

**Dell™ B2375dfw Multifunktionsdrucker
(Schwarz-Weiß)**

**Dell™ B2375dnf Multifunktionsdrucker
(Schwarz-Weiß)**

Benutzerhandbuch



Benutzerhandbuch – Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)

Klicken Sie auf die Links auf der linken Seite, um sich über die Funktionen, Optionen und die Bedienung Ihres Druckers zu informieren. Informationen über weitere mit Ihrem Drucker gelieferte Dokumentationen finden Sie unter "Informationen finden".

Um Ersatz-Tonerkartuschen oder Verbrauchsmaterial bei Dell zu bestellen, geben Sie wie folgt vor:

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell** bzw. **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell**.



ODER

- 2 Besuchen Sie die Dell Website.
<http://www.dell.com/supplies>

Kontaktaufnahme mit Dell



HINWEIS: Wenn Sie nicht über eine Internetverbindung verfügen, finden Sie Kontaktinformationen auf Ihrem Kaufbeleg, Ihrem Versandbeleg, Ihrer Rechnung oder im Dell-Produktkatalog.

Dell bietet verschiedene Online- und telefonbasierte Unterstützungs- und Serviceoptionen an. Deren Verfügbarkeit variiert je nach Land und Produkt und manche Services sind in Ihrer Region eventuell nicht verfügbar. Wenn Sie Fragen oder Probleme bezüglich Verkauf, technischer Unterstützung oder Kundendienst haben:

- 1 Besuchen Sie www.dell.com/support

- 2 Achten Sie darauf, dass im Dropdown-Menü **Choose A Country/Region** unten auf der Seite das richtige Land bzw. die richtige Region ausgewählt ist.
- 3 Klicken Sie links auf der Seite auf **Kontakt**.
- 4 Wählen Sie den für Sie zutreffenden Service- oder Unterstützungslink aus.
- 5 Wählen Sie die gewünschte Form der Kontaktaufnahme mit Dell.

Hinweise, Meldungen und Warnungen



HINWEIS: Ein HINWEIS enthält wichtige Informationen zur effizienteren Verwendung des Druckers.



HINWEIS: Eine MELDUNG zeigt mögliche Hardwareschäden oder Datenverluste an und gibt Aufschluss darüber, wie sich das Problem vermeiden lässt.



ACHTUNG: Der Hinweis „Warnung“ weist auf potenzielle Sachschäden oder Personenschäden hin, möglicherweise sogar mit Todesfolge.

Alle in diesem Dokument enthaltenen Informationen können jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

© 2013 Dell Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Ohne schriftliche Erlaubnis durch Dell Inc. ist das Reproduzieren dieser Materialien, in welcher Form auch immer, strikt verboten.

In diesem Text verwendete Markenzeichen: Dell, das DELL Logo, Inspiron, Dell Precision, Dimension, OptiPlex,

Latitude, PowerEdge, PowerVault, PowerApp, Dell OpenManage und das „YOURS IS HERE“-Logo sind Warenzeichen von Dell Inc. Intel, Pentium und Celeron sind eingetragene Warenzeichen von Intel Corporation in den USA und anderen Ländern. Microsoft, Windows, Windows Server, MS-DOS, Windows Vista, Windows 7 und Windows 8 sind entweder Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Sonstige in diesem Dokument verwendete Marken und Handelsnamen beziehen sich auf deren Eigentümer und Marken und die Namen ihrer Produkte. Dell Inc. erhebt keinerlei Anspruch auf Markenzeichen und Markennamen mit Ausnahme der eigenen.

Google Cloud Print ist ein Markenzeichen von Google Inc.

Google, Picasa, Google Docs, Android und Gmail sind entweder eingetragene Markenzeichen oder Marken von Google Inc.

iPad, iPhone, iPod Touch, Mac und Mac OS sind Warenzeichen von Apple Inc., registriert in den Vereinigten Staaten von Amerika und anderen Ländern.


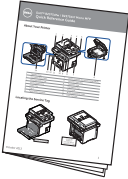


Wi-Fi Direct™, Wi-Fi Protected Setup™ und das WPA2™-Logo sind Warenzeichen von Wi-Fi Alliance.

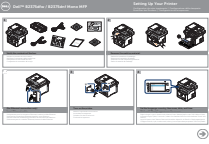

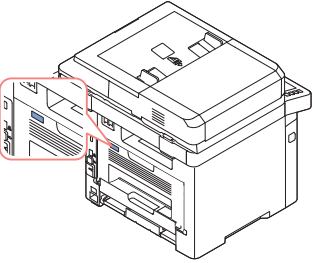
Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind Marken ihrer jeweiligen Firmen oder Organisationen.

Informationen zur Open-Source-Lizenz finden Sie in der Datei „LICENSE.txt“ auf der mitgelieferten CD-ROM.

Rev. 3.00

Informationen finden

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none">• Treiber für meinen Drucker• Mein Benutzerhandbuch	<p>Treiber- und Dokumentations-CD</p>  <p>Mit der Treiber- und Dokumentations-CD können Sie Treiber und Dienstprogramme installieren, deinstallieren und neu installieren sowie auf Ihr Benutzerhandbuch zugreifen. Nähere Informationen finden Sie auf "<u>Software</u>".</p> <p>Eventuell enthält Ihre Treiber- und Dokumentations-CD Readme-Dateien, in denen Sie Informationen über die aller jüngsten technischen Änderungen Ihres Druckers oder erweitertes technisches Referenzmaterial für erfahrene Benutzer oder Techniker erhalten.</p>
<ul style="list-style-type: none">• So wird der Drucker benutzt	<p>Kurzanleitung</p>  <p> ACHTUNG: Machen Sie sich mit den Sicherheitshinweisen unter „Wichtige Informationen“ vertraut, bevor Sie den Drucker einrichten und in Betrieb nehmen.</p> <p> HINWEIS: Die Kurzanleitung ist in Abhängigkeit vom Vertriebsland u. U. nicht im Lieferumfang enthalten.</p>

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"> • So wird der Drucker eingerichtet 	<p>Einrichtungsdiagramm</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsinformationen • Garantieinformationen • Gesetzliche Bestimmungen 	<p>Wichtige Informationen</p> 
<p>Expressdienst-Codenummer und Service-Tag-Nummer</p>	<p>Expressdienst-Codenummer und Service-Tag-Nummer</p>  <p>Identifizieren Sie den Drucker für die Verwendung der Website www.dell.com/support oder für die Kontaktaufnahme mit dem Technischen Support.</p> <p>Geben Sie die Expressdienst-Codenummer und Service-Tag-Nummer ein, damit Sie bei Nutzung der telefonischen Kundenhotline an die zuständige Stelle weitergeleitet werden können. Der Express-Servicecode ist nicht in allen Ländern verfügbar.</p>

Was suchen Sie?	Hier finden Sie es
<ul style="list-style-type: none"> • Die neuesten Treiber für meinen Drucker • Antworten auf Fragen an den Kundendienst und Techniker • Dokumentation für meinen Drucker 	<p>Dell Support-Website: www.dell.com/support</p> <p>Auf der Dell Support-Website werden mehrere Online-Tools für Sie bereitgehalten, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lösungen: Hinweise und Tipps für die Störungsbeseitigung, Artikel von Technikern und Online-Kurse • Aufrüstung: Aufrüstungsinformationen für Komponenten, z.B. Speicher • Kundenbetreuung: Kontaktinformationen sowie Informationen über den Bestellstatus, Garantie und Reparaturen • Downloads: Treiber • Referenzmaterial: Drucker-Dokumentation und Produktspezifikationen <p>Den Support von Dell erreichen Sie unter www.dell.com/support. Wählen Sie auf der Willkommens-Seite WELCOME TO DELL SUPPORT Ihre Region und machen Sie die geforderten Angaben, um auf die entsprechenden Hilfe-Tools und Informationen zugreifen zu können.</p>

Inhalt

Benutzerhandbuch – Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)	1
Kontaktaufnahme mit Dell	1
Informationen finden	4
Übersicht	20
Auspacken des Druckers	21
Ihr Drucker	23
Vorderansicht	23
Rückansicht	24
Funktionen der Bedienfeldtasten	25
Bildschirmbeschreibung	27
Startbildschirmmodus	27
Bildschirmmodus „Alle Anwendungen“	30
Bearbeiten des Startbildschirms	31
Durchsuchen der Anwendung nach einem Eintrag	32
Grundlagen der Tastatur	32
Ben.-Profil	33
Anmelden	34
Auftragsmanagement einrichten	34
Interne Schriftarten	35
Ausdrucken der PCL-Schriftartenliste	35
Ausdrucken der PS3-Schriftartenliste	35
Einrichten der Hardware	36
Tonerkartusche installieren	37
Papier einlegen	40
Anschlüsse	44
Telefonleitung anschließen	44
Druckerkabel anschließen	47
Stromversorgung des Druckers	49

Vornehmen der FaxEinstellungen	50
Verwenden des USB-Speichergeräts.	51
Informationen zu USB-Speichern	51
Einstecken eines USB-Speichergerätes	51
USB direkt	52
An USB scannen	53
Ändern der Einstellungen der Scanfunktion	54
Verwalten des USB-Speichers.	55
Bilddateien löschen.	55
Drucken von einem USB-Speichergerät	55
Anzeigen des USB-Speicherstatus	56
Importieren (nur Administrator)	57
Exportieren (nur Administrator)	57
Einrichten des Adressbuchs	58
Speichern einer Einzeladresse.	58
Verwenden von Kurzwahlnummern.	58
Speichern einer Adressengruppe	59
Gruppenwahlnummer bearbeiten	59
Durchsuchen des Adressbuches nach einem Eintrag	59
Exportieren des Adressbuchs (nur Administrator)	60
Importieren des Adressbuchs (nur Administrator)	60
Adressbuch drucken	61
Verwenden des Favoritenmenüs (Nur Administrator).	61
Erstellen des Favoritenmenüs	61
E-Mail-Setup (Nur Administrator)	62
E-Mail einrichten	62
Überblick über die Menüs	63
Menüfunktionen für Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP.	64
Drucken der Druckereinstellung und der Bedienfeld-Menüeinstellung	66
Drucken der Druckereinstellung	66
Drucken der Bedienfeld-Menüeinstellung	66
Zugriff auf Google Drive.	67
An Google Drive scannen	67

Über Google Drive drucken	68
An SharePoint Online scannen	69
An SharePoint® Online scannen	69
Eigene Dateien	70
Erstellen von „Eigene Dateien“	70
Verwenden „Eigene Dateien“	70
Eigene Formulare	71
Scannen von Formularen	71
Zum Drucken durchsuchen	71
Eigener Kalender	73
Geräte-Setup	74
Geräteerkennung einstellen (nur Administrator)	74
Displaysprache ändern (nur Administrator)	74
Land auswählen (nur Administrator)	74
Einstellen der Sommerzeit (nur Administrator)	74
Energiesparmodus (nur Administrator)	75
Datum und Uhrzeit einstellen (nur Administrator)	75
Uhrzeitformat einstellen (nur Administrator)	75
Ton/Lautstärke einstellen (nur Administrator)	76
Timeout-Option einstellen (nur Administrator)	76
Festlegen des Tonersparmodus (nur Administrator)	77
Festlegen der Zeiten für die Tonerstatuswarnung (nur Administrator)	77
Leere Seiten ignorieren (nur Administrator)	77
Ignorieren der Meldung „Wenig Toner“ (nur Fax) (nur Administrator)	78
Sprache einstellen (nur Administrator)	78
Kurzwahl einstellen (nur Administrator)	78
Medienüberschreibfunktion einstellen (nur Administrator)	79
Administrator-Kennwort ändern (nur Administrator)	79
Sicherheit einstellen (nur Administrator)	79
Höhenkorrektur einstellen (nur Administrator)	81
Überprüfen der Firmware-Version (nur Administrator)	82
Berichte	82
Anwendungsverwaltung einstellen (nur Administrator)	84
Auf Werkeinstellungen zurücksetzen (nur Administrator)	84

Software	85
Übersicht über die Software	86
Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem	87
Dell-Software für lokalen Druck installieren	88
Auf Verwaltungsprogramme zugreifen	90
Firmware-Aktualisierungsprogramm	90
Das Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell verwenden ...	91
Dell Printer Manager verwenden	92
Dell Printer Manager verstehen.	92
Erweiterte Benutzeroberfläche: Übersicht	94
Dell-Druckerstatus verwenden	95
Dell-Druckerstatus: Übersicht.	95
Dienstprogramm für Drahtlos-Setup verwenden	97
Software deinstallieren	98
Eingebetteter Webservice	99
Eingebetteter Webservice	100
Was ist Eingebetteter Webservice?	100
Erforderlicher Webbrowser	100
Bei Eingebetteter Webservice anmelden	101
Eingebetteter Webservice im Überblick	101
Registerkarte Information	101
Registerkarte „Adressbuch“	103
Registerkarte Einstellungen	106
Registerkarte „Netzwerkeinstellungen“	113
Registerkarte Sicherheit	126
Registerkarte Wartung	138
Umgang mit Papier	140
Richtlinien für Druckmedien	141
Papier	141

Folien	146
Umschläge	146
Etiketten	148
Karten	149
Druckmaterialien lagern	150
Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten ...	150
Auswahl des Ausgabefachs	155
Verwenden des vorderen Ausgabefachs (bedruckte Seite nach unten)	156
Verwenden der rückwärtigen Klappe (bedruckte Seite nach oben)	157
Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen	158
Verwenden des MPF (Mehrzweckezug)	159
Papierformat einstellen	162
Papiertyp einstellen.....	162
Festlegen des Papierrands.....	162
Einstellen des Papierschachts.....	163
Einstellen der Schachtverknüpfung	163
Ersatzschacht.....	163
Festlegen des Standardschachts.....	163
Einstellen des Papiereinzugsverhaltens.....	164
Einstellen des automatischen Papiereinzugs	164
Größe ersetzen	164
MPF konfigurieren.....	165
Umgehungsmodus.....	165
Schachtmodus.....	165
Drucken	166
Drucken von Dokumenten	167
Druckauftrag annullieren	167
Druckeinstellungen öffnen	168
Registerkarte Basis	169
Registerkarte Papier	170
Registerkarte Grafik.....	173

Registerkarte Dell	180
Einstellung Favorit verwenden	180
Verwenden der Hilfe	181
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken	181
Prozentsatz Ihres Dokuments ändern	183
Poster drucken	184
Broschüre	186
Papier beidseitig bedrucken	187
Wasserzeichen verwenden	189
Vorhandenes Wasserzeichen verwenden	189
Erstellen von Wasserzeichen	190
Wasserzeichen bearbeiten	190
Wasserzeichen löschen	190
Überlagerungen verwenden	191
Was ist eine Überlagerung?	191
Neue Seitenüberlagerung erstellen	191
Seitenüberlagerung verwenden	193
Seitenüberlagerung löschen	195
Kopieren	196
Papier für den Kopiervorgang einlegen	197
Papierkassette auswählen	197
Vorlage vorbereiten	197
Vorlage einlegen	198
Kopien anfertigen	201
Kopiereinstellungen	201
Anzahl Exemplare	201
Duplex	202
Zoom	202
Helligkeit	203
Originalgröße	203
Vorlagentyp	203
Schacht	203

Layout	204
Sortierung	209
Stempel	209
Wasserz	210
Eco-Kopie	210
Standardeinstellungen ändern	211
Scannen	212
Übersicht: Scannen	213
Scannen nach E-Mail:	214
Einrichten eines E-Mail-Kontos	214
Scannen und Senden einer E-Mail	214
Scannen an PC/Netzwerk-PC	215
Scannen an Netzwerkordner/FTP-Server	217
Einrichten eines Netzwerkordners/FTP-Servers	217
Scannen und Senden an einen Netzwerkordner/FTP-Server	218
Scannen an Fax Server	219
Scannen nach WSD:	220
WSD-Druckertreiber installieren	220
Scannen unter Verwendung der WSD-Funktion	221
E-Mail und Fax	222
Scannen von einem Bildbearbeitungsprogramm	223
Scannen mit dem WIA-Treiber	224
Betrieb im Netzwerk	225
Netzwerkeinrichtung (nur Administrator)	226
Nützliche Netzwerkprogramme	227
Dell-Webtool für die Druckerkonfiguration	227
SetIP-drahtgebundenes Netzwerk einrichten	227
Netzwerkkonfigurationsbericht drucken	227
Im Netzwerk drucken	228
Festlegen der IP-Adresse	228

IPv4 Konfiguration mittels SetIP	228
Treiberinstallation über das Netzwerk	229
IPv6-Konfiguration	233
Über das Bedienfeld	233
Aktivieren von IPv6	233
IPv6-Adressen festlegen	234
WLAN-Einrichtung (nur Dell B2375dfw)	235
Erste Schritte	235
Einführung in die Einrichtung eines Drahtlosnetzwerks	236
Verwenden der WPS-Taste (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))	237
Bereitzustellende Komponenten	237
Die Art auswählen	238
Die Menü-Taste verwenden	239
Setup unter Windows (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))	241
Einfache WLAN-Installation für Dell Drucker	241
Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Windows	245
Ad-Hoc via USB-Kabel bei Windows	250
Ein Netzkabel verwenden	254
Aktivieren/Deaktivieren des Drahtlosnetzwerks (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))	255
Wi-Fi Direct für Drucken per Mobilfunknetz einrichten	256
Wi-Fi Direct einrichten	256
Mobiles Gerät einrichten	257
Problemlösung bei Drahtlosnetzwerk	258
Andere Probleme	259
Drucken mit Mobilgerät	261
Android™ OS	261
Apple® iOS	261
AirPrint	261
AirPrint einrichten	262
Via AirPrint drucken	262
Google Cloud Print™	263
Ihr Google-Konto im Drucker registrieren	263

Faxen 265

Drucker-ID einstellen 266

Faxsystem einrichten 266

Fax-Setup-Optionen ändern 266

Verfügbare Fax-Standardoptionen 266

Testen der Faxverbindung 267

Faxe senden 268

Vorlagenhelligkeit einstellen 268

Vorlagenqualität einstellen 268

Faxe senden 269

Kurzwahl, Fax 270

Gruppenwahl, faxen 271

Mithören 272

Übertragungen bestätigen 272

Automatische Wahlwiederholung 273

Faxnummer erneut wählen 273

Faxe empfangen 274

Empfangsmodi 274

Papier für Faxempfang einlegen 274

Automatischer Empfang im Fax-Modus 274

Automatischer Empfang im Anr/Fax-Modus 274

Manueller Faxempfang mit einem externen Telefonapparat 275

Faxe über den DRPD-Modus empfangen 275

Faxe im Speicher empfangen 276

Automatisches Wählen 277

Kurzwahl 277

Gruppe 279

Weitere Faxmethoden 280

Fax vom Computer aus senden 280

Senden einer zeitversetzten Faxnachricht 280

Weiterleitung von Faxnachrichten an E-Mail-Adressen 281

Weitere Funktionen 282

Gebührensparmodus (nur Administrator) 282

Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden (nur Administrator)	282
Erweiterte Faxfunktionen verwenden	284

Mac **289**

Software für Macintosh installieren **290**

Druckertreiber installieren	290
Neuinstallieren des Druckertreibers	291
Treiberinstallation über das Netzwerk	291

Drucken **293**

Dokument drucken	293
Druckereinstellungen ändern	293
Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken	293
Papier beidseitig bedrucken	293

Scannen **295**

Drahtlosnetzwerk-Setup **295**

Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Mac	295
Ad-Hoc via USB-Kabel bei Mac	297

Linux **300**

Erste Schritte **301**

Installieren des Gerätetreibers **301**

Systemanforderungen	301
Installieren des Gerätetreibers	302
Neuinstallieren des Gerätetreibers	302

Treiberinstallation über das Netzwerk **303**

Linux-Treiber installieren und Netzwerkdrucker hinzufügen	303
Netzwerkdrucker hinzufügen	303

Verwenden von Unified Driver Configurator **304**

Printers configuration (Druckerkonfiguration)	305
MFP-Anschlusskonfiguration	307

Drucken von Dokumenten **308**

Aus Anwendungen drucken	308
-------------------------	-----

Dateien drucken **308**

Konfigurieren von Druckereigenschaften	309
Dokument scannen	310
Mit Image Manager ein Bild bearbeiten	312
Unix	313
Treiberinstallation über das Netzwerk	314
Systemanforderungen	314
Unix-Treiber installieren und Netzwerkdrucker hinzufügen	314
Druckertreiber deinstallieren	315
Drucker einrichten	315
Drucken von Dokumenten	316
Geräteeinstellungen ändern	317
Registerkarte „General“	317
Registerkarte „Image“	317
Registerkarte „Text“	317
Registerkarte „Margins“	317
Registerkarte „Printer-Specific Settings“	318
Wartung	319
Löschen des Drucker-NVRAM	320
Sichern von Daten	321
Sichern von Daten	321
Wiederherstellen von Daten	321
Reinigung des Druckers	322
Außenseite reinigen	322
Innenraum reinigen	322
Scanner reinigen	324
Tonerkartusche warten	325
Tonerkartusche lagern	325
Verteilen von Toner in der Kartusche	325
Tonerkartusche auswechseln	327
Trommel reinigen	329
Ersatzteile	330

Verbrauchsmaterial bestellen	331
Problemlösung.	333
Beseitigen von Papierstaus im ADVE.....	334
Staus im Papiermagazin beheben	338
Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)	338
Papierstau im Papiereinzugsbereich (optionaler Schacht 2)....	340
Papierstau im MPF.....	341
Papierstau im Bereich der Fixiereinheit	342
Papierstau im Papierausgabebereich	343
Duplex-Papierstau.....	346
Tipps zur Vermeidung von Papierstaus	348
Displaymeldungen löschen	348
Problemlösungen	353
Probleme mit dem Papiereinzug	353
Druckprobleme	355
Probleme mit der Druckqualität	358
Probleme bei Faxen	364
Probleme beim Kopieren	368
Probleme beim Scannen	369
Probleme mit der globalen Adresse	371
Allgemeine Probleme unter Windows	372
Allgemeine Probleme unter Linux	373
Häufige Probleme unter Mac OS	377
Problemlösung bei PostScript (PS)-Fehlern	378
Installieren von Zubehör	379
Installieren von Drucker-Zubehör.....	380
Optionalen Schacht 2 installieren	380
Technische Daten	384
Allgemeine technische Daten.....	385
Richtlinien des technischen Supports von Dell	386

Nur China..... 386
Kontaktaufnahme mit Dell..... 387
Garantie und Rückgabe-Richtlinie 388

Übersicht

[Auspacken des Druckers](#)

[Ihr Drucker](#)

[Bildschirmbeschreibung](#)

[Interne Schriftarten](#)

[Einrichten der Hardware](#)

[Tonerkartusche installieren](#)

[Papier einlegen](#)

[Anschlüsse](#)

[Stromversorgung des Druckers](#)

[Verwenden des USB-Speichergeräts](#)

[Verwalten des USB-Speichers](#)

[Einrichten des Adressbuchs](#)

[Verwenden des Favoritenmenüs \(Nur Administrator\)](#)

[E-Mail-Setup \(Nur Administrator\)](#)

Auspacken des Druckers

1 Wählen Sie für den Drucker einen Standort aus.



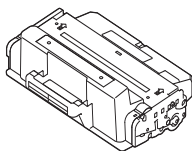
ACHTUNG: Für das sichere Anheben des Druckers werden mindestens zwei Personen benötigt.

- Es sollte genügend Platz vorhanden sein, um den Papierschacht, die Abdeckungen und optionales Zubehör öffnen zu können. Außerdem muss für eine ausreichende Belüftung genügend Platz um den Drucker freigelassen werden.
- Achten Sie auch auf eine geeignete Betriebsumgebung:
 - eine feste, ebene Stellfläche
 - ausreichend Abstand zu Klimaanlage, Heizlüftern oder Ventilatoren
 - ausreichende Abschirmung gegen Sonnenlicht, extreme Feuchtigkeit oder hohe Temperaturschwankungen
 - ein sauberer, trockener und staubfreier Standort
 - Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Siehe "Einrichten der Hardware".
 - Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.

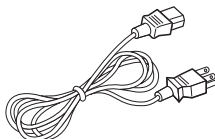


HINWEIS: Nehmen Sie den Drucker erst aus der Verpackung, wenn Sie ihn installieren möchten.

2 Prüfen Sie, ob neben dem **Dell B2375dfw Mono MFP** bzw. **Dell B2375dnf Mono MFP** die folgenden Gegenstände im Karton enthalten sind. Falls etwas fehlt, wenden Sie sich an Dell:



Tonerkartusche



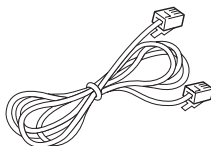
Stromkabel^a



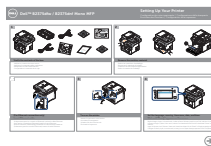
Treiber- und Dokumentations-CD^b



Kurzanleitung^c



Telefonkabel^a



Einrichtungsdiagramm



Wichtige Informationen



PaperPort14-CD

- a Das Netzkabel und das Telefonkabel können je nach Vertriebsland anders aussehen.
- b Die Treiber- und Dokumentations-CD enthält Dell-Druckertreiber, Scanner-Treiber, das Dienstprogramm für Druckereinstellungen, Set IP, Mac-Treiber, Linux -Treiber, Dell Toner Management System und ein Benutzerhandbuch.
- c Die Kurzanleitung ist in Abhängigkeit vom Vertriebsland u. U. nicht im Lieferumfang enthalten.

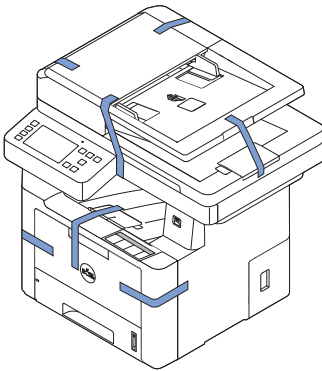


HINWEIS: Verwenden Sie das dem Drucker beiliegende Telefonkabel. Wenn Sie ein anderes Telefonkabel einsetzen möchten, verwenden Sie ein Kabel der AWG-Größe 26 oder kleiner mit einer maximalen Länge von 250 cm.



HINWEIS: Das Stromversorgungskabel muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden.

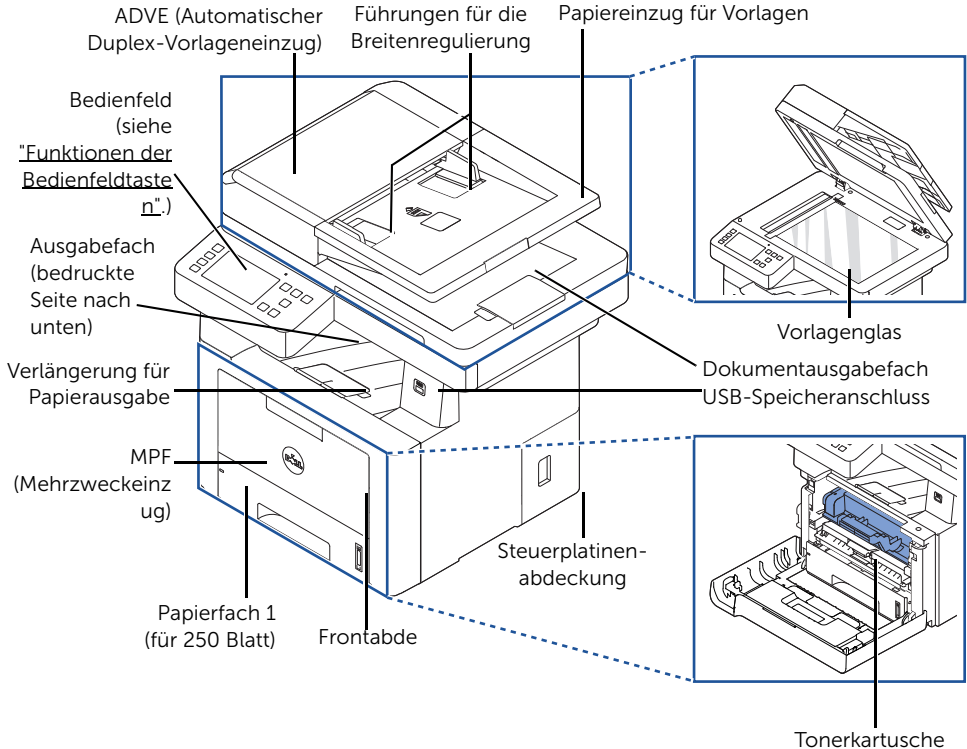
- 3 Heben Sie den Karton und die Verpackung für den Fall auf, dass der Drucker wieder eingepackt werden muss.
- 4 Entfernen Sie das Versandklebeband auf der Vorder- und Rückseite sowie an den Seitenflächen des Druckers.



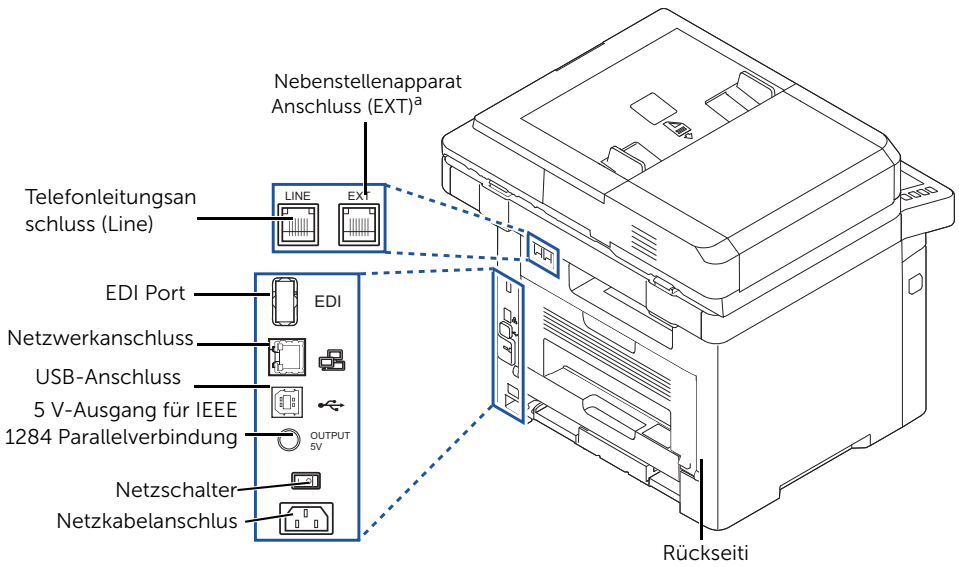
Ihr Drucker

Ihr Drucker besteht aus folgenden Hauptkomponenten. Auf den folgenden Abbildungen wird der Standarddrucker **Dell B2375dfw Mono MFP** bzw. **Dell B2375dnf Mono MFP** mit einem optionalen Papierfach 2 angezeigt:

Vorderansicht

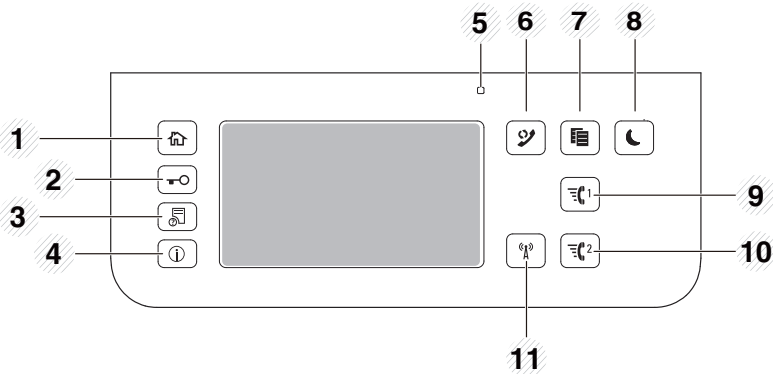


Rückansicht



^a Für den Anschluss eines zusätzlichen Telefonapparats oder eines Anrufbeantworters siehe

Funktionen der Bedienfeldtasten



Taste:		Funktion:
1	Start (🏠)	Zum Startbildschirm wechseln.
2	An-/Abmelden (👤)	Sie können sich an- bzw. abmelden.
3	Auftragsstatus (📄)	Zeigt die Aufträge, die aktuell in Arbeit sind oder sich in der Warteschlange befinden.
4	Info (ℹ️)	Liefert detaillierte Informationen über das Gerät, Berichte, die Anleitung zur Problemlösung und die Kurzanleitung.
5	Status-LED	Die Status-LED gibt den Status des Geräts an.
6	Wahlwdh. (🔄)	Zur Wiederholung der Anwahl der zuletzt angewählten Nummer oder der Faxnummer vom Absender des zuletzt empfangenen Fax im Bereitschaftsmodus.
7	Kopieren (📄)	Startet den Kopierauftrag mit den Standardkopiereinstellungen, unabhängig vom Bildschirm, in dem sich der Benutzer zu diesem Zeitpunkt befindet
8	Strom sparen (🌙)	Wechseln Sie in den bzw. aus dem Modus Strom sparen .
9	Kurzwahl1 (☎️ 1)	Faxt das Bild an den Empfänger aus der gespeicherten Kurzwahl1.
10	Kurzwahl2 (☎️ 2)	Faxt das Bild an den Empfänger aus der gespeicherten Kurzwahl2.
11	Wi-Fi/WPS (📶) (Dell B2375dfw Mono MFP only)	Konfiguriert auf einfache Weise die Drahtlosnetzwerkverbindung ohne Zuhilfenahme des Computers.

Die Status-LED

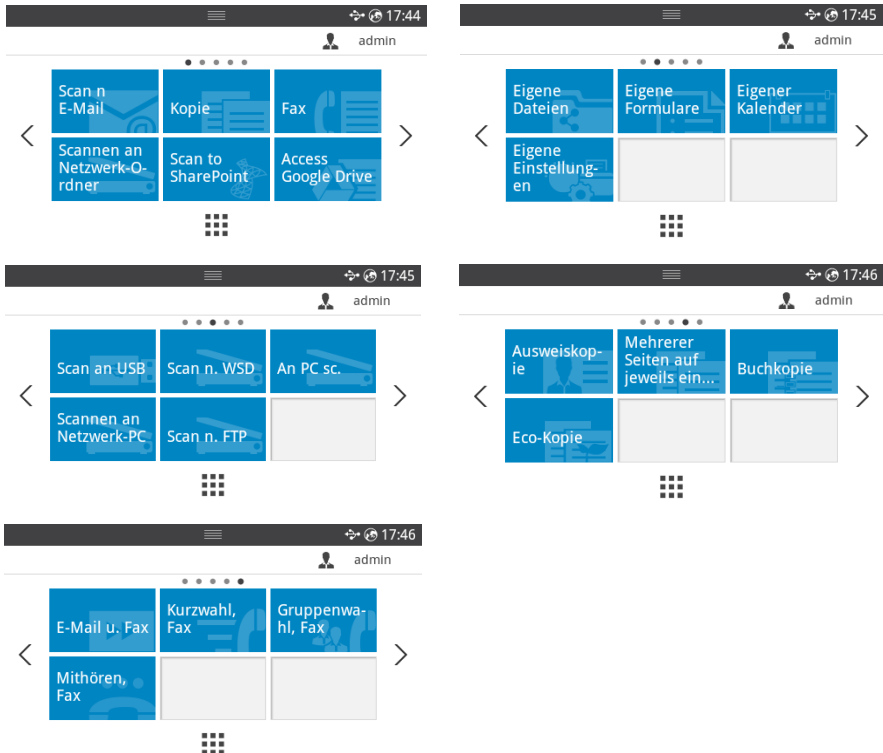
Wenn ein Problem auftritt, zeigt die Status-LED den Gerätezustand und die erforderliche Aktion mithilfe der entsprechenden Leuchtfarbe an.

LED	Status	Beschreibung	
Status	Aus	<ul style="list-style-type: none"> Das Gerät ist offline. Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Wenn Daten empfangen werden oder eine beliebige Taste gedrückt wird, schaltet die LED automatisch auf „online“ um. 	
	Grün	Blinkend	Das Gerät befindet sich in der Aufwärmphase oder ist bereit für den Datenempfang.
		Ein	Das Gerät ist online und kann verwendet werden.
	Orange	Blinkend	<ul style="list-style-type: none"> Es ist ein leichter Fehler aufgetreten und das Gerät wartet, bis dieser Fehler behoben ist. Beachten Sie die Meldung auf dem Display. Wenn das Problem behoben ist, setzt das Gerät den Vorgang fort. Der Tonervorrat geht zu Ende. Bestellen Sie eine neue Tonerkartusche. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen. Die Tonerkartusche ist leer. Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Ein Papierstau ist aufgetreten. Im Papierfach ist kein Papier vorhanden. Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Das Gerät hat den Vorgang aufgrund eines schweren Fehlers angehalten. Beachten Sie die Meldung auf dem Display.
Drahtlos	Blau	Blinkend	Das Gerät stellt eine Verbindung zu einem Drahtlosnetzwerk her.
		Ein	Das Gerät ist mit einem Drahtlosnetzwerk verbunden.
		Aus	<ul style="list-style-type: none"> Das Gerät wird vom Drahtlosnetzwerk getrennt. Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Der Betriebsmodus des Geräts ist Ad-hoc-Modus.

Bildschirmbeschreibung

Startbildschirmmodus

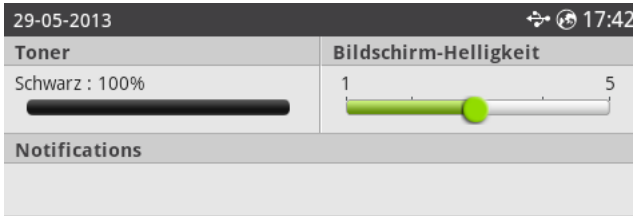
Der Startbildschirm auf dem Bedienfeld ermöglicht eine benutzerfreundliche Handhabung des Geräts. Wenn Sie auf das Startbildschirmsymbol (🏠) auf dem Bedienfeld drücken, wird der Startbildschirm angezeigt.



- **An E-Mail scannen:** Sie können ein gescanntes Bild über Ihr E-Mail-Konto senden; siehe "[Scannen nach E-Mail:](#)"
- **Kopieren :** Sie können die Kopierfunktion verwenden; siehe "[Kopieren](#)"
- **Fax:** Sie können die Faxfunktion verwenden; siehe "[Faxen](#)"
- **An Netzwerkordner scannen:** Sie können das gescannte Bild in einem Netzwerkordner speichern; siehe "[Scannen an Netzwerkordner/FTP-Server](#)"
- **An SharePoint Online scannen:** Sie können ein Dokument in Ihr Microsoft SharePoint Online-Konto scannen; siehe "[An SharePoint Online scannen](#)"
- **Zugriff auf Google Drive:** Sie können über Ihr Google Drive-Konto scannen oder drucken; siehe "[Zugriff auf Google Drive](#)"

- **Eigene Dateien:** Sie können von diesem internen Speicherort aus zugreifen, scannen oder drucken; siehe "Eigene Dateien".
- **Eigene Formulare:** Von einem internen oder externen Speicherort aus können Sie Formulare scannen oder vordefinierte Formularvorlagen ausdrucken; siehe "Eigene Formulare".
- **Eigener Kalender:** Sie können den Kalender über Ihr Google Calendar-Konto drucken; siehe "Eigener Kalender".
- **Eigene Einstellungen:** Sie können die aktuellen Geräteeinstellungen durchsuchen oder Gerätewerte ändern.
- **An USB scannen:** Sie können das gescannte Bild auf einem USB-Speichergerät speichern; siehe "An USB scannen".
- **An WSD scannen:** Sie können das gescannte Bild über WSD speichern; siehe "Scannen nach WSD:".
- **An PC scannen:** Sie können das gescannte Bild auf einem PC speichern; siehe "Scannen an PC/Netzwerk-PC".
- **An Netzwerk-PC scannen:** Sie können das gescannte Bild auf einem Netzwerk-PC speichern; siehe "Scannen an PC/Netzwerk-PC".
- **Scan an FTP:** Sie können das gescannte Bild auf einem FTP speichern; siehe "Einrichten eines Netzwerkordners/FTP-Servers".
- **Ausweiskopie:** Sie können die Ausweiskopiefunktion verwenden; siehe "Ausweiskopie".
- **Mehrseitenkopie:** Sie können die Mehrseiten-Kopierfunktion verwenden; siehe "Kopieren von 2 oder 4 Seiten auf 1 Blatt".
- **Buch kopieren:** Sie können die Buchkopierfunktion verwenden; siehe "Kopieren von Büchern".
- **Eco-Kopie:** Sie können die Eco-Kopiefunktion verwenden; siehe "Eco-Kopie".
- **E-Mail und Fax:** Sie können das gescannte Bild in einem Vorgang faxen und per E-Mail senden; siehe "E-Mail und Fax".
- **Kurzwahl Fax:** Sie können ein Fax mit der Kurzwahl senden; siehe "Kurzwahl Fax".
- **Gruppenwahl Fax:** Sie können ein Fax mit der Gruppenwahl senden; siehe "Gruppenwahl faxen".
- **Mithören Fax:** Sie können ein Fax mit der Mithören-Fax-Funktion senden; siehe "Mithören".
- **< , > :** Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um zur vorherigen/nächsten Seite zu wechseln.
- **Alle Anwendungen** (): Zeigt alle Anwendungen an.

