeckung offen ist, wird eine Warnmeldung angezeigt.
	Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?	**Melden Sie sich mit den richtigen Benutzerdaten an.** Wenn "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" in den Systemeinstellungen (Administrator) aktiviert ist und die Anmeldung dreimal in Folge fehlschlägt, wird eine Warnung angezeigt, und der Betrieb für 5 Minuten gesperrt. Nachdem der Betrieb entsperrt ist, können Sie sich mit den richtigen Benutzerdetails anmelden. (Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie Ihre Benutzerdetails nicht kennen.)
	Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Die Automatische Anmeldung ist aufgrund eines Netzwerkproblems fehlgeschlagen. Wenn Sie der Administrator sind, berühren Sie das Feld [Admin. Passwort], melden Sie sich als Administrator an und nehmen Sie eine vorübergehende Änderung in den Systemeinstellungen (Administrator) vor. (Setzen Sie die geänderten Einstellungen nach Beheben des Netzwerkproblems wieder auf die ursprünglichen Werte zurück.)

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das Bedienfeld kann nicht verwendet werden.	Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*." in der Anzeige? *In xx-xx werden Buchstaben und Ziffern angezeigt.	**Schalten Sie das Gerät aus und anschließend wieder ein.** Vergewissern Sie sich, dass die Anzeige ONLINE nicht leuchtet und dass die Anzeige DATEN weder blinkt noch leuchtet, und betätigen Sie dann die Taste [EIN/AUS] (⏻) und den Hauptstromschalter. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und betätigen Sie dann zuerst den Hauptschalter und danach die Taste [EIN/AUS] (⏻) erneut. Wenn die gleiche Nachricht nach mehrmaligem Aus- und Einschalten des Hauptstromschalters und der Taste [EIN/AUS] (⏻) immer noch angezeigt wird, ist vermutlich ein Fehler aufgetreten, der vom Kundendienst behoben werden muss. Benutzen Sie in diesem Fall das Gerät nicht weiter, ziehen Sie den Netzstecker ab und kontaktieren Sie Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. (Teilen Sie dem Händler oder der nächstgelegenen autorisierten Servicevertretung den angezeigten Fehlercode mit.)
Das Drucken schlägt fehl oder stoppt während eines Druckauftrags.	Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?	**Legen Sie entsprechend den Meldungsanweisungen in der Anzeige Papier ein.**
	Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?	**Wechseln Sie die Tonerpatrone.** Wenn der Toner zu Ende geht, wird eine Meldung angezeigt, die Sie zum Auswechseln der Toner-Kartusche auffordert. ☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)
	Ist ein Papierstau aufgetreten?	**Befolgen Sie die Meldungsanweisungen in der Anzeige und beheben Sie den Papierstau.** ☞ BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS (Seite 8-10)
	Ist das Ausgabefach voll?	**Entfernen Sie die Ausdrucke aus dem Fach und fahren Sie mit dem Drucken fort.** Wenn das Ausgabefach voll ist, wird ein Sensor aktiviert und der Druckvorgang angehalten.
	Ist der Tonersammelbehälter voll?	Wechseln Sie den Tonersammelbehälter gemäß den Meldungsanweisungen in der Anzeige aus. ☞ AUSTAUSCH VON VERSORGUNGSMATERIALIEN UND WARTUNG (Seite 1-48)
	In den Einstellungen der Papierkassette bei den Anwenderspezifischen Einstellungen, gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopien, Drucken, Fax, Internet-Fax und Dokumentarchivierung)?	**Prüfen Sie die Einstellungen der Papierkassette und sehen Sie ob es Häkchen in den Kontrollkästchen von jedem Modus gibt (Job mit Papierzufuhr).** Funktionen ohne Häkchen können nicht benutzt werden zum Drucken mit diesem Fach. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" >"Ändern" > ☑ (jeder Modus)
Es wurde die falsche Größe ausgewählt.	Ist das richtige Papierformat eingestellt?	Wenn ein Original eingelegt wurde, wird das erkannte Papierformat angezeigt. Wenn das in diesem Feld angezeigte Papierformat vom Format des eingelegten Originals abweicht, berühren Sie diese Taste und geben Sie das korrekte Format ein.
Das angezeigte Papierformat im manuellen Einzug ist falsch.	Ist die Verlängerung des manuellen Einzugs herausgezogen?	**Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs heraus.** Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug einlegen, müssen Sie die Verlängerung herausziehen, damit das Papierformat korrekt erkannt wird.

