

# Dell 3333dn/3335dn Laser- Multifunktionsdrucker

## Kurzanleitung

### Kopieren

#### Erstellen von Kopien

##### Erstellen einer Schnellkopie

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 4 Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

#### Kopieren über die Automatische Dokumentzuführung (ADZ)

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ ein.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Passen Sie die Papierführungen an.
- 3 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Tastatur ein. Der Kopierbildschirm wird angezeigt.
- 4 Ändern Sie die Kopiereinstellungen, falls erforderlich.
- 5 Berühren Sie **Kopieren**.

#### Kopieren über das Scannerglas

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Scannerglases.
- 2 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **Kopieren** oder geben Sie die Anzahl der Kopien über die Tastatur ein. Der Kopierbildschirm wird angezeigt.
- 3 Ändern Sie die Kopiereinstellungen, falls erforderlich.
- 4 Berühren Sie **Kopieren**.
- 5 Wenn Sie mehrere Seiten scannen möchten, legen Sie das nächste Dokument auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Nächste Seite scannen**.
- 6 Berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

#### Unterbrechen des aktuellen Druckauftrags zum Anfertigen von Kopien

Wenn die Option "Vorrangskopien zulassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird der aktuelle Druckauftrag zum Anfertigen von Kopien unterbrochen.

**Hinweis:** Diese Einstellung muss im Menü "Kopiereinstellungen" vorgenommen werden.

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische

Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Diese Objekte sollten Sie auf das Scannerglas legen.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 4 Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

#### Abbrechen eines Kopiervorgangs

##### Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung der ADZ

Wenn die automatische Dokumentzuführung (ADZ) mit der Verarbeitung eines Dokuments beginnt, wird der Scanbildschirm angezeigt. Zum Abbrechen des Kopiervorgangs berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.

Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Die ADZ entfernt alle Seiten in der ADZ und bricht den Auftrag ab.

##### Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung des Scannerglases

Berühren Sie auf dem Touchscreen die Option **Auftrag abbrechen**.

Ein Bildschirm mit dem Hinweis über den Abbruch des Scanauftrags wird angezeigt. Nachdem der Auftrag abgebrochen wurde, wird der Kopierbildschirm angezeigt.

##### Abbrechen eines Kopiervorgangs während des Seitenausdrucks

- 1 Berühren Sie auf dem Touchscreen **Auftrag abbrechen** oder drücken Sie auf der Tastatur .
- 2 Berühren Sie den abzubrechenden Kopiervorgang.
- 3 Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**. Die restlichen Seiten werden nicht mehr kopiert. Der Startbildschirm wird angezeigt.

## E-Mails

### Einrichten der E-Mail-Funktion

#### Einrichten der E-Mail-Funktion

Damit die E-Mail-Funktion funktioniert, muss diese Funktion über die Druckerkonfiguration aktiviert sein und über eine gültige IP- bzw. Gateway-Adresse verfügen. So richten Sie die E-Mail-Funktion ein:

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie in den Standardeinstellungen auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen**.
- 5 Klicken Sie auf **E-Mail-Server einrichten**.
- 6 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

#### Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **E-Mail-/FTP-Einstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Einstellungen**.
- 5 Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder ein.
- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

### Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung

#### Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Embedded Web Server

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie unter "Andere Einstellungen" auf **Kurzwahlen verwalten**.
- 4 Klicken Sie auf **E-Mail-Verknüpfungen - Einrichtung**.
- 5 Geben Sie einen eindeutigen Empfängernamen und anschließend die E-Mail-Adresse ein.  
**Hinweis:** Bei der Eingabe von mehreren Adressen sind die einzelnen Adressen durch ein Komma (,) zu trennen.
- 6 Wählen Sie die Scaneinstellungen aus (Format, Inhalt, Farbe und Auflösung).
- 7 Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein und klicken Sie anschließend auf **Hinzufügen**.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

#### Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Touchscreen

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **E-Mail**.
- 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein.  
Um eine Empfängergruppe zu erstellen, berühren Sie **Nächste Adresse** und geben anschließend die E-Mail-Adresse des nächsten Empfängers ein.
- 3 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.
- 4 Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Kurzwahl ein und berühren Sie dann **Eingabe**.
- 5 Überprüfen Sie, ob Name und Nummer für die Kurzwahl korrekt sind, und berühren Sie dann **OK**.  
Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, berühren Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.

### Abbrechen einer E-Mail

- Berühren Sie Verwendung der ADZ die Option **Abbrechen**, während **Scannen...** angezeigt wird.
- Bei Verwendung des Scannerglases (Flachbett) berühren Sie **Abbrechen**, während **Scannen...** bzw. **Nächste Seite scannen/Auftrag abschließen** angezeigt wird.

## Faxen

### Versenden eines Faxes

#### Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.  
**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.
- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer oder eine Kurzwahlnummer über den Touchscreen oder die Tastatur ein.  
Um Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie auf **Nächste Nr.** und geben Sie dann die Telefonnummer bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ können Sie das Adressbuch durchsuchen.

**Hinweis:** Um in eine Faxnummer eine Wählpause einzufügen, drücken Sie auf . Die Wählpause wird im Feld "Faxen an:" als Komma angezeigt. Verwenden Sie diese Funktion, um zuerst eine freie Leitung anzuwählen.

- 5 Berühren Sie **Faxen**.

## Versenden von Faxen über den Computer

Durch das Faxen über Ihren Computer können Sie elektronische Dokumente versenden, ohne dafür Ihren Schreibtisch zu verlassen. Dies bietet Ihnen die Flexibilität, Dokumente direkt über Softwareprogramme zu faxen.

### Für Windows-Benutzer

#### Hinweise:

- Um diese Funktion von Ihrem Computer ausführen zu können, müssen Sie für Ihren Drucker den PostScript Druckertreiber verwenden.
- Überprüfen Sie, ob die Faxoption im Druckertreiber installiert ist.

- 1 Klicken Sie in einer geöffneten Datei auf **Datei → Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder auf **Einrichten**.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Andere Optionen** und dann auf **Fax**.
- 4 Geben Sie im Bildschirm "Fax" den Namen und die Faxnummer des Empfängers ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK** und anschließend erneut auf **OK**.
- 6 Klicken Sie auf **OK**.

### Unter Mac OS X 10.2 und 10.3

- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Drucken**.
- 2 Wählen Sie im Einblendmenü mit den Druckoptionen die Option **Auftrags-Routing**.
- 3 Wählen Sie **Faxen** aus und geben Sie den Namen und die Nummer des Fax-Empfängers sowie weitere Informationen je nach Bedarf ein.
- 4 Klicken Sie auf **Drucken**.

### Unter Mac OS X Version 10.4 und höher

- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Drucken**.
- 2 Wählen Sie im PDF-Einblendmenü die Option **PDF faxen** aus.
- 3 Geben Sie in das Feld "An" die Faxnummer sowie weitere Informationen je nach Bedarf ein.
- 4 Klicken Sie auf **Faxen**.

Bei Anzeige der Fehlermeldung "Kein Fax-Modem gefunden" befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um Ihren Drucker als Fax-Gerät hinzuzufügen.

- a Wählen Sie im Einblendmenü "Drucker" die Option **Drucker hinzufügen** aus.
- b Wählen Sie den Drucker im angezeigten Dialogfeld aus.
- c Wählen Sie im Einblendmenü "Drucken über" die Option zur Auswahl eines Treibers.
- d Wählen Sie in der Liste das Drucker-Fax-Modell aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

## Erstellen von Verknüpfungen

### Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server

Anstatt für jedes zu sendende Fax die gesamte Faxnummer eines Empfängers über die Bedienerkonsole des Druckers eingeben zu müssen, können Sie eine permanente Faxadresse erstellen und ihr eine Kurzwahl zuweisen. Kurzwahlen können für einzelne Faxnummern oder für eine Gruppe von Faxnummern erstellt werden.

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Klicken Sie auf **Kurzwahlen verwalten**.

**Hinweis:** Möglicherweise werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Falls Sie keine ID und kein Passwort haben, können diese vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter angefordert werden.

- 4 Klicken Sie auf **Fax-Kurzwahlnummern - Einrichtung**.
- 5 Geben Sie einen eindeutigen Kurzwahlnamen und anschließend die Faxnummer ein.

Geben Sie zur Erstellung einer Kurzwahl für mehrere Nummern die Faxnummern für die Gruppe ein.

**Hinweis:** Die einzelnen Faxnummern der Gruppe sind durch einen Semikolon (;) zu trennen.

- 6 Weisen Sie eine Kurzwahlnummer zu.

Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.

- 7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

### Erstellen einer Fax-Kurzwahl mithilfe des Touchscreens

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Fax**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer ein.  
Wenn Sie eine Gruppe von Faxnummern erstellen möchten, berühren Sie **Nächste Nummer** und geben Sie dann die Faxnummer ein.

- 5 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.

- 6 Geben Sie einen Namen für die Kurzwahl ein.

- 7 Drücken Sie auf **OK**.

- 8 Berühren Sie **Faxen**, um das Fax zu senden oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

## Scannen an eine FTP-Adresse

### Scannen an eine FTP-Adresse

#### Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe der Tastatur

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische

Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **FTP**.
- 4 Geben Sie die FTP-Adresse ein.
- 5 Berühren Sie **Senden**.

## Mithilfe einer Kurzwahlnummer zu einer FTP-Adresse scannen

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Drücken Sie die Taste # und geben Sie anschließend die Kurzwahlnummer für die FTP-Verknüpfung ein.
- 4 Berühren Sie **Senden**.

## Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe des Adressbuchs

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleine Teile, Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **FTP**.
- 4 Berühren Sie **Adressbuch durchsuchen**.
- 5 Geben Sie den gesuchten Namen oder einen Teil des Namens ein, und berühren Sie dann **Suchen**.

- 6 Berühren Sie den Namen, den Sie in das Feld "An" einsetzen möchten.

- 7 Berühren Sie **Senden**.

## Scannen an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk

### Scannen an einen Computer

- 1 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein.

**Hinweis:** Wenn Ihnen die IP-Adresse Ihres Druckers nicht bekannt ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und ermitteln Sie die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP".

- 2 Klicken Sie auf **Scan-Profil**.
- 3 Klicken Sie auf **Scan-Profil erstellen**.

**Hinweis:** Zur Erstellung eines Scanprofils muss auf Ihrem Computer ein Java-Programm installiert sein.

- 4 Wählen Sie die gewünschten Scaneinstellungen aus und klicken Sie auf **Weiter**.
- 5 Wählen Sie einen Zielort auf dem Computer aus, in dem die gescannte Ausgabedatei gespeichert werden soll.
- 6 Geben Sie einen Scannamen ein.  
Der Scannamen wird in der Scanprofilliste angezeigt.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

- 8 Lesen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm zum Scanprofil.  
Wenn Sie auf "Übernehmen" klicken, wird automatisch eine Kurzwahlnummer zugewiesen. Verwenden Sie diese Kurzwahlnummer zum Scannen von Dokumenten.

- 9 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 10 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.

- 11 Drücken Sie  und geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein oder berühren Sie **Angehaltene Aufträge** und anschließend **Profile** im Startbildschirm.

- 12 Nachdem Sie die Kurzwahlnummer eingegeben haben, wird das Dokument vom Scanner gescannt und an das angegebene Verzeichnis oder das angegebene Programm gesendet. Nachdem Sie **Profile** im Startbildschirm berührt haben, suchen Sie in der Liste nach Ihrer Kurzwahlnummer.

- 13 Berühren Sie **Auftrag fertig stellen**.

- 14 Kehren Sie zum Computer zurück, um die Datei anzuzeigen.  
Die Ausgabedatei wird im angegebenen Ordner gespeichert oder im angegebenen Programm gestartet.

### Scannen an Flash-Laufwerk

- 1 Legen Sie das Originaldokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Dokumentzuführung (ADZ) oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.

**Hinweis:** Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Zettel, Folien, dünnen Medien (wie z. B. Zeitungsausschnitte) oder Fotopapier in die ADZ ein. Legen Sie diese Medien auf das Scannerglas.

- 2 Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- 3 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss an der Vorderseite des Druckers.
- 4 Berühren Sie **An USB-Laufwerk scannen**.
- 5 Wählen Sie das Format und die zu scannende Datei aus.
- 6 Berühren Sie **Scannen**.