- **Benachrichtigungsleiste:** Drücken Sie oben auf dem Display auf die schwarze Leiste. Dann wird angezeigt:

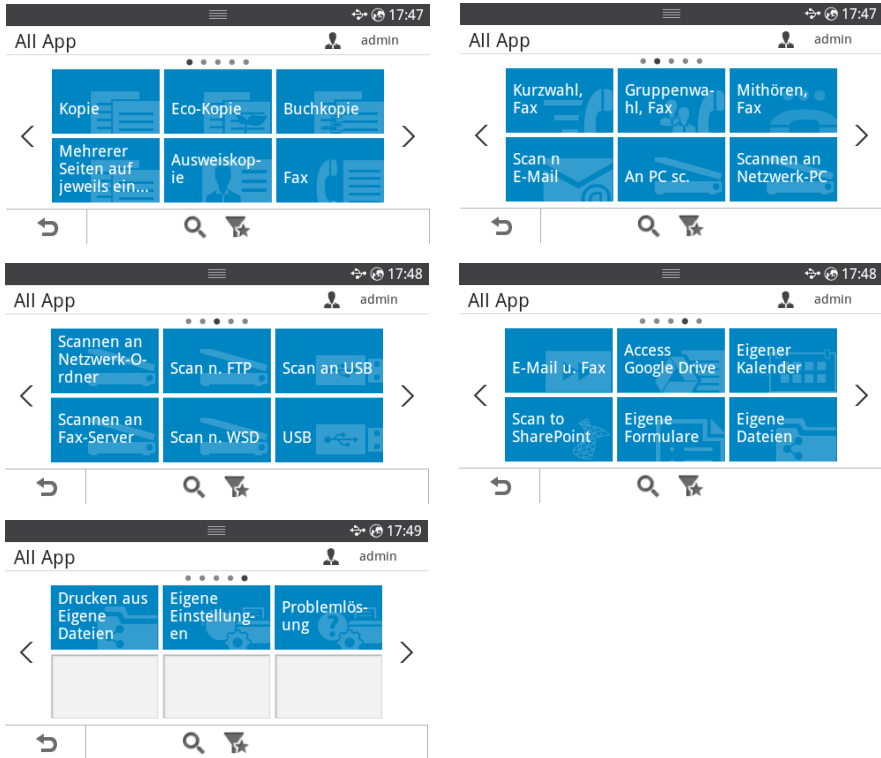


Wenn Sie die **Benachrichtigungsleiste** schließen möchten, drücken Sie erneut auf die schwarze Leiste.

- **Toner:** Zeigt die Menge des verbleibenden Tonerkapazität an.
- **Bildschirmhelligkeit:** Passt die Helligkeit des Displays an.
- **Benachrichtigungen:** Zeigt Gerätestatusinformationen an.

Bildschirmmodus „Alle Anwendungen“

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** (☰), um den Anwendungsbildschirm zu öffnen.



- **USB:** Stellen Sie eine USB-Verbindung her.
- **Scannen an Fax-Server:** Sie können das gescannte Bild über einen Fax-Server speichern.
- **An Netzwerkordner scannen:** Sie können das gescannte Bild in einem Netzwerkordner speichern.
- **Aus Eigene Dateien drucken:** Sie können aus „Eigene Dateien“ drucken.
- **Problemlösung:** Nützliche Informationen, sollte eine Fehlermeldung angezeigt werden.
- **Suchen** (🔍): Sie können die Anwendungen durchsuchen.
- **Kategorie** (★): Zeigt die Liste der oft benutzten Anwendungen.

Bearbeiten des Startbildschirms

Auf dem Startbildschirm können Sie die Anwendungen im **Bearbeitungsmodus** und mit der Favoritenfunktion bearbeiten.

Bearbeitungsmodus

Berühren Sie den Displaybereich des Startbildschirms (nicht das Symbol) so lange, bis der **Bearbeitungsmodus** geöffnet wird.



HINWEIS: Sie müssen sich anmelden, um diese Funktion verwenden zu können.

- **Apps hinzufügen:** Sie können Anwendungen hinzufügen. Verwenden Sie die Pfeiltasten Pfeil nach links/rechts, um den Bildschirm auszuwählen, und klicken Sie auf eine Anwendung, die Sie hinzufügen möchten.
- **Apps entfernen:** Wählen Sie die Anwendungen aus, die Sie entfernen möchten.
- **Apps verschieben:** Sie können die Anwendungen in einen anderen Bildschirm verschieben. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Anwendung zu verschieben.

Verwenden von Favoriten

Sie können die Anwendung, die besonders häufig verwendet wird, auf dem Startbildschirm festlegen.



HINWEIS: Sie müssen sich anmelden, um diese Funktion verwenden zu können.

Drücken Sie die Taste **Favorit** (★) bei jeder Anwendungseinstellung.

Beispiel:

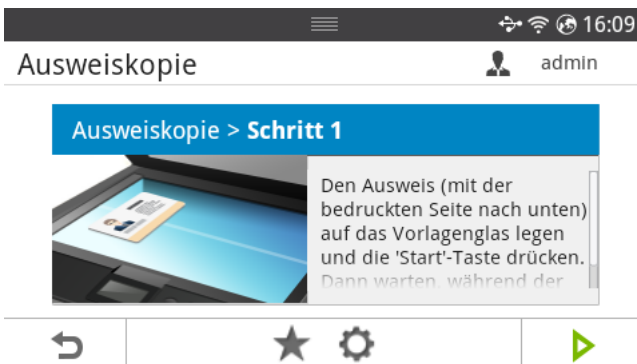
Legen Sie die Ausweiskopieeinstellung wie unten beschrieben als Favorit fest:


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Ausweiskopie**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** (☰) → **Ausweiskopie**.





- 2 Drücken Sie die Taste **Favorit** (★).



- 3 Wählen Sie die Einstellung aus, die Sie dem Startbildschirm hinzufügen möchten.
 - **Titelfarbe ändern:** Wählen Sie die Titelfarbe aus.
 - **Kachelfarbe ändern:** Wählen Sie die Kachelfarbe aus.
 - **Titel festlegen:** Legen Sie den Titeltext fest.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 5 Das Menü für den direkten Zugriff auf „Ausweiskopie“ befindet sich auf dem Startbildschirm.

Durchsuchen der Anwendung nach einem Eintrag

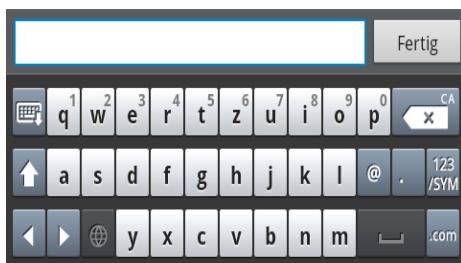
Sie können mit **Suchen** (), **Kategorie** () suchen.



- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** ().
 - Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Suchen** (). Geben Sie über die angezeigte Tastatur den Anwendungsnamen in das Feld ein.
 - Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Kategorie** ().
 - **Beliebte App:** Zeigt beliebte Anwendungen an.
 - **Kopieren:** Zeigt Anwendungen für das Kopieren an.
 - **Fax:** Zeigt Anwendungen für das Faxen an.
 - **Scannen:** Zeigt Anwendungen für das Scannen an.
 - **USB:** Zeigt Anwendungen für USB an.
- 2 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.





Grundlagen der Tastatur

Sie können alphabetische Zeichen, Zahlen, diakritische Zeichen oder Sonderzeichen über die Tastatur eingeben. Die Tastatur ist wie eine normale Tastatur aufgebaut, um die Bedienung zu erleichtern.

Berühren Sie den Eingabebereich, in dem Sie die alphabetische Zeichen, Zahlen, diakritische Zeichen oder Sonderzeichen eingeben müssen. Daraufhin wird die Tastatur auf dem Bildschirm angezeigt.





-  : Blendet die angezeigte Tastatur aus.
-  : Entfernt Zeichen im Eingabebereich.

- : Bewegt den Cursor zwischen den Zeichen im Eingabebereich.
- : Schaltet zwischen Klein- und Großbuchstaben um.
- : Wechselt von der alphanumerischen Tastatur zur Ziffern- oder Symboltastatur.
- : Leertaste.

Ben.-Profil

Der Administrator kann 20 Benutzer registrieren. Ein allgemeiner Benutzer kann sich selbst registrieren.


ID erstellen

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Ben.profil** → **Hinzufügen** ().
- 2 Nehmen Sie die gewünschten Eingaben in **ID**, **Passwort**, **Passwort bestätigen** vor.
- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().

ID löschen

Sie können nur Ihre eigene ID löschen. Wenn Sie einen anderen Benutzer löschen möchten, müssen Sie sich



als Administrator anmelden.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Ben.profil** → **Löschen** ().
- 2 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Ja**.

Passwort ändern


Sie können nur Ihr eigenes Passwort ändern. Wenn Sie einen anderen Benutzer löschen möchten, müssen Sie sich

als Administrator anmelden.


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Ben.profil** → ID überprüfen → **Passwort ändern** ().
- 2 Nehmen Sie die gewünschten Eingaben in **Passwort**, **Passwort bestätigen** vor.
- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().

Anmelden

In Abhängigkeit von den ausgewählten Authentifizierungseinstellungen müssen Sie sich unter Umständen als Administrator oder berechtigter Benutzer anmelden, um auf einige Optionen im Menü „Geräte-Setup“ zugreifen zu können.

- 1 Drücken Sie auf **Eigene Einstellungen** auf der Bildschirmanzeige.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Option aus. Wenn die Option nur für den Administrator oder berechtigten Benutzer verfügbar ist, wird der Anmeldebildschirm geöffnet.
- 3 Geben Sie **ID**, **Passwort** und **Domäne** über die Tastatur ein, die eingeblendet wird, wenn Sie auf die einzelnen Felder drücken.
 - Sie können auch die Schaltfläche **Letzte Benutzer** verwenden, um kürzlich verwendete **IDs** zu suchen, und mit der Schaltfläche **Domänenliste** die Domäne in der auf dem Gerät gespeicherten Liste suchen.
 - Nach der Anmeldung wird die ID des angemeldeten Benutzers auf dem Display angezeigt.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().

Auftragsmanagement einrichten

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Auftragsmanagement**.
 - 2 Richten Sie die gewünschten Optionen ein.
 - **Gespeicherter Druckauftrag**: Gegenwärtig auf der RAM-Disk gespeicherte Druckaufträge.
 - **Sicherer Empfang - Drucken**: Dient zum Drucken von sicher empfangenen und gegenwärtig auf der RAM-Disk gespeicherten Druckaufträgen.
- Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Interne Schriftarten

Der Laserdrucker **Dell B2375dfw Mono MFP** bzw. **Dell B2375dnf Mono MFP** unterstützt die PCL- und PS-Schriftarten. Wenn Sie die Liste der PCL- und PS-Schriftarten einsehen möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Ausdrucken der PCL-Schriftartenliste

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **PCL-Schrift**.
- 2 Drücken Sie die Taste **Start** (▶).
- 3 Die Seiten der PCL-Schriftartenliste werden ausgedruckt.

Ausdrucken der PS3-Schriftartenliste

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **PS-Schrift**.
- 2 Drücken Sie die Taste **Start** (▶).
- 3 Die Seiten der PS-Schriftartenliste werden ausgedruckt.



HINWEIS: Sie können weitere PCL- und PS-Schriftarten im **Dienstprogramm Druckereinstellungen** hinzufügen. Siehe "[Das Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell verwenden](#)".

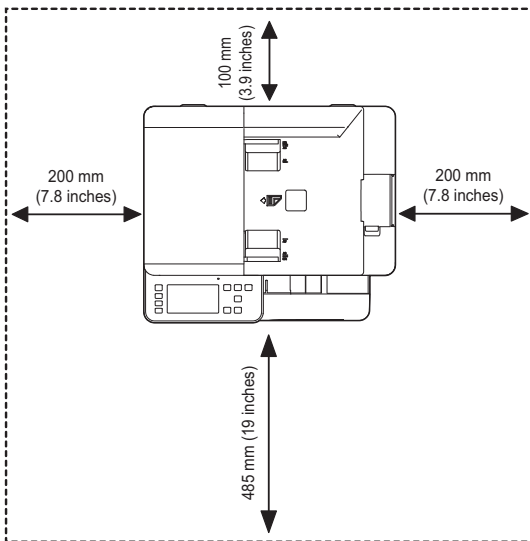
Einrichten der Hardware

In diesem Abschnitt werden die Schritte zum Einrichten der Hardware beschrieben, die in der Kurzinstallationsanleitung erläutert werden. Lesen Sie die Kurzinstallationsanleitung aufmerksam durch und führen Sie die folgenden Schritte aus.

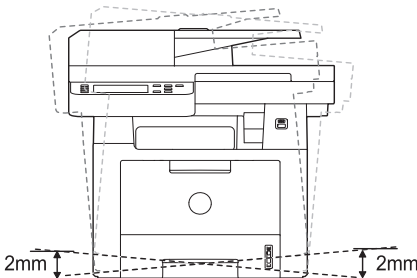
- 1 Wählen Sie einen festen Untergrund aus.

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


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



Stellen Sie das Gerät auf eine ebene und stabile Fläche mit einer Neigung von maximal 2 mm. Andernfalls kann die Druckqualität negativ beeinträchtigt werden.

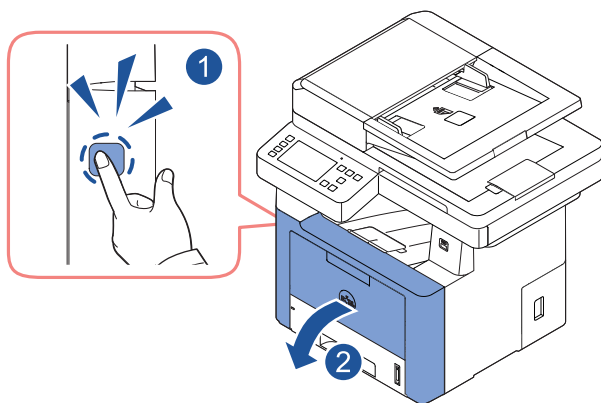




- 2 Packen Sie das Gerät aus und überprüfen Sie alle enthaltenen Teile.
- 3 Entfernen Sie das Klebeband, mit dem das Gerät befestigt ist.
- 4 Legen Sie die Druckkartusche ordnungsgemäß ein.
- 5 Legen Sie Papier ein. Siehe "Papier einlegen".
- 6 Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel richtig an den Drucker angeschlossen sind.
- 7 Schalten Sie den Drucker ein.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Position des Druckers ändern, halten Sie den Drucker waagrecht, und stellen Sie ihn nicht auf den Kopf. Sonst kann das Innere des Druckers mit Toner verunreinigt werden, was einen Schaden am Gerät bzw. eine schlechte Druckqualität nach sich ziehen kann.

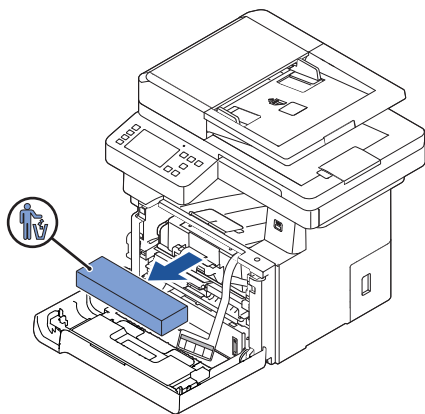
Tonerkartusche installieren

- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

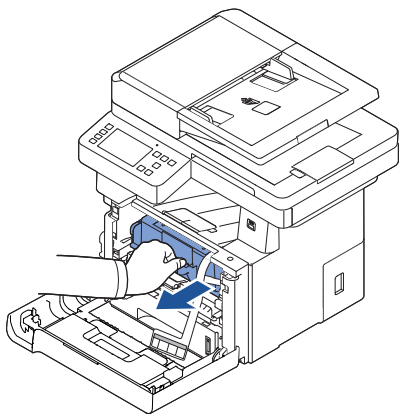


-  **ACHTUNG:** Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Beschädigungen zu vermeiden.
-  **ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

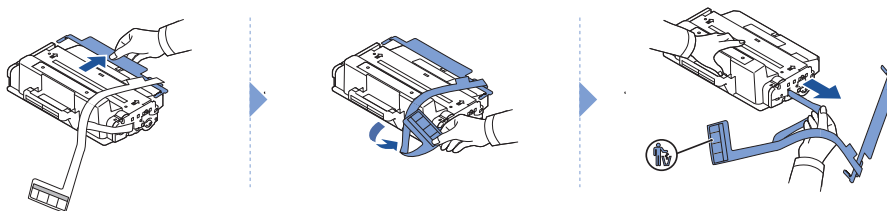
2 Nehmen Sie die Schaumstoffteile der Verpackung ab und entsorgen Sie sie.



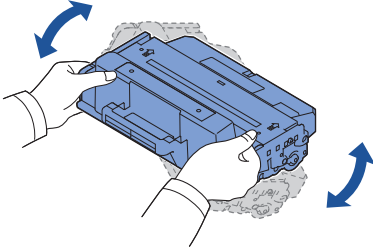
3 Ziehen Sie die Tonerkartusche gerade heraus.




4 Entfernen Sie den Aufkleber und die Schutzfolie von der Tonerkartusche.

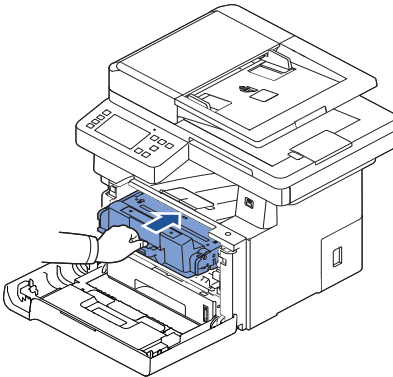


- 5 Schütteln Sie die Kartusche gründlich hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.

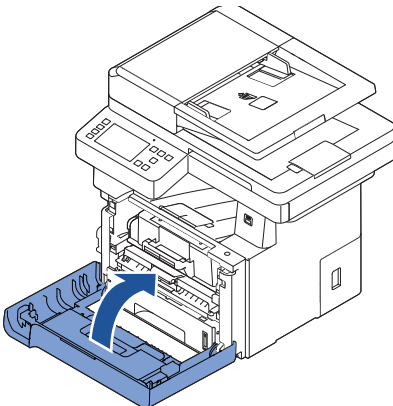


 **HINWEIS:** Sollte Toner auf die Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

- 6 Halten Sie die Tonerkartusche am Griff fest und schieben Sie sie in den Drucker, bis sie fest einrastet.




- 7 Schließen Sie die Frontabdeckung.



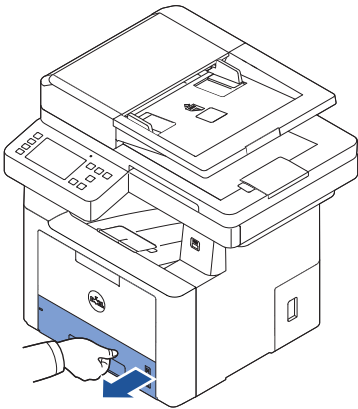
Papier einlegen

Sie können bis zu 250 Blatt Normalpapier (80 g/m²) in das Papierfach legen.

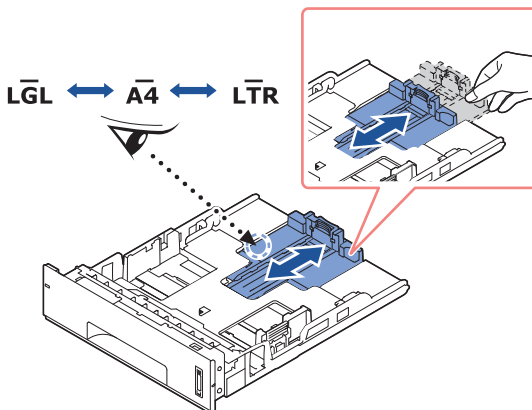
-  **HINWEIS:** Stellen Sie nach dem Einlegen des Papiers in das Fach den Papiertyp und das Papierformat ein. Informationen über das zum Kopieren und Faxen verwendete Papier finden Sie unter "Papiertyp einstellen" und "Papierformat einstellen"; Informationen über das zum Drucken mittels PC verwendete Papier finden Sie unter "Registerkarte Papier".

Papier einlegen:

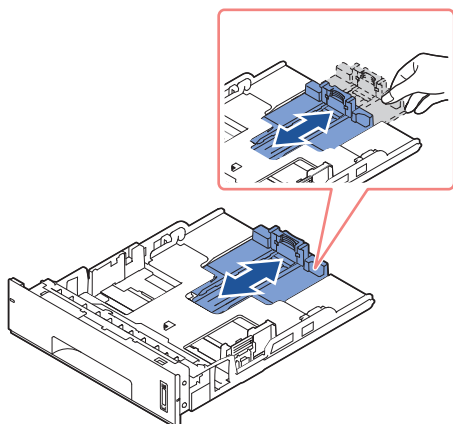
- 1 Ziehen Sie den Papiereinzug aus dem Drucker.



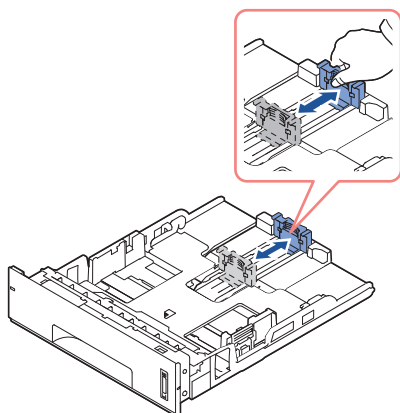
- 2 Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als ein Standardformat (US-Letter oder A4), drücken Sie die Sperre der Führung zusammen und lösen Sie sie, und ziehen Sie dann die Papierlängenführung vollständig heraus, damit das Papierfach seine komplette Länge erhält.



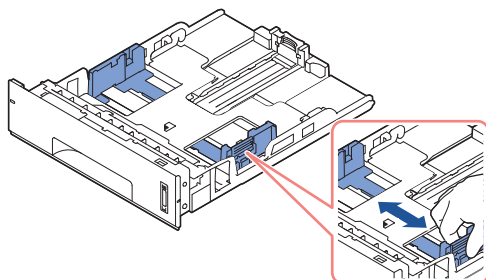
- 3** Schieben Sie die Papierlängenführung so weit hinein, bis sie das Ende des Papierstapels leicht berührt.



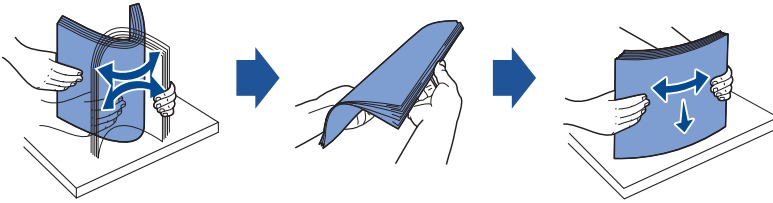
Bei Papierformaten kleiner als US-Letter-Größe (amerikanisches Brief-Format) richten Sie die hintere Papierlängenführung so aus, dass sie den Papierstapel leicht berührt.



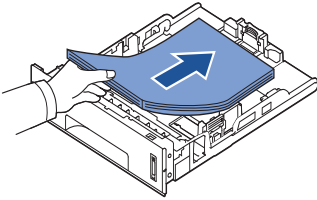
- 4** Drücken Sie die Papierbreitenführung zusammen und bewegen Sie sie bis zum Papierstapel, bis sie die Seitenkanten des Stapels leicht berührt.



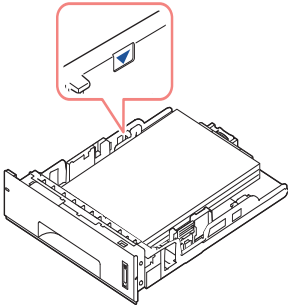
- 5 Biegen Sie die Seiten ein wenig und fahren Sie mit dem Daumen vorsichtig über die vordere, schmale Kante des Papiers, um die Seiten zu trennen. Achten Sie darauf, dass Sie die Druckmaterialien nicht falten oder knicken. Richten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche gleichmäßig aus.



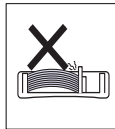
- 6 Legen Sie den Stapel mit der zu bedruckenden Seite nach unten in das Papiermagazin.



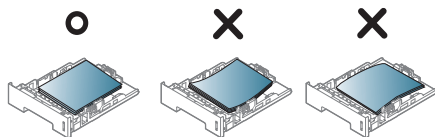
- 7 Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung auf beiden Innenseiten des Fachs.



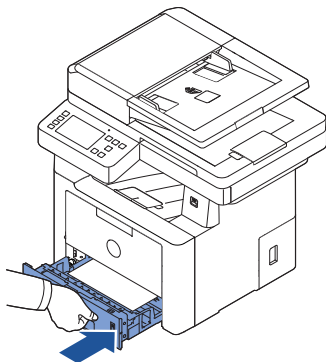
 **HINWEIS:** Zu viel Papier im im Papierschacht kann zu einem Papierstau führen.



 **HINWEIS:** Falsch eingestellte Papierführungen können Papierstaus verursachen.



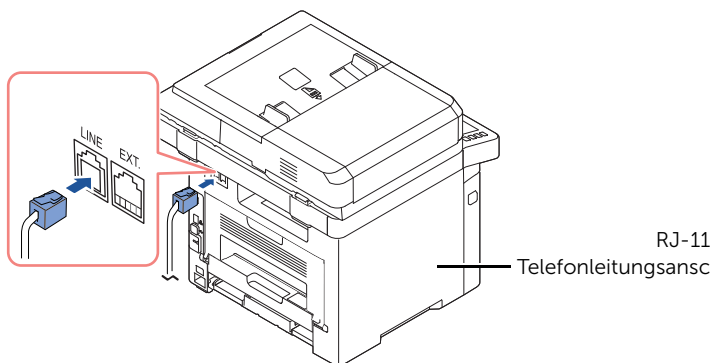
8 Schieben Sie den Papierschacht wieder in den Drucker.



9 Stellen Sie Papiertyp und -format ein Weitere Informationen finden Sie unter "Papiertyp einstellen" und "Papierformat einstellen".

Anschlüsse

Telefonleitung anschließen

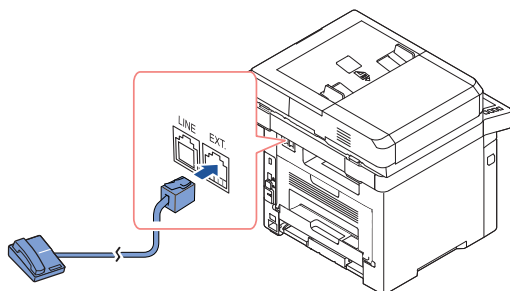


Zu einem

- 1 Schließen Sie das eine Ende des Telefonkabels an die Telefonanschlussbuchse (FAX) für RJ-11-Stecker und das andere Ende an eine aktive Wandsteckdose an.

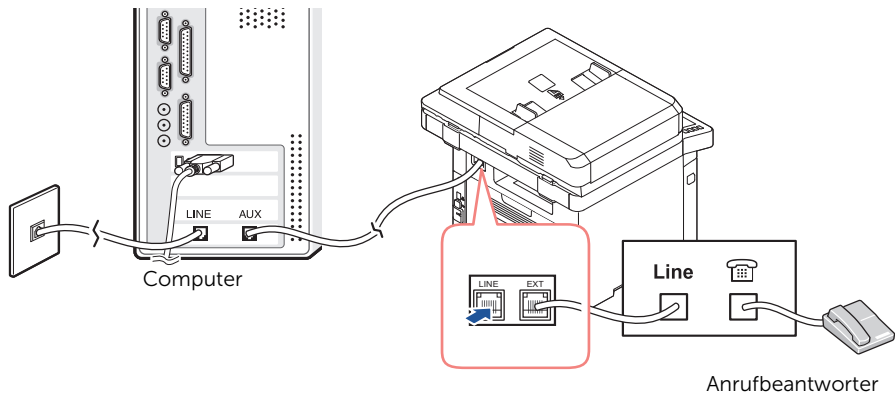
Um ein Telefon und/oder einen Anrufbeantworter an den Drucker anzuschließen, ziehen Sie den Stecker aus der Buchse des Nebenstellenanschlusses (EXT) (☎), und schließen Sie das Telefon oder den Anrufbeantworter an der Buchse des Nebenstellenanschlusses (EXT) an.

- 2 Alternativer Faxanschluss an Wandsteckdose und externes Telefon bzw. Anrufbeantworter (AB):



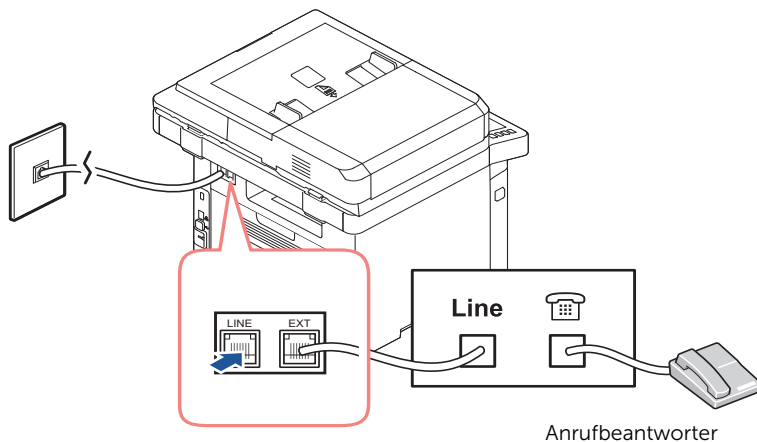
USA

Faxanschluss in Kombination mit einem Anrufbeantworter:



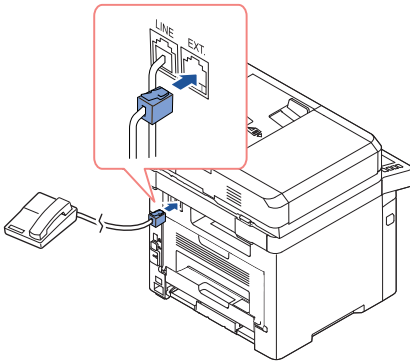
HINWEIS: Legen Sie für die Option „Rufannahme nach“ eine höhere Zahl fest als für die Einstellung „Anrufbeantworter verwenden“ des Anrufbeantworters (AB).

Faxanschluss in Kombination mit einem Computermodem:

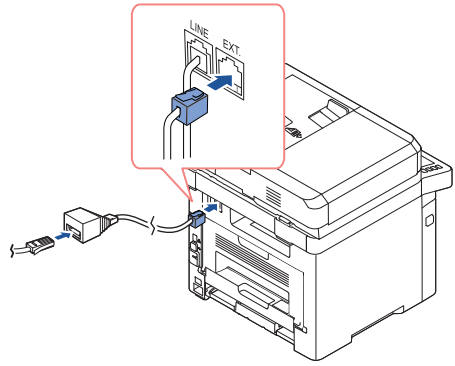


HINWEIS: Legen Sie für die Option „Rufannahme nach“ eine höhere Zahl fest als für die Einstellung „Anrufbeantworter verwenden“ des Anrufbeantworters (AB).

HINWEIS: Weitere Informationen finden Sie unter „Anrufbeantworter verwenden“ oder „Computermodem verwenden“.



USA

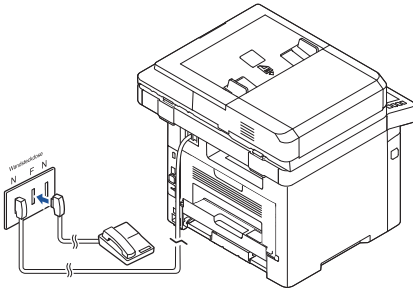


UK

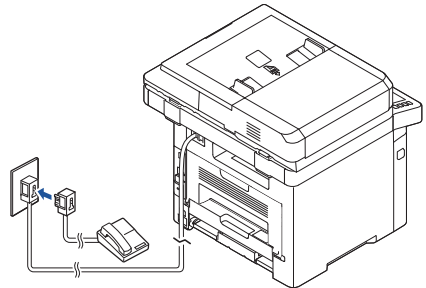


HINWEIS: Der Telefonadapter für Großbritannien ist nicht im Lieferumfang enthalten. Es wird empfohlen, ihn von örtlichen Anbietern zu erwerben.

Bei serieller Telefonverbindung (z. B. in Deutschland, Schweden, Dänemark, Österreich, Belgien, Italien, Frankreich und der Schweiz) schließen Sie das Telefon bzw. den Anrufbeantworter wie in der folgenden Abbildung gezeigt an.



Deutschland





France

Druckerkabel anschließen

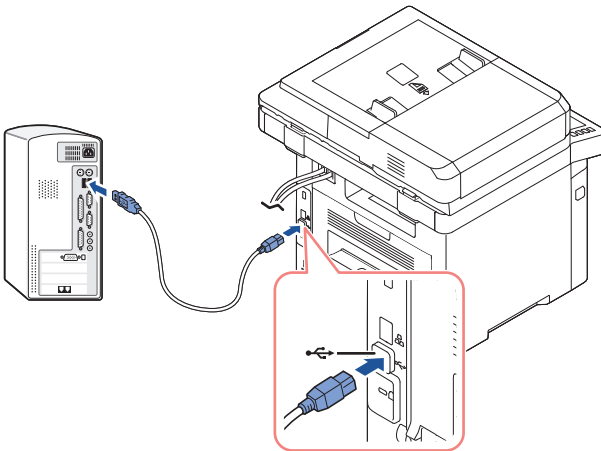
Lokales Anschließen des Druckers

Beim lokalen Anschließen eines Druckers wird das Gerät per USB-Kabel an Ihren Computer angeschlossen. Wenn der Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, überspringen Sie diesen Schritt und fahren mit den Anweisungen unter "Anschließen des Druckers an das Netzwerk" fort.

 **HINWEIS:** USB-Kabel sind separat im Handel erhältlich. Wenden Sie sich zum Kauf eines USB-Kabels an Dell.

 **HINWEIS:** Um den Drucker an den USB-Anschluss des Computers anzuschließen, wird ein normgerechtes USB-Kabel benötigt. Sie müssen sich selbst ein mit USB 2.0 kompatibles Kabel von ungefähr 3 m Länge besorgen.

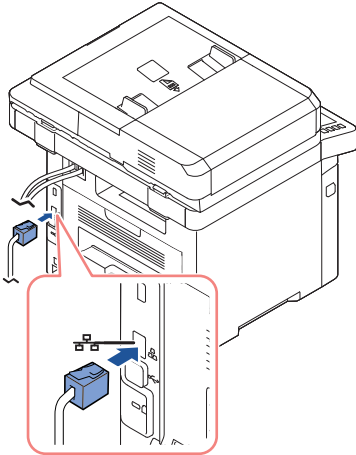
- 1 Vergewissern Sie sich, dass Drucker, Computer und alle übrigen Peripheriegeräte ausgeschaltet und vom Stromnetz getrennt sind.
- 2 Schließen Sie ein USB-Kabel an den USB-Anschluss Ihres Druckers an.



- 3 Verbinden Sie das andere Ende des Kabels mit einem USB-Anschluss an Ihrem Computer, aber nicht mit dem USB-Tastaturanschluss.

Anschließen des Druckers an das Netzwerk

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Drucker, Computer und alle übrigen Peripheriegeräte ausgeschaltet und vom Stromnetz getrennt sind.
- 2 Schließen Sie ein Ende des Standard-Netzwerkkabels, bei dem es sich um ein ungeschirmtes, gedrilltes Doppelkabel der Kategorie 5 handeln muss, an einen LAN-Drop oder -Hub und das andere Ende an den Ethernet-Netzwerkanschluss auf der Rückseite des Druckers an. Der Drucker passt sich automatisch an die Netzwerkgeschwindigkeit an.



HINWEIS: Nach Anschluss des Druckers müssen Sie über das Bedienfeld die Netzwerkparameter einstellen. Siehe "[Netzwerkparameter über das Bedienfeld konfigurieren](#)".

Stromversorgung des Druckers

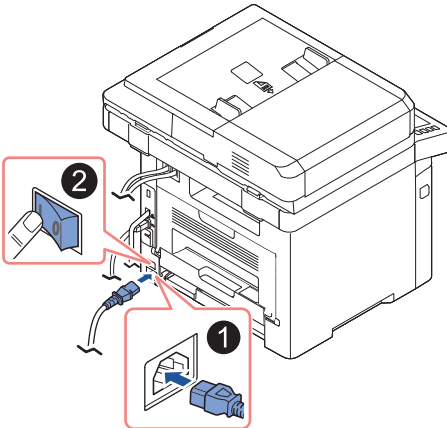
⚠ ACHTUNG: Der Fixierbereich auf der Rückseite im Innern des Druckers wird heiß, sobald der Drucker unter Strom steht.

⚠ ACHTUNG: Achten Sie darauf, dass Sie sich bei Arbeiten in diesem Bereich nicht verbrennen.

⚠ ACHTUNG: Nehmen Sie das Gerät nicht auseinander, wenn es eingeschaltet ist. Andernfalls setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.



So schließen Sie den Drucker ans Stromnetz an:

- 1 Schließen Sie das eine Ende des Netzkabels an den Anschluss für das Netzkabel auf der Rückseite des Druckers an und verbinden Sie das andere Ende mit einer ordnungsmäßig geerdeten Steckdose.
- 2 Betätigen Sie den Netzschalter, um das Gerät einzuschalten. Der Startbildschirm wird auf dem Display angezeigt, um anzuzeigen, dass der Drucker jetzt eingeschaltet ist.




✍ HINWEIS: Wenn Sie den Drucker das erste Mal einschalten, müssen Sie die Sprache, das Datum, die Uhrzeit und das Land in den Fax Einstellungen festlegen. Diese Einstellungen sind ggf. auch nach einem Firmware-Upgrade bzw. nach einem Zurücksetzen des Druckers erforderlich.

Vornehmen der FaxEinstellungen

- 1 Stellen Sie die Sprache ein. Siehe "Displaysprache ändern (nur Administrator)".
- 2 Wählen Sie ein Land. Siehe "Land auswählen (nur Administrator)".
- 3 Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein. Siehe "Datum und Uhrzeit einstellen (nur Administrator)".
- 4 Wenn das **Fax-Setup-Bestätigungsfenster** angezeigt wird, wählen Sie  oder .

Wenn Sie  gewählt haben, setzt das Gerät die FaxEinstellungen auf den Standard zurück.

Wenn Sie **Markieren** () ausgewählt haben, führen Sie folgende Schritte aus:

- a Geben Sie die Geräte-ID ein. Siehe "Drucker-ID einstellen".
 - b Wählen Sie den Empfangsmodus und den Wert für „Rufannahme nach“ aus. Siehe "Faxsystem einrichten".
 - c Testen Sie die Faxleitung. Siehe "Testen der Faxverbindung".
- 5 Der Drucker kehrt zum Startbildschirm zurück.

Verwenden des USB-Speichergeräts

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

Informationen zu USB-Speichern

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

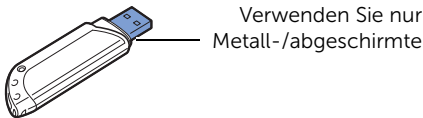
Bei Verwendung eines optionalen USB-Speichers stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Scannen von Dokumenten und Speichern in einem USB-Speicher.
- Daten drucken, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind.
- Wiederherstellen von Sicherungsdateien im Speicher des Geräts
- Formatieren des USB-Speichers.
- den verfügbaren Speicherplatz prüfen.

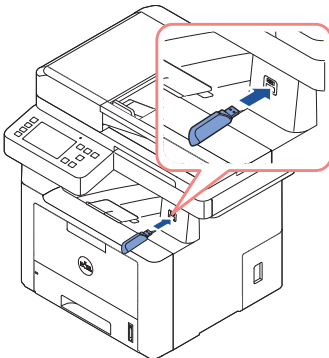
Einstecken eines USB-Speichergerätes


Der USB-Speicheranschluss vorn am Drucker ist für Speicher der Versionen USB V1.1 und USB V2.0 ausgelegt. Ihr Gerät unterstützt USB-Speichergeräte mit FAT16/FAT32 und eine Sektorgröße von 512 Byte.


Erfragen Sie das Dateisystem Ihres USB-Speichergeräts beim Händler.



Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an der Vorderseite des Druckers ein.




 **ACHTUNG:** Während das Gerät in Betrieb ist oder Schreib- bzw. Lesevorgänge auf dem USB-Speicher durchführt, dürfen Sie das USB-Speichergerät nicht entfernen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.

 **ACHTUNG:** USB-Speichergeräte mit speziellen Funktionen wie z. B. Sicherheits- oder Kennworteinstellungen werden von Ihrem Gerät möglicherweise nicht automatisch erkannt. Einzelheiten zu diesen Funktionen finden Sie im Benutzerhandbuch des USB-Speichergeräts.

USB direkt

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.

 **HINWEIS:** Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Pop-upfenster geöffnet wurde.

Funktion	Beschreibung
Von USB aus drucken	Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken.
An USB scannen	Sie können ein Dokument scannen und das gescannte Bild dann auf einem USB-Speichergerät speichern.
Dateiverwaltung	Sie können im USB-Speichergerät gespeicherte Bilddateien löschen.
Ordnergröße	Sie können prüfen, wie viel Speicherplatz für das Speichern von Dokumenten zur Verfügung steht.
Importieren	Sie können die Sicherungsdatei auf dem Gerät wiederherstellen.
Exportieren	Sie können Setup-Daten und Adressbuch -Dateien auf USB-Speicher sichern.


An USB scannen

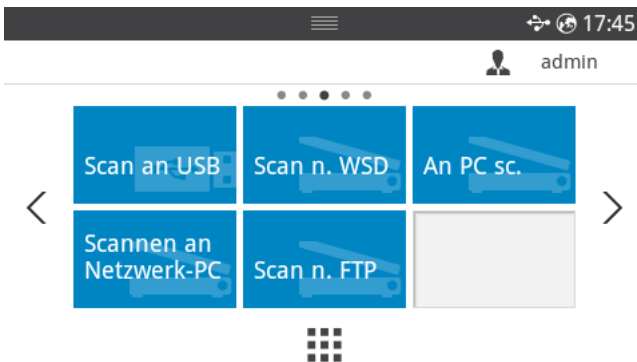
- 1 Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.



ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **An USB scannen**.



- 4 Bei Bedarf können Sie die Scaneinstellungen wie Scanauflösung, Scanfarbe, Scanformat, PDF-Verschlüsselung, Duplex, Vorlagengröße und Vorlagentyp anhand von **Einstellung** () auf dem Bildschirm anpassen.
- 5 Drücken Sie **Start** () auf der Bildschirmanzeige. Die Vorlage wird gescannt und im USB-Speicher gespeichert.
- 6 Nach Abschluss des Scannens können Sie das USB-Speichergerät aus dem Gerät entfernen.

Ändern der Einstellungen der Scanfunktion

In der Tabelle sind die verfügbaren Optionen aufgeführt.

Vorlagentyp	Vorlagengröße	Auflösung	Farbe	Format	Duplex
Text, Text/Foto, Foto	ADVE: Letter, A4, A5, JIS B5, Legal, Folio, Oficio, Executive Platten: Letter, A4, A5, JIS B5, Executive, Statement	100, 200, 300, 600	Farbe, Graust ufe, S/W	JPEG, BMP, TIFF, PDF, Getrenntes PDF, Mehrere Seiten TIFF, XPS, Mehrere Seiten XPS	Aus, Lange Seite, Kurze Seite

- 1 Drücken Sie auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Standardeinstellung** → **Scan Standard** → **An USB scannen**.
- 2 Wählen Sie **Optionen**, um die Einstellungen für die einzelnen Scanvorgänge anzupassen.
 - **Vorlagentyp:** Legt den Typ der Vorlage fest.
 - **Vorlagengröße:** Legt die Bildgröße fest.
 - **Auflösung:** Legt die Bildauflösung fest.
 - **Farbe:** Legt den Farbmodus fest. Wenn Sie bei dieser Option S/W wählen, können Sie nicht JPEG als Scanformat wählen, und umgekehrt.
 - **Format:** Sie können das Dateiformat festlegen, bevor Sie mit dem Scanauftrag fortfahren. Wenn Sie unter **Scanformat** die Option **S/W** wählen, wählen Sie nicht **JPEG**. Abhängig von dem gewählten Scantyp ist es möglich, dass diese Option nicht angezeigt wird.
 - **Duplex:** Diese Funktion wird insbesondere verwendet, wenn die Vorlage zweiseitig gescannt werden soll.
 - **Dateirichtlinie:** Sie können eine Richtlinie zum Generieren des Dateinamens auswählen, bevor Sie mit dem Scanauftrag über USB fortfahren. Für den Fall, dass im USB-Speicher bereits eine Datei mit dem von Ihnen eingegebenen Namen vorhanden ist, können Sie festlegen, ob die neue Datei umbenannt oder die vorhandene Datei überschrieben bzw. der Vorgang abgebrochen werden soll.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verwalten des USB-Speichers


Sie können im USB-Speichergerät gespeicherte Bilddateien löschen.




Bilddateien löschen


So löschen Sie eine Bilddatei, die Sie gescannt und auf dem USB-Speichergerät gespeichert haben:

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Drucker ein.

 **HINWEIS:** Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Pop-up-Fenster geöffnet wurde.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **USB**.


- 2 Drücken Sie **Dateiverwalt..**
- 3 Drücken Sie das -Zeichen neben der Datei, die Sie löschen möchten.
- 4 Auf **OK** drücken, wenn das Fenster zum Bestätigen angezeigt wird.
- 5 Drücken Sie die Taste , um zur darüber liegenden Ebene zu gelangen.

Drucken von einem USB-Speichergerät

Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken.

Datei wird unterstützt durch die die Option „Direktdruck“

- PRN: Es sind nur Dateien kompatibel, die mit den Treibern aus dem Lieferumfang Ihres Geräts erstellt wurden.

 **HINWEIS:** Wenn Sie PRN-Dateien drucken, die von einem anderen Gerät erzeugt worden sind, sieht der Ausdruck anders aus.


- TIFF
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.7 oder ältere Versionen.

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Drucker ein.



HINWEIS: Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Popupfenster geöffnet wurde.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **USB**.

- 2 Drücken Sie **Von USB aus drucken**.
- 3 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, um den gewünschten Ordner/die gewünschte Datei auszuwählen.
- 4 Wählen Sie die Anzahl der Kopien, die gedruckt werden sollen, oder geben Sie die entsprechende Anzahl ein.
- 5 Drücken Sie **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
Drucklauf wird gestartet.
- 6 Für einen weiteren Druckauftrag drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, und wiederholen Sie die Anweisungen ab Schritt 2. Andernfalls verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Nein** auszuwählen, und drücken dann **OK**.
- 7 Drücken Sie die Taste ↶, um zur darüber liegenden Ebene zu gelangen.

Anzeigen des USB-Speicherstatus


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

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Drucker ein.



HINWEIS: Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Popupfenster geöffnet wurde.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **USB**.

- 2 Drücken Sie **Platz anzeigen**.
Auf dem Display wird der verfügbare Speicherplatz angezeigt.
- 3 Drücken Sie die Taste ↶, um zur darüber liegenden Ebene zu gelangen.


Importieren (nur Administrator)


- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät, auf dem sich die Sicherungsdaten befinden, in den USB-Speicheranschluss.



HINWEIS: Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Popupfenster geöffnet wurde.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **USB**.

- 2 Drücken Sie auf **Importieren**.
- 3 Wählen Sie **Setup-Daten, Adressbuch** und drücken Sie dann auf **OK**.
- 4 Wählen Sie die Datei aus, die Sie wiederherstellen möchten, und drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Sicherungsdatei auf dem Gerät wiederherzustellen.
- 6 Drücken Sie die Taste , um zur darüber liegenden Ebene zu gelangen.


Exportieren (nur Administrator)


- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät.



HINWEIS: Stecken Sie das USB-Speichergerät ein, nachdem das Popupfenster geöffnet wurde.

ODER







Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **USB**.

- 2 Drücken Sie auf **Exportieren**.
- 3 Wählen Sie **Setup-Daten, Adressbuch** und drücken Sie dann auf **OK**.
- 4 Wählen Sie die Datei aus, die Sie wiederherstellen möchten, und drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie auf **OK**, wenn **Ja** angezeigt wird, um die Sicherungsdatei auf dem Gerät wiederherzustellen.
- 6 Drücken Sie die Taste , um zur darüber liegenden Ebene zu gelangen.

Einrichten des Adressbuchs






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

Speichern einer Einzeladresse





- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Adressbuch** → **Adressbuch**.
- 2 Drücken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 3 Drücken Sie auf **Neue Person**.
- 4 Geben Sie den Namen, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer anhand der angezeigten Tastatur in die betreffenden Felder ein. Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die Kurzwahlnummer zu wählen.
 **HINWEIS:** Für häufig verwendete Adressen aktivieren Sie das Symbol **Favorit** (). Sie können sie ganz einfach unter den Suchergebnissen ermitteln.
- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
 **HINWEIS:** Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verwenden von Kurzwahlnummern



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

-  **HINWEIS:** Für Kurzwahlnummern, die aus einer einzigen Ziffer bestehen (0-9), halten Sie die entsprechende Zifferntaste auf der Zifferntastatur für länger als 2 Sekunden lang gedrückt.
-  **HINWEIS:** Bei Kurzwahlnummern, die aus zwei oder drei Ziffern bestehen, drücken Sie nacheinander die Taste(n) für die erste(n) Ziffer(n) und halten dann die Taste für die letzte Ziffer mindestens 2 Sekunden lang gedrückt.
-  **HINWEIS:** Sie können die Adressbuchliste drucken, indem Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Adressbuch** → **Drucken** → **Start** ().
oder
Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **Adressbuch** → **Start** ().



Speichern einer Adressengruppe





- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Adressbuch** → **Adressbuch**.
- 2 Drücken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 3 Drücken Sie auf **Neue Gruppe**.
- 4 Geben Sie den Gruppennamen ein und drücken Sie auf dem Bildschirm auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 5 Wählen Sie die gewünschte E-Mail-Adresse aus der Liste.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 7 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Gruppenwahlnummer bearbeiten

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Adressbuch** → **Adressbuch**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
- 3 Sie können den **Gruppennamen** bearbeiten und ein Mitglied hinzufügen oder löschen.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 5 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Durchsuchen des Adressbuches nach einem Eintrag

Sie können mit **Suchen** (), **Kategorie** () suchen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Adressbuch** → **Adressbuch**.
 - Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Suchen** (). Geben Sie über die angezeigte Tastatur die E-Mail-Adresse, die Telefonnummer oder den Namen in das Feld ein.
 - Drücken Sie auf **Kategorie** () auf der Bildschirmanzeige. Damit werden häufig verwendete Adressen angezeigt.
 - Drücken Sie auf **Server** () auf der Bildschirmanzeige. Damit werden die auf dem **LDAP**-Server gespeicherten Adressen angezeigt..
- 2 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Exportieren des Adressbuchs (nur Administrator)

Sie können das auf den Computer im CSV-Format exportierte Adressbuch bearbeiten und es dann vom Computer zurück zum Gerät exportieren.

- 1 Greifen Sie auf **Eingebetteter Web Service** zu. Siehe "Eingebetteter Webservice".
- 2 Klicken Sie auf **Adressbuch** → **Exportieren** in der **Task**-Dropdownliste.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**.

Daraufhin wird die Adressbuchdatei auf Ihrem Computer gespeichert.

- **BOM**: Exportiert die Adressliste mit BOM-Informationen (Byte Order Mark).
- **Verschlüsselung**
 - **Keine Verschlüsselung**: Exportiert unverschlüsselte Adressliste.
 - **Keine Verschlüsselung ohne Vertraulichkeit**: Exportiert unverschlüsselte Adressliste ohne Vertraulichkeit.
 - **Verschlüsselung**: Exportiert verschlüsselte Adressliste.

Importieren des Adressbuchs (nur Administrator)

Über **Eingebetteter Web Service** können Sie das im Gerät gespeicherte Adressbuch im CSV-Format auf den Computer importieren.



- CSV-Dateien, die kennwortgeschützt sind oder durch Sicherheitsfunktionen geschützt sind, können nicht bearbeitet werden.
- Die CSV-Datei muss mit dem Programm Notepad in UTF-8 gespeichert werden.
- Die erste Zeile darf nicht geändert werden (Modellbezeichnung, Version, Titelfeld).
- Als Separator muss ein Komma (,) verwendet werden.
- Wenn Sie das Adressbuch vom Computer ins Gerät importieren, werden die vorhandenen Daten im Adressbuch gelöscht.
- Achten Sie darauf, korrekte Daten einzugeben. Falls Sie ungültige Daten eingeben, können unerwartet Fehler auftreten. Halten Sie sich an die unten aufgeführten Regeln, um keine ungültigen Daten einzugeben.
 - **Kurzwahl**: Für jede Adresse muss eine Nummer angegeben werden. Nummern dürfen nicht doppelt vergeben werden. Nur Ziffern sind erlaubt.
 - **Benutzername**: Dieses Feld ist kein Pflichtfeld. Sie können bis zu 64 Byte in UTF-8 eingeben. <, ", >, \ sind nicht zulässig.
 - **Fax**: Dieses Feld ist kein Pflichtfeld. Sie können bis zu 40 Byte eingeben und können Ziffern (0-9) und Sonderzeichen (#, *, -) benutzen.

- **E-Mail:** Dieses Feld ist kein Pflichtfeld. Sie können bis zu 128 Byte eingeben, und es muss das Format für eine E-Mail-Adresse eingehalten werden (z. B.: printer@domain.com).

- 1 Greifen Sie auf **Eingebetteter Web Service** zu. Siehe "Eingebetteter Webservice".
- 2 Klicken Sie auf **Adressbuch** → **Importieren** im **Task**-Bereich.
- 3 Wählen Sie **Durchsuchen** und wählen Sie dann die gespeicherte Datei aus.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren**.
 - **Entschlüsselung**
 - **Keine Entschlüsselung:** Importiert nicht-entschlüsselte Adressliste.
 - **Keine Entschlüsselung ohne Vertraulichkeit:** Importiert nicht-entschlüsselte Adressliste ohne Vertraulichkeit.
 - **Entschlüsselung:** Importiert entschlüsselte Adressliste.

Adressbuch drucken

Sie können Ihre Adressbuchliste überprüfen, nachdem Sie sie ausgedruckt haben.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Adressbuch** → **Drucken**.
- 2 Drücken Sie **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
Das Gerät startet den Druckvorgang.

Verwenden des Favoritenmenüs (Nur Administrator)

Sie können die Option, die besonders häufig verwendet wird, auf dem Startbildschirm festlegen.


Erstellen des Favoritenmenüs

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **E-Mail-Setup**.
- 2 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Pfeile, um das gewünschte Menüelement auszuwählen.
- 3 Drücken Sie ggf. die Pfeiltasten nach links/rechts so lange, bis das Untermenüelement angezeigt wird.
- 4 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein oder wählen Sie den gewünschten Status aus.
- 5 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

E-Mail-Setup (Nur Administrator)

Um E-Mail-Funktionen wie etwa Scannen an E-Mail und Faxweiterleitung an E-Mail-Adressen nutzen zu können, müssen Sie zunächst die SMTP-Servereinstellungen unter den Netzwerkeinstellungen konfigurieren. Die Netzwerkparameter finden Sie unter "Netzwerkeinrichtung (nur Administrator)".

E-Mail einrichten

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **E-Mail-Setup**.
- 2 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Pfeile, um das gewünschte Menüelement auszuwählen.
- 3 Drücken Sie ggf. die Pfeiltasten nach links/rechts so lange, bis das Untermenüelement angezeigt wird.
- 4 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein oder wählen Sie den gewünschten Status aus.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Verfügbare Optionen beim Einrichten eines E-Mail-Kontos

Option	Beschreibung
SMTP-Server^a	Sie können den Drucker so einrichten, dass er für ausgehende E-Mails auf einen SMTP-Server zugreift. <ul style="list-style-type: none">• SMTP-Server: Ermöglicht Ihnen die Eingabe der IP-Adresse oder des Hostnamens des SMTP-Servers. Sie können die Adresse wahlweise als IP-Adresse oder als Domännennamen eingeben (z.B. 111. 121. 211. 211 oder smtp.xyz.com)• Max.Mail-Größe: Ermöglicht Ihnen die Angabe der maximalen Mail-Größe, die gesendet werden kann.
Selbst-Kopie	Sie können einstellen, ob Ihre ausgehenden E-Mails als Kopie an Ihr E-Mail-Konto gesendet werden oder nicht.
Standard-[An:] - Adresse	Sie können die Standard-E-Mail-Adresse einrichten, die auf dem Display angezeigt wird (max. 9).
Standard-[Von:] - Adresse	Sie können die Standard-E-Mail-Adresse einrichten, die auf dem Display angezeigt wird (max. 1).
Standardbetreff	Sie können den Standard-Betreff für Ihre E-Mails einstellen.

- a Wenn Sie den Host-Namen auf dem SMTP-Server verwenden möchten, müssen Sie zuerst den DNS-Server festlegen.

Überblick über die Menüs

Menüfunktionen für Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP

Drucken der Druckereinstellung und der Bedienfeld-Menüeinstellung

Zugriff auf Google Drive

An SharePoint Online scannen

Eigene Dateien


Eigene Formulare

Eigener Kalender

Geräte-Setup

Menüfunktionen für Dell™ B2375dfw/ B2375dnf Mono MFP

Das Bedienfeld ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zahlreiche Menüs, mit denen Sie Ihr Gerät einrichten oder dessen Funktionen Sie nutzen können. Sie können auf diese Menüs zugreifen, wenn Sie sie auf der Bildschirmanzeige berühren.

 **HINWEIS:** Je nach Optionen und Einrichtung werden einige Menüs möglicherweise nicht angezeigt.

Verwenden Sie dazu folgende Tabelle:

Kopieren	Scannen	Faxen
Kopieren Eco-Kopie Buch kopieren Ausweiskopie Mehrseitenkopie	An E-Mail scannen An PC scannen An Netzwerk-PC scannen An Netzwerkordner scannen Scan an FTP An USB scannen Scannen an Fax Server An WSD scannen E-Mail und Fax	Faxen Kurzwahl Fax Gruppenwahl Fax Mithören Fax
Zugriff auf Google Drive		
An SharePoint Online scannen		
Eigene Dateien		

Eigene Formulare	
Eigener Kalender	
Eigene Einstellungen	
USB	
Aus eigenen Dateien drucken	
Problemlösung	
Geräte-Setup	Standardeinstellung Papier-Setup Schachtverhalten Berichte Fax-Setup E-Mail-Setup Netzwerk-Setup Sicherheit Ben.-Profil Erst-Setup Kurzwahl-Setup Optionen wiederherstellen Auf Werkseinstellungen zurücksetzen Auftragsmanagement Stempel Anwendungsmanagement

Drucken der Druckereinstellung und der Bedienfeld-Menüeinstellung



HINWEIS: Hilfreich für Benutzer beim Navigieren in den Bedienfeldeinstellungen und der Bedienfeldmenüstruktur, wenn Standardeinstellungen geändert werden sollen.

Drucken der Druckereinstellung

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **Druckereinstellungen**.
- 2 Drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
- 3 Die Seite **Druckereinstellungen** wird ausgedruckt.

Drucken der Bedienfeld-Menüeinstellung


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **Bedienf.Menüstrukt.**
- 2 Drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
- 3 Die Seite **Bedienf.Menüstrukt.** wird ausgedruckt.

Zugriff auf Google Drive

Sie müssen beim Google-Konto angemeldet sein, um diese Funktion nutzen zu können.
Zugriff auf Google Drive befolgt die **Google**-Anmelderichtlinie.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Zugriff auf Google Drive**.




ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Zugriff auf Google Drive**.

- 2 Geben Sie die **E-Mail-ID** und das **Passwort** ein.

Möchten Sie sich automatisch anmelden, aktivieren Sie **Nicht vergessen**. Klicken Sie dann auf **Ja**, wenn ein Popup-Fenster angezeigt wird. Wenn Sie sich über ein anderes Google-Konto anmelden möchten, drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Abmelden** in **Zugriff auf Google Drive**, und melden Sie sich erneut an.

- 3 Drücken Sie auf **Anmelden** auf der Bildschirmanzeige.

- Symbol **Zurück** (): Beendet **Zugriff auf Google Drive**.
- **Suchen** (): Sucht nach Dateien.
- Taste **Favorit** (): Legt Favoriten fest. Siehe "[Verwenden des Favoritenmenüs \(Nur Administrator\)](#)"
- **Option** : Legt Optionen fest.
- **Vorschau**: Zeigt die Vorschau an.
- **Abmelden**: Meldet Sie bei **Zugriff auf Google Drive** ab.



ACHTUNG: Wenn Sie sich nicht abmelden, können andere Benutzer Ihre ID verwenden,

An Google Drive scannen

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter "[Vorlage einlegen](#)".


- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Zugriff auf Google Drive** → **An Google Drive scannen**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () **Zugriff auf Google Drive** → **An Google Drive scannen**.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.

Passen Sie ggf. die Scaneinstellungen wie **Auflösung**, **Farbe**, **Format**, **Vorlagengröße**, **Vorlagentyp**, **Duplex**, **PDF-Verschlüsselung**, **Dateiname**, **Dateikonvertierung** und

Ordner erstellen an. Drücken Sie hierzu auf **Einstellung** () auf der Bildschirmanzeige.

4 Drücken Sie auf **Start** () auf der Bildschirmanzeige.

Über Google Drive drucken

1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Zugriff auf Google Drive** → **Über Google Drive drucken**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () **Zugriff auf Google Drive** → **Über Google Drive drucken**.

Passen Sie ggf. die Druckeinstellungen wie **Anzahl der Exemplare**, **Auto-Anpassung**, **Duplex** und **Fach** an. Drücken Sie hierzu auf **Optionen**.

2 Wählen Sie die Datei aus, die Sie drucken möchten.

3 Drücken Sie auf **Start** () auf der Bildschirmanzeige.

An SharePoint Online scannen

Sie können mit dem Gerät die Funktion **An SharePoint Online scannen** verwenden. Sie müssen beim **Microsoft Office 365**-Konto angemeldet sein, um diese Funktion nutzen zu können. **An SharePoint Online scannen** befolgt die **Microsoft**-Anmelderichtlinie.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **An SharePoint Online scannen**.

ODER


Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **An SharePoint Online scannen**.

- 2 Geben Sie die **URL**, die **Benutzer-ID** und das **Passwort** ein.

Möchten Sie sich automatisch anmelden, aktivieren Sie **Nicht vergessen**. Klicken Sie dann auf **Ja**, wenn ein Popup-Fenster angezeigt wird. Dann können Sie die Funktion beim nächsten Mal nutzen, ohne sich anzumelden. Wenn Sie sich über ein anderes **Microsoft Office 365**-Konto anmelden möchten, drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Abmelden**() in **An SharePoint Online scannen**, und melden Sie sich erneut an.

- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().

- 4 Sie können die URL auch der Liste **An SharePoint Online scannen** hinzufügen. Wählen Sie unter **Eingebetteter Web Service** die Registerkarte **Einstellungen** und → **Lösungseinstellungen** → **An SharePoint Online scannen** → **Allgemein**.

- Symbol **Zurück** (): Beendet **An SharePoint Online scannen**.
- **Suchen**: Sucht nach Dateien.
- **Option** : Legt Optionen fest.
- **Vorschau**: Zeigt die Vorschau an.
- **Abmelden**: Meldet Sie bei **An SharePoint Online scannen** ab.



ACHTUNG: Wenn Sie sich nicht abmelden, können andere Benutzer Ihre ID verwenden,

An SharePoint® Online scannen

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER


Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **An SharePoint® Online scannen**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **An SharePoint® Online scannen**.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.

Passen Sie ggf. die Scaneinstellungen wie **Auflösung, Farbe, Format, Vorlagengröße, Vorlagentyp, Duplex, PDF-Verschlüsselung, Dateiname, Dateikonvertierung** und **Ordner erstellen** an. Drücken Sie hierzu auf **Einstellung** () auf der Bildschirmanzeige.

4 Drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.

Eigene Dateien

Diese Funktion erlaubt es, den gemeinsam genutzten Ordner des Geräts als **Eigene Dateien** zu verwenden. Der Vorteil dabei ist, dass Sie über das Fenster auf Ihrem Bildschirm bequem Zugriff auf den gemeinsam genutzten Ordner haben.

Erstellen von „Eigene Dateien“

- 1 Auf dem Computer den Windows Explorer starten.
- 2 Geben Sie in das Adressfeld die **\\[IP-Adresse]** des Druckers ein (**Beispiel:** \\169.254.133.42). Drücken Sie die Enter-Taste oder klicken Sie auf **Wechseln zu**.

Verwenden „Eigene Dateien“

Sie können **Eigene Dateien** genauso verwenden wie einen normalen Ordner auf Ihrem Computer. Das Anlegen, Löschen und Umbenennen des Ordners oder von Dateien geht genauso wie unter Windows auf dem Computer. Sie können auch gescannte Daten in **Eigene Dateien** speichern. Sie können Dateien, die in **Eigene Dateien** gespeichert sind, direkt drucken. Sie können Dateien der Formate TIFF, PDF, JPEG, PRN und PCL drucken.

- Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Dateien**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () **Eigene Dateien**.

- a **An Eigene Dateien scannen:** Scantet und speichert in **Eigene Dateien**.
- b **Aus Eigene Dateien drucken:** Drückt Dateien in **Eigene Dateien**.
- c **Dateiverwaltung:** Erstellt Ordner, löscht Ordner und Dateien.
- d **Ordnergröße:** Zeigt Festplatteninformationen an.



HINWEIS: Alle Dateien, die in „Eigene Dateien“ gespeichert sind, sind nicht verschlüsselt und für alle Benutzer zugänglich.

Eigene Formulare

Mit dieser Funktion können Sie an **Eigene Dateien**, **Netzwerkordner** und **FTP** scannen und von **Eigene Dateien**, Netzspeicherorten (**HTTP**, **HTTPS**, **Netzwerkordner** und **FTP**) drucken sowie **Eigene Dateien** verwalten.

Scannen von Formularen


- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie unter "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Formulare** → **Formular scannen**.


ODER




Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eigene Formulare** → **Formular scannen**.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Ordner aus.

- **Eigene Dateien**: Scannt an **Eigene Dateien**.
- **Netzwerkordner**: Scannt an **Netzwerkordner**.
- **FTP**: Scannt an **FTP**.

Passen Sie ggf. die Scaneinstellungen wie **Auflösung**, **Farbe**, **Format**, **Vorlagengröße**, **Vorlagentyp**, **Duplex**, **PDF-Verschlüsselung**, **Dateiname** und **Überschreiben** an.

Drücken Sie hierzu auf **Einstellung** () auf der Bildschirmanzeige.

- **Suchen** (): Durchsucht Ordner und Dateien.
- **Lesezeichen hinzufügen** (): Fügt ein Lesezeichen hinzu.
- **Vorschau** (): Zeigt die Vorschau eines Dokuments.

- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().

Zum Drucken durchsuchen


Aus Eigene Dateien durchsuchen




Sie können Dokumente drucken, die in **Eigene Dateien** gespeichert sind.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Formulare** → **Zum Drucken durchsuchen** → **Aus Eigene Dateien durchsuchen**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eigene Formulare** → **Zum Drucken durchsuchen** → **Aus Eigene Dateien durchsuchen**.

Passen Sie ggf. die Druckeinstellungen wie **Anzahl der Exemplare**, **Auto-Anpassung**, **Duplex** und **Fach** an. Drücken Sie hierzu auf **Einstellungen** () auf dem Bildschirm.

- **Suchen** (): Durchsucht Ordner und Dateien.
- **Lesezeichen hinzufügen** (): Fügt ein Lesezeichen hinzu.
- **Vorschau** (): Zeigt die Vorschau eines Dokuments.

2 Wählen Sie eine Datei zum Drucken aus.

Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().


Von Netzspeicherort drucken




Sie können von einem Netzspeicherort aus drucken (**HTTP**, **HTTPs**, **Netzwerkordner**, **FTP**).

1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Formulare** → **Zum Drucken durchsuchen** → **Aus Netzspeicherort auswählen**.

ODER


Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eigene Formulare** → **Zum Drucken durchsuchen** → **Aus Netzspeicherort auswählen**.

Passen Sie ggf. die Druckeinstellungen wie **Anzahl der Exemplare**, **Auto-Anpassung**, **Duplex** und **Fach** an. Drücken Sie hierzu auf **Einstellungen** () auf dem Bildschirm.

- **Lesezeichen hinzufügen** (): Fügt ein Lesezeichen hinzu.
- **Speichern** (): Speichert Formulare.
- **Vorschau** (): Zeigt die Vorschau eines Dokuments an (nur JPEG).

2 Wählen Sie **Typ** und den **Pfad** für die Eingabe aus.

- **Typ**: Wählen Sie das Protokoll aus (unterstützt nur Navigationsfunktion in FTP).
- **Pfad**: Geben Sie den Pfad für den Netzspeicherort ein.

Drücken Sie auf **Start** () auf der Bildschirmanzeige.

Verwalten von Eigene Dateien



Sie können Dateien und Ordner in **Eigene Dateien** suchen, hinzufügen und löschen.

1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Formulare** → **Eigene Dateien verwalten**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eigene Formulare** → **Eigene Dateien verwalten**.


2 Sie können Ordner hinzufügen und Dateien und Ordner löschen.

- **Ordner hinzufügen** (): Fügt einen Ordner hinzu.
- **Löschen** (): Löscht Dateien und Ordner.


Eigener Kalender


Sie müssen beim Google Calendar™-Konto angemeldet sein, um diese Funktion nutzen zu können. **Eigener Kalender** befolgt die **Google**-Anmelderichtlinie.




- 1 Drücken Sie auf **Eigener Kalender** auf der Bildschirmanzeige.
ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eigener Kalender**.

- 2 Geben Sie die **E-Mail** und das **Passwort** ein, und drücken Sie auf **Anmelden** auf der Bildschirmanzeige.


Möchten Sie sich automatisch anmelden, aktivieren Sie **Nicht vergessen**. Klicken Sie dann auf **Ja**, wenn ein Popup-Fenster angezeigt wird. Dann können Sie die Funktion beim nächsten Mal nutzen, ohne sich anzumelden. Wenn Sie sich über ein anderes Google-Konto anmelden möchten, drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **An-/Abmelden** () in **Eigener Kalender**, und melden Sie sich erneut an.

- 3 Passen Sie ggf. die Druckeinstellungen wie **Anzahl der Exemplare**, **Fach** an. Drücken Sie hierzu auf **Optionen** () auf der Bildschirmanzeige.

- Taste **Favorit** (): Legt Favoriten fest. Siehe "[Verwenden des Favoritenmenüs](#) (Nur Administrator)"
- **Abmelden**: Meldet Sie bei **Eigener Kalender** ab.
- Symbol **Zurück** (): Beendet **Eigener Kalender**.
- **Option** : Legt Optionen fest.
- **Startsymbol** (): Drückt den Kalender für den ausgewählten Bereich.




ACHTUNG: Wenn Sie sich nicht abmelden, können andere Benutzer Ihre ID verwenden, Wenn Sie sich nicht abmelden, können andere Benutzer Ihre ID verwenden,

- 4 Wählen Sie den gewünschten Kalender aus.
Drücken Sie auf **Start** () auf der Bildschirmanzeige.

Geräte-Setup


Geräteerkennung einstellen (nur Administrator)

Hier können Sie die Geräte-ID und die Faxnummer angeben, die am oberen Rand jeder Seite gedruckt werden sollen. Falls Sie das Fax-Mehrfachleitungskit installiert haben, müssen Sie zuerst eine Leitung auswählen. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Geräte-ID & Faxnummer**.
- 2 Geben Sie über die Tastatur auf dem Display **Fax** und **ID** ein. Weitere Informationen zur Verwendung der Tastatur finden Sie auf Seite "[Grundlagen der Tastatur](#)".
- 3 Drücken Sie auf **OK**, dann auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Displaysprache ändern (nur Administrator)

Führen Sie folgende Schritte aus, um die Anzeigesprache des Bedienfelds zu ändern:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Sprache**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Land auswählen (nur Administrator)

Um die Ländereinstellung zu ändern, die im Bedienfeld angezeigt wird, führen Sie folgende Schritte durch:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Land wählen**.
- 2 Wählen Sie das gewünschte Land.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Einstellen der Sommerzeit (nur Administrator)


Wenn in Ihrem Land jährlich zwischen Sommer- und Winterzeit umgestellt wird, halten Sie sich an die folgenden Schritte, um eine automatische Umstellung zwischen Sommer- und Winterzeit einzurichten.


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Sommerzeit**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Manuell** auszuwählen.

- 3 Geben Sie das **Startdatum**, die **Startzeit**, das **Enddatum** und die **Endzeit** ein, wobei Sie jeweils die Pfeile nach oben/nach unten verwenden.
- 4 Wenn Sie **Ja** wählen, wird das System sofort neu gestartet.

Energiesparmodus (nur Administrator)


Wenn in Ihrem Land jährlich zwischen Sommer- und Winterzeit umgestellt wird, halten Sie sich an die folgenden Schritte, um eine automatische Umstellung zwischen Sommer- und Winterzeit einzurichten.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Stromsparmmodus**.
- 2 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die gewünschten Einstellungen auszuwählen.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


 **HINWEIS:** Möglich sind Einstellungen von 1 min bis 120 min. Sie können auf diesen Modus auch über EWS zugreifen (**Druckereinstellungen** → **Druckereinstellungen** → **Setup-Menü**, dann **Druckstromsparmmodus** auswählen).

Datum und Uhrzeit einstellen (nur Administrator)

Auf alle Faxdokumente werden Datum und Uhrzeit aufgedruckt.

 **HINWEIS:** Gegebenenfalls müssen Sie Datum und Uhrzeit neu einstellen, wenn das Gerät von einem Stromausfall betroffen war.


Gehen Sie zum Einstellen von Datum und Uhrzeit folgendermaßen vor:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Datum und Uhrzeit**.
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach oben/unten das Datum und die Uhrzeit aus.
Tag= 01–31
Monat= 01–12
Jahr= 2000 ~ 2036
Stunde= 01 - 12 (12-Stundenformat)
 00–23 (24-Stundenformat)
Minute= 00–59
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Uhrzeitformat einstellen (nur Administrator)



So richten Sie das Uhrzeitformat ein:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Uhrzeitformat**.

- 2 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die gewünschte Option festzulegen.
Stunde= 01 - 12 (12-Stundenformat)
00–23 (24-Stundenformat)
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.



Ton/Lautstärke einstellen (nur Administrator)

Hier können Sie die Lautstärke für Tastentöne, Alarme und akustische Signale in Zusammenhang mit Faxaufträgen festlegen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Ton/Lautstärke**.
- 2 Wählen Sie auf die gewünschte Option aus.
 - **Tastenton**: Sie können die Lautstärke des Tastentons festlegen, der beim Drücken einer Taste ertönt. Sie können **Aus**, 1 (niedrig), 2 (mittel) und 3 (hoch) wählen.
 - **Alarmton**: Sie können die Lautstärke des Alarmtons festlegen. Sie können **Aus**, 1 (niedrig), 2 (mittel) und 3 (hoch) wählen.
 - **Fax-Ton**
 - **Lautsprecherlautstärke** (nur bei Kommunikation): Sie können **Aus**, 1 (niedrig) ~7 (hoch) auswählen. Die Wiedergabe von Telefonsignalen auf dem Lautsprecher, z. B. Wähltöne oder Faxtöne. Wenn diese Option auf „Komm.“ gestellt ist, bleibt der Lautsprecher so lange eingeschaltet, bis die Gegenstelle antwortet.
 - **Klingellautstärke**: Stellt die Lautstärke des Rufzeichens (Klingeltons) ein. Für die Lautstärke des Rufzeichens können Sie zwischen den Optionen **Aus**, 1 (niedrig)-7 (hoch) wählen.
 - **Wähltonlautstärke**: Zur Anpassung der Lautstärke des Wähltons. Für die Lautstärke des Wähltons können Sie zwischen den Optionen **Aus**, 1 (niedrig)-7 (hoch) wählen.
- 3 Drücken Sie auf **Markieren** () , dann auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Timeout-Option einstellen (nur Administrator)

Sie können den Zeitraum einstellen, den der Drucker wartet, bevor die Standard-Kopier- oder Faxeeinstellungen wiederhergestellt werden, wenn Sie nach der Änderung dieser Einstellungen keinen Kopier- oder Faxauftrag über das Bedienfeld starten.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Timeout**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um „Ein“ oder „Aus“ auszuwählen.
- 3 Geben Sie die Timeout-Werte mit den Pfeilen nach oben/nach unten ein, oder geben Sie Werte direkt über die angezeigte Tastatur ein.
- 4 Drücken Sie auf **Markieren** () , dann auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Festlegen des Tonersparmodus (nur Administrator)

Im Tonersparmodus verwendet das Gerät weniger Toner zum Drucken der Seiten. Wenn Sie diesen Modus aktivieren, erhöhen Sie die Lebensdauer der Tonerkartuschen im Vergleich zum Normalmodus, die Druckqualität verringert sich jedoch.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Toner sparen**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Festlegen der Zeiten für die Tonerstatuswarnung (nur Administrator)

Sie können den Grenzwert für die Warnung bei zu wenig Toner oder fast leerem Toner individuell anpassen. Wenn die Tonermenge unter den Grenzwert fällt, zeigt der Drucker eine Warnmeldung auf dem Bedienfeld an.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Tonerstatuswarnung**.
- 2 Die gewünschte Option auswählen.
- 3 Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/rechts, um die Option in **Warnstufe** und **Alarm auf Bedienfeld** auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Leere Seiten ignorieren (nur Administrator)

Der Drucker erkennt die Druckdaten vom Computer, d. h. er erkennt, ob eine Seite leer ist oder Daten enthält. Gehen Sie wie folgt vor, um beim Drucken des Dokument die leeren Seiten zu überspringen:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Leere Seiten drucken**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Ignorieren der Meldung „Wenig Toner“ (nur Fax) (nur Administrator)

Wenn eine Tonerkartusche ihre voraussichtliche Lebensdauer fast erreicht hat, zeigt das Gerät die Meldung „Kein Toner“ an und druckt weiter, außer bei eingehenden Faxnachrichten. In diesem Fall werden eingehende Faxnachrichten im Speicher gesichert. Sie können jedoch das Gerät so einrichten, dass eingehende Faxnachrichten auch dann gedruckt werden, wenn die Druckqualität nicht optimal ist.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Wenig Toner zulass..**
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen.
- 3 Drücken Sie auf das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.



Sprache einstellen (nur Administrator)

Legt die Sprache fest, in der der Text auf dem Display angezeigt wird.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Sprache**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Sprache**.



- 2 Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.
- 3 Drücken Sie auf  und das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.






Kurzwahl einstellen (nur Administrator)

Stellen Sie die Kurzwahlnummern ein.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Kurzwahl-Einstellung**.

ODER

Halten Sie auf dem Bedienfeld die Taste **Kurzwahl1** () oder **Kurzwahl2** () für weniger als zwei Sekunden gedrückt.

- 2 Wählen Sie die gewünschte Nummer aus.
- 3 Wählen Sie die entsprechende Option aus.
 - Kurzwahl-Nummer1 hinzufügen (): Gespeichert unter Kurzwahl 1
 - Kurzwahl-Nummer2 hinzufügen (): Gespeichert unter Kurzwahl 2
 - Kurzwahl-Nummer2 löschen (): Löschen Sie die Kurzwahl-Nummer.
- 4 Drücken Sie auf  und das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Medienüberschreibfunktion einstellen (nur Administrator)

Hier können Sie die Methode für das Überschreiben von sicherem nichtflüchtigem Speicher (Festplatte) festlegen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Medien überschreiben**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Option aus.
 - **DoD 5220.28M**: Wählen Sie, dass der Speicher dreimal überschrieben werden soll. Wenn Sie den Speicher dreimal überschreiben, werden die Muster 0x35, 0xCA und 0x97 verwendet, um die Inhalte des Laufwerks zu überschreiben. Dieses Verfahren zum Überschreiben des Laufwerks wird vom US-amerikanischen Verteidigungsministerium empfohlen.
 - **Austral. ACSI 33**: Wählen Sie, dass der Speicher fünfmal überschrieben werden soll. Wenn Sie den Speicher fünfmal überschreiben, werden der Buchstabe „C“ und sein Komplement wechselweise verwendet, um die Inhalte des Laufwerks zu überschreiben. Nach dem 2. Überschreiben erfolgt eine obligatorische Validierung. Beim 5. Überschreiben werden zufällige Daten verwendet.
 - **German VSITR**: Wählen Sie, dass der Speicher siebenmal überschrieben werden soll. Bei den ersten 6 Überschreibvorgängen werden wechselweise 0x00 und 0xFF zum Überschreiben des Laufwerks verwendet. Beim 7. Überschreibvorgang wird das Laufwerk mit 0xAA überschrieben.
 - **Benutzerdef.:** Hiermit bestimmen Sie, wie oft der Speicher überschrieben wird. Das Laufwerk wird so häufig wie angegeben überschrieben.
- 3 Drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
Wenn Sie „Ja“ auswählen, werden alle Aufträge gelöscht, und das System startet sofort neu.

Administrator-Kennwort ändern (nur Administrator)

Sie können das Administratorpasswort ändern.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Admin.-Passwort ändern**.
- 2 Geben Sie das neue Passwort ein und bestätigen Sie es.
Drücken Sie auf **Markieren** (✓), dann auf das Startbildschirmsymbol (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Sicherheit einstellen (nur Administrator)

Authentifizierung

Hier können Sie die Authentifizierungsmethode für die Benutzerauthentifizierung wählen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Sicherheit** → **Authentifizierung**.
- 2 Wählen Sie **Modus**.

- **Geräte-Modus:** Aktiviert die Geräteauthentifizierung. Die Geräteauthentifizierung fordert Benutzer zur Anmeldung auf, bevor das Gerät verwendet werden kann. Benutzer können Anwendungen nur mit Anmeldung verwenden.
- **Anwendungs-Modus:** Aktiviert die Anwendungsauthentifizierung. Ein Administrator kann festlegen, für welche Anwendungen sich die Benutzer anmelden müssen. Benutzer können die gewählten Anwendungen erst dann nutzen, nachdem sie sich angemeldet haben. Drücken Sie auf Anwendungs-Modus, um die Authentifizierung zu aktivieren.
- **Einfacher Modus:** Einfache Authentifizierung aktivieren. Benutzer werden zur Anmeldung aufgefordert, wenn sie Optionen wählen, auf die nur Administratoren Zugriff haben.



3 Wählen Sie die **Methode**.

- **Lokale Authentifizierung:** Führt die Authentifizierung auf Grundlage von Benutzerdaten durch, die auf der Festplatte des Geräts gespeichert sind.
- **Kerberos-Authentifizierung:** Führt die Authentifizierung auf Grundlage von Benutzerdaten durch, die auf einem Kerberos-Server gespeichert sind.
- **SMB-Authentifizierung:** Führt die Authentifizierung auf Grundlage von Benutzerdaten durch, die auf einem SMB-Server gespeichert sind.
- **LDAP Authentifizierung:** Führt die Authentifizierung auf Grundlage von Benutzerdaten durch, die auf einem LDAP-Server gespeichert sind.
- **Nur Standardkontenverw.:** Benutzer können sich durch Eingabe von Benutzername (ID) und Kennwort anmelden.

4 Drücken Sie auf und das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Kontoführung

Sie können für jeden Benutzer und jede Funktion einen Nutzungsgrenzwert festlegen, wenn die Accounting-Methode "Standard" ausgewählt ist (siehe).

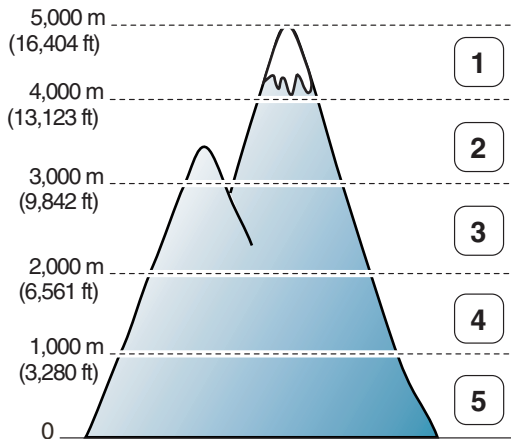
- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen → Geräte-Setup → Sicherheit → Kontoführung**.
- 2 Wählen Sie die entsprechende Kontoführungsoption.
 - **Keine Kontoführung:** Diese Funktion wird vom Gerät nicht verwendet.
 - **Standard-Kontoführung:** Die installierte Job-Accounting-Methode wird verwendet.
- 3 Drücken Sie auf  und das Startbildschirmsymbol () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Höhenkorrektur einstellen (nur Administrator)

Hiermit können Sie die Höhe des Ortes angeben, an dem sich das Gerät befindet. Der atmosphärische Druck wirkt sich auf die Druckqualität aus. Der atmosphärische Druck wird von der Höhe des Geräts über dem Meeresspiegel bestimmt. Deshalb ist es wichtig, die richtige Höhe einzustellen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Höhenkorrektur**.
- 2 Drücken Sie auf die Pfeile nach links/rechts, um die Höhe auszuwählen, auf der sich das Gerät befindet.

Drücken Sie auf ↶ und das Startbildschirmsymbol (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.



- 1 **Hoch 4**
- 2 **Hoch 3**
- 3 **Hoch 2**
- 4 **Hoch 1**
- 5 **Normal**

Überprüfen der Firmware-Version (nur Administrator)

Sie können die im Gerät verwendete Firmware-Version überprüfen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Erst-Setup** → **Firmware-Version**.
- 2 Sie können die im Gerät verwendete Firmware-Version überprüfen.

Berichte

Folgende Berichte stehen zur Verfügung:

Bericht über Druckereinstellungen

Diese Liste gibt die aktuellen Einstellungen der Benutzeroptionen an. Sie können diese Liste zur Bestätigung ausdrucken, wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vorgenommen haben.

Bericht über Bedienfeld-Menüstruktur

In diesem Bericht werden Informationen über die Menüfunktionsliste angezeigt.

Bericht über Adressbuch

In diesem Bericht werden Informationen über die Adressbuchliste angezeigt.

Bericht über Ausgehendes Fax

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen gesendeten Faxnachrichten.

Bericht über Eingehendes Fax

Dieser Bericht enthält Informationen über die zuletzt von Ihnen empfangenen Faxnachrichten.

Bericht über Geplante Aufträge

In dieser Liste werden Aufträge aufgeführt, die vor kurzem für zeitversetztes Senden oder Senden im Gebührensparmmodus gespeichert worden sind. Der Liste können Sie die Startzeit und den Vorgangstyp entnehmen.

Bericht über Sendebericht

Dieser Bericht enthält die Faxnummer des Empfängers, die Anzahl der Seiten, die Dauer der Übertragung, den Übertragungsmodus und das Ergebnis der Übertragung.

Bericht über Unerwünschte Faxnummern

In dieser Liste werden bis zu 10 Faxnummern aufgeführt, die Sie mit dem Menü Unerwuen. Fax. (siehe "Erweiterte Faxfunktionen verwenden") als Absender unerwünschter Faxnachrichten definiert haben. Wenn die Funktion „Unerwün. Fax“ aktiviert ist, werden eingehende Faxnachrichten dieser Absender blockiert.

Diese Funktion erkennt die letzten sechs Ziffern der Faxnummer, die als ID eines entfernten Faxgeräts eingestellt wurde.

Bericht über Demoseite

Druckt eine Testseite, um sicherzustellen, dass der Drucker einwandfrei arbeitet.

Bericht über PCL-Schrift oder PS-Schrift

In diesem Bericht wird die PCL- oder die PS-Schriftartenliste angezeigt.

Bericht über Netzwerkeinstellungen

In dieser Liste wird der Status der Netzwerkeinstellungen angezeigt. Sie können diese Liste zur Bestätigung ausdrucken, wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vorgenommen haben.

Bericht über E-Mail-Versand

In diesem Bericht erhalten Sie Informationen über die zuletzt von Ihnen gesendeten E-Mails.

Berichte drucken

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Wählen Sie **Berichte** aus.
- 3 Wählen Sie die gewünschten Berichte aus, und drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.

- **Druckereinstellung:** Liste für Druckereinstellungen
- **Netzwerkeinst.:** Liste der Netzwerkeinstellungen
- **Adressbuch:** Personen-/Gruppenliste
- **Ausgehendes Fax:** Sendebericht
- **Eingehendes Fax:** Empfangsbericht
- **Auftragsliste:** Gespeicherte Aufträge
- **Sendebericht:** Sendebestätigung
- **Werbesender:** Listen der unerwünschten Faxnummern
- **E-Mail ges.** E-Mail-Sendebericht
- **hBedienf.Menüstrukt.:** Menüstrukturliste
- **Testseite:** Testseite
- **PCL-Schrift:** PCL-Schriftartenliste
- **PS-Schriftenliste:** PS-Schriftartenliste



Der ausgewählte Bericht wird gedruckt.

Anwendungsverwaltung einstellen (nur Administrator)

Sie können Anwendungen hinzufügen/löschen/aktivieren/deaktivieren/.
OOB-Funktionalitäten können jedoch nicht hinzugefügt oder entfernt werden.


Hinzufügen einer Anwendung

Sie können Anwendungen hinzufügen.

- 1 Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Anwendungsverwaltung**.
- 2 Drücken Sie auf das Symbol **Installieren** ().
- 3 Suchen Sie die Anwendungsdatei, indem Sie die URL unter **Manuelle Eingabe(URL)** eingeben oder indem Sie den **USB-Stick** verwenden.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().


Löschen einer Anwendung

Dient zum Löschen von Anwendungen.

- 1 Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Anwendungsverwaltung**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Anwendung aus.
- 3 Drücken Sie auf das Symbol **Entinstallieren** ().
- 4 Drücken Sie auf **Ja**.

Deaktivieren einer Anwendung

Sie können Anwendungen aktivieren oder deaktivieren.

- 1 Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Anwendungsverwaltung**.
- 2 Wählen Sie die Anwendung aus.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktiviert**, die dann als **Deaktiviert** angezeigt wird.
- 4 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Anwendungsinformationen betätigen

Sie können die Detailinformationen zu Anwendungen überprüfen.

- 1 Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Anwendungsverwaltung**.
- 2 Wählen Sie die Anwendung aus.
- 3 Drücken Sie auf das Symbol **Detail** ().

Auf Werkeinstellungen zurücksetzen (nur Administrator)

Löscht alle im Speicher gesicherten Daten und stellt die werkseitigen Einstellungen wieder her.

- 1 Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Auf Werkeinstellungen zurücksetzen**.
- 2 Drücken Sie auf **Start** () auf der Bildschirmanzeige.
- 3 Nach der Zurücksetzung auf Werkeinstellungen, wird das Gerät automatisch neu gestartet.

Software

[Übersicht über die Software](#)

[Installieren von Software im Microsoft®-
Windows®-Betriebssystem](#)

[Auf Verwaltungsprogramme zugreifen](#)

[Firmware-Aktualisierungsprogramm](#)

[Das Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell
verwenden](#)

[Dell Printer Manager verwenden](#)

[Dell-Druckerstatus verwenden](#)

[Dienstprogramm für Drahtlos-Setup verwenden](#)

[Software deinstallieren](#)

Übersicht über die Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an den Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Treiber und Dienstprogramme von der CD „Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem“ installieren, die im Lieferumfang des Druckers enthalten ist. Wenn Sie zusammen mit dem Drucker einen Computer von Dell™ erworben haben, werden die Treiber und Dienstprogramme automatisch installiert. Sie brauchen sie in diesem Fall nicht zu installieren. Die CD „Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem“ verfügt über folgende Inhalte:

- **Dell PCL-Druckertreiber:** Ermöglicht die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Damit der Drucker auch als Windows-Drucker verwendet werden kann, müssen Sie die Gerätetreiber installieren. Informationen zur Installation der Druckertreiber in Windows finden Sie in „Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem“.
- **PS-Treiber:** Postscript Printer Description (PPD)-Datei. Sie können den PostScript-Treiber zum Drucken von Dokumenten verwenden.
- **Dienstprogramm für die Firmware-Aktualisierung:** Mit diesem Dienstprogramm können Sie die Firmware Ihres Geräts aktualisieren. Siehe „Firmware-Aktualisierungsprogramm“.
- **Eingebetteter Webservice:** Ermöglicht Ihnen, den Status des Netzwerkdruckers von Ihrem Schreibtisch aus zu überwachen.
- **Dell Dienstprogramm für die Verbrauchsmaterialbestellung** Ermöglicht das Bestellen von Ersatz-Tonerkartuschen und Verbrauchsmaterial bei Dell.
- **Dienstprogramm für die Druckereinstellungen:** Ermöglicht die Einrichtung eines Fax-Telefonbuches und der übrigen Druckeroptionen von Ihrem PC aus.
- **SetIP:** Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Druckers festzulegen.
- **Dell Printer Manager:** Der Dell Printer Manager ist eine Anwendung, in der alle Einstellmöglichkeiten des Dell-Geräts zusammengefasst sind.
- **Dell-Druckerstatus:** Dieses Programm ermöglicht die Überwachung des Druckerstatus und weist Sie darauf hin, wenn beim Drucken ein Fehler aufgetreten ist.
- **Scannertreiber:** Zum Scannen von Vorlagen auf dem Multifunktionsdrucker sind TWAIN-Treiber oder WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) verfügbar.
- **Benutzerhandbuch:** Die PDF-Dokumentation enthält detaillierte Informationen zur Verwendung des Druckers.
- **LDAP:** Ermöglicht das Speichern von E-Mail-Adressen auf dem LDAP-Server. Außerdem unterstützt es eine Methode zur verschlüsselten LDAP-Kommunikation über SSL. Im **Embedded Web Service** können Sie die Attribute des LDAP-Servers festlegen.

Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem

Bevor Sie beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr System die "Mindestvoraussetzungen" erfüllt.



HINWEIS: Unter Microsoft Windows® XP, Windows Server® 2003 Server® 2008, Windows Vista®, Windows 7, Windows Server® 2008 R2 und Windows 8 sollte ein Systemadministrator Dell Software installieren.

Unterstützte Betriebssysteme

- Windows XP Home Edition oder Professional
- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8

Mindestvoraussetzungen

- Freier Speicherplatz auf der Festplatte: Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: 1 GB
Windows 7: 16 GB
Windows 8: 16 GB
Windows Server 2008 R2 10 GB
- Arbeitsspeicher: Windows Server 2003 128 MB
Windows Server 2008 512 MB
Windows 7: 1 GB
Windows 8: 1 GB (2 GB)
Windows Server 2008 R2 512 MB (2.048 MB)
- CPU: Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista: Pentium III 933 MHz oder höher
Windows 7: Pentium IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher
Windows 8: Pentium IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher
Windows Server 2008 R2 Pentium IV 1 GHz (x86) oder 1,4 GHz (x64)-Prozessoren (2 GHz oder schneller)
- Erforderliche Software: Internet Explorer 6.0 oder höher

Dell-Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über ein USB-Kabel an Ihren Computer angeschlossen ist. Wenn Ihr Drucker mit einem Netzwerk anstatt mit einem PC verbunden ist, überspringen Sie diesen Schritt und fahren Sie mit [„Dell-Software für Netzwerkdruck installieren“](#) fort.

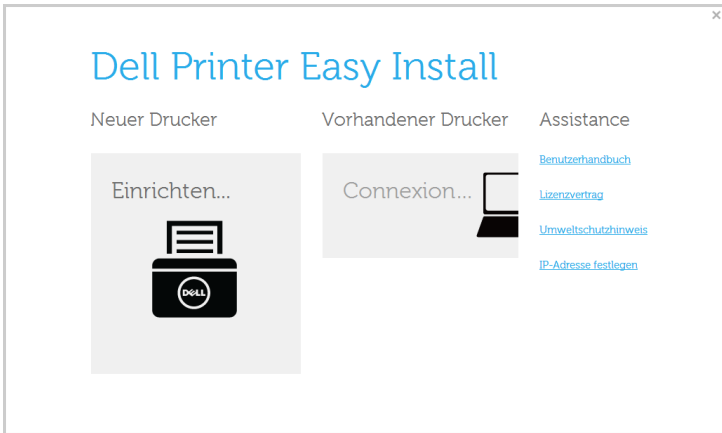
Bei Druckertreibern handelt es sich um Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern läuft bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ab.



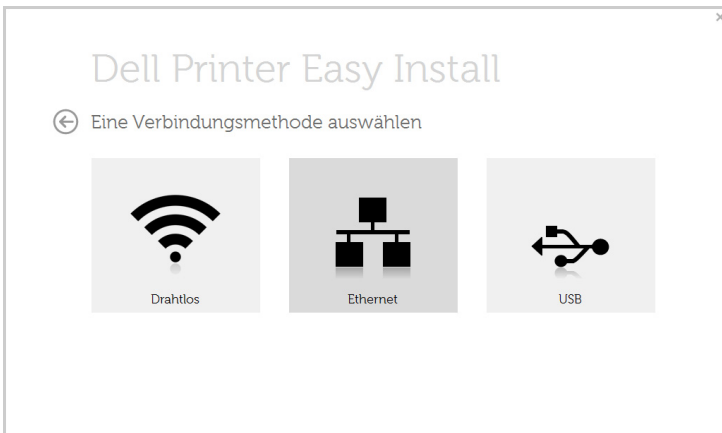
HINWEIS: Wenn Sie ein USB-Druckerkabel anschließen, während Drucker und Computer eingeschaltet sind, wird unter Windows unmittelbar der **Assistent für das Suchen neuer Hardware** gestartet. Drücken Sie auf **Abbrechen** und verwenden Sie die CD „Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem“, um die Dell Software zu installieren.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein. Wird das Installationsfenster nicht angezeigt, klicken Sie auf **Start → Alle Programme → Zubehör → Ausführen**.
- 3 Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.
 - Wenn das Installationsfenster unter Windows 8 nicht angezeigt wird, wählen Sie unter **Charms, Suche → Apps** und suchen nach **Ausführen**. Tippen Sie in X:\Setup.exe, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**. Wenn **„Anklicken, was mit diesem Datenträger geschehen soll“** im Popup-Fenster erscheint, klicken Sie auf das Fenster und wählen Sie **Setup.exe ausführen**.

4 Wählen Sie **Setup...**



5 Wählen Sie unter **Verbindungsmethode wählen** die Option **USB**.



6 Folgen Sie den im Installationsfenster angezeigten Anweisungen.

Auf Verwaltungsprogramme zugreifen

Dell bietet für seine Drucker eine Vielzahl von Verwaltungsprogrammen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Wählen Sie im Menü **Starten** die Option **Programme** oder **Alle Programme**.
 - Bei Windows 8 wählen Sie unter **Charms** die Option **Suche** → **Apps**.
- 3 Suchen Sie nach **Dell** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)**
- 4 Sie finden die installierten Verwaltungsprogrammen vor.
- 5 Klicken Sie auf das Verwaltungsprogramm, das Sie anwenden möchten.

Firmware-Aktualisierungsprogramm

Sie können mithilfe des **Dienstprogramms für die Firmware-Aktualisierung** die Firmware des Druckers aktualisieren.


- 1 Wählen Sie im Menü **Start** den Eintrag **Programme** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Dienstprogramms für die Firmware-Aktualisierung**.
- 2 Laden Sie die neueste Firmware herunter. Klicken Sie auf www.dell.com/support



- 3 Wenn Ihr Drucker über ein USB-Kabel angeschlossen ist, klicken Sie auf **USB Angeschlossener Drucker**.
- 4 Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die heruntergeladene Firmware-Datei.
- 5 Klicken Sie auf **Firmware aktualisieren**.

Das Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell verwenden

Um Ersatz-Tonerkartuschen oder Verbrauchsmaterial bei Dell zu bestellen, geben Sie wie folgt vor:

 **HINWEIS:** Nur für Benutzer der Betriebssysteme Windows oder Mac.

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell**.



ODER

Wählen Sie im Menü **Start** den Eintrag **Programme** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell**.

 **HINWEIS:** Für Mac,

Öffnen Sie den Ordner **Programme** → Ordner **Dell** → **Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell**.

- 2 Das Fenster **Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell** wird geöffnet.

Klicken Sie, um Ersatzmaterial online zu bestellen

Wählen Sie Ihren Standort aus. Zeigt die

Sie können weitere Informationen zum



Zeigt die noch vorhandene Menge

Dell Printer Manager verwenden



- Steht nur den Benutzern der Betriebssysteme Windows oder Mac zur Verfügung.
- Unter Windows ist der Internet Explorer 6.0 oder höher die Mindestvoraussetzung für die Verwendung des Dell Printer Manager.

Der Dell Printer Manager ist eine Anwendung, in der alle Einstellmöglichkeiten des Dell-Geräts zusammengefasst sind. Mit dem Dell Printer Manager können Sie Geräteeinstellungen vornehmen sowie die Druckumgebung festlegen, außerdem weitere Einstellungen durchführen und Aktionen veranlassen und auch das Gerät in Betrieb nehmen. Das Programm bietet dem Benutzer somit eine Schnittstelle, die alle diese Möglichkeiten zusammenfasst, um auf bequeme Weise mit dem Dell-Gerät arbeiten zu können. Dell Printer Manager bietet zwei verschiedene Oberflächen, unter denen Benutzer wählen können: die Basis-Benutzeroberfläche und die erweiterte Benutzeroberfläche. Ein Wechseln ist leicht möglich:

einfach auf die entsprechende Schaltfläche klicken.

Dell Printer Manager verstehen

Um das Programmfenster zu öffnen, gehen Sie wie folgt vor:

Unter Windows

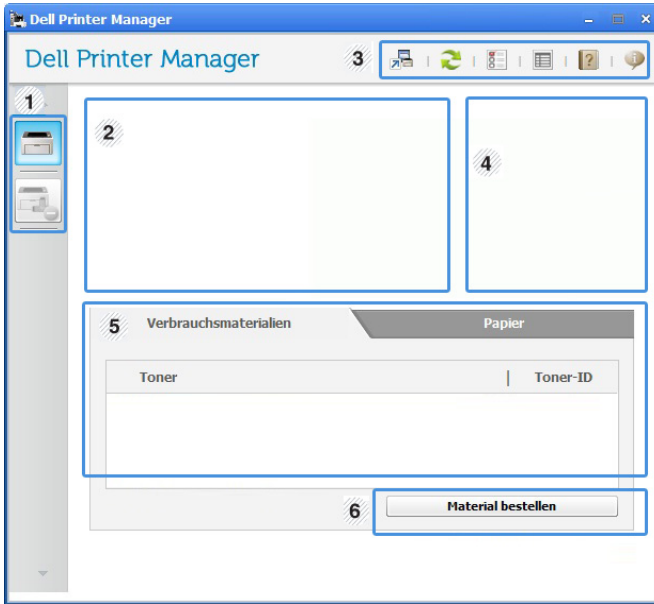
Wählen Sie **Start** → **Programme** bzw. **Alle Programme** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Dell Printer Manager**.





- Unter Windows 8 wählen Sie **Charms**, danach **Suche** → **Apps** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Dell Printer Manager**.
- Unter Mac OS öffnen Sie den Ordner **Programme** → Ordner **Dell** → Ordner **Dell Printer Manager**.

Die Oberfläche von Dell Printer Manager ist in verschiedene Grundbereiche unterteilt. Diese werden in der nachfolgenden Tabelle erläutert:



HINWEIS: Je nach Betriebssystem kann der Inhalt des Screenshots unterschiedlich aussehen.



1	Druckerliste	In der Druckerliste sind die Drucker aufgeführt, die am Computer angeschlossen sind, und die Drucker, die im Netzwerk ermittelt wurden (nur Windows).
2	Drucker Informationen	Dieser Bereich enthält allgemeine Informationen über Ihr Gerät. Dort können Sie Informationen zu Ihrem Gerät sehen, z. B. die Modellbezeichnung, die verwendete IP-Adresse (oder Anschlussbezeichnung) und Gerätestatus.  HINWEIS: Sie können das Benutzerhandbuch online anzeigen.
3	Anwendung Informationen	Enthält u. a. Links zum Wechseln auf die erweiterten Einstellmöglichkeiten, auf die Voreinstellungen, zur Hilfe und zum Info-Fenster.  HINWEIS: Mit der Schaltfläche  können Sie zur erweiterten Benutzeroberfläche wechseln. Siehe " <u>Eingebetteter Webservice</u> ".
4	Schnelle Links	Zeigt Schnellzugriffe zu gerätespezifischen Funktionen. In diesem Bereich sind auch Links zu Anwendungen erweiterter Einstellungen.  HINWEIS: Wenn Sie Ihr Gerät an ein Netzwerk anschließen, wird das Symbol Eingebetteter Webservice aktiviert.

5	Inhaltsbereich	Zeigt Informationen über die ausgewählte Maschine, den Toner-Füllstand und das Papier. Diese Informationen variieren abhängig von dem ausgewählten Gerät. Einige Geräte verfügen nicht über diese Funktion.
6	Material bestellen	Klicken Sie auf die Schaltfläche Bestellen im Fenster zum Bestellen von Verbrauchsmaterial. Sie können Ersatztonerkartuschen online bestellen.

Erweitere Benutzeroberfläche: Übersicht

Die erweitere Benutzeroberfläche ist konzipiert für Personen, die für Netzwerkadministration und die Verwaltung von Geräten verantwortlich sind.



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

Geräteeinstellungen

Sie können verschiedene Geräteeinstellungen konfigurieren, z. B zur Einrichtung, zum Papier, zu Layout, Emulation, Netzwerk und zu Druckdaten.

Über PC scannen

Das Menü bietet u. a. Möglichkeiten, Profile anzulegen oder zu löschen, in denen festgelegt ist, wie vom PC aus gescannt werden kann.

- **Scannen aktivieren:** Legt fest, ob mit dem Gerät gescannt werden darf oder nicht.
- **Profil:** Zeigt die Scan-Profile an, die auf dem ausgewählten Gerät gespeichert sind.
- Registerkarte **Basis:** Bietet allgemeine Einstellmöglichkeiten zum Scanvorgang und für das Gerät.
- Registerkarte **Abbild:** Bietet Einstellmöglichkeiten zum Ändern des Abbildes.

Fax über PC empfangen

Bietet Einstellmöglichkeiten zu grundlegenden Faxfunktionen des ausgewählten Geräts.

- **Deaktivieren:** Ist „Deaktivieren“ auf „Ein“, empfängt das Gerät keine eingehenden Faxe.
- **Faxempfang vom Gerät aus aktivieren:** Ermöglicht die Faxübertragung vom Gerät aus sowie weitere Optionen.


Alarmeinstellungen (nur Windows)

Dieses Menü bietet Einstellmöglichkeiten hinsichtlich der Ausgabe von Meldungen bei Fehlern.

- **Druckerwarnung:** Bietet Einstellmöglichkeiten hinsichtlich der Ausgabe von Warn- bzw. Alarmmeldungen.
- **E-Mail-Warnung:** Bietet Einstellmöglichkeiten hinsichtlich der Versendung von Warnmeldungen per E-Mail.
- **Warnungsverlauf:** Zeigt eine Liste über den Verlauf von Warnmeldungen hinsichtlich des Gerätes und des Toners.

Dell-Druckerstatus verwenden

Dell-Druckerstatus ist ein Programm, das den Status des Geräts überwacht und Sie darüber informiert.




-  • Je nach Gerät oder Betriebssystem können das Dell-Druckerstatus-Fenster und seine Inhalte von den Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch abweichen.
- Nur für Benutzer des Betriebssystems Windows.

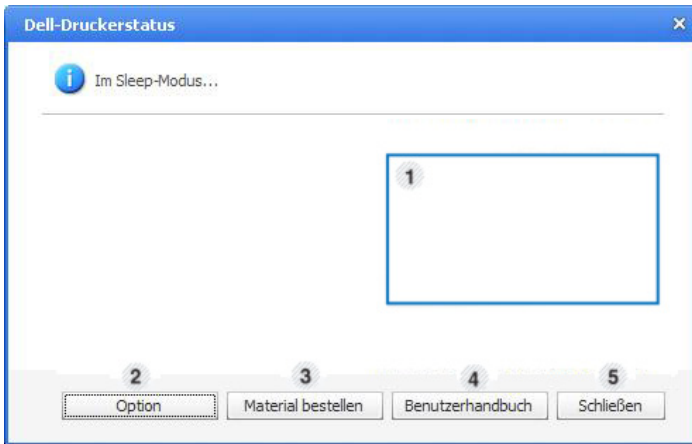
Dell-Druckerstatus: Übersicht

Tritt während des Betriebs ein Fehler auf, können Sie das in Dell-Druckerstatus überprüfen. Dell-Druckerstatus wird automatisch installiert, wenn Sie die Software zum Gerät installieren.

Sie können Dell-Druckerstatus auch manuell starten. Gehen Sie zu **Druckeinstellungen** und klicken Sie auf der Registerkarte **Basis** auf die Schaltfläche → **Druckerstatus**.

In der Windows-Taskleiste werden folgende Symbole angezeigt:

Symbol	Bedeutung	Beschreibung
	Normal	Das Gerät ist in Bereitschaft und es liegen keine Fehler- oder Alarmmeldungen vor.
	Warnung	Das Gerät befindet sich in einem Zustand, in dem zukünftig ein Fehler auftreten kann. Zum Beispiel kann nur noch wenig Toner vorhanden sein, was letztlich dazu führt, dass der Toner bald leer sein wird.
	Fehler	Beim Gerät liegt mindestens ein Fehler vor.



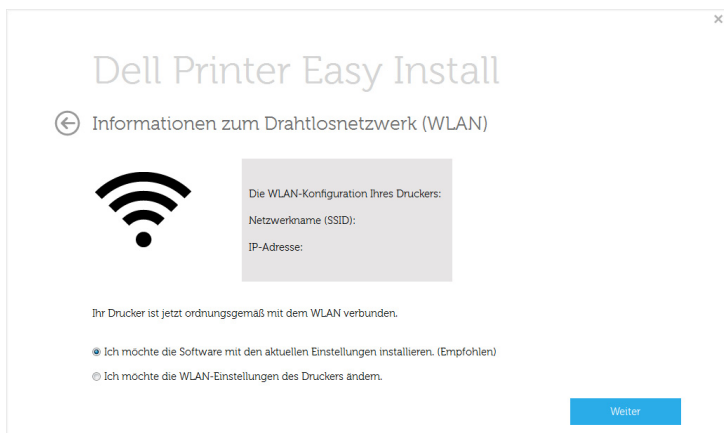
1	Toner-Füllstand	Sie können feststellen, wie viel Toner noch in jeder Tonerkartusche enthalten ist. Je nach verwendetem Gerät können das in der obigen Abbildung gezeigte Gerät sowie die Anzahl der Tonerkartuschen bei Ihnen unterschiedlich sein. Einige Geräte verfügen nicht über diese Funktion.
2	Option	Hier können Sie druckauftragsspezifische Einstellungen für Meldungen festlegen.
3	Reihenfolge Verbrauchsmaterial	Sie können Ersatztonerkartuschen online bestellen.
4	User's Guide	Sie können das Benutzerhandbuch online anzeigen.
5	Close	Schließt das Fenster.

Dienstprogramm für Drahtlos-Setup verwenden

Dieses Programm dient zur Drahtlos-Konfiguration.

 **HINWEIS:** Sie können das Programm **SetIP** nur dann verwenden, wenn Ihr Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist.


- 1 Schließen Sie das USB-Kabel an das Gerät an.
- 2 Drucken Sie die Netzwerk-Konfigurationsseite des Druckers, um die aktuelle Netzwerkkonfiguration zu erhalten.
- 3 Wählen Sie im Menü **Start** den Eintrag **Programme** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Dienstprogramm für Drahtlos-Setup**.



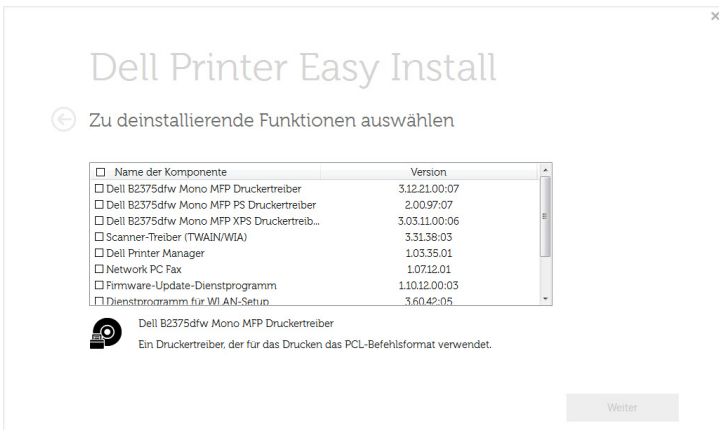
- 4 Folgen Sie den im Installationsfenster angezeigten Anweisungen.

Software deinstallieren

Beim Aktualisieren der Software oder wenn der installierte Treiber ausfällt, müssen die Druckertreiber entfernt werden. Sie können die Software mithilfe der CD „Installieren von Software im Microsoft® Windows®-Betriebssystem“ oder mithilfe der Windows-Deinstallationsoption deinstallieren.

 **HINWEIS:** Schließen Sie alle Programme, bevor Sie die Software deinstallieren und starten Sie nach der Deinstallation Ihren Computer neu.

- 1 Wählen Sie im Menü **Start** den Eintrag **Programme → Dell Drucker → Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) → Deinstallieren**.



- 2 Wählen Sie die zu deinstallierende Software aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer gelöscht.

- 3 Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

Eingebetteter Webservice

[Eingebetteter Webservice](#)

[Was ist Eingebetteter Webservice?](#)

[Erforderlicher Webbrowser](#)

[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)

[Eingebetteter Webservice im Überblick](#)

Eingebetteter Webservice

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung der Hardware mit **Eingebetteter Webservice**. Ermöglicht Ihnen, den Status des Netzwerkdruckers von Ihrem Schreibtisch aus zu überwachen.

Was ist Eingebetteter Webservice?

Wenn Sie das Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die TCP/IP-Netzwerkparameter ordnungsgemäß eingerichtet haben, können Sie das Gerät über **Eingebetteter Webservice** verwalten. Verwenden Sie **Eingebetteter Webservice**, um folgende Aktionen durchzuführen:

- Anzeigen der Geräteinformationen des Druckers und Überprüfen seines aktuellen Status.
- Ändern der TCP/IP-Parameter und Einrichten anderer Netzwerkparameter.
- Ändern der Druckereinstellungen.
- Konfigurieren der E-Mail-Benachrichtigungen, die Sie über den Gerätestatus informieren.
- Erhalt von Unterstützung bei der Arbeit mit dem Gerät.
- Aktualisieren der Gerätesoftware.

Erforderlicher Webbrowser

Für die Verwendung von **Eingebetteter Webservice** benötigen Sie einen der folgenden Webbrowser.

- Internet Explorer® 8.0 oder höher
- Chrome 4.0 oder höher
- FireFox 3.0 oder höher
- Safari 3.0 oder höher

Bei Eingebetteter Webservice anmelden

Bevor Sie Optionen in **Eingebetteter Webservice** konfigurieren können, müssen Sie sich als Administrator anmelden. Sie können **Eingebetteter Webservice** auch ohne Anmeldung verwenden, haben dann aber keinen Zugriff auf die Registerkarten **Einstellungen** und **Sicherheit**.

- 1 Klicken Sie in der oberen rechten Ecke der Eingebetteter Webservice-Website auf **Anmeldung**.
- 2 Geben Sie die **ID** und das **Passwort** ein und klicken Sie dann auf **Anmeldung**.
 - ID: admin
 - Passwort: admin

Eingebetteter Webservice im Überblick



HINWEIS: Abhängig von Ihrem Modell werden einige Registerkarten möglicherweise nicht angezeigt.

Registerkarte Information

Diese Registerkarte enthält allgemeine Informationen über Ihr Gerät. Sie können z. B. überprüfen, wie viel Toner noch verfügbar ist. Sie können außerdem Berichte drucken, z. B. Fehlerberichte.

Aktive Warnungen

Sie können die aktiven Warnungen des Geräts überprüfen. Verwenden Sie diese Informationen zum Beheben von Gerätefehlern.

Sie können alle Warnungen im Detail anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche **Alles einbl.** klicken. Klicken Sie

auf **Alles ausblenden**, um die Alarmliste zu schließen.

- **Schweregrad:** Zeigt den Schweregrad der Warnung an.
- **Statuscode:** Zeigt den Statuscode der Gerätewarnung an. Dieser Code ist für Kundendienstmitarbeiter vorgesehen. Geben Sie diesen Code an, wenn Sie den Kundendienst anrufen.
- **Beschreibung:** Zeigt die Beschreibung der Warnung an.

- **Fähigkeitsstufe:** Zeigt das Fähigkeitsniveau an, das zum Lösen des Problems erforderlich ist.

Verbrauchsmaterial

Sie können die Verbrauchsmaterial-Informationen überprüfen. Für Tonerkartuschen und Bildeinheiten wird der Verbrauchsmaterialstatus in Form eines Diagramms dargestellt, das die noch verbleibende Menge der einzelnen Materialien zeigt. Es werden auch Seitenzählerstände angezeigt, anhand derer Sie leichter vorhersehen können, wann Verbrauchsmaterialien ausgetauscht werden müssen.

Nutzungszähler

Sie können die Gebühreninformationen und den Nutzungszählerstand des Geräts überprüfen.

- **Gebühreninformationen:** Zeigt Gebühreninformationen wie etwa die Seriennummer des Geräts an.
- **Zähler:** Zeigt die Nutzungszählerstände nach Auftragsstyp an.

Aktuelle Einstellungen

Zeigt die aktuellen Einstellungen des Geräts und des Netzwerks an.

- **Geräteinformationen:** Zeigt die aktuellen Geräteeinstellungen an.
 - **System:** Zeigt die systembezogenen Geräteeinstellungen wie etwa die allgemeinen Einstellungen und detaillierte Schachteinstellungen an.
 - **Drucker:** Zeigt Einstellungen für das Drucken an.
 - **Kopie:** Zeigt Einstellungen für das Kopieren an.
 - **Fax:** Zeigt Einstellungen für das Faxen an.
 - **Scannen nach E-Mail:** Zeigt Einstellungen für das Scannen nach E-Mail an.
 - **Scannen zu Netzwerkordner:** Zeigt Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner an.
 - **Scannen nach FTP:** Zeigt Einstellungen für das Scannen nach FTP an.
 - **Scannen nach USB:** Zeigt Einstellungen für das Scannen nach USB an.
 - **Scannen an Fax-Server:** Zeigt Einstellungen für das Scannen an einen Fax-Server an.
 - **Scan-Sicherheit:** Zeigt Einstellungen für die Scan-Sicherheit an.
- **Netzwerkinformationen:** Zeigt die aktuellen Netzwerkeinstellungen an. Verwenden Sie diese Seite als Referenz und ändern Sie die erforderlichen Einstellungen zur Verwendung des Netzwerks.

Sicherheitsinformationen

Zeigt die aktuellen Sicherheitseinstellungen des Geräts und des Netzwerks an.

Druckinformationen

Sie können alle Berichte ausdrucken, die das Gerät bereitstellt. Anhand dieser Berichte können Sie das Gerät leichter instand halten.

Registerkarte „Adressbuch“

Sie können das Adressbuch verwalten. Diese Funktion ist auch auf dem Gerät verfügbar.

Einzelne

Sie können einzelne Einträge im Adressbuch verwalten.

Hinzufügen eines einzelnen Adressbucheintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten (Importieren/Exportieren). Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Klicken Sie über der Liste auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die Informationen zu **Allgemein** ein.
- 4 Geben Sie die **E-Mail**-Adresse ein.
- 5 Geben Sie die **Telefonnummer** ein.
- 6 Wählen Sie den/die verwendeten Server aus (**Netzwerkordner**, **FTP**) und geben Sie die erforderlichen Serverinformationen ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**, um den Server zu testen.
- 7 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen eines einzelnen Adressbucheintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Aktivieren Sie in der Liste das Kontrollkästchen des Eintrags, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** oberhalb der Liste.
- 3 Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten eines einzelnen Adressbucheintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Klicken Sie über der Liste auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.

- 3 Ändern Sie den Wert nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Suchen eines einzelnen Adressbucheintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Geben Sie das Schlüsselwort für Ihre Suche ein und wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Kategorie aus, um die Suche einzuzugrenzen.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche.
Das Suchergebnis wird in der Liste angezeigt.

Importieren eines einzelnen Adressbucheintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Wählen Sie die Option **Importieren** in der Dropdown-Liste **Task**. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Wählen Sie aus, wie nach dem Adressbuch gesucht werden soll.
 - **Datei:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um das Verzeichnis zu suchen, in dem sich das Adressbuch befindet.
 - **Verschlüsselung**
 - **Ohne Verschlüsselung:** Adressliste ohne Verschlüsselung importieren.
 - **Ohne Verschlüsselung und vertraulich:** Adressliste ohne Verschlüsselung und vertrauliche Adressen importieren.
 - **Verschlüsselung:** Adressliste mit Verschlüsselung importieren.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.
Eine Popup-Meldung mit dem Ergebnis wird angezeigt. Falls die Suche erfolglos war, versuchen Sie es erneut.

Exportieren eines einzelnen Adressbucheintrags

Sie können das Adressbuch als .csv-Datei exportieren und auf dem Computer speichern.



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch** → **Person**.
- 2 Wählen Sie die Option **Exportieren** in der Dropdown-Liste **Task**. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**.

- 5 Der Adressbucheintrag wird im **.csv**-Format gespeichert. Sie können den Adressbucheintrag speichern oder öffnen.

Gruppe

Sie können Gruppenadressbücher verwalten.

Hinzufügen eines Gruppenadressbuchs



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch → Gruppen**.
- 2 Klicken Sie über der Liste auf die Schaltfläche **Gruppe hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die Gruppeninformationen ein.
Wenn Sie einzelne Adressbucheinträge zum Gruppenadressbuch hinzufügen möchten, aktivieren Sie „Dieser Gruppe nach dem Erstellen Personen hinzufügen“. Über ein Popup-Fenster können Sie der Gruppe Personen direkt hinzufügen.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Gruppen löschen



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch → Gruppen**.
- 2 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Gruppen, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Gruppe löschen** oberhalb der Liste.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird.

Gruppen bearbeiten



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Adressbuch zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Adressbuch → Gruppen**.
- 2 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Gruppen, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Gruppe bearbeiten** oberhalb der Liste.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie den Wert nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Registerkarte Einstellungen

Die Registerkarte „Einstellungen“ enthält die Untermenüs **Geräteeinstellungen**, **Netzwerkeinstellungen** und **Lösungseinstellungen**. Sie können diese Registerkarte nur anzeigen, wenn Sie sich als Administratorbenutzer anmelden. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

Geräteeinstellungen

Sie können gerätebezogene Einstellungen festlegen.

System

- **Setup:** Hier können Sie allgemeine Systemeinstellungen festlegen.
- **Einzug:** Sie können das Papierformat, den Papiertyp für den jeweiligen Schacht und ähnliche Einstellungen festlegen.
- **Toneinst.:** Hier können Sie die Lautstärke für Tastentöne, Benachrichtigungsalarme und akustische Signale in Zusammenhang mit Faxaufträgen festlegen.
- **Stempel:** Hier können Sie den Stempel auf den Ausdrucken anpassen.
- **Uhrzeit:** Wenn Sie Datum und Uhrzeit festlegen, werden diese für das Senden/Drucken von verzögerten Fax-/Druckaufträgen verwendet bzw. in Berichten gedruckt.

Drucker

Sie können Einstellungen für das Kopieren festlegen, z. B. die Helligkeit einstellen oder den Hintergrund anpassen.

- **Allgemein:** Legen Sie die Grundeinstellungen für den Druck fest.
- **Grafik:** Legen Sie die **Auflösung** für den Druck fest.
- **Layout:** Sie können Einstellungen für das Papierlayout festlegen. Für weitere Informationen über die Optionen schlagen Sie nach im Handbuch zum Gerät unter den entsprechenden Einstellungen.
- **PCL:** Sie können Einstellungen für PCL-Schriftarten festlegen.
- **PostScript:** Sie können Einstellungen für PostScript festlegen.
- **PDF:** Sie können Einstellungen für PDF vornehmen.
- **XPS:** Sie können Einstellungen für XPS vornehmen.
- **Herunterladen von Schriftarten und Makros:** Sie können Schriftarten und Makros auf das Gerät herunterladen.

Kopieren

Sie können Einstellungen für das Kopieren, wie z. B. die Helligkeit, vornehmen.

- **Grundeinst.:** Sie können Standardeinstellungen für das Kopieren festlegen.

Fax

Sie können Einstellungen für das Faxen wie etwa die Faxnummer und die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen.

- **Allgemein:** Hier können Sie allgemeine FaxEinstellungen festlegen.
- **Grundeinst.:** Sie können Standardeinstellungen für das Faxen festlegen.
- **Empfangenes Fax drucken:** Hier können Sie Einstellungen für den Ausdruck empfangener Faxe festlegen.
 - **Empfangenes Fax drucken:** Legen Sie die allgemeinen FaxEinstellungen fest.
 - **Duplexdruck:** Hiermit werden eingehende Faxe beidseitig auf das Papier gedruckt.
 - **Autom. verkleinern:** Wählen Sie diese Option, um eine eingehende Seiten automatisch zu verkleinern. Wenn Sie ein Fax empfangen, das genauso viele Seiten oder mehr enthält als Blätter im Schacht vorhanden sind, kann das Gerät die Größe des Originals verkleinern, sodass das im Gerät eingelegte Papier ausreicht.

Wenn diese Funktion deaktiviert ist, kann das Gerät das Original nicht so verkleinern, dass es auf eine Seite passt. Das Original wird unterteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt.
 - **Größe lösch.:** Geben Sie den Wert für Verkleinerung an. Das Gerät verliert die bestimmten Segmente, die als Verwerfgrößen eingestellt wurden. Wenn Sie „Autom. verkleinern“ gewählt haben, ist diese Option aktiviert.
 - **Empfängerkennung:** Sie können Ausdrucke mit einer Empfängerkennung versehen lassen.
- **Send. weiterl.:** Sie können die mit der Faxweiterleitung zusammenhängenden Einstellungen so konfigurieren, dass der Benutzer gesendete Faxe an andere Empfänger, wie etwa Faxgeräte, E-Mail-Adressen, Netzwerkordner und FTP, weiterleiten kann. Die Faxweiterleitung an verschiedene Empfänger ist ebenfalls möglich.
- **Empf. weiterl.:** Sie können die mit der Faxweiterleitung zusammenhängenden Einstellungen so konfigurieren, dass der Benutzer empfangene Faxe an andere Empfänger, wie etwa Faxgeräte, E-Mail-Adressen, Netzwerkordner und FTP, weiterleiten kann. Die Faxweiterleitung an verschiedene Empfänger ist ebenfalls möglich.

Hinzufügen einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Senden weiterleiten**.
- 2 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - **Allgemein**
 - **Senden weiterleiten:** Weiterleitungsfunktion aktivieren.
 - **Anhangformat:** Wählen Sie das Dateiformat für den Faxanhang.

- **Fax weiterleiten an E-Mail**
 - **Standard [Von:] Adresse:** Geben Sie die Standard-Adresse des Absenders ein.
 - **Standardbetreff:** Geben Sie das Standard-Thema ein.
 - **Standardnachricht:** Geben Sie die Standardnachricht ein.

3 Weiterleitungsliste

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

- **Faxweiterleitung an:** Wählen Sie den Empfänger aus, an den das Fax weitergeleitet werden soll.
- **Adresse:** Geben Sie die Adresse des Empfängers ein. Sie können die Adresse aus dem Adressbuch laden, indem Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch wird geladen** klicken. Wenn Sie als Ziel FTP und SMB wählen, können Sie die Information manuell eingeben, indem Sie **Direkte Eingabe** anklicken.

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Senden weiterleiten**.
- 2 Wählen Sie die Einstellung aus, die Sie löschen möchten, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
Die Liste wird neu geladen, und die gelöschte Einstellung ist nicht mehr darin enthalten.

Bearbeiten einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Senden weiterleiten**.
- 2 Wählen Sie die zu bearbeitende Einstellung aus und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie den Wert nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Hinzufügen einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Empfangen weiterleiten**.
- 2 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - **Allgemein**

- **Empf. weiterl.:** Empfangen Weiterleitungsfunktion aktivieren.
- **Anhangformat:** Wählen Sie das Dateiformat für den Faxanhang.
- **Weiterleiten und Drucken:** Wenn Sie mit Drucken weiterleiten möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Aktivieren“.
- **Fax weiterleiten an E-Mail**
 - **Standard [Von:] Adresse:** Geben Sie die Standard-Adresse des Absenders ein.
 - **Standardbetreff:** Geben Sie das Standard-Thema ein.
 - **Standardnachricht:** Geben Sie die Standardnachricht ein.

3 Weiterleitungsliste

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

- **Faxweiterleitung an:** Wählen Sie den Empfänger aus, an den das Fax weitergeleitet werden soll.
- **Adresse:** Geben Sie die Adresse des Empfängers ein. Sie können die Adresse aus dem Adressbuch laden, indem Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch wird geladen** klicken. Wenn Sie als Ziel FTP und SMB wählen, können Sie die Information manuell eingeben, indem Sie **Direkte Eingabe** anklicken. Sie können Faxe auch an PC und Fax weiterleiten.

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Faxweiterleitung**.
- 2 Wählen Sie die Einstellung aus, die Sie löschen möchten, und klicken Sie dann auf **Löschen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
- 4 Die Liste wird neu geladen, und die gelöschte Einstellung ist nicht mehr darin enthalten.

Bearbeiten einer Faxweiterleitungseinstellung

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **Fax** → **Faxweiterleitung**.
- 2 Wählen Sie die zu bearbeitende Einstellung aus und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie den Wert nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Scannen nach E-Mail

Sie können Einstellungen für das Scannen nach E-Mail vornehmen.



HINWEIS: Wenn kein E-Mail-Ausgangsserver konfiguriert ist, klicken Sie auf den Link unter **E-Mail-Ausgangsserver (SMTP)** und konfigurieren Sie zunächst den E-Mail-Ausgangsserver.

- **Allgemein:** Legen Sie die allgemeinen Einstellungen für die Funktion „Scannen nach E-Mail“ fest.
 - **Standard [Von:] Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, die im Feld „Absenderadr.“ standardmäßig angezeigt werden soll.
 - **Standard [An:] Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, die im Feld „Empfängeradr.“ standardmäßig angezeigt werden soll.
 - **Standardbetreff:** Geben Sie den Standardbetreff ein, der im Feld **Betreff** angezeigt werden soll.
 - **Standardnachricht:** Geben Sie die Standardnachricht ein, die im Feld **Nachricht** angezeigt werden soll. Aktivieren Sie unter **Scan nach E-Mail** die Option **Standardnachricht verwenden**, wenn Sie die Standardnachricht beim Versenden von E-Mails verwenden möchten.
 - **Erweitert:** Legen Sie die erweiterten Einstellungen für „Scannen nach E-Mail“ fest.
 - **Absenderadresse [Von] ändern:** Legt fest, ob Benutzer den Inhalt des Feldes Absenderadresse ändern dürfen.
 - **[Von]-Adresse ersetzen:** Legt fest, ob Benutzer die Standard-Absenderadresse [Von] durch die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers ersetzen darf, sofern möglich.
 - **Automatische Selbst-Kopie:** Aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktion für automatisches Senden an sich selbst, mit der eine Kopie der E-Mail an Sie selbst gesendet wird.
 - **Bestätigungsblatt ausdrucken:** Hier können Sie festlegen, wann das Druckbestätigungsblatt gedruckt werden soll.
- **Grundeinst.**

Sie können Einstellungen für das Scannen nach E-Mail, wie Auflösung, Farbe, Format, Duplex, **Originalgröße** und **Vorlagentyp**, vornehmen.

Scannen zu Netzwerkordner

Sie können Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner vornehmen.

- **Allgemein**
 - **Allgemein:** Sie können den **Timeout der Serververbindung** einstellen. Hier können Sie festlegen, wie lange das System warten soll, bevor die Serververbindung nach einem Timeout getrennt wird. Der Zeitwert kann zwischen 1 und 300 Sekunden liegen. Der Wert sollte mindestens 30 Sekunden

betragen, um eine zuverlässige Arbeit bei starker Netzwerkbelastung zu gewährleisten.

- **Scannen zu Netzwerkordner:** Sie können die Einstellungen für **Bestätigungsblatt ausdrucken** vornehmen. Hier können Sie festlegen, wann das Druckbestätigungsblatt gedruckt werden soll.

– **Grundeinst.**

Sie können die Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner, wie **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp**, vornehmen.

Scannen nach FTP

Sie können Einstellungen für das Scannen nach FTP vornehmen.

– **Allgemein**

- **Allgemein:** Sie können den **Timeout der Serververbindung** einstellen. Hier können Sie festlegen, wie lange das System warten soll, bevor die Serververbindung nach einem Timeout getrennt wird. Der Zeitwert kann zwischen 1 und 300 Sekunden liegen. Der Wert sollte mindestens 30 Sekunden betragen, um eine zuverlässige Arbeit bei starker Netzwerkbelastung zu gewährleisten.

- **Scannen nach FTP:** Sie können die Einstellungen für **Bestätigungsblatt ausdrucken** vornehmen. Hier können Sie festlegen, wann das Druckbestätigungsblatt gedruckt werden soll.

– **Grundeinst.**

Sie können die Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner, wie **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp**, vornehmen.

Scannen nach USB

Sie können Einstellungen für das Scannen nach USB vornehmen.

– **Grundeinst.**

Sie können die Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner, wie **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp** und **Überschreiben** vornehmen.

Scannen an Faxserver

Sie können Einstellungen für das Scannen an einen Faxserver vornehmen.

– **Allgemein**

- **Standard [Von:] Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, die im Feld „Absenderadr.“ standardmäßig angezeigt werden soll.

- **Standard [An:] Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, die im Feld „Empfängeradr.“ standardmäßig angezeigt werden soll.

- **Anpassungsfeld:** Wählen Sie das gewünschte Anpassungsfeld. Wenn Sie das **[Von:] -Feld** auswählen, können Sie nicht die **Standard [Von:] -Adresse** verwenden.

– **Grundeinst.**

Sie können die Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner, wie **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp**, vornehmen.

Scan-Sicherheit

Sie können Sicherheitseinstellungen für das Scannen vornehmen.

– **Allgemein**

- **PC-Scan-Sicherheit:** Bei Benutzung von „PC-Scannen“ oder „An PC sc.“ können die Scandaten verschlüsselt gespeichert werden.

E-Mail und Fax

Sie können Einstellungen für das Scannen nach E-Mail und Fax vornehmen.

– **Grundeinst.**

Sie können Einstellungen für das Scannen zu einem Netzwerkordner, wie **E-Mail-Einstellungen - Von; E-Mail-Einstellungen - Betreff; Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp, Helligkeit** und **Qualität**, vornehmen.

E-Mail-Benachrichtigung

Wenn ein Fehler auftritt oder nur noch wenig Verbrauchsmaterialien vorhanden sind, sendet das Gerät per E-Mail eine Benachrichtigung an den Administrator. Sie können festlegen, ob die Funktion verwendet werden soll oder nicht. Sie können auch auswählen, welche Meldungen gesendet werden sollen und wann sie gesendet werden sollen.

• **Allgemein**

– **E-Mail-Benachrichtigung:** Aktivieren Sie die Option, um eine E-Mail-Benachrichtigung zu erhalten, wenn ein Alarm vorliegt.

• **Empfänger und Bedingungen:** Sie können die Liste der Alarme anzeigen und aktuelle Alarme hinzufügen, löschen und bearbeiten.

Hinzufügen eines Alarms

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Geräteeinstellungen** → **E-Mail-Benachrichtigung**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** unter **Empfänger und Bedingungen**. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die Kontaktinformationen des Empfängers unter **Empfänger** ein.
- 4 Wählen Sie die Alarme, für die Sie Benachrichtigungen erhalten möchten, unter **Benachr.** aus.

- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Registerkarte „Netzwerkeinstellungen“

Sie können die Netzwerkumgebung so einstellen, dass das Gerät als Netzwerkgerät verwendet wird.

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen**.

Allgemein

Sie können allgemeine Geräteinformationen zur Verwendung im Netzwerk sowie Ethernet-Einstellungen festlegen.

- **Allgemein:** Legen Sie die allgemeinen Netzwerkeinstellungen fest.
- **Ethernet:** Legen Sie die allgemeinen Ethernet-Einstellungen fest.

TCP/IPv4

Hier können Sie IPv4-Einstellungen vornehmen.

- **Allgemein:** Legen Sie die allgemeinen IPv4-Einstellungen fest.
 - **IPv4-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie das IPv4-Protokoll.
 - **IP-Adresse zuweisen:** Wählen Sie die Methode für das Zuweisen einer IP-Adresse aus.
 - **Manuell:** Wählen Sie IP-Adresse/Subnetzmaske/Gateway-Adresse zur manuellen Eingabe aus.
 - **Automatisch:** IP-Adresse, Subnetzmaske und Gateway-Adresse werden vom BOOTP/DHCP-Server automatisch zugewiesen.



HINWEIS: Wenn Sie Auto-IP aktiviert haben und IP-Adresse/Subnetzmaske/Gateway-Adresse nicht innerhalb von 2 Minuten mit BOOTP oder DHCP zugewiesen werden können, weist das Gerät automatisch eine Link-lokale IP-Adresse zu. Dabei handelt es sich um die Adressengruppe 169.254.0.0/16, wie in RFC 3927 definiert.

- **Domänenname:** Legen Sie die DNS-Server-Einstellungen fest.
 - **Host-Name:** Zeigt den Hostnamen an. Sie können den Namen unter **Einstellungen** (Registerkarte) → **Netzwerkeinstellungen** → **Allgemein** → **Druckername** ändern.
 - **Domänenname:** Geben Sie den Domännennamen ein. Der Text darf bis zu 128 Zeichen lang sein.
 - **Primärer DNS-Server:** Geben Sie die Adresse des DNS-Servers ein, den Sie vorrangig verwenden möchten.
 - **Sekundärer DNS-Server:** Geben Sie die Adresse des DNS-Servers ein, den Sie alternativ verwenden möchten.

- **Dynamische DNS-Registrierung:** Hiermit aktivieren Sie die dynamische DNS-Registrierung. Wenn diese Option aktiviert ist, registriert das Gerät seinen Hostnamen und seinen Domännennamen dynamisch bei konfigurierten DNS-Servern. Und wenn diese Option aktiviert und DHCP ausgewählt ist, werden die Optionen DHCP FQDN automatisch deaktiviert.
- **WINS:** Legen Sie die WINS-Server-Einstellungen fest.
 - **WINS-Protokoll:** Markieren Sie diese Option, um den WINS-Server zu aktivieren.
 - **Primärer WINS-Server:** Geben Sie die Adresse des WINS-Servers ein, den Sie vorrangig verwenden möchten.
 - **Sekundärer WINS-Server:** Geben Sie die Adresse des WINS-Servers ein, den Sie alternativ verwenden möchten.

TCP/IPv6

Sie können IPv6-Einstellungen vornehmen.

- **Allgemein:** Legen Sie die allgemeinen IPv6-Einstellungen fest.
 - **IPv6-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie das IPv6-Protokoll.
 - **Manuelle Adresse:** Aktivieren Sie diese Option, um Adresse/Präfix manuell einzugeben.
- **Zugewiesene IPv6-Adressen:** Zeigt die zugewiesenen IPv6-Adressen an.
- **Dynamic Host Configuration Protocol, Version 6 (DHCPv6)**
 - **DHCPv6-Konfiguration:** Wählen Sie die DHCPv6-Konfigurationsmethode aus.
 - **DHCP nach Anweisung von Router verwenden:** DHCPv6 wird aktiviert, wenn ein Router die Verwendung von DHCPv6 ankündigt.
 - **DHCP immer aktivieren:** Eine IPv6-Adresse wird unabhängig von der Routerankündigung über DHCPv6 bezogen.
 - **Niemals DHCP verwenden:** Deaktiviert DHCPv6.
- **Domain Name System, Version 6 (DNSv6)**
 - **Host-Name:** Zeigt den Hostnamen des Geräts an.
 - **IPv6-Domänenname:** Geben Sie den Domännennamen ein. Der Text darf bis zu 128 Zeichen lang sein.
 - **Adresse für primären DNSv6-Server:** Geben Sie die Adresse des DNSv6-Servers ein, den Sie vorrangig verwenden möchten.
 - **Adresse für sekundären DNSv6-Server:** Geben Sie die Adresse des DNSv6-Servers ein, den Sie alternativ verwenden möchten.
 - **Dynamische DNSv6-Registrierung:** Aktivieren oder deaktivieren Sie die dynamische DNSv6-Registrierung.

Raw TCP/IP, LPR, IPP

Sie können die Protokolle TCP/IP, LPR und IPP für das Drucken über das Netzwerk festlegen.

- **Raw TCP/IP-Druck**

- **Raw TCP/IP:** Hiermit aktivieren Sie Raw TCP/IP.
- **Portnummer:** Geben Sie die Portnummer des Geräts für Raw-TCP/IP-Druck ein. Bei Änderungen an der verwendeten Netzwerkumgebung können Sie diese Portnummer ändern.
- **LPR/LPD**
 - **LPR/LPD-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie LPR/LPD.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Portnummer des Geräts für LPD-Druck ein. Bei Änderungen an der verwendeten Netzwerkumgebung können Sie diese Portnummer ändern.
- **Internet Printing Protocol (IPP)**
 - **IP-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie IPP.
 - **Druckername:** Geben Sie den Druckernamen ein.
 - **Netzwerkpfad:** Zeigt die Drucker-URI an.

AirPrint

Sie können Einstellungen für **AirPrint** vornehmen.

- **AirPrint:** Wenn Sie **AirPrint** verwenden möchten, markieren Sie „Aktivieren“.
 - **Anzeigename:** Zeigt den angezeigten Namen an, der von **AirPrint** verwendet wird. Dieser Name wird in einem Windows-Netzwerk angezeigt, wenn ein Gerät erkannt wird.
 - **Standort:** Geben Sie den Standort des Geräts ein.
 - **Geografischer Standort:** Sie können den geografischen Standort festlegen.
 - **Breitengrad:** Geben Sie den Breitengrad ein.
 - **Längengrad:** Geben Sie den Längengrad ein.
- **IPP-Einstellungen**
 - **Sicheres IPP:** Verknüpfung zu den Einstellungen für **Sicheres IPP**.
 - **Raw TCP/IP, LPR, IPP:** Verknüpfung zu den Einstellungen für **Raw TCP/IP, LPR und IPP**.
- **Materialinformationen:** Sie können die Verbrauchsmaterial-Informationen überprüfen.

Google Cloud Print

Sie können Einstellungen für das Drucken mit **Google Cloud Print** vornehmen.

- **Anonyme Registrierung**
 - **Druckername:** Geben Sie den gewünschten Druckernamen ein.
 - **Druckerbeschreibung:** Geben Sie die Druckerbeschreibung ein.
 - **Proxy-Einstellungen:** Sie können die Einstellungen für den Proxy-Server festlegen.

- **Proxy aktivieren:** Wenn Sie einen Proxy-Server verwenden möchten, markieren Sie „Aktivieren“.
- **Proxy-IP-Adresse:** Geben Sie die IP-Adresse des Proxy-Servers ein.
- **Port:** Geben Sie die Portnummer ein.
- **Verbindung überprüfen:** Sie können die Verbindung zum Proxy-Server überprüfen.
- **Registrierungsstatus:** Sie können den Registrierungsstatus überprüfen.

Telnet

Sie können TCP/IP/IPv6, WINS, LPD und Raw TCP/IP Druckprotokolle für den Netzwerkdruck einstellen.

- **Telnet-Protokoll:** Wenn Sie Telnet verwenden möchten, markieren Sie „Aktivieren“.
- **Portnummer:** Geben Sie die Portnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standardeinstellung ist 23.
- **Anmelde-ID:** Geben Sie die ID ein, wenn Sie mit der Verbindung mit Telnet drucken möchten.
- **Passwort:** Geben Sie das Passwort ein, wenn Sie mit der Verbindung mit Telnet drucken möchten.
- **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Passwort noch einmal ein.

WSD

Wenn Sie Windows Vista® oder ein neueres Betriebssystem verwenden, können Sie WSD (Web Service for Device, Webservice für Gerät) auswählen, um das Gerät im Netzwerk zu suchen. Sie können vom gesuchten Gerät aus auch drucken.

- **WSD-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie das WSD-Protokoll.
- **Portnummer:** Zeigt die Portnummer an.

SLP

Sie können SLP für eine Suche nach dem Gerät im Netzwerk festlegen.

- **SLP-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie das SLP-Protokoll.
- **Portnummer:** Zeigt die Portnummer an.
- **Bereich 1~3:** Geben Sie den Netzwerkumfang, der benutzt werden soll ein. Es können bis zu 3 Umfänge eingestellt werden. Jedes Gerät muss sich immer in einem oder mehreren Bereichen befinden. Bereiche werden benötigt, um Dienste zu gruppieren, die mit der Netzwerknachbarschaft in anderen Systemen vergleichbar sind.
- **Nachrichtentyp:** Wählen Sie den gewünschten Nachrichtentyp.
- **SLP-Multicast-TTL:** Geben Sie den TTL-Wert ein.
- **Registrierungsdauer:** Geben Sie die Dauer der Dienstregistrierung ein, wenn Sie Dienste mit DA registrieren.
- **SLP-MTU:** Geben Sie den MTU-Wert (Maximum Transmission Unit) ein.

- **Multicast-Adresse:** Zeigt die Multicast-Adresse an.

UPnP

Beim Simple Service Discovery Protocol (SSDP) handelt es sich um ein Basis-Erkennungsprotokoll in UPnP, das einen Mechanismus für Netzwerk-Clients zum Erkennen von Netzwerkdiensten bietet. In Anwendungen, die SSDP als Erkennungsprotokoll verwenden, kann das Gerät über den SSDP-Namen erkannt werden.

- **SSDP:** Hiermit aktivieren Sie SSDP.
- **Portnummer:** Zeigt die Portnummer an.
- **SSDP-TTL:** Geben Sie die Lebensdauer der Pakete ein. Standardmäßig ist der Wert 4 voreingestellt.
- **Anzeigename:** Zeigt den angezeigten Namen an, der von SSDP verwendet wird. Dieser Name wird in einem Windows-Netzwerk angezeigt, wenn ein Gerät erkannt wird.

mDNS

Das von Bonjour (vormals Rendezvous) von Apple Inc. verwendete Multicast-DNS (mDNS) bietet ähnliche Funktionalität wie das normale Unicast Domain Name System im LAN ohne DNS-Server.

- **mDNS-Protokoll:** Hiermit aktivieren Sie das mDNS-Protokoll.
- **Portnummer:** Zeigt die Portnummer an, die von mDNS verwendet wird.
- **mDNS-Name:** Zeigt den Instanznamen an, der von den Diensten zur Registrierung über mDNS verwendet wird.
- **Anzeigename:** Zeigt den angezeigten Namen an, der von mDNS verwendet wird. Dieser Name ist identisch mit der von mDNS verwendeten Linkadresse und wird im Windows-Netzwerk angezeigt, wenn das Gerät erkannt wird.

CIFS (Meine Dateien)



HINWEIS: Die unter „Meine Dateien“ gespeicherten Dateien sind nicht verschlüsselt und können von allen Benutzern gelesen werden.

Sie können Einstellungen für das Scannen zu **Meine Dateien** vornehmen.

- **CIF-Server:** Markieren Sie diese Option, wenn Sie den CIF-Server verwenden möchten.
 - **Max. Verbindungsgrenze:** Sie können die Anzahl von verbundenen Benutzern einstellen.
 - **Anonym:** Wenn Sie alle verwenden möchten, markieren Sie „Verbindung für alle zulassen“.
 - **Anmelde-ID:** Geben Sie die Anmelde-ID ein.
 - **Passwort:** Geben Sie das Passwort ein.
 - **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Passwort noch einmal ein.
 - Wenn Sie das Passwort ändern möchte, markieren Sie **Passwort ändern**.

- **Meine Dateien - Status:** Sie können die Gesamtgröße des Ordners und die Größe, die zur Verfügung steht, überprüfen.

SNMP

Sie können die **SNMP**-Einstellungen festlegen.

SNMPv1/v2

Sie können die **SNMPv1/v2**-Einstellungen festlegen.

- **Allgemein**
 - **SNMPv1/v2:** Hiermit aktivieren Sie SNMPv1/v2.
- **Community-Name:**
 - Hinzufügen der **SNMP**-Community
 - Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Community-Name**.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
 - Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.
 - Löschen der **SNMP**-Community
 - Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Community-Name**.
 - Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Namen, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“ oberhalb der Liste.
 - Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**.
 - Bearbeiten der **SNMP**-Community
 - Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **Community-Name**.
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Namens, den Sie bearbeiten möchten, in der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearb.“ oberhalb der Liste.
 - Ändern Sie die Informationen nach Bedarf.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.
- **SNMP-Traps:**
 - Hinzufügen der **SNMP**-Traps
 - Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-Traps**.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.

- c Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - d Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.
-
- Löschen der **SNMP**-Traps
 - a Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-Traps**.
 - b Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Namen, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Löschen“ oberhalb der Liste.
 - c Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**.
-
- Bearbeiten der **SNMP**-Traps
 - a Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **SNMP** → **SNMPv1/v2** → **SNMP-Traps**.
 - b Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Namens, den Sie bearbeiten möchten, in der Liste und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearb.** oberhalb der Liste.
 - c Ändern Sie die Informationen nach Bedarf.
 - d Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

SNMPv3

Sie können die SNMPv3-Einstellungen festlegen.

- **Allgemein**
 - **SNMPv3**: Hiermit aktivieren Sie SNMPv3.
- **Authentifizierung**
 - **Benutzername**: Hiermit aktivieren Sie SNMPv3.
 - **Authentifizierungspasswort**: Geben Sie das Passwort ein, das für die Lese- und Schreibauthentifizierung verwendet werden soll.
 - **Passw. bestätigen**: Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein.
 - **Authentifizierungsalgorithmus**: Wählen Sie die gewünschte Authentifizierungsmethode.
- **Verschlüsselung**
 - **Verschlüsselungspasswort**: Geben Sie das Passwort für die Verschlüsselung der SNMPv3-Anforderung/-Antwort ein.
 - **Passw. bestätigen**: Geben Sie das Verschlüss.-Passwort zur Bestätigung erneut ein.
 - **Verschlüsselungsalgorithmus**: Zeigt den Algorithmus an, der zum Verschlüsseln der SNMPv3-Anforderung/-Antwort verwendet wird. Es wird nur der Algorithmus DES unterstützt. Er kann nicht manuell geändert werden.

SNMP/iPrint

- **SNMP/iPrint**
 - **SNMP/iPrint:** Wählen Sie Ihr Betriebssystem.

E-Mail-Ausgangsserver (SMTP)

Sie können Servereinstellungen für ausgehende E-Mails festlegen. Wenn diese Einstellung nicht konfiguriert ist, können Sie die Funktion „Scannen nach E-Mail“ nicht verwenden. Ausgehende E-Mails werden über den SMTP-Server gesendet, den Sie hier festlegen.

- **Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)**
 - **SMTP-Server:** Geben Sie die SMTP-Serveradresse ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Standardmäßig ist der Wert 25 voreingestellt.
- **SMTP-Anmeldeinformationen**
 - **SMTP erfordert Authentifizierung:** Legen Sie fest, ob für das Senden von ausgehenden E-Mails eine Authentifizierung erforderlich sein soll.
 - **Anmelde-ID:** Geben Sie die zur Authentifizierung erforderliche Anmelde-ID ein. Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passwort:** Geben Sie das zur Authentifizierung erforderliche Passwort ein. Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Verschlüss.-Passwort zur Bestätigung erneut ein.
- **POP3-Authentifizierung**
 - **SMTP erfordert POP3 vor der SMTP-Authentifizierung:** Sie können einstellen, dass die POP3-Authentifizierung vor der Verwendung der SMTP-Client-Authentifizierung erscheint. Wenn Sie diese Option aktivieren, erfordert der SMTP-Server zunächst POP3. Markieren Sie diese Option, um sie zu aktivieren.
 - **POP3-Server:** Geben Sie die Adresse des POP3-Servers ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Standardmäßig ist der Wert 110 voreingestellt.
 - **Anmelde-ID:** Geben Sie die für POP3 erforderliche Anmelde-ID ein. Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passwort:** Geben Sie das zur Authentifizierung erforderliche Passwort ein. Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Verschlüss.-Passwort zur Bestätigung erneut ein.
- **Erweitert**
 - **Sichere E-Mail-Verbindung mit SSL/TLS:** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diese Option zu aktivieren, wenn Ihr SMTP-Server SSL/TLS unterstützt. Wenn Sie eine E-Mail von diesem Gerät aus senden, wird Ihre E-Mail verschlüsselt. TLS/SSL stellt eine geschützte Verbindung zwischen dem Gerät und dem SMTP-Server her.

- **Timeout für SMTP-Server-Verbindung:** Hier können Sie festlegen, wie lange das System warten soll, bevor die SMTP-Serververbindung nach einem Timeout getrennt wird. Der Zeitwert kann zwischen 30 und 120 Sekunden liegen. Der Wert sollte mindestens 30 Sekunden betragen, um eine zuverlässige Arbeit bei starker Netzwerkbelastung zu gewährleisten. Als Standardwert sind 30 Sekunden voreingestellt.
- **Standard [Von:] Adresse:** Geben Sie die Adresse ein, die im Feld „Absenderadr.“ standardmäßig angezeigt werden soll.
- **Maximale Nachrichtengröße:** Legen Sie die maximale Nachrichtengröße fest. Wenn ein gescanntes Dokument die maximale Nachrichtengröße überschreitet, wird es in mehrere Nachrichten aufgeteilt.
- **SMTP Konfigurationstest**
 - **Test:** Klicken Sie hierauf, um zu testen, ob der Server korrekt funktioniert.

HTTP

Sie können den Zugriff bestimmter Benutzer auf **Eingebetteter Webservice** zulassen oder blockieren.

- **HTTP-Protokoll:** Erlaubt den Benutzerzugriff auf Eingebetteter Webservice.
- **Portnummer:** Zeigt die Server-Portnummer an.

Proxy

Sie können die Proxy-Einstellungen so festlegen und die Authentifizierung aktivieren, dass die Verbindung zum Lizenzserver über den HTTP-Proxy-Server erfolgt. Diese Proxy-Einstellungen werden derzeit nur bereitgestellt, wenn der Administrator die Lizenz einer XOA-Anwendung online über den Proxy-Server aktualisieren möchte.

- **Proxy-Einstellungen**
 - **Proxy verwenden:** Aktivieren Sie diese Option, um die Proxy-Einstellungen zu aktivieren.
 - **HTTP-Proxy-Server-Adresse:** Geben Sie die zu verwendende HTTP-Proxy-Serveradresse ein.
 - **HTTP-Proxy-Server-Portnummer:** Geben Sie die zu verwendende HTTP-Proxy-Serverportnummer ein.
- **Proxy-Authentifizierungseinstellungen**
 - **Aktivieren:** Aktivieren Sie diese Option, um die Proxy-Serverauthentifizierung zu aktivieren.
 - **Benutzer-ID:** Geben Sie die Benutzer-ID für die Proxy-Serverauthentifizierung ein.
 - **Passwort:** Geben Sie das zur Proxy-Serverauthentifizierung erforderliche Passwort ein.

Wireless (nur Dell B2375dfw Monochrom-Multifunktionsdrucker)

Sie können Einstellungen für Wireless und WiFi vornehmen.

Wireless

- **Allgemein**
 - **Wireless:** Hiermit aktivieren Sie Wireless.
- **Einstellungen für die drahtlose Kommunikation**
 - **Einfache Drahtloseinstellungen:** Sie können **Einfache Drahtloseinstellungen** verwenden.
 - a** Drücken Sie auf **Assistent**.
 - b** Wählen Sie den gewünschten **Netzwerknamen (SSID)** aus.
 - c** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
 - d** Wenn die Wireless-Setup-Bestätigung angezeigt wird, klicken Sie auf **Übernehmen**.
- **Erweiterte Einstellungen:** Sie können erweiterte Einstellungen vornehmen. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniert**.
 - **E-Sparmodus:** Wählen Sie ein/aus.
 - **SSID:** Wählen Sie aus der Dropdown-**Suchliste** entsprechenden Wert aus oder geben Sie die **Neue SSID** ein.
 - **Betriebsmodus:** Sie können den Betriebsmodus festlegen.
 - **Ad-hoc-Kanal:** Wenn Sie den Betriebsmodus **Ad-hoc** ausgewählt haben, wählen Sie Ad-hoc-Kanal.
- **Verbindungsstatus**
 - **Verbindungsstatus:** Sie können den Verbindungsstatus überprüfen.

Wi-Fi Direct™

- **Wi-Fi Direct™**
 - **Wi-Fi Direct™:** Wi-Fi Ein/Aus wählen
 - **Gerätename:** Geben Sie den Gerätenamen ein.
 - **IP-Adresse:** Geben Sie die IP-Adresse ein.
 - **Gruppenbesitzer:** Sie können den aktiven Gruppenbesitzer festlegen.
 - **Netzwerkschlüssel:** Geben Sie Ihren Netzwerkschlüssel ein.
 - Wenn Sie den Netzwerkschlüssel verstecken möchten, wählen Sie **Netzwerkschlüssel verstecken**.
- **Wi-Fi Direct™-Status**
 - Zeigt den Wi-Fi-Status an (**aktuelle Rolle, aktuelle SSID, aktueller Status**).

Lösungseinstellungen

Sie können Einstellungen für Lösungen vornehmen. Um die Funktion verwenden zu können, müssen Sie sie in Anwendungsmanagement aktivieren. Siehe "[Anwendungsmanagement](#)".

Zugriff auf Google Drive

- **Allgemein**
 - **Sendebericht senden:** Sie können den Drucker so konfigurieren, dass ein Sendebereich automatisch gescannt wird.
 - **Datei-Präfixname:** Sie können den Präfixnamen festlegen.
 - **Benutzerdefinierten Dateinamen zulassen:** Sie können benutzerdefinierte Dateinamen zulassen oder verbieten.
- **Grundeinst.**
 - **Scannen nach Google Drive:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp, Überschreiben** und **Ordner erstellen**.
 - **Von Google Drive drucken:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Anzahl Exemplare, Auto.Anpassen, Duplexdruck** und **Sortierung**.
- **Auto-Anmeldung Benutzerlisten**

Sie können die Auto-Anmeldung-Listen überprüfen und löschen.

Mein Kalender

- **Grundeinst.**
 - **Druckbereich:** Sie können den Druckbereich festlegen.
 - **Anzahl Exemplare:** Sie können die **Anzahl der Exemplare** festlegen.
 - **Schacht:** Sie können den zu verwendenden **Schacht** festlegen.
- **Auto-Anmeldung Benutzerlisten**
 - Sie können die Auto-Anmeldung-Listen überprüfen und löschen.

Scannen nach SharePoint Online

- **Allgemein**
 - **Sendebericht senden:** Sie können den Drucker so konfigurieren, dass ein Sendebereich automatisch gedruckt und gescannt wird.
 - **Datei-Präfixname:** Sie können den Datei-Präfixnamen festlegen.
 - **Benutzerdefinierten Dateinamen zulassen:** Sie können benutzerdefinierte Dateinamen zulassen oder verbieten.
 - **Scannen nach SharePoint Online-Liste:** Sie können die Funktionen **Hinzufügen, Löschen** und **Bearbeiten** auf die Liste anwenden. Geben Sie die **URL** für die Funktion **Hinzufügen** ein.
- **Grundeinst.**
 - **Scannen nach SharePoint Online:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Auflösung, Farbe, Format, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp, Überschreiben** und **Ordner erstellen**.
- **Auto-Anmeldung Benutzerlisten**
 - Sie können die Auto-Anmeldung-Listen überprüfen und löschen.

Meine Formulare

- **Grundeinst.**
 - **Zu meinen Formularen scannen:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Auflösung, Farbe, Format, Duplex, Originalgröße, Vorlagentyp** und **Überschreiben**.
 - **Meine Formulare drucken:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Anzahl Exemplare, Auto.Anpassen** und **Duplexdruck**.
- **Lesezeichen:** Sie können Lesezeichen hinzufügen, löschen und bearbeiten.

Hinzufügen eines Lesezeichens



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Lesezeichen zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Meine Formulare** → **Lesezeichen**.
- 2 Klicken Sie über der Liste auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Wählen Sie die Art des Hinzufügens aus. Wenn Sie **Ordner hinzufügen** auswählen, geben Sie den **Ordernamen** ein.
Wenn Sie **Lesezeichen hinzufügen** auswählen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- 4 Wählen Sie aus, welcher Lesezeichen-**Typ** hinzugefügt werden soll.
 - **Meine Dateien**
 - **Lesezeichensname:** Geben Sie den gewünschten Lesezeichennamen ein.
 - **Pfad zu „Meine Dateien“:** Geben Sie den Dateipfad ein.
 - **Netzwerkordner**
 - **Lesezeichensname:** Geben Sie den gewünschten Lesezeichennamen ein.
 - **URL:** Geben Sie den URL-Pfad ein.
 - **Serverport:** Geben Sie den Serverport ein.
 - **Domäne:** Geben Sie den Domänennamen ein.
 - **FTP**
 - **Lesezeichensname:** Geben Sie den gewünschten Lesezeichennamen ein.
 - **URL:** Geben Sie den URL-Pfad ein.
 - **Serverport:** Geben Sie den Serverport ein.
- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen eines Lesezeicheneintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Lesezeichen zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)"

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Meine Formulare** → **Lesezeichen**.
- 2 Aktivieren Sie in der Liste das Kontrollkästchen des Eintrags, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** oberhalb der Liste.
- 3 Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.

Bearbeiten eines Lesezeicheneintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Lesezeichen zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Meine Formulare** → **Lesezeichen**.
- 2 Klicken Sie über der Liste auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie den Wert nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Suchen eines Lesezeicheneintrags



HINWEIS: Sie müssen sich als Administrator anmelden, um das Lesezeichen zu verwalten. Siehe "[Bei Eingebetteter Webservice anmelden](#)".

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Einstellungen** → **Meine Formulare** → **Lesezeichen**.
- 2 Geben Sie das Schlüsselwort für Ihre Suche ein und wählen Sie in der Dropdown-Liste die gewünschte Kategorie aus, um die Suche einzugrenzen.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen** (🔍).
Das Suchergebnis wird in der Liste angezeigt.

Meine Dateien



HINWEIS: Die unter „Meine Dateien“ gespeicherten Dateien sind nicht verschlüsselt und können von allen Benutzern gelesen werden.

- **Grundeinst.**
 - **Zu „Meine Dateien“ scannen:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Auflösung, Farbe, Format, Duplex, Originalgröße, Vorlagentyp** und **Überschreiben**.
 - **Von „Meine Dateien“ drucken:** Sie können folgende Einstellungen vornehmen: **Anzahl Exemplare, Auto.Anpassen** und **Duplexdruck**.

Registerkarte Sicherheit

Die Registerkarte „Sicherheit“ verfügt über vier Untermenüs: „Systemsicherheit“, „Netzwerksicherheit“, „Benutzerzugriffskontrolle“ und „Systemprotokoll“. Sie können auf diese Registerkarte nur zugreifen, wenn Sie sich als Administratorbenutzer anmelden.

Systemsicherheit

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemsicherheit**.

Systemadministrator

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemsicherheit** → **Systemadministrator**.

Geben Sie die Systemadministrator-Informationen ein.

Funktionsverwaltung

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemsicherheit** → **Funktionsverwaltung**.

Hier können Sie Netzwerkfunktionen aktivieren/deaktivieren. Markieren Sie die Funktionen, die Sie aktivieren möchten, und klicken Sie auf **Übernehmen**.



HINWEIS: Wenn Sie die Verbindung über **Sicheres HTTP** (HTTPS) herstellen möchten, aktivieren Sie sowohl HTTP als auch HTTPS.

Datenschutz

Hier können Sie Datenschutzfunktionen aktivieren/deaktivieren. Markieren Sie die Funktionen, die Sie aktivieren möchten, und klicken Sie auf **Übernehmen**.

- **Option Beschränkung ausblenden**
 - **Alle Informationen zeigen:** Wenn Sie diese Taste markieren, werden alle Daten angezeigt.
 - **Nur Benutzerinformationen anzeigen:** Wenn Sie diese Taste markieren, werden alle eigenen Benutzerdaten anzeigen.

Gerät neu starten

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemsicherheit** → **Gerät neu starten**.

Hiermit können Sie einen Neustart des Systems durchführen. Klicken Sie auf **Jetzt neu starten**, um das Gerät neu zu starten.



HINWEIS: Wenn Sie das Gerät neu starten, werden alle aktuellen Aufträge gelöscht. Schließen Sie die Aufträge vor dem Neustart.

Netzwerksicherheit

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit**.

Digitales Zertifikat

Sie können digitale Zertifikate verwalten. Ein digitales Zertifikat ist ein elektronisches Zertifikat, das die sichere Verbindung zwischen Kommunikationsknoten verifiziert. Sie müssen das Zertifikat für die SSL-Kommunikation hinzufügen.



- Sie können Details zu allen Zertifikaten anzeigen, indem Sie auf die Schaltfläche „Alles einbl.“ klicken. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Alles ausblenden“, um die Details auszublenden.
- Um die geschützte Kommunikation zwischen dem **Eingebetteter Webservice** und dem Gerät zu gewährleisten, fügen Sie zuvor ein Zertifikat hinzu und aktivieren Sie „Sicheres HTTP“, um das Gerät in einer sicheren und geschützten Umgebung zu verwenden.

Hinzufügen eines Zertifikats

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Digitales Zertifikat**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Wählen Sie eine der folgenden Installationsverfahren und fügen Sie ein Zertifikat hinzu.
 - **Selbstsigniertes Gerätezertifikat erstellen**
 - a Wählen Sie unter **Gerätezertifikat oder CSR installieren/erstellen** die Option **Selbstsigniertes Gerätezertifikat erstellen** und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 - b Ziehen Sie den Abschnitt bezüglich der Erstellung eines neuen Zertifikats hinzu und geben Sie die erforderlichen Werte ein.
 - c Klicken Sie auf **Weiter** und überprüfen Sie die Informationen. Klicken Sie anschließend auf Schließen.
 - d Aktivieren Sie das erstellte Zertifikat in der Liste.
 - **Signiertes ZS-Gerätezertifikat installieren**
 - a Wählen Sie unter **Gerätezertifikat oder CSR installieren/erstellen** die Option **Signiertes ZS-Gerätezertifikat installieren** und klicken Sie dann auf **Weiter**.
 - b Nehmen Sie die entsprechenden Eingaben unter **Angezeigter Name**, **Privates Passwort** und **Passwort bestätigen** vor.
 - c Wählen Sie das CA-signierte Zertifikat mittels der Schaltfläche **Durchsuchen** aus.
 - d Klicken Sie auf **Weiter** und überprüfen Sie die Informationen.
 - e Aktivieren Sie das erstellte Zertifikat in der Liste.
 - **Zertifikatsignaturanforderung (CSR) erstellen**
 - a Wählen Sie unter **Gerätezertifikat oder CSR installieren/erstellen** die Option **Zertifikatsignaturanforderung (CSR) erstellen** und klicken Sie dann auf **Weiter**.

- b Ziehen Sie den Abschnitt bezüglich der Erstellung eines neuen Zertifikats hinzu und geben Sie die erforderlichen Werte ein.
 - c Kopieren Sie die Informationen aus der Anfrage zur Zertifikatsignierung (CSR, Certificate Signing Request) und rufen Sie das Zertifikat vom Zertifikatsserver ab.
 - **So rufen Sie das Zertifikat vom Zertifikatsserver ab:**
 1. Öffnen Sie einen Webbrowser auf dem Zertifikatsserver und rufen Sie die folgende URL auf: **http://IP-Adresse des Zertifikatsservers/certsrv/**.
 2. Wählen Sie **request a certificate**.
 3. Wählen Sie **advanced certificate request**.
 4. Wählen Sie **submit a certificate request by using a base-64-encoded CMC or PKC**
 5. Fügen Sie die kopierten **Certificate Signing Request information saved request** ein und aktivieren Sie **submit**.
 6. Rufen Sie das Zertifikat mittels **download certificate** ab.
 - d Suchen Sie das erworbene Zertifikat mittels der Schaltfläche **Durchsuchen**, und laden Sie es mittels der Schaltfläche **Zertifikat hochladen** hoch.
- **Löschen eines Zertifikats**
 - a Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Digitales Zertifikat**.
 - b Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Zertifikate, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** oberhalb der Liste.
 - c Die Liste wird neu geladen, und das von Ihnen gelöschte Zertifikat wird aus der Liste entfernt.
 - **Bearbeiten eines Zertifikats**
 - a Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Digitales Zertifikat**.
 - b Aktivieren Sie in der Liste das Kontrollkästchen des Zertifikats, das Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** oberhalb der Liste. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
 - c Bearbeiten Sie die Informationen nach Bedarf.
 - d Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Sichere Verbindung

Sie können eine sichere Verbindung festlegen.



HINWEIS: Um eine sichere Verbindung festlegen zu können, ist „Digitales Zertifikat“ erforderlich.

SNMPv3

Siehe "[SNMPv3](#)".

IP-Sicherheit

Sie können die **IPSec**-Verbindung aktivieren oder deaktivieren. Sie können außerdem den **IPSec**-Status überprüfen.

IP/MAC-Filterung

Sie können Filteroptionen für IP- und MAC-Adressen festlegen. Wenn der Administrator keine Filterregel für IPv4-, IPv6- und MAC-Adressen hinzufügt, wird nichts gefiltert. Wenn der Administrator eine Filterregel hinzugefügt hat, wird die Filterung auf die eingegebenen IPv4-, IPv6- und MAC-Adressen angewandt.

IPv4-Filterung

Sie können die IPv4-Filterung aktivieren oder deaktivieren und Filterregeln verwalten.

IPv6-Filterung

Sie können die IPv6-Filterung aktivieren oder deaktivieren und Filterregeln verwalten.

MAC-Filterung

Sie können die MAC-Filterung aktivieren oder deaktivieren und Filterregeln verwalten.

802.1x

Sie können 802.1x-Sicherheit aktivieren/deaktivieren. Siehe "[802.1x](#)".

Externer Authentifizierungsserver

Legen Sie die Server für die Authentifizierung fest.

Kerberos-Server

Hier können Sie Kerberos-Servereinstellungen festlegen.

Hinzufügen eines Kerberos-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **Kerberos-Server**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - **Erforderliche Informationen**
 - **Bereich**: Geben Sie den Standardbereich ein.
 - **Serveradresse**: Geben Sie die Standard-Serveradresse ein.
 - **Portnummer**: Geben Sie die Standard-Portnummer ein. Standardmäßig ist der Wert 88 voreingestellt.

- **Als Standardserver festlegen:** Legt den Server als Standardserver fest.
- **Weitere Informationen**
- **Sicherungsserver:** Geben Sie die Sicherungsserveradresse ein.
- **Portnummer:** Geben Sie die Sicherungsportnummer ein. Standardmäßig ist der Wert 88 voreingestellt.

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen eines Kerberos-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **Kerberos-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der Kerberos-Server die Server, die Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- 4 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**.

Bearbeiten eines Kerberos-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **Kerberos-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der Kerberos-Server die Server, die Sie bearbeiten möchten. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie die Informationen nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Testen eines Kerberos-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **Kerberos-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der Kerberos-Server den Server, den Sie testen möchten.



HINWEIS: Der zu testende Server muss aus der Liste der Server ausgewählt werden, die mit Hilfe der Funktion zum Hinzufügen eines Servers hinzugefügt wurden.

- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**.

SMB-Server

Hier können Sie SMB-Servereinstellungen festlegen.

Hinzufügen eines SMB-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **SMB-Server**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - **Erforderliche Informationen**

- **Domäne:** Geben Sie den Domänennamen ein, der zur Anmeldung verwendet werden soll. Sie können bis zu 128 Zeichen eingeben. Sie können nur die ASCII-Zeichen 32 – 35, 37 – 63, 65 – 123 und 125 verwenden.
 - **Serveradresse:** Geben Sie den Standardserver ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Standard-Portnummer ein (zwischen 1 und 65535). Standardmäßig ist der Wert 445 voreingestellt.
 - Die Standardportnummer für SMB über NetBIOS ist 139.
 - Die Standardportnummer für SMB über TCPIP direkt ist 445.
 - **Als Standardserver festlegen:** Legt den Server als Standardserver fest.
 - **Weitere Informationen**
 - **Sicherungsserver:** Geben Sie den Sicherungsserver ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Sicherungsserver-Portnummer ein (zwischen 1 und 65535). Standardmäßig ist der Wert 445 voreingestellt.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.


Löschen eines SMB-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **SMB-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der SMB-Server die Server, die Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- 4 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**.

Bearbeiten eines SMB-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **SMB-Server**.
- 2 Aktivieren Sie in der SMB-Serverliste die Server, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie die Informationen nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Testen eines SMB-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **SMB-Server**.
 - 2 Markieren Sie in der Liste der SMB-Server den Server, den Sie testen möchten.
-  **HINWEIS:** Der zu testende Server muss aus der Liste der Server ausgewählt werden, die mit Hilfe der Funktion zum Hinzufügen eines Servers hinzugefügt wurden.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**.

LDAP-Server

Sie können LDAP-Servereinstellungen festlegen.

LDAP-Server hinzufügen

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **LDAP-Server**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 - **LDAP-Server**
 - **LDAP-Server:** Geben Sie die Serveradresse ein.
 - **Portnummer:** Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Standardmäßig ist der Wert 389 voreingestellt.
 - **Anmelde-ID des Benutzers an folgendes LDAP-Attribut anpassen:** Wählen Sie das gewünschte Attribut aus.
 - **LDAP-Benutzersuche**
 - **Stammverzeichnis durchsuchen:** Geben Sie das zu durchsuchende Stammverzeichnis ein. Dies ist die oberste Suche Ebene der LDAP-Verzeichnisstruktur. Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Authentifizierungsmethoden:** Wählen Sie die Authentifizierungsmethode für den Zugriff auf den LDAP-Server während der Adressbuchsuche.
 - **Anonym:** Erlaubt Benutzern den Zugriff ohne vorherige Anmeldung.
 - **Einfach:** Legen Sie das Passwort für die Anmeldung fest. Wenn Sie „Einfach“ auswählen, geben Sie die folgenden Informationen ein.
 - **Anmeldename:** Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passwort:** Der Text darf bis zu 64 Zeichen lang sein.
 - **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein.
 - **Stamm an Basis-DN anhängen:** Aktivieren oder deaktivieren Sie das Anfügen des Stammes an den Basis-DN.
 - **Max. Suchlaufzahl:** Hier können Sie die maximale Anzahl der Ergebnisse festlegen, die bei der LDAP-Adressbuchsuche erbracht werden sollen.
 - **Timeout für Suche:** Hier können Sie das Zeitlimit für die LDAP-Adressbuchsuche festlegen.
 - **LDAP-Verweis:** Schaltet **LDAP-Verweis** ein/aus. Wenn diese Option aktiviert (**Ein**) ist, durchsucht der LDAP-Client den Verweisserver, sofern der LDAP-Server über keine Daten zum Beantworten der Abfrage verfügt, aber ein Verweisserver für den LDAP-Server vorhanden ist.
 - **Suchen nach:** Wählen Sie die Kategorie, die für die Suche verwendet werden soll.
 - **LDAPs:** Hiermit aktivieren Sie LDAPs.
 - 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

LDAP-Server löschen

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **LDAP-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der LDAP-Server die Server, die Sie löschen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- 4 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **Ja**.

LDAP-Server bearbeiten

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **LDAP-Server**.
- 2 Aktivieren Sie in der LDAP-Serverliste die Server, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Ändern Sie die Informationen nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Testen eines LDAP-Servers

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Netzwerksicherheit** → **Externer Authentifizierungsserver** → **LDAP-Server**.
- 2 Markieren Sie in der Liste der LDAP-Server den Server, den Sie testen möchten.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Test**.

802.1x

Sie können die 802.1x Authentifizierung aktivieren, bei der es sich um eine Port-basierte Authentifizierung handelt. Wenn diese Authentifizierung aktiviert ist, kann das Gerät erst über die geschützte Seite des Netzwerks zugreifen, wenn es autorisiert ist. Nutzen Sie diese Funktion, um Ihr Netzwerk zu schützen.

802.1x-Sicherheit

- **802.1x-Sicherheit:** Aktivieren Sie diese Option, um die Funktion zu aktivieren.
- **Authentifizierungsalgorithmus:** Wählen Sie den zu verwendenden Authentifizierungsalgorithmus aus.
 - **EAP-MD5:** Bietet minimale Sicherheit. Die MD5 Hash-Funktion ist anfällig bei Wörterbuchangriffen und unterstützt nicht die Schlüsselerzeugung.
 - **PEAPv0/EAP-MS-CHAPv2:** Empfohlen für Benutzer, die lediglich die Verwendung von Microsoft Desktop-Clients und Servern beabsichtigen. Für andere Benutzer wird diese Funktion nicht empfohlen.
 - **EAP-MS-CHAPv2:** MS-CHAPv2 bietet eine 2-Wege-Authentifizierung zwischen Peers. Sie kombiniert eine Peer-Challenge-Meldung mit dem Response-Paket und eine Authenticator-Response-Meldung im Success-Paket.

- **TLS:** Diese Funktion bietet eine sichere Kommunikation zwischen einem Client und einem Server über das Internet.
- **Anmeldeinformationen:** Geben Sie den **Benutzername**, **Passwortein** und **Passwort bestätigen** um die Authentifikation anzuwenden.
- **Servervalidierung:** Aktivieren/deaktivieren Sie das für die Validierung zu verwendende Zertifikat. Diese Option wird angezeigt, wenn Sie **PEAPv0/EAP-MS-CHAPv2** oder **TLS** auswählen.

Benutzerzugriffskontrolle

Sie können den Zugriff von Benutzern auf das Gerät oder die jeweilige Anwendung unterbinden. Sie können einem Benutzer auch spezifische Berechtigungen erteilen, mit denen er nur bestimmte Funktionen des Geräts verwenden kann. Beispielsweise können Sie Benutzer A nur die Verwendung der Druckfunktion gestatten. In diesem Fall kann Benutzer A das Gerät nicht zum Scannen, Kopieren oder Faxen verwenden.

Authentifizierung (Zugriffskontrolle aktivieren)

Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Benutzerzugriffskontrolle** → **Authentifizierung**.

Sie können die Authentifizierungsmethode für die Benutzerauthentifizierung auswählen. Wählen Sie einen Modus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Optionen**.


- **Modus**
 - **Basisauthentifizierung:** Einfache Authentifizierung aktivieren. Benutzer werden zur Anmeldung aufgefordert, wenn sie Optionen wählen, auf die nur Administratoren Zugriff haben. Diese Optionen sind in diesem Handbuch mit „a“ oder „(Nur Administratoren)“ gekennzeichnet.
 - **Geräteauthentifizierung:** Aktiviert die Geräteauthentifizierung. Geräteauthentifizierung fordert Benutzer vor der Verwendung des Geräts zur Anmeldung auf. Benutzer können ohne Anmeldung keine Anwendungen verwenden. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung bearbeiten** und wählen Sie die Anwendungen aus, für die Sie die Authentifizierung aktivieren/deaktivieren möchten.
 - **Anwendungsauth.:** Aktiviert die Anwendungsauthentifizierung. Ein Administrator kann festlegen, für welche Anwendungen sich die Benutzer anmelden müssen. Benutzer können die ausgewählten Anwendungen nur mit Anmeldung verwenden. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung bearbeiten** und wählen Sie die Anwendungen aus, für die Sie die Authentifizierung aktivieren/deaktivieren möchten.
- **Anwendungszustand**
 - **Anwendung bearbeiten:** Wählen Sie die Funktion/Anwendung aus, für die Sie die Authentifizierung aktivieren/deaktivieren möchten. Diese Option ist nur für „Geräteauthentifizierung“ und „Anwendungsauth.“ verfügbar.
- **AA-Methode:** Wählen Sie die Authentifizierungsmethode aus der Liste aus.
 - Schaltfläche **Optionen**

- **Anmeldeident.:** Legt die Optionen für die Anmeldung fest.
- **Passwort-Ablaufzeitraum:** Wählen Sie aus, ob eine Gültigkeitsdauer für das Passwort festgelegt werden soll oder nicht.
- **Passwortrichtlinie:** Wählen Sie die Passwortrichtlinie aus. Wenn Sie die Option **Sicheres Kennwort verwenden** aktivieren, muss das Passwort mindestens 8 Zeichen lang sein und eine Kombination aus Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen (mit Ausnahme von <, >, ", \) umfassen. Wenn Sie die Option **Fernauthentifizierung** auswählen,
- **Anmeldebeschränk.:** Wählen Sie, was geschehen soll, wenn sich Benutzer nicht erfolgreich anmelden. Wählen Sie **Aktivieren**, um diese Funktion zu aktivieren.
- **Abmelderichtl.:** Legen Sie fest, wann Benutzer abgemeldet werden.
 - **Abmeldung erzw.:** Benutzer werden automatisch abgemeldet, wenn ein Auftrag abgeschlossen ist.
 - **Keine Abm.:** Benutzer dürfen sich manuell abmelden.
 - **Abm.erinnerung:** Benutzern wird eine Abmeldeaufforderung angezeigt, wenn ein Auftrag abgeschlossen ist.
- **Abmeldezeit:** Zeit für automatische Abmeldung. Wenn für die gewählte Zeitdauer keine Aufträge anliegen oder keine Eingabe erfolgt, erfolgt eine automatische Abmeldung.

Benutzerprofil

Sie können Benutzerinformationen auf der Festplatte des Geräts speichern. Mit dieser Funktion können Sie die Benutzer des Geräts verwalten. Sie können die Benutzer auch zu Gruppen zusammenfassen und als Gruppe verwalten. Sie können bis zu 20 Einträge hinzufügen. Benutzer, die sich durch Benutzer-ID und Passwort ausweisen, sind berechtigt, ihr Passwort zu ändern. Diese Benutzer sind berechtigt, alle ihre Profilinformationen einzusehen. Hinsichtlich Rollen können Benutzer lediglich sehen, welcher Rolle sie angehören, aber nicht, welche Berechtigungen damit verknüpft sind.

Hinzufügen eines Benutzerprofils

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Benutzerzugriffskontrolle** → **Benutzerprofil**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.
 -  **HINWEIS:** Wenn Sie einen Benutzer einer Gruppe mit ADMIN-Rechten zuordnen, werden dem Benutzer dieselben ADMIN-Rechte gewährt.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Löschen eines Benutzerprofils

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Benutzerzugriffskontrolle** → **Benutzerprofil** → **Person**.

- 2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Rolle, die Sie aus der Liste löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** oberhalb der Liste.



HINWEIS: Es muss mindestens eine Person oder eine Gruppe mit ADMIN-Rechten vorhanden sein. Diese Person oder Gruppe kann nicht gelöscht werden.

- 3 Klicken Sie auf **OK**, wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird.
Die Liste wird neu geladen und das gelöschte Profil ist nicht mehr darin enthalten.

Bearbeiten eines Benutzerprofils

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Benutzerzugriffskontrolle** → **Benutzerprofil** → **Person**.
- 2 Aktivieren Sie in der Liste das Kontrollkästchen der Rolle, die Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** oberhalb der Liste.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Bearbeiten Sie die Informationen nach Bedarf.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

Systemprotokoll

Sie können Protokolle über Ereignisse führen, die im Gerät stattgefunden haben. Der Administrator kann die Gerätenutzungsinformationen aufzeichnen und verwalten, indem er die Systemprotokolldateien aufbewahrt. Die Systemprotokolldateien werden auf dem Festplattenlaufwerk des Geräts gespeichert. Wenn dieses Laufwerk voll ist, werden ältere Daten überschrieben. Exportieren und speichern Sie wichtige Audit-Daten separat mittels der Exportfunktion.

Protokollkonfiguration

Sie können die Protokollführung aktivieren oder deaktivieren. Sie können Protokolldateien auch nach Zeiträumen sichern und an einen Repository-Server übertragen.

- **Protokollkonfiguration**
 - **Auftragsprotokoll:** Aktivieren Sie die Option, um Auftragsprotokolle zu führen.
 - **Vorgangsprotokoll:** Aktivieren Sie diese Option, um Betriebsprotokolle wie etwa das Systemstartprotokoll beizubehalten.
 - **Prot. f. Sicherheitsereignisse:** Aktivieren Sie diese Option, um Protokolle bezüglich sicherheitsrelevanter Ereignisse beizubehalten (Benutzerauthentifizierung, Protokoll Daten anzeigen/löschen).
- **Protokollsicherheitskopie**
 - **Protokollsicherheitskopie:** Aktivieren Sie diese Option, um die Protokolldateien zu sichern.
 - **Plan:** Aktivieren Sie diese Option, um den Zeitraum für die Sicherung anzugeben.
 - **Uhrzeit:** Aktivieren Sie diese Option, um die Uhrzeit des Zeitraums für die Sicherung anzugeben.

- **Protokoll:** Wählen Sie den Server für die Speicherung der Sicherungsdateien aus.
- **Serveradresse:** Geben Sie die Serveradresse ein.
- **Serverport:** Geben Sie die Portnummer ein.
- **Anmeldename:** Geben Sie den für die Anmeldung beim Server zu verwendenden Anmeldenamen ein. Wenn Sie jeder beliebigen Person den Zugriff auf den Server gewähren möchten, aktivieren Sie „Anonym“.
- **Passwort:** Geben Sie das Passwort ein.
- **Passw. bestätigen:** Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein.
- **Domäne:** Geben Sie den Domännennamen ein. Abhängig von dem von Ihnen ausgewählten Protokoll ist dieses Feld möglicherweise nicht verfügbar.
- **Pfad:** Geben Sie den Pfad für die Speicherung der Protokollsicherungsdatei ein.
- **Manuelle Sicherung:** Führen Sie die Sicherung sofort mit den aktuellen Einstellungen durch. Wenn Sie manuell sichern, werden die Einstellungen nicht gespeichert.

Protokollanzeige

Sie können Protokolldateien anzeigen, löschen und suchen.

Anzeigen der Protokolldatei

Sie können Protokolldateien anzeigen, löschen und suchen.

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemprotokoll** → **Protokollanzeige**.
- 2 Klicken Sie auf die Protokolldatei oder auf die Schaltfläche **Alles einbl.**
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alles ausblenden**, um die Protokolldatei zu schließen.

Löschen der Protokolldatei


- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemprotokoll** → **Protokollanzeige**.
- 2 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Dateien, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
- 3 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.

Suchen der Protokolldatei

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemprotokoll** → **Protokollanzeige**.
- 2 Geben Sie das Schlüsselwort in das Feld ein, und wählen Sie die Kategorie aus der Dropdown-Liste daneben. Die Liste wird neu geladen.

Exportieren der Protokolldatei

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Sicherheit** → **Systemprotokoll** → **Protokollanzeige**.

- 2 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der zu exportierenden Protokolldateien und wählen Sie dann **Exportieren** aus dem Dropdown-Listefeld **Task**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Wählen Sie einen Speicherort für die Datei aus und klicken Sie dann auf **Exportieren**.
 **HINWEIS:** Die Datei wird im .csv-Format gespeichert.
- 4 Speichern Sie die Datei.
- 5 Klicken Sie auf **Schließen**.

Registerkarte **Wartung**

Auf dieser Registerkarte können Sie Ihr Gerät warten, indem Sie die Firmware aktualisieren, Anwendungen verwalten und die Kontaktinformationen zum Senden von E-Mails eingeben. Sie können auch eine Verbindung zur Dell-Website herstellen oder durch Auswählen von **Link** Handbücher und Treiber herunterladen.

Firmware-Upgrade

Sie können die im Gerät verwendete Firmware-Version überprüfen. Überprüfen Sie die Version und aktualisieren Sie sie gegebenenfalls.

Firmwareversion überprüfen.

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Wartung** → **Firmware-Version**.
- 2 Überprüfen Sie die Firmware-Version.

Anwendungsmanagement

Sie können die Anwendungen verwalten.

Anwendung

Sie können Anwendungen hinzufügen/löschen/aktivieren/deaktivieren. Sie können jedoch keine OOB-Funktionen hinzufügen oder löschen.

Hinzufügen einer Anwendung

Sie können Anwendungen hinzufügen.

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Wartung** → **Anwendungsmanagement** → **Anwendung**.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Ein Popup-Fenster wird geöffnet.
- 3 Suchen Sie die Anwendungsdatei, indem Sie die URL eingeben oder die Schaltfläche **Durchsuchen** verwenden.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Löschen einer Anwendung

Dient zum Löschen von Anwendungen.

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Wartung** → **Anwendungsmanagement** → **Anwendung**.
- 2 Wählen Sie in der Liste die zu löschenden Anwendungen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
- 3 Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
Die Liste wird neu geladen, und die gelöschte Anwendung ist nicht mehr darin enthalten.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Aktivieren/Deaktivieren einer Anwendung

Sie können Anwendungen aktivieren oder deaktivieren.

- 1 Wählen Sie in **Eingebetteter Webservice** die Registerkarte **Wartung** → **Anwendungsmanagement** → **Anwendung**.
- 2 Wählen Sie die Anwendung aus der Liste aus, die Sie detailliert anzeigen möchten, und drücken Sie auf **Einstellungen**.
- 3 Ein Fenster wird angezeigt, in dem Sie die Anwendung aktivieren/deaktivieren können. Wählen Sie die gewünschte Option aus.
- 4 Drücken Sie auf **OK**.

Gespeicherten Job löschen

Sie können sichere und gespeicherte Druckaufträge löschen.

Clonen

Bei Geräten, welche die Funktion **Clonen** in **Eingebetteter Webservice** bieten, können Sie verschiedene Einstellungen (Geräteeinstellungen, Netzwerkdaten, Adressbucheinträge usw.) exportieren und von einem Gerät zum anderen transferieren.

Kontaktinformationen

Zeigt Informationen eines Systemadministrators an.

Allgemeine Einst.

Sie können **Asset-Tag** festlegen.

Weblink-Optionen

Zeigt Hyperlinks zu nützlichen Websites, wo Sie Informationen finden oder herunterladen können. Sie können außerdem nützliche Websites hinzufügen.

Umgang mit Papier

Richtlinien für Druckmedien

Druckmaterialien lagern

Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten

Auswahl des Ausgabefachs

Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen

Verwenden des MPF (Mehrzweckeinzug)

Papierformat einstellen

Papiertyp einstellen

Festlegen des Papierrands

Einstellen des Papierschachts

Richtlinien für Druckmedien

Papier, Karten, Klarsichtfolien, Etiketten und Umschläge werden als Druckmaterialien bezeichnet. Ihr Drucker erzielt qualitativ hochwertige Druckergebnisse auf einer Vielzahl unterschiedlicher Druckmaterialien. Durch Auswahl des für Ihren Drucker geeigneten Druckmaterials können Sie Probleme beim Drucken vermeiden. In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über die Auswahl geeigneter Druckmaterialien sowie deren Handhabung und Einlegen in den Papierschacht 1, den optionalen Schacht 2 oder den Mehrzweckeinzug.

Papier

Verwenden Sie im Interesse einer optimalen Druckqualität xerografisches, langfaseriges Papier mit einem Gewicht von 80 g/m². Probieren Sie alle Papiersorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon besorgen.

Berücksichtigen Sie beim Einlegen von Papier die auf der Packung empfohlene zu bedruckende Seite und legen Sie das Papier dementsprechend ein. Siehe "[Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen](#)" und "[Verwenden des MPF \(Mehrzweckeinzug\)](#)" für detaillierte Anweisungen zum Einlegen.

Eigenschaften von Papier

Die folgenden Papiereigenschaften wirken sich auf Qualität und Haltbarkeit von Ausdrucken aus. Wir empfehlen, bei der Bevorratung neuer Papierbestände diese Richtlinien zu befolgen.

Gewicht

Der Drucker ist für den automatischen Einzug von Papier mit Gewichten von 60 bis 105 g/m² faserlängs im ADVE und von 60 bis 105g/m² faserlängs im Papierschacht konzipiert. Papier mit einem Gewicht von weniger als 60 g/m² ist möglicherweise nicht fest genug für den Einzug und kann Papierstaus verursachen. Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 80 g/m²-Papier.

Verwenden Sie für den Duplexdruck Spezialpapier mit 75 bis 90 g/m² Gewicht.

Gewellte Seiten

Mit Wellen wird die Tendenz von Papier bezeichnet, sich an den Kanten einzurollen. Übermäßiges Wellen kann Probleme beim Einzug zur Folge haben. Papier wellt sich in der Regel, nachdem es den Drucker durchlaufen hat, wo es hohen Temperaturen ausgesetzt ist. Die Lagerung von unverpacktem Papier an einem feuchten Ort — selbst wenn es sich dabei um den Papiereinzug handelt — kann zum Wellen des Papiers vor dem Druck führen und Probleme beim Einzug hervorrufen.

Glätte

Die Glätte des Papiers wirkt sich unmittelbar auf die Druckqualität aus. Wenn das Papier zu rauh ist, kann der Toner nicht ausreichend auf dem Papier fixiert werden, was eine minderwertige Druckqualität zur Folge hat. Ist das Papier zu glatt, können Probleme beim Einzug die Folge sein. Die Glätte sollte 100 bis 300 Sheffield-Punkte betragen. Die besten Ergebnisse werden bei einer Glätte von 150 bis 250 Sheffield-Punkten erreicht.

Feuchtigkeitsgehalt

Die Menge der im Papier enthaltenen Feuchtigkeit wirkt sich sowohl auf die Druckqualität als auch auf das Papiereinzugsvermögen des Druckers aus. Bewahren Sie Papier bis zur Verwendung stets in der Originalverpackung auf. So wird das Papier in geringerem Maße Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt, welche sich nachteilig auf dessen Qualität auswirken können.

Faserverlaufsrichtung

Die Ausrichtung der Papierfasern in einem Blatt Papier wird als Faserverlauf bezeichnet. Dabei wird zwischen langen Fasern, die längs des Blattes verlaufen, und kurzen quer über das Blatt verlaufenden Fasern unterschieden.

Bei Papier mit 60 bis 105 g/m² Gewicht sind längs verlaufende Fasern empfehlenswert. Bei Papier mit über 90 g/m² Gewicht sind quer verlaufende Fasern vorzuziehen. Für den Mehrzweckezug ist Papier mit 60 bis 90 g/m² und längs verlaufenden Fasern empfehlenswert.

Fasergehalt

Die meisten qualitativ hochwertigen xerografischen Papiersorten bestehen zu 100 Prozent aus chemisch aufgeschlossenem Holz. Dieser Rohstoff ermöglicht Papier von hoher Stabilität, das weniger Probleme beim Einzug bereitet und bessere Druckergebnisse ermöglicht. Die Eigenschaften von Papier mit Fasern z.B. aus Baumwolle können die Handhabung erschweren.

Empfohlenes Papier

Um maximale Druckqualität und Einzugsfestigkeit sicherzustellen, sollten Sie xerografisches Papier mit einem Gewicht von 80 g/m² verwenden. Geschäftspapier für allgemeine Dokumente bietet ebenfalls eine akzeptable Druckqualität.

Fertigen Sie stets mehrere Probeausdrucke an, bevor Sie größere Mengen Druckmaterial einkaufen. Berücksichtigen Sie bei jedem Kauf von Druckmaterialien das Gewicht, den Fasergehalt und die Farbe.

Verwenden Sie nur Papier, welches den Temperaturen ohne Farbverlust, Ausbluten oder Schadstofffreisetzung standhält. Überprüfen Sie gemeinsam mit dem Papierhersteller oder -anbieter, ob das von Ihnen ausgewählte Papier für Laserdrucker geeignet ist.

Ungeeignetes Papier

Die folgenden Papiersorten sind nicht für die Verwendung mit dem Drucker zu empfehlen:

- Chemisch behandeltes Papier für Kopien ohne Kohlepapier, auch als kohlefreies Papier bekannt, kohlefreies Kopierpapier oder durchschlagfreies Papier

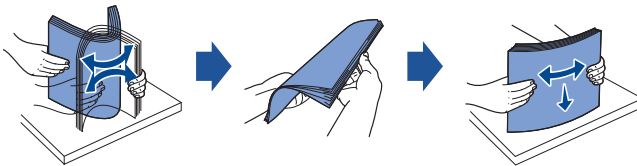
- Mit Chemikalien vorbedrucktes Papier, welches den Drucker verunreinigen kann
- Vorbedrucktes Papier, welches den Temperaturen in der Fixiereinheit des Druckers nicht standhält
- Vorbedrucktes Papier, welches eine Deckungsgenauigkeit (die exakte Druckstelle auf der Seite) von mehr als + 2 mm erforderlich macht, wie z.B. Formulare für die optische Zeichenerkennung
- Beschichtetes Papier (erasable bond), synthetisches Papier, Thermopapier
- Papier mit rauen Kanten, rauer oder stark reliefierter Oberfläche oder gewelltes Papier
- Recycling-Papier mit einem Anteil an Verbraucherabfall von über 25 Prozent, das nicht DIN 19 309 entspricht
- Recycling-Papier mit einem Gewicht von unter 60 g/m²
- Mehrteilige Formulare oder Dokumente

Papier auswählen

Durch richtiges Einlegen von Papier vermeiden Sie Papierstaus und sorgen für einen reibungslosen Druckbetrieb.

Papierstaus und schlechte Druckqualität lassen sich folgendermaßen vermeiden:

- Verwenden Sie stets neues, unversehrtes Papier.
- Informieren Sie sich vor dem Einlegen von Papier über dessen empfohlene Druckseite. Entsprechende Angaben sind in der Regel der Verpackung zu entnehmen.
- Verwenden Sie kein selbst zurecht- oder klein geschnittenes Papier.
- Verwenden Sie keine Druckmaterialien von unterschiedlichem Gewicht, Format oder Typ in derselben Zuführung; ein Papierstau ist sonst vorprogrammiert.
- Verwenden Sie kein beschichtetes Papier.
- Denken Sie immer daran, die Einstellungen für das Papierformat zu ändern, wenn Sie eine Zuführung verwenden, welche die automatische Formaterkennung nicht unterstützt.
- Entfernen Sie während des Druckens kein Papier.
- Vergewissern Sie sich, dass das Papier vorschriftsgemäß in die Zuführung eingelegt wurde.
- Biegen Sie das Papier nach vorne und nach hinten. Falten oder knittern Sie das Papier nicht. Glätten Sie die Kanten auf einer geraden Fläche.



Auswählen von Vordrucken und Firmenbögen

Berücksichtigen Sie bei der Auswahl vorbedruckter Formulare und Firmenbögen die folgenden Richtlinien für den Drucker:

- Verwenden Sie langfaseriges Papier, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Verwenden Sie nur Vordrucke und Firmenbögen, die im Offset- oder Gravurdruckverfahren hergestellt wurden.
- Wählen Sie Papiersorten, welche Druckfarbe aufsaugen, aber nicht ausbluten.
- Meiden Sie Papier mit rauer oder stark reliefierter Oberfläche.

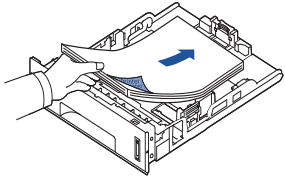
Verwenden Sie mit hitzebeständiger Druckfarbe bedrucktes, für xerografische Kopiergeräte geeignetes Papier. Die Druckfarbe muss Temperaturen von 180 °C standhalten, ohne zu schmelzen oder Schadstoffe abzugeben. Verwenden Sie Druckfarben, denen das Tonerharz oder das Silikon in der Fixiereinheit nicht schadet. Druckfarben auf Oxid- oder Ölbasis erfüllen diese Anforderungen in der Regel, Latex-Druckfarben möglicherweise nicht. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Papieranbieter.

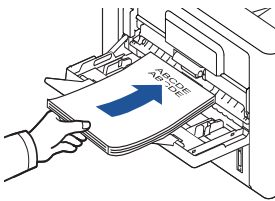
Vorbedrucktes Papier, z. B. Firmenbögen, muss Temperaturen von bis zu 180 °C standhalten, ohne zu schmelzen oder gefährliche Stoffe abzugeben.

Drucken auf Firmenbögen

Überprüfen Sie gemeinsam mit dem Hersteller oder Anbieter, ob die von Ihnen ausgewählten Firmenbögen für Laserdrucker geeignet sind.

Beim Bedrucken von Firmenbögen ist die Seitenausrichtung besonders wichtig. Nehmen Sie beim Einlegen von Firmenbögen in die Druckmaterialzuführungen die nachstehende Tabelle zur Hilfe.

Druckmaterialzuführung	Oberer Seitenrand		
	Druckseite	Hochformat	Querformat
Schacht 1 (Standardschacht) Optionaler Schacht 2	Druckseite nach unten für den einseitigen Druck 	Vorderseite des Schachts	Linke Seite des Schachts

Druckmaterialzuführung	Oberer Seitenrand		
	Druckseite	Hochformat	Querformat
MPF	Druckseite nach oben 	Das Firmenzeichen wird zuerst eingezogen	Linke Seite des Schachts

Vorgelochtes Papier auswählen

Vorgelochte Papiersorten können hinsichtlich der Anzahl und Anordnung von Löchern sowie ihrer Herstellungstechniken variieren.

Befolgen Sie bei der Auswahl und Verwendung von vorgelochtem Papier folgende Richtlinien.

- Probieren Sie Papier von verschiedenen Herstellern aus, bevor Sie größere Mengen vorgelochten Papiers bestellen.
- Löcher sollten beim Hersteller und nicht in bereits zum Ries verpackte Papierstapel gebohrt werden. Papier mit eingebohrten Löchern kann im Drucker bei Einzug mehrerer Blätter Papierstaus verursachen.
- Vorgelochtes Papier kann staubhaltiger sein als Standardware. Ihr Drucker muss daher möglicherweise häufiger gereinigt werden, und die Einzugsqualität ist eventuell nicht so gut wie die von Standardpapier.

Folien

Probieren Sie alle Foliensorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon besorgen.

- Verwenden Sie speziell für Laserdrucker ausgelegte Klarsichtfolien. Klarsichtfolien müssen Temperaturen von bis zu 180 °C standhalten, ohne zu schmelzen, zu verschießen, sich zu verziehen oder gefährliche Substanzen abzugeben.
- Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.
- Fächern Sie den Folienstapel vor dem Einlegen auf, um ein Zusammenhaften der einzelnen Folien zu verhindern.
- Legen Sie immer nur eine Folie in den Drucker ein.

Klarsichtfolien auswählen

Der Drucker kann direkt auf Klarsichtfolien drucken, die für Laserdrucker geeignet sind. Druckqualität und Beständigkeit variieren je nach verwendeter Folie. Bedrucken Sie die Folien immer zuerst probeweise, bevor Sie größere Mengen davon kaufen.

Prüfen Sie gemeinsam mit dem Hersteller oder Anbieter, ob Ihre Folien mit Laserdruckern kompatibel sind, in denen Folien auf bis zu 180 °C erhitzt werden. Verwenden Sie nur Folien, die solchen Temperaturen ohne Schmelzen, Verschießen, Verziehen oder die Abgabe gefährlicher Substanzen standhalten.

Umschläge

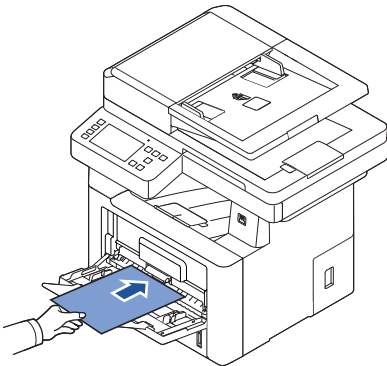
Probieren Sie alle Umschlagsorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon besorgen. Siehe die Anleitung zum Einlegen von Umschlägen auf "[Verwenden des MPF \(Mehrzweckeinzug\)](#)".

Beim Bedrucken von Umschlägen ist Folgendes zu beachten:

- Für optimale Druckqualität sollten nur für Laserdrucker entwickelte, qualitativ hochwertige Umschläge verwendet werden.
- Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit herkömmlichem 80 g/m²-Papier. Solange der Baumwollgehalt 25 Prozent nicht übersteigt, können Sie für den Mehrzweckeinzug Papier mit einem Gewicht von bis zu 90 g/m² verwenden.
- Verwenden Sie stets nur neue, unversehrte Umschläge.
- Für eine optimale Druckqualität und um Papierstaus zu minimieren, verwenden Sie bitte keine Umschläge, die:
 - übermäßig gewellt oder gekrümmt sind,
 - aneinander haften oder beschädigt sind,
 - Adressfenster, Löcher, Perforationen oder Ausstanzungen aufweisen oder gaufrisiert sind,
 - mit Metallklammern, Bindebändern oder metallischen Abkantstäben versehen sind,
 - ineinander greifend gestaltet sind,
 - mit Briefmarken beklebt sind,

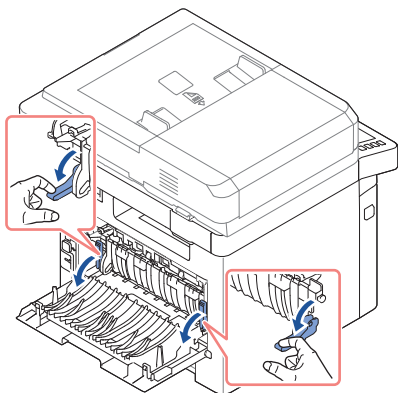
- bei zugleibter oder geschlossener Umschlagklappe offene Klebestellen aufweisen,
- geknickte Ränder oder gebogene Ecken aufweisen,
- eine raue, gekräuselte oder gerippte Oberflächengestaltung aufweisen.
- Verwenden Sie Umschläge, die Temperaturen von 180 °C standhalten, ohne dabei zu verkleben, sich übermäßig einzurollen, zu zerknittern oder gefährliche Substanzen abzugeben. Wenden Sie sich bei Zweifeln bezüglich der Umschläge, die Sie verwenden möchten, an den Umschlaganbieter.
- Passen Sie die Papierführung an die Breite der Umschläge an.
- Führen Sie Umschläge einzeln mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet. Die Seitenkante des Umschlags, neben der die Briefmarke aufgeklebt wird, tritt zuerst in den Mehrzweckzug ein.

Siehe die Anleitung zum Einlegen von Umschlägen auf "Verwenden des MPF (Mehrzweckzug)".





HINWEIS: Sie können die Druckqualität bei Umschlägen erhöhen, indem Sie die hintere Klappe nach unten öffnen und die beiden blauen Druckhebel nach unten drücken. Diese Anleitung ist insbesondere für die Umschlagsformate DL und C5 hilfreich.



- Die hohen Drucktemperaturen können in Kombination mit hoher Luftfeuchtigkeit (über 60 %) zum Verkleben der Umschläge führen.

Etiketten

Der Drucker kann eine Vielzahl von Etiketten bedrucken, die für Laserdrucker geeignet sind. Diese Etiketten sind in den Formaten Letter, DIN A4 und Legal erhältlich.

Selbstklebeetiketten, Deckschichten (bedruckbarer Papierstoff) und Deckanstriche müssen für Temperaturen von 180 °C und Drücke von 1,76 kg/cm² ausgelegt sein. Sie können nur jeweils einen Etikettenbogen in den Mehrzweckzug einlegen.

Probieren Sie alle Etikettensorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon besorgen.

- Verwenden Sie vollständige Etikettenbögen. Bei unvollständigen Etikettenbögen kann es zum Ablösen einzelner Etiketten während des Druckens und damit zu Papierstaus kommen. Außerdem können unvollständige Bögen Ihren Drucker und die Kartusche mit Klebstoff verunreinigen, wodurch die Gewährleistung für Drucker und Kartusche erlischt.
- Verwenden Sie Etiketten, die Temperaturen von 180 °C standhalten, ohne dabei zu verkleben, sich übermäßig einzurollen, zu zerknittern oder gefährliche Substanzen abzugeben.
- Halten Sie beim Bedrucken von Etiketten stets einen 1 mm breiten Abstand zum Bogenrand, Perforationen oder Stanzlöchern ein.
- Verwenden Sie keine Etikettenbögen, auf deren Rand sich Klebstoff befindet. Wir empfehlen eine Bereichsbeschichtung des Klebstoffs in mindestens 1 mm Abstand zum Bogenrand. Selbstklebende Materialien verunreinigen Ihren Drucker und können einen Garantieverlust nach sich ziehen.

- Wenn eine Bereichsbeschichtung des Klebstoffs nicht möglich ist, muss ein 3 mm breiter Streifen von der Mitnehmer- und Eintrittskante abgetrennt und ein nicht flüssiger Klebstoff verwendet werden.
- Entfernen Sie einen 3 mm breiten Streifen von der Eintrittskante, damit das Etikett sich nicht innerhalb des Druckers ablöst.
- Insbesondere beim Aufdrucken von Strichcodes ist das Querformat vorteilhafter.
- Verwenden Sie keine Etiketten mit freiliegenden Klebseiten.

Karten

Karten sind 1-lagig und haben eine Vielzahl von Eigenschaften wie Feuchtigkeitsgehalt, Dicke und Textur, die sich signifikant auf die Druckqualität auswirken können. Siehe ["Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten"](#) für weitere Informationen über das bevorzugte Gewicht für den Fadenlauf von Druckmedien.

Probieren Sie alle Kartonsorten, die Sie verwenden möchten, zunächst versuchsweise auf Ihrem Drucker aus, bevor Sie größere Mengen davon besorgen.

- Bedenken Sie, dass Vorbedrucken, Perforationen und Knittern sich erheblich auf die Druckqualität auswirken können und Stauungen oder Probleme bei der Handhabung von Druckmaterialien verursachen können.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Karten, die bei Erhitzen Schadstoffe abgeben können.
- Verwenden Sie keine vorbedruckten Karten, die mit Chemikalien hergestellt wurden, welche den Drucker verunreinigen können. Beim Vorbedrucken gelangen halbflüssige und flüchtige Komponenten in den Drucker.
- Wir empfehlen die Verwendung von langfaserigen Karten.

Druckmaterialien lagern

Befolgen Sie beim Lagern von Druckmaterialien die nachstehenden Richtlinien. So können Sie Problemen beim Einzug von Druckmaterialien und ungleicher Druckqualität vorbeugen:

- Lagern Sie Druckmaterialien in einer Umgebung mit einer Temperatur von ca. 21 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 40 %, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Lagern Sie Kartons mit Druckmaterialien in Paletten oder Regalen, nicht jedoch direkt auf dem Fußboden.
- Wenn Sie einzelne Packungen Druckmaterialien nicht im Originalkarton aufbewahren, muss sichergestellt werden, dass sie sich auf einer ebenen Fläche befinden, damit die Ränder sich nicht wellen oder einrollen können.
- Stellen Sie nichts auf den Druckmaterialpackungen ab.

Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten

Die folgenden Tabellen enthalten Informationen über standardmäßige und optionale Papierzuführungen einschließlich der im Menü „Papierformat“ auswählbaren Druckmaterialformate sowie der zulässigen Papiergewichte.



HINWEIS: Wählen Sie bei hier nicht aufgeführten Druckmaterialformaten das nächstgrößere Format.

Druckmaterialkapazität Einzug

Papier ^a	Papierschicht 1	Papierschicht 2	MPF ^b
Normalpapier	250 Blatt bei 80 g/m ²	520 Blatt bei 80 g/m ²	50 Blatt bei 80 g/m ²
Klarsichtfolien ^c , Etiketten, Karten, Umschläge	-	-	5 Blatt bei 80 g/m ²

- a Manueller Einzug empfohlen bei Spezialmaterial wie Folien, Umschlägen und Karten.
b Bei Spezialmaterial im Mehrzweckeinzug ist eine Verringerung der Einzugskapazität in Abhängigkeit vom Papierstatus möglich.
c Bei papierverstärkten Folien sollten Sie die kurze Kante verwenden.

Druckmaterialkapazität Ausgabe

Ausgabe	Beschreibung
Bedruckte Seite nach unten	150 Blatt (80g/m ²) 5 Folien, Umschläge, Etiketten und Karten
Druckseite nach oben ^a	1 Blatt ^b

- a In erster Linie für Umschläge und dickes Papier.
b Drücken Sie die beiden blauen Druckhebel nach unten, um die Druckqualität von Umschlägen, Etiketten, Karten und dickem Papier zu verbessern.

Druckformate und deren Unterstützung

Legende J – zur Kennzeichnung unterstützter Druckformate	Abmessungen	Papierschicht (Schicht 1 und optionaler Schicht 2)	MPF	Duplexdruck
Druckformat				
A4	8,27 x 11,7 Zoll (210 x 297 mm)	IE	IE	IE
A5^a	5,83 x 8,27 Zoll (148 x 210 mm)	IE	IE	-
A6	4,13 x 5,85 Zoll (105 x 148,5 mm)	IE	IE	-
JIS B5	7,17 x 10,1 Zoll (182 x 257 mm)	IE	IE	-
ISO B5	6,93 x 9,84 Zoll (176 x 250 mm)	IE	IE	-
US-Letter	8,5 x 11 Zoll (215,9 x 279,4 mm)	IE	IE	IE
US-Legal	8,5 x 14 Zoll (215,9 x 355,6 mm)	IE	IE	IE
US-Executive	7,25 x 10,5 Zoll (184,2 x 266,7 mm)	IE	IE	-
Oficio	8,5 x 13,5 in (216 x 343 mm)	IE	IE	IE

Legende J – zur Kennzeichnung unterstützter Druckformate	Abmessungen	Papierschicht (Schacht 1 und optionaler Schacht 2)	MPF	Duplexdruck
Druckformat				
US-Folio	8,5 x 13 Zoll (216 x 330 mm)	IE	IE	IE
Umschlag Monarch	3,875 x 7,5 Zoll (98,4 x 190,5 mm)	-	IE	-
Umschlag Nr. 9	3,87 x 8,87 Zoll (98 x 225 mm)	-	IE	-
US-Envelope No.10	4,12 x 9,5 Zoll (105 x 241 mm)	-	IE	-
Umschlag DL	4,33 x 8,66 Zoll (110 x 220 mm)	-	IE	-
Umschlag C5	6,38 x 9,01 Zoll (162 x 229 mm)	-	IE	-
Umschlag C6	4,49 x 6,38 Zoll (114 x 162 mm)	-	IE	-
Benutzerdefiniert	3,86 x 5,85 Zoll. bis zu 8,5 x 14 Zoll. (98 x 149 mm bis 216 x 356 mm)	-	IE	-

a Achten Sie darauf, dass das A5-Papier KEIN halbiertes A4-Papier ist.

Unterstützte Druckmedien

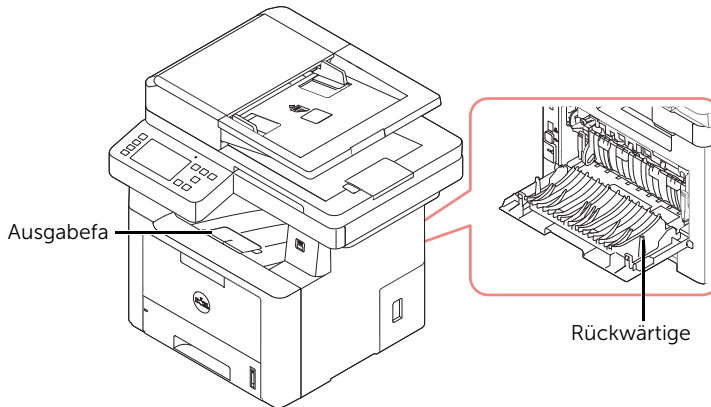
Druckmaterialarten	Papierschacht (Schacht 1 und optionaler Schacht 2)	MPF
Blanko, dünn, Recyclingmaterial	IE	IE
Dick, gebunden, Karten, Archiv	IE	IE
Formulare	-	IE
Farbe	-	IE
Folien	-	IE
Etiketten	-	IE
Dicker	-	IE
Umschläge	-	IE
Baumwollpapier	-	IE

Druckmaterialien und Gewichte

Druckmedien	Art	Gewicht der Druckmaterialien	
		Schacht 1 und optionaler Schacht 2	MPF
Normalpapier	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	70 bis 85 g/m ² (19 bis 23 lbs bond)	70 bis 85 g/m ² (19 bis 23 lbs bond)
Umschläge 100 % Baumwollanteil	Sulfit, holzfrei oder bis zu 100 % Baumwollanteil, Bankpostpapier	-	75 - 90 g/m ² (20 - 24 lb)
Dickes Papier	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	86 bis 105 g/m ² (23 bis 28 lbs bond)	86 bis 105 g/m ² (23 bis 28 lbs bond)
Dickeres Papier	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	-	164 bis 220 g/m ² (44 bis 58 lbs bond)
Dünnes Papier	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	60 bis 70 g/m ² (16 bis 19 lbs bond)	60 bis 70 g/m ² (16 bis 19 lbs bond)
Folien	Laserdrucker	-	138 bis 146 g/m ²
Etiketten	Papier, doppelt gestrichenes Papier	-	120 bis 150 g/m ² (32 bis 40 lbs bond)
Karten	Index Bristol, Tag, Cover	121 bis 163 g/m ² (32 bis 43 lbs bond)	121 bis 163 g/m ² (32 bis 43 lbs bond)
Schreibmaschinenpapier (Bond-Qualität)	Xerografisches Papier oder Geschäftspapier	-	106 bis 120 g/m ² (28 bis 32 lbs bond)
Mindestgröße (benutzerdefiniert)	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrzweckeinzug: 76 x 127 mm (3 x 5 Zoll) • Schacht 1/Schacht 2: 98 x 148 mm (3,84 x 5,84 Zoll) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrzweckeinzug: 60 bis 220 g/m² • Schacht 1/Schacht 2: 60 bis 163 g/m² 	

Auswahl des Ausgabefachs

Der Drucker besitzt zwei Ausgabefächer, das vordere Ausgabefach (bedruckte Seite nach unten) und die rückwärtige Klappe (bedruckte Seite nach oben).



Wenn Sie das vordere Ausgabefach verwenden möchten, muss die rückwärtige Klappe geschlossen sein. Wenn Sie die rückwärtige Klappe verwenden möchten, müssen Sie diese öffnen.



HINWEIS: Wenn das am vorderen Ausgabefach ausgeworfene Papier Beeinträchtigungen aufweist, z. B. übermäßig stark gewölbt ist, verwenden Sie beim Drucken das rückwärtige Ausgabefach.



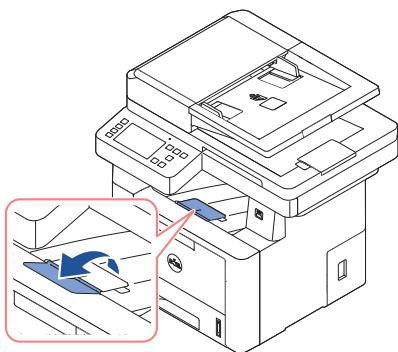
HINWEIS: Um Papierstaus zu vermeiden, öffnen oder schließen Sie die rückwärtige Klappe nicht während des Druckvorgangs.

Verwenden des vorderen Ausgabefachs (bedruckte Seite nach unten)

Im vorderen Ausgabefach wird das Papier mit der bedruckten Seite nach unten in der richtigen Reihenfolge ausgegeben. Dieses Ausgabefach empfiehlt sich für die Mehrzahl aller Druckaufträge.

Ziehen Sie bei Bedarf die Papierstütze aus, um ein Herausfallen der Druckmaterialien aus dem Ausgabefach zu verhindern.

⚠ ACHTUNG: Wenn Sie viele Seiten gleichzeitig drucken, wird die Oberfläche des Ausgabefachs u. U. heiß. Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche nicht berühren und Kinder nicht in deren Reichweite lassen.



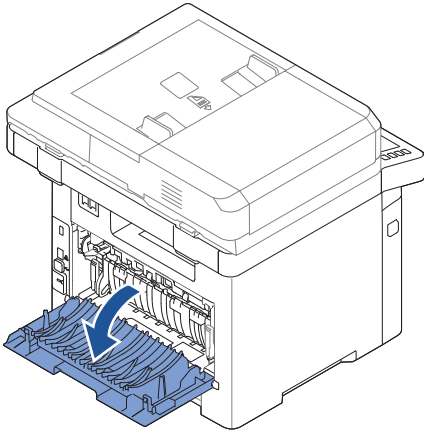
Verwenden der rückwärtigen Klappe (bedruckte Seite nach oben)

Wenn Sie die rückwärtige Klappe verwenden, wird das Papier mit der bedruckten Seite nach oben ausgegeben.

Wenn Sie beim Drucken den Mehrzweckeingang und die rückwärtige Klappe verwenden, erhalten Sie einen **direkten Papierdurchlauf**. Durch Verwendung der rückwärtigen Klappe kann die Ausgabequalität bei Sonderdruckmaterialien möglicherweise verbessert werden.

So verwenden Sie die rückwärtige Klappe:

Öffnen Sie die rückwärtige Klappe, indem Sie sie nach unten ziehen.



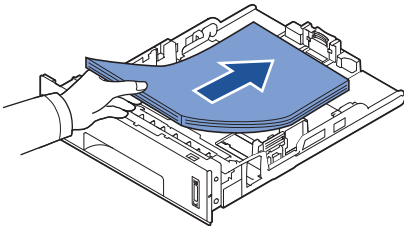
⚠ ACHTUNG: Der Fixierbereich auf der Innenseite der rückwärtigen Klappe kann beim Betrieb des Druckers sehr heiß werden. Seien Sie daher bei Arbeiten in diesem Bereich vorsichtig.

Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen

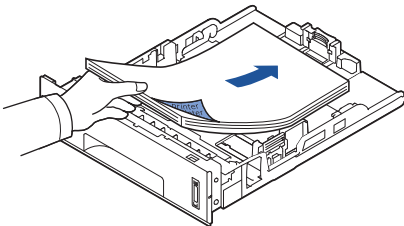
Sie können etwa 250 Blättern Normalpapier in den Papierschacht 1 oder in den optionalen Schacht 2 einlegen. Wenn Sie den optionalen Schacht 2 erworben haben, siehe "[Optionalen Schacht 2 installieren](#)" für detaillierte Anweisungen zur Installation. Für den Faxbetrieb können Sie nur Papier im Format A4, Letter oder Legal verwenden. Zum Kopieren oder Drucken mit dem PC können Sie viele verschiedene Papierformate und -typen verwenden, siehe "[Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten](#)".

Befolgen Sie diese Anweisungen, um Druckmaterialien in den Papierschacht 1 oder den optionalen Schacht 2 einzulegen. Diese Papierfächer werden auf gleiche Weise befüllt.

- 1 Öffnen Sie den Papierbehälter und legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.



Beim Laden von Briefpapier muss die vorgedruckte Seite nach unten zeigen. Die Oberkante des Briefbogens mit dem Logo muss vorn im Papierschacht liegen.



Einzelheiten zum Einlegen von Papier in den Schacht finden Sie im Abschnitt "[Papier einlegen](#)".



HINWEIS: Wenn beim Papiereinzug Probleme auftreten, legen Sie das Papier in den Mehrzweckezug ein.




HINWEIS: Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. In diesem Fall kann für die Druckqualität nicht garantiert werden.


Verwenden des MPF (Mehrzweckezug)

Verwenden Sie den Mehrzweckezug zum Bedrucken von Folien, Etiketten, Umschlägen oder Postkarten oder für einen Schnellausdruck von Papierarten und -formaten, die sich üblicherweise nicht in den Papierschacht einlegen lassen.

Postkarten, Karteikarten und andere Druckmaterialien in Sondergrößen können ebenfalls mit diesem Drucker bedruckt werden. Die zulässige Mindestgröße beträgt 76 x 127 mm und die Maximalgröße 216 x 356 mm.

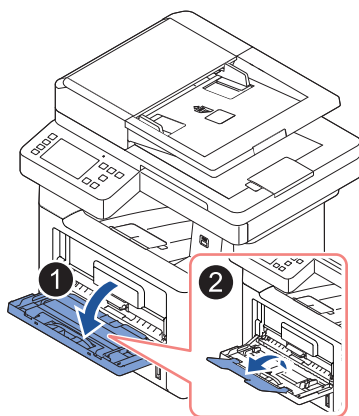
Geeignete Druckmaterialien sind Normalpapier im Format zwischen 76 x 127 mm und Legal bis maximal 216 x 356 mm mit einem Flächengewicht zwischen 3,0 g/m² und 5,0 g/m².

 **HINWEIS:** Verwenden Sie nur Druckmaterialien, die den auf "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten" angegebenen Spezifikationen entsprechen, um Papierstaus und eine schlechte Druckqualität zu vermeiden.

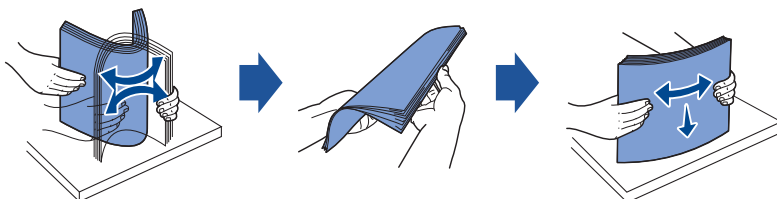
 **HINWEIS:** Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den Mehrzweckezug einlegen.

So verwenden Sie den Mehrzweckezug:

- 1 Öffnen Sie den Mehrzweckezug wie hier gezeigt und ziehen Sie die Papierstütze heraus.

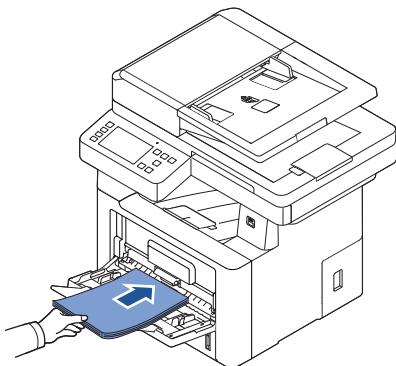


- 2 Wenn Sie Papier einlegen möchten, sollten Sie den Papierstapel biegen oder auffächern, um die Seiten voneinander zu lösen.



Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten. Berühren Sie nicht die zu bedruckende Oberfläche. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.

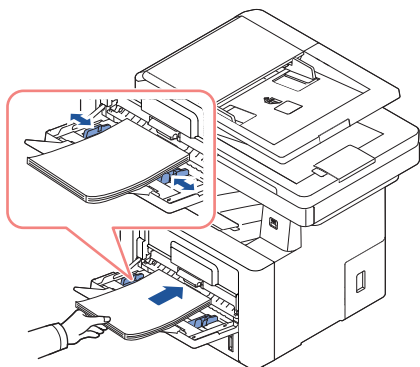
3 Legen Sie das Druckmaterial **mit der zu bedruckenden Seite nach oben** ein.




Beachten Sie beim Einführen je nach verwendetem Druckmaterialtyp folgende Richtlinien:


- Umschläge: Führen Sie Umschläge einzeln mit der Klappe nach unten so ein, dass sich der Platz für die Briefmarke links oben befindet.
- Folien: Legen Sie die Folien mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der obere Rand mit dem Klebestreifen zuerst in den Drucker eingezogen wird.
- Etiketten: Legen Sie Etiketten mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der obere kurze Rand zuerst in den Drucker eingezogen wird.
- Formulare: Legen Sie Formulare mit der bedruckten Seite nach oben so ein, dass der obere Rand zuerst eingezogen wird.
- Karten: Legen Sie Karten mit der zu bedruckenden Seite nach oben so ein, dass der kurze Rand zuerst in den Drucker eingezogen wird.
- Formulare: Die bedruckte Seite sollte nach unten und eine unverknickte Kante zum Drucker zeigen.

- 4 Passen Sie die Papierführung an die Breite des Druckmaterials an. Schieben Sie sie nicht zu fest an das Papier heran, damit durch die Stauchung keine Papierstaus entstehen oder das Papier schief eingezogen wird.



- 5 Nach dem Einlegen des Papiers stellen Sie Papiertyp und -format für den Mehrzweckzug ein. Siehe "Papiertyp einstellen" für Kopier- und Faxfunktionen und "Registerkarte Papier" für das Drucken vom PC.

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

 **ACHTUNG:** Stellen Sie vor dem Bedrucken von Folien sicher, dass die rückwärtige Klappe geöffnet werden kann. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.


- 6 Klappen Sie die Papierstütze nach dem Drucken ein und schließen Sie den Mehrzweckzug.

Tipps zur Verwendung des Mehrzweckzugs

- Legen Sie jeweils immer nur Druckmaterialien desselben Formats in den Mehrzweckzug ein.
- Um Papierstaus zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im Mehrzweckzug noch Papier befindet. Dies gilt für andere Arten von Druckmaterialien.
- Legen Sie die Druckmaterialien mit der zu bedruckenden Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in die Mitte des Mehrzweckzugs ein.
- Verwenden Sie nur Druckmedien, die den auf "Richtlinien für Druckmedien" angegebenen Spezifikationen entsprechen, um Papierstaus und schlechte Druckqualität zu vermeiden.
- Entfernen Sie eventuelle Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den Mehrzweckzug einlegen.
- Wenn Sie auf Druckmaterial mit dem Format 76 mm x 127 mm über den Mehrzweckzug drucken, öffnen Sie die rückwärtige Klappe, um durch eine geradlinige Papierzuführung Papierstaus zu vermeiden.
- Stellen Sie vor dem Bedrucken von Folien sicher, dass die rückwärtige Klappe geöffnet werden kann. Ansonsten könnten diese bei der Ausgabe aus dem Gerät zerreißen.


Papierformat einstellen

Wenn Sie Papier in den Papierschacht eingelegt haben, müssen Sie mit den Tasten des Bedienfelds den Papiertyp einstellen. Diese Einstellung gilt für die Betriebsarten Fax und Kopieren. Für das Drucken vom PC müssen Sie den Papiertyp in der verwendeten Software auswählen.

- 1 Drücken Sie auf dem Hauptbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Papier-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf den Papierschacht, den Sie verwenden möchten.
- 3 Drücken Sie auf **Papierformat**.
- 4 Drücken Sie auf das verwendete Papierformat.
- 5 Drücken Sie zum Abschließen auf **Überprüfen** ().


Papiertyp einstellen

Wenn Sie Papier in den Papierschacht oder Mehrzweckeinzug eingelegt haben, müssen Sie mit den Tasten des Bedienfelds den Papiertyp einstellen. Diese Einstellung gilt für die Betriebsarten Fax und Kopieren. Für den Faxbetrieb können Sie nur den Papiertyp **Normalpapier** einstellen. Für das Drucken vom PC müssen Sie den Papiertyp in der verwendeten Software auswählen.

- 1 Drücken Sie auf dem Hauptbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Papier-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf den Papierschacht, den Sie verwenden möchten.
- 3 Drücken Sie auf **Papiertyp**.
- 4 Drücken Sie auf den verwendeten Papiertyp.
- 5 Drücken Sie zum Abschließen auf dem Startbildschirm auf **Überprüfen**().

Festlegen des Papierrands

Sie können den Papierrand für den ein- oder beidseitigen Druck festlegen.


- 1 Drücken Sie auf dem Hauptbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Papier-Setup** → **Rand**.
- 2 Drücken Sie auf den Papierschacht, den Sie verwenden möchten.
- 3 Drücken Sie auf die Druckart, die Sie verwenden möchten.
- 4 Wählen Sie ein Ziel wie etwa **Oberer Rand**, **Linker Rand**, **Kurze Bindung**, **Lange Bindung** usw. aus, um den Papierrand festzulegen.
- 5 Passen Sie die gewünschte Option mit Hilfe der Pfeiltasten nach links/rechts aus.
- 6 Drücken Sie zum Abschließen auf dem Startbildschirm auf **Überprüfen**().

Einstellen des Papierschachts

Mit dieser Funktion können Sie den Schacht und das Papier auswählen, die für den Druckauftrag verwendet werden sollen. Papierformat und Papierschacht werden hier festgelegt.


Einstellen der Schachtverknüpfung

Wenn in Schacht 1 und Schacht 2 Papier des Formats „US-Letter“ eingelegt wurde, Schacht 1 leer ist und diese Option auf **Ein** steht, wird der Druckauftrag mit dem Papier aus Schacht 2 fortgesetzt.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf **Schachtverhalten**.
- 3 Drücken Sie auf **Schachtverknüpfung**.
- 4 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um das gewünschte **Ein** auszuwählen.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.


Ersatzschacht

Wenn das falsche Papier eingelegt wurde, sodass sich in Schacht 1 Papier im Format „US-Letter“ befindet, für den Druckauftrag aber Papier im Format DIN A4 erforderlich ist, führt das Gerät den Druckauftrag mit dem Papier im Format „US-Letter“ aus.


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf **Schachtverhalten**.
- 3 Drücken Sie auf **Ersatzschacht**.
- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ähnlichste Größe** auszuwählen.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Festlegen des Standardschachts

Sie können den für den Druckauftrag gewünschten Schacht auswählen.


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf **Schachtverhalten**.
- 3 Drücken Sie auf **Standardquelle**.
- 4 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Papierschacht auszuwählen.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Einstellen des Papiereinzugsverhaltens

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf **Schachtverhalten**.
- 3 Drücken Sie auf **MPF konfigurieren**.
- 4 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Papierschacht auszuwählen.
 - **Schachtmodus:** Beim Drucken vom Computer verwendet der Drucker Papier aus dem Schacht, den Sie zuvor in den Druckereigenschaften festgelegt haben. Im Schachtmodus wird der Mehrzweckeinzug als zusätzlicher Papierschacht behandelt. Anstatt den Mehrzweckeinzug als zuerst präferierte Papierquelle zu behandeln, zieht das Gerät das in Format und Typ passende Papier aus dem Schacht ein. Priorität hat die Standardquelle.
 - **Umgehungsmodus:** Wurde beim Drucken vom Computer der Mehrzweckeinzug mit Papier gefüllt, dann wird dieses Papier vom Drucker zuerst verwendet. Im Umgehungsmodus zieht der Drucker das Papier zuerst über den Mehrzweckeinzug ein, es sei denn, dieser ist geschlossen oder leer. Der Mehrzweckeinzug hat höchste Priorität. Eingezogen wird jegliches Druckmaterial, das dort eingelegt wurde. Der **Umgehungsmodus** ist als Standardeinstellung festgelegt.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Einstellen des automatischen Papiereinzugs

Bei nicht übereinstimmendem Papierformat wartet das Gerät einen gewissen Zeitraum (einige Sekunden) und setzt den Druckvorgang automatisch fort, auch wenn das Papierformat nicht übereinstimmt.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Drücken Sie auf **Schachtverhalten**.
- 3 Drücken Sie auf **Autom. fortsetzen**.
- 4 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um das gewünschte **Ein** auszuwählen.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Größe ersetzen

Mit dieser Einstellung legen Sie fest, ob das Gerät auf Papier eines anderen Formats drucken kann, wenn das gewünschte Format in keinem der vorhandenen Fächer verfügbar ist. Das Gerät berücksichtigt die Ersetzungskombinationen A4/US-Letter, A5/Statement, B5/ISO B5 und Folio/Oficio. Wird beispielsweise das Papierformat A4 benötigt, das aber in keinem der Fächer vorhanden ist, druckt das Gerät auf Papier des Formats „US-Letter“ (sofern vorhanden).

Wenn „Größe ersetzen“ auf **Aus** eingestellt ist, darf das gewünschte Papierformat nicht durch ein anderes ersetzt werden. Die Option steht für das Ausdrucken empfangener Faxnachrichten nicht zur Verfügung.



HINWEIS: Sie können diese Funktion für Druck- und Kopieraufträge verwenden.

MPF konfigurieren

Sie können für den Mehrzweckeingang im Menü **MPF konfigurieren** die Einstellungen **Schachtmodus** oder **Umgehungsmodus** über das Bedienfeld auswählen.

Umgehungsmodus

Im Umgehungsmodus zieht der Drucker das Papier zuerst über den Mehrzweckeingang ein, es sei denn, dieser ist geschlossen oder leer. Der Mehrzweckeingang hat höchste Priorität. Eingezogen wird jegliches Druckmaterial, das dort eingelegt wurde.



HINWEIS: Sie können diese Funktion für Druck- und Kopieraufträge verwenden.

Schachtmodus

Im Schachtmodus wird der Mehrzweckeingang als zusätzlicher Papierschacht behandelt. Anstatt den Mehrzweckeingang als zuerst präferierte Papierquelle zu behandeln, zieht das Gerät das in Format und Typ passende Papier aus dem Schacht ein. Priorität hat die Standardquelle.



HINWEIS: Sie können diese Funktion für Druck-, Kopier- und Faxeufträge verwenden.

Drucken

[Drucken von Dokumenten](#)

[Druckeinstellungen öffnen](#)

[Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken](#)

[Prozentsatz Ihres Dokuments ändern](#)

[Poster drucken](#)

[Broschüre](#)

[Papier beidseitig bedrucken](#)

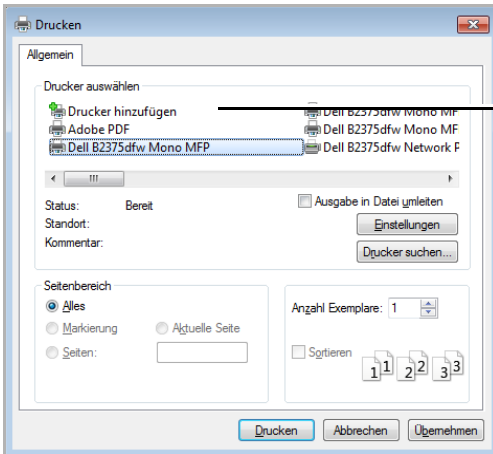
[Wasserzeichen verwenden](#)

[Überlagerungen verwenden](#)

Drucken von Dokumenten

Das folgende Fenster **Druckeinstellungen** bezieht sich auf das Programm ‚Editor‘ unter Windows 7.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 2 Wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei**.
- 3 Wählen Sie das Gerät aus der Liste **Drucker auswählen** aus.





Achten Sie darauf, dass Ihr Drucker ausgewählt ist.

Windows 7

- 4 Wählen Sie im Fenster „Drucken“ den gewünschten Druckertreiber aus.
- 5 Die allgemeinen Druckeinstellungen einschließlich der Anzahl der Exemplare und des Seitenbereichs werden im Fenster „Drucken“ festgelegt.
- 6 Zu Starten eines Druckauftrags klicken Sie auf **OK** oder **Drucken** im Dialogfeld „Drucken“.





Druckauftrag annullieren

Wenn der Druckauftrag in einer Druckerwarteschlange oder im Spooler wartet, können Sie den Druckauftrag wie folgt abbrechen:

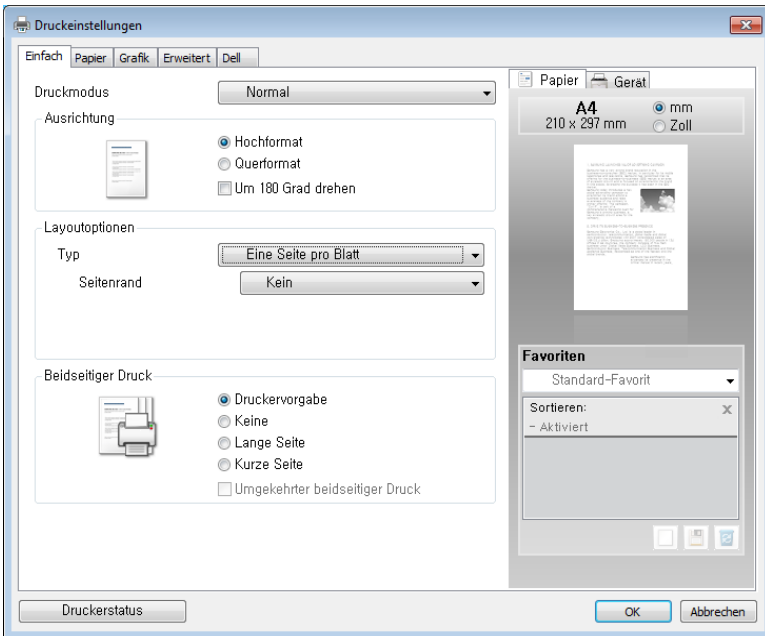
- Sie können das Fenster dadurch aufrufen, indem Sie in der Windows-Taskleiste auf das Gerätesymbol  doppelklicken.
- Sie können den aktuellen Auftrag auch abbrechen, indem Sie auf dem Bildschirm auf  drücken.

Druckeinstellungen öffnen



- Je nach Gerät kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Fenster **Druckeinstellungen** von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.
- Wenn Sie in **Druckeinstellungen** eine Option auswählen, können Sie eine Warnmarkierung  oder  sehen. Eine -Markierung bedeutet, dass Sie diese Option auswählen können, aber dass die Auswahl nicht empfohlen wird. Eine -Markierung bedeutet, dass Sie die Option aufgrund der Geräteeinstellungen oder der Umgebung nicht auswählen können.

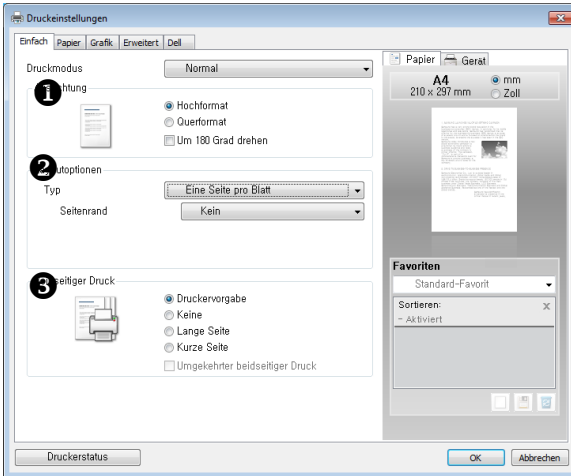
- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 2 Wählen Sie im Menü „Datei“ die Option **Drucken**. Das Fenster **Drucken** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie das Gerät aus der Liste **Drucker auswählen** aus.
- 4 Klicken Sie auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**.





HINWEIS: Je nach Modell kann die Anzeige sich vom abgebildeten Screenshot unterscheiden.

Registerkarte Basis

In der Registerkarte **Basis** finden Sie verschiedene Einstellungen, wie das Dokument auf der gedruckten Seite erscheint. Der Abschnitt **Layoutoptionen** umfasst erweiterte Druckoptionen wie etwa **Mehrere Seiten pro Blatt** und **Posterdruck**.




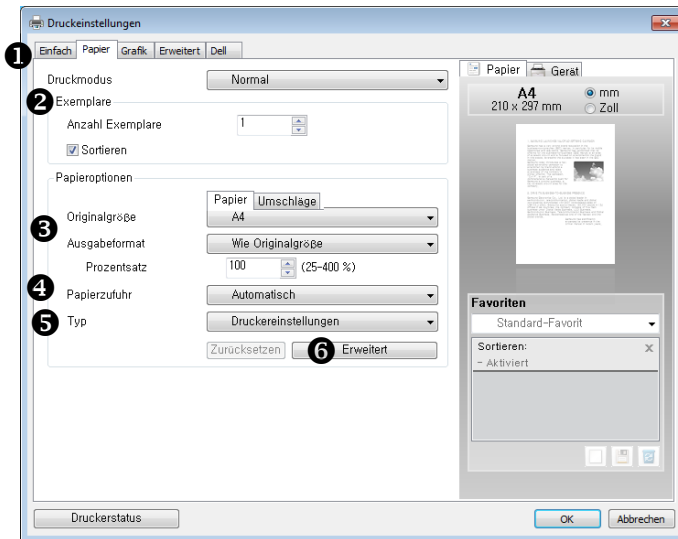
Eigenschaft	Beschreibung
<p>1 Ausrichtung</p>	<p>Mit der Option Ausrichtung können Sie die Richtung auswählen, in der Daten auf eine Seite gedruckt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit Hochformat drucken Sie über die Seitenbreite (wie bei einem Brief). • Mit Querformat drucken Sie über die Seitenlänge, wie z. B. oft bei Tabellen. <p>Wenn Sie die Seite um 180 Grad drehen möchten, wählen Sie Um 180 Grad gedreht.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Hochformat</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Querformat</p> </div> </div> <p>Bild spiegeln legt die gespiegelte Ausgabe fest. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um das Dokument gespiegelt (durch Umkehr der horizontalen Koordinaten) zu drucken. Diese Funktion ist nur bei Verwendung des PostScript- (PS-) Treibers verfügbar.</p>
<p>2 Layoutoptionen</p>	<p>Mit den Layoutoptionen können Sie erweiterte Druckoptionen festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter <u>"Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken"</u>, <u>"Poster drucken"</u> und <u>"Broschüre"</u>.</p>

Eigenschaft	Beschreibung
3 Beidseitiger Druck	Beidseitiger Druck ermöglicht Ihnen das Bedrucken beider Seiten von Papier. Nähere Informationen finden Sie auf " Papier beidseitig bedrucken ".

Registerkarte Papier

Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Papierparameter der Druckereigenschaften einzustellen. Klicken Sie auf das Register **Papier**, um auf die Papiereigenschaften zuzugreifen.

 **HINWEIS:** Wenn Sie eine Option in den Druckereigenschaften wählen, sehen Sie möglicherweise ein Ausrufezeichen (⚠) oder das Zeichen (✖). Ein Ausrufezeichen bedeutet, dass Sie diese Option auswählen können, aber dass die Auswahl nicht empfohlen wird. Das (✖)-Zeichen bedeutet, dass Sie die Option aufgrund der Geräteeinstellungen oder der Umgebung nicht auswählen können.

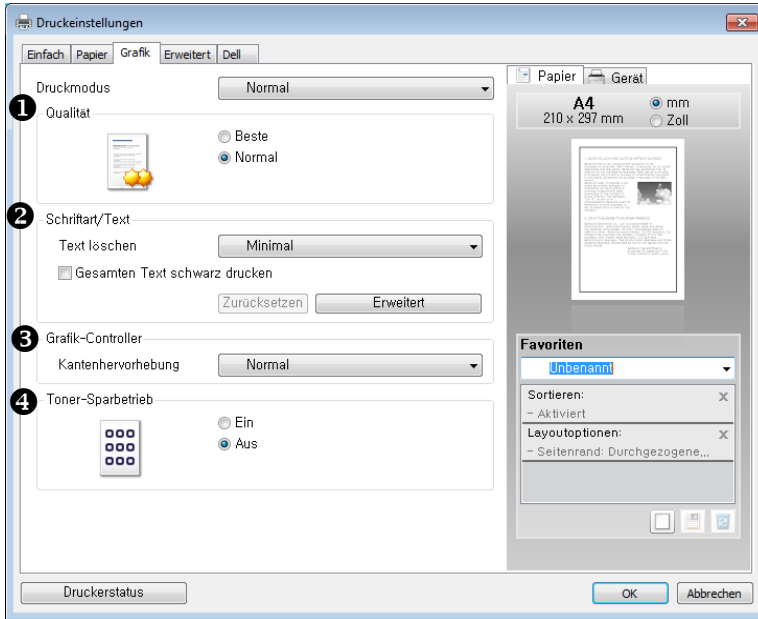


Eigenschaft	Beschreibung
1 Leere Seite drucken	<p>Druckmodus ermöglicht Ihnen auszuwählen, wie gedruckt werden soll, oder ob die Druckdatei in einem Speicher (Massenspeicher, Druckerspeicher, Internes Flash-Laufwerk, RAM-Disk) gespeichert werden soll. Wählen Sie unter den folgenden die gewünschte Einstellung aus:</p> <p>Leere Seite drucken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal: Wählen Sie diese Einstellung für normales Drucken ohne Speicherung der Dokumente im Druckerspeicher. • Korrekturabzug: Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie mehr als zwei Exemplare erstellen. Der Drucker druckt das erste Exemplar und wartet danach, damit Sie den Ausdruck auf Fehler überprüfen können. Nach dem Überprüfen können Sie das Drucken der verbleibenden Exemplare fortsetzen. • Vertraulich: Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, wird Ihr privates oder vertrauliches Dokument mit einem Passwort an den Druckerspeicher gesendet, so dass Sie Zugriffe anderer Benutzer auf dieses Dokument verhindern können. Sie müssen dann zum Drucken des Dokuments das Passwort eingeben. Nach dem Drucken wird das Dokument aus dem Druckerspeicher gelöscht. • Speichern: Wählen Sie diese Einstellung, um das Dokument auf der Festplatte zu speichern, ohne es zu drucken. Wenn Sie Ihr Dokument in einem privaten Dokumentfach speichern möchten, müssen Sie das Passwort eingeben. Verwenden Sie diese Einstellung in Verbindung mit einem privaten Dokumentfach, wenn Sie ein privates oder vertrauliches Dokument speichern. • Speichern und drucken: Wählen Sie diese Einstellung, um ein Dokument auf der Festplatte zu speichern und zu drucken. Wenn Sie Ihr Dokument in einem privaten Dokumentfach speichern möchten, müssen Sie das Passwort eingeben. Verwenden Sie diese Einstellung in Verbindung mit einem privaten Dokumentfach, wenn Sie ein privates oder vertrauliches Dokument speichern. • Spooler: Diese Option kann für die Behandlung von großen Datenmengen nützlich sein. Bei Auswahl dieser Einstellung reiht der Drucker das Dokument in die Warteschlange im Druckerspeicher ein. Der Druck erfolgt dann ausgehend von der Warteschlange im Druckerspeicher, wodurch die Arbeitsbelastung des Computers verringert wird. • Druckplan: Wählen Sie diese Einstellung, um das Dokument zu einem bestimmten Zeitpunkt zu drucken. Wenn Sie z. B. 23 Uhr als Druckzeitpunkt einstellen, wenn der Drucker kaum verwendet wird, speichert der Drucker das Dokument und druckt es um 23 Uhr. <p>Folgende Optionen können für die Auftragseigenschaften eingerichtet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftragsname: Geben Sie Namen des Druckauftrags ein. Diese Option kann verwendet werden, wenn Sie eine Datei zu einem späteren Zeitpunkt drucken oder die gespeicherte Datei über das Bedienfeld des Druckers suchen möchten. • Benutzer-ID: Geben Sie die Benutzerkennung ein. Diese Option kann verwendet werden, wenn Sie eine Datei zu einem späteren Zeitpunkt drucken oder die gespeicherte Datei über das Bedienfeld des Druckers suchen möchten.


Eigenschaft	Beschreibung
① Druckmodus (Fortsetzung)	<p>Passwort: Geben Sie das Passwort ein, das für die Einstellung „Vertraulich“ verwendet wird. Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn Sie „Vertraulich“, „Speichern“ oder „Speichern und Drucken“ und ein privates Dokumentenfach auswählen. Wenn Sie ein Passwort für eine bestimmte Datei festlegen, müssen Sie dieses zum Drucken oder Löschen der Datei eingeben.</p> <p>Druckzeitpunkt: Mit dieser Einstellung können Sie die Uhrzeit festlegen, zu der das Drucken erfolgen soll. Sie können diese Einstellung nur verwenden, wenn Sie „Druckplan“ auswählen.</p>
② Exemplare	<p>Exemplare. Auswahl der Anzahl der auszudruckenden Exemplare. Sie können einen Wert von 1 bis 999 eingeben.</p>
③ Originalgröße/Ausgabegröße	<p>Über die Option Originalgröße können Sie das im Papierschacht befindliche Papierformat auswählen.</p> <p>Steht das erforderliche Format im Feld Papierformat nicht zur Verfügung, klicken Sie auf Bearbeiten... Definieren Sie im Fenster Benutzereigenes Papierformat das Papierformat, und klicken Sie auf OK. Die Formateinstellung wird in der Liste Format angezeigt und kann ausgewählt werden.</p> <p>Die Option Ausgabegröße ermöglicht Ihnen das Auswählen des Ausgabe-Papierformats. Sie können aus einer Dropdown-Liste auswählen oder einen Prozentwert einstellen.</p>
④ Papierzufuhr	<p>Vergewissern Sie sich, dass unter Papierzufuhr der entsprechende Papierschacht eingestellt ist.</p> <p>Wenn die Papierzufuhr auf Automatische Auswahl eingestellt ist, nimmt der Drucker die Druckmaterialien automatisch zuerst aus dem MPF und dann aus dem Papierschacht.</p>
⑤ Typ	<p>Stellen Sie sicher, dass Papiertyp auf Druckereinstellungen gestellt ist. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp. Weitere Informationen zu Druckmaterialien finden Sie in <u>„Richtlinien für Druckmedien“</u>.</p>
⑥ Erweitert	<p>Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hier die Papierzufuhr für die erste Seite aus. Diese Funktion ist bei Verwendung des PostScript- (PS-) Treibers nicht verfügbar.</p> <p> NOTE: Wenn Sie auf Zurücksetzen klicken, werden die Einstellungen in den Optionen auf die Standardwerte zurückgesetzt.</p>



Registerkarte Grafik

Verwenden Sie die folgenden Grafikoptionen, um die Druckqualität an Ihren Bedarf anzupassen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafiken**, um die unten dargestellten Einstellungen anzuzeigen.

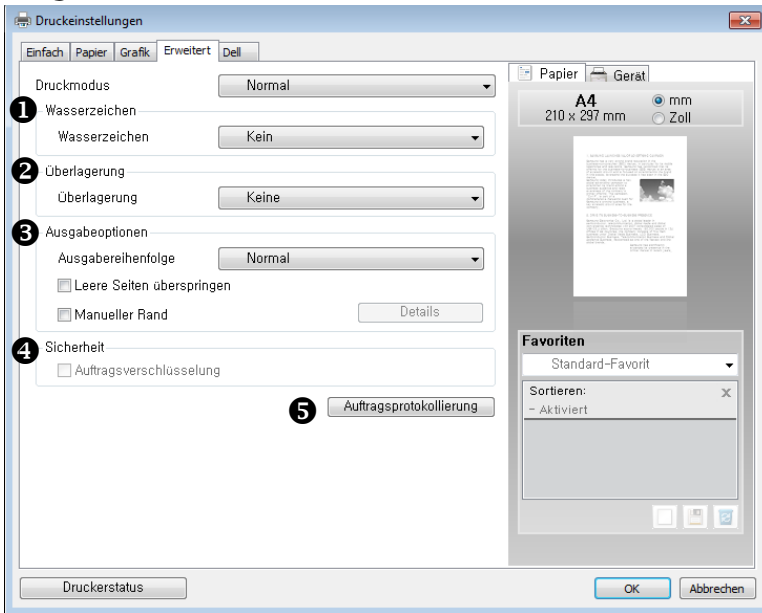


Eigenschaft	Beschreibung
1 Qualität	Als Druckauflösung können Sie Höchste oder Normal auswählen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung der Druckvorgang länger dauern.

Eigenschaft	Beschreibung
<p>2 Schriftart/Text</p>	<p>Gesamten Text schwarz drucken</p> <p>Wenn die Option Gesamten Text schwarz drucken aktiviert ist, wird der gesamte Text Ihres Dokuments schwarz gedruckt, unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, wird farbiger Text in verschiedenen Graustufen angezeigt.</p> <p>Erweitert</p> <p>True-Type-Optionen: Diese Option legt fest, welche Daten der Treiber zur Darstellung von Text in Ihrem Dokument an den Drucker übermittelt. Wählen Sie die dem Status Ihres Dokuments entsprechende Einstellung.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Als Outline herunterladen: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriftarten, die nicht bereits im Drucker gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriften nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie Download as Bit Image und führen Sie den Druckauftrag erneut aus. Die Einstellung Download as Bit Image ist oftmals hilfreich beim Ausdrucken aus Adobe. • Als Bit Image laden: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten in Form von Bitmaps. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt. • Als Grafik drucken: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.


Eigenschaft	Beschreibung
② Schriftart/Text (Fortsetzung)	<p>Druckerschriftarten verwenden</p> <p>Wenn die Option Druckerschriftarten verwenden aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriftarten und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab.</p> <p> NOTE: Wenn Sie auf Zurücksetzen klicken, werden die Einstellungen in den Optionen auf die Standardwerte zurückgesetzt.</p>
③ Grafik-Controller	<p>Diese Funktion ist nur bei Verwendung des PostScript- (PS-) Treibers verfügbar.</p> <p>Negativ-Effekt: Ermöglicht das Drucken eines Bildnegativs durch Umkehren der Werte für Schwarz und Weiß.</p>
④ Toner-Sparbet.	<p>Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne merkliche Verschlechterung der Druckqualität.</p> <p> NOTE: Sie können die Einstellungen für den Tonersparmodus im Dienstprogramm für die Druckereinstellungen ändern.</p>


Registerkarte „Erweitert“



Eigenschaft	Beschreibung
1 Wasserz.	Sie können ein Hintergrundbild erstellen, das auf jeder Seite Ihres Dokuments gedruckt wird. Siehe " Wasserzeichen verwenden ".
2 Überlagerung	Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Siehe " Überlagerungen verwenden ".

Eigenschaft	Beschreibung
③ Ausgabeoptionen	<p>Ausgabereihenfolge</p> <p>Sie können festlegen, in welcher Reihenfolge die Seiten ausgedruckt werden. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal: Alle Seiten werden in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite gedruckt. • Reihenfolge umkehren: Alle Seiten werden in umgekehrter Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite gedruckt. • Ungerade Seiten drucken: Es werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt. • Gerade Seiten drucken: Es werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt. • Leere Seiten überspringen: Diese Option ermöglicht Ihnen die Festlegung, dass leere Vorlagenseiten nicht gedruckt werden sollen. • Manueller Rand: Diese Option ermöglicht Ihnen die Festlegung des Rands für die Bindung. Der Rand für die Bindung passt die Bindeposition an. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Sie den PS-Druckertreiber verwenden. <p>Erweitert (Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PostScript- (PS-) Treiber verwenden.)</p> <p>PostScript-Opt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausgabeoption: Legt das Ausgabeformat für PostScript-Dateien fest. <ul style="list-style-type: none"> – Für Geschwindigkeit optimieren: Üblicherweise werden Sie diese Option zum Drucken Ihrer Dokumente verwenden. – Für Übertragbarkeit optimieren: Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Datei erstellen möchten, die die Anforderungen der Adobe Document Structuring Conventions (ADSC) erfüllt. Jede Seite des Dokuments wird dann als eigenes Objekt gespeichert. Dies ist ein nützlich, wenn Sie eine PostScript-Datei erstellen und auf einem anderen Gerät drucken möchten. – Encapsulated PostScript (EPS): Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Datei als Bild in einem anderen Dokument einbinden möchten, das von einem anderen Programm gedruckt werden soll. – Archivformat: Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine PostScript-Datei zur späteren Verwendung erstellen möchten. • PostScript-Sprache: Gibt an, welche PostScript-Sprachversion verwendet werden soll. Einige Drucker unterstützen mehrere Versionen. In der Regel sollte die höchste Version ausgewählt werden, da diese den größten Funktionsumfang bietet.

Eigenschaft	Beschreibung
3 Ausgabeoptionen (Fortsetzung)	<ul style="list-style-type: none"> • PostScript PassThrough: Diese Option gibt an, ob PostScript-Daten gedruckt werden sollen, die von einer Anwendung erstellt werden, die den PostScript-Code für den Druck erzeugen kann. Die Standardeinstellung ist „Auto“. Wenn diese Option auf „Auto“ oder „Ein“ eingestellt ist, funktionieren einige Druckoptionen wie etwa Mehrere Seiten pro Blatt, Wasserzeichen, Broschüre, Skalierungsoptionen (und Ausgabegröße) und Posterdruck möglicherweise nicht richtig, wenn aus einer Anwendung heraus gedruckt wird, die den PostScript-Code für den Druck erstellen kann. Stellen Sie in solchen Fällen den Wert für diese Option auf „Aus“. <ul style="list-style-type: none"> – Auto: Der Treiber legt automatisch fest, ob von der Anwendung erstellte PostScript-Daten gedruckt werden sollen, je nach bestimmten Druckoptionen, die der Benutzer verwenden möchte. – Ein: Der Treiber druckt von der Anwendung erstellte PostScript-Daten. – Aus: Der Treiber druckt keine von der Anwendung erstellten PostScript-Daten. <p> NOTE: In einigen Fällen kann die Deaktivierung von PostScript PassThrough zu einer unerwarteten Ausgabe führen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PostScript-Fehlermeldung senden: Gibt an, ob PostScript-Fehlermeldungen gesendet werden. Aktivieren Sie diese Option, wenn der Drucker bei Auftreten eines Fehlers im Druckauftrag eine Fehlerseite drucken soll.
4 Sicherheit	Sie können die Auftragsverschlüsselung festlegen.

Eigenschaft	Beschreibung
5 Auftragsprotokollierung	<p>Über die Auftragsprotokollierung können jedem Dokument, das gedruckt wird, Benutzer- und Kontoinformationen zugeordnet werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Admin-Auftragsprotokollierung: Sie können diese Option aktivieren und die Einstellungen für die Auftragsprotokollierung so konfigurieren, dass Auftragsprotokollierungsinformationen mit Kunden geteilt werden. • Auftragsprotokollierungstyp: Sie können eine von Ihrem Systemadministrator festgelegte Kontoführungsart auswählen. • Kontoführung: Sie können Druck-Authentifizierung festlegen, so dass beim Drucken Benutzername (ID) und Passwort anzugeben sind. • Nur ID: Sie können Druck-Authentifizierung festlegen, so dass beim Drucken nur der Benutzername (ID) anzugeben ist. <ul style="list-style-type: none"> – Benutzerberechtigung: Wenn ein Benutzer diese Option aktiviert, wird die Gültigkeit des Druckauftrags auf Grundlage der Berechtigungen des Benutzers validiert. – Gruppenberechtigung: Wenn ein Benutzer diese Option aktiviert, wird die Gültigkeit des Druckauftrags auf Grundlage der Berechtigungen der Gruppe validiert, deren Mitglied der Benutzer ist. • Name/Passwort beim Drucken bestätigen: Sie können Ihre Benutzer-ID oder Ihr Passwort beim Drucken bestätigen. <p> NOTE: Diese Funktion könnte in Mehrbenutzerumgebungen deaktiviert sein.</p>

Registerkarte Dell

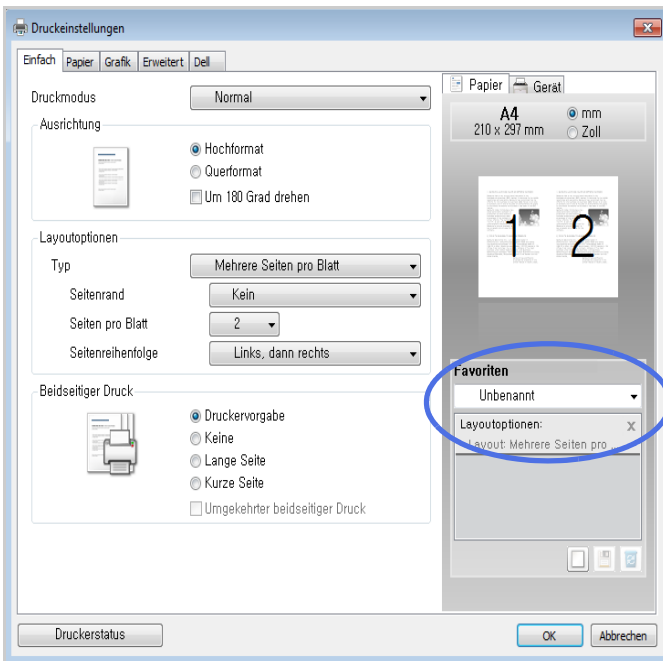
Auf der Registerkarte **Dell** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, können Sie eine Verbindung mit dem Internet herstellen, indem Sie auf das Symbol für die **Dell-Website** klicken.

Einstellung Favorit verwenden

Die Option **Favorit**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften für die künftige Verwendung.

So wird ein **Favorit** gespeichert:

- 1 Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
- 2 Geben Sie den Namen der Position im Eingabekästchen **Favorit** ein.



- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** (□).

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Favorit** den entsprechenden Favoriten aus. Das Gerät druckt nun entsprechend den Einstellungen für die von Ihnen gewählte Voreinstellung.

Um eine gespeicherte Einstellung zu löschen, wählen Sie sie in der Dropdown-Liste **Favorit** aus, und klicken dann auf **Löschen** (☒).

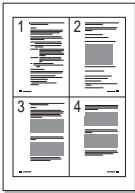
Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie in der Liste die Option **Druckerstandardeinstellungen** auswählen.

Verwenden der Hilfe

Wählen Sie im Fenster **Druckeinstellungen** die betreffende Option und drücken Sie dann auf der Tastatur die Taste **F1**.

Wenn Sie per Schlüsselwort Informationen suchen möchten, klicken Sie im Fenster **Druckeinstellungen** auf die Registerkarte „Dell“, und geben Sie ein Schlüsselwort in die Eingabezeile der Option **Hilfe** ein.

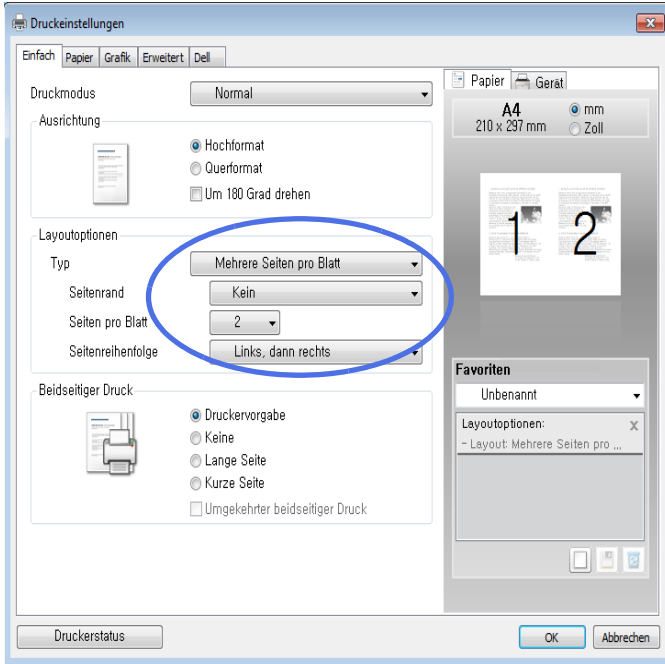
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken



Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert auf dem Blatt angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Basis**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.

- 3 Wählen Sie die Anzahl der Seiten, die Sie auf ein einzelnes Blatt drucken möchten (2, 4, 6, 9 oder 16) in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** aus.



- 4 Falls erforderlich, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die gewünschte Seitenreihenfolge aus.



Rechts, dann
nach unten



Unten,
dann nach



Links, dann
nach unten

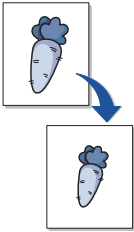


Unten, dann
nach links

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll. Die Option **Seitenrand drucken** ist nur dann verfügbar, wenn in der Einstellung **Seiten pro Blatt** eine größere Zahl als 1 festgelegt wurde.

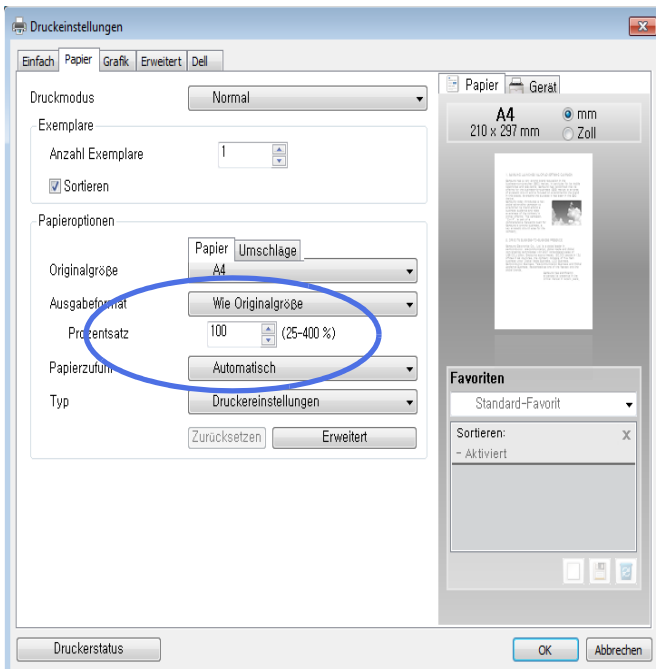
- 5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Prozentsatz Ihres Dokuments ändern



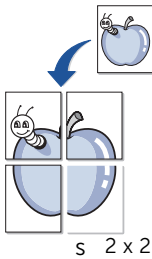
Sie können den Druckauftrag für eine Seite verkleinern oder vergrößern.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**.
- 3 Geben Sie in das Feld **Prozentsatz** den gewünschten Skalierungsfaktor ein. Sie können auch auf die Schaltfläche \wedge oder \vee klicken.



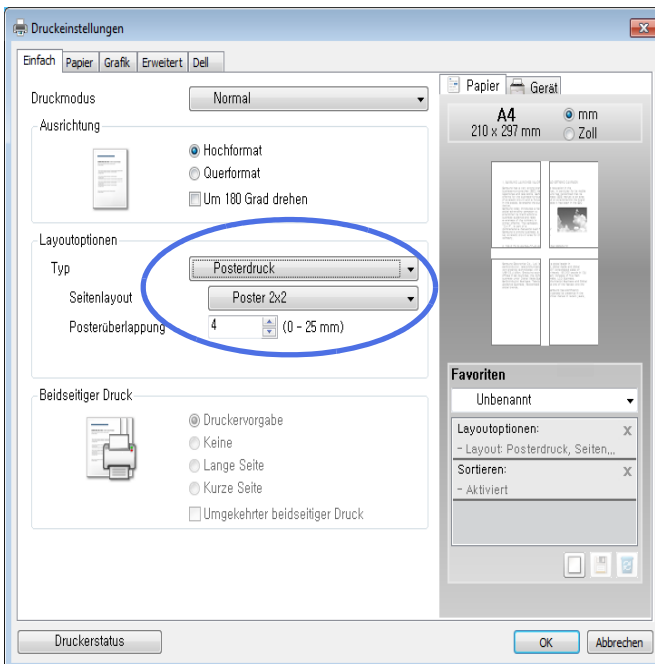
- 4 Wählen Sie die Papierzufuhr, das Format und den Typ aus.
- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Poster drucken

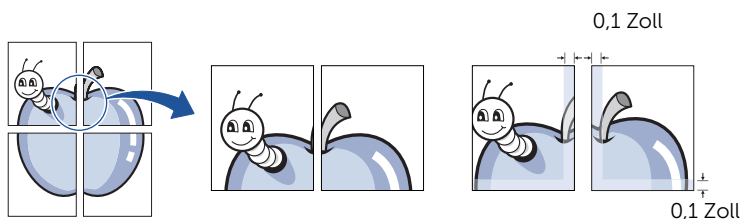


Sie können ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Basis**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Posterdruck**.

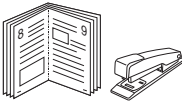


- 3 Wählen Sie das gewünschte Seitenlayout aus.
Spezifikation des Seitenlayouts:
- **Poster 2x2:** Das Dokument wird vergrößert und auf 4 Seiten aufgeteilt.
 - **Poster 3x3:** Das Dokument wird vergrößert und auf 9 Seiten aufgeteilt.
 - **Poster 4x4:** Das Dokument wird vergrößert und auf 16 Seiten aufgeteilt.
- 4 Wählen Sie einen Wert für **Posterüberlappung**. Geben Sie die **Posterüberlappung** in Millimetern oder Zoll an, indem Sie die Optionsschaltfläche oben rechts auf der Registerkarte **Einfach** auswählen, um das Zusammenfügen der einzelnen Seiten zu erleichtern.



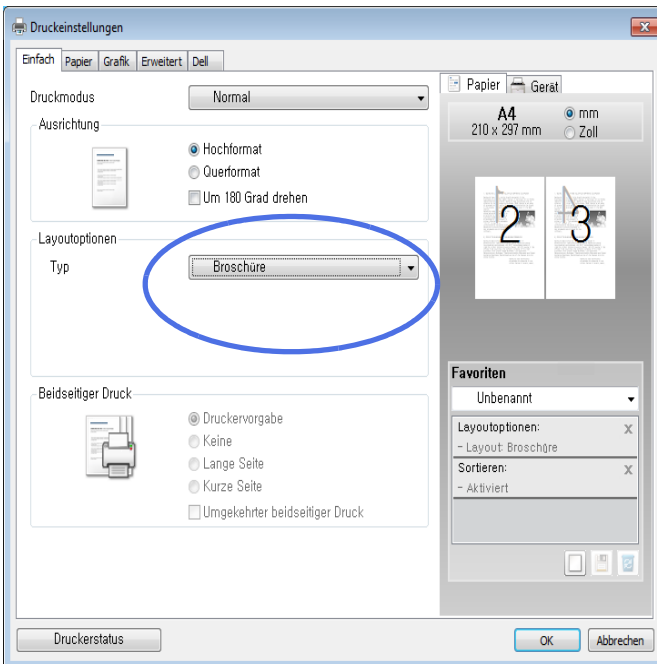
- 5 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.
- 6 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Vervollständigen Sie das Poster durch Zusammensetzen der einzelnen Ausdrucke.

Broschüre



Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Basis**, und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Broschüre**.



HINWEIS: Die Option **Broschüre** ist nicht für alle Papierformate verfügbar. Wenn Sie feststellen möchten, ob diese Funktion für ein bestimmtes Papierformat verfügbar ist, wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** im Feld **Pap.-Format** das betreffende Papierformat aus und überprüfen Sie, ob auf der Registerkarte **Basis** in der Dropdown-Liste **Layouttyp** der Eintrag **Broschüre** aktiviert ist.

- 3 Wählen Sie die Papierzufuhr, das Format und den Typ aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

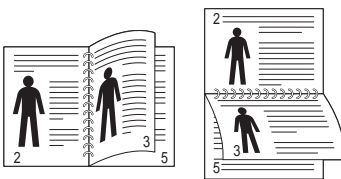
Papier beidseitig bedrucken



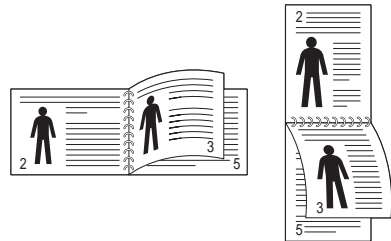
Ihr Drucker bedruckt das Papier automatisch beidseitig.

Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

- **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Kurze Seite**, wird oftmals bei Kalendern verwendet.



Lange Seite



Kurze Seite



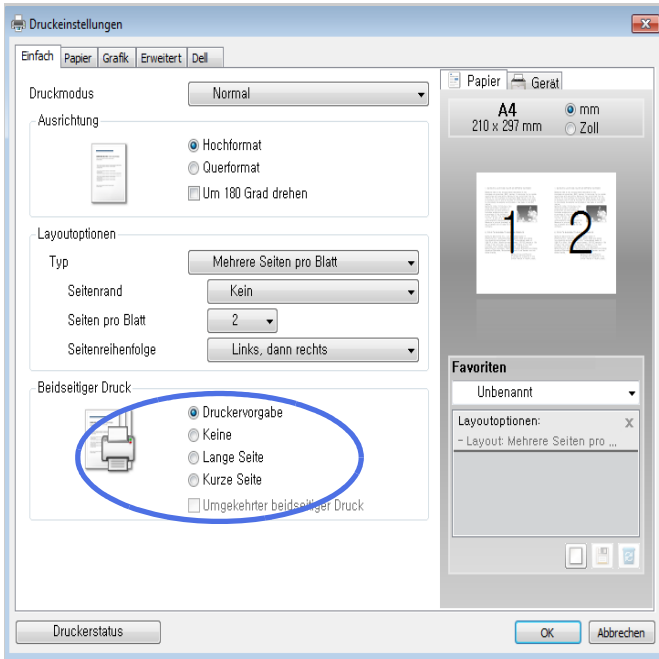
HINWEIS: Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.



HINWEIS: Für beidseitigen Druck können Sie nur die folgenden Papierformate verwenden: A4, US-Letter, US-Legal und US-Folio.

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Wählen Sie auf der Registerkarte **Basis** die Papierausrichtung.

3 Wählen Sie unter **Beidseitiger Druck** die gewünschte Bindeoption.



4 Wählen Sie auf der Registerkarte **Papier** die Papierzufuhr, das Papierformat und den Papiertyp.

5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Ihr Drucker bedruckt das Papier automatisch beidseitig.

Wasserzeichen verwenden

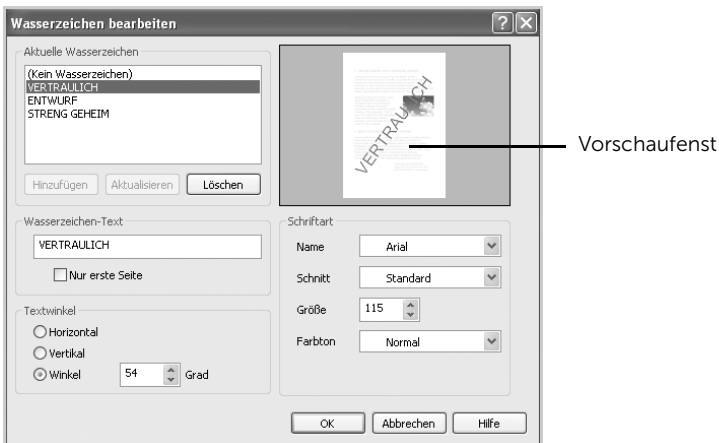


Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Sie können beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.

Es sind verschiedene Wasserzeichen in Ihrem Drucker voreingestellt. Sie können diese Wasserzeichen verändern oder neue Wasserzeichen zur Liste hinzufügen.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**, und wählen Sie ein Wasserzeichen aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen**. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.



- 3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Erstellen von Wasserzeichen

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und klicken Sie dann unter **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten....** Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.
- 3 Geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen Text** ein. Der Text wird im Vorschauenfenster angezeigt. In diesem Fenster sehen Sie, wie das Wasserzeichen auf der gedruckten Seite aussehen wird.

Wenn die Option **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.



HINWEIS: Sie können bis zu 256 Buchstaben eingeben.

- 4 Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus. Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und die Graustufe auswählen, im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
- 5 Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste aufzunehmen.
- 6 Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **OK** und starten den Druckvorgang.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag **Kein**.

Wasserzeichen bearbeiten

- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und klicken Sie dann unter **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten....** Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
- 4 Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
- 5 Klicken Sie auf **OK**.

Wasserzeichen löschen

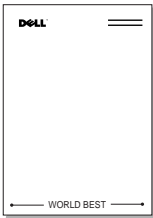
- 1 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und klicken Sie dann unter **Wasserzeichen** auf die Schaltfläche **Bearbeiten....** Das Fenster „Wasserzeichen bearbeiten“ wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie das zu löschende Wasserzeichen in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** und klicken Sie auf **Löschen**.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?

Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen



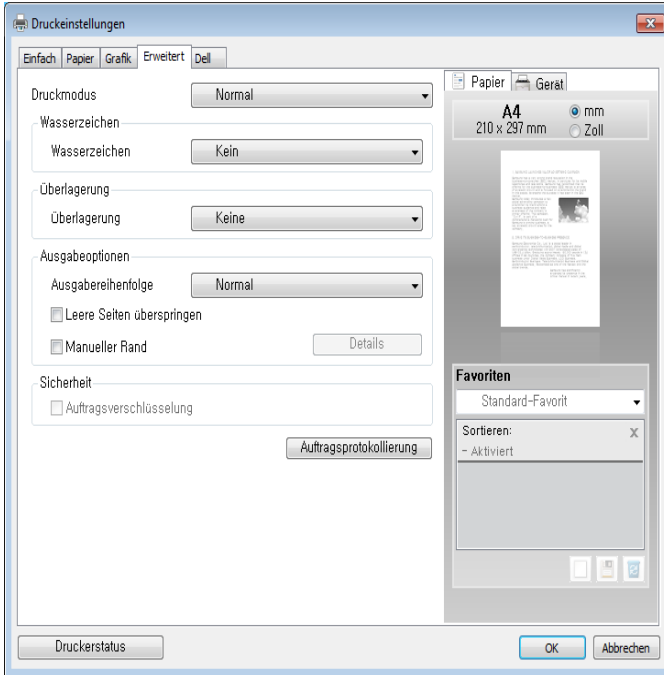
Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.



HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

- 1 Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen. Speichern Sie die Datei bei Bedarf für den späteren Gebrauch.
- 2 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.

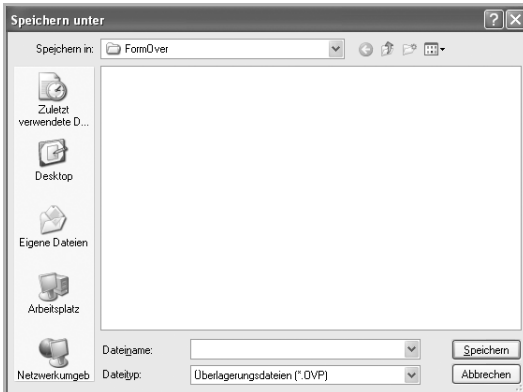
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und klicken Sie dann unter **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten...**



- 4 Klicken Sie im Fenster **Überlagerungen bearbeiten** auf **Erstellen**.



- 5 Geben Sie im Fenster **Speichern unter** in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der voreingestellte Pfad ist **C:\FormOver**).



- 6 Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
- 7 Klicken Sie auf **OK** oder **Ja**, bis die Erstellung abgeschlossen ist.
Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf dem Computer gespeichert.

Seitenüberlagerung verwenden

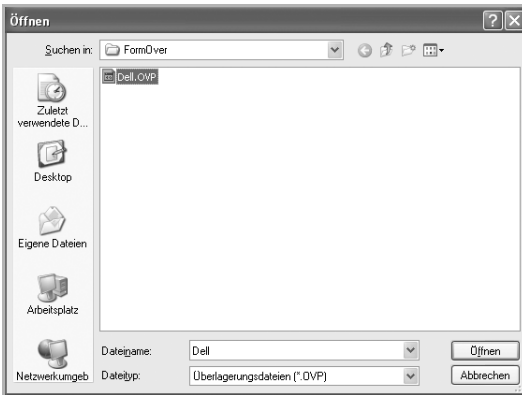
Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:



HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

- 1 Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
- 2 Öffnen Sie das Fenster „Druckereigenschaften“, um die Druckereinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Überlagerung in der Dropdown-Liste **Text**.

- 5 Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei im Dropdown-Listenfeld **Text** nicht finden können, wählen Sie **Bearbeiten...** aus der Liste aus und klicken Sie dann auf **Laden**. Wählen Sie die Überlagerungsdatei, die Sie verwenden möchten. Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster „Laden“ aufrufen.



Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.



- 6 Markieren Sie bei Bedarf **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie bestätigen müssen, dass eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.
- Wenn Sie in diesem Fenster mit **Ja** antworten, wