

Dell 2145cn

# Multifunktionsdrucker

## Benutzerhandbuch

[www.dell.com](http://www.dell.com) | [support.dell.com](http://support.dell.com)



# Funktionen Ihres neuen Laserprodukts

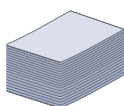
Das Gerät verfügt über zahlreiche Sonderfunktionen zur Verbesserung der Druckqualität. Mit dem Gerät können Sie Folgendes tun:

## SPEZIELLE FUNKTIONEN



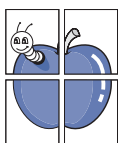
### Schnelles Drucken in hervorragender Qualität

- Sie können mit den Basisfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz das komplette Farbspektrum drucken.
- Sie können mit einer Auflösung von bis zu 2.400 × 600 dpi drucken (siehe *Softwaredokumentation*).
- Ihr Gerät druckt pro Minute bis zu 20 DIN-A4-Seiten und bis zu 21 Seiten pro Minute im US-Letter-Format.



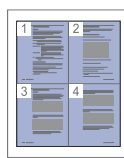
### Viele verschiedene Arten von Druckmedien werden unterstützt

- Der Mehrzweckschacht unterstützt Briefpapier, Umschläge, Etiketten, benutzerdefinierte Druckmaterialien, Postkarten und schweres Papier. Der Mehrzweckschacht fasst bis zu 100 Blätter Normalpapier.
- Fach 1 (250 Blatt) und das optionale Fach (500 Blatt) eignen sich für Normalpapier in verschiedenen Formaten.



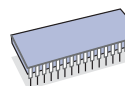
### Erstellen professioneller Unterlagen

- Drucken von Wasserzeichen. Sie können Ihre Dokumente mit einem Schriftzug, wie beispielsweise „Vertraulich“, versehen (siehe *Softwaredokumentation*).
- Drucken von Postern. Der auf den Seiten Ihres Dokuments enthaltene Text und die Bilder werden vergrößert und auf mehrere Blätter gedruckt, die Sie anschließend zu einem Poster zusammenfügen können (siehe *Softwaredokumentation*).
- Sie können vorgedruckte Formulare und Briefpapier zusammen mit Normalpapier verwenden (siehe *Softwaredokumentation*).



### Zeit- und Geldeinsparung

- Sie können auch mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt drucken, um Papier zu sparen.
- Dieses Gerät schaltet automatisch in den Stromsparmodus und senkt den Stromverbrauch, wenn es nicht aktiv verwendet wird.
- Sie können Blätter beidseitig bedrucken und damit Papier sparen (beidseitiger Druck) (siehe *Softwaredokumentation*).



### Kapazitätserweiterung für Ihr Gerät

- Das Gerät verfügt über einen zusätzlichen Steckplatz zur Speichererweiterung (siehe „Zubehör“ auf Seite 87).
- Zoran IPS-Emulation\* kompatibel mit PostScript 3 (PS), PS-Druck möglich.

### ZORAN\* Zoran IPS-Emulation kompatibel mit PostScript 3

© Copyright 1995–2005, Zoran Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Zoran, das Zoran-Logo, IPS/PS3 und Onelimage sind Marken der Zoran Corporation.

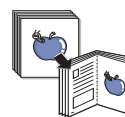
### \* 136 PS3-Schriftarten

Enthält UFST und MicroType von Monotype Imaging Inc.



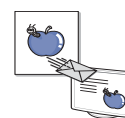
### Drucken in verschiedenen Umgebungen

- Sie können unter Windows 2000/XP/2003/2008/Vista sowie unter den Betriebssystemen Linux und Mac OS drucken.
- Das Gerät ist mit einem USB-Anschluss und einer Netzwerkschnittstelle ausgestattet.



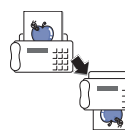
### Vorlagen in verschiedenen Formaten kopieren

- Ihr Gerät kann anhand der Originalvorlage mehrere Bildkopien auf eine einzige Seite drucken.
- Es gibt Sonderfunktionen, mit denen Katalog- und Zeitungshintergründe gelöscht werden können.
- Die Druckqualität und Bildgröße kann gleichzeitig angepasst und verbessert werden.



### Originale scannen und sofort versenden

- Scannen Sie in Farbe und verwenden Sie die genauen Komprimierungen von JPEG-, TIFF- und PDF-Formaten.
- Scannen und senden Sie Dateien mit Hilfe der Funktion „Netzwerk-Scan“ schnell an mehrere Empfänger



### Legen Sie eine bestimmte Uhrzeit zur Fax-Übertragung fest

- Sie können eine bestimmte Uhrzeit angeben, um das Fax zu übertragen und auch um das Fax an verschiedene gespeicherte Empfänger zu senden.
- Das Gerät kann entsprechend den Einstellungen nach der Übertragung einen Fax-Bericht drucken.

## Funktionen nach Modell

Das Gerät unterstützt sämtliche Anforderungen, die in Ihrem Unternehmen anfallen, wenn Sie drucken und kopieren möchten oder erweiterte Lösungen im Netzwerk benötigen.

Grundlegende Gerätefunktionen:

Funktionen	Dell 2145cn
USB 2.0	●
USB-Speicherschnittstelle	●
Automatischer Duplex-Vorlageneinzug (ADVE)	●
Festplatte (optional)	O
Netzwerkschnittstelle drahtgebundenes LAN über Ethernet 10/100 Base TX	●
Duplexdruck (beidseitiger Druck)	●
FAX	●

(●: Inklusive, O: Optional)



## ÜBER DIESES BENUTZERHANDBUCH

In dieser Bedienungsanleitung werden Informationen zum grundlegenden Verständnis des Geräts sowie Erläuterungen zu jedem Schritt während der Verwendung bereitgestellt. Sowohl Anfänger als auch fortgeschrittene Anwender finden in dieser Anleitung Hinweise zur Installation und Verwendung des Geräts.

Die nachfolgenden Begriffe werden in diesem Handbuch als Synonyme verwendet:


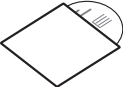

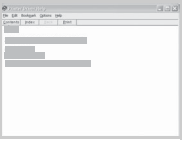
- Dokument wird als Synonym für Vorlage verwendet.
- Papier wird als Synonym für Medien oder Druckmedien verwendet.

In der folgenden Tabelle wird die Bedeutung der in diesem Handbuch verwendeten Konventionen erklärt:

KONVENTION	BESCHREIBUNG	BEISPIEL
<b>Fett</b>	Wird für Text auf dem Bildschirm oder Displayanzeigen verwendet.	<b>Start</b>
<b>Hinweis</b>	Enthält zusätzliche Informationen oder Einzelheiten zur Funktionalität des Geräts.	 Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.
<b>Achtung</b>	Wird für Hinweise an den Benutzer verwendet, um einen möglichen mechanischen Schaden oder eine Fehlfunktion zu verhindern.	 Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche.
<b>Fußnote</b>	Wird für detaillierte Informationen zu bestimmten Begriffen oder Sätzen verwendet.	a. Seiten pro Minute
<b>(auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen)</b>	Wird verwendet, um Benutzer auf die entsprechenden Seiten im Benutzerhandbuch hinzuweisen, auf denen sie weitere Einzelheiten finden können	(auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen).

## WEITERE INFORMATIONSQUELLEN











Informationen zum Einrichten und Verwenden Ihres Geräts finden Sie in den folgenden Quellen entweder in gedruckter oder elektronischer Form.

<p><b>Kurzübersicht der Installation</b></p> 	<p>Enthält Informationen zum Einrichten Ihres Geräts. Dazu müssen Sie den Anweisungen im Handbuch folgen, um das Gerät vorzubereiten.</p>
<p><b>Online-Benutzerhandbuch</b></p> 	<p>Bietet Ihnen schrittweise Anweisungen zur Verwendung sämtlicher Funktionen Ihres Geräts und enthält Informationen zum Warten Ihres Geräts, zum Beheben von Störungen und zum Installieren von Zubehör. Dieses Benutzerhandbuch enthält auch die <i>Softwaredokumentation</i>, um Ihnen Informationen zum Drucken von Dokumenten auf Ihrem Gerät mit verschiedenen Betriebssystemen und zur Verwendung der beigefügten Software-Hilfsprogramme zu geben.</p> <p> Im Ordner „Manual“ der Druckersoftware-CD-ROM können Sie in anderen Sprachen auf das Benutzerhandbuch zugreifen.</p>
<p><b>Druckertreiber-Hilfe</b></p> 	<p>Stellt Ihnen Hilfeinformationen zu Druckertreibereigenschaften zur Verfügung und enthält Anweisungen zum Einrichten der Druckereigenschaften. Klicken Sie im Dialogfeld für die Druckereigenschaften auf <b>Hilfe</b>, um den Hilfebildschirm des Druckertreibers aufzurufen.</p>
<p><b>Dell-Website</b></p>	<p>Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, erhalten Sie über die <b>Dell-Website</b> (<a href="http://www.dell.com">www.dell.com</a> oder <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>) Hilfe, Support, Druckertreiber, Handbücher und Bestellinformationen.</p>












# Sicherheitsinformationen

## WICHTIGE SYMBOLE UND VORSICHTSMAßNAHMEN

### Erläuterung der Symbole und Zeichen in diesem Benutzerhandbuch:

 <b>WARNUNG</b>	Gefahren oder gefährliche Verhaltensweisen, die zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen können.
 <b>ACHTUNG</b>	Gefahren oder gefährliche Verhaltensweisen, die leichte Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben können.
 <b>ACHTUNG</b>	Um die Gefahr eines Feuers, einer Explosion, eines elektrischen Schlages oder einer Verletzung auszuschließen, beachten Sie bei Verwendung des Geräts die nachstehenden Sicherheitsbestimmungen.
	Vermeiden Sie die beschriebene Vorgehensweise.
	Bauen Sie das Gerät nicht auseinander.
	Berühren Sie das beschriebene Teil nicht.
	Befolgen Sie die Anweisungen genau.
	Ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.
	Vergewissern Sie sich, dass das Gerät geerdet ist, um elektrische Schläge auszuschließen.
	Wenden Sie sich an den Kundendienst

**Diese Warnhinweise dienen Ihrem Schutz und dem Schutz Anderer. Befolgen Sie sie daher genau. Bewahren Sie diesen Abschnitt nach dem Lesen gut auf, so dass Sie ihn bei Bedarf zur Hand haben.**

-  1. Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.
-  2. Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.
-  3. Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.
-  4. Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheitsbestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.
-  5. Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlusdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.
-  6. Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.
-  7. Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.
-  8. Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.
-  9. Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.
-  10. Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.
-  11. Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.



**12.** Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.



**13.** Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.

- Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
- Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
- Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
- Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
- Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
- Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.



**14.** Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwändigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.



**15.** Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschlussstecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.

**16.** Für einen sicheren Betrieb Ihres Geräts sollte das mitgelieferte Netzkabel verwendet werden. Wenn Sie ein Kabel mit einer Länge von mehr als 2 m für ein 110-V-Gerät verwenden, sollte es mindestens einen Leiterquerschnitt von 16 AWG<sup>a</sup> haben.

**17.** Verwenden Sie nur das Telefonkabel Nr. 26 AWG (oder größer).



**18.** BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

**19.** Dieses Gerät kann nur in dem Land betrieben werden, in dem Sie es erworben haben. (Diese Einschränkung ist durch verschiedene Spannungen, Frequenzen, Telekommunikationskonfigurationen usw. bedingt.)

a. AWG: American Wire Gauge

# Inhaltsverzeichnis

---

	<b>2 Funktionen Ihres neuen Laserprodukts</b>
	<b>5 Sicherheitsinformationen</b>
<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>12 Übersicht Drucker</b>
<b>12</b>	12 Vorderansicht
	12 Rückansicht
	<b>13 Übersicht über das Bedienfeld</b>
	<b>14 Bedeutungen der Status-LED</b>
	<b>14 Status der Tonerkartusche prüfen</b>
	<b>15 Überblick über die Menüs</b>
	<b>16 Mitgelieferte Software</b>
	<b>16 Druckertreiberfunktionen</b>
	16 Druckertreiber
	17 PostScript-Treiber
<b>ERSTE SCHRITTE</b>	<b>18 Einrichten der Hardware</b>
<b>18</b>	<b>18 Drucken einer Testseite</b>
	<b>18 Einrichten des Netzwerks</b>
	19 Unterstützte Netzwerkumgebungen
	19 Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät
	19 SetIP-Programm verwenden
	<b>19 Systemanforderungen</b>
	20 Microsoft® Windows®
	20 Macintosh
	20 Linux
	<b>20 Installieren der Software</b>
	<b>21 Grundlegende Geräteeinstellungen</b>
	21 Höhenkorrektur
	22 Ändern der Displaysprache
	22 Einstellen des Datums und der Uhrzeit
	22 Ändern des Uhrzeitformats
	22 Ändern des Standardmodus
	22 Festlegen von Signaltönen
	23 Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten
	23 Verwenden der Sparmodi
	23 Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge
	24 Automatisch fortsetzen
	24 Die Schriftarteneinstellung ändern
<b>EINLEGEN VON VORLAGEN UND DRUCKMEDIEN</b>	<b>25 Einlegen von Vorlagen</b>
<b>25</b>	25 Verwenden des Vorlagenglases
	25 Im ADVE
	<b>26 Auswählen von Druckmedien</b>
	27 Angaben für Druckmedien
	28 Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi
	28 Richtlinien für spezielle Druckmaterialien
	<b>29 Ändern des Papierformats im Papierfach</b>
	<b>29 Einlegen von Papier</b>
	29 Einlegen von Papier in Fach 1 oder in das optionale Fach
	30 Einlegen von Papier im Mehrzweckschacht
	<b>31 Einstellen der Ausgabehalterung</b>
	31 Für Papier im Format Letter
	31 Für Papier im Format DIN A4 oder Legal
	<b>31 Einstellen von Papierformat und Papiertyp</b>

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>KOPIEREN</b>	<b>32</b>	<b>Auswählen des Papierfachs</b>
	<b>32</b>	<b>Kopieren</b>
	<b>32</b>	<b>Ändern der Einstellungen für Einzelkopien</b>
	<b>32</b>	<b>Kontrast</b>
	<b>32</b>	<b>Vorlagentyp</b>
	<b>33</b>	Verkleinerte oder vergrößerte Kopie
	<b>33</b>	<b>Ändern der Scanformat-Einstellungen</b>
	<b>33</b>	<b>Ändern der Standardkopiereinstellungen</b>
	<b>33</b>	<b>Kopieren von Ausweisen</b>
	<b>33</b>	<b>Spezielle Kopierfunktionen</b>
	<b>33</b>	Sortieren
	<b>34</b>	Kopieren von 2 oder 4 Seiten pro Blatt
	<b>34</b>	Kopieren von Postern
	<b>34</b>	Klonen
	<b>34</b>	Löschen von Hintergrundbildern
	<b>35</b>	Kopieren von Büchern
	<b>35</b>	Randverschiebung
	<b>35</b>	Kante löschen
	<b>36</b>	Graustufenverbesserung beim Kopieren
	<b>36</b>	<b>Beidseitiges Drucken</b>
	<b>36</b>	<b>Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang</b>
<b>SCANNEN</b>	<b>37</b>	<b>Grundlagen beim Scannen</b>
	<b>37</b>	<b>Über das Bedienfeld scannen</b>
	<b>37</b>	Einrichten der Scan-Informationen in Dell Scan Manager
	<b>37</b>	Scannen in Anwendungsprogramme
	<b>38</b>	<b>Scannen über eine Netzwerkverbindung</b>
	<b>38</b>	Vorbereitungen für das Scannen über ein Netzwerk
	<b>40</b>	Scannen nach E-Mail
	<b>40</b>	Scannen zu einem FTP-Server
	<b>40</b>	Scannen zu einem SMB-Server
	<b>41</b>	<b>Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge</b>
	<b>41</b>	<b>Ändern der Standardscaneinstellungen</b>
	<b>41</b>	<b>Automatisches drucken eines scanberichts</b>
	<b>41</b>	<b>Das Adressbuch einrichten</b>
	<b>41</b>	Registrieren von E-Mail-Kurzwahlnummern
	<b>41</b>	Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern
	<b>41</b>	Abrufen globaler E-Mail-Adressen vom LDAP-Server
	<b>42</b>	Verwenden von Adressbucheinträgen
	<b>42</b>	Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag
	<b>42</b>	Adressbuch drucken
	<b>42</b>	<b>Beidseitiges Scannen</b>
<b>GRUNDLAGEN ZUM DRUCKEN</b>	<b>43</b>	<b>Drucken eines Dokuments</b>
	<b>43</b>	<b>Abbrechen eines Druckauftrags</b>
<b>FAXEN</b>	<b>44</b>	<b>Senden von Faxen</b>
	<b>44</b>	Einstellen des Faxkopfs
	<b>44</b>	Anpassen der Dokumenteinstellungen
	<b>45</b>	Automatisches Senden von Faxen
	<b>45</b>	Manuelles Senden von Faxen
	<b>45</b>	Bestätigen der Übertragung



# Inhaltsverzeichnis

---

45	Automatische Wahlwiederholung
45	Wahlwiederholung der letzten Rufnummer
45	Senden von beidseitig bedruckten Faxen
<b>46</b>	<b>Empfangen von Faxen</b>
46	Auswählen des Papierfachs
46	Ändern der Empfangsmodi
46	Automatischer Empfang im <b>Fax</b> -Modus
46	Manueller Empfang im <b>Tel.</b> -Modus
46	Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat
46	Automatischer Empfang im <b>Anr./Fax</b> -Modus
47	Faxempfang im <b>DRPD</b> -Modus
47	Empfang im Sicherheitsmodus
47	Aktivieren des Sicherheitsmodus
47	Empfangen von Faxen im Speicher
<b>47</b>	<b>Weitere Faxmethoden</b>
47	Senden eines Faxes an mehrere Empfänger
48	Zeitversetztes Senden von Faxen
49	Senden von vorrangigen Faxen
49	Weiterleiten von Faxen
<b>50</b>	<b>Faxeinrichtung</b>
50	Ändern der Fax-Setup-Optionen
51	Ändern der Standarddokumenteinstellungen
51	Automatisches Drucken des Sendeberichts
51	Einrichten des Adressbuchs
<b>VERWENDEN DES USB-FLASH-SPEICHERS</b>	
<b>54</b>	<b>Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher</b>
<b>54</b>	<b>Einstecken eines USB-Speichergeräts</b>
<b>54</b>	<b>Scannen zu einem USB-Speichergerät</b>
54	Scannen
55	Anpassen von Scanvorgängen an USB
<b>55</b>	<b>Drucken von einem USB-Speichergerät</b>
55	So wird ein Dokument vom einem USB-Speichergerät gedruckt
<b>55</b>	<b>Sichern von Daten</b>
55	Sichern von Daten
56	Wiederherstellen von Daten
<b>56</b>	<b>Verwalten von USB-Speichern</b>
56	Löschen einer Bilddatei
56	Formatieren eines USB-Speichergeräts
56	Anzeigen des USB-Speicherstatus
<b>WARTUNG</b>	
<b>57</b>	<b>Drucken von Berichten</b>
57	Drucken eines Berichts
<b>57</b>	<b>Farbkontrast einstellen</b>
<b>58</b>	<b>Warnung „Wenig Toner“</b>
<b>58</b>	<b>Löschen des Speicherinhalts</b>
<b>58</b>	<b>Reinigen des Geräts</b>
58	Reinigen der Außenseite
58	Reinigen des Innenraums
60	Reinigen der Scaneinheit
<b>60</b>	<b>Wartung der Kartusche</b>
60	Aufbewahrung der Tonerkartuschen
60	Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche
60	Verteilen des Toners
<b>61</b>	<b>Auswechseln der Tonerkartusche</b>
63	Löschen der Meldung <b>Kein Toner</b>

# Inhaltsverzeichnis

---

- 63 **Papier-Übertragungsband auswechseln**
- 64 **Verschleißteile**
  - 64 Überprüfen der auswechselbaren Bauteile
  - 64 Auswechseln des ADVE
- 65 **Verwalten des Geräts mit Hilfe der Website**
  - 65 So greifen Sie auf Embedded Web Service zu
- 65 **Ermitteln der Seriennummer des Geräts**

## PROBLEMLÖSUNG

66

- 66 **Tipps zum Vermeiden von Papierstaus**
- 66 **Beseitigen von Vorlagenstaus**
  - 66 Stau im Papiereingabebereich
  - 67 Fehler bei der Ausgabe
  - 67 Fehler beim Papiereinzug
- 67 **Beseitigen von Papierstaus**
  - 68 Im Papiereinzug
  - 68 Im Mehrzweckschacht
  - 70 Im Bereich der Fixiereinheit
  - 71 Im Papierausgabebereich
  - 72 Im optionalen Fach
- 73 **Die Meldungen auf dem Display**
- 76 **Beheben anderer Probleme**
  - 76 Papierzufuhr
  - 77 Druckerprobleme
  - 79 Probleme mit der Druckqualität
  - 81 Probleme beim Kopieren
  - 82 Probleme beim Scannen
  - 82 Faxprobleme
  - 83 Allgemeine Probleme mit PostScript
  - 84 Allgemeine Probleme unter Windows
  - 84 Häufige Linux-Probleme
  - 86 Häufige Macintosh-Probleme

## BESTELLEN VON VERBRAUCHSMATERIALIEN UND ZUBEHÖR

87

- 87 **Verbrauchsmaterialien**
- 87 **Zubehör**
- 87 **Bestellvorgang**

## INSTALLIEREN VON ZUBEHÖR

88

- 88 **Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör**
- 88 **Aktivieren des hinzugefügten Zubehörs in den Druckereigenschaften**
- 88 **Aktualisieren eines Speichermoduls**
  - 88 Installieren von Speichermodulen
- 89 **Festplatte verwenden**
  - 89 Festplatte installieren
  - 90 Mit der optionalen Festplatte drucken
- 92 **Dateirichtl.**
  - 92 Löschen restlicher Bilddaten

## SPEZIFIKATIONEN

93

- 93 **Allgemeine technische Daten**
- 94 **Technische Daten des Druckers**
- 94 **Technische Daten des Scanners**
- 94 **Technische Daten der Kopierfunktion**
- 95 **Technische Daten der Faxfunktion**

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>ANHANG</b>	<b>96</b>	<b>Richtlinien zum technischen Support von Dell</b>
<b>96</b>	<b>96</b>	<b>Kontaktaufnahme mit Dell</b>
	<b>96</b>	<b>Garantie und Rückgaberecht</b>

<b>GLOSSAR</b>	
<b>97</b>	

<b>INDEX</b>	
<b>101</b>	

# Einführung

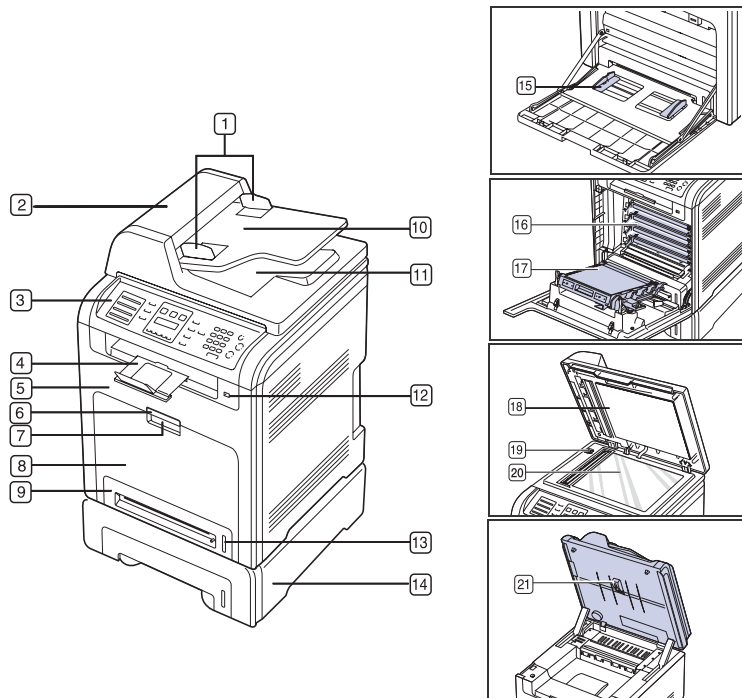
Dies sind die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts:

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Übersicht Drucker
- Übersicht über das Bedienfeld
- Bedeutungen der Status-LED
- Status der Tonerkartusche prüfen
- Überblick über die Menüs
- Mitgelieferte Software
- Druckertreiberfunktionen

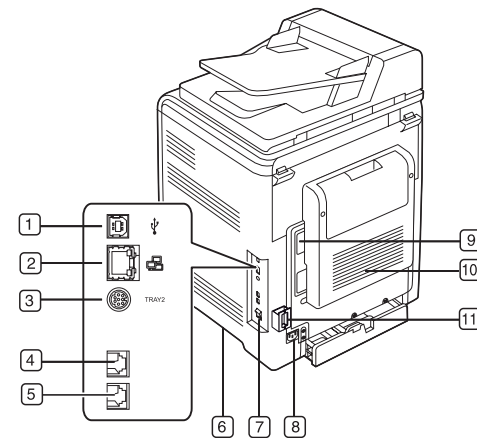
## ÜBERSICHT DRUCKER

### Vorderansicht



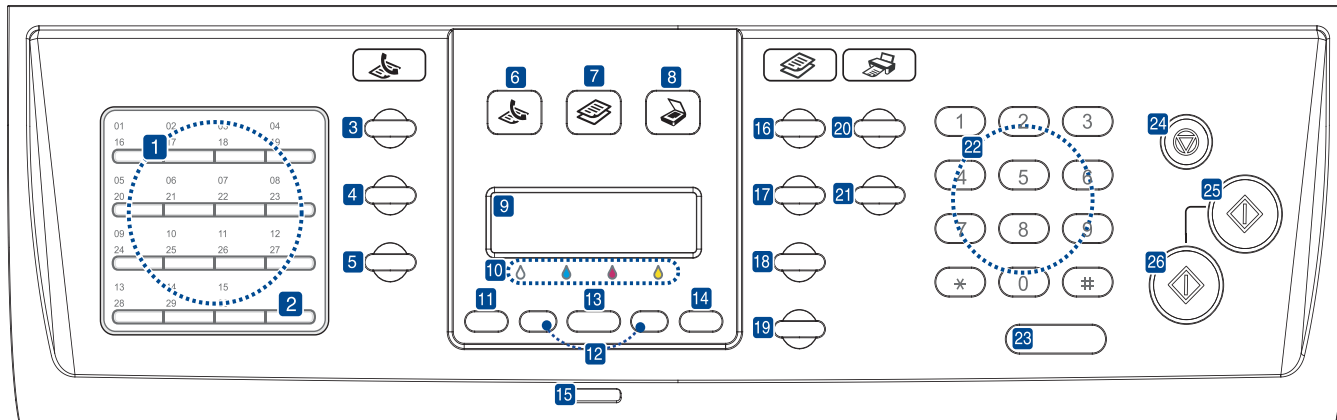
1	Führungen für die Breitenregulierung	12	USB-Speicheranschluss
2	ADVE	13	Papierstandsanzeige
3	Bedienfeld konfigurieren	14	Optionales Fach 2
4	Stütze für Ausgabe	15	Führungen für Breitenregulierung am Mehrzweckschacht
5	Vordere Abdeckung	16	Tonerkartusche
6	Griff der Frontabdeckung	17	Papier-Übertragungsband
7	Griff für Mehrzweckschacht	18	Scannerabdeckung
8	Mehrzweckschacht	19	Scannerverriegelung
9	Fach 1	20	Vorlagenglas
10	Papiereinzug für Vorlagen	21	Scaneinheit
11	Dokumentausbefach		

### Rückansicht



1	USB-Anschluss	7	Netzschalter
2	Netzwerk-Port	8	Netzkabelanschluss
3	15-Pin-Verbindung für optionales Papierfach	9	Steuerplatten-Abdeckung
4	Telefonanschluss	10	Rückseitige Abdeckung
5	Nebenstellenanschluss (EXT)	11	Kabelhalter
6	Griff		

## ÜBERSICHT ÜBER DAS BEDIENFELD



1	<b>Kurzwahl</b>	Mit ihnen können Sie häufig gewählte Faxnummern speichern und sie mit wenigen Knopfdrücken eingeben.
2	<b>Shift</b>	Umstellungstaste für die Kurzwahl zum Abruf der Nummern 16 bis 30.
3	<b>Adressbuch</b>	Mit dieser Taste können Sie häufig verwendete Faxnummern in den Speicher eingeben oder gespeicherte Faxnummern bzw. E-Mail-Adressen abrufen.
4	<b>Auflösung (DPI)</b>	Mit dieser Taste wird die für die Vorlage verwendete Auflösung des aktuellen Faxeauftrags angepasst.
5	<b>Ww/Pause</b>	Im Bereitschaftsmodus wird die letzte Nummer wiederholt; im Bearbeitungsmodus wird eine Pause für eine Faxnummer eingefügt.
6	<b>Fax</b>	Mit dieser Taste wird der Faxmodus aktiviert.
7	<b>Kopie</b>	Mit dieser Taste wird der Kopiermodus aktiviert.
8	<b>Scan/E-Mail</b>	Mit dieser Taste wird der Scannermodus aktiviert.
9	<b>Display</b>	Das Display zeigt den aktuellen Status und Eingabeaufforderungen während eines Vorgangs an.
10	<b>Tonerfaden</b>	Die Meldungen auf dem Display verweisen auf die betreffenden Farben unter dem LCD-Display. Siehe „Status-LED und Kartuschenmeldungen“ auf Seite 14.
11	<b>Menü</b>	Mit dieser Taste öffnen Sie den Menümodus und blättern durch die verfügbaren Menüs.
12	<b>Pfeiltasten nach links/rechts</b>	Zum Blättern durch die verfügbaren Optionen des ausgewählten Menüs oder zum Vergrößern bzw. Verkleinern von Werten.
13	<b>OK</b>	Mit dieser Taste wird die Auswahl auf dem Bildschirm bestätigt.
14	<b>Zurück</b>	Mit dieser Taste kehren Sie zum übergeordneten Menü zurück.
15	<b>Status</b>	Zeigt den Gerätestatus an (siehe „Bedeutungen der Status-LED“ auf Seite 14).


16	<b>Kontrast</b>	Mit dieser Taste passen Sie den für die Vorlage verwendeten Kontrast des aktuellen Kopierauftrags an. Siehe „Kontrast“ auf Seite 32.
17	<b>Vorlagentyp</b>	Mit dieser Taste wählen Sie den Vorlagentyp für den aktuellen Kopierauftrag aus. Siehe „Vorlagentyp“ auf Seite 32.
18	<b>ID Copy</b>	Sie können Vorder- und Rückseite des Ausweises wie eine Fahrerlaubnis auf eine Seite kopieren (siehe „Kopieren von Ausweisen“ auf Seite 33).
19	<b>Kleiner/Größer</b>	Mit dieser Taste verkleinern oder vergrößern Sie die Kopie im Vergleich zum Original.
20	<b>Duplex</b>	Ermöglicht den Druck auf beiden Seiten eines Blattes.
21	<b>USB-Druck</b>	Mit dieser Taste können Sie Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt ausdrucken, wenn dieses in den USB-Anschluss auf der Vorderseite Ihres Geräts eingesteckt ist (siehe „Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher“ auf Seite 54).
22	<b>Ziffernblock</b>	Hiermit wählen Sie Rufnummern oder geben alphanumerische Zeichen ein (siehe „Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur“ auf Seite 23).
23	<b>Mithören</b>	Belegt eine Telefonleitung.
24	<b>Stopp/Löschen</b>	Mit dieser Taste halten Sie einen Vorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt an. Im Bereitschaftsmodus löschen bzw. annullieren Sie damit die Kopieroptionen, z. B. Druckintensität, Vorlagenart, Kopierformat und Anzahl der Exemplare.
25	<b>Start Farbe</b>	Mit dieser Taste starten Sie einen Auftrag im Farbmodus.
26	<b>Start Schwarz</b>	Mit dieser Taste starten Sie einen Auftrag im Schwarzweiß-Modus.

- Die Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch können je nach Optionen und Modell von Ihrem Gerät abweichen.
- Wenn Sie viele Seiten gleichzeitig drucken, wird die Oberfläche des Ausgabeschachts u. U. heiß. Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche nicht berühren und Kinder nicht in deren Reichweite lassen.

## BEDEUTUNGEN DER STATUS-LED

Die Farbe der **Status** (↔/△)-LED zeigt den aktuellen Status des Geräts an.

STATUS		BESCHREIBUNG
<b>Aus</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Gerät wird offline betrieben.</li> <li>Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Wenn Daten empfangen werden oder eine beliebige Taste gedrückt wird, schaltet die LED automatisch auf „online“ um.</li> </ul>
<b>Grün</b>	<b>Blinkend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn die grüne LED langsam blinkt, empfängt der Drucker Daten vom Computer.</li> <li>Wenn die grüne LED schnell blinkt, druckt der Drucker Daten.</li> </ul>
	<b>Ein</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Gerät ist eingeschaltet und kann verwendet werden.</li> </ul>
<b>Rot</b>	<b>Blinkend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es ist ein leichter Fehler aufgetreten und das Gerät wartet, bis dieser Fehler behoben ist. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display, und lösen Sie das Problem über „Die Meldungen auf dem Display“ auf Seite 73.</li> <li>Der Tonervorrat geht zu Ende. Bestellen Sie eine neue Tonerkartusche (siehe „Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör“ auf Seite 87). Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen. Siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61.</li> </ul>
	<b>Ein</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es ist ein Fehler aufgetreten, z. B. ein Papierstau, eine geöffnete Abdeckung oder ein leeres Papierfach, so dass das Gerät den Auftrag nicht fortsetzen kann. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display und sehen Sie unter „Die Meldungen auf dem Display“ auf Seite 73 nach, wie das Problem gelöst werden kann.</li> <li>Die Tonerkartusche enthält nur noch wenig Toner, ist leer oder muss ausgetauscht werden. Siehe „Die Meldungen auf dem Display“ auf Seite 73.</li> </ul>

 Überprüfen Sie immer die Meldung auf dem Display, bevor Sie den Fehler beheben. Die Anweisungen im Abschnitt zur Fehlerbehebung helfen Ihnen dabei, das Gerät ordnungsgemäß zu bedienen. Einzelheiten finden Sie in „Die Meldungen auf dem Display“ auf Seite 73.

## STATUS DER TONERKARTUSCHE PRÜFEN

Der Status der Tonerkartuschen wird von der **Status** (↔/△)-LED und dem LCD-Display angezeigt. Enthält die Tonerkartusche nur noch wenig Toner oder muss ausgetauscht werden, leuchtet die **Status** (↔/△)-LED rot und das Display zeigt die entsprechende Meldung an. Der Pfeil bzw. die Pfeile zeigen an, welche Farbe betroffen ist bzw. welche Kartusche ersetzt werden muss.


Beispiel:



Im obigen Beispiel wird der Status der Tonerkartusche mit der Farbe, auf die der Pfeil hindeutet, angezeigt. Überprüfen Sie die Meldung, um herauszufinden, worin das Problem besteht und wie es gelöst werden kann. Auf Seite 73 finden Sie detaillierte Informationen über Fehlermeldungen.

## ÜBERBLICK ÜBER DIE MENÜS

Das Bedienfeld ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zahlreiche Menüs, mit denen Sie Ihr Gerät einrichten oder dessen Funktionen nutzen können. Diese Menüs erreichen Sie, indem Sie **Menü** (☰) drücken. Verwenden Sie dazu folgende Abbildung.

 Je nach Optionen und Modell werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

<b>Faxfunktion</b> Helligkeit Multi-Senden Verzoeg senden Vorrang senden Weiterleiten Vertraul. Empf Seite hinzuf. Auftrag abbr.	<b>Fax-Setup</b> Senden Zeit f. Wahlw. WW-Intervall Amtsvorwahl ECM-Modus Sendequittung Bild S. 1 Waehlmodus Empfangen Empfangsmodus Rufann. nach	<b>Fax-Setup (Fortsetzung)</b> Empf.-Kennung Fernstartcode Autom. Verkl. Groesse loesch Unerwuen. Fax DRPD-Modus Duplex-Druck Grundeinst. Aufloesung Helligkeit Auto. Bericht	<b>Kopierfunktion</b> Kopien sort. 2 auf 1 4 auf 1 Poster kop. Klonen Hintergr. anp. Buch kopieren. Randverschieb. Kantenloeschung Grauroptimier.	<b>Kopier-Setup</b> Scangroesse Grundeinst. Exemplare Vergroe./Verkl Helligkeit Vorlagentyp	<b>Scan-Funktion</b> USB-Speicher Scangroesse Vorlagentyp Aufloesung Scanfarbe Scanformat E-Mail Scangroesse Vorlagentyp Aufloesung Scanfarbe	<b>Scan-Funktion (Fortsetzung)</b> FTP Scangroesse Vorlagentyp Aufloesung Scanfarbe SMB Scangroesse Vorlagentyp Aufloesung Scanfarbe
<b>Netzwerk</b> TCP/IP EthernetGschw. Einst. loesch Netzwerkinfo	<b>System-Setup (Fortsetzung)</b> Einst. loesch Alle Einstell. Fax-Setup Kopier-Setup Scanner-Setup System-Setup Netzwerk Adressbuch Sendebericht Faxempf-Ber. NetScan-Ber. Job-Verwaltung Aktivier Job Job speichern Dateirichtl. Bild überschr. Sofort AufAnforderung	<b>System-Setup (Fortsetzung)</b> Bericht Alle Berichte Konfiguration Verbr.Info Adressbuch Sendequittung Sendebericht Faxempf-Ber. Gesp.Auftraege JunkFax-Ber. Netzwerkinfo NetScan-Ber. Liste Ben.Auth PCL-Schrift PS3-Schriften Gesp. Job Fertiger Auftrag Netz-Auth-Pro. Wartung Verbr. Dauer. Farbe Seriennummer WenigTonrWarng	<b>System-Setup</b> Geraete-Setup Faxkennung Geraete-FaxNr. Datum+Uhrzeit Zeitformat Formularmenue Form. ausw. Sprache Standardmodus Stromsparmmodus Scan/Stromspar Timeout Job-Timeout Hoehenkorr. AutoFortsetzen Importeinst. Exporteinst. Papier-Setup Papierformat Papierart Papierzufuhr A4 breit Toneinst. Tastenton Alarmton Lautsprecher Rufzeichen	<b>Scanner-Setup</b> Grundeinst. USB-Speicher E-Mail FTP SMB Sendequittung		

## MITGELIEFERTE SOFTWARE

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Drucker- und Scan-Software von der mitgelieferten CD installieren. Die CD enthält die folgende Software.

CD	INHALTSVERZEICHNIS	
Druckersoftware-CD-ROM	Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Druckertreiber:</b> Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen.</li> <li>• <b>PostScript Printer Description (PPD)-Datei:</b> Verwenden Sie den PostScript-Treiber, um Dokumente mit komplexen Schriften und Grafiken in PostScript-Sprache zu drucken.</li> <li>• <b>Scannertreiber:</b> TWAIN- und WIA-Treiber (WIA, Windows Image Acquisition) zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät.</li> <li>• <b>Dell-Scan-Manager:</b> Sie können Informationen über das Programm <b>Dell-Scan-Manager</b> sowie über den installierten Scan-Treiber aufrufen.</li> <li>• <b>Dell Toner-Verwaltungssystem™:</b> Zeigt den Status des Druckers und den Namen des Druckauftrags an, wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden. Das Fenster <b>Dell Toner-Verwaltungssystem™</b> enthält außerdem Angaben über die verbleibende Tonermenge und dient als Portal zur Bestellung von Ersatzkartuschen.</li> <li>• <b>Druckerstatusmonitor:</b> Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Geräts überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt.</li> <li>• <b>SmarThru Office<sup>a</sup>:</b> Dies ist die zugehörige Windows-basierte Software für Ihr multifunktionales Gerät.</li> <li>• <b>Dienstprogramm für die Druckereinstellungen:</b> Dieses Programm ermöglicht Ihnen, weitere Druckeroptionen über den Computer-Desktop einzurichten.</li> <li>• <b>Firmware-Aktualisierungsprogramm:</b> Mit diesem Programm können Sie die Firmware des Geräts aktualisieren.</li> <li>• <b>SetIP:</b> Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Geräts festzulegen.</li> </ul>
	Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PostScript Printer Description (PPD)-Datei:</b> Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Linux-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken.</li> <li>• <b>SANE:</b> Verwenden Sie diesen Treiber, um Dokumente zu scannen.</li> <li>• <b>Dienstprogramm für die Druckereinstellungen:</b> il programma consente di impostare le altre opzioni della stampante dal proprio PC.</li> </ul>
	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Druckertreiber:</b> Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen.</li> <li>• <b>PostScript Printer Description (PPD)-Datei:</b> Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Macintosh-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken.</li> <li>• <b>Scannertreiber:</b> TWAIN-Treiber zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät.</li> <li>• <b>Dienstprogramm für die Druckereinstellungen:</b> il programma consente di impostare le altre opzioni della stampante dal proprio PC.</li> </ul>

- a. Hiermit können Sie ein gescanntes Bild mit Hilfe eines leistungsfähigen Bildbearbeitungsprogramms auf vielfältige Weise bearbeiten und per E-Mail versenden. Sie können von SmarThru aus auch ein anderes Bildbearbeitungsprogramm wie z. B. Adobe Photoshop öffnen. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bildschirmhilfe im SmarThru-Programm.

## DRUCKERTREIBERFUNKTIONEN

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:

- Auswahl der Papierausrichtung, des Papierformats, der Papierquelle und des Papiertyps
- Anzahl der Exemplare

Außerdem können Sie zahlreiche spezielle Druckfunktionen verwenden. Die folgende Tabelle liefert Ihnen einen allgemeinen Überblick über die von Ihren Druckertreibern unterstützten Funktionen:

### Druckertreiber

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Farbmodus	O	O	O
Option für die Gerätequalität	O	O	O
Posterdruck	O	X	X
Mehrere Seiten pro Blatt (N-Seiten)	O	O (2, 4)	O
Anpassung an Papierformat	O	X	O <sup>a</sup>
Größenanpassung	O	X	O
Andere Papierzufuhr für erste Seite	O	X	O
Wasserzeichen	O	X	X
Überlagerung	O	X	X
Duplex	O	X	O

a. Diese Funktion wird nur unter Mac OS X 10.4~10.5 unterstützt.



## PostScript-Treiber

FUNKTION	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Farbmodus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Option für die Gerätequalität	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posterdruck	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mehrere Seiten pro Blatt (N-Seiten)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> (2, 4)	<input type="radio"/>
Anpassung an Papierformat	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> <sup>a</sup>
Größenanpassung	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Andere Papierzufuhr für erste Seite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Wasserzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Überlagerung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplex	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

a. Diese Funktion wird nur unter Mac OS X 10.4~10.5 unterstützt.

# Erste Schritte

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einrichten der Hardware
- Drucken einer Testseite
- Einrichten des Netzwerks

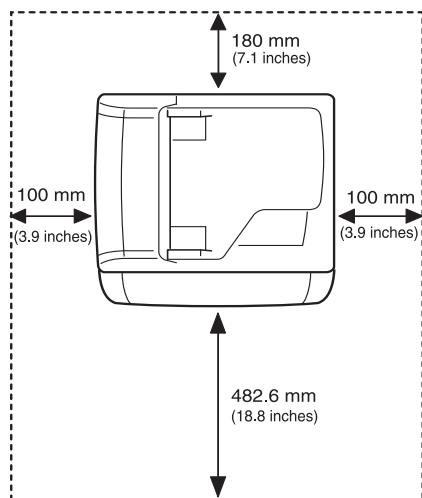
## EINRICHTEN DER HARDWARE

In diesem Abschnitt werden die Schritte zum Einrichten der Hardware beschrieben, die in der *Kurzinstallationsanleitung* erläutert werden. Vergewissern Sie sich, dass Sie die *Kurzinstallationsanleitung* durchlesen und die folgenden Schritte vollständig ausführen.

### 1. Wählen Sie einen festen Untergrund aus.

Stellen Sie den Drucker auf eine ebene stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und zum Herausziehen der Fächer zur Verfügung steht.

Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung sowie Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

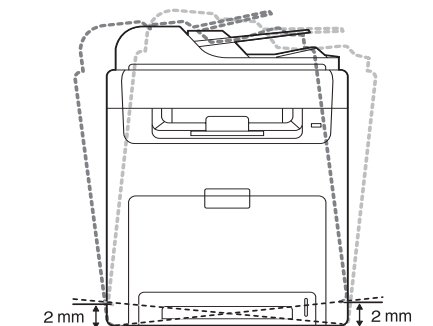


Der Drucker ist für Höhen bis zu 1.000 m geeignet. Über die Höheneinstellung können Sie den Druck optimieren. Weitere Informationen finden Sie unter Siehe „Höhenkorrektur“ auf Seite 21..

Stellen Sie das Gerät unter einer ebenen und stabilen Fläche auf, auf der es nicht mehr als 2 mm geneigt ist. Andernfalls kann die

- Systemanforderungen
- Installieren der Software
- Grundlegende Geräteeinstellungen

Druckqualität beeinträchtigt werden.



2. Packen Sie das Gerät aus und überprüfen Sie alle enthaltenen Teile.
3. Entfernen Sie das Klebeband, mit dem das Gerät festgemacht ist.
4. Setzen Sie eine Tonerkartusche ein.
5. Legen Sie Papier ein (siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 29)
6. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel richtig an das Gerät angeschlossen sind.
7. Schalten Sie das Gerät ein.

**!** Halten Sie das Gerät waagrecht, wenn Sie dessen Position ändern, und stellen Sie es nicht auf den Kopf. Ansonsten besteht die Gefahr, dass durch den Toner die Maschinenteile im Inneren des Geräts verunreinigt werden. Dies kann einen Geräteschaden zur Folge haben oder die Qualität der Ausdrücke leidet darunter.

## DRUCKEN EINER TESTSEITE

Drucken Sie eine Testseite, um sich zu vergewissern, dass der Drucker einwandfrei arbeitet.

So drucken Sie die Testseite:

Drücken Sie im Bereitschaftsmodus auf die Taste **OK** und halten Sie sie ca. 2 Sekunden lang gedrückt.


## EINRICHTEN DES NETZWERKS

Sie müssen im Gerät die Netzwerkprotokolle einrichten, um es als Netzwerkdrucker verwenden zu können. Über das Bedienfeld des Druckers sind folgende grundlegenden Netzwerkeinstellungen möglich:

## Unterstützte Netzwerkumgebungen


Die folgende Tabelle enthält die Netzwerkumgebungen, die vom Gerät unterstützt werden:

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Netzwerkschnittstelle	<ul style="list-style-type: none"><li>Ethernet 10/100 Base-TX</li></ul>
Netzwerkbetriebssystem	<ul style="list-style-type: none"><li>Windows 2000/XP/2003/2008/Vista</li><li>Verschiedene Linux-Betriebssysteme</li><li>Mac OS X 10.3 bis 10.5</li></ul>
Netzwerkprotokolle	<ul style="list-style-type: none"><li>TCP/IP unter Windows</li><li>IPP</li><li>SNMP</li><li>DHCP</li><li>BOOTP</li></ul>


 Wenn Sie das DHCP-Netzwerkprotokoll einrichten möchten, gehen Sie zu <http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/>, wählen Sie das Programm Bonjour für Windows für Ihr Betriebssystem aus und installieren Sie das Programm. Dieses Programm ermöglicht Ihnen, den Netzwerkparameter automatisch zu korrigieren. Folgen Sie den Anweisungen im Installationsfenster. Dieses Programm unterstützt Linux nicht.

## Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät

Sie können TCP/IP-Netzwerkparameter festlegen. Befolgen Sie die u. a. Schritte.

- Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an das Netzwerk mit einem RJ-45-Ethernet-Kabel angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.
- Drücken Sie **Menu** () auf dem Bedienfeld, bis **Netzwerk** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
- Drücken Sie **OK**, um das Menü auszuwählen.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **TCP/IP** angezeigt wird.
- Drücken Sie **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Statisch** angezeigt wird.
- Drücken Sie **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **IP-Adresse** angezeigt wird.
- Drücken Sie **OK**.  
Geben Sie mit der Zifferntastatur ein Byte zwischen 0 und 255 ein und drücken Sie auf den Pfeiltasten nach links/rechts, um zum nächsten Byte zu wechseln.  
Wiederholen Sie diesen Vorgang vom ersten bis zum vierten Byte.
- Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **OK**.  
Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 zum Konfigurieren der anderen TCP/IP-Parameter: Subnetz-Maske und Gateway-Adresse.


 Benachrichtigen Sie den Netzwerkadministrator, wenn Sie mit der Konfigurierung unsicher sind.

 Die Netzwerkeinstellungen können Sie auch mit Hilfe der Programme zur Netzwerkadministration einrichten.



- Embedded Web Service:** Ein Webserver, der in Ihren Netzwerkdruckserver eingebettet ist und mit dem Sie folgende Arbeiten durchführen können:
  - Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Geräts mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.
  - Anpassen von Geräteeinstellungen.
- SetIP:** Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstelle und zum manuellen Konfigurieren der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll.

## SetIP-Programm verwenden

Dieses Programm dient zum Festlegen der Netzwerk-IP unter Verwendung der MAC-Adresse, die identisch ist mit der Hardware-Seriennummer der Netzwerkdruckerkarte oder -schnittstelle. Insbesondere dient es dem Netzwerkadministrator zum gleichzeitigen Festlegen mehrerer Netzwerk-IPs.

-  Sie können SetIP nur dann verwenden, wenn Ihr Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist.
- Das folgende Verfahren basiert auf Windows XP.

## Netzwerkwerte einstellen

- Drucken Sie den Netzwerkkonfigurationsbericht des Druckers, um die MAC-Adresse Ihres Druckers zu erhalten. Siehe „Printing reports“ auf Seite 55.
- Wählen Sie im Menü **Start** von Windows **Alle Programme** → **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **SetIP**.
- Klicken Sie auf , um das TCP/IP-Konfigurationsfenster zu öffnen.
- Geben Sie die MAC-Adresse, die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway Ihrer Netzwerkkarte ein und klicken Sie anschließend auf **Anwenden**.  
 Geben Sie MAC-Adresse, IP-Adresse, Subnetzmaske und Standard-Gateway ein, und klicken Sie auf **Anwenden**.
- Klicken Sie auf **OK**. Daraufhin druckt der Drucker die Netzwerkinformationen. Bestätigen Sie, dass alle Einstellungen richtig sind.
- Klicken Sie auf **Beenden**.

## SYSTEMANFORDERUNGEN

Bevor Sie beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr System die folgenden Anforderungen erfüllt:

## Microsoft® Windows®

Ihr Gerät unterstützt die folgenden Windows-Betriebssysteme.

BETRIEBSSYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTEN-SPEICHER
Windows 2000	Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III, 933 MHz (Pentium IV, 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Server 2008	Pentium IV, 1 GHz (Pentium IV, 2 GHz)	512 MB (2.048 MB)	10 GB
Windows Vista	Pentium IV, 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB

- Internet Explorer 5.0 oder höher ist die Mindestvoraussetzung für alle Windows-Betriebssysteme.
- Die Softwareinstallation kann nur von Benutzern mit Administratorrechten durchgeführt werden.
- **Windows Terminal Services** ist mit diesem Gerät kompatibel.

## Macintosh

BETRIEBSSYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTEN-SPEICHER
Mac OS X 10.4 oder älter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PowerPC G4/G5</li> <li>• Intel-Prozessor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 128 MB für PowerPC-basierte Mac-Systeme (512 MB)</li> <li>• 512 MB für Intel-basierte Mac-Systeme (1 GB)</li> </ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 867 MHz oder höher (PowerPC G4/G5)</li> <li>• Intel-Prozessor</li> </ul>	512 MB (1 GB)	1 GB

## Linux

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Betriebs-system	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1~7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
Prozessor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Freier Speicherplatz auf der Festplatte	1 GB (1 GB)
Software	Linux Kernel 2.4 oder höher Glibc 2.2 oder höher CUPS

- Es ist eine mindestens 300 MB große Auslagerungspartition für die Verarbeitung großer gescannter Bilder erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt die maximale optische Auflösung.

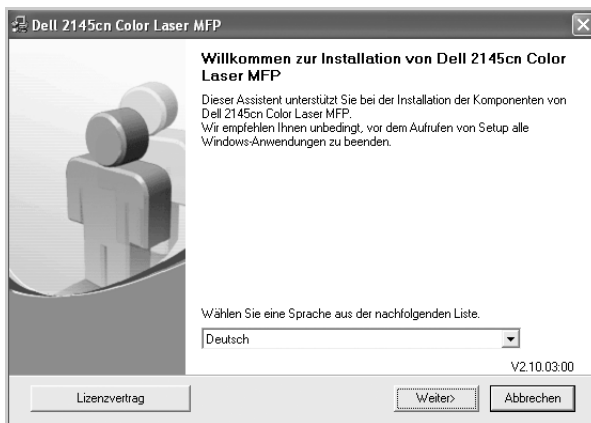
## INSTALLIEREN DER SOFTWARE

Sie müssen zum Drucken die Gerätesoftware installieren. Die Software umfasst Treiber, Anwendungen und andere benutzerfreundliche Programme.

- Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie den Drucker als Netzwerkdrucker verwenden möchten. Wenn Sie ein Gerät über ein USB-Kabel anschließen möchten, finden Sie weitere Informationen in der *Softwaredokumentation*.
- Die folgenden Schritte basieren auf dem Betriebssystem Windows XP. Das Vorgehen und das Popup-Fenster, das während der Installation angezeigt wird, können sich je nach Betriebssystem, Druckerfunktion oder verwendeter Schnittstelle unterscheiden.

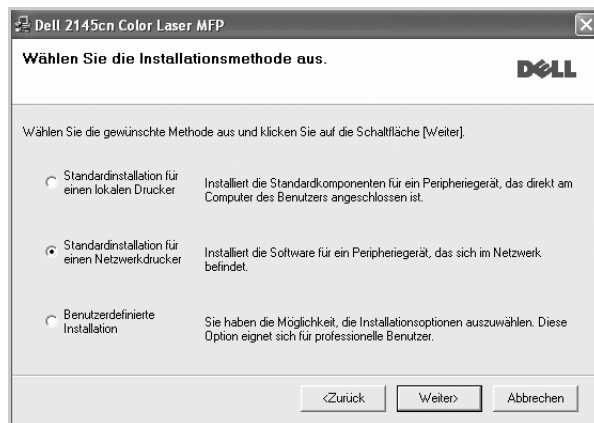
1. Schließen Sie das Netzkabel an das Gerät an.
2. Vergewissern Sie sich, dass die Netzwerkeinstellungen für Ihren Computer abgeschlossen sind. (Siehe „Einrichten des Netzwerks“ auf Seite 18.) Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer.
3. Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware in das CD-ROM-Laufwerk ein.  
Die CD-ROM sollte daraufhin automatisch gestartet und ein Dialogfeld sollte angezeigt werden.  
Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** → **Ausführen**. Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks ersetzen, und klicken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie Windows Vista verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie X:\Setup.exe ein

#### 4. Klicken Sie auf **Weiter**.

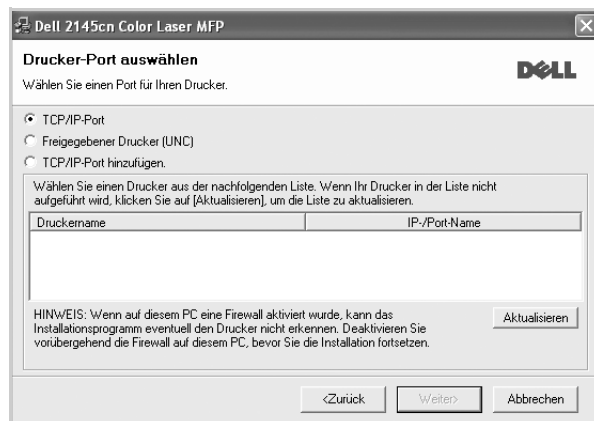


- Das obige Fenster kann bei einer Neuinstallation des Treibers leicht unterschiedlich aussehen.

#### 5. Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker** aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.