PROBLEME MIT DEM PAPIEREINZUG UND DER PAPIERAUSGABE

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Papierstau beim Original (automatischer Originaleinzug).	Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?	**Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie.**
	Handelt es sich um ein langes Original?	**Wenn Sie den automatischen Originaleinzug zum Scannen langer Vorlagen verwenden, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] stellen.** (Beachten Sie bitte, dass lange Originale nicht mithilfe der Kopierfunktion kopiert werden können.)
	Ist das Original aus dünnem Papier?	**Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals.** Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals den langsamen Scanmodus der Spezialmodi.
	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	**Reinigen Sie die Oberfläche der Original-Einzugsrolle.** ☞ Starthandbuch
Papierstau	Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?	**Das gesamte Papier muss entfernt werden.** ☞ BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS (Seite 8-10)
	Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	**Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie.**
	Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?	**Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen.** 
	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	**Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier.** Das Verwenden von nicht unterstütztem Papier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. Weitere Informationen zu Papieren, die nicht zulässig sind oder nicht empfohlen werden, finden Sie unter "VERWENDBARES PAPIER" (Seite 1-27) im Kapitel "1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS".
	Hat das Papier im Fach Feuchtigkeit gezogen?	Wenn Sie das Papier in einem Fach über längere Zeit nicht nutzen, entnehmen Sie das Papier aus dem Fach und lagern Sie es in einem Behälter an einem dunklen und trockenen Ort.
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	**Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein.**
	Ist die Verlängerung des manuellen Einzugs herausgezogen?	**Ziehen Sie die Verlängerung heraus, wenn Sie ein großes Papierformat einlegen.**
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	**Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs.** ☞ Starthandbuch

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Papierstau	Ist die richtige Papierart eingestellt?	**Wenn Sie ein Spezialformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein.** Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach für den manuellen Einzug eingelegt?	**Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzug, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein.** Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen.
Das Papier wird nicht aus dem Papierfach eingezogen.	Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?	**Passen Sie die Führungen an die Größe des Papiers an.** Stellen Sie sicher, dass die Höhe des Papierstapels nicht die Anzeigenlinie überschreitet.
	In den Einstellungen der Papierkassette bei den Anwenderspezifischen Einstellungen, gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopien, Drucken, Fax, Internet-Fax und Dokumentarchivierung)?	**Prüfen Sie die Einstellungen der Papierkassette und sehen Sie ob es Häkchen in den Kontrollkästchen von jedem Modus gibt (Job mit Papierzufuhr).** Funktionen ohne Häkchen können nicht benutzt werden zum Drucken mit diesem Fach. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen" >"Ändern" > ☑ (jeder Modus)
Das Bild auf dem Papier steht schief.	Ist zu viel Papier im manuellen Einzug?	**Legen Sie höchstens die maximale Anzahl an Papierblättern ein.** Die maximale Anzahl an Papier hängt von der Papierarteinstellung ab. Weitere Informationen finden Sie im Starthandbuch unter "TECHNISCHE DATEN".
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	**Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein.**
	Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?	**Richten Sie die Originalführungen an der Papierbreite aus.**
Der automatische Originaleinzug funktioniert nicht.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator).

PROBLEME BEI QUALITÄT / DRUCKERGEBNISSEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Im gescannten Dokument erscheinen Streifen.	Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?	**Reinigen Sie die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs.** ☞ Starthandbuch
	Ist die Papiereinzugsrolle oder die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	**Reinigen Sie die Oberfläche der Papiereinzugsrolle oder der Einzugsrolle des manuellen Einzugs.** ☞ Starthandbuch

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Auf der Druckausgabe sind Schmierflecken.	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	**Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier.** Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
	Drucken Sie auf gelochtem Papier?	**Achten Sie darauf, dass das Bild nicht die Löcher überlagert.** Wenn das Druckbild die Löcher überlagert, kann dies bei einseitigem Drucken zu Schmierflecken auf der Rückseite führen. Bei zweiseitigem Drucken kann dies zu Schmierflecken auf beiden Seiten führen.
	Ist die Lasereinheit, das Hauptladegerät oder das PT-Ladegerät verschmutzt?	Wenn diese Einheiten verschmutzt sind, können beim Drucken Schmierflecken auftreten. Diese Einheiten sind in regelmäßigen Abständen zu reinigen. Weitere Informationen im Starthandbuch.
	Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?	**Wenden Sie sich so schnell wie möglich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.**
Der Toner haftet nicht richtig, oder Falten sind im Papier.	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	**Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier.**Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen. Bitte verwenden Sie die von SHARP empfohlene Papiersorten und Etiketten. Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
	Haben Sie die richtige Papierart eingestellt?	**Stellen Sie in den Papierfacheinstellungen die richtige Papierart ein.** Achten Sie besonders auf Folgendes: • Es wird dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist eine andere Papierart eingestellt. (Das Bild lässt sich abreiben.) • Es wird kein dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist dickes Papier ausgewählt. (Möglicherweise entstehen Falten oder ein Papierstau.) → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Ist das Papier so eingelegt, dass die Rückseite bedruckt wird?	**Prüfen Sie, ob das Papier so eingelegt ist, dass der Druck auf der richtigen Seite erfolgt.** Wenn bei Etiketten oder Transparentfolie auf die falsche Seite gedruckt wird, haftet der Toner möglicherweise nicht richtig und das Bild wird nicht klar.
Die Druckqualität ist schlecht.	Ist der "Tonersparmodus" aktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Wenn der "Tonersparmodus" aktiviert ist, wird beim Drucken weniger Toner verbraucht, und das Druckergebnis erscheint heller.

Inhalt

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Ein Teil des Bildes ist abgeschnitten.	Ist die richtige Papierart eingestellt?	**Wenn Sie ein Spezialformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein.** Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen. → Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"
	Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?	**Legen Sie bei Verwenden des Vorlagenglases das Original immer im linken Mittenbereich ein.** ☞ 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "EINLEGEN DES ORIGINALS AUF DEM VORLAGENGLAS" (Seite 1-40)
Es wird auf die falsche Seite des Papiers gedruckt.	Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?	**Prüfen Sie, ob das Papier so eingelegt ist, dass der Druck auf der richtigen Seite erfolgt.** • Papierfächer 1 bis 4: Legen Sie das Papier so ein, dass die Vorderseite nach oben weist*. • Manueller Einzug: Legen Sie das Papier mit der Vorderseite nach unten ein*. * Wenn "Vorgelocht" "Vorgedruckt" oder "Briefkopf" eingestellt ist, muss das Papier umgekehrt eingelegt werden. (Außer, wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) "Deaktivierung Duplex" festgelegt wurde. Erfragen Sie die aktuellen Einstellungen bei Ihrem Administrator.)
Ein Deck- oder Trennblatt wird nicht auf dem festgelegten Papier gedruckt.	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	**Stellen Sie für das Fach, das das für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papier enthält, die richtige Papierart ein.** Wenn die für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papierart nicht der Papierart entspricht, die für das Fach eingestellt wurde, wird das Papier aus einem anderen Fach zugeführt. Systemeinstellungen > "Papier-Kass. einstellen" > "Papierfacheinstellungen"

PROBLEME MIT PERIPHERIEGERÄTEN

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Das angeschlossene USB-Gerät kann nicht verwendet werden.	Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?	**Fragen Sie Ihren Händler, ob das Peripheriegerät mit Ihrem Modell kompatibel ist.**
	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	**Verwenden Sie "USB-Gerät prüfen" in den Systemeinstellungen zum Überprüfen, ob das Gerät erkannt werden kann.** → Systemeinstellungen > "USB-Gerät prüfen" Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.
Das angeschlossene USB-Speichergerät kann nicht verwendet werden.	Hat das USB-Speichergerät das Format FAT32?	**Prüfen Sie das Format des USB-Speichergeräts.** Wenn das Format des USB-Speichergeräts nicht FAT32 entspricht, ändern Sie das Format mithilfe des Computers zu FAT32.
	Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit einer Kapazität größer 32 GB?	**Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit höchstens 32 GB.**

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Der Finisher funktioniert nicht.	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortier entfernen müssen?	Entfernen Sie das verbleibende Papier aus dem Hefter/Sortierer.
	Zeigt die Anzeige die folgende Meldung an? "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*. Problem mit Finisher." *In xx-xx werden Buchstaben und Ziffern angezeigt.	**Prüfen Sie das Verbindungskabel.** Entfernen Sie das Verbindungskabel, stecken Sie es fest wieder ein und starten Sie das Gerät neu.
Es erfolgt keine Heftung.	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Heftereinheit zu prüfen?	**Entfernen Sie den Heftklammerstau.** ☞ "ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS" (Seite 8-14)
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?	**Wechseln Sie die Heftklammernpatrone aus.** Vergessen Sie nicht, den Heftklammernkasten auszutauschen. ☞ "ENTFERNEN EINES HEFTKLAMMERNSTAUS" (Seite 8-14)
Es erfolgt keine Heftung.	Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?	**Zum Ausführen von Heftungen mit verschiedenen Papierformaten, verwenden Sie Papier mit derselben Breite.** Das Heften ist nicht möglich, wenn Papier mit verschiedenen Breitenabmessungen eingelegt ist. Wählen Sie beim Kopieren in den Spezialmodi die Option [Dokument gem. Größe].
	Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?	**Weitere Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Starthandbuch.**
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?	**Weitere Informationen über die Papierformate, die geheftet werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN" im Starthandbuch.**
	Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?	Überprüfen Sie die Papiersorteneinstellungen des Geräts und wählen Sie ein Fach mit Papier aus, das geheftet werden kann. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Schachtstatus] unter "Papierwahl" auf der Registerkarte [Papier] im Druckereigenschaftenfenster und überprüfen Sie die Papiersorteneinstellungen von jedem Fach. * Etiketten, Tab.-Papier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht geheftet werden. Wenn im Benutzertyp "Hefter deaktivieren" ausgewählt ist, ist das Heften nicht möglich.
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	**Wenden Sie sich an den Administrator.** Manche Funktionen können in den Systemeinstellungen deaktiviert worden sein (Administrator).
Die Heft- oder Lochposition ist falsch.	Ist die Heftposition richtig festgelegt?	**Prüfen Sie die Einstellung der Heftposition.** ☞ 2. KOPIERER "AUSGABE" (Seite 2-36)

Inhalt

WEITERE PROBLEME

Problem	Zu prüfender Punkt	Lösung
Vorschaubilder oder Miniaturansichten werden nicht angezeigt.	Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?	Warten Sie, bis einige dieser Aufträge ausgeführt wurden.
Die Anzeige des Touch-Panel ist nur schwer zu erkennen.	Ist der Anzeigenkontrast richtig eingestellt?	**Passen Sie den Kontrast mit Display-Kontrast ( ) in den Systemeinstellungen an.** ☞ 1. VOR VERWENDUNG DES GERÄTS "SYSTEMLEISTE" (Seite 1-13)
Sie wurden abgemeldet, ohne dass Sie den Abmeldevorgang eingeleitet haben.	Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?	**Melden Sie sich erneut an.** Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der aktuell angemeldete Benutzer automatisch abgemeldet, wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird. (Außer Sie befinden sich im PC-Scanmodus.) Wenn Sie der Administrator sind, können Sie die Zeiteinstellung für die automatische Rückstellung ändern oder diese in "Rückstellautomatik" deaktivieren. → Systemeinstellungen (Administrator) > "Betriebs-Einstellungen" > "Andere Einstellungen"> "Rückstellautomatik"
Sie haben das Administratorkennwort vergessen.	Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?	**Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.** Angaben zum werksseitigen Standardadministratorpasswort sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR DES GERÄTS" im Starthandbuch enthalten. Achten Sie darauf, das Kennwort nach der Änderung keinesfalls zu vergessen.

Bedienungsanleitung

MODELL: MX-C382SC



SHARP

SHARP CORPORATION

MXC382SC-DE-ZZ