

Schwarzweiß-Laser- Multifunktionsdrucker

Benutzerhandbuch



Inhalt

Sicherheitsinformationen.....	12
Informationen zum Drucker.....	14
Druckerkonfigurationen.....	14
Auswahl eines Druckerstandorts.....	14
Basisfunktionen des Scanners.....	15
Die ADZ und das Scannerglas.....	16
Die Bedienerkonsole des Druckers.....	17
Der Startbildschirm.....	18
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen.....	20
Konfiguration eines weiteren Druckers.....	24
Installieren interner Optionen.....	24
Verfügbare interne Optionen.....	24
Zugriff auf die Systemplatine zur Installation interner Optionen	25
Installieren von Speicherkarten.....	27
Installieren von Flash-Speicherkarten oder Firmware-Karten.....	28
Installieren eines Internal Solutions Port	31
Installieren einer Festplatte.....	37
Installieren einer Faxkarte.....	41
Anschließen von Kabeln.....	43
Überprüfen der Druckereinrichtung.....	44
Drucken der Seite mit Menüeinstellungen	45
Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite	45
Einrichten der Druckersoftware.....	46
Installieren der Druckersoftware.....	46
Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen	46
Einrichten des WLAN-Drucks.....	47
Informationen für das Einrichten des Druckers in einem WLAN-Netzwerk	47
Installieren des Druckers in einem WLAN-Netzwerk (Windows)	48
Installieren des Druckers in einem Drahtlosnetzwerk (Macintosh)	50
Installieren Druckers in einem Kabelnetzwerk.....	53
Ändern der Porteinstellungen nach Installation eines neuen Internal Solutions Port im Netzwerk.....	56
Einrichten des seriellen Drucks.....	58
Einrichten der Faxfunktion des Druckers.....	60
Auswählen einer Faxverbindung	60
Verwenden eines RJ11-Adapters	61

Direkter Anschluss an eine Telefonanschlussdose in Deutschland	64
Anschluss an ein Telefon.....	66
Anschließen an einen Anrufbeantworter	67
Anschließen an einen Computer mit Modem.....	68
Einstellen von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe	70
Einstellen von Datum und Uhrzeit	70
Aktivieren der Sommerzeit.....	71

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien.....72

Einstellen von Papierformat und Papiersorte.....	72
Konfigurieren des Papierformats "Universal".....	72
Einlegen von Papier in das 250- oder 550-Blatt-Fach (Standard oder optional).....	73
Einlegen von Druckmedien in das 2000-Blatt-Fach.....	76
Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung.....	80
Einlegen von Briefumschlägen in den Briefumschlageinzug.....	82
Verbinden und Trennen von Fächern.....	84
Verbinden von Fächern	84
Aufheben der Verbindungen von Fächern	84
Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte	85
Ändern eines Namens für "Benutzersorte <x>"	85

Richtlinien für Papier und Spezialdruckmedien.....87

Richtlinien für Papier.....	87
Papiereigenschaften.....	87
Unzulässige Papiersorten	88
Auswählen des Papiers	88
Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen.....	89
Verwenden von Recycling-Papier und anderen Papieren.....	89
Aufbewahren von Papier	90
Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte.....	90
Vom Drucker unterstützte Papierformate	90
Vom Drucker unterstützte Papiersorten und -gewichte	92
Vom den Ablagen unterstützte Papiersorten und -gewichte	93

Kopieren.....95

Kopieren.....	95
Erstellen einer Schnellkopie.....	95
Kopieren über die Automatische Dokumentzuführung (ADZ).....	95
Kopieren über das Scannerglas	96
Kopieren von Fotos.....	96
Kopieren auf Spezialdruckmedien.....	96
Erstellen von Folien.....	96

Kopieren auf Briefbögen	97
Anpassen von Kopiereinstellungen.....	97
Kopieren zwischen verschiedenen Papierformaten	97
Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach	98
Kopieren eines Dokuments mit verschiedenen Papierformaten	98
Beidseitiges Kopieren (Duplex).....	99
Verkleinern bzw. Vergrößern von Kopien.....	100
Anpassen der Kopierqualität	100
Sortieren von Kopien.....	101
Einfügen von Trennseiten zwischen Kopien	101
Kopieren von mehreren Seiten auf ein einzelnes Blatt.....	102
Erstellen eines Benutzerauftrags (Auftragserstellung)	102
Auftrag unterbrechen.....	103
Hinzufügen von Informationen.....	103
Hinzufügen von Datum und Uhrzeit am oberen Seitenrand jeder Seite	103
Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite	104
Abbrechen eines Kopiervorgangs.....	104
Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung der ADZ.....	104
Abbrechen eines Kopiervorgangs bei Verwendung des Scannerglases.....	104
Abbrechen eines Kopiervorgangs während des Seitenausdrucks	105
Der Kopierbildschirm und seine Optionen im Überblick.....	105
Kopieren von	105
Kopieren auf	105
Skalieren.....	105
Tonerauftrag.....	106
Inhalt.....	106
Seiten (beidseitig).....	106
Kopien sortieren.....	106
Optionen.....	106
Verbessern der Kopierqualität.....	108

Versenden von E-Mails.....109

Einrichten des E-Mail-Betriebs.....	109
Einrichten der E-Mail-Funktion	109
Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen	110
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung.....	110
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Embedded Web Server.....	110
Erstellen einer E-Mail-Verknüpfung über den Touchscreen	110
Versenden eines Dokuments per E-Mail.....	111
Versenden von E-Mails über den Touchscreen.....	111
Versenden von E-Mails mit Hilfe einer Kurzwahlnummer	111
Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch.....	111

Anpassen von E-Mail-Einstellungen.....	112
Hinzufügen eines E-Mail-Betreffs und einer E-Mail-Nachricht.....	112
Ändern des Ausgabedateityps	112
Abbrechen einer E-Mail.....	113
Informationen zu E-Mail-Optionen.....	113
Originalformat	113
Seiten (beidseitig).....	113
Ausrichtung	114
Bundsteg.....	114
E-Mail-Betreff.....	114
E-Mail-Dateiname	114
E-Mail-Nachricht.....	114
Auflösung	114
Senden als	114
Inhalt.....	115
Erweiterte Optionen	115

Faxen.....116

Versenden eines Fax.....	116
Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers.....	116
Versenden eines Faxes über den Computer.....	117
Anlegen von Kurzwahlen.....	117
Erstellen einer Faxadressen-Kurzwahlnummer über den Embedded Web Server.....	117
Erstellen einer Fax-Kurzwahl mithilfe des Touchscreens	118
Verwenden von Kurzwahlen und Adressbuch.....	118
Verwenden von Fax-Kurzwahlnummern	118
Verwenden des Adressbuchs	119
Anpassen von Faxeinstellungen.....	119
Ändern der Fax-Auflösung	119
Aufhellen bzw. Abdunkeln eines Faxes	120
Versenden eines Faxes zu einer bestimmten Uhrzeit	120
Anzeigen eines Faxprotokolls	121
Blockieren unerwünschter Faxe	121
Abbrechen einer Faxesendung.....	121
Abbrechen eines Faxes, während die Originaldokumente noch gescannt werden.....	121
Abbrechen eines Faxes, nachdem die Originaldokumente in den Speicher gescannt wurden.....	121
Die Faxoptionen im Überblick.....	122
Originalformat	122
Inhalt.....	122
Seiten (beidseitig).....	122
Auflösung	122
Tonerauftrag.....	123
Erweiterte Optionen	123

Verbessern der Faxqualität.....	123
Anhalten und Weiterleiten von Faxesendungen.....	124
Faxe anhalten.....	124
Faxweiterleitung.....	125
Scannen an eine FTP-Adresse.....	126
Scannen an eine FTP-Adresse.....	126
Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe der Tastatur.....	126
Mithilfe einer Kurzwahlnummer zu einer FTP-Adresse scannen.....	127
Scannen an eine FTP-Adresse mithilfe des Adressbuchs.....	127
Anlegen von Kurzwahlen.....	127
Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Embedded Web Server.....	127
Erstellen einer FTP-Kurzwahl über den Touchscreen.....	128
Informationen zu FTP-Optionen.....	128
Originalformat.....	128
Seiten (beidseitig).....	128
Ausrichtung.....	128
Bundsteg.....	129
Auflösung.....	129
Senden als.....	129
Inhalt.....	129
Erw. Optionen.....	130
Verbessern der FTP-Qualität.....	130
Scannen an einen Computer oder Flash-Laufwerk.....	132
Scannen an einen Computer.....	132
Scannen an Flash-Laufwerk.....	133
Die Optionen zum Scanprofil.....	133
Schnelleinrichtung.....	133
Dateiformat.....	134
Komprimierung.....	134
Standardinhalt.....	134
Farbe.....	134
Originalformat.....	134
Ausrichtung.....	135
Seiten (beidseitig).....	135
Deckung.....	135
Auflösung.....	135
Erweiterte Bildfunktionen.....	135
Verbessern der Scanqualität.....	136

Drucken.....137

Drucken eines Dokuments.....	137
Bedrucken von Spezialdruckmedien.....	138
Verwenden von Briefbögen.....	138
Tipps für das Verwenden von Folien.....	138
Tipps für das Verwenden von Briefumschlägen.....	138
Tipps für das Verwenden von Etiketten.....	139
Tipps für das Verwenden von Karten.....	140
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen.....	140
Zurückhalten von Aufträgen im Drucker.....	140
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Aufträgen unter Windows.....	141
Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Jobs auf einem Macintosh-Computer.....	142
Drucken von einem Flash-Laufwerk.....	143
Drucken von Informationsseiten.....	144
Drucken von Verzeichnislisten.....	144
Drucken der Testseiten für die Druckqualität.....	144
Abbrechen von Druckaufträgen.....	145
Abbrechen von Druckaufträgen an der Bedienerkonsole des Druckers.....	145
Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer.....	145

Beseitigen von Staus.....147

Vermeiden von Papierstaus.....	147
Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen.....	148
200 und 201 Papierstaus.....	148
202 Papierstau.....	150
230–239 Papierstaus.....	151
240–249 Papierstaus.....	152
250 Papierstau.....	153
260 Papierstau.....	154
270–279 Papierstaus.....	154
280–282 Papierstaus.....	154
283 Heftklammerstau.....	155
290–2945 Papierstaus.....	157

Die Druckermenüs.....159

Menüliste.....	159
Papier.....	160
Menü "Standardeinzug".....	160
Menü "Papierformat/Sorte".....	160

Menü "Universal-Zufuhr konfigurieren"	163
Briefumschlag-Erweit.	164
Menü "Ersatzformat"	164
Menü "Papierstruktur"	164
Menü "Papiergewicht"	166
Menü "Papiereinzug"	167
Menü "Benutzersorten"	169
Menü "Benutzerdefinierte Namen"	169
Menü "Benutzerdefiniertes Scan-Format"	170
Menü "Namen der Ablage"	170
Menü "Universaleinrichtung"	170
Menü "Ablageneinrichtung"	171
Menü "Berichte"	172
Netzwerk/Anschlüsse.....	174
Menü "Aktive Netzwerkkarte"	174
Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk <x>"	174
Menü "SMTP-Setup"	176
Menü "Netzwerkberichte"	177
Menü "Netzwerkkarte"	177
Menü "TCP/IP"	178
Menü "IPv6"	179
Menü "WLAN-Optionen"	180
Menü "AppleTalk"	180
Menü "NetWare"	181
Menü "LexLink"	181
Menü "Standard-USB"	182
Menü "Parallel <x>"	184
Menü "Seriell <x>"	186
Sicherheit.....	189
Menü "Verschiedenes"	189
Menü "Vertraulich"	190
Menü "Löschen der Festplatte"	191
Menü "Sicherheitsüberwachungsprotokoll"	192
Menü "Datum/Uhrzeit festlegen"	193
Einstellungen.....	194
Menü "Allgemeine Einstellungen"	194
Menü "Kopiereinstellungen"	202
Faxeeinstellungen.....	207
Menü "E-Mail-Einstellungen"	217
Menü "FTP-Einstellungen"	222
Menü "Flash-Laufwerk"	225
Druckeeinstellungen.....	230
Menü "Hilfe"	243

Bedeutung der Drucker Meldungen.....	244
Liste der Status- und Fehlermeldungen.....	244
Wartung des Druckers.....	264
Reinigen des äußeren Druckergehäuses.....	264
Reinigen des Scannerglases.....	265
Anpassen der Scanner-Registrierung.....	266
Aufbewahren von Verbrauchsmaterial.....	267
Einsparen von Verbrauchsmaterial.....	267
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus.....	268
Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus mithilfe der Bedienerkonsole des Druckers	268
Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus eines Netzwerkdruckers	268
Bestellen von Verbrauchsmaterial.....	268
Bestellen von Druckkassetten	268
Umsetzen des Druckers.....	269
Vor dem Umsetzen des Druckers.....	269
Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort	269
Aufstellen des Druckers an einem neuen Standort.....	270
Versenden des Druckers.....	270
Administratorunterstützung.....	271
Verwendung des Embedded Web Server.....	271
Überprüfen des Gerätestatus.....	271
Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen.....	271
Anzeigen von Berichten.....	272
Anpassen der Anzeigehelligkeit.....	272
Anpassen des Energiesparmodus.....	272
Wiederherstellen der Werksvorgaben.....	273
Problemlösung.....	274
Lösen von grundlegenden Druckerproblemen.....	274
Die Bedienerkonsolenanzeige ist leer oder enthält nur Rauten.....	274
Lösen von Druckproblemen.....	274
Mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt	274
Fehlermeldung beim Lesen des USB-Laufwerks	275
Druckaufträge werden nicht gedruckt	275
Vertrauliche Druckaufträge und andere angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt	276
Das Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet.....	276
Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt.....	277

Es werden falsche Zeichen gedruckt	277
Die Fachverbindung funktioniert nicht	277
Große Druckaufträge werden nicht sortiert.....	277
Unerwartete Seitenumbrüche	278
Lösen von Kopierproblemen.....	278
Kopierer antwortet nicht.....	278
Scannereinheit lässt sich nicht schließen	279
Schlechte Kopierqualität.....	279
Teildokument oder Fotokopien	280
Lösen von Scannerproblemen.....	281
Überprüfen eines nicht reagierenden Scanners.....	281
Probleme beim Scannen.....	281
Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab.....	281
Schlechte Qualität des gescannten Bildes.....	282
Teildokument oder Fotoscans	282
Scannen mit dem Computer ist nicht möglich.....	283
Lösen von Faxproblemen.....	283
Die Rufnummer wird nicht angezeigt.....	283
Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich.....	283
Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht.....	285
Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht.....	285
Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes	286
Lösen von Optionsproblemen.....	287
Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.....	287
Papierfächer.....	287
2000-Blatt-Fach	288
Briefumschlageinzug.....	288
Ablageoptionen	289
Flash-Speicherkarte	289
Festplatte mit Adapter.....	289
Internal Solutions Port	289
Speicherkarte	289
Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr.....	290
Es kommt häufig zu Papierstaus	290
Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt.....	290
Die gestaute Seite wird nach Beseitigung des Staus nicht neu gedruckt.....	290
Lösen von Problemen mit der Druckqualität.....	291
Eingrenzen einzelner Druckqualitätsprobleme.....	291
Leere Seiten	291
Gedruckte Zeichen weisen gezackte oder ungleichmäßige Kanten auf.....	292
Abgeschnittene Bilder	292
Geisterbilder	293
Grauer Hintergrund	293

Falsche Ränder.....	294
Papier wellt sich.....	294
Unregelmäßiger Druck.....	295
Wiederholungsfehler.....	295
Verzerrter Ausdruck.....	296
Streifen in vollschwarzen oder vollweißen Bereichen.....	296
Ausdruck ist zu hell.....	297
Ausdruck ist zu dunkel.....	298
Vollflächige Farbseiten.....	299
Senkrechte Streifen.....	299
Tonernebel oder Hintergrundschatten treten auf der Seite auf.....	300
Tonerabrieb.....	300
Tonerflecken.....	301
Die Druckqualität bei Folien ist nicht zufrieden stellend.....	301
Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden.....	302
Überprüfen Sie die Netzwerkverbindungen.....	302
Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen.....	302
Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst.....	302

Hinweise.....303


Hinweis zur Ausgabe.....	303
Industry Canada-Hinweise.....	304
Energieverbrauch.....	308

Index.....310

Sicherheitsinformationen


Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an, die sich in der Nähe des Produkts befindet und leicht zugänglich ist.


Dieses Produkt darf nicht in der Nähe von Wasser oder in feuchter Umgebung aufgestellt oder verwendet werden.


 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Es handelt sich bei diesem Produkt um ein Lasergerät. Die Verwendung von anderen als den hier angegebenen Bedienelementen, Anpassungen oder Vorgehensweisen kann zu einer gefährlichen Strahlenbelastung führen.


Dieses Produkt verwendet ein Druckverfahren, bei dem die Druckmedien erhitzt werden. Aufgrund dieser Erwärmung kann es zu Emissionen durch die Druckmedien kommen. Es ist daher wichtig, dass Sie in der Bedienungsanleitung den Abschnitt, der sich mit der Auswahl geeigneter Druckmedien befasst, sorgfältig durchlesen und die dort aufgeführten Richtlinien befolgen, um der Gefahr schädlicher Emissionen vorzubeugen.

Gehen Sie beim Austauschen einer Lithiumbatterie vorsichtig vor.

 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Wird eine Lithiumbatterie nicht ordnungsgemäß ausgetauscht, besteht Explosionsgefahr. Tauschen Sie die Lithiumbatterie nur gegen eine Batterie desselben Typs oder eines vergleichbaren Typs aus. Lithiumbatterien dürfen auf keinen Fall wieder aufgeladen, auseinander genommen oder verbrannt werden. Befolgen Sie zum Entsorgen verbrauchter Batterien die Anweisungen des Herstellers und die örtlichen Bestimmungen.

 **WARNUNG—HEISSE OBERFLÄCHE:** Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Lassen Sie heiße Komponenten stets zuerst abkühlen, bevor Sie deren Oberfläche berühren, um Verletzungen zu vermeiden.

 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Umsetzen sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.


 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:


- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab; versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

Hinweis: Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

Verwenden Sie ausschließlich das diesem Produkt beiliegende Netzkabel bzw. ein durch den Hersteller zugelassenes Ersatzkabel.


Verwenden Sie für den Anschluss des Produkts an das öffentliche Fernsprechnet das dem Produkt beiliegende Telekommunikationskabel (RJ-11) bzw. ein Kabel mit einem AWG-Wert von 26 oder höher.

 **WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.


 **WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR:** Stellen Sie sicher, dass alle externen Verbindungen wie Ethernet- und Telefonsystemverbindungen ordnungsgemäß mittels entsprechend gekennzeichnete Anschlüsse eingerichtet sind.


Dieses Gerät und die zugehörigen Komponenten wurden für eine den weltweit gültigen Sicherheitsanforderungen entsprechende Verwendung entworfen und getestet. Die sicherheitsrelevanten Funktionen der Bauteile und


Optionen sind nicht immer offensichtlich. Sofern Teile eingesetzt werden, die nicht vom Hersteller stammen, so übernimmt dieser keinerlei Verantwortung oder Haftung für dieses Produkt.

 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Das Netzkabel darf nicht verbogen, eingeklemmt oder gequetscht werden. Außerdem dürfen keine schweren Gegenstände darauf platziert werden. Setzen Sie das Kabel keinen Scheuerungen und keiner anderweitigen Belastung aus. Klemmen Sie das Netzkabel nicht zwischen Gegenstände wie z. B. Möbel oder Wände. Wird das Netzkabel nicht ordnungsgemäß verwendet, besteht Feuer- und Stromschlaggefahr. Prüfen Sie das Netzkabel regelmäßig auf Anzeichen fehlerhafter Anwendung. Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie das Netzkabel überprüfen.

Lassen Sie alle Wartungs- und Reparaturarbeiten, die nicht in der Benutzerdokumentation beschrieben sind, ausschließlich von einem ausgebildeten Servicemitarbeiter durchführen.

 **WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR:** Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

 **WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR:** Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Installieren Sie das Produkt nicht während eines Gewitters, und schließen Sie während eines Gewitters keine Geräte oder Kabel wie zum Beispiel das Faxkabel, Netzkabel oder Telefone an.

 **WARNUNG—UMSTURZGEFAHR:** Aus Stabilitätsgründen sind für Konfigurationen, die auf dem Boden stehen, Untersätze erforderlich. Verwenden Sie bei Druckern mit einer Zuführungsoption mit hoher Kapazität, einer Duplexeinheit und einer Zuführungsoption bzw. mit mehreren Zuführungsoptionen entweder ein Druckergestell oder eine Druckerbasis. Für Multifunktionsdrucker mit Scan-, Kopier- und Faxfunktion ist u. U. ein zusätzlicher Untersatz erforderlich. Weitere Information finden Sie unter www.infoprint.com/literature/workgroupconfig.

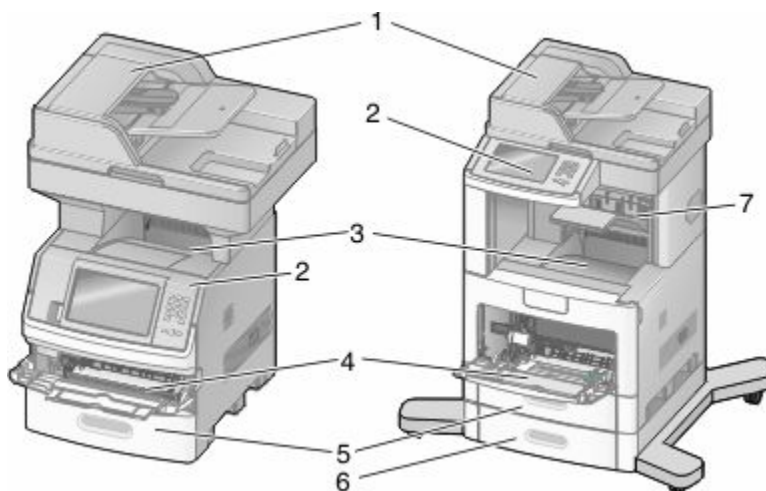
BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

Informationen zum Drucker

Druckerkonfigurationen

Hinweis: Die Druckerkonfiguration kann je nach Druckermodell variieren.

Grundmodelle



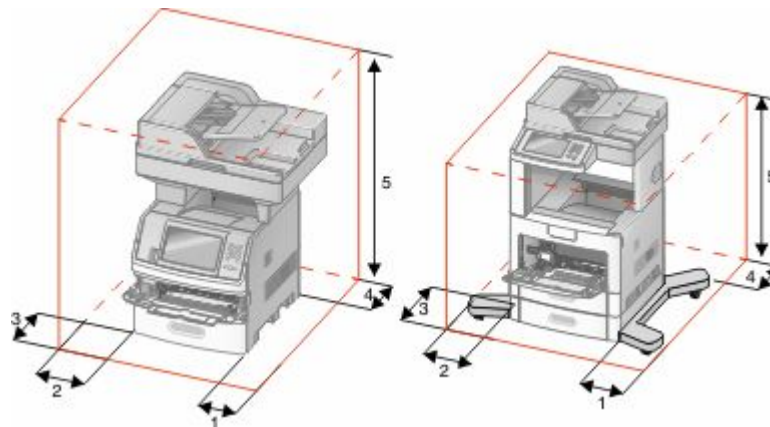
1	Automatische Dokumentzuführung (ADZ)
2	Bedienerkonsole des Druckers
3	Standardablage
4	Universalzuführung
5	500-Blatt-Fach (Fach 1)
6	500-Blatt-Fach (Fach 2)
7	Optionale Ablage

Auswahl eines Druckerstandorts

Achten Sie bei der Auswahl eines Druckerstandorts darauf, dass ausreichend Platz zum Öffnen von Papierfächern, Abdeckungen und Klappen vorhanden ist. Wenn Sie weitere Optionen installieren möchten, muss auch dafür ausreichend Platz vorhanden sein. Folgende Voraussetzungen müssen unbedingt gegeben sein:

- Stellen Sie sicher, dass die aktuelle ASHRAE 62-Richtlinie im Hinblick auf die Luftqualität in Räumen eingehalten wird.
- Der Drucker muss auf einer flachen, robusten und stabilen Fläche stehen.
- Sie sollten darauf achten, dass der Drucker:
 - Keinem direkten Luftzug durch Klimaanlage, Heizungen oder Ventilatoren ausgesetzt ist
 - Vor direkter Sonneneinstrahlung, extremer Feuchtigkeit und Temperaturschwankungen geschützt ist
 - Stets sauber, trocken und staubfrei ist

- Folgender Platzbedarf ist für eine ausreichende Belüftung erforderlich:




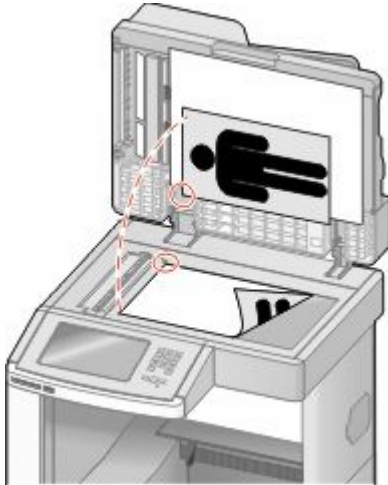
1	Rechte Seite	20 cm
2	Linke Seite	31 cm
3	Vorne	51 cm
4	Hinten	20 cm
5	Oben	31 cm

Basisfunktionen des Scanners

Der Scanner bietet großen Arbeitsgruppen Kopier- und Faxfunktionen sowie die Möglichkeit, ins Netzwerk zu scannen. Mögliche Aktionen:

- Schnelles Erstellen von Kopien oder Ändern der Einstellungen auf der Bedienerkonsole des Druckers, um bestimmte Kopieraufträge auszuführen
- Senden eines Fax über die Bedienerkonsole des Druckers
- Senden eines Faxes an mehrere Faxziele gleichzeitig
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an den Computer, eine E-Mail-Adresse, ein Flash-Laufwerk oder ein FTP-Ziel
- Scannen von Dokumenten und Senden dieser Dokumente an einen anderen Drucker (PDF über FTP)

Die ADZ und das Scannerglas

Automatische Dokumentzuführung (ADZ)	Scannerglas
 <p data-bbox="149 793 732 823">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="748 793 1468 917">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte oder leichte, kohlepapierfreie Formulare).</p>

Zum Scannen von Dokumenten kann die ADZ oder das Scannerglas verwendet werden.

Verwenden der ADZ

Mit der automatischen Dokumentzuführung (ADZ) können mehrere Seiten einschließlich beidseitig bedruckter Seiten gescannt werden. Beim Scannen mit der ADZ sind die folgenden Hinweise zu beachten:

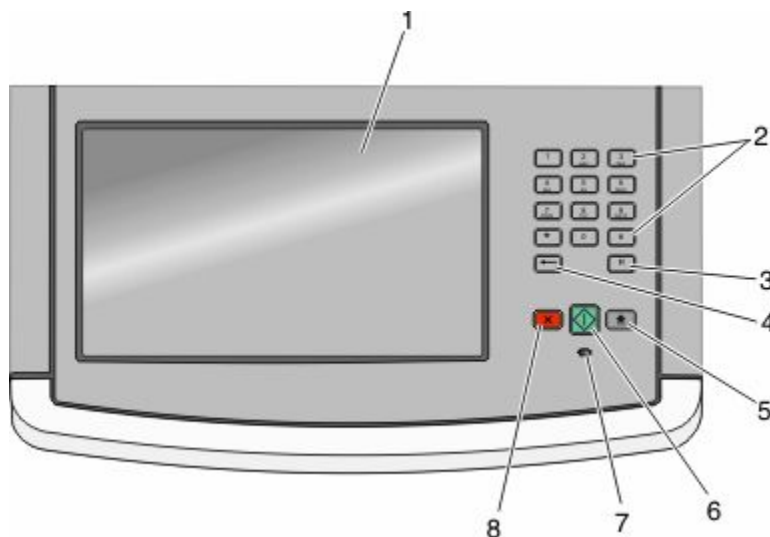
- Laden Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die ADZ.
- Das ADZ-Papierfach fasst bis zu 75 Blätter Normalpapier.
- Scanformate: von 76,2 x 139,4 mm (3,0 x 5,5 Zoll) bis 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll)
- Scandokumente mit verschiedenen Seitenformaten (Letter und Legal)
- Scanmediengewicht von 52 bis 120 g/m² (14 to 32 lb).
- 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.













Scannen mit dem Scannerglas







Das Scannerglas kann zum Scannen oder Kopieren einzelner Seiten oder Buchseiten verwendet werden. Beim Scannen mit dem Scannerglas sind die folgenden Hinweise zu beachten:

- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten an der oberen linken Ecke des Scannerglases.
- Es können Dokumente bis zu einer Größe von 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 Zoll) gescannt bzw. kopiert werden.
- Das Kopieren von Büchern ist bis zu einer Dicke von 25,3 mm (1 Zoll) möglich.

Die Bedienerkonsole des Druckers

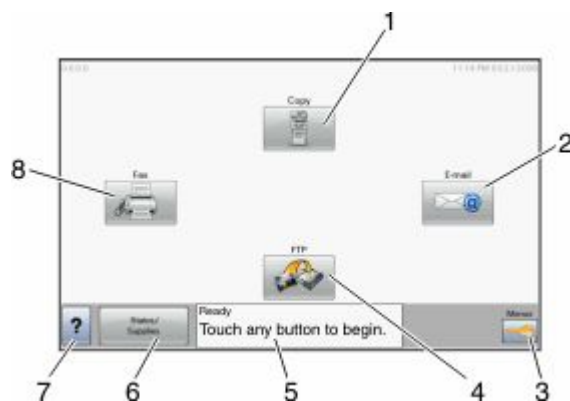


Element	Beschreibung
1	Anzeige Zeigt die Optionen für Scannen, Kopieren, Fax senden und Drucken sowie Status- und Fehlermeldungen an.
2	Tastatur Zur Eingabe von Zahlen oder Symbolen in die Anzeige. 
3	Wählpause  <ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie , um eine Pause von zwei oder drei Sekunden in eine Faxnummer einzufügen. Im Feld "Fax an:" wird eine Wählpause durch ein Komma (,) dargestellt. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um eine Faxnummer erneut zu wählen. • Die Schaltfläche funktioniert nur innerhalb des Faxmenüs oder in Verbindung mit Fax-Funktionen. Außerhalb des Faxmenüs, der Faxfunktionen oder des Startbildschirms wird durch Drücken von  ein Warnton ausgegeben.
4	Zurück  <p>Drücken Sie im Kopiermenü , um die letzte Ziffer des Werts im Kopierzähler zu löschen. Wenn die gesamte Zahl durch mehrmaliges Drücken von  gelöscht wurde, wird der Standardwert "1" angezeigt.</p> <p>Drücken Sie in der Faxadressen-Liste , um die letzte Ziffer einer manuell eingegebenen Zahl zu löschen. Sie können auch  drücken, um einen ganzen Kurzwahl-Eintrag zu löschen. Sobald eine Zeile komplett gelöscht wurde, springt der Cursor beim erneuten Drücken von  eine Zeile nach oben.</p> <p>Drücken Sie  in der E-Mail-Adressen-Liste, um das Zeichen links vom Cursor zu löschen. Handelt es sich bei dem Zeichen um eine Kurzwahl, wird diese gelöscht.</p>

Element		Beschreibung
5	Start 	Drücken Sie  , um zum Startbildschirm zurückzukehren.
6	Starten 	<ul style="list-style-type: none"> • Drücken Sie , um den aktuell angezeigten Auftrag auszuführen. • Drücken Sie auf dem Startbildschirm , um einen Kopierauftrag mit den Werkseinstellungen auszuführen. • Während Scanaufträgen ist diese Funktion deaktiviert.
7	Kontrollleuchte	Anzeige des Druckerstatus: <ul style="list-style-type: none"> • Aus: Das Gerät ist ausgeschaltet. • Grün blinkend: Der Drucker wird aufgewärmt, verarbeitet Daten oder druckt einen Auftrag. • Grün: Der Drucker ist eingeschaltet, ist aber inaktiv. • Rot blinkend: Es ist ein Benutzereingriff erforderlich.
8	Stopp 	Dient zum Anhalten aller Druckervorgänge. Wenn Angehalten angezeigt wird, wird außerdem eine Liste mit Optionen aufgeführt.

Der Startbildschirm

Nach dem Einschalten des Druckers und einer kurzen Aufwärmphase wird auf der Anzeige der folgende Standardbildschirm angezeigt, der als Startbildschirm bezeichnet wird. Mit den Schaltflächen des Startbildschirms können Sie unter anderem Dokumente kopieren, faxen oder scannen, das Menüfenster öffnen oder auf Meldungen reagieren.



Anzeigeelement	Beschreibung
1	Kopie Öffnet die Menüs "Kopie". Hinweis: Vom Startbildschirm können Sie auch durch Drücken einer Zahlentaste auf der Tastatur zum Menü "Kopie" gelangen.
2	E-Mail Öffnet die Menüs "E-Mail".

Anzeigeelement		Beschreibung
3	Menüs	Öffnet die Menüs. Diese Menüs sind nur verfügbar, wenn sich der Drucker im Status Bereit befindet.
4	FTP	Öffnet die FTP-Menüs (File Transfer Protocol = Dateiübertragungsprotokoll). Hinweis: Diese Funktion muss vom zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter eingerichtet werden. Nach der Einrichtung wird ein entsprechendes Element angezeigt.
5	Statusmeldungsleiste	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt den aktuellen Druckerstatus wie Bereit oder Besetzt an. • Zeigt Druckerzustände wie Wenig Toner an. • Zeigt Benutzereingriffmeldungen an, mit denen dem Benutzer Hinweise gegeben werden, wie der Drucker wieder in Betrieb genommen werden kann, z. B. Klappe schließen oder Druckkassette einsetzen.
6	Status/Material	Wird angezeigt, wenn der Druckerstatus eine Meldung enthält, die einen Benutzereingriff erfordert. Bei Berührung wird der Meldungsbildschirm angezeigt, der weitere Informationen über die Meldung enthält, unter anderem, wie Sie die Meldung löschen.
7	Tipps	Alle Menüs enthalten eine Schaltfläche "Tipps". "Tipps" ist eine kontextsensitive Hilfefunktion innerhalb des Anzeige-Touchscreens.
8	Fax	Öffnet die Menüs "Fax".

Folgende weitere Schaltflächen können auf dem Startbildschirm angezeigt werden:

Anzeigeelement	Funktion
Zurückgeh. Faxe freigeben	Wenn diese Schaltfläche angezeigt wird, existieren zurückgehaltene Faxe mit einer zuvor festgelegten Haltezeit. Berühren Sie diese Schaltfläche, um zur Liste zurückgehaltener Faxe zu gelangen.
Angehaltene Jobs durchsuchen	Sucht nach den folgenden Elementen und gibt entsprechende Suchergebnisse zurück: <ul style="list-style-type: none"> • Benutzernamen für angehaltene oder vertrauliche Druckaufträge • Auftragsnamen für angehaltene Druckaufträge (ohne vertrauliche Druckaufträge) • Profilnamen • Lesezeichencontainer oder Auftragsnamen • USB-Container oder Auftragsnamen (nur für unterstützte Erweiterungen)
Angehaltene Aufträge	Öffnet einen Bildschirm, der alle angehaltenen Aufträge enthält
Gerät sperren	Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn der Drucker entsperrt und die PIN für die Gerätesperrung angegeben ist. Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein PIN-Eingabebildschirm geöffnet. Nach der korrekten Eingabe der PIN wird die Bedienerkonsole des Druckers gesperrt (Touchscreen und Tasten).
Entsperren	Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn der Drucker gesperrt ist. In diesem Fall können die Schaltflächen/Tasten und Kurzwahlen der Bedienerkonsole des Druckers nicht benutzt werden. Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein PIN-Eingabebildschirm geöffnet. Nach der korrekten Eingabe der PIN wird die Bedienerkonsole entsperrt (Touchscreen und Tasten).



Anzeigeelement	Funktion
Auftrag abbrechen	<p>Öffnet den Bildschirm "Auftrag abbrechen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abbrechen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk".</p> <p>Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Elemente verfügbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Druckauftrag • Kopierauftrag • Faxprofil • FTP • E-Mail versenden <p>Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Jeder Auftrag wird als Schaltfläche dargestellt. Nach der Berührung dieser Schaltfläche werden Informationen über den Auftrag angezeigt. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.</p>






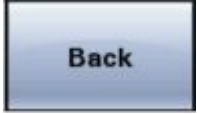
Verwenden der Touchscreen-Schaltflächen

Hinweis: In Abhängigkeit von den eingestellten Optionen und der Verwaltungskonfiguration können Ihr Bildschirm und die Schaltflächen von den Darstellungen in diesem Dokument abweichen.



Beispiel-Touchscreen









Schaltfläche	Funktion
<p>Start</p> 	Kehrt zum Startbildschirm zurück.
<p>Nach unten</p> 	Öffnet eine Dropdown-Liste


Schaltfläche	Funktion
Linker Bildlauf abwärts 	Blättert in abnehmender Reihenfolge zu einem anderen Wert
Rechter Bildlauf aufwärts 	Blättert in aufsteigender Reihenfolge zu einem anderen Wert
Nach-links-Pfeiltaste 	Blättert nach links
Nach-rechts-Pfeiltaste 	Blättert nach rechts
Übernehmen 	Speichert einen Wert als neue benutzerdefinierte Standardeinstellung
Zurück 	Navigiert zum vorherigen Bildschirm zurück.

Weitere Touchscreen-Schaltflächen

Schaltfläche	Funktion
Nach-unten-Pfeil 	Navigiert nach unten zum nächsten Bildschirm
Nach-oben-Pfeil 	Navigiert nach oben zum nächsten Bildschirm


Schaltfläche	Funktion
Deaktiviertes Optionsfeld 	Dies ist ein deaktiviertes Optionsfeld. Das Optionsfeld ist grau dargestellt, um zu verdeutlichen, dass es nicht aktiviert ist.
Aktiviertes Optionsfeld 	Dies ist ein aktiviertes Optionsfeld. Das Optionsfeld ist blau dargestellt, um zu verdeutlichen, dass es aktiviert ist.
Auftrag abbrechen 	Öffnet den Bildschirm "Auftrag abbrechen". Auf dem Bildschirm "Auftrag abbrechen" werden drei Überschriften angezeigt: "Drucken", "Fax" und "Netzwerk". Unter den Überschriften "Drucken", "Fax" und "Netzwerk" sind die folgenden Elemente verfügbar: <ul style="list-style-type: none"> • Druckauftrag • Kopierauftrag • Faxprofil • FTP • E-Mail versenden Die Spalte unter den Überschriften enthält jeweils eine Auftragsliste, in der maximal drei Aufträge angezeigt werden. Jeder Auftrag wird als Schaltfläche dargestellt. Nach der Berührung dieser Schaltfläche werden Informationen über den Auftrag angezeigt. Wenn in einer Spalte mehr als drei Aufträge vorhanden sind, wird ein Pfeil angezeigt, mit dem durch die Aufträge geblättert werden kann.
Fortfahren 	Berühren Sie diese Schaltfläche, wenn mehrere Änderungen für einen Auftrag vorgenommen werden müssen oder um nach der Beseitigung eines Papierstaus fortzufahren.
Abbrechen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bricht eine Aktion oder einer Auswahl ab • Bricht aus einem Bildschirm heraus ab und zeigt den vorherigen Bildschirm an
Auswählen 	Wählt ein Menü oder eine Menüoption aus

Funktionen

Funktion	Beschreibung
<p>Menüpfadanzeige: <u>Menüs</u>→<u>Einstellungen</u>→<u>Kopiereinstellungen</u>→ Anzahl Kopien</p>	<p>Die Menüpfadanzeige befindet sich am oberen Rand aller Menüfenster. Diese Funktion zeigt den Pfad bis zum aktuellen Menü an. Sie gibt die genaue Position innerhalb der Menüs an.</p> <p>Berühren Sie eins der unterstrichenen Wörter, um zu diesem Menü bzw. zu dieser Menüoption zurückzukehren.</p> <p>Die Option "Anzahl Kopien" ist nicht unterstrichen, da es sich hierbei um den aktuellen Bildschirm handelt. Wenn Sie im Fenster "Anzahl an Kopien" ein unterstrichenes Wort berühren, bevor Sie die Anzahl der Kopien festgelegt und gespeichert haben, wird Ihre Auswahl nicht als benutzerdefinierte Standardeinstellung gespeichert.</p>
<p>Warnung Wartungsmeldung</p> 	<p>Wenn eine Wartungsmeldung vorliegt, durch die eine Funktion beendet wird (z. B. Kopie oder Fax), wird über der Funktionsschaltfläche im Startbildschirm ein roter Punkt angezeigt. Damit wird darauf hingewiesen, dass eine Wartungsmeldung vorliegt.</p>

Konfiguration eines weiteren Druckers

Installieren interner Optionen

 **WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR:** Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus, und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Sie können die Anschlussmöglichkeiten und die Speicherkapazität Ihres Druckers individuell anpassen, indem Sie optionale Karten hinzufügen. Die in diesem Abschnitt enthaltenen Anweisungen gelten für die Installation der verfügbaren Karten. Sie können sie jedoch auch zum Suchen einer zu entfernenden Karte verwenden.

Unter Umständen stehen nicht alle aufgeführten Optionen zur Verfügung. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

Verfügbare interne Optionen

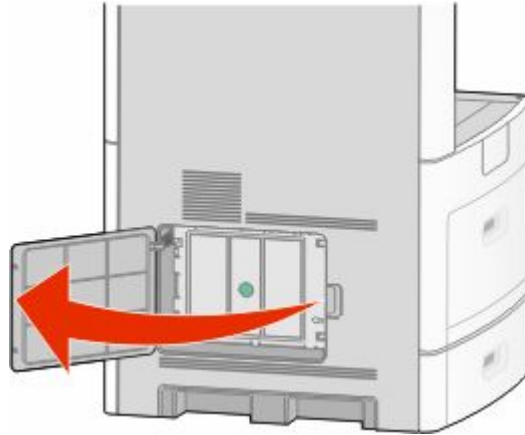
- Speicherkarten
 - Druckerspeicher
 - Flash-Speicher
 - Schriftarten
- Firmware-Karten
 - Barcode und Formate
 - IPDS und SCS/TNe
 - PrintCryption™
 - BESTIMMEN
- Druckerfestplatte
- Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C (serielles ISP)
 - 1284-B ISP (paralleles ISP)
 - MarkNet™ N8150802.11 b/g/n (kabelloses ISP)
 - MarkNet N8130 10/100 (Fiber ISP)
 - MarkNet N8120 10/100/1000 (ISP über Ethernet)
- MarkNet N8110 V-34 (Faxkarte)

Zugriff auf die Systemplatine zur Installation interner Optionen

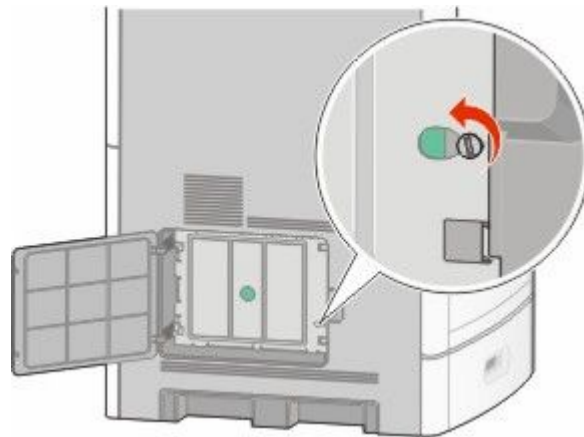
Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

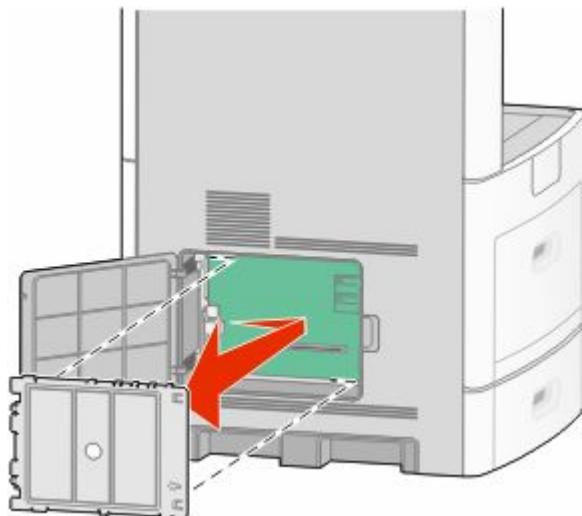
- 1 Öffnen Sie die Abdeckung der Systemplatine.



- 2 Lösen Sie die Schraube(n) der Systemplattenabdeckung.

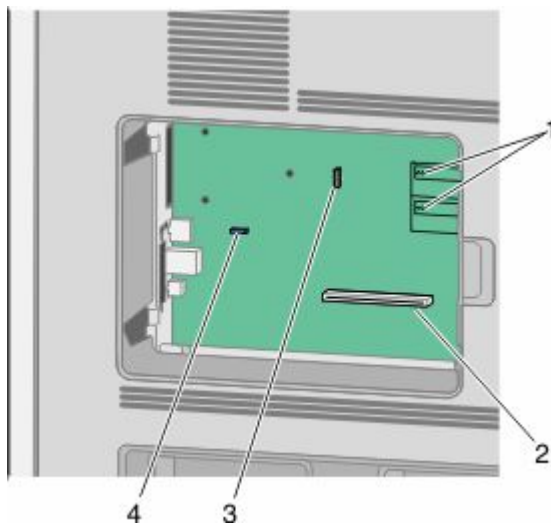


3 Entfernen Sie die Systemplatinenabdeckung.



4 Ermitteln Sie anhand der unten stehenden Abbildung den korrekten Steckplatz.

Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.



1	Steckplätze für Firmware- und Flash-Speicherkarten
2	Steckplatz für Speicherkarten
3	Anschluss für Internal Solutions Port oder Druckerfestplatte
4	Anschluss für Faxkarte

Installieren von Speicherkarten

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

Sie können eine optionale Speicherkarte separat erwerben und an die Systemplatine anschließen. So setzen Sie die Speicherkarte ein:

- 1 Legen Sie die Systemplatine frei.



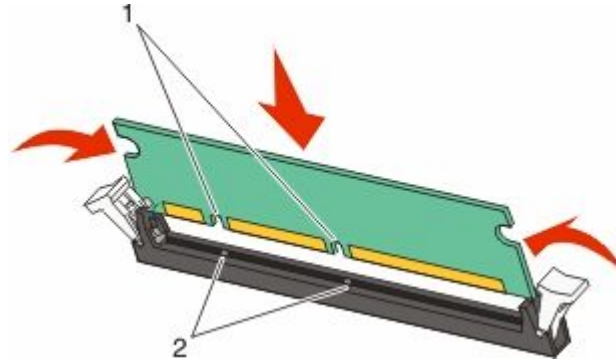
- 2 Nehmen Sie die Speicherkarte aus der Verpackung.

Hinweis: Vermeiden Sie jede Berührung der Kontakte an der Kante der Karte.

- 3 Öffnen Sie die Anschlussverriegelungen der Speicherkarte.



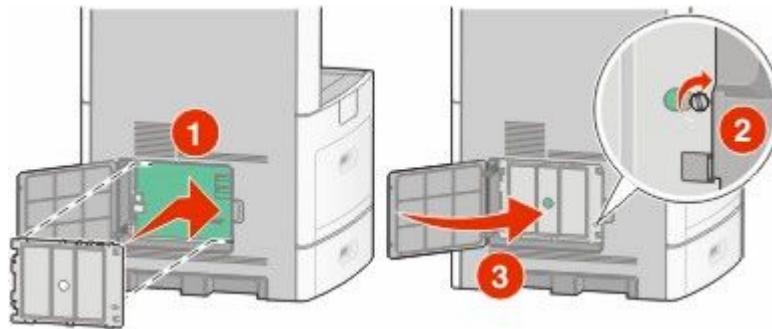
4 Richten Sie die Aussparungen an der Speicherkarte an den Vorsprüngen auf dem Steckplatz aus.



1	Aussparungen
2	Vorsprünge

5 Drücken Sie die Speicherkarte gerade in den Steckplatz, bis sie hörbar einrastet.

6 Bringen Sie die Systemplatinenabdeckung wieder an und schließen Sie die Systemplatinenklappe.



Installieren von Flash-Speicherkarten oder Firmware-Karten

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

Die Systemplatine verfügt über zwei Steckplätze für eine optionale Flash-Speicherkarte bzw. Firmware-Karte. Sie können jeweils nur eine Karte installieren, die Anschlüsse sind allerdings austauschbar.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

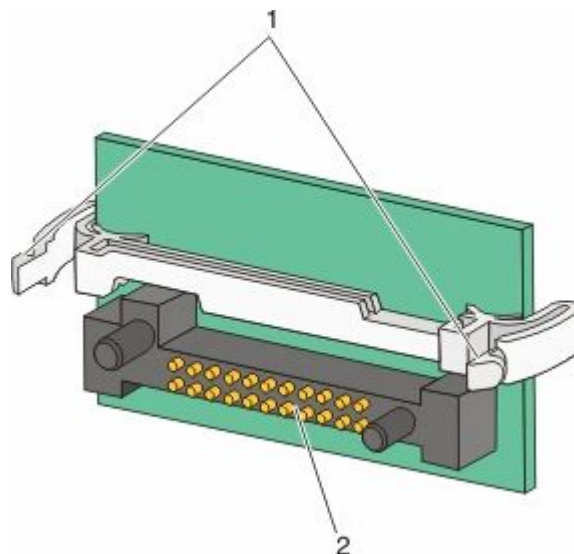
1 Legen Sie die Systemplatine frei.



2 Nehmen Sie die Karte aus der Verpackung.

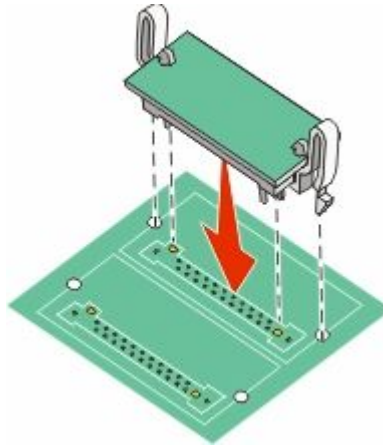
Hinweis: Berühren Sie keine elektronischen Komponenten auf der Karte.

3 Halten Sie die Karte seitlich fest, und richten Sie die Kunststoffstifte der Karte auf die Öffnungen in der Systemplatine aus.



1	Kunststoffstifte
2	Metallstifte

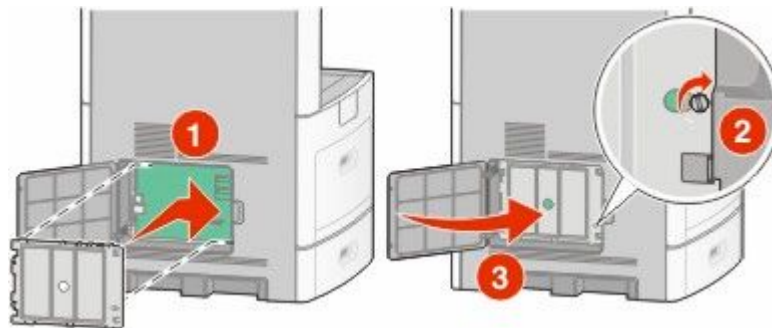
4 Schieben Sie die Karte ein.



Hinweise:

- Der Steckverbinder auf der Karte muss über seine gesamte Länge bündig an der Systemplatine anliegen.
- Achten Sie darauf, dass die Anschlüsse nicht beschädigt werden.

5 Bringen Sie die Systemplattenabdeckung wieder an und schließen Sie die Systemplattenklappe.



Installieren eines Internal Solutions Port

Die Systemplatine unterstützt einen optionalen Internal Solutions Port (ISP). Ein ISP wird installiert, um weitere Optionen anschließen zu können.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

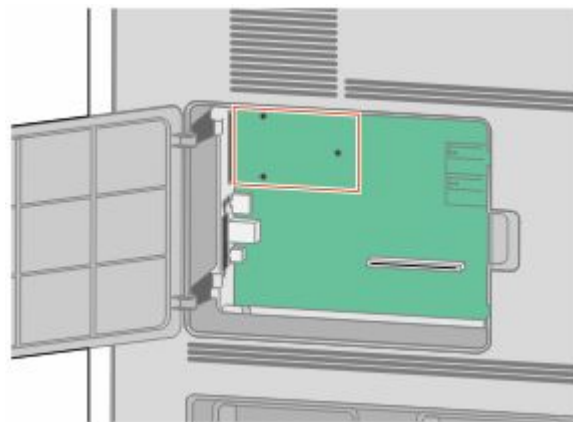
1 Legen Sie die Systemplatine frei.



2 Nehmen Sie den ISP und die T-Verzweigung aus der Verpackung.

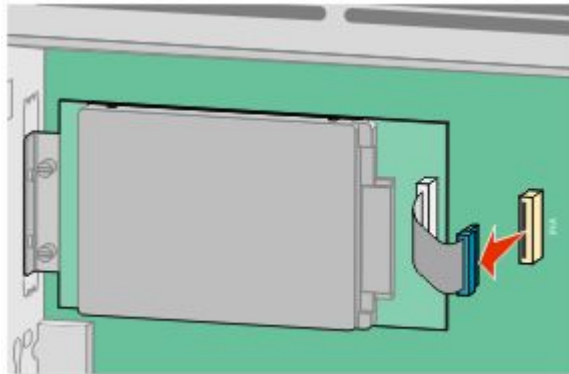
Hinweis: Berühren Sie nicht die Komponenten auf der Karte.

3 Prüfen Sie, wo sich der geeignete Steckplatz auf der Systemplatine befindet.

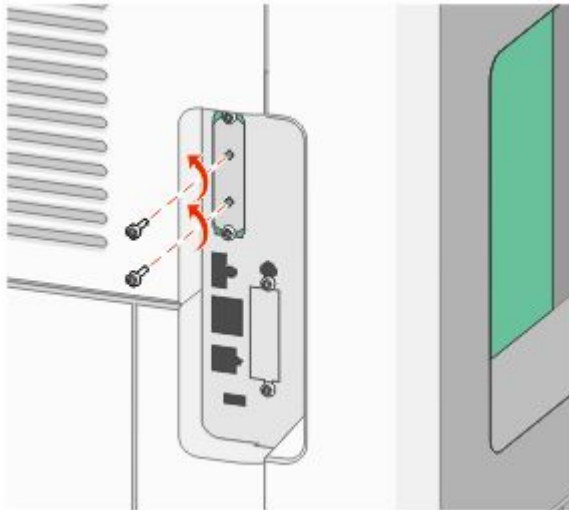


Hinweis: Wenn eine optionale Druckerfestplatte installiert ist, muss diese zunächst entfernt werden. So entfernen Sie die Festplatte:

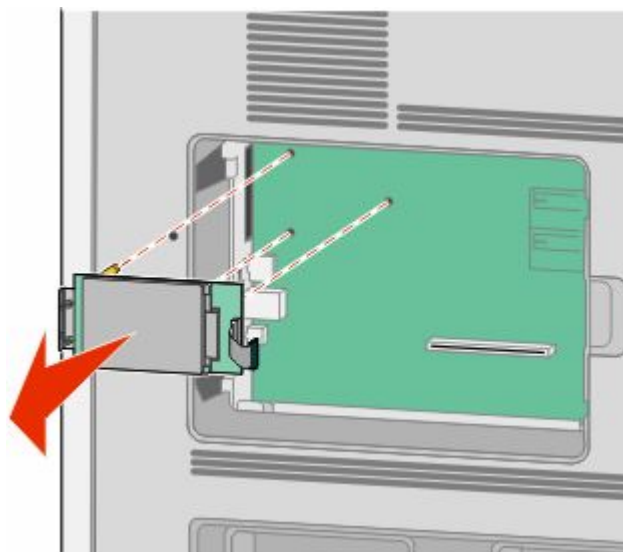
- a** Ziehen Sie das Schnittstellenkabel für die Druckerfestplatte aus der Systemplatine, wobei das Kabel nicht von der Druckerfestplatte abgezogen werden darf. Drücken Sie den Bügel am Stecker des Schnittstellenkabels zusammen, um die Verriegelung zu lösen, bevor Sie das Kabel abziehen.



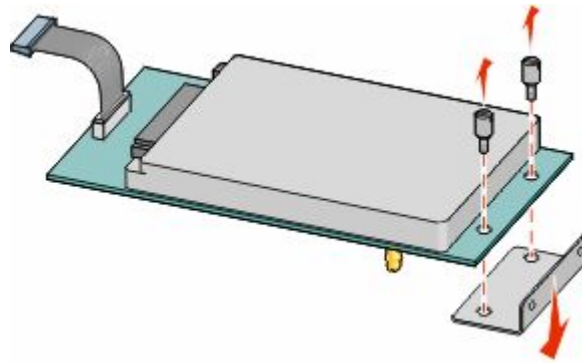
- b** Lösen Sie die Schrauben, mit denen die Druckerfestplatte befestigt ist.



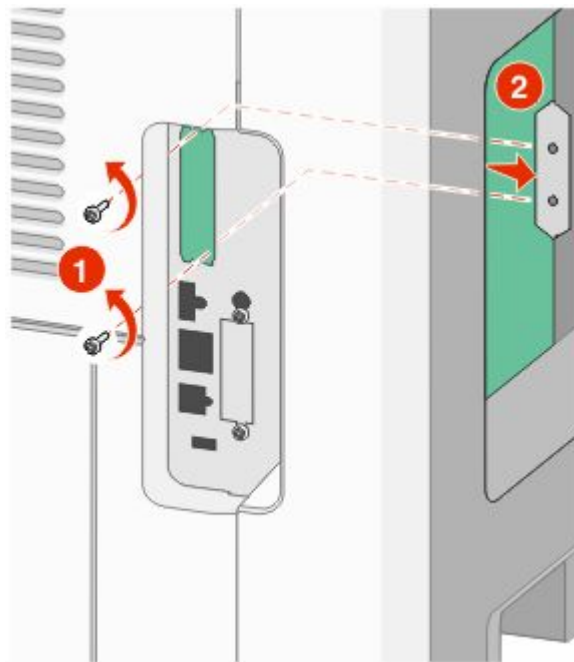
- c** Nehmen Sie die Druckerfestplatte nach oben hinaus, sodass sich die Stifte lösen.



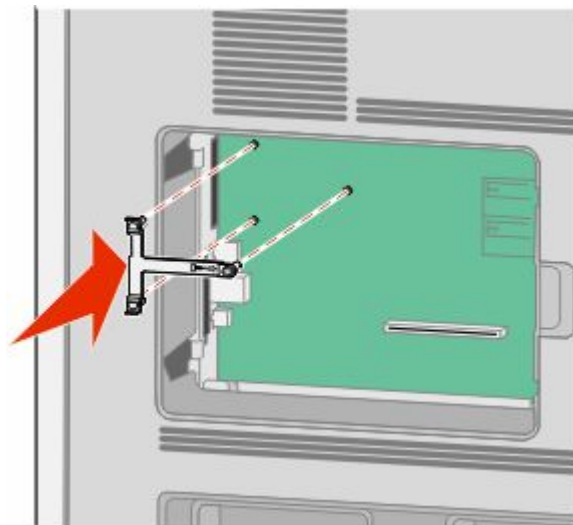
- d** Entfernen Sie die Rändelschrauben an der Halterung für die Druckerfestplatte und nehmen Sie die Halterung heraus. Legen Sie die Druckerfestplatte zur Seite.



- 4** Entfernen Sie die Metallabdeckung von der ISP-Öffnung.



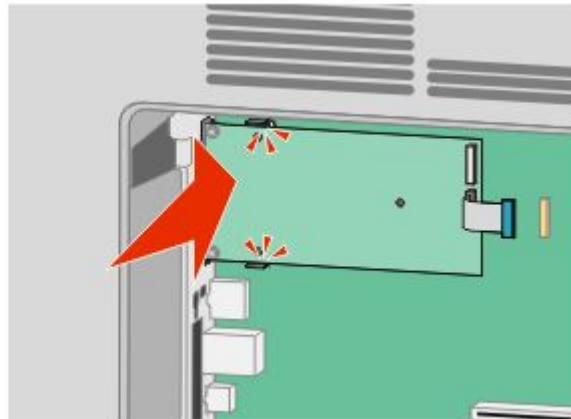
- 5** Richten Sie die Nasen der T-Verzweigung auf die Bohrungen in der Systemplatine aus und drücken Sie die T-Verzweigung nach unten, bis sie fest sitzt. Vergewissern Sie sich, dass jede Nase der Verzweigung fest in der Systemplatine sitzt.



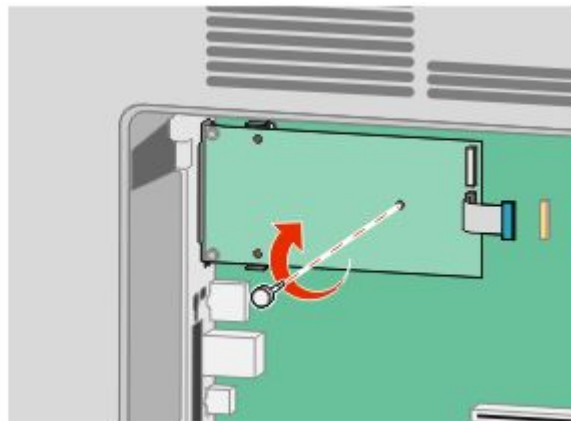
- 6** Bringen Sie den ISP an der Plastik-Verzweigung an. Richten Sie den ISP an der Verzweigung aus und schieben Sie alle hervorstehenden Anschlüsse in die ISP-Öffnung im Systemplattenrahmen.



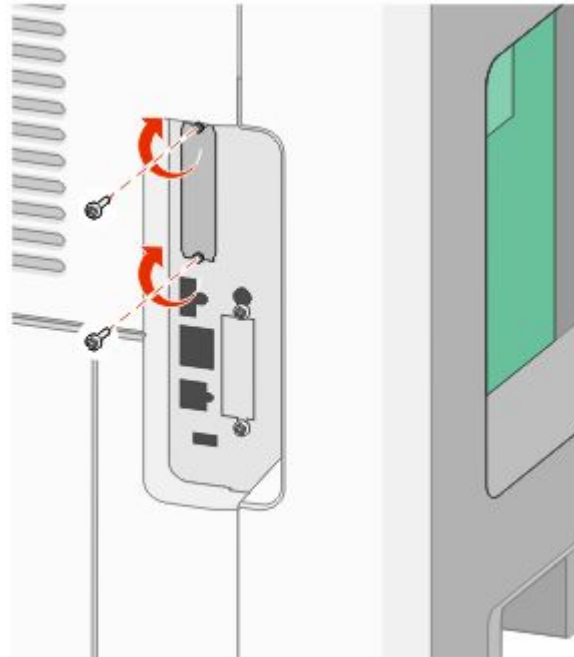
- 7** Senken Sie den ISP so nach unten in Richtung Verzweigung, dass er sich genau zwischen den Führungen der Verzweigung befindet.



- 8** Setzen Sie die lange Rändelschraube ein und ziehen Sie sie im Uhrzeigersinn an, um den ISP zu befestigen, ziehen Sie die Rändelschraube jedoch noch nicht ganz fest an.



9 Befestigen Sie die ISP-Halterung mit den beiden mitgelieferten Schrauben am Systemplattenrahmen.

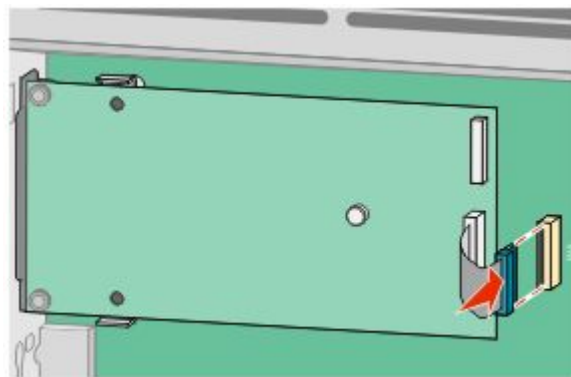


10 Ziehen Sie nun die lange Rändelschraube an.

Hinweis: Achten Sie darauf, sie nicht zu fest anzuziehen.

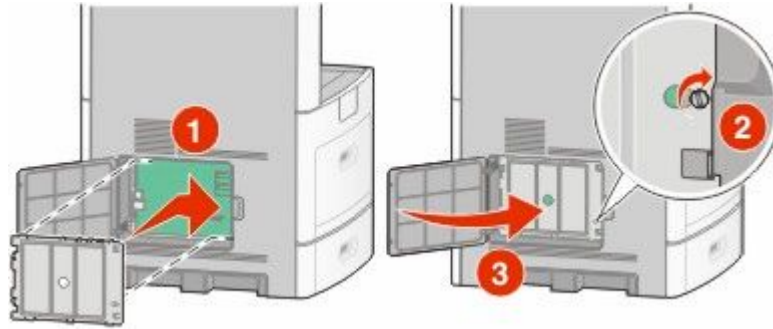
11 Stecken Sie den Stecker des ISP-Schnittstellenkabels in die Buchse der Systemplatte.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind für eine einfache Identifizierung mit Farben versehen.



12 Wenn bereits eine Druckerfestplatte installiert wurde, schließen Sie sie am ISP an. Weitere Informationen finden Sie unter "Installieren einer Festplatte" auf Seite 37.

13 Bringen Sie die Systemplatinenabdeckung wieder an und schließen Sie die Systemplatinenklappe.



Installieren einer Festplatte

Die optionale Druckerfestplatte kann mit oder ohne Internal Solutions Port (ISP) installiert werden.

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

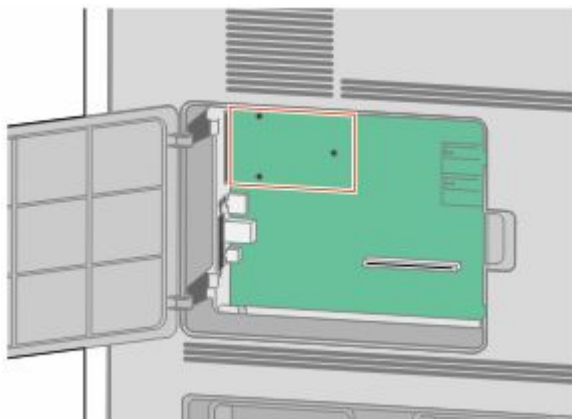
1 Legen Sie die Systemplatine frei.



2 Packen Sie die Druckerfestplatte aus.

Hinweis: Berühren Sie nicht die Komponenten auf der Karte.

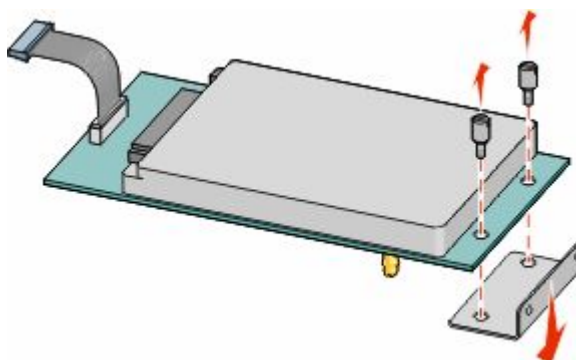
3 Prüfen Sie, wo sich der geeignete Steckplatz auf der Systemplatine befindet.



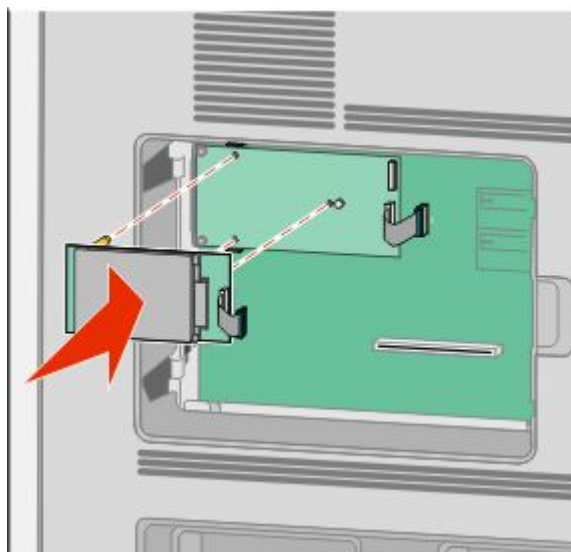
Hinweis: Wenn ein optionaler ISP installiert ist, muss die Druckerfestplatte auf dem ISP installiert werden.

So installieren Sie eine Druckerfestplatte auf dem ISP:

- a** Lösen Sie mit dem Schlitzschraubendreher die Schrauben, entfernen Sie die Rändelschrauben an der Halterung für die Druckerfestplatte, und nehmen Sie die Halterung heraus.

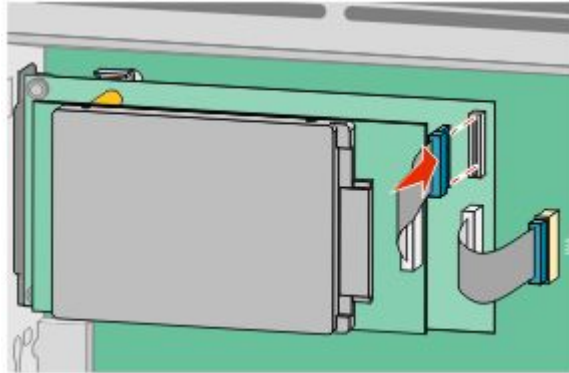


- b** Richten Sie die Stifte an der Druckerfestplatte auf die Bohrungen im ISP aus. Drücken Sie die Druckerfestplatte nach unten, bis sie fest in den Bohrungen sitzt.



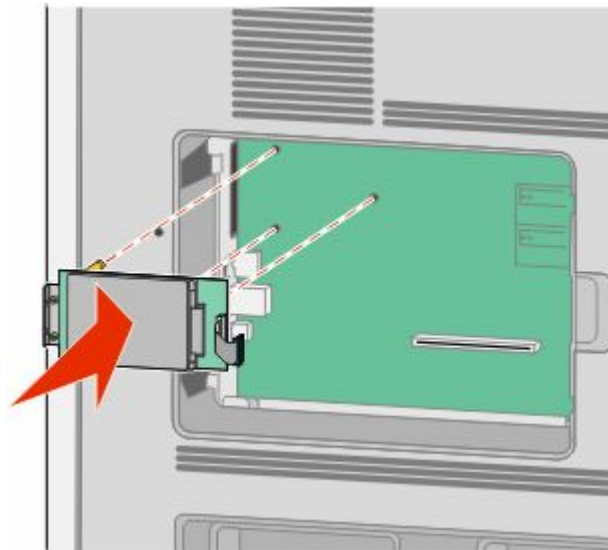
- c Stecken Sie den Stecker des Schnittstellenkabels für die Druckerfestplatte in die Buchse des ISP.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind für eine einfache Identifizierung mit Farben versehen.

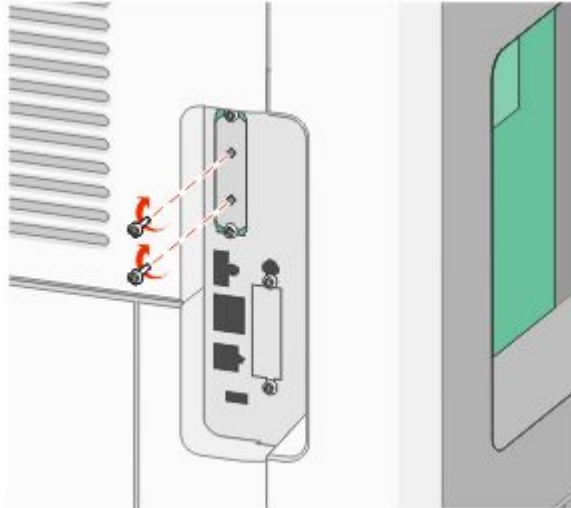


So installieren Sie die Druckerfestplatte direkt auf der Systemplatine:

- a Richten Sie die Stiften an der Druckerfestplatte auf die Bohrungen in der Systemplatine aus. Drücken Sie die Druckerfestplatte nach unten, bis sie fest in den Bohrungen sitzt.

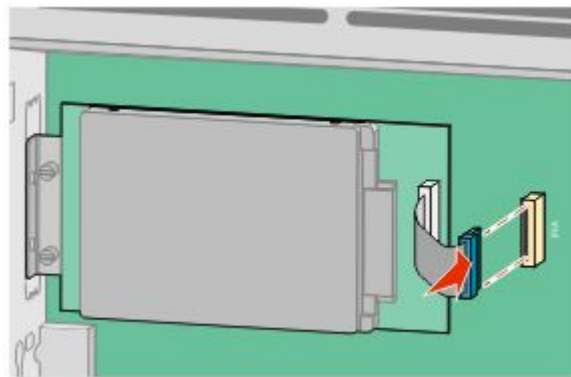


b Befestigen Sie die Halterung für die Druckerfestplatte mit den beiden mitgelieferten Schrauben.

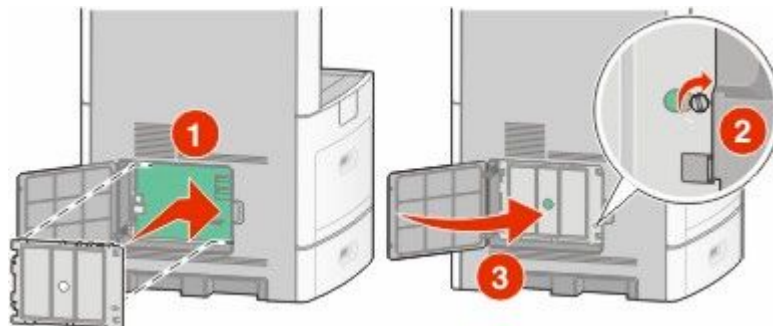


c Stecken Sie den Stecker des Schnittstellenkabels für die Druckerfestplatte in die Buchse der Systemplatine.

Hinweis: Die Stecker und Buchsen sind für eine einfache Identifizierung mit Farben versehen.



4 Bringen Sie die Systemplattenabdeckung wieder an und schließen Sie die Systemplattenklappe.



Installieren einer Faxkarte

Hinweis: Für diesen Vorgang ist ein Standardschraubendreher erforderlich.

⚠️ WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Wenn Sie nach der Einrichtung des Druckers auf die Systemplatine zugreifen oder optionale Hardware oder Speichergeräte installieren, schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie fortfahren. Wenn andere Geräte an den Drucker angeschlossen sind, schalten Sie diese auch aus und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab.

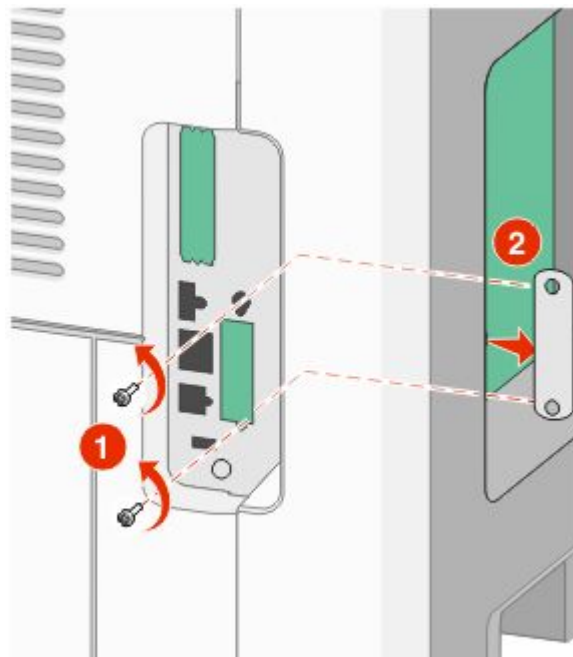
Achtung — Mögliche Schäden: Die elektrischen Komponenten der Systemplatine können leicht durch statische Entladung beschädigt werden. Berühren Sie einen Metallgegenstand am Drucker, bevor Sie elektronische Komponenten oder Steckplätze auf der Systemplatine berühren.

1 Legen Sie die Systemplatine frei.

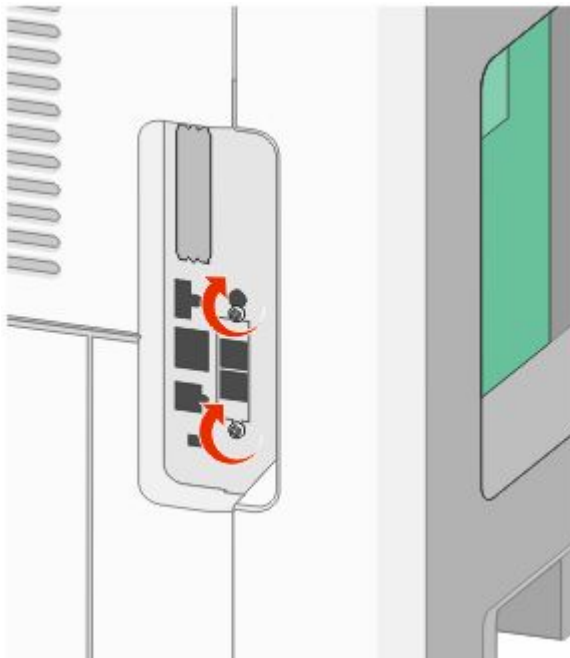
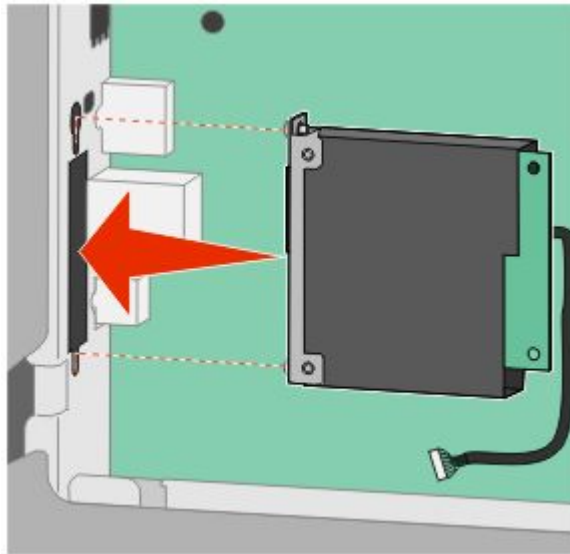


2 Nehmen Sie die Faxkarte aus der Verpackung.

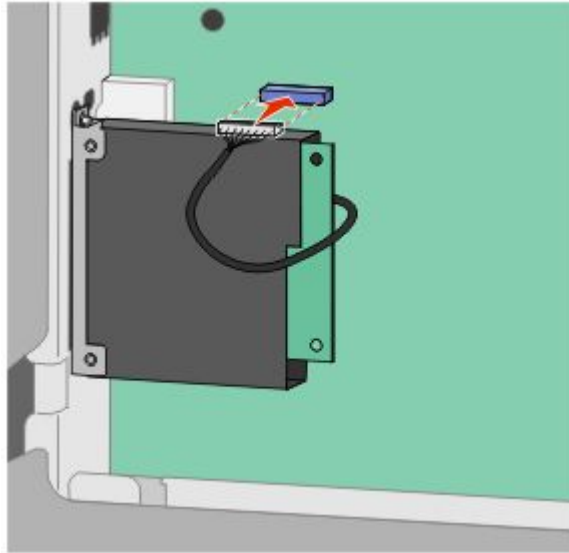
3 Entfernen Sie die Metallabdeckung von der Faxkartenöffnung.



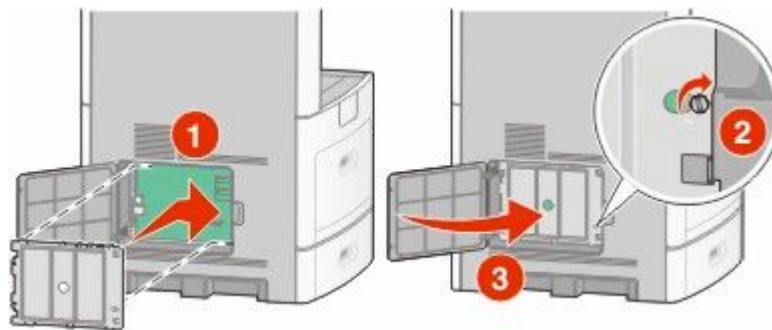
- 4 Schieben Sie die Faxkarte ein und befestigen Sie die zwei Schrauben, um die Halterungen für die Faxkarte zu sichern.



5 Stecken Sie den Stecker des Faxkarten-Schnittstellenkabels in die Buchse der Systemplatine.



6 Bringen Sie die Systemplattenabdeckung wieder an und schließen Sie die Systemplattenklappe.

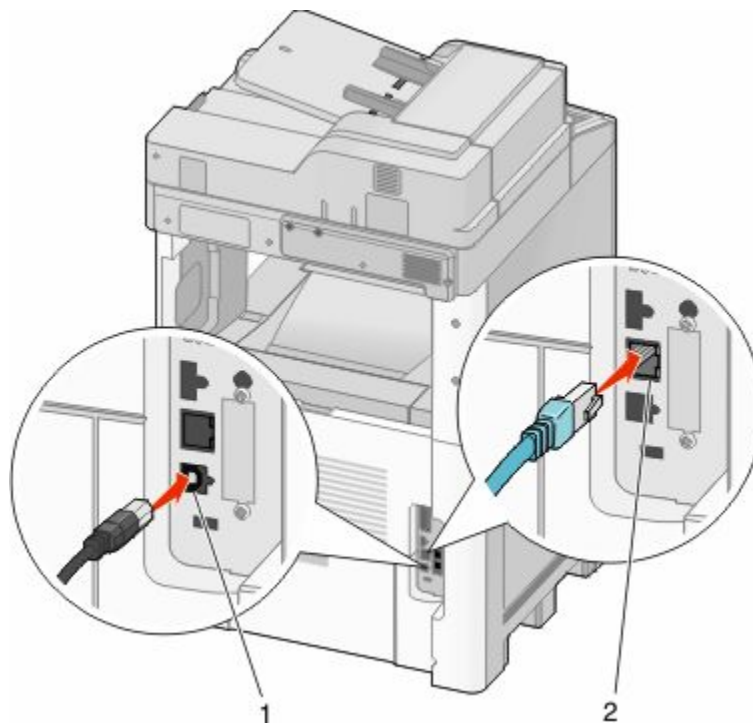


Anschließen von Kabeln

Schließen Sie den Drucker über ein USB-Kabel oder Ethernet-Kabel an den Computer.

Stellen Sie dabei Folgendes sicher:

- Das USB-Symbol auf dem Kabel muss am USB-Symbol auf dem Drucker ausgerichtet werden.
- Das entsprechende Ethernet-Kabel muss am Ethernet-Anschluss angeschlossen werden.



1	USB-Anschluss
2	Ethernet-Anschluss

Überprüfen der Druckereinrichtung


Drucken Sie Folgendes aus und überprüfen Sie, ob der Drucker richtig konfiguriert, nachdem Sie die Hardware- und Softwareoptionen installiert und den Drucker eingeschaltet haben:

- **Seite mit Menüeinstellungen:** Auf dieser Seite können Sie überprüfen, ob sämtliche Druckeroptionen korrekt installiert sind. Unten auf der Seite sind alle installierten Optionen aufgelistet. Wenn Sie eine Option installiert haben, diese aber nicht aufgelistet ist, ist sie nicht richtig installiert. Entfernen Sie die Option, und installieren Sie sie erneut.
- **Netzwerk-Konfigurationsseite:** Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, um die Netzwerkverbindung zu überprüfen. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

Drucken der Seite mit Menüeinstellungen


Sie können eine Seite mit den Menüeinstellungen drucken, um die aktuellen Menüeinstellungen und die korrekte Installation der Druckeroptionen zu überprüfen.

Hinweis: Wenn Sie noch keine Änderungen an den Menüeinstellungen vorgenommen haben, werden auf der Seite mit den Menüeinstellungen alle Werksvorgaben aufgeführt. Wenn Sie Menüeinstellungen auswählen und ändern, werden die Werksvorgaben durch *benutzerdefinierte Standardeinstellungen* ersetzt. Eine benutzerdefinierte Standardeinstellung wird solange verwendet, bis Sie das Menü wieder aufrufen und den entsprechenden Wert ändern. Informationen zum Wiederherstellen der Werksvorgaben finden Sie unter "Wiederherstellen der Werksvorgaben" auf Seite 273.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie **Menüeinstellungsseite**.
Die Menüeinstellungsseite wird ausgedruckt, und der Startbildschirm des Druckers wird wieder angezeigt.

Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite

Wenn der Drucker in ein Netzwerk eingebunden ist, drucken Sie zur Überprüfung der Netzwerkverbindung eine Netzwerk-Konfigurationsseite. Auf dieser Seite finden Sie außerdem wichtige Informationen für die Konfiguration des Netzwerkdrucks.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Berichte**.
- 4 Berühren Sie **Netzwerk-Konfigurationsseite**.
Die Netzwerk-Konfigurationsseite wird ausgedruckt und der Startbildschirm des Druckers wird wieder angezeigt.
- 5 Überprüfen Sie im ersten Abschnitt der Netzwerk-Konfigurationsseite, ob als Status "Verbunden" angegeben ist. Wenn der Status "Nicht verbunden" lautet, ist möglicherweise der LAN-Drop nicht aktiv oder das Netzwerkkabel fehlerhaft. Wenden Sie sich zur Problemlösung an einen Systemsupport-Mitarbeiter, und drucken Sie eine weitere Netzwerk-Konfigurationsseite.

Einrichten der Druckersoftware

Installieren der Druckersoftware

Bei einem Druckertreiber handelt es sich um Software, durch die zwischen dem Computer und dem Drucker eine Kommunikation hergestellt wird. Die Druckersoftware wird im Allgemeinen während des ersten Drucker-Setups installiert. Wenn Sie die Software nach dem Setup installieren müssen, führen Sie die folgenden Schritte durch:

Für Windows-Benutzer

- 1 Schließen Sie alle geöffneten Software-Programme.
- 2 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.
- 3 Klicken Sie im Hauptdialogfeld für die Installation auf **Installieren**.
- 4 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

Für Macintosh-Benutzer

- 1 Schließen Sie alle Softwareanwendungen.
- 2 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf dem Finder-Desktop auf das Drucker-CD-Symbol, das automatisch erscheint.
- 4 Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installieren**.
- 5 Befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.


Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen

Nach der Installation der Druckersoftware und eventueller Optionen ist es möglicherweise erforderlich, die Optionen im Druckertreiber manuell hinzuzufügen, um sie für Druckaufträge zur Verfügung zu stellen.

Für Windows-Benutzer

- 1 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

Unter Windows Vista

- a Klicken Sie auf .
- b Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.
- c Klicken Sie auf **Hardware und Sounds**.
- d Klicken Sie auf **Drucker**.

Unter Windows XP

- a Klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

Unter Windows 2000

- a Klicken Sie auf **Start**.
 - b Klicken Sie auf **Einstellungen** → **Drucker**.
- 2 Wählen Sie den Drucker aus.
 - 3 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie anschließend **Eigenschaften** aus.
 - 4 Klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen installieren**.
 - 5 Fügen Sie unter "Verfügbare Optionen" alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu.
 - 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Für Macintosh-Benutzer

Unter Mac OS X Version 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Wählen Sie den Drucker aus und klicken Sie dann auf **Optionen & Verbrauchsmaterial**.
- 4 Klicken Sie auf **Treiber** und fügen Sie dann alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme** und doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 3 Wählen Sie den Drucker aus und dann im Druckermenü die Option **Info einblenden**.
- 4 Wählen Sie aus dem Einblendmenü die Option **Installierbare Optionen**.
- 5 Fügen Sie alle neu installierten Hardware-Optionen hinzu und klicken Sie dann auf **Änderungen anwenden**.

Einrichten des WLAN-Drucks

Informationen für das Einrichten des Druckers in einem WLAN-Netzwerk

Hinweis: Schließen Sie die Installations- oder Netzwerkkabel erst an, wenn Sie vom Installationsdienstprogramm dazu aufgefordert werden.

- **SSID**—Die SSID wird auch als Netzwerkname bezeichnet.
- **WLAN-Modus (oder Netzwerkmodus)**—Der Modus kann entweder Infrastruktur oder Ad Hoc sein.
- **Kanal (für Ad Hoc-Netzwerke)**—Bei Infrastrukturnetzwerken ist Auto der Standardkanal.

Auch einige Ad Hoc-Netzwerke benötigen die Einstellung Auto. Informieren Sie sich beim zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, wenn Sie nicht sicher sind, welchen Kanal Sie wählen müssen.

- **Sicherheitsmethode** – Bei der Sicherheitsmethode gibt es drei grundlegende Optionen:

- WEP-Schlüssel

Wenn Ihr Netzwerk mehr als einen WEP-Schlüssel nutzt, können Sie bis zu vier Schlüssel in den vorgesehenen Feldern eingeben. Wählen Sie den Schlüssel aus, der derzeit im Netzwerk genutzt wird, d. h. wählen Sie den standardmäßigen WEP-Sendeschlüssel aus.

oder

- WPA- oder WPA2-Schlüssel

WPA beinhaltet eine Verschlüsselung als zusätzliche Sicherheitsebene. Hier stehen AES oder TKIP zur Auswahl. Die Verschlüsselung muss am Router und am Drucker gleich eingestellt sein. Andernfalls kann der Drucker nicht über das Netzwerk kommunizieren.

- Keine Sicherheit

Wenn Ihr WLAN-Netzwerk keinen Sicherheitstyp verwendet, haben Sie keinerlei Informationen zur Sicherheit.

Hinweis: Die Nutzung eines ungesicherten WLAN-Netzwerks wird nicht empfohlen.

Wenn Sie den Drucker in einem 802.1X-Netzwerk mit der Methode "Erweitert" installieren, benötigen Sie möglicherweise Folgendes:

- Authentifizierungstyp
- Innerer Authentifizierungstyp
- 802.1X-Benutzername und Passwort
- Zertifikate

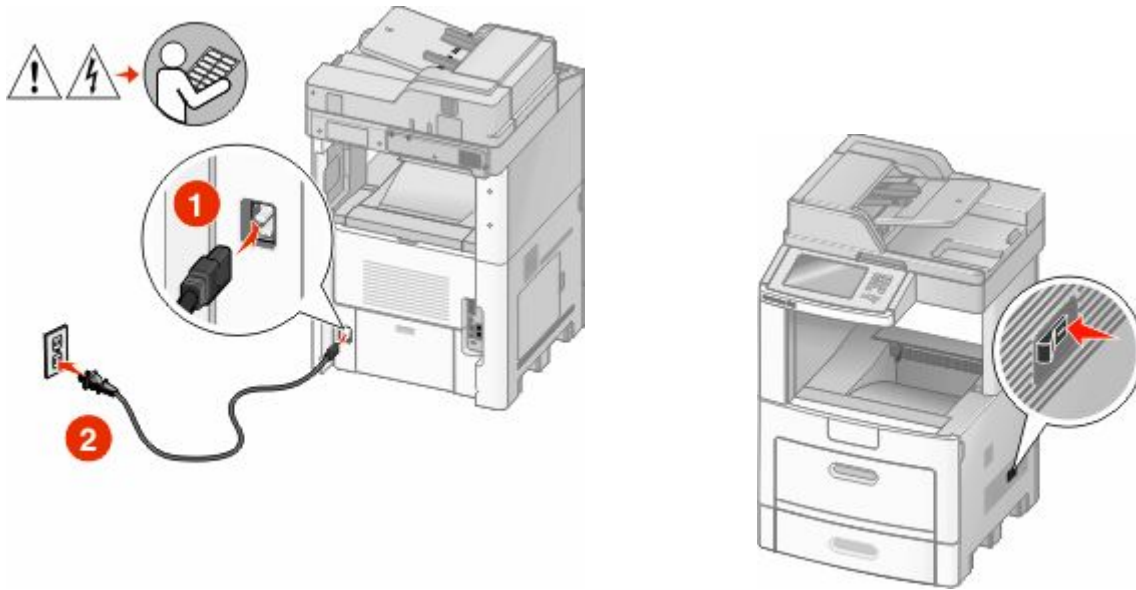
Hinweis: Weitere Informationen zur Konfiguration der 802.1X-Sicherheit finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der CD *Software und Dokumentation*.

Installieren des Druckers in einem WLAN-Netzwerk (Windows)

Stellen Sie Folgendes sicher, bevor Sie den Drucker in einem WLAN-Netzwerk installieren:

- Das WLAN-Netzwerk ist eingerichtet und funktioniert ordnungsgemäß.
- Der Computer und der Drucker sind an dasselbe WLAN-Netzwerk, in dem Sie den Drucker einrichten wollen, angeschlossen.

1 Schließen Sie das Netzkabel an, und schalten Sie dann den Drucker ein.

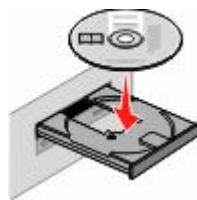


Stellen Sie sicher, dass der Drucker und Computer eingeschaltet und betriebsbereit sind.



Schließen Sie das USB-Kabel erst an, wenn die entsprechende Anweisung erfolgt.

2 Legen Sie die CD Software und Dokumentation ein.



3 Klicken Sie auf **Installieren**.

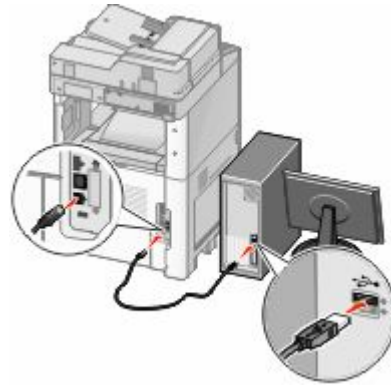
4 Klicken Sie auf **Einverstanden**.

5 Klicken Sie auf **Empfohlen**.

6 Wählen Sie **WLAN-Netzwerkdrucker** aus.

7 Schließen Sie die Kabel in folgender Reihenfolge an:

- a** Schließen Sie das USB-Kabel vorübergehend an den Computer im WLAN-Netzwerk und den Drucker an.



Hinweis: Nachdem der Drucker konfiguriert wurde, werden Sie angewiesen, das USB-Kabel wieder zu entfernen, damit Sie über die WLAN-Verbindung drucken können.

- b** Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, schließen Sie anschließend das Telefonkabel an.
- 8** Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation der Software abzuschließen.
- 9** Wenn andere Computer im WLAN-Netzwerk ebenfalls über den WLAN-Drucker drucken sollen, müssen Sie für jeden dieser Computer die Schritte 2 bis 6 und dann Schritt 8 durchführen.

Installieren des Druckers in einem Drahtlosnetzwerk (Macintosh)

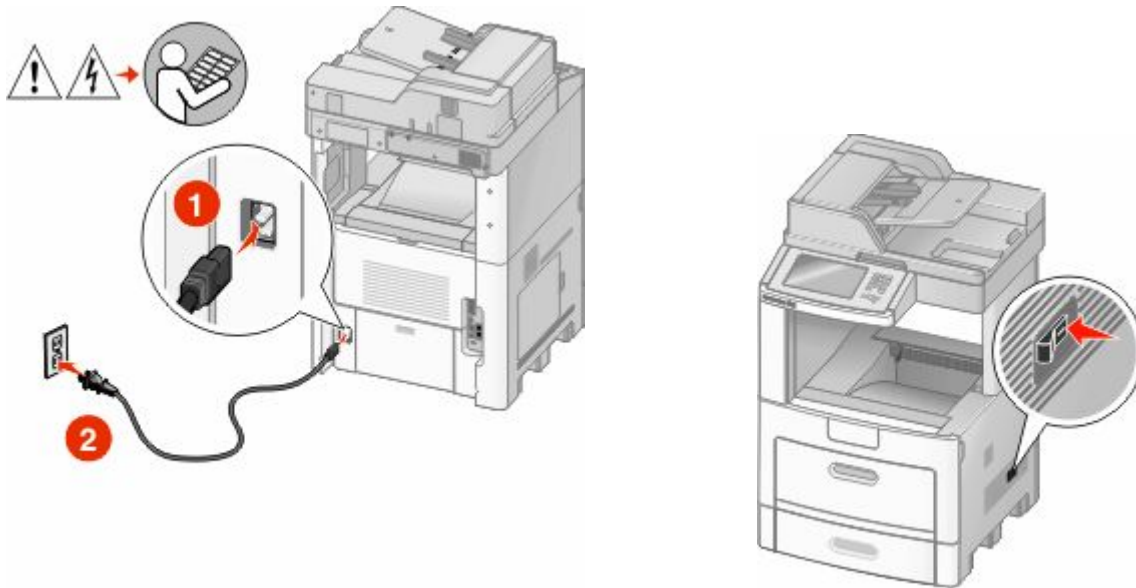
Vorbereitung der Druckerkonfiguration

- 1** Die MAC-Adresse befindet sich auf dem mit dem Drucker gelieferten MAC-Adressblatt. Geben Sie die letzten 6 Stellen der MAC-Adresse in das unten aufgeführte Feld ein:

MAC-Adresse: _____

- 2** Wenn Ihr Drucker über Faxfunktionen verfügt, schließen Sie anschließend das Telefonkabel an.

3 Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie den Drucker ein.



Geben Sie die Druckerinformationen ein.

1 Greifen Sie auf die AirPort-Optionen zu.

Unter Mac OS X Version 10.5:

- a** Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b** Klicken Sie auf **Netzwerk**.
- c** Klicken Sie auf **AirPort**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a** Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- b** Doppelklicken Sie auf **Internet-Verbindung**.
- c** Klicken Sie in der Symbolleiste auf **AirPort**.

2 Wählen Sie aus dem Netzwerk-Einblendmenü die Option **Druckserver xxxxxx** aus, wobei die x die letzten sechs Ziffern der auf dem MAC-Adressblatt aufgeführten MAC-Adresse des Druckers sind.

3 Öffnen Sie den Safari-Browser.

4 Wählen Sie im Dropdown-Menü "Lesezeichen" **Anzeigen** aus.

5 Wählen Sie unter "Sammlungen" die Optionen **Bonjour** oder **Rendezvous** aus, und doppelklicken Sie auf den Namen des Druckers.

6 Navigieren Sie von der Hauptseite des integrierten Web-Servers zur Seite mit WLAN-Einstellungen.

Konfigurieren Sie den Drucker für drahtlosen Zugriff.

1 Geben Sie den Namen Ihrer Netzwerk-SSID in das entsprechende Feld ein.

2 Wenn Sie einen WLAN-Router verwenden, wählen Sie die Option **Infrastruktur** als Netzwerkmodus aus.

3 Wählen Sie den Sicherheitsmodus aus, mit dem Sie Ihr drahtloses Netzwerk schützen.

- 4 Geben Sie die Sicherheitsinformationen ein, die erforderlich sind, um den Drucker mit dem Drahtlosnetzwerk zu verbinden.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.
- 6 Öffnen Sie die AirPort-Anwendung auf Ihrem Computer:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Netzwerk**.
- c Klicken Sie auf **AirPort**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- b Doppelklicken Sie auf **Internet-Verbindung**.
- c Klicken Sie in der Symbolleiste auf **AirPort**.

- 7 Wählen Sie aus dem Netzwerk-Einblendmenü Ihr Drahtlosnetzwerk.

Konfigurieren Sie Ihren Computer für die drahtlose Druckernutzung.

Um auf einem Netzwerkdrucker drucken zu können, muss jeder Macintosh-Benutzer eine benutzerdefinierte PPD-Datei (*PostScript Printer Description*) installieren und einen Drucker im Print Center oder im Dienstprogramm zur Druckereinrichtung erstellen.

- 1 Installieren Sie eine PPD-Datei auf dem Computer:
 - a Legen Sie die *CD Software und Dokumentation* in das CD- oder DVD-Laufwerk ein.
 - b Doppelklicken Sie auf das Installationspaket für den Drucker.
 - c Klicken Sie im Begrüßungsfenster auf **Fortfahren**.
 - d Klicken Sie nach dem Lesen der Readme-Datei erneut auf **Fortfahren**.
 - e Klicken Sie nach dem Lesen der Lizenzvereinbarung auf **Fortfahren** und anschließend auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
 - f Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.
 - g Klicken Sie im Bildschirm für die Standardinstallation auf **Installieren**.
 - h Geben Sie das Benutzerpasswort ein, und klicken Sie auf **OK**.
Die erforderliche Software wird auf dem Computer installiert.
 - i Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**.
- 2 Fügen Sie den Drucker hinzu:
 - a Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf +.
- 4 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4:

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- 3 Suchen und Doppelklicken Sie auf das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung** oder **Print Center**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste **Hinzufügen** aus.
- 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

b Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf +.
- 4 Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4:

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- 3 Suchen und Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste **Hinzufügen** aus.
- 5 Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- 6 Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- 7 Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- 8 Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.
- 9 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 10 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Installieren Druckers in einem Kabelnetzwerk

Beachten Sie die folgenden Anweisungen, um den Drucker in einem Kabelnetzwerk zu installieren. Diese Anweisungen beziehen sich auf Ethernet- als auch auf Glasfaser-Netzwerke.

Bevor Sie den Drucker in einem Kabelnetzwerk installieren, stellen Sie Folgendes sicher:

- Die Ersteinrichtung des Druckers ist abgeschlossen.
- Der Drucker ist über ein geeignetes Kabel an das Netzwerk angeschlossen.


Für Windows-Benutzer

- 1 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein.

Warten Sie, bis das Begrüßungsfenster angezeigt wird.

Wird die CD nicht nach einer Minute gestartet, gehen Sie wie folgt vor:

Unter Windows Vista

- a Klicken Sie auf .
- b Geben Sie im Feld "Ausführen" `D:\setup.exe` ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.

Unter Windows XP und älteren Betriebssystemen

- a Klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Ausführen**.
- c Geben Sie `D:\setup.exe` ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.

2 Klicken Sie auf **Drucker und Software installieren**.

3 Klicken Sie auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.

4 Wählen Sie **Empfohlen** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Hinweis: Um den Drucker mit IPv6 mit einer statischen IP-Adresse zu konfigurieren oder um Drucker mit Skripts zu konfigurieren, wählen Sie **Benutzerdefiniert** aus, und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

5 Wählen Sie **Kabel-Netzwerkdrucker** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**.

6 Wählen Sie den Hersteller des Druckers aus der Liste aus.

7 Wählen Sie das Druckermodell aus der Liste aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

8 Wählen Sie den Drucker aus der Liste der im Netzwerk gefundenen Drucker aus, und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Hinweis: Wenn Ihr konfigurierter Drucker nicht in der Liste der gefundenen Drucker angezeigt wird, klicken Sie auf **Anschluss hinzufügen**, und befolgen Sie dann die Anweisungen auf dem Bildschirm.

9 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation abzuschließen.

Für Macintosh-Benutzer

1 Lassen Sie dem Drucker vom Netzwerk-DHCP-Server eine IP-Adresse zuweisen.

2 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite über den Drucker. Informationen zum Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite finden Sie unter "Drucken einer Netzwerk-Konfigurationsseite" auf Seite 45.

3 Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" der Netzwerk-Konfigurationsseite. Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.

4 Installieren Sie die Treiber und fügen Sie den Drucker hinzu.

a Installieren Sie eine PPD-Datei auf dem Computer:

1 Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* in das CD- oder DVD-Laufwerk ein.

2 Doppelklicken Sie auf das Installationspaket für den Drucker.

3 Klicken Sie im Begrüßungsfenster auf **Fortfahren**.

4 Klicken Sie nach dem Lesen der Readme-Datei erneut auf **Fortfahren**.

5 Klicken Sie nach dem Lesen der Lizenzvereinbarung auf **Fortfahren** und anschließend auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.

6 Wählen Sie ein Zielverzeichnis aus und klicken Sie auf **Fortfahren**.

- 7 Klicken Sie im Bildschirm für die Standardinstallation auf **Installieren**.
- 8 Geben Sie das Benutzerpasswort ein, und klicken Sie auf **OK**.
Die erforderliche Software wird auf dem Computer installiert.
- 9 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**.

b Fügen Sie den Drucker hinzu:

- Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
 - 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
 - 3 Doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
 - 4 Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
 - 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
 - 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- 3 Klicken Sie auf **+**.
- 4 Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- 5 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- 3 Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 4 Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
- 5 Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- 6 Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- 7 Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- 8 Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.
- 9 Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- 10 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinweis: Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt werden, muss er möglicherweise unter Verwendung der IP-Adresse hinzugefügt werden. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter.

Ändern der Porteinstellungen nach Installation eines neuen Internal Solutions Port im Netzwerk

Wenn ein neuer Internal Solutions Port (ISP) in einem Netzwerkdrucker installiert wird, muss die Druckerkonfiguration auf Computern, die auf diesen Drucker zugreifen, aktualisiert werden, da dem Drucker eine neue IP-Adresse zugewiesen wird. Auf allen Computern, die diesen Drucker verwenden, muss die IP-Adresse aktualisiert werden, damit das Drucken im Netzwerk möglich ist.


Hinweise:

- Wenn der Drucker über eine statische IP-Adresse verfügt, sind keine Änderungen an der Computerkonfiguration vorzunehmen.
- Wenn die Computer so eingerichtet wurden, dass anhand des Netzwerknamens statt anhand der IP-Adresse gedruckt wird, muss die Computerkonfiguration ebenfalls nicht geändert werden.
- Falls Sie einem Drucker, der bereits für eine Kabelnetzwerkverbindung konfiguriert wurde, einen WLAN-ISP hinzufügen, müssen Sie sicherstellen, dass die Netzwerkverbindung beim Konfigurieren der WLAN-Verbindung für den Drucker getrennt ist. Wenn eine Kabelnetzwerkverbindung bestehen bleibt, wird die WLAN-Konfiguration zwar abgeschlossen, der WLAN-ISP ist jedoch nicht aktiv. Dieses Problem kann behoben werden, indem die Kabelnetzwerkverbindung getrennt wird, der Drucker ausgeschaltet und anschließend wieder eingeschaltet wird.

Für Windows-Benutzer

- 1 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite aus und notieren Sie sich die neue IP-Adresse.
- 2 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

Unter Windows Vista

- a Klicken Sie auf .
- b Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.
- c Klicken Sie unter "Hardware und Sound" auf **Drucker**.

Unter Windows XP

- a Klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.

Unter Windows 2000

- a Klicken Sie auf **Start**.
- b Klicken Sie auf **Einstellungen → Drucker**.

- 3 Suchen Sie den Drucker, der geändert wurde.

Hinweis: Wenn ein Drucker mehrmals aufgeführt wird, müssen alle Einträge anhand der neuen IP-Adresse aktualisiert werden.

- 4 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker.
- 5 Klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 6 Klicken Sie auf die Registerkarte **Anschlüsse**.

- 7 Markieren Sie den Port in der Liste.
- 8 Klicken Sie auf die Option zum Konfigurieren des Ports.
- 9 Geben Sie die neue IP-Adresse im Feld für den Druckernamen oder die IP-Adresse ein. Die neue IP-Adresse können Sie der Netzwerk-Konfigurationsseite entnehmen, die Sie in Schritt 1 gedruckt haben.
- 10 Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.

Auf einem Macintosh-Computer

- 1 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite aus und notieren Sie sich die neue IP-Adresse.
- 2 Suchen Sie die IP-Adresse des Druckers im Abschnitt "TCP/IP" der Netzwerk-Konfigurationsseite. Diese Adresse ist erforderlich, wenn Sie den Zugriff auf Computer konfigurieren, die sich in einem anderen Subnetz als der Drucker befinden.
- 3 Fügen Sie den Drucker hinzu:
 - Für IP-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- c Klicken Sie auf **+**.
- d Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- e Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
 - b Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
 - c Doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
 - d Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.
 - e Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
 - f Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Für AppleTalk-Druck:

Unter Mac OS X Version 10.5:

- a Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- b Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.
- c Klicken Sie auf **+**.
- d Klicken Sie auf **AppleTalk**.
- e Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- f Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- a Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- b Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme**.
- c Doppelklicken Sie auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- d Wählen Sie in der Druckerliste die Option **Hinzufügen** aus.

- e** Wählen Sie die Registerkarte **Standardbrowser**.
- f** Klicken Sie auf **Weitere Drucker**.
- g** Wählen Sie aus dem ersten Einblendmenü die Option **AppleTalk** aus.
- h** Wählen Sie aus dem zweiten Einblendmenü die **Lokale AppleTalk-Zone** aus.
- i** Wählen Sie den Drucker aus der Liste aus.
- j** Klicken Sie auf **Hinzufügen**.


Einrichten des seriellen Drucks

Beim seriellen Drucken werden Daten bitweise übertragen. Obwohl serielles Drucken normalerweise langsamer erfolgt als paralleles Drucken, ist dies die bevorzugte Option, wenn der Drucker weit vom Computer entfernt ist oder keine Schnittstelle mit einer schnelleren Übertragungsrate zur Verfügung steht.

Nach der Installation des seriellen Anschlusses müssen der Drucker und der Computer konfiguriert werden, damit eine Kommunikation zwischen diesen beiden Geräten möglich ist. Vergewissern Sie sich, dass Sie das serielle Kabel an den seriellen Anschluss des Druckers angeschlossen haben.

- 1** Stellen Sie die Parameter im Drucker ein:
 - a** Rufen Sie über die Bedienerkonsole des Druckers das Menü für die Anschlusseinstellungen auf.
 - b** Öffnen Sie das Untermenü mit den Einstellungen für den seriellen Anschluss.
 - c** Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Einstellungen vor.
 - d** Speichern Sie die neuen Einstellungen.
 - e** Drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus.
- 2** Installieren Sie den Druckertreiber:
 - a** Legen Sie die CD *Software und Dokumentation* ein. Sie wird automatisch gestartet. Wird die CD nicht automatisch gestartet, gehen Sie wie folgt vor:

Unter Windows Vista

- 1** Klicken Sie auf .
- 2** Geben Sie im Feld "Ausführen" `D:\setup.exe` ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.

Unter Windows XP und älteren Betriebssystemen

- 1** Klicken Sie auf **Start**.
 - 2** Klicken Sie auf **Ausführen**.
 - 3** Geben Sie `D:\setup.exe` ein. Hierbei steht **D** für den Buchstaben Ihres CD- oder DVD-Laufwerks.
- b** Klicken Sie auf **Drucker und Software installieren**.
 - c** Klicken Sie auf **Einverstanden**, um die Bedingungen der Software-Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
 - d** Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**.
 - e** Stellen Sie sicher, dass "Komponenten auswählen" ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
 - f** Stellen Sie sicher, dass "Lokale Installation" ausgewählt ist, und klicken Sie auf **Weiter**.
 - g** Wählen Sie den Hersteller des Druckers aus der Liste aus.
 - h** Wählen Sie das Druckermodell aus und klicken Sie dann auf **Drucker hinzufügen**.


- i** Klicken Sie unter "Komponenten auswählen" auf das Pluszeichen (+) neben dem Druckermodell.
 - j** Stellen Sie sicher, dass unter "Komponenten auswählen" der richtige Anschluss verfügbar ist. Es handelt sich hierbei um den Anschluss, an den das serielle Kabel zum Computer angeschlossen ist. Wenn der richtige Anschluss nicht verfügbar ist, wählen Sie ihn im Menü "Anschluss auswählen" aus und klicken Sie dann auf **Anschluss hinzufügen**.
 - k** Nehmen Sie im Fenster "Neuen Anschluss hinzufügen" die erforderlichen Änderungen an der Konfiguration vor. Klicken Sie auf **Anschluss hinzufügen**, um das Hinzufügen des Anschlusses abzuschließen.
 - l** Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen neben dem ausgewählten Druckermodell aktiviert ist.
 - m** Wählen Sie weitere Software aus, die Sie installieren möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 - n** Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Installation der Druckersoftware abzuschließen.
- 3** Stellen Sie die Parameter für den Kommunikationsanschluss (COM) ein:

Nach der Installation des Druckertreibers müssen Sie am Kommunikationsanschluss (COM), der dem Druckertreiber zugewiesen ist, serielle Parameter einstellen.

Die seriellen Parameter am Kommunikationsanschluss müssen genau mit den im Drucker eingestellten seriellen Parametern übereinstimmen.

- a** Öffnen Sie den Geräte-Manager. Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

Unter Windows Vista

- 1** Klicken Sie auf .
- 2** Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.
- 3** Klicken Sie auf **System und Wartung**.
- 4** Klicken Sie auf **System**.
- 5** Klicken Sie auf **Geräte-Manager**.

Unter Windows XP

- 1** Klicken Sie auf **Start**.
- 2** Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.
- 3** Klicken Sie auf **Leistung und Wartung**.
- 4** Klicken Sie auf **System**.
- 5** Klicken Sie auf der Registerkarte "Hardware" auf **Geräte-Manager**.

Unter Windows 2000

- 1** Klicken Sie auf **Start**.
 - 2** Klicken Sie auf **Einstellungen → Systemsteuerung**.
 - 3** Klicken Sie auf **System**.
 - 4** Klicken Sie auf der Registerkarte "Hardware" auf **Geräte-Manager**.
- b** Klicken Sie auf das Pluszeichen (+), um die Liste der verfügbaren Anschlüsse zu erweitern.
 - c** Wählen Sie den Kommunikationsanschluss aus, an dem das serielle Kabel zum Computer angeschlossen ist (z. B. COM1).
 - d** Klicken Sie auf **Eigenschaften**.

- e Stellen Sie die seriellen Parameter auf der Registerkarte "Anschlusseinstellungen" so ein, dass sie mit den seriellen Parametern im Drucker genau übereinstimmen.
Die Druckereinstellungen finden Sie unter der Überschrift "Seriell" auf der Seite mit den Menüeinstellungen, die Sie in einem früheren Schritt bereits gedruckt haben.
- f Klicken Sie auf **OK**, und schließen Sie alle Fenster.
- g Drucken Sie eine Testseite, um die Installation des Druckers zu überprüfen. Wenn die Testseite fehlerlos gedruckt wird, ist die Druckereinrichtung abgeschlossen.

Einrichten der Faxfunktion des Druckers

Hinweis: Die Faxfunktion ist möglicherweise nicht auf allen Druckermodellen verfügbar.

Möglicherweise treffen die folgenden Schritte nicht für alle Länder oder Regionen zu.



WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Verwenden Sie die Faxfunktion nicht während eines Gewitters. Installieren Sie das Produkt nicht während eines Gewitters, und schließen Sie während eines Gewitters keine Geräte oder Kabel wie zum Beispiel das Faxkabel, Netzkabel oder Telefone an.

Auswählen einer Faxverbindung

Sie können weitere Geräte wie Telefon, Anrufbeantworter oder ein Modem an den Drucker anschließen.

Hinweis: Der Drucker ist ein analoges Gerät, das am besten direkt an die Telefondose angeschlossen werden sollte. Andere Geräte (wie Telefon oder Anrufbeantworter) können so angeschlossen werden, dass sie über den Drucker laufen, Einzelheiten dazu finden Sie in der Installationsanleitung. Für eine digitale Verbindung, z. B. ISDN, DSL oder ADSL, wird ein gesondertes Gerät (z. B. ein DSL-Splitter) benötigt.

Es ist *nicht nötig*, den Drucker an einen Computer anzuschließen, aber Sie *müssen* ihn an eine Telefonleitung anschließen, um Faxe zu versenden und zu empfangen.

Sie können den Drucker an andere Geräte anschließen. Mit der folgenden Tabelle können Sie die Konfiguration für Ihren Drucker bestimmen.

Geräte	Vorteile
<ul style="list-style-type: none"> • Der Drucker • Ein Telefonkabel 	Versenden und Empfangen von Faxen ohne den Computer.
<ul style="list-style-type: none"> • Der Drucker • Ein Telefon • Zwei Telefonkabel 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Faxleitung kann als normale Telefonleitung verwendet werden. • Versenden und Empfangen von Faxen ohne den Computer.
<ul style="list-style-type: none"> • Der Drucker • Ein Telefon • Ein Anrufbeantworter • Drei Telefonkabel 	Sie können sowohl Sprachmitteilungen als auch Faxe empfangen.
<ul style="list-style-type: none"> • Der Drucker • Ein Telefon • Ein Computermodem • Drei Telefonkabel 	Versenden Sie Faxe mit dem Computer oder mit dem Drucker.

Verwenden eines RJ11-Adapters

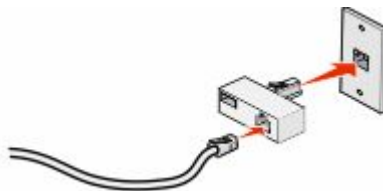
Land/Region

- Großbritannien
- Irland
- Finnland
- Norwegen
- Dänemark
- Italien
- Schweden
- Niederlande
- Frankreich
- Portugal

Um Ihren Drucker an einen Anrufbeantworter, ein Telefon oder ein anderes Telekommunikationsgerät anzuschließen, verwenden Sie den Telefonleitungsadapter, der in einigen Ländern oder Regionen im Lieferumfang des Druckers enthalten ist.

Hinweis: Wenn Sie über DSL verfügen, schließen Sie den Drucker nicht über einen Splitter an, da dies zu Fax-Fehlfunktionen führen kann.

- 1 Schließen Sie den Adapter an das Telefonkabel an, das mit dem Drucker geliefert wurde.




Hinweis: Der Adapter für Großbritannien ist abgebildet. Ihr Adapter sieht unter Umständen anders aus, entspricht jedoch den Telefonanschlüssen in Ihrer Region.

- 2 Schließen Sie die Telefonleitung des Telekommunikationsgeräts an den linken Anschluss des Adapters an.



Falls Ihr Telekommunikationsgerät über eine amerikanische Telefonleitung (RJ11) verfügt, gehen Sie beim Anschließen folgendermaßen vor:

- 1 Ziehen Sie den Stecker aus dem EXT-Anschluss  auf der Rückseite des Druckers.



Hinweis: Wenn dieser Stecker herausgezogen ist, funktionieren länder- oder regionsspezifische Geräte, die Sie, wie abgebildet, über den Adapter an den Drucker anschließen, nicht ordnungsgemäß.



- 2 Schließen Sie das Telekommunikationsgerät direkt an den EXT-Anschluss  auf der Rückseite des Druckers an.



Achtung — Mögliche Schäden: Berühren Sie weder die Kabel noch den Drucker im abgebildeten Bereich, während ein Fax gesendet oder empfangen wird.

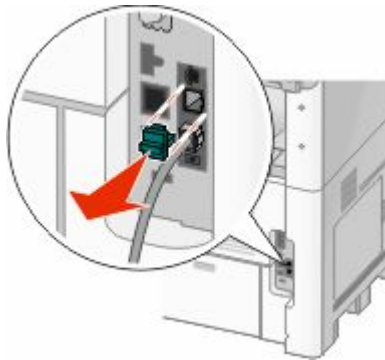



Land/Region

- Saudi-Arabien
- Vereinigte Arabische Emirate
- Ägypten
- Bulgarien
- Tschechische Republik
- Belgien
- Australien
- Südafrika
- Griechenland
- Israel
- Ungarn
- Polen
- Rumänien
- Russland
- Slowenien
- Spanien
- Türkei

So schließen Sie ein Telefon, einen Anrufbeantworter oder ein anderes Telekommunikationsgerät an den Drucker:

- 1 Ziehen Sie den Stecker aus dem Anschluss auf der Rückseite des Druckers.



- 2 Schließen Sie das Telekommunikationsgerät direkt an den EXT-Anschluss  auf der Rückseite des Druckers an.




Hinweis: Wenn dieser Stecker herausgezogen ist, funktionieren länder- oder regionsspezifische Geräte, die Sie, wie abgebildet, über den Adapter an den Drucker anschließen, nicht ordnungsgemäß.



Land/Region

- Deutschland
- Österreich
- Schweiz

Im EXT-Anschluss  Ihres Druckers befindet sich ein Stecker. Dieser Stecker ist für die Funktionsfähigkeit des Druckers erforderlich.



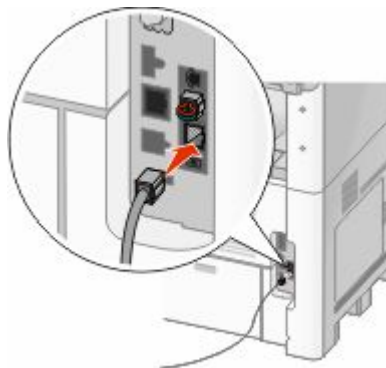
Hinweis: Ziehen Sie den Stecker nicht heraus. Wenn Sie ihn herausziehen, funktionieren Ihre übrigen Telekommunikationsgeräte (wie Telefone oder Anrufbeantworter) unter Umständen nicht mehr.

Direkter Anschluss an eine Telefonanschlusdose in Deutschland

Um ohne Computer Faxe versenden und empfangen zu können, schließen Sie den Drucker direkt an eine Telefonanschlusdose an.

Hinweis: In Deutschland (und einigen anderen Ländern) wird ein spezieller RJ-11-Stecker im EXT-Anschluss mitgeliefert. Der RJ-11-Stecker darf nicht entfernt werden. Er wird für die ordnungsgemäße Funktion von Fax und Telefon benötigt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass ein Telefonkabel (mit dem Produkt mitgeliefert) und eine Telefonanschlusdose vorhanden sind.
- 2 Verbinden Sie ein Ende des Telefonkabels mit dem LINE-Anschluss des Druckers.



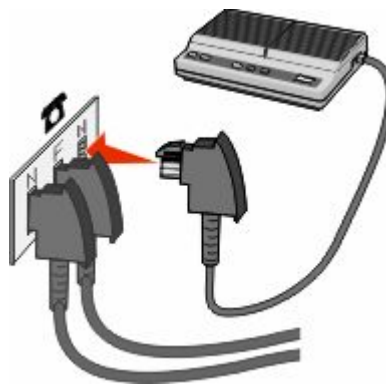
3 Schließen Sie das andere Ende des Telefonkabels an den N-Anschluss einer aktiven Telefonanschlussdose an.



4 Wenn Sie für Fax und Telefon dieselbe Leitung verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Telefon und dem F-Anschluss der Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.



5 Wenn Sie dieselbe Leitung für die Aufzeichnung von Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter verwenden möchten, schließen Sie zwischen dem Anrufbeantworter und dem zweiten N-Anschluss der Telefonanschlussdose ein zweites Telefonkabel (nicht mitgeliefert) an.




Anschluss an ein Telefon

Schließen Sie ein Telefon an den Drucker an, um die Faxleitung als normale Telefonleitung zu verwenden. Dann platzieren und konfigurieren Sie den Drucker, an dem Ort, an dem sich das Telefon befindet, damit Sie ohne Ihren Computer Kopien anfertigen und Faxe versenden und empfangen können.


Hinweis: Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.

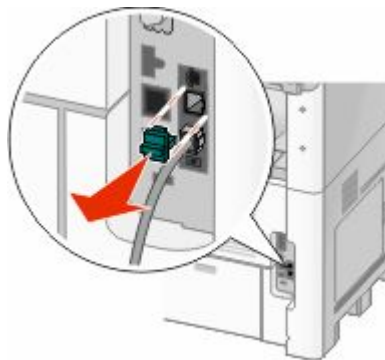
1 Überprüfen Sie, ob Sie Folgendes vorliegen haben:


- Ein Telefon
- Zwei Telefonkabel
- Eine Telefonanschlusssdose

2 Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlusssdose.



3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.




- 4 Verbinden Sie das andere Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem EXT-Anschluss  des Druckers.




Anschließen an einen Anrufbeantworter

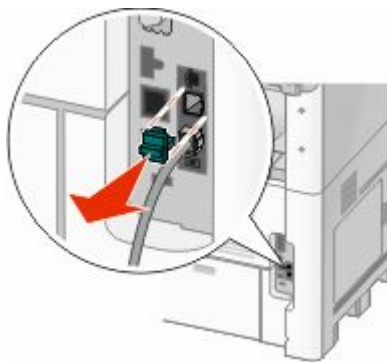
Schließen Sie einen Anrufbeantworter an den Drucker an, um sowohl Sprachmitteilungen als auch Faxe empfangen zu können.

Hinweis: Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.

- 1 Sie benötigen Folgendes:
 - Ein Telefon
 - Ein Anrufbeantworter
 - Drei Telefonkabel
 - Eine Telefonanschlussdose
- 2 Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlussdose.




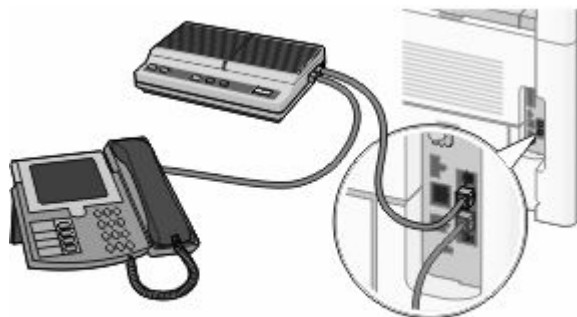
3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.



4 Verbinden Sie das zweite Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem Anrufbeantworter.



5 Verbinden Sie das dritte Telefonkabel zuerst mit dem Anrufbeantworter und dann mit dem EXT-Anschluss  des Druckers.



Anschließen an einen Computer mit Modem


Schließen Sie den Drucker an einen Computer mit Modem an, um Faxe mit einem Softwareprogramm zu versenden.

Hinweis: Je nachdem, in welchem Land oder welcher Region Sie sich befinden, können die Konfigurationsschritte unterschiedlich sein.


1 Sie benötigen Folgendes:

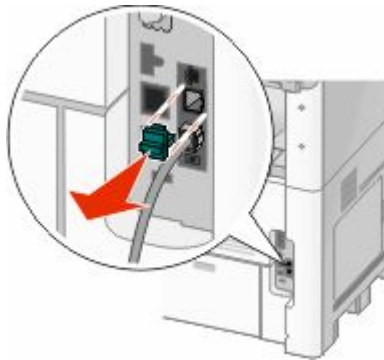
- Ein Telefon
- Ein Computer mit einem Modem

- Drei Telefonkabel
- Eine Telefonanschlussdose

2 Verbinden Sie ein Telefonkabel zuerst mit dem LINE-Anschluss  des Druckers und dann mit einer aktiven Telefonanschlussdose.



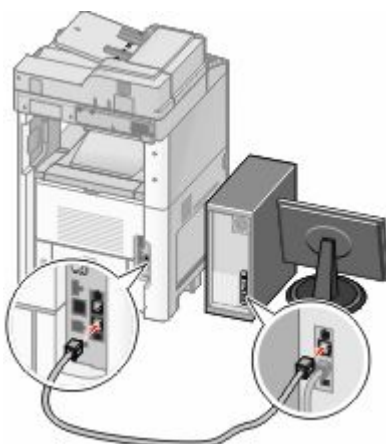
3 Entfernen Sie die Schutzabdeckung vom EXT-Anschluss  des Druckers.



4 Verbinden Sie das zweite Telefonkabel zuerst mit einem Telefon und dann mit dem Computermodem.



- 5 Verbinden Sie das dritte Telefonkabel zuerst mit dem Computermodem und dann mit dem EXT-Anschluss  des Druckers.



Einstellen von Faxname und Faxnummer für abgehende Faxe

So legen Sie fest, dass der gewünschte Faxname und die gewünschte Faxnummer auf abgehenden Faxen gedruckt 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 **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie den Namen ein, der auf allen abgehenden Faxen gedruckt werden soll.
- 6 Klicken Sie in das Feld "Stationsname" und geben Sie die Faxnummer des Druckers ein.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Sie können Datum und Uhrzeit einstellen, so dass diese Parameter auf jedem von Ihnen versendeten Fax gedruckt werden. Nach einem Stromausfall muss das Datum und die Uhrzeit ggf. erneut eingestellt werden. So stellen Sie das Datum und die Uhrzeit 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 **Verknüpfungen und Index**.
- 3 Klicken Sie auf **Datum und Uhrzeit einstellen**.

- 4 Klicken Sie in das Feld zur manuellen Einstellung von Datum und Uhrzeit und geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Aktivieren der Sommerzeit

Der Drucker kann so eingestellt werden, dass er automatisch auf Sommerzeit (DST) umstellt:



- 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 **Verknüpfungen und Index**.
- 3 Klicken Sie auf **Datum und Uhrzeit einstellen**.
- 4 Wählen Sie **Automatisch DST prüfen**.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Einlegen von Papier und Spezialdruckmedien

In diesem Abschnitt wird das Einlegen von Druckmedien in 250-, 500- und 2000-Blatt-Fächer und in die Universalzuführung beschrieben. Er enthält zudem Informationen über die Papierausrichtung, das Einstellen von Papierformat und Papiersorte sowie das Verbinden und Trennen von Fächern.

Einstellen von Papierformat und Papiersorte

Die Papierformateinstellung wird für alle Fächer, außer für die Universalzuführung, durch die Position der Papierführungen festgelegt. Die Papierformateinstellung für die Universalzuführung muss manuell festgelegt werden. Die Werksvorgaben für die Papiersorteneinstellung ist "Normalpapier". Die Papiersorteneinstellung muss für alle Fächer, in denen kein Normalpapier eingelegt ist, manuell festgelegt werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.
- 4 Berühren Sie **Papierformat/Sorte**.
- 5 Berühren Sie die Pfeile für das gewünschte Fach, bis die Einstellung mit dem richtigen Format oder dem richtigen Typ angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 7 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Konfigurieren des Papierformats "Universal"


Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Formateinstellung, bei der Sie auf Papierformate drucken können, die nicht in den Druckeremenüs voreingestellt sind. Stellen Sie das Papierformat für das entsprechende Papierfach auf "Universal" ein, wenn das gewünschte Format im Menü "Papierformat" nicht verfügbar ist. Legen Sie dann alle der folgenden Einstellungen für das Papierformat "Universal" fest:

- Maßeinheiten (Millimeter oder Zoll)
- Hochformat Breite
- Hochformat Höhe

Hinweis: Das kleinste unterstützte Papierformat "Universal" hat die Maße 76 x 76 mm (3 x 3 Zoll) und das größte Format die Maße 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll).

Geben Sie eine Maßeinheit an

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.

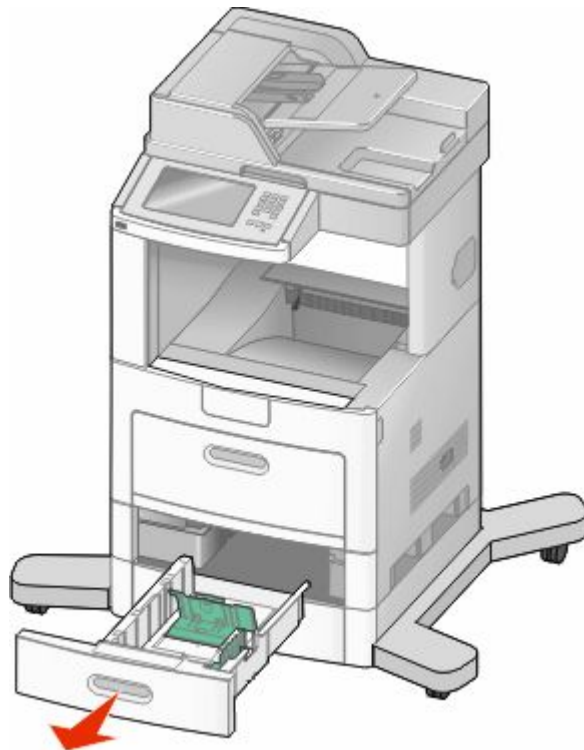
- 4 Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis **Konfiguration Universal** angezeigt wird, und danach **Konfiguration Universal**.
- 5 Berühren Sie zum Auswählen der gewünschten Maßeinheit den Nach-links-Pfeil oder den Nach-rechts-Pfeil.
- 6 Berühren Sie **Hochformat Breite** und **Hochformat Höhe**.
- 7 Berühren Sie die Pfeile, um die gewünschte Breite oder Höhe auszuwählen.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**, um die Auswahl zu speichern.
Auswahl senden wird angezeigt, gefolgt vom Menü "Papier".
- 9 Berühren Sie , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Einlegen von Papier in das 250- oder 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)

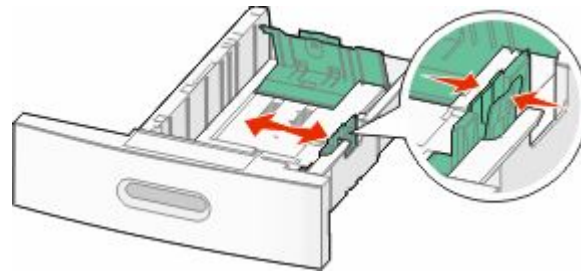
Obwohl das 250-Blatt-Fach und das 550-Blatt-Fach unterschiedlich aussehen, ist die Vorgehensweise für das Einlegen von Papier dieselbe. Gehen Sie zum Einlegen von Papier in die Fächer folgendermaßen vor:

- 1 Ziehen Sie das Magazin heraus.

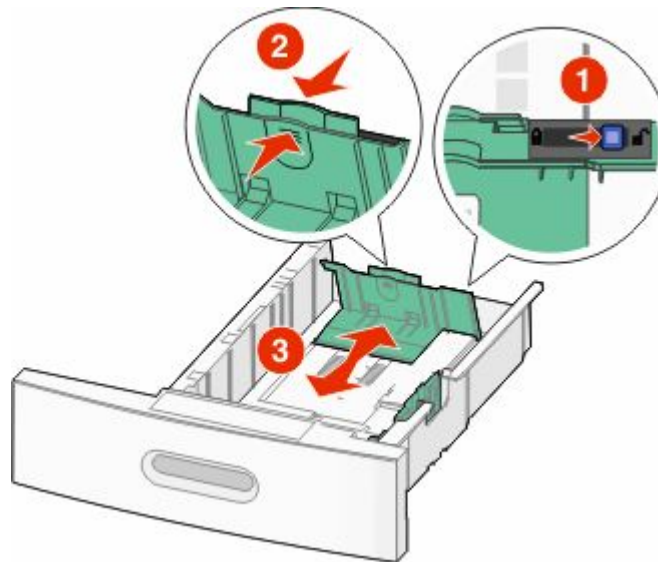
Hinweis: Nehmen Sie keine Fächer heraus, während ein Druckauftrag ausgeführt wird oder wenn die Meldung **Belegt** in der Anzeige angezeigt wird. Dies kann zu einem Papierstau führen.



- 2 Drücken Sie den Seitenführungshebel wie in der Abbildung gezeigt zusammen und schieben Sie die Seitenführung in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.



- 3 Lösen Sie die Längsführung und drücken Sie ihn wie in der Abbildung gezeigt zusammen. Schieben Sie dann die Führung in die für das einzulegende Papierformat vorgesehene Position.



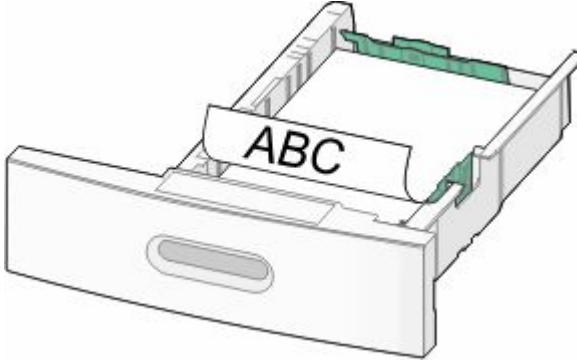
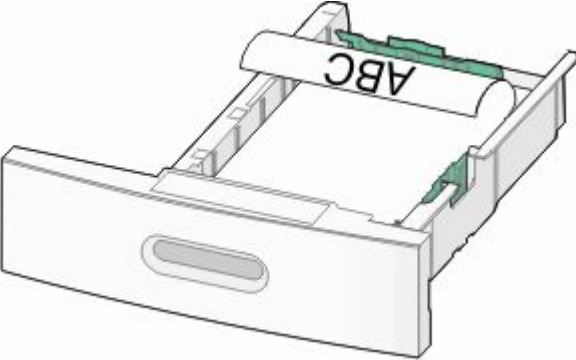
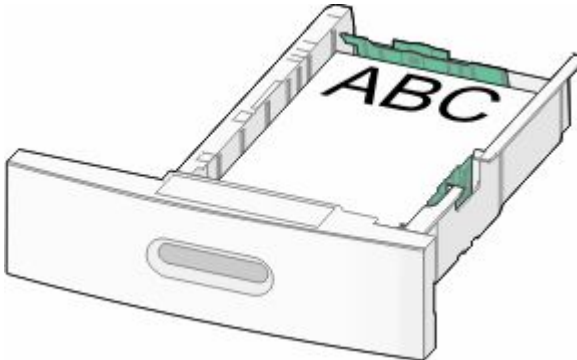
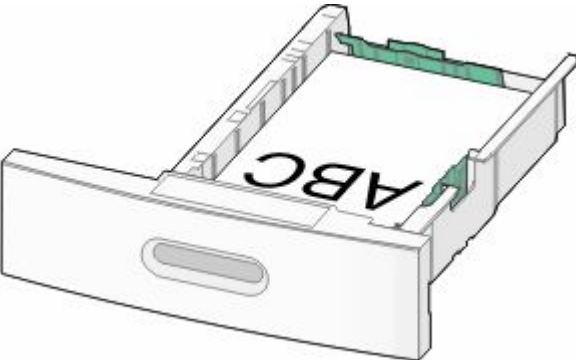
Hinweise:

- Schieben Sie die Führungen entsprechend den Formatmarkierungen unten im Fach in die richtige Position.
 - Stellen Sie die Längsführung fest, wenn Sie Papier im Standardformat verwenden.
- 4 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.

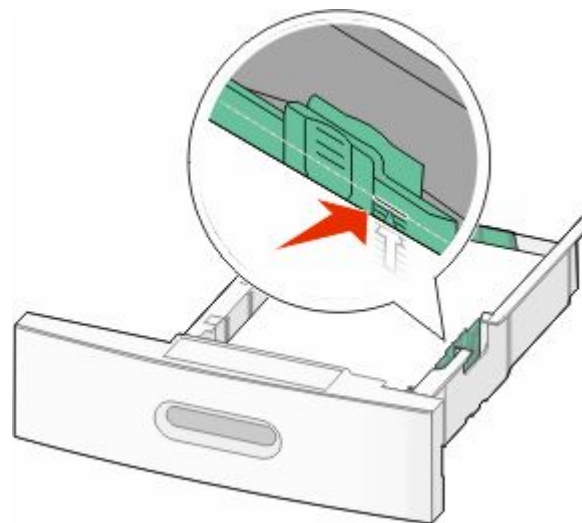


- 5 Legen Sie den Papierstapel ein:
- Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach unten
 - Für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach oben

Hinweis: Das Papier muss anders eingelegt werden, wenn ein optionaler StapleSmart™ II-Finisher installiert ist.

Ohne optionalem StapleSmart II-Finisher	Mit optionalem StapleSmart II-Finisher
 <p data-bbox="191 577 381 611">Einseitiger Druck</p>	 <p data-bbox="787 577 977 611">Einseitiger Druck</p>
 <p data-bbox="191 997 560 1031">Duplexdruck (beidseitiger Druck)</p>	 <p data-bbox="787 997 1156 1031">Duplexdruck (beidseitiger Druck)</p>

Hinweis: Beachten Sie die Markierung an der Seite des Fachs, die die maximale Stapelhöhe des Papiers angibt. Überladen Sie das Fach nicht.



- 6 Passen Sie bei Bedarf anschließend die Papierführungen so an, dass sie die Ränder des Papierstapels leicht berühren. Stellen Sie dann die Längsführung für das Papierformat wie im Fach angegeben ein.

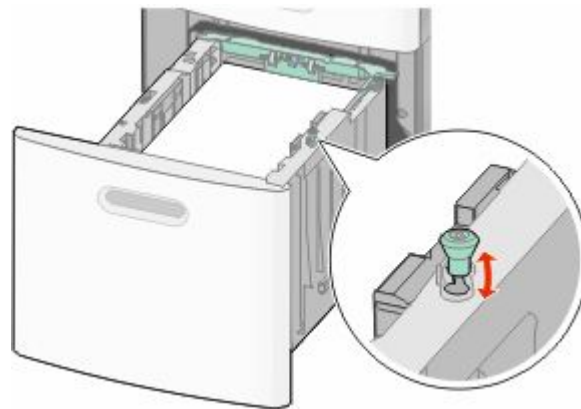
7 Schieben Sie das Papierfach ein.



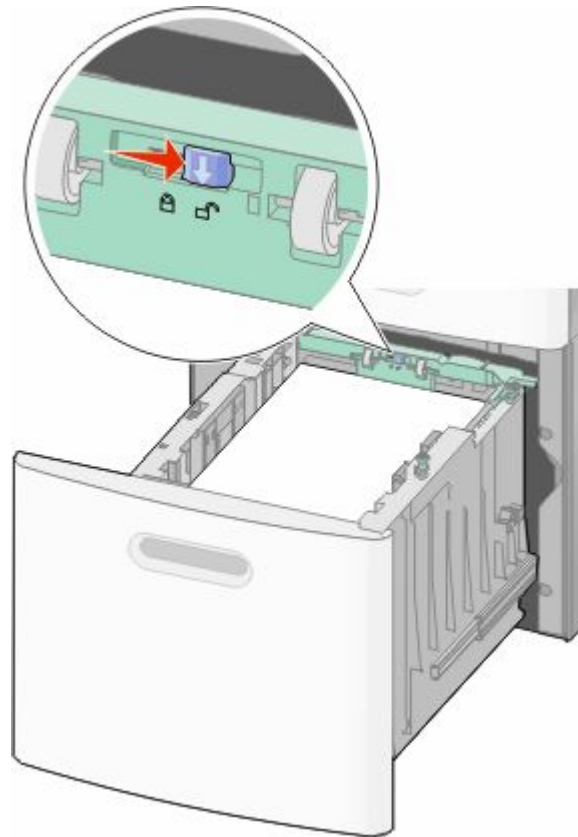
8 Wenn Sie eine andere Papiersorte als zuvor einlegen, ändern Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die Einstellung für die Papiersorte im Fach.

Einlegen von Druckmedien in das 2000-Blatt-Fach

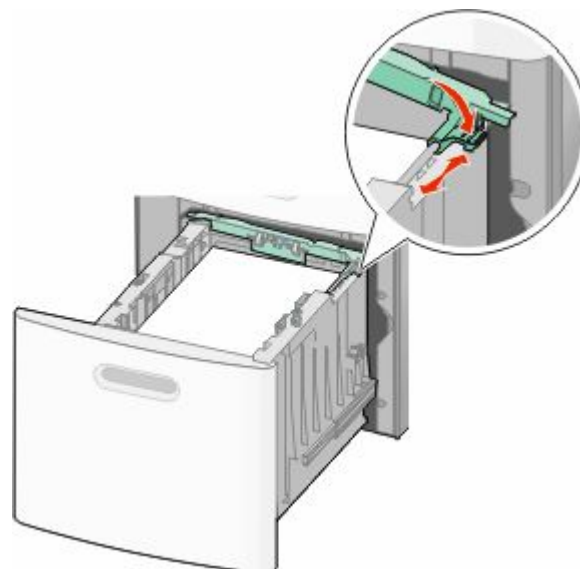
- 1 Ziehen Sie das Fach heraus.
- 2 Heben Sie die Seitenführung an und schieben Sie sie in die für das einzulegende Papier vorgesehene Position.



3 Lösen Sie die Längsführung.



4 Drücken Sie auf die Entriegelung der Längsführung, schieben Sie die Führung in die gewünschte Position, und stellen Sie die Führung wieder fest.

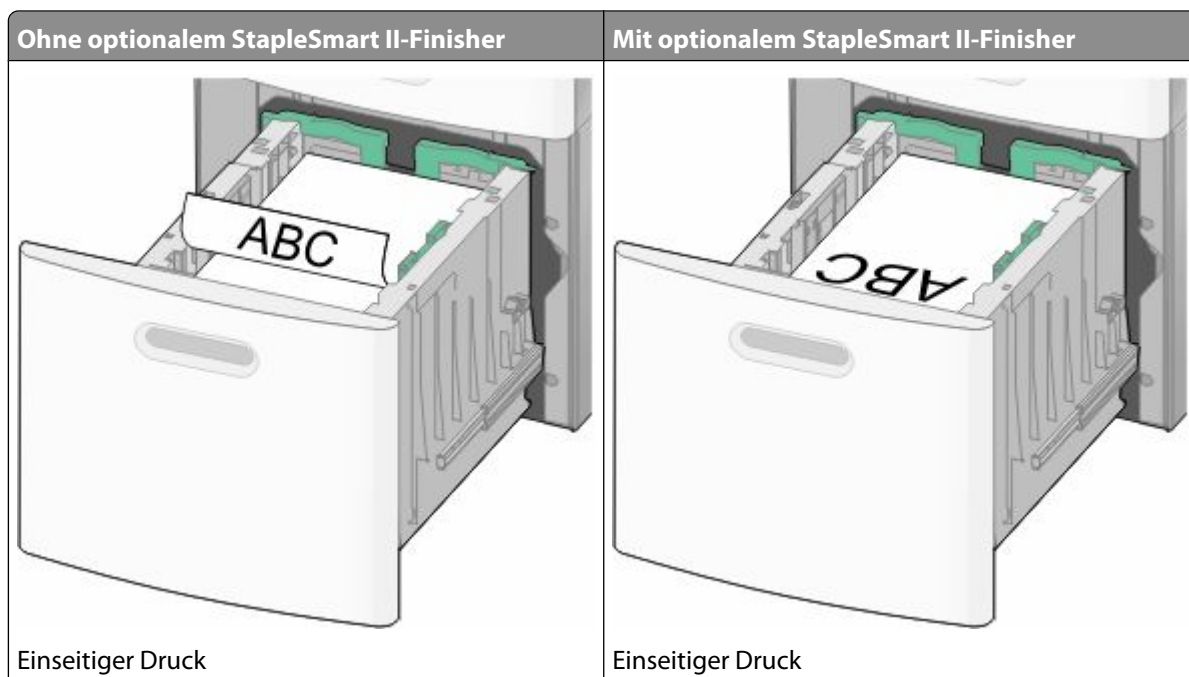


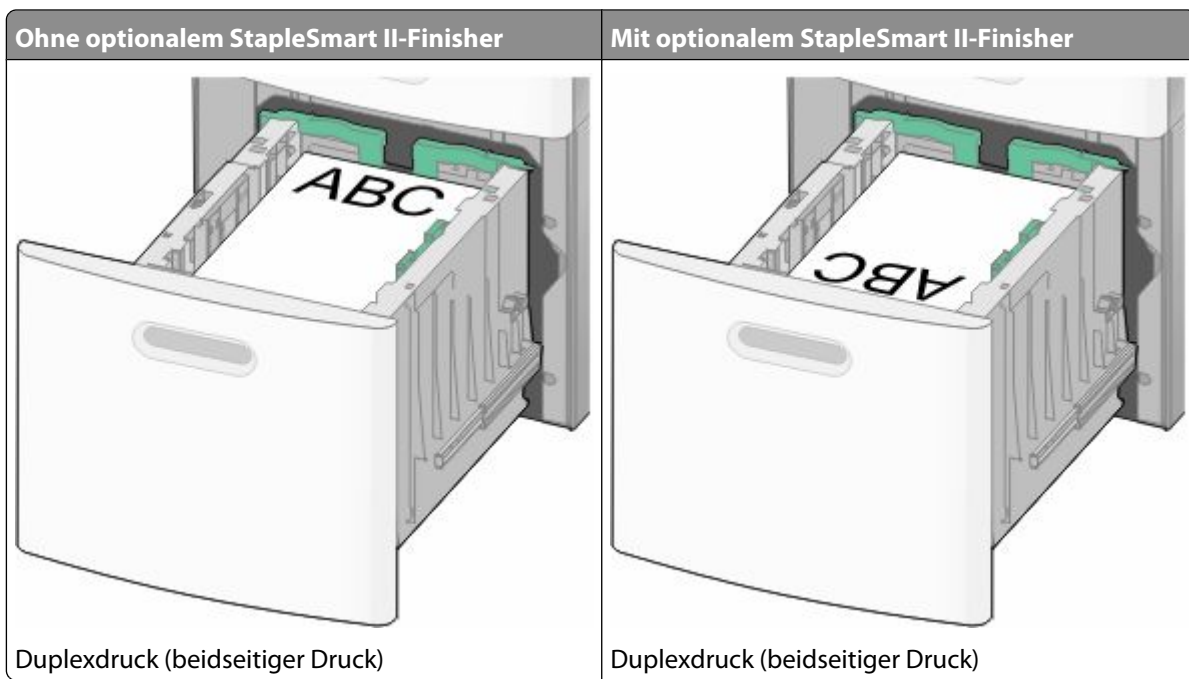
- 5 Biegen Sie den Stapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



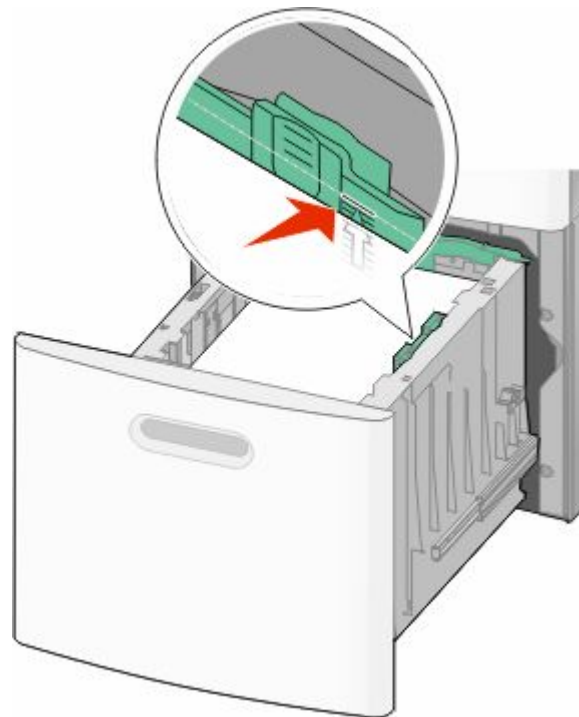
- 6 Legen Sie den Papierstapel ein:
- Für den einseitigen Druck mit der Druckseite nach unten
 - Für den beidseitigen Druck mit der Druckseite nach oben

Hinweis: Das Papier muss anders eingelegt werden, wenn ein optionaler StapleSmart II-Finisher installiert ist.





Hinweis: Beachten Sie die Markierung an der Seite des Fachs, die die maximale Stapelhöhe des Papiers angibt. Überladen Sie das Fach nicht.



7 Schieben Sie das Papierfach ein.

Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung

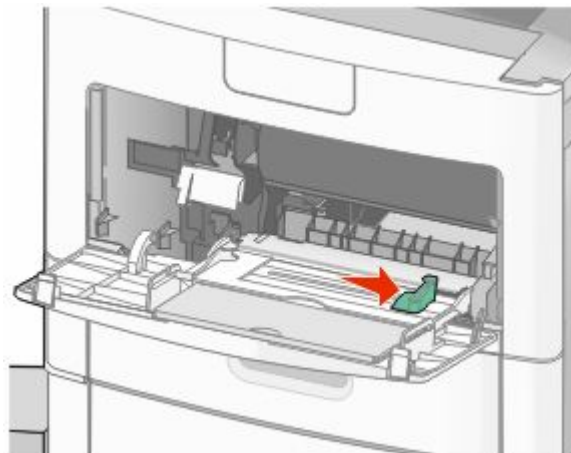
1 Ziehen Sie die Klappe der Universalzuführung nach unten.



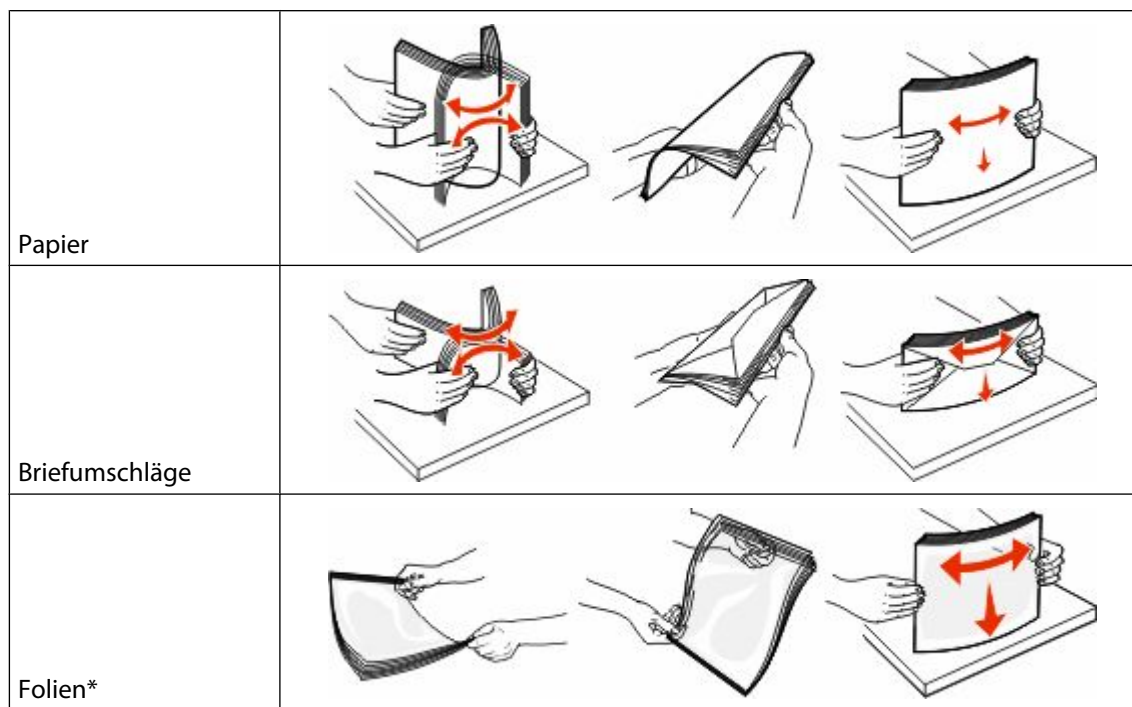
2 Ziehen Sie die Einzugsverlängerung vollständig heraus.



3 Schieben Sie die Seitenführung ganz nach rechts.

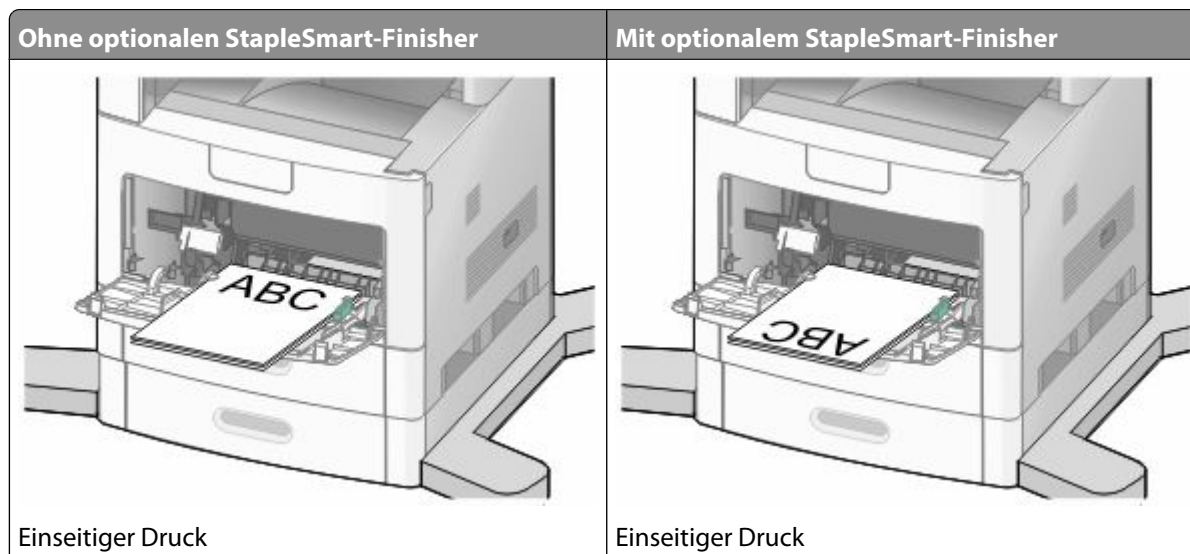


- 4** Biegen Sie den Papierstapel oder die Spezialdruckmedien in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie den Stapel auf. Das Papier oder die Spezialdruckmedien dürfen nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.

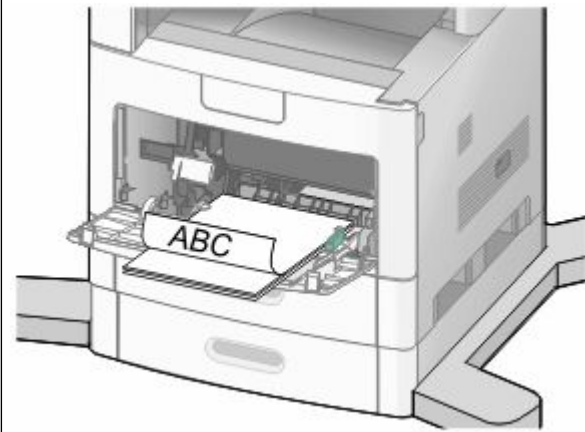


* Berühren Sie die Druckseite der Folien nicht. Achten Sie darauf, dass Sie die Folien nicht zerkratzen.

- 5** Legen Sie das Papier oder die Spezialdruckmedien in das Fach ein. Schieben Sie den Stapel so weit wie möglich in die Universalzuführung ein.

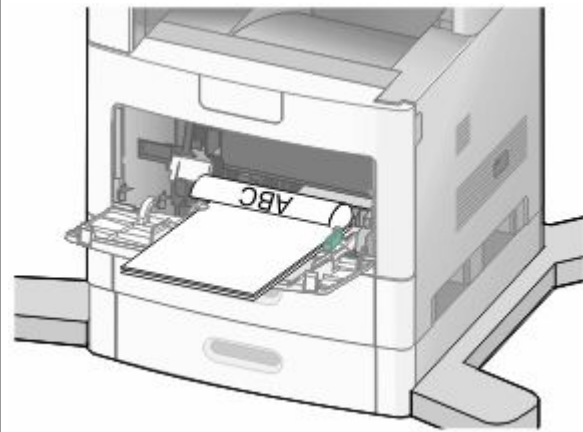


Ohne optionalen StapleSmart-Finisher



Duplexdruck (beidseitiger Druck)

Mit optionalem StapleSmart-Finisher



Duplexdruck (beidseitiger Druck)

Hinweise:

- Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe, indem Sie Papier unter die Füllhöhenmarkierung drücken.
- Schließen Sie das Fach nicht bzw. legen Sie kein Papier ein, während ein Druckauftrag ausgeführt wird.
- Legen Sie jeweils nur eine Mediensorte in einem Format ein.
- Legen Sie Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach oben ein.

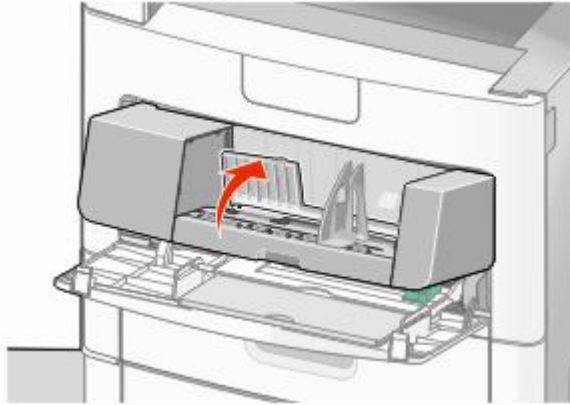
Achtung — Mögliche Schäden: Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Aufklebern verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.

- 6 Passen Sie die Seitenführung so an, dass sie an der Kante des Papierstapels anliegt. Stellen Sie sicher, dass das Papier locker in der Universalzuführung liegt und nicht gebogen oder geknickt ist.
- 7 Stellen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers das Papierformat und die Papiersorte ein.

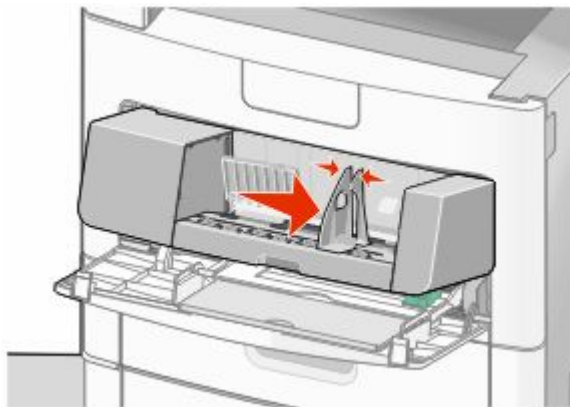
Einlegen von Briefumschlägen in den Briefumschlageinzug

- 1 Passen Sie die Briefumschlagunterstützung an das gewünschte Format an:
 - **Kurze Briefumschläge:** Schieben Sie die Briefumschlagunterstützung vollständig zusammen.
 - **Mittellange Briefumschläge:** Ziehen Sie die Briefumschlagunterstützung bis zur Mitte heraus.
 - **Lange Briefumschläge:** Ziehen Sie die Briefumschlagunterstützung vollständig auseinander.

2 Klappen Sie das Briefumschlaggewicht nach hinten zum Drucker.



3 Schieben Sie die Seitenführung nach rechts.



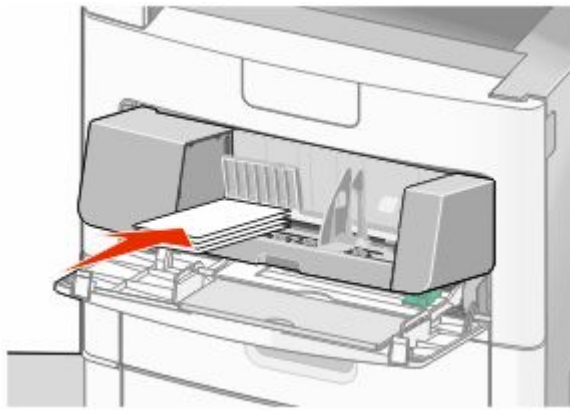
4 Bereiten Sie die einzulegenden Briefumschläge vor.

Biegen Sie die Briefumschläge in beide Richtungen, um sie voneinander zu lösen, und fächern Sie sie anschließend auf. Die Briefumschläge dürfen nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.



5 Legen Sie den Stapel Briefumschläge mit der Umschlagklappe nach unten ein.

Achtung — Mögliche Schäden: Es dürfen keine Umschläge mit Briefmarken, Metallklammern, Haken, Fenstern, Fütterung oder selbstklebenden Klebeflächen verwendet werden. Durch solche Umschläge kann der Drucker schwer beschädigt werden.



Hinweis: Überschreiten Sie nicht die maximale Füllhöhe, indem Sie Papier unter die Füllhöhenmarkierung drücken.

- 6 Passen Sie die Seitenführung so an, dass sie an der Kante des Stapels anliegt.
- 7 Lassen Sie das Briefumschlaggewicht herunter, so dass es den Stapel berührt.
- 8 Stellen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers das Papierformat und die Papiersorte ein.

Verbinden und Trennen von Fächern

Verbinden von Fächern

Die Fachverbindung ist hilfreich, wenn Sie große Druckaufträge oder mehrere Kopien drucken. Wenn ein Fach leer ist, wird Papier aus dem nächsten verbundenen Fach eingezogen. Wenn die Einstellungen für "Papierformat" und "Papiersorte" für alle Fächer dieselben sind, werden die Fächer automatisch verbunden.

Durch die Position der Papierführung in den Fächern, nicht jedoch in der Universalzuführung, wird die Einstellung "Papierformat" automatisch vom Drucker vorgenommen. Der Drucker erkennt automatisch die Formate A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive und Universal. Die Universalzuführung und Fächer, in denen Papier anderen Formats eingelegt ist, können manuell im Menü "Papierformat/Sorte" unter "Papierformat" verbunden werden.

Hinweis: Um die Universalzuführung zu verbinden, muss im "Menü Papier" die Einstellung "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" eingestellt werden, damit "Universal-Zufuhr Format" als Menüoption angezeigt wird.

Die Einstellung der Papiersorte muss für alle Fächer über das Menü "Papierformat/Sorte" unter "Papiersorte" vorgenommen werden.

Aufheben der Verbindungen von Fächern

Fächer, für die keine Verbindungen vorhanden sind, haben *andere* Einstellungen als alle anderen Fächer.


Um die Verbindung für ein Fach aufzuheben, ändern Sie die folgenden Facheinstellungen, sodass sie nicht mit den Einstellungen der anderen Fächer übereinstimmen:

- **Papiersorte** (Beispiel: Normalpapier, Briefbogen, Benutzersorte <x>)
Die Namen der Papiersorten beschreiben die Eigenschaften des Papiers. Wenn der Name, der Ihr Papier am besten beschreibt, von verbundenen Fächern verwendet wird, weisen Sie dem Fach einen anderen Papiersortennamen zu, beispielsweise "Benutzersorte <x>", oder definieren Sie einen eigenen Namen.
- **Papierformat** (Beispiel: Letter, A4, Statement)
Legen Sie ein anderes Papierformat ein, um die Papierformateinstellung für ein Fach automatisch zu ändern. Papierformateinstellungen für die Universalzuführung geschehen nicht automatisch. Sie müssen manuell über das Menü "Papierformat" festgelegt werden.

Achtung — Mögliche Schäden: Weisen Sie keinen Papierformatnamen zu, der die in das Fach eingelegte Papiersorte nicht exakt beschreibt. Die Temperatur der Fixierstation variiert je nach angegebener Papiersorte. Das Papier kann möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen werden, wenn eine falsche Papiersorte ausgewählt ist.

Zuweisen eines benutzerdefinierten Namens für die Papiersorte

Beim Verbinden bzw. Trennen des Fachs kann ein benutzerdefinierter Name für die Papiersorte zugewiesen werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm die Option .
- 3 Berühren Sie **Menü Papier**.
- 4 Berühren Sie **Papierformat/Sorte**.
- 5 Berühren Sie Papiersorten-Pfeile für das gewünschte Fach, bis die gewünschte benutzerdefinierte Sorte angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie die Fachnummer oder **Univ.Zuf. Sorte**.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.

Ändern eines Namens für "Benutzersorte <x>"

Mit dem Embedded Web Server oder über MarkVision™ können Sie anstelle von "Benutzersorte <x>" benutzerdefinierte Namen für alle geladenen benutzerdefinierten Papiersorten festlegen. Wenn ein Name für "Benutzersorte <x>" geändert wird, wird im Menü der neue Name anstelle von "Benutzersorte <x>" angezeigt.

So ändern Sie einen Namen für "Benutzersorte <x>" 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 "Standardeinstellungen" auf **Menü Papier**.
- 4 Klicken Sie auf **Ben.def. Namen**.

5 Geben Sie den Namen für die Papiersorte in einem der Felder mit der Bezeichnung "Benutzerdefinierter Name <x>" ein.

Hinweis: Dieser benutzerdefinierte Name ersetzt einen Namen für "Benutzersorte <x>" im Menü "Benutzersorten" und "Papierformat/Sorte".

6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

7 Klicken Sie auf **Benutzersorten**.

Benutzersorten wird angezeigt, gefolgt von dem eingegebenen benutzerdefinierten Namen.

8 Wählen Sie in der Auswahlliste neben dem benutzerdefinierten Namen eine Einstellung für die Papiersorte aus.

9 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Richtlinien für Papier und Spezialdruckmedien

Richtlinien für Papier

Durch die Auswahl des richtigen Papiers oder Spezialdruckmedien lassen sich Druckprobleme vermeiden. Um eine optimale Druckqualität zu erzielen, fertigen Sie Probedrucke auf dem jeweiligen Papier oder Spezialdruckmedium an, bevor Sie größere Mengen davon kaufen.

Papiereigenschaften

Die folgenden Papiereigenschaften beeinflussen die Druckqualität und die Zuverlässigkeit des Druckers. Es wird empfohlen, diese Eigenschaften bei der Beurteilung neuen Papiers zu beachten.

Gewicht

Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m² und vertikaler Faserrichtung kann vom Drucker automatisch eingezogen werden. Papier unter 60 g/m² ist unter Umständen nicht fest genug, um korrekt eingezogen zu werden, sodass Papierstaus verursacht werden. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie Papier mit einem Gewicht von 75 g/m² und vertikaler Faserrichtung verwenden. Bei der Verwendung von Papier mit einem Format unter 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll), sollte das Gewicht des Papiers mindestens 90 g/m² betragen.

Gewelltes Papier

Unter "gewellt" versteht man die Neigung von Papier, sich an den Kanten zu wellen. Übermäßig gewelltes Papier kann Einzugsprobleme verursachen. Da das Papier im Drucker hohen Temperaturen ausgesetzt ist, kann es sich auch nach dem Druckvorgang wellen. Wenn Sie Papier unverpackt in einer heißen, feuchten, kalten oder trockenen Umgebung aufbewahren, kann sich das Papier sogar in den Fächern vor dem Druckvorgang wellen, wodurch Einzugsprobleme verursacht werden können.

Glättegrad

Der Glättegrad von Papier beeinflusst unmittelbar die Druckqualität. Wenn Papier zu rau ist, kann der Toner nicht richtig auf dem Papier fixiert werden. Wenn das Papier zu glatt ist, können Einzugsprobleme oder Probleme hinsichtlich der Druckqualität verursacht werden. Verwenden Sie Papier mit einem Glättewert zwischen 100 und 300 Sheffield-Punkten, wobei die beste Druckqualität bei einer Glätte zwischen 150 und 250 Sheffield-Punkten erzielt wird.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers beeinflusst die Druckqualität und die Fähigkeit des Druckers, das Papier ordnungsgemäß einzuziehen. Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden. Damit wird das Papier weniger Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, die sich negativ auf die Qualität des Papiers auswirken können.

Lagern Sie das Papier hierzu 24 bis 48 Stunden in der gleichen Umgebung, in der sich auch der Drucker befindet, so dass sich das Papier unter den neuen Bedingungen stabilisieren kann. Verlängern Sie diesen Zeitraum um einige Tage, wenn die Lager- oder Transportumgebung stark von der Druckerumgebung abweicht. Bei dickem Papier ist möglicherweise ebenfalls ein längerer Aufbereitungszeitraum erforderlich.

Faserrichtung

Die Faserrichtung bezeichnet die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier. Dabei wird zwischen der *vertikalen Faserrichtung* (längs zum Papier) und der *horizontalen Faserrichtung* (quer zum Papier) unterschieden.

Für Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m² wird Papier mit vertikaler Faserrichtung empfohlen. Für Papier mit einem Gewicht über 176 g/m² wird die horizontale Faserrichtung empfohlen.

Fasergehalt

Die meisten hochwertigen xerografischen Papiere bestehen aus 100 % chemisch zersetztem Holz. Dieser Inhaltsstoff sorgt im Papier für einen hohen Grad an Stabilität, was zu weniger Einzugsproblemen und einer besseren Druckqualität führt. Papier, das Fasern wie z. B. Baumwolle enthält, kann sich negativ auf die Papierhandhabung auswirken.

Informationen zu Papier mit recyceltem Fasergehalt finden Sie unter "Verwenden von Recycling-Papier und anderen Papieren" auf Seite 89.

Unzulässige Papiersorten

Die folgenden Papiersorten sollten nicht für den Drucker verwendet werden:

- chemisch behandeltes Papier, das zum Erstellen von Kopien ohne Kohlepapier gedacht ist (auch als selbstdurchschreibendes Papier, kohlefreies Durchschlagpapier oder kohlepapierfreies Papier bezeichnet)
- vorgedrucktes Papier, das mit Chemikalien hergestellt wurde, die den Drucker verunreinigen können
- vorgedrucktes Papier, das durch die Temperatur in der Druckerfixierstation beeinträchtigt werden kann
- vorgedrucktes Papier, bei dem eine Registereinstellung (genaue Druckposition auf der Seite) von mehr als ±2,3 mm erforderlich ist, wie z. B. bei OCR-Formularen (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung)

In manchen Fällen kann die Registereinstellung mit der Softwareanwendung geändert werden, um solche Formulare zu drucken.

- beschichtetes Papier (korrekturgeeignetes Feinpostpapier), synthetisches Papier, Thermopapier
- Papier mit rauen Kanten, Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche sowie gewelltes Papier
- Recycling-Papier, das nicht EN12281:2002 (europäisch) entspricht
- Papier mit einem Gewicht unter 60 g/m²
- mehrteilige Formulare oder Dokumente

Auswählen des Papiers

Bei Verwendung von entsprechendem Papier werden Papierstaus vermieden und problemloses Drucken garantiert.

So vermeiden Sie Papierstaus und schlechte Druckqualität:

- Verwenden Sie *stets* neues, unbeschädigtes Papier.
- Stellen Sie vor dem Einlegen des Papiers fest, welches die empfohlene Druckseite des Papiers ist. Ein entsprechender Hinweis befindet sich normalerweise auf der Verpackung des Papiers.

- Verwenden Sie *kein* Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie *keine* unterschiedlichen Papierformate, -sorten und -gewichte in ein Fach ein. Dadurch werden Papierstaus verursacht.
- Verwenden Sie *kein* beschichtetes Papier, es sei denn, es ist speziell für den elektrofotografischen Druck vorgesehen.

Auswählen vorgedruckter Formulare und Briefbögen

Beachten Sie beim Auswählen von vorgedruckten Formularen und Briefbögen die folgenden Richtlinien:

- Verwenden Sie bei Papiergewichten von 60 bis 90 g/m² Papier mit vertikaler Faserrichtung.
- Verwenden Sie nur Formulare und Briefbögen, die im Offset-Lithographie-Verfahren oder im Gravurdruckverfahren bedruckt wurden.
- Vermeiden Sie Papier mit einer rauen oder stark strukturierten Oberfläche.

Verwenden Sie Papier, das mit hitzebeständigen und für die Verwendung in Xerokopierern vorgesehenen Farben bedruckt wurde. Die Farbe muss Temperaturen von bis zu 230 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden. Verwenden Sie Farben, die nicht durch das Harz im Toner beeinträchtigt werden. Farben auf Oxidations- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel; für Latexfarben gilt das möglicherweise nicht. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den Papierlieferanten.

Vorgedrucktes Papier (beispielsweise Briefbögen) muss Temperaturen von bis zu 230 °C standhalten können, ohne dass ein Schmelzprozess eintritt oder gefährliche Dämpfe freigesetzt werden.

Verwenden von Recycling-Papier und anderen Papieren

Die Verwendung von speziell für (elektrofotografische) Laserdrucker hergestelltem Recycling-Papier für Ihren Drucker ist möglich. Es kann jedoch nicht allgemein gesagt werden, dass Recycling-Papier *grundsätzlich* gut eingezogen wird.

Generell gelten die folgenden Richtlinien für die Eigenschaften von Recycling-Papier:

- Niedriger Flüssigkeitsgehalt (4 – 5 %)
- Geeignete Glätte (100 – 200 Sheffield-Einheiten oder 140 – 350 Bendtsen-Einheiten, europäisch)

Hinweis: Einige viel glattere Papiere (z. B. erstklassige Laserpapiere, 50 – 90 Sheffield-Einheiten) und viel rauere Papiere (z. B. erstklassige Baumwollpapiere, 200 – 300 Sheffield-Einheiten) wurden so bearbeitet, dass sie trotz ihrer Oberflächenstruktur in Laserdruckern sehr gut eingesetzt werden können. Bevor Sie diese Papiersorten verwenden, fragen Sie Ihren Papierlieferanten.

- Geeigneter Reibungsfaktor zwischen den Blättern (0,4 – 0,6)
- Ausreichende Biegeeresistenz in Einzugsrichtung

Recycling-Papier, Papier mit geringem Gewicht (< 60 g/m² [16 lb bond]) und/oder geringer Stärke (< 3,8 mils [0.1 mm]) sowie Papier, das in horizontaler Faserrichtung für Hochformatdrucker (kurze Kante) geschnitten ist, kann eine zu geringe Biegeeresistenz für einen zuverlässigen Papiereinzug haben. Bevor Sie diese Papiersorten für (elektrofotografische) Laserdrucker verwenden, fragen Sie Ihren Papierlieferanten. Dies sind nur allgemeine Richtlinien. Auch Papier, das diesen Richtlinien entspricht, kann in jedem Laserdrucker zu Problemen beim Einzug führen (z. B. wenn sich das Papier unter normalen Druckerbedingungen stark wellt).

Aufbewahren von Papier

Befolgen Sie die folgenden Richtlinien zum Aufbewahren von Papier, um Papierstaus zu vermeiden und eine gleichbleibende Druckqualität sicherzustellen:

- Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Papier bei einer Temperatur von 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 % aufbewahren. Die meisten Hersteller empfehlen, bei Temperaturen zwischen 18 und 24 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 bis 60 % zu drucken.
- Lagern Sie Kartons mit Papier nach Möglichkeit nicht direkt auf dem Boden, sondern auf einer Palette oder in einem Regal.
- Lagern Sie Einzelpakete auf einer ebenen Fläche.
- Legen Sie keine Gegenstände auf Papierpaketen ab.

Unterstützte Papierformate, -sorten und -gewichte

In den folgenden Tabellen finden Sie Informationen zu den Standardeinzügen und den optionalen Einzügen sowie zu den unterstützten Papiersorten.

Hinweis: Ist ein Papierformat nicht aufgeführt, kann das Papierformat "Universal" konfiguriert werden.

Vom Drucker unterstützte Papierformate

Papierformat	Abmessungen	250- oder 550-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Optionales 2000-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplexeinheit
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 Zoll)	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 Zoll)	✓	X	✓	✓
A6^{1,2}	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 Zoll)	X	X	✓	X
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)	✓	X	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 Zoll)	✓	✓	✓	✓

¹ Dieses Format wird nur im Menü "Papierformat" angezeigt, wenn der Papiereinzug die Formaterkennung nicht unterstützt bzw. diese deaktiviert ist.

² Nur die Standardpapierablage unterstützt dieses Format.

³ Diese Formateinstellung legt für die Seiten das Format 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll) fest, sofern das Format nicht durch die Softwareanwendung vorgegeben ist.

⁴ Damit der Duplexdruck unterstützt wird, muss als Breite für das Papierformat "Universal" ein Wert zwischen 148 mm (5,8 Zoll) und 216 mm (8,5 Zoll) und für die Länge ein Wert zwischen 182 mm (7,2 Zoll) und 356 mm (14 Zoll) angegeben werden.

Papierformat	Abmessungen	250- oder 550-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Optionales 2000-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplexeinheit
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 Zoll)	✓	X	✓	✓
Oficio¹	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 Zoll)	✓	X	✓	✓
Folio¹	216 x 330 mm (8,5 x 13 Zoll)	✓	X	✓	✓
Statement¹	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 Zoll)	✓	X	✓	X
Universal^{3,4}	138 x 210 mm (5,5 x 8,3 Zoll) bis zu 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	X	✓	X
	70 x 127 mm (2,8 x 5 Zoll) bis zu 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	X	X	✓	X
	148 x 182 mm (5,8 x 7,2 Zoll) bis zu 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll)	✓	X	✓	✓
7 3/4 Briefumschlag (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 Zoll)	X	X	✓	X
9 Briefumschlag	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 Zoll)	X	X	✓	X
10 Briefumschlag	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 Zoll)	X	X	✓	X
DL Briefumschlag	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 Zoll)	X	X	✓	X

¹ Dieses Format wird nur im Menü "Papierformat" angezeigt, wenn der Papiereinzug die Formaterkennung nicht unterstützt bzw. diese deaktiviert ist.

² Nur die Standardpapierablage unterstützt dieses Format.

³ Diese Formateinstellung legt für die Seiten das Format 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll) fest, sofern das Format nicht durch die Softwareanwendung vorgegeben ist.

⁴ Damit der Duplexdruck unterstützt wird, muss als Breite für das Papierformat "Universal" ein Wert zwischen 148 mm (5,8 Zoll) und 216 mm (8,5 Zoll) und für die Länge ein Wert zwischen 182 mm (7,2 Zoll) und 356 mm (14 Zoll) angegeben werden.

Papierformat	Abmessungen	250- oder 550-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Optionales 2000-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplexeinheit
Anderer Briefumschlag	98 x 162 mm (3,9 x 6,4 Zoll) bis 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 Zoll)	X	X	✓	X

¹ Dieses Format wird nur im Menü "Papierformat" angezeigt, wenn der Papiereinzug die Formaterkennung nicht unterstützt bzw. diese deaktiviert ist.

² Nur die Standardpapierablage unterstützt dieses Format.

³ Diese Formateinstellung legt für die Seiten das Format 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll) fest, sofern das Format nicht durch die Softwareanwendung vorgegeben ist.

⁴ Damit der Duplexdruck unterstützt wird, muss als Breite für das Papierformat "Universal" ein Wert zwischen 148 mm (5,8 Zoll) und 216 mm (8,5 Zoll) und für die Länge ein Wert zwischen 182 mm (7,2 Zoll) und 356 mm (14 Zoll) angegeben werden.

Hinweis: In ein optionales, verstellbares 250-Blatt-Fach können Druckmedien im Format kleiner als A5, wie z. B. Karteikarten, eingelegt werden.

Vom Drucker unterstützte Papiersorten und -gewichte

Das Druckwerk unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m². Die Duplexeinheit unterstützt Papier mit einem Gewicht von 63 bis 170 g/m².

Papiersorte	250- oder 550-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Optionales 2000-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplexeinheit
Papier <ul style="list-style-type: none"> • Normal • Feinpostpapier • Farbpapier • Benutzerdefiniert • Briefbogen • Leicht • Schwer • Vorgedruckt • Rau/Baumwolle • Recycling-Papier 	✓	✓	✓	✓
Karten	✓	✓	✓	✓

¹ Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Wir empfehlen Ihnen, höchstens 20 Papieretikettenbögen pro Monat zu bedrucken. Vinyl-, Pharmazie- oder Zweikomponentenetiketten werden nicht unterstützt.

Papiersorte	250- oder 550-Blatt-Fächer (Standard oder optional)	Optionales 2000-Blatt-Fach	Universalzuführung	Duplexeinheit
Briefumschläge	X	X	✓	X
Etiketten¹	✓	✓	✓	✓
Folien	✓	✓	✓	✓

¹ Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Wir empfehlen Ihnen, höchstens 20 Papieretikettenbögen pro Monat zu bedrucken. Vinyl-, Pharmazie- oder Zweikomponentenetiketten werden nicht unterstützt.

Achtung — Mögliche Schäden: Durch das Drucken von mehr als 20 Etikettenbögen pro Monat wird die Duplexeinheit möglicherweise beschädigt.

Vom den Ablagen unterstützte Papiersorten und -gewichte

Mithilfe dieser Tabelle können Sie die möglichen Ablageziele von Druckaufträgen ermitteln, die unterstützte Papiersorten und -gewichte verwenden. Die Papierkapazität der einzelnen Papierablagen ist in Klammern angegeben. Die Berechnung der geschätzten Papierkapazität basiert auf Papier mit einem Gewicht von 75 g/m².

Der Finisher unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 176 g/m².

Papiersorte	Standardablage (350 oder 550 Blatt)	Optionale Hardware		
		Ablageverlängerung (550 Blatt) oder Ablage mit hoher Kapazität (1.850 Blatt)	Mailbox mit 4 Ablagen (400 Blatt) ¹	StapleSmart II-Finisher (500 Blatt) ²
Papier <ul style="list-style-type: none"> • Normal • Feinpostpapier • Farbpapier • Benutzerdefiniert • Briefbogen • Leicht • Schwer • Vorgedruckt • Rau/Baumwolle • Recycling-Papier 	✓	✓	✓	✓
Karten	✓	✓	X	X
Briefumschläge	✓	✓	X	X
Etiketten	✓	✓	X	X

¹ Unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 90 g/m².


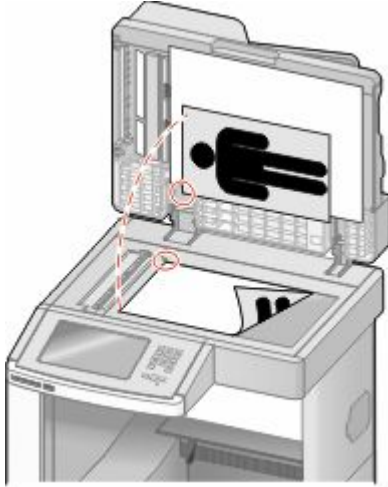
² Maximal 50 Blätter mit einem Gewicht von 75 g/m² pro gehefteten Auftrag. Die Ergebnisse können bei schwererem Papier abweichen.

Papiersorte	Standardablage (350 oder 550 Blatt)	Optionale Hardware		
		Ablageverlängerung (550 Blatt) oder Ablage mit hoher Kapazität (1.850 Blatt)	Mailbox mit 4 Ablagen (400 Blatt) ¹	StapleSmart II-Finisher (500 Blatt) ²
Folien	✓	✓	X	X

¹ Unterstützt Papier mit einem Gewicht von 60 bis 90 g/m².

² Maximal 50 Blätter mit einem Gewicht von 75 g/m² pro gehefteten Auftrag. Die Ergebnisse können bei schwererem Papier abweichen.

Kopieren


ADZ	Scannerglas
 <p data-bbox="149 835 732 863">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="748 835 1468 919">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Kopieren

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.

Kopieren von Fotos

- 1 Legen Sie ein Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf das Scannerglas.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 3 Berühren Sie **Optionen**.
- 4 Berühren Sie **Inhalt**.
- 5 Berühren Sie **Foto**.
- 6 Berühren Sie **Fertig**.
- 7 Berühren Sie **Kopieren**.
- 8 Wählen Sie **Nächste Seite scannen** oder **Auftrag fertig stellen** aus.

Kopieren auf Spezialdruckmedien

Erstellen von Folien

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.

- 4 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend das Fach mit den Folien oder berühren Sie **Manuelle Zuführung** und legen Sie die Folien in die Universalzuführung ein.
- 6 Berühren Sie das gewünschte Folienformat und danach **Fortfahren**.
- 7 Berühren Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Folien** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Folien** und danach **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren auf Briefbögen

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.
- 5 Berühren Sie **Kopieren von** und danach **Manuelle Zuführung**. Legen Sie den Briefbogen mit der bedruckten Seite nach oben und der Oberkante voraus in die Universalzuführung ein.
- 6 Berühren Sie das gewünschte Format des Briefbogens und danach **Fortfahren**.
- 7 Berühren Sie die Pfeilschaltflächen, bis **Briefbogen** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Briefbogen** und danach **Fortfahren**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Anpassen von Kopiereinstellungen

Kopieren zwischen verschiedenen Papierformaten

- 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 **Kopie**.
- 4 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.

5 Berühren Sie **Kopieren auf** und wählen Sie die Größe der Kopie aus.

Hinweis: Bei Auswahl eines Papierformats, das von der Größe im Feld "Kopieren von" abweicht, wird die Größe vom Drucker automatisch angepasst.

6 Berühren Sie **Kopieren**.

Erstellen von Kopien auf Papier aus einem ausgewählten Fach

Während des Kopierprozesses können Sie das Fach mit der gewünschten Papiersorte auswählen. Beispiel: In der Universalzuführung befinden sich Spezialdruckmedien, die kopiert werden sollen:

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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.

4 Berühren Sie **Kopieren von** und geben Sie die Größe des Originaldokuments an.

5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Manuelle Zuführung** bzw. das Fach mit der gewünschten Papiersorte.

Hinweis: Wenn sie die manuelle Papierzuführung auswählen, müssen Sie auch das Papierformat und die Papiersorte angeben.

6 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren eines Dokuments mit verschiedenen Papierformaten

Verwenden Sie zum Kopieren von Originaldokumenten mit verschiedenen Papierformaten die ADZ. Je nach den geladenen Papierformaten und den Einstellungen für "Kopieren auf" und "Kopieren von" werden alle Kopien entweder auf verschiedenen Papierformaten gedruckt (Beispiel 1) oder an ein Papierformat angepasst (Beispiel 2).

Beispiel 1: Kopieren auf verschiedene Papierformate

Der Drucker ist mit zwei Papierfächern ausgestattet, einem Fach mit Papier im Format "Letter" und einem Fach mit Papier im Format "Legal". Es soll ein Dokument kopiert werden, das sowohl Seiten im Format "Letter" als auch Seiten im Format "Legal" enthält.

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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.

4 Berühren Sie **Kopieren von** und dann **Auto-Formaterkennung**.

5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Autoformat Übereinstimmung**.

6 Berühren Sie **Kopieren**.

Der Scanner ermittelt während des Scannens die verschiedenen Papierformate. Die Kopien werden entsprechend den Papierformaten des Originaldokuments auf verschiedenen Papierformaten gedruckt.

Beispiel 2: Kopieren auf ein Papierformat

Der Drucker verfügt über ein Papierfach mit Papier im Format "Letter". Es soll ein Dokument kopiert werden, das sowohl Seiten im Format "Letter" als auch Seiten im Format "Legal" enthält.

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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.

4 Berühren Sie **Kopieren von** und anschließend **Letter/Legal gemischt**.

5 Berühren Sie **Kopieren auf** und anschließend **Letter**.

6 Berühren Sie **Kopieren**.

Während des Scannens ermittelt der Scanner die verschiedenen Papierformate und skaliert beim Drucken die Seiten im Format "Legal" auf Seiten im Format "Letter".

Beidseitiges Kopieren (Duplex)

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, Fotopapier oder dünnen 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 **Kopie**.

4 Berühren Sie im Bereich "Seiten (beidseitig)" die Schaltfläche, die Ihren Wünschen bezüglich des beidseitigen Kopierens entspricht.

Die erste Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten des Originaldokuments. Die zweite Zahl entspricht der Anzahl der bedruckten Seiten der Kopie. Zum Beispiel ist "Einseitig auf beidseitig" auszuwählen, wenn das Originaldokument einseitig bedruckt ist und die Kopien zweiseitig bedruckt werden sollen.

5 Berühren Sie die Option **Kopieren**.

Verkleinern bzw. Vergrößern von Kopien

Kopien können auf bis zu 25 % der Größe des Originaldokuments verkleinert bzw. auf bis zu 400 % vergrößert werden. Die Werksvorgabe für "Skalieren" ist "Automatisch". Wenn Sie "Skalieren" auf "Automatisch" belassen, wird der Inhalt Ihres Originaldokuments auf das zum Kopieren verwendete Papierformat skaliert.

So verkleinern bzw. vergrößern Sie eine Kopie:

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Berühren Sie im Bereich "Skalieren" die Pfeilschaltflächen, um Ihre Kopien zu vergrößern oder zu verkleinern. Wenn Sie eine manuelle Skalierung verwenden, wird die Skalierung durch Berühren von "Kopieren auf" bzw. "Kopieren von" wieder auf "Automatisch" zurückgesetzt.
- 5 Berühren Sie **Kopieren**.

Anpassen der Kopierqualität

- 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 **Kopie**.
- 4 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Inhalt**.
- 6 Berühren Sie die Schaltfläche, die dem kopierten Inhalt am ehesten entspricht:
 - **Text:** Die Originaldokumente umfassen hauptsächlich Text oder Grafiken.
 - **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.
 - **Foto:** Beim Originaldokument handelt es sich um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck.
 - **Druckbild:** Verwenden Sie diese Option zum Kopieren von Halbtonfotos oder Grafiken, z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitschrift, auf denen überwiegend Bilder enthalten sind.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

Sortieren von Kopien

Wenn Sie mehrere Kopien eines Dokuments anfertigen, können Sie jede Kopie als Satz (sortiert) oder Kopien als Gruppen von Seiten (nicht sortiert) drucken.

Sortiert



Nicht sortiert



Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Wenn die ausgegebenen Seiten nicht sortiert werden sollen, deaktivieren Sie diese Funktion.

So deaktivieren Sie die Sortierfunktion:

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Geben Sie über das Tastenfeld die gewünschte Anzahl Kopien ein.
- 5 Berühren Sie die Option **Aus**, wenn die Ausgabe nicht sortiert werden soll.
- 6 Berühren Sie **Kopieren**.

Einfügen von Trennseiten zwischen Kopien

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Trennseiten**.

Hinweis: Trennseiten werden nur dann zwischen den Kopien eingefügt, wenn "Sortieren" aktiviert ist. Wenn "Sortieren" deaktiviert ist, werden die Trennseiten am Ende des Druckauftrags hinzugefügt.

- 6 Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - **Zwischen Kopien**
 - **Zwischen Aufträgen**
 - **Zwischen Seiten**
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

Kopieren von mehreren Seiten auf ein einzelnes Blatt

Um Papier zu sparen, können Sie entweder zwei oder vier aufeinanderfolgende Seiten eines mehrseitigen Dokuments auf ein einzelnes Blatt Papier kopieren.

Hinweise:

- Das Papierformat muss auf "Letter", "Legal", "A4" oder "B5 JIS" eingestellt sein.
 - Das Kopieformat muss auf 100 % gesetzt sein.
- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
 - 4 Wählen Sie eine Einstellung für das beidseitige Bedrucken aus.
 - 5 Berühren Sie **Optionen**.
 - 6 Berühren Sie **Papier sparen**.
 - 7 Wählen Sie die gewünschte Papierablage aus.
 - 8 Berühren Sie **Seitenränder drucken**, wenn jede Kopieseite mit einem Rahmen versehen werden soll.
 - 9 Berühren Sie **Fertig**.
 - 10 Berühren Sie **Kopieren**.

Erstellen eines Benutzerauftrags (Auftragserstellung)

Der Benutzerauftrag bzw. die Auftragserstellung wird dazu verwendet, einen oder mehrere Sätze von Originaldokumenten zu einem einzigen Kopierauftrag zu bündeln. Dabei kann jeder Satz mit individuellen Auftragsparametern gescannt werden. Wenn ein Kopierauftrag eingegeben wird und "Benutzerauftrag" aktiviert ist, verarbeitet der Scanner den ersten Satz Originaldokumente mit den angegebenen Parametern und scannt dann den nächsten Satz mit den gleichen oder anderen Parametern.

Die Definition eines Satzes hängt von der Scanquelle ab:

- Wird ein Dokument auf dem Scannerglas gescannt, besteht ein Satz aus einer Seite.
- Scannen Sie mehrere Seiten mithilfe der ADZ, besteht ein Satz aus allen gescannten Seiten, bis die ADZ leer ist.
- Wenn Sie nur eine Seite mithilfe der ADZ scannen, besteht ein Satz wiederum aus einer Seite.

Beispiel:


- 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 **Kopie**.

- 4 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Benutzerauftrag**.
- 6 Berühren Sie **Ein**.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.
Ist das Ende eines Satzes erreicht, wird der Scanbildschirm angezeigt.
- 9 Legen Sie das nächste Dokument mit der kurzen Kante zuerst in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Automatische Dokumentzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**.
Hinweis: Ändern Sie bei Bedarf die Auftragseinstellungen.
- 10 Falls Sie ein weiteres Dokument scannen möchten, legen Sie es mit der kurzen Kante zuerst und der bedruckten Seite nach oben in die ADZ bzw. mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas und berühren Sie dann **Automatische Dokumentzuführung scannen** bzw. **Flachbett scannen**. Andernfalls berühren Sie **Auftrag abschließen**.

Auftrag unterbrechen

Mit "Auftrag unterbrechen" wird der aktuelle Auftrag angehalten, um Kopien zu drucken.

Hinweis: Das Feld "Auftrag unterbrechen" muss auf "Ein" gesetzt sein, damit diese Funktion ausgeführt werden kann.

- 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 an der Bedienerkonsole des Druckers auf .
- 4 Wenn Sie das Dokument auf das Scannerglas gelegt haben, berühren Sie **Fertig stellen**, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Hinzufügen von Informationen

Hinzufügen von Datum und Uhrzeit am oberen Seitenrand jeder Seite

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.

- 4 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Kopf-/Fußzeile**.
- 6 Wählen Sie eine Stelle auf der Seite für das Datum und die Uhrzeit aus.
- 7 Berühren Sie **Datum/Uhrzeit** und danach **Fortfahren**.
- 8 Berühren Sie **Fertig**.
- 9 Berühren Sie **Kopieren**.

Hinzufügen einer Schablonenmitteilung zu jeder Seite

Zu allen Seiten kann eine Schablonenmitteilung hinzugefügt werden. Dabei stehen die Mitteilungsoptionen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie" und "Entwurf" zur Verfügung. So platzieren Sie eine Mitteilung auf den Kopien:

- 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 im Startbildschirm die Option **Kopie**.
- 4 Berühren Sie **Optionen**.
- 5 Berühren Sie **Schablone**.
- 6 Berühren Sie die Schaltfläche für die zu verwendende Schablone.
- 7 Berühren Sie **Fertig**.
- 8 Berühren Sie **Kopieren**.

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**.
Der noch nicht ausgeführte Druckauftrag wird abgebrochen. Der Startbildschirm wird angezeigt.

Der Kopierbildschirm und seine Optionen im Überblick

Kopieren von

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu kopierenden Dokumente eingeben können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format für die Option "Kopieren von" zu verwenden. Der Kopierbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Kopieren von" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument kopieren, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Kopieren von" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Kopieren auf

Auf dem Bildschirm, den Sie mit dieser Option aufrufen, können Sie das Format und die Sorte des Papiers festlegen, auf dem die Kopien gedruckt werden.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format für die Option "Kopieren auf" zu verwenden. Der Kopierbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Falls die Formateinstellungen für "Kopieren von" und "Kopieren auf" voneinander abweichen, gleicht der Drucker die Differenz automatisch mit der Einstellung "Skalieren" aus.
- Ist in keinem der Fächer Papier von der Sorte oder dem Format eingelegt, das Sie zum Drucken verwenden möchten, berühren Sie **Manuelle Zuführung** und legen Sie das Papier in die Universalzuführung.
- Wenn für "Kopieren auf" die Option "Autoformat Übereinstimmung" aktiviert ist, entspricht jede Kopie dem Format des Originaldokuments. Ist in keinem der Fächer Papier in entsprechendem Format eingelegt, passt der Drucker die Kopien an das vorhandene Papier an.

Skalieren

Diese Option erstellt ein zwischen 25 % und 400 % proportional skaliertes Bild von Ihrer Kopie. Die Skalierung kann auch automatisch festgelegt werden.

- Wenn von einem Papierformat auf ein anderes kopiert werden soll, z. B. von "Legal" auf "Letter", wird bei der Einstellung der Papierformate in "Kopieren von" und "Kopieren auf" die Skalierung automatisch so geändert, dass alle Informationen des Originaldokuments auf der Kopie sichtbar sind.
- Drücken Sie auf die Nach-links-Taste, um den Wert um 1 % zu reduzieren, bzw. auf die Nach-rechts-Taste, um den Wert um 1 % zu erhöhen.

- Durch längeres Berühren einer Taste wird der Wert kontinuierlich geändert.
- Durch eine zwei Sekunden lange Berührung eines Pfeils wird die Geschwindigkeit der Wertänderung erhöht.

Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Kopien im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Gedrucktes Bild".

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtönenbereichs im Originaldokument.
- **Druckbild:** Verwenden Sie diese Option zum Kopieren von Halbtonfotos oder Grafiken, z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitschrift, auf denen überwiegend Bilder enthalten sind.

Seiten (beidseitig)

Mit dieser Option können Sie die Einstellungen für den beidseitigen Druck anpassen. Sie können Kopien auf eine oder zwei Seiten drucken und zweiseitige Kopien (Duplexdruck) von zwei- oder einseitigen Originaldokumenten oder einseitige Kopien (Simplexdruck) von zweiseitigen Originaldokumenten erstellen.

Kopien sortieren

Diese Option sorgt dafür, dass die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn mehrere Exemplare eines Dokuments gedruckt werden. Standardmäßig ist die Sortierfunktion aktiviert. Die ausgegebenen Seiten werden wie folgt sortiert: (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Wenn alle Exemplare einer Seite nacheinander ausgegeben werden sollen, deaktivieren Sie die Sortierfunktion. Die ausgegebenen Seiten werden dann wie folgt sortiert: (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Optionen

Nach dem Berühren der Schaltfläche "Optionen" wird ein Bildschirm geöffnet, in dem die Einstellungen "Papier sparen", "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Trennseiten", "Randeinstellungen", "Rand löschen", "Kopf-/Fußzeile", "Überlagern", "Inhalt" und "Erweiterte Duplexoptionen" und "Speichern als Verknüpfung" geändert werden können.

Papier sparen

Diese Option ermöglicht das Drucken von zwei oder mehr Seiten eines Originaldokuments auf einer Seite. Die Option "Papier sparen" wird auch als N-Seitendruck (Mehrseitendruck) bezeichnet. Das N gibt dabei die Anzahl der Seiten an. Zum Beispiel werden beim 2-Seitendruck zwei Seiten Ihres Dokuments auf einer Seite gedruckt, beim 4-Seitendruck vier Seiten usw. Durch Berühren von "Seitenränder drucken" kann der Konturrand um die Seiten des Originaldokuments auf der Ausgabeseite hinzugefügt oder entfernt werden.

Erweiterte Bildfunktionen

Diese Option ermöglicht Ihnen, vor dem Kopieren des Dokuments die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Schattendetails", "Kante zu Kante scannen", "Farbausgleich" und "Spiegelverkehrtes Dokument" anzupassen.

Benutzerauftrag

Diese Option kombiniert mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag.

Trennseiten

Wenn diese Option aktiviert ist, wird eine leere Seite zwischen Kopien, Seiten und Druckaufträgen eingelegt. Die Trennseiten können aus einem Fach mit einer Papiersorte oder -farbe entnommen werden, die von dem für die Kopien verwendeten Papier abweicht.

Randeinstellungen

Mit dieser Option kann der Rand um einen angegebenen Betrag vergrößert werden. Dies kann nützlich sein, wenn Platz für das Binden oder Lochen benötigt wird. Mit den Pfeilen zum Vergrößern bzw. Verkleinern kann die Randgröße festgelegt werden. Falls der zusätzliche Rand zu groß ist, wird die Kopie entsprechend zugeschnitten.

Rand löschen

Mit dieser Option können verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern des Dokuments entfernt werden. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit "Rand löschen" wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Bereich wird nicht bedruckt.

Kopf-/Fußzeile

Mit dieser Option wird in der Kopf- oder Fußzeile das Datum/die Uhrzeit, die Seiten- oder Kennnummer bzw. benutzerdefinierter Text gedruckt.

Schablone

Diese Option erstellt ein Wasserzeichen (bzw. einen Text), mit dem der Inhalt Ihrer Kopie überlagert wird. Sie können zwischen "Dringend", "Vertraulich", "Kopie" und "Entwurf" wählen. Es besteht auch die Möglichkeit, benutzerdefinierten Text im Feld "Benutzertext eingeben" einzugeben. Das von Ihnen gewählte Wort wird mit geringem Tonerauftrag in Großdruck quer über jede Seite gedruckt.

Hinweis: Der Systemsupport-Mitarbeiter kann auch eine benutzerdefinierte Schablone erstellen. Wenn eine benutzerdefinierte Schablone erstellt wurde, wird eine Schaltfläche mit einem Symbol dieser Schablone angezeigt.

Inhalt

Diese Option dient zur Verbesserung der Qualität der Kopie. Wählen Sie "Text", "Text/Foto", "Foto" oder "Gedrucktes Bild".

- **Text:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn die Originaldokumente hauptsächlich Text oder Grafiken umfassen.
- **Text/Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Originaldokumenten, die sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn es sich beim Originaldokument um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.
- **Druckbild:** Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von Halbtonfotos, auf einem Laserdrucker gedruckten Dokumenten oder Seiten einer Zeitschrift oder Zeitung.

Erweiterte Duplexoptionen

Über diese Option wird festgelegt, ob die Dokumente ein- oder zweiseitig sind, welche Ausrichtung die Originaldokumente haben und wie die Dokumente gebunden sind.

Hinweis: Manche der hier aufgeführten Einstellungen für "Erweiterte Duplexoptionen" sind unter Umständen nicht für alle Drucker verfügbar.


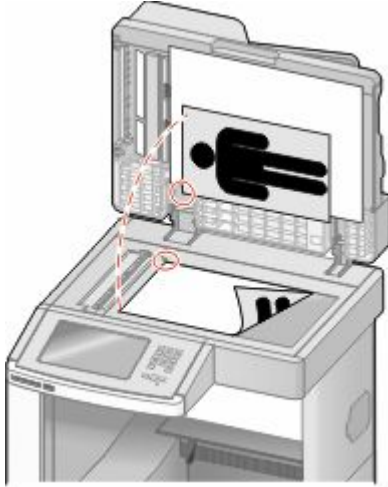
Speichern als Verknüpfung

Mit dieser Option werden die aktuellen Einstellungen als Verknüpfung gespeichert.

Verbessern der Kopierqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none">• Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des zu scannenden Textes eine größere Rolle spielt als die Qualität der vom Originaldokument kopierten Bilder.• Der Modus "Text" wird beim Faxen von Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Strichzeichnungen enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none">• Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument scannen möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält.• Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Werbegrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Gedrucktes Bild" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Gedrucktes Bild" zum Kopieren von Halbtonfotos, Grafiken wie z. B. auf einem Laserdrucker gedruckte Dokumente oder Seiten eines Magazins oder einer Zeitung.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", wenn es sich beim Originaldokument um ein hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.

Versenden von E-Mails

ADZ	Scannerglas
 <p data-bbox="149 835 732 863">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="748 835 1468 921">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Sie können die eingescannten Dokumente über den Drucker per E-Mail an einen oder mehrere Empfänger senden. Es gibt drei verschiedene Wege, um E-Mails vom Drucker zu versenden. Sie können die E-Mail-Adresse eingeben, eine Kurzwahlnummer wählen oder das Adressbuch verwenden.

Einrichten des E-Mail-Betriebs

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.

Versenden eines Dokuments per E-Mail

Versenden von E-Mails über den Touchscreen

- 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 **E-Mail**.
- 4 Geben Sie die E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die gewünschte Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
- 5 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Versenden von E-Mails mit Hilfe einer Kurzwahlnummer

- 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 auf **#** und geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein.
Um weitere Empfänger hinzuzufügen, drücken Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die gewünschte E-Mail-Adresse oder Kurzwahlnummer ein.
- 4 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Versenden von E-Mails mit dem Adressbuch

- 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, Fotopapier oder dünnen 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 **E-Mail**.

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" einfügen möchten.

Um weitere Empfänger hinzuzufügen, berühren Sie **Nächste Adresse** und geben Sie dann die hinzuzufügende Adresse bzw. Kurzwahlnummer ein. Alternativ dazu können Sie auch das Adressbuch durchsuchen.

7 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Anpassen von E-Mail-Einstellungen

Hinzufügen eines E-Mail-Betreffs und einer E-Mail-Nachricht

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, Fotopapier oder dünnen 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 **E-Mail**.

4 Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.

5 Berühren Sie **Optionen**.

6 Berühren Sie **Betreff**.

7 Geben Sie den Betreff der E-Mail ein.

8 Berühren Sie **Fertig**.

9 Berühren Sie **Nachricht**.

10 Geben Sie eine E-Mail-Nachricht ein.

11 Berühren Sie **Fertig**.

12 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Ändern des Ausgabedateityps

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 **E-Mail**.

4 Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.

5 Berühren Sie **Optionen**.

6 Berühren Sie die Schaltfläche für den zu sendenden Dateityp.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG:** Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei (XML Paper Specification) mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

7 Berühren Sie **Per E-Mail senden**.

Hinweis: Wenn Sie "Verschlüsselte PDF" ausgewählt haben, müssen Sie zweimal Ihr Passwort eingeben.

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.

Informationen zu E-Mail-Optionen

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der per E-Mail zu versendenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der E-Mail-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile der E-Mail gescannt werden müssen.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hochformat oder Querformat vorliegt. Die Einstellungen "Seiten" und "Bundsteg" werden dann an die Ausrichtung des Originaldokuments angepasst.

Bundsteg

Mit dieser Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Seite gebunden wird.

E-Mail-Betreff

Über diese Option können Sie eine Betreffzeile für Ihre E-Mail eingeben. Diese kann bis zu 255 Zeichen enthalten.

E-Mail-Dateiname

Mit dieser Option können Sie den Dateinamen der Anlage ändern.

E-Mail-Nachricht

Über diese Option können Sie eine Nachricht eingeben, die mit dem gescannten Anhang gesendet wird.

Auflösung

Ermöglicht die Anpassung der Ausgabequalität Ihrer E-Mail. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der E-Mail-Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der E-Mail-Datei zu reduzieren.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG:** Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". "Farbe" kann für jede dieser Inhaltsoptionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe der E-Mail aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe der E-Mail fest. Farbdokumente können gescannt und an eine E-Mail-Adresse gesendet werden.


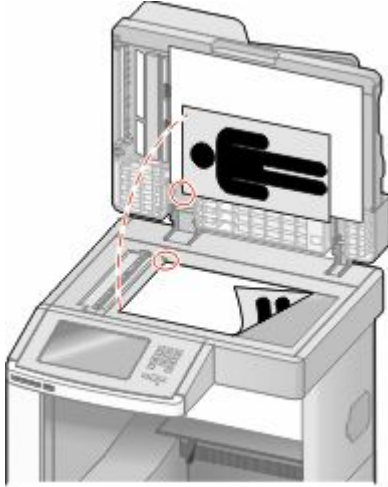
Erweiterte Optionen

Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Tonerauftrag".

- **Erweiterte Bildfunktionen:** Hiermit können Sie vor dem Kopieren die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails" und "Spiegelverkehrtes Dokument" anpassen.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt die erste Seite des Bildes an, bevor es in die E-Mail eingefügt wird. Nachdem die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.
- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Tonerauftrag:** Mit dieser Einstellung wird die Helligkeit Ihrer gescannten E-Mails festgelegt.

Faxen

Hinweis: Die Faxfunktion ist möglicherweise nicht auf allen Druckermodellen verfügbar.

ADZ	Scannerglas
 <p data-bbox="151 890 732 919">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="748 890 1463 982">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Versenden eines Fax

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 eines Faxes 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.

Hinweis: Um diese Funktion von Ihrem Computer ausführen zu können, müssen Sie für Ihren Drucker den PostScript Druckertreiber verwenden.

- 1 Klicken Sie in Ihrem Softwareprogramm auf **Datei → Drucken**.
- 2 Wählen Sie im Fenster "Drucken" Ihren Drucker aus und klicken Sie auf **Eigenschaften**.
- 3 Klicken Sie auf der Registerkarte **Andere Optionen** auf **Fax**.
- 4 Klicken Sie auf **OK** und anschließend erneut auf **OK**.
- 5 Geben Sie im Bildschirm "Fax" den Namen und die Faxnummer des Empfängers ein.
- 6 Klicken Sie auf **Senden**.


Anlegen von Kurzwahlen

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 Überprüfen Sie die Richtigkeit des Namens bzw. der Nummer und berühren Sie anschließend **OK**. Falls der Name bzw. die Nummer falsch ist, berühren Sie **Abbrechen** und geben anschließend die Informationen erneut ein.
Wenn Sie eine Nummer eingegeben haben, die bereits verwendet wird, werden Sie aufgefordert, eine andere Nummer zu wählen.
- 8 Berühren Sie **Faxen**, um das Fax zu senden oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlen und Adressbuch

Verwenden von Fax-Kurzwahlnummern

Fax-Kurzwahlnummern entsprechen den Schnellwahlnummern auf einem Telefon oder Faxgerät. Kurzwahlnummern können beim Erstellen von permanenten Faxadressen zugewiesen werden. Permanente Faxadressen oder Schnellwahlnummern werden im Konfigurationsmenü des Embedded Web Servers über den Link "Kurzwahlen verwalten" erstellt. Kurzwahlnummern (1 – 99999) können einen oder mehrere Empfänger enthalten. Durch die Erstellung einer Gruppen-Faxadresse mit einer Kurzwahlnummer können Fax-Rundsendungen schnell und einfach an eine Gruppe versendet 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, Fotopapier oder dünnen 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 auf  und geben Sie die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Verwenden des Adressbuchs

Hinweis: Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, falls die Adressbuchfunktion nicht aktiviert ist.

- 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 Berühren Sie **Adressbuch durchsuchen**.
- 5 Geben Sie den Namen oder einen Teil des Namens der Person ein, deren Faxnummer Sie suchen. (Es kann jeweils nur nach einem Namen gesucht werden.)
- 6 Berühren Sie **Suchen**.
- 7 Berühren Sie den Namen, um ihn der Liste "Faxen an:" hinzuzufügen.
- 8 Wiederholen Sie zur Eingabe zusätzlicher Adressen die Schritte 4 bis 7.
- 9 Berühren Sie **Faxen**.

Anpassen von Fax Einstellungen

Ändern der Fax-Auflösung

Durch das Anpassen der Auflösung ändern Sie die Qualität der Faxe. Die Einstellungen reichen von "Standard" (schnellste Geschwindigkeit) bis "Ultrafein" (langsamste Geschwindigkeit, höchste Qualität).

- 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 über die Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie im Bereich "Auflösung" die Pfeiltasten, um zur gewünschten Auflösung zu wechseln.
- 7 Berühren Sie **Faxen**.

Aufhellen bzw. Abdunkeln eines Faxes

- 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 über die Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie im Bereich "Tonerauftrag" die Pfeiltasten, um die Faxeinstellungen bezüglich des Tonerauftrags zu ändern.
- 7 Berühren Sie **Faxen**.

Versenden eines Faxes zu einer bestimmten Uhrzeit

- 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 mit den Zahlentasten auf dem Touchscreen oder der Tastatur ein.
- 5 Berühren Sie **Optionen**.
- 6 Berühren Sie **Erweiterte Optionen**.
- 7 Berühren Sie **Verzögertes Senden**.
Hinweis: Wenn der Fax-Modus auf "Faxserver" eingestellt ist, wird die Schaltfläche "Verzögertes Senden" nicht angezeigt. Auf die Übertragung wartende Faxe werden in der Fax-Warteschlange aufgelistet.
- 8 Drücken Sie auf die Pfeile, um den Zeitpunkt der Faxübertragung einzustellen.
Die Uhrzeit wird dabei jeweils in Schritten von 30 Minuten verändert. Wenn die aktuelle Uhrzeit angezeigt wird, ist der linke Pfeil deaktiviert.
- 9 Berühren Sie **Fertig**.
- 10 Berühren Sie **Faxen**.
Hinweis: Das Dokument wird gescannt und dann zur festgelegten Uhrzeit per Fax übertragen.

Anzeigen eines Faxprotokolls

- 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 **Berichte**.
- 4 Klicken Sie auf **Faxauftragsprotokoll** oder **Faxruf-Protokoll**.

Blockieren unerwünschter Faxe

- 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 **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Klicken Sie auf die Option **Spam-Faxe blockieren**.
Diese Option blockiert alle eingehenden Faxe, die eine private Anrufer-ID oder keine Faxstationsnamen haben.
- 6 Geben Sie im Feld "Spam-Faxliste" die Rufnummern bzw. Faxstationsnamen bestimmter Faxesender ein, die Sie blockieren möchten.

Abbrechen einer Faxsendung

Abbrechen eines Faxes, während die Originaldokumente noch gescannt werden

- Berühren Sie bei 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.

Abbrechen eines Faxes, nachdem die Originaldokumente in den Speicher gescannt wurden

- 1 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Auftrag abbrechen**.
Der Bildschirm "Auftrag abbrechen" wird geöffnet.
- 2 Berühren Sie die Aufträge, die abgebrochen werden sollen.
Es werden nur drei Aufträge im Bildschirm angezeigt. Berühren Sie den Nach-unten-Pfeil, bis der gewünschte Auftrag angezeigt wird, und wählen Sie dann den Auftrag, der abgebrochen werden soll.

3 Berühren Sie **Ausgewählte Aufträge löschen**.

Der Bildschirm "Ausgewählte Aufträge löschen" wird angezeigt. Die ausgewählten Aufträge werden gelöscht. Anschließend wird der Startbildschirm angezeigt.

Die Faxoptionen im Überblick

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu faxenden Dokumente eingeben können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der Faxbildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". Die Option "Farbe" kann für jede dieser Optionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe des gescannten Dokuments aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbbereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe für das Fax fest. Farbige Dokumente können gescannt und dann als Fax versendet werden.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Faxteile gescannt werden müssen.

Auflösung

Über diese Option wird festgelegt, wie genau der Scanner das zu faxende Dokument lesen soll. Wenn Sie ein Foto, eine Zeichnung mit feinen Linien oder eine Dokument mit sehr kleinem Text faxen, sollten Sie die Einstellung "Auflösung" erhöhen. Dadurch erhöht sich zwar der Zeitbedarf für den Scanvorgang, aber auch die Qualität der Faxausgabe nimmt zu.

- **Standard:** Für die meisten Dokumente geeignet
- **Fein:** Für Dokumente mit Kleindruck empfohlen

- **Superfein:** Für Originaldokumente mit feinen Details empfohlen
- **Ultrafein:** Für Dokumente mit Bildern oder Fotos empfohlen

Tonerauftrag

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre Faxe im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Erweiterte Optionen

Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Verzögertes Senden", "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Erweiterte Duplexoptionen".

- **Verzögertes Senden:** Ermöglicht Ihnen, ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt zu senden. Wenn Sie das Fax eingerichtet haben, berühren Sie **Verzögertes Senden**, geben Sie das Datum und die Uhrzeit ein, zu der das Fax gesendet werden soll, und berühren Sie **Fertig**. Diese Einstellung ist besonders hilfreich, wenn Sie Informationen an Faxleitungen senden müssen, die nur zu bestimmten Zeiten verfügbar sind, oder wenn Sie kostengünstigere Übertragungszeiten nutzen möchten.

Hinweis: Wenn der Drucker zum Zeitpunkt, zu dem das verzögerte Fax gesendet werden soll, ausgeschaltet ist, wird das Fax gesendet, sobald der Drucker wieder eingeschaltet wird.

- **Erweiterte Bildfunktionen:** Passt die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Kante zu Kante scannen", "Schattendetails" und "Spiegelverkehrtes Dokument" an, bevor Sie das Dokument faxen.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt das Bild vor Hinzufügen zum Fax an. Wenn die erste Seite gescannt ist, wird der Scanvorgang unterbrochen und eine Vorschau angezeigt.
- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können an allen vier Papierkanten einen gleich großen Bereich löschen oder einen bestimmten Rand auswählen. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Erweiterte Duplexoptionen:** Steuert den Druck (ein- oder beidseitig) und die Ausrichtung eines Originaldokuments und ob Originaldokumente an der langen oder an der kurzen Kante gebunden sind.

Hinweis: Manche der hier aufgeführten Einstellungen für "Erweiterte Duplexoptionen" sind unter Umständen nicht für alle Drucker verfügbar.

Verbessern der Faxqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des Faxtextes eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird beim Faxen von Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument per Fax versenden möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält. • Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", um auf einem Laserdrucker gedruckte oder aus einer Zeitschrift oder Zeitung entnommene Fotos per Fax zu versenden.

Anhalten und Weiterleiten von Faxsendungen

Faxe anhalten

Mit dieser Option können Sie den Druck empfangener Faxe anhalten, bis diese freigegeben sind. Angehaltene Faxe können manuell oder zu einem vorab geplanten Datum oder Zeitpunkt freigegeben 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 **Faxeinstellungen**.

4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.

5 Klicken Sie auf **Faxe zurückhalten**.

6 Geben Sie im Feld "Faxdruck-Passwort" ein Passwort ein.

7 Wählen Sie im Menü "Fax-Haltemodus" eine der folgenden Optionen:

- **Aus**
- **Immer ein**
- **Manuell**
- **Geplant**

8 Wenn Sie "Geplant" wählen, fahren Sie mit folgenden Schritten fort. Andernfalls fahren Sie mit Schritt 9 fort.

a Klicken Sie auf **Fax-Halteplan**.

b Wählen Sie im Menü "Aktion" die Option **Faxe zurückhalten**.

c Klicken Sie im Zeitmenü auf den Zeitpunkt, zu dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.

d Klicken Sie im Menü "Tag(e)" auf den Tag, an dem die angehaltenen Faxe freigegeben werden sollen.

9 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Faxweiterleitung

Mit dieser Option können Sie empfangene Faxe drucken und an eine Faxnummer, E-Mail-Adresse, FTP-Site oder LDSS weiterleiten.

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 **Faxeinstellungen**.

4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.

5 Wählen Sie im Menü "Faxweiterleitung" eine der folgenden Optionen:

- **Drucken**
- **Drucken und weiterleiten**
- **Weiterleiten**

6 Wählen Sie im Menü "Weiterleiten an" eine der folgenden Optionen:


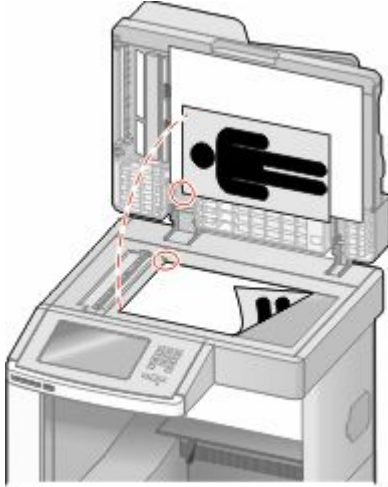
- **Faxen**
- **E-Mail**
- **FTP**
- **LDSS**
- **eSF**

7 Klicken Sie innerhalb des Feldes "Weiterleiten an Kurzwahl" und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein, an die das Fax weitergeleitet werden soll.

Hinweis: Dabei muss es sich um eine gültige Kurzwahlnummer für die Einstellung handeln, die im Menü "Weiterleiten an" gewählt wurde.

8 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Scannen an eine FTP-Adresse

ADZ	Scannerglas
 <p data-bbox="147 835 732 863">Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p data-bbox="743 835 1466 919">Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen *File Transfer Protocol (FTP)*-Server übermitteln. Es kann jeweils nur eine FTP-Adresse an den Server gesendet werden.

Wurde eine FTP-Zieladresse von Ihrem Systemsupport-Mitarbeiter einmal erstellt, wird der Name der Zieladresse als Kurzwahlnummer oder als Profil in einer Liste unter dem Symbol "Angehaltene Aufträge" gespeichert. Eine FTP-Zieladresse kann auch ein anderer PostScript-Drucker sein. Es kann beispielsweise ein Farbdokument eingescannt und an einen Farbdrucker gesendet werden. Das Senden eines Dokuments an einen FTP-Server ist vergleichbar mit dem Senden eines Fax. Der Unterschied besteht darin, dass Sie die Informationen statt über die Telefonleitung über Ihr Netzwerk versenden.

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) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.
Hinweis: Legen Sie keine Postkarten, Fotos, kleinen Teile, Folien, Fotopapier oder dünnen 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 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**.

Anlegen von Kurzwahlen

Anstatt jedes Mal, wenn Sie ein Dokument an den FTP-Server senden möchten, die gesamte FTP-Adresse auf der Bedienerkonsole einzugeben, können Sie eine dauerhafte FTP-Adresse erstellen und dieser eine Kurzwahlnummer zuweisen. Es gibt zwei Methoden zum Erstellen von Kurzwahlnummern: über einen Computer oder über den Touchscreen des Druckers.

Erstellen einer FTP-Kurzwahl 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**.
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 **FTP-Verknüpfungen - Einrichtung**.

5 Geben Sie die entsprechenden Informationen in die Felder ein.

6 Geben Sie eine Kurzwahlnummer ein.

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 FTP-Kurzwahl über den Touchscreen

1 Berühren Sie auf dem Startbildschirm **FTP**.

2 Geben Sie die FTP-Adresse ein.

3 Berühren Sie **Speichern als Verknüpfung**.

4 Geben Sie einen Namen für die Kurzwahl ein.

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.

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

6 Berühren Sie **Senden** zum Starten des Scanvorgangs oder , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Informationen zu FTP-Optionen

Originalformat

Mit dieser Option wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie das Format der zu kopierenden Dokumente auswählen können.

- Berühren Sie eine Schaltfläche für ein Papierformat, um dieses Format als Einstellung für "Originalformat" zu verwenden. Der FTP-Bildschirm wird mit der neuen Einstellung angezeigt.
- Wenn "Originalformat" auf "Gemischt Letter/Legal" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.
- Wenn für "Originalformat" die automatische Formaterkennung aktiviert ist, ermittelt der Scanner automatisch das Format des Originaldokuments.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich beim Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile des Dokuments gescannt werden müssen.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hochformat oder Querformat vorliegt. Die Einstellungen "Seiten" und "Bundsteg" werden dann an die Ausrichtung des Originaldokuments angepasst.

Bundsteg

Mit dieser Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument an der langen oder an der kurzen Seite gebunden ist.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Senden als

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, TIFF JPEG oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **JPEG:** Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Inhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto". Die Option "Farbe" kann für jede dieser Inhaltsoptionen aktiviert oder deaktiviert werden. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf die Qualität und Größe Ihrer FTP-Datei aus.

- **Text:** Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.
- **Text/Foto:** Wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Fotos umfassen.
- **Foto:** Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument. Dies bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.
- **Farbe:** Legt den Scantyp und die Ausgabe der FTP-Datei fest. Farbdokumente können gescannt und an eine FTP-Site, E-Mail-Adresse, einen Computer oder den Drucker gesendet werden.

Erw. Optionen

Wenn Sie diese Schaltfläche berühren, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem Sie folgende Einstellungen ändern können: "Erweiterte Bildfunktionen", "Benutzerauftrag", "Übertragungsprotokoll", "Scanvorschau", "Rand löschen" und "Tonerauftrag".


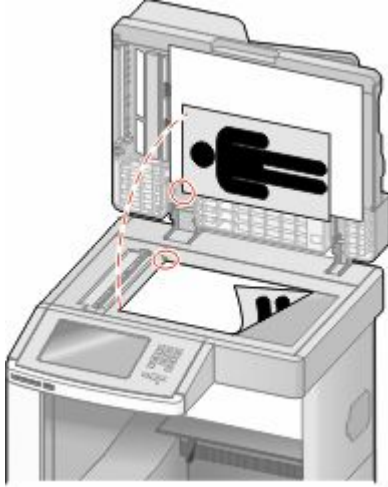
- **Erweiterte Bildfunktionen:** Passt die Bildausgabe-Einstellungen vor dem Scannen eines Dokuments an.
 - **Hintergrundentfernung:** Dient zur Anpassung des Weißanteils in der Ausgabe. Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Weißanteil zu verringern oder zu erhöhen.
 - **Blindfarbenunterdrückung:** Mit der Blindfarbenunterdrückung wird die Verarbeitung der optischen Zeichenerkennung (OCR) von Formularen ermöglicht. Durch Auswahl einer Farbe wird diese Farbe zur Unterstützung der OCR-Funktionen von einem Formular gelöscht.
 - **Kontrast:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu verringern oder zu erhöhen.
 - **JPEG-Qualität:** Klicken Sie auf die Pfeilschaltflächen, um die Bildkomprimierung zu verringern oder zu erhöhen.
 - **Spiegelverkehrtes Dokument:** Wählen Sie dieses Feld zum Scannen eines spiegelverkehrten Dokuments.
 - **Negativbild:** Wählen Sie dieses Feld zum Erstellen eines gescannten Negativbilds.
 - **Schattendetails:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um die sichtbaren Schattendetails zu erhöhen oder zu verringern.
 - **Kante zu Kante scannen:** Wählen Sie dieses Feld für einen Scanvorgang von Kante zu Kante.
 - **Schärfe:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern.
- **Benutzerauftrag (Auftragserstellung):** Fasst mehrere Scanaufträge zu einem Auftrag zusammen.
- **Übertragungsprotokoll:** Druckt das Übertragungsprotokoll oder das Übertragungsfehlerprotokoll.
- **Scanvorschau:** Zeigt die erste Seite eines Bildes an, bevor es in die FTP-Datei eingefügt wird. Nach dem Scannen der ersten Seite wird der Scanvorgang angehalten, und eine Scanvorschau des Bilds wird angezeigt.
- **Rand löschen:** Entfernt verlaufene Stellen oder Informationen an den Rändern eines Dokuments. Sie können auswählen, ob ein gleicher Rand um alle vier Seiten des Papiers oder nur ein bestimmter Rand zu löschen ist. Mit dieser Option wird der gesamte Inhalt des ausgewählten Bereichs gelöscht, d. h. dieser Ausschnitt wird nicht gescannt.
- **Tonerauftrag:** Legt fest, wie hell oder dunkel die gescannten Dokumente werden.

Verbessern der FTP-Qualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des Textes beim Senden eines Dokuments an eine FTP-Site eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder. • Der Modus "Text" wird bei Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument, das sowohl Text als auch Grafiken enthält, an eine FTP-Site senden möchten. • Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", wenn das Originaldokument hauptsächlich aus Fotos besteht, die auf einem Laserdrucker gedruckt oder einer Zeitschrift bzw. Zeitung entnommen wurden.

Scannen an einen Computer oder Flash-Laufwerk

ADZ	Scannerglas
 <p>Verwenden Sie die ADZ für mehrseitige Dokumente.</p>	 <p>Verwenden Sie das Scannerglas für einzelne Seiten, kleine Dokumente (wie Postkarten oder Fotos), Folien, Fotopapier oder dünne Medien (wie Zeitungsausschnitte).</p>

Mit dem Scanner können Sie Dokumente direkt an einen Computer oder ein Flash-Laufwerk übermitteln. Dabei muss der Computer nicht direkt an den Drucker angeschlossen sein, um Scan-an-PC-Bilder empfangen zu können. Das gescannte Dokument kann über das Netzwerk an den Computer zurückgeschickt werden, wenn Sie auf dem Computer ein Scan-Profil anlegen und dieses auf den Drucker herunterladen.

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 **Erstellen**.
- 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 Scan-Namen ein.
Der Scan-Name 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. Sie können diese Kurzwahlnummer verwenden, wenn Sie zum Scannen der Dokumente bereit sind.

- a 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.

- b Wenn Sie ein Dokument in die ADZ einlegen, müssen Sie die Papierführung anpassen.
- c Drücken Sie **#** und geben Sie die Kurzwahlnummer über die Tastatur ein oder berühren Sie **Angehaltene Aufträge** und anschließend **Profile** im Startbildschirm.
- d 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.

- 9 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.
Der Bildschirm "Angehaltene Aufträge" wird geöffnet.
- 4 Berühren Sie **An USB-Laufwerk scannen**.
- 5 Wählen Sie die Scaneinstellungen aus.
- 6 Berühren Sie **Scannen**.

Die Optionen zum Scanprofil

Schnelleinrichtung

Über diese Option können voreingestellte Formate ausgewählt oder die Scanauftragseinstellungen angepasst werden. Folgenden Einstellungen stehen zur Auswahl:

Benutzerdefiniert	Foto – Farbe JPEG
Text – SW PDF	Foto – Farbe TIFF
Text – SW TIFF	Text/Foto – SW PDF Text/Foto – Farbe PDF

Wählen Sie zur Anpassung der Scanauftragseinstellungen im Menü "Schnelleinrichtung" die Option **Benutzerdefiniert**. Ändern Sie dann die Scaneinstellungen nach Bedarf.

Dateiformat

Mit dieser Option können Sie die Ausgabe (PDF, JPEG, TIFF, SICHERE PDF-DATEI oder XPS) für das gescannte Bild einstellen.

- **PDF:** Es wird eine Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in Adobe Reader angezeigt werden kann. Adobe Reader wird von Adobe unter www.adobe.com kostenlos zur Verfügung gestellt.
- **JPEG:** Mit dieser Option wird jede Seite des Originaldokuments einzeln als Datei gespeichert und angehängt. JPEG-Dateien können mit den meisten Web-Browsern und Grafikprogrammen angezeigt werden.
- **TIFF:** Mit dieser Option werden mehrere Dateien oder eine einzelne Datei erstellt. Wenn im Konfigurationsmenü des Embedded Web Server die Option "Mehrseitige TIFF" deaktiviert ist, werden mit dieser Option ausschließlich einseitige Dateien erstellt. Diese Dateien sind in der Regel größer als entsprechende JPEG-Dateien.
- **Sichere PDF-Datei:** Es wird eine verschlüsselte PDF-Datei erstellt, deren Inhalt vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist.
- **XPS:** Mit dieser Option wird eine XPS-Datei mit mehreren Seiten erstellt, die in einem auf Internet Explorer basierenden Viewer und in .NET Framework sowie in einem eigenständigen Viewer eines anderen Anbieters angezeigt werden kann.

Komprimierung

Über diese Option kann das Format für die Komprimierung der gescannten Ausgabedatei festgelegt werden.

Standardinhalt

Mit dieser Option wird dem Drucker der Dokumenttyp des Originaldokuments mitgeteilt. Wählen Sie "Text", "Text/Foto" oder "Foto" aus. Die Einstellung des Inhalts wirkt sich auf Qualität und Größe der gescannten Datei aus.

Text: Wird verwendet, wenn die Druckqualität von scharfem, schwarzem Text in hoher Auflösung vor einem sauberen, weißen Hintergrund vorrangig ist.

Text/Foto: Die Originaldokumente umfassen sowohl Text und Grafiken als auch Fotos.

Foto: Bei Auswahl dieser Option werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtonebereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden.

Farbe

Mit dieser Option wird dem Drucker die Farbe des Originaldokuments mitgeteilt. Sie können "Grau", "SW (Schwarzweiß)" oder "Farbe" auswählen.

Originalformat

Diese Option legt die Dokumentengröße zum Scannen fest. Wenn "Originalformat" auf "Mischgrößen" eingestellt ist, können Sie ein Originaldokument scannen, das aus verschiedenen Papierformaten ("Letter" und "Legal") besteht.

Ausrichtung

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob das Originaldokument im Hoch- oder Querformat vorliegt, wobei anschließend die Seiten- und Binde-Einstellungen entsprechend geändert werden.

Seiten (beidseitig)

Über diese Option wird dem Drucker mitgeteilt, ob es sich bei Ihrem Originaldokument um einen Simplexdruck (einseitig bedruckt) oder Duplexdruck (beidseitig bedruckt) handelt. Auf diese Weise weiß der Scanner, welche Teile des Dokuments gescannt werden müssen.

Deckung

Mit dieser Option legen Sie fest, wie hell oder dunkel Ihre gescannten Dokumente im Vergleich zum Originaldokument ausfallen sollen.

Auflösung

Mit dieser Option können Sie die Ausgabequalität Ihrer Datei anpassen. Durch die Erhöhung der Bildauflösung nimmt die Größe der Datei zu und die zum Scannen Ihres Originaldokuments benötigte Zeit wird verlängert. Die Bildauflösung kann verringert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren.

Erweiterte Bildfunktionen

Hiermit können Sie vor dem Scannen des Dokuments die Einstellungen "Hintergrundentfernung", "Kontrast", "Schattendetails", "Schärfe" und "Blindfarbenunterdrückung" anpassen. Außerdem können Sie das Dokument von Kante zu Kante, spiegelverkehrt oder als Negativbild scannen.

- **Hintergrundentfernung:** Dient zur Anpassung des Weißanteils in der Ausgabe. Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Weißanteil zu verringern oder zu erhöhen.
- **Kontrast:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu verringern oder zu erhöhen.
- **Schattendetails:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um die sichtbaren Schattendetails zu erhöhen oder zu verringern.
- **Schärfe:** Klicken Sie auf die Pfeiltasten, um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern.
- **Blindfarbenunterdrückung:** Mit der Blindfarbenunterdrückung wird die Verarbeitung der optischen Zeichenerkennung (OCR) von Formularen ermöglicht. Durch Auswahl einer Farbe wird diese Farbe zur Unterstützung der OCR-Funktionen von einem Formular gelöscht.
- **Schwellenwert für Blindfarbenunterdrückung:** Klicken sie auf die Pfeiltasten, um die Anzahl der Blindfarbenunterdrückung zu senken oder zu erhöhen.
- **Kante zu Kante scannen:** Wählen Sie dieses Feld für einen Scanvorgang von Kante zu Kante.
- **Spiegelverkehrtes Dokument:** Wählen Sie dieses Feld zum Scannen eines spiegelverkehrten Dokuments.
- **Negativbild:** Wählen Sie dieses Feld zum Erstellen eines gescannten Negativbilds.

Verbessern der Scanqualität

Frage	Tipp
Wann sollte ich den Modus "Text" verwenden?	<ul style="list-style-type: none">• Verwenden Sie den Modus "Text", wenn die Lesbarkeit des zu scannenden Textes eine größere Rolle spielt als die Qualität der aus dem Originaldokument kopierten Bilder.• Der Modus "Text" wird bei Empfangsbestätigungen, Durchschlägen und Dokumenten empfohlen, die nur Text oder Feinstrichgrafiken enthalten.
Wann sollte ich den Modus "Text/Foto" verwenden?	<ul style="list-style-type: none">• Verwenden Sie den Modus "Text/Foto", wenn Sie ein Dokument scannen möchten, das sowohl Text als auch Grafiken enthält.• Der Modus "Text/Foto" wird bei Zeitschriftenartikeln, Unternehmensgrafiken und Broschüren empfohlen.
Wann sollte ich den Modus "Foto" verwenden?	Verwenden Sie den Modus "Foto", um auf einem Laserdrucker gedruckte oder aus einer Zeitschrift oder Zeitung entnommene Fotos zu scannen.

Drucken

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Drucken, zu Druckerberichten und zum Abbrechen von Druckaufträgen. Die Auswahl und die Handhabung von Papier und Spezialdruckmedien können sich auf die Zuverlässigkeit des Drucks auswirken. Weitere Informationen finden Sie unter "Vermeiden von Papierstaus" auf Seite 147 und "Aufbewahren von Papier" auf Seite 90.

Drucken eines Dokuments

- 1 Einlegen von Papier in ein Fach oder eine Zuführung
- 2 Stellen Sie im Menü "Papier" der Bedienerkonsole des Druckers Papiersorte und -format entsprechend dem eingelegten Papier ein.
- 3 Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

Für Windows-Benutzer

- a Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken**.
- b Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder **Einrichten** und passen Sie die Einstellungen dann nach Bedarf an.

Hinweis: Um in einem bestimmten Papierformat oder mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für Papierformat und -sorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das richtige Fach bzw. die richtige Zuführung.

- c Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Drucken**.

Für Macintosh-Benutzer

- a Nehmen Sie im Dialogfeld "Papierformat" die erforderlichen Einstellungen vor.
 - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Papierformat** aus.
 - 2 Wählen Sie ein entsprechendes Format aus oder erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Papierformat.
 - 3 Klicken Sie auf **OK**.

- b Nehmen Sie im Dialogfeld "Drucken" die erforderlichen Einstellungen vor.
 - 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Drucken**.
Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
 - 2 Passen Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs nach Bedarf an.

Hinweis: Um mit einer spezifischen Papiersorte zu drucken, passen Sie die Einstellungen für die Papiersorte an das eingelegte Papier an oder wählen Sie das richtige Fach bzw. die richtige Zuführung.

- 3 Klicken Sie auf **Drucken**.

Bedrucken von Spezialdruckmedien

Verwenden von Briefbögen

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefbögen.
- Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefbögen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.
- Vor dem Einlegen von Briefbögen sollten Sie den Stapel auffächern, um zu verhindern, dass diese aneinander haften.
- Beim Drucken auf Briefbögen ist die Seitenausrichtung von Bedeutung. Weitere Informationen zum Einlegen von Briefbögen finden Sie unter:
 - "Einlegen von Papier in das 250- oder 550-Blatt-Fach (Standard oder optional)" auf Seite 73
 - "Einlegen von Druckmedien in das 2000-Blatt-Fach" auf Seite 76
 - "Einlegen von Druckmedien in die Universalzuführung" auf Seite 80

Tipps für das Verwenden von Folien

Führen Sie stets Testdrucke mit den Folien durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Folien:

- Folien können aus einer 250-Blatt-Zuführung, einer 550-Blatt-Zuführung oder einer Universalzuführung eingezogen werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Folien. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Folien Temperaturen bis zu 230 °C standhalten können, ohne zu schmelzen, zu verblassen, zu verschmieren oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Folien mit Gewichten zwischen 138 und 146 g/m².
- Um Problemen mit der Druckqualität vorzubeugen, vermeiden Sie Fingerabdrücke auf den Folien.
- Vor dem Einlegen von Folien sollten Sie den Stapel auffächern, um zu verhindern, dass die Folien aneinander haften.

Tipps für das Verwenden von Briefumschlägen

Führen Sie stets Testdrucke mit den Briefumschlägen durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Briefumschlägen:

- Legen Sie Briefumschläge in die Universalzuführung oder den optionalen Briefumschlageinzug.
- Wählen Sie unter "Papiersorte" die Einstellung "Briefumschlag" aus sowie die entsprechende Größe.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Briefumschläge. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Briefumschläge Temperaturen bis zu 230 °C standhalten können, ohne zuzukleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie Briefumschläge aus Papier mit einem Gewicht von 90 g/m², um optimale Ergebnisse zu erzielen. Sie können Briefumschläge mit einem Gewicht von bis zu 105 g/m² verwenden, sofern der Baumwollgehalt höchstens 25 % beträgt. Bei Briefumschlägen mit einem Baumwollgehalt von 100 % darf das Gewicht maximal 90 g/m² betragen.
- Verwenden Sie nur neue Umschläge.

- Um optimale Ergebnisse zu erzielen und Papierstaus auf ein Minimum zu reduzieren, verwenden Sie keine Briefumschläge, die:
 - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
 - zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind
 - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
 - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind
 - mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind
 - mit Briefmarken versehen sind
 - frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist
 - umgeknickte Ecken aufweisen
 - mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind
- Passen Sie die Seitenführung an die Breite der Briefumschläge an.

Hinweis: Bei einer sehr hohen Luftfeuchtigkeit (über 60 %) kann es angesichts der hohen Temperaturen beim Drucken zum Zerknittern oder Verkleben der Briefumschläge kommen.

Tipps für das Verwenden von Etiketten

Führen Sie stets Testdrucke mit den Etiketten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Hinweis: Der Drucker kann gelegentlich zum Bedrucken von einseitig bedruckbaren Papieretiketten verwendet werden, die für Laserdrucker entwickelt wurden. Wir empfehlen Ihnen, höchstens 20 Papieretikettenbögen pro Monat zu bedrucken. Vinyl-, Pharmazie- oder Zweikomponentenetiketten werden nicht unterstützt.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Etiketten:

- Etiketten können aus einer 250-Blatt-Zuführung, einer 550-Blatt-Zuführung oder einer Universalzuführung eingezogen werden.
- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker entwickelte Etiketten. Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler über Folgendes:
 - Verwenden Sie Etiketten, die Temperaturen von bis zu 230 °C standhalten, ohne zu verkleben, sich übermäßig zu wellen, zu knittern oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
 - Etikettenkleber, Etikettenbogen (Druckkarton) und die Beschichtung können einem Druck von 25 psi standhalten, ohne die Beschichtung zu verlieren, an den Kanten zu verlaufen oder gefährliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit Hochglanzmaterial als Träger.
- Verwenden Sie nur vollständige Etikettenbögen. Bei Bögen, auf denen bereits Etiketten fehlen, können sich Etiketten während des Druckvorgangs lösen und so einen Papierstau verursachen. Diese Bögen können darüber hinaus den Drucker und die Druckkassette mit Kleber verunreinigen und zu einem Verlust der Garantie für den Drucker und die Druckkassette führen.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegendem Klebstoff.
- Drucken Sie nicht innerhalb eines Bereichs von 1 mm von der Etikettkante bzw. der Perforation oder zwischen den Prägeschnitten des Etiketts.
- Stellen Sie sicher, dass der klebende Träger nicht an die Bogenkanten reicht. Die Zonenbeschichtung des Klebstoffs sollte einen Rand von mindestens 1 mm von den Kanten einhalten. Klebstoff kann den Drucker verunreinigen und zum Verlust der Garantie führen.

- Wenn eine Zonenbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, entfernen Sie einen Streifen von 1,6 mm Breite an der Führungskante und der Mitnehmerkante und verwenden Sie einen nicht verlaufenden Kleber.
- Das Hochformat eignet sich am besten, insbesondere beim Drucken von Barcodes.

Tipps für das Verwenden von Karten

Karten sind schwere und einschichtige Druckmedien. Sie verfügen über veränderliche Eigenschaften, wie den Feuchtigkeitsgehalt, die Stärke und die Struktur, die die Druckqualität wesentlich beeinflussen können. Führen Sie stets Testdrucke mit den Karten durch, die Sie verwenden möchten, bevor Sie große Mengen kaufen.

Beachten Sie Folgendes beim Bedrucken von Karten:

- Karten können aus einer 250-Blatt-Zuführung, einer 550-Blatt-Zuführung oder einer Universalzuführung eingezogen werden.
- Stellen Sie sicher, dass die Option "Papiersorte" auf "Karten" eingestellt ist.
- Wählen Sie die richtige Papierstruktur aus.
- Vordruckte Elemente, Perforationen und Falzstellen können die Druckqualität erheblich beeinträchtigen und Papierstaus sowie Probleme bei der Handhabung der Druckmedien verursachen.
- Informieren Sie sich beim Hersteller oder Händler, ob die Karten Temperaturen bis zu 230 °C ausgesetzt werden können, ohne schädliche Dämpfe freizusetzen.
- Verwenden Sie keine vordruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, die den Drucker verunreinigen können. Durch die vordruckten Elemente können halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker gelangen.
- Die Verwendung von Karten mit horizontaler Faserrichtung wird empfohlen.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen

Zurückhalten von Aufträgen im Drucker

Sie können beim Senden eines Auftrags an den Drucker angeben, ob der Drucker den Auftrag im Speicher zurückhalten soll, bis Sie den Auftrag von der Bedienerkonsole des Druckers aus starten. Alle Druckaufträge, die vom Benutzer am Drucker gestartet werden können, werden als *angehaltene Aufträge* bezeichnet.

Hinweis: Druckaufträge mit der Kennzeichnung "Vertraulicher Druck", "Druck bestätigen", "Reservierter Druck" und "Druck wiederholen", können gelöscht werden, wenn der Drucker zusätzlichen Speicher zur Verarbeitung weiterer angehaltener Aufträge benötigt.

Art des Druckauftrags	Beschreibung
Vertraulich	Erstellen Sie beim Senden eines vertraulichen Druckauftrags auf dem Computer eine PIN. Die PIN muss aus vier Ziffern zwischen 0 und 9 bestehen. Der Auftrag wird im Druckerspeicher solange zurückgehalten, bis Sie an der Bedienerkonsole des Druckers die PIN eingeben und den Auftrag entweder drucken oder löschen.
Bestätigen	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Druck bestätigen" senden, druckt der Drucker nur eine Kopie aus und hält die restlichen Exemplare im Druckerspeicher zurück. Verwenden Sie "Druck bestätigen", um das erste Exemplar zu überprüfen, bevor Sie die restlichen Exemplare drucken. Nachdem alle Kopien gedruckt sind, wird der Auftrag mit der Kennzeichnung "Druck bestätigen" automatisch aus dem Druckerspeicher gelöscht.
Reserviert	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Reservierter Druck" senden, druckt der Drucker den Auftrag nicht direkt. Der Drucker speichert den Auftrag im Speicher, so dass Sie ihn später drucken können. Der Druckauftrag wird so lange im Arbeitsspeicher zurückgehalten, bis Sie ihn aus dem Menü "Angehaltene Jobs" löschen.
Wiederholen	Wenn Sie einen Druckauftrag des Typs "Druck wiederholen" senden, druckt der Drucker alle angeforderten Kopien des Auftrags <i>und</i> speichert den Auftrag im Druckerspeicher, so dass Sie später weitere Kopien drucken können. Sie können zusätzliche Kopien so lange drucken, wie der Druckauftrag im Arbeitsspeicher gespeichert ist.

Andere Arten von angehaltenen Aufträgen umfassen:

- Profile von verschiedenen Quellen
- Formulare von einem Kiosk
- Lesezeichen
- Aufträge, die nicht gedruckt wurden, werden als *geparkte Aufträge* bezeichnet.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Aufträgen unter Windows

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch im Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" werden solange im Druckerspeicher aufbewahrt, bis Sie sie löschen.

- 1 Klicken Sie in einem geöffnetem Dokument auf **Datei → Drucken**.
- 2 Klicken Sie auf **Eigenschaften, Voreinstellungen, Optionen** oder auf **Einrichten**.
- 3 Klicken Sie auf **Weitere Optionen** und klicken Sie dann auf **Drucken und Zurückhalten**.
- 4 Wählen Sie die Auftragsart (vertraulich, reserviert, wiederholt oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
- 5 Klicken Sie auf **OK** oder **Drucken** und gehen Sie dann zum Drucker, um den Auftrag zu starten.
- 6 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Angehaltene Aufträge**.
- 7 Berühren Sie Ihren Benutzernamen.

Hinweis: Es können maximal 500 angehaltene Aufträge angezeigt werden. Wenn Ihr Name nicht angezeigt wird, blättern Sie mit dem Nach-unten-Pfeil zu Ihrem Namen. Wenn sich eine große Anzahl Aufträge im MFP befindet, wählen Sie **Angehaltene Jobs durchsuchen** aus.

- 8 Berühren Sie **Vertrauliche Aufträge**.

- 9 Geben Sie Ihre PIN ein.
- 10 Berühren Sie den zu druckenden Auftrag.
- 11 Berühren Sie **Drucken** oder berühren Sie die Pfeilschaltflächen zum Erhöhen oder Verringern der Kopienanzahl und anschließend **Drucken**.

Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Jobs auf einem Macintosh-Computer

Hinweis: Vertrauliche Druckaufträge und Aufträge des Typs "Druck bestätigen" werden nach dem Druck automatisch im Speicher gelöscht. Druckaufträge des Typs "Druck wiederholen" und "Reservierter Druck" werden solange im Drucker Speicher aufbewahrt, bis Sie sie löschen.

- 1 Wählen Sie bei geöffnetem Dokument den Befehl **Ablage > Drucken**.
Klicken Sie bei Bedarf auf das Dreieck, um weitere Optionen einzublenden.
- 2 Wählen Sie im Dialogfeld mit den Druckoptionen oder im Einblendmenü "Kopien & Seiten" die Option **Auftrags-Routing**.
- 3 Wählen Sie die Auftragsart (vertraulich, reserviert, wiederholt oder bestätigt) aus und weisen Sie dann einen Benutzernamen zu. Geben Sie für einen vertraulichen Druckauftrag zudem eine vierstellige PIN ein.
- 4 Klicken Sie auf "OK" oder "Drucken" und gehen Sie dann zum Drucker, um den Auftrag zu starten.
- 5 Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Angehaltene Aufträge**.
- 6 Berühren Sie Ihren Benutzernamen.
Hinweis: Es können maximal 500 angehaltene Aufträge angezeigt werden. Wenn Ihr Name nicht angezeigt wird, blättern Sie mit dem Nach-unten-Pfeil zu Ihrem Namen. Wenn sich eine große Anzahl Aufträge im MFP befindet, wählen Sie **Angehaltene Jobs durchsuchen** aus.
- 7 Berühren Sie **Vertrauliche Aufträge**.
- 8 Geben Sie Ihre PIN ein.
- 9 Berühren Sie den zu druckenden Auftrag.
- 10 Berühren Sie **Drucken** oder berühren Sie die Pfeilschaltflächen zum Erhöhen oder Verringern der Kopienanzahl und anschließend **Drucken**.

Drucken von einem Flash-Laufwerk

An der Bedienerkonsole des Druckers befindet sich ein USB-Anschluss. Schließen Sie hier ein Flash-Laufwerk an, um unterstützte Dateitypen auszudrucken. Die unterstützten Dateitypen sind: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx und .dcx.

Es sind zahlreiche getestete Flash-Laufwerke für die Verwendung mit diesem Drucker zugelassen.

Hinweise:

- High-Speed-USB-Geräte müssen den Full-Speed-Standard unterstützen. Laufwerke, die nur Low-Speed-USB-Funktionen unterstützen, werden nicht unterstützt.
- USB-Geräte müssen das FAT-Dateisystem (File Allocation Tables) unterstützen. Geräte, die mit dem *NTFS*-System (New Technology File System) oder anderen Dateisystemen formatiert sind, werden nicht unterstützt.
- Wenn Sie ein verschlüsseltes PDF-Dokument auswählen, geben Sie auf der Bedienerkonsole das Datei-Passwort ein.
- Vor dem Ausdrucken eines verschlüsselten PDF-Dokuments geben Sie das Datei-Passwort an der Bedienerkonsole des Druckers ein.
- Sie können nur Dateien drucken, für die Sie die entsprechenden Rechte besitzen.

So drucken Sie von einem Flash-Laufwerk:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Stecken Sie das Flash-Laufwerk in den USB-Anschluss.



Hinweise:

- Wenn Sie das Flash-Laufwerk in einer Situation anschließen, in der ein Benutzereingriff erforderlich ist (beispielsweise bei Papierstaus), ignoriert der Drucker das Laufwerk.
- Wenn Sie das Flash-Laufwerk einsetzen, während der Drucker gerade andere Aufträge druckt, wird die Meldung **Drucker belegt** angezeigt. Nachdem die anderen Druckaufträge verarbeitet worden sind, müssen Sie ggf. die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen, um die auf dem Flash-Laufwerk gespeicherten Dokumente zu drucken.

3 Berühren Sie das zu druckende Dokument.

Hinweis: Ordner, die sich auf dem Flash-Laufwerk befinden, werden als Ordner angezeigt. Die Dateinamen sind mit Dateiendungen (z. B. .jpg) angegeben.

4 Berühren Sie die Pfeiltasten, wenn Sie die Anzahl der gedruckten Kopien erhöhen möchten.

5 Berühren Sie **Drucken**.

Hinweis: Entfernen Sie das Flash-Laufwerk erst dann vom USB-Anschluss, wenn der Druck des Dokuments abgeschlossen ist.

Wenn Sie das Flash-Laufwerk nicht aus dem Drucker entfernen, nachdem Sie den ersten USB-Menübildschirm beendet haben, können Sie die auf dem Laufwerk gespeicherten PDF-Dateien als angehaltene Aufträge drucken.

Drucken von Informationsseiten

Drucken von Verzeichnislisten

In einer Verzeichnisliste werden die im Flash-Speicher oder auf der Druckerfestplatte gespeicherten Ressourcen aufgeführt.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

2 Berühren Sie im Startbildschirm .

3 Berühren Sie **Berichte**.



4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Verzeichnis drucken** angezeigt wird.

5 Berühren Sie **Verzeichnis drucken**.

Drucken der Testseiten für die Druckqualität

Drucken Sie die Testseiten für die Druckqualität aus, um einzelne Druckqualitätsprobleme schneller zu erkennen.

1 Schalten Sie den Drucker aus.

2 Halten Sie die Tasten  und  gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.

3 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufs balken auf dem Bildschirm angezeigt wird.

Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.

4 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Testseiten für Druckqualität** angezeigt wird.

5 Berühren Sie **Testseiten für Druckqualität**.


Die Testseiten für die Druckqualität werden gedruckt.

6 Berühren Sie **Zurück**.

7 Berühren Sie **Konfiguration beenden**.

Abbrechen von Druckaufträgen

Abbrechen von Druckaufträgen an der Bedienerkonsole des Druckers


- 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**.

Abbrechen von Druckaufträgen über den Computer

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Druckauftrag abzubrechen

Für Windows-Benutzer

Unter Windows Vista:

- 1 Klicken Sie auf .
- 2 Klicken Sie auf **Systemsteuerung**.
- 3 Klicken Sie auf **Hardware und Sounds**.
- 4 Klicken Sie auf **Drucker**.
- 5 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 6 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus.
- 7 Drücken Sie die Taste **Entf**.

Unter Windows XP:

- 1 Klicken Sie auf **Start**.
- 2 Doppelklicken Sie unter **Drucker und Faxgeräte** auf das Druckersymbol.
- 3 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus.
- 4 Drücken Sie die Taste **Entf**.

Über die Windows-Taskleiste:

Wenn Sie einen Druckauftrag an den Drucker senden, wird ein kleines Druckersymbol in der rechten Ecke der Taskleiste angezeigt.

- 1 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
Im Druckerfenster wird eine Liste der Druckaufträge angezeigt.
- 2 Wählen Sie einen abzubrechenden Auftrag aus.
- 3 Drücken Sie die Taste **Entf**.

Für Macintosh-Benutzer

Unter Mac OS X 10.5:

- 1 Klicken Sie im Apple-Menü auf **Systemeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Drucken & Faxen**, und doppelklicken Sie anschließend auf das Druckersymbol.
- 3 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 4 Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Löschen**, die sich am oberen Fensterrand befindet.

Unter Mac OS X Version 10.4 und älter

- 1 Wählen Sie im Menü "Gehe zu" die Option **Programme**.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Dienstprogramme** und doppelklicken Sie dann auf **Print Center** oder das **Dienstprogramm zur Druckereinrichtung**.
- 3 Doppelklicken Sie auf das Druckersymbol.
- 4 Wählen Sie im Druckerfenster den Druckauftrag aus, den Sie abbrechen möchten.
- 5 Klicken Sie auf der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Löschen**, die sich am oberen Fensterrand befindet.

Beseitigen von Staus

Papierstau meldungen werden an der Bedienerkonsolenanzeige angezeigt. Sie beschreiben den Bereich, in dem der Stau aufgetreten ist. Wenn mehrere Staus vorliegen, wird die Anzahl der gestauten Seiten angezeigt.

Vermeiden von Papierstaus

Die folgenden Tipps können Ihnen dabei helfen, Papierstaus zu vermeiden.

Empfehlungen zum Papierfach

- Stellen Sie sicher, dass das Papier flach im Fach liegt und nicht gebogen ist.
- Nehmen Sie keine Fächer heraus, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt.
- Legen Sie kein Papier in ein Fach, in die Universalzuführung oder den Briefumschlageinzug ein, während der Drucker einen Druckauftrag ausführt. Legen Sie vor dem Drucken oder bei entsprechender Aufforderung Papier in diese Fächer, Zuführungen oder Einzüge ein.
- Legen Sie nicht zu viel Papier ein. Stellen Sie sicher, dass die Füllhöhe nicht die angegebene maximale Höhe übersteigt.
- Stellen Sie sicher, dass die Führungen in den Fächern, in der Universalzuführung oder dem Briefumschlageinzug korrekt eingestellt sind und nicht zu fest am Papier oder den Briefumschlägen anliegen.
- Schieben Sie alle Fächer fest ein, nachdem Sie Papier eingelegt haben.

Empfehlungen zum Papier

- Verwenden Sie nur empfohlenes Papier bzw. empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie unter "Vom Drucker unterstützte Papiersorten und -gewichte" auf Seite 92.
- Legen Sie kein Papier ein, das Knitterspuren oder Falten aufweist bzw. feucht oder gewellt ist.
- Biegen Sie das Papier vor dem Einlegen in beide Richtungen, fächern Sie es auf, und gleichen Sie die Kanten an.
- Verwenden Sie kein Papier, das manuell zugeschnitten wurde.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papierformate, -gewichte oder -sorten in ein Fach ein.
- Stellen Sie sicher, dass für alle Formate und Sorten die richtigen Einstellungen in den Bedienerkonsolenmenüs des Druckers ausgewählt sind.
- Lagern Sie das Papier entsprechend den Empfehlungen des Herstellers.

Empfehlungen zu Briefumschlägen

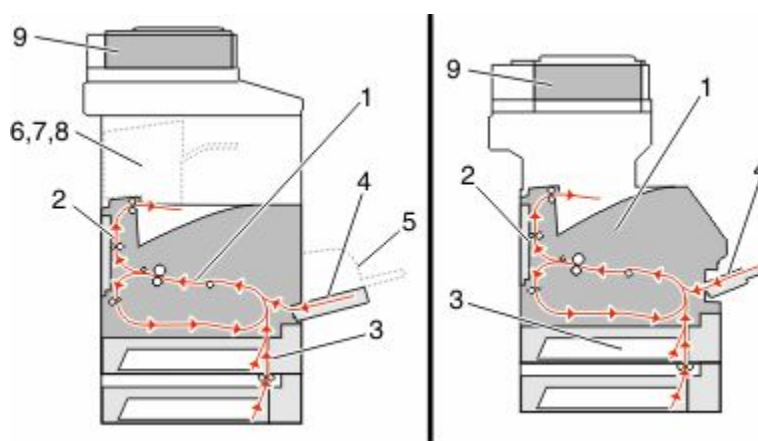
- Um ein Wellen der Briefumschläge zu vermeiden, wählen Sie im "Menü Papier" die Option "Briefumschlag-Erweiterung".
- Legen Sie keine Briefumschläge ein, die:
 - übermäßig gewellt oder aufgerollt sind
 - Fenster, Löcher, Perforationen, Ausschnitte oder Prägungen aufweisen
 - mit Metallklammern, Verschlussstreifen oder Metallfaltleisten versehen sind
 - mit einem Sicherheitsverschluss versehen sind
 - mit Briefmarken versehen sind
 - frei liegende Klebeflächen aufweisen, wenn die Umschlagklappe zugeklebt oder geschlossen ist

- umgeknickte Ecken aufweisen
- mit einer rauen, gekräuselten oder gerippten Oberfläche versehen sind
- zusammenkleben oder in irgendeiner Form beschädigt sind

Bedeutung von Papierstaunummern und Erkennen von Papierstaubereichen

Bei einem Papierstau wird eine Meldung mit Angabe des Papierstaubereichs angezeigt. Öffnen Sie die Klappen und Abdeckungen und entfernen Sie die Papierfächer, um die vom Papierstau betroffenen Bereiche zugänglich zu machen. Um Papierstaumeldungen zu löschen, müssen Sie sämtliches gestautes Papier aus dem Papierpfad entfernen.

In der folgenden Tabelle werden die möglichen Papierstaus und die betroffenen Bereiche aufgeführt.

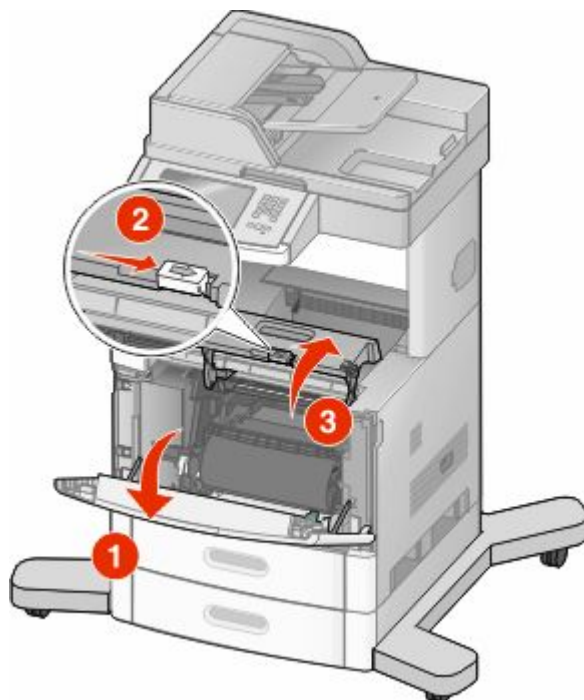


	Papierstaunummern	Bereich
1	200-202	Drucker
2	230-239	Duplexeinheit
3	240-249	Papierfach
4	250	Universalzuführung
5	260	Briefumschlageinzug
6	270-279	Optionale Ablage
7	280-282	Finisher
8	283	Hefter
9	290-294	ADZ-Abdeckung

200 und 201 Papierstaus

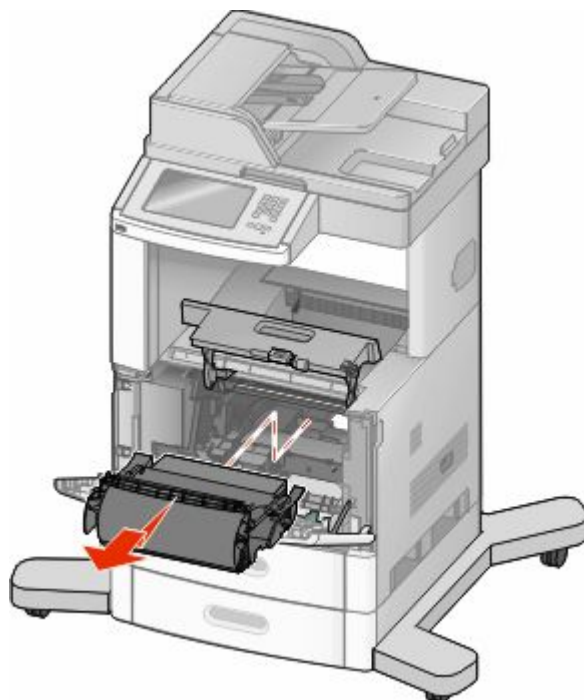
- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Öffnen Sie die Klappe der Universalzuführung.

3 Drücken Sie auf die Entriegelung und öffnen Sie die vordere Abdeckung.



4 Heben Sie die Druckkassette an, und ziehen Sie sie aus dem Drucker heraus.

Achtung — Mögliche Schäden: Berühren Sie nicht die Fotoleitertrommel an der Unterseite der Kassette. Halten Sie die Kassette stets am Griff fest.



5 Legen Sie die Druckkassette beiseite.

Achtung — Mögliche Schäden: Setzen Sie die Druckkassette nicht über längere Zeit hinweg Licht aus.

Achtung — Mögliche Schäden: Auf dem gestauten Papier befindet sich unter Umständen nicht fixierter Toner, der auf Kleidung und Haut Flecken hinterlassen kann.

6 Entfernen Sie das gestaute Papier.



WARNUNG—HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

Hinweis: Wenn sich das Papier nicht einfach herausziehen lässt, öffnen Sie die hintere Klappe und entfernen es von da.

7 Setzen Sie die Druckkassette wieder ein.

8 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

9 Schließen Sie die Klappe der Universalzuführung.

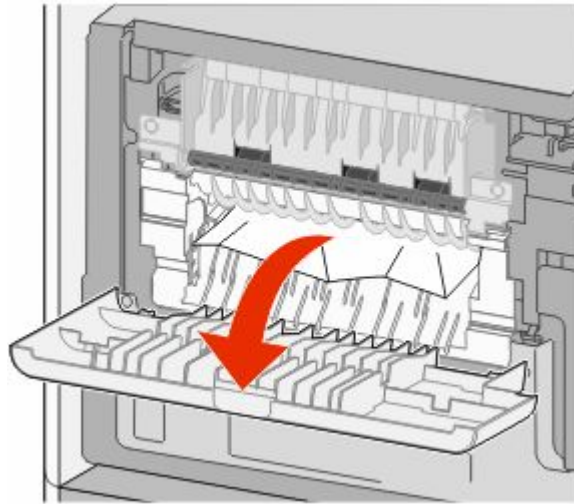
10 Berühren Sie **Fortfahren**.

202 Papierstau

Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat. Wenn das Papier aus dem Drucker ausgegeben wird, ziehen Sie es gerade heraus und berühren Sie **Fortsetzen**.

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn das Papier nicht ausgegeben wird:

1 Ziehen Sie die obere hintere Klappe nach unten.



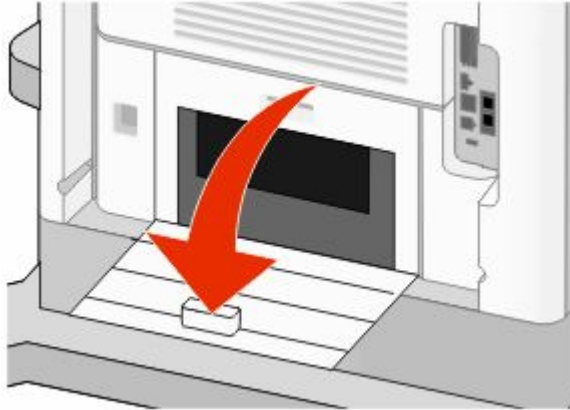
2 Entfernen Sie das gestaute Papier.

3 Schließen Sie die obere hintere Klappe.

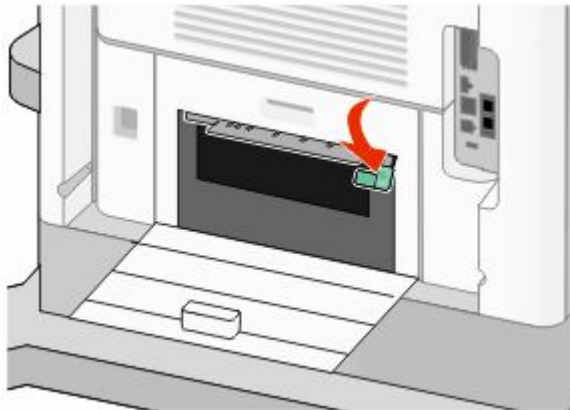
4 Berühren Sie **Fortfahren**.

230–239 Papierstaus

- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Ziehen Sie das Standardfach heraus.
- 3 Ziehen Sie die untere hintere Klappe nach unten.



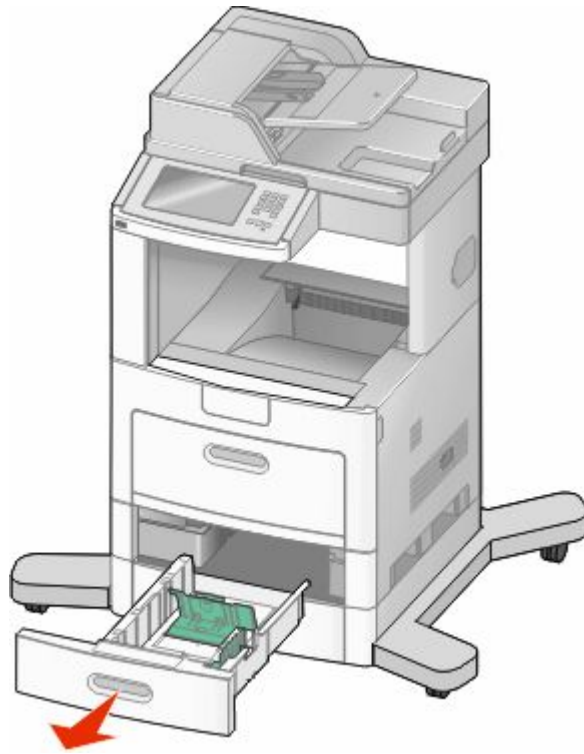
- 4 Drücken Sie den Hebel nach unten.



- 5 Entfernen Sie das gestaute Papier.
- 6 Schließen Sie die untere hintere Klappe.
- 7 Setzen Sie das Standardfach ein.
- 8 Berühren Sie **Fortfahren**.

240–249 Papierstaus

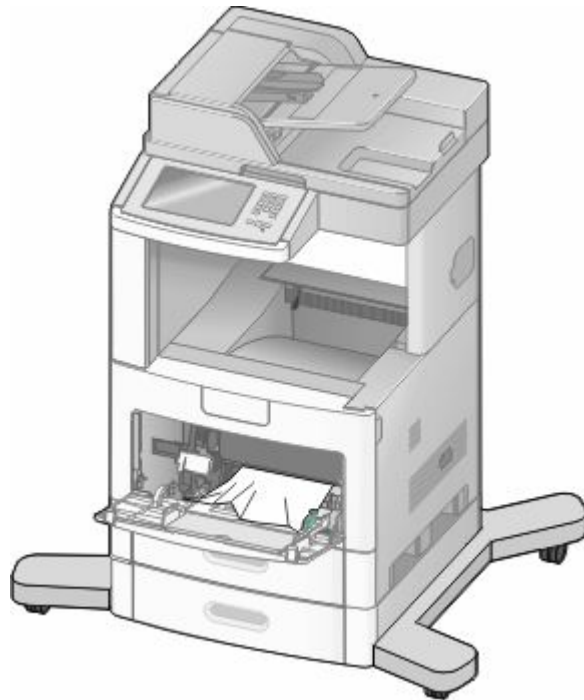
- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Ziehen Sie das Standardfach heraus.



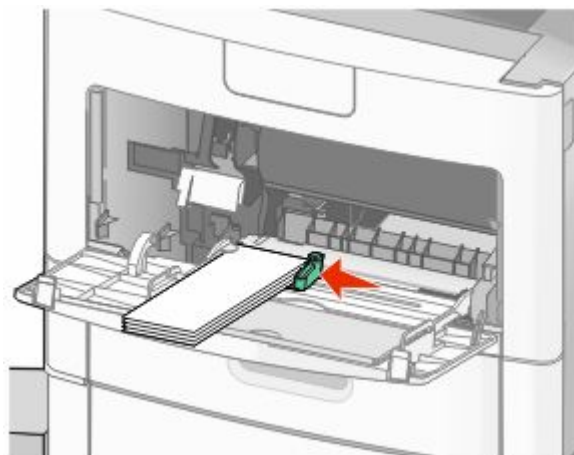
- 3 Entfernen Sie das gestaute Papier, und setzen Sie das Fach wieder ein.
- 4 Berühren Sie **Fortfahren**.
- 5 Wenn die Papierstau-Fehlermeldung weiterhin ausgegeben wird, ziehen Sie alle optionalen Fächer heraus.
- 6 Entfernen Sie das gestaute Papier, und setzen Sie die Fächer wieder ein.
- 7 Berühren Sie **Fortfahren**.

250 Papierstau

- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Entfernen Sie das Papier aus der Universalzuführung.



- 3 Biegen Sie den Papierstapel in beide Richtungen, um die Blätter voneinander zu lösen, und fächern Sie ihn anschließend auf. Das Papier darf nicht geknickt oder geknittert werden. Gleichen Sie die Kanten auf einer ebenen Fläche an.
- 4 Legen Sie das Papier in die Universalzuführung ein.
- 5 Schieben Sie die Papierführung im Fach nach innen, bis sie leicht am Papierrand anliegt.



- 6 Berühren Sie **Fortfahren**.

260 Papierstau

Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat. Im Briefumschlageinzug werden Briefumschläge von unten nach oben eingezogen. Es ist daher der untere Briefumschlag gestaut.

- 1 Heben Sie das Briefumschlaggewicht an.
- 2 Entfernen Sie alle Briefumschläge.
- 3 Wenn der gestaute Briefumschlag bereits in den Drucker eingezogen wurde und nicht mehr herausgezogen werden kann, heben Sie den Briefumschlageinzug nach oben aus dem Drucker heraus, und legen Sie ihn beiseite.
- 4 Entfernen Sie den Briefumschlag aus dem Drucker.
Hinweis: Kann der Briefumschlag nicht entfernt werden, ist die Druckkassette zu entnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter "200 und 201 Papierstaus" auf Seite 148.
- 5 Setzen Sie den Briefumschlageinzug wieder ein. Vergewissern Sie sich, dass er *hörbar* einrastet.
- 6 Fächern und stapeln Sie die Briefumschläge.
- 7 Legen Sie die Briefumschläge in den Briefumschlageinzug ein.
- 8 Passen Sie die Papierführung an.
- 9 Lassen Sie das Briefumschlaggewicht herunter.
- 10 Berühren Sie **Fortfahren**.

270–279 Papierstaus

So entfernen Sie gestautes Papier in der Ablage mit hoher Kapazität oder der Mailbox mit 4 Ablagen:

- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Wenn das Papier in eine Ablage ausgegeben wird, ziehen Sie es gerade heraus und drücken Sie auf **Fortfahren**.
Fahren Sie ansonsten mit Schritt 2 fort.
- 3 Ziehen Sie die Klappe bzw. Klappen der Ablage nach unten.
- 4 Entfernen Sie das gestaute Papier.
- 5 Schließen Sie die Klappe bzw. Klappen der Ablage.
- 6 Berühren Sie **Fortfahren**.

280–282 Papierstaus

- 1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.
- 2 Öffnen Sie die Klappe des StapleSmart-Finisher.
- 3 Entfernen Sie das gestaute Papier.

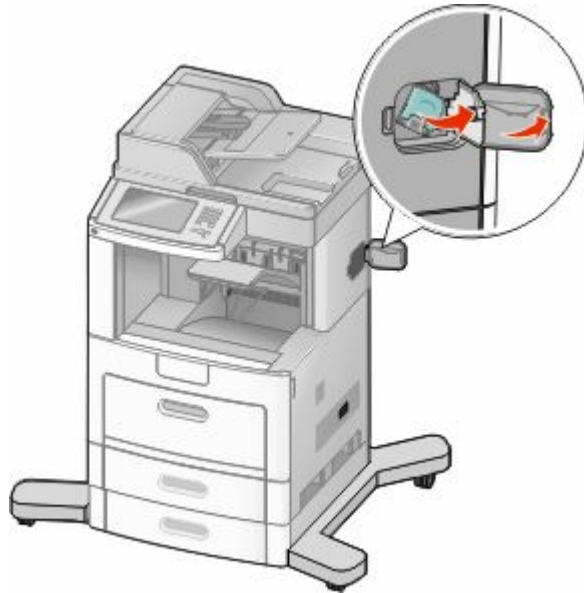
4 Schließen Sie die StapleSmart-Finisher-Klappe.

5 Berühren Sie **Fortfahren**.

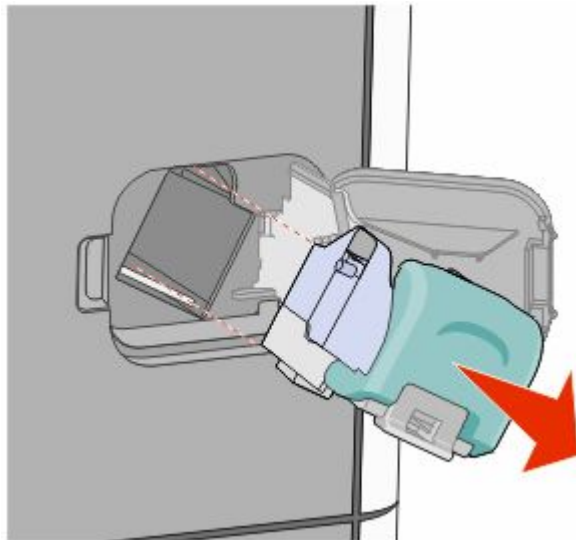
283 Heftklammerstau

1 Berühren Sie **Status/Material**, um zu ermitteln, in welchem Bereich sich das Papier gestaut hat.

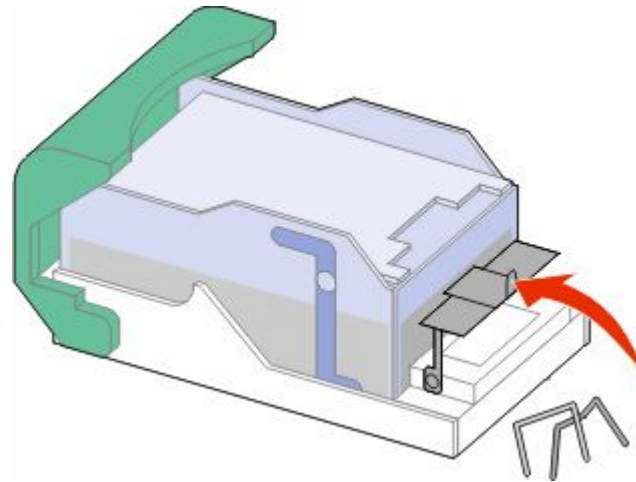
2 Drücken Sie auf den Riegel, um die Hefterklappe zu öffnen.



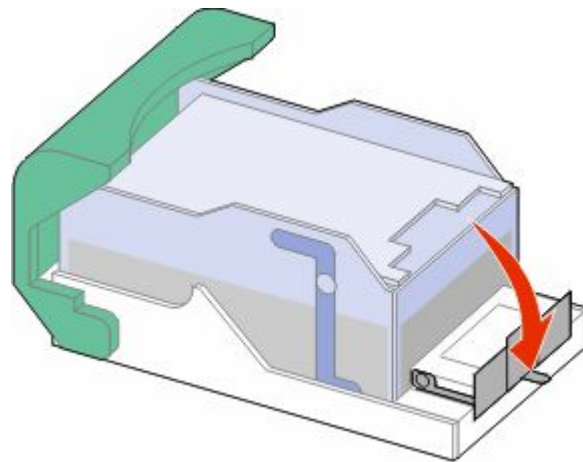
3 Drücken Sie die Verriegelung der Heftklammerhalter nach unten, und ziehen Sie den Halter aus dem Drucker.



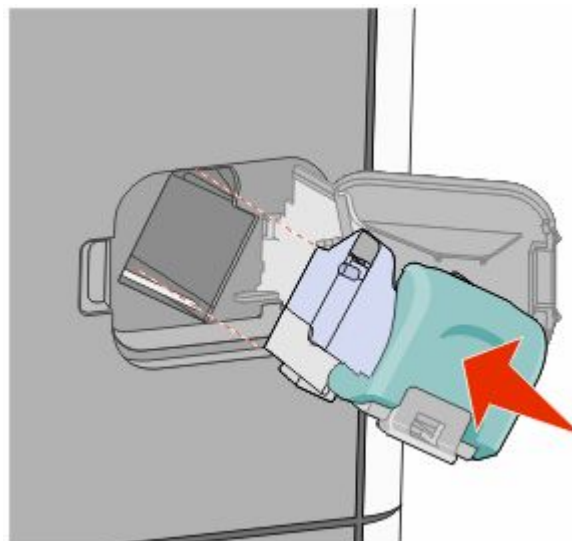
- 4** Heben Sie den Heftklammerschutz mit Hilfe der Metallasche hoch, und entfernen Sie anschließend alle losen Heftklammern.



- 5** Schließen Sie den Heftklammerschutz.



- 6** Drücken Sie auf den Heftklammerschutz, bis er hörbar einrastet.



Beseitigen von Staus

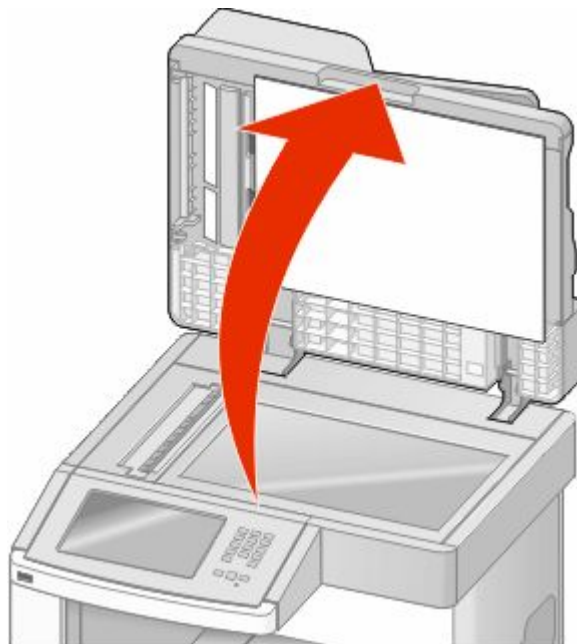
- 7 Drücken Sie die Heftklammerkassette wieder fest in den Hefter, bis die Heftklammerkassette *einrastet*.
- 8 Schließen Sie die Hefterklappe.

290–2945 Papierstaus

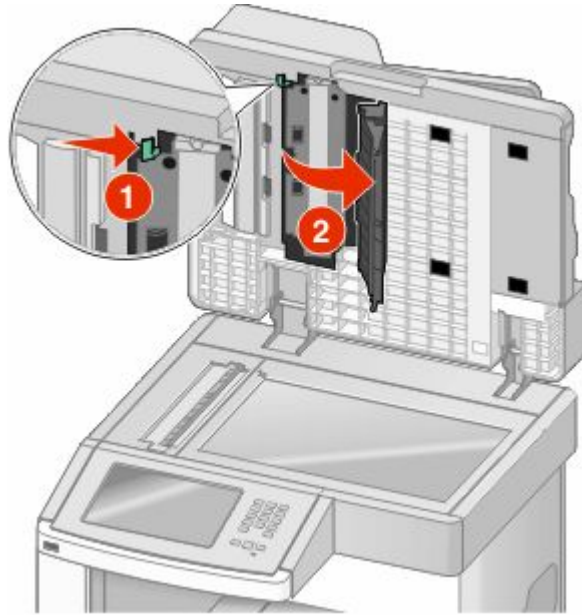
- 1 Entfernen Sie alle Originaldokumente aus der ADZ.
- 2 Öffnen Sie die ADZ-Abdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.



- 3 Schließen Sie die ADZ-Abdeckung.
- 4 Öffnen Sie die Scannerabdeckung und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.



5 Öffnen Sie die Klappe an der Unterseite der ADZ und entfernen Sie sämtliches gestautes Papier.




6 Schließen Sie die Klappe an der Unterseite der ADZ sowie die Scannerabdeckung.

7 Berühren Sie **Auftrag neu starten**.

Die Druckermenüs

Menüliste

Es sind verschiedene Menüs verfügbar, mit denen Sie die Druckereinstellungen auf einfache Weise ändern können. Berühren Sie  im Startmenü, um auf die Menüs zuzugreifen.

Menü Papier

Standardeinzug
Papierformat/Sorte
Universal-Zufuhr konfigurieren
Briefumschlag-Erweit.
Ersatzformat
Papierstruktur
Papiergewicht
Papiereinzug
Benutzersorte
Benutzerdefinierte Namen
Benutzerdefinierte Scangröße
Benutzerdefinierte Papierablagenamen
Universaleinrichtung
Ablageneinrichtung

Berichte

Menüeinstellungsseite
Gerätestatistik
Netzwerk-Konfigurationsseite
Konfig-Seite/Netzw. <x>
WLAN-Einrichtungsseite¹
Kurzwahlliste
Faxauftrag-Protokoll
Faxruf-Protokoll
Kopierverknüpfungen
E-Mail-Kurzwahlen
Fax-Kurzwahlnummern
FTP-Verknüpfungen
Profilliste
NetWare-Einrichtungsseite
Schriftarten drucken
Verzeichnis drucken
Bestandsbericht

Netzwerk/Anschlüsse

Aktive Netzwerkkarte
Standard-Netzwerk²
SMTP-Setup
Standard-USB
Parallel <x>
Seriell <x>

¹ Wird nur angezeigt, wenn eine WLAN-Karte installiert ist.

² Je nach Druckerkonfiguration wird diese Menüoption als "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk <x>" angezeigt.

Sicherheit

Sicherheitseinstellungen bearbeiten
Verschiedene Sicherheitseinstellungen
Vertraulich
Löschen der Festplatte
Sicherheitsüberwachungsprotokoll
Datum und Uhrzeit einstellen

Einstellungen

Allgemeine Einstellungen
Kopiereinstellungen
FaxEinstellungen
E-Mail-Einstellungen
FTP-Einstellungen
Menü Flash-Laufwerk
Druckereinstellungen

Hilfe

Drucken aller Anleitungen
Anleitung zum Kopieren
E-Mail-Anleitung
Fax-Anleitung
FTP-Anleitung
Informationsanleitung
Anleitung zum Beheben von Druckdefekten

Papier

Menü "Standardeinzug"

Menüoption	Beschreibung
Standardeinzug Fach <x> Universal-Zufuhr Briefumschlageinzug Manuelle Zuführung Manueller Briefumschlag	Legt einen Standardpapiereinzug für alle Druckaufträge fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1"(Standardfach). • Es werden nur installierte Papiereinzüge als Menüoptionen angezeigt. • Ein für einen Druckauftrag ausgewählter Papiereinzug setzt die Standardeinstellungen für die Dauer des Druckauftrags außer Kraft. • Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach ausgeführt. • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird.

Menü "Papierformat/Sorte"

Menüoption	Beschreibung
Fach <x> Format A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive ¹ Oficio ¹ Folio Statement ¹ Universal	Gibt das Papierformat des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". • Bei Fächern mit automatischer Formaterkennung wird nur das von der Hardware erkannte Format angezeigt. • Verwenden Sie diese Menüoption zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung. Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach ausgeführt. • Die automatische Formaterkennung wird für die Formate Oficio, Folio oder Statement nicht unterstützt. • Das 2000-Blatt-Fach unterstützt die Formate A4, Letter und Legal.

¹ Wird nur angezeigt, wenn die Formaterkennung deaktiviert ist.

Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.

Menüoption	Beschreibung
<p>Fach <x> Sorte</p> <ul style="list-style-type: none"> Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raues Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x> 	<p>Gibt die Sorte des in den einzelnen Fächern eingelegten Papiers an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für Fach 1 lautet "Normalpapier". Für alle übrigen Fächer lautet die Werksvorgabe "Benutzersorte <x>". • Sofern verfügbar, wird ein benutzerdefinierter Name anstelle von "Benutzersorte <x>" angezeigt. • Verwenden Sie diese Menüoption zur Konfiguration der automatischen Fachverbindung. Wenn in zwei Fächern Druckmedien desselben Formats und derselben Sorte eingelegt sind (und die entsprechenden Einstellungen unter "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind), werden die Fächer automatisch verbunden. Wenn ein Fach leer ist, wird der Druckauftrag mit Papier aus dem verbundenen Fach ausgeführt.
<p>Univ.Zuf. Format</p> <ul style="list-style-type: none"> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag Anderer Briefumschlag 	<p>Gibt das Format des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr Format" als Menüoption angezeigt wird. • Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". • Die Universalzuführung erkennt das Papierformat nicht automatisch. Der Wert für das Papierformat muss festgelegt werden.
<p>¹ Wird nur angezeigt, wenn die Formaterkennung deaktiviert ist.</p> <p>Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.</p>	

Menüoption	Beschreibung
Universal-Zufuhr Sorte Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Feinpostpapier Briefumschlag Rauer Umschlag Briefbogen Vordruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raus Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des in der Universalzuführung eingelegten Papiers an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" gesetzt sein, damit "Universal-Zufuhr Sorte" als Menüoption angezeigt wird. • Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
Brief.einzug Format 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das Format des in den Briefumschlageinzug eingelegten Briefumschlags an. Hinweis: Die internationale Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag". Die Werksvorgabe für die USA lautet "10 Briefumschlag".
Brief.einzug Sorte Briefumschlag Rauer Umschlag Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte der im Briefumschlageinzug eingelegten Umschläge an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag". • Über die Einstellung "Benutzersorte" können bis zu sechs Sorten von Briefumschlägen gespeichert werden.
Manuell Papierformat A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal	Gibt das Format des manuell eingelegten Papiers an. Hinweis: Die internationale Werksvorgabe lautet "A4". Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter".
<p>¹ Wird nur angezeigt, wenn die Formaterkennung deaktiviert ist.</p> <p>Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.</p>	

Menüoption	Beschreibung
Manuell Papiersorte Normalpapier Karteikarten Folien Recycling-Papier Feinpostpapier Briefbogen Vorgedruckt Farbpapier Leichtes Papier Schweres Papier Raueres Papier/Baumwollpapier Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normalpapier".
Manuell Briefumschlagformat 7 3/4 Briefumschlag 9 Briefumschlag 10 Briefumschlag DL Briefumschlag Anderer Briefumschlag	Gibt das Format des manuell eingelegten Briefumschlags an. Hinweis: Die internationale Werksvorgabe lautet "DL Briefumschlag". Die Werksvorgabe für die USA lautet "10 Briefumschlag".
Manuell Briefumschlagsorte Briefumschlag Rauer Umschlag Benutzersorte <x>	Gibt die Sorte des manuell eingelegten Briefumschlags an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Briefumschlag".
¹ Wird nur angezeigt, wenn die Formaterkennung deaktiviert ist. Hinweis: In diesem Menü werden nur installierte Fächer und Zuführungen aufgeführt.	

Menü "Universal-Zufuhr konfigurieren"

Menüoption	Beschreibung
Universal-Zufuhr konfigurieren Kassette Manuell Zuerst	Legt fest, wann das in die Universalzuführung eingelegte Papier vom Drucker verwendet wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Kassette". • Mit der Einstellung "Kassette" wird die Universalzuführung als automatische Papierzufuhr konfiguriert. • Bei Auswahl von "Manuell" kann die Universalzuführung nur für Druckaufträge verwendet werden, für die die manuelle Zuführung ausgewählt ist. • Wenn sich Papier in der Universalzuführung befindet und die Option "Zuerst" ausgewählt ist, wird Papier stets zuerst aus der Universalzuführung eingelesen.

Briefumschlag-Erweit.

Der Briefumschlag-Conditioner vermindert deutlich das Verknittern einiger Briefumschläge.

Menüoption	Beschreibung
Briefumschlag-Erweit. Aus 1 (mindestens) 2 3 4 5 6 (höchstens)	Deaktiviert oder deaktiviert den Briefumschlag-Conditioner. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe ist 0. • Wenn die Geräuschreduzierung wichtiger ist als die Verminderung von geknitterten Briefumschlägen, muss für diese Einstellung ein kleinerer Wert ausgewählt werden.

Menü "Ersatzformat"

Menüoption	Beschreibung
Ersatzformat Aus Statement/A5 Letter/A4 Aufgelistete	Ersetzt ein angegebenes Papierformat durch ein anderes, wenn das angeforderte Papierformat nicht verfügbar ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aufgelistete". Alle verfügbaren Ersatzformate sind zulässig. • Die Einstellung "Aus" zeigt an, dass Ersatzformate nicht zulässig sind. • Wenn ein Ersatzformat festgelegt ist, wird beim Drucken des Auftrags die Meldung "Papier wechseln" nicht angezeigt.

Menü "Papierstruktur"

Menüoption	Beschreibung
Struktur Normal Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Karte Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn Karten als Druckmedien unterstützt werden.
Struktur Folie Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Folien an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoption	Beschreibung
Struktur Recycling Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Feinpostpapier Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Umschlag Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Rauer Umschlag Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur der in einem bestimmten Fach befindlichen rauen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".
Struktur Briefbogen Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Vordruck Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Struktur Farb. Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Leicht - Struktur Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Schwer - Struktur Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Raue Struktur Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Rau".

Menüoption	Beschreibung
Struktur Def. <x> Glatt Normal Rau	Gibt die relative Struktur des in einem bestimmten Fach befindlichen benutzerdefinierten Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menü "Papiergewicht"

Menüoption	Beschreibung
Gewicht Normal Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Karten Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Karten an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Folien Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Recycl.-Papier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Recycling-Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Feinpost Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefumschlag Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Rauer Umschlag Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen rauen Briefumschläge an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Briefbogen Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".

Menüoption	Beschreibung
Gewicht Vordruck Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Gewicht Farbpapier Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Leicht - Gewicht Leicht	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an.
Schwer - Gewicht Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an.
Raues Gewicht Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht des in einem bestimmten Fach befindlichen Papiers an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Normal".
Ben. def. <x> Leicht Normal Schwer	Gibt das relative Gewicht der in einem bestimmten Fach befindlichen Benutzersorte an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Normal". • Die Einstellungen für diese Option werden nur angezeigt, wenn benutzerdefinierte Druckmedien unterstützt werden.

Menü "Papiereinzug"

Menüoption	Beschreibung
Karten einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Karten" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Recycling-Papier einl. Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Recycling-Papier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker jeden Druckauftrag standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften unter Windows oder im Dialogfeld "Drucken" auf Macintosh-Rechnern ist der einseitige Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet. 	

Menüoption	Beschreibung
Feinpost einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Feinpost" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Briefbogen einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Briefbogen" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Vordruck einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Vorgedruckt" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Farbpapier einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Farbpapier" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Leicht - einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Leicht" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schwer - einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Schwer" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Einl. Raues Papier Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Rau" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Ben.def. <x> einlegen Beidseitig Aus	Legt fest, ob der beidseitige Druck für alle Druckaufträge durchgeführt wird, für die "Ben.def. <x>" als Papiersorte festgelegt wurde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Ben.def. <x> einlegen" ist nur verfügbar, wenn die benutzerdefinierte Papiersorte unterstützt wird.
Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Beidseitig" legt fest, dass der Drucker jeden Druckauftrag standardmäßig beidseitig druckt, es sei denn, in den Druckeigenschaften unter Windows oder im Dialogfeld "Drucken" auf Macintosh-Rechnern ist der einseitige Druck ausgewählt. • Bei Auswahl von "Beidseitig" werden alle Druckaufträge – auch die einseitigen – durch die Duplexeinheit gesendet. 	

Menü "Benutzersorten"

Menüoption	Beschreibung
Benutzersorte <x> Papier Karteikarten Folien Briefumschlag	Verbindet den Papier- oder speziellen Medientyp laut Werksvorgaben mit dem Namen Benutzersorte <x> oder einem benutzerdefinierten Namen, der aus der Embedded Web Server oder MarkVision Professional erstellt wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.
Recycling-Papier Papier Karteikarten Folien Briefumschlag	Gibt die Papiersorte an, wenn die Einstellung "Recyclingpapier" in anderen Menüs ausgewählt wurde. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Papier". • Das benutzerdefinierte Medium muss vom ausgewählten Fach oder der Universalzuführung unterstützt werden, um von dieser Quelle drucken zu können.

Menü "Benutzerdefinierte Namen"

Menüoption	Definition
Benutzerdefinierter Name <x> <Keiner>	Geben Sie einen benutzerdefinierten Namen für eine Papiersorte an. Dieser Name ersetzt in den Druckermenüs die Bezeichnung Benutzersorte <x> .

Menü "Benutzerdefiniertes Scan-Format"

Menüoption	Beschreibung
Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> Name Scangröße Breite 76 bis 360 mm Höhe 76 bis 360 mm Ausrichtung Querformat Hochformat 2 Scans pro Seite Aus Ein Kraft der ADZ-Einzugsrolle Benutzerdefiniert 30 % 40 % 50 % 60 % 70 % 80 %	Gibt einen Namen und Optionen für das benutzerdefinierte Scan-Format an. Dieser Name ersetzt in den Drucker-Menüs die Bezeichnung Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> . Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA für die Breite lautet 8,5 Zoll. 216 mm ist die internationale Werksvorgabe für die Breite. • Die Werksvorgabe in den USA für die Höhe lautet 14 Zoll. 216 mm ist die internationale Werksvorgabe für die Höhe. • Die Werksvorgabe für "Ausrichtung" lautet "Querformat". • Die Werksvorgabe für "2 Scans pro Seite" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Kraft der ADZ-Einzugsrolle" lautet "Benutzerdefiniert".

Menü "Namen der Ablage"

Menüoption	Beschreibung
Standardablage	Gibt einen benutzerdefinierten Namen für die Standardablage an.
Ablage 1	Gibt einen benutzerdefinierten Namen für Ablage 1 an.

Menü "Universaleinrichtung"

Mit diesen Menüoptionen werden die Höhe und Breite sowie die Einzugsrichtung des Papierformats "Universal" festgelegt. Das Papierformat "Universal" ist eine benutzerdefinierte Formateinstellung. Es wird zusammen mit anderen Papierformateinstellungen aufgeführt und verfügt über ähnliche Optionen, beispielsweise Unterstützung für Duplexdruck und Drucken von mehreren Seiten auf einem Blatt.

Menüoption	Beschreibung
Maßeinheiten Zoll Millimeter	Gibt die Maßeinheit an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA lautet "Zoll". • Die internationale Werksvorgabe lautet "Millimeter".

Menüoption	Beschreibung
Hochformat Breite 3 bis 14 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformatbreite fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Breite den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Breite. • Die Werksvorgabe in den USA lautet "8,5 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "216 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Hochformat Höhe 3 bis 14 Zoll 76 bis 360 mm	Legt die Hochformathöhe fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Höhe den maximalen Wert überschreitet, verwendet der Drucker die maximal zulässige Höhe. • Die Werksvorgabe in den USA lautet "14 Zoll". Der Wert kann in Schritten von 0,01 Zoll erhöht werden. • Die internationale Werksvorgabe lautet "356 mm". Der Wert kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.
Einzugsrichtung Kurze Kante Lange Kante	Gibt die Einzugsrichtung an, wenn das Papier in beiden Richtungen eingelegt werden kann. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Kurze Kante". • "Lange Kante" wird nur angezeigt, wenn die längste Kante kürzer als die vom Fach maximal unterstützte Breite ist.

Menü "Ablageneinrichtung"

Menüoption	Beschreibung
Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt die installierten Papierablagen an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standardablage".
Ablagen konfigurieren Mailbox Ablage verbinden Post-Überlauf Option verbinden Typzuweisung	Gibt die Konfigurationsoptionen für Papierablagen an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ablage auswählen". • Die Einstellung "Mailbox" betrachtet jede Ablage als separate Mailbox. • Die Einstellung "Ablage verbinden" verknüpft alle verfügbaren Papierablagen. • Mit der Einstellung "Post-Überlauf" wird jede Ablage als separate Mailbox betrachtet, bis die Ablage voll ist. Der Drucker gibt dann automatisch die Ausdrücke in eine Überlaufablage aus. • Die Einstellung "Option verbinden" verknüpft alle verfügbaren Papierablagen mit Ausnahme der Standardablage und wird nur angezeigt, wenn mindestens zwei optionale Ablagen installiert sind. • Die Einstellung "Typzuweisung" weist jede Papiersorte einer Papierablage zu.

Menüoption	Beschreibung
Ablage/Typ zuweisen Normalpapier-Ablage Kartenablage Folienablage Ablage für Recycling-Papier Feinpostp.-Ablage Briefumschlag-Ablage Ablage für raue Umschläge Briefbogenablage Vorbedruckt-Ablage Farbpapierablage Ablage für leichtes Papier Ablage für schweres Papier Ablage für raues Papier Ablage benutzerdefiniert <x>	Wählt eine Papierablage für jede unterstützte Papiersorte. Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jede Sorte: Deaktiviert Standardablage Ablage <x> Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standardablage".

Menü "Berichte"

Hinweis: Wenn Sie einen Menüeintrag aus dem Menü "Berichte" auswählen, wird der ausgewählte Bericht gedruckt.

Menüoption	Beschreibung
Menüeinstellungsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über das in die Fächer eingelegte Papier, den installierten Speicher, die Gesamtseitenanzahl, Alarmmeldungen, Zeitsperren, die Sprache der Bedienerkonsole, die TCP/IP-Adresse, den Verbrauchsmaterialstatus, den Status der Netzwerkverbindung und weiteren Informationen.
Gerätestatistik	Druckt einen Bericht mit statistischen Druckerinformationen aus, zum Beispiel Angaben zum Verbrauchsmaterial und Einzelheiten über gedruckte Seiten.
Netzwerk-Konfigurationsseite	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. Hinweis: Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Konfig-Seite/Netz. <x>	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Dieses Menüelement ist nur verfügbar, wenn mehr als eine Netzwerkoption installiert ist. • Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.

Menüoption	Beschreibung
WLAN-Einr.seite	<p>Druckt einen Bericht mit Informationen über die WLAN-Einstellungen des Netzwerkdruckers, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn eine WLAN-Karte installiert ist. • Diese Menüoption wird nur für Netzwerkdrucker und an Druckserver angeschlossene Drucker angezeigt.
Kurzwahlliste	Druckt einen Bericht mit Informationen zu konfigurierten Kurzwahlen
Faxauftragsprotokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den 200 letzten fertiggestellten Faxen
Faxruf-Protokoll	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den letzten 100 unbeantworteten, empfangenen und blockierten Anrufen
Kopierverknüpfungen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu den Kopierverknüpfungen.
E-Mail-Kurzwahlen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu E-Mail-Kurzwahlen
Fax-Kurzwahlnummern	Druckt einen Bericht mit Informationen zu Fax-Kurzwahlen
FTP-Verknüpfungen	Druckt einen Bericht mit Informationen zu FTP-Kurzwahlen
Profilliste	Druckt eine Liste der im Drucker gespeicherten Profile aus.
NetWare-Einrichtungsseite	<p>Druckt einen Bericht mit NetWare-spezifischen Informationen über die Netzwerkeinstellungen.</p> <p>Hinweis: Diese Menüoption wird nur für Drucker mit einem internen Druckserver angezeigt.</p>
Schriftarten drucken	Druckt einen Bericht aller Schriftarten, die für die derzeit im Drucker aktive Druckersprache verfügbar sind.
Verzeichnis drucken	<p>Druckt eine Liste aller Ressourcen aus, die auf einer optionalen Flash-Speicherkarte oder auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Job-Puffergröße muss auf 100 % gesetzt sein. • Die optionale Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte muss korrekt installiert sein und ordnungsgemäß funktionieren.
Bestandsbericht	Druckt einen Bericht mit Bestandsinformationen wie die Seriennummer und den Modellnamen des Druckers. Der Bericht enthält Text und UPC-Barcodes, die in die Bestandsdatenbank gescannt werden können.

Netzwerk/Anschlüsse

Menü "Aktive Netzwerkkarte"

Menüoption	Beschreibung
Aktive Netzwerkkarte Auto <Liste der verfügbaren Netzwerkkarten>	Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Auto".• Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale Netzwerkkarte installiert wurde.

Menü "Standard-Netzwerk" oder "Netzwerk <x>"

Hinweis: In diesen Menüs sind nur die aktiven Ports aufgeführt.

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Ein".• Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht.• Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein Druckauftrag dies erfordert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Ein".• Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht.• Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Auto".• Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
<p>Netzwerkpuffer</p> <p>Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe></p>	<p>Konfiguriert die Größe des Netzwerkdatenpuffers.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Der Wert kann in Schritten von 1 KB geändert werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den Netzwerkpuffer vergrößern, indem Sie den parallelen, seriellen und USB-Puffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
<p>Job-Pufferung</p> <p>Aus Ein Auto</p>	<p>Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine formatierte Festplatte installiert ist.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte, nicht beschädigte Festplatte installiert ist. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
<p>MAC-Binär-PS</p> <p>Ein Aus Auto</p>	<p>Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.

Menüoption	Beschreibung
Standard-Netzwerkconfiguration Berichte oder Netzwerkberichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink Netzwerk <x> Konfiguration Berichte oder Netzwerkberichte Netzwerkkarte TCP/IP IPv6 WLAN-Optionen AppleTalk NetWare LexLink	Informationen zu den Einstellungen der Menüs zur Netzwerkconfiguration finden Sie unter: <ul style="list-style-type: none"> • "Menü "Netzwerkberichte"" auf Seite 177 • "Menü "Netzwerkkarte"" auf Seite 177 • "Menü "TCP/IP"" auf Seite 178 • "Menü "IPv6"" auf Seite 179 • "Menü "WLAN-Optionen"" auf Seite 180 • "Menü "AppleTalk"" auf Seite 180 • "Menü "NetWare"" auf Seite 181 • "Menü "LexLink"" auf Seite 181 Hinweis: Das WLAN-Menü wird nur angezeigt, wenn der Drucker in ein WLAN-Netzwerk eingebunden ist.

Menü "SMTP-Setup"

Verwenden Sie das folgende Menü, um den SMTP-Server einzurichten.

Menüoption	Beschreibung
Primäres SMTP-Gateway Primärer SMTP-Gateway-Anschluss Sekundäres SMTP-Gateway Sekundärer SMTP-Gateway-Anschluss	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
SMTP-Zeitsperre 5 – 30	Gibt die Zeit in Sekunden an, bis der Server den Versuch aufgibt, die E-Mail zu senden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "30".
Rückantwort an SSL verwenden Deaktiviert Verhandeln Erforderlich	Gibt Serverinformationen an Diese Option ist obligatorisch. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Text des Nachrichtensfelds ist auf 512 Zeichen begrenzt. • Die Werksvorgabe für die Verwendung von SSL lautet "Deaktiviert".
SMTP-Server-Authentifizierung Keine Authentifizierung erforderlich Anmeldung/Normal CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Gibt die Art der erforderlichen Benutzerauthentifizierung an, um die Scan-an-E-Mail-Funktionen nutzen zu können. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine Authentifizierung erforderlich".

Menüoption	Beschreibung
Vom Gerät initiierte E-Mail Keine SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden Vom Benutzer initiierte E-Mail Keine SMTP-Anmeldeinformationen des Geräts verwenden Benutzer-ID und Kennwort verwenden. E-Mail-Adresse und Kennwort verwenden Benutzer auffordern Geräte-ID Gerätepasswort Kerberos 5-Bereich NTLM-Domäne	Gibt Serverinformationen an Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Der Text der Nachrichtenfelder ist auf 512 Zeichen begrenzt. • Die Werksvorgabe für "Vom Gerät initiierte E-Mail" und "Vom Benutzer initiierte E-Mail" lautet "Keine".

Menü "Netzwerkberichte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk <x>** → **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration** → **Berichte** oder **Netzwerkberichte**

Menüoption	Beschreibung
Konfigurationsseite drucken NetWare-Einrichtungsseite drucken	Druckt einen Bericht mit Informationen über die aktuelle Netzwerkkonfiguration aus Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Netzwerkseite enthält nützliche Informationen über die Netzwerkdruckereinstellungen, zum Beispiel die TCP/IP-Adresse. • Das Menüsymbol für die NetWare-Einrichtungsseite wird nur bei Modellen aufgeführt, die NetWare unterstützen. Auf der Seite werden Informationen über die Netware-Einstellungen angezeigt.

Menü "Netzwerkkarte"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk <x>** → **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration** → **Netzwerkkarte**

Menüoption	Beschreibung
Kartenstatus anzeigen Verbunden Getrennt	Zeigt den Verbindungsstatus der Netzwerkkarte an
Kartengeschwindigkeit anzeigen	Zeigt die Geschwindigkeit der momentan aktiven Netzwerkkarte an

Menüoption	Beschreibung
Netzwerkadresse UAA LAA	Zeigt die Netzwerkadressen an
Auftragszeitsperre 0 bis 225 Sekunden	Legt fest, wie viele Sekunden ein Netzwerk-Druckauftrag dauern darf, bevor er abgebrochen wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "90". • Bei einem Einstellungswert von 0 wird die Zeitsperre deaktiviert. • Wenn ein Wert zwischen 1 und 9 ausgewählt wird, wird als Einstellung 10 gespeichert.
Deckblatt Aus Ein	Ermöglicht das Drucken eines Deckblatts Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "TCP/IP"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die TCP/IP-Informationen anzuzeigen oder einzustellen.

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → **Standard-Netzwerk** oder **Netzwerk <x>** → **Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration** → **TCP/IP**

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert TCP/IP Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen anzeigen	Zeigt den aktuellen TCP/IP-Hostnamen an. Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
IP-Adresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Adresse Hinweis: Durch manuelles Einstellen der IP-Adresse werden die Einstellungen "DHCP aktivieren" und "Auto IP aktivieren" ausgestellt. Auch die Optionen "BOOTP aktivieren" und "RARP aktivieren" werden auf Systeme, die BOOTP und RARP unterstützen, deaktiviert.
Netzmaske	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen TCP/IP-Netzmaske
Gateway	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern des aktuellen TCP/IP-Gateways
DHCP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung von DHCP-Adresse und -Parametern
RARP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der RARP-Adresse Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menüoption	Beschreibung
BOOTP aktivieren Ein Aus	Spezifiziert die Einstellung für die Zuweisung der BOOTP-Adresse Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
AutoIP Ja Nein	Spezifiziert die Einstellung für konfigurationsfreie Netzwerkfunktion Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
FTP/TFTP aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten FTP-Server mit dem Sie Dateien über das "File Transfer Protocol" an den Drucker senden können. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
HTTP-Server aktivieren Ja Nein	Aktiviert den integrierten Webserver (Embedded Web Server). Wenn diese Option aktiviert ist, kann der Drucker von einem entfernten Standort aus über einen Webbrowser überwacht und verwaltet werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
WINS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen WINS-Serveradresse
DNS-Serveradresse	Ermöglicht das Anzeigen oder Ändern der aktuellen DNS-Serveradresse

Menü "IPv6"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die Informationen für Internet Protocol Version 6 (IPv6) anzuzeigen oder einzustellen.

Hinweis: Dieses Menü ist nur bei Netzwerkdruckern oder bei an einen Druckserver angeschlossenen Druckern verfügbar.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> → Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration → IPv6**

Menüoption	Beschreibung
IPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert IPv6 im Drucker. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Autom. Konfiguration Ein Aus	Gibt an, ob der Netzwerkadapter, die von einem Router bereitgestellten automatischen IPv6-Adresskonfigurationseinträge akzeptiert. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hostnamen anzeigen Adresse anzeigen Router-Adresse anzeigen	Ermöglicht das Anzeigen der aktuellen Einstellung. Hinweis: Diese Einstellungen können nur über den Embedded Web Server geändert werden.
DHCPv6 aktivieren Ein Aus	Aktiviert DHCPv6 im Drucker. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menü "WLAN-Optionen"

Verwenden Sie die folgenden Menüoptionen, um die Einstellungen für den internen WLAN-Druckserver zu konfigurieren.

Hinweis: Dieses Menü steht nur für Modelle, die mit einem drahtlosen Netzwerk verbunden sind, zur Verfügung.

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → Netzwerk <x> → Netzwerk <x> Konfiguration → WLAN-Optionen

Menüoption	Beschreibung
Netzwerkmodus Infrastruktur Ad-Hoc	Gibt den Netzwerkmodus an Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im Infrastrukturmodus kann der Drucker über einen Zugriffspunkt auf ein Netzwerk zugreifen. • Ad-Hoc ist die Werkseinstellung. Der Ad-Hoc-Modus konfiguriert den Drucker für die drahtlose Netzwerkkommunikation zwischen Drucker und einem Computer.
Kompatibilität 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Spezifiziert den WLAN-Standard für das drahtlose Netzwerk
Netzwerk auswählen <Liste der verfügbaren Netzwerke>	Über diese Option können Sie ein verfügbares Netzwerk für den Drucker auswählen.
Signalqualität anzeigen	Zeigt die Qualität der drahtlosen Verbindung an
Sicheren Modus anzeigen	Zeigt die Verschlüsselungsmethode für die drahtlose Verbindung an. "Deaktiviert" zeigt an, dass das drahtlose Netzwerk nicht verschlüsselt wird.

Menü "AppleTalk"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → Standard-Netzwerk oder Netzwerk <x> → Standard-Netzwerk-Konfiguration oder Netzwerk <x> Konfiguration → AppleTalk

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert die AppleTalk-Unterstützung Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Namen anzeigen	Zeigt den zugewiesenen AppleTalk-Namen an. Hinweis: Dieser Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Adresse anzeigen	Zeigt die zugewiesene AppleTalk-Adresse an. Hinweis: Diese Adresse kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.

Menüoption	Beschreibung
Zone festlegen <Liste der im Netzwerk verfügbaren Zonen>	Zeigt eine Liste der im Netzwerk verfügbaren AppleTalk-Zonen an. Hinweis: Als Standardeinstellung wird die Standardzone für das Netzwerk verwendet. Wenn keine Standardzone vorhanden ist, ist die mit einem * markierte Zone die Standardeinstellung.

Menü "NetWare"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → Standard-Netzwerk oder **Netzwerk <x> → Standard-Netzwerk-Konfiguration** oder **Netzwerk <x> Konfiguration → NetWare**

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ja Nein	Aktiviert die NetWare-Unterstützung Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nein".
Anmeldennamen anzeigen	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Anmeldennamen anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Druckmodus	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Druckmodus anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
Netzwerknummer	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen NetWare-Netzwerknummer anzeigen lassen Hinweis: Dies kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.
SAP-Frame auswählen Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	Aktiviert die Einstellung des Ethernet-Frame-Typs Hinweis: Alle Menüoptionen sind werksseitig auf "Ein" gestellt
Packet Burst Ja Nein	Verringert den Datenverkehr, indem die Übertragung und die Bestätigung mehrerer Datenpakete an und von dem NetWare-Server zugelassen werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"
NSQ/GSQ-Modus Ja Nein	Spezifiziert die Einstellung "NSQ/GSQ-Modus" Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ja"

Menü "LexLink"

Dieses Menü ist im Menü "Netzwerk/Anschlüsse" verfügbar.

Netzwerk/Anschlüsse → Standard-Netzwerk oder Netzwerk <x> → Standard-Netzwerk-Konfiguration oder Netzwerk <x> Konfiguration → Menü LexLink

Menüoption	Beschreibung
Aktivieren Ein Aus	Aktiviert die LexLink-Funktion Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Name anzeigen	Hiermit können Sie sich den zugewiesenen LexLink-Namen anzeigen lassen Hinweis: Der LexLink-Name kann nur über den Embedded Web Server geändert werden.

Menü "Standard-USB"

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen USB-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im Menü "Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
USB-Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe>	Konfiguriert die Größe des USB-Eingabepuffers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des USB-Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den Bereich für den USB-Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen, den seriellen und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
MAC-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.
USB mit ENA ENA-Adresse ENA-Netzmaske ENA-Gateway	Legt die Netzwerkadresse, die Netzmaske oder das Gateway für einen externen Druckserver fest, der über ein USB-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über den USB-Anschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Menü "Parallel <x>"

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale parallele Karte installiert wurde.

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	<p>Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen Parallel-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Ein".• Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht.• Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
PS-SmartSwitch Ein Aus	<p>Konfiguriert den Drucker so, dass er ungeachtet der Standardsprache des Druckers automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen Parallel-Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Ein".• Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht.• Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
NPA-Modus Ein Aus Auto	<p>Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Werksvorgabe lautet "Auto".• Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
<p>Parallel-Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe></p>	<p>Konfiguriert die Größe des parallelen Datenpuffers.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des parallelen Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den maximalen Bereich für den parallelen Puffer vergrößern, indem Sie den seriellen, den USB- und den Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
<p>Job-Pufferung Aus Ein Auto</p>	<p>Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge nicht auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
<p>Erweiterter Status Ein Aus</p>	<p>Aktiviert die bidirektionale Kommunikation über den parallelen Anschluss.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Mit der Einstellung "Aus" wird die Kommunikation über den parallelen Anschluss deaktiviert.
<p>Protokoll Standard Fastbytes</p>	<p>Gibt das Protokoll des parallelen Anschlusses an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fastbytes". Mit dieser Einstellung steht Kompatibilität mit den meisten verfügbaren parallelen Anschlüssen zur Verfügung (empfohlene Einstellung). • Mit der Einstellung "Standard" werden Kommunikationsprobleme bei parallelen Anschlüssen vermieden.

Menüoption	Beschreibung
Init berücksichtigen Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker Anforderungen zur Initialisierung der Drucker-Hardware vom Computer berücksichtigt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Der Computer fordert die Initialisierung an, indem er das INIT-Signal am parallelen Anschluss aktiviert. Viele PCs aktivieren das INIT-Signal bei jedem Einschalten des Computers.
Parallel-Modus 2 Ein Aus	Legt fest, ob die Daten des parallelen Anschlusses an der vorderen oder hinteren Kante des Strobes abgetastet werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Dieses Menü ist nur verfügbar, wenn ein Standard- oder ein optionaler Parallel-Anschluss verfügbar ist.
MAC-Binär-PS Ein Aus Auto	Konfiguriert den Drucker für die Verarbeitung von binären Macintosh-PostScript-Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge unter Verwendung des Standardprotokolls gefiltert. • Mit der Einstellung "Ein" werden unformatierte binäre PostScript-Druckaufträge verarbeitet.
Parallel mit ENA ENA-Adresse ENA-Netzmaske ENA-Gateway	Legt die Netzwerkadresse, die Netzmaske oder das Gateway für einen externen Druckserver fest, der über ein Parallel-Kabel an den Drucker angeschlossen ist. Hinweis: Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn der Drucker über einen Parallelanschluss an einen externen Druckserver angeschlossen ist.

Menü "Seriell <x>"

Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn eine optionale serielle Karte installiert wurde.

Menüoption	Beschreibung
PCL-SmartSwitch Ein Aus	Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PCL-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PostScript-Emulation, wenn "PS-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PS-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.

Menüoption	Beschreibung
<p>PS-SmartSwitch Ein Aus</p>	<p>Konfiguriert den Drucker so, dass er automatisch zur PS-Emulation wechselt, wenn ein über einen seriellen Anschluss empfangener Druckauftrag dies erfordert, ungeachtet der Standardsprache des Druckers.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Bei der Einstellung "Aus" prüft der Drucker die eingehenden Daten nicht. • Bei der Einstellung "Aus" verwendet der Drucker die PCL-Emulation, wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "PCL-SmartSwitch" auf "Aus" gesetzt ist, wird die im "Menü Konfiguration" festgelegte Standard-Druckersprache verwendet.
<p>NPA-Modus Ein Aus Auto</p>	<p>Legt fest, ob der Drucker die spezielle Verarbeitung durchführt, die für bidirektionale Kommunikation erforderlich ist, und dabei die Konventionen des NPA-Protokolls (Network Printing Alliance) erfüllt.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Bei Auswahl von "Ein" führt der Drucker eine NPA-Verarbeitung durch. Wenn die Daten nicht im NPA-Format vorliegen, werden sie als fehlerhafte Daten zurückgewiesen. • Bei Auswahl von "Aus" führt der Drucker keine NPA-Verarbeitung durch. • Bei der Einstellung "Auto" überprüft der Drucker die Daten, bestimmt deren Format, und verarbeitet sie anschließend entsprechend. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
<p>Serieller Puffer Deaktiviert Auto 3 KB bis <maximal zulässige Größe></p>	<p>Konfiguriert die Größe des seriellen Eingabepuffers.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". • Mit der Einstellung "Deaktiviert" wird die Zwischenspeicherung von Druckaufträgen deaktiviert. Bereits auf der Druckerfestplatte zwischengespeicherte Aufträge werden gedruckt, bevor der normale Druckerbetrieb wieder aufgenommen wird. • Die Größe des seriellen Puffers kann in Schritten von 1 KB erhöht werden. • Die maximal zulässige Größe hängt von der Speicherkapazität des Druckers und der Größe der anderen Verbindungspuffer sowie davon ab, ob die Option "Ressourcen speichern" aktiviert oder deaktiviert ist. • Sie können den maximalen Bereich für den seriellen Puffer vergrößern, indem Sie den parallelen und den USB-Puffer sowie etwaige Netzwerkpuffer deaktivieren oder deren Größe verringern. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Job-Pufferung Aus Ein Auto	Speichert Druckaufträge vorübergehend auf der Festplatte des Druckers, bevor die Aufträge gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Aus" werden Druckaufträge nicht auf der Festplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Ein" werden Druckaufträge auf der Druckerfestplatte zwischengespeichert. • Mit der Einstellung "Auto" werden Druckaufträge nur zwischengespeichert, wenn der Drucker durch die Verarbeitung von Daten eines anderen Eingangsanschlusses ausgelastet ist. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.
Serielles Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XON/XOFF/DTR	Legt die Einstellung für den Hardware- und Software-Quittungsbetrieb des seriellen Anschlusses fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "DTR". • "DTR/DSR" ist eine Einstellung für den Hardware-Quittungsbetrieb. • "XON/XOFF" ist eine Einstellung für den Software-Quittungsbetrieb. • "XON/XOFF/DTR" und "XON/XOFF/DTR/DSR" sind Einstellungen für den kombinierten Hardware- und Software-Quittungsbetrieb.
Stabiles XON Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker dem Computer mitteilt, wenn er zur Verfügung steht. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption ist nur dann für den seriellen Anschluss relevant, wenn "Seriell Protokoll" auf "XON/XOFF" gesetzt ist.
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Legt die Rate fest, mit der Daten über den seriellen Anschluss empfangen werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "9600". • Die Baud-Raten "138200", "172800", "230400" und "345600" werden nur im Menü "Standard Seriell" angezeigt. Diese Werte werden in den Menüs "Seriell Option", "Seriell Option 2" nicht angezeigt.
Datenbits 7 8	Legt die Anzahl der Datenbits fest, die pro Übertragungsrahmen gesendet werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8".

Menüoption	Beschreibung
Parität Gerade Ungerade Kein Ignorieren	Legt die Parität für serielle Ein- und Ausgabedatenrahmen fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Kein".
DSR berücksichtigen Ein Aus	Legt fest, ob der Drucker das DSR-Signal verwendet. DSR ist ein Quittungssignal, das von den meisten seriellen Schnittstellenkabeln verwendet wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Der serielle Anschluss verwendet DSR, um die vom Computer gesendeten Daten von Daten zu unterscheiden, die durch elektrisches Rauschen im seriellen Kabel erzeugt werden. Das elektrische Rauschen kann dazu führen, dass Streuzeichen gedruckt werden. Wählen Sie Ein, um den Druck von Streuzeichen zu vermeiden. • Dieses Menü wird nur angezeigt, wenn "Seriell RS-232/RS-422" auf "RS 232" gesetzt ist.

Sicherheit

Menü "Verschiedenes"

Menüoption	Beschreibung
Konsolenanmeldungen Anmeldefehler Fehlerzeitrahmen Sperrzeit Anmeldungszeitsperre	Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche an der Bedienerkonsole des Druckers bevor <i>alle</i> Benutzer gesperrt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Der Eintrag "Anmeldefehler" gibt an, wieviele fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Die Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 50. Bei Werksvorgaben können drei Versuche durchgeführt werden. • Der Eintrag "Fehlerzeitrahmen" gibt an, innerhalb welcher Zeit fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. • Der Eintrag "Sperrzeit" gibt an, wie lange Benutzer nach Überschreiten der Anmeldefehlgrenze gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. 0 zeigt an, dass der Drucker keine Sperrzeit auslöst. • Der Eintrag "Anmeldungszeitsperre" gibt an, wie lange der Drucker auf der Startseite inaktiv bleibt, bevor der Benutzer automatisch abgemeldet wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 900 Sekunden. Die Werksvorgabe lautet 300 Sekunden.

Menüoption	Beschreibung
Remote-Anmeldungen Anmeldefehler Fehlerzeitrahmen Sperrzeit Anmeldungszeitsperre	<p>Begrenzt die Anzahl und den Zeitrahmen der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche über einen Computer bevor <i>alle</i> entfernten Benutzer gesperrt werden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Eintrag "Anmeldefehler" gibt an, wieviele fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Die Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 50. Bei Werksvorgaben können drei Versuche durchgeführt werden. • Der Eintrag "Fehlerzeitrahmen" gibt an, innerhalb welcher Zeit fehlgeschlagene Anmeldeversuche durchgeführt werden können, bevor Benutzer gesperrt werden. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. • Der Eintrag "Sperrzeit" gibt an, wie lange ein Benutzer nach Überschreiten der Anmeldefehlgrenze gesperrt wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 60 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 5 Minuten. 0 zeigt an, dass der Drucker keine Sperrzeit auslöst. • Der Eintrag "Anmeldungszeitsperre" gibt an, wie lange die entfernte Benutzeroberfläche inaktiv bleibt, bevor der Benutzer abgemeldet wird. Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 900 Sekunden. Die Werksvorgabe lautet 300 Sekunden.

Menü "Vertraulich"

Menüoption	Beschreibung
Max. ungültige PINs Aus 2 – 10	<p>Beschränkt die Anzahl ungültiger PIN-Eingaben.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Ist der Grenzwert erreicht, werden die Aufträge für diesen Benutzernamen und diese PIN gelöscht.
Auftragsverfall Aus 1 Stunde 4 Stunden 24 Stunden 1 Woche	<p>Begrenzt den Zeitraum, für den ein vertraulicher Druckauftrag im Drucker verbleibt, bevor er gelöscht wird.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Wenn die Einstellungen für die Ablauffrist geändert werden, während sich vertrauliche Druckaufträge im RAM oder auf der Festplatte des Druckers befinden, wird die Ablauffrist für diese Druckaufträge nicht auf den neuen Standardwert geändert. • Wenn der Drucker ausgeschaltet wird, werden alle vertraulichen Druckaufträge im RAM des Druckers gelöscht.

Menü "Löschen der Festplatte"

Menüoption	Beschreibung
Automatisches Löschen Aus Ein	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Mit der Option "Automatisches Löschen" wird der gesamte durch einen vorherigen Auftrag belegte Speicherplatz markiert, so dass dieser vom Dateisystem nach erst nach der Bereinigung wieder verwendet werden kann.</p> <p>Außerdem kann der Benutzer über diese Option das Löschen der Festplatte aktivieren, ohne dass der Drucker für einen längeren Zeitraum in den Offline-Modus geschaltet werden muss.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Aus". • Da für das automatische Löschen viele Ressourcen benötigt werden, kann die Druckerleistung nachlassen, insbesondere dann, wenn der Drucker schneller den Speicherplatz benötigt als dieser bereinigt werden kann.
Manuelles Löschen Jetzt starten Jetzt nicht starten	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Durch das manuelle Löschen wird sämtlicher Speicherplatz, der für Daten eines verarbeiteten Auftrags (z. B. Druckauftrag) verwendet wird, überschrieben. Bei diesem Vorgang werden <i>ausschließlich</i> Informationen zu einem bereits verarbeiteten Druckauftrag gelöscht.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Jetzt nicht starten". • Wenn die Zugriffskontrolle für das Löschen der Festplatte aktiviert ist, muss sich der Benutzer authentifizieren und über die erforderlichen Rechte für diesen Vorgang verfügen.
Automatische Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.

Menüoption	Beschreibung
Manuelle Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Sowohl bei der manuellen als auch geplanten Bereinigung kann das Dateisystem den markierten Speicherplatz wieder verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden.
Geplante Methode Ein Durchlauf Mehrere Durchläufe	<p>Beim Löschen der Festplatte werden <i>nur</i> Druckaufträge gelöscht, die momentan <i>nicht</i> vom Dateisystem der Druckerfestplatte verwendet werden. Alle permanenten Daten auf der Druckerfestplatte, wie heruntergeladene Schriften, Makros und zurückgehaltene Aufträge, werden nicht gelöscht.</p> <p>Sowohl bei der manuellen als auch geplanten Bereinigung kann das Dateisystem den markierten Speicherplatz wieder verwenden, ohne ihn vorher bereinigen zu müssen.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine formatierte und ordnungsgemäß funktionierende Festplatte installiert ist. • Die Standardeinstellung lautet "Ein Durchgang". • Extrem vertrauliche Informationen sollten <i>nur</i> mit der Methode "Mehrere Durchläufe" bereinigt werden. • Geplante Bereinigungen werden <i>ohne</i> Anzeige einer Warn- oder Bestätigungsmeldung gestartet.

Menü "Sicherheitsüberwachungsprotokoll"

Menüoption	Beschreibung
Protokoll exportieren	<p>Ermöglicht autorisierten Benutzern das Exportieren des Sicherheitsprotokolls</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Um ein Protokoll von der Bedienerkonsole des Druckers zu exportieren, muss ein Flash-Laufwerk am Drucker angeschlossen sein. • Das Protokoll kann vom Embedded Web Server auf einen Computer heruntergeladen werden.
Protokoll löschen Jetzt löschen Nicht löschen	<p>Legt fest, ob Überwachungsprotokolle gelöscht werden</p> <p>Hinweis: "Jetzt löschen" ist die Werkseinstellung.</p>

Menüoption	Beschreibung
Protokoll konfigurieren Überwachung aktivieren Remote Syslog aktivieren Remote Syslog Facility Schweregrad zu protokollierender Ereignisse	Legt fest, ob und wie Überwachungsprotokolle erstellt werden Hinweis: Ab Werk ist das Sicherheitsüberwachungsprotokoll standardmäßig aktiviert.

Menü "Datum/Uhrzeit festlegen"

Menüoption	Beschreibung
Datum/Uhrzeit anzeigen	Ermöglicht die Anzeige der aktuellen Einstellungen für das Datum und die Uhrzeit.
Datum/Uhrzeit festlegen <Datum/Uhrzeit eingeben>	Hinweis: Datum/Uhrzeit wird im Format JJJJ-MM-TT HH:MM angegeben.
Zeitzone <Liste der Zeitzonen>	Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "GMT".
Sommerzeit berücksichtigen Ein Aus	Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Dabei wird die der Zeitzone zugewiesene Sommerzeit angewendet.
NTP aktivieren Ein Aus	Aktiviert das Network Time Protocol, mit dem die Uhrzeiten der verschiedenen Geräte im Netzwerk synchronisiert werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Einstellungen

Menü "Allgemeine Einstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<p>Anzeigesprache</p> <ul style="list-style-type: none"> Englisch Français Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portuguese Suomi Russkij Polski Magyar Turkce Cesky Vereinfachtes Chinesisch Traditionelles Chinesisch Koreanisch Japanisch 	<p>Legt fest, in welcher Sprache der Text an der Bedienerkonsole angezeigt wird.</p> <p>Hinweis: Unter Umständen stehen nicht alle Sprachen für alle Drucker zur Verfügung.</p>
<p>Sparmodus</p> <ul style="list-style-type: none"> Aus Energie Energie/Papier Papier 	<p>Minimiert den Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Mit "Aus" wird der Drucker auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. • Mit der Einstellung "Energie" wird der Energieverbrauch des Druckers minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Papier" wird der Verbrauch an Papier und Spezialdruckmedien für einen Druckauftrag durch Duplexdruck minimiert. Die Leistung kann beeinträchtigt sein, jedoch nicht die Druckqualität. • Mit der Einstellung "Energie/Papier" wird der Verbrauch von Energie, Papier oder Spezialdruckmedien minimiert.
<p>Signalton ADZ geladen</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktiviert Deaktiviert 	<p>Gibt an, ob die ADZ einen Ton ausgibt, wenn das Papier eingelegt wurde.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert".</p>

Menüoption	Beschreibung
Stiller Modus Aus Ein	Reduziert die Geräusentwicklung des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Mit der Einstellung "Ein", verursacht der Drucker so wenig Geräusche wie möglich.
Startsetup ausführen Ja Nein	Startet den Konfigurationsassistenten des Druckers. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ja" • Nachdem Sie den Konfigurationsassistenten abgeschlossen haben und im Fenster zur Länderauswahl die Option "Fertig" gewählt haben, ist die Standardeinstellung "Nein".
Tastatur Tastaturtyp Englisch Français Francais Canadien Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portuguese Russkij Polski Schweizerdeutsch Schweizer Französisch Turkce Koreanisch Benutzerdefinierte Taste <x> Registerkarte für Akzentzeichen/Symbole Ein Aus Registerkarte für Russisch/Polnisch Ein Aus Registerkarte für Koreanisch Ein Aus	Ermöglicht die Angabe einer Sprache und kundenspezifischer Tasteninformationen für die Tastatur der Bedienerkonsole. Die weiteren Registerkarten ermöglichen den Zugriff auf Akzente und Symbole über die Tastatur der Bedienerkonsole.

Menüoption	Beschreibung
Papierformate US-Werte Metrische Werte	Gibt die Einstellung für die Maßeinheit des Druckers ab Werk an Die Standardeinstellung wird durch die Länderauswahl im Konfigurationsassistenten bestimmt.
Scannen an PC-Anschlussbereich <Anschlussbereich>	Gibt einen gültigen Anschlussbereich für Drucker hinter einer Firewall zur Blockierung von Anschlüssen an. Die gültigen Anschlüsse werden durch zwei durch Komma voneinander getrennten Zahlengruppen angegeben. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "9751:12000".
Angezeigte Informationen Linke Seite Rechte Seite Benutzerdefinierter Text <x> <Texteingabe> Schwarzer Toner Anzeige bei Verbrauchsmaterial-Registrierung Aus Frühwarnung Leise Ende der Lebensdauer fast erreicht Ende der Lebensdauer Art der anzuzeigenden Meldung Standard Alternativ Standardmeldung <Texteingabe> Alternative Meldung <Texteingabe>	Gibt an, was in der rechten und linken oberen Ecke des Startbildschirms angezeigt wird Bei "Linke Seite" und "Rechte Seite" stehen folgende Optionen zur Auswahl: Keine IP-Adresse Hostname Kontaktname Standort Datum/Uhrzeit mDNS-/DDNS-Dienstname Konfigurationsfreie Verbdg. - Name Füllstand Benutzerdefinierter Text <x> Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Standardmäßig wird links die IP-Adresse angezeigt. • Standardmäßig wird rechts das Datum und die Uhrzeit angezeigt. • Die Werksvorgabe für "Anzeige bei Verbrauchsmaterial-Registrierung" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Art der anzuzeigenden Meldung" lautet "Standard".

Menüoption	Beschreibung
<p>Angezeigte Informationen (Fortsetzung)</p> <ul style="list-style-type: none"> Papierstau Papier einlegen Servicefehler 	<p>Die angezeigten Informationen zu Papierstau, Papier einlegen und Servicefehler können mithilfe folgender Optionen angepasst werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktivieren <ul style="list-style-type: none"> Ja Nein Art der anzuzeigenden Meldung <ul style="list-style-type: none"> Standard Alternativ Standardmeldung <ul style="list-style-type: none"> <Texteingabe> Alternative Meldung <ul style="list-style-type: none"> <Texteingabe> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Aktivieren" lautet "Nein". • Die Werksvorgabe für "Art der anzuzeigenden Meldung" lautet "Standard".
<p>Anpassung der Startseite</p> <ul style="list-style-type: none"> Sprache ändern Kopie Kopierverknüpfungen Fax Fax-Kurzwahlnummern E-Mail E-Mail-Kurzwahlen FTP FTP-Verknüpfungen Angehaltene Jobs durchsuchen Angehaltene Aufträge USB-Laufwerk Profile Lesezeichen Aufträge nach Benutzer 	<p>Im Startbild können weitere Tasten hinzugefügt bzw. entfernt werden.</p> <p>Verfügbare Auswahlmöglichkeiten für jede Taste:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anzeige Nicht anzeigen
<p>Datumsformat</p> <ul style="list-style-type: none"> MM-TT-JJJJ TT/MM/JJJJ JJJJ-MM-TT 	<p>Gibt das Format für das Datum auf dem Drucker an</p>
<p>Zeitformat</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 Stunden A.M./P.M. 24 Stunden 	<p>Gibt das Format für die Zeitangabe auf dem Drucker an</p>
<p>Anzeigehelligkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> 20 bis 100 	<p>Gibt die Helligkeit der Anzeige der Bedienerkonsole des Druckers an</p>

Menüoption	Beschreibung
Eine Seite kopieren Ein Aus	Legt fest, dass über das Scannerglas jeweils nur eine Seite kopiert werden kann. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Ausgabebeleuchtung LED für Standard-Ablage Normal/Standby-Modus Hell Dunkel Aus Energiesparmodus Hell Dunkel Aus LED für optionale Ablage Normal/Standby-Modus Hell Dunkel Aus Energiesparmodus Hell Dunkel Aus	Legt die Helligkeit der Beleuchtung der optionalen Standardablage oder einer optionalen Papierablage fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Im Normal-/Standby-Modus lautet die Werksvorgabe "Hell". • Im Energiesparmodus lautet die Werksvorgabe "Dunkel".
Lesezeichen anzeigen Ein Aus	Gibt an, ob die Lesezeichen aus dem Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Ist "Ein" ausgewählt, werden die Lesezeichen im Bereich "Angehaltene Aufträge" angezeigt.
Hintergrundentfernung zulassen Ein Aus	Gibt an, ob die Hintergrundentfernung für Kopieren, Faxen, E-Mail, FTP oder Scannen an USB zulässig ist. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Der Hintergrund des Bildes wird entfernt.
Benutzerdefinierte Scans zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Scannen mehrerer Aufträge in eine Datei Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein". Mit "Ein" kann die Einstellung "Benutzerdefinierte Scans zulassen" für bestimmte Aufträge aktiviert werden.
Nach Stau weiter - Scanner Auftragsebene Seitenstufe	Gibt an, wie nach einem Papierstau im ADZ mit dem Scanauftrag weiter zu verfahren ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wird "Auftragsebene" ausgewählt, muss nach einem Papierstau der gesamte Auftrag erneut gescannt werden. • Wenn "Seitenebene" ausgewählt wird, wird der Scanvorgang bei der gestauten Seite fortgesetzt.

Menüoption	Beschreibung
Webseiten-Aktualisierung 30 bis 300	Gibt die Zeit in Sekunden an, nach der Embedded Web Server aktualisiert wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "120".
Kontaktname	Gibt einen Kontaktnamen für den Drucker an Hinweis: Die Angabe zum Kontaktnamen wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Standort	Gibt den Standort des Drucker an Hinweis: Die Angabe zum Standort wird auf dem Embedded Web Server gespeichert.
Alarmmeldungen Alarmsteuerung Kassetten-Alarm Hefter-Alarm	Legt fest, ob der Drucker ein Warnsignal ausgibt, wenn ein Benutzereingriff erforderlich ist. Für jeden Alarmtyp stehen folgende Optionen zur Verfügung: Aus Einzeln Fortlaufend Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für die Alarmsteuerung lautet "Einzeln". Der Drucker gibt drei kurze Alarmtöne aus. • Die Werksvorgabe für "Tonerwarnung" und "Hefter-Alarm" lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" wird kein Warnsignal ausgegeben. • Bei Auswahl von "Fortlaufend" wiederholt der Drucker alle zehn Sekunden drei Alarmtöne. • "Hefter-Alarm" ist nur verfügbar, wenn der Finisher installiert ist.
Zeitsperren Zeitsperre angehaltene Aufträge Deaktiviert 5 bis 255	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf einen Benutzereingriff wartet, bevor Aufträge aufgrund von nicht verfügbaren Ressourcen angehalten und dann andere Aufträge aus der Druckerwarteschlange gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "30". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine Druckerfestplatte installiert ist.
Zeitsperren Standby-Modus Deaktiviert 2 bis 240	Gibt die Zeit in Minuten an, die das System inaktiv sein muss, bevor es in einen Modus mit geringerem Energieverbrauch wechselt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "15".

Menüoption	Beschreibung
Zeitsperren Energiesparmodus Deaktiviert 2 bis 240	Gibt die Zeit in Minuten an, die das System inaktiv sein muss, bevor es in den Energiesparmodus wechselt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "60". • Der Energiesparmodus ist nicht mit dem Standby-Modus verknüpft.
Zeitsperren Anzeige-Zeitsperre 15 bis 300	Legt fest, nach wie vielen Sekunden das Anzeigefeld des Druckers in den Status Bereit zurückkehren soll. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "30".
Zeitsperren Druckzeitsperre Deaktiviert 1 bis 255	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker bis zum Empfang einer Auftragsende-Meldung warten soll, bevor der restliche Druckauftrag abgebrochen wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "90". • Wenn die Zeit abgelaufen ist, werden die sich noch im Drucker befindenden, teilweise formatierten Seiten gedruckt und der Drucker prüft, ob neue Druckaufträge anstehen. • Die Menüoption "Druckzeitsperre" ist nur bei Verwendung von PCL- oder PDDs-Emulation verfügbar. Auf Druckaufträge in der PostScript-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.
Zeitsperren Wartezeitsperre Deaktiviert 15 bis 65.535	Legt fest, wie viele Sekunden der Drucker auf den Empfang zusätzlicher Daten wartet, bevor er den Auftrag abbricht. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "40". • Die Option "Wartezeitsperre" steht nur zur Verfügung, wenn der Drucker die PostScript-Emulation verwendet. Auf Druckaufträge in der PPDS- oder PCL-Emulation hat diese Einstellung keine Auswirkung.
Druck-Wiederherstellung Auto. fortfahren Deaktiviert 5 bis 255	Der Drucker druckt in bestimmten Offline-Situationen weiter, wenn das Problem nicht im angegebenen Zeitrahmen gelöst wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Deaktiviert". • 5 bis 255 ist ein in Sekunden gemessener Bereich.

Menüoption	Beschreibung
<p>Druck-Wiederherstellung</p> <p>Nach Stau weiter</p> <p>Ein</p> <p>Aus</p> <p>Auto</p>	<p>Legt fest, ob der Drucker gestaute Seiten erneut druckt.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker druckt gestaute Seiten nur dann erneut, wenn der Speicherplatz, den die Seiten belegen, nicht für andere Druckeraufgaben benötigt wird. • Bei "Ein" druckt der Drucker gestaute Seiten immer neu aus. • Bei "Aus" druckt der Drucker gestaute Seiten nicht erneut.
<p>Druck-Wiederherstellung</p> <p>Seitenschutz</p> <p>Ein</p> <p>Aus</p>	<p>Druckt eine Seite erfolgreich, die unter anderen Umständen nicht gedruckt werden würde.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" druckt der Drucker nur einen Teil einer Seite, wenn der Speicher zur Verarbeitung der gesamten Seite nicht ausreicht. • Bei Auswahl von "Ein" druckt der Drucker die ganze Seite.
<p>Werksvorgaben</p> <p>Nicht wiederherstellen</p> <p>Jetzt wiederherstellen</p>	<p>Setzt die Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurück.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Nicht wiederherstellen". Bei dieser Einstellung werden die benutzerdefinierten Einstellungen beibehalten. • "Wiederherstellen" setzt alle Menüeinstellungen mit Ausnahme der Einstellungen für das Menü "Netzwerk/Anschlüsse" auf die Werksvorgaben zurück. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

Menü "Kopiereinstellungen"

Menüoption	Beschreibung
<p>Inhalt</p> <ul style="list-style-type: none"> Text/Foto Foto Gedrucktes Bild Text 	<p>Gibt die Art der Inhalte des zu kopierenden Auftrags an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn die Originaldokumente sowohl Text und Grafiken als auch Bilder umfassen. • Bei Auswahl der Option "Foto" werden Grafiken und Bilder besonders sorgfältig verarbeitet. Mit dieser Einstellung verlängert sich zwar der Scanvorgang, es erfolgt jedoch eine Reproduktion des kompletten dynamischen Farbtönenbereichs im Originaldokument. Das bedeutet, dass mehr Informationen gespeichert werden. • "Gedrucktes Bild" wird verwendet, wenn die Aufträge in erster Linie aus Bildern bestehen. Mit der Auswahl "Gedrucktes Bild" werden die Bilder in Halbtonbilder umgewandelt. Ein Graustufen- oder Farbbild wird durch die Umwandlung in ein Muster von kleinen Punkten mit einer begrenzten Anzahl von Farben (Halbton) druckbar gemacht. • Mit "Text" wird eine scharfe, schwarze, hochaufgelöste Schrift vor einem sauberen, weißen Hintergrund besonders betont.
<p>Seiten (beidseitig)</p> <ul style="list-style-type: none"> Einseitig – Einseitig Einseitig – Beidseitig Beidseitig – Einseitig Beidseitig – Beidseitig 	<p>Gibt an, ob ein Originaldokument ein- oder beidseitig bedruckt ist, und legt dann fest, ob die Kopie ein- oder beidseitig bedruckt wird.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einseitig – Einseitig: Das Original ist auf einer Seite bedruckt. Die Kopie wird einseitig bedruckt. • Einseitig – Beidseitig: Das Original ist auf einer Seite bedruckt. Die Kopie wird beidseitig bedruckt. Beispiel: Wenn das Original aus sechs einseitig bedruckten Blättern besteht, wird die Kopie auf drei beidseitig bedruckten Blättern ausgegeben. • Beidseitig – Einseitig: Das Original ist beidseitig bedruckt. Die Kopie wird nur einseitig bedruckt. So erhalten Sie beispielsweise von einem Original mit drei beidseitig bedruckten Blättern eine Kopie, die sechs einseitig bedruckte Blätter umfasst. • Beidseitig – Beidseitig: Das Original ist beidseitig bedruckt. Die Kopie bildet das Original exakt nach.
<p>Papier sparen</p> <ul style="list-style-type: none"> Aus 2 -> 1 Hochformat 2 -> 1 Querformat 4 -> 1 Hochformat 4 -> 1 Querformat 	<p>Mit dieser Option werden zwei oder vier Seiten eines Originaldokuments zusammen auf einer Seite gedruckt.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".</p>
<p>Seitenränder drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Aus 	<p>Hiermit wird festgelegt, ob ein Rahmen an den Rändern der Seite gedruckt wird.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".</p>

Menüoption	Beschreibung
Sortieren Ein Aus	Hiermit werden die Seiten eines Druckauftrags in der richtigen Reihenfolge ausgegeben werden, wenn von einem Auftrag mehrere Kopien gemacht werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hefter Ein Aus	Ermöglicht das Heften Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des Originaldokuments an
Papiereinzug Kopieren Fach <x> Einzelblattzuführung Mehrblattzuführung Autoformat Übereinstimmung	Gibt die Papierquelle für Kopieraufträge an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Folientrennseiten Ein Aus	Legt ein Blatt Papier zwischen Folien Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Je nach ausgewähltem Wert wird ein Blatt Papier zwischen die Seiten, Kopien oder Aufträge gelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Trennseitenzufuhr Fach <x> Manuelle Zuführung Briefumschlageinzug	Gibt einen Papiereinzug an

Menüoption	Beschreibung
Deckung 1 bis 9	Gibt die Deckungsrate für den Kopierauftrag an
Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt an, in welche Ablage die Kopie nach dem Druck ausgegeben wird
Anzahl Kopien	Gibt die Anzahl der Kopien für den Kopierauftrag an
Kopf-/Fußzeile Oben links Oben links Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die obere linke Ecke der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Links oben" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Kopf-/Fußzeile Oben Mitte Oben Mitte Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die Mitte der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Oben Mitte" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".

Menüoption	Beschreibung
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <ul style="list-style-type: none"> Oben rechts <ul style="list-style-type: none"> Oben rechts Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf <ul style="list-style-type: none"> Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben 	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die obere rechte Ecke der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Oben rechts" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <ul style="list-style-type: none"> Unten links <ul style="list-style-type: none"> Unten links Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf <ul style="list-style-type: none"> Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben 	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere linke Ecke der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Links unten" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
<p>Kopf-/Fußzeile</p> <ul style="list-style-type: none"> Unten Mitte <ul style="list-style-type: none"> Unten Mitte Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf <ul style="list-style-type: none"> Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben 	<p>Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere Mitte der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Unten Mitte" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".

Menüoption	Beschreibung
Kopf-/Fußzeile Unten rechts Unten rechts Aus Datum/Uhrzeit Seitenzahl Bates-Nummer Benutzerdefinierter Text Drucken auf Alle Seiten Nur die erste Seite Alle Seiten außer der ersten Benutzertext eingeben	Legt Kopf-/Fußzeileninformationen für die untere rechte Ecke der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Rechts unten" lautet "Aus". • Die Werksvorgabe für "Drucken auf" lautet "Alle Seiten".
Schablone Aus Vertraulich Kopie Entwurf Dringend Benutzerdefiniert	Gibt einen überlagernden Text an, der auf jeder Seite des Kopierauftrags gedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Benutzerdefinierte Schablone	Enthält den benutzerdefinierten überlagernden Text
Vorrangskopien zulassen Ein Aus	Ermöglicht die Unterbrechung eines Druckauftrags, um eine Seite oder ein Dokument zu kopieren Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines einzelnen Auftrags mit unterschiedlichen Papierformaten in ein Dokument
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von benutzerdefinierten Kopiereinstellungen als Verknüpfungen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren der Kopie auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 bis 255 Standardschwellenwert Grün 0 bis 255 Standardschwellenwert Blau 0 bis 255	Gibt an, welche Farbe beim Kopieren unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 bis 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den für den Kopierauftrag verwendeten Kontrast an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Legt fest, ob das Originaldokument vor dem Kopieren von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 bis 5	Gibt den Schärfegrad auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".
Beispielkopie Ein Aus	Erstellt eine Beispielkopie des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Faxeinstellungen

Menü "Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration)"

Im analogen Fax-Modus werden Faxe über eine Telefonleitung versendet.

Allgemeine FaxEinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Faxdeckblatt Faxdeckblatt Standardmäßig deaktiviert Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Mit Feld "An" Ein Aus Mit Feld "Von" Ein Aus Von Mit Feld "Nachricht" Ein Aus Nachricht Mit Logo Ein Aus Mit Fußzeile <x> Fußzeile <x>	Richtet das Faxdeckblatt ein Hinweis: Die Werksvorgabe für alle Optionen von "Faxdeckblatt" lautet "Aus".
Stationsname	Gibt den Namen der Faxstation innerhalb des Druckers an
Stationsnummer	Gibt die Nummer an, die der Faxstation zugeordnet ist
Stations-ID Stationsname Stationsnummer	Gibt an, wie die Faxstation identifiziert wird
Manuelles Faxen aktivieren Ein Aus	Stellt den Drucker auf manuellen Faxversand ein, wofür ein Leitungssplitter und ein Telefon-Handset benötigt wird Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie ein Standardtelefon, um einen eingehenden Faxauftrag anzunehmen und eine Faxnummer zu wählen. • Drücken Sie auf dem Nummernblock # 0, um direkt zur Funktion "Manuelles Fax" zu gelangen.

Menüoption	Beschreibung
Speichernutzung Alles auf Empfang Großteil auf Empfang Zu gleichen Teilen Großteil auf Senden Alles auf Senden	Legt fest, wie der nicht flüchtige Speicher beim Senden und Empfangen von Faxen aufgeteilt wird Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Alles auf Empfang" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxempfang reserviert ist. • "Großteil auf Empfang" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxempfang reserviert ist. • Die Werksvorgabe lautet "Zu gleichen Teilen". Mit der Anwahl "Zu gleichen Teilen" wird der Speicher zum Senden und Empfangen von Faxaufträgen gleichmäßig aufgeteilt. • "Großteil auf Senden" bedeutet, dass ein Großteil des Speichers für den Faxversand reserviert ist. • "Alles auf Senden" bedeutet, dass der gesamte Speicher für den Faxversand reserviert ist.
Faxe abbrechen Zulassen Nicht zulassen	Gibt an, ob der Drucker Faxaufträge abbrechen kann Hinweis: Ist "Faxe abbrechen" nicht aktiviert, wird es nicht als Auswahlmöglichkeit angezeigt.
Anrufer-ID FSK DTMF	Gibt die Art der verwendeten Anrufer-ID an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "FSK".
Faxnummernmaskierung Aus Von links Von rechts	Gibt die Richtung an, in der die Stellen in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden. Hinweis: Die Anzahl der verschlüsselten Zeichen wird in der Einstellung "Zu verschlüsselnde Zeichen" festgelegt.
Zu verschlüsselnde Zeichen 0 – 58	Gibt die Anzahl der Stellen an, die in der Nummer eines ausgehenden Faxes verschlüsselt werden sollen.

Einstellungen für den Faxversand

Menüoption	Beschreibung
Auflösung Standard Fein Superfein Ultrafein	Gibt die Qualität in Punkten pro Zoll an (Dots per Inch, dpi) Durch eine höhere Auflösung wird die Druckqualität verbessert, allerdings dauert dann die Übertragung ausgehender Faxe länger. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standard".

Menüoption	Beschreibung
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
Inhalt Text Text/Foto Foto	Gibt die Art der Inhalte an, die zum Faxen gescannt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält. • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt.
Deckung 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Vorwahl	Ein numerisches Eingabefeld zur Eingabe von Zahlen

Menüoption	Beschreibung
Vorwahlregeln Vorwahlregel <x>	Legt eine Vorwahlregel fest
Automatische Neuwahl 0 bis 9	Gibt die Anzahl der Wahlversuche an, die der Drucker unternimmt, um das Fax an die angegebene Nummer zu senden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Neuwahl-Intervall 1 – 200	Gibt die Zeit in Minuten bis zur nächsten Wahlwiederholung an
Nebenstellenanschluss Aus Ein	Ermöglicht das Wählen ohne Wählton über eine Vermittlungszentrale
Fehlerkorrekturmodus aktivieren Ein Aus	Aktiviert den Fehlerkorrekturmodus für Faxaufträge
Fax-Scannen aktivieren Ein Aus	Ermöglicht das Versenden von Faxen durch Scannen auf dem Drucker
Treiber an Fax Ein Aus	Ermöglicht dem Drucker Treiber-an-Fax-Aufträge zu versenden
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von Faxnummern als Kurzwahlnummern im Drucker
Wählmodus Ton Impuls	Festlegen des Wähltons, entweder als Ton oder als Impuls.
Maximale Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Versand von Faxen an
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Scannen eines Dokuments mit unterschiedlichen Papierformaten in einer Datei
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".

Menüoption	Beschreibung
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren des Fax auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 bis 255 Standardschwellenwert Grün 0 bis 255 Standardschwellenwert Blau 0 bis 255	Gibt an, welche Farbe beim Faxen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast Beste Einstellung: Inhalt 0 bis 5	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem Fax an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Originaldokument vor dem Faxen von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 bis 5	Gibt den Schärfegrad auf einem Fax an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".
Farbfaxscan aktivieren Standardmäßig aktiviert Nie verwenden Immer verwenden Standardmäßig deaktiviert	Aktiviert das Senden von Farbfaxen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Standardmäßig deaktiviert".
Farbfaxe automatisch in S/W-Faxe umwandeln Ein Aus	Konvertiert alle ausgehenden Faxe in Schwarzweiß Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Fax-Empfangseinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Faxempfang aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Faxempfang auf dem Drucker Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Klingelzeichen 1 – 25	Gibt die Anzahl der Klingelzeichen an, bevor ein eingehender Faxe auftrag angenommen wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".
Automatisch verkleinern Ein Aus	Verkleinert ein eingehendes Fax auf das Papierformat, das in der angegebenen Papierquelle eingelegt ist. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Papiereinzug Auto Fach <x> Universal-Zufuhr	Gibt die Papierquelle an, die vom Drucker gewählt wird, um ein eingehendes Fax zu drucken
Papierablage Standardablage Ablage 1 <x>	Gibt das Ausgabefach für empfangene Faxe an Hinweis: Ablage 1 ist nur verfügbar, wenn der Finisher installiert ist.
Seiten (beidseitig) Ein Aus	Ermöglicht den beidseitigen Ausdruck eingehender Faxe aufträge
Fax-Fußzeile Ein Aus	Druckt die Übertragungsinformationen eines eingehendes Faxes am Ende jeder Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Maximale Geschwindigkeit 2400 4800 9600 14400 33600	Gibt die maximale Baudrate für den Empfang der Faxe an
Faxweiterleitung Weiterleiten Drucken Drucken und weiterleiten	Ermöglicht die Weiterleitung von empfangenen Faxsendungen an einen anderen Empfänger
Weiterleiten an Fax E-Mail FTP LDSS eSF	Gibt die Art des Empfängers an, an den Faxsendungen weitergeleitet werden Hinweis: Dieser Menüoption ist nur über die Embedded Web Server-Schnittstelle verfügbar.
Weiterleiten an Kurzwahl	Ermöglicht die Eingabe einer Kurzwahlnummer, die der Empfängerart entspricht (Fax, E-Mail, FTP, LDSS oder eSF)

Menüoption	Beschreibung
Spam-Faxe blockieren Ein Aus	Ermöglicht das Sperren eingehender Faxe von Geräten ohne Angabe der Stations-ID
Spam-Faxliste	Ermöglicht das Speichern einer Liste aller abgelehnten Faxaufträge im Drucker
Faxe zurückhalten Fax-Haltemodus Aus Immer ein Manuell Geplant Zeitplan für angehaltene Faxe	Ermöglicht das generelle Anhalten von Faxen oder anhand eines bestimmten Zeitplans Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hefter Ein Aus	Gibt die standardmäßige Anzahl der Heftklammern für den angeschlossenen Finisher an Hinweis: Es werden nur die Einstellungen angezeigt, die für den installierten Finisher relevant sind.

Einstellungen für das Faxprotokoll

Menüoption	Beschreibung
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Ermöglicht den Ausdruck eines Übertragungsprotokoll nach jedem Faxauftrag
Empfangsfehler-Protokoll Nie drucken Bei Fehler drucken	Ermöglicht im Fehlerfall den Ausdruck eines Empfangsfehlerprotokolls
Protokolle automatisch drucken Ein Aus	Ermöglicht den automatischen Ausdruck von Faxprotokollen Hinweis: Die Protokolle werden nach jedem 200. Auftrag ausgedruckt.
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung	Auswahl des Papierfachs zum Ausdrucken von Protokollen
Protokollanzeige Name der Empfangsstation Gewählte Nummer	Gibt an, ob die Protokollausdrucke die gewählte Nummer oder den zurückgesendeten Stationsnamen enthalten
Auftragsprotokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugriff auf das Faxauftragsprotokoll
Faxruf-Protokoll aktivieren Ein Aus	Ermöglicht den Zugang zum Faxruf-Protokoll

Menüoption	Beschreibung
Protokoll - Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt die Ablage an, die für die Faxprotokolle verwendet werden

Lautsprechereinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Lautsprechermodus Immer aus Ein bis verbunden Immer ein	Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Mit "Immer aus" wird der Lautsprecher ausgeschaltet. • Die Werksvorgabe lautet "Ein bis verbunden". Der Lautsprecher ist eingeschaltet und macht ein Geräusch, bis die Faxverbindung hergestellt ist. • "Immer ein" schaltet den Lautsprecher permanent ein.
Lautsprecher-Lautstärke Hoch Leise	Zur Regelung der Lautstärke Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hoch".
Ruftonlautstärke Ein Aus	Zur Regelung der Ruftonlautstärke am Faxlautsprecher Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Klingelzeichen

Menüoption	Beschreibung
Einmal klingeln Ein Aus	Anrufe werden nach dem ersten Klingeln angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Zweimal klingeln Ein Aus	Anrufe werden nach dem zweiten Klingeln angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Dreimal klingeln Ein Aus	Anrufe werden nach dem dritten Klingeln angenommen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".

Menü "Fax-Modus (Fax-Server-Konfiguration)"

Im Fax-Server-Modus wird der Faxauftrag zur weiteren Übertragung an einen Fax-Server gesendet.

Fax-Server-Konfiguration

Menüoption	Beschreibung
'An'-Format Rückantwort an Betreff Nachricht	Ermöglicht die Eingabe von Informationen über die virtuelle Tastatur auf dem Touchscreen des Druckers

Menüoption	Beschreibung
Primäres SMTP-Gateway	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
Sekundäres SMTP-Gateway	Enthält die Anschlussinformationen für den SMTP-Server Hinweis: Die Werksvorgabe für den Anschluss des SMTP-Gateway lautet "25".
Bildformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Gibt den Bildtyp für die Scan-an-Fax-Funktion an
Inhalt Text Text/Foto Foto	Gibt die Art der Inhalte an, die zum Faxen gescannt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält. • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahlausdruck handelt.
Faxauflösung Standard Fein Superfein Ultrafein	Gibt den Auflösungsgrad für die Scan-an-Fax-Funktion an
Deckung 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an.

Menüoption	Beschreibung
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei einem mehrseitigen Scan-an-Fax-Auftrag wird entweder eine einzige TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit je einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Analogen Empfang aktivieren Ein Aus	Aktiviert den analogen Fax-Empfang Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "E-Mail-Einstellungen"

Menüoption	Beschreibung
E-Mail-Server-Setup Betreff Nachricht	Gibt die E-Mail-Serverinformationen an Hinweis: Die Text des Nachrichtenfelds ist auf 512 Zeichen begrenzt.
E-Mail-Server-Setup Kopie an mich Nie angezeigt Standardmäßig aktiviert Standardmäßig deaktiviert Immer ein	Sendet eine Kopie der E-Mail an den Verfasser der Mail

Menüoption	Beschreibung
E-Mail-Server-Setup Maximale E-Mail-Größe 0 bis 65.535 KB	Gibt die maximale E-Mail-Größe in Kilobyte an Hinweis: E-Mails über der oben genannten Größe werden nicht gesendet.
E-Mail-Server-Setup Größen-Fehlermeldung	Sendet eine Meldung, wenn eine E-Mail die angegebene maximale Größe überschreitet
E-Mail-Server-Setup Adressen beschränken	Sendet eine E-Mail nur dann, wenn die Adresse den Domänennamen, wie z. B. eine Firmendomäne, enthält. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die E-Mail kann nur an die angegebene Domänen gesendet werden. • Die Auswahl ist auf eine Domäne beschränkt.
E-Mail-Server-Setup Web-Link einrichten Server Anmeldung Passwort Pfad Basisdateiname Web-Link	Definiert den Pfadnamen Hinweis: Definiert den Pfad. Beispiel: /Verzeichnis/Pfad Die folgenden Zeichen oder Symbole sind für Pfadnamen nicht zulässig: * : ? < > .
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Legt das Dateiformat fest
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei fest, die gescannt und per E-Mail versendet wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und per E-Mail versendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Grau".

Menüoption	Beschreibung
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Deckung 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Menüoption	Beschreibung
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
E-Mail-Abbildungen senden als Anhang Web-Link	Gibt an, wie die Bilder versendet werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Anhang".
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen, die per E-Mail versendet werden, wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell Universal-Zufuhr	Gibt die Papierquelle zum Drucken von E-Mail-Protokollen an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Protokoll - Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt das Ablagefach für das gedruckte E-Mail-Protokoll an
Bittiefe für E-Mail 8 Bit 8 Bit	Durch Verwendung von 1-Bit-Bildern können im Text/Foto-Modus kleinere Dateien generiert werden, wenn "Farbe" auf "Aus" gesetzt wurde. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Speichern von E-Mail-Adressen als Kurzwahlen Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Wenn diese Option auf "Aus" gesetzt wurde, wird die Schaltfläche "Speichern als Verknüpfung" nicht auf dem E-Mail-Zielbildschirm angezeigt.
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren der Kopie auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 bis 255 Standardschwellenwert Grün 0 bis 255 Standardschwellenwert Blau 0 bis 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 bis 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 bis 5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".

Menüoption	Beschreibung
Cc:/Bcc: verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Verwendung der Felder "Cc:" und "Bcc:" Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "FTP-Einstellungen"

Menüoption	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Gibt das Format der FTP-Datei an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet PDF (.pdf).
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei für FTP fest Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und an den FTP-Server gesendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Grau".
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Deckung 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menüoption	Beschreibung
<p>Originalformat</p> <ul style="list-style-type: none"> Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt 	<p>Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".</p>
<p>Seiten (beidseitig)</p> <ul style="list-style-type: none"> Aus Lange Kante Kurze Kante 	<p>Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).
<p>JPEG-Qualität</p> <ul style="list-style-type: none"> Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90 	<p>Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
<p>Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Aus 	<p>Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen an den FTP-Server wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.

Menüoption	Beschreibung
Übertragungsprotokoll Protokoll drucken Protokoll nicht drucken Nur bei Fehler drucken	Gibt an, ob das Übertragungsprotokoll ausgedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Protokoll drucken".
Protokoll-Papiereinzug Fach <x> Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell Universal-Zufuhr	Gibt eine Papierquelle für die FTP-Protokolle an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Fach 1".
Protokoll - Papierablage Standardablage Ablage <x>	Gibt ein Ausgabefach für das FTP-Protokoll an
Bittiefe für FTP 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Basisdateiname	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein
Benutzerdefinierte Scans Ein Aus	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Speichern als Verknüpfung zulassen Ein Aus	Ermöglicht das Definieren einer Kurzwahl für FTP-Adressen Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Ein".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren der Kopie auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 bis 255 Standardschwellenwert Grün 0 bis 255 Standardschwellenwert Blau 0 bis 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".

Menüoption	Beschreibung
Kontrast 0 bis 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 bis 5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".

Menü "Flash-Laufwerk"

Scaneinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Format PDF (.pdf) Sichere PDF-Datei TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Legt das Dateiformat fest
PDF-Version 1.2 – 1.6	Legt die Version der PDF-Datei fest, die gescannt und an ein USB-Gerät versendet wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1.5".
Inhalt Text/Foto Foto Text	Gibt die Art der Inhalte an, die gescannt und an das USB-Gerät gesendet werden Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Text/Foto". "Text/Foto" wird verwendet, wenn in den Dokumenten hauptsächlich Texte oder Strichzeichnungen vorkommen. • "Foto" wird verwendet, wenn es sich um ein qualitativ hochwertiges Foto oder einen Tintenstrahldruck handelt. • "Text" wird verwendet, wenn das Dokument größtenteils Text enthält.

Menüoption	Beschreibung
Farbe Grau Farbe	Gibt an, ob ein Auftrag in Grautönen oder Farbe gedruckt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Grau".
Auflösung 75 150 200 300 400 600	Gibt an, wie viele Punkte pro Zoll (Dots per Inch, dpi) gescannt werden Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "150 dpi".
Deckung 1 bis 9	Hellt die Ausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "5".
Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung des gescannten Bildes an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Originalformat Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 Zoll 3 x 5 Zoll Visitenkarte Benutzerdefiniertes Scan-Format <x> A4 A5 Oficio (Mexiko) A6 JIS B5 Buch Original Auto-Formaterkennung Letter/Legal gemischt	Gibt das Papierformat des zu scannenden Dokuments an Hinweis: Die Werksvorgabe für die USA lautet "Letter". Die internationale Werksvorgabe lautet "A4".
Seiten (beidseitig) Aus Lange Kante Kurze Kante	Legt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite fest Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei der Einstellung "Lange Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der langen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat linken Kante, im Querformat obere Kante). • Bei der Einstellung "Kurze Kante" wird davon ausgegangen, dass die Seiten an der kurzen Seitenkante gebunden werden (im Hochformat obere Kante, im Querformat linke Kante).

Menüoption	Beschreibung
JPEG-Qualität - Foto 5 – 90	Hier wird die Qualität eines JPEG-Fotos im Verhältnis zur Dateigröße und Bildqualität festgelegt Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "50". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
JPEG-Qualität Beste Einstellung: Inhalt 5 – 90	Hiermit wird die Qualität eines JPEG-Bildes mit dem Inhalt "Text" oder "Text/Foto" im Verhältnis zur Dateigröße und zur Bildqualität festgelegt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt". • Bei Eingabe von "5" wird die Dateigröße reduziert, die Bildqualität lässt jedoch nach. • "90" ergibt die beste Bildqualität, aber die Datei wird sehr groß. • Diese Menüoption gilt für die Werte "Text" und "Text/Foto" sowie für alle Scanfunktionen.
Mehrseitige TIFF-Bilder verwenden Ein Aus	Ermöglicht die Wahl zwischen ein- und mehrseitigen TIFF-Dateien. Bei mehrseitigen Scan-Aufträgen an ein USB-Gerät wird entweder eine TIFF-Datei erstellt, die alle Seiten enthält, oder es werden mehrere TIFF-Dateien mit einer Datei für jede Seite des Auftrags generiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Diese Menüoption gilt für alle Scanfunktionen.
Bittiefe für das Scannen 8 Bit 8 Bit	Reduziert durch 1-Bit-Bilder die Größe der Dateien im Text/Foto-Modus, wenn die Funktion "Farbe" auf "Aus" gesetzt ist Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "8 Bit".
Basisdateiname	Geben Sie hier einen Dateinamen ohne Erweiterung ein
Benutzerdefinierte Scans Aus Ein	Ermöglicht das Kopieren eines Dokuments mit unterschiedlichen Papiergrößen in einen Auftrag
Scanvorschau Ein Aus	Gibt an, ob für Scanaufträge eine Vorschau angezeigt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Hintergrundentfernung -4 bis +4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einer Kopie an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Automatisch zentrieren Ein Aus	Ermöglicht das automatische Zentrieren der Kopie auf der Seite Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
Blindfarbenunterdrückung Blindfarbenunterdrückung Keine Rot Grün Blau Standardschwellenwert Rot 0 bis 255 Standardschwellenwert Grün 0 bis 255 Standardschwellenwert Blau 0 bis 255	Gibt an, welche Farbe beim Scannen unterdrückt wird und in welchem Maße Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe für "Blindfarbenunterdrückung" lautet "Keine". • Die Werksvorgabe für jeden Schwellenwert lautet "128".
Kontrast 0 bis 5 Beste Einstellung: Inhalt	Gibt den Kontrast der Ausgabe an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Beste Einstellung: Inhalt".
Spiegelverkehrtes Dokument Ein Aus	Erstellt ein spiegelverkehrtes Dokument des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Negativbild Ein Aus	Erstellt ein Negativbild des Originaldokuments Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schattendetails 0 bis 4	Passt den sichtbaren Hintergrund auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "0".
Kante zu Kante scannen Ein Aus	Gibt an, ob das Original von Kante zu Kante gescannt wird Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schärfe 0 bis 5	Gibt den Schärfegrad auf einem gescannten Bild an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "3".

Druckereinstellungen

Menüoption	Beschreibung
Kopien	Gibt an, wie viele Kopien gedruckt werden sollen
Papiereinzug Fach <x> Universal-Zufuhr Manuelle Zuführung Briefumschlag manuell	Gibt die Papierquelle an, die vom Drucker gewählt wird, um Aufträge aus dem Flash-Laufwerk zu drucken

Menüoption	Beschreibung
Sortieren Aus (1,1,1,2,2,2) Ein (1,2,1,2,1,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Es werden keine Seiten sortiert. • Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt.
Seiten (beidseitig) Ein Aus	Ermöglicht den Duplexdruck (beidseitiger Druck)
Hefter Ein Aus	Ermöglicht das Heften Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Beidseitiges Binden Lange Kante Kurze Kante	Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden werden, und bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". • Bei der Einstellung "Lange Kante" werden Seiten im Hochformat an der linken Kante bzw. Seiten im Querformat an der oberen Kante gebunden. • Bei der Einstellung "Kurze Kante" werden Seiten im Hochformat an der oberen Kante bzw. Seiten im Querformat an der linken Kante gebunden.
Ausrichtung Auto Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung für den Druckauftrag an Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Auto".
N Seiten (Seiten pro Blatt) Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blatt Papiers. Diese Einstellung wird auch als "Papier sparen" bezeichnet. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Rand für Mehrfachdruck Kein Durchgehend	Versieht die einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck mit einem Rahmen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Kein".
Mehrfachdr. sort. Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position der einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.

Menüoption	Beschreibung
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Je nach ausgewähltem Wert wird ein Blatt Papier zwischen die Seiten, Kopien oder Aufträge gelegt Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Keine".
Trennseitenzufuhr Fach <x> Manuelle Zuführung Briefumschlageinzug	Gibt einen Papiereinzug an
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Druckeinstellungen

Menü "Konfiguration"

Menüoption	Beschreibung
Druckersprache PCL-Emulation PS-Emulation	Legt die Standard-Druckersprache fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Bei der PCL-Emulation wird ein PCL-Interpreter für die Verarbeitung von Druckaufträgen verwendet. Bei der PostScript-Emulation wird ein PS-Interpreter für die Verarbeitung von Druckaufträgen verwendet. • Die Standarddruckersprache lautet PCL. • Wird eine Druckersprache als Standard eingerichtet, so kann ein Software-Programm trotzdem Druckaufträge in einer anderen Druckersprache senden.
Druckauftrag wartet Ein Aus	Gibt an, dass Druckaufträge aufgrund von nicht verfügbaren Druckeroptionen oder benutzerdefinierten Einstellungen aus der Warteschlange gelöscht werden. Sie werden in einer anderen Warteschlange gespeichert, so dass andere Druckaufträge gedruckt werden können. Wenn die fehlenden Informationen und/oder Optionen zur Verfügung stehen, werden diese Druckaufträge gedruckt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn eine beschreibbare Druckerfestplatte installiert ist. Dadurch wird sichergestellt, dass gespeicherte Aufträge nicht verloren gehen, wenn der Drucker nicht mehr mit Strom versorgt wird.

Menüoption	Beschreibung
Druckbereich Normal Ganze Seite	Stellt den logischen und physischen bedruckbaren Bereich ein. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Dieses Menü wird nicht angezeigt, wenn im Druckerkonfigurationsmenü die Option "Kante zu Kante" aktiviert ist. • Die Werksvorgabe lautet "Normal". Wenn Sie versuchen, Daten im nicht bedruckbaren Bereich zu drucken, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist, schneidet der Drucker das Bild an der Grenze ab, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. • Mit der Einstellung "Ganze Seite" kann das Bild in den nicht bedruckbaren Bereich verschoben werden, der durch den Druckbereich "Normal" definiert ist. Das Bild wird jedoch an der Grenze abgeschnitten, die vom als "Normal" definierten Druckbereich festgelegt wird. • Die Einstellung "Ganze Seite" wirkt sich nur auf Seiten aus, die unter Verwendung eines PCL 5e-Interpreters gedruckt werden. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf Seiten, die mit PCL XL- oder PostScript-Interpretern gedruckt werden.
Laden in RAM Flash Festplatte	Legt den Speicherort für heruntergeladene Ressourcen fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "RAM". • Im Flash-Speicher oder auf einer Festplatte werden heruntergeladene Ressourcen permanent gespeichert. Heruntergeladene Ressourcen bleiben im Flash-Speicher oder auf der Festplatte erhalten, auch wenn der Drucker ausgeschaltet wird. • "RAM" kann nur als temporäres Ladeziel verwendet werden. • Diese Menüoption wird nur angezeigt, wenn ein Flash-Laufwerk und/oder eine optionale Festplatte installiert ist.
Auftragsberichte Ein Aus	Legt fest, ob die statistischen Informationen zu den letzten Druckaufträgen auf der Festplatte gespeichert werden sollen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei der Einstellung "Aus" speichert der Drucker keine Auftragsstatistiken auf der Festplatte. • Die statistischen Informationen geben Auskunft über eventuelle Fehler im Auftrag, die benötigte Druckzeit, die Größe des Auftrags (in Byte), das angeforderte Papierformat und die angeforderte Papiersorte, die Gesamtzahl der gedruckten Seiten sowie die Anzahl der angeforderten Kopien. • Die Option "Auftragsberichte" steht nur zur Verfügung, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte installiert ist. Die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein. Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein. • Nachdem Sie die Einstellung an der Bedienerkonsole geändert und das Menü verlassen haben, wird der Drucker neu gestartet. Die Menüauswahl wird aktualisiert.

Menüoption	Beschreibung
Ressourcen speichern Ein Aus	<p>Legt fest, wie der Drucker mit heruntergeladenen Ressourcen verfährt (z. B. Schriftarten und Makros), die im Arbeitsspeicher (RAM) gespeichert sind, wenn ein Druckauftrag eingeht, für den der verfügbare Speicher nicht ausreicht.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei Auswahl von "Aus" behält der Drucker die heruntergeladenen Ressourcen nur so lange, bis der Speicher anderweitig benötigt wird. Heruntergeladene Ressourcen werden dann zum Verarbeiten von Druckaufträgen gelöscht. • Bei der Einstellung "Ein" werden alle geladenen Ressourcen gespeichert, auch wenn die Druckersprache geändert oder der Drucker zurückgesetzt wird. Wenn der Druckerspeicher nicht ausreicht, wird die Meldung 38 Speicher voll angezeigt und heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.
Ges. Reihenf. drucken Alphabetisch Neueste zuerst Älteste zuerst	<p>Legt die Reihenfolge fest, in der vertrauliche und angehaltene Druckaufträge gedruckt werden, wenn die Option "Alle drucken" ausgewählt wurde.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Alphabetisch". • Druckaufträge werden in der Regel in alphabetischer Reihenfolge an der Bedienerkonsole des Druckers angezeigt.

Menü "Papierausgabe"

Menüoption	Beschreibung
Seiten (beidseitig) Beidseitig Einseitig	<p>Legt fest, ob Duplexdruck (beidseitiger Druck) als Standardeinstellung für alle Druckaufträge festgelegt wird.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werkseinstellung ist einseitiger Druck. • Um den beidseitigen Druck unter Windows festzulegen, klicken Sie im Programm auf Datei → Drucken und anschließend auf Eigenschaften, Einstellungen, Optionen oder Einrichten. Macintosh-Benutzer müssen Ablage > Drucken auswählen und dann die Einstellungen im Druckdialogfeld und den Einblendmenüs ändern.
Beidseitiges Binden Lange Kante Kurze Kante	<p>Legt fest, wie beidseitig bedruckte Seiten gebunden werden, und bestimmt die Ausrichtung des Ausdrucks auf den Rückseiten im Verhältnis zum Ausdruck auf den Vorderseiten.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Lange Kante". • Bei der Einstellung "Lange Kante" werden Seiten im Hochformat an der linken Kante bzw. Seiten im Querformat an der oberen Kante gebunden. • Bei der Einstellung "Kurze Kante" werden Seiten im Hochformat an der oberen Kante bzw. Seiten im Querformat an der linken Kante gebunden.
Kopien 1 bis 999	<p>Legt die Standardanzahl an Kopien für jeden Druckauftrag fest.</p> <p>Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "1".</p>

Menüoption	Beschreibung
Leere Seiten Nicht drucken Drucken	Legt fest, ob leere Seiten in einen Druckauftrag eingefügt werden. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".
Sortieren Aus (1,1,1,2,2,2) Ein (1,2,1,2,1,2)	Die Seiten eines Druckauftrags werden sortiert gestapelt, wenn Sie mehrere Kopien drucken. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Es werden keine Seiten sortiert. • Bei der Einstellung "Ein" wird der Druckauftrag sortiert gestapelt. • Bei beiden Einstellungen wird der gesamte Druckauftrag so oft gedruckt, wie unter der Option "Kopien" angegeben.
Trennseiten Keine Zwischen Kopien Zwischen Aufträgen Zwischen Seiten	Legt fest, ob leere Trennseiten eingefügt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Keine". • Bei Auswahl von "Zwischen Kopien" wird ein leeres Blatt zwischen den einzelnen Exemplaren eines Druckauftrags eingefügt, wenn die Option "Sortieren" auf "Ein" gesetzt ist. Wenn "Sortieren" auf "Aus" gesetzt ist, wird eine leere Seite zwischen jedem Satz gedruckter Seiten eingefügt (alle Seiten 1, alle Seiten 2 usw.). • Bei Auswahl von "Zwischen Aufträgen" wird eine leere Seite zwischen den einzelnen Druckaufträgen eingefügt. • Bei Auswahl von "Zwischen Seiten" wird eine leere Seite nach jeder Seite des Druckauftrags eingefügt. Diese Einstellung ist hilfreich, wenn Sie Folien bedrucken oder Leerseiten für Notizen in ein Dokument einfügen möchten.
Trennseitenzufuhr Fach <x> Universal-Zufuhr Briefumschlageinzug	Legt fest, aus welchem Papiereinzug die Trennseiten zugeführt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Fach 1" (Standardfach). • Im "Menü Papier" muss "Universal-Zufuhr konfigurieren" auf "Kassette" eingestellt werden, damit "Universal-Zufuhr" als Menüoption angezeigt wird.
Mehrfachdr.(Seiten/Blatt) Aus 2 Seiten 3 Seiten 4 Seiten 6 Seiten 9 Seiten 12 Seiten 16 Seiten	Druckt mehrere Seitenbilder auf eine Seite eines Blattes Papier. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die ausgewählte Zahl entspricht der Anzahl der Druckbilder, die auf einer Seite gedruckt werden sollen.
Mehrfachdr. sort. Horizontal Umgekehrt horizontal Umgekehrt vertikal Vertikal	Legt die Position der einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Horizontal". • Die Position hängt von der Anzahl der Seitenbilder sowie der Ausrichtung der Seitenbilder (Hoch- bzw. Querformat) ab.

Menüoption	Beschreibung
Ausrichtung Auto Querformat Hochformat	Legt die Ausrichtung mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Auto". Der Drucker wählt zwischen Hochformat und Querformat aus.
Rand für Mehrfachdruck Kein Durchgehend	Versieht die einzelnen Seitenbilder beim Mehrseitendruck (Seiten/Blatt) mit einem Rahmen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Kein".
Heftjob Aus Ein	Gibt an, ob Druckaufträge geheftet werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Das Menü wird nur angezeigt, wenn der StapleSmart-Finisher installiert ist. • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Druckaufträge werden nicht geheftet. • Briefumschläge werden nicht geheftet.
Versetzt stapeln Aus Zwischen Aufträgen Zwischen Kopien	Kopien oder Druckaufträge werden in einer Ablage versetzt gestapelt. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Das Menü wird nur angezeigt, wenn der StapleSmart-Finisher installiert ist. • Die Werksvorgabe lautet "Aus". Bei dem Druckauftrag werden die Seiten nicht versetzt gestapelt. • Mit "Zwischen Aufträgen" wird jeder Druckauftrag versetzt ausgegeben. • Bei der Einstellung "Zwischen Kopien" werden die einzelnen Kopien eines Druckauftrags versetzt ausgegeben.

Menü "Qualität"

Menüoption	Beschreibung
Auflösung 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Bild-Q 2400 Bild-Q	Legt die Druckauflösung fest. Hinweis: Die Standardauflösung ist 600 dpi. Die Standardeinstellung für den Druckertreiber lautet 1200 IQ.
Pixel-Erhöhung Aus Schriftarten Horizontal Vertikal Beide Richtungen	Verbessert die Qualität kleiner Schriftarten und Grafiken. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Bei Auswahl von "Schriftarten" wird diese Einstellung nur auf Text angewendet. • Die Einstellung "Horizontal" verdunkelt horizontale Textzeilen und Bilder. • Die Einstellung "Vertikal" verdunkelt vertikale Textzeilen und Bilder. • Die Einstellung "Beide Richtungen" verdunkelt horizontale und vertikale Textzeilen und Bilder.

Menüoption	Beschreibung
Tonerauftrag 1 bis 10	Hellet die Druckausgabe auf oder dunkelt sie ab. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "8". • Durch Auswahl eines niedrigeren Werts kann Toner eingespart werden.
Feine Linien verbessern Ein Aus	Mit dieser Option wird ein Druckmodus aktiviert, der besonders für Dateien wie z. B. Bauzeichnungen, Landkarten, Schaltpläne und Ablaufdiagramme geeignet ist. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Um die Option "Feine Linien verbessern" über den Embedded Web Server einzustellen, geben Sie die IP-Adresse des Netzwerkdruckers in einem Browser ein.
Graukorrektur Auto Aus	Passt den Grauwert der Ausdrücke an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Auto".
Helligkeit -6 bis +6	Aufhellen oder Abdunkeln der Druckausgabe und Einsparen von Toner. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "0". • Mit einem negativen Wert werden die Texte, Abbildungen und Grafiken dunkler dargestellt. Ein positiver Wert bewirkt eine hellere Darstellung und spart Toner ein.
Kontrast 0 bis 5	Stellt den Grad des Kontrasts zwischen den verschiedenen Graustufen des Ausdrucks ein. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "0". • Bei einer höheren Einstellung ist der Kontrast zwischen den verschiedenen Graustufen größer.

Menü "Dienstprogramme"

Menüoption	Beschreibung
Angeh. Jobs entfernen Vertraulich Zurückgehaltene Nicht wiederhergest. Alle	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten vertraulichen und angehaltenen Druckaufträge. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Auswahl einer Einstellung wirkt sich nur die Druckaufträge aus, die im Drucker gespeichert sind. Lesezeichen, Aufträge auf Flash-Laufwerken und andere angehaltene Aufträge sind nicht betroffen. • Bei Auswahl von "Nicht wiederhergest." werden Aufträge des Typs "Drucken und Zurückhalten", die <i>nicht</i> von der Festplatte wiederhergestellt wurden, gelöscht.

Menüoption	Beschreibung
Flash formatieren Ja Nein	Formatiert den Flash-Speicher. Der Begriff "Flash-Speicher" bezieht sich auf Speicherplatz, der durch Installieren einer Flash-Speicherkarte im Drucker hinzugefügt wird. Achtung — Mögliche Schäden: Schalten Sie keinesfalls den Drucker aus, während der Flash-Speicher formatiert wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Flash-Speicherkarte im Drucker installiert ist. Die Flash-Speicherkarte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt sein. • Bei Auswahl von "Ja" werden alle Daten auf der Flash-Speicherkarte gelöscht. • Mit "Nein" wird die Anforderung zur Formatierung abgebrochen.
Downloads auf Festplatte löschen Jetzt löschen Nicht löschen	Entfernt alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten Downloads sowie alle angehaltenen, zwischengespeicherten und geparkten Aufträge. Informationen zu Auftragsberichten sind hiervon nicht betroffen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Jetzt löschen".
Auftr.ber.-Statistik Drucken Löschen	Druckt eine Liste aller statistischen Druckauftragsdaten oder löscht diese Daten von der Druckerfestplatte. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende Druckerfestplatte im Drucker installiert ist. • Bei Auswahl von "Drucken" wird eine Liste der statistischen Daten gedruckt. • Mit "Löschen" werden alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten statistischen Druckauftragsdaten gelöscht. • Die Auswahl "Löschen" ist nur verfügbar, wenn die Option "Auftragsberichte" im NPA-Modus auf MarkTrack™ gesetzt ist.
Hex Trace Aktivieren	Hilft bei der Ermittlung der Ursache von Problemen bei Druckaufträgen. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Wenn "Aktivieren" ausgewählt ist, werden alle an den Drucker gesendeten Daten in Hexadezimal- und Zeichendarstellung gedruckt, und SteuerCodes werden nicht ausgeführt. • Um den Hex Trace-Modus zu verlassen oder zu deaktivieren, schalten Sie den Drucker aus oder setzen Sie den Drucker folgendermaßen zurück:
Deckungsabschätzung Aus Ein	Stellt eine Schätzung der Deckungsmenge (in Prozent) von Schwarz auf einer Seite bereit. Die Schätzung wird am Ende eines Druckauftrags auf einer separaten Seite gedruckt. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
LCD-Kontrast 1 bis 10	Passt den Kontrast der Anzeigenbeleuchtung an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "5". • Eine höhere Einstellung lässt die Anzeige heller erscheinen. • Eine niedrigere Einstellung lässt die Anzeige dunkler erscheinen.
LCD-Helligkeit 1 bis 10	Passt die Helligkeit der Hintergrundbeleuchtung der Anzeige an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "5". • Eine höhere Einstellung lässt die Anzeige heller erscheinen. • Eine niedrigere Einstellung lässt die Anzeige dunkler erscheinen.

Menü PDF

Menüoption	Beschreibung
Größe anpassen Ja Nein	Passt die Seite an das ausgewählte Papierformat an. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nein".
Anmerkungen Nicht drucken Drucken	Druckt Anmerkungen in einer PDF-Datei. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Nicht drucken".

Menü "PostScript"

Menüoption	Beschreibung
PS-Fehler drucken Ein Aus	Druckt eine Seite mit der Definition des PostScript-Fehlers. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
Schriftpriorität Resident Flash/Festplatte	Legt die Reihenfolge fest, in der Schriftarten gesucht werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Resident". • Diese Option ist nur verfügbar, wenn eine ordnungsgemäß funktionierende formatierte Flash-Speicherkarte oder Druckerfestplatte im Drucker installiert ist. • Die Flash-Speicherkarte bzw. die Druckerfestplatte darf nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Passwort geschützt sein. • Für die Job-Puffergröße muss ein anderer Wert als "100 %" eingestellt sein.

Menü "PCL-Emulation"

Menüoption	Beschreibung
<p>Schriftartquelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Resident Festplatte Herunterladen Flash Alle 	<p>Legt den Satz an Schriftarten fest, der unter der Menüoption "Schriftartname" angezeigt wird.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Resident". Sie zeigt alle Schriftarten an, die werkseitig in den Arbeitsspeicher (RAM) des Druckers geladen wurden. • Die Einstellungen "Flash" und "Festplatte" zeigen nur bei Verfügbarkeit alle in der jeweiligen Option geladenen Schriftarten an. • Flash- und Festplattenoptionen müssen ordnungsgemäß formatiert sein und dürfen nicht schreib- oder lese-/schreibgeschützt bzw. durch ein Passwort geschützt sein. • Die Option "Herunterladen" zeigt nur bei Verfügbarkeit alle in den RAM geladenen Schriftarten angezeigt. • Mit der Option "Alle" werden alle für die einzelnen Optionen verfügbaren Schriftarten angezeigt.
<p>Schriftartname</p> <p><Liste der verfügbaren Schriftarten></p>	<p>Identifiziert eine bestimmte Schriftart und ihren Speicherort.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Courier 10". • Die Abkürzungen für die Schriftartquelle sind "R" für "Resident", "F" für "Flash-Speicher", "K" für "Festplatte" und "D" für "Herunterladen".
<p>Symbolsatz</p> <ul style="list-style-type: none"> 10U PC-8 12U PC-850 	<p>Gibt den Zeichensatz für die einzelnen Schriftartnamen an.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe in den USA lautet "10U PC-8". • Die internationale Werksvorgabe lautet "12UPC -850". • Unter Zeichensatz versteht man einen Satz von alphabetischen und numerischen Zeichen, Interpunktionszeichen und Sonderzeichen. Zeichensätze unterstützen die verschiedenen Anforderungen für Texte in verschiedenen Sprachen oder für bestimmte Fachgebiete, wie z. B. mathematische Symbole für wissenschaftliche Texte. Es werden nur die unterstützten Zeichensätze angezeigt.
<p>PCL-Emulation Konfiguration</p> <p>Abstand</p> <p>0,08 bis 100</p>	<p>Legt den Abstand der Schriftart für skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand fest</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "10". • Der Abstand bezieht sich auf die Anzahl der Zeichen mit festem Abstand pro Zoll. • Die Teilung kann in Schritten von 0,01-cpi erhöht oder verringert werden. • Für nicht skalierbare Schriftarten mit einheitlichem Zeichenabstand wird die Abstand zwar auf der Bedienerkonsole angezeigt, kann aber nicht geändert werden.

Menüoption	Beschreibung
PCL-Emulation Konfiguration Ausrichtung Hochformat Querformat	Gibt die Ausrichtung von Text und Grafiken auf der Seite an. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Hochformat". • Mit der Option "Hochformat" werden Text und Grafiken parallel zur kurzen Kante der Seite gedruckt. • Mit der Option "Querformat" werden Text und Grafiken parallel zur langen Kante der Seite gedruckt.
PCL-Emulation Konfiguration Zeilen pro Seite 1 bis 255	Gibt an, wie viele Zeilen auf den einzelnen Seiten gedruckt werden. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • 60 ist die Werksvorgabe in den USA. 64 ist die internationale Werksvorgabe. • Der Drucker legt den Abstand zwischen den einzelnen Zeilen basierend auf den Einstellungen für "Zeilen pro Seite", "Papierformat" und "Ausrichtung" fest. Wählen Sie das gewünschte Papierformat und die gewünschte Ausrichtung, <i>bevor</i> Sie die Angabe für "Zeilen pro Seite" ändern.
PCL-Emulation Konfiguration A4-Breite 198 mm 203 mm	Legt fest, dass der Drucker auf Papier im A4-Format drucken soll. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "198 mm". • Mit der Einstellung "203_mm" wird die Breite der Seite so eingestellt, dass das Drucken von 80 Zeichen mit einem Abstand von 10 möglich ist.
PCL-Emulation Konfiguration Auto WR nach ZV Ein Aus	Gibt an, ob der Drucker nach einem Zeilenvorschub automatisch einen Wagenrücklauf durchführen soll. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".
PCL-Emulation Konfiguration Auto ZV nach WR Ein Aus	Gibt an, ob der Drucker nach einem Wagenrücklauf automatisch einen Zeilenvorschub durchführen soll. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menüoption	Beschreibung
<p>Fachumkehrung</p> <p>Uni.Zuf-Zuordnung Aus Keine 0 bis 199</p> <p>Fach <x> Zuordnung Aus Keine 0 bis 199</p> <p>Man.Pap.-Zuordnung Aus Keine 0 bis 199</p> <p>Man.Briefum. zuordnen Aus Keine 0 bis 199</p>	<p>Konfiguriert den Drucker für die Zusammenarbeit mit Druckersoftware oder Programmen, die andere Zuordnungen von Zuführungen und Papierfächern verwenden.</p> <p>Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • "Keine" steht als Auswahl nicht zur Verfügung. Sie wird nur angezeigt, wenn sie vom PCL 5-Interpreter ausgewählt wird. • Mit der Einstellung "Keine" ignoriert die Zuführung den Befehl "Papierzuführung auswählen". • Mit den Zahlen 0 bis 199 wird eine benutzerdefinierte Einstellung zugewiesen.
<p>Fachumkehrung</p> <p>Werksvorgaben anzeigen</p> <p>UniZ Vorgabe = 8 Fach 1 Vorgabe = 1 Fach 2 Vorgabe = 4 Fach 3 Vorgabe = 5 Fach 4 Vorgabe = 20 Fach 5 Vorgabe = 21 Brief Vorgabe = 6 MPap Vorgabe = 2 MBrf Vorgabe = 3</p>	<p>Zeigt die Werksvorgabe für jedes Fach, jede Zuführung oder jeden Einzug an, auch dann, wenn diese nicht installiert sind.</p>
<p>Fachumkehrung</p> <p>Vorgaben wiederherstellen</p> <p>Ja Nein</p>	<p>Setzt alle Fächer und Zuführungen auf die Werksvorgaben zurück.</p>

Menü "HTML"

Menüoption		Beschreibung
Schriftartname Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text	Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Stellt die Standardschriftart für HTML-Dokumente ein. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • In HTML-Dokumenten, für die keine Schriftart festgelegt wurde, wird Times verwendet. • Die folgenden Schriftarten werden nur dargestellt, wenn die entsprechende DBCS-Schriftartkarte installiert ist: HG-GothicB, MSung-Light, MD_DotumChe und MingMT-Light.

Menüoption	Beschreibung
Schriftgröße 1-255 pt	Legt die Standardschriftgröße für HTML-Dokumente fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "12 pt". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1-Punkt erhöht werden.
Skalieren 1-400 %	Skaliert die Standardschriftart für HTML-Dokumente. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "100 %". • Die Skalierung kann in Schritten von 1 % erhöht werden.
Ausrichtung Hochformat Querformat	Legt die Seitenausrichtung für HTML-Dokumente fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".
Randgröße 8-255 mm	Legt den Seitenrand für HTML-Dokumente fest. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "19 mm". • Die Randgröße kann in Schritten von 1 mm erhöht werden.

Menüoption	Beschreibung
Hintergrund Nicht drucken Drucken	Hiermit wird festgelegt, ob Hintergründe in HTML-Dokumenten gedruckt werden sollen. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Drucken".

Menü Bild

Menüoption	Beschreibung
Autom. anpassen Ein Aus	Wählt die optimalen Werte für Papierformat, Skalierung und Ausrichtung aus. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Ein". • Wenn die Option auf "Ein" gesetzt wird, werden die Skalier- und Ausrichtungseinstellungen für einige Bilder überschrieben.
Invertieren Ein Aus	Schwarzweißbilder werden invertiert. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Aus". • Die Schriftgröße kann in Schritten von 1 Punkt erhöht werden. • Diese Einstellung kann bei GIF- oder JPEG-Grafiken nicht verwendet werden.
Skalierung Oben links verankern Beste Anpassung Mittig verankern Höhe/Breite anpassen Höhe anpassen Breite anpassen	Legt fest, wie das Bild an das ausgewählte Papierformat angepasst wird. Hinweise: <ul style="list-style-type: none"> • Die Werksvorgabe lautet "Beste Anpassung". • Wenn die Option "Autom. anpassen" auf "Ein" gesetzt ist, wird als Skalierung automatisch "Beste Anpassung" festgelegt.
Ausrichtung Hochformat Querformat Hochformat umgek Querformat umgek	Legt die Bildausrichtung fest. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Hochformat".

Menü "XPS"

Menüoption	Beschreibung
Fehlerseiten drucken Aus Ein	Druckt einen Bericht mit Informationen über die Fehler sowie die XML-Auszeichnungsfehler. Hinweis: Die Werksvorgabe lautet "Aus".

Menü "Hilfe"

Das Hilfemenü besteht aus Hilfeseiten, die im Drucker als PDF-Dateien gespeichert sind. Sie enthalten Informationen zur Verwendung des Druckers sowie zum Ausführen von Druckaufgaben. Sie können jede Seite einzeln oder alle Seiten zusammen über den Befehl **Alle Anleitungen drucken** ausdrucken.

Die Hilfeseiten sind in den Sprachen Englisch, Französisch, Deutsch und Spanisch im Drucker verfügbar. Übersetzungen in andere Sprachen finden Sie auf der CD *Software und Dokumentation*.

Menüoption	Beschreibung
Alle Anleitungen drucken	Druckt alle Anleitungen.
Anleitung zum Kopieren	Enthält Informationen zum Erstellen von Kopien und Ändern von Einstellungen
E-Mail-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von E-Mails unter Verwendung von Adressen, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
Fax-Anleitung	Enthält Informationen zum Versenden von Faxen unter Verwendung von Faxnummern, Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
FTP-Anleitung	Enthält Informationen zum direkten Scannen von Dokumenten auf einen FTP-Server unter Verwendung einer FTP-Adresse, von Kurzwahlnummern oder des Adressbuchs sowie zum Ändern von Einstellungen
Informationsanleitung	Enthält Tipps zum Ermitteln weiterer Informationen.
Anleitung für Druckdefekte	Enthält Tipps zum Beheben sich wiederholender Fehler auf Kopien oder Ausdrucken

Bedeutung der Drucker Meldungen

Liste der Status- und Fehlermeldungen

Antworten

Der Drucker beantwortet einen Faxanruf. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Belegt

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Anruf beendet

Ein Faxanruf wurde beendet. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

<Zuführung> ändern in <x>

Bei <Zuführung> handelt es sich um ein Fach oder eine Zuführung und mit <x> wird das Papierformat oder die Papiersorte angegeben.

Sie können die aktuelle Papierquelle für den Rest des Druckauftrags ändern. Die formatierte Seite wird auf dem Papier gedruckt, das sich in dem ausgewählten Fach befindet. Unter Umständen wird dann nur ein Ausschnitt des Textes oder Bildes gedruckt. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Wählen Sie das Papierfach mit dem richtigen Papierformat oder der richtigen Papiersorte aus.
- Berühren Sie **Aktuelle Einstellung verwenden [src]**, um die Meldung zu ignorieren und das für den Druckauftrag ausgewählte Fach zu verwenden.
- Drücken Sie **Fortfahren**, um den Auftrag fortzusetzen, wenn das richtige Papierformat und die richtige Papiersorte im Fach eingelegt ist und beides den Angaben im Menü "Papier" auf der Bedienerkonsole entspricht.
Hinweis: Wenn Sie auf "Fortfahren" drücken, obwohl sich kein Papier im Fach befindet, wird der Auftrag nicht fortgesetzt.
- Drücken Sie auf **Auftrag abbrechen**, um den aktuellen Auftrag abzuberechnen.

Verbindung Fach \<x\> überprüfen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

Wenn der Fehler ein zweites Mal angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie das Fach.
- 4 Bringen Sie das Fach wieder an.

- 5 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 6 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn der Fehler erneut angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Entfernen Sie das Fach.
 - 4 Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Berühren Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und den Druck ohne das Fach fortzusetzen.

Klappe schließen oder Kassette einlegen

Die Kassette fehlt oder ist nicht korrekt installiert. Legen Sie die Kassette ein und schließen Sie alle Klappen und Abdeckungen.

Seitliche Finisherklappe schließen

Schließen Sie die seitliche Klappe des Finisher.

Verbunden <x> Bit/s

Es besteht eine Faxverbindung. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Hinweis: <x> gibt die Baudrate pro Sekunde an.

Wählen

Es wird eine Faxnummer gewählt. Wenn die Nummer nicht auf das Display passt, wird nur das Wort **Wählen** angezeigt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Festplatte beschädigt

Der Drucker hat versucht eine beschädigte Festplatte wiederherzustellen und die Festplatte kann nicht repariert werden. Die Festplatte muss neu formatiert werden.

Berühren Sie **Festplatte neu formatieren**, um die Festplatte neu zu formatieren und die Meldung zu löschen.

Hinweis: Bei der Neuformatierung der Festplatte werden alle darauf gespeicherten Dateien gelöscht.

Festplatte voll - Scannen abgebrochen

Der Scanauftrag wird aufgrund von unzureichendem Speicherplatz auf der Druckerfestplatte abgebrochen oder angehalten.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

Fax fehlgeschlagen

Das Fax konnte nicht gesendet werden. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Faxspeicher voll

Der Faxeinsatz konnte nicht gesendet werden, da nicht genügend Speicher zur Verfügung steht.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

Fax-Partition nicht verfügbar, System-Administrator kontaktieren.

Die Fax-Partition ist unter Umständen beschädigt. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Fax-Server-Option 'In Format' nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren.

Der Drucker befindet sich im Fax-Server-Modus, die Fax-Server-Konfiguration ist jedoch noch nicht vollständig abgeschlossen.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die Fax-Server-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Faxstationsname nicht konfiguriert.

Der Name der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Faxeinstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Faxstationsnummer nicht konfiguriert.

Die Nummer der Faxstation wurde nicht angegeben. Das Senden und Empfangen von Faxen ist erst wieder möglich, wenn die Faxeinstellungen richtig konfiguriert sind.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Vervollständigen Sie die analoge Fax-Konfiguration. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Puffer löschen

Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Heftklammerkassette einsetzen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Setzen Sie zum Löschen der Meldung eine Heftklammerkassette ein.
- Wählen Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und ohne die Heftfunktion zu drucken.

Fach <x> einsetzen

Schieben Sie das angegebene Papierfach in den Drucker.

Ablage <x> installieren

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Installieren Sie die angegebene Ablage.
 - 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Installieren Sie die angegebene Ablage.
 - 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
 - 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Briefumschlageinzug installieren

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Installieren Sie den Briefumschlageinzug:
 - 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Installieren Sie den Briefumschlageinzug.
 - 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
 - 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Fach <x> installieren

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Installieren Sie das angegebene Fach:
 - 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Installieren Sie das angegebene Fach.

- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
 - 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Ungültige PIN

Geben Sie eine gültige PIN-Nummer ein.

Auftrag gespeichert für verzögertes Senden

Der Scanauftrag für einen verzögerten Faxauftrag wird beendet. Warten Sie, bis die Meldung nicht mehr angezeigt wird.

Leitung belegt

Es wird eine Faxnummer gewählt, die Faxleitung ist jedoch belegt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

<Zuführung> auffüllen mit <x>

Bei <Zuführung> handelt es sich um ein Fach oder eine Zuführung und mit <x> wird das Papierformat oder die Papiersorte angegeben.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das angegebene Papier in das Fach ein.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats findet, druckt er auf Papier, das sich in der Standardzuführung befindet.

- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Manuelle Zuführung auffüllen mit <x>

<x> ist ein Papiertyp oder eine Papiergröße.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie Papier der angegebenen Sorte in die Universalzuführung ein.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.

Wenn der Drucker ein Fach findet, in das Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats eingelegt ist, zieht er das Papier aus diesem Fach ein. Wenn der Drucker kein Fach mit Papier der richtigen Sorte und des erforderlichen Formats findet, druckt er auf Papier, das sich in der Standardzuführung befindet.

- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

Heftklammern einlegen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Ersetzen Sie die angegebene Heftklammerkassette im Finisher.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, um den Druckauftrag abzubrechen.

Speicher voll, Faxdruck nicht möglich

Der Faxauftrag konnte nicht gedruckt werden, da nicht genügend Speicher zur Verfügung steht.

Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckauftrag abbrechen. Zurückgehaltene Faxe werden gedruckt, wenn der Drucker wieder eingeschaltet wird.

Netzwerk/Netzwerk <x>

Der Drucker ist mit dem Netzwerk verbunden.

Netzwerk gibt an, dass der Drucker den auf der Systemplatine integrierten standardmäßigen Netzwerkanschluss verwendet. **Netzwerk <x>** gibt an, dass ein interner Druckserver im Drucker installiert ist oder dass der Drucker mit einem externen Druckserver verbunden ist.

Keine analoge Telefonleitung an Modem angeschlossen, Fax deaktiviert.

Der Drucker erkennt keine analoge Telefonleitung. Die Faxfunktion wurde deaktiviert. Schließen Sie den Drucker an eine analoge Telefonleitung an.

Keine Antwort

Es wird eine Faxnummer gewählt, die Verbindung kann jedoch nicht hergestellt werden. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Kein Wählton

Der Drucker empfängt keinen Wählton. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Zum Senden in Warteschlange aufgenommen

Der Scanprozess für einen Faxauftrag ist abgeschlossen, aber der Auftrag wird noch nicht gesendet, weil gerade ein anderer Faxauftrag gesendet oder empfangen wird. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Bereit

Der Drucker ist zum Empfangen von Druckaufträgen bereit.

Ablage <x> wieder einsetzen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

Wenn der Fehler ein zweites Mal angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie das angegebene Fach.
- 4 Bringen Sie die Ablage wieder an.
- 5 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 6 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn der Fehler erneut angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Entfernen Sie das angegebene Fach.
 - 4 Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und ohne die angegebene Ablage zu drucken.

Ablage <x>-<y> wieder einsetzen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

Wenn der Fehler ein zweites Mal angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die angegebenen Fächer.
- 4 Bringen Sie die Ablagen wieder an.
- 5 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 6 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn der Fehler erneut angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Entfernen Sie die angegebenen Fächer.
 - 4 Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und ohne die angegebenen Ablagen zu drucken.

Briefumschlageinzug wieder einsetzen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Schalten Sie den Drucker aus und dann wieder ein.

Wenn der Fehler ein zweites Mal angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie den Briefumschlageinzug.
- 4 Bringen Sie den Briefumschlageinzug wieder an.
- 5 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 6 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn der Fehler erneut angezeigt wird:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
 - 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
 - 3 Entfernen Sie den Briefumschlageinzug.
 - 4 Wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Berühren **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und ohne den Briefumschlageinzug zu drucken.

Faxempfang vollständig

Der Drucker hat einen vollständigen Faxauftrag empfangen. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Empfang Seite <n>

Der Drucker empfängt Seite <n> des Faxauftrags, wobei <n> die Anzahl der bisher empfangenen Seiten angibt. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Verpackung entfernen, <x> überprüfen

Entfernen Sie sämtliches Verpackungsmaterial an der angegebenen Position.

Papier entfernen: <Name des Satzes verbundener Ablagen>

Entfernen Sie das Papier aus der angegebenen Ablage. Der Drucker stellt das Entfernen von Papier automatisch fest und nimmt den Druckvorgang wieder auf.

Wenn die Meldung auch nach dem Entfernen des Papiers weiterhin angezeigt wird, wählen Sie **Fortfahren** aus.

Entfernen Sie das Papier aus allen Ablagen

Entfernen Sie das Papier aus allen Ablagen. Der Drucker stellt das Entfernen von Papier automatisch fest und nimmt den Druckvorgang wieder auf.

Wenn die Meldung auch nach dem Entfernen des Papiers weiterhin angezeigt wird, wählen Sie **Fortfahren** aus.

Papier aus Ablage <x> entfernen

Entfernen Sie das Papier aus der angegebenen Ablage. Der Drucker stellt das Entfernen von Papier automatisch fest und nimmt den Druckvorgang wieder auf.

Wenn die Meldung auch nach dem Entfernen des Papiers weiterhin angezeigt wird, wählen Sie **Fortfahren** aus.

Papier aus Standardablage entfernen

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

Bei Auftragsneustart <x> neu einlegen

Eine oder mehrere Meldungen, durch die ein Scanauftrag unterbrochen worden ist, wurden gelöscht. Legen Sie die Originaldokumente erneut in den Scanner ein und starten Sie den Scanauftrag neu. <x> ist eine Seite eines Scanauftrags.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Auftrag abbrechen**, wenn gerade ein Scanauftrag ausgeführt und diese Meldung angezeigt wird. Der Auftrag wird abgebrochen und die Meldung gelöscht.
- Berühren Sie bei aktivierter Option zur Fortsetzung nach einem Papierstau die Option **Über automatische Dokumentzuführung scannen**. Nachdem die letzte Seite erfolgreich eingescannt wurde, wird der Scanvorgang von der ADZ aus wieder aufgenommen.
- Berühren Sie bei aktivierter Option zur Fortsetzung nach einem Papierstau die Option **Über Flachbett scannen**. Der Scannerglas-Scanvorgang wird unmittelbar im Anschluss an die zuletzt erfolgreich gescannte Seite fortgesetzt.
- Berühren Sie **Auftrag ohne weiteres Scannen fertig stellen**, wenn die Option "Nach Stau weiter" aktiviert ist. Der Auftrag wird bei der zuletzt erfolgreich gescannten Seite beendet (aber nicht abgebrochen). Erfolgreich gescannte Seiten werden an das jeweilige Ziel übertragen: Kopie, Fax, E-Mail oder FTP.
- Berühren Sie **Auftrag neu starten**, falls die Wiederherstellung des Auftrags aktiviert ist. Die Meldung wird gelöscht. Es wird ein neuer Scanauftrag mit denselben Parametern wie der vorherige Auftrag gestartet.

Wischblatt austauschen

Tauschen Sie das Wischblatt der Fixierstation aus oder probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Wählen Sie **Ignorieren** aus, um die Meldung zu löschen. Beim nächsten Einschalten wird die Meldung jedoch erneut angezeigt.

Angehaltene Aufträge wiederherstellen?

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um alle auf der Druckerfestplatte gespeicherten angehaltenen Aufträge wiederherzustellen.
- Berühren Sie **Nicht wiederherstellen**, wenn keine Druckaufträge wiederhergestellt werden sollen.

Scandokument zu lang

Die Anzahl der im Scanauftrag enthaltenen Seiten übersteigt die maximale Seitenanzahl. Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Auftrag abbrechen**.

Abdeckung der Scanner-ADZ offen

Die ADZ-Abdeckung ist geöffnet. Die Meldung wird ausgeblendet, wenn die Abdeckung geschlossen wird.

Scanner-Stauklappe offen

Schließen Sie die ADZ-Klappe auf der Unterseite, um die Meldung zu löschen.

Festplatte wird gründlich aufgeräumt

Das Aufräumen der Druckerfestplatte muss wiederholt werden. Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, sobald alle Blöcke bereinigt sind.

Seite <n> wird gesendet

Der Drucker sendet Seite <n> des Faxeuftrags, wobei <n> die Anzahl der bisher gesendeten Seiten angibt. Warten Sie, bis die Meldung nicht mehr angezeigt wird.

Seriell <x>

Der Drucker ist über ein serielles Kabel angeschlossen. Der serielle Anschluss stellt die aktive Kommunikationsverbindung dar.

Uhr stellen

Die Uhr ist nicht gestellt. Diese Meldung wird angezeigt, wenn keine anderen Faxstatusmeldungen anliegen. Die Anzeige erfolgt, bis die Uhr gestellt wurde.

SMTP-Server nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren.

Auf dem SMTP-Server ist ein Fehler aufgetreten oder der SMTP-Server wurde nicht ordnungsgemäß konfiguriert. Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**. Wenn die Meldung erneut angezeigt wird, setzen Sie sich mit dem Systemsupport-Mitarbeiter in Verbindung.

Einige angehaltene Druckaufträge wurden nicht wiederhergestellt

Berühren Sie **Fortfahren**, um den angegebenen Druckauftrag zu löschen.

Hinweis: Einige angehaltene Druckaufträge werden nicht wiederhergestellt. Sie verbleiben auf der Festplatte, ohne dass ein Zugriff auf sie möglich ist.

System ausgelastet, Auftragsressourcen werden vorbereitet.

Es stehen noch nicht alle für den Auftrag benötigten Ressourcen zur Verfügung. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

System ausgelastet, Auftragsressourcen werden vorbereitet. Angehaltene Aufträge werden gelöscht.

Es stehen noch nicht alle für den Auftrag benötigten Ressourcen zur Verfügung. Es werden einige angehaltene Aufträge gelöscht, um Systempeicher freizugeben. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

Nicht unterstützter Datenträger

Es wurde eine nicht unterstützte Druckerfestplatte installiert. Nehmen Sie die nicht unterstützte Festplatte heraus und setzen Sie eine geeignete ein.

Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte entfernen

Nicht erkanntes USB-Gerät entfernen.

Nicht unterstützter USB-Hub, bitte entfernen

Nicht erkannten USB-Hub entfernen.

USB/USB <x>

Der Drucker ist über ein USB-Kabel angeschlossen. Der USB-Anschluss stellt die aktive Kommunikationsverbindung dar.

Warten auf Wahlwiederholung

Der Drucker wartet auf die Wahlwiederholung der Faxnummer. Warten Sie, bis die Meldung gelöscht wird.

30 Auffüllen unzulässig, Kassette wechseln

Nehmen Sie die Druckkassette heraus und setzen Sie eine unterstützte Druckkassette ein.

31 Defekte Kassette austauschen

Nehmen Sie die defekte Druckkassette heraus, und setzen Sie eine neue ein.

32 Teilenummer d. Kassette von Gerät nicht unterstützt

Nehmen Sie die Druckkassette heraus und setzen Sie eine unterstützte Druckkassette ein.

34 Papier ist zu kurz

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Legen Sie das entsprechende Papier oder andere Spezialdruckmedien in das entsprechende Fach ein.
- Berühren Sie zum Löschen der Meldung und zum Drucken des Auftrags über ein anderes Papierfach die Option **Fortfahren**.

- Überprüfen Sie die Längen- und Seitenführungen, und stellen Sie sicher, dass das Papier korrekt im Fach eingelegt ist.
- Überprüfen Sie die Einstellungen in den Druckeigenschaften oder im Druckdialogfeld, um sicherzustellen, dass für den Druckauftrag Papier des entsprechenden Papierformats und der korrekten Papiersorte festgelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Papierformat korrekt eingestellt ist. Wenn beispielsweise "Univ.Zuf. Format" auf "Universal" eingestellt ist, stellen Sie sicher, dass das Papier groß genug für die gedruckten Daten ist.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

35 Nicht genug Speicher für 'Ressourcen speichern'

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Deaktivieren der Funktion "Ressourcen speichern" und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Option **Fortfahren**.
- Um "Ressourcen speichern" nach Erhalt dieser Meldung zu aktivieren, vergewissern Sie sich, dass die Verbindungspuffer auf "Automatisch" eingestellt sind, und schließen Sie dann die Menüs, um die Änderungen an den Verbindungspuffern zu aktivieren. Aktivieren Sie bei Anzeige von **Bereit** die Option "Ressourcen speichern".
- Installieren Sie zusätzlichen Speicher.

37 Nicht genügend Speicher zum Sortieren des Auftrags

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Drucken des bereits gespeicherten Teils des Auftrags und zum Sortieren des restlichen Druckauftrags die Option **Fortfahren**.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

37 Nicht genügend Speicher für Flash-Defragmentierung

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Anhalten der Defragmentierung und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Fortfahren**.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten aus dem Druckerspeicher.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht

Der Drucker löscht einige der angehaltenen Druckaufträge, um aktuelle Druckaufträge zu verarbeiten.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

37 Nicht genug Speicher, einige angeh. Jobs werden nicht wiederhergestellt.

Der Drucker konnte einige oder alle der vertraulichen oder angehaltenen Druckaufträge auf der Festplatte des Druckers nicht wiederherstellen.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

38 Speicher voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.
- Installieren Sie zusätzlichen Druckerspeicher.

42.xy Inkorrekte Druckkassette für Ihre Region

Setzen Sie eine Druckkassette ein, die der Regionsnummer des Druckers entspricht. x ist der Wert für die Druckerregion. y ist der Wert für die Kassettenregion. x und y können die folgenden Werte haben:

1	USA
2	Europa, Naher Osten und Afrika
3	Asien
4	Lateinamerika
9	Ungültige Region

50 Fehler PPDS-Schrift

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Der Drucker findet eine erforderliche Schriftart nicht. Wählen Sie im Menü "PPDS" die Option **Beste Anpassung** und wählen Sie dann **Ein**. Daraufhin findet der Drucker eine ähnliche Schriftart und formatiert den betreffenden Text neu.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Brechen Sie den aktuellen Druckauftrag ab.

52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
Geladene Schriftarten und Makros, die zuvor nicht in den Flash-Speicher geschrieben wurden, werden gelöscht.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die im Flash-Speicher abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Flash-Speicherkarte.

53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Anhalten der Defragmentierung und zum Fortsetzen des Druckvorgangs die Taste **Fortfahren**.
- Formatieren Sie den Flash-Speicher. Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist der Flash-Speicher möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

54 Netzwerk <x> Softwarefehler

<x> ist die Nummer der Netzwerkverbindung.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Druckserver.

54 Fehler Seriell Option <x>

<x> gibt die Nummer der seriellen Option an.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Stellen Sie sicher, dass das serielle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen ist und dass es sich um ein für diesen seriellen Anschluss geeignetes Kabel handelt.
- Stellen Sie sicher, dass die seriellen Schnittstellenparameter (Protokoll, Baud, Parität und Datenbits) am Drucker und am Host-Computer korrekt eingestellt sind.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen.

54 Standard-Netzwerk Softwarefehler

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.
- Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um ihn zurückzusetzen.
- Aktualisieren Sie die Netzwerk-Firmware auf dem Drucker bzw. Druckserver.

55 Nicht unterst. Option in Platz <x>

<x> ist ein Platz auf der Systemplatine des Druckers.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die nicht unterstützte Optionskarte von der Systemplatine des Druckers.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

56 Parallel-Anschluss <x> deaktiviert

<x> ist die Nummer des parallelen Anschlusses.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle am Parallel-Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "Paralleler Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

56 Serieller Anschluss <x> deaktiviert

<x> gibt die Nummer des seriellen Anschlusses an.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle am seriellen Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "Serieller Puffer" nicht auf Deaktiviert gesetzt ist.

56 Standard-Parallel-Anschluss deaktiviert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle am Parallel-Anschluss empfangenen Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "Paralleler Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle an den USB-Anschluss gesendeten Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "USB-Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

56 USB-Anschluss <x> deaktiviert

<x> gibt die Nummer des USB-Anschlusses an.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.
Der Drucker verwirft alle an den USB-Anschluss gesendeten Daten.
- Stellen Sie sicher, dass die Menüoption "USB-Puffer" nicht auf "Deaktiviert" gesetzt ist.

57 Konfig. geändert, angehaltene Druckaufträge wurden nicht wiederhergestellt

Nachdem Sie die Druckaufträge auf der Druckerfestplatte gespeichert haben, kam es zu einer Änderung am Drucker, so dass die gespeicherten Aufträge unwirksam wurden. Mögliche Änderungen sind:

- Die Firmware des Druckers wurde aktualisiert.
- Die für den Druckauftrag erforderliche Papierzuführung, das Ausgabefach oder Duplexoptionen wurden entfernt.
- Der Druckauftrag besteht aus Daten von einem am USB-Anschluss angeschlossenen Gerät, und dieses Gerät ist nicht mehr angeschlossen.
- Die Druckerfestplatte enthält Aufträge, die gespeichert wurden, als sich die Festplatte in einem anderen Druckermodell befand.

Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

58 Zu viele Ablagen angebracht

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die zusätzlichen Ablagen.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

58 Zu viele Festplatten installiert

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die überzähligen Festplatten.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

58 Zu viele Flash-Optionen installiert

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

- 3 Entfernen Sie die überzähligen Flash-Speichermodule.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

58 Zu viele Fächer eingesetzt

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Entfernen Sie die zusätzlichen Fächer.
- 4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.
- 5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

59 Briefumschlageinzug nicht kompatibel

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie den Briefumschlageinzug.
- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck ohne den Briefumschlageinzug fortzusetzen.

59 Ablage <x> nicht kompatibel

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie die angegebene Papierablage.
- Berühren **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und ohne die angegebene Ablage zu drucken.

59 Nicht kompatibles Fach <x>

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Entfernen Sie das angegebene Fach.
- Berühren Sie **Fortfahren** aus, um die Meldung zu löschen und ohne das angegebene Fach zu drucken.

61 Defekte Festplatte entfernen

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Installieren Sie eine andere Druckerfestplatte, bevor Sie Vorgänge durchführen, für die eine Druckerfestplatte erforderlich ist.

62 Festplatte voll

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie zum Löschen der Meldung und zum Fortsetzen des Vorgangs **Fortfahren**.
- Löschen Sie Schriftarten, Makros und andere Daten, die auf der Druckerfestplatte abgelegt sind.
- Installieren Sie eine größere Druckerfestplatte.

63 Festplatte unformatiert

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druckvorgang fortzusetzen.
- Formatieren Sie die Festplatte des Druckers.

Wenn die Fehlermeldung weiterhin angezeigt wird, ist die Festplatte möglicherweise beschädigt und muss ausgetauscht werden.

80 Planmäßige Wartung erforderlich

Für den Drucker ist eine planmäßige Wartung erforderlich. Bestellen Sie ein Wartungskit, in dem alle notwendigen Komponenten erhalten sind, um Einzugsrollen, Lade- und Übertragungsrolle sowie die Fixierstation auszutauschen.

88 Wenig Toner

Der Toner ist fast leer. Tauschen Sie die Druckkassette aus und berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

88.yy Druckkassette fast leer

Der Toner ist fast leer. Tauschen Sie die Druckkassette aus und berühren Sie **Fortfahren**, um die Meldung zu löschen und den Druck fortzusetzen.

88 yy Kassette austauschen

Die Druckkassette ist leer.

- 1 Tauschen Sie die Druckkassette aus.
- 2 Berühren Sie zum Löschen der Meldung die Option **Fortfahren**.

200-282.yy Papierstau

- 1 Leeren Sie den Papierpfad.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.

283 Heftklammerstau

- 1 Beseitigen Sie den Stau in den angegebenen Hefterbereichen.
- 2 Berühren Sie **Fortfahren**, um den Druckauftrag fortzusetzen.

290-294.yy Scannerstau

Entfernen Sie alle Originaldokumente aus dem Scanner.

293 Bei Auftragsneustart alle Vorlagen neu einlegen

In den Einstellungen des Scanners wurde festgelegt, dass die ADZ verwendet werden soll. Es befindet sich jedoch kein Papier in der ADZ. Legen Sie Papier in die ADZ ein.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

- Wählen Sie **Fortfahren** aus, wenn zum Zeitpunkt der Wartungsmeldung kein Scanauftrag aktiv ist. Die Meldung wird dann gelöscht.
- Wenn die Wartungsmeldung angezeigt wird, während ein Scanauftrag ausgeführt wird, wählen Sie **Auftrag abbrechen** aus. Der Auftrag wird abgebrochen und die Meldung gelöscht.
- Berühren Sie bei aktivierter Option zur Fortsetzung nach einem Papierstau die Option **Über automatische Dokumentzuführung scannen**. Nachdem die letzte Seite erfolgreich eingescannt wurde, wird der Scanvorgang von der ADZ aus wieder aufgenommen.
- Berühren Sie bei aktivierter Option zur Fortsetzung nach einem Papierstau die Option **Über Flachbett scannen**. Nachdem die letzte Seite erfolgreich eingescannt wurde, wird der Scanvorgang vom Flachbett aus wieder aufgenommen.
- Berühren Sie **Auftrag fertig stellen** ohne weiteres Scannen, wenn die Option "Nach Stau weiter" aktiviert ist. Der Auftrag wird bei der zuletzt erfolgreich gescannten Seite beendet (aber nicht abgebrochen). Erfolgreich gescannte Seiten werden an das jeweilige Ziel übertragen: Kopie, Fax, E-Mail oder FTP.
- Berühren Sie bei aktivierter Option zur Fortsetzung nach einem Papierstau die Option **Auftrag neu starten**, falls der Auftrag neu gestartet werden kann. Die Meldung wird gelöscht. Es wird ein neuer Scanauftrag mit denselben Parametern wie der vorherige Auftrag gestartet.

293.02 Flachbett-Abdeckung offen

Schließen Sie die Scannerabdeckung.

840.01 Scanner deaktiviert

Der Scanner wurde durch den Systemsupport-Mitarbeiter deaktiviert.

841-846 Scannerdienstfehler

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Überprüfen Sie alle Kabelverbindungen.

4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.

5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Wartungsmeldung erneut angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

900 - 999 Wartung <Meldung>

1 Schalten Sie den Drucker aus.

2 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

3 Überprüfen Sie alle Kabelverbindungen.

4 Schließen Sie das Netzkabel an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an.

5 Schalten Sie den Drucker wieder ein.

Wenn die Wartungsmeldung erneut angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

1565 Emulationsfehler, Emul-Option laden

Der Drucker löscht die Meldung automatisch nach 30 Sekunden und deaktiviert anschließend den ladbaren Emulator auf der Firmware-Karte.

Wartung des Druckers

Es müssen in regelmäßigen Abständen bestimmte Aufgaben ausgeführt werden, damit die optimale Druckqualität aufrechterhalten werden kann.

Reinigen des äußeren Druckergehäuses

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker ausgeschaltet und nicht mit einer Steckdose verbunden ist.



WARNUNG—STROMSCHLAGGEFAHR: Um das Risiko eines elektrischen Schlags beim Reinigen des Druckergehäuses zu vermeiden, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose und ziehen Sie alle Kabel vom Drucker ab, bevor Sie fortfahren.

- 2 Entfernen Sie das Papier aus der Standardablage.

- 3 Verwenden Sie ein feuchtes fusselfreies Tuch.

Achtung — Mögliche Schäden: Verwenden Sie keine Reinigungsmittel, da diese die Oberfläche des Druckers beschädigen können.

- 4 Wischen Sie nur die Außenseite des Druckers sowie die Standardablage ab.

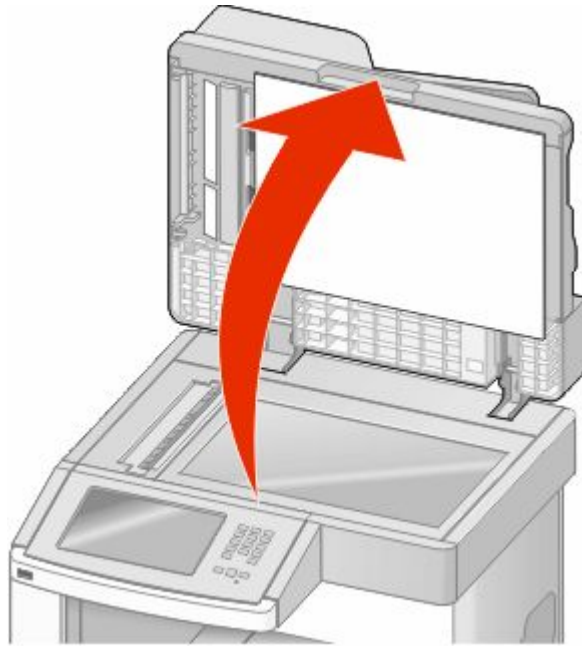
Achtung — Mögliche Schäden: Die Innenseite des Druckers sollte nicht mit einem feuchten Tuch gereinigt werden, da dies den Drucker beschädigen könnte.

- 5 Bevor ein neuer Druckauftrag ausgeführt werden kann, muss die Papierstütze und Standardablage wieder trocken sein.

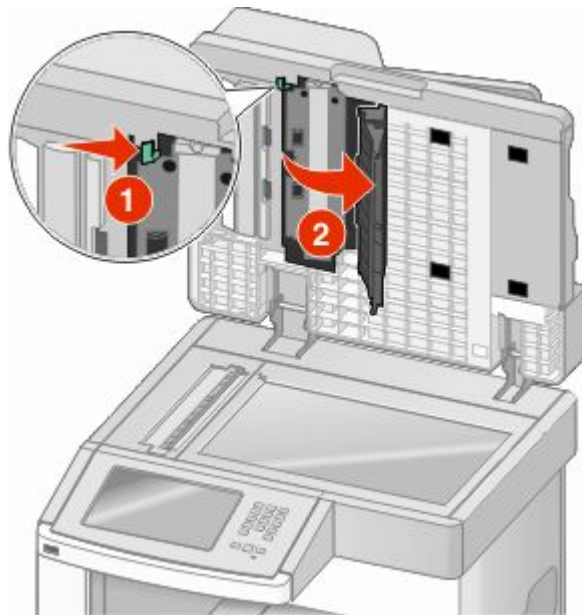
Reinigen des Scannerglases

Reinigen Sie das Scannerglas, wenn es zu Problemen mit der Druckqualität wie z. B. Streifen auf kopierten oder gescannten Seiten kommt.

- 1 Befeuchten Sie ein weiches, faserfreies Tuch oder Papierhandtuch mit etwas Wasser.
- 2 Öffnen Sie die Scannerabdeckung.



- 3 Wischen Sie das Scannerglas ab und lassen Sie es trocknen.
- 4 Wischen Sie auch die weiße Unterseite der Scannerabdeckung ab und lassen Sie es trocknen.
- 5 Öffnen Sie die Klappe an der Unterseite der ADZ.



- 6 Reinigen Sie das Scannerglas unter der ADZ-Klappe.
- 7 Schließen Sie die Klappe an der Unterseite der ADZ.
- 8 Wischen Sie mit dem Tuch bzw. Papierhandtuch von einer Seite zur anderen über das Scannerglas (Flachbett) und über das Trägermaterial.
- 9 Schließen Sie die Scannerabdeckung.

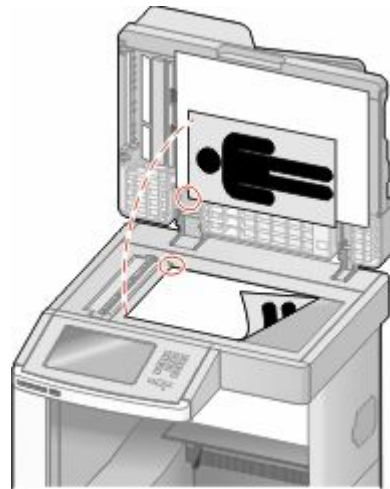
Anpassen der Scanner-Registrierung

Bei der Scanner-Registrierung wird der Scanbereich mit dem Papierbereich ausgerichtet. So passen Sie die Scanner-Registrierung manuell an:

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Reinigen Sie das Scannerglas und das Trägermaterial.
- 3 Halten Sie die Tasten **2** und **6** gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 4 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 5 Drücken Sie auf den Nach-unten-Pfeil, bis **Manuelle Scannerregistrierung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Manuelle Scannerregistrierung**.
- 7 Berühren Sie **Schnelltest drucken**, um eine Registrierungsseite zu drucken.
- 8 Wählen Sie den Teil des Scanners, der ausgerichtet werden soll.

So richten Sie das Scannerglas aus (Flachbett):

- a Legen Sie die Schnelltest-Seite mit der bedruckten Seite nach unten auf das Scannerglas.



- b Berühren Sie **Schnelltest kopieren**.
Der Scanner druckt eine Kopie der Schnelltestseite aus.
- c Berühren Sie **Flachbett**.
- d Verwenden Sie die Kopie der Schnelltestseite zum Ausrichten der Einstellungen "Linker Rand" und "Oberer Rand".

e Berühren Sie **Übernehmen**.

f Berühren Sie **Schnelltest kopieren** und vergleichen Sie die neue Kopie mit dem Original.

Wiederholen Sie die Schritte zur Ausrichtung des Flachbetts so lange, bis die Position auf der Kopie der Schnelltestseite fast derjenigen des Originals entspricht.

So richten Sie die ADZ aus:

a Führen Sie einen der folgenden Schritte durch:

- Ausrichtung der ADZ-Vorderseite: Legen Sie die Schnelltestseite mit der bedruckten Seite nach oben und der kurzen Kante zuerst in die automatische Papierzuführung.
- Ausrichtung der ADZ-Rückseite: Legen Sie die Schnelltestseite mit der bedruckten Seite nach unten und der kurzen Kante zuerst in die automatische Papierzuführung.

b Berühren Sie **Schnelltest kopieren**.

Der Scanner druckt eine Kopie der Schnelltestseite aus.

c Berühren Sie **ADF Vorderseite** oder **ADF Rückseite**.

d Verwenden Sie die Kopie der Schnelltestseite zum Ausrichten der Einstellungen für die horizontale Anpassung und den oberen Rand.

e Berühren Sie **Übernehmen**.

f Berühren Sie **Schnelltest kopieren** und vergleichen Sie die neue Kopie mit dem Original.

Wiederholen Sie die Schritte zur Ausrichtung der ADZ so lange, bis die Position auf der Kopie der Schnelltestseite fast derjenigen des Originals entspricht.

9 Berühren Sie **Zurück**.

10 Berühren Sie **Konfiguration beenden**.

Aufbewahren von Verbrauchsmaterial

Bewahren Sie das Druckerverbrauchsmaterial an einem kühlen und sauberen Ort auf. Bewahren Sie Verbrauchsmaterial bis zur Verwendung mit der richtigen Seite nach oben in der Originalverpackung auf.

Folgendes ist bei der Aufbewahrung von Verbrauchsmaterial zu vermeiden:

- Direkte Sonneneinstrahlung
- Temperaturen über 35 °C
- Hohe Luftfeuchtigkeit (über 80 %)
- Hoher Salzgehalt in der Luft
- Auftreten ätzender Gase
- Extrem staubige Umgebungen

Einsparen von Verbrauchsmaterial

An der Bedienerkonsole stehen verschiedene Einstellungen zum Einsparen von Toner und Papier zur Verfügung. Weitere Informationen erhalten Sie unter „Menü Verbrauchsmaterial“, „Menü Qualität“ und „Menü Papierausgabe“.

Wenn Sie mehrere Kopien drucken möchten, können Sie Verbrauchsmaterial einsparen, indem Sie zunächst die Qualität der ersten Kopie überprüfen, bevor Sie die verbleibenden Kopien drucken.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus

Eine Meldung wird auf der Anzeige angezeigt, wenn Verbrauchsmaterialien benötigt werden oder Wartungsarbeiten erforderlich sind.

Überprüfen des Verbrauchsmaterialstatus mithilfe der Bedienerkonsole des Druckers

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

2 Berühren Sie im Startbildschirm **Status/Material**.

Hinweis: Ist **Status/Material** nicht auf dem Startbildschirm zu sehen, drucken Sie eine Menüeinstellungsseite, um den Status des Verbrauchsmaterials zu überprüfen.

Prüfen des Verbrauchsmaterialstatus eines Netzwerkdruckers

Hinweis: Der Computer muss an dasselbe Netzwerk angeschlossen sein wie der Drucker.

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, die die IP-Adresse im Abschnitt "TCP/IP" anzeigt.

2 Klicken Sie auf **Gerätestatus**. Die Seite mit dem Gerätestatus wird angezeigt und enthält eine Zusammenfassung des Verbrauchsmaterialstatus.

Bestellen von Verbrauchsmaterial

Wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben, wenn Sie Verbrauchsmaterialien bestellen möchten.

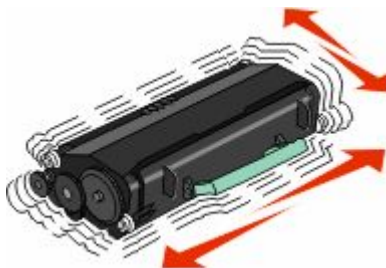
Hinweis: Die geschätzte Lebensdauer aller Verbrauchsmaterialien bezieht sich auf die Verwendung von Normalpapier im Letter- oder A4-Format.

Bestellen von Druckkassetten

Wenn **88 Wenig Toner** angezeigt wird oder der Ausdruck blass wird:

1 Nehmen Sie die Druckkassette heraus.

2 Schwenken Sie die Druckkassette mehrmals vor und zurück und von einer Seite zur anderen, um den Toner neu zu verteilen.




3 Setzen Sie die Druckkassette wieder ein, und fahren Sie mit dem Drucken fort.


Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrmals. Tauschen Sie die Druckkassette aus, wenn der Ausdruck auch nach dem Schütteln blass bleibt.

Umsetzen des Druckers

Vor dem Umsetzen des Druckers

 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Der Drucker wiegt mehr als 18 kg und zum sicheren Umsetzen sind mindestens zwei kräftige Personen notwendig.



 **WARNUNG—VERLETZUNGSGEFAHR:** Befolgen Sie vor dem Umsetzen des Druckers diese Anweisungen, um Verletzungen vorzubeugen und Schäden am Drucker zu vermeiden:

- Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.
- Ziehen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Kabel vom Drucker ab.
- Heben Sie den Drucker von der optionalen Zuführung und setzen Sie ihn daneben ab; versuchen Sie nicht, die Zuführung mit dem Drucker zusammen anzuheben.

Hinweise:

- Entfernen Sie vor dem Umsetzen des Druckers alle Druckeroptionen.
- Fassen Sie dazu in die seitlichen Griffmulden am Drucker.

Achtung — Mögliche Schäden: Die Gewährleistung für den Drucker schließt Schäden aus, die durch unsachgemäßes Umsetzen des Druckers verursacht werden.

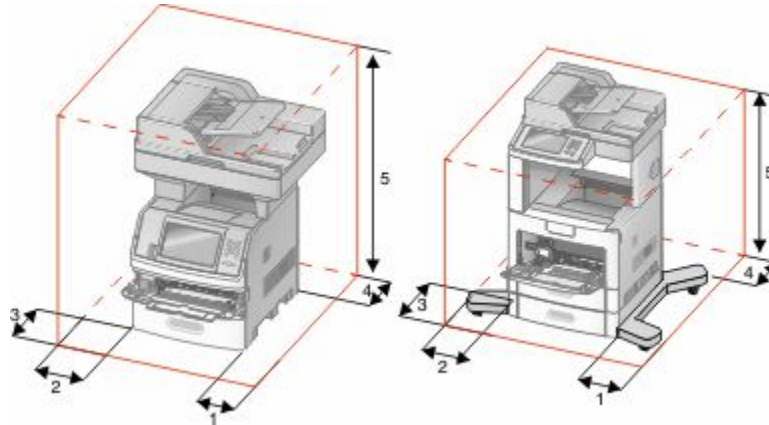
Umsetzen des Druckers an einen anderen Standort

Befolgen Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen, um den Drucker und die Optionen sicher umzusetzen:

- Wenn Sie zum Umsetzen des Druckers einen Transportwagen verwenden, muss dieser auf seiner Oberfläche die gesamte Standfläche des Druckers tragen können. Beim Umsetzen der Optionen mit einem Transportwagen muss dieser auf seiner Oberfläche die Optionen in der gesamten Abmessung tragen können.
- Achten Sie darauf, dass der Drucker in einer waagerechten Position bleibt.
- Vermeiden Sie heftige Erschütterungen.

Aufstellen des Druckers an einem neuen Standort

Folgender Platzbedarf ist erforderlich:



1	Rechte Seite	20 cm
2	Linke Seite	31 cm
3	Vorne	51 cm
4	Hinten	20 cm
5	Oben	31 cm

Versenden des Druckers

Verwenden Sie zum Versenden des Druckers das Originalverpackungsmaterial, oder besorgen Sie sich eine entsprechende Versandverpackung von Ihrem Händler.

Administratorunterstützung

Verwendung des Embedded Web Server

Wenn der Drucker in einem Netzwerk installiert ist, kann der Embedded Web Server u. a. für Folgendes verwendet werden:

- Anzeige eines virtuellen Displays der Bedienerkonsole des Druckers
- Überprüfen des Status der Druckerverbrauchsmaterialien
- Konfigurieren von Druckereinstellungen
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen
- Anzeigen von Berichten

Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld des Web-Browsers ein, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen.

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".

Überprüfen des Gerätestatus

Mithilfe des Embedded Web Server, können Sie die Papierfacheinstellungen, den Tonerstand der Druckkassette, die verbleibende Lebensdauer des Wartungskits und die Kapazitätsabmessungen bestimmter Druckerteile anzeigen lassen. So zeigen Sie den Gerätestatus an:

- 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 **Gerätestatus**.

Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen

Sie können den Drucker so einrichten, dass er eine E-Mail-Benachrichtigung sendet, wenn die Verbrauchsmaterialien fast aufgebraucht sind oder das Papier ausgewechselt, neu eingelegt bzw. gestautes Papier entfernt werden muss.

So richten Sie E-Mail-Benachrichtigungen 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 unter "Andere Einstellungen" auf **E-Mail-Alarm-Einrichtung**.

- 4 Wählen Sie die Benachrichtigungselemente aus und geben Sie die E-Mail-Adresse ein.

- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Hinweis: Informieren Sie sich beim zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, wie der E-Mail-Server einzurichten ist.

Anzeigen von Berichten

Berichte können über den Embedded Web Server angezeigt werden. Diese Berichte enthalten hilfreiche Informationen zum Druckerstatus, Netzwerk und den Verbrauchsmaterialien.

So zeigen Sie Berichte über einen Netzwerkdrucker an:

- 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 **Berichte**, und dann auf den Berichtstyp, den Sie anzeigen möchten.

Anpassen der Anzeigehelligkeit

Wenn Sie Probleme haben, die Anzeige zu lesen, kann die LCD-Helligkeit über das Menü "Einstellungen" angepasst werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .

- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.

- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.

- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Anzeigehelligkeit** angezeigt wird.

- 6 Erhöhen oder verringern Sie die Helligkeit über die Pfeiltasten.

Sie können einen Helligkeitswert zwischen 20 und 100 auswählen (die Werksvorgabe lautet "100").

- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.

- 8 Berühren Sie .

Anpassen des Energiesparmodus

Verfügbare Einstellungen liegen im Bereich zwischen 1 und 240 Minuten. Die Werksvorgabe lautet 30 Minuten.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Anzahl der Minuten, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht, zu verringern oder zu erhöhen:

Verwendung des 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** und anschließend auf **Allgemeine Einstellungen**.

- 3 Klicken Sie auf **Zeitsperren**.

- 4 Erhöhen bzw. verringern Sie im Feld für den Energiesparmodus die Anzahl der Minuten, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht.
- 5 Klicken Sie auf **Übernehmen**.



Verwenden der Druckerbedienerkonsole

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Taste, bis **Zeitsperren** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Zeitsperren**.
- 7 Berühren Sie die Nach-links- oder Nach-rechts-Taste neben **Energiesparmodus**, um die Zeit, die vergehen sollen, bis der Drucker in den Energiesparmodus übergeht, zu verringern bzw. zu erhöhen.
Für diese Einstellung kann eine Zahl zwischen 1 und 240 Minuten eingegeben werden.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Wiederherstellen der Werksvorgaben

Wenn Sie eine Liste aktueller Menüeinstellungen zur Referenz aufbewahren möchten, drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus, bevor Sie die standardmäßigen Werkseinstellungen wiederherstellen. Weitere Informationen finden Sie unter "Drucken der Seite mit Menüeinstellungen" auf Seite 45.

Achtung — Mögliche Schäden: Durch die Wiederherstellung der Werksvorgaben werden die meisten Druckereinstellungen auf die Werksvorgaben zurückgesetzt. Davon ausgenommen sind die Anzeigesprache, benutzerdefinierte Papierformate und Meldungen sowie die Netzwerk-/Anschluss-Menüeinstellungen. Die in den RAM heruntergeladenen Ressourcen werden gelöscht. In den Flash-Speicher oder auf eine Druckerfestplatte heruntergeladene Ressourcen werden nicht gelöscht.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie die Nach-unten-Pfeiltaste, bis **Werksvorgaben** angezeigt wird.
- 6 Drücken Sie die Nach-links- oder Nach-rechts-Pfeiltaste, bis **Wiederherstellen** angezeigt wird.
- 7 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 8 Berühren Sie .

Problemlösung

Lösen von grundlegenden Druckerproblemen

Stellen Sie Folgendes sicher, wenn es sich um grundlegende Druckerprobleme handelt bzw. der Drucker nicht antwortet:

- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Ist die Stromversorgung nicht durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Ableiter, eine ununterbrochene Stromzufuhr oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektrische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?
- Ist der Drucker eingeschaltet? Überprüfen Sie den Netzschalter des Druckers.
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Sind alle Optionen ordnungsgemäß installiert?
- Sind die Druckertreibereinstellungen korrekt?

Nachdem Sie alle möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus, warten Sie ca. 10 Sekunden und schalten Sie den Drucker dann wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme bereits behoben werden.

Die Bedienerkonsolenanzeige ist leer oder enthält nur Rauten

Der Druckerselbsttest ist fehlgeschlagen. Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie anschließend den Drucker wieder ein.

Wenn die Meldung **Bereit** nicht angezeigt wird, schalten Sie den Drucker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

Lösen von Druckproblemen

Mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt

Die Dokumente enthalten Schriftarten, die nicht verfügbar sind.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, in Adobe Acrobat.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Drucker.
Das Dialogfeld "Drucken" wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie **Als Bild drucken** aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Fehlermeldung beim Lesen des USB-Laufwerks

Stellen Sie sicher, dass das USB-Laufwerk unterstützt wird. Weitere Informationen zu getesteten und genehmigten USB-Flash-Speichern erhalten Sie von Ihrem Händler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

Druckaufträge werden nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

STELLEN SIE SICHER, DASS DER DRUCKER DRUCKBEREIT IST.

Achten Sie darauf, dass auf der Bedienerkonsole **Bereit** oder **Energiesparmodus** angezeigt wird, bevor Sie einen Auftrag an den Drucker senden.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE STANDARDABLAGE VOLL IST.

Entfernen Sie den Papierstapel aus der Standardablage.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS PAPIERFACH LEER IST.

Legen Sie Papier in das Fach ein.

STELLEN SIE SICHER, DASS DIE RICHTIGE DRUCKERSOFTWARE INSTALLIERT IST.

- Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Druckersoftware verwenden.
- Wenn Sie einen USB-Anschluss verwenden, stellen Sie sicher, dass das Betriebssystem unterstützt wird und die Druckersoftware kompatibel ist.

STELLEN SIE SICHER, DASS DER INTERNE DRUCKSERVER ORDNUNGSGEMÄSS INSTALLIERT IST UND FUNKTIONIERT.

- Stellen Sie sicher, dass der interne Druckserver ordnungsgemäß installiert ist und dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist.
- Drucken Sie eine Netzwerk-Konfigurationsseite, und stellen Sie sicher, dass der Status **Verbunden** lautet. Wenn der Status **Nicht verbunden** lautet, überprüfen Sie die Netzwerkkabel, und versuchen Sie erneut, die Netzwerk-Konfigurationsseite zu drucken. Wenden Sie sich an den zuständigen Systemsupport-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass das Netzwerk richtig funktioniert.

STELLEN SIE SICHER, DASS SIE EIN EMPFOHLENES SERIELLES, USB- ODER ETHERNET-KABEL VERWENDEN.

Wenn Sie weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

STELLEN SIE SICHER, DASS DIE DRUCKERKABEL ORDNUNGSGEMÄSS ANGESCHLOSSEN SIND.

Überprüfen Sie die Kabelverbindungen zum Drucker und zum Druckserver, um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß angeschlossen sind.

Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Druckers enthaltenen Installationshandbuch.

Vertrauliche Druckaufträge und andere angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

TEILAUFRAG, KEIN AUFTRAG ODER LEERSEITENDRUCK

Der Druckauftrag enthält möglicherweise einen Formatierungsfehler oder ungültige Daten.

- Löschen Sie den Druckauftrag und drucken Sie ihn erneut.
- Bei PDF-Dokumenten erstellen Sie die PDF neu und drucken Sie sie anschließend erneut.

STELLEN SIE SICHER, DASS GENÜGENDE DRUCKERSPEICHER VORHANDEN IST.

Geben Sie zusätzlichen Druckerspeicher frei, indem Sie durch die Liste der angehaltenen Druckaufträge blättern und einige Druckaufträge löschen.



Das Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

GESTALTEN SIE DEN DRUCKAUFTRAG EINFACHER

Reduzieren Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten, wählen Sie weniger und einfachere Bilder, und verringern Sie die Seitenanzahl des Auftrags.

WÄHLEN SIE FÜR "SEITENSCHUTZ" DIE EINSTELLUNG "AUS".

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Druck-Wiederherstellung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Druck-Wiederherstellung**.
- 7 Berühren Sie die Nach-rechts-Pfeilschaltfläche neben der Option **Seitenschutz**, bis **Aus** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Auftrag wird aus dem falschen Fach oder auf falschem Papier gedruckt

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Es werden falsche Zeichen gedruckt

STELLEN SIE SICHER, DASS DER DRUCKER SICH NICHT IM HEX TRACE-MODUS BEFINDET.

Wenn **Bereit Hex** angezeigt wird, müssen Sie erst den Modus "Hex Trace" beenden, bevor Sie Ihren Auftrag drucken können. Schalten Sie den Drucker aus und wieder ein, um den Hex Trace-Modus zu beenden.

Die Fachverbindung funktioniert nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

LEGEN SIE PAPIER DESSELBEN FORMATS UND DERSELBEN SORTE EIN.

- Legen Sie Papier desselben Formats und derselben Sorte in jedes zu verbindende Fach ein.
- Schieben Sie die Papierführungen an die jeweils richtige Position.

WÄHLEN SIE DIE GLEICHEN EINSTELLUNGEN FÜR "PAPIERFORMAT" UND "PAPIERSORTE" AUS.

- Drucken Sie eine Menüeinstellungsseite, und vergleichen Sie die Einstellungen für jedes Fach.
- Passen Sie die Einstellungen gegebenenfalls im Menü "Papierformat/Sorte" an.

Hinweis: Die Universalzuführung erkennt das Papierformat nicht automatisch. Sie müssen das Format im Menü "Papierformat/Sorte" einstellen.

Große Druckaufträge werden nicht sortiert

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION "SORTIEREN" AUF "EIN" GESETZT IST.

Aktivieren Sie die Option "Sortieren" im "Menü Papierausgabe" oder in den Druckeinstellungen.

Hinweis: Wenn Sie die Option "Sortieren" in der Software auf "Aus" setzen, wird die Einstellung im "Menü Papierausgabe" außer Kraft gesetzt.

GESTALTEN SIE DEN DRUCKAUFTRAG EINFACHER



Gestalten Sie den Druckauftrag einfacher, indem Sie die Anzahl und Größe der Schriftarten reduzieren, weniger und einfachere Bilder wählen und die Seitenanzahl des Auftrags verringern.

STELLEN SIE SICHER, DASS GENÜGENDE DRUCKERSPEICHER VORHANDEN IST.

Rüsten Sie den Drucker Speicher auf, oder installieren Sie eine optionale Festplatte.

Unerwartete Seitenumbrüche

STELLEN SIE FÜR DIE DRUCKZEITSPERRE EINEN HÖHEREN WERT EIN.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.
- 5 Drücken Sie auf den Nach-unten-Pfeil, bis **Zeitsperren** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Zeitsperren**.
- 7 Berühren Sie die Nach-rechts- oder Nach-links-Pfeilschaltfläche neben der Option **Druckzeitsperre**, bis der gewünschte Wert angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Lösen von Kopierproblemen

Kopierer antwortet nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

Scannereinheit lässt sich nicht schließen

Vergewissern Sie sich, dass diese nicht durch Gegenstände blockiert wird.

- 1 Heben Sie die Scannereinheit an.
- 2 Entfernen Sie alle Gegenstände, die das Schließen der Scannereinheit verhindern.
- 3 Klappen Sie die Scannereinheit zu.

Schlechte Kopierqualität

Dies sind einige Beispiele für schlechte Kopierqualität:

- Leere Seiten
- Schachbrettmuster
- Verzerrte Grafiken oder Bilder
- Fehlende Zeichen
- Zu heller Druck
- Dunkler Druck
- Verzerrte Linien
- Verlaufene Stellen
- Streifen
- Unerwartete Zeichen
- Weiße Zeilen im Druck

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Druckkassette aus.

DAS SCANNERGLAS KÖNNTE VERSCHMUTZT SEIN

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten sauberem, fusselfreiem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 265.

IST DIE KOPIE ZU HELL ODER ZU DUNKEL?

Passen Sie den Deckungsgrad der Kopie an.

ÜBERPRÜFEN DER QUALITÄT DES ORIGINALDOKUMENTS

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

UNERWÜNSCHTER TONER IM HINTERGRUND

- Erhöhen Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".
- Wählen Sie unter "Tonerauftrag" eine hellere Einstellung.

AUF DER AUSGABE ERSCHEINEN MUSTER (MOIRÉ)

- Wählen Sie auf dem Kopierbildschirm das Symbol "Text/Foto" oder "Gedrucktes Bild".
- Drehen Sie das Originaldokument auf dem Scannerglas.
- Ändern Sie auf dem Kopierbildschirm die Skalierungseinstellung.

TEXT IST HELL ODER WIRD SCHWÄCHER

- Berühren Sie auf dem Kopierbildschirm das Textsymbol.
- Verringern Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".
- Erhöhen Sie die Kontrasteinstellung.
- Verringern Sie die Einstellung unter "Schattendetails".

DIE AUSGABE ERSCHEINT VERBLICHEN ODER ÜBERBELICHTET

- Wählen Sie auf dem Kopierbildschirm das Symbol "Gedrucktes Bild".
- Verringern Sie die Einstellung unter "Hintergrundentfernung".

Teildokument oder Fotokopien

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Lösen von Scannerproblemen

Überprüfen eines nicht reagierenden Scanners

Wenn Ihr Scanner nicht reagiert, sollten Sie Folgendes überprüfen:

- Ist der Drucker eingeschaltet?
- Ist das Druckerkabel richtig an den Drucker und an den Host-Computer, Druckserver, die Option oder ein anderes Netzwerkgerät angeschlossen?
- Ist das Netzkabel des Druckers an den Drucker und an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose angeschlossen?
- Wurde die Stromversorgung durch einen Schutzschalter oder einen anderen Schalter unterbrochen?
- Wurde der Drucker versehentlich an einen Überspannungsschutz, eine unterbrechungsfreie Stromversorgung oder ein Verlängerungskabel angeschlossen?
- Funktionieren andere elektronische Geräte, die an diese Steckdose angeschlossen werden?

Nachdem Sie alle diese möglichen Ursachen überprüft haben, schalten Sie den Drucker aus und wieder ein. Auf diese Weise können viele Probleme mit dem Scanner bereits behoben werden.

Probleme beim Scannen

Es gibt verschiedene Lösungen. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ALLE KABELVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

FEHLER IM PROGRAMM

Schalten Sie den Computer aus und starten Sie ihn neu.

Das Scannen dauert zu lange oder der Computer stürzt ab

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ANDERE SOFTWARE-PROGRAMME STÖREN UNTER UMSTÄNDEN DEN SCANVORGANG.

Schließen Sie alle Programme, die Sie nicht benötigen.

DIE AUFLÖSUNG FÜR DEN SCAN IST EVENTUELL ZU HOCH

Wählen Sie eine niedrigere Auflösung für den Scan aus.

Schlechte Qualität des gescannten Bildes

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

DAS SCANNERGLAS KÖNNTE VERSCHMUTZT SEIN

Reinigen Sie das Scannerglas mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberem, fussellosem Tuch ab. Weitere Informationen finden Sie unter "Reinigen des Scannerglases" auf Seite 265.

ANPASSEN DER SCANAUFLÖSUNG

Erhöhen Sie die Auflösung für den Scan, um eine hochwertigere Ausgabe zu erzielen.

ÜBERPRÜFEN DER QUALITÄT DES ORIGINALDOKUMENTS

Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.

ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

Teildokument oder Fotoscans

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN DER DOKUMENTPOSITION

Stellen Sie sicher, dass das Dokument oder Foto mit der bedruckten Seite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Scannerglas liegt.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Scannen mit dem Computer ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

ALLE KABELVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerk- oder USB-Kabel ordnungsgemäß an den Computer und an den Drucker angeschlossen ist.

Lösen von Faxproblemen

Die Rufnummer wird nicht angezeigt

Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und vergewissern Sie sich, dass Ihre Telefonverbindung über eine Rufnummern-Identifikation verfügt.

Sollte Ihre Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster aufweisen, müssen Sie ggf. die Standardeinstellung ändern. Es gibt zwei verfügbare Muster: FSK (Muster 1) und DTMF (Muster 2). Die Verfügbarkeit dieser Einstellungen über Ihr Faxmenü hängt davon ab, ob in Ihrem Land oder Ihrer Region mehrere Rufnummern-Identifikationsmuster unterstützt werden. Wenden Sie sich an Ihr Telekommunikationsunternehmen und ermitteln Sie, welches Muster oder welche Einstellung zu verwenden ist.

Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PRÜFEN SIE DIE ANZEIGE AUF FEHLERMELDUNGEN

Löschen Sie alle Fehlermeldungen.

ÜBERPRÜFEN DER STROMVERSORGUNG

Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an die Stromversorgung angeschlossen ist, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.

ALLE DRUCKERVERBINDUNGEN ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass folgende Hardware, wenn vorhanden, ordnungsgemäß angeschlossen ist:

- Telefon
- Hörer

- Anrufbeantworter

ÜBERPRÜFEN DER TELEFONANSCHLUSSDOSE

- 1 Verbinden Sie ein Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 2 Warten Sie auf das Freizeichen.
- 3 Wenn Sie kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein anderes Telefon mit der Telefonanschlussdose.
- 4 Wenn Sie immer noch kein Freizeichen hören, verbinden Sie ein Telefon mit einer anderen Telefonanschlussdose.
- 5 Wenn Sie ein Freizeichen hören, verbinden Sie den Drucker mit dieser Telefonanschlussdose.

ÜBERPRÜFEN DER PRÜFLISTE DES DIGITALEN TELEFONS

Das Faxmodem ist ein analoges Gerät. Bestimmte Geräte können an den Drucker angeschlossen werden, so dass ein digitaler Telefondienst verwendet werden kann.

- Wenn Sie einen ISDN-Anschluss verwenden, verbinden Sie den Drucker mit einem analogen Telefonanschluss (am R-Anschluss) eines ISDN-Adapters. Weitere Informationen sowie einen R-Anschluss erhalten Sie bei Ihrem ISDN-Anbieter.
- Wenn Sie DSL verwenden, benötigen Sie einen Splitter oder einen Router, der analoge Endgeräte unterstützt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem DSL-Anbieter.
- Wenn Sie eine Nebenstellenanlage verwenden, vergewissern Sie sich, dass Sie das Gerät an einen analogen Anschluss der Nebenstellenanlage anschließen. Sollte kein analoger Anschluss vorhanden sein, sollten Sie für das Fax eine analoge Leitung installieren.

HÖREN SIE EIN FREIZEICHEN?

- Rufen Sie probeweise die Nummer an, an die Sie das Fax senden möchten, um sicherzustellen, dass die Leitung einwandfrei funktioniert.
- Wenn die Telefonleitung gerade von einem anderen Gerät verwendet wird, warten Sie, bis dieses seine Aufgabe beendet hat, bevor Sie Ihr Fax versenden.
- Wenn Sie die Funktion "Wahl im Freisprechmodus" verwenden, stellen Sie die Lautstärke so ein, dass Sie den Wählton hören können.

VORÜBERGEHENDES TRENNEN ANDERER GERÄTE

Verbinden Sie den Drucker direkt mit der Telefonleitung, um sicherzugehen, dass er einwandfrei funktioniert. Trennen Sie alle Anrufbeantworter, Computer mit Modems oder Splitter von der Telefonleitung.

ÜBERPRÜFEN AUF PAPIERSTAUS

Beheben Sie alle Papierstaus und achten Sie darauf, dass wieder **Bereit** angezeigt wird.

VORÜBERGEHENDES DEAKTIVIEREN DER FUNKTION "ANKLOPFEN"

Die Funktion "Anklopfen" kann Faxübertragungen stören. Deaktivieren Sie diese Funktion, bevor Sie ein Fax versenden oder empfangen. Die Tastenkombination, mit der Sie die Funktion "Anklopfen" vorübergehend deaktivieren können, erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft.

DER SPRACHNACHRICHTENDIENST STÖRT MÖGLICHERWEISE DIE FAXÜBERTRAGUNG.

Die von Ihrer lokalen Telefongesellschaft angebotenen Sprachnachrichten können Faxübertragungen stören. Wenn Sie Sprachnachrichten empfangen möchten und auch der Drucker Anrufe entgegennehmen soll, dann wäre eine zweite Telefonleitung für den Drucker empfehlenswert.

MÖGLICHERWEISE IST DER DRUCKERSPEICHER VOLL.

- 1 Wählen Sie die Faxnummer.
- 2 Scannen Sie jede Seite des Originaldokuments einzeln ein.

Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS PAPIERFACH LEER IST.

Legen Sie Papier in das Fach ein.

ÜBERPRÜFEN DER EINSTELLUNGEN DER KLINGELVERZÖGERUNG

Die Klingelverzögerung bestimmt, wie oft es in der Leitung klingelt, bevor der Drucker antwortet. Wenn Sie ein Telefon auf der gleichen Nebenstelle wie das Fax oder die Rufunterscheidung der Telefongesellschaft verwenden, behalten Sie die Einstellung "4" für die Klingelverzögerung bei.

- 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 **Faxeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.
- 5 Geben Sie im Feld "Klingelzeichen" ein, wie oft das Telefon klingeln soll, bevor der Anruf angenommen wird.
- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Wenn **88 Wenig Toner** angezeigt wird, ist der Toner fast erschöpft.

Empfangen von Faxen möglich, Versenden nicht

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

BEFINDET SICH DER DRUCKER NICHT IM FAXMODUS?

Berühren Sie im Startbildschirm die Option **Fax**, um den Drucker in den Faxmodus zu versetzen.

IST DAS DOKUMENT RICHTIG EINGELEGT?

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 in die obere linke Ecke des Scannerglases.

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.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE KURZWahlNUMMER KORREKT EINGERICHTET IST.

- Prüfen Sie, ob die Kurzwahlnummer für die Nummer programmiert wurde, die Sie wählen möchten.
- Sie können die Nummer auch von Hand wählen.

Schlechte Druckqualität des empfangenen Faxes

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

SENDEN SIE DAS DOKUMENT ERNEUT.

Bitten Sie die Person, die Ihnen das Fax gesendet hat, um Folgendes:

- Vergewissern Sie sich, dass die Qualität des Originaldokuments zufriedenstellend ist.
- Senden Sie das Fax erneut. Möglicherweise war die Qualität der Telefonverbindung schlecht.
- Erhöhen Sie nach Möglichkeit die Auflösung des Fax-Scans.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Druckkassette aus.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE FAXÜBERTRAGUNGSGESCHWINDIGKEIT NICHT ZU HOCH EINGESTELLT IST

Verringern Sie die Faxübertragungsgeschwindigkeit:

- 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 **Faxeinstellungen**.

- 4 Klicken Sie auf **Analoge Fax-Konfiguration**.

- 5 Klicken Sie im Feld "Max. Geschwindigkeit" auf eine der folgenden Optionen:

2400

4800

9600

14400

33600

- 6 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Lösen von Optionsproblemen

Eine Option funktioniert nach der Installation nicht ordnungsgemäß bzw. unterbricht den Betrieb.

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden und schalten Sie anschließend den Drucker wieder ein.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE OPTION MIT DEM DRUCKER VERBUNDEN IST.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker des Druckers.
- 3 Überprüfen Sie die Verbindung zwischen der Option und dem Drucker.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION RICHTIG INSTALLIERT IST.

Drucken Sie eine Seite mit den Menüeinstellungen aus und überprüfen Sie, ob die Option in der Liste der installierten Optionen aufgeführt ist. Wenn die Option nicht aufgeführt ist, müssen Sie sie erneut installieren. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang der Option enthaltenen Hardware-Installationshandbuch.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE OPTION AUSGEWÄHLT IST.

Wählen Sie die Option aus dem verwendeten Drucker aus. Weitere Informationen finden Sie unter "Aktualisieren von im Druckertreiber verfügbaren Optionen" auf Seite 46.

Papierfächer

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

STELLEN SIE SICHER, DASS DAS PAPIER RICHTIG EINGELEGT IST.

- 1 Open the paper tray.
- 2 Überprüfen Sie, ob Papierstaus oder Einzugsprobleme vorliegen.
- 3 Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen am Rand des Papiers anliegen.
- 4 Stellen Sie sicher, dass das Papierfach ordnungsgemäß geschlossen wird.

SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie anschließend den Drucker wieder ein.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DAS PAPIERFACH RICHTIG INSTALLIERT IST.

Wenn das Papierfach auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt ist, das Papier jedoch bei Einzug bzw. Auswurf aus dem Fach einen Papierstau verursacht, ist das Papierfach eventuell nicht richtig angebracht. Installieren Sie das Papierfach erneut. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Papierfachs enthaltenen Hardware-Installationshandbuch.

2000-Blatt-Fach

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DAS PAPIERHEBEFACH ARBEITET NICHT ORDNUNGSGEMÄSS.

- Überprüfen Sie, ob das 2000-Blatt-Fach ordnungsgemäß am Drucker angebracht ist.
- Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist.

DIE PAPIERTRANSPORTROLLEN TRANSPORTIEREN DAS PAPIER NICHT.

- Überprüfen Sie, ob das 2000-Blatt-Fach ordnungsgemäß am Drucker angebracht ist.
- Überprüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist.

Briefumschlageinzug

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

SETZEN SIE DEN DRUCKER ZURÜCK.

Schalten Sie den Drucker aus, warten Sie etwa 10 Sekunden, und schalten Sie anschließend den Drucker wieder ein.

STELLEN SIE SICHER, DASS DIE BRIEFUMSCHLÄGE RICHTIG EINGELEGT SIND.

- 1 Passen Sie die Briefumschlagunterstützung an das gewünschte Format an.
- 2 Weitere Informationen finden Sie unter "Einlegen von Briefumschlägen in den Briefumschlageinzug" auf Seite 82.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DAS PAPIERFORMAT UND DIE PAPIERSORTE.

Stellen Sie sicher, dass für die Briefumschläge die richtigen Einstellungen für "Papierformat" und "Papiersorte" ausgewählt sind.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für den Briefumschlageinzug.
- 2 Wählen Sie im Computer die richtigen Einstellungen, bevor Sie den Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie diese Einstellung in den Druckereigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Wählen Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DER BRIEFUMSCHLAGEINZUG RICHTIG INSTALLIERT IST.

Wenn der Briefumschlageinzug auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt ist, der Briefumschlag jedoch beim Einzug bzw. Auswurf einen Papierstau verursacht, ist der Briefumschlageinzug eventuell nicht richtig angebracht. Installieren Sie den Briefumschlageinzug erneut. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang des Briefumschlageinzugs enthaltenen Hardware-Installationshandbuch.

Ablageoptionen

Wenn die Ablageerweiterung mit hoher Kapazität, die Mailbox mit 4 Ablagen oder der StapleSmart-Finisher auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt ist, das Papier jedoch bei Ausgabe aus dem Drucker und Auswurf in die Ablage einen Papierstau verursacht, ist die Ablage eventuell nicht richtig installiert. Installieren Sie die Option erneut. Weitere Informationen finden Sie in dem im Lieferumfang der Option enthaltenen Hardware-Installationshandbuch.

Flash-Speicherkarte

Stellen Sie sicher, dass die Flash-Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Festplatte mit Adapter

Vergewissern Sie sich, dass die Festplatte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Internal Solutions Port

Folgende Lösungen sind möglich, wenn der Internal Solutions Port (ISP) nicht ordnungsgemäß funktioniert. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE ISP-VERBINDUNGEN.

- Stellen Sie sicher, dass der ISP richtig an der Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass das Kabel ordnungsgemäß am richtigen Anschluss angeschlossen ist.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE KABEL.

Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Kabel verwenden und es sicher angeschlossen ist.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE NETZWERKSOFTWARE RICHTIG KONFIGURIERT WURDE.

Weitere Informationen zum Installieren der Software für den Netzwerkdruck finden Sie in der *Netzwerkanleitung* auf der *CD Software und Dokumentation*.

Speicherkarte

Stellen Sie sicher, dass die Speicherkarte sicher an die Systemplatine des Druckers angeschlossen ist.

Lösen von Problemen mit der Papierzufuhr

Es kommt häufig zu Papierstaus

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Verwenden Sie empfohlenes Papier und empfohlene Spezialdruckmedien. Weitere Informationen finden Sie im Kapitel Anleitung für Papier und Spezialdruckmedien.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS SICH NICHT ZUVIEL PAPIER IM PAPIERFACH BEFINDET.

Stellen Sie sicher, dass der eingelegte Papierstapel die in dem Fach oder auf der Universalzuführung angegebene maximale Stapelhöhe nicht überschreitet.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket in das Papierfach ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

Die Meldung "Papierstau" wird nach dem Beseitigen des Papierstaus weiterhin angezeigt


PAPIERPFAD ÜBERPRÜFEN


Im Papierpfad befindet sich noch Papier. Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem gesamten Papierpfad und berühren Sie dann **Fortfahren**.

Die gestaute Seite wird nach Beseitigung des Staus nicht neu gedruckt

AKTIVIEREN VON "NACH STAU WEITER"

Die Option "Nach Stau weiter" im Menü "Konfiguration" ist auf "Aus" eingestellt. Wählen Sie für "Nach Stau weiter" die Einstellung "Auto" oder "Ein" aus.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und der Status **Bereit** angezeigt wird.
- 2 Berühren Sie im Startbildschirm .
- 3 Berühren Sie **Einstellungen**.
- 4 Berühren Sie **Allgemeine Einstellungen**.



- 5 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Druck-Wiederherstellung** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Druck-Wiederherstellung**.
- 7 Berühren Sie neben **Nach Stau weiter** die Nach-rechts-Pfeilschaltfläche, bis **Ein** oder **Auto** angezeigt wird.
- 8 Berühren Sie **Übernehmen**.
- 9 Berühren Sie .

Lösen von Problemen mit der Druckqualität

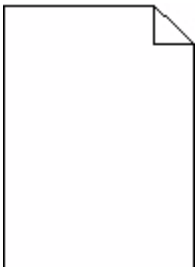
Unter den folgenden Themen finden Sie Informationen zur Lösung von Problemen mit der Druckqualität. Wenn das Problem nicht mit den aufgeführten Vorschlägen behoben werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst. Es muss dann unter Umständen eine Druckerkomponente angepasst oder ausgetauscht werden.

Eingrenzen einzelner Druckqualitätsprobleme

Drucken Sie zum Eingrenzen einzelner Druckqualitätsprobleme die Seiten für Druckqualitätstests aus.

- 1 Schalten Sie den Drucker aus.
- 2 Legen Sie Papier im Letter- oder A4-Format in das Fach ein.
- 3 Halten Sie die Tasten  und  gedrückt und schalten Sie den Drucker dabei wieder ein.
- 4 Lassen Sie die Tasten los, sobald ein Verlaufsbalken auf dem Bildschirm angezeigt wird.
Der Drucker führt die Einschaltsequenz aus. Anschließend wird das Konfigurationsmenü angezeigt.
- 5 Berühren Sie die Nach-unten-Taste, bis **Testseiten für Druckqualität** angezeigt wird.
- 6 Berühren Sie **Testseiten für Druckqualität**.
Die Testseiten für die Druckqualität werden gedruckt.
- 7 Berühren Sie **Zurück**.
- 8 Berühren Sie **Konfiguration beenden**.

Leere Seiten



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

AN DER DRUCKCASSETTE BEFINDET SICH MÖGLICHERWEISE NOCH VERPACKUNGSMATERIAL.

Nehmen Sie die Druckkassette wieder heraus und vergewissern Sie sich, dass Sie das Verpackungsmaterial entfernt haben. Setzen Sie die Druckkassette wieder ein.

MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Wenn die Meldung **88 Wenig Toner** angezeigt wird, bestellen Sie eine neue Druckkassette.

Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Gedruckte Zeichen weisen gezackte oder ungleichmäßige Kanten auf



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DIE DRUCKQUALITÄT.

- Ändern Sie im Menü "Qualität" die Einstellung für "Auflösung" in "600 dpi", "1200 Bild-Q", "1200 dpi" oder "2400 Bild-Q".
- Aktivieren Sie im Menü "Qualität" die Einstellung "Feine Linien verbessern".

STELLEN SIE SICHER, DASS GELADENE SCHRIFTARTEN UNTERSTÜTZT WERDEN.

Wenn Sie mit geladenen Schriftarten arbeiten, vergewissern Sie sich, dass die Schriftarten vom Drucker, vom Host-Computer und dem Softwareprogramm unterstützt werden.

Abgeschnittene Bilder

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

Bringen Sie die Längen- und Seitenführungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Geisterbilder

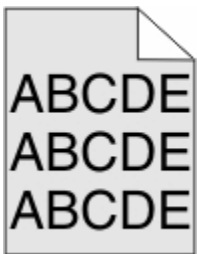


ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Grauer Hintergrund



ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DEN TONERAUFTRAG

Wählen Sie eine hellere Einstellung für den Toneruftrag:

- Diese Einstellung kann über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellung in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellung im Dialogfeld "Drucken".

Falsche Ränder



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DAS RICHTIGE PAPIERFORMAT AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass das ausgewählte Papierformat dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für das Papierformat.
- 2 Stellen Sie das korrekte Format ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie das Format in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie das Format im Dialogfeld "Drucken" an.

Papier welt sich

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

Unregelmäßiger Druck



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket in das Papierfach ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Legen Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche ein.

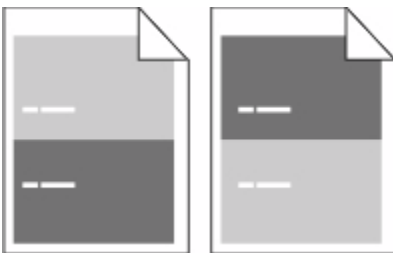
MÖGLICHERWEISE IST DER TONER FAST AUFGEBRAUCHT.

Tauschen Sie bei Anzeige von **88 Wenig Toner** oder bei zu blassem Ausdruck die Druckkassette aus.

DIE FIXIERSTATION IST U. U. ABGENUTZT ODER BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Fixierstation aus.

Wiederholungsfehler



FLECKEN TRETEN WIEDERHOLT AUF DER SEITE AUF:

Tauschen Sie die Laderollen aus, wenn der Fehler alle 28,3 mm auftritt.

Tauschen Sie die Übertragungsrolle aus, wenn der Fehler alle 51,7 mm auftritt.

Tauschen Sie die Druckkassette aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 47,8 mm
- 96,8 mm

Tauschen Sie die Fixierstation aus, wenn der Fehler in folgenden Abständen auftritt:

- 88,0 mm
- 95,2 mm

Verzerrter Ausdruck

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

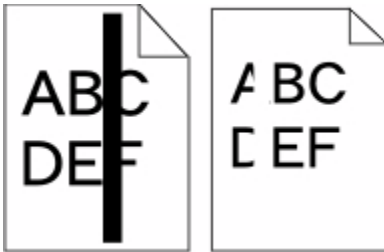
ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERFÜHRUNGEN.

Bringen Sie die Führungen im Fach in die richtige Position für das eingelegte Papierformat.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Vergewissern Sie sich, dass das verwendete Papier den Druckerspezifikationen entspricht.

Streifen in vollschwarzen oder vollweißen Bereichen



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

STELLEN SIE SICHER, DASS DAS FÜLLMUSTER RICHTIG EINGESTELLT IST.

Wenn das Füllmuster falsch ist, wählen Sie im Softwareprogramm oder der Anwendung ein anderes aus.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE PAPIERSORTE.

- Verwenden Sie eine andere Papiersorte.
- Verwenden Sie nur Folien, die vom Druckerhersteller empfohlen wurden.
- Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte und Papierstruktur dem im Fach oder in der Zuführung eingelegten Papier entspricht.

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DER TONER GLEICHMÄSSIG IN DER DRUCKKASSETTE VERTEILT IST.

Nehmen Sie die Druckkassette heraus und schütteln Sie sie, um den Toner neu zu verteilen. Setzen Sie die Kassette anschließend wieder ein.

MÖGLICHERWEISE IST DIE DRUCKKASSETTE BESCHÄDIGT ODER DER TONER GEHT ZUR NEIGE.

Ersetzen Sie die gebrauchte Druckkassette durch eine neue.

Ausdruck ist zu hell



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST.

Die Einstellung für den Tonerauftrag ist zu hell, die Einstellung für die Helligkeit ist zu hell oder die Einstellung für den Kontrast ist zu niedrig.

- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs.

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Verwenden Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

DER TONER IST FAST LEER

Wenn die Meldung **88 Wenig Toner** angezeigt wird, bestellen Sie eine neue Druckkassette.

DIE DRUCKKASSETTE IST UNTER UMSTÄNDEN BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

Ausdruck ist zu dunkel



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE EINSTELLUNGEN FÜR DECKUNG, HELLIGKEIT UND KONTRAST.

Die Einstellung für den Tonerauftrag ist zu dunkel, die Einstellung für die Helligkeit ist zu dunkel oder der Kontrast ist zu hoch.

- Diese Einstellungen können über das Menü "Qualität" an der Bedienerkonsole geändert werden.
- Unter Windows: Ändern Sie diese Einstellungen in den Druckeigenschaften.
- Für Macintosh-Benutzer: Ändern Sie diese Einstellungen im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs.

DAS PAPIER IST AUFGRUND HOHER LUFTFEUCHTIGKEIT FEUCHT GEWORDEN.

- Legen Sie Papier aus einem neuen Paket ein.
- Bewahren Sie Papier in der Originalverpackung auf, bis Sie es verwenden.

PAPIER ÜBERPRÜFEN

Verwenden Sie kein strukturiertes Papier mit rauer Oberfläche.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

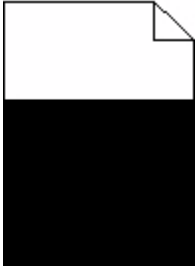
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1** Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2** Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

DIE DRUCKKASSETTE IST UNTER UMSTÄNDEN BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

Vollflächige Farbseiten



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

VERGEWISSERN SIE SICH, DASS DIE DRUCKCASSETTE RICHTIG EINGESETZT IST.

Nehmen Sie die Druckkassette heraus und schütteln Sie sie, um den Toner neu zu verteilen. Setzen Sie die Kassette anschließend wieder ein.

MÖGLICHERWEISE IST DIE DRUCKCASSETTE BESCHÄDIGT ODER DER TONER GEHT ZUR NEIGE.

Ersetzen Sie die gebrauchte Druckkassette durch eine neue. Wenn das Problem weiterhin besteht, muss der Drucker möglicherweise gewartet werden. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.

Senkrechte Streifen



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DER TONER IST VERSCHMIERT.

Wählen Sie ein anderes Fach oder eine andere Zuführung für den Druckauftrag aus:

- Wählen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Option "Standardeinzug" aus.
- Unter Windows: Wählen Sie den Papiereinzug in den Druckeigenschaften aus.
- Für Macintosh-Benutzer: Wählen Sie den Papiereinzug im Dialogfeld "Drucken" und den Einblendmenüs aus.

DIE DRUCKCASSETTE IST BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

IM PAPIERPFAD BEFINDET SICH MÖGLICHERWEISE NOCH PAPIER.

Überprüfen Sie den Papierpfad im Bereich der Druckkassette.



WARNUNG—HEISSE OBERFLÄCHE: Das Innere des Druckers kann sehr heiß sein. Vermeiden Sie Verletzungen, indem Sie heiße Komponenten stets abkühlen lassen, bevor Sie deren Oberfläche berühren.

Nehmen Sie sämtliches gestautes Papier heraus.

ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERPFAD.

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Tonernebel oder Hintergrundschatten treten auf der Seite auf

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DIE DRUCKKASSETTE IST UNTER UMSTÄNDEN BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

DIE LADEROLLEN SIND MÖGLICHERWEISE BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Laderollen aus.

ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERPFAD.

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Tonerabrieb



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

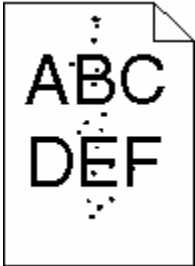
Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1 Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2 Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSTRUKTUR AUSGEWÄHLT IST.

Vergewissern Sie sich, dass die an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü ausgewählte Papierstruktur mit dem im Fach eingelegten Papier übereinstimmt.

Tonerflecken



Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

DIE DRUCKCASSETTE IST UNTER UMSTÄNDEN BESCHÄDIGT.

Tauschen Sie die Druckkassette aus.

ES BEFINDET SICH TONER IM PAPIERPFAD.

Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Die Druckqualität bei Folien ist nicht zufrieden stellend.

Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE FOLIEN.

Verwenden Sie nur Folien, die vom Druckerhersteller empfohlen wurden

ÜBERPRÜFEN SIE, OB DIE RICHTIGE PAPIERSORTE AUSGEWÄHLT IST.

Stellen Sie sicher, dass die ausgewählte Papiersorte dem im Fach eingelegten Papier entspricht.

- 1** Überprüfen Sie an der Bedienerkonsole des Druckers im Papier-Menü die Einstellungen für die Papiersorte.
- 2** Stellen Sie die korrekte Sorte ein, bevor Sie einen Druckauftrag senden:
 - Unter Windows: Stellen Sie die Sorte in den Druckeigenschaften ein.
 - Für Macintosh-Benutzer: Geben Sie die Sorte im Dialogfeld "Drucken" an.

Embedded Web Server kann nicht geöffnet werden

Folgende Lösungen sind möglich. Probieren Sie eine oder mehrere der folgenden Methoden aus:

ÜBERPRÜFEN SIE DIE NETZWERKVERBINDUNGEN.

Stellen Sie sicher, dass der Computer und der Drucker eingeschaltet sind und dass sie an dasselbe Netzwerk angeschlossen sind.

ÜBERPRÜFEN SIE DIE NETZWERKEINSTELLUNGEN.

Je nach Netzwerkeinstellungen müssen Sie möglicherweise vor der IP-Adresse des Druckers `https://` statt `http://` eingeben, um auf den Embedded Web Server zuzugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Systemadministrator.

Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst

Wenn Sie beim Kundendienst anrufen, beschreiben Sie das Problem, die angezeigte Fehlermeldung sowie die Schritte, die Sie bereits zur Lösung des Problems unternommen haben.

Sie müssen das Modell und die Seriennummer Ihres Druckers kennen. Diese Informationen finden Sie auf dem Etikett, das auf der Innenseite der oberen vorderen Abdeckung des Druckers angebracht ist. Die Seriennummer ist zudem auf der Seite mit den Menüeinstellungen aufgeführt.

Kundendienstleistungen in Anspruch zu nehmen, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Drucker erworben haben.

Hinweise

Produktname:

Schwarzweiß-Laser-Multifunktionsdrucker

Gerätetyp:

4548, 4566, 4567, 4568, 5535, 7462

Modelle:

aa1, aa2, bb1, bb2, bd1, bd2, b01, b02, cc1, cc2, dn, dn1, dn2, dt1, dt2, f01, f02, fd1, fd2, g01, g02, g61, g62, g71, g72, g81, g82, g91, g92, gb1, gb2, gf1, gf2, gn1, gn2, gs1, gs2, gt1, gt2, mn1, n01, n02, s01, s02, sd1, sd2, t01, t02, tb1, tb2, tf1, tf2, ts1, ts2, 0A1, 0A5, 031, 035, 2A1, 2A2, 2A5, 2A6, 231, 232, 235, 236, 4A2, 4A6, 432, 436

Hinweis zur Ausgabe

Oktober 2009

Der folgende Abschnitt gilt nicht für Länder, in denen diese Bestimmungen mit dem dort geltenden Recht unvereinbar sind: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., STELLT DIESE VERÖFFENTLICHUNG OHNE MANGELGEWÄHR ZUR VERFÜGUNG UND ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE, WEDER AUSDRÜCKLICH NOCH STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF, DER GESETZLICHEN GARANTIE FÜR MARKTGÄNGIGKEIT EINES PRODUKTES ODER SEINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. In einigen Staaten ist der Ausschluss von ausdrücklichen oder stillschweigenden Garantien bei bestimmten Rechtsgeschäften nicht zulässig. Deshalb besitzt diese Aussage für Sie möglicherweise keine Gültigkeit.

Diese Publikation kann technische Ungenauigkeiten oder typografische Fehler enthalten. Die hierin enthaltenen Informationen werden regelmäßig geändert; diese Änderungen werden in höheren Versionen aufgenommen. Verbesserungen oder Änderungen an den beschriebenen Produkten oder Programmen können jederzeit vorgenommen werden.

Konformitätserklärung

Dieses Produkt erfüllt die Emissionsanforderungen gemäß den Grenzwerten der Norm EN 55022 für Geräte der Klasse A und die Immunitätsanforderungen der Norm EN 55024. Dieses Produkt darf nicht in Wohngebieten verwendet werden.

Exposure to radio frequency radiation

The following notice is applicable if your printer has a wireless network card installed.

The radiated output power of this device is far below the FCC radio frequency exposure limits. A minimum separation of 20 cm (8 inches) must be maintained between the antenna and any persons for this device to satisfy the RF exposure requirements of the FCC.

Industry Canada-Hinweise

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l'industrie du Canada

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

Industry Canada radio interference statement

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Hinweis zu Störungen des Radio- und Fernsehempfangs

Dies ist ein Gerät der Klasse A. In Wohngebieten kann dieses Gerät Störungen des Radio- und Fernsehempfangs verursachen. Der Benutzer muss in diesem Fall geeignete Maßnahmen ergreifen.

Übereinstimmung mit den Richtlinien der Europäischen Gemeinschaft (EG)

Dieser Drucker erfüllt die Schutzbestimmungen gemäß den EG-Richtlinien 2004/108/EWG und 2006/95/EWG sowie 1999/5/EG zur Angleichung und Harmonisierung der Gesetzgebung der Mitgliedstaaten hinsichtlich der elektromagnetischen Kompatibilität und der Sicherheit elektrischer Geräte, die für den Einsatz in bestimmten Spannungsbereichen ausgelegt sind, sowie von Funkvorrichtungen und Telekommunikationsendgeräten.

Die Einhaltung dieser Richtlinien wird mit dem folgenden CE-Zeichen gekennzeichnet:



Eine Konformitätserklärung hinsichtlich der Anforderungen der Richtlinien wird vom Leiter der Abteilungen Fertigung und Technischer Kundendienst bei Lexmark International, S.A., Boigny, Frankreich, zur Verfügung gestellt.

Dieses Produkt erfüllt die Grenzwerte der Norm EN 55022, die Sicherheitsanforderungen der Norm EN 60950, die Funkbereichsanforderungen der Normen ETSI EN 300 330-1 und ETSI EN 300 330-2 sowie die EMV-Anforderungen der Normen EN 55024, ETSI EN 301 489-1 und ETSI EN 301 489-3.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.

Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoją, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Emissionshinweise für Indien

Dieses Gerät verwendet zur Kommunikation sehr schwache Energie im niedrigen Radiofrequenzbereich, die getestet wurde und keinerlei Störungen verursacht. Der Hersteller übernimmt keine Verantwortung für Streitigkeiten, die aufgrund von erforderlichen Genehmigungen von lokalen Behörden, Genehmigungsstellen oder anderen Organisationen, die der Endverbraucher zur Installation und zum Betrieb dieses Produkts in seinen Räumlichkeiten benötigt, entstehen.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता। इसके अतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

Geräuschemissionspegel

Die folgenden Messungen wurden gemäß ISO 7779 vorgenommen und entsprechend ISO 9296 gemeldet.

Hinweis: Einige Modi gelten u. U. nicht für Ihr Produkt.

Durchschnittlicher Schalldruckpegel (1 Meter), dBA	
Drucken	56 dBA
Scannen	52 dBA
Kopieren	56 dBA
Bereit	30 dBA

Temperaturinformationen

Umgebungstemperatur	15,6 °C – 32,2 °C
Transport- und Lagertemperatur	-40,0 °C – 60,0 °C

Entsorgung des Produkts

Entsorgen Sie den Drucker und die Verbrauchsmaterialien nicht wie normalen Haushaltsmüll. Wenden Sie sich an die örtlichen Behörden, um Informationen zu Entsorgung und Recycling zu erhalten.

Verwendung dieses Produkts in Deutschland

Für dieses Produkt muss ein deutscher Billing Tone Filter zur Zählzeichenübertragung für jede Leitung installiert werden, über die in Deutschland Zeitsteuertakte übertragen werden. Zeitsteuertakte sind in analogen Leitungen in Deutschland möglicherweise nicht vorhanden. Der Teilnehmer kann die Bereitstellung von Zeitsteuertakten veranlassen oder beim deutschen Netzanbieter telefonisch deren Deaktivierung beantragen. Im Regelfall werden Zeitsteuertakte nur dann bereitgestellt, wenn dies vom Teilnehmer bei der Installation ausdrücklich erwünscht wird.

ENERGY STAR



Laser-Hinweis

Der Drucker wurde in den USA zertifiziert und entspricht den Anforderungen der Vorschriften DHHS 21 CFR Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1); andernorts ist er als Laserprodukt der Klasse I zertifiziert, das den Anforderungen von IEC 60825-1 entspricht.

Laserprodukte der Klasse I werden nicht als gefährlich betrachtet. Der Drucker enthält im Inneren einen Laser der Klasse IIIb (3b), und zwar einen 5-Milliwatt-Gallium-Arsenid-Laser, der im Wellenlängenbereich von 770 bis 795 Nanometern arbeitet. Das Lasersystem und der Drucker sind so konstruiert, dass unter normalen Betriebsbedingungen, bei der Wartung durch den Benutzer oder bei den vorgeschriebenen Wartungsbedingungen Menschen keiner Laserstrahlung ausgesetzt sind, die die Werte für Klasse I überschreitet.

Laser-Hinweisaufkleber

Auf diesem Drucker befindet sich unter Umständen ein Aufkleber mit Hinweisen für Laserprodukte:



Energieverbrauch

Stromverbrauch des Produkts

In der folgenden Tabelle werden die Eigenschaften des Stromverbrauchs des Produkts beschrieben.

Hinweis: Einige Modi gelten u.U. nicht für Ihr Produkt.

Modus	Beschreibung	Stromverbrauch (Watt)
Drucken	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe auf Basis von elektronischen Eingaben.	700 W
Kopieren	Das Produkt generiert eine gedruckte Ausgabe von gedruckten Originaldokumenten.	765 W
Scannen	Das Produkt scannt gedruckte Dokumente.	165 W
Betrieb	Das Produkt wartet auf einen Druckauftrag.	95 W
Stromsparfunktion	Das Produkt befindet sich im Energiesparmodus.	21 W
Aus	Das Produkt ist an eine Netzsteckdose angeschlossen, der Schalter ist jedoch ausgeschaltet.	110 V = 0,15 W, 220 V = 1,25 W

Der in der vorhergehenden Tabelle aufgelistete Stromverbrauch stellt durchschnittliche Zeitmessungen dar. Die spontane Leistungsaufnahme kann wesentlich höher liegen als der Durchschnitt.

Energiesparmodus

Dieses Produkt verfügt über einen Energiesparmodus. Der Energiesparmodus entspricht dem EPA Sleep Mode. Im Energiesparmodus wird Energie gespart, da der Energieverbrauch bei längerer Inaktivität reduziert wird. Der Energiesparmodus wird automatisch aktiviert, wenn das Produkt über einen festgelegten Zeitraum, die so genannte Stromspar-Zeitsperre, nicht verwendet worden ist.

Als Werksvorgabe ist folgender Wert für die Stromspar-Zeitsperre festgelegt (in Minuten):	110 V = 45 Minuten, 220 V = 60 Minuten
---	--

Über die Konfigurationsmenüs kann die Zeitsperre für die Stromspar-Zeitsperre auf einen Wert zwischen 1 Minute und 240 Minuten eingestellt werden. Wenn die Stromspar-Zeitsperre auf einen niedrigen Wert eingestellt wird,

verringert sich zwar der Energieverbrauch, gleichzeitig erhöht sich jedoch die Reaktionszeit des Produkts. Bei einem hohen Wert für die Stromspar-Zeitsperre ist die Reaktionszeit zwar kurz, gleichzeitig wird jedoch mehr Energie verbraucht.

Aus-Modus

Verfügt das Produkt über einen Aus-Modus, bei dem dennoch ein geringer Stromverbrauch vorhanden ist, ziehen Sie das Stromkabel aus der Wandsteckdose heraus. Somit wird der Stromverbrauch unterbrochen.

Gesamter Stromverbrauch

Manchmal ist es hilfreich, den gesamten Stromverbrauch des Produkts zu berechnen. Da die Stromverbrauchsangaben in Watt-Einheiten angegeben werden, wird zur Berechnung des Stromverbrauchs der Stromverbrauch mit der Zeit multipliziert, die das Produkt in jedem Modus verbringt. Der gesamte Stromverbrauch des Produkts ist die Summe des Stromverbrauchs der einzelnen Modi.

Index

Ziffern

- 1565 Emulationsfehler, Emul-Option laden 263
- 2000-Blatt-Fach laden 76
- 200–282.yy Papierstau 261
- 250-Blatt-Fach (Standard oder optional) laden 73
- 283 Heftklammerstau 262
- 290-294.yy Scannerstau 262
- 293.02 Flachbett-Abdeckung offen 262
- 293 Bei Auftragsneustart alle Vorlagen neu einlegen 262
- 30 Auffüllen unzulässig, Kassette wechseln 254
- 31 Defekte Kassette austauschen 254
- 32 Teilenummer d. Kassette von Gerät nicht unterstützt 254
- 34 Papier ist zu kurz 254
- 35 Nicht genug Speicher für "Ressourcen speichern" 255
- 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht 255
- 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Jobs nicht wiederhergestellt 255
- 37 Nicht genug Speicher für Flash-Defragmentierung 255
- 37 Nicht genug Speicher zum Sortieren 255
- 38 Speicher voll 256
- 39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt 256
- 42.xy Inkorrekte Druckkassette für Ihre Region 256
- 50 Fehler PPDS-Schrift 256
- 51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden 256
- 52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen 257
- 53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden 257
- 54 Fehler Seriell Option <x> 257
- 54 Netzwerk <x> Softwarefehler 257
- 54 Standard-Netzwerk Softwarefehler 257
- 550-Blatt-Fach (Standard oder optional) laden 73
- 55 Nicht unterst. Option an Platz 258
- 56 Parallel-Anschluss <x> deaktiviert 258
- 56 Serieller Anschluss <x> deaktiviert 258
- 56 Standard-Parallel-Anschluss deaktiviert 258
- 56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert 258
- 56 USB-Anschluss <x> deaktiviert 259
- 57 Konfig. geändert, angehaltene Druckaufträge wurden nicht wiederhergestellt 259
- 58 Zu viele Ablagen angebracht 259
- 58 Zu viele Fächer eingesetzt 260
- 58 Zu viele Festplatten installiert 259
- 58 Zu viele Flash-Optionen installiert 259
- 59 Ablage <x> nicht kompatibel 260
- 59 Briefumschlageinzug nicht kompatibel 260
- 59 Nicht kompatibles Fach <x> 260
- 61 Defekte Festplatte entfernen 260
- 62 Festplatte voll 261
- 63 Festplatte unformatiert 261
- 80 Planmäßige Wartung erforderlich 261
- 840.01 Scanner deaktiviert 262
- 841-846 Scannerdienstfehler 262
- 88.yy Druckkassette fast leer 261
- 88.yy Kassette austauschen 261
- 88 Kassette fast leer 261
- 900 - 999 Wartung <Meldung> 263

Zeichen

- <Papiereinzug> auffüllen mit <x> 248
- <Zuführung> ändern in <x> 244

A

- Abbrechen von Aufträgen auf dem Macintosh 145 über die Bedienerkonsole des Druckers 145 unter Windows 145
- Abdeckung der Scanner-ADZ offen 253
- Ablage <x> – <y> wieder einsetzen 250
- Ablage <x> installieren 247
- Ablage <x> wieder einsetzen 250
- Ablageneinrichtung (Menü) 171
- Adressbuch, Fax verwenden 119
- ADZ Kopieren mit Hilfe der 95
- Aktive Netzwerkkarte (Menü) 174
- Angehaltene Aufträge 140 auf dem Macintosh drucken 142 unter Windows drucken 141
- Angehaltene Aufträge wiederherstellen? 252
- Anhalten von Faxen 124
- Anruf beendet 244
- Anschließen des Druckers an Anrufbeantworter 67 Computermodem 68 Telefon 66 Telefonanschlussdose in Deutschland 64
- Anschließen des Faxes mit RJ11-Adapter 61
- Anschließen von Kabeln 43
- Antworten 244
- Anzeige, Problemlösung Anzeige enthält nur Rauten 274 Anzeige ist leer 274
- Anzeige der Bedienerkonsole des Druckers 17 Helligkeit anpassen 272 anzeigen Berichte 272

- AppleTalk (Menü) 180
- aufbewahren
 - Papier 90
 - Verbrauchsmaterial 267
- Aufheben der Verbindungen von Fächern 84
- Auflösung, Fax
 - ändern 119
- Auftrag gespeichert für verzögertes Senden 248
- Auftrag unterbrechen 103
- Ausgabedateityp
 - ändern 112

Ä

- äußeres Druckergehäuse
 - Reinigen 264

B

- Bedienerkonsole, Drucker 17
- Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen. 252
- Beidseitiges Drucken 99
- Benutzerdefinierte Namen (Menü) 169
- Benutzerdefiniertes Scan-Format (Menü) 170
- Benutzersorte
 - zuweisen 85
- Benutzersorte (Menü) 169
- Benutzersorte <x>
 - Ändern des Namens 85
- Bereit 249
- Berichte 172
 - anzeigen 272
- Besetzt 244
- Betreff und Nachricht
 - zu E-Mail hinzufügen 112
- Briefbogen
 - einlegen, 2000-Blatt-Fach 76
 - einlegen, Fächer 73
 - einlegen, Universalzuführung 80
 - Kopieren auf 97
 - Verwendungstipps 138
- Briefumschläge
 - laden 80, 82
 - Verwendungstipps 138
- Briefumschlageinzug
 - installieren 247
- Briefumschlageinzug wieder einsetzen 250

- Briefumschlag-Erweit. 164

D

- Datum/Uhrzeit festlegen (Menü) 193
- Datum und Uhrzeit
 - festlegen 70
- Dienstprogramme (Menü) 235
- Dokumente, drucken
 - auf dem Macintosh 137
 - unter Windows 137
- Druckauftrag
 - abbrechen auf dem Macintosh 145
 - abbrechen unter Windows 145
- Druckaufträge des Typs "Druck bestätigen" 140
 - auf dem Macintosh drucken 142
 - unter Windows drucken 141
- Druckaufträge des Typs "Reservierter Druck" 140
 - auf dem Macintosh drucken 142
 - unter Windows drucken 141
- drucken
 - auf dem Macintosh 137
 - Installieren der
 - Druckersoftware 46
 - Menüeinstellungsseite 45
 - Netzwerk-Konfigurationsseite 45
 - Testseiten für Druckqualität 144
 - über Flash-Laufwerk 143
 - unter Windows 137
 - Verzeichnisliste 144
- Drucken, Problemlösung
 - angehaltene Druckaufträge werden nicht gedruckt 276
 - Auftrag wird auf falschem Papier gedruckt 277
 - Auftrag wird aus falschem Fach gedruckt 277
 - Druckaufträge werden nicht gedruckt 275
 - Drucken des Auftrags dauert länger als erwartet 276
 - Fachverbindung funktioniert nicht 277
 - falsche Zeichen werden gedruckt 277
 - Fehler beim Lesen des USB-Laufwerks 275
 - fehlerhafte Ränder 294
 - gestaute Seite wird nicht neu gedruckt 290
 - Große Druckaufträge werden nicht sortiert 277
 - mehrsprachige PDFs werden nicht gedruckt 274
 - Papierstaus 290
 - Papier wellt sich 294
 - unerwartete
 - Seitenumbrüche 278
- Drucken von vertraulichen und anderen angehaltenen Druckaufträgen
 - auf dem Macintosh 142
 - unter Windows 141
- Drucker
 - an einem neuen Standort aufstellen 270
 - Konfigurationen 14
 - Mindestabstand 14, 270
 - Modelle 14
 - Standort auswählen 14
 - Transport 270
 - umsetzen 269
- Druckerbedienerkonsole 17
 - Werksvorgaben, wiederherstellen 273
- Druckerfestplatte
 - Installieren 37
- Druckermeldungen
 - <Zuführung> ändern in <x> 244
 - <Zuführung> auffüllen mit <x> 248
 - 1565 Emulationsfehler, Emul-Option laden 263
 - 200-282.yy Papierstau 261
 - 283 Heftklammerstau 262
 - 290-294.yy Scannerstau 262
 - 293.02 Flachbett-Abdeckung offen 262
 - 293 Bei Auftragsneustart alle Vorlagen neu einlegen 262
 - 30 Auffüllen unzulässig, Kassette wechseln 254
 - 31 Defekte Kassette austauschen 254
 - 32 Teilenummer d. Kassette von Gerät nicht unterstützt 254
 - 34 Papier ist zu kurz 254
 - 35 Nicht genug Speicher für "Ressourcen speichern" 255

- 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Druckaufträge wurden gelöscht 255
- 37 Nicht genug Speicher, einige angehaltene Jobs nicht wiederhergestellt 255
- 37 Nicht genug Speicher für Flash-Defragmentierung 255
- 37 Nicht genug Speicher zum Sortieren 255
- 38 Speicher voll 256
- 39 Komplexe Seite, einige Daten wurden u. U. nicht gedruckt 256
- 42.xy Inkorrekte Druckkassette für Ihre Region 256
- 50 Fehler PPDS-Schrift 256
- 51 Beschädigter Flash-Speicher gefunden 256
- 52 Nicht genügend freier Flash-Speicher für Ressourcen 257
- 53 Unformatierter Flash-Speicher gefunden 257
- 54 Fehler Seriell Option <x> 257
- 54 Netzwerk <x> Softwarefehler 257
- 54 Standard-Netzwerk Softwarefehler 257
- 55 Nicht unterst. Option an Platz 258
- 56 Parallel-Anschluss <x> deaktiviert 258
- 56 Serieller Anschluss <x> deaktiviert 258
- 56 Standard-Parallel-Anschluss deaktiviert 258
- 56 Standard-USB-Anschluss deaktiviert 258
- 56 USB-Anschluss <x> deaktiviert 259
- 57 Konfig. geändert, angehaltene Druckaufträge wurden nicht wiederhergestellt 259
- 58 Zu viele Ablagen angebracht 259
- 58 Zu viele Fächer eingesetzt 260
- 58 Zu viele Festplatten installiert 259
- 58 Zu viele Flash-Optionen installiert 259
- 59 Ablage <x> nicht kompatibel 260
- 59 Briefumschlageinzug nicht kompatibel 260
- 59 Nicht kompatibles Fach <x> 260
- 61 Defekte Festplatte entfernen 260
- 62 Festplatte voll 261
- 63 Festplatte unformatiert 261
- 80 Planmäßige Wartung erforderlich 261
- 840.01 Scanner deaktiviert 262
- 841-846 Scannerdienstfehler 262
- 88.yy Druckkassette fast leer 261
- 88.yy Kassette austauschen 261
- 88 Kassette fast leer 261
- 900 - 999 Wartung <Meldung> 263
- Abdeckung der Scanner-ADZ offen 253
- Ablage <x> – <y> wieder einsetzen 250
- Ablage <x> installieren 247
- Ablage <x> wieder einsetzen 250
- Angehaltene Aufträge wiederherstellen? 252
- Anruf beendet 244
- Antworten 244
- Auftrag gespeichert für verzögertes Senden 248
- Bei Auftragsneustart alle Originale neu einlegen. 252
- Bereit 249
- Besetzt 244
- Briefumschlageinzug installieren 247
- Briefumschlageinzug wieder einsetzen 250
- Einige angehaltene Jobs wurden nicht wiederhergestellt. 253
- Empfang Seite <n> 251
- Fach <x> einsetzen 247
- Fach <x> installieren 247
- Faxempfang abgeschlossen 251
- Fax fehlgeschlagen 246
- Fax-Partition nicht verfügbar, System-Administrator kontaktieren. 246
- Fax-Server-Option 'In Format' nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren. 246
- Faxspeicher voll 246
- Faxstationsname nicht konfiguriert. 246
- Faxstationsnummer nicht konfiguriert. 246
- Festplatte beschädigt 245
- Festplatte voll - Scannen abgebrochen 245
- Festplatte wird gründlich aufgeräumt 253
- Heftklammerkassette einsetzen 247
- Heftklammern auffüllen 249
- In Sendewarteschlange 249
- Keine analoge Telefonleitung an Modem angeschlossen, Fax deaktiviert. 249
- Keine Antwort 249
- Kein Wählton 249
- Klappe schließen oder Kassette einlegen 245
- Leitung belegt 248
- Manuelle Zuführung auffüllen mit <x> 248
- Netzwerk 249
- Netzwerk <x> 249
- Nicht unterstützter Datenträger 254
- Nicht unterstützter USB-Hub, bitte entfernen 254
- Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte entfernen 254
- Papier aus Ablage <x> entfernen 251
- Papier aus allen Ablagen entfernen 251
- Papier aus Standardablage entfernen 252
- Papier entfernen: <Name des Satzes verbundener Ablagen> 251
- Puffer löschen 247
- Scandokument zu lang 252
- Scanner-Stauklappe offen 253
- Seite <n> wird gesendet 253
- Seitliche Finisherklappe schließen 245
- Seriell <x> 253
- SMTP-Server nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren. 253
- Speicher voll, Faxdruck nicht möglich 249

- System aktiv, Ressourcen werden für Auftrag vorbereitet. 253
- System aktiv, Ressourcen werden für Auftrag vorbereitet. Angehaltene Aufträge werden gelöscht. 254
- Uhr stellen 253
- Ungültige PIN 248
- USB/USB <x> 254
- Verbinden <x>Bits pro Sekunde (bps) 245
- Verbindung Fach <x> überprüfen 244
- Verpackung entfernen, <x>überprüfen 251
- wählen 245
- Warten auf
 - Wahlwiederholung 254
 - Wischblatt austauschen 252
- Druckeroptionen, Problemlösung
 - 2000-Blatt-Fach 288
 - Ablageerweiterung mit hoher Kapazität 289
 - Briefumschlageinzug 288
 - Festplatte mit Adapter 289
 - Flash-Speicherkarte 289
 - Internal Solutions Port 289
 - Mailbox mit 4 Ablagen 289
 - Option funktioniert nicht 287
 - Papierfächer 287
 - Speicherkarte 289
 - StapelSmart-Finisher 289
- Druckerprobleme, lösen grundlegender 274
- Druckqualität
 - Scannerglas reinigen 265
- Druckqualität, Problemlösung
 - abgeschnittene Bilder 292
 - Ausdruck ist zu dunkel 298
 - Ausdruck ist zu hell 297
 - Geisterbilder 293
 - grauer Hintergrund 293
 - leere Seiten 291
 - schlechte
 - Foliendruckqualität 301
 - senkrechte Streifen 299
 - Streifen im vollschwarzen Bereich 296
 - Streifen in vollweißen Bereich 296
 - Testseiten für Druckqualität 291
 - Tonerabrieb 300

- Tonerflecken 301
- Tonernebel oder Hintergrundschaten 300
- unregelmäßiger Druck 295
- verzerrter Ausdruck 296
- vollflächige Farbseiten 299
- Wiederholungsfehler 295
- Zeichen weisen gezackte Kanten auf 292

E

- Einige angehaltene Jobs wurden nicht wiederhergestellt. 253
- einrichten
 - Serieller Druck 58
- Einrichten des Druckers
 - in einem Kabelnetzwerk (Macintosh) 53
 - in einem Kabelnetzwerk (Windows) 53
- Einsparen von Verbrauchsmaterial 267
- Einstellungen 194
- E-Mail
 - abbrechen 113
 - Benachrichtigung, dass anderes Papier benötigt wird 271
 - Benachrichtigung bei fehlendem Papier 271
 - Benachrichtigung bei niedrigem Füllstand 271
 - Benachrichtigung bei Papierstau 271
- E-Mail-Bildschirm
 - erweiterte Optionen 115
 - Optionen 113, 114, 115
- E-Mail-Einstellungen (Menü) 217
- E-Mail-Funktion
 - einrichten 109
- Embedded Web Server 271
 - Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen 271
 - kann nicht geöffnet werden 302
 - Überprüfen des Gerätestatus 271
- Emissionshinweise 303, 304, 305, 306, 307
- Empfang Seite <n> 251
- Energiesparmodus
 - anpassen 272
- Ersatzformat (Menü) 164
- Ethernet-Anschluss 43

- Ethernet-Netzwerk
 - Macintosh 53
 - Windows 53
- Etiketten
 - Verwendungstipps 139

F

- Fach <x> einsetzen 247
- Fach <x> installieren 247
- Fächer
 - trennen 84, 85
 - Verbinden 84, 85
- Fachtrennung 85
- Fachverbindung 85
- Fax, Problemlösung
 - Empfangen von Faxen möglich, Versenden jedoch nicht 285
 - Rufnummer wird nicht angezeigt 283
 - schlechte Druckqualität des empfangenen Fax 286
 - Spam-Faxe blockieren 121
 - Versenden und Empfangen von Faxen ist nicht möglich 283
 - Versenden von Faxen möglich, Empfangen jedoch nicht 285
- Faxbildschirm
 - erweiterte Optionen 123
 - Optionen 122, 123
- Faxe
 - Adressbuch verwenden 119
 - Anhalten von Faxen 124
 - Auflösung ändern 119
 - Datum und Uhrzeit einstellen 70
 - Faxauftrag abbrechen 121
 - Faxe aufhellen bzw. abdunkeln 120
 - Faxe weiterleiten 125
 - Faxname und Faxnummer für ausgehende Faxe einstellen 70
 - Faxprotokoll anzeigen 121
 - Faxqualität verbessern 123
 - Faxverbindung auswählen 60
 - Fax zu einer bestimmten Uhrzeit versenden 120
 - Kurzwahlen über den Embedded Web Server erstellen 117
 - Kurzwahlen über den Touchscreen erstellen 118
 - Kurzwahlen verwenden 118
 - Sommerzeit aktivieren 71

- über die Bedienerkonsole des Druckers senden 116
- über einen Computer versenden 117
- Faxempfang abgeschlossen 251
- Faxe weiterleiten 125
- Fax fehlgeschlagen 246
- Faxkarte
 - Installieren 41
- Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration) (Menü) 207
- Fax-Modus (Fax-Server-Konfiguration) (Menü) 215
- Fax-Partition nicht verfügbar, System-Administrator kontaktieren. 246
- Faxqualität verbessern 123
- Fax-Server-Option 'In Format' nicht eingerichtet. System-Administrator kontaktieren. 246
- Faxspeicher voll 246
- Faxstationsname nicht konfiguriert. 246
- Faxstationsnummer nicht konfiguriert. 246
- FCC-Hinweise 303
- festlegen
 - Papierformat 72
 - Papiersorte 72
 - TCP/IP-Adresse 178
 - Universal (Papierformat) 72
- Festplatte beschädigt 245
- Festplatte mit Adapter Problemlösung 289
- Festplatte voll - Scannen abgebrochen 245
- Festplatte wird gründlich aufgeräumt 253
- Firmware-Karte
 - Installieren 28
- Flash-Laufwerk 143
- Flash-Laufwerk (Menü) 225
- Flash-Speicherkarte
 - Installieren 28
 - Problemlösung 289
- Folien
 - erstellen 96
 - laden 80
 - Verwendungstipps 138
- Fotos
 - Kopieren 96

- FTP
 - Adressbuch 127
- FTP-Bildschirm
 - erweiterte Optionen 130
 - Optionen 128, 129
- FTP-Einstellungen (Menü) 222
- FTP-Qualität verbessern 130

G

- Geräuschemissionspegel 307
- Glasfaser
 - Netzwerk-Konfiguration 53

H

- Heftklammerkassette einsetzen 247
- Heftklammern auffüllen 249
- Helligkeit, anpassen 272
- Hilfe (Menü) 243
- Hinweise 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309

I

- In Computer einscannen (Bildschirm)
 - Optionen 133, 134, 135
- In Sendewarteschlange 249
- Installation
 - WLAN 48, 50
- Installieren
 - Druckersoftware 46
 - Optionen im Treiber 46
- Installieren der Druckersoftware
 - Hinzufügen von Optionen 46
- Internal Solutions Port
 - Installieren 31
 - Problemlösung 289
- Internal Solutions Port, Netzwerk
 - Einstellungen ändern 56
- IPv6 (Menü) 179

K

- Kabel
 - Ethernet 43
 - USB 43
- Kabelnetzwerk
 - auf dem Macintosh 53
- Kabelnetzwerk-Konfiguration unter Windows 53
- Karten
 - laden 80

- Verwendungstipps 140
- Keine analoge Telefonleitung an Modem angeschlossen, Fax deaktiviert. 249
- Keine Antwort 249
- Kein Wählton 249
- Klappe schließen oder Kassette einlegen 245
- Konfiguration (Menü) 230
- Konfigurationen
 - Drucker 14
- Konfigurationsinformationen
 - WLAN 47
- konfigurieren
 - Porteinstellungen 56
- Konfigurieren der E-Mail-Einstellungen 110
- Kontaktaufnahme mit dem Kundendienst 302
- Kontrollleuchte 17
- Kopien sortieren 101
- Kopien verkleinern 100
- Kopierbildschirm
 - Optionen 105, 106
- Kopiereinstellungen (Menü) 202
- Kopieren
 - auf Briefbögen 97
 - beidseitig (Duplex) 99
 - Benutzerauftrag (Auftragserstellung) 102
 - Datums- und Uhrzeitstempel hinzufügen 103
 - Dokument mit verschiedenen Papierformaten 98
 - Fach auswählen 98
 - Folien erstellen 96
 - Fotos 96
 - Kopien sortieren 101
 - Kopierqualität verbessern 108
 - Kopiervorgang
 - abbrechen 104, 105
 - mehrere Seiten auf einem Blatt 102
 - mit Hilfe der ADZ 95
 - Qualität anpassen 100
 - Schablonenmitteilung hinzufügen 104
 - Schnellkopie 95
 - Trennseiten zwischen Kopien einfügen 101
 - über das Scannerglas (Flachbett) 96

- vergrößern 100
- verkleinern 100
- zwischen verschiedenen
 - Papierformaten 97
- Kopieren, Problemlösung
 - Kopierer antwortet nicht 278
 - nur Teile des Dokuments oder
 - Fotos wurden kopiert 280
 - Scannereinheit lässt sich nicht
 - schließen 279
 - schlechte Druckqualität 279
 - schlechte Qualität des gescannten
 - Bildes 282
- Kopierqualität
 - anpassen 100
 - verbessern 108
- Kundendienst anrufen 302
- Kurzwahlen erstellen
 - E-Mail 110
 - Fax-Adressanzeige 117, 118
 - FTP-Adresse 127, 128

L

- laden
 - 2000-Blatt-Fach 76
 - 250-Blatt-Fach (Standard oder optional) 73
 - 550-Blatt-Fach (Standard oder optional) 73
- Briefbögen in das 2000-Blatt-Fach 76
- Briefbögen in die
 - Universalzuführung 80
- Briefbogen in Fächer 73
- Briefumschläge 80, 82
- Folien 80
- Karten 80
- Universalzuführung 80
- Leitung belegt 248
- LexLink (Menü) 181
- Löschen der Festplatte (Menü) 191

M

- Macintosh
 - WLAN-Installation 50
- Manuelle Zuführung auffüllen mit <x> 248
- mehrere Seiten auf einem Blatt 102
- Menü "Bild" 242
- Menü "HTML" 241

- Menü "NetWare" 181
- Menü "PDF" 237
- Menü "Verschiedenes" 189
- Menüeinstellungsseite
 - drucken 45
- Menüs
 - Ablageneinrichtung 171
 - Aktive Netzwerkkarte 174
 - AppleTalk 180
 - Benutzerdefinierte Namen 169
 - Benutzerdefinierte
 - Papierablagenamen 170
 - Benutzerdefinierte
 - Scangröße 170
 - Benutzersorte 169
 - Berichte 172
 - Bild 242
 - Briefumschlag-Erweit. 164
 - Datum/Uhrzeit festlegen 193
 - Dienstprogramme 235
 - Einstellungen 194
 - E-Mail-Einstellungen 217
 - Ersatzformat 164
 - Fax-Modus (Analoge Fax-Konfiguration) 207
 - Fax-Modus (Fax-Server-Konfiguration) 215
 - Flash-Laufwerk 225
 - FTP-Einstellungen 222
 - Hilfe 243
 - HTML 241
 - IPv6 179
 - Konfiguration 230
 - Kopiereinstellungen 202
 - LexLink 181
 - Löschen der Festplatte 191
 - NetWare 181
 - Netzwerk <x> 174
 - Netzwerkberichte 177
 - Netzwerkkarte 177
 - Papierausgabe 232
 - Papiereinzug 167
 - Papierformat/Sorte 160
 - Papiergewicht 166
 - Papierstruktur 164
 - Parallel <x> (Menü) 184
 - PCL-Emulation 238
 - PDF 237
 - PostScript 237
 - Qualität 234
 - Seriell <x> 186

- Sicherheitsüberwachungsprotokoll 192
- SMTP-Setup (Menü) 176
- Standardeinzug 160
- Standard-Netzwerk 174
- Standard-USB 182
- TCP/IP 178
- Übersicht 159
- Universaleinrichtung 170
- Universal-Zufuhr
 - konfigurieren 163
- Verschiedenes 189
- Vertraulich 190
- WLAN-Optionen 180
- XPS 242
- mit RJ11-Adapter 61

N

- Namen der Ablage (Menü) 170
- Netzwerk 249
- Netzwerk <x> 249
- Netzwerk <x> (Menü) 174
- Netzwerkberichte (Menü) 177
- Netzwerkkarte (Menü) 177
- Netzwerk-Konfigurationsseite 45
- nicht reagierenden Drucker
 - überprüfen 274
- nicht reagierenden Scanner
 - überprüfen 281
- Nicht unterstützter
 - Datenträger 254
- Nicht unterstützter USB-Hub, bitte entfernen 254
- Nicht unterstütztes USB-Gerät, bitte entfernen 254

O

- Optionen
 - Arbeiten im Netzwerk 24
 - Druckerfestplatte 37
 - Faxkarte 24, 41
 - Firmware-Karte 28
 - Firmware-Karten 24
 - Flash-Speicherkarte 28
 - intern 24
 - Internal Solutions Port 31
 - Ports 24
 - Speicherkarte 27
 - Speicherkarten 24
- Optionen, Touchscreen
 - E-Mail 113, 114, 115

Fax 122, 123
FTP 128, 129, 130
In Computer
 einscannen 133, 134, 135
Kopieren 105, 106

P

Papier

aufbewahren 90
Auswählen 88
Briefbogen 89
Eigenschaften 87
Format einstellen 72
Gewicht auswählen 166
Recycling-Papier 89
Sorte einstellen 72
Universal (Formateinstellung) 72
Universal (Papierformat) 170
 unzulässig 88
 vorgedruckte Formulare 89
Papier aus Ablage <x>
 entfernen 251
Papier aus allen Ablagen
 entfernen 251
Papierausgabe (Menü) 232
Papier aus Standardablage
 entfernen 252
Papiereinzug (Menü) 167
Papier entfernen: <Name des Satzes
 verbundener Ablagen> 251
Papierformat/Sorte (Menü) 160
Papierformate
 von Drucker unterstützt 90
Papiergewicht (Menü) 166
Papiergewichte
 unterstützt von Papierablagen 93
Papiersorte
 benutzerdefiniert 85
Papiersorten
 Einzugsbereich 92
 unterstützt von Papierablagen 93
 Unterstützung für
 Duplexdruck 92
 von Drucker unterstützt 92
Papierstaus
 vermeiden 147
Papierstruktur (Menü) 164
Papierzuführung, Problemlösung
 Meldung wird nach dem
 Beseitigen des Papierstaus
 weiterhin angezeigt 290
Parallel <x> (Menü) 184

PCL-Emulation (Menü) 238
Porteinstellungen
 konfigurieren 56
PostScript (Menü) 237
Problemlösung
 Kontaktaufnahme mit dem
 Kundendienst 302
 Lösen von grundlegenden
 Druckerproblemen 274
 nicht reagierenden Drucker
 überprüfen 274
 nicht reagierenden Scanner
 überprüfen 281
Problemlösung, Anzeige
 Anzeige enthält nur Rauten 274
 Anzeige ist leer 274
Problemlösung, Drucken
 angehaltene Druckaufträge
 werden nicht gedruckt 276
 Auftrag wird auf falschem Papier
 gedruckt 277
 Auftrag wird aus falschem Fach
 gedruckt 277
 Druckaufträge werden nicht
 gedruckt 275
 Drucken des Auftrags dauert
 länger als erwartet 276
 Fachverbindung funktioniert
 nicht 277
 falsche Zeichen werden
 gedruckt 277
 Fehler beim Lesen des USB-
 Laufwerks 275
 fehlerhafte Ränder 294
 gestaute Seite wird nicht neu
 gedruckt 290
 Große Druckaufträge werden
 nicht sortiert 277
 mehrsprachige PDFs werden nicht
 gedruckt 274
 Papierstaus 290
 Papier wellt sich 294
 unerwartete
 Seitenumbrüche 278
Problemlösung, Druckeroptionen
 2000-Blatt-Fach 288
 Ablageerweiterung mit hoher
 Kapazität 289
 Briefumschlageinzug 288
 Festplatte mit Adapter 289
 Flash-Speicherkarte 289
 Internal Solutions Port 289

Mailbox mit 4 Ablagen 289
Option funktioniert nicht 287
Papierfächer 287
Speicherkarte 289
StapelSmart-Finisher 289
Problemlösung, Druckqualität
 abgeschnittene Bilder 292
 Ausdruck ist zu dunkel 298
 Ausdruck ist zu hell 297
 Geisterbilder 293
 grauer Hintergrund 293
 leere Seiten 291
 schlechte
 Foliendruckqualität 301
 senkrechte Streifen 299
 Streifen im vollschwarzen
 Bereich 296
 Streifen in vollweißen
 Bereich 296
 Testseiten für Druckqualität 291
 Tonerabrieb 300
 Tonerflecken 301
 Tonernebel oder
 Hintergrundschatten 300
 unregelmäßiger Druck 295
 verzerrter Ausdruck 296
 vollflächige Farbseiten 299
 Wiederholungsfehler 295
 Zeichen weisen gezackte Kanten
 auf 292
Problemlösung, Fax
 Empfangen von Faxen möglich,
 Versenden jedoch nicht 285
 Rufnummer wird nicht
 angezeigt 283
 schlechte Druckqualität des
 empfangenen Fax 286
 Spam-Faxe blockieren 121
 Versenden und Empfangen von
 Faxen ist nicht möglich 283
 Versenden von Faxen möglich,
 Empfangen jedoch nicht 285
Problemlösung, Kopieren
 Kopierer antwortet nicht 278
 nur Teile des Dokuments oder
 Fotos wurden kopiert 280
 Scannereinheit lässt sich nicht
 schließen 279
 schlechte Druckqualität 279
 schlechte Qualität des gescannten
 Bildes 282

Problemlösung, Papierzuführung
 Meldung wird nach dem
 Beseitigen des Papierstaus
 weiterhin angezeigt 290
 Problemlösung, Scannen
 nur Teile des Dokuments oder
 Fotos wurden gescannt 282
 Probleme beim Scannen 281
 Scannen dauert zu lange oder der
 Computer stürzt ab 281
 Scannen mit Computer nicht
 möglich 283
 Scannereinheit lässt sich nicht
 schließen 279
 Puffer löschen 247

Q

Qualität (Menü) 234

R

Recycling-Papier
 verwenden 89
 Reinigen
 äußeres Druckergehäuse 264
 Scannerglas 265
 Richtlinien
 Briefbogen 138
 Briefumschläge 138
 Etiketten 139
 Folien 138
 Karten 140
 RJ11-Adapter, verwenden 61

S

Scandokument zu lang 252
 Scannen, Problemlösung
 nur Teile des Dokuments oder
 Fotos wurden gescannt 282
 Probleme beim Scannen 281
 Scannen dauert zu lange oder der
 Computer stürzt ab 281
 Scannen mit Computer nicht
 möglich 283
 Scannereinheit lässt sich nicht
 schließen 279
 Scannen an einen Computer 132
 Scanqualität verbessern 136
 Scannen an Flash-Laufwerk 133
 Scannen an FTP-Adresse
 Adressbuch verwenden 127
 FTP-Qualität verbessern 130

Kurzwahlen mit dem Computer
 erstellen 127
 Kurzwahlen über den Touchscreen
 erstellen 128
 Kurzwahlnummern
 verwenden 127
 Tastatur verwenden 126
 Scanner
 automatische
 Dokumentzuführung (ADZ) 16
 Funktionen 15
 Registrierung 266
 Scannerglas 16
 Scannerglas
 Reinigen 265
 Scannerglas (Flachbett)
 Kopieren mit Hilfe der 96
 Scanner-Stauklappe offen 253
 Scanqualität verbessern 136
 Schaltflächen, Startbildschirm 18
 Schaltflächen, Touchscreen 20
 Seite <n> wird gesendet 253
 Seitliche Finisherklappe
 schließen 245
 Seriell <x> 253
 Seriell <x> (Menü) 186
 Serieller Anschluss 58
 Serieller Druck
 einrichten 58
 Sicherheitsinformationen 12, 13
 Sicherheitsüberwachungsprotokoll
 (Menü) 192
 SMTP-Server nicht eingerichtet.
 System-Administrator
 kontaktieren. 253
 SMTP-Setup (Menü) 176
 Speicherkarte
 Installieren 27
 Problemlösung 289
 Speicher voll, Faxdruck nicht
 möglich 249
 Standardeinzug (Menü) 160
 Standardfach
 laden 73
 Standard-Netzwerk (Menü) 174
 Standard-USB (Menü) 182
 Startbildschirm
 Tasten 18
 Status des Verbrauchsmaterials
 prüfen 268
 Staus
 Bereiche 148

Ermitteln von Klappen und
 Fächern 148
 Nummern 148
 vermeiden 147
 Staus, beseitigen
 200 148
 201 148
 202 150
 230-239 151
 240-249 152
 250 153
 260 154
 270-279 154
 280-282 Papierstaus 154
 283 Heftklammerstau 155
 290-294 157
 Hefter 155
 System aktiv, Ressourcen werden
 für Auftrag vorbereitet. 253
 System aktiv, Ressourcen werden
 für Auftrag vorbereitet.
 Angehaltene Aufträge werden
 gelöscht. 254
 Systemplatine
 Zugriff 25
T
 Tasten der Bedienerkonsole des
 Druckers 17
 TCP/IP (Menü) 178
 Telekommunikationshinweise 307
 Testseiten für Druckqualität,
 drucken 144
 Touchscreen
 Tasten 20
 Transportieren des Druckers 270

U

Uhr stellen 253
 Umsetzen des Druckers 269
 Ungültige PIN 248
 Universal (Papierformat)
 festlegen 72
 Universaleinrichtung (Menü) 170
 Universal-Zufuhr konfigurieren
 (Menü) 163
 Universalzuführung
 laden 80
 USB/USB <x> 254
 USB-Anschluss 43

Ü

Überprüfen des Gerätestatus
auf dem Embedded Web
Server 271

V

Verbinden <x>Bits pro Sekunde
(bps) 245
Verbinden von Fächern 84
Verbindung Fach <x>
überprüfen 244
Verbrauchsmaterial
aufbewahren 267
einsparen 267
Status 268
Verbrauchsmaterial, bestellen 268
Verbrauchsmaterial bestellen 268
Vergrößern von Kopien 100
Verpackung entfernen, <x>
überprüfen 251
Versenden von E-Mails
Adressbuch verwenden 111
Ausgabedateityp ändern 112
Betreffzeile hinzufügen 112
E-Mail-Funktion einrichten 109
Konfigurieren der E-Mail-
Einstellungen 110
Kurzwahlen über den Embedded
Web Server erstellen 110
Kurzwahlen über den Touchscreen
erstellen 110
Kurzwahlnummern
verwenden 111
Nachricht hinzufügen 112
über den Touchscreen 111
Vertraulich (Menü) 190
Vertrauliche Druckaufträge 140
auf dem Macintosh drucken 142
unter Windows drucken 141
Verzeichnisliste, drucken 144

W

wählen 245
Warten auf
Wahlwiederholung 254
Werksvorgaben, wiederherstellen
Menüs der
Druckerbedienerkonsole 273
Wiederholen von
Druckaufträgen 140
auf dem Macintosh drucken 142

unter Windows drucken 141
Windows
WLAN-Installation 48
Wischblatt austauschen 252
WLAN
Installation, auf dem
Macintosh 50
Installation, unter Windows 48
Konfigurationsinformationen 47
WLAN-Optionen (Menü) 180

X

XPS (Menü) 242