- 6. Die Liste der im Netzwerk verfügbaren Geräte wird eingeblendet. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn das Gerät nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um das Gerät zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Geräts in das Netzwerk müssen dessen

Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP-oder MAC-Adresse Ihres Geräts drücken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite (siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 57).

- Wählen Sie **Freigegebener Drucker (UNC)** aus und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad), oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

✎ Wenn Sie die IP-Adresse nicht genau kennen, setzen Sie sich mit dem Netzwerkadministrator in Verbindung oder drucken Sie die Netzwerkinformation aus (siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 57).

#### 7. Klicken Sie auf **Beenden**.

- ✎ • Wenn das Gerät nach der Installation nicht ordnungsgemäß funktioniert, versuchen Sie den Druckertreiber neu zu installieren. Siehe *Softwareokumentation*.
- Beim Installieren des Druckertreibers erkennt das Installationsprogramm des Treibers die Gebietsschemainformationen Ihres Betriebssystems und stellt das Standardpapierformat für Ihr Gerät ein. Wenn Sie ein anderes Windows-Gebietsschema verwenden, müssen Sie das Papierformat ggf. manuell anpassen. Öffnen Sie die Druckereigenschaften, und ändern Sie das Papierformat nach Abschluss der Installation.

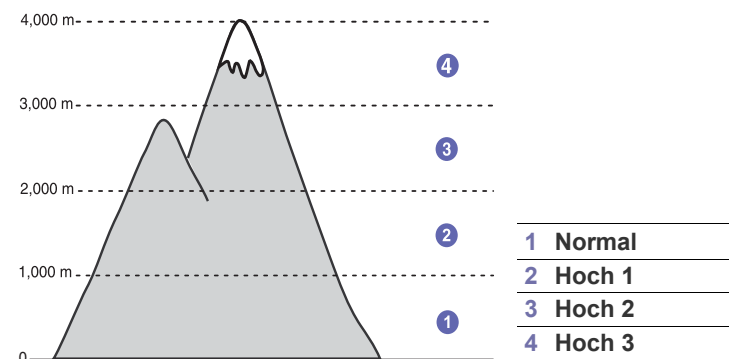
## GRUNDLEGENDE GERÄTEEINSTELLUNGEN

Nach dem Beenden der Installation können Sie die Standardeinstellungen des Geräts festlegen. Wenn Sie Eingabewerte festlegen oder ändern möchten, finden Sie dazu weitere Informationen im nächsten Abschnitt.

### Höhenkorrektur

Der atmosphärische Druck wirkt sich auf die Druckqualität aus. Der atmosphärische Druck wird von der Höhe des Geräts über dem Meeresspiegel bestimmt. Anhand der folgenden Informationen können Sie Ihr Gerät so einrichten, dass Sie die beste Druckqualität erzielen.

Bevor Sie die Höhe einstellen, bringen Sie die Höhenlage in Erfahrung, in der Sie das Gerät einsetzen.



1. Stellen Sie sicher, dass Sie den Druckertreiber installiert haben, der sich auf der Druckersoftware-CD befindet.
2. Klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **DELL** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**. Unter Mac OS X können Sie auch in der Statusleiste auf

**Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** klicken (im Benachrichtigungsbereich unter Linux).

3. Klicken Sie auf **Einstellung** → **Höhenkorrektur**. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den entsprechenden Wert aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.



Wenn Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, wird automatisch der Bildschirm **Embedded Web Service** angezeigt. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** → **Setup** (oder **Gerät einrichten**) → **Meereshöhe**. Wählen Sie den entsprechenden Höhenwert aus und klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Ändern der Displaysprache

Zum Ändern der auf dem Bedienfeld angezeigten Sprache gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Sprache** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Sprache angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Einstellen des Datums und der Uhrzeit

Wenn das Gerät eingeschaltet und betriebsbereit ist, werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit auf dem Display angezeigt.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Datum+Uhrzeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Geben Sie Datum und Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Monat = 01 bis 12  
Tag = 01 bis 31  
Jahr = vierstellige Jahreszahl erforderlich  
Stunde = 01 bis 12 (12-Stundenformat)  
00 - 23 (24-Stundenformat)  
Minute = 00 bis 59



Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.

Sie können auch die Pfeiltasten nach links/rechts verwenden, um den Cursor unter die Ziffer zu setzen, die Sie korrigieren möchten, und dann eine neue Nummer eingeben.

5. Zur Auswahl von **AM** oder **PM** für das 12-Stundenformat drücken Sie die Tasten \* oder # bzw. eine beliebige Zifferntaste.  
Wenn sich der Cursor nicht unter der AM- oder PM-Anzeige befindet, können Sie ihn durch Drücken der Taste \* oder # direkt dorthin bewegen. Sie können als Uhrzeitformat auch das 24-Stundenformat wählen (z. B. 13:00 statt 01:00 PM). Detaillierte Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.
6. Drücken Sie **OK**, um die Uhrzeit und das Datum zu speichern.  
Wenn Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, wird **Wert ungültig** angezeigt und das Gerät fährt nicht mit dem nächsten Schritt fort. Wenn dies geschieht, wiederholen Sie einfach die Eingabe mit der korrekten Zahl.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Ändern des Uhrzeitformats

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass die Uhrzeit entweder im 12- oder im 24-Stundenformat angezeigt wird.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Zeitformat** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den jeweils anderen Modus auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Ändern des Standardmodus

Ihr Gerät ist auf den Fax-Modus voreingestellt. Sie können diesen Standardmodus zwischen Fax-Modus und Kopier-Modus umschalten.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Standardmodus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Standardmodus angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Festlegen von Signaltönen

Sie können folgende Töne einstellen :

- **Tastenton**: Schaltet die Tastentöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** eingestellt ist, ertönt jedes Mal ein Ton, wenn eine Taste gedrückt wird.
- **Alarmton**: Schaltet Warntöne ein oder aus. Wenn diese Option auf **Ein** gestellt ist, ertönt bei einem Fehler oder am Ende einer Faxkommunikation ein Warnton.
- **Lautsprecher**: Schaltet die Wiedergabe von Telefonsignalen auf dem Lautsprecher ein oder aus (z. B. Wähltöne oder Faxöne). Wenn diese Option auf **Komm.** gestellt ist, bleibt der Lautsprecher so lange eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.



Die Lautstärke können Sie über **Mithören** (🔊) einstellen.

- **Rufzeichen**: Stellt die Lautstärke des Klingeltons ein. Sie können dabei zwischen **Aus**, **Niedrig**, **Mitt** und **Hoch** wählen.

## Lautsprecher, Klingel, Tastentöne und Warnton

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Toneinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Tonoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status bzw. die gewünschte Lautstärke für das ausgewählte Tonsignal angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um andere Tonsignale einzustellen.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Lautsprecherlautstärke

1. Drücken Sie **Mithören** (🔊). Sie hören einen Wählton.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Lautstärke zu hören ist.
3. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊗), um die Änderung zu speichern und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

🔇 Sie können die Lautstärke des Lautsprechers nur einstellen, wenn die Telefonleitung angeschlossen ist.

## Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten

Bei einigen Funktionen kann es erforderlich sein, Namen und Nummern einzugeben. Beim Einrichten Ihres Geräts zum Beispiel geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma und die Faxnummer ein. Wenn Sie Faxnummern oder E-Mail-Adressen im Speicher sichern, können Sie auch die zugehörigen Namen mit eingeben.

### Eingeben von alphanumerischen Zeichen

1. Wenn Sie einen Buchstaben eingeben sollen, suchen Sie die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Drücken Sie die Taste so oft, bis der richtige Buchstabe im Display erscheint.  
Um beispielsweise den Buchstaben **O** einzugeben, drücken Sie die Taste **6**, die mit **MNO** gekennzeichnet ist.  
Immer, wenn Sie die **6** drücken, wird auf dem Display ein anderes Zeichen angezeigt, d. h. **M, N, O, m, n, o** und schließlich die Zahl **6**. Sie können auch Sonderzeichen (z. B. Leerzeichen, Pluszeichen usw.) eingeben. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im Abschnitt weiter unten.
2. Um weitere Buchstaben einzugeben, wiederholen Sie Schritt 1.  
Wenn sich der nächste Buchstabe auf derselben Taste befindet, verschieben Sie den Cursor mit der rechten Pfeiltaste und drücken dann die Taste mit dem gewünschten Buchstaben. Der Cursor wird um eine Stelle nach rechts verschoben und der nächste Buchstabe erscheint im Display.  
Um ein Leerzeichen zu erhalten, drücken Sie zweimal die **1**.
3. Wenn Sie alle Buchstaben eingegeben haben, drücken Sie **OK**.

### Buchstaben und Zahlen auf der Tastatur

TASTE	BELEGUNG MIT ZIFFERN, BUCHSTABEN ODER ZEICHEN
1	1 Leerzeichen
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

### Korrigieren von Zahlen oder Namen

Wenn Ihnen bei der Eingabe von Nummern oder Namen ein Fehler unterläuft, können Sie die letzte Ziffer bzw. das letzte Zeichen mit der

linken Pfeiltaste löschen. Geben Sie dann die richtigen Zahlen bzw. Zeichen ein.

## Einfügen einer Pause

Bei manchen Telefonanlagen müssen Sie eine Amtsvorwahlziffer (beispielsweise 9) wählen und auf einen zweiten Wählton warten. In diesem Fall müssen Sie eine Pause in die Nummer einfügen. Sie können beim Einrichten von Kurzwahl-tasten oder Kurzwahlnummern eine Pause einfügen.

Um eine Pause einzufügen, drücken Sie während der Eingabe der Rufnummer die Taste **Ww/Pause** (⏸). Im Display wird an der entsprechenden Stelle ein „-“ angezeigt.

## Verwenden der Sparmodi

### Energiesparmodus

Der Energiesparmodus ermöglicht es, den Stromverbrauch des Geräts zu senken, wenn es nicht aktiv ist. Sie können diesen Modus aktivieren und den Zeitraum einstellen, den das Gerät nach dem Drücken eines Auftrags wartet, bevor es in einen niedrigeren Stromstatus wechselt.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Stromsparmodus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊗), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Energiesparscanmodus

Im Energiesparscanmodus können Sie durch Ausschalten der Scannerlampe Strom sparen. Die Scannerlampe unter dem Vorlagenglas wird automatisch ausgeschaltet, wenn sie nicht direkt benötigt wird, um den Stromverbrauch zu verringern und die Lebensdauer der Lampe zu erhöhen. Beim nächsten Scannen wird die Lampe nach einer Aufwärmphase automatisch wieder eingeschaltet.

Sie können einstellen, wie lange nach einem abgeschlossenen Scanauftrag gewartet wird, bevor der Energiesparbetrieb eingeschaltet wird.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Scan/Stromspar** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊗), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Festlegen eines Zeitlimits für Druckaufträge

Sie können eine Zeitdauer festlegen, die ein einzelner Druckauftrag aktiv sein kann, bevor er gedruckt werden muss. Eingehende Daten werden vom Gerät als Einzelauftrag behandelt, wenn die Daten innerhalb der festgelegten Zeitspanne eingehen. Tritt während der Verarbeitung der Daten vom Computer ein Fehler auf und reißt der Datenfluss ab, wartet das Gerät die festgelegte Zeitspanne und bricht den Druckvorgang dann ab, wenn der Datenfluss nicht fortgesetzt wird.

1. Drücken Sie **Menu** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.

3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Job-Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Automatisch fortsetzen

Mit dieser Option legen Sie fest, ob das Gerät den Druck fortsetzt, wenn das eingelegte Papier im Papierfach nicht dem festgelegten Papierformat entspricht.

1. Drücken Sie **Menu** (⌘), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **AutoFortsetzen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltaste nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Ein**: Der Druck wird automatisch nach Ablauf einer bestimmten Zeitdauer fortgesetzt, wenn das eingelegte Papier nicht mit dem festgelegten Papierformat übereinstimmt.
  - **Aus**: Es wird gewartet, bis Sie **Start Schwarz** (⬆) oder **Start Farbe** (⬆) auf dem Bedienfeld drücken, wenn die Papiergröße nicht mit der Größe des Papiers im Papierfach übereinstimmt.
5. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Die Schriftarteneinstellung ändern

Im Gerät wurde eine Schriftart entsprechend Ihrer Region oder Ihrem Land voreingestellt.

Wenn Sie die Schriftart generell oder in einer speziellen Situation ändern möchten, z. B. wenn Sie in einer DOS-Umgebung arbeiten, können Sie die Schriftarteneinstellung wie folgt ändern:

1. Stellen Sie sicher, dass Sie den Druckertreiber installiert haben, der sich auf der mitgelieferten Software-CD befindet.
2. Klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **DELL** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**.  
Unter Mac OS X können Sie auch in der Statusleiste auf **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** klicken (im Benachrichtigungsbereich unter Linux).
3. Klicken Sie auf **Emulation**.
4. Bestätigen Sie, wenn **PCL** in **Emulationseinstellung** ausgewählt ist.
5. Klicken Sie auf **Einstellung**.
6. Wählen Sie **Symbol-Zeichensatz** als Ihre bevorzugte Schriftart aus.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

 Die folgende Liste enthält die erforderlichen Schriftarten für die entsprechenden Sprachen.

- Russisch: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebräisch: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (nur Israel)
- Griechisch: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabisch und Farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B



# Einlegen von Vorlagen und Druckmedien


In diesem Kapitel wird erläutert, wie Vorlagen und Druckmedien in das Gerät eingelegt werden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einlegen von Vorlagen
- Auswählen von Druckmedien
- Ändern des Papierformats im Papierfach

## EINLEGEN VON VORLAGEN

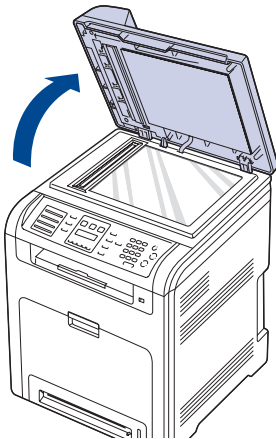
Verwenden Sie das Vorlagenglas oder den ADVE, um eine Vorlage zum Kopieren, Scannen oder Versenden per Fax zu laden.

 **Dell 2145cn** verfügt über die ADVE-Funktion, mit der Sie beide Seiten der Vorlage auf einmal scannen können. Siehe „Beidseitiges Scannen“ auf Seite 42.

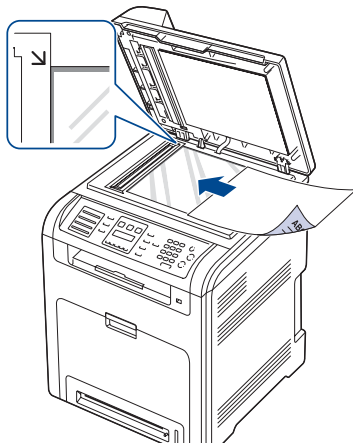
### Verwenden des Vorlagenglases

Stellen Sie sicher, dass sich keine Vorlagen im ADVE befinden. Wenn das Gerät eine Vorlage im ADVE erkennt, wird diese vor einer Vorlage auf dem Vorlagenglas verwendet. Verwenden Sie das Vorlagenglas, um beste Ergebnisse beim Scannen insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen zu erzielen.

1. Heben Sie die Scannerabdeckung zum Öffnen an.




2. Legen Sie die Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie mit der Führung oben links am Glas aus.



- Einlegen von Papier
- Einstellen der Ausgabehalterung
- Einstellen von Papierformat und Papiertyp

3. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

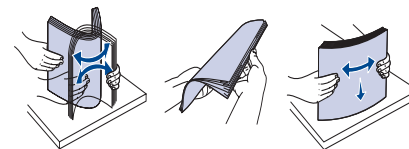
-  • Wenn Sie den Scannerdeckel beim Kopieren geöffnet lassen, wird möglicherweise die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
- Auf dem Vorlagenglas befindlicher Staub kann schwarze Flecken auf dem Ausdruck verursachen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.
- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, öffnen Sie die Scannerabdeckung, bis die Scharniere im Stopper einrasten, und schließen Sie anschließend den Deckel. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffnetem Deckel.

### Im ADVE

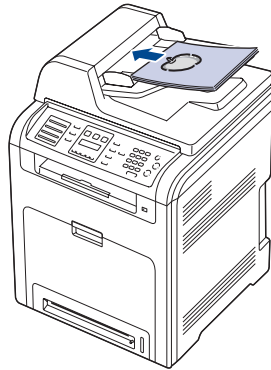
Mit dem ADVE können Sie für einen Auftrag bis zu 50 Blatt mit 75 g/m<sup>2</sup> einlegen.

Hinweise zur Verwendung des ADVE:

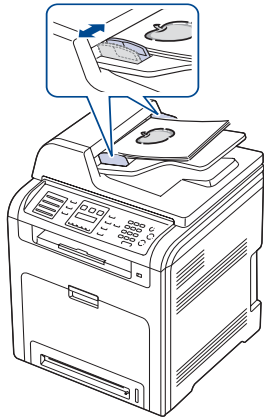
- Legen Sie kein Papier ein, dessen Format kleiner als 148 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm ist.
  - Legen Sie folgendes Papier nicht ein:
    - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
    - Beschichtetes Papier
    - Dünnes Papier
    - Gefaltetes oder geknicktes Papier
    - Gewelltes oder gerolltes Papier
    - Zerrissenes Papier.
  - Entfernen Sie vor dem Einlegen sämtliche Heft- und Büroklammern.
  - Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet ist.
  - Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Formate oder Stärke ein.
  - Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Vorlagen mit anderen ungewöhnlichen Eigenschaften ein.
1. Fächern und biegen Sie die Kanten des Papierstapels, um das Papier vor dem Einlegen voneinander zu trennen.




2. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein. Stellen Sie sicher, dass die Unterseite des Vorlagenstapels mit dem Papierformat übereinstimmt, das auf dem Papiereinzug eingestellt ist.



3. Passen Sie die Führungen für die Breitenregulierung an das Papierformat an.



-  Staub im ADVE kann zu schwarzen Streifen auf dem Ausdruck führen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.

## AUSWÄHLEN VON DRUCKMEDIEN

Sie können auf einer Reihe von Druckmedien, wie z. B. Normalpapier, Umschlägen, Etiketten und Folien, drucken. Verwenden Sie nur Druckmedien, die den Richtlinien zur Verwendung mit Ihrem Gerät entsprechen. Die Verwendung von Druckmedien, die den in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Richtlinien nicht entsprechen, kann folgende Probleme verursachen:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts

Eigenschaften wie Gewicht, Zusammensetzung, Faserlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wesentliche Faktoren, die Einfluss auf die Leistung des Geräts und die Qualität der Druckergebnisse haben.

Beachten Sie bei der Wahl von Druckmedien folgende Richtlinien:

- Angaben zu Typ, Größe und Gewicht von Druckmedien finden Sie weiter unten in diesem Abschnitt.
- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Druckmedium sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- Helligkeit: Einige Druckmedien sind heller als andere und erzeugen schärfere und lebhaftere Bilder.
- Glätte der Oberfläche: Die Glätte des Druckmediums hat Einfluss darauf, wie kontrastreich der Druck auf dem Papier wirkt.



- Manche Druckmedien mögen zwar allen Richtlinien in diesem Abschnitt gerecht werden, liefern aber dennoch kein zufriedenstellendes Ergebnis. Gründe hierfür können falsche Handhabung, inakzeptable Temperatur und Feuchtigkeit oder andere Faktoren sein, für die Dell nicht verantwortlich ist.
- Stellen Sie vor dem Kauf größerer Mengen an Druckmedien sicher, dass diese den in diesem Benutzerhandbuch angegebenen Anforderungen entsprechen.



Die Verwendung von Druckmedien, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, kann Probleme verursachen, die eine Reparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von Dell abgedeckt.

## Angaben für Druckmedien

ART	PAPIERFORMAT	ABMESSUNGEN	GEWICHT <sup>a</sup>	KAPAZITÄT <sup>b</sup>
Normalpapier	US-Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 bis 105 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach</li> <li>60 bis 163 g/m<sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>250 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> im Papierfach</li> <li>100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht</li> <li>500 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> für das optionale Fach</li> </ul>
	US-Legal	216 x 356 mm		
	US-Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	US-Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 bis 105 g/m<sup>2</sup> für das Papierfach</li> <li>60 bis 163 g/m<sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>150 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> im Papierfach</li> <li>100 Blatt Papier mit 75 g/m<sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht</li> </ul>
	Statement	140 x 216 mm		
	A6	105 x 148 mm		
Umschläge	Umschlag Monarch	98 x 191 mm	75 bis 105 g/m <sup>2</sup>	10 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht
	Umschlaggröße 6 3/4	92 x 165 mm		
	Umschlag Nr. 10	105 x 241 mm		
	Umschlag Nr. 9	98 x 225 mm		
	Umschlag DL	110 x 220 mm		
	Umschlag C5	162 x 229 mm		
	Umschlag C6	114 x 162 mm		
Etiketten	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	120 bis 150 g/m <sup>2</sup>	10 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht
Karten	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“	90 bis 163 g/m <sup>2</sup>	10 Blatt mit 75 g/m <sup>2</sup> für den Mehrzweckschacht
<b>Mindestgröße (benutzerdefiniert)</b>		76 x 127 mm	60 bis 163 g/m <sup>2</sup>	
<b>Maximalgröße (benutzerdefiniert)</b>		216 x 356 mm		

a. Beträgt das Gewicht des Materials mehr als 105 g/m<sup>2</sup>, verwenden Sie den Mehrzweckschacht.

b. Die maximale Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmediums und den Umgebungsbedingungen variieren.

## Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi

MODUS	PAPIERFORMAT	PAPIERZUFUHR
Kopiermodus	US-Letter, A4, US-Legal, Oficio, US-Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fach 1</li> <li>Optionales Fach 2</li> <li>Mehrzweckschacht</li> </ul>
Druckmodus	Alle vom Gerät unterstützten Formate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fach 1</li> <li>Optionales Fach 2</li> <li>Mehrzweckschacht</li> </ul>
Faxmodus	US-Letter, A4, US-Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fach 1</li> <li>Optionales Fach 2</li> </ul>
Duplexdruck <sup>a</sup>	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fach 1</li> <li>Optionales Fach 2</li> <li>Mehrzweckschacht</li> </ul>

a. Nur 75 bis 105 g/m<sup>2</sup>.

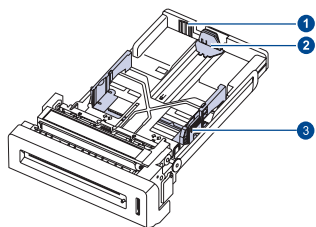
## Richtlinien für spezielle Druckmaterialien

MATERIALTYP	RICHTLINIEN
Umschläge	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie bei der Auswahl von Umschlägen folgende Faktoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte 90 g/m<sup>2</sup> nicht überschreiten, da sonst Papierstaus auftreten können.</li> <li>Aufbau: Vor dem Druck sollten die Umschläge flach aufliegen, maximal 6 mm Wölbung aufweisen und keine Luft enthalten.</li> <li>Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein.</li> <li>Temperatur: Die Umschläge sollten den während des Betriebs des Geräts auftretenden Hitze- und Druckbedingungen standhalten.</li> </ul> </li> <li>Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen und sauberen Falzen.</li> <li>Verwenden Sie keine frankierten Umschläge.</li> <li>Verwenden Sie keine Umschläge mit Klammern, Klickverschlüssen, Fenstern, Fütterung, selbstklebenden Verschlüssen oder anderen synthetischen Materialien.</li> <li>Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge.</li> <li>Stellen Sie sicher, dass der Falz an beiden Enden des Umschlags bis an die Ecken des Umschlags reicht.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p>1 Akzeptabel 2 Nicht akzeptabel</p> </div>

MATERIALTYP	RICHTLINIEN
Umschläge (Fortsetzung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei Umschlägen mit einem abziehbaren Klebestreifen bzw. bei selbstklebenden Briefumschlägen muss der Klebstoff der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C für 0,1 Sekunde standhalten können. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 94, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. Die zusätzlichen Laschen und Streifen können zu Falten, Knittern oder Papierstaus führen oder sogar die Fixiereinheit beschädigen.</li> <li>Stellen Sie die Ränder auf einen Abstand von mindestens 15 mm von der Umschlagkante ein, um eine optimale Druckqualität zu erzielen.</li> <li>Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.</li> </ul>
Etiketten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Etiketten, um Schäden am Gerät zu vermeiden. Beachten Sie bei der Auswahl von Etiketten folgende Faktoren: <ul style="list-style-type: none"> <li>Klebstoff: Der Klebstoff muss der Fixiertemperatur des Geräts standhalten. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 93, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen.</li> <li>Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen angebracht sind. Sind Zwischenräume zwischen den einzelnen Etiketten vorhanden, können sich Etiketten lösen und schwer wiegende Papierstaus verursachen.</li> <li>Gewellte Seiten: Vor dem Druck müssen die Etiketten flach aufliegen und dürfen sich zu jeder Seite nicht mehr als 13 mm wölben.</li> <li>Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten, die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden.</li> </ul> </li> <li>Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebematerial freiliegt. Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Außerdem können dadurch Druckerkomponenten beschädigt werden.</li> <li>Lassen Sie jeden Etikettenbogen nur einmal durch das Gerät laufen. Das Klebematerial ist nur für den einmaligen Gebrauch im Gerät konzipiert.</li> <li>Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.</li> </ul>
Karton oder benutzerdefinierte Formate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Drucken Sie nicht auf Materialien, deren Format kleiner als 76 x 356 mm ist.</li> <li>Legen Sie mit Hilfe der Software die Ränder mit einem Mindestabstand von 6,4 mm zum Rand des Materials fest.</li> </ul>
Briefpapier und Formulare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Briefkopf muss mit hitzebeständiger Tinte gedruckt sein, die nicht schmilzt, verdampft oder gefährliche Stoffe abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Druckers für 0,1 Sekunde ausgesetzt ist. In den technischen Daten Ihres Geräts, auf Seite 93, können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen.</li> <li>Die Tinte auf derartigen Formularen darf nicht brennbar sein und keine Schäden an den Druckwalzen verursachen.</li> <li>Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern.</li> <li>Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Fixierens kann sich feuchte Druckfarbe vom Vordruck lösen und dadurch die Druckqualität mindern.</li> </ul>

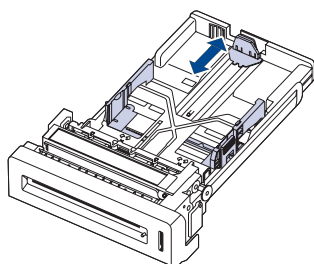
## ÄNDERN DES PAPIERFORMATS IM PAPIERFACH

Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format US-Legal, müssen Sie die Papierführungen so einstellen, dass das Papierfach verlängert wird.

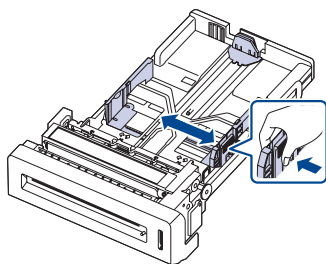


- 1 Papierfach-Verlängerungshebel
- 2 Papierlängeneinstellung
- 3 Papierbreiteneinstellung

1. Passen Sie die Papierlängeneinstellung an die gewünschte Papierlänge an. Sie ist abhängig vom Auslieferungsland des Geräts auf US-Letter oder A4 voreingestellt.

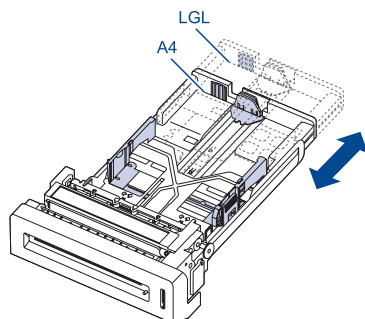


2. Schieben Sie nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach die Breitenführung (wie gezeigt) zum Papierstapel, bis sie die Seite des Stapels leicht berührt. Achten Sie darauf, die Führung nicht zu eng gegen das Papier zu drücken, da sich sonst das Papier wellen kann.



Wenn Sie Papier im Format US-Legal bedrucken, müssen Sie die Länge des Papierfachs vergrößern.

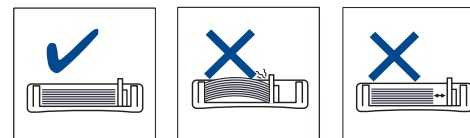
3. Halten Sie den grünen Hebel auf der Rückseite des Papierfachs gedrückt und verlängern Sie das Fach auf die entsprechende Position.



4. Legen Sie Papier in das Fach ein.

5. Setzen Sie das Papierfach in den Drucker ein.
6. Stellen Sie das Papierformat vom Computer aus ein.

- Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierbreitenführungen nicht anpassen, können Papierstaus entstehen.



## EINLEGEN VON PAPIER

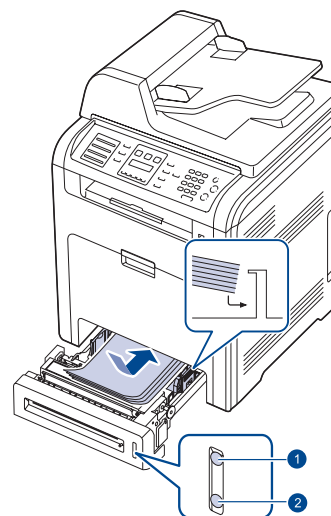
### Einlegen von Papier in Fach 1 oder in das optionale Fach

Legen Sie die Druckmedien, die Sie für die meisten Druckaufträge verwenden, in das Fach 1 ein. Das Fach 1 kann maximal 520 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup> aufnehmen.

Sie können den Drucker mit einem optionalen Papierfach aufrüsten, das unterhalb des Standardfachs angebracht wird und weitere 500 Blatt fasst. (Siehe „Verbrauchsmaterialien“ auf Seite 87.)

- Die Verwendung von Fotopapier oder beschichtetem Papier kann Probleme verursachen und eine Gerätereparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von abgedeckt.

1. Ziehen Sie das Papierfach heraus. Passen Sie anschließend die Fachgröße an die Größe des von Ihnen eingelegten Druckmediums an.
2. Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



- 1 Voll
- 2 Leer

3. Vor dem Drucken eines Dokuments müssen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp in der Anwendungssoftware

entsprechend einstellen. Siehe *Softwaredokumentation* für das Drucken vom PC.

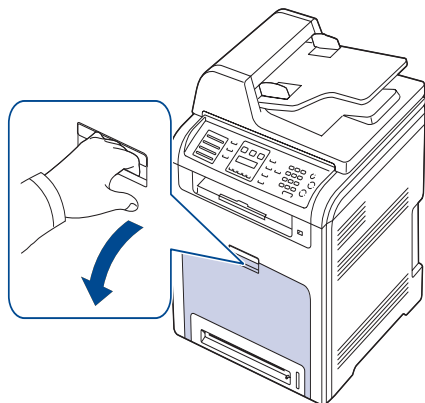
- Wenn Probleme beim Papiereinzug auftreten, legen Sie die Blätter einzeln in den Mehrzweckschacht ein.
- Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. Beachten Sie bitte, dass die Druckqualität nicht garantiert werden kann.

## Einlegen von Papier im Mehrzweckschacht

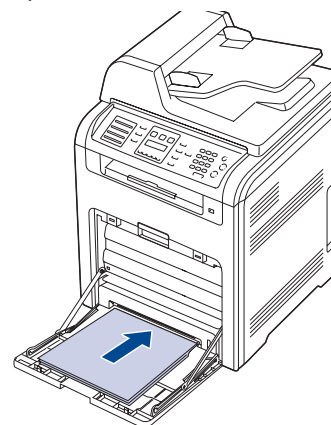
In den Mehrzweckschacht können Sie spezielle Formate und Arten von Druckmaterial wie z. B. Postkarten, Grußkarten und Umschläge einlegen. Er eignet sich besonders zum Drucken von einzelnen Blättern (z. B. auf Firmenbogen oder farbigem Papier).

### Tipps zur Verwendung des Mehrzweckschachts

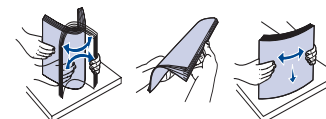
- Legen Sie nur Druckmedien des gleichen Formats in den Mehrzweckschacht ein.
  - Um Papierstaus zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im Mehrzweckschacht noch Papier befindet. Dies gilt auch für andere Druckmaterialtypen.
  - Druckmedien sollten mit der Druckseite nach unten und mit der Oberkante zuerst in den Mehrzweckschacht eingelegt und mittig ausgerichtet werden.
  - Verwenden Sie nur die angegebenen Druckmedien, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden. (Siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26.)
  - Glätten Sie Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den Mehrzweckschacht einlegen.
1. Fassen Sie den Griff des Mehrzweckschachts und ziehen Sie diesen zum Öffnen nach unten.



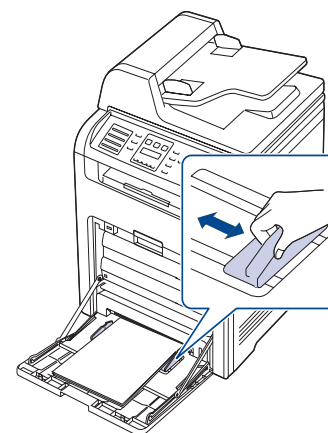
## 2. Legen Sie Papier ein.



- Wenn Sie bereits bedrucktes Papier verwenden möchten, legen Sie das Papier mit der bedruckten Seite nach unten ein.
- Wenn Sie Papier einlegen möchten, sollten Sie den Papierstapel biegen oder auffächern, um die Seiten voneinander zu lösen.



3. Drücken Sie auf die Papierbreitenführungen des Mehrzweckschachts und passen Sie sie der Papierbreite an. Schieben Sie sie nicht zu fest heran, damit durch die Stauchung keine Papierstaus entstehen oder das Papier schief eingezogen wird.



- Beachten Sie beim Einlegen je nach verwendetem Druckmedientyp folgende Richtlinien:
  - Umschläge: Legen Sie Umschläge so ein, dass die Laschenseite nach unten und das Briefmarkenfeld nach links oben zeigt.
  - Etiketten: Druckseite nach oben und obere kurze Kante zum Gerät hin.
  - Formulare: Bedruckte Seite nach oben und obere kurze Kante zum Gerät hin.
  - Karton: Druckseite nach oben und kurze Kante zum Gerät hin.
  - Vordrucke: Seite mit Vordruck nach unten und mit wölbungsfreier Kante zum Gerät hin.

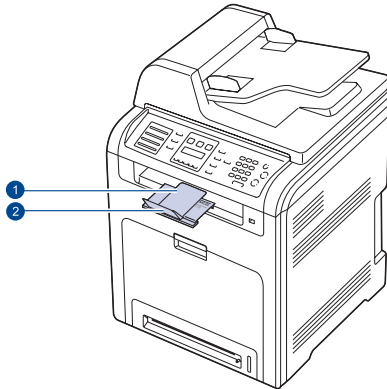
- Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, müssen Sie Typ und Format des Papiers für den Mehrzweckschacht einstellen. Siehe *Softwaredokumentation* für das Drucken vom PC.

 Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, überschreiben die Einstellungen auf dem Bedienfeld.


- Schließen Sie nach dem Drucken den Mehrzweckschacht wieder.

## EINSTELLEN DER AUSGABEHALTERUNG

Die gedruckten Seiten werden im Ausgabefach ausgegeben, und die Ausgabehalterung unterstützt die Ausrichtung der gedruckten Seiten. Damit die Ausgabehalterung die Seiten richtig ausrichtet, müssen Sie sie abhängig vom Papierformat richtig ausgeben.

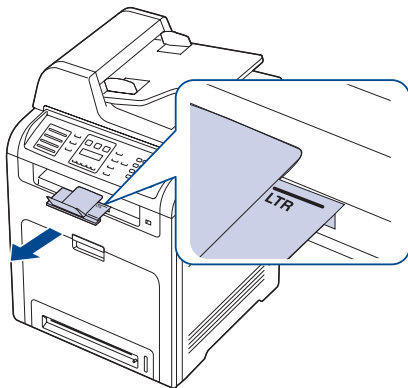


- Stütze für Ausgabe
- Papierstütze

-  Wenn die Ausgabehalterung falsch eingestellt ist, können die gedruckten Seiten falsch ausgerichtet werden oder herunterfallen.
- Wenn Sie kontinuierlich viele Seiten ausdrucken, kann die Oberfläche des Ausgabefachs heiß werden. Vermeiden Sie eine Berührung der Oberfläche und halten Sie vor allem Kinder von ihr fern.

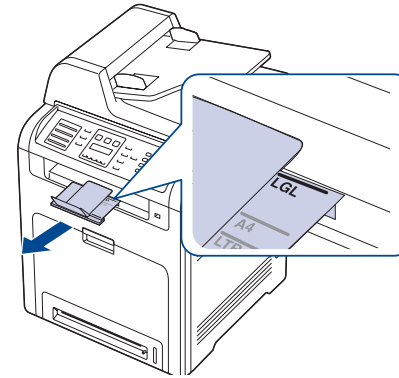
## Für Papier im Format Letter

Ziehen Sie die Ausgabehalterung bis zu der mit LTR markierten Position heraus (siehe Abbildung) und klappen Sie die Papierstütze aus.






## Für Papier im Format DIN A4 oder Legal

Ziehen Sie die Ausgabehalterung bis zu der mit A4, LGL markierten Position heraus (siehe Abbildung) und klappen Sie die Papierstütze aus.



## EINSTELLEN VON PAPIERFORMAT UND PAPIERTYP

Nachdem Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, müssen Sie mit Hilfe der Tasten auf dem Bedienfeld das Papierformat und den Papiertyp einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus und den Faxmodus. Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp in der Software auf dem PC auswählen.

- Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Wenn **Papierformat** erscheint, drücken Sie **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das verwendete Papierformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- Drücken Sie die Taste **Zurück** () , um zur darüber liegenden Ebene zurückzukehren.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierart** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der verwendete Papiertyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

# Kopieren



In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anleitungen zum Kopieren von Vorlagen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:





- Auswählen des Papierfachs
- Kopieren
- Ändern der Einstellungen für Einzelkopien
- Ändern der Scanformat-Einstellungen
- Ändern der Standardkopiereinstellungen

## AUSWÄHLEN DES PAPIERFACHS

Nachdem Sie die Druckmedien für die Kopierausgabe eingelegt haben, müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für Kopieraufträge verwenden möchten.

1. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Kopie Schacht** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



## KOPIEREN

1. Drücken Sie **Kopie**.  
In der oberen Displayzeile wird **Bereit: Kopie** angezeigt.
  2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
  3. Geben Sie bei Bedarf die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.
  4. Wenn Sie die Kopiereinstellungen einschließlich Kopiergröße, Intensität und Vorlagenart unter Verwendung der Tasten des Bedienfelds benutzerspezifisch anpassen möchten (siehe „Ändern der Einstellungen für Einzelkopien“ auf Seite 32).  
Bei Bedarf können Sie Sonderkopierfunktionen wie Posterkopie oder 2 bzw. 4 Seiten auf ein Blatt verwenden (siehe „Kopieren von Ausweisen“ auf Seite 33).
  5. Drücken Sie auf **Start Farbe** () , um den Farbkopiervorgang zu starten.  
Oder drücken Sie auf **Start Schwarz** () , um den Schwarzweiß-Kopiervorgang zu starten.
-  Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen.  
Drücken Sie dazu **Stopp/Löschen** () .

- Kopieren von Ausweisen
- Spezielle Kopierfunktionen
- Beidseitiges Drucken
- Einstellen eines Zeitlimits für den Kopiervorgang


## ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN FÜR EINZELKOPIEN

Ihr Gerät verfügt über Standardkopiereinstellungen, so dass Kopien schnell und einfach erstellt werden können. Sie können jedoch die Optionen einzelner Kopien über die Kopierfunktionstasten auf dem Bedienfeld ändern.

-  Wenn Sie beim Einstellen der Kopieroptionen die Taste **Stopp/Löschen** () drücken, werden alle Optionen für den aktuellen Kopierauftrag gelöscht und auf die Standardwerte zurückgesetzt. Oder die Standardwerte werden automatisch wiederhergestellt, nachdem das Gerät die aktuellen Kopien angefertigt hat.

### Kontrast

Wenn Ihre Vorlagen eine schwache Beschriftung und dunkle Bilder enthalten, können Sie mit Hilfe der Kontrasteinstellung eine besser lesbare Kopie erstellen.

Wenn Sie die Farbtiefe einer Kopie anpassen möchten, drücken Sie die Taste **Kontrast** () . Wenn Sie die Taste drücken, sind folgende Modi verfügbar:

- **Hell**: Geeignet für dunkleren Druck.
- **Heller**: Geeignet für dunklen Druck.
- **Normal**: Geeignet für Vorlagen mit Standardbeschriftung oder -druck.
- **Dunkler**: Geeignet für hellen Druck.
- **Dunkel**: Geeignet für heller gedruckte oder schwach gezeichnete Markierungen.

### Vorlagentyp

Die Einstellung für den Vorlagentyp wird verwendet, um die Kopierqualität des aktuellen Kopierauftrags zu verbessern.

Drücken Sie **Vorlagentyp** () , um den Vorlagentyp auszuwählen. Wenn Sie auf die Taste drücken, sind folgende Modi verfügbar:

- **Text**: Verwendung bei Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.
- **Text/Foto**: Verwendung bei Vorlagen, die aus Text und Fotos bestehen.
- **Foto**: Wenn das Original ein Foto ist.
- **Magazin**: Wenn das Original eine Zeitschrift ist.



## Verkleinerte oder vergrößerte Kopie


Über die Taste **Kleiner/Größer** (↔) können Sie die Größe eines kopierten Bildes verkleinern oder vergrößern, und zwar von 25 % bis 400 % beim Kopieren von Vorlagen über das Vorlagenglas bzw. von 25 % bis 100 % über den ADVE.

### So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer** (↔).
2. Drücken Sie **Kleiner/Größer** (↔) oder die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Formateinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

### So stellen Sie das Kopierformat über direkte Eingabe der Skalierung ein:

1. Drücken Sie **Kleiner/Größer** (↔).
2. Drücken Sie **Kleiner/Größer** (↔) oder die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Benutzerdef.** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Geben Sie die Skalierung ein und drücken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

 Wenn Sie eine verkleinerte Kopie anfertigen, können unten auf dem Ausdruck schwarze Streifen zu sehen sein.

## ÄNDERN DER SCANFORMAT-EINSTELLUNGEN

Sie können das Scanformat an das Papierformat der Vorlage anpassen. Wenn Sie beispielsweise eine A4-Vorlage scannen und als Scanformat A5 wählen, wird nur eine Fläche im A5-Format (148 x 210 mm) gescannt. Es empfiehlt sich das Format der jeweiligen Vorlage als Scanformat einzustellen.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopier-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Scangroesse** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.


 Nach der Verwendung dieser Option wird automatisch die Standardeinstellung wiederhergestellt.

## ÄNDERN DER STANDARDKOPIEREINSTELLUNGEN

Die Kopieroptionen, wie beispielsweise Farbtiefe, Vorlagentyp, Kopierformat und Anzahl der Exemplare, können entsprechend ihrer häufigsten Verwendung eingestellt werden. Wenn Sie eine Vorlage kopieren, werden die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten auf dem Bedienfeld geändert.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopier-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Grundeinst.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Setup-Option angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 nach Bedarf.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Während Sie die Kopieroptionen einstellen, können Sie durch Betätigen der Taste **Stopp/Löschen** (⊘) die geänderten Einstellungen verwerfen und die Standardwerte wiederherstellen.

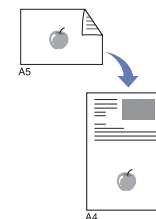
## KOPIEREN VON AUSWEISEN

Ihr Gerät kann 2-seitige Vorlagen auf einem Blatt Papier in den Größen A4, US-Letter, US-Legal, US-Folio, Oficio, Executive, B5, A5 oder A6 drucken.

Wenn Sie mit dieser Funktion kopieren, druckt das Gerät eine Seite der Vorlage auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern. Diese Funktion eignet sich zum Kopieren kleinformatiger Vorlagen, wie z. B. von Personalausweisen. Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1. Drücken Sie **ID Copy** (☰☰).

2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.



3. Auf dem Display wird **Vorderseite [Start] drücken** angezeigt.


4. Drücken Sie **Start Farbe** (⊕) bzw. **Start Schwarz** (⊕). Das Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorderseite und zeigt die Meldung **Rückseite [Start] drücken** an.

5. Öffnen Sie die Scannerabdeckung und drehen Sie die Vorlage um.

 Wenn Sie auf die Taste **Stopp/Löschen** (⊘) drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

6. Drücken Sie auf **Start Farbe** (⊕), um den Farbkopiervorgang zu starten.

Oder drücken Sie auf **Start Schwarz** (⊕), um den Schwarzweiß-Kopiervorgang zu starten.

 Wenn die Vorlage größer ist als der Druckbereich, werden einige Bereiche möglicherweise nicht gedruckt. Wenn Sie auf die Taste **Stopp/Löschen** (⊘) drücken oder wenn etwa 30 Sekunden lang keine Tasten gedrückt werden, wird der Kopierauftrag abgebrochen und das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

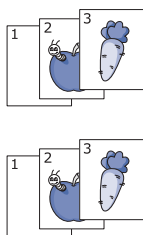
## SPEZIELLE KOPIERFUNKTIONEN

Sie können folgende Kopierfunktionen verwenden:

### Sortieren

Sie können das Gerät so einstellen, dass der Kopierauftrag sortiert wird. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare einer dreiseitigen Vorlage anfertigen möchten, wird zuerst ein vollständiger Satz aus drei Seiten gedruckt und anschließend der zweite.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Geben Sie die Anzahl der Exemplare über die Zifferntasten ein.
4. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
5. Wenn **Kopien sort.** erscheint, drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Farbmodus festzulegen.  
Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
  - **Ja-Farbe:** Farbkopie
  - **Ja-S/W:** Schwarzweiß-Kopie
7. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.  
Es wird zuerst ein vollständiger Satz Dokumente gedruckt und anschließend der zweite.



## Kopieren von 2 oder 4 Seiten pro Blatt

Ihr Gerät kann 2 bzw. 4 Bildvorlagen so verkleinern, dass sie auf ein Blatt Papier gedruckt werden können.

1. Drücken Sie **Kopie**.
  2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
  3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
  4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **2 auf 1** oder **4 auf 1** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
  5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Farbmodus festzulegen.  
Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
    - **Ja-Farbe:** Farbkopie
    - **Ja-S/W:** Schwarzweiß-Kopie
  6. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.
- ☑ Wenn Sie eine Kopie mit 2 oder 4 Seiten auf einem Blatt erstellen möchten, können Sie die Taste **Kleiner/Größer** (↔) nicht zur Anpassung der Kopiegröße verwenden.

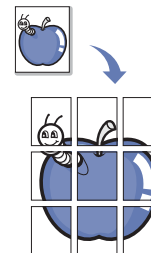


## Kopieren von Postern

Ihr Gerät ist in der Lage, ein Bild auf 9 Blatt Papier zu drucken (3 x 3), die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Poster kop.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Farbmodus festzulegen.  
Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
  - **Ja-Farbe:** Farbkopie
  - **Ja-S/W:** Schwarzweiß-Kopie
6. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.  
Ihre Vorlage wird in 9 Teile unterteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:



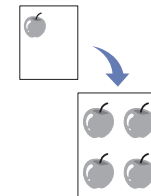
1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Klonen

Ihr Gerät kann anhand der Originalvorlage mehrere Bildkopien auf eine einzige Seite drucken. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

1. Drücken Sie **Kopie**.
  2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
  3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
  4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Klonen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Farbmodus festzulegen.  
Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
    - **Ja-Farbe:** Farbkopie
    - **Ja-S/W:** Schwarzweiß-Kopie
  6. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.
- ☑ Sie können das Kopierformat nicht über die Taste **Kleiner/Größer** (↔) einstellen, während Sie klonen.



## Löschen von Hintergrundbildern

Sie können das Gerät so einstellen, dass ein Bild ohne Hintergrund gedruckt wird. Diese Kopierfunktion entfernt die Hintergrundfarbe und eignet sich zum Kopieren von Vorlagen mit farbigen Hintergründen, wie z. B. Zeitungen oder Katalogen.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

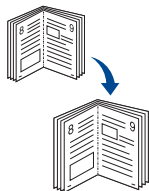
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.

3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Hintergr. anp.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus**: Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
  - **Auto**: Optimiert den Hintergrund.
  - **Verbess. St. 1~2**: Je größer die Zahl, desto lebendiger ist der Hintergrund.
  - **Löschen St. 1~4**: Je höher die Nummer, desto heller ist der Hintergrund.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Kopieren von Büchern

Mit Hilfe der Funktion **Buch kopieren** können Sie ein Buch vollständig kopieren. Wenn das Buch zu dick ist, heben Sie die Abdeckung an, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie sie anschließend. Wenn das zu kopierende Buch oder die Zeitschrift dicker als 30 mm ist, müssen Sie mit offener Abdeckung kopieren.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Buch kopieren** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus**: Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
  - **Linke Seite**: Über diese Option wird eine linke Buchseite gedruckt.
  - **Rechte Seite**: Über diese Option wird eine rechte Buchseite gedruckt.
  - **Beidseitig**: Über diese Option werden beide Buchseiten gedruckt.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Farbmodus festzulegen.  
Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
  - **Ja-Farbe**: Farbkopie
  - **Ja-S/W**: Schwarzweiß-Kopie
7. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.

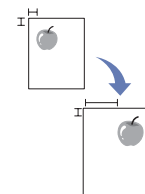


## Randverschiebung

Mit Hilfe der Funktion **Randverschieb.** können Sie eine Bindung für das Dokument erstellen. Das Bild kann auf der Seite nach oben oder unten angepasst und nach rechts bzw. links verschoben werden.

- ☞ Die Funktion **Randverschieb.** kann je nach Setup für das Vorlagenglas oder für den ADVE verwendet werden.
- **Auto.zentr.**: Vorlagenglas
  - **Benf.Rand**: Vorlagenglas, ADVE

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Randverschieb.** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus**: Diese Funktion ist deaktiviert.
  - **Auto.zentr.**: Die Kopie wird automatisch in der Papiermitte zentriert.
  - **Benf.Rand**: Geben Sie den linken, rechten, oberen und unteren Rand mit Hilfe des Tastenfelds ein.
6. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ja** auszuwählen.
7. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

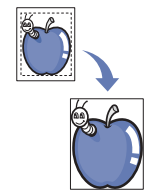


## Kante löschen

Die Funktion „Kante löschen“ ermöglicht Ihnen, Punkte, Lochungen, Faltmarken und Stapelmarken an jeder der vier Seiten eines Dokuments zu entfernen.

- ☞ Die Funktion **Kantenlöschung** kann je nach Setup für das Vorlagenglas oder für den ADVE verwendet werden.
- **Kleines Orig.**: Vorlagenglas
  - **Lochstellen**: Vorlagenglas, ADVE
  - **Zentrieren**: Vorlagenglas
  - **Randlöschung**: Vorlagenglas, ADVE

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Kantenlöschung** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus**: Setzt nicht die Bindeoption.
  - **Kleines Orig.**: Löscht die Kante der Vorlage, wenn diese klein ist.
  - **Lochstellen**: Löscht die Markierungen von Buchbindelöchern.
  - **Zentrieren**: Löscht den mittleren Teil des Papiers, der beim Kopieren eines Buchs einen schwarzen horizontalen Streifen aufweist.
  - **Randlöschung**: Löscht einen gewissen Bereich am Rand des Ausdrucks.
6. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



## Graustufenverbesserung beim Kopieren

Wenn Sie die Vorlage in Graustufen kopieren, verwenden Sie diese Funktion, um die Qualität der Kopierausgabe zu verbessern. Diese Funktion ist nur für Graustufenkopien verfügbar.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Kopierfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Grauroptimier** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ja** auszuwählen.
6. Drücken Sie **OK**, um den Kopiervorgang zu starten.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

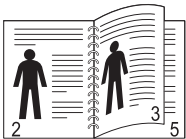
## BEIDSEITIGES DRUCKEN

Mit der Taste **Duplex** (☰) an Ihrem Gerät können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass Dokumente auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden.

1. Drücken Sie **Kopie**.
2. Drücken Sie **Duplex** (☰).
3. Drücken Sie auf den Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindungsoption angezeigt wird.
  - **Aus**: Kopiert im Normalmodus.
  - **2->1KurzSeite**: Kopiert die Seiten so, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.



- **2->1LangSeite**: Kopiert die Seiten so, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.

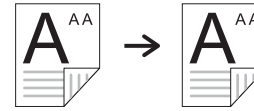


- **2->1 Seite**: Kopiert beide Seiten der Vorlagen und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt.



- **2->2 Seite**: Kopiert beide Seiten der Vorlage und druckt diese auf beiden Papierseiten. Bei dieser Funktion wird die Vorlage exakt

wiedergegeben.



- **2->1 DREHEN2**: Kopiert beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.



4. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
5. Wenn der Modus aktiviert ist, wird die Taste **Duplex** (☰) von hinten beleuchtet.

## EINSTELLEN EINES ZEITLIMITS FÜR DEN KOPIERVORGANG

Sie können die Zeitdauer festlegen, die das Gerät wartet, bevor die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen über das Bedienfeld keinen Kopierauftrag starten.


1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Geräte-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Timeout** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Zeiteinstellung angezeigt wird.  
Auswählen von **Aus** bedeutet, dass das Gerät die Standardeinstellungen nicht wiederherstellt, bis Sie auf **Start Schwarz** (⊙) oder **Start Farbe** (⊙) drücken, um mit dem Kopieren zu beginnen, oder auf **Stopp/Löschen** (⊙), um abzubrechen.
5. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

# Scannen

Mit der Scannerfunktion Ihres Geräts können Sie Bilder und Texte in digitale Dateien umwandeln, die auf dem Computer gespeichert werden können.

**Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:**

- Grundlagen beim Scannen
- Über das Bedienfeld scannen
- Scannen über eine Netzwerkverbindung
- Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge

 Die maximale Auflösung, die Sie erreichen können, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Geschwindigkeit des Computers, der verfügbare Festplattenspeicher, die Größe des Arbeitsspeichers, die Größe des zu scannenden Bildes und die Einstellung für die Farbtiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Material sind daher bestimmte Auflösungen möglicherweise nicht verfügbar, insbesondere bei der Verwendung erweiterter Auflösung.

## GRUNDLAGEN BEIM SCANNEN

Sie können die Vorlagen mit Ihrem Gerät über ein USB-Kabel oder über das Netzwerk scannen.

- **Dell-Scan-Manager:** Gehen Sie einfach mit den Vorlagen zu Ihrem Gerät und scannen Sie sie über das Bedienfeld. Die gescannten Daten werden dann im Ordner **Eigene Dok.** des angeschlossenen Computers abgelegt. Wenn die Installation abgeschlossen ist, haben Sie die **Dell-Scan-Manager** auf Ihrem Computer installiert. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder über eine Netzwerkverbindung verwendet werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.
- **TWAIN:** TWAIN ist eine der voreingestellten Bildverarbeitungsanwendungen. Beim Scannen eines Bildes wird die ausgewählte Anwendung gestartet, mit der Sie den Scanvorgang steuern können. Siehe *Softwaredokumentation*. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder über eine Netzwerkverbindung verwendet werden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **Dell SmarThru Office:** Dell SmarThru ist die Begleitsoftware zu Ihrem Gerät. Mit diesem Programm können Sie Bilder und Dokumente scannen. Das Programm kann lokal oder über eine Netzwerkverbindung verwendet werden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **WIA:** WIA steht für Windows Images Acquisition. Um dieses Programm verwenden zu können, müssen Sie Ihren Computer direkt über ein USB-Kabel mit dem Gerät verbinden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **E-Mail:** Sie können das eingescannte Bild als Anhang an eine E-Mail senden. Siehe „Scannen nach E-Mail“ auf Seite 40.
- **FTP:** Sie können ein Bild scannen und auf einen FTP-Server hochladen. Siehe „Scannen zu einem FTP-Server“ auf Seite 40.
- **SMB:** Sie können ein Bild scannen und zu einem freigegebenen Ordner auf einem SMB-Server senden. Siehe „Scannen zu einem SMB-Server“ auf Seite 40.

- Ändern der Standardscaneinstellungen
- Automatisches drucken eines scanberichts
- Das Adressbuch einrichten

## ÜBER DAS BEDIENFELD SCANNEN

Mit Ihrem Gerät können Sie bequem über das Bedienfeld scannen und das gescannte Dokument an den Ordner **Eigene Dok.** des angeschlossenen Computers senden. Um diese Funktion zu verwenden, müssen das Gerät und der Computer über ein USB-Kabel oder über das Netzwerk miteinander verbunden sein.

Mit dem Programm **Dell-Scan-Manager** können Sie außerdem gescannte Dokumente in dem zuvor installierten Programm öffnen. Programme wie Microsoft Paint, E-Mail, SmarThru Office und OCR können zum Anwendungsprogramm hinzugefügt werden. Siehe „Einrichten der Scan-Informationen in Dell Scan Manager“ auf Seite 37.

Gescannte Bilder können als BMP-, JPEG-, TIFF- und PDF-Dateien gespeichert werden.

## Einrichten der Scan-Informationen in Dell Scan Manager



Sie können Informationen über das Programm **Dell-Scan-Manager** sowie über den installierten Scan-Treiber aufrufen. Sie können auch Scan-Einstellungen ändern sowie den Ordner hinzufügen oder löschen, in dem die gescannten Dokumente vom **Dell-Scan-Manager**-Programm auf dem Computer gespeichert werden.


 **Dell-Scan-Manager** kann nur in Windows verwendet werden.

1. Drücken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung** → **Dell-Scan-Manager**. Das Fenster für die Verwaltung von **Dell-Scan-Manager** erscheint.
2. Wählen Sie das entsprechende Gerät in **Dell-Scan-Manager** aus.
3. Drücken Sie auf **Scan-Eigenschaft**.
4. **Schaltfläche „Scanner festlegen“** ermöglicht das Ändern des Speicherziels sowie der Scan-Einstellungen sowie das Hinzufügen oder Löschen der Programm- und Formatdateien. Sie können das Scan-Gerät über **Port ändern** ändern. (Lokal oder Netzwerk)
5. Drücken Sie **OK**, nachdem Sie die Einstellung vorgenommen haben.

## Scannen in Anwendungsprogramme

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 37.
3. Drücken Sie auf **Scan/E-Mail**. In der oberen Displayzeile wird **Bereit fuer Scan** angezeigt.

4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **An PC scannen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Je nach Portverbindung können unterschiedliche Meldungen angezeigt werden. Prüfen Sie folgende Meldungen und wechseln Sie zum nächsten Schritt.
  - **Scan-Ziel:** Über USB verbunden. Wechseln Sie zu Schritt 7.
  - **ID:** Über Netzwerk verbunden, und Benutzer ist registriert. Wechseln Sie zu Schritt 8.
  - **◀ Lokaler PC ▶:** Wählen Sie zum Scannen eine USB- oder eine Netzwerkverbindung. Bei einer USB-Verbindung wechseln Sie zu Schritt 7. Bei einer Netzwerkverbindung gehen Sie zu Schritt 8.
  - **Nicht verfügbar:** Weder über USB noch über Netzwerk verbunden. Überprüfen Sie die Portverbindung.
7. Drücken Sie die Taste Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Port im Display angezeigt wird.
8. Geben Sie die registrierte Benutzer-ID und die PIN ein, und klicken Sie auf **OK**.
  -  • Die ID ist mit der registrierten ID für **Dell-Scan-Manager** identisch.
  - Die PIN ist eine 4-stellige Zahl, die für **Dell-Scan-Manager** registriert ist.
9. Drücken Sie für **Scan-Ziel** so oft auf Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Anwendungsprogramm erscheint, und drücken Sie dann **OK**.  
Die Standardeinstellung ist **Eigene Dok..**
  -  Zum Hinzufügen oder Löschen des Ordners, in dem die gescannte Datei gespeichert ist, können Sie das Anwendungsprogramm in **Dell-Scan-Manager** → **Schaltfläche „Scanner festlegen“** hinzufügen oder löschen.
10. Zum Scannen mit der Standardeinstellung drücken Sie **Start Farbe** (Ⓢ) oder **Start Schwarz** (Ⓢ). Drücken Sie die Nach-links/rechts-Taste, bis die gewünschte Einstellung erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
11. Der Scan-Vorgang beginnt.

-  • Das gescannte Bild wird im Ordner **Eigene Dok. > Eigene Bilder** → **Dell** des Computers gespeichert.
- Mit dem TWAIN-Treiber können Sie schnell im Programm **Dell-Scan-Manager** scannen.
- Sie können auch scannen, indem Sie in Windows **Start** → **Systemsteuerung** → **Dell-Scan-Manager** → **Schnellscan** wählen.

## SCANNEN ÜBER EINE NETZWERKVERBINDUNG

Wenn Sie Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie Bilder über das Netzwerk scannen und senden.

### Vorbereitungen für das Scannen über ein Netzwerk

Bevor Sie die Netzwerk-Scanfunktionen Ihres Geräts verwenden können, müssen Sie die folgenden Einstellungen je nach Ihrem Scanziel konfigurieren:

- Registrieren als autorisierter Benutzer für das Scannen zu einer E-Mail bzw. zu einem FTP- oder SMB-Server
- Einrichten eines SMTP-Servers für Scannen nach E-Mail
- Einrichten von FTP-Servern für Scannen nach FTP

- Einrichten von SMB-Servern für Scannen nach SMB

### Benutzerauthentifizierung für das Scannen über ein Netzwerk

Zum Senden von E-Mail, FTP, Netzwerk oder SMB müssen Sie autorisierte Benutzer mittels Embedded Web Service lokal oder im Netzwerk registrieren.

- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können nur lokal oder auf dem Server in der Datenbank (SMB, LDAP, Kerberos) autorisierte Benutzer das Gerät verwenden, um Scandaten an das Netzwerk (E-Mail, FTP, SMB, Netzwerk) zu senden.
- Zum Verwenden der Benutzerauthentifizierung für das Scannen im Netzwerk müssen Sie Embedded Web Service verwenden, um die Autorisierung lokal oder im Netzwerk zu konfigurieren.
- Folgende drei Arten der Benutzerauthentifizierung stehen zur Auswahl: Keine Authentifizierung (Standard), Netzwerkauthentifizierung und lokale Authentifizierung.

#### Registrieren von lokal autorisierten Benutzern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**.
3. Wählen Sie auf der Webseite **Benutzerauthentifizierung** unter **Allgemeiner Setup** die Option **Lokale Authentifizierung**.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die Indexnummer zwischen 1 und 50 aus, unter der der entsprechende Eintrag gespeichert wird.
6. Geben Sie Ihren Namen, Ihre Benutzer-ID, Ihr Passwort, Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Telefonnummer ein.  
Sie müssen die registrierte Benutzer-ID und das Passwort im Gerät eingeben, wenn Sie die Funktion zu Scannen nach E-Mail vom Bedienfeld aus starten.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

#### Registrieren von im Netzwerk autorisierten Benutzern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**.
3. Wählen Sie auf der Webseite **Benutzerauthentifizierung** unter **Allgemeiner Setup** die Option **Netzwerk-Authentifizierung**.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und **OK**.
5. Wählen Sie den gewünschten **Authentifizierungsart** aus.
6. Gehen Sie folgendermaßen vor, um für jeden Dienst den Wert richtig zu konfigurieren.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen**.


#### Im Netzwerk durch Kerberos autorisierter Benutzer

1. Geben Sie den Bereich für die **Kerberos**-Anmeldung ein.
2. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
3. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
4. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 88.
5. Als vorherigen Schritt können Sie eine Backup-Domäne hinzufügen.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

#### Im Netzwerk durch SMB autorisierter Benutzer

1. Geben Sie die Domäne für die **SMB**-Anmeldung ein.
2. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.

3. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
4. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 139.
5. Als vorherigen Schritt kann der Benutzer eine Backup-Domäne hinzufügen.
6. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

 Der Benutzer kann bis zu 6 alternative Domänen hinzufügen.


### Im Netzwerk durch LDAP autorisierter Benutzer

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **LDAP-Server einrichten**.
3. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
4. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
5. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 389.
6. Geben Sie den **Stammverzeichnis durchsuchen** ein. Die oberste Suche Ebene der LDAP-Verzeichnisstruktur.
7. Wählen Sie **Authentifizierungsmethode**. Methode zur LDAP-Serveranmeldung.


**Anonym:** Wird verwendet, um Passwort und Login-ID NULL zu binden (Passwort und Login-ID sind in Embedded Web Service grau unterlegt).

**Einfach:** Wird verwendet, um Login-ID und Passwort in Embedded Web Service zu binden.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Stamm an Basis-DN anhängen**.
9. Wählen Sie **Login-ID des Benutzers an folgendes LDAP-Attribut anpassen** unter CN, UID oder UserPrincipalName.
10. Geben Sie Ihren Anmeldenamen, Ihr Passwort, die maximale Anzahl an Suchergebnissen und das Zeitlimit für die Suche ein.

 **LDAP-Verweise:** Der LDAP-Client durchsucht den Verweisserver, sofern der LDAP-Server über keine Daten zum Beantworten der Abfrage verfügt, aber ein Verweisserver für den LDAP-Server vorhanden ist.

11. Wählen Sie den gewünschten **Reihenfolge der Suchnamen** aus.
12. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „**Vom:**“ **Feld-Sicherheitsoptionen**.

 Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie in der Einstellung für die Benutzerauthentifizierung die Option „Netzwerkauthentifizierung“ ausgewählt haben. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie eine Standard-E-Mail-Adressgruppe durchsuchen möchten.

13. Klicken Sie auf **Übernehmen**.


### Einrichten eines E-Mail-Kontos

Zum Senden eines gescannten Bildes als E-Mail-Anhang müssen Sie Netzwerkparameter mittels Embedded Web Service einrichten.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **E-Mail einrichten**.
3. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
4. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
5. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).

Die Standard-Portnummer ist 25.

6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung**, um Authentifizierung zu erfordern.
7. Geben Sie die SMTP-Server-Anmeldeinformationen (Name und Passwort) ein.
8. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

 Wenn für den SMTP-Server die Authentifizierungsmethode „POP3beforeSMTP“ ausgewählt ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert POP3 vor der SMTP-Authentifizierung**.

- a. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
- b. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 25.

### Einrichten eines FTP-Servers

Zum Verwenden eines FTP-Servers müssen Sie Parameter für den Zugriff auf FTP-Server mittels Embedded Web Service einrichten.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **FTP-Setup**.
3. Klicken Sie auf **Serverliste**.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die Indexnummer aus (zwischen 1 und 20).
6. Geben Sie im Feld **Alias für Setup** einen Namen für den zugehörigen Eintrag in der Serverliste ein. Dieser Name wird auf Ihrem Gerät angezeigt.
7. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
8. Geben Sie die Serveradresse in punktierter Dezimalschreibweise oder einen Hostnamen ein.
9. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 21.
10. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anonym**, wenn Sie zulassen möchten, dass nicht autorisierte Personen auf den FTP-Server zugreifen können. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.
11. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein.
12. Geben Sie den **Ordner der Scandatei** im FTP-Verzeichnis zum Speichern des gescannten Bildes an.
13. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

### Einrichten eines SMB-Servers

Zum Verwenden eines SMB-Servers müssen Sie Parameter für den Zugriff auf SMB-Server mittels Embedded Web Service einrichten.

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **SMB-Setup**.
3. Klicken Sie auf **Serverliste**.
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die Indexnummer aus (zwischen 1 und 20).
6. Geben Sie im Feld **Alias für Setup** einen Namen für den zugehörigen Eintrag in der Serverliste ein. Dieser Name wird auf Ihrem Gerät angezeigt.
7. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
8. Geben Sie die Serveradresse in punktierter Dezimalschreibweise oder einen Hostnamen ein.
9. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).




Die Standard-Portnummer ist 139.

10. Geben Sie den **Freigabename** des Servers ein.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anonym**, wenn Sie zulassen möchten, dass nicht autorisierte Personen auf den SMB-Server zugreifen können.  
Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.
12. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein.
13. Geben Sie den Domännennamen des SMB-Servers ein.
14. Geben Sie den **Ordner der Scandatei** im freigegebenen Ordner zum Speichern des gescannten Bildes an.
15. Klicken Sie auf **Übernehmen**.

## Scannen nach E-Mail

Sie können ein Bild scannen und als E-Mail-Anhang senden. Dazu müssen Sie zuerst Ihr E-Mail-Konto in Embedded Web Service einrichten (siehe „Einrichten eines E-Mail-Kontos“ auf Seite 39).



Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen (Siehe „Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge“ auf Seite 41.).

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie unter „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scannen&E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein und drücken Sie **OK**.  
Wenn Sie das Adressbuch eingerichtet haben, können Sie eine Schnellwahltaste oder eine Schnellwahl-E-Mail- bzw. Gruppen-E-Mail-Nummer verwenden, um eine Adresse aus dem Speicher abzurufen (siehe „Das Adressbuch einrichten“ auf Seite 41).
6. Zum Eingeben weiterer Adressen drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Schritt 5.  
Wenn Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren möchten, wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts die Option **Nein** aus, und drücken Sie dann auf **OK**.
7. Wenn Sie im Display gefragt werden, ob die E-Mail zu Ihrem Konto gesendet werden soll, wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts **Ja** oder **Nein** aus und drücken Sie dann auf **OK**.  
 Diese Eingabeaufforderung wird nicht angezeigt, wenn Sie beim Einrichten des Kontos die Option Selbst-Kopie aktiviert haben.
8. Geben Sie einen E-Mail-Betreff ein und drücken Sie **OK**.
9. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Dateiformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**().
- Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die E-Mail.
10. Wenn Sie aufgefordert werden, sich von Ihrem Konto abzumelden, wählen Sie mit den Pfeiltasten nach links/rechts **Ja** oder **Nein** aus und drücken Sie **OK**.
11. Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Scannen zu einem FTP-Server

Sie können ein Bild scannen und das Ergebnis anschließend zu einem FTP-Server hochladen. Dazu müssen Sie Parameter für den Zugriff auf FTP-Server aus **Embedded Web Service** einrichten (siehe „Einrichten eines FTP-Servers“ auf Seite 39).



Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen (siehe „Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge“ auf Seite 41).

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie unter „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scannen&FTP** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Benutzer-ID ein und drücken Sie **OK**.
6. Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte FTP-Server angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**().
8. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Dateityp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**().  
Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die Datei zum angegebenen Server.

## Scannen zu einem SMB-Server

Sie können ein Bild scannen und das Ergebnis anschließend zu einem SMB-Server senden. Dazu müssen Sie Parameter für den Zugriff auf SMB-Server aus **Embedded Web Service** einrichten (siehe „Einrichten eines SMB-Servers“ auf Seite 39).

Vor dem Scannen können Sie die Scanoptionen für Ihren Scanauftrag festlegen (siehe „Ändern der Einstellungen für einzelne Scanaufträge“ auf Seite 41).

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach rechts/links, bis in der unteren Zeile **Scannen&SMB** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Benutzer-ID ein und drücken Sie **OK**.
6. Geben Sie das Passwort ein und drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte SMB-Server angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**().
8. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Dateiformat angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK** oder **Start**().  
Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend die Datei zum angegebenen Server.



## ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN FÜR EINZELNE SCANAUFTRÄGE

Ihr Gerät bietet Ihnen die folgenden Einstellungsoptionen, mit denen Sie Ihre Scanaufträge anpassen können.

- **Scangroesse:** Legt die Bildgröße fest.
- **Vorlagentyp:** Legt den Typ des Originaldokuments fest.
- **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
- **Scanfarbe:** Legt den Farbmodus fest.
- **Scanformat:** Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen. Ob diese Option angezeigt wird, hängt vom ausgewählten Scantyp ab.

So passen Sie die Einstellungen vor dem Starten eines Scanauftrags an:

1. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Scan-Funktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## ÄNDERN DER STANDARDSCANEINSTELLUNGEN

Um zu vermeiden, dass Sie die Scaneinstellungen bei jedem Scanauftrag anpassen müssen, können Sie Standardeinstellungen für jeden Scantyp einrichten.

1. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Scanner-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Grundeinst.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Scaneinstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
7. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um andere Einstellungen zu ändern.
8. Zum Ändern der Standardeinstellungen für andere Scantypen drücken Sie **Zurück** (⬅) und wiederholen den Vorgang ab Schritt 4.
9. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## AUTOMATISCHES DRUCKEN EINES SCANBERICHTS

Sie können das Gerät so einrichten, dass ein Bestätigungsbericht gedruckt wird, der anzeigt, ob eine Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden und mehr. Der Bericht zeigt den Scanauftrag und das Senden per SMB und FTP an.

1. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Scanner-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Sendequittung** erscheint, drücken Sie **OK**.

4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Scantyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
  - **Bei Fehler:** Das Gerät druckt einen Bericht nur für den Fall, dass ein Fehler auftritt.
  - **Ein:** Der Bericht wird gedruckt, wenn ein Auftrag erfolgreich durchgeführt wurde oder fehlgeschlagen ist.
  - **Aus:** Nach einem erfolgreich durchgeführten Auftrag wird kein Bericht gedruckt.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## DAS ADRESSBUCH EINRICHTEN

Sie können das **Adressbuch** mit den häufig von Ihnen verwendeten E-Mail-Adressen über **Embedded Web Service** einrichten und dadurch das Eingeben von E-Mail-Adressen beträchtlich vereinfachen, indem Sie später einfach die entsprechende Speichernummer aus dem **Adressbuch** eingeben.

### Registrieren von E-Mail-Kurzwahlnummern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **E-Mail einrichten**.
3. Klicken Sie auf **Einzeladressbuch** und **Hinzufügen**.
4. Wählen Sie eine Speichernummer aus und geben Sie den gewünschten Benutzernamen und die E-Mail-Adresse ein.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.



Sie können darüber hinaus auch auf „Importieren“ klicken, um ein Adressbuch von Ihrem Computer abzurufen.

### Konfigurieren von E-Mail-Gruppennummern

Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.

1. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen** und **E-Mail einrichten**.
2. Klicken Sie auf **Gruppenadressbuch** und **Hinzufügen**.
3. Wählen Sie eine Gruppennummer aus und geben Sie den gewünschten Gruppennamen ein.
4. Wählen Sie E-Mail-Kurzwahlnummern aus, die in die Gruppe eingefügt werden sollen.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.


### Abrufen globaler E-Mail-Adressen vom LDAP-Server

Sie können nicht nur lokale Adressen, die in Ihrem Gerät gespeichert sind, sondern auch globale Adressen, die von einem LDAP-Server stammen, verwenden. Zum Verwenden dieser globalen Adressen müssen Sie zuerst den LDAP-Server über **Embedded Web Service** konfigurieren. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Klicken Sie auf **Geräteeinstellungen**, **LDAP-Server einrichten**.
3. Wählen Sie **IP-Adresse** oder **Host-Name** aus.
4. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
5. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 389.
6. Geben Sie den **Stammverzeichnis durchsuchen** ein. Die oberste Suche Ebene der LDAP-Verzeichnisstruktur.
7. Wählen Sie **Authentifizierungsmethode**. Methode zur LDAP-Serveranmeldung.  
**Anonym:** Wird verwendet, um Passwort und Login-ID NULL zu binden

(Passwort und Login-ID sind in Embedded Web Service grau unterlegt).  
**Einfach:** Wird verwendet, um Login-ID und Passwort in Embedded Web Service zu binden.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Stamm an Basis-DN anhängen**.
9. Geben Sie Ihren Anmeldenamen, Ihr Passwort, die maximale Anzahl an Suchergebnissen und das Zeitlimit für die Suche ein.

 **LDAP-Verweise:** Der LDAP-Client durchsucht den Verweisserver, sofern der LDAP-Server über keine Daten zum Beantworten der Abfrage verfügt, aber ein Verweisserver für den LDAP-Server vorhanden ist.

10. Wählen Sie den gewünschten **Reihenfolge der Suchnamen** aus.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „**Vom:**“ **Feld-Sicherheitsoptionen**.
12. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.


## Verwenden von Adressbucheinträgen

Zum Abrufen einer E-Mail-Adresse können Sie auf eine der folgenden Weisen vorgehen:

### E-Mail-Kurzwahlnummern


Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, geben Sie die E-Mail-Kurzwahlnummer ein, unter der Sie die gewünschte Adresse gespeichert haben.

- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus einer Stelle besteht, drücken Sie die entsprechende Taste auf der Zehnertastatur und halten Sie sie gedrückt.
- Bei einer Kurzwahlnummer, die aus zwei oder drei Stellen besteht, drücken Sie auf der Zehnertastatur zuerst die Taste(n) der ersten Ziffer(n) und halten Sie dann die Taste der letzten Ziffer gedrückt.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie die Taste **Adressbuch** () drücken (siehe „Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag“ auf Seite 42).


### E-Mail-Gruppennummern

Zum Verwenden einer E-Mail-Gruppennummer müssen Sie im Speicher nach dieser Nummer suchen und sie dann auswählen.

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Adressbuch** () (siehe „Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag“ auf Seite 42).

### Globale E-Mail-Adressen


Zum Verwenden einer globalen E-Mail-Adresse aus dem LDAP-Server müssen Sie im Speicher danach suchen und sie dann auswählen.

Wenn Sie beim Senden einer E-Mail aufgefordert werden, eine Zieladresse einzugeben, drücken Sie **Adressbuch** () (siehe Seite siehe „Das Adressbuch einrichten“ auf Seite 41).


## Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag

Es gibt zwei Vorgehensweisen, im Speicher nach einer Adresse zu suchen. Sie können entweder sequenziell von A bis Z suchen oder Sie geben die ersten Buchstaben des Namens ein, der zur gewünschten Adresse gehört.

### Sequenzielles Durchsuchen des Speichers


1. Drücken Sie bei Bedarf die Taste **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&senden** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Wenn **Alle** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis Name und Adresse wie gewünscht angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

## Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens


1. Drücken Sie bei Bedarf die Taste **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&senden** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **ID** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.



## Adressbuch drucken

Sie können Ihre **Adressbuch**-Einstellungen im Adressbuch überprüfen, indem Sie eine Liste drucken.

1. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Drucken** erscheint.
2. Drücken Sie **OK**.  
Es wird eine Liste ausgedruckt, die Ihre Kurzwahlstasteneinstellungen und Ihre E-Mail-Kurzwahl-/gruppeneinträge enthält.

## BEIDSEITIGES SCANNEN

Mit der Taste **Duplex** () an Ihrem Gerät können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass Dokumente auf beiden Seiten eines Blattes gescannt werden.

1. Drücken Sie bei Bedarf die Taste **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Duplex** () .
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus:** Die Seiten werden im Normal-Modus gedruckt.
  - **2 Seiten:** Scant beide Seiten der Vorlage und druckt sie auf beiden Seiten eines Papiers aus. Diese Funktion erzeugt einen exakten Ausdruck der Vorlage.
  - **2->1 DREHEN2:** Scant beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.
4. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.  
Wenn der Modus aktiviert ist, wird die Taste **Duplex** () von hinten beleuchtet.

# Grundlagen zum Drucken

---

In diesem Kapitel werden allgemein übliche Druckaufgaben erläutert.

**Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:**

- Drucken eines Dokuments
- Abbrechen eines Druckauftrags

## DRUCKEN EINES DOKUMENTS

---

Mit Ihrem Gerät können Sie aus Windows-, Macintosh- oder Linux-Anwendungen heraus drucken. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können je nach Anwendung unterschiedlich sein. Weitere Informationen zum Drucken siehe *Softwaredokumentation*.

## ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS

---

Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

1. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
2. Unter Windows 2000 wählen Sie **Einstellungen** und dann **Drucker**. Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus. Unter Windows Vista/2008 wählen Sie **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker** aus.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Dell 2145cn Color Laser MFP**.
4. Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Abbrechen**.



Sie können dieses Fenster auch öffnen, indem Sie einfach auf das Druckersymbol doppelklicken, das sich in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops befindet.

Sie können den aktuellen Auftrag auch abbrechen, indem Sie auf dem Bedienfeld auf **Stopp/Löschen** (Ⓢ) drücken.

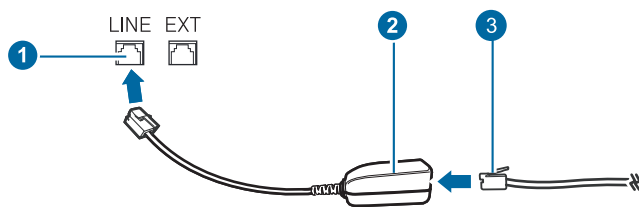
# Faxen

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Senden von Faxen
- Empfangen von Faxen

Wir empfehlen die Verwendung herkömmlicher analoger Telefondienste (PSTN: öffentliches Telefonnetz) beim Anschließen von Telefonleitungen für die Verwendung eines Faxgeräts. Wenn Sie andere Internet-Dienste (DSL, ISDN, VoIP) verwenden, können Sie die Verbindungsqualität über den Mikrofilter verbessern. Der Mikrofilter beseitigt unnötige Rauschsignale und verbessert die Verbindungsqualität sowie die Internet-Qualität. Da der DSL-Mikrofilter nicht mit dem Gerät geliefert wird, wenden Sie sich an Ihren Internet-Dienstanbieter, falls Sie den Filter verwenden möchten.



- 1 Leitungsanschluss
- 2 Mikrofilter
- 3 DSL-Modem / Telefonanschluss

## SENDEN VON FAXEN

### Einstellen des Faxkopfs

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben. Die Geräte-ID, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Ihre Unternehmensbezeichnung enthält, wird im oberen Abschnitt jeder Seite gedruckt, die über Ihr Gerät gesendet wird.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
3. Drücken Sie **OK**, wenn **Faxkennung** erscheint.
4. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma über die Zifferntasten ein. Sie können über die Zifferntastatur Buchstaben und Ziffern eingeben; Sonderzeichen erhalten Sie, wenn Sie wiederholt die Taste **0** drücken. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 23.
5. Drücken Sie **OK**, um die ID zu speichern.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Geraete-FaxNr.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Geben Sie Ihre Faxnummer über die Zifferntasten ein und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

- Weitere Faxmethoden
- Faxeinrichtung

### Anpassen der Dokumenteinstellungen

Bevor Sie mit dem Faxen beginnen, ändern Sie die folgenden Einstellungen entsprechend dem Zustand Ihrer Vorlage, um eine optimale Qualität zu erzielen.

#### Auflösung

Die Standarddokumenteinstellungen liefern gute Ergebnisse, wenn normale Textvorlagen verwendet werden. Wenn Sie jedoch Vorlagen mit schwacher Qualität senden oder Vorlagen, die Bilder enthalten, können Sie die Auflösung anpassen, um eine bessere Faxqualität zu erzielen.

1. Drücken Sie **Auflösung (DPI)**.
2. Drücken Sie **Auflösung (DPI)** oder die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird.
3. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.

Die empfohlenen Auflösungseinstellungen für unterschiedliche Arten von Dokumentvorlagen werden in der unten stehenden Tabelle beschrieben:


MODUS	EMPFOHLEN FÜR:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Rasterdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. Der Extrafeinmodus ist nur dann aktiviert, wenn das Gerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Extrafeinauflösung ebenfalls unterstützt. <ul style="list-style-type: none"><li>• Für das Senden aus dem Speicher steht der <b>Extrafein</b>-Modus nicht zur Verfügung. Die Auflösungseinstellung wird automatisch in <b>Fein</b> geändert.</li><li>• Wenn Sie Ihr Gerät in der Auflösung <b>Extrafein</b> betreiben und das Faxgerät, mit dem Sie Daten austauschen, die Auflösung <b>Extrafein</b> nicht unterstützt, erfolgt die Übertragung im höchsten Auflösungsmodus, der vom empfangenden Faxgerät unterstützt wird.</li></ul>
Fotofax	Vorlagen mit Graustufen oder Fotos.

Die Auflösungseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 51.

## Druckintensität

Durch Auswahl des Standardkontrastmodus können Sie Ihre Vorlagen heller oder dunkler faxen.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf die Taste **Menü** (☰) und dann auf **OK**, sobald die Option **Faxfunktion** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.
3. Wenn **Helligkeit** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊗), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

 Die Helligkeitseinstellung bezieht sich auf den jeweils aktuellen Faxauftrag. Informationen zum Ändern der Standardeinstellung finden Sie auf Seite 51.


## Automatisches Senden von Faxen

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie auf Seite 25. In der oberen Displayzeile wird **Bereit fuer Fax** angezeigt.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an.
4. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein. Sie können die Schnelltasten, Kurzwahltasten oder Gruppenwahltasten verwenden. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie auf Seite 51.
5. Drücken Sie **Start Farbe** (⊕) bzw. **Start Schwarz** (⊖).
6. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.
7. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus. Nachdem die Nummer gewählt wurde, beginnt das Gerät mit der Faxübertragung, sobald das Empfangsgerät geantwortet hat.

 Mit der Taste **Stopp/Löschen** (⊗) können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

## Manuelles Senden von Faxen

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an (siehe „Anpassen der Dokumenteinstellungen“ auf Seite 44).
4. Drücken Sie **Mithören** (🔊). Sie hören ein Freizeichen.
5. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein. Sie können die Schnelltasten, Kurzwahltasten oder Gruppenwahltasten verwenden. Informationen zum Speichern und Suchen von Nummern finden Sie „Einrichten des Adressbuchs“ auf Seite 51.
6. Drücken Sie auf **Start Farbe** (⊕) oder **Start Schwarz** (⊖), wenn Sie ein hohes Faxsignal vom Empfangsgerät hören.

 Mit der Taste **Stopp/Löschen** (⊗) können Sie die Übertragung jederzeit abbrechen.

## Bestätigen der Übertragung

Sobald die letzte Seite Ihrer Vorlage erfolgreich gesendet wurde, gibt das Gerät einen Piepton ab und kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, erscheint auf dem Display eine Fehlermeldung. Eine Liste der Fehlermeldungen mit ihrer jeweiligen Bedeutung finden Sie auf Seite 73. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie auf die Taste **Stopp/Löschen** (⊗), um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können das Gerät so einstellen, dass es nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Einzelheiten finden Sie „Sendequittung“ auf Seite 50.

## Automatische Wahlwiederholung

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, bewirkt die werkseitige Standardeinstellung, dass diese Nummer alle drei Minuten bis zu sieben Mal wiederholt wird.

Wenn auf dem Display die Meldung **Wahlwiederh.?** angezeigt wird, drücken Sie auf **OK**, um die Nummer unmittelbar zu wiederholen.

Zum Stornieren der automatischen Wahlwiederholung drücken

Sie **Stopp/Löschen** (⊗).

Informationen zur Änderung der Wartezeit zwischen zwei Wahlversuchen und der Anzahl der Wahlversuche (siehe „Empfangen-Optionen“ auf Seite 50).

## Wahlwiederholung der letzten Rufnummer

So wiederholen Sie die zuletzt gewählte Nummer:

1. Drücken Sie **Ww/Pause** (⏸).
2. Wenn sich eine Vorlage im ADVE befindet, wird der Sendevorgang automatisch gestartet. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.

## Senden von beidseitig bedruckten Faxen

Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Duplex** (📄).
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Bindeoption angezeigt wird.
  - **Aus:** Senden von Faxen im Normalmodus.
  - **2 Seiten:** Senden von beidseitig bedruckten Faxvorlagen.
  - **2->1 DREHEN2:** Sendet Faxe mit beidseitig bedruckten Vorlagen und druckt jede auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.
4. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern. Wenn der Modus aktiviert ist, wird die Taste **Duplex** (📄) von hinten beleuchtet.

## EMPFANGEN VON FAXEN

### Auswählen des Papierfachs

Nach dem Einlegen der Druckmedien für die Faxausgabe müssen Sie das Papierfach auswählen, das Sie für den Empfang von Faxen verwenden möchten.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papier-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Papierzufuhr** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Fax Schacht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Papierfach angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Ändern der Empfangsmodi

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Empfangsmodus** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxempfangsmodus angezeigt wird.
  - Im **Fax**-Modus beantwortet das Gerät einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
  - Im **Tel.**-Modus können Sie Faxe empfangen, indem Sie erst auf die Taste **Mithören** (☎) und dann auf **Start Farbe** (⊕) oder **Start Schwarz** (⊖) drücken. Sie können auch den Hörer des Nebenstellenanschlusses abnehmen und den Remote-Empfangscode eingeben (siehe Seite 46).
  - Im **Anr./Fax**-Modus nimmt ein am Gerät angeschlossener Anrufbeantworter eingehende Anrufe entgegen und ermöglicht es dem Anrufer, eine Nachricht zu hinterlassen. Erkennt das Faxgerät in der Leitung ein Faxsignal, schaltet das Gerät automatisch in den Modus **Fax** um, um das Fax zu empfangen (siehe „Automatischer Empfang im Anr./Fax-Modus“ auf Seite 46).
  - Im **DRPD**-Modus können Sie einen Anruf mit der Funktion „Klingeltonzuordnung“ (Distinctive Ring Pattern Detection – DRPD) empfangen. Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Einzelheiten finden Sie in „Faxempfang im DRPD-Modus“ auf Seite 47.
6. Drücken Sie **OK**, um Ihre Auswahl zu speichern.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



- Wenn der Benutzerspeicher voll ist, kann der Drucker keine eingehenden Faxnachrichten mehr empfangen. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Speicherplatz zur Verfügung steht, indem Sie im Speicher gespeicherte Daten löschen.
- Wenn Sie den **Anr./Fax**-Modus verwenden möchten, schließen Sie einen Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts an.
- Wenn Sie nicht möchten, dass andere Personen die für Sie eingegangenen Faxe sehen, können Sie den sicheren Empfangsmodus verwenden. In diesem Modus werden alle eingehenden Faxe gespeichert. Einzelheiten finden Sie auf Seite 47.

### Automatischer Empfang im Fax-Modus

Das Gerät ist werkseitig auf den **Fax**-Modus voreingestellt. Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zum Ändern der Anzahl der Klingeltöne finden Sie auf Seite 50.

### Manueller Empfang im Tel.-Modus

Sie können Faxe empfangen, indem Sie erst auf **Mithören** (☎) und dann auf **Start Schwarz** (⊖) oder **Start Farbe** (⊕) drücken, wenn Sie einen Faxton vom entfernten Gerät hören.

Das Gerät beginnt mit dem Faxempfang und kehrt nach Beendigung des Empfangs in den Bereitschaftsmodus zurück.

### Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat

Diese Funktion funktioniert am besten, wenn Sie einen Nebenstellenapparat verwenden, den Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts anschließen. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am Nebenstellenapparat einen Anruf entgegennehmen und Faxsignale hören, drücken Sie auf dem Nebenstellenapparat die Tasten **\*9\***. Das Gerät empfängt das Fax.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, wiederholen Sie die Tastenfolge **\*9\***.

Der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang ist **\*9\***. Die Sternchen sind fest vorgegeben, die mittlere Ziffer können Sie jedoch beliebig ändern. Informationen zum Ändern des Codes finden Sie auf Seite 51.

### Automatischer Empfang im Anr./Fax-Modus

Wenn Sie diesen Modus verwenden möchten, müssen Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts einen Anrufbeantworter anschließen.

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.



- Wenn Sie Ihr Gerät auf den **Anr./Fax**-Modus eingestellt haben und Ihr Anrufbeantworter ausgeschaltet ist oder kein Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss angeschlossen ist, springt Ihr Gerät nach einer festgelegten Anzahl von Klingeltönen automatisch in den **Fax**-Modus.
- Wenn Ihr Anrufbeantworter über einen benutzerdefinierbaren Klingeltonzähler verfügt, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe nach dem ersten Klingelton entgegennimmt.
- Wenn Sie sich im **Tel.**-Modus (manueller Empfang) befinden und der Anrufbeantworter an Ihr Gerät angeschlossen ist, müssen Sie diesen ausschalten, da sonst die vom Anrufbeantworter ausgegebene Nachricht Ihr Telefonat unterbricht.

## Faxempfang im DRPD-Modus


Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die aus verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne bestehen. Diese Funktion wird oft von Antwortdiensten eingesetzt, die Telefonate für viele unterschiedliche Kunden annehmen und wissen müssen, welche Nummer jemand angerufen hat, um das Gespräch entsprechend annehmen zu können.

Mit Hilfe der Klingeltonerkennung (DRPD: Distinctive Ring Pattern Detection) erkennt Ihr Faxgerät die Klingeltöne, die Sie ihm zur Entgegennahme von Faxen zuweisen. Sofern Sie keine Änderungen vornehmen, wird dieses Klingeltonmuster als Fax erkannt und entsprechend entgegengenommen und alle anderen Klingeltonmuster werden an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet. Sie können die DRPD-Funktion jederzeit problemlos aufheben oder ändern.

Damit Sie die DRPD-Option verwenden können, muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft auf Ihrer Leitung freigeschaltet sein. Zum Einrichten der DRPD-Funktion müssen Sie über eine zusätzliche Telefonleitung verfügen oder jemanden bitten, Ihre Faxnummer von außerhalb anzuwählen.

So richten Sie den **DRPD-Modus** ein:


1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Empfangen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **DRPD-Modus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**. Auf dem Display wird **Warten a. Ton** angezeigt.
5. Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.
6. Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn das Gerät zu klingeln beginnt. Das Gerät benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen. Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, wird auf dem Display die Meldung **Abgeschlossen DRPD-Setup** angezeigt. Ist die DRPD-Einrichtung fehlgeschlagen, wird die Meldung **Fehler DRPD-Ton** angezeigt. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Meldung **DRPD-Modus** angezeigt wird, und beginnen Sie erneut ab Schritt 4.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

-  • DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder das Gerät an eine andere Telefonleitung anschließen.
- Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob das Gerät mit einem Faxton antwortet. Rufen Sie anschließend auf einer anderen Rufnummer derselben Leitung an um sicherzustellen, dass der Anruf an den im EXT-Anschluss angeschlossenen Nebenstellenapparat bzw. Anrufbeantworter weitergeleitet wird.

## Empfang im Sicherheitsmodus

Um zu verhindern, dass nicht berechnigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Aktivieren Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten gedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert. Wenn dieser Modus deaktiviert ist, werden alle gespeicherten Faxe gedruckt.

## Aktivieren des Sicherheitsmodus

1. Drücken Sie **Fax**.
  2. Drücken Sie auf die Taste **Menü** (☰) und dann auf **OK**, sobald die Option **Faxfunktion** in der unteren Zeile der Anzeige angezeigt wird.
  3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Vertraul. Empf** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  5. Geben Sie ein vierstelliges Passwort Ihrer Wahl ein und drücken Sie auf **OK**.
-  Sie können den Sicherheitsmodus für den Faxempfang auch ohne Definition eines Passworts aktivieren, dann werden die Faxnachrichten jedoch nicht vor unberechtigtem Zugriff geschützt.
6. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie **OK**.
  7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Wenn Sie ein Fax im Sicherheitsmodus empfangen haben, das in den Speicher eingelesen wurde, wird auf dem Display die Meldung **Vertraul. Empf** angezeigt, um Sie über den Faxempfang zu informieren.

## Drucken empfangener Faxe

1. Zum Öffnen des Menüs **Vertraul. Empf** führen Sie in „Aktivieren des Sicherheitsmodus“ die Schritte 1 bis 3 aus.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Drucken** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**. Das Gerät druckt daraufhin alle im Speicher gesicherten Faxe aus.

## Deaktivieren des Sicherheitsmodus

1. Zum Öffnen des Menüs **Vertraul. Empf** führen Sie in „Aktivieren des Sicherheitsmodus“ die Schritte 1 bis 3 aus.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aus** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken Sie **OK**. Der Modus wurde deaktiviert und das Gerät druckt alle im Speicher gesicherten Faxe aus.
4. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Empfangen von Faxen im Speicher




Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie während des Kopierens oder Druckens ein Fax empfangen, wird dieses in den Speicher des Geräts eingelesen. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

Ihr Gerät empfängt Faxe und speichert sie auch dann im Speicher, wenn sich kein Papier im Papierfach oder kein Toner in der installierten Tonerkartusche befindet.

## WEITERE FAXMETHODEN


### Senden eines Faxes an mehrere Empfänger




Mit Hilfe der Funktion „mehrfach senden“ können Sie ein Fax an mehrere Empfänger senden. Die Vorlagen werden automatisch in den Speicher eingelesen und an die Gegenstelle gesendet. Nach der Übertragung werden die Vorlagen automatisch aus dem Speicher gelöscht. Sie können mit dieser Funktion keine Farbfaxe versenden.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25..
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an (siehe „Anpassen der Dokumenteinstellungen“ auf Seite 44).
4. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Multi-Senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Geben Sie die Nummer des ersten Empfangsgeräts ein und drücken Sie auf **OK**.  
Sie können Schnell Tasten oder Kurzwahlcodes verwenden. Sie können die Gruppenwahlnummer mit Hilfe der Taste **Adressbuch** () eingeben. Siehe „Einrichten des Adressbuchs“ auf Seite 51.
7. Geben Sie die zweite Faxnummer ein und drücken Sie dann auf **OK**.  
Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.
8. Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 10 Empfänger eingeben.  
 Wenn Sie eine Gruppenwahlnummer eingegeben haben, können Sie keine weitere Gruppenwahlnummer eingeben.
9. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen, und drücken Sie auf **OK**.  
Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.
10. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.  
Das Gerät sendet die Vorlage an die Faxnummern in der Reihenfolge, in der Sie sie eingegeben haben.

## Zeitversetztes Senden von Faxen

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind. Sie können mit dieser Funktion keine Farbfaxe versenden.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an (siehe „Anpassen der Dokumenteinstellungen“ auf Seite 44).
4. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Verzoeg senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.


6. Geben Sie die Nummer des Geräts, an das das Fax gesendet wird, mit den Zifferntasten ein.  
Sie können Schnell Tasten oder Kurzwahlcodes verwenden. Sie können die Gruppenwahlnummer mit Hilfe der Taste **Adressbuch** () eingeben. Siehe „Einrichten des Adressbuchs“ auf Seite 51.
7. Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen. Sie werden im Display aufgefordert, eine weitere Faxnummer einzugeben, an die die Vorlage übertragen werden soll.
8. Wenn Sie weitere Faxnummern eingeben möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Sie können bis zu 10 Empfänger eingeben.  
 Wenn Sie eine Gruppenwahlnummer eingegeben haben, können Sie keine weitere Gruppenwahlnummer eingeben.
9. Wenn Sie die Eingabe der Faxnummern beendet haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen, und drücken Sie auf **OK**.
10. Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.  
Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Siehe „Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten“ auf Seite 23.  
Wenn Sie keinen Namen zuordnen möchten, überspringen Sie diesen Schritt.
11. Geben Sie die Zeit mit Hilfe der Zifferntastatur ein und drücken Sie auf **OK** oder **Start Schwarz**.  
 Wenn Sie eine Uhrzeit einstellen, die sich vor dem aktuellen Zeitpunkt befindet, wird das Fax am darauf folgenden Tag zur eingestellten Uhrzeit gesendet.

Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.


12. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.  
Das Gerät kehrt in den Bereitschaftsmodus zurück. Im Display werden Sie daran erinnert, dass sich das Gerät im Bereitschaftsmodus befindet und zeitversetztes Senden programmiert wurde.

## Hinzufügen von Seiten bei einem zeitversetzten Fax

Sie können weitere Seiten zu den bereits im Speicher des Geräts eingelesenen zeitversetzten Übertragungen hinzufügen.

1. Legen Sie die hinzuzufügenden Vorlagen ein und passen Sie die Dokumenteinstellungen an.
2. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Seite hinzuf.** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxeauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.  
Das Gerät liest die Vorlage in den Speicher ein und zeigt die Gesamtzahl der Seiten sowie die Anzahl der hinzugefügten Seiten an.

## Abbrechen eines zeitversetzten Faxes

1. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Auftrag abbr.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Faxeauftrag angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.



4. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.  
Das ausgewählte Fax wurde aus dem Speicher gelöscht.

## Senden von vorrangigen Faxen

Mit Hilfe der Funktion „Vorrangig senden“ kann ein Fax mit hoher Priorität vor anderen vorgesehenen Faxvorgängen gesendet werden. Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen und sofort übertragen, sobald der laufende Vorgang abgeschlossen ist. Zusätzlich unterbricht die prioritäre Übertragung einen Faxsendevorgang an mehrere Empfänger zwischen den einzelnen Stationen (z. B. nach Ende der Übertragung an Empfänger A und vor Übertragung an Empfänger B) oder findet zwischen Wahlwiederholungen statt.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie unter „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Passen Sie Auflösung und Farbtiefe Ihren Faxbedürfnissen an (siehe „Anpassen der Dokumenteinstellungen“ auf Seite 44).
4. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Vorrang senden** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfangsgeräts ein.  
Sie können die Schnell Tasten, Kurzwahl Tasten oder Gruppenwahl Tasten verwenden. Einzelheiten Siehe „Einrichten des Adressbuchs“ auf Seite 51.
7. Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen.
8. Geben Sie die gewünschte Auftragsbezeichnung ein und drücken Sie auf **OK**.  
Die Vorlage wird vor der Übertragung in den Speicher eingelesen. Auf dem Display werden die Speicherkapazität und die Anzahl der gespeicherten Seiten angezeigt.
9. Wird die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt, wählen Sie die Option **Ja** aus, um eine weitere Seite hinzuzufügen. Legen Sie eine weitere Vorlage ein und drücken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie fertig sind, wählen Sie die Option **Nein** bei der Eingabeaufforderung **Weitere Seite?** aus.  
Das Gerät zeigt die gerade gewählte Nummer an und beginnt mit dem Faxsendevorgang.

## Weiterleiten von Faxen

Sie können eingehende und ausgehende Faxnachrichten an ein anderes Faxgerät oder an eine E-Mail-Adresse weiterleiten.

### Versendete Fax an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die eingegebene Faxnummer, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Fax** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Send.weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.

7. Geben Sie die Faxnummer des Faxgeräts ein, an das die Faxen gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.  
Die nun folgenden gesendeten Faxen werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

### Versendete Fax an eine E-Mail-Adresse weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass von allen ausgehenden Faxen nicht nur ein Exemplar an die angegebene E-Mail-Adresse, sondern auch eine Kopie an eine bestimmte Gegenstelle gesendet wird.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Send.weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
7. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **OK**.
8. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxen gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.
9. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.  
Die danach gesendeten Faxen werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

### Empfangene Fax an ein anderes Faxgerät weiterleiten

Sie können das Gerät so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf dem Gerät eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt und die Faxnachricht wird weitergeleitet.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Fax** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Emp. Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiter&Druck.** aus.
7. Geben Sie die Faxnummer des Faxgeräts ein, an das die Faxen gesendet werden sollen, und drücken Sie auf **OK**.
8. Geben Sie die Startzeit ein und drücken Sie auf **OK**.
9. Geben Sie die Endzeit ein und drücken Sie auf **OK**.
10. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.  
Die nun folgenden empfangenen Faxen werden zusätzlich an das angegebene Faxgerät gesendet.

## Empfangene Faxe an E-Mail-Adressen weiterleiten

Sie können Ihr Faxgerät so einrichten, dass eingehende Faxe an die angegebene E-Mail-Adresse weitergeleitet werden.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Faxfunktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **E-Mail** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Emp. Weiterl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Weiterleiten** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Sie können das Gerät so einstellen, dass das weitergeleitete Fax gedruckt wird, wenn die Weiterleitung abgeschlossen ist. Wählen Sie hierzu die Option **Weiter&Druck**. aus.
7. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und drücken Sie **OK**.
8. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die die Faxe gesendet werden sollen, und drücken auf **OK**.
9. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.  
Die danach gesendeten Faxe werden zusätzlich an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

## FAXEINRICHTUNG

### Ändern der Fax-Setup-Optionen

Ihr Gerät verfügt über verschiedene benutzerdefinierbare Optionen zur Einrichtung Ihres Faxsystems. Sie können die Standardeinstellungen ändern und auf Ihre Präferenzen und Bedürfnisse abstimmen.

So ändern Sie die Faxeinrichtungsoptionen:

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Senden** oder **Empfangen** auszuwählen, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Menüelement angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, oder geben Sie den Wert der ausgewählten Option ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Falls erforderlich, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 5.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Senden-Optionen

OPTION	BESCHREIBUNG
<b>Zeit f. Wahlw.</b>	Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen. Wenn Sie <b>0</b> eingeben, wird die Nummer nicht erneut gewählt.
<b>WW-Intervall</b>	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Sie können zwischen den Wahlwiederholungen ein Zeitintervall einstellen.

OPTION	BESCHREIBUNG
<b>Amtsvorwahl</b>	Sie können ein Präfix aus bis zu fünf Zahlen einstellen. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist praktisch beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.
<b>ECM-Modus</b>	Dieser Modus ist nützlich, wenn die Qualität der Leitung schlecht ist, und stellt sicher, dass die von Ihnen gesendeten Faxe problemlos an jedes andere Faxgerät gesendet werden, das über den Fehlerkorrekturmodus ECM (Error Correction Mode) verfügt. Das Senden von Faxen im Fehlerkorrekturmodus dauert möglicherweise etwas länger.
<b>Sendequittung</b>	Sie können das Gerät so einrichten, dass ein Sendebericht gedruckt wird, der anzeigt, ob eine Übertragung erfolgreich war, wie viele Seiten gesendet wurden und mehr. Die verfügbaren Optionen sind <b>Ein</b> , <b>Aus</b> und <b>Bei Fehler</b> (die Bestätigung wird nur gedruckt, wenn bei der Übertragung ein Problem auftritt).
<b>Bild S. 1</b>	Mit dieser Funktion ist es den Benutzern möglich, zu ermitteln, welche Faxnachrichten gesendet wurden. Die gesendeten Nachrichten werden zu diesem Zweck im Sendebericht angezeigt. Die erste Seite der Nachricht wird in eine Bilddatei umgewandelt, die dann im Sendebericht gedruckt wird, so dass die Benutzer sehen können, welche Nachrichten gesendet wurden. Diese Funktion ist jedoch nicht verfügbar, wenn Sie eine Faxnachricht senden, ohne die Daten im Speicher zu speichern.
<b>Wahlmodus</b>	Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Wenn Sie diese Option nicht sehen, unterstützt Ihr Computer diese Funktion nicht. Sie können den Einwahlmodus Ihres Computers auf Tonwahl oder Impulswahl einstellen. Wenn Sie ein öffentliches Telefonsystem oder eine Nebenstellenanlage verwenden, müssen Sie möglicherweise <b>Impuls</b> auswählen. Wenden Sie sich an Ihre Telefongesellschaft, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Einwahlmodus Sie verwenden müssen. Wenn Sie <b>Impuls</b> auswählen, stehen einige Funktionen des Telefonsystems möglicherweise nicht zur Verfügung. Außerdem kann das Wählen einer Fax- oder Telefonnummer länger dauern.

### Empfangen-Optionen

OPTION	BESCHREIBUNG
<b>Empfangsmodus</b>	Sie können einen Standardempfangsmodus auswählen. Weitere Informationen über das Empfangen von Faxen in den verschiedenen Modi finden Siehe „Ändern der Empfangsmodi“ auf Seite 46.
<b>Rufann. nach</b>	Sie können die Anzahl der Klingeltöne festlegen, bevor das Gerät einen eingehenden Anruf beantwortet.
<b>Empf.-Kennung</b>	Mit Hilfe dieser Option kann das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Empfangsdatum und -uhrzeit in der Fußzeile der eingehenden Faxseiten drucken.

OPTION	BESCHREIBUNG
<b>Fernstartcode</b>	Mit Hilfe dieses Codes können Sie den Faxempfang über einen Nebenanschluss starten, der über den <b>EXT</b> -Anschluss an der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des Nebenanschlusses abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie den Code ein. Dieser ist werkseitig auf <b>*9*</b> voreingestellt.
<b>Autom. Verkl.</b>	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele Seiten oder mehr enthält als Blätter im Papierfach vorhanden sind, kann das Gerät die Größe des Originals verkleinern, so dass das im Gerät eingelegte Papier ausreicht. Aktivieren Sie diese Funktion, wenn Sie möchten, dass eingehende Seiten automatisch verkleinert werden. Wenn diese Funktion auf <b>Aus</b> steht, kann das Gerät das Original nicht dahingehend verkleinern, dass es auf eine Seite passt. Das Original wird unterteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.
<b>Groesse loesch</b>	Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele oder mehr Seiten enthält als Papier im Gerät vorhanden ist, können Sie das Gerät so einrichten, dass ein bestimmter Abschnitt am Ende des eingehenden Fax ausgespart wird. Das Gerät druckt das empfangene Fax auf einem oder mehreren Blatt Papier abzüglich der Daten, die sich auf dem spezifizierten, auszusparenden Segment befinden. Wenn das eingehende Fax länger ist als das im Gerät vorhandene Papier und die Funktion <b>Autom. Verkl.</b> aktiviert ist, verkleinert das Gerät das Fax, so dass es auf dem vorhandenen Papier gedruckt werden kann. Dabei werden keinerlei Bereiche ausgespart.
<b>Unerwuen. Fax</b>	Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar. Mit Hilfe dieser Funktion akzeptiert das Gerät keine Faxe, die über Remote-Stationen gesendet werden, in deren Speicher sich Faxnummern zum Versenden von Massenwerbung befinden. Mit dieser Funktion können Sie sich vor unerwünschten Faxnachrichten schützen. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, stehen Ihnen folgende Optionen zum Einstellen unerwünschter Faxnummern zur Verfügung. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hinzufuegen:</b> Ermöglicht es Ihnen, bis zu zehn Faxnummern einzustellen.</li> <li>• <b>Loeschen:</b> Ermöglicht es Ihnen, die gewünschte Junk-Faxnummer zu löschen.</li> <li>• <b>Alles loeschen:</b> Ermöglicht es Ihnen, alle unerwünschten Faxnummern zu löschen.</li> </ul>
<b>DRPD-Modus</b>	In diesem Modus kann ein Benutzer eine einzige Telefonleitung zur Beantwortung mehrerer verschiedener Telefonnummern verwenden. In diesem Menü können Sie das Gerät so einrichten, dass es die anzunehmenden Klingeltöne erkennt. Weitere Informationen zu dieser Funktion finden Sie „Faxempfang im DRPD-Modus“ auf Seite 47..

OPTION	BESCHREIBUNG
<b>Duplex-Druck</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lange Seite:</b> Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.</li> <li>• <b>Kurze Seite:</b> Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.</li> <li>• <b>Aus:</b> Das empfangene Fax wird auf einer Seite des Papiers gedruckt.</li> </ul>

## Ändern der Standarddokumenteinstellungen

Die Faxoptionen wie Auflösung und Farbtiefe können entsprechend der am häufigsten verwendeten Modi eingestellt werden. Wenn Sie ein Fax senden, werden stets die Standardeinstellungen verwendet, es sei denn, diese wurden über die entsprechenden Tasten und Menüs geändert.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Grundeinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Wenn **Auflösung** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Auflösung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Helligkeit** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Druckintensität angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.


## Automatisches Drucken des Sendeberichts

Sie können das Gerät so einrichten, dass es einen Bericht mit detaillierten Informationen über die letzten 50 Verbindungsvorgänge einschließlich Uhrzeit und Datum druckt.

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Fax-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Auto. Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ein** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Einrichten des Adressbuchs

Sie können das **Adressbuch** mit den Faxnummern einrichten, die Sie am häufigsten verwenden. Ihr Gerät verfügt über die folgenden Funktionen, um das **Adressbuch** einzurichten:

- Kurzwahltasten
  - Kurzwahl-/Gruppenwahltasten
-  Stellen Sie sicher, dass sich Ihr Gerät im Faxmodus befindet, bevor Sie mit dem Speichern von Faxnummern beginnen.

## Kurzwahltasten


Mit Hilfe der 15 Kurzwahltasten auf dem Bedienfeld können Sie häufig verwendete Faxnummern speichern. Die Eingabe einer Faxnummer erfolgt mit einem Tastendruck. Durch Verwenden der Taste **Shift** können Sie bis zu 30 Nummern auf den Kurzwahltasten speichern.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um den Kurzwahlkosten Nummern zuzuweisen. Lesen Sie sich die Vorgehensweisen unten durch und wählen Sie aus, welche für Sie am besten geeignet ist:

### Registrieren nach Betätigen der Kurzwahlkosten

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie auf eine Kurzwahlkosten.
3. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie den gewünschten Namen ein und drücken Sie auf **OK**. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Siehe „Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten“ auf Seite 23.
5. Geben Sie die zu speichernde Faxnummer ein und drücken Sie auf **OK**.

### Registrieren nach erfolgter Eingabe der Nummer

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Geben Sie die zu speichernde Faxnummer ein.
3. Drücken Sie auf eine Kurzwahlkosten.
4. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.  
 Wenn Sie auf eine bereits vergebene Kurzwahlkosten drücken, werden Sie gefragt, ob Sie die Daten überschreiben möchten. Drücken Sie auf **OK**, um die Option **Ja** zu bestätigen, und fahren Sie fort. Wenn Sie mit einer anderen Kurzwahlkosten fortfahren möchten, wählen Sie die Option **Nein** aus.
5. Geben Sie den gewünschten Namen ein und drücken Sie auf **OK**. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Sie auf Seite 23.
6. Drücken Sie **OK**, um die Nummer zu bestätigen.

### Verwenden von Kurzwahlkosten




Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Faxnummer aufgefordert werden:

- Drücken Sie zum Abruf der Kurzwahlkosten 1 bis 15 die entsprechende Kurzwahlkosten und drücken Sie auf **OK**.
- Drücken Sie zum Abruf der Kurzwahlkosten 16 bis 30 auf **Shift** und dann auf die entsprechende Kurzwahlkosten und drücken Sie auf **OK**.



### Kurzwahlkosten

Sie können bis zu 240 häufig verwendete Faxnummern als Kurzwahlkosten speichern.

### Registrieren eines Kurzwahlkosten

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Kurzwahl** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Geben Sie einen Kurzwahlkosten zwischen 0 und 239 ein und drücken Sie auf **OK**.  
Wenn für die von Ihnen gewählte Nummer bereits ein Eintrag gespeichert ist, wird in der Anzeige der Name angezeigt, so dass Sie diesen ändern können. Wenn Sie mit einem anderen Kurzwahlkosten fortfahren möchten, drücken Sie auf die Taste **Zurück** ().
5. Geben Sie den gewünschten Namen ein und drücken Sie auf **OK**. Informationen zur Eingabe von alphanumerischen Zeichen finden Siehe „Eingeben von Zeichen mit den Zifferntasten“ auf Seite 23.
6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer ein und drücken Sie auf **OK**.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.


### Bearbeiten von Kurzwahlkosten

1. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Wenn **Kurzwahl** erscheint, drücken Sie **OK**.
3. Geben Sie den zu bearbeitenden Kurzwahlkosten ein und drücken Sie auf **OK**.
4. Ändern Sie den Namen und drücken Sie auf **OK**.
5. Ändern Sie die Faxnummer und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Verwenden von Kurzwahlkosten

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Zielnummer aufgefordert werden, geben Sie den Kurzwahlkosten ein, unter dem die gewünschte Nummer gespeichert ist.



- Bei Kurzwahlkosten, die aus einer Ziffer bestehen (0-9), halten Sie die entsprechende Zahlentaste auf der Zifferntastatur gedrückt.
- Bei Kurzwahlkosten, die aus zwei oder drei Ziffern bestehen, geben Sie zunächst die erste(n) Zahl(en) ein und halten Sie dann die letzte Zahlentaste gedrückt.

Sie können den Speicher auch nach einem Eintrag durchsuchen, indem Sie auf die Taste **Adressbuch** () drücken (Siehe „Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag“ auf Seite 53.).

### Gruppenwahlkosten


Wenn Sie häufig die gleiche Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einem Gruppenwahlkosten speichern. Sie können dann mit Hilfe des Gruppenwahlkosten ein Dokument an alle Empfänger in der Gruppe senden. Sie können bis zu 200 (0 bis 199) Gruppenwahlkosten mit Hilfe der für die Empfänger vorhandenen Kurzwahlkosten einrichten.

### Registrieren eines Gruppenwahlkosten

1. Drücken Sie **Fax**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Geben Sie einen Gruppenwahlkosten zwischen 0 und 199 ein und drücken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie einen Kurzwahlkosten ein und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie **OK**, wenn die Kurzwahlkosteninformationen korrekt angezeigt werden.
7. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, um weitere Kurzwahlkosten in die Gruppe aufzunehmen.
9. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen, und drücken Sie auf **OK**.
10. Drücken Sie **Stopp/Löschen** () , um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Bearbeiten eines Gruppenwahlkosten

Sie können einen bestimmten Eintrag aus einer Gruppe löschen oder neue Nummern zur ausgewählten Gruppe hinzufügen.

1. Drücken Sie **Adressbuch** () , bis in der unteren Zeile des Displays **Neu&Bearbeiten** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Gruppenwahl** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

3. Geben Sie den zu bearbeitenden Gruppenwahlcode ein und drücken Sie auf **OK**.
4. Geben Sie den Kurzwahlcode ein, den Sie hinzufügen oder löschen möchten, und drücken Sie auf **OK**.  
Wenn Sie einen neuen Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Hinzufuegen?** angezeigt.  
Wenn Sie einen in der Gruppe gespeicherten Kurzwahlcode eingeben, wird die Meldung **Loeschen?** angezeigt.
5. Drücken Sie **OK**, um die entsprechende Nummer hinzuzufügen oder zu löschen.
6. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, um weitere Nummern hinzuzufügen oder zu löschen, und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** bei der Aufforderung **Andere Nr.?** zu wählen, und drücken Sie auf **OK**.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Verwenden von Gruppenwahlcodes

Wenn Sie einen Gruppenwahleintrag verwenden möchten, müssen Sie diesen im Speicher abfragen und auswählen.

Wenn Sie während des Faxsendevorgangs zur Eingabe einer Faxnummer aufgefordert werden, drücken Sie auf **Adressbuch** (☰).

### Durchsuchen des Adressbuchs nach einem Eintrag

Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Nummer im Speicher zu suchen. Sie können entweder sequenziell von A bis Z suchen oder die Anfangsbuchstaben des Namens eingeben, mit dem die Nummer verknüpft ist.

#### Sequenzielles Durchsuchen des Speichers

1. Drücken Sie bei Bedarf auf die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&wahlen** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Wenn **Alle** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis Name und Nummer wie gewünscht angezeigt werden. Sie können den gesamten Speicher in alphabetischer Reihenfolge abwärts und aufwärts durchsuchen.

#### Suchen anhand eines bestimmten Anfangsbuchstabens

1. Drücken Sie bei Bedarf die Taste **Fax**.
2. Drücken Sie **Adressbuch** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Suchen&wahlen** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **ID** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Geben Sie die Anfangsbuchstaben des Namens ein, nach dem Sie suchen, und drücken Sie auf **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

### Löschen eines Adressbucheintrags

Sie können Einträge im **Adressbuch** einzeln löschen.

1. Drücken Sie **Adressbuch** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Loeschen** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Nummernkategorie angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Suchmethode angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.  
Wählen Sie die Option **Alles suchen** aus, um nach einem Eintrag zu suchen, indem Sie alle Einträge im **Adressbuch** durchsuchen.  
Wählen Sie die Option **ID suchen** aus, um einen Eintrag anhand der Anfangsbuchstaben des Namens zu suchen.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.  
Oder geben Sie die Anfangsbuchstaben ein und drücken Sie auf **OK**. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Name angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie auf **OK**, sobald die Option **Ja** angezeigt wird, um den Löschvorgang zu bestätigen.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

### Adressbuch drucken

1. Sie können Ihre Einstellungen im **Adressbuch** überprüfen, indem Sie eine Liste drucken.
2. Drücken Sie **Adressbuch** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Drucken** erscheint.
3. Drücken Sie **OK**. Es wird eine Liste gedruckt, in der Ihre Kurzwahlteinstellungen sowie Kurzwahl- und Gruppenwahleinträge enthalten sind.

# Verwenden des USB-Flash-Speichers

In diesem Kapitel wird erklärt, wie in Ihrem Gerät ein USB-Speichergerät verwendet werden kann.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher
- Einstecken eines USB-Speichergeräts
- Scannen zu einem USB-Speichergerät
- Drucken von einem USB-Speichergerät
- Sichern von Daten
- Verwalten von USB-Speichern

## ANWENDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR USB-SPEICHER

USB-Speichergeräte sind in einer Vielzahl von Speichergrößen erhältlich und bieten Raum zum Speichern von Dokumenten, Präsentationen, heruntergeladener Musik und Videos, hochaufgelösten Fotos und sonstigen Dateien, die Sie speichern und transportieren möchten.

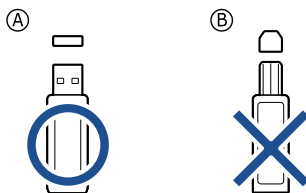
Mit einem USB-Speicher können Sie auf Ihrem Gerät:

- Dokumente scannen und auf einem USB-Speichergerät speichern
- Daten drucken, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind
- Einträge aus dem **Adressbuch** (☑)/**Telefonbuch** und die Systemeinstellungen Ihres Geräts sichern.
- Sicherungsdateien im Speicher des Geräts wiederherstellen.
- Das USB-Speichergerät formatieren
- Den verfügbaren Speicherplatz prüfen

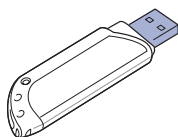
## EINSTECKEN EINES USB-SPEICHERGERÄTS

Der USB-Speicheranschluss an der Vorderseite Ihres Geräts ist für Speichergeräte vom Typ USB V1.1 und USB V2.0 ausgelegt. Das Gerät unterstützt USB-Speichergeräte mit den Dateisystemen FAT16 und FAT32 sowie einer Sektorgröße von 512 Bytes.

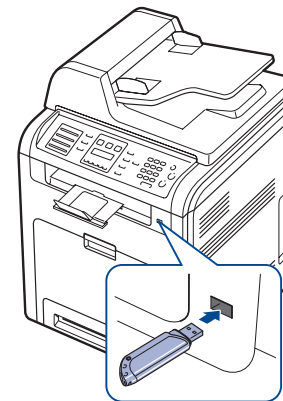
Erfragen Sie das Dateisystem Ihres USB-Speichergeräts beim Händler. Es dürfen nur autorisierte USB-Speichergeräte mit einem Stecker vom Typ A verwendet werden.



Verwenden Sie nur Metall-/abgeschirmte USB-Speichergeräte.



Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an der Gerätevorderseite ein.



- ⚠ • Während das Gerät in Betrieb ist oder Schreib- bzw. Lesevorgänge auf dem USB-Speicher durchführt, dürfen Sie das USB-Speichergerät nicht entfernen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- USB-Speichergeräte mit speziellen Funktionen, wie z. B. Sicherheits- oder Passworteinstellungen, werden von Ihrem Gerät möglicherweise nicht automatisch erkannt. Detaillierte Informationen zu diesen Funktionen finden Sie im Benutzerhandbuch des Geräts.

## SCANNEN ZU EINEM USB-SPEICHERGERÄT

Sie können ein Dokument scannen und das gescannte Bild dann auf einem USB-Speichergerät speichern. Dazu stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Sie können unter Verwendung der Standardeinstellungen zu dem Speichergerät scannen oder Sie passen Ihre eigenen Scaneinstellungen an.

### Scannen

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
Weitere Informationen über das Einlegen von Vorlagen finden Sie unter „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 25.
3. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn in der unteren Displayzeile **USB-Scannen** angezeigt wird.

5. Drücken Sie **OK**, **Start Farbe** (⊕) oder **Start Schwarz** (⊖), wenn **USB** angezeigt wird.

Ganz gleich, welche Taste Sie drücken, der Farbmodus ist benutzerdefiniert. Siehe „Anpassen von Scanvorgängen an USB“ auf Seite 55. Ihr Gerät beginnt mit dem Scannen der Vorlage und fragt Sie anschließend, ob Sie eine weitere Seite scannen möchten.

6. Wenn Sie noch mehr Seiten scannen möchten, drücken Sie **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird. Legen Sie eine Vorlage ein und drücken Sie auf **Start Farbe** (⊕) oder **Start Schwarz** (⊖).

Ganz gleich, welche Taste Sie drücken, der Farbmodus ist benutzerdefiniert. Siehe „Anpassen von Scanvorgängen an USB“ auf Seite 55.

Andernfalls verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** auszuwählen, und drücken dann **OK**.

Nach Abschluss des Scannens können Sie das USB-Speichergerät aus dem Gerät entfernen.

## Anpassen von Scanvorgängen an USB

Sie können Bildgröße, Dateiformat oder Farbmodus für jeden Scan-zu-USB-Auftrag anpassen.

1. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **Scan-Funktion** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **USB-Speicher** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Einstellungsoption angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. Sie können die folgenden Optionen festlegen:
  - **Scangroesse**: Legt die Bildgröße fest.
  - **Vorlagentyp**: Legt den Typ des Originaldokuments fest.
  - **Auflösung**: Legt die Bildauflösung fest.
  - **Scanfarbe**: Legt den Farbmodus fest. Wenn Sie in dieser Option „Mono“ auswählen, können Sie nicht „JPEG“ in **Scanformat** auswählen.
  - **Scanformat**: Legt das Dateiformat fest, in dem das Bild gespeichert werden soll. Wenn Sie TIFF oder PDF auswählen, können Sie mehrere Seiten scannen. Wenn Sie in dieser Option „JPEG“ auswählen, können Sie nicht „Mono“ in **Scanfarbe** auswählen.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Status angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5, um andere Einstellungsoptionen festzulegen.
7. Wenn Sie fertig sind, drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Sie können die standardmäßigen Scaneinstellungen ändern. Einzelheiten siehe Seite 41.

## DRUCKEN VON EINEM USB-SPEICHERGERÄT

Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken. Sie können Dateien der Formate TIFF, BMP, JPEG, PDF und PRN drucken.

Von der Direktdruckoption unterstützte Dateitypen:

- PRN: Dell PCL 6-kompatibel.
- Eine PRN-Datei können Sie erstellen, indem Sie beim Drucken eines Dokuments das Kontrollkästchen „In Datei drucken“ auswählen. Dadurch wird das Dokument nicht auf Papier gedruckt, sondern als PRN-Datei gespeichert. Nur auf diese Weise erstellte PRN-Dateien können direkt aus dem USB-Speicher gedruckt werden. Weitere Informationen zur Erstellung einer PRN-Datei finden Sie in der Softwareokumentation.
- BMP: BMP unkomprimiert
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline

- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 und niedriger

## So wird ein Dokument vom einem USB-Speichergerät gedruckt

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein. Ist bereits ein Speicher angeschlossen, drücken Sie **USB-Druck** (🖨️). Das Speichergerät wird von Ihrem Gerät automatisch erkannt und die darauf gespeicherten Daten werden automatisch gelesen.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Ordner oder die gewünschte Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. Wenn Sie **D** vor einem Ordernamen sehen, gibt es eine oder mehrere Dateien oder Ordner in dem ausgewählten Ordner.
3. Wenn Sie eine Datei ausgewählt haben, können Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren. Wenn Sie einen Ordner ausgewählt haben, drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Datei angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die Anzahl der zu druckenden Kopien auszuwählen, oder geben Sie die Anzahl ein.
5. Drücken Sie **OK**, **Start Farbe** (⊕) oder **Start Schwarz** (⊖), um die ausgewählte Datei auszudrucken. Die beiden folgenden Modi stehen zur Auswahl:
  - **OK** oder **Start Farbe** (⊕): Farbdruck
  - **Start Schwarz** (⊖): SchwarzweißdruckNach dem Drucken der Datei werden Sie im Display gefragt, ob Sie einen weiteren Auftrag drucken möchten.
6. Für einen weiteren Druckauftrag drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Anweisungen ab Schritt 2. Andernfalls verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** auszuwählen, und drücken dann **OK**.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

📄 Sie können das Papierformat und das Fach zum Drucken auswählen. Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 31.

## SICHERN VON DATEN

Bei einem Stromausfall oder einem Speicherdefekt können die im Speicher des Geräts enthaltenen Daten versehentlich gelöscht werden. Sicherung hilft Ihnen, die Einträge in Ihrem **Adressbuch** und die Systemeinstellungen zu schützen, indem sie als Sicherungsdateien auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.

### Sichern von Daten

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Wenn **Geraete-Setup** erscheint, drücken Sie **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Exporteinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Option angezeigt wird.
  - **Adressbuch**: Sichert alle Einträge des **Adressbuchs**.
  - **Datensetup**: Sichert alle Systemeinstellungen.


6. Drücken Sie **OK**, um mit dem Sichern der Daten zu beginnen. Die Daten werden auf dem USB-Speicher gesichert.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Wiederherstellen von Daten

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät, auf dem sich die Sicherungsdaten befinden, in den USB-Speicheranschluss.
2. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie **OK**, wenn **Geraete-Setup** erscheint.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Importeinst.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Datentyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
6. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die Datei angezeigt wird, die die wiederherzustellenden Daten enthält, und drücken Sie dann auf **OK**.
7. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Sicherungsdatei auf dem Gerät wiederherzustellen.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.


## VERWALTEN VON USB-SPEICHERN

Sie können Bilddateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, einzeln oder alle auf ein Mal löschen, indem Sie das Gerät neu formatieren.

 Nachdem Sie Dateien gelöscht oder ein USB-Speichergerät neu formatiert haben, können die Dateien nicht wiederhergestellt werden. Deshalb sollten Sie sich vorher überzeugen, dass Sie die Daten nicht mehr benötigen, bevor Sie sie löschen.

## Löschen einer Bilddatei

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
3. Drücken Sie auf **OK**, wenn in der unteren Displayzeile **USB-Scannen** angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Dateiverwalt.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Wenn **Loeschen** erscheint, drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Ordner oder die gewünschte Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

 Wenn Sie **D** vor einem Ordnernamen sehen, gibt es eine oder mehrere Dateien oder Ordner in dem ausgewählten Ordner.

Wenn Sie eine Datei ausgewählt haben, wird im Display etwa 2 Sekunden lang die Größe dieser Datei angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

Wenn Sie einen Ordner ausgewählt haben, drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die zu löschende Datei angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

7. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
8. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Formatieren eines USB-Speichergeräts

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.
2. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
3. Drücken Sie auf **OK**, wenn in der unteren Displayzeile **USB-Scannen** angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Dateiverwalt.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Format** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
6. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um Ihre Auswahl zu bestätigen.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Anzeigen des USB-Speicherstatus

Sie können prüfen, wie viel Speicherplatz für das Scannen und Speichern von Dokumenten zur Verfügung steht.

1. Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Drücken Sie **Scan/E-Mail**.
3. Drücken Sie **OK**, wenn **USB-Scannen** in der unteren Zeile des Displays angezeigt wird.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Platz pruefen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Im Display wird der verfügbare Speicherplatz angezeigt.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊙), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.



# Wartung


Dieses Kapitel informiert Sie über die Wartung der Tonerkartusche und des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Drucken von Berichten
- Farbkontrast einstellen
- Warnung „Wenig Toner“
- Löschen des Speicherinhalts
- Reinigen des Geräts
- Wartung der Kartusche

## DRUCKEN VON BERICHTEN

Ihr Gerät kann zahlreiche Berichte mit für Sie nützlichen Informationen bereitstellen. Folgende Berichte stehen zur Verfügung:


-  Je nach Optionen und Modell werden einige Berichte möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.

BERICHT/LISTE	BESCHREIBUNG
<b>Konfiguration</b>	Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste nach dem Ändern von Einstellungen drucken, um sich von den Änderungen zu überzeugen.
<b>Verbr.Info</b>	Diese Liste zeigt den aktuellen Status von Verbrauchsmaterialien in Ihrem Gerät an.
<b>Adressbuch</b>	Diese Liste zeigt alle derzeit im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
<b>Sendequittung</b>	Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung für einen Faxeauftrag. Sie können Ihr Gerät so einstellen, dass nach jedem Faxeauftrag automatisch ein Sendebericht gedruckt wird (siehe „Senden-Optionen“ auf Seite 50).
<b>Sendebericht</b>	Dieser Bericht zeigt Informationen zu den zuletzt gesendeten Faxen und E-Mails an. Sie können das Gerät so einstellen, dass dieser Bericht automatisch nach jeweils 50 Kommunikationsvorgängen gedruckt wird. Siehe „Senden-Optionen“ auf Seite 50..
<b>Faxempf-Ber.</b>	Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen erhaltenen Faxnachrichten.
<b>Gesp.Auftraege</b>	Diese Liste zeigt die Vorlagen an, die derzeit zum zeitverzögerten Faxen gespeichert sind, sowie die Startzeit und den Typ jedes Vorgangs.
<b>JunkFax-Ber.</b>	Diese Liste zeigt die als unerwünscht festgelegten Faxnummern an. Um der Liste Nummern hinzuzufügen oder Nummern aus der Liste zu löschen, rufen Sie das Menü <b>Unerwuen. Fax</b> auf (siehe „Empfangen-Optionen“ auf Seite 50).
<b>Netzwerkinfo</b>	Diese Liste zeigt Informationen zur Netzwerkverbindung und -konfiguration Ihres Geräts an.

- Auswechseln der Tonerkartusche
- Papier-Übertragungsband auswechseln
- Verschleißteile
- Verwalten des Geräts mit Hilfe der Website
- Ermitteln der Seriennummer des Geräts


BERICHT/LISTE	BESCHREIBUNG
<b>NetScan-Ber.</b>	Dieser Bericht zeigt Informationen für die Network Scan-Datensätze einschließlich der IP-Adresse, Uhrzeit und Datum, der Anzahl der gescannten Seiten und der Ergebnisse an. Dieser Bericht wird automatisch alle 50 Netzwerk-Scanaufträge gedruckt.
<b>Liste Ben.Auth</b>	Diese Liste zeigt autorisierte Benutzer an, denen die Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt ist.
<b>PCL-Schrift</b>	Sie können die PCL-Schriftartenliste drucken.
<b>PS3-Schriften</b>	Sie können die PS3-Schriftartenliste drucken.
<b>Gesp. Job</b>	Diese Liste zeigt den aktuellen Status von auf der Festplatte gespeicherten Druckaufträgen an.
<b>Fertiger Auftrag</b>	Die Seite „Abgeschlossene Druckaufträge“ enthält die Liste aller abgeschlossenen Druckaufträge. Die Liste umfasst bis zu 50 Dateien der zuletzt abgearbeiteten Druckaufträge.
<b>Netz-Auth-Pro.</b>	Diese Liste zeigt die an der Domäne angemeldeten Benutzer samt Kennung an.

## Drucken eines Berichts


1. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Bericht** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der Bericht oder die Liste angezeigt wird, den bzw. die Sie drucken möchten, und drücken Sie auf **OK**.  
Zum Drucken aller Berichte und Listen wählen Sie **Alle Berichte** aus.
4. Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um das Drucken zu bestätigen.  
Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

## FARBKONTRAST EINSTELLEN

Im Menü „Farbe“ können Sie die Farbeinstellungen anpassen.

1. Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Wartung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Farbe** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Farbmenü im Display angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

- **Eigene Farbe:** Hier können Sie den Farbkontrast der jeweiligen Farben anpassen. **Standard** die Farben werden automatisch optimiert. **Manuelle Korr.** über diese Option können Sie für jede Farbkartusche den Farbkontrast anpassen. **Standard** diese Einstellung wird empfohlen, um eine bestmögliche Farbqualität zu erzielen.
- **Auto-Farbrg.:** Über diese Menüoption können Sie die Farben von Text oder Grafiken anpassen, damit die gedruckten Farben den Bildschirmfarben entsprechen.

 Wenn Sie das Gerät bewegt haben, wird empfohlen, dieses Menü manuell zu bedienen.

5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.


## WARNUNG „WENIG TONER“

Wenn der Toner in der Kartusche leer ist, wird eine Meldung mit der Aufforderung zum Tonerwechsel angezeigt. Sie können für diese Option festlegen, ob die Meldung angezeigt werden soll.


1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Wartung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **WenigTonerWarnung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Aus** auszuwählen.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## LÖSCHEN DES SPEICHERINHALTS

Sie haben die Möglichkeit, bestimmte in Ihrem Gerät gespeicherte Daten zu löschen.

 Vor dem Löschen des Speichers sollten Sie sicherstellen, dass alle Faxaufträge abgeschlossen wurden; andernfalls gehen diese Aufträge verloren.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Einst. loesch** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das zu löschende Element angezeigt wird.

 Je nach Optionen und Modell werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.


OPTIONEN	BESCHREIBUNG
<b>Alle Einstell.</b>	Löscht alle im Speicher befindlichen Daten und setzt alle geänderten Einstellungen auf die Werkseinstellung zurück.
<b>Fax-Setup</b>	Stellt bei allen Faxoptionen die Werkseinstellung wieder her.
<b>Kopier-Setup</b>	Stellt bei allen Kopieroptionen die Werkseinstellung wieder her.
<b>Scanner-Setup</b>	Stellt bei allen Scanoptionen die Werkseinstellung wieder her.

OPTIONEN	BESCHREIBUNG
<b>System-Setup</b>	Stellt bei allen Systemoptionen die Werkseinstellung wieder her.
<b>Netzwerk</b>	Stellt bei allen Netzwerkoptionen die Werkseinstellung wieder her.
<b>Adressbuch</b>	Löscht alle im Gerätespeicher gespeicherten Faxnummern und E-Mail-Adressen.
<b>Sendebericht</b>	Löscht alle Informationen zu gesendeten Faxnachrichten und E-Mails.
<b>Faxempf-Ber.</b>	Löscht alle Informationen zu eingegangenen Faxnachrichten.
<b>NetScan-Ber.</b>	Löscht die gespeicherten Informationen zu Network Scan-Sitzungen.

4. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie noch einmal **OK**, um das Löschen zu bestätigen.
6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um ein weiteres Element zu löschen.
7. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊞), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## REINIGEN DES GERÄTS

Um die Druck- und Scanqualität dauerhaft zu gewährleisten, müssen Sie bei jedem Wechseln der Tonerkartusche oder bei etwaigen Qualitätsproblemen beim Drucken oder Scannen die nachfolgend aufgeführten Reinigungsarbeiten durchführen.

-  • Reinigungsmittel, die große Mengen von Alkohol, Lösungsmitteln oder anderen aggressiven Substanzen enthalten, können am Gehäuse zu Verfärbungen oder Verformungen führen.
- Wenn Ihr Gerät oder die Umgebung des Geräts mit Toner verschmutzt ist, empfehlen wir, das Gerät mit einem befeuchteten Stoff- oder Papiertuch zu reinigen. Beim Einsatz eines Staubsaugers könnte Toner in die Luft gewirbelt werden. Dies kann u. U. gesundheitliche Folgen haben.

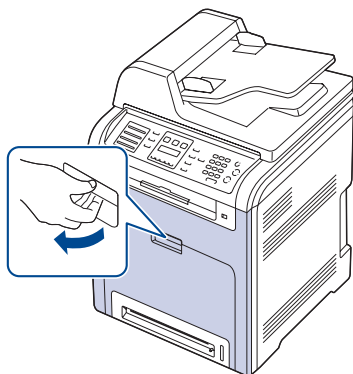
### Reinigen der Außenseite

Reinigen Sie das Gerätegehäuse mit Hilfe eines weichen, fusselreien Tuchs. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden. Vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

### Reinigen des Innenraums

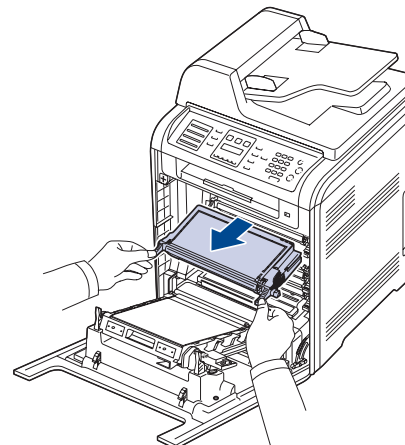
Während des Druckens können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Gerät ansammeln. Über längere Zeit kann dies die Druckqualität beeinträchtigen und zu Tonerflecken oder Schmierern führen. Sie können diese Probleme beseitigen oder reduzieren, wenn Sie den Innenraum reinigen.

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie das Netzkabel ab. Warten Sie, bis sich das Gerät abgekühlt hat.
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.

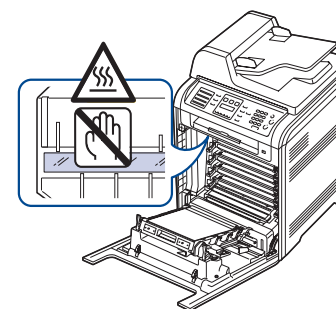


- ⚠ • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der einzelnen Tonerkartuschen mit der Hand oder einem anderen Material. Greifen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
- Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

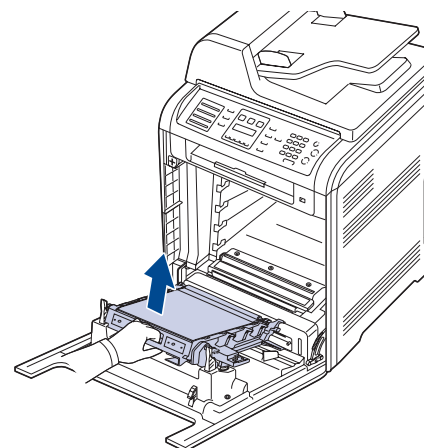
3. Fassen Sie die Tonerkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.



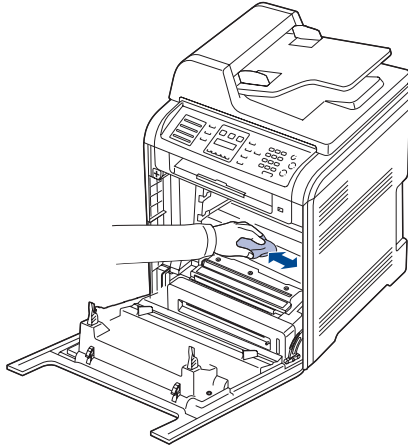
- ⚠ Nicht die darunter befindliche Steuerplatine zu berühren (der untere Teil der Fixiereinheit). Die Fixiereinheit ist u. U. sehr heiß. Es besteht die Gefahr von Verbrennungen.



- ☑ Wenn Sie die vordere Abdeckung öffnen und Arbeiten im Innern des Geräts vornehmen, sollten Sie das Papier-Übertragungsband zunächst entfernen. Sie könnten sonst während der Arbeiten das Papier-Übertragungsband verschmutzen.
4. Drücken Sie den grünen Entriegelungsgriff, um das Papier-Übertragungsband freizugeben. Heben Sie das Übertragungsband am Griff aus dem Gerät

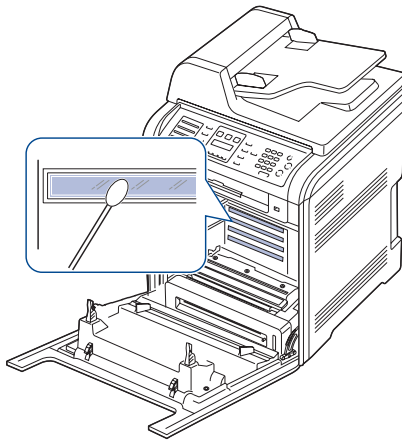


- Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, fusselfreien Tuch aus dem Bereich der Tonerkartuschen und den dazugehörigen Aussparungen.



**!** Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

- Wischen Sie mit einem Wattestäbchen über das lange schmale Glas (Laser Scanning Unit) im oberen Bereich des Kartuschenfachs, um Staub zu entfernen



- Setzen Sie alle Fächer wieder in das Gerät ein, und schließen Sie die vordere Abdeckung.

**!** Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

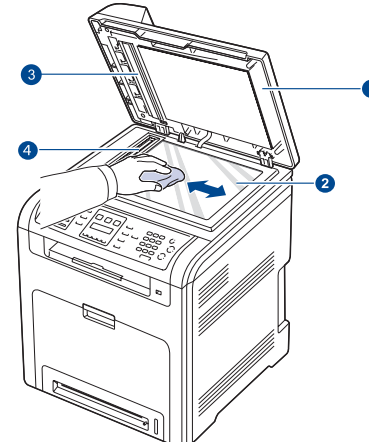
- Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

## Reinigen der Scaneinheit

Wenn Sie die Scaneinheit sauber halten, erzielen Sie die bestmöglichen Ergebnisse. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

- Feuchten Sie ein fusselfreies, weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.
- Öffnen Sie die Scannerabdeckung.

- Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das ADVE, bis sie sauber und trocken sind.



- |   |                  |
|---|------------------|
| 1 | Scannerabdeckung |
| 2 | Vorlagenglas     |
| 3 | Weißer Platte    |
| 4 | ADVE-Glas        |

- Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der Scannerabdeckung und die weiße Platte, bis sie sauber und trocken sind.
- Schließen Sie die Scannerabdeckung.

## WARTUNG DER KARTUSCHE

### Aufbewahrung der Tonerkartuschen

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, um Tonerkartuschen optimal zu nutzen:

- Nehmen Sie die Tonerkartusche nicht aus der Verpackung, bevor Sie sie verwenden.
- Füllen Sie Tonerkartuschen nicht mit Toner nach. Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- Bewahren Sie Tonerkartuschen in derselben Umgebung wie das Gerät auf.
- Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.

### Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche

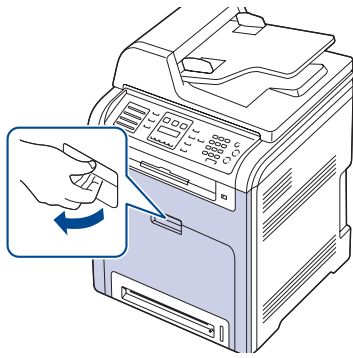
Die Lebensdauer einer Tonerkartusche hängt von der Toner Menge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wie viele Seiten tatsächlich erreicht werden, hängt vom Schwärzungsgrad der gedruckten Seiten sowie von der Betriebsumgebung, den Druckintervallen, den Medientypen und dem Medienformat ab. Wenn Sie häufig Grafiken drucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

### Verteilen des Toners

Wenn nur noch wenig Toner vorhanden ist, können blasse, helle Bereiche auftreten. Es ist möglich, dass Farbbilder auf Grund von Fehlern beim Mischen der Tonerfarben falsche Farben aufweisen, wenn eine der Farbtonekartuschen zur Neige geht. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen.

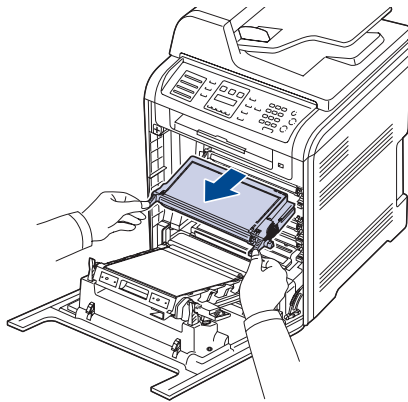
- Möglicherweise wird auf dem Display die Meldung angezeigt, dass nur noch wenig Toner vorhanden ist.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.

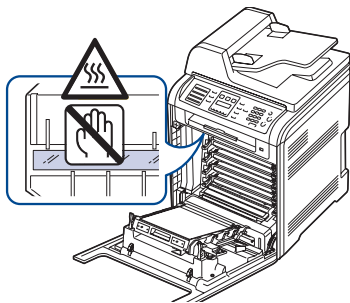


- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der einzelnen Tonerkartuschen mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
- Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

2. Fassen Sie die Tonerkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

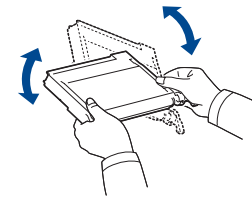


- Nicht die darunter befindliche Steuerplatine zu berühren (der untere Teil der Fixiereinheit). Die Fixiereinheit ist u. U. sehr heiß. Es besteht die Gefahr von Verbrennungen.



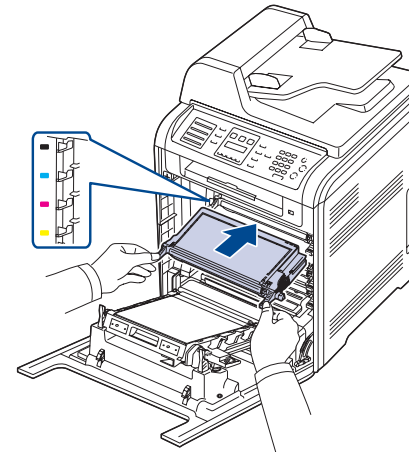
- Wenn Sie die vordere Abdeckung öffnen und Arbeiten im Innern des Geräts vornehmen, sollten Sie das Papier-Übertragungsband zunächst entfernen. Sie könnten sonst während der Arbeiten das Papier-Übertragungsband verschmutzen.

3. Halten Sie die Kartusche an beiden Griffen fest und schütteln Sie sie gründlich, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.



- Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

4. Schieben Sie die Kartusche wieder in das Gerät.



5. Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

- Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

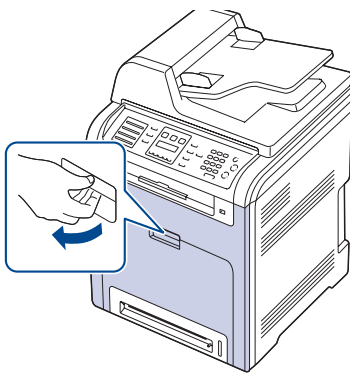
## AUSWECHSELN DER TONERKARTUSCHE

Das Gerät verwendet vier Farben und hat eine separate Tonerkartusche für jede Farbe: Gelb (Y), Magenta (M), Cyan (C) und Schwarz (K).

- Die Status-LED und die tonerbezogene Meldung auf dem Display zeigen an, wann eine einzelne Tonerkartusche ausgetauscht werden muss.
- Die eingehenden Faxe werden im Arbeitsspeicher gespeichert. Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden. Sehen Sie nach, welchen Kartuschentyp Sie für Ihr Gerät benötigen (siehe „Verbrauchsmaterialien“ auf Seite 87).

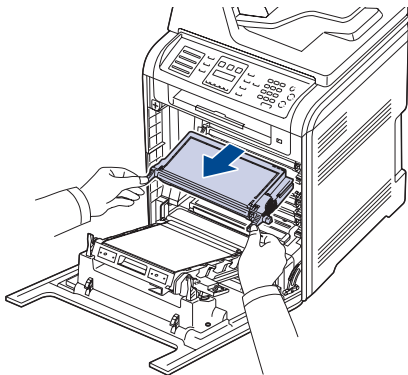
1. Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie anschließend einige Minuten, um das Gerät abkühlen zu lassen.

2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.

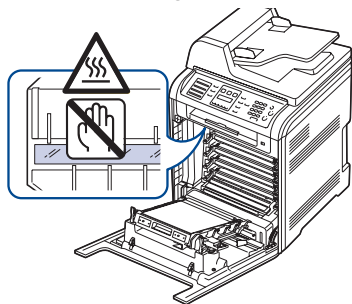


- ⚠ • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Tonerkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Fassen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
- Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

3. Fassen Sie die Tonerkartusche an den Griffen und ziehen Sie sie aus dem Gerät heraus.

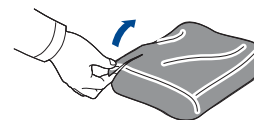


- ⚠ Nicht die darunter befindliche Steuerplatine zu berühren (der untere Teil der Fixiereinheit). Die Fixiereinheit ist u. U. sehr heiß. Es besteht die Gefahr von Verbrennungen.



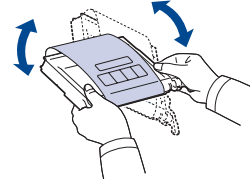
- ✍ Wenn Sie die vordere Abdeckung öffnen und Arbeiten im Innern des Geräts vornehmen, sollten Sie das Papier-Übertragungsband zunächst entfernen. Sie könnten sonst während der Arbeiten das Papier-Übertragungsband verschmutzen.

4. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus der Verpackung.

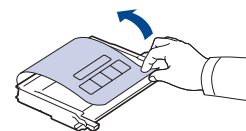


- ⚠ • Verwenden Sie keine scharfen Gegenstände, wie z. B. ein Messer oder eine Schere, um die Verpackung der Tonerkartusche zu öffnen. Sie könnten dabei die Oberfläche der Tonerkartusche beschädigen.
- Die Tonerkartusche darf möglichst nur wenige Minuten dem Tageslicht ausgesetzt sein, da anderenfalls Schäden entstehen könnten. Decken Sie sie ggf. mit Papier ab.

5. Halten Sie die Kartusche an beiden Griffen fest und schütteln Sie sie gründlich, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.

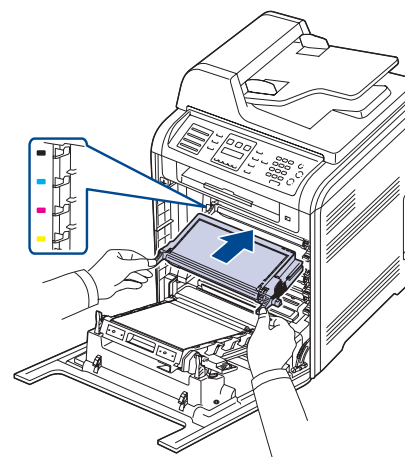


6. Stellen Sie die Tonerkartusche auf eine ebene Fläche und entfernen Sie das Verpackungspapier, indem Sie das Klebeband abziehen.




- ✍ Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das betroffene Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

7. Stellen sicher, dass die Kartusche in das richtige Fach eingesetzt wird, und schieben Sie sie in den Drucker. Drücken Sie die Kartusche in das Fach ein, bis sie einrastet.





- Schließen Sie die Frontabdeckung. Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist, und schalten Sie das Gerät ein.

 Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

## Löschen der Meldung Kein Toner

Wenn die Meldung **Kein Toner** angezeigt wird, können Sie die Konfiguration so ändern, dass diese Meldung nicht mehr angezeigt wird und Sie nicht stört.


- Drücken Sie **Menü** () , bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Navigationstasten, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Navigationstasten, bis **Leer-Mldg. AUS** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Farbmenü im Display angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- Wählen Sie **On**, und drücken Sie **OK**.
- Nun wird die Meldung **Kein Toner** nicht mehr angezeigt, doch die Meldung **Toner ersetzen** erscheint weiterhin, um Sie daran zu erinnern, dass zum Erhalt der Druckqualität eine neue Kartusche installiert werden muss.

-  • Wenn Sie **On** ausgewählt haben, wird diese Einstellung dauerhaft in den Speicher der Tonerkartusche geschrieben, und dieses Menü wird im Menü **Wartung** nicht angezeigt.
- Sie können weiterhin drucken, aber die Druckqualität kann nicht garantiert werden, und Sie haben keinen Anspruch auf Produktsupport mehr.

## PAPIER-ÜBERTRAGUNGSBAND AUSWECHSELN

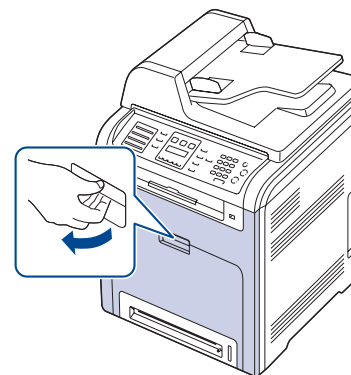
Die Lebensdauer des Übertragungsbands beträgt ca. 50.000 Seiten im Schwarz- und Farbdruck. Wenn das Papier-Übertragungsband verschlissen ist, müssen Sie es ersetzen.

- Auf dem Display wird die Meldung angezeigt, dass das Papier-Übertragungsband ausgetauscht werden muss.

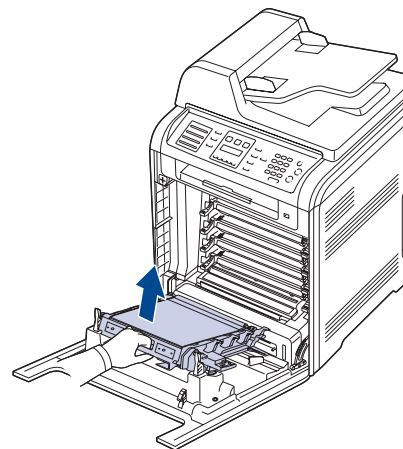
 Die Lebensdauer des Papier-Übertragungsbands wird u. U. durch die Betriebsumgebung, das Druckintervall, den Medientyp und die Mediengröße beeinflusst.

- Schalten Sie das Gerät aus und warten Sie anschließend einige Minuten, um das Gerät abkühlen zu lassen.

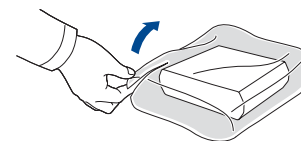
- Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.




- Drücken Sie den grünen Entriegelungsgriff, um das Papier-Übertragungsband freizugeben. Heben Sie das Übertragungsband am Griff aus dem Gerät.

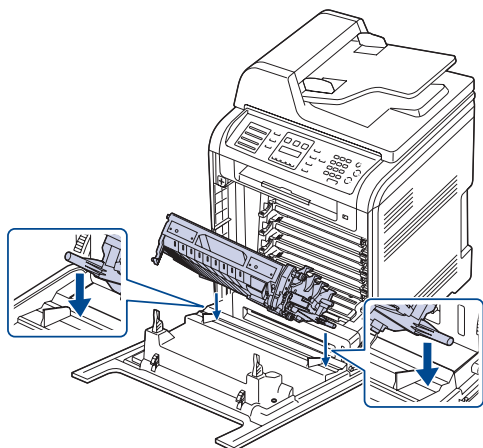


- Nehmen Sie ein neues Papier-Übertragungsband aus der Verpackung.

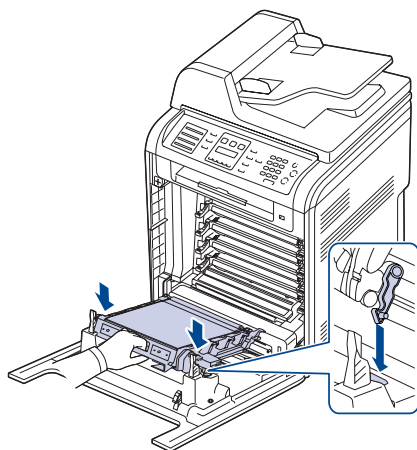


-  • Verwenden Sie keine scharfen oder spitzen Gegenstände, wie z. B. eine Schere oder ein Messer, um die Verpackung zu öffnen. Sie könnten dabei die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands beschädigen.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.

5. Fassen Sie das neue Papier-Übertragungsband am Griff und richten Sie es dann an den Führungen an der Innenseite der Frontabdeckung aus.



6. Führen Sie das Übertragungsband nach unten, bis es parallel auf der Frontabdeckung aufliegt und an der Verriegelung fest einrastet.



7. Schließen Sie die Frontabdeckung vollständig.  
8. Schalten Sie das Gerät ein.

## VERSCHLEIßTEILE

Damit Ihr Gerät in einem optimalen Arbeitszustand bleibt und abgenutzte Teile nicht zu Problemen mit der Papierzuführung oder Druckqualität führen, müssen die nachfolgend aufgeführten Bauteile nach der angegebenen Anzahl gedruckter Seiten bzw. nach Ablauf ihrer jeweiligen Lebensdauer ausgewechselt werden.

TEIL	HALTBARKEIT (MITTELWERT)
Fixiereinheit	Ca. 100.000 Seiten
Friktionsauflage (ADVE)	Ca. 20.000 Seiten

TEIL	HALTBARKEIT (MITTELWERT)
Aufnahmewalze (ADVE)	Ca. 80.000 Seiten
Aufnahmewalze (Mehrzweckschacht, FCF <sup>a</sup> , Optionales Fach 2)	Ca. 70.000 Seiten
Friktionsauflage (Mehrzweckschacht, FCF, Optionales Fach 2)	Ca. 70.000 Seiten

- a. Erste Papierzufuhr (Fach 1).

Wir empfehlen ausdrücklich, diese Wartungsarbeiten von einem autorisierten Dienstleister oder Händler bzw. von dem Händler, bei dem Sie den Drucker erworben haben, durchführen zu lassen. Von der Garantie ausgeschlossen ist der Austausch von Verschleißteilen nach Ablauf ihrer Lebensdauer.

## Überprüfen der auswechselbaren Bauteile

Wenn häufig Papierstaus oder Druckprobleme auftreten, müssen Sie überprüfen, wie viele Seiten das Gerät schon gedruckt oder gescannt hat. Ersetzen Sie dann die Teile, deren Austausch erforderlich ist.

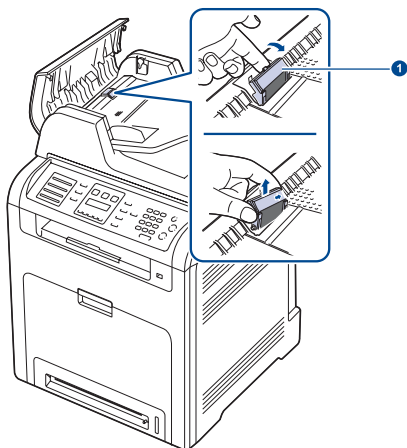
- Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Verbr. Dauer.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Element angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
  - Verbr.Info:** Druckt eine Seite mit Informationen zu Verbrauchsmaterialien.
  - Gesamt:** Zeigt die Gesamtzahl der gedruckten Seiten an.
  - AVE-Scan:** Zeigt die Anzahl der Seiten an, die mit dem AVE gescannt wurden.
  - Vorl.glas-Scan:** Zeigt die Anzahl der Seiten an, die mit dem Vorlagenglas gescannt wurden.
  - Übertr.-Band, Fixiereinheit, Walze f. Sch1, Walze f. Sch2, MZ-Fach-Walze:** Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten jedes Elements an.
- Wenn Sie das Drucken einer Informationsseite zu Verbrauchsmaterialien ausgewählt haben, drücken Sie zur Bestätigung **OK**.
- Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

## Auswechseln des ADVE

Sie müssen das ADVE austauschen, wenn es seine angegebene Haltbarkeit erreicht hat oder wenn es bei der Papieraufnahme zu ständigen Problemen kommt.



1. Öffnen Sie die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs.
2. Entfernen Sie das ADVE-Separationsgummi aus dem Einzug (siehe Abbildung).



### 1 ADVE-Separationsgummi

3. Setzen Sie ein neues ADVE-Separationsgummi ein.
4. Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.

## VERWALTEN DES GERÄTS MIT HILFE DER WEBSITE

Wenn Sie das Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die TCP/IP-Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie das Gerät über Dells **Embedded Web Service** - einen eingebetteten Webserver - verwalten. Verwenden Sie den **Embedded Web Service** für folgende Funktionen:

- Anzeigen der Geräteinformationen des Druckers und Überprüfen seines aktuellen Status.
- Ändern der TCP/IP-Parameter und Einrichten anderer Netzwerkparameter.
- Ändern der Druckereigenschaften.
- Einstellen des Geräts, so dass es Ihnen E-Mail-Benachrichtigungen sendet, die Sie über den Druckerstatus informieren.
- Erhalten von Unterstützung bei der Arbeit mit dem Gerät.

### So greifen Sie auf Embedded Web Service zu

1. Starten Sie in Windows einen Webbrowser, wie z. B. Internet Explorer.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) in das Adressfeld ein und drücken Sie auf die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **Wechseln zu**.  
Die eingebettete Website Ihres Geräts wird geöffnet.

## ERMITTELN DER SERIENNUMMER DES GERÄTS

Wenn Sie den Kundendienst anrufen oder sich als ein Benutzer auf der Dell-Website registrieren lassen, benötigen Sie die Seriennummer des Geräts. Die Seriennummer können Sie auf die folgende Weise ermitteln:

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Wartung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Seriennummer** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Lesen Sie die Seriennummer Ihres Geräts ab.
5. Drücken Sie **Stopp/Löschen** (⊘), um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

# Problemlösung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Tipps zum Vermeiden von Papierstaus
- Beseitigen von Vorlagenstaus
- Beseitigen von Papierstaus

## TIPPS ZUM VERMEIDEN VON PAPIERSTAUS

Die meisten Papierstaus können vermieden werden, indem man die korrekten Medientypen auswählt. Wenn es zu einem Papierstau kommt, folgen Sie den auf der Seite 66 aufgeführten Anweisungen.

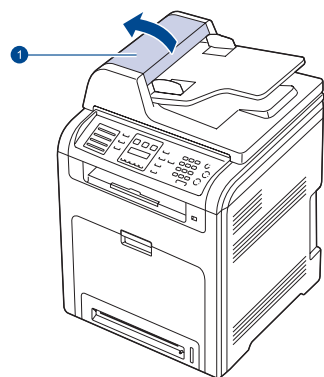
- Folgen Sie den Anweisungen auf Seite 29. Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Füllen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel nicht höher als die entsprechende Markierung an der Innenwand des Papierfachs ist.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Papierfach.
- Bevor Sie das Papier einlegen, biegen Sie den Stapel, fächern Sie ihn auf und richten Sie ihn an den Kanten sauber aus.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig in das Papierfach ein.
- Verwenden Sie nur empfohlene Druckmedien.  
(siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 31)
- Achten Sie darauf, dass die Druckmedien im Papierfach bzw. im Mehrzweckschacht mit der empfohlenen Druckseite nach oben liegen.

## BESEITIGEN VON VORLAGENSTAUS

Wenn ein eingelegtes Blatt beim Durchlauf durch den automatischen Duplex-Vorlageneinzug festklemmt, wird auf dem Display **Vorlagenstau** angezeigt.

### Stau im Papiereingabebereich

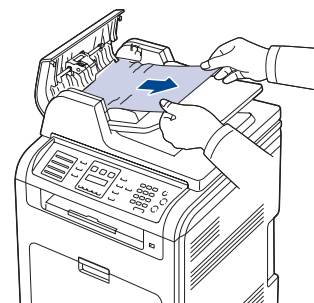
1. Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Duplex-Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Duplex-Vorlageneinzugs.



1 Abdeckung des automatischen Duplex-Vorlageneinzugs

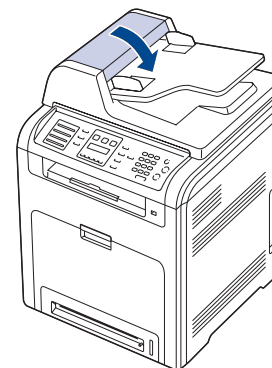
- Die Meldungen auf dem Display
- Beheben anderer Probleme

3. Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig aus dem automatischen Duplex-Vorlageneinzug.



Die Abbildung kann je nach Modell von Ihrem Gerät abweichen.

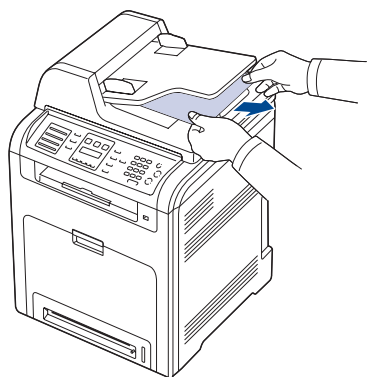
4. Schließen Sie die Abdeckung des automatischen Duplex-Vorlageneinzugs. Legen Sie die herausgenommenen Seiten, wenn Sie welche entnommen haben, zurück in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug.



Um Papierstau zu vermeiden, sollten Sie bei Vorlagen aus dicken, dünnen oder gemischten Papiertypen das Vorlagenglas verwenden.

## Fehler bei der Ausgabe

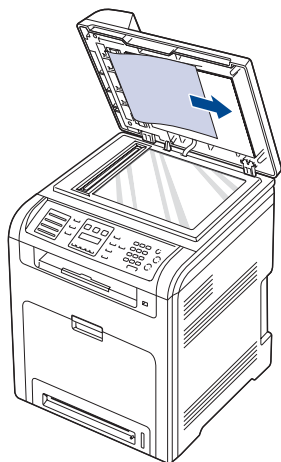
1. Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Duplex-Vorlageneinzug.
2. Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Ausgabefach, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.



3. Legen Sie die entnommenen Seiten zurück in den ADVE.

## Fehler beim Papiereinzug

1. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
2. Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Einzug, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.




3. Schließen Sie die Scannerabdeckung. Legen Sie anschließend die entnommenen Seiten zurück in den ADVE.

## BESEITIGEN VON PAPIERSTAU

Wenn ein Papierstau auftritt, wird die Warnmeldung auf der Bildschirmanzeige angezeigt. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

MELDUNG	ORT DES STAUS	SIEHE
<b>Mehrzweckschacht Papierstau 0</b>	Im Mehrzweckschacht	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68.
<b>Schacht 2 Papierstau 0</b>	Im optionalen Fach	Siehe „Im optionalen Fach“ auf Seite 72.
<b>Papierstau 0 Tuer oeff./schl.</b>	Im Papiereinzugsbereich und im Gerät	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70.
<b>Papierstau 1 Tuer oeff./schl.</b>	Im Gerät	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70.
<b>Papierstau 2 Innen pruefen</b>	Im Gerät und im Bereich der Fixiereinheit	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70.
<b>Stau0 beheben Innen prüfen</b>	Im der Fixiereinheit und in der Abdeckung der Duplexeinheit.	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70
<b>Stau1 beheben Innen prüfen</b>	Im Bereich der rückseitigen Abdeckung und der Abdeckung der Umkehreinheit	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 71.
<b>Papier von Rücks. entnehmen</b>	Rückseitige Abdeckung innen	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 71.
<b>Duplex-Stau 0 Innen pruefen</b>	Im Gerät	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68
<b>Duplex-Stau 1 Tuer oeff./schl.</b>	Im Papiereinzugsbereich und im Gerät	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 68, sehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70.

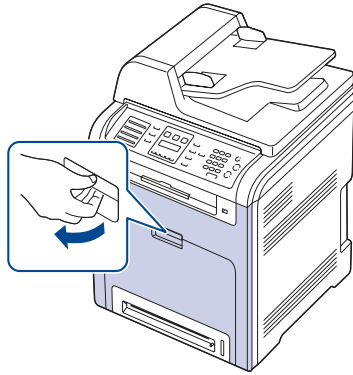
 Je nach Optionen und Modell werden einige Meldungen möglicherweise nicht angezeigt.

 Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Anweisungen aus, um den Papierstau zu beheben.

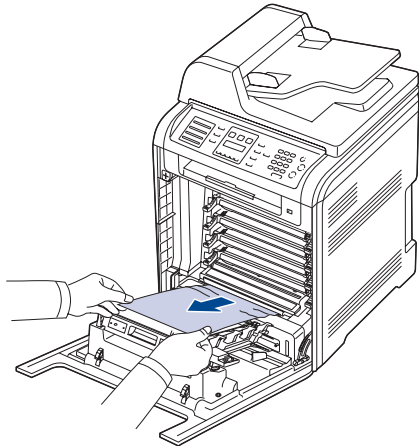
## Im Papiereinzug

Wenn es im Papiereinzug zu einem Papierstau kommt, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.



2. Entfernen Sie das Papier vorsichtig, indem Sie es in die nachfolgend gezeigte Richtung ziehen. Folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 7.

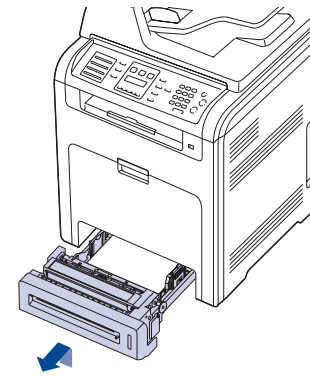


Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 3.

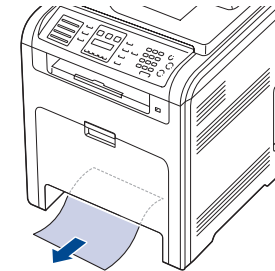
- ⚠ • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Tonerkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Greifen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papier-Übertragungsbands zu zerkratzen.
- Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

3. Schließen Sie die Frontabdeckung.

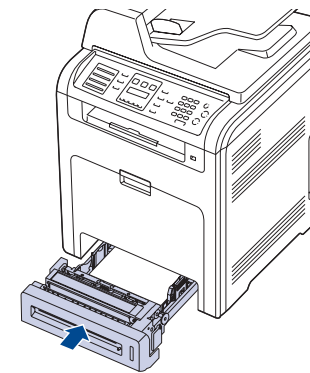
4. Ziehen Sie das Papierfach heraus.



5. Entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen, wie nachfolgend dargestellt.



6. Setzen Sie das Papierfach wieder ein, indem Sie das hintere Ende des Papierfachs leicht absenken und das Papierfach entlang den Führungen wieder in das Gerät schieben.

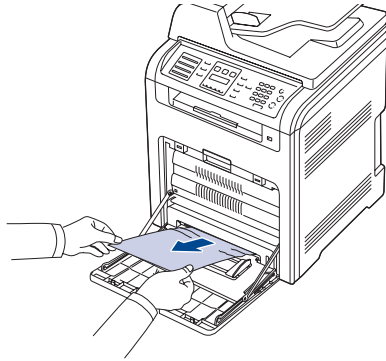


7. Öffnen Sie die Frontabdeckung und schließen Sie sie. Das Gerät setzt den Druck fort.

## Im Mehrzweckschacht

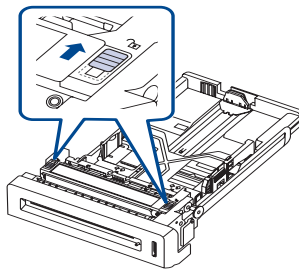
Wenn Sie über den Mehrzweckschacht drucken und das Gerät feststellt, dass entweder kein Papier vorhanden ist oder das Papier falsch eingelegt wurde, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Überprüfen Sie, ob das Papier im Einzug stecken geblieben ist. Ist dies der Fall, ziehen Sie es langsam und vorsichtig heraus.

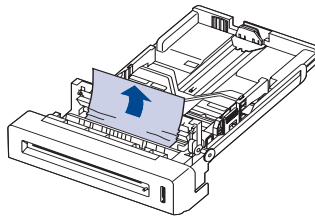


Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 2.

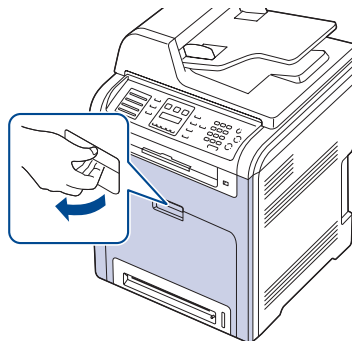
2. Schließen Sie den Mehrzweckschacht.
3. Ziehen Sie das Papierfach heraus.
4. Öffnen Sie die innere Abdeckung, indem Sie den Hebel mit beiden Händen drücken.



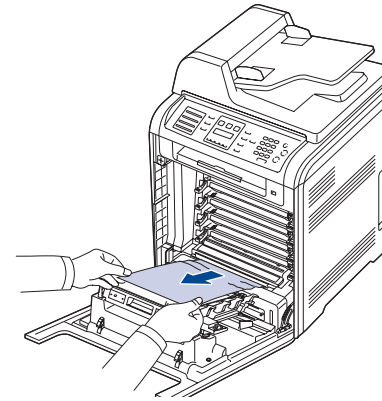
5. Ziehen Sie das Papier vorsichtig heraus.



6. Setzen Sie das Papierfach wieder ein.  
Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 8.
7. Öffnen Sie die vordere Abdeckung mit dem entsprechenden Griff.



8. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig, indem Sie es in die gezeigte Richtung ziehen. Ziehen Sie das Papier langsam heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.



- ⚠ • Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche, die OPC-Trommel oder die Vorderseite der Tonerkartusche mit der Hand oder einem anderen Material. Greifen Sie die Kartuschen am Griff, um sie in diesem Bereich nicht zu berühren.
- Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche des Papierübertragungsbands zu zerkratzen.
- Wenn Sie die vordere Abdeckung länger als ein paar Minuten offen lassen, wird die OPC-Trommel möglicherweise für längere Zeit dem Lichteinfall ausgesetzt. Dadurch kommt es zu einer Beschädigung der OPC-Trommel. Sollte die Installation aus irgendeinem Grund angehalten werden müssen, schließen Sie die Frontabdeckung.

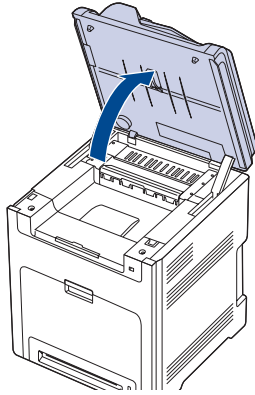
9. Schließen Sie die Frontabdeckung vollständig. Das Gerät setzt den Druck fort.

- ⚠ Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

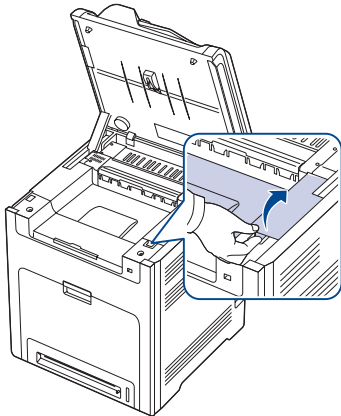
## Im Bereich der Fixiereinheit

Wenn es im Bereich der Fixiereinheit zu einem Papierstau kommt, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

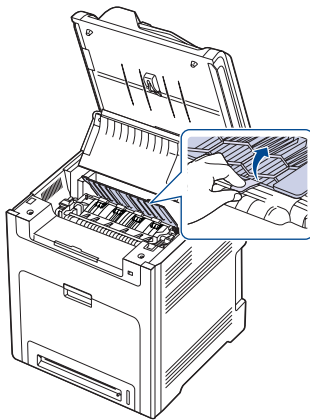
1. Öffnen Sie die Scaneinheit.




2. Verwenden Sie den Griff, um die innere Abdeckung zu öffnen.

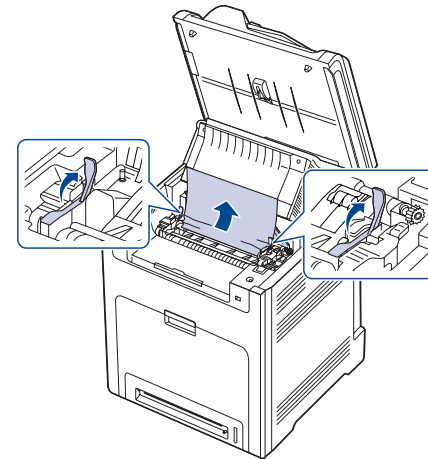


3. Betätigen Sie den Griff, um die innere Abdeckung zu öffnen, und entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Gerät.



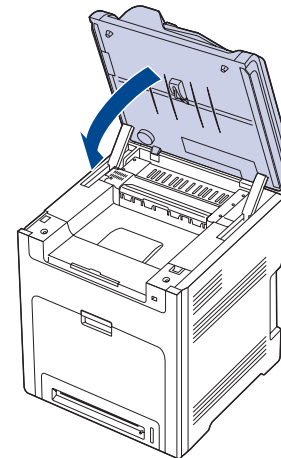
 Achten Sie darauf, den Fixierer in der inneren Abdeckung nicht zu berühren. Auf Grund der Betriebstemperatur besteht die Gefahr von Hautverbrennungen! Die Betriebstemperatur der Fixiereinheit beträgt 180 °C. Gehen Sie daher beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.


4. Ziehen Sie den Papierhebel nach oben, um den Fixierer von der Fixiereinheit zu lösen. Nehmen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.



5. Drücken Sie den Papierstau-Hebel nach unten, um den Fixierer wieder zu arretieren.
6. Schließen Sie die innere Abdeckung.
7. Drücken Sie die Scaneinheit vorsichtig und langsam nach unten, bis sie vollständig geschlossen ist. Achten Sie darauf, dass die Abdeckung fest einrastet.

Klemmen Sie sich nicht die Finger ein!

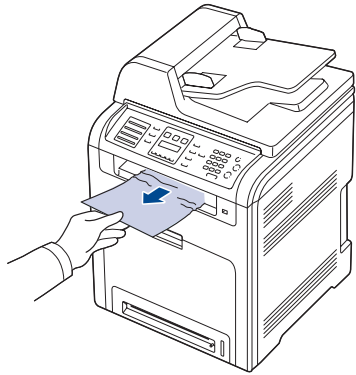


 Wenn die Scaneinheit nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

## Im Papierausgabebereich

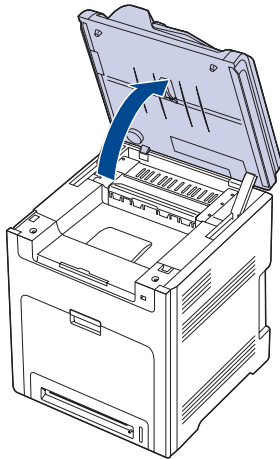
Wenn ein Papierstau im Ausgabebereich aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Wenn das Papier zum großen Teil aus der Ausgabe herausragt, ziehen Sie es gerade heraus. Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung vollständig. Das Gerät setzt den Druck fort.

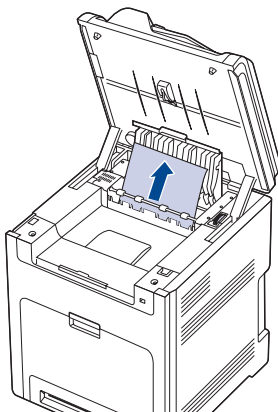


Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 2.

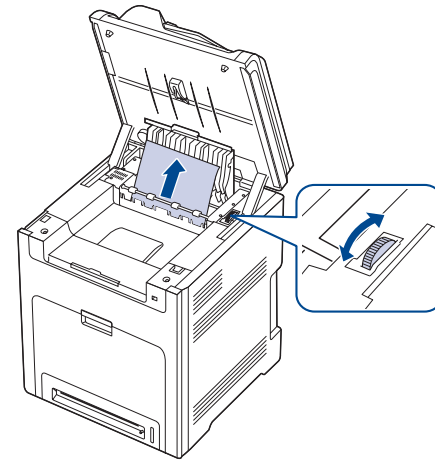
2. Öffnen Sie die Scaneinheit.



3. Betätigen Sie den Griff, um die Abdeckung der Umkehrereinheit zu öffnen, und entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Gerät.

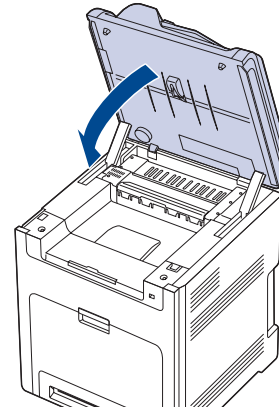



Wenn sich das gestaute Papier nicht problemlos herausziehen lässt, drehen Sie den Freigabehebel in die gezeigte Richtung, um gestautes Papier zu entfernen.



4. Schließen Sie die Abdeckung der Umkehrereinheit.
5. Drücken Sie die Scaneinheit vorsichtig und langsam nach unten, bis sie vollständig geschlossen ist. Achten Sie darauf, dass die Abdeckung fest einrastet.

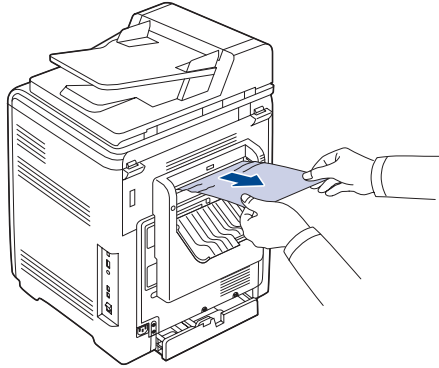
Klemmen Sie sich nicht die Finger ein!



 Wenn die Scaneinheit nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.

Wenn das gestaute Papier nicht zu sehen ist oder wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf, das Papier zu ziehen, und folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 6.

6. Betätigen Sie den Griff, um die rückseitige Abdeckung zu öffnen, und entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Gerät.

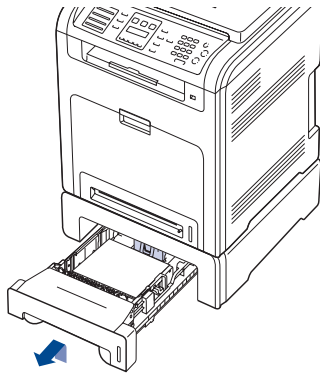


7. Schließen Sie die rückwärtige Abdeckung.

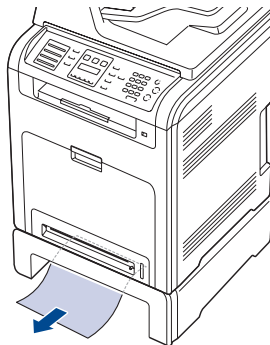
### Im optionalen Fach

Wenn es im optionalen Fach zu einem Papierstau kommt, gehen Sie wie folgt vor, um den Papierstau zu beseitigen.

1. Ziehen Sie das optionale Fach heraus. Nachdem Sie das Fach ganz herausgezogen haben, müssen Sie das vordere Ende leicht anheben, um das Fach ganz entfernen zu können.

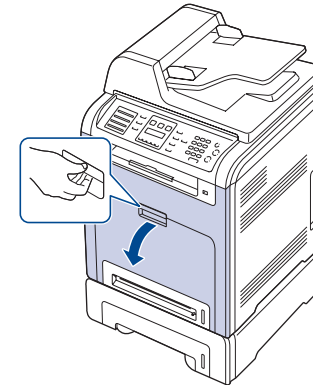


2. Wenn Sie das gestaute Papier sehen, entfernen Sie es vorsichtig aus dem Gerät. Ziehen Sie es dabei wie in der Abbildung dargestellt gerade heraus.

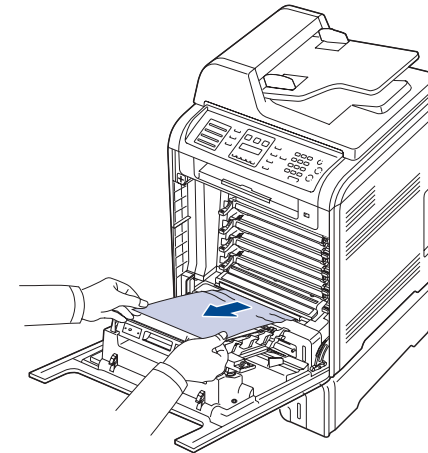


3. Schieben Sie das Fach wieder in das Gerät und schließen Sie die beiden Papierstauabdeckungen.


4. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



5. Ziehen Sie das gestaute Papier in der angezeigten Richtung heraus. Ziehen Sie das Papier langsam heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.



6. Schließen Sie die Frontabdeckung vollständig. Das Gerät setzt den Druck fort.

 Wenn die Frontabdeckung nicht vollständig geschlossen ist, kann das Gerät nicht betrieben werden.



## DIE MELDUNGEN AUF DEM DISPLAY


Meldungen erscheinen im Display des Bedienfelds, um den Status des Geräts oder Fehler anzuzeigen. In den folgenden Tabellen finden Sie Erklärungen zu den Bedeutungen der Meldungen und gegebenenfalls Hinweise zur Beseitigung von Problemen. Die Meldungen und ihre Bedeutungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

- Wenn die Meldung nicht in der Tabelle enthalten ist, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein, bevor Sie den Druckjob wiederholen. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Je nach Optionen und Modell werden einige Meldungen möglicherweise nicht angezeigt. In diesem Fall werden die entsprechenden Optionen von Ihrem Gerät nicht unterstützt.
- xxx zeigt den Medientyp an.
- yyy zeigt den Papierfachtyp an.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>[Inkompatibel]</b>	Das Gerät hat ein Fax empfangen, dessen Nummer als unerwünschte Faxnummer registriert wurde.	Die empfangenen Faxdaten werden gelöscht. Vergewissern Sie sich, dass unerwünschte Faxe korrekt eingerichtet sind (siehe „Empfangen-Optionen“ auf Seite 50).
<b>[Keine Antwort]</b>	Die Gegenstelle antwortet auch nach mehreren Wählversuchen nicht.	Versuchen Sie es erneut. Stellen Sie sicher, dass die Gegenstelle betriebsbereit ist.
<b>[KOMM.- Fehler]</b>	Es ist ein Übertragungsproblem aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Faxdokument erneut zu übermitteln.
<b>[Leitungsfehler]</b>	Es konnte keine Verbindung mit dem Faxgerät auf der Empfängerseite hergestellt werden oder die Verbindung wurde durch ein Problem in der Telefonleitung unterbrochen.	Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem fortbesteht, warten Sie vor dem nächsten Versuch ca. eine Stunde. Oder schalten Sie den ECM-Modus ein (siehe „Senden-Optionen“ auf Seite 50).
<b>[Stopp gedrckt.]</b>	Während eines Vorgangs wurde <b>Stopp/Löschen</b> (Ⓢ) gedrückt.	Versuchen Sie es erneut.
<b>[xxx] auswechseln</b>	Die Lebensdauer des Teiles läuft vollkommen ab.	Ersetzen Sie das Teil. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
<b>[xxx] bald auswechseln</b>	Die Lebensdauer des Teiles läuft bald ab.	Siehe Seite 64 und wenden Sie sich an den Kundendienst.
<b>[yyy] Kein Papier</b>	Im Papierfach ist kein Papier vorhanden.	Legen Sie Papier in das Papierfach ein.
<b>[yyy] Falsches Papier</b>	Das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen stimmt nicht mit dem Papier im Papierfach überein.	Legen Sie Papier mit dem entsprechenden Format in das Papierfach.


MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>[yyy] Kasette drau.</b>	Das Papierfach ist nicht ordnungsgemäß verschlossen.	Schließen Sie das Papierfach wieder, indem Sie das hintere Ende des Papierfachs leicht absenken und das Papierfach entlang den Führungen wieder in den Drucker schieben.
<b>1 Seite ist zu gross</b>	Die Daten einer einzelnen Seite übersteigen die konfigurierte E-Mail-Größe.	Verringern Sie die Auflösung und versuchen Sie es erneut.
<b>Abbrechen? ◀ Ja ▶</b>	Ihr Gerät versucht, eine Vorlage in seinem Speicher zu speichern, der aber voll ist.	Zum Abbrechen des Faxauftrags drücken Sie die Taste <b>OK</b> für <b>Ja</b> . Wenn Sie die Seiten senden möchten, die erfolgreich gespeichert wurden, drücken Sie die Taste <b>OK</b> zum Akzeptieren von <b>Nein</b> . Senden Sie die verbleibenden Seiten zu einem späteren Zeitpunkt, wenn mehr Speicher zur Verfügung steht.
<b>Ausgabefach voll</b>	Das Ausgabefach des Geräts ist voll.	Entfernen Sie das Papier.
<b>Authentifiz.- fehler</b>	Die eingegebene ID oder das eingegebene Passwort ist nicht richtig.	Geben Sie die richtige ID bzw. das richtige Passwort ein.
<b>Dateiname vorh.</b>	Der eingegebene Dateiname existiert bereits.	Geben Sie einen anderen Dateinamen ein.
<b>Dateiname zu gross</b>	Die Dateinamen, die Sie benutzen können, liegen im Bereich von doc001 bis doc999, aber alle Dateinamen wurden bereits verwendet.	Löschen Sie unnötige Dateien.
<b>Dateizugriff verweigert</b>	Das Anmelden im Netzwerk war erfolgreich. Es konnte jedoch nicht auf die Datei auf dem Netzwerkserver zugegriffen werden.	Ändern Sie die Servereinstellungen.
<b>Duplex-Stau 0 Innen pruefen</b>	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut. Dies gilt nur für Geräte, die über diese Funktion verfügen.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 67).
<b>Duplex-Stau 1 Tuer oeff./schl.</b>	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut. Dies gilt nur für Geräte, die über diese Funktion verfügen.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 67).
<b>Eingabe wiederh.</b>	Die eingegebene Option ist nicht verfügbar.	Geben Sie noch einmal die richtige Option ein.
<b>Fehler Dat. les. USB-Sp. pruefen</b>	Zeitüberschreitung während des Lesens der Daten.	Versuchen Sie es erneut.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Fehler Dat.schr. USB-Sp. pruefen</b>	Fehler beim Speichern auf dem USB-Speicher.	Überprüfen Sie den verfügbaren Speicherplatz im USB-Speichergerät.
<b>Fixierergebläse gesperrt</b>	Es besteht ein Problem mit der Belüftung des Geräts.	Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.
<b>Globale Abfrage Größe übersch.</b>	Diese Fehlermeldung wird auch angezeigt, wenn die festgelegte Größe für globale Abfragen überschritten wurde.	Die Anzahl der zurückgegebenen Suchergebnisse ist zu hoch. Definieren Sie die Suche erneut, indem Sie mehr Buchstaben eingeben. Wenden Sie sich an einen LDAP-Server-Administrator.
<b>Globale Adresse nicht gefunden</b>	Wenn das Gerät eine bestimmte Adresse auf dem globalen Server nicht findet.	Überprüfen Sie die gesuchte ID.
<b>Globaler Server Abfrage-Timeout</b>	Keine Antwort im Network Information Center (NIC) vom LDAP-Server innerhalb der angegebenen Zeit.	Überprüfen Sie die Einstellung des LDAP-Servers, die Einstellung für den LDAP-Server ist ungültig.
<b>Globaler Server Auth.-Fehler</b>	Diese Meldung wird angezeigt, wenn beim Verbindungsaufbau mit dem globalen Server ein Authentifizierungsfehler aufgetreten ist.	Überprüfen Sie den authentifizierten Kontennamen und das Passwort.
<b>Globaler Server Komm.-Fehler</b>	Diese Fehlermeldung wird angezeigt, wenn bei der Kommunikation zwischen dem globalen Server und dem Gerät ein Fehler aufgetreten ist.	Versuchen Sie es erneut. Wenden Sie sich an einen LDAP-Server-Administrator.
<b>Globaler Server nicht gefunden</b>	Wenn das Gerät nicht in der Lage ist, den globalen Server zu finden.	Überprüfen Sie die Adresse des LDAP-Servers. Entweder wurde nicht die korrekte Adresse des LDAP-Servers eingegeben oder der Server ist ausgefallen.
<b>Globaler Server nicht konfig.</b>	Wenn kein globaler Server konfiguriert wurde, wird diese Meldung angezeigt.	Überprüfen Sie die Konfigurationseinstellungen für den LDAP-Server.
<b>Gruppe nicht verfügbar</b>	Sie haben versucht, bei einem Vorgang eine Gruppenstandortnummer auszuwählen, bei dem nur eine Einzelstandortnummer verwendet werden kann, wie zum Beispiel beim Hinzufügen von Standorten für einen Vorgang vom Typ „Mehrfach senden“.	Verwenden Sie eine Kurzwahlnummer oder wählen Sie die Nummer manuell mit den Zifferntasten.
<b>Hauptmotor Gesperrt</b>	Es ist ein Problem im Hauptmotor aufgetreten.	Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.
<b>Installieren: [xxx]</b>	Das entsprechende Teil des Geräts ist nicht installiert.	Installieren Sie das Teil in Ihrem Gerät.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>IP-Konflikt</b>	Die von Ihnen festgelegte IP-Adresse wird bereits von einer anderen Person verwendet.	Überprüfen Sie die IP-Adresse und setzen Sie diese bei Bedarf zurück (siehe „Einrichten des Netzwerks“ auf Seite 18).
<b>Kein Toner</b> ▼	Die Farbtonekartusche ist leer. Das Gerät bricht den Druckvorgang ab. Drücken Sie <b>OK</b> , um die Meldung zwischen <b>Stopp</b> , <b>Weiter</b> oder <b>Nur schwarz</b> umzuschalten. ◀ <b>Stopp</b> ▶  Wenn die schwarze Tonerkartusche leer ist, wird die Meldung <b>Nur schwarz</b> nicht angezeigt.	Wählen Sie mit der Pfeiltaste nach rechts/ links entweder <b>Stopp</b> oder <b>Weiter</b> . Wenn Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste <b>Stopp</b> gedrückt haben, um auf dem Bedienfeld <b>OK</b> auszuwählen, wird der Druckvorgang angehalten. Wenn Sie <b>Weiter</b> auswählen, wird der Druckvorgang fortgesetzt, aber die Qualität kann dabei nicht garantiert werden. Wenn Sie <b>Nur schwarz</b> auswählen, werden alle Farbdaten in schwarz gedruckt. Wenn Sie keine Auswahl treffen, arbeitet der Drucker so, als wäre <b>Stopp</b> ausgewählt worden. Ersetzen Sie die Farbtonekartusche mit einer neuen (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).
<b>KeinDellToner</b> ▼	Bei der Farbtonekartusche, die durch den Pfeil hervorgehoben wird, handelt es sich nicht um eine Originalkartusche von Dell. Drücken Sie auf <b>OK</b> , und wählen Sie dann, ob der Druckvorgang abgebrochen ( <b>Stopp</b> ) oder fortgesetzt ( <b>Weiter</b> ) werden soll. ◀ <b>Stopp</b> ▶	Wählen Sie mit der Pfeiltaste nach rechts/ links entweder <b>Stopp</b> oder <b>Weiter</b> . Wenn Sie auf dem Bedienfeld auf die Taste <b>Stopp</b> gedrückt haben, um auf dem Bedienfeld <b>OK</b> auszuwählen, wird der Druckvorgang angehalten. Wenn Sie <b>Weiter</b> auswählen, wird der Druckvorgang fortgesetzt, aber die Qualität kann dabei nicht garantiert werden. Wenn Sie keine Auswahl treffen, arbeitet der Drucker so, als wäre <b>Stopp</b> ausgewählt worden. Ersetzen Sie die Tonerkartusche durch eine Dell-Originalkartusche (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).
<b>Leit.belegt</b>	Das Faxgerät auf der Empfängerseite antwortet nicht oder die Leitung ist besetzt.	Versuchen Sie es später noch einmal.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Mehr Mail als Server unterst.</b>	Die Mail-Größe ist größer als die vom SMTP-Server unterstützte Größe.	Teilen Sie Ihre Mail auf oder verringern Sie die Auflösung.
<b>Mehrzweckschacht Papierstau 0</b>	Im Einzugsbereich des Mehrzweckschachts hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Papiereinzug“ auf Seite 68).
<b>Netzwerkfehler</b>	Es liegt ein Netzwerkproblem vor.	Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.
<b>Nicht unterst. Dateiformat</b>	Das ausgewählte Dateiformat wird nicht unterstützt.	Verwenden Sie das richtige Dateiformat.
<b>Nicht zugeordnet</b>	Der von Ihnen verwendeten Schnellwahltaste bzw. Schnellwahlnummer ist keine Nummer zugeordnet.	Geben Sie die Nummer manuell über die Zifferntasten ein oder speichern Sie die Nummer bzw. Adresse.
<b>Papierstau 0 Tuer oeff./schl.</b>	Im Einzugsbereich des Papierfachs hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Papiereinzug“ auf Seite 68).
<b>Papierstau 1 Tuer oeff./schl.</b>	Im Gerät hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70).
<b>Papierstau 2 Innen pruefen</b>	Bei einem speziellen Druckmedium ist ein Papierstau im Papierausgabebereich aufgetreten.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 71).
<b>Registrierung... wird angepasst</b>	Das Gerät führt eine Farbregistrierung durch.	Dies kann einige Minuten dauern.
<b>Scanner gesperrt</b>	Das Scannermodul ist gesperrt.	Heben Sie die Scannersperre auf und drücken Sie auf <b>Stopp/Löschen</b> (Ⓢ).
<b>Schacht 2 Papierstau 0</b>	Im Papiereinzugsbereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Papiereinzug“ auf Seite 68).
<b>Selbstdiagnose Temperatur</b>	Ein Problem, das im Gerät aufgetreten ist, wird überprüft.	Dies kann einige Minuten dauern.
<b>Selbstdiagnose LSU</b>	Die Laser-Scaneinheit (LSU) in Ihrem Gerät überprüft gerade erkannte Probleme.	Dies kann einige Minuten dauern.
<b>Sendefehler (AUTH)</b>	Es liegt ein Problem mit der SMTP-Authentifizierung vor.	Konfigurieren Sie die Authentifizierungseinstellung.
<b>Sendefehler (DNS)</b>	Es liegt ein Problem mit dem DNS vor.	Konfigurieren Sie die DNS-Einstellung.
<b>Sendefehler (Falsche Konfig)</b>	Es liegt ein Problem mit der Netzwerkkarte vor.	Konfigurieren Sie die Netzwerkkarte richtig.
<b>Sendefehler (POP3)</b>	Es liegt ein Problem mit dem POP3 vor.	Konfigurieren Sie die POP3-Einstellung.
<b>Sendefehler (SMTP)</b>	Es liegt ein Problem mit dem SMTP vor.	Wechseln Sie zum verfügbaren Server.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Speicher voll</b>	Der Speicher ist voll.	Löschen Sie alle unnötigen Faxaufträge und übertragen Sie sie erneut, wenn mehr Speicher verfügbar ist. Sie können auch die Übertragung in mehrere Vorgänge aufteilen.
<b>Stau0 beheben Innen prüfen</b>	Papierstau in der Fixiereinheit und in der Abdeckung der Duplexeinheit.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 71).
<b>Stau1 beheben Innen prüfen</b>	Im Bereich der rückseitigen Abdeckung oder der Abdeckung der Umkehreinheit hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Im Bereich der Fixiereinheit“ auf Seite 70).
<b>Stromausfall</b>	Der Strom wurde aus- und dann wieder eingeschaltet und der Gerätespeicher wurde nicht gesichert.	Sie müssen den Auftrag, den Sie vor dem Stromausfall durchführen wollten, erneut starten.
<b>Toner installieren</b> ▼	Die Farbtoneerkartusche ist nicht installiert.	Installieren Sie die Farbtoneerkartusche.
<b>Toner nachgef.</b> ▼	Die in Ihrem Gerät eingesetzte Tonerkartusche ist kein Original oder sie ist nachgefüllt.	Nach der Installation der nachgefüllten Tonerkartusche kann sich die Druckqualität verschlechtern, da die Eigenschaften der nachgefüllten Kartusche erheblich von denen der Originalkartusche abweichen können. Es wird empfohlen, eine Dell-Farbtoneerkartusche zu verwenden.
<b>Toner verbraucht</b> ▼	Die Farbtoneerkartusche, die durch den Pfeil hervorgehoben wird, ist verbraucht.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn der Toner vollständig aufgebraucht ist und das Gerät den Druck einstellt. Ersetzen Sie die Tonerkartusche durch eine Dell-Originalkartusche (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).
<b>Tür offen/Ü. band prüfen</b>	Die rückseitige oder die Frontabdeckung ist nicht richtig eingerastet.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
<b>Ungültig: Toner</b> ▼	Die installierte Farbtoneerkartusche ist nicht für Ihr Gerät geeignet.	Installieren Sie eine originale Dell-Farbtoneerkartusche, die für Ihr Gerät entwickelt wurde.
<b>Ungültig: [xxx]</b>	Das Farbteil des Geräts ist nicht für Ihr Gerät geeignet.	Installieren Sie das originale Dell-Teil, das für Ihr Gerät entwickelt wurde.
<b>Ungültige Serveradresse</b>	Die eingegebene Serveradresse ist ungültig.	Geben Sie die richtige Serveradresse ein.

MELDUNG	ERKLÄRUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Verb.-Fehler</b>	Verbindung zum SMTP-Server konnte nicht hergestellt werden.	Überprüfen Sie die Servereinstellungen und das Netzwerkabel.
<b>Verbindungsfehler</b>	Das eingegebene Protokoll wird nicht unterstützt oder der Serverport ist falsch.	Überprüfen Sie das Protokoll oder den Serverport.
<b>Vorgang nicht zugeordnet</b>	Sie befinden sich im Vorgang <b>Seite hinzuf./ Auftrag abbr.</b> , ohne dass gespeicherte Aufträge vorhanden sind.	Überprüfen Sie im Display, ob gespeicherte Aufträge vorhanden sind.
<b>Vorlagenstau</b>	Die eingelegte Vorlage hat sich im ADVE gestaut.	Beseitigen Sie den Stau (siehe „Beseitigen von Vorlagenstaus“ auf Seite 66).
<b>Wahlwiederh.?</b>	Nach einem erfolglosen Wählversuch wartet das Gerät eine gewisse Zeit, bevor es die Gegenstelle wieder anruft.	Drücken Sie <b>OK</b> , um sofort eine Wahlwiederholung durchzuführen, oder drücken Sie <b>Stopp/ Löschen</b> (Ⓢ), um die Wahlwiederholung abubrechen.
<b>Wenig Strom</b>	Das Gerät befindet sich in der vorherigen Stufe des Energiesparbetriebs.	Sobald Daten empfangen werden, wechselt der Drucker automatisch in den Online-Modus.
<b>Wenig Toner</b> ▼	Die entsprechende Farbtonerkartusche ist fast leer.  Wenn diese Meldung nicht angezeigt werden soll, gehen Sie wie unter „Warnung „Wenig Toner““ auf Seite 58 beschrieben vor.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie gründlich. Dann können Sie noch einige Seiten drucken, bevor Sie die Kartusche auswechseln müssen.
<b>Nicht verfügbar Später neu vers.</b>	Die Aufgabe kann nicht sofort ausgeführt werden, da zu viele Aufgaben gleichzeitig ausgeführt werden.	Versuchen Sie es erneut, wenn die aktuelle Aufgabe abgeschlossen ist.
<b>Papier von Rücks. entnehmen</b>	Im Bereich der rückseitigen Papierabdeckung hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau.
<b>DADF-Abdeckung offen: Fehler</b>	Die ADVE-Abdeckung wurde nicht sicher verriegelt.	Schließen Sie die ADVE-Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
<b>Datenaktual. Bitte warten...</b>	Diese Meldung wird angezeigt, wenn eine SystemEinstellung geändert wird oder wenn Sie Daten sichern.	Schalten Sie das Gerät nicht aus, wenn diese Meldung angezeigt wird. Änderungen können nicht gespeichert werden, und Daten können verloren gehen.

## BEHEBEN ANDERER PROBLEME

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

### Papierzufuhr

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.</b>	Beheben Sie den Papierstau (siehe „Tipps zum Vermeiden von Papierstaus“ auf Seite 66).
<b>Die Seiten haften aneinander.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass nicht zu viel Papier im Papierfach liegt. Das Papierfach kann je nach Papierstärke bis zu 250 Blatt Papier fassen.</li> <li>Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden (siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 31).</li> <li>Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach heraus und biegen Sie den Stapel und fächern Sie ihn auf.</li> <li>Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.</li> </ul>
<b>Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Stapel im Papierfach enthält möglicherweise Blätter verschiedener Papiersorten. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein.</li> <li>Wenn durch den gleichzeitigen Einzug mehrerer Seiten ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau (siehe „Tipps zum Vermeiden von Papierstaus“ auf Seite 66).</li> </ul>
<b>Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Geräteinneren.</li> <li>Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Entfernen Sie das Papier aus dem Papierfach und legen Sie es richtig ein.</li> <li>Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach.</li> <li>Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgewechselt werden (siehe „Auswechseln des ADVE“ auf Seite 64).</li> </ul>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Es kommt ständig zu Papierstaus.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. Wenn Sie auf speziellen Materialien drucken, verwenden Sie den Mehrzweckschacht.</li> <li>• Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und entfernen Sie die Rückstände.</li> <li>• Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise der Gummipuffer ausgewechselt werden (siehe „Auswechseln des ADVE“ auf Seite 64).</li> </ul>
<b>Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.</b>	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

## Druckerprobleme


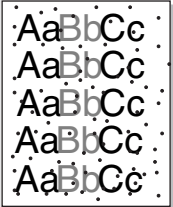
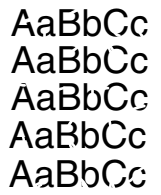
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Das Gerät druckt nicht.</b>	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie in Ihrer Windows-Version <b>Dell 2145cn Color Laser MFP</b> als Standarddrucker aus.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Frontabdeckung ist nicht geschlossen. Schließen Sie die Abdeckung.</li> <li>• Es ist ein Papierstau aufgetreten. Beheben Sie den Papierstau (siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 67).</li> <li>• Es ist kein Papier eingelegt. Legen Sie Papier ein (siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 29).</li> <li>• Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät. Setzen Sie eine Tonerkartusche ein.</li> <li>• Wenn ein Systemfehler auftritt, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.</li> </ul>	
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschlusseinstellung ist falsch.	Überprüfen Sie in den Windows-Druckereinstellungen, ob der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Das Gerät ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Stellen Sie die Druckersoftware wieder her. Siehe <i>Softwaredokumentation</i> .
Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt.	
Die Dokumentgröße ist so groß, dass der Festplattenspeicher im Computer für den Druckauftrag nicht ausreicht.	Sorgen Sie für mehr freien Speicherplatz und drucken Sie das Dokument erneut.	

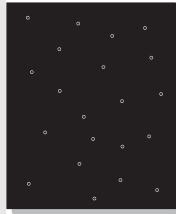
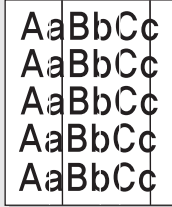

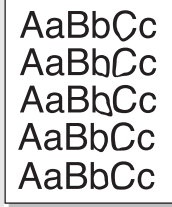
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.</b>	Die Auswahl des Papiereinzugs in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte <b>Papier</b> in den Druckereigenschaften. Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.
<b>Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.</b>	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.
<b>Die ausgedruckte Seite ist halb leer.</b>	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt. Oder vergewissern Sie sich, dass die Einstellung für das Papierformat im Druckertreiber mit der verwendeten Papierauswahl im Anwendungsprogramm übereinstimmt.
<b>Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.</b>	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an und drucken einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungssoftware funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.

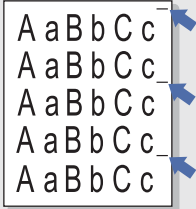
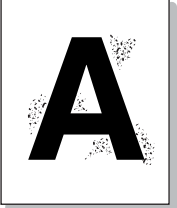
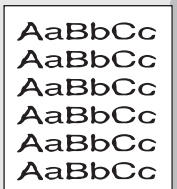
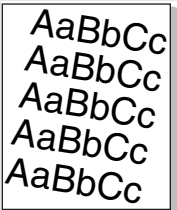
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.</b>	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner (siehe „Verteilen des Toners“ auf Seite 60). Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
<b>Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.</b>	PDF-Datei und Acrobat-Software sind inkompatibel.	Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Als Bild drucken</b> in den Acrobat-Druckfunktionen.   Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
<b>Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.</b>	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	Verringern Sie die Fotogröße. Wenn Sie Fotos in der Softwareanwendung vergrößern, verringert sich die Auflösung.
<b>Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.</b>	Wenn Sie in einer DOS-Umgebung drucken, ist die Schriftarteneinstellung Ihres Geräts u. U. nicht korrekt eingestellt.	Lösungsvorschläge: Ändern Sie die Schriftarteneinstellung. Siehe „Die Schriftarteneinstellung ändern“ auf Seite 24
<b>Vor dem Druck gibt das Gerät Dampf in der Nähe des Ausgabefachs aus.</b>	Wenn Sie feuchtes Papier verwenden, können während des Druckens Dämpfe entstehen.	Dies ist kein Problem. Setzen Sie den Druckvorgang einfach fort.

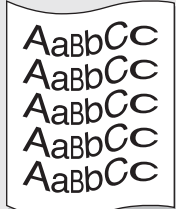
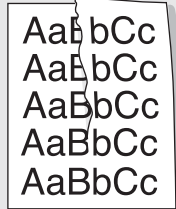
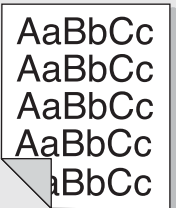
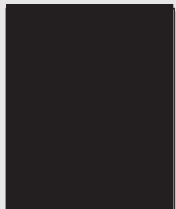
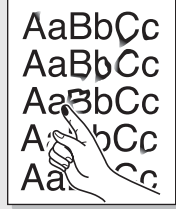
## Probleme mit der Druckqualität

Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Papier nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

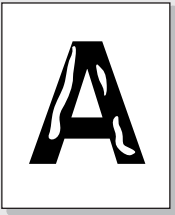
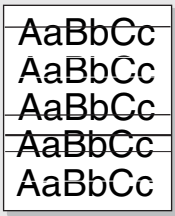
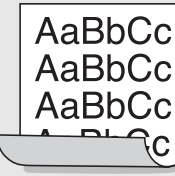
ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Zu heller oder blasser Druck</b></p> 	<p>Wenn vertikale weiße Striche oder blassere Bereiche auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61). Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein.</li> <li>• Das Papier ist ungeeignet (zum Beispiel zu feucht oder zu rau, siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu geringe Druckauflösung gewählt. Passen Sie die Druckauflösung an. Weitere Informationen finden Sie auf dem Hilfebildschirm des Druckertreibers.</li> <li>• Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss.</li> <li>• Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Tonerflecken</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papier ist ungeeignet (zum Beispiel zu feucht oder zu rau, siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Siehe „Reinigen des Innenraums“ auf Seite 58</li> </ul>
<p><b>Aussetzer</b></p> 	<p>Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag.</li> <li>• Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, so dass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp.</li> <li>• Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte <b>Papier</b> und wählen Sie den Typ <b>Dickes Papier</b>. Näheres finden Sie im Abschnitt <i>Softwareokumentation</i>.</li> </ul> <p>Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.</p>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Weißer Flecken</b></p> 	<p>Auf dem Blatt befinden sich weiße Flecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Papier ist zu rau und es gelangen viele Schmutzpartikel vom Papier auf die innen liegenden Einheiten des Geräts. Daher kann das Übertragungsband verschmutzt sein. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> <li>• Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Vertikale Streifen</b></p> 	<p>Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wahrscheinlich ist die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> </ul> <p>Wenn weiße vertikale Streifen auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul> <p>Wenn vertikale Streifen auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglicherweise sind das Vorlagenglas und das weiße Abdeckblatt verschmutzt. Reinigen Sie diese Teile. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 64. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Farbiger oder schwarzer Hintergrund</b></p> 	<p>Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwenden Sie leichteres Papier (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Überprüfen Sie die Umgebung des Geräts: Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchtigkeit kann zu grauem Hintergrund führen.</li> <li>• Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> </ul>
<p><b>Tonerschmierer</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe „Reinigen des Innenraums“ auf Seite 58).</li> <li>• Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>• Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> </ul>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Wiederholt auftretende vertikale Defekte</b></p> 	<p>Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Tonerkartusche ist schadhaft. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen. Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> <li>Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst.</li> <li>Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Tonerflecken im Hintergrund</b></p> 	<p>Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt.</li> <li>Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen.</li> <li>Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.</li> </ul>
<p><b>Deformierte Zeichen</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn Zeichen nicht richtig geformt oder wellig erscheinen, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie ein anderes Papier (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scaneinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Fachhändler an einen Kundendiensttechniker.</li> </ul>
<p><b>Verzerrte Seiten</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.</li> </ul>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Gewellte Seiten</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°.</li> </ul>
<p><b>Papier zerknittert oder gefaltet</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde.</li> <li>Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°.</li> </ul>
<p><b>Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt</b></p> 	<p>Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe „Reinigen des Innenraums“ auf Seite 58).</p>
<p><b>Vollkommen farbige oder schwarze Seiten</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht korrekt installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein.</li> <li>Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ausgetauscht werden. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> <li>Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Ausgelaufener Toner</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reinigen Sie den Innenraum des Geräts (siehe „Reinigen des Innenraums“ auf Seite 58).</li> <li>Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> <li>Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> <li>Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>



ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Unvollständige Zeichen</b></p> 	<p>Unvollständige Zeichen, das heißt weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden.</li> <li>Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach und drehen Sie es um.</li> <li>Das Papier entspricht nicht den Vorgaben (siehe „Auswählen von Druckmedien“ auf Seite 26).</li> </ul>
<p><b>Horizontale Streifen</b></p> 	<p>Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein.</li> <li>Die Tonerkartusche ist schadhaft. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein (siehe „Auswechseln der Tonerkartusche“ auf Seite 61).</li> <li>Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<p><b>Gewellte Seiten</b></p> 	<p>Wenn bedruckte Seiten wellig sind oder Papier nicht in das Gerät eingezogen wird:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Drehen Sie das Papier zudem im Papierfach um 180°.</li> <li>Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte <b>Papier</b> und wählen Sie den Typ <b>Dünnes Papier</b>. Näheres finden Sie im Abschnitt <i>Softwareokumentation</i>.</li> </ul>
<p><b>Auf nachfolgenden Seiten ist mehrfach ein unbekanntes Bild zu sehen oder es kommt vor, dass Toner ausläuft, dass das Druckbild sehr schwach ist oder dass Verunreinigungen auftreten.</b></p>	<p>Sie verwenden Ihren Drucker in einer Umgebung, die 1.000 Meter oder höher über dem Meeresspiegel liegt.</p> <p>Die große Höhe kann sich auf die Druckqualität auswirken (ausgelaufener Toner oder schwacher Druck). Sie können diese Option über <b>Start</b> → <b>Programms</b> → <b>DELL</b> → <b>Dell Drucker</b> → <b>Name Ihres Druckertreibers</b> → <b>Dienstprogramm für die Druckereinstellungen</b> festlegen (siehe „Höhenkorrektur“ auf Seite 21).</p>

## Probleme beim Kopieren

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.</b></p>	<p>Drücken Sie die Taste <b>Kontrast</b> (☉), um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln oder aufzuhellen.</p>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<p><b>Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wenn die Vorlage von schlechter Qualität ist, drücken Sie <b>Kontrast</b> (☉), um den Hintergrund Ihrer Kopien aufzuhellen.</li> <li>Wenn die Vorlage nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit (siehe „Reinigen der Scaneinheit“ auf Seite 60).</li> </ul>
<p><b>Das Druckbild ist schräg verformt.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt.</li> <li>Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.</li> </ul>
<p><b>Es werden weiße Blätter ausgegeben.</b></p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt.</p>
<p><b>Das Druckbild löst sich von der Kopie ab.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ersetzen Sie das im Papierfach befindliche Papier durch Papier aus einem neuen Paket.</li> <li>In Gegenden mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.</li> </ul>
<p><b>Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lockern Sie den Papierstapel auf und drehen Sie ihn im Papierfach um. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an.</li> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. Wir empfehlen Schreibmaschinenpapier mit einem Gewicht von 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.</li> </ul>
<p><b>Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Vorlagen enthalten Bilder, Farbblöcke oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird.</li> <li>Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet.</li> <li>Beim Kopieren wurde möglicherweise die Scannerabdeckung offen gelassen.</li> </ul>

## Probleme beim Scannen

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Die Scannereinheit funktioniert nicht.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass die zu scannende Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im ADVE liegt.</li> <li>Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Verwenden Sie die Vorschau-Scan-Funktion, um festzustellen, ob sie funktioniert. Reduzieren Sie die Scanauflösung.</li> <li>Prüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen ist.</li> <li>Prüfen Sie, ob das USB-Kabel beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus.</li> <li>Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Prüfen Sie die Scaneinstellung in der Konfiguration von SmartThru oder der Anwendung, die Sie verwenden möchten, um sicher zu sein, dass der Scanauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird.</li> </ul>
<b>Der Scanvorgang dauert sehr lange.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Wenn dies der Fall ist, scannen Sie die Vorlage, wenn das Gerät die eingehenden Daten gedruckt hat.</li> <li>Grafiken werden langsamer gescannt als Text.</li> <li>Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Computer.</li> </ul>
<b>Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn dieser Auftrag abgeschlossen ist.</li> <li>Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu und versuchen Sie es noch einmal.</li> <li>Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet.</li> <li>Der Scannertreiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet.</li> <li>Stellen Sie sicher, dass das Gerät richtig angeschlossen und eingeschaltet ist. Starten Sie anschließend Ihren Computer neu.</li> <li>Das USB-Kabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet.</li> </ul>

## Faxprobleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ziehen Sie das Netzkabel ab und stecken Sie es wieder ein.</li> <li>Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.</li> </ul>
<b>Kein Wählen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist.</li> <li>Prüfen Sie die Telefonanschlussdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.</li> </ul>
<b>Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.</b>	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie eine <b>Telefonbuchliste</b> (siehe Seite 53).
<b>Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Papier keine Falten hat und korrekt eingelegt ist. Überprüfen Sie, dass die Vorlage das korrekte Format hat (nicht zu dick oder zu dünn).</li> <li>Vergewissern Sie sich, dass der ADVE fest geschlossen ist.</li> <li>Möglicherweise muss der Gummipuffer des automatischen Vorlageneinzugs ausgewechselt werden (siehe „Auswechseln des ADVE“ auf Seite 64).</li> </ul>
<b>Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Empfangsmodus sollte auf <b>Fax</b> eingestellt sein.</li> <li>Papier muss eingelegt sein.</li> <li>Schauen Sie nach, ob auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Falls ja, beheben Sie das jeweilige Problem.</li> </ul>
<b>Das Gerät sendet nicht.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vergewissern Sie sich, dass die Vorlage im ADVE oder auf dem Vorlagenglas eingelegt ist.</li> <li>Auf dem Display sollte <b>Senden</b> angezeigt werden.</li> <li>Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.</li> </ul>
<b>Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei.</li> <li>Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen.</li> <li>Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren.</li> <li>Die Tonerkartusche ist leer. Wechseln Sie die Tonerkartusche wie auf Seite 61 beschrieben aus.</li> </ul>
<b>Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.</b>	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
<b>Auf den von Ihnen gesendeten Originalen befinden sich Streifen.</b>	Überprüfen Sie Ihre Scaneinheit auf Flecken und reinigen Sie sie (Siehe „Reinigen der Scaneinheit“ auf Seite 60).

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Ihr Gerät wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstelle her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Faxe werden im Speicher nicht gespeichert.	Möglicherweise ist nicht genügend Speicherplatz frei. Wenn auf dem Display die Meldung <b>Speicher voll</b> angezeigt wird, löschen Sie alle nicht mehr benötigten Faxe aus dem Speicher und versuchen Sie erneut, das Fax zu speichern.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Einzelheiten zu Papiereinstellungen finden Sie auf Seite 26.

## Allgemeine Probleme mit PostScript

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.



Damit Sie bei einem PostScript-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Dialogfeld „Druckoptionen“ und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich PostScript-Fehler.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
<b>PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.</b>	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installieren Sie den PostScript-Treiber, siehe <i>Softwareokumentation</i>.</li> <li>• Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist.</li> <li>• Wenn das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.</li> </ul>
<b>Es wird eine Nachricht über einen Fehler der Grenzwertprüfung angezeigt.</b>	Der Druckauftrag war zu komplex.	Sie müssen die Komplexität der Seite verringern oder mehr Speicher installieren.
<b>Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.</b>	Der Druckauftrag ist nicht vom Typ „PostScript“.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.
<b>Das optionale Fach wurde im Treiber nicht ausgewählt.</b>	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass das optionale Fach erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers, wählen Sie die Registerkarte <b>Geräteeinstellungen</b> und setzen Sie die Option <b>Schacht</b> im Abschnitt <b>Installierbare Optionen</b> auf <b>Installiert</b> .
<b>Beim Drucken eines Dokuments auf einem Macintosh mit Acrobat Reader 6.0 oder höher werden die Farben falsch gedruckt.</b>	Die Einstellung zur Auflösung im Druckertreiber stimmt eventuell nicht mit der in Acrobat Reader überein.	Passen Sie die Auflösung im Druckertreiber an die in Acrobat Reader an.

## Allgemeine Probleme unter Windows

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird verwendet“.</b>	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
<b>Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ erscheint.</b>	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie erneut zu drucken.
<b>Die Meldungen „Druckvorgang fehlgeschlagen“ und „Beim Drucken trat ein Zeitüberschreitungsfehler auf.“ werden angezeigt.</b>	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie einfach ab, bis das Gerät mit dem Drucken fertig ist. Wenn die Meldung im Bereitschaftsmodus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.

 Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie in der mit Ihrem Computer gelieferten Dokumentation zu Microsoft Windows.


## Häufige Linux-Probleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Das Gerät druckt nicht.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver configurator und wechseln Sie im Fenster Printers configuration zur Registerkarte Printers, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten Add new printer auf, um den Drucker einzurichten.</li> <li>Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie Printers configuration und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich Selected printer. Wenn der Status die Zeichenfolge „(stopped)“ enthält, klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Start</b>. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „(stopped)“ wird manchmal aktiviert, wenn beim Drucken ein Problem auftritt. z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist.</li> <li>Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie die Konfiguration der Geräteanschlüsse und wählen Sie den Anschluss aus, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird.</li> <li>Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl „print“ -&gt; „Setup printer“ und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.</li> <li>Die mit SuSE Linux 9.2 zusammen vertriebene CUPS (Common Unix Printing System)-Version (cups-1.1.21) arbeitet nicht mit dem IPP (Internet Printing Protocol)-Druck zusammen. Verwenden Sie statt IPP das Socket-Druckprotokoll oder installieren Sie eine aktuellere Version von CUPS (cups-1.1.22 oder höher).</li> </ul>


ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Einige Farbbilder werden schwarz gedruckt.</b>	Dies ist ein bekannter Fehler in Ghostscript (bis GNU Ghostscript Version 7.05), wenn der Basisfarbraum des Dokuments als Farbraum indiziert ist und über CIE-Farbraum umgewandelt wird. Da PostScript CIE-Farbraum als Color Matching System verwendet, sollten Sie Ghostscript mindestens auf GNU Ghostscript Version 7.06 oder neuer aktualisieren. Die aktuelle Version von Ghostscript finden Sie unter <a href="http://www.ghostscript.com">www.ghostscript.com</a> .
<b>Bei einigen Farbbildern entspricht die Farbwiedergabe nicht den Erwartungen.</b>	Dies ist ein bekannter Fehler in Ghostscript (bis GNU Ghostscript Version 7.xx), wenn der RGB-Farbraum des Bildes indiziert ist und in den CIE-Farbraum umgewandelt wird. Da PostScript den CIE-Farbraum als geräteunabhängiges System für die Farbanpassung verwendet, sollten Sie Ghostscript mindestens auf GNU Ghostscript Version 8.xx oder neuer aktualisieren. Die aktuelle Version von Ghostscript finden Sie unter <a href="http://www.ghostscript.com">www.ghostscript.com</a> .
<b>Das Gerät druckt keine ganzen Seiten, d. h., bei der Ausgabe wird jeweils nur eine halbe Seite bedruckt.</b>	Dies ist ein bekanntes Problem, das beim Verwenden von Farbdruckern mit Ghostscript 8.51 oder niedriger unter der 64-Bit-Version von Linux auftritt und bei <a href="http://bugs.ghostscript.com">bugs.ghostscript.com</a> als Ghostscript Bug 688252 gemeldet wird. Das Problem wurde ab AFPL Ghostscript Version 8.52 gelöst. Laden Sie die aktuelle Version von AFPL Ghostscript unter <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a> herunter und installieren Sie sie, um das Problem zu beheben.
<b>Ich kann über Gimp Front-end nicht scannen.</b>	Überprüfen Sie, ob Gimp Front-end „Xsane: Device dialog“ im Menü „Acquire“ anzeigt. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plug-In für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plug-In-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.
<b>Beim Drucken eines Dokuments wird „Cannot open port device file“ angezeigt.</b>	Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux-Gerätetreiber den Anschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Anschluss freizugeben.


ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
<b>Das Gerät erscheint nicht auf der Scannerliste.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist.</li> <li>Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät in Ihrem System installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver configurator, wechseln Sie zu Scanners configuration und klicken Sie anschließend auf <b>Drivers</b>. Vergewissern Sie sich im Dialogfeld, dass ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt.</li> <li>Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.</li> </ul>

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät scannt nicht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde.</li> <li>Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird.</li> <li>Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe I/O-Schnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlussymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich Selected port wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Komponente belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.</li> </ul>

 Weitere Informationen zu Linux-Fehlermeldungen finden Sie im Linux-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

## Häufige Macintosh-Probleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht korrekt. Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	<p>Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen <b>Als Bild drucken</b> in den Acrobat-Druckfunktionen.</p> <p> Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.</p>
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Einige Buchstaben werden während des Drucks des Deckblatts nicht normal angezeigt.	Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac OS die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.


 Weitere Informationen zu Mac OS-Fehlermeldungen finden Sie im Mac OS-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

# Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Kauf von Tonerkartuschen und Zubehör für Ihr Gerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Verbrauchsmaterialien
- Zubehör


 Die optionalen Teile und Funktionen könne je nach Land variieren. Fragen Sie Ihren Vertriebsrepräsentanten, ob das gewünschte Teil in Ihrem Land verfügbar ist.

## VERBRAUCHSMATERIALIEN

Wenn der Toner im Gerät zu Ende geht, können Sie folgende Arten von Tonerkartuschen bestellen:

ART	DURCHSCHNITTLICHE BEFÜLLUNG <sup>a</sup>	TEILENUMMER
<b>Tonerkartusche mit Standardbefüllung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (schwarz): 2.500 Standardseiten (schwarz)</li><li>• Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (Farbe): 2.000 Standardseiten (Gelb/Magenta/Cyan)</li></ul>	T272J (Black) P586K (Cyan) K756K (Magenta) M802K (Yellow)
<b>Lange Haltbarkeit Tonerkartusche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (schwarz): 5.500 Standardseiten (schwarz)</li><li>• Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (Farbe): 5.000 Standardseiten (Gelb/Magenta/Cyan)</li></ul>	R717J (Black) P587K (Cyan) K757K (Magenta) M803K (Yellow)
<b>Papier-Übertragungsband</b>	Ca. 50.000 Wenn das Übertragungsband abgenutzt ist, muss es ausgetauscht werden. Möglicherweise wurden Sie bereits durch eine Meldung auf dem Display darüber informiert.	U265J

a. Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19798.


 Neue Tonerkartuschen oder andere Verbrauchsmaterialien müssen in dem Land gekauft werden, in dem der Drucker erworben wurde. Andernfalls sind die Tonerkartuschen und Verbrauchsmaterialien nicht mit Ihrem Gerät kompatibel, da die Beschaffenheit der Tonerkartuschen und Verbrauchsmaterialien von Land zu Land variiert.

- Bestellvorgang

## ZUBEHÖR

Sie können Zubehör, mit dem Sie die Leistung und Kapazität Ihres Geräts erhöhen, käuflich erwerben und installieren.

ZUBEHÖR	BESCHREIBUNG	TEILENUMMER
<b>Speichermodul</b>	Erweitert die Speicherkapazität Ihres Geräts.	KR039: 256 MB
<b>Optionales Fach 2</b>	Wenn Ihnen häufig das Papier ausgeht, können Sie ein zusätzliches Papierfach mit einem Fassungsvermögen von 500 Blatt anbringen. Sie können Dokumente auf verschiedenen Formaten und Materialien drucken.	P955J
<b>Festplatte</b>	Erweitert die Funktionen Ihres Druckers und ermöglicht verschiedene Druckvorgänge.	N573K

 Ihr Gerät verfügt möglicherweise über zwei Speichersteckplätze mit einem werkseitig vorinstallierten Speichermodul in einem Steckplatz. Bei einer Speichererweiterung können Sie entsprechend der obigen Tabelle ein Speichermodul in den noch freien Steckplatz einsetzen. Es wird empfohlen, dass Sie den Speicher durch Einsetzen eines weiteren Speichermoduls nur erweitern, ohne das bereits vorinstallierte Speichermodul zu entfernen. Wenn Ihr Gerät über 128 MB Speicher verfügt und Sie 256 MB hinzufügen, erweitert sich die Speicherkapazität auf bis zu 384 MB.

## BESTELLVORGANG

Um von Dell autorisiertes Verbrauchsmaterial oder Zubehör zu kaufen, wenden Sie sich an Ihr Dell-Fachgeschäft oder an den Händler, von dem Sie das Gerät gekauft haben. Alternativ dazu können Sie unter [www.dell.com](http://www.dell.com) oder [support.dell.com](http://support.dell.com) Ihr Land/Ihre Region auswählen, um technischen Support zu erhalten.

# Installieren von Zubehör


Bei diesem Gerät handelt es sich um ein voll ausgestattetes Gerät, das so optimiert wurde, dass es die meisten Druckanforderungen erfüllt. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die einzelnen Benutzer unterschiedliche Anforderungen an ihr Gerät stellen, stellt Dell einige Zusatzfunktionen zur Verfügung, um die Fähigkeiten Ihres Druckers zu verbessern.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör
- Aktualisieren eines Speichermoduls

## VORSICHTSMAßNAHMEN BEIM INSTALLIEREN VON ZUBEHÖR

- Ziehen Sie das Netzkabel  
Entfernen Sie die Abdeckung der Steuerplatine nicht bei bestehender Netzverbindung.  
Ziehen Sie zur Vermeidung eines elektrischen Schlages STETS das Netzkabel, wenn Sie interne oder externe Zubehöerteile installieren oder ausbauen.
- Statische Entladung  
Die Steuerplatine und die internen Zubehöerteile (Netzwerkkarte und Speichermodul) laden sich leicht elektrisch auf. Beseitigen Sie vor dem Installieren oder Entfernen interner Zubehöerteile jegliche elektrostatischen Spannungen, indem Sie einen Metallgegenstand, wie z. B. die Metallrückseite eines an einer geerdeten Steckdose angeschlossenen Geräts, berühren. Wiederholen Sie diesen Vorgang während der gesamten Installation.
- Nach dem Installieren von Zubehör (z. B. eines optionalen Fachs) müssen Benutzer von PS-Treibern die zusätzliche Einstellung vornehmen. Rufen Sie die PS-Druckereigenschaften auf und aktivieren Sie das hinzugefügte Zubehöerteil.

 Für die Installation von Zubehör gilt, dass die Batterie im Gerät eine Servicekomponente ist. Wechseln Sie sie nicht selbst aus. Es besteht Explosionsgefahr, wenn die Batterie durch eine falsche Batterie ersetzt wird. Entsorgen Sie verbrauchte Batterien gemäß den Anweisungen.

## AKTIVIEREN DES HINZUGEFÜGTEN ZUBEHÖRS IN DEN DRUCKEREIGENSCHAFTEN

Nachdem Sie das Zubehör installiert haben, müssen Sie die Druckereigenschaften im Druckertreiber entsprechend der Verwendung auswählen.

1. Installieren Sie den Treiber (siehe „Installieren der Software“ auf Seite 20).
2. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
  - Unter Windows 2000 wählen Sie **Einstellungen** → **Drucker**.
  - Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte**.
  - Wählen Sie unter Windows Vista/2008 **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Drucker**.
3. Wählen Sie den Treiber Ihres Geräts und klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, um das Dialogfeld **Eigenschaften** zu öffnen.
  - Wählen Sie für den PS-Treiber „PS-Treiber“ aus und klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf, um **Eigenschaften** zu öffnen.

- Aktualisieren eines Speichermoduls
- Festplatte verwenden

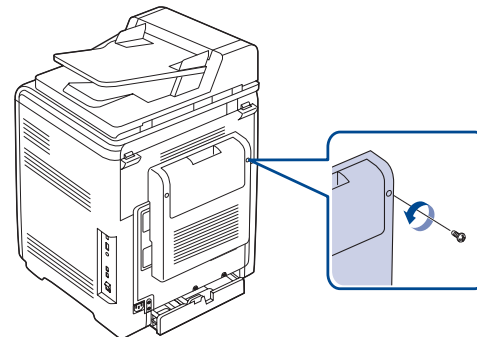
4. Wählen Sie in den Druckertreibereigenschaften die Option **Geräteoptionen**.
  - Wählen Sie für den PS-Treiber die Option **Geräteeinstellungen**.
5. Legen Sie die erforderlichen Optionen in den Druckertreibereigenschaften fest.
  - Wählen Sie für den PS-Treiber den Bereich **Installierbare Optionen** und nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen vor.
6. Klicken Sie auf **OK**.

## AKTUALISIEREN EINES SPEICHERMODULS

Ihr Gerät verfügt über ein DIMM-Speichermodul. Verwenden Sie diesen DIMM-Steckplatz, um zusätzlichen Speicher zu installieren. Das Gerät verfügt über zwei Speichersteckplätze mit einem werkseitig vorinstallierten Speichermodul in einem Steckplatz. Wenn Sie die Speicherkapazität erhöhen, können Sie ein Speichermodul in den freien Steckplatz stecken. Es wird empfohlen, dass Sie den Speicher durch Einsetzen eines weiteren Speichermoduls nur erweitern, ohne das bereits vorinstallierte Speichermodul zu entfernen. Wenn Ihr Gerät über 128 MB Speicher verfügt und Sie 512 MB hinzufügen, erweitert sich die Speicherkapazität auf bis zu 640 MB. Die Bestellinformationen für das optionale Speichermodul werden bereitgestellt (siehe „Zubehör“ auf Seite 87).

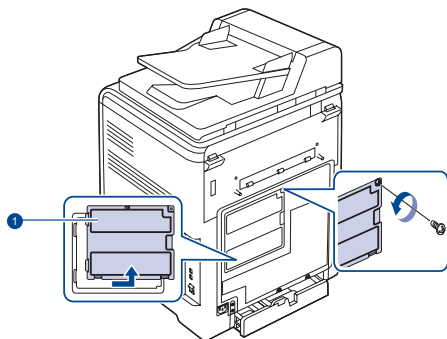
### Installieren von Speichermodulen

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Lösen Sie die Schraube und entfernen Sie die rückseitige Abdeckung.





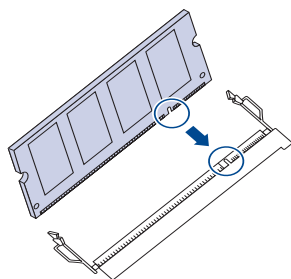
3. Lösen Sie die Schraube, heben Sie dann die Abdeckung leicht an und ziehen Sie diese nach rechts.



### 1 Steuerplatten- Abdeckung

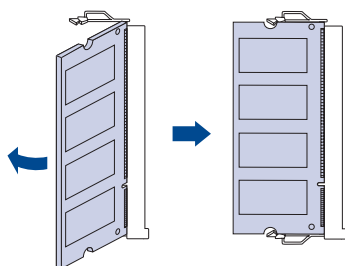
Wenn Sie ein bereits vorhandenes Speichermodul entfernen möchten, drücken Sie die jeweilige Verriegelung an den Enden des Moduls nach außen.

4. Nehmen Sie ein neues Speichermodul aus der Plastikverpackung.  
5. Halten Sie das Speichermodul an den Kanten fest und setzen Sie das Modul mit einer 30-Grad-Neigung in den Steckplatz ein. Stellen Sie sicher, dass Einkerbungen und Führungen korrekt ausgerichtet sind.



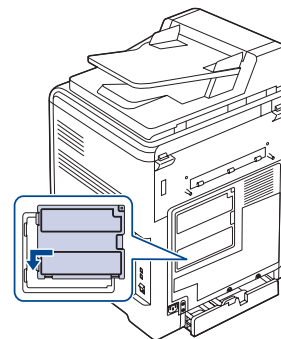
Möglicherweise weichen die oben dargestellten Einkerbungen und Führungen von denen Ihres tatsächlichen Speichermoduls bzw. Steckplatzes ab.

6. Drücken Sie das Speichermodul vorsichtig in den Steckplatz, bis es hörbar einrastet.



Gehen Sie vorsichtig vor, um das Modul nicht zu beschädigen. Wenn das Modul scheinbar nicht in den Steckplatz passt, wiederholen Sie die genannten Schritte.

7. Bringen Sie die Abdeckung der Steuerplatte wieder an und ziehen Sie die Schraube fest.



8. Bringen Sie die rückseitige Abdeckung wieder an und ziehen Sie die Schraube fest.  
9. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie das Gerät ein.  
 Zum Herausnehmen eines Speichermoduls ziehen Sie die beiden Laschen an den Seiten des Steckplatzes nach außen, so dass das Modul herauspringt.  
10. Wenn Sie den PS-Treiber verwenden, müssen Sie den hinzugefügten Speicher in den PS-Druckereigenschaften aktivieren. "Aktivieren des hinzugefügten Zubehörs in den Druckereigenschaften" auf Seite 88.

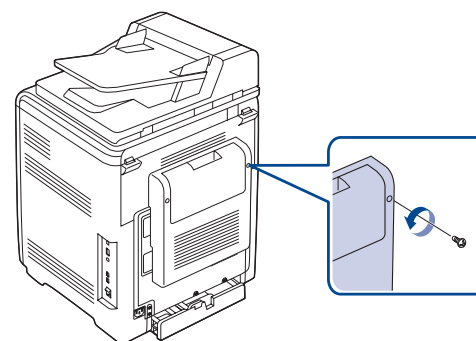
## FESTPLATTE VERWENDEN

Eine installierte Festplatte ermöglicht es, die Daten von Ihrem Computer an die Druckerwarteschlange auf der Festplatte des Druckers zu übertragen. Dadurch wird die Auslastung Ihres Computers reduziert. Sie können mehrere Druckmöglichkeiten nutzen, wie Speicherung eines Druckauftrags auf der Festplatte, Überprüfung eines Druckauftrags und Drucken privater Dokumente.

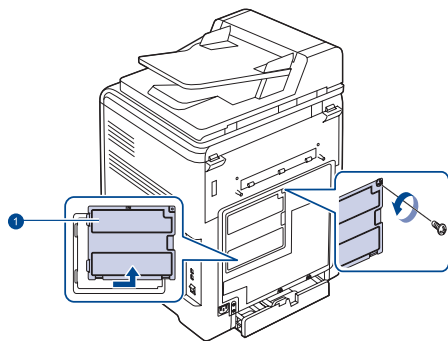
### Festplatte installieren

Bestellinformationen: siehe „Zubehör“ auf Seite 87.

- Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
- Lösen Sie die Schraube und entfernen Sie die rückseitige Abdeckung.

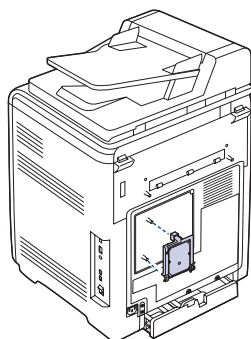


- Öffnen Sie die Steuerplatten-Abdeckung. Lösen Sie die Schraube, heben Sie dann die Abdeckung leicht an und ziehen Sie diese nach rechts.

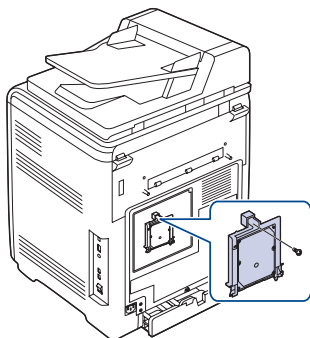


#### 1 Steuerplatten-Abdeckung

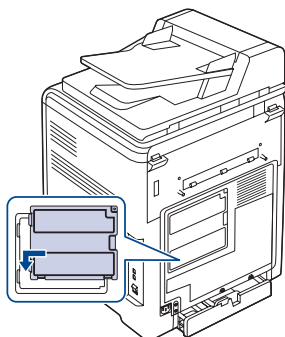
- Richten Sie die Anschlussleiste der Festplatte am Steckplatz der Steuerplatine aus. Drücken Sie die Festplatte an ihren Platz, bis sie einrastet.



- Ziehen Sie die mit der neuen Festplatte mitgelieferten Schrauben an.



- Bringen Sie die Abdeckung der Steuerplatine wieder an und ziehen Sie die Schraube fest.



- Bringen Sie die rückseitige Abdeckung wieder an und ziehen Sie die Schraube fest.

- Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie das Gerät ein.
- Zur Überprüfung der korrekten Installation der Festplatte drücken Sie über das Bedienfeld eine Konfigurationsseite aus (siehe „Drucken von Berichten“ auf Seite 57).
- Bei Verwendung des PS-Treibers müssen Sie die hinzugefügte Festplatte in den Eigenschaften des PS-Treibers aktivieren. „Aktivieren des hinzugefügten Zubehörs in den Druckereigenschaften“ auf Seite 88.

## Mit der optionalen Festplatte drucken

Nachdem Sie die optionale Festplatte installiert haben, können Sie erweiterte Druckfunktionen nutzen, wie die Speicherung einzelner Druckaufträge oder die Auslagerung mehrerer Druckaufträge in einen Spooler, die Überprüfung von Druckaufträgen oder die Festlegung privater Dokumente zum Drucken (im Eigenschaftsfenster).

Sind Dateien auf der Festplatte gespeichert, können Sie über das Bedienfeld des Druckers die Dateien löschen oder drucken.

### Druckaufträge speichern

Auf der installierten Festplatte können Sie Druckaufträge speichern.

- Öffnen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
- Wählen Sie im Menü **Drucken** die Option **Datei**. Das Fenster „Drucken“ wird geöffnet.
- Klicken Sie auf **Eigenschaften**. Wenn **Setup**, **Drucken** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie stattdessen auf diese Schaltfläche.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und klicken Sie anschließend auf **Auftragstyp**.
- Wählen Sie aus der Dropdown-Liste den entsprechenden Druckmodus aus.
  - Normal**: Für normalen Druck.
  - Korrekturabzug**: Druckt die erste Datei und nach einer Pause die nächste Datei.
  - Vertraulich**: Speichert die Dateien und schützt sie mit einem Passwort.
  - Speichern**: Speichert die Datei auf der Festplatte.
  - Spool**: Legt die Datei im Spooler auf der Festplatte ab und druckt sie aus der Warteschlange auf der Festplatte.
  - Druckplan**: Druckt die Datei zu einer angegebenen Zeit.
- Geben Sie den Namen des Benutzers und der Datei ein.
- Klicken Sie auf **OK**, um das Druckfenster anzuzeigen.
- Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken**, um den Druck zu starten.

### Gespeicherte Druckaufträge drucken

Sie können die gegenwärtig auf der Festplatte gespeicherten Druckaufträge ausdrucken.

- Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie **OK**, wenn **Job-Verwaltung** erscheint.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Job speichern** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
- Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Benutzer- und der gewünschte Dateiname angezeigt werden, und drücken Sie auf **OK**.
- Wenn es sich bei der ausgewählten Datei um einen vertraulichen Druckauftrag handelt, geben Sie das angegebene vierstellige Passwort ein. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die erste Stelle einzugeben, und drücken Sie **OK**. Der Cursor bewegt sich automatisch zur Position der nächsten Stelle. Geben Sie die zweite, dritte und vierte Stelle auf die gleiche Weise ein.
- Wenn **Drucken** erscheint, drücken Sie **OK**. Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben, wird **Passwort ung.**

angezeigt. Geben Sie das gültige Passwort ein.

7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Anzahl der Exemplare angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
8. Drücken Sie **OK**. Der Druckvorgang startet.

### Gespeicherten Druckauftrag löschen

Sie können aktuell auf der Festplatte gespeicherte Aufträge löschen.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Job-Verwaltung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Job speichern** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Benutzer- und der gewünschte Dateiname angezeigt werden, und drücken Sie auf **OK**.
5. Wenn es sich bei der ausgewählten Datei um einen vertraulichen Druckauftrag handelt, geben Sie das angegebene vierstellige Passwort ein.  
Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die erste Stelle einzugeben, und drücken Sie **OK**. Der Cursor bewegt sich automatisch zur Position der nächsten Stelle. Geben Sie die zweite, dritte und vierte Stelle auf die gleiche Weise ein.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Loeschen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben, wird **Passwort ung.** angezeigt. Geben Sie das gültige Passwort ein.
7. Wenn **Ja** erscheint, drücken Sie **OK**.

### Aktive Druckerwarteschlange steuern

Alle auf den Ausdruck wartenden Druckaufträge sind in der aktiven Druckerwarteschlange enthalten und werden von dort aus an den Drucker gesendet. Sie können einen Druckauftrag vor dem Drucken aus der Warteschlange löschen oder ihn verschieben, um ihn eher als vorgesehen auszudrucken.

#### Löschen eines Druckauftrags aus der Warteschlange:

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Job-Verwaltung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aktivier Job** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Benutzer- und der gewünschte Dateiname angezeigt werden, und drücken Sie auf **OK**.
5. Wenn es sich bei der ausgewählten Datei um einen vertraulichen Druckauftrag handelt, geben Sie das angegebene vierstellige Passwort ein.  
Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die erste Stelle einzugeben, und drücken Sie **OK**. Der Cursor bewegt sich automatisch zur Position der nächsten Stelle. Geben Sie die zweite, dritte und vierte Stelle auf die gleiche Weise ein.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Abbrechen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben, wird **Passwort ung.** angezeigt. Geben Sie das gültige Passwort ein.
7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Ja** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.

#### Verschieben eines Druckauftrags in der Warteschlange:

Sie können die Druckreihenfolge eines in der aktiven Druckerwarteschlange enthaltenen Druckauftrags ändern, so dass er eher ausgedruckt werden kann.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Job-Verwaltung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aktivier Job** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Benutzer- und der gewünschte Dateiname angezeigt werden, und drücken Sie auf **OK**.
5. Wenn es sich bei der ausgewählten Datei um einen vertraulichen Druckauftrag handelt, geben Sie das angegebene vierstellige Passwort ein.  
Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die erste Stelle einzugeben, und drücken Sie **OK**. Der Cursor bewegt sich automatisch zur Position der nächsten Stelle. Geben Sie die zweite, dritte und vierte Stelle auf die gleiche Weise ein.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Hochstufen** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben, wird **Passwort ung.** angezeigt. Geben Sie das gültige Passwort ein.

#### Direktes Drucken einer Datei:

Sie können gespeicherte Aufträge, die zu einem bestimmten Zeitpunkt gedruckt werden sollen, auch sofort drucken. In diesem Fall wird der momentan ausgeführte Druckauftrag angehalten und der ausgewählte Druckauftrag wird gedruckt. Diese Funktion ist verfügbar, wenn der Auftrag für einen späteren Zeitpunkt geplant ist.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie **OK**, wenn **Job-Verwaltung** erscheint.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aktivier Job** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis der gewünschte Benutzer- und der gewünschte Dateiname angezeigt werden, und drücken Sie auf **OK**.
5. Wenn es sich bei der ausgewählten Datei um einen vertraulichen Druckauftrag handelt, geben Sie das angegebene vierstellige Passwort ein.  
Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die erste Stelle einzugeben, und drücken Sie **OK**. Der Cursor bewegt sich automatisch zur Position der nächsten Stelle. Geben Sie die zweite, dritte und vierte Stelle auf die gleiche Weise ein.
6. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Freigeben** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.  
Diese Option wird nur angezeigt, wenn Sie einen Druckauftrag vom Typ **Druckplan** auswählen (siehe „Druckaufträge speichern“ auf Seite 90.).  
Wenn Sie ein falsches Passwort eingeben, wird **Passwort ung.** angezeigt. Geben Sie das gültige Passwort ein.

#### Drucken mit Formulardateien

Sie können bis zu 10 Formulardateien auf der Festplatte speichern und mit Dokumenten ausdrucken.

Zunächst müssen Sie mit dem Druckertreiber eine Formulardatei erstellen. Siehe *Softwaredokumentation*.

1. Drücken Sie **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile des Displays **System-Setup** erscheint, und drücken Sie dann **OK**.
2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Formularmenue** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis das gewünschte Formular angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

- **Aus:** Für normalen Druck.
  - **Form. (Einz.):** Drückt alle Seiten mit dem ersten Formular aus.
  - **Form. (Dopp.):** Drückt die Vorderseite mit dem ersten Formular und die Rückseite mit dem zweiten Formular aus.
4. Drücken Sie **Zurück** (↶), um zur darüber liegenden Menüebene zurückzukehren.
  5. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Form. ausw.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  6. Drücken Sie **OK**, wenn **1. Formular** erscheint.
  7. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Formularedatei angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. Wenn Sie **Form. (Dopp.)** wählen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
  8. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **2. Formular** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  9. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die Formularedatei für das zweite Formular angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.

## Dateirichtl.

Sie können eine Richtlinie zum Generieren des Dateinamens auswählen, bevor Sie mit dem Auftrag über HDD fortfahren. Für den Fall, dass im HDD-Speicher bereits eine Datei mit dem von Ihnen eingegebenen Namen vorhanden ist, können Sie festlegen, ob die neue Datei umbenannt oder die vorhandene Datei überschrieben werden soll.

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
  2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Job-Verwaltung** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Dateirichtl.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  4. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Auftragseinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- **Umbenenn.:** Wenn im HDD-Speicher bereits eine Datei mit dem von Ihnen eingegebenen Namen vorhanden ist, wird die neue Datei unter einem anderen, automatisch generierten Namen gespeichert.
  - **Überschr.:** Sie können einstellen, dass beim Speichern neuer Aufträge auf der Festplatte alte Aufträge gelöscht werden.
5. Drücken Sie auf **OK**.

## Löschen restlicher Bilddaten

**Bild übersch.** ist eine Sicherheitsmaßnahme für Kunden, die den unberechtigten Zugriff sowie das Duplizieren von vertraulichen oder privaten Dokumenten verhindern möchten.

1. Drücken Sie auf die Taste **Menü** (☰), bis in der unteren Zeile der Anzeige **System-Setup** angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
  2. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Bild übersch.** angezeigt wird, und drücken Sie dann **OK**.
  3. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis die gewünschte Auftragseinstellung angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**.
- **Sofort:** Alle Restbilddaten werden sofort von dem Gerät gelöscht, nachdem jeder Auftrag verarbeitet wurde.
  - **AufAnforderung:** Diese Option ermöglicht dem Systemadministrator, bei Bedarf alle echten Bilddaten aus dem HDD-Speicher zu löschen. Alle vorhandenen Aufträge werden gelöscht, und zwar unabhängig von ihrem Status. Während des Überschreibens können auch keine weiteren Aufträge weitergeleitet

werden.

4. Drücken Sie auf den Pfeil nach links/rechts, um zwischen der Einstellung **Ein** und **Aus** für **Sofort** zu wechseln. Drücken Sie auf den Pfeil nach links/rechts, um zwischen der Einstellung **Aktivieren** und **Deaktivieren** für **AufAnforderung** zu wechseln.



Wenn Sie **AufAnforderung** aktivieren haben, fragt das Gerät, ob das Überschreiben jetzt begonnen werden soll. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ja** oder **Nein** auszuwählen. Wenn Sie **Ja** auswählen, startet das Überschreiben im Modus **AufAnforderung**, sobald Sie **Ja** auswählen. Wenn Sie **Nein** wählen, bleibt die Funktion aktiviert.

5. Drücken Sie auf **OK**.


# Spezifikationen

Dieses Kapitel führt Sie durch die Spezifikationen und vielfältigen Funktionen des Geräts.

Dieses Kapitel enthält:

- Allgemeine technische Daten
- Technische Daten des Druckers
- Technische Daten des Scanners
- Technische Daten der Kopierfunktion
- Technische Daten der Faxfunktion

## ALLGEMEINE TECHNISCHE DATEN

 Das Symbol \* kennzeichnet eine optionale Funktion, die nicht auf jedem Gerät verfügbar ist.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
<b>Kapazität (ADVE)</b>	Bis zu 50 Blatt (75 g/m <sup>2</sup> Spezialpapier)
<b>Vorlagengröße (ADVE)</b>	Breite: 148 bis 216 mm Länge: 148 bis 356 mm
<b>Papiereinzug/ Kapazität</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierfach: 250 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> im Papierfach</li> <li>• Mehrzweckschacht: 100 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> im Papierfach</li> <li>• Optionales Fach: 500 Blatt Normalpapier mit 75 g/m<sup>2</sup> im Papierfach</li> </ul> Einzelheiten zur Kapazität des Papiereinzugs finden Sie auf Seite 27.
<b>Papierausgabe- kapazität</b>	Druckseite nach unten: 170 Blatt, 75 g/m <sup>2</sup>
<b>Netzspannung</b>	110–127 V AC oder 220–240 V AC Auf dem Typenschild des Geräts finden Sie die richtige Voltzahl, die Frequenz (Hertz) und die Spannungsart für Ihr Gerät.
<b>Stromverbrauch</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normaler Betrieb: Unter 580 W</li> <li>• Bereitschaftsmodus: Unter 82 W</li> <li>• Energiesparmodus: Unter 18 W</li> <li>• Ausgeschaltet: 0 W</li> </ul>
<b>Geräuschpegel<sup>a</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitschaftsmodus: Unter 32 dBA</li> <li>• Druckmodus: Unter 53 dBA</li> <li>• Kopier-Modus: Unter 54 dBA</li> </ul>
<b>Standardzeit für Stromsparmodus aus Bereitschafts- modus</b>	20 Minuten
<b>Hochfahrdauer</b>	Weniger als 49 Sekunden Die Hochfahrdauer ist länger, wenn sich ein hohes Datenvolumen auf dem Festplattenlaufwerk befindet.
<b>Betriebsumge- bung</b>	Temperatur: 15 bis 32,5 °C Feuchtigkeit: 20 bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
<b>Display</b>	16 Zeichen x 2 Zeilen

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
<b>Lebensdauer der Tonerkartusche<sup>b</sup></b>	Schwarz	Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (schwarz): 5.500 Standardseiten (Die Tonerkartusche aus dem Lieferumfang reicht für ca. 2.500 Seiten.)
	Farbe (Gelb/ Magenta/ Cyan)	Durchschnittliche Druckleistung der Kartusche (Farbe): 5.000 Standardseiten (Die Tonerkartusche aus dem Lieferumfang reicht für ca. 2.000 Seiten.)
<b>Papier- Übertragungsband</b>	Ca. 50.000 Seiten (A4, US-Letter)	
<b>Speicher (erweiterbar)*</b>	128 MB (max. 384 MB)	
<b>Abmessungen (B x T x H)</b>	468 x 498 x 651 mm (ohne optionales Papierfach)	
<b>Gewicht (inklusive Verbrauchsmaterialien)</b>	36 kg	
<b>Verpackungs- gewicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier: 5,8 kg</li> <li>• Kunststoff: 1,8 kg</li> </ul>	
<b>Auslegung der Druckerleistung</b>	Bis zu 65.000 Seiten	
<b>Fixiertemperatur</b>	180 °C	

a. Geräuschunterdrückung, ISO 7779.

b. Durchschnittliche Kartuschenbefüllung entsprechend der Norm ISO/IEC 19798. Die Anzahl der Seiten hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Medientyp und Medienformat ab.

## TECHNISCHE DATEN DES DRUCKERS

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
<b>Druckverfahren</b>	Farblaserstrahl Druck	
<b>Druckgeschwindigkeit<sup>a</sup></b>	Bis zu 20 Seiten pro Minute (A4), 21 Seiten pro Minute (US-Letter)	
<b>Geschwindigkeit bei Duplexdruck</b>	Bis zu 7 Bilder pro Minute in A4, US-Letter	
<b>Start Druckausgabe</b>	Schwarz-weiß	Von Betriebsbereitschaft: Weniger als 25 Sekunden Mit Kaltstart: Weniger als 75 Sekunden
	Farbe	Von Betriebsbereitschaft: weniger als 25 Sekunden Mit Kaltstart: weniger als 75 Sekunden
<b>Druckauflösung</b>	Max. 2.400 × 600 dpi effektive Ausgabe	
<b>Druckersprache</b>	SPL, PostScript 3, PCL5ce, PCL6	
<b>Kompatibel mit den Betriebssystemen<sup>b</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows: 2000/XP/2003/2008/Vista</li> <li>Linux: RedHat 8.0 ~ 9.0, Mandrake 9.2 ~ 10.1, SuSE 8.2 ~ 9.2, Fedora Core 1 ~ 4</li> <li>Macintosh: Mac OS X 10.3 ~ 10.5, Universal Mac</li> </ul>	
<b>Schnittstellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hochgeschwindigkeits-USB 2.0</li> <li>Ethernet 10/100 Base TX (eingebetteter Typ)</li> </ul>	

a. Wird durch das verwendete Betriebssystem, die Rechenleistung des Computers, die Anwendungssoftware, die Anschlussmethode, den Medientyp und die Komplexität des Druckauftrags beeinflusst.

b. Die aktuelle Softwareversion finden Sie unter [www.dell.com](http://www.dell.com).

## TECHNISCHE DATEN DES SCANNERS

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
<b>Kompatibilität</b>	TWAIN-Standard/WIA-Standard	
<b>Scanverfahren</b>	Farb-CCD	
<b>Auflösung<sup>a</sup></b>	TWAIN-Standard/WIA-Standard	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optisch: 600 x 1.200 dpi</li> <li>Erweitert: 4.800 x 4.800 dpi</li> </ul>
	An USB scannen	100, 200, 300 dpi
	An E-Mail scannen	100, 200, 300 dpi
	An PC scannen	75, 150, 200, 300, 600 dpi
<b>Format der Netzwerk-Scandatei</b>	PDF, TIFF, JPEG <sup>b</sup> , BMP	
<b>Effektive Scanlänge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorlagenglas: 289 mm</li> <li>ADVE: 348 mm</li> </ul>	
<b>Effektive Scanbreite</b>	Max. 208 mm	
<b>Farbtiefe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intern: 36 Bit</li> <li>Extern: 24 Bit</li> </ul>	
<b>Farbtiefe Schwarzweißdruck</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bit im Schwarzweiß-Modus</li> <li>8 Bit für Graustufen</li> </ul>	

a. Die maximale Auflösung kann je nach Scananwendung abweichen.

b. JPEG ist nicht verfügbar, wenn Sie als Scanfarbe den Schwarzweißmodus wählen.

## TECHNISCHE DATEN DER KOPIERFUNKTION

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
<b>Kopiergeschwindigkeit<sup>a</sup></b>	Bis zu 20 Seiten pro Minute in A4 (21 Seiten pro Minute in US-Letter)	
<b>Kopierauflösung</b>	Text	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADVE: Bis zu 600 x 600 dpi (Foto)</li> <li>Vorlagenglas: Bis zu 600 x 600 dpi (Foto)</li> </ul>
	Text/Foto	Bis zu 600 x 600 dpi (Foto)
	Zeitschrift	Bis zu 600 x 600 dpi (Foto)
	Foto	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADVE: Bis zu 600 x 600 dpi (Foto)</li> <li>Vorlagenglas: Bis zu 1.200 x 1.200 dpi</li> </ul>
<b>Zoombereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADVE: 25 % bis 100 %</li> <li>Vorlagenglas: 25 % bis 400 %</li> </ul>	

a. Kopiergeschwindigkeit beim Erstellen mehrerer Kopien einer Vorlage.

## TECHNISCHE DATEN DER FAXFUNKTION

ELEMENT	BESCHREIBUNG	
<b>Kompatibilität</b>	ITU-T G3	
<b>Mögliche Leitungen</b>	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder hinter einer Nebenstellenanlage (PABX)	
<b>Datencodierung</b>	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG	
<b>Modemgeschwindigkeit</b>	33,6 kbps	
<b>Übertragungsgeschwindigkeit</b>	Bis zu 3 Sekunden/Seite <sup>a</sup>	
<b>Maximale Vorlagenlänge</b>	356 mm	
<b>Auflösung</b>	Farbe	200 x 200 dpi
	Schwarz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard: 203 x 98 dpi</li> <li>• Fein: 203 x 196 dpi</li> <li>• Extrafein: 300 x 300 dpi (nur Empfang)</li> </ul>
<b>Speicher</b>	4 MB (Ca. 200 Seiten)	
<b>Halbton</b>	256 Stufen	

a. Standardauflösung, MMR(JBIG), maximale Modemgeschwindigkeit, Phase C mittels ITU-T-Nr. 1 Chart, Memory Tx (Sendespeicher), ECM.

# Anhang

---

## RICHTLINIEN ZUM TECHNISCHEN SUPPORT VON DELL

---

Für den technischen Support mit Unterstützung durch einen Kundendiensttechniker ist die Mitwirkung des Kunden bei der Fehlersuche erforderlich. Im Zuge dieser Maßnahmen wird das Betriebssystem wiederhergestellt, die Anwendungssoftware und Hardwaretreiber werden auf die von Dell ausgelieferte Standardkonfiguration zurückgesetzt, und die Funktionalität des Druckers und der von Dell installierten Hardware wird überprüft. Als Alternative zur Unterstützung durch einen Kundendiensttechniker ist bei Dell Support auch ein technischer Onlinesupport verfügbar. Darüber hinaus sind möglicherweise kostenpflichtige Supportoptionen erhältlich.

Dell gewährt eingeschränkten technischen Support für den Drucker sowie sämtliche von Dell installierten Softwarekomponenten und Peripheriegeräte. Supportleistungen für Softwareprodukte und Peripheriegeräte von Drittanbietern müssen beim jeweiligen Hersteller angefordert werden. Dies gilt auch für Produkte, die über Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare und Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) erworben und/oder installiert wurden.

## KONTAKTAUFNAHME MIT DELL

---

Den Support von Dell erreichen Sie unter **support.dell.com**. Wählen Sie Ihre Region auf der Seite WELCOME TO DELL SUPPORT, und geben Sie die geforderten Details ein, um Zugriff auf Hilfswerkzeuge und Informationen zu bekommen.

Für die elektronische Kontaktaufnahme zu Dell stehen folgende Adressen zur Verfügung:

- World Wide Web  
**www.dell.com/**  
**www.dell.com/ap/** (nur asiatisch-pazifischer Raum)  
**www.dell.com/jp/** (nur Japan)  
**www.euro.dell.com** (nur Europa)  
**www.dell.com/la/** (Lateinamerika und karibischer Raum)  
**www.dell.ca** (nur Kanada)
- Anonymer FTP-Zugang  
**ftp.dell.com**  
Melden Sie sich als Benutzer „anonymous“ an, und verwenden Sie Ihre E-Mail-Adresse als Kennwort.
- Elektronischer Supportdienst  
**mobile\_support@us.dell.com**  
**support@us.dell.com**  
**la-techsupport@dell.com** (nur Lateinamerika und karibischer Raum)  
**apsupport@dell.com** (nur asiatisch-pazifischer Raum)  
**support.jp.dell.com** (nur Japan)  
**support.euro.dell.com** (nur Europa)
- Elektronischer Angebotsdienst  
**apmarketing@dell.com** (nur asiatisch-pazifischer Raum)  
**sale\_canada@dell.com** (nur Kanada)


## GARANTIE UND RÜCKGABERECHT

---

Dell Inc. („Dell“) fertigt Hardwareprodukte in Übereinstimmung mit branchenüblichen Standards aus Teilen und Komponenten, neu oder neuwertig sind. Informationen zur Dell-Garantie für Ihren Drucker finden Sie im **Produktinformationshandbuch**.



# Glossar

 Das folgende Glossar erläutert die im Benutzerhandbuch verwendeten Begriffe und Terminologien, um Ihnen das Drucken mit Ihrem neuen Gerät zu erleichtern.

## ADVE

Der automatische Duplex-Vorlageneinzug (ADVE) ermöglicht den automatischen Einzug und das Umdrehen einer zweiseitigen Papiervorlage, die vom Gerät beidseitig gescannt werden soll.

## AppleTalk

AppleTalk ist eine von der Firma Apple Inc. entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

## Auflösung

Die in DPI (Dots Per Inch) angegebene Bildschärfe. Je größer die Anzahl der Bildpunkte pro Zoll, desto höher die Auflösung.

## AVE

Der automatische Vorlageneinzug (AVE) ermöglicht den automatischen Einzug einer Papiervorlage, die vom Gerät gescannt werden soll.

## Bedienfeld

Ein Bedienfeld ist ein normalerweise vertikaler Bereich, in dem sich die Bedien- und Überwachungselemente befinden. Es ist in der Regel an der Vorderseite des Geräts angebracht.

## BMP

Internes Bitmap-Grafikformat des Untersystems GDI von Microsoft Windows, das als einfaches Dateiformat für Grafiken unter Windows verwendet wird.

## BOOTP

Bootstrap Protocol. Ein Netzwerkprotokoll, das von einem Netzwerk-Client zum automatischen Erhalt einer IP-Adresse verwendet wird. Dies geschieht normalerweise im Bootstrap-Prozess von Computern oder auf diesen ausgeführten Betriebssystemen. Die BOOTP-Server weisen jedem Client eine IP-Adresse aus einem Adressen-Pool zu. BOOTP ermöglicht das Abrufen einer IP-Adresse auf einem Computer ohne Laufwerk („diskless workstation“), bevor ein erweitertes Betriebssystem geladen wird.

## CCD

Charge Coupled Device (CCD) ermöglicht den Scanauftrag. Außerdem kann mit der CCD-Sperre das CCD-Modul beim Transport des Geräts vor Beschädigungen geschützt werden.

## CSV

Das Dateiformat CSV (Comma Separated Value) wird für den Datenaustausch zwischen unterschiedlichen Anwendungen verwendet. Dieses Dateiformat von Microsoft Excel hat sich zum Pseudo-Industriestandard entwickelt, selbst auf anderen Plattformen als Microsoft.

## Deckung

Dies ist ein Druckbegriff, der für die Dichte des Farbauftrags beim Drucken verwendet wird. 5 % Deckung bedeutet, dass ein DIN-A4-Blatt zu ca. 5 % mit Bildern und Texten bedeckt ist. Wenn also auf dem Papier bzw. der Vorlage komplexe Bilder oder viel Text ist, ist die Deckung höher und der Tonerverbrauch entsprechend höher.

## DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) ist ein Client-Server-Netzwerkprotokoll. Ein DHCP-Server stellt die Konfigurationsparameter bereit, die der DHCP-Client im Wesentlichen benötigt, damit er im IP-Netzwerk teilnehmen kann. DHCP ermöglicht auch die Zuordnung von IP-Adressen für DHCP-Clients.

## DIMM

Dual Inline Memory Module (DIMM), eine kleine Platine, auf der sich Speicher befindet. Ein DIMM speichert alle Daten innerhalb des Geräts, z. B. Druckdaten oder empfangene Faxdaten.

## DNS

Domain Name Server (DNS) ist ein System zum Speichern von Informationen, die einem Domännennamen in einer in Netzwerken verteilten Datenbank zugeordnet sind, z. B. im Internet.

## DPI

Dots Per Inch (DPI) ist die Maßeinheit für die Auflösung, die beim Drucken und Scannen verwendet wird. Mehr Bildpunkte pro Zoll bedeuten im Allgemeinen eine höhere Auflösung, besser erkennbare Details auf dem Bild und eine größere Datei.

## DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (Ruftonerkennung). Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann.

## Druckertreiber

Ein Programm, das zur Übertragung von Befehlen und Daten zwischen Computer und Drucker verwendet wird.

## Druckkapazität

Die Druckkapazität ist die Anzahl der Seiten, die der Drucker in einem Monat ohne Leistungseinbußen bewältigen kann. Für gewöhnlich wird die Lebensdauer eines Druckers in Seiten pro Jahr angegeben. Die Lebensdauer ist in der Regel die durchschnittliche Anzahl an Ausdrucken innerhalb der Garantiezeit. Wenn die Druckkapazität bei 20 Arbeitstagen beispielsweise 48.000 Seiten pro Monat beträgt, ist die Kapazität auf 2.400 Seiten beschränkt.

## Druckmedien

Medien, z. B. Papier, Umschläge, Etiketten und Folien, die auf Druckern, Scannern, Fax- und Kopiergeräten verwendet werden können.

## Duplex

Ein Mechanismus, der ein Blatt Papier automatisch wendet, so dass das Gerät auf beiden Seiten des Papiers drucken (scannen) kann. Ein Drucker, der über eine Duplex-Funktion verfügt, kann beidseitig drucken.

## ECM

Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode), ein optionaler Übertragungsmodus in Faxgeräten oder Faxmodems der Klasse 1. ECM erkennt und korrigiert automatisch Übertragungsfehler, die durch Störgeräusche in der Telefonverbindung verursacht werden.

## Emulation

Emulation ist eine Technik, mit der ein Gerät dieselben Ergebnisse erzielen kann wie ein anderes Gerät.

Ein Emulator dupliziert die Funktionen eines Systems auf einem anderen System, um das Verhalten des anderen Systems originalgetreu zu übernehmen. Emulation bedeutet exakte Reproduktion des externen Verhaltens im Gegensatz zur Simulation, bei der ein abstraktes Modell des simulierten Systems auch den internen Status berücksichtigt.

## Ethernet

Ethernet ist eine rahmenbasierte Computernetzwerktechnologie für lokale Netzwerke (LAN). Diese definiert die Verkabelung und die Signalerzeugung und -koordinierung der physischen Ebene und die Rahmenformate und Protokolle für die MAC-Schicht (Media Access Control)/Sicherheitsschicht des OSI-Modells. Ethernet wird hauptsächlich als IEEE 802.3 standardisiert. Seit den 1990er Jahren hat sich diese weit verbreitete LAN-Technologie bis heute als Standard etabliert.

## EtherTalk

Eine von der Firma Apple entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

## Farbtiefe

In einer Computergrafik die Anzahl an Bits zum Darstellen der Farbe eines einzelnen Pixels in einem Bitmap-Bild. Je größer der Wert für die Farbtiefe, umso breiter das Spektrum an deutlich unterscheidbaren Farben. Mit der Zunahme der Bits ist die Anzahl der möglichen Farben in einer Farbpalette nahezu unendlich groß. 1-Bit-Farbtiefe bedeutet monochrom (schwarz und weiß).

## Festplatte

Permanenter Datenträger zum Aufbewahren und Speichern von digital kodierten Daten auf Drehscheiben mit magnetischer Oberfläche und hoher Umdrehungszahl.

## FDI

Foreign Device Interface. Diese Karte wird im Gerät installiert, so dass ein anderes Gerät angeschlossen werden kann, z. B. ein Münzgerät oder ein Kartenlesegerät. Damit kann das Gerät für bezahlte Druckaufträge verwendet werden.

## FTP

File Transfer Protocol. Dieses Protokoll wird zur Datenübertragung von Dateien über ein Netzwerk verwendet, das TCP/IP unterstützt (z. B. über das Internet oder ein Intranet).

## Fixiereinheit

Teil eines Laserdruckers, um den Toner zum Schmelzen zu bringen und auf das Papier aufzutragen. Besteht aus einer heißen Walze und einer Presse zum Auftragen. Nachdem der Toner auf das Papier übertragen wurde, wird er von der Fixiereinheit erhitzt, und es wird Druck ausgeübt, um sicherzustellen, dass er dauerhaft auf dem Papier bleibt. Aus diesem Grund ist das Papier warm, wenn es aus einem Laserdrucker kommt.

## Gateway

Eine Verbindung zwischen Computernetzwerken oder zwischen einem Computernetzwerk und einer Telefonleitung. Gateways sind sehr verbreitet, da es sich um Computer oder Netzwerke handelt, die Zugriff auf andere Computer oder Netzwerke ermöglichen.

## Graustufen

Graustufen sind die hellen und dunklen Bereiche eines Bildes, die entstehen, wenn Farbbilder in Graustufen umgewandelt werden. Die Farben werden durch unterschiedliche Graustufen dargestellt.

## Halbton

Dies ist ein Bildtyp, bei dem die Graustufen durch Ändern der Anzahl der Bildpunkte simuliert werden. Bereiche mit hoher Farbtiefe besitzen eine große Anzahl an Bildpunkten, während hellere Bereiche eine kleinere Anzahl an Bildpunkten aufweisen.

## IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers. Internationale, gemeinnützige Organisation von Ingenieuren als Standardisierungsgremium zur Entwicklung von Technologien im Bereich der Elektrizität.

## IEEE 1284

Der Parallelanschlussstandard 1284 wurde vom IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) entwickelt. Die Bezeichnung „1284-B“ bezieht sich auf einen bestimmten Anschlusstyp am Ende des Parallelkabels zum Anschließen von Peripheriegeräten (z. B. Drucker).

## Intranet

Ein privates Netzwerk, das Internetprotokolle, Netzwerkverbindungen und möglicherweise das öffentliche Telekommunikationssystem verwendet, um Bereiche der Unternehmensinformationen sicher freizugeben oder Abläufe unter Mitarbeitern sicher zu koordinieren. In einigen Fällen bezieht sich der Begriff auch nur auf den sichtbarsten Dienst, die interne Website.

## IP-Adresse

Eine IP-Adresse (Internetprotokolladresse) ist eine eindeutige Nummer, die Geräte zur Identifikation und Kommunikation untereinander in einem Netzwerk unter Verwendung des Internetprotokollstandards (IP) verwenden.

## IPM

Images Per Minute (Bilder pro Minute) ist eine Maßeinheit zur Angabe der Druckergeschwindigkeit. Die IPM-Rate gibt die Anzahl an einseitigen Papierbögen an, die ein Drucker pro Minute vollständig drucken kann.

## IPP

Internet Printing Protocol. Definiert das Standardprotokoll zum Drucken sowie zum Verwalten von Druckaufträgen, Papierformat, Auflösung usw. IPP ist eine umfangreiche und sichere Druckerlösung, die lokal oder über das Internet für eine Vielzahl von Druckern verwendet werden kann und außerdem auch Zugriffssteuerung, Authentifizierung und Verschlüsselung unterstützt.

## IPX/SPX

Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Ein Netzwerkprotokoll für Novell NetWare-Betriebssysteme. IPX und SPX stellen ähnliche Verbindungsdienste wie TCP/IP bereit, wobei das Protokoll IPX Ähnlichkeiten mit IP aufweist und SPX Ähnlichkeiten mit TCP aufweist. IPX/SPX wurde ursprünglich für LANs (Local Area Networks) entwickelt und ist für diesen Zweck besonders gut geeignet (Leistung meist besser als mit TCP/IP in einem LAN).

## ISO

Die Internationale Organisation für Normung (ISO) ist ein internationales Normungsinstitut, deren Mitglieder nationale Normungsinstitute sind. Sie legt weltweite Industrie- und Handelsstandards fest.

## ITU-T

International Telecommunication Union. Die internationale Fernmeldeunion regelt die Standards für Frequenzen zur Telekommunikation. Zu den Hauptaufgaben gehören die Standardisierung und Zuweisung von Funkfrequenzen, um internationale Verbindungen über die Telefonnetze verschiedener Länder zu ermöglichen. -T bezeichnet in ITU-T den Bereich der Telekommunikation.

## ITU-T No. 1 Chart

Standardisiertes Testdiagramm zur Fax-Datenübertragung, veröffentlicht von ITU-T.

## JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group. JBIG ist ein präziser Bildkomprimierungsstandard ohne Qualitätsverlust. JBIG wurde in erster Linie zum Komprimieren von binären Bildern, insbesondere für Faxe, entwickelt, kann aber auch für andere Bilder verwendet werden.

## JPEG

Joint Photographic Experts Group. JPEG ist ein weit verbreitetes Standardkomprimierungsverfahren für Fotos. Dieses Format wird auch zum Übertragen und Speichern von Fotos im World Wide Web verwendet.

## LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. LDAP ist ein Netzwerkprotokoll zum Umwandeln und Ändern von Verzeichnisdiensten über TCP/IP.

## LED

Eine Leuchtdiode (LED) ist ein Halbleiterelement, das den Status des Geräts anzeigt.

## MAC-Adresse

Die MAC-Adresse (Media Access Control) dient zum eindeutigen Identifizieren eines verknüpften Netzwerkadapters. Die MAC-Adresse ist ein eindeutiger 48-Bit-Identifikator, üblicherweise dargestellt als Gruppe von 12 hexadezimalen Zeichenpaaren (z. B. 00-00-0c-34-11-4e). Diese Adresse wird normalerweise vom Hersteller einer Netzwerkkarte festgelegt und programmiert, um einem Router das Auffinden einzelner Geräte in großen Netzwerken zu erleichtern.

## MFP

Ein Multifunktionsperipheriegerät (MFP) ist ein kombiniertes Bürogerät und beinhaltet Drucker, Kopierer, Fax, Scanner usw. in einem Gehäuse.

## MH

Modified Huffman (MH) ist ein Komprimierungsverfahren zum Verkleinern der Datenmenge, die zwischen Faxgeräten übertragen werden muss, um ein Bild gemäß ITU-T T.4 zu übertragen. Das Huffman-Kodierungsschema ist ein verlustloses Kompressionsverfahren und basiert auf Codelängen zur Vermeidung von weißen Flächen. Bei Faxvorlagen, die größtenteils aus weißen Flächen bestehen, kann somit die Übertragungsdauer erheblich verkürzt werden.

## MMR

Modified Modified READ (MMR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.6.

## Modem

Ein Gerät zum Modulieren und Demodulieren von Trägersignalen, die zum Kodieren von digitalen Informationen und übertragenen Daten verwendet werden.

## MR

Modified Read (MR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.4. MR kodiert die erste gescannte Zeile mit Hilfe von MH. Dann wird die nächste Zeile mit der ersten Zeile verglichen, um die Differenzen zu ermitteln, und nur die Differenzen werden kodiert und übertragen.

## Nadeldrucker

Ähnlich wie bei einer elektrischen Schreibmaschine fährt auch bei einem Computer-Nadeldrucker ein Druckkopf vorwärts und rückwärts über das Papier, um die Druckzeichen auf einem mit Tinte getränkten Farbband anzuschlagen.

## NetWare

Ein von der Firma Novell, Inc. entwickeltes Netzwerk-Betriebssystem, das ursprünglich verwendet wurde, um mehrere Funktionen und Dienste auf einem PC gleichzeitig auszuführen, wobei die Netzwerkprotokolle auf dem Prototyp für Xerox XNS-Stapel basierten. Mittlerweile unterstützt NetWare sowohl TCP/IP als auch IPX/SPX.

## OPC

Organic Photo Conductor. Ein Mechanismus, der mit Hilfe eines Laserstrahls vom Laserdrucker ein virtuelles Bild für den Druck erstellt. Die OPC-Trommel ist im Allgemeinen grün oder grau und zylinderförmig.

Die Belichtungseinheit einer Trommel wird durch die Verwendung des Druckers langsam abgenutzt. Sie sollte entsprechend ausgewechselt werden, da Splitter im Papier die Trommel zerkratzen können.

## OSI

Das OSI-Modell (Open Systems Interconnection) ist ein von der ISO (International Organization for Standardization) entwickeltes Kommunikationsmodell. Das OSI bietet einen modularen Standardansatz für ein Netzwerkdesign, das die komplexen Funktionen und Strukturen in kleinere und somit einfacher verwaltbare Funktionsebenen aufteilt. Die Ebenen lauten, von oben nach unten, Anwendung, Darstellung, Sitzung, Transport, Netzwerk, Datenverknüpfung und physikalisch.

## PABX

Private Automatic Branch Exchange (Nebenstellenanlage). Ein System zum automatischen Verteilen von Telefonleitungen in einem privaten Unternehmen.

## PCL

Printer Command Language. Die von HP als Druckerprotokoll entwickelte Druckerbefehlssprache PCL gilt als Industriestandard der Seitenbeschreibungssprache PDL. Ursprünglich nur für Tintenstrahldrucker entwickelt, gibt es inzwischen verschiedene PCL-Ebenen für Thermo-, Nadel- und Laserdrucker.

## PDF

Portable Document Format (PDF) ist ein geschütztes Dateiformat, das von Adobe Systems für die Darstellung zweidimensionaler Dokumente in einem geräteunabhängigen und auflösungsunabhängigen Format entwickelt wurde.

## PostScript

PostScript (PS) ist eine Seitenbeschreibungssprache und eine Programmiersprache, die hauptsächlich in den Bereichen Elektronik und Desktop-Publishing verwendet wird und zum Erstellen eines Bildes in einem Interpreter ausgeführt wird.

## PPM

Pages Per Minute (Seiten pro Minute) ist eine Maßeinheit zum Ermitteln der Druckgeschwindigkeit, um anzugeben, wie viele Seiten pro Minute von einem Drucker gedruckt werden können.

## PRN-Datei

Eine Schnittstelle für einen Gerätetreiber. Sie ermöglicht die Interaktion der Software mit dem Gerätetreiber mit Hilfe von eingehenden und ausgehenden Standardsystemaufrufen, was viele Aufgaben vereinfacht.

## Protokoll

Eine Konvention oder ein Standard zum Steuern oder Aktivieren der Verbindung, der Kommunikation und des Datentransfers zwischen zwei Computerendgeräten.

## PS

Siehe PostScript.

## **PSTN**

Das weltweite öffentliche Telefonnetz, das in privaten Unternehmen normalerweise durch Leitungsvermittlung über die Zentrale erreichbar ist.

## **SMB**

Server Message Block. Ein Netzwerkprotokoll, um Dateien, Drucker, serielle Anschlüsse und sonstige Kommunikationskanäle zwischen den Knoten eines Netzwerks gemeinsam zu nutzen. Stellt auch einen authentifizierten IPC-Mechanismus (Interprocess Communication) bereit.

## **SMTP**

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) ist der Übertragungsstandard für E-Mails im Internet. SMTP ist ein relativ einfaches, textbasiertes Protokoll. Nach Angabe von einer oder mehreren Empfängeradressen wird der Nachrichtentext an die Empfänger übertragen. Es handelt sich um ein Client-Server-Protokoll, d. h., der Client übermittelt die E-Mail-Nachricht an den Server.

## **Sortieren**

Beim Sortieren werden Druckaufträge mit mehreren Exemplaren in Stapeln gedruckt. Dabei druckt das Gerät einen gesamten Stapel vollständig aus, bevor weitere Exemplare gedruckt werden.

## **Standard**

Werkseitige Einstellung (Lieferzustand) der Standardwerte, die durch Zurücksetzen oder Initialisieren wiederhergestellt werden können.

## **Subnetzmaske**

Die Subnetzmaske wird in Verbindung mit der Netzwerkadresse verwendet, um in einer Adresse zwischen der Netzwerkadresse und der Hostadresse zu unterscheiden.

## **TCP/IP**

Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Hierbei handelt es sich um die Kommunikationsprotokolle zur Implementierung des Protokollstapels, auf dem das Internet und die meisten kommerziellen Netzwerke ausgeführt werden.

## **TCR**

Transmission Confirmation Report. Diese Übertragungsbestätigung enthält die Details jeder Übertragung, z. B. Auftragsstatus, Ergebnis der Übertragung und Anzahl der gesendeten Seiten. Der Bericht wird wahlweise nach jedem Auftrag oder nur nach einer fehlgeschlagenen Übertragung gedruckt.

## **TIFF**

Tagged Image File Format (TIFF) ist ein Bitmap-Bildformat mit variabler Auflösung. TIFF beschreibt in der Regel Bilddaten, die von einem Scanner kommen. TIFF-Bilder verwenden Tags, d. h. Schlüsselwörter zum Definieren der Merkmale des in einer Datei enthaltenen Bildes. Dieses flexible und plattformunabhängige Format kann für Bilder verwendet werden, die von verschiedenen Bildverarbeitungsprogrammen erstellt wurden.

## **Tonerkartusche**

Ein Behälter in einem Gerät, z. B. einem Drucker, der Toner enthält. Der Toner ist ein Pulver, das in Laserdruckern und Fotokopierern verwendet wird und die Texte und Bilder auf dem bedruckten Papier entstehen lässt. Der Toner wird durch die Hitze der Fixiereinheit geschmolzen und mit den Fasern des Papiers verbunden.

## **TWAIN**

Ein Industriestandard für Scanner und Software. Wenn ein TWAIN-kompatibler Scanner mit einem TWAIN-kompatiblen Programm verwendet wird, kann das Scannen aus dem Programm heraus gestartet und ein API-Bild für die Betriebssysteme Microsoft Windows und Apple Macintosh erstellt werden.

## **UNC-Pfad**

Uniform Naming Convention (UNC) ist ein Standard für den Netzwerkzugriff in Windows NT und anderen Produkten von Microsoft. Das Format für einen UNC-Pfad lautet: \\<Servername>\<Name der Freigabe>\<Zusätzliches Verzeichnis>

## **URL**

Uniform Resource Locator (URL) ist die globale Adresse von Dokumenten und Ressourcen im Internet. Der erste Teil der Adresse gibt an, welches Protokoll verwendet wird. Der zweite Teil gibt die IP-Adresse oder den Namen der Domäne an, auf der sich die Ressource befindet.

## **USB**

Universeller serieller Bus (USB) ist ein Standard, der vom USB Implementers Forum, Inc. entwickelt wurde, um Computer und Peripheriegeräte miteinander zu verbinden. Anders als der Parallelanschluss ist der USB dafür bestimmt, einen einzigen USB-Anschluss eines Computers gleichzeitig mit mehreren Peripheriegeräten zu verbinden.

## **Vorlagen**

Als Vorlage wird das erste Original (Dokument, Foto, Text usw.) bezeichnet, das kopiert, reproduziert oder übersetzt werden soll, um weitere Exemplare zu erstellen, wobei die Vorlage selbst kein kopiertes Exemplar darstellt.

## **Wasserzeichen**

Ein Wasserzeichen ist ein wiedererkennbares Bild oder Muster im Papier, das mit Hilfe von Durchlicht sichtbar wird. Wasserzeichen wurden erstmals im Jahr 1282 von Papierfabrikanten im italienischen Bologna verwendet, um die eigenen Produkte zu kennzeichnen. Seither werden Wasserzeichen auch in Briefmarken, Geldscheinen und amtlichen Dokumenten verwendet, um Fälschungen vorzubeugen.

## **WIA**

Windows Imaging Architecture (WIA) ist eine Bildarchitektur von Microsoft in den Betriebssystemen Windows ME und Windows XP. Diese Betriebssysteme können das Scannen über einen WIA-kompatiblen Scanner starten.

# Index

---

## Numerics

2 Blatt pro Seite 13

## A

Adressbuch

- Gruppenwahlcodes 52
- Kurzwahlcodes 52
- Kurzwahlkosten 51

Adressbuch, verwenden 41

ADVE 12

ADVE, einlegen 25

Alarmton 22

Anpassen

- Höhenanpassung 21

Anr/Fax-Modus, Empfangsmodus 46

Auftrags-Zeitlimit, festlegen 23

Auswechseln

- Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug 64

Auswechseln von Komponenten

- Tonerkartusche 61

Ausweiskopie, Sonderfunktion 33

## B

Bedienfeld 13

Berichte, drucken 57

## D

Datum und Uhrzeit festlegen 22

Displaysprache, ändern 22

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)  
47

Drucken

- Berichte 57
- Testseite 18
- USB-Speicher 55

## E

Einlegen von Vorlagen

- ADVE 25
- Vorlagenglas 25

Einstellen

- Schriftart 24

Empfangen von Faxen

- im Anr/Fax-Modus 46
- im DRPD-Modus 47
- im Fax-Modus 46
- im Speicher 42
- im Tel.-Modus 46
- Sicherheitsmodus für Faxempfang 47

Empfangsmodi 46

Energiesparscanmodus 23

## F

Fach

- Breite und Länge anpassen 29

Faxe an mehrere Empfänger senden 47

Faxen

- Empfangen von Faxen 46
- Faxe an mehrere Empfänger senden 47
- Faxeinrichtung 50
- Senden von Faxen 45
- Standardeinstellungen, ändern 51
- vorrangige Faxe 49
- Weiterleiten von Faxen 49
- zeitversetzter Faxversand 48

Faxkopf, einstellen 44

Faxmodus, Empfangsmodus 46

Faxnummer, einstellen 44

Festplatte

- installieren 89
- verwenden 90

## G

Geräteerkennung festlegen 44

Gruppenwahlcodes, einstellen 52

## H

Hintergrund löschen, Sonderkopie 34

Hintergrundbild, löschen 34

## K

Kanten löschen, Sonderkopie 35

Kopieren

- 2 Seiten/4 Seiten auf ein Blatt 34
- Ausweiskopie 33
- Bücher 35
- Druckintensität 32
- Hintergrund löschen 34
- Kanten löschen 35
- klonen 34
- Poster 34
- sortieren 33
- Standardeinstellung, ändern 33
- Vorlagentyp 32
- Zeitlimit, festlegen 36

Kopierern

- Randverschiebung 35

Kurzwahlcodes, einstellen 52

Kurzwahlkosten, einstellen 51

## L

Lautsprecherlautstärke 23

Lautsprecherton 22

Lautstärke anpassen

- Lautsprecher 23
- Rufzeichen 22

LED

- Status 14

Linux-Probleme 84

## N

Netzwerk

- einrichten 18

## O

Optionales Fach 64, 87

## **P**

### Papier

- Format ändern 29
- in Fach 1 einlegen 29
- in Mehrzweckschacht einlegen 30
- in optionales Fach einlegen 29
- Papierstau beseitigen 67

### Papierfach, festlegen

- faxen 46
- kopieren 32

### Papierstau

- Papier aus Fach 1 beseitigen 68
- Tipps zum Vermeiden von Papierstaus 66

### Papiertyp, einstellen 31

### PostScript

- Probleme 83

### Problem, lösen

- Druckqualität 79
- kopieren 81
- Linux 84
- Papiereinzug 76
- scannen 82
- Windows 84

### Probleme beheben

- faxen 82

### Probleme mit der Druckqualität, lösen 79

## **R**

### Randverschiebung, Sonderkopie 35

### Reinigen

- Außenseite 58
- Innenraum 58
- Scaneinheit 60

### Rufzeichen 22

## **S**

### Scannen

- an E-Mail 40
- Standardeinstellung ändern 41
- USB-Flash-Speicher 54
- zu einem Netzwerk-Client 40
- zu FTP-Server 40
- zu SMB-Server 40

### Senden von Faxen

- automatisch 45

### Separationsgummi für den automatischen Vorlageneinzug auswechseln 64

### Sicherheitsmodus für Faxempfang 47

### Signaltöne festlegen 22

### Sortieren, Sonderfunktion 33

### Speicher, löschen 58

### Speicher-DIMM installieren 88

### Speichermodul bestellen 87

### Spezielle Kopierfunktionen 33

### Standardmodus, ändern 22

### Stau beseitigen Vorlage 66

### Stromsparmmodus 23

## **T**

### Tastenton 22

### Telefonmodus, Empfangsmodus 46

### Testseite, drucken 18

### Treiber Installation 20

## **U**

### Uhrzeitformat 22

### USB-Flash-Speicher Datensicherung 55 drucken 55 scannen 54 verwalten 56

## **V**

### Verbrauchsmaterial Lebensdauer überprüfen 64

### Verbrauchsmaterialien erwartete Lebensdauer der Tonerkartusche 60

### Verwenden SetIP 19

### Vorlagen einlegen 25 Stau, beseitigen 66

### Vorlagenglas Einlegen von Vorlagen 25 reinigen 60

### Vorrangige Faxversendung 49

## **W**

### Wahlwiederholung automatisch 45 manuell 45

### Wartung Tonerkartusche 60 Verschleißteile 64

### Weiterleiten von Faxnachrichten 49

### Windows-Probleme 84

## **Z**

### Zeichen eingeben 23

### Zeitversetzte Faxversendung 48

### Zubehör installieren Festplatte 89

### Zubehör installieren Festplatte 89

© 2009 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Benutzerhandbuch dient ausschließlich zu Informationszwecken. Alle hier enthaltenen Informationen können jederzeit ohne weiteres geändert werden. Dell haftet nicht für direkte oder indirekte Schäden infolge oder in Verbindung mit der Benutzung dieses Benutzerhandbuchs.

- Dell und das Dell-Logo sind Marken von Dell Inc.
- PCL und PCL 6 sind Marken der Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows und Windows Vista sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation.
- PostScript 3 ist eine Marke von Adobe System, Inc.
- UFST® und MicroType™ sind eingetragene Marken von Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter und Macintosh sind Marken von Apple Computer, Inc.
- Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind Marken ihrer jeweiligen Firmen oder Organisationen.



# Softwaredokumentation



# SOFTWARE-ABSCHNITT – INHALT

## *Kapitel 1:* **DRUCKERSOFTWARE UNTER WINDOWS INSTALLIEREN**

Druckersoftware installieren .....	4
Software für lokalen Druck installieren .....	4
Software für den Netzwerkdruck installieren .....	6
Druckersoftware neu installieren .....	9
Druckersoftware deinstallieren .....	10

## *Kapitel 2:* **ALLGEMEINE DRUCKOPTIONEN**

Dokument drucken .....	11
Drucken in Dateien (PRN) .....	11
Druckeinstellungen .....	12
Registerkarte „Layout“ .....	12
Registerkarte „Papier“ .....	13
Registerkarte „Grafiken“ .....	14
Registerkarte „Extras“ .....	15
Registerkarte „Info“ .....	15
Registerkarte „Drucker“ .....	15
Favoriteneinstellung verwenden .....	16
Hilfe verwenden .....	16

## *Kapitel 3:* **ERWEITERTE DRUCKOPTIONEN**

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken .....	17
Poster drucken .....	18
Broschüren drucken .....	18
Papier beidseitig bedrucken .....	19
Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken .....	19
Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen .....	19
Wasserzeichen verwenden .....	20

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden .....	20
Wasserzeichen erstellen .....	20
Wasserzeichen bearbeiten .....	20
Wasserzeichen löschen .....	20
Überlagerungen verwenden .....	21
Was ist eine Überlagerung? .....	21
Neue Seitenüberlagerung erstellen .....	21
Seitenüberlagerung verwenden .....	21
Seitenüberlagerung löschen .....	21

#### **Kapitel 4: WINDOWS POSTSCRIPT-TREIBER VERWENDEN**

Druckeinstellungen .....	22
Erweitert .....	22
Hilfe verwenden .....	22

#### **Kapitel 5: DRUCKER GEMEINSAM NUTZEN**

Hostcomputer einrichten .....	23
Clientcomputer einrichten .....	23

#### **Kapitel 6: SCANNEN**

Verwenden von SmarThru Office .....	24
SmarThru Office starten .....	24
Schnelleinstieg .....	24
Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software .....	26
Mit dem WIA-Treiber scannen .....	26
Windows XP .....	26
Windows Vista .....	26

## Kapitel 7: VERWENDUNG ANDERER SOFTWARE

Druckerstatusmonitor .....	27
Dienstprogramm für die Druckereinstellungen .....	27
Anwendung zur Nachbestellung von Dell-Tonerkartuschen .....	28
Firmware-Aktualisierungsprogramm .....	28

## Kapitel 8: DRUCKER UNTER LINUX VERWENDEN

Erste Schritte .....	29
Unified Linux-Treiber installieren .....	29
Unified Linux-Treiber installieren .....	29
Unified Linux Driver deinstallieren .....	30
Unified Driver Configurator verwenden .....	31
Unified Driver Configurator öffnen .....	31
Druckerkonfiguration .....	32
Scannerkonfiguration .....	32
Konfiguration der Geräteanschlüsse .....	33
Druckereigenschaften konfigurieren .....	33
Dokument drucken .....	34
Aus Anwendungen drucken .....	34
Dateien drucken .....	34
Dokument scannen .....	35
Image Manager verwenden .....	36

## Kapitel 9: DRUCKER MIT MACINTOSH VERWENDEN

Software für Macintosh installieren .....	38
Druckertreiber deinstallieren .....	38
Drucker einrichten .....	39
Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh .....	39
Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh .....	39
Drucken .....	40
Dokument drucken .....	40
Druckereinstellungen ändern .....	40
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken .....	41
Scannen .....	42
Scannen über USB .....	42

# 1 Druckersoftware unter Windows installieren

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckersoftware installieren**
- **Druckersoftware neu installieren**
- **Druckersoftware deinstallieren**

## Druckersoftware installieren

Sie können die Druckersoftware für den lokalen Druck oder für den Netzwerkdruck installieren. Zum Installieren der Druckersoftware auf dem Computer führen Sie die entsprechende Installationsprozedur aus, die vom jeweils verwendeten Drucker abhängig ist.


Ein Druckertreiber ist Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern kann bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ablaufen.

Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem PC.

## Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über das mit Ihrem Drucker gelieferte Druckerkabel (USB- oder Parallelkabel) direkt mit Ihrem Computer verbunden ist. Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, überspringen Sie diesen Schritt, und gehen Sie zu „Software für den Netzwerkdruck installieren“ auf Seite 6.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

**HINWEIS:** Wenn während der Installation das Fenster des Assistenten für neue Hardware erscheint, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

## Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

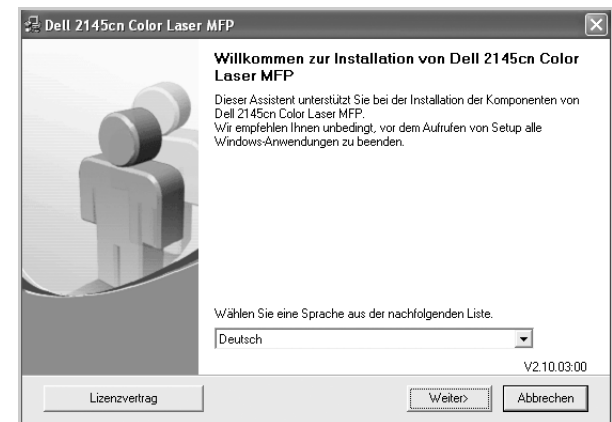
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.  
Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

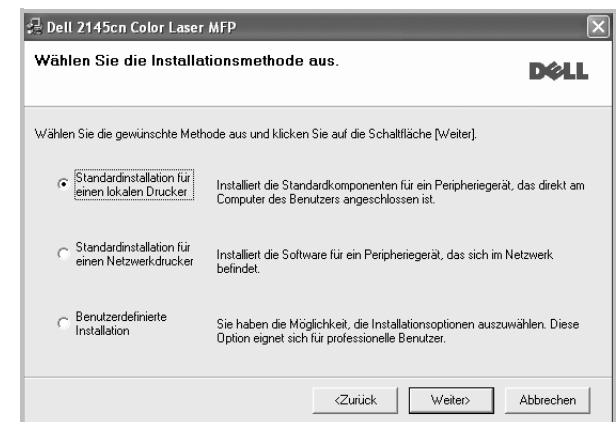
Wenn Sie Windows Vista® verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista® arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung auf Weiter**.

- 3 Klicken Sie auf **Weiter**.



- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
- 4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen lokalen Drucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



**HINWEIS:** Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

**5** Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 7.

**6** Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

**7** Klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

**HINWEIS:** Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 9.

## Benutzerdefinierte Installation

Sie können auch einzelne Komponenten für die Installation auswählen.

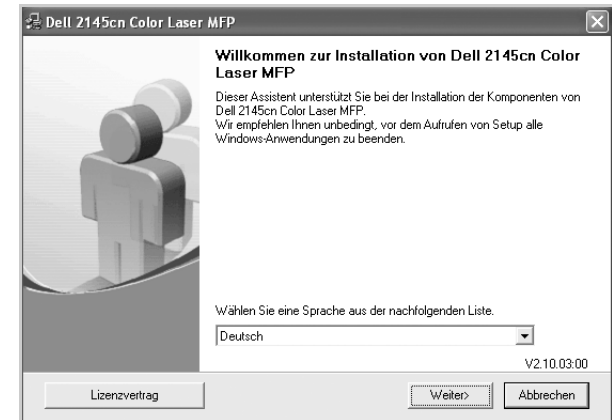
- 1** Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2** Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista® verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista® arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung auf Weiter**.

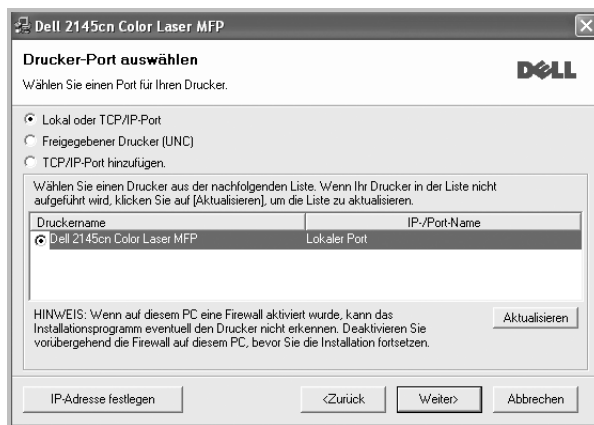
**3** Klicken Sie auf **Weiter**.



- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.
- 4** Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.



## 5 Wählen Sie Ihren Drucker aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

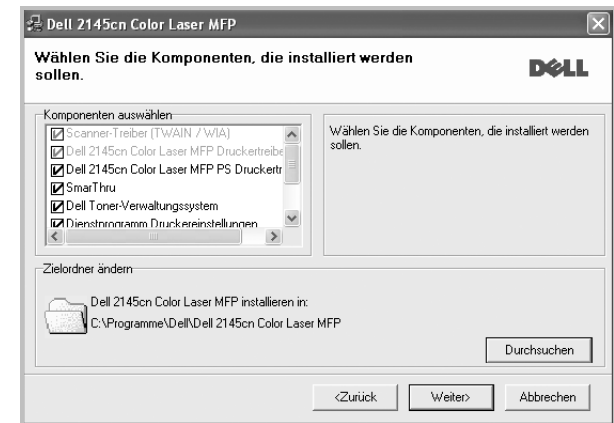


**HINWEIS:** Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

## 6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.



**HINWEIS:** Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [ **Durchsuchen** ].

- 7 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**. Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 9.
- 8 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**. Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.
- 9 Klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

## Software für den Netzwerkdruck installieren

Bevor eine Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk hergestellt werden kann, müssen Sie die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfigurieren. Nach der Zuweisung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

### Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

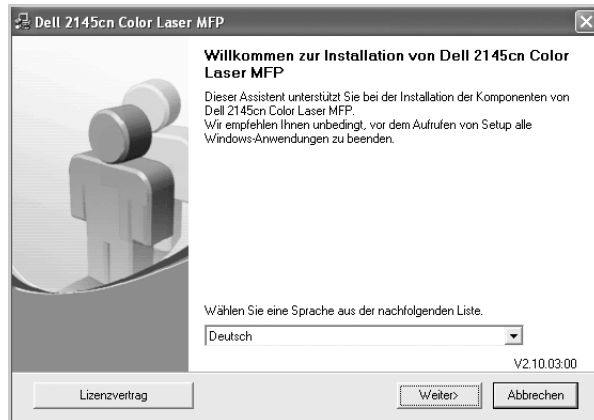
- 1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista® verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista® arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

**3** Klicken Sie auf **Weiter**.

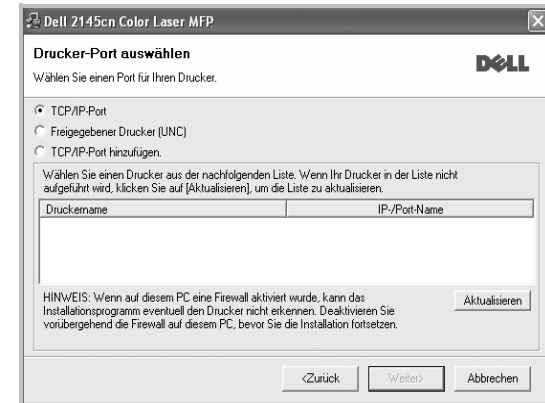


• Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

**4** Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.



**5** Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

**HINWEIS:** Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

**6** Klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

**HINWEIS:** Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 9.

## Benutzerdefinierte Installation

Sie können einzelne Komponenten für die Installation auswählen und eine bestimmte IP-Adresse angeben.

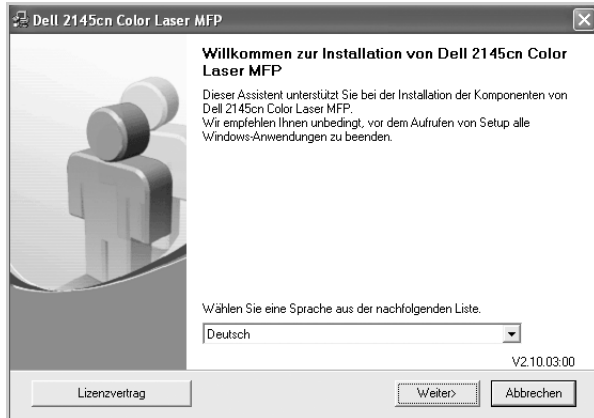
- 1** Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.
- 2** Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein. Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „X“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista® verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista® arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf auf Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

**3** Klicken Sie auf **Weiter**.

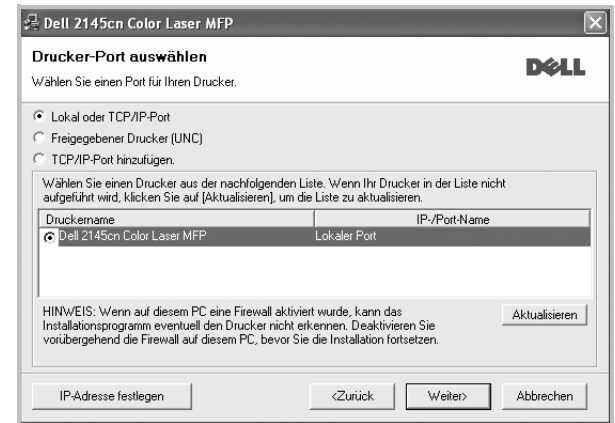


• Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

**4** Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.



**5** Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



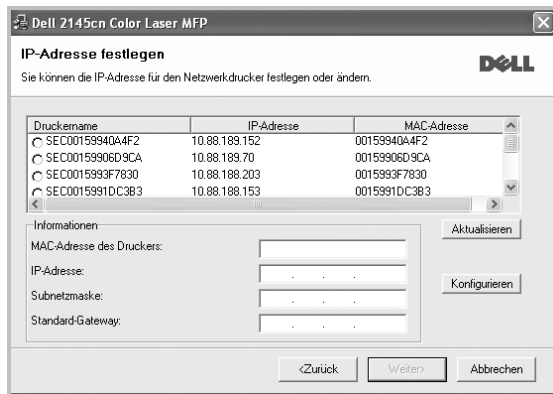
- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebene Drucker (UNC)** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

**HINWEIS:** Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

**TIPP:** Wenn Sie eine bestimmte IP-Adresse für einen bestimmten Netzwerkdrucker angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **IP-**

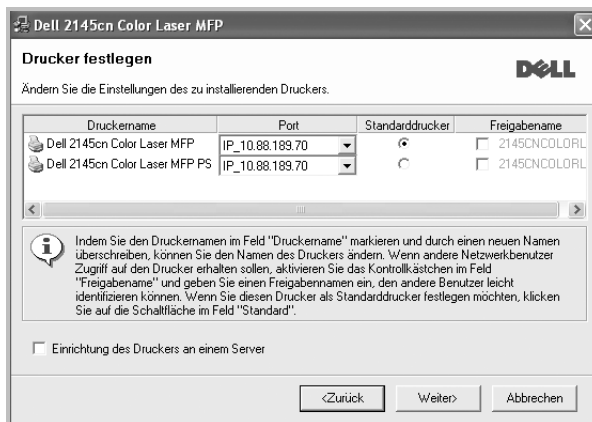


**Adresse festlegen.** Das Fenster zum Festlegen von IP-Adressen wird angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte aus:



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden. Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

- 6** Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Nach der Auswahl der Komponenten wird das folgende Fenster angezeigt. Sie können auch den Namen des Druckers ändern, den Drucker für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, den Drucker Standarddrucker festlegen sowie den Anschlussnamen für jeden Drucker ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.



- Wählen Sie einen Drucker mit einer bestimmten IP-Adresse aus der Liste aus.
- Konfigurieren Sie manuell eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske und ein Gateway für den Drucker, und klicken Sie auf **Konfigurieren**, um die IP-Adresse für den Netzwerkdrucker festzulegen.
- Klicken Sie auf **Weiter**.

- 7** Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Nach der Auswahl der Komponenten wird das folgende Fenster angezeigt. Sie können auch den Namen des Druckers ändern, den Drucker

für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, den Drucker Standarddrucker festlegen sowie den Anschlussnamen für jeden Drucker ändern. Klicken Sie auf **Weiter**

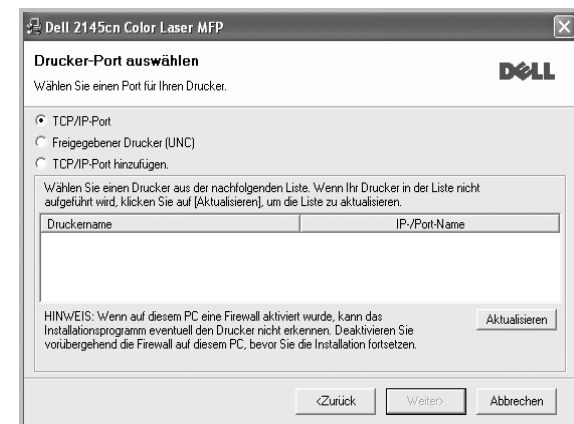
- 8** Klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

**HINWEIS:** Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 9.

## Druckersoftware neu installieren

Wenn die Installation fehlschlägt, können Sie die Software neu installieren.

- 1 Starten Sie Windows.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
- 3 Wählen Sie **Wieder herstellen**, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 4 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.



- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabennamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Es wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln neu installieren.

**HINWEIS:** Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt .



- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- **Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Neuinstallationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.**

- 5 Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie die Druckersoftware für das lokale Drucken installiert haben, wählen Sie den **Namen des Druckertreibers** aus, wenn das Fenster mit der Aufforderung zum Drucken einer Testseite erscheint. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- a. Um eine Testseite zu drucken, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.
- b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.  
Falls nicht, klicken Sie auf **Nein**, um die Seite neu zu drucken.

- 6 Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

## Druckersoftware deinstallieren

- 1 Starten Sie Windows.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
- 3 Wählen Sie **Entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.  
wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln entfernen.
- 4 Wählen Sie die zu entfernenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5 Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**.  
Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer entfernt.
- 6 Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

# 2 Allgemeine Druckoptionen




In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige allgemeine Druckaufgaben in Windows beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokument drucken**
- **Drucken in Dateien (PRN)**
- **Druckeinstellungen**
  - Registerkarte „Layout“
  - Registerkarte „Papier“
  - Registerkarte „Grafiken“
  - Registerkarte „Extras“
  - Registerkarte „Info“
  - Registerkarte „Drucker“
  - Favoriteinstellung verwenden
  - Hilfe verwenden

## Dokument drucken

### HINWEIS:

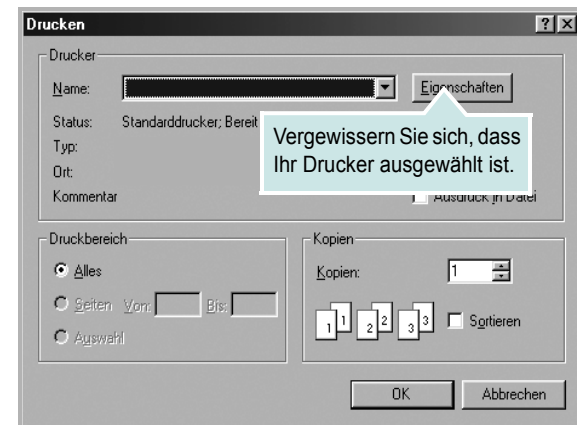
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- **Überprüfen Sie die Betriebssysteme, die mit Ihrem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers im Abschnitt zur BS-Kompatibilität.**
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.
- Wenn Sie eine Option in den Druckereigenschaften wählen, sehen Sie möglicherweise ein  Ausrufezeichen oder ein  -Zeichen. Ein Ausrufezeichen bedeutet, dass Sie diese Option auswählen können, aber dass die Auswahl nicht empfohlen wird. Das  -Zeichen bedeutet, dass Sie die Option aufgrund von Geräteeinstellungen oder aufgrund der Umgebung nicht auswählen können.

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus unterschiedlichen Windows-Anwendungen erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch zur Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.

- 2 Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Das Druckfenster wird geöffnet. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Druckfenster festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.



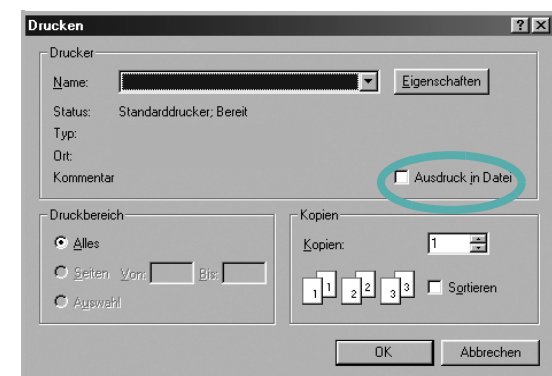
- 3 Wählen Sie Ihren **Druckertreiber** in der Dropdown-Liste **Name**.
- 4 Um vollen Nutzen aus den Funktionen Ihres Druckertreibers zu ziehen, klicken Sie im Druckfenster auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**. Einzelheiten finden Sie unter „Druckeinstellungen“ auf Seite 12.  
Wenn bei Ihnen **Einrichten**, **Drucker** oder **Optionen** angezeigt wird, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Klicken Sie dann im nächsten Fenster auf **Eigenschaften**.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um das Eigenschaftenfenster zu schließen.
- 6 Klicken Sie im Druckfenster auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

## Drucken in Dateien (PRN)

Es kann vorkommen, dass Sie die Druckdaten als Datei zur späteren Verwendung speichern möchten.

So erstellen Sie eine Datei:

- 1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ausgabe in Datei umleiten** umleiten im Fenster **Drucken**.



- 2 Klicken Sie auf **Drucken**.
- 3 Geben Sie den Ordernamen ein, weisen Sie der Datei einen Namen zu, und klicken Sie dann auf **OK**.

## Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Einstellungen** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

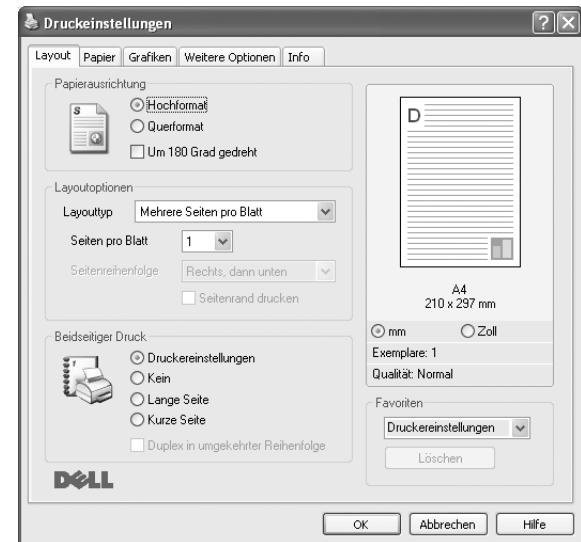
Wenn Sie die Druckeinstellungen über den Ordner „Drucker“ öffnen, werden weitere Registerkarten mit Windows-Druckoptionen (weitere Einzelheiten finden Sie im Windows-Benutzerhandbuch) sowie die Registerkarte Drucker (siehe „Registerkarte „Drucker““ auf Seite 15) angezeigt.

### HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden WindowsyBenutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.
  1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
  2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

## Registerkarte „Layout“

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentenseite. Zu den **Layoutoptionen** gehören **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.



### Papierausrichtung

Unter **Papierausrichtung** können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf eine Seite gedruckt werden.

- **Hochformat:** Es wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat:** Es wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- Mit der Funktion **Drehen** können Sie eine Seite um eine bestimmte Gradzahl drehen.



▲ Hochformat



▲ Querformat

### Layoutoptionen

Im Bereich **Layoutoptionen** können Sie erweiterte Druckoptionen auswählen. Sie haben die Auswahl zwischen **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**.

- Einzelheiten finden Sie unter „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ auf Seite 17.
- Einzelheiten finden Sie unter „Poster drucken“ auf Seite 18.
- Einzelheiten finden Sie unter „Broschüren drucken“ auf Seite 18.

### Beidseitiger Druck

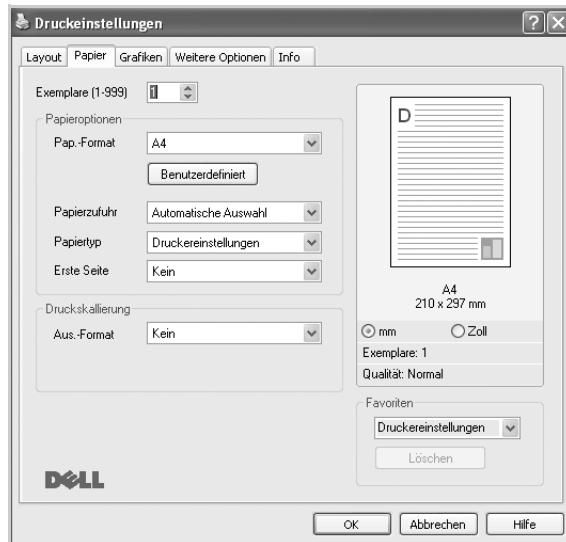
Mit **Beidseitiger Druck** können Sie beide Seiten des Papiers bedrucken. **Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.**

- Einzelheiten finden Sie unter „Papier beidseitig bedrucken“ auf Seite 19.

## Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die allgemeinen Papierspezifikationen der Druckereigenschaften einzustellen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um auf die verschiedenen Papiereigenschaften zuzugreifen.



### Exemplare

Im Feld **Exemplare** geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare an. Sie können einen Wert zwischen 1 und 999 wählen.

### Papierformat

Unter **Papierformat** wählen Sie die Größe des zu bedruckenden Papiers aus. Wenn das gewünschte Format im Feld **Papierformat** nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**. Definieren Sie im Fenster **Benutzereigenes Papier** das Papierformat und klicken Sie auf **OK**. Die Formateinstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden.

### Papierzufuhr

Vergewissern Sie sich, dass unter **Papierzufuhr** der entsprechende Papiereinzug (Schacht) eingestellt ist.

Verwenden Sie **Manueller Einzug** beim Drucken auf spezielles Material wie Umschläge und Folien. Sie müssen die Blätter einzeln in den manuellen Papiereinzug oder den Mehrzweckschacht einlegen.

Wenn die Papierquelle auf **Automatische Auswahl** eingestellt ist, wählt der Drucker automatisch das Druckmaterial in der folgenden Einzugsreihenfolge aus: Manueller Einzug oder Mehrzweckschacht, Schacht1, Optionaler Schacht2

### Papiertyp

Stellen Sie **Papiertyp** auf das Papier in der Papierkassette ein, aus der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie diese Einstellung nicht vornehmen, erzielen sie möglicherweise nicht die gewünschte Druckqualität.

**Dickpapier:** Dickes Papier, 90~105 g/m<sup>2</sup>.

**Duennpapier:** Dünnes Papier, 60~70 g/m<sup>2</sup>.

**Postpapier:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie Postpapier verwenden.

**Baumwollpapier:** Baumwollpapier mit 75 bis 90 g/m<sup>2</sup> wie Gilbert 25 % und Gilbert 100 %.

**Archivpapier:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Ausdruck über eine lange Zeit aufbewahren möchten, z. B. in einem Archiv.

**Normalpapier:** Normalpapier. Stellen Sie diese Papierqualität ein, wenn es sich um einen Schwarz-Weiß-Drucker handelt und Sie auf Baumwollpapier mit 60 g/m<sup>2</sup> drucken.

**Recycling-Papier:** Recyclingpapier mit 75 ~ 90 g/m<sup>2</sup>.

**Farbpapier:** Farbpapier mit 75 ~ 90 g/m<sup>2</sup>.

### Erste Seite

Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr für die erste Seite aus.

Legen Sie beispielsweise dickes Papier für die erste Seite in den Mehrzweckschacht und Normalpapier in Schacht 1 ein. Wählen Sie dann **Schacht1** in der Option **Papierzufuhr** und **Mehrzweckschacht** in der Option **Erste Seite**. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*

### Druckskalierung

Mit der **Druckskalierung** können Sie automatisch oder manuell den Ausdruck auf einer Seite anpassen. Folgende Einstellungen sind möglich:

**Kein, Verkleinern/Vergrößern** und **An Papierformat anpassen**.

- Einzelheiten finden Sie unter „Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken“ auf Seite 19.
- Einzelheiten finden Sie unter „Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen“ auf Seite 19.

## Registerkarte „Grafiken“

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckeinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die nachstehend aufgeführten Einstellungen aufzurufen.



### Qualität

**Die Auflösungsoptionen, die Sie auswählen können, können je nach Druckermodell variieren.** Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

### Farbmodus

Sie können auch Farboptionen auswählen. Mit der Einstellung **Farbe** erreichen Sie in der Regel die besten Ergebnisse für Farbdokumente. Wenn Sie ein Farbdokument in Graustufen drucken möchten, sollten Sie die Option **Graustufen** verwenden. Wenn Sie die Farboptionen manuell anpassen möchten, wählen Sie **Manuell**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Farbanpassung** oder **Farbabgleich**.

- **Farbanpassung:** Um diese Option nutzen zu können, müssen Sie zuerst die Gesamtanzahl an Kopien auf der Registerkarte **Papier** einstellen. Sie können die Darstellung von Bildern über die Einstellungen in der Option **Ebenen** anpassen.
- **Farbabgleich:** Sie können die Ausgabefarben des Druckers über die Option **Farbeinstellungen** an Ihre Bildschirmfarben anpassen.
- **Exemplareinst.:** Wenn Sie mehrere Kopien anfertigen und einige Kopien in Farbe und andere als Graustufen gedruckt werden sollen, wählen Sie mithilfe dieser Option die Anzahl der Kopien aus, die als Graustufen gedruckt werden sollen.

### Erweiterte Optionen

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche **Erweiterte Optionen**.

- **Rasterkomprimierung:** Mit dieser Option bestimmen Sie den Komprimierungsgrad der Bilder bei der Übertragung von Daten von einem Computer auf einen Drucker. Wenn Sie für diese Option die Maximaleinstellung wählen, wird die Druckgeschwindigkeit beschleunigt, aber die Druckqualität vermindert. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**

- **TrueType:** Diese Option legt fest, was der Treiber dem Drucker zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**
  - **Als Konturschrift laden:** Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht bereits im Drucker gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie **Download as Bit Image** und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Die Einstellung **Download as Bit Image** ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken aus Adobe. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**
  - **Als Bitmap herunterladen:** Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber die Schriftdateien als Bitmap-Grafik. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**
  - **Als Grafik drucken:** Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**
- **Gesamten Text schwarz drucken:** Wenn die Option **Gesamten Text schwarz drucken** aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird.
- **Gesamten Text dunkler drucken:** Wenn die Option **Gesamten Text dunkler drucken** aktiviert ist, wird der gesamte Text in Ihrem Dokument dunkler als ein normales Dokument gedruckt.

**Graustufenverbesserung:** Klicken Sie auf die Registerkarte **Smart Color**. Diese Registerkarte ermöglicht den Benutzern, beim Drucken von farbigen Dokumenten mit Graustufen die Detailtreue von Fotos von Naturmotiven sowie den Kontrast und die Lesbarkeit von Graustufen zu verbessern.

- **Feine Konturen:** Klicken Sie auf die Registerkarte **Smart Color**. Diese Registerkarte ermöglicht den Benutzern, die Kanten von Text und feinen Linien hervorzuheben, um die Lesbarkeit zu verbessern und um die Registrierung jedes Farbkanals im Farbdruckmodus anzupassen.

## Registerkarte „Extras“

Sie können Ausgabeoptionen für Ihre Vorlage wählen. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen**, um auf folgende Optionen zuzugreifen:



### Wasserzeichen

Sie können ein Hintergrundbild erstellen, das auf jede Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Einzelheiten finden Sie unter „Wasserzeichen verwenden“ auf Seite 20.

### Überlagerung

Überlagerungen werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Einzelheiten finden Sie unter „Überlagerungen verwenden“ auf Seite 21.

### Ausgabeoptionen

- **Untermerge dr.:** Sie können einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.
  - **Normal (1,2,3):** Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt.
  - **Umgekehrt (3,2,1):** Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt.
  - **Ungerade Seiten drucken:** Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
  - **Gerade Seiten drucken:** Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Druckerschriftarten verwenden:** Wenn diese Option aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden,


die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**

- **Als Formular für Überlagerung speichern:** Wählen Sie Save as Form for Overlay, um das Dokument als Formulardatei zu speichern (C:\FORMOVER\*.FOM). Wenn diese Option ausgewählt ist, erfordert der Druckertreiber bei jedem Druckvorgang den Dateinamen und den Zielpfad. Wenn Sie den Dateinamen und den Pfad voreinstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche im Bereich Output to, und geben Sie den Dateinamen und den Pfad ein. **Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL 6-Druckertreiber verwenden.**

### Auftragstyp

In diesem Dialogfeld können Sie festlegen, wie Sie ein optionales HDD zum Drucken oder zum Speichern der Druckdatei verwenden. **Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.**

Die Bildschirmhilfedatei verwenden

- Um weitere Informationen über **Auftragstyp** aufzurufen, klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke des Fensters. Das **Auftragstyp**-Hilfenfenster wird geöffnet und ermöglicht die Anzeige der Online-Hilfe, die im Lieferumfang des **Auftragstyp** enthalten ist.

## Registerkarte „Info“

Auf der Registerkarte **Info** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit der Website herstellen, indem Sie auf das entsprechende Symbol klicken. Einzelheiten zum Zugriff auf die Druckereinstellungen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.

## Registerkarte „Drucker“

Wenn Sie die Druckereigenschaften über den Ordner **Drucker** öffnen, wird die Registerkarte **Drucker** angezeigt. Dort können Sie den Drucker konfigurieren.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

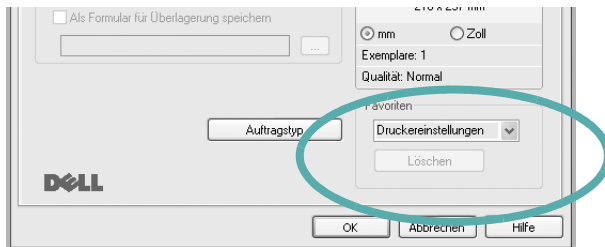
- 1 Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
- 2 Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
- 3 Wählen Sie das Symbol **Ihres Druckertreibers**.
- 4 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol und wählen Sie **Eigenschaften**.
- 5 Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker** und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor.

## Favoriteneinstellung verwenden

Die Option **Favoriten**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So speichern Sie einen **Favoriten**:

- 1 Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
- 2 Geben Sie im Feld **Favoriten** einen Namen ein.



- 3 Klicken Sie auf **Speichern**.

Beim Speichern von **Favoriten** werden alle aktuellen Treibereinstellungen gespeichert.


Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie den Favoriten in der Dropdown-Liste **Favoriten**. Der Drucker druckt nun entsprechend den Einstellungen für den von Ihnen gewählten Favoriten.

Um einen Favoriten zu löschen, wählen Sie diesen in der Liste aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie in der Liste die Option **Druckereinstellungen** wählen.

## Hilfe verwenden

Dieser Drucker bietet eine Online-Hilfe, die über die Schaltfläche **Hilfe** im Druckeinstellungsfenster aufgerufen werden kann. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen des Druckertreibers.

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  und dann auf eine Einstellung klicken.



# 3 Erweiterte Druckoptionen

In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige fortgeschrittene Druckaufgaben beschrieben.

## HINWEIS:

- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Poster drucken**
- **Broschüren drucken**
- **Papier beidseitig bedrucken**
- **Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**

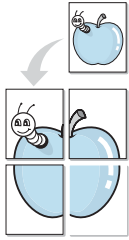
## Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken



Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert und in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

- 1** Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
- 3** Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.
- 4** Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.  
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.
- 5** Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 6** Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

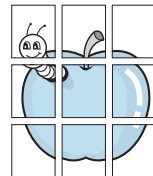
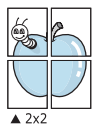
## Poster drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

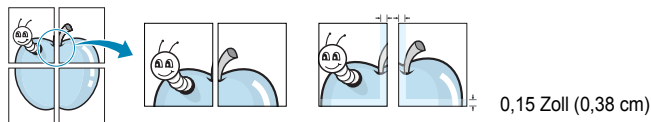
- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Layout** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Layouttyp** die Option **Posterdruck**.
- 3 Konfigurieren Sie die Posteroption:

Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>**, **Poster<4x4>** oder **Benutzerdefiniert**. Wenn Sie beispielsweise **Poster<2x2>** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt. Wenn die Option „Benutzerdefiniert“ ausgewählt ist, können Sie das Original auf 150 % bis 400 % vergrößern. Je nach Vergrößerungsfaktor wird die das Seitenlayout automatisch an „**Poster<2x2>**“, „**Poster<3x3>**“ oder „**Poster<4x4>**“ angepasst.



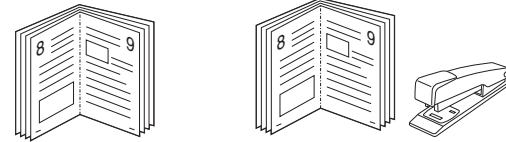
Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.

0,15 Zoll (0,38 cm)



- 4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

## Broschüren drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften. Weitere Informationen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Option **Broschüre** aus der Dropdown-Liste **Layouttyp** aus.

**HINWEIS:** Die Option **Broschüre** ist nicht für alle Papierformate verfügbar. Wenn Sie feststellen möchten, ob diese Funktion für ein bestimmtes Papierformat verfügbar ist, wählen Sie das Papierformat auf der Registerkarte **Papier** im Feld **Papierformat** aus und überprüfen Sie, ob auf der Registerkarte **Layout** in der Dropdown-Liste **Layouttyp** sich der Eintrag **Broschüre** befindet.

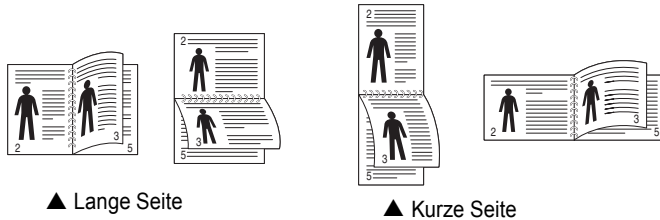
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.
- 5 Falten und heften Sie die Seiten nach dem Drucken.

## Papier beidseitig bedrucken

Sie können ein Blatt Papier manuell beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll.

Die Optionen sind:

- **Druckereinstellungen.** Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen, und wirkt sich dementsprechend auf die Druckqualität aus. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*
- **Kein**
- **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Kurze Seite**, wird häufig bei Kalendern verwendet.



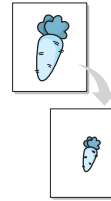
- **Duplex in umgekehrter Reihenfolge.** Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge. *Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Druckermodell nicht unterstützt wird.*

**HINWEIS:** Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Layout** die Papierausrichtung aus.
- 3 Wählen Sie aus dem Abschnitt **Beidseitiger Druck** die gewünschte Duplex-Bindungsoption.
- 4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, und wählen Sie die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp aus.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

**HINWEIS:** Wenn Ihr Drucker keine Duplexeinheit besitzt, müssen Sie den Druckauftrag manuell abschließen. Der Drucker druckt zuerst jede zweite Seite des Dokuments. Nachdem die erste Seite des Druckauftrags gedruckt wurde, erscheint ein Fenster mit einem Druckhinweis. Folgen Sie den Anleitungen am Bildschirm, um den Druckvorgang abzuschließen.

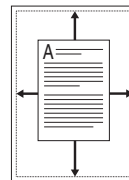
## Verkleinertes oder vergrößertes Dokument drucken



Der Inhalt einer Seite kann für den Ausdruck verkleinert oder vergrößert werden.

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **Verkleinern/Vergrößern**.
- 3 Geben Sie in das Feld **Prozent** den gewünschten Skalierungsfaktor ein. Sie können auch auf die Schaltfläche ▼ oder ▲ klicken.
- 4 Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

- 1 Um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckereinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Drucktyp** die Option **An Papierformat anpassen**.
- 3 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Ausgabegröße** die richtige Größe.
- 4 Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Wasserzeichen verwenden

Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken, wenn Sie beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken möchten.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder durch neue ergänzen können.

### Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

---

**HINWEIS:** Im Vorschaubereich sehen Sie, wie die gedruckte Seite aussehen wird.

---

### Wasserzeichen erstellen

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Geben Sie den gewünschten Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein. Der Text darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.  
Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.
- 4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus. Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Graustufe auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
- 5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
- 6 Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, klicken Sie auf **OK** und starten Sie den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag (**Kein Wasserzeichen**).

## Wasserzeichen bearbeiten

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
- 4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
- 5 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

## Wasserzeichen löschen

- 1 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann im Bereich **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
- 4 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

# Überlagerungen verwenden

## Was ist eine Überlagerung?



Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

## Neue Seitenüberlagerung erstellen



Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

- 1 Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen.
- 2 Öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen, um das Dokument als Überlagerung zu speichern. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen** und dann im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
- 4 Klicken Sie dann auf **Überlagerung erstellen**.
- 5 Geben Sie im Fenster „Überlagerung erstellen“ in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad ist C:\FormOver.)
- 6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
- 7 Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, um den Vorgang abzuschließen.

Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

**HINWEIS:** Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

## Seitenüberlagerung verwenden

Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

- 1 Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 2 Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 11.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Weitere Optionen**.
- 4 Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Überlagerung** die gewünschte Überlagerung aus.
- 5 Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei in der Liste **Überlagerung** nicht finden können, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** und auf **Überlagerung laden** und wählen Sie die Datei dann aus.

Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster **Überlagerung laden** aufrufen.

Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.

- 6 Klicken Sie gegebenenfalls auf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.

- 7 Klicken Sie auf **OK** bzw. **Ja**, bis der Druckvorgang startet.

Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

**HINWEIS:** Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

## Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

- 1 Klicken Sie im Fenster für die Druckeinstellungen auf die Registerkarte **Weitere Optionen**.
- 2 Klicken Sie im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
- 3 Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
- 4 Klicken Sie auf **Überlagerung löschen**.
- 5 Klicken Sie auf **Ja**, wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird.
- 6 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Druckfenster geschlossen wird.

# 4 Windows PostScript-Treiber verwenden

Wenn Sie zum Drucken den auf der mit dem Drucker gelieferten CD-ROM vorhandenen PostScript-Treiber verwenden möchten, lesen Sie die Informationen in diesem Kapitel.

PPDs greifen zusammen mit dem PostScript-Treiber auf Druckerfunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Drucker. Ein Installationsprogramm für die PPDs befindet sich auf der mitgelieferten Software-CD-ROM.

Folgende Themen werden behandelt:

## Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

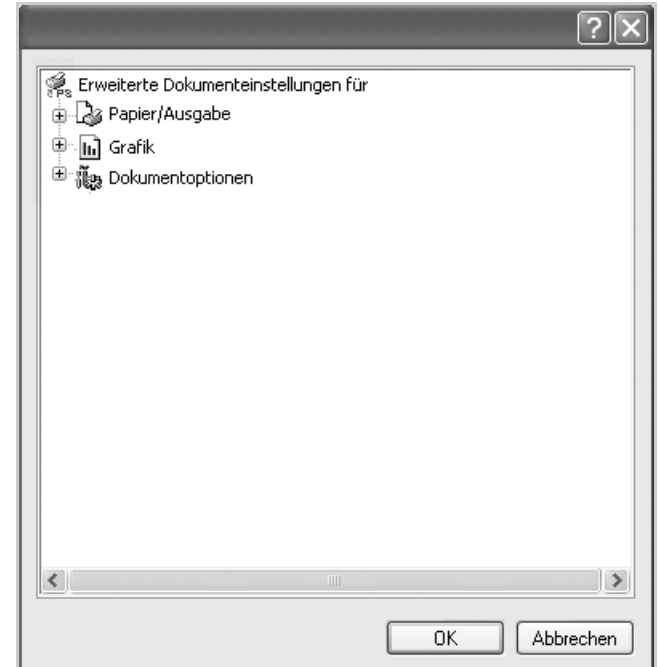
Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

### HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.
  1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
  2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreiber-symbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.


## Erweitert

Klicken Sie zur Einstellung der erweiterten Optionen auf die Schaltfläche Erweitert.



- **Papier/Ausgabe.** Mit dieser Option können Sie das Format des in das Fach eingelegten Papiers angeben.
- **Grafik.** Mit dieser Option können Sie die Druckqualität bestimmten Druckanforderungen anpassen.
- **Dokumentoptionen.** Mit dieser Option können Sie die PostScript-Optionen oder Druckerfunktionen einstellen.

## Hilfe verwenden

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf  und dann auf eine Einstellung klicken.

# 5 Drucker gemeinsam nutzen

Sie können den Drucker direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

---

## HINWEIS:

- Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.
  - Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.
- 

---

## Hostcomputer einrichten

- 1 Starten Sie Windows.
  - 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
  - 3 Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
  - 4 Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
  - 5 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucker freigeben**.
  - 6 Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus, und klicken Sie auf **OK**.
- 

## Clientcomputer einrichten

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** in der Task-Leiste und wählen Sie **Explorer**
- 2 Wählen Sie **Netzwerkumgebung**, drücken Sie die rechte Maustaste, und wählen Sie **Computer suchen**.
- 3 Geben Sie die IP-Adresse des Host-Computers in das Feld **Computername** ein, und klicken Sie auf **Suchen**. (Falls der Host-Computer die Angabe von **Benutzername** und **Kennwort** erfordert, geben Sie die Benutzername und das Kennwort des Host-Computerkontos ein.)
- 4 Doppelklicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.
- 5 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Treibersymbole, und wählen Sie **Verbinden**.
- 6 Klicken Sie auf **Ja**, wenn die Bestätigungsmeldung für die Installation angezeigt wird.

# 6 Scannen

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail versenden, auf einer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die SmarThru-Software oder den WIA-Treiber ausdrucken können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Verwenden von SmarThru Office**
- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**
- **Mit dem WIA-Treiber scannen**

## HINWEISE:

- *Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.*
- *Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD Treiber und Dienstprogramme.*
- *Die maximale Auflösung, die erzielt werden kann, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Computergeschwindigkeit, der verfügbare Festplattenspeicher, der Arbeitsspeicher, die Größe des zu scannenden Bildes sowie die Bittiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Objekt können Sie möglicherweise nicht mit bestimmten Auflösungen scannen, insbesondere gilt dies für die optimale DPI-Einstellung.*

## Verwenden von SmarThru Office

Die mitgelieferte CD Treiber und Dienstprogramme enthält SmarThru Office. SmarThru Office bietet Ihnen benutzerfreundliche Funktionen für die Nutzung Ihres Geräts.

### SmarThru Office starten

Befolgen Sie das nachfolgend beschriebene Verfahren, um SmarThru Office zu starten:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
- 2 Nach der Installation von SmarThru Office wird das SmarThru Office-Symbol auf dem Desktop angezeigt.
- 3 Doppelklicken Sie auf das SmarThru Office-Symbol.



- 4 SmarThru Office wird gestartet.

Weitere Informationen erhalten Sie durch Anklicken von **Hilfe** → **SmarThru Office-Hilfe**.

### Schnelleinstieg

Dieses Menü enthält Direktschaltflächen für einige Funktionen. Nachfolgend sind die Direktschaltflächen aufgeführt: **Kategorien**, **Sammelmappe**, **Lebensdauer**, **Scannen und OCR**, **Reparatur und Verbesserung** und **Dell Website**. Sie können dieses Menü deaktivieren, indem Sie die Option **Dieses Dialogfeld nicht mehr anzeigen** aktivieren.



## Verwenden von SmarThru Office

### Scannen


- 1 Klicken Sie auf das Scan-Symbol.

## HINWEISE:

- Unter Microsoft® Windows® XP können Sie SmarThru OfficeLauncher, der sich rechts außen in der Taskleiste befindet, verwenden, um ganz einfach das Fenster **Scaneinstellungen** zu öffnen.

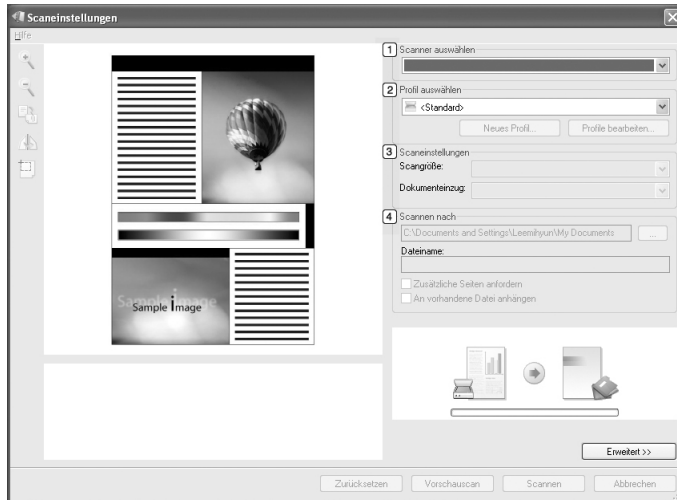




- In allen anderen Betriebssystemen können Sie auf das SmarThru-Symbol  rechts außen in der Microsoft® Windows®-Taskleiste klicken, um den SmarThru Office Launcher aufzurufen.



## 2 Das Fenster Scaneinstellungen wird geöffnet.



1	<b>Scanner auswählen</b>	Ermöglicht Ihnen, zwischen dem lokalen Scanner und dem Netzwerkscanner zu wählen.
2	<b>Profil auswählen</b>	Ermöglicht Ihnen, häufig genutzte Einstellungen für eine zukünftige Nutzung zu speichern. Klicken Sie auf Neues Profil, um die Einstellung zu speichern.
3	<b>Scaneinstellungen</b>	e können Einstellungen für die Funktionen Scangröße und Dokumenteneinzug anpassen.
4	<b>Scannen nach</b>	Sie können Einstellungen für die Funktionen Dateiname und für den Speicherort, an den die gescannten Daten gesendet werden sollen, anpassen.

**HINWEIS:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**, um weitere Scanoptionen zu konfigurieren.

## Senden an E-Mail

Sie können E-Mails senden, während Sie in SmarThru Office arbeiten.

**HINWEIS:** Sie benötigen ein E-Mail-Client-Programm wie etwa Outlook Express, um E-Mails in SmarThru Office zu senden. Das Verfahren zum Senden von E-Mails kann abhängig von dem von Ihnen verwendeten E-Mail-Clientprogramm variieren.

- 1 Wählen Sie **Datei** → **Senden an** → **Per E-Mail senden**.
- 2 Ein E-Mail-Client wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und versenden Sie Ihre E-Mail.

## Fax

Sie können E-Mails senden, während Sie in SmarThru Office arbeiten.

- 1 Wählen Sie **Datei** → **Senden an** → **Per Fax senden**.
- 2 Das Fenster **Fax senden** wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und klicken Sie auf **Fax senden**.

**HINWEISE:** Für weitere Informationen über SmarThru Office klicken Sie auf **Hilfe** → **SmarThru Office-Hilfe**. Das **SmarThru Office-Hilfe**-Fenster wird geöffnet, sodass Sie die Hilfe zum SmarThru-Programm auf dem Bildschirm anzeigen können. Befolgen Sie das nachfolgend beschriebene Verfahren, um SmarThru Office zu deinstallieren. Bevor Sie mit der Deinstallation beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass auf Ihrem Computer keine Anwendungen geöffnet sind.

- a Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme**.
- b Wählen Sie SmarThru Office und anschließend **SmarThru Office deinstallieren**.
- c Wenn Sie aufgefordert werden, Ihre Auswahl zu bestätigen, lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf **OK**.
- d Klicken Sie auf **Beenden**.

---

## Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe® Photoshop® verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.
- 2 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
ODER Legen Sie die Vorlage(n) mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (bzw. ADVE) ein.
- 3 Öffnen Sie eine Anwendung wie etwa Photoshop.
- 4 Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
- 5 Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

---

**HINWEIS:** Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

---

---

## Mit dem WIA-Treiber scannen

Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) für das Scannen von Bildern. WIA ist eine der Standardkomponenten von Microsoft® Windows® XP für den Einsatz mit Digitalkameras und Scannern. Anders als der TWAIN-Treiber ermöglicht der WIA-Treiber das Scannen und einfache Bearbeiten von Bildern unter Ausschluss zusätzlicher Softwareanwendungen.

---

**HINWEIS:** Der WIA-Treiber funktioniert nur zusammen mit Windows XP/Vista und einem USB-Anschluss.

---

## Windows XP

- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
ODER Legen Sie die Vorlage(n) mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (bzw. ADVE) ein.
- 2 Wählen Sie im Menü **Start** die Optionen **Einstellungen**, **Systemsteuerung** und anschließend **Scanner und Kameras**.

- 3 Doppelklicken Sie auf das **Symbol des Druckertreibers**. Der Scanner- und Kamera-Assistent wird gestartet.
- 4 Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
- 5 Klicken Sie auf **Weiter**.
- 6 Geben Sie einen Namen für das Bild ein und wählen Sie das Format und das Speicherziel für die Datei aus.
- 7 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm zum Bearbeiten des Bildes, nachdem es auf den Computer übertragen wurde.

## Windows Vista

- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.  
ODER Legen Sie die Vorlage(n) mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (bzw. ADVE) ein.
- 2 Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Scanner und Kameras**.
- 3 Klicken Sie auf **Dokument oder Bild scannen**. Daraufhin wird die Anwendung **Windows-Fax und -Scan** automatisch geöffnet.

---

**HINWEIS:** Um alle Scanner anzuzeigen, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen**.

---

- 4 Klicken Sie auf **Scannen**, um den Scan-Treiber zu öffnen.
- 5 Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
- 6 Klicken Sie auf **Scannen**.

---

**HINWEIS:** Wenn Sie einen Scan-Auftrag abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“ im Scanner- und Kamera-Assistenten.

---

# 7 Verwendung anderer Software

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

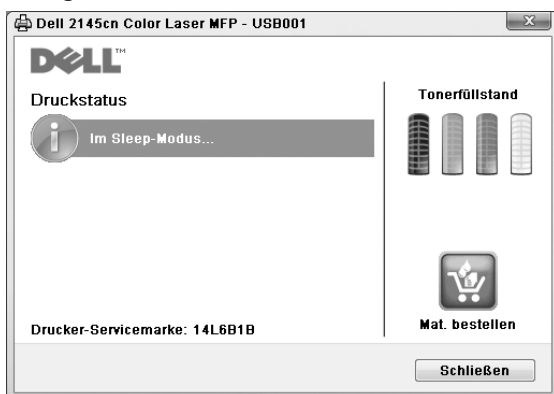
- **Druckerstatusmonitor**
- **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**
- **Anwendung zur Nachbestellung von Dell-Tonerkartuschen**
- **Firmware-Aktualisierungsprogramm**

## Druckerstatusmonitor

Der Bildschirm des Druckerstatusmonitors wird aufgerufen, sobald ein Druckauftrag an den Drucker gesendet wird. Er wird nur auf dem Computerbildschirm angezeigt. Die Anzeige des Bildschirms für den Druckerstatusmonitor variiert abhängig vom Tonerfüllstand.

Unter Windows wählen Sie im Menü **Start** → **Programme** bzw. **Alle Programme** → **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Druckerstatusmonitor**.

Das **Druckerstatusmonitor**-Programm zeigt den aktuellen Status des Druckers, den Tonerfüllstand in den Kartuschen sowie verschiedene andere Informationen an. Sie können auch Einstellungen ändern.



- **Druckstatus:** Der **Druckerstatusmonitor** zeigt den aktuellen Status des Druckers an.
- **Tonerfüllstand:** Sie können feststellen, wie viel Toner noch in den Tonerkartuschen enthalten ist.
- **Mat. bestellen:** Klicken Sie, um online Ersatztonerkartuschen zu bestellen.
- **Handbuch:** Ermöglicht die Anzeige des **Dell 2145cn Color Laser MFP**-Benutzerhandbuchs.

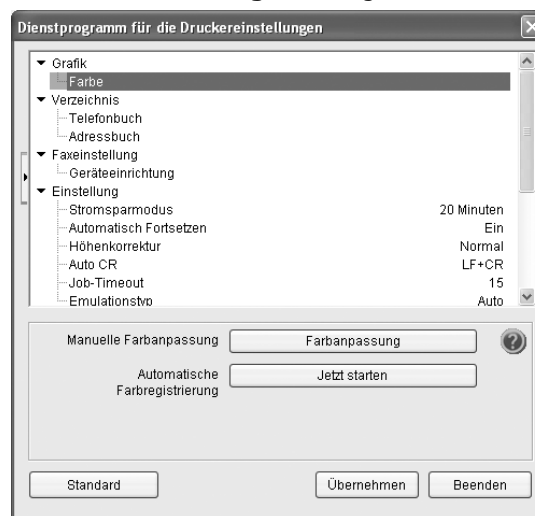
## Dienstprogramm für die Druckereinstellungen


Bei der Installation der **Dell**-Software wird das **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** automatisch installiert.

So öffnen Sie das **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**:

- 1 Klicken Sie auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen**.

Das Fenster **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** wird geöffnet.

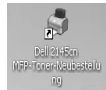


- 2 Das Fenster **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen** stellt verschiedene Funktionen bereit. Für weitere Informationen klicken Sie auf die Schaltfläche . Um die Standardeinstellungen zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Standard** und dann auf **Übernehmen**. Um das Dialogfeld zu schließen, klicken Sie unten im Fenster auf die Schaltfläche **Beenden**.

## Anwendung zur Nachbestellung von Dell-Tonerkartuschen

Tonerkartuschen zum Auswechseln oder Verbrauchsmaterial von **Dell** können Sie folgendermaßen bestellen:

- 1 Doppelklicken Sie auf das Symbol für das **Dell** Programm zum Nachbestellen von Toner auf Ihrem Desktop.



oder

Klicken Sie auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Dell 2145cn MFP-Toner-Neubestellung**.

- 2 Das Fenster **Dell 2145cn MFP-Toner-Neubestellung** wird geöffnet.

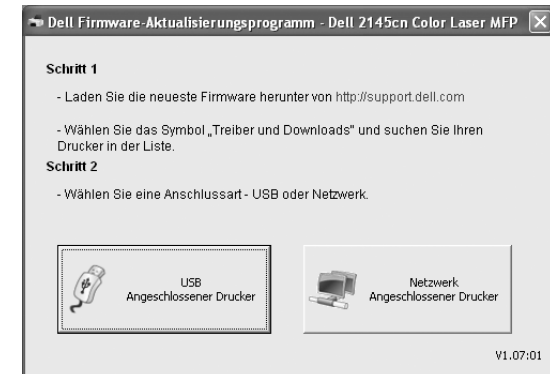


## Firmware-Aktualisierungsprogramm

Sie können die Drucker-Firmware mit dem **Firmware-Aktualisierungsprogramm** aktualisieren.

- 1 Klicken Sie auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell 2145cn Color Laser MFP** → **Firmware-Aktualisierungsprogramm**.

Das Fenster **Firmware-Aktualisierungsprogramm** wird geöffnet.



Befolgen Sie die Bildschirmanweisungen, um die Firmware-Aktualisierung abzuschließen.

# 8 Drucker unter Linux verwenden

Das Gerät lässt sich auch in einer Linux-Umgebung einsetzen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Erste Schritte**
- **Unified Linux-Treiber installieren**
- **Unified Driver Configurator verwenden**
- **Druckereigenschaften konfigurieren**
- **Dokument drucken**
- **Dokument scannen**

## Erste Schritte

Auf der mitgelieferten CD-ROM befindet sich das Unified-Linux-Treiberpaket von Dell, das Sie benötigen, um das Gerät zusammen mit einem Linux-Computer verwenden zu können.

Das Unified-Linux-Treiberpaket von Dell enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Geräts und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nachdem der Treiber im Linux-System installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, eine Reihe von Geräten gleichzeitig über schnelle parallele ECP-Anschlüsse und USB zu überwachen.

Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen oder Netzwerkdrukern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

Im Lieferumfang des Unified-Linux-Treiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen keine zusätzlichen Komponenten suchen, die für die Unified-Linux-Treibersoftware erforderlich sind: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert; dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.


## Unified Linux-Treiber installieren

### Unified Linux-Treiber installieren

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
- 2 Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie root in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

**HINWEIS:** Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

- 3 Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware ein. Die CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie im unteren Desktop-Bereich auf das Symbol . Wenn das Dialogfeld Terminal angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

Wenn das CD-ROM-Laufwerk als sekundärer Master konfiguriert ist und das Installationsverzeichnis /mnt/cdrom lautet, verwenden Sie

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
[root@localhost root]#./install.sh
```

Wenn Sie die CD-ROM immer noch nicht ausführen können, geben Sie Folgendes nacheinander ein:

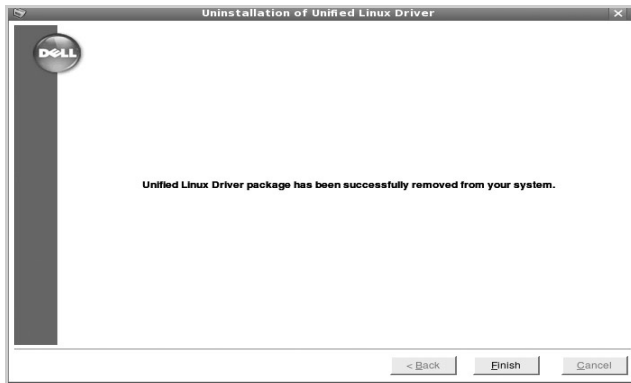
```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

**HINWEIS:** Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

- 4 Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next** (Weiter).



- 5 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).



Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das Unified Driver Configurator-Symbol und im Systemmenü die Dell Unified Driver-Gruppe hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen eine Bildschirmhilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen, wie z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager**, aufgerufen werden kann.

**HINWEIS:** Installieren des Treibers im Textmodus:

Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Treiberinstallation fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden.

Führen Sie die Schritte 1 bis 3 aus, und geben Sie `[root@localhost Linux]# ./install.sh` ein, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm. Die Installation wird dann abgeschlossen.


Wenn Sie den Treiber deinstallieren möchten, folgen Sie den Installationsanleitungen oben, aber geben Sie `[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh` auf dem Terminal-Bildschirm ein.

## Unified Linux Driver deinstallieren

- 1 Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie `root` in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

**HINWEIS:** Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware deinstallieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

- 2 Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware ein. Die CD-ROM wird automatisch gestartet.

Falls die CD-ROM nicht automatisch startet, klicken Sie im unteren Desktop-Bereich auf das Symbol . Wenn das Dialogfeld Terminal angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

Wenn das CD-ROM-Laufwerk als sekundärer Master konfiguriert ist und das Installationsverzeichnis `/mnt/cdrom` lautet, verwenden Sie

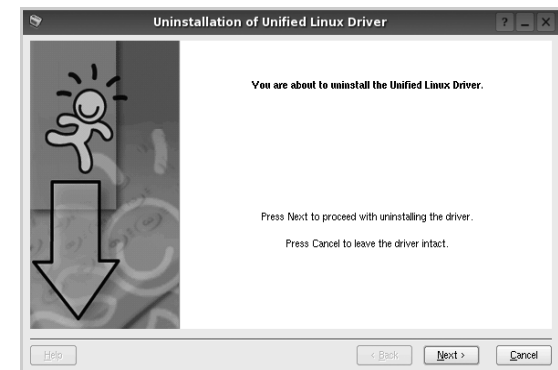
```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./uninstall.sh
```

**HINWEIS:** Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet, wenn ein Autorun-Softwarepaket installiert und konfiguriert ist.

- 3 Klicken Sie auf **Uninstall** (Deinstallieren).  
4 Klicken Sie auf **Next** (Weiter).



- 5 Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

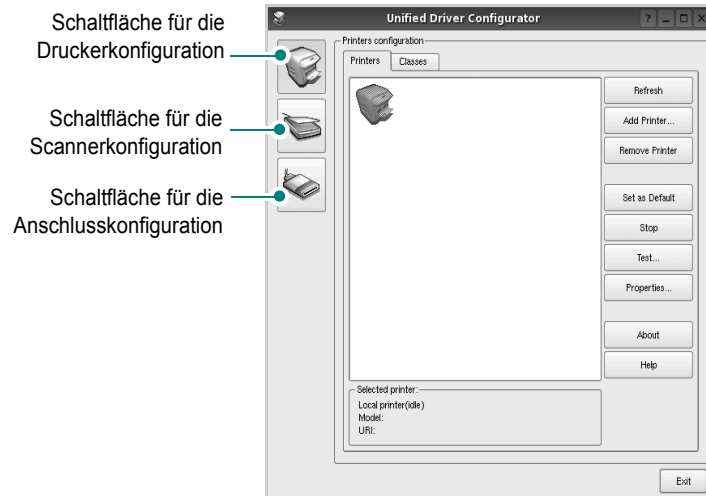
# Unified Driver Configurator verwenden

Unified Linux Driver Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Druckern und MFP-Geräten dient. Da ein MFP-Gerät eine Kombination aus einem Drucker und einem Scanner ist, bietet Unified Linux Driver Configurator Optionen, die nach Drucker- und Scannerfunktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

Nach der Installation des Unified Linux-Treibers wird das Unified Linux Driver Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

## Unified Driver Configurator öffnen

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).  
Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und **Dell Unified Driver** und dann **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) wählen.
- 2 Klicken Sie im Bereich Modules (Module) auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



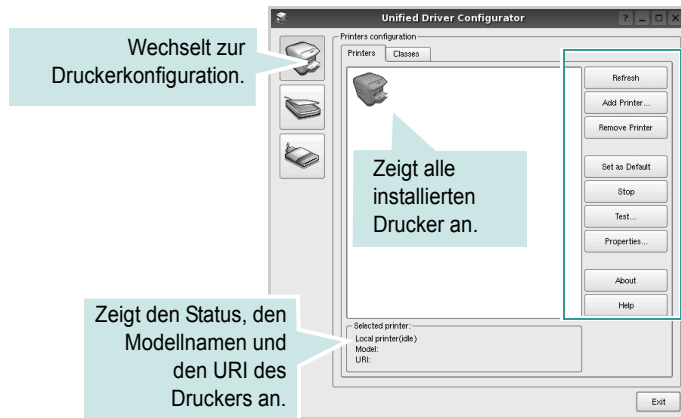
- 3 Um die Bildschirmhilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help** (Hilfe).  
Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit** (Beenden), um Unified Driver Configurator zu schließen.

## Druckerkonfiguration

Im Bereich Printers Configuration (Druckerkonfiguration) befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes** (Drucker und Klassen).

### Registerkarte „Printers“ (Drucker)

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) auf die Druckerschaltfläche.



Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer** (Drucker hinzufügen): Ermöglicht Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer** (Drucker entfernen): Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default** (Als Standarddrucker festlegen): Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet den Drucker.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 33.

## Registerkarte „Classes“ (Klassen)

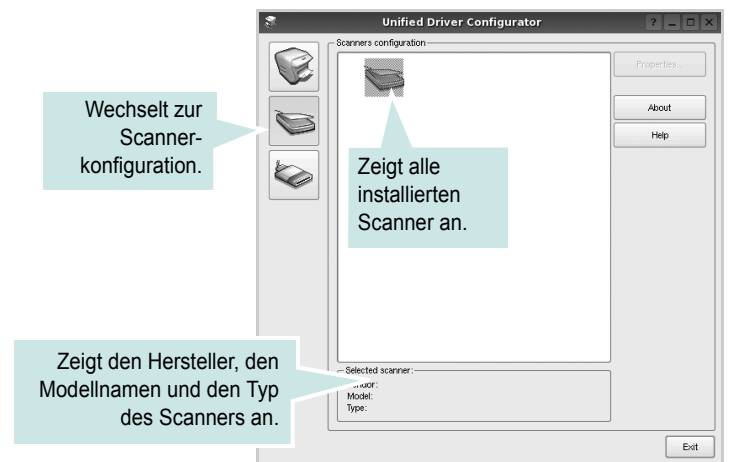
Auf der Registerkarte Classes (Klassen) wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...** (Klasse hinzufügen): Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class** (Klasse entfernen): Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

## Scannerkonfiguration

Unter Scanners Configuration (Scannerkonfiguration) können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, eine Liste der installierten Dell MFP-Geräte anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.

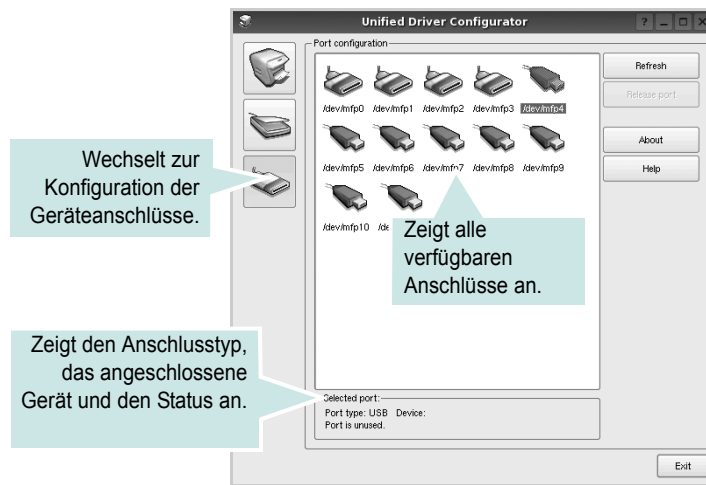


- **Properties...** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen die Scaneigenschaften zu ändern und ein Dokument zu scannen. Siehe Seite 35.



## Konfiguration der Geräteanschlüsse

Unter Ports Configuration (Konfiguration der Geräteanschlüsse) können Sie die Liste der verfügbaren Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen im aktiven Status installierten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag aus irgendeinem Grund beendet wurde.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- **Release port** (Anschluss freigeben): Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

### Anschlüsse für Drucker und Scanner gemeinsam verwenden

Das Gerät kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einzelnen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Unified Linux-Treiberpaket von Dell enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Dell-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter Ports Configuration (Konfiguration der Geräteanschlüsse) angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker in Ihrem System installieren, empfiehlt es sich, Unified Driver Configurator zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, so dass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

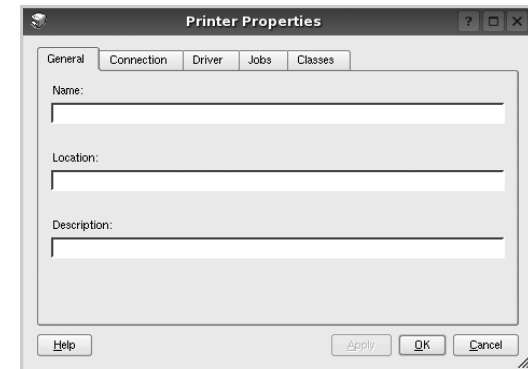
## Druckereigenschaften konfigurieren

Im Eigenschaftenfenster der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

- 1 Öffnen Sie Unified Driver Configurator.

Wechseln Sie bei Bedarf zu Printers configuration (Druckerkonfiguration).

- 2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).
- 3 Das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften) wird geöffnet.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

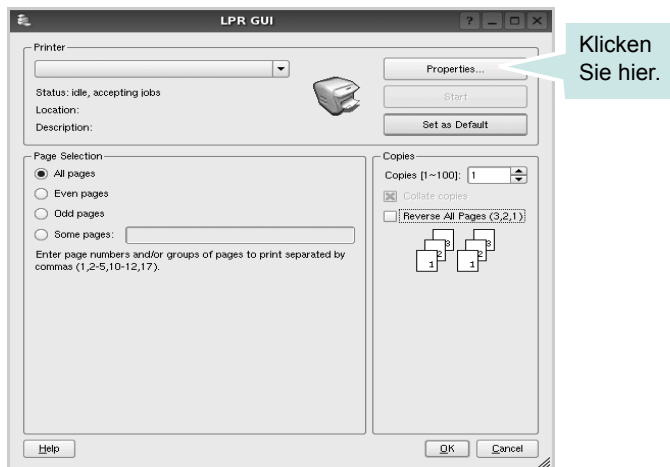
- **General** (Allgemein): Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter Printers configuration (Druckerkonfiguration) angezeigt.
  - **Connection** (Verbindung): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.
  - **Driver** (Treiber): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** (Optionen) klicken, können Sie die Standardgeräteeinstellungen einstellen.
  - **Jobs** (Aufträge): Zeigt die Liste der Druckaufträge. Klicken Sie auf **Cancel job** (Auftrag stornieren), um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Abgeschlossene Aufträge anzeigen), um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
  - **Classes** (Klassen): Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class** (Zu Klasse hinzufügen), um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class** (Aus Klasse entfernen), um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften).

# Dokument drucken

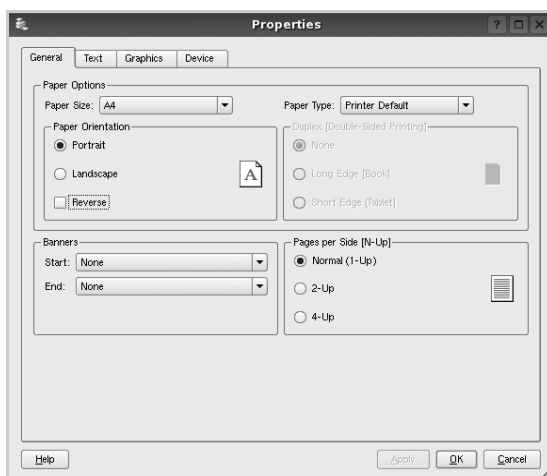
## Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mit Hilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

- 1 Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** (Datei) die Option **Print** (Drucken).
- 2 Wählen Sie **Print** directly using **lpr** (Direkt über LPR drucken).
- 3 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Modellnamen des Druckers aus der Liste aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).



- 4 Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General** (Allgemein): Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den

beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.

- **Text**: Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
  - **Graphics** (Bilder): Hier können Sie Bildooptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
  - **Device** (Gerät): Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.
- 5 Klicken Sie auf **Apply**, um die Änderungen zu übernehmen, und schließen Sie das Fenster Properties (Eigenschaften).
  - 6 Klicken Sie im Fenster LPR GUI (LPR-Oberfläche) auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.
  - 7 Das Dialogfeld Printing (Drucken) wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

## Dateien drucken

Auf dem Dell-Gerät können Sie mit Hilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Mit Hilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Werkzeug durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR GUI-Programm.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

- 1 Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell `lpr <dateiname>` ein und drücken Sie die **Enter**. Das Fenster LPR GUI (LPR-Oberfläche) wird angezeigt.

Wenn Sie nur `lpr` eingeben und die **Enter** drücken, wird zuerst das Dialogfeld Select file(s) to print (Dateien auswählen) angezeigt. Wählen Sie einfach die zu druckenden Dateien aus und klicken Sie auf **Open** (Öffnen).


- 2 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

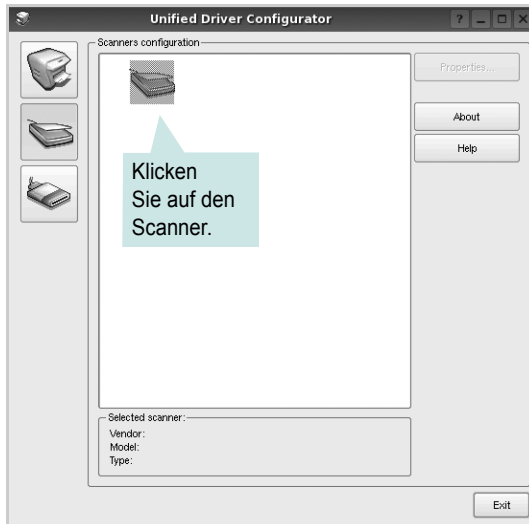
Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf Seite 34.

- 3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

## Dokument scannen

Sie können ein Dokument mit Hilfe des Dialogfelds Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) scannen.

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration).
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur Scannerkonfiguration zu wechseln.
- 3 Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.



Wenn Sie nur ein MFP-Gerät besitzen und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, wird der Scanner in der Liste angezeigt und automatisch ausgewählt.

Wenn mehrere Scanner an den Computer angeschlossen sind, können Sie jederzeit jeden beliebigen Scanner auswählen. Wenn z. B. eine Bilderfassung auf dem ersten Scanner durchgeführt wird, können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen einstellen und gleichzeitig die Bilderfassung starten.

- 4 Klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).
- 5 Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 6 Klicken Sie im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften) auf **Preview** (Vorschau).

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich Preview (Vorschau) angezeigt.



- 7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen Image Quality (Bildqualität) und Scan Area (Scanbereich).
  - **Image Quality** (Bildqualität): Ermöglicht die Auswahl der Farbzusammensetzung und der Scanauflösung des Bildes.
  - **Scan Area** (Scanbereich): Ermöglicht die Auswahl des Papierformats. Mit der Schaltfläche **Advanced** (Erweiterte Optionen) können Sie das Papierformat manuell festlegen.

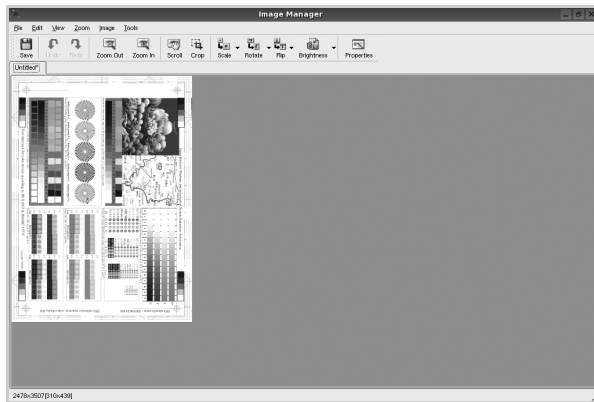
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) eine Auftragsart aus. Einzelheiten über die voreingestellten Auftragsarten finden Sie auf Seite 36.

Um die Standardeinstellungen für die Scanoptionen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Default** (Standard).

- 8 Zum Abschluss klicken Sie auf **Scan** (Scannen), um den Scanvorgang zu starten.

Im linken unteren Bereich des Dialogfelds wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs wiedergibt. Um den Scanvorgang abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

- 9 Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) ngezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie auf Seite 36.

- 10 Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save** (Speichern).
- 11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten, und geben Sie den Dateinamen ein.
- 12 Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

### Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen

Sie können die Einstellungen der Scanoptionen speichern und bei späteren Scanvorgängen wiederverwenden.

So speichern Sie eine neue Auftragsart:

- 1 Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften).
- 2 Klicken Sie auf **Save As** (Speichern unter).
- 3 Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung der Auftragsart wird der Dropdown-Liste Saved Settings (Gespeicherte Einstellungen) hinzugefügt.

So speichern Sie die Einstellungen einer Auftragsart für den nächsten Scanauftrag:

- 1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) die gewünschte Auftragsart aus.
- 2 Wenn Sie das Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften) das nächste Mal öffnen, werden die gespeicherten Einstellungen der Auftragsart automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

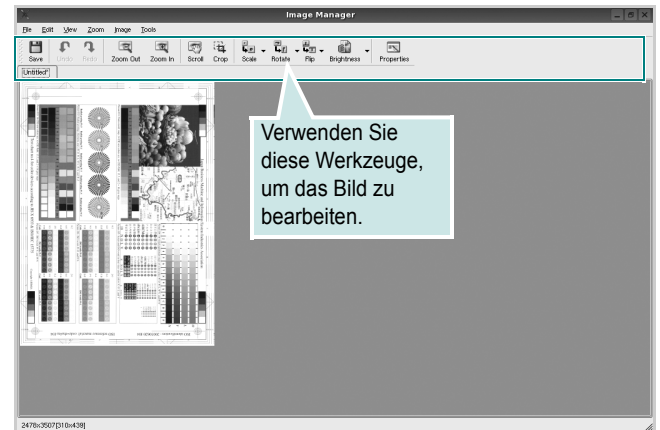
So löschen Sie eine Auftragsart:

- 1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) die zu löschende Auftragsart aus.
- 2 Klicken Sie auf **Delete** (Löschen).











Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.



## Image Manager verwenden

Im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



Um ein Bild zu bearbeiten, können Sie folgende Werkzeuge verwenden:

Werkzeug	Funktion
	Speichert das Bild.
	Macht die letzte Aktion rückgängig.
	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
	Führt einen Bildlauf aus.
	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
	Verkleinert das Bild.
	Vergrößert das Bild.
	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.

Werkzeug	Funktion
 Effect	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
 Properties	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Einzelheiten über Image Manager finden Sie in der Bildschirmhilfe.

## Drucker mit Macintosh verwenden

Dieses Gerät unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer 10/100 Base-TX-Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

**HINWEIS:** *Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie, ob Ihr Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers bei den technischen Spezifikationen.*

Folgende Themen werden behandelt:

- **Software für Macintosh installieren**
- **Druckertreiber deinstallieren**
- **Drucker einrichten**
- **Drucken**
- **Scannen**

### Software für Macintosh installieren

Die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des CUPS-Treibers oder des Apple LaserWriter-Treibers (*nur für Drucker verfügbar, die den PostScript-Treiber unterstützen*) für das Drucken mit einem Macintosh-Computer.

Außerdem erhalten Sie den Twain-Treiber zum Scannen auf einem Macintosh-Computer.

- 1** Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
- 2** Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 3** Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
- 4** Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Installer**.
- 5** Doppelklicken Sie auf den Ordner **Installer**.
- 6** Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 7** Das Fenster Dell Installer wird angezeigt. Klicken Sie auf **Continue**.
- 8** Wählen Sie **Easy Install** aus, und klicken Sie auf **Install**. In den meisten Fällen ist es am besten, **Easy Install** zu wählen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.  
Bei der Option **Manuelle Installation** können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.

- 9** In einer Warnmeldung werden Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden. Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 10** Wählen Sie **Standardinstallation für einen lokalen Drucker**, und klicken Sie dann auf **OK**.
- 11** Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

#### HINWEIS:

- Wenn Sie einen Scannertreiber installiert haben, klicken Sie auf **Neustart**.
- Wenn die Installation abgeschlossen ist, weitere Informationen finden Sie unter „Drucker einrichten“ auf Seite 39.

### Druckertreiber deinstallieren

Sie müssen die Dell-Software deinstallieren, wenn Sie die Version aktualisieren möchten oder wenn die Installation scheitert.

- 1** Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und den Drucker ein.
- 2** Legen Sie die mit dem Drucker gelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 3** Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Schreibtisch des Macintosh angezeigt wird.
- 4** Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC\_Installer**.
- 5** Doppelklicken Sie auf den Ordner **Installer**.
- 6** Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 7** Das Fenster Dell Installer wird angezeigt. Klicken Sie auf **Continue**.
- 8** Wählen Sie **Deinstallieren** aus, und klicken Sie anschließend auf **Deinstallieren**.
- 9** In einer Warnmeldung werden Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden. Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 10** Wenn die Deinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.

## Drucker einrichten

Wie der Drucker eingerichtet wird, hängt davon ab, mit was für einem Kabel der Drucker an dem Computer angeschlossen wird, d. h. mit einem Netzkabel oder einem USB-Kabel.

## Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenem Macintosh

**HINWEIS:** *Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie vor dem Anschließen des Druckers, ob der Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers bei den technischen Spezifikationen.*

- 1 Führen Sie die Anweisungen unter "Software für Macintosh installieren" on page 38 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.
- 2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.
  - Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.
  - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
- 4 Pour MAC OS 10.3, sélectionnez l'onglet Rendezvous.
  - Pour MAC OS 10.4, cliquez sur **Standard-Browser** et recherchez **Bonjour**.
  - Pour MAC OS 10.5, cliquez sur **Standard** et recherchez **Bonjour**.

Le nom de l'appareil apparaît dans la liste. Sélectionnez **DELL000xxxxxxxx** dans la zone de dialogue des imprimantes (**xxxxxxxx** varie en fonction de l'appareil).
- 5 Si Sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez **Dell** dans **Druckermodell (Imprimer via)**, puis **le nom de l'imprimante** dans **Modellname (Modèle)**.
  - Pour MAC OS 10.5, si la sélection automatique ne fonctionne pas correctement, sélectionnez **Sélectionner un gestionnaire à utiliser...**, puis le nom de votre imprimante dans **Imprimer via**.

Votre appareil apparaît dans la liste d'imprimantes et est défini comme imprimante par défaut.
- 6 Cliquez sur **Hinzufügen**.

## Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenem Macintosh

- 1 Führen Sie die Anweisungen unter "Software für Macintosh installieren" on page 38 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.
- 2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.
  - Öffnen Sie für MAC OS 10.5 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.
  - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf das Symbol „+“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.
- 4 Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **USB**.
  - Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **Standard-Browser** und suchen Sie den USB-Anschluss.
  - Klicken Sie für MAC OS 10.5 auf **Standard** und suchen Sie den USB-Anschluss.
- 5 Wählen Sie **Ihren Druckernamen**.
- 6 Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Dell** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modellname**.

Das Gerät wird in der Liste der Drucker angezeigt und ist als Standarddrucker eingestellt.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

## Drucken

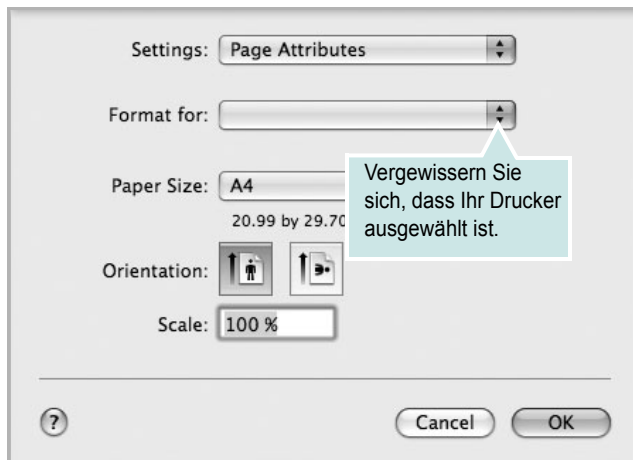
### HINWEIS:

- *Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Eigenschaftsfenster für den Macintosh-Drucker von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.*
- *Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.*

## Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Macintosh drucken, müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um von einem Macintosh aus zu drucken.

- 1 Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
- 2 Öffnen Sie jetzt das Menü **File** und klicken Sie auf **Page Setup** (in einigen Anwendungen **Document Setup**).
- 3 Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



▲ Mac OS 10.5

- 4 Öffnen Sie das Menü **File** und klicken Sie auf **Print**.
- 5 Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen.
- 6 Klicken Sie auf **Print**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

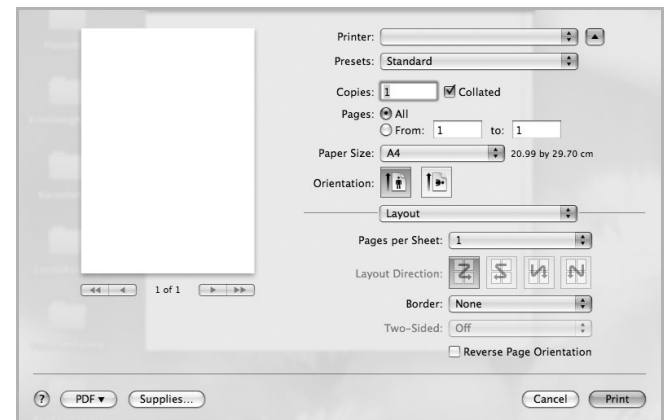
## Druckereinstellungen ändern

Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**. Je nach verwendetem Drucker kann der im Druckereigenschaftenfenster angezeigte Druckernamen unterschiedlich sein. Der Druckernamen ist möglicherweise unterschiedlich, die Elemente im Druckereigenschaftenfenster sind jedoch vergleichbar.

**HINWEIS:** Je nach Drucker und Mac OS-Version unterscheiden sich eventuell die angebotenen Einstellungen.

## Layout

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen, wie das Dokument auf der gedruckten Seite erscheint. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Presets** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen.



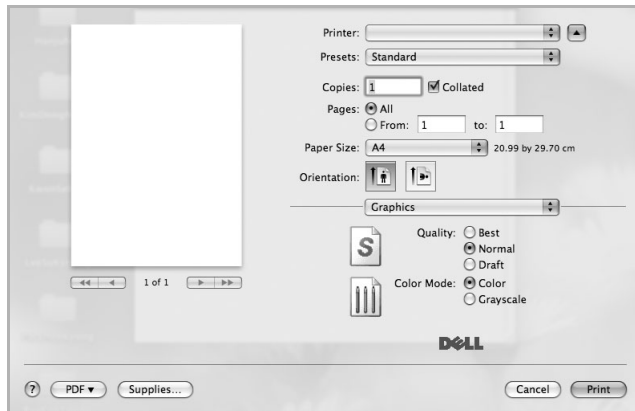
▲ Mac OS 10.5

- **Pages per Sheet:** Mit dieser Funktion legen Sie fest, wie viele Seiten auf einem Blatt gedruckt werden. Einzelheiten finden Sie in der nächsten Spalte unter "Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken".
- **Layout Direction:** Sie können die Druckrichtung auf einer Seite bestimmen, wie in den Beispielen dargestellt.



## Graphics

Auf der Registerkarte **Graphics** finden Sie Optionen zum Auswählen der **Quality** und des **Color Mode**. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Presets** den Eintrag **Graphics**, um auf die Grafikfunktionen zuzugreifen.

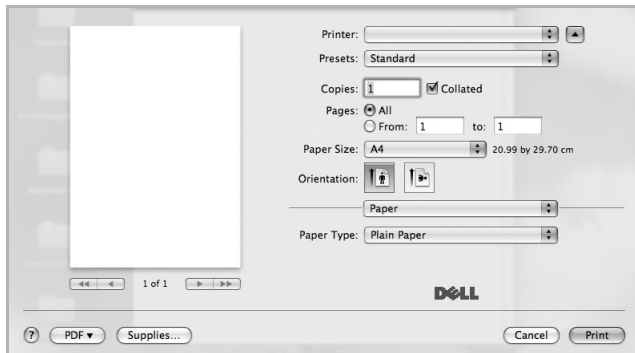


### ▲ Mac OS 10.5

- **Quality:** Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.
- **Color Mode:** Sie können Farboptionen festlegen. Bei Farbdokumenten sorgt die Einstellung auf **Color** normalerweise für die beste Druckqualität. Wenn Sie ein Farbdokument in Graustufen drucken möchten, sollten Sie die Option **Grayscale** verwenden.

## Paper

Legen Sie als **Paper Type** das Papierformat fest, das sich in der Papierkassette befindet, von der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp aus.

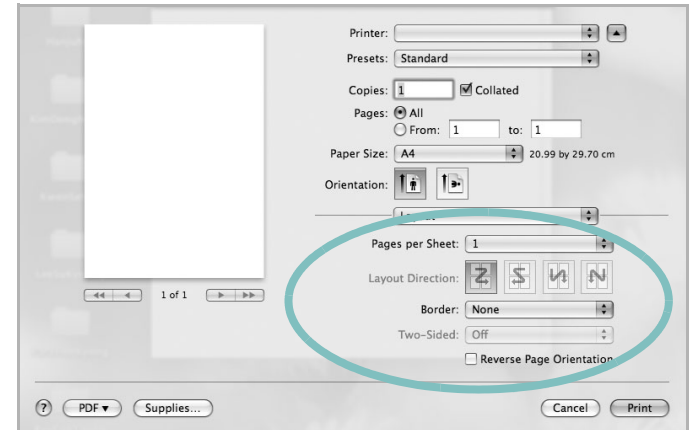


### ▲ Mac OS 10.5

## Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, um Entwürfe zu drucken.

- 1 Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Print** im Menü **File**.
- 2 Wählen Sie **Layout**.



### ▲ Mac OS 10.5

- 3 Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Pages per Sheet** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
- 4 Legen Sie die Reihenfolge der Seiten mithilfe der Option **Layout Direction** fest.  
Wenn Sie einen Rahmen um jede Seite auf dem Blatt drucken möchten, wählen Sie die gewünschte Option aus der Dropdown-Liste **Border** aus.
- 5 Klicken Sie auf **Print**. Der Drucker bedruckt daraufhin ein Blatt Papier mit der ausgewählten Anzahl von Seiten.

---

# Scannen

Sie können Dokumente mit Hilfe von **Digitale Bilder** scannen. Macintosh OS enthält das Programm **Digitale Bilder**.

## Scannen über USB

- 1** Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
- 2** Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. ODER Legen Sie die Vorlage(n) mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (bzw. ADVE) ein.
- 3** Starten Sie **Programme** und klicken Sie dann auf **Digitale Bilder**.

---

**HINWEIS:** Wenn die Meldung **kein Gerät für Digitale Bilder angeschlossen** angezeigt wird, trennen Sie das USB-Kabel und schließen Sie es dann wieder an. Wenn das Problem weiterhin besteht, ziehen Sie die Hilfe von **Digitale Bilder** zu Rate.

---

- 4** Konfigurieren Sie die Scan-Optionen für dieses Programm ein.
- 5** Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

---

**HINWEIS:**

- Weitere Informationen über die Verwendung von **Digitale Bilder** finden Sie in der Hilfe von **Digitale Bilder**.
  - Wenn Sie über ADVE scannen möchten, verwenden Sie TWAIN-kompatible Software.
  - Sie können auch mit Hilfe von TWAIN-konformer Software wie etwa Adobe® Photoshop® scannen.
  - Das Scan-Verfahren variiert abhängig von der TWAIN-konformen Software. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Software.
  - Wenn die Scanfunktion in **Digitale Bilder** nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie Mac OS auf die neueste Version. **Digitale Bilder** funktioniert ordnungsgemäß unter Mac OS 10.3.9 oder höher und unter Mac OS 10.4.7 oder höher.
-

# SOFTWARE-ABSCHNITT –

# INDEX

- A**
  - Auflösung
    - drucken 34
  - Ausrichtung, drucken 34
    - Windows 12
- B**
  - Beidseitiger Druck 19
  - Broschüre drucken 18
- D**
  - Deinstallieren
    - MFP-Treiber
      - Linux 30
  - Deinstallieren, Software
    - Windows 10
  - deinstallieren, Software
    - Macintosh 38
  - Dokument drucken
    - Macintosh 40
  - Dokument, drucken
    - Windows 11
  - Druckauflösung 34
  - Druckeinstellungen, festlegen
    - Windows 12, 22
  - Drucken
    - an Papierformat anpassen 19
    - beidseitig 19
    - Broschüren 18
    - Dokument 11
    - in Linux 34
    - in Windows 11
    - Macintosh 40
    - mehrere Seiten
      - Macintosh 41
      - Windows 17
    - Poster 20
    - Skalierung 19
    - Überlagerung 21
    - Wasserzeichen 20
  - Druckerauflösung, festlegen
    - Windows 14
- Druckereigenschaften
  - Linux 34
- Druckereinstellungen festlegen
  - Macintosh 40
- Druckersoftware
  - Deinstallieren
    - Macintosh 38
  - deinstallieren
    - Windows 10
  - installieren
    - Macintosh 38
    - Windows 4
- Druckertreiber, installieren
  - Linux 29

- E**
  - Einstellung
    - Auflösung
      - Windows 14
    - Bildmodus 14
    - Druckintensität 14
    - Favoriten 16
    - Toner sparen 14
    - Truetype-Option 14
  - Erweiterte Druckoptionen, verwenden 17
  - Extras-Einstellungen, festlegen 15

- F**
  - Favoriten-Einstellungen, verwenden 16

- G**
  - Grafik-Einstellungen, festlegen 14

- H**
  - Hilfe, verwenden 16, 22

- I**
  - Installieren
    - Druckertreiber
      - Macintosh 38

- Windows 4
- Linux-Software 29

- L**
  - Layout-Einstellungen festlegen
    - Macintosh 40
  - Layout-Einstellungen, festlegen
    - Windows 12
  - Linux
    - drucken 34
    - Druckereigenschaften 33
    - scannen 35
    - Treiber, installieren 29

- M**
  - Macintosh
    - drucken 40
    - Drucker einrichten 39
    - Einrichten des Druckers 39
    - scannen 42
    - Treiber
      - Deinstallieren 38
      - installieren 38
  - Mehrere Seiten drucken
    - Macintosh 41
    - Windows 17
  - MFP-Treiber, installieren
    - Linux 29

- P**
  - Papier-Einstellungen, festlegen 13
  - Papierformat, auswählen 13
  - Papierformat, festlegen
    - drucken 34
  - Papiertyp, festlegen
    - drucken 34
  - Papierzufuhr, auswählen
    - Windows 13
  - Papierzufuhr, festlegen 34
  - Poster, drucken 18
  - PostScript-Treiber

## S

### Scannen

- Linux 35
- SmarThru 24
- TWAIN 26
- WIA-Treiber 26

### Scannen mit Macintosh 42

### Software

- Deinstallieren
    - Macintosh 38
  - deinstallieren
    - Windows 10
  - installieren
    - Macintosh 38
    - Windows 4
  - neu installieren
    - Windows 9
  - Systemanforderungen
    - Macintosh 38
- Statusmonitor, verwenden 27
- Stornieren
  - scannen 26

## T

- TWAIN, scannen 26

## U

### Überlagerung

- drucken 21
- erstellen 21
- löschen 21

## W

### Wasserzeichen

- bearbeiten 20
  - drucken 20
  - erstellen 20
  - löschen 20
- WIA, scannen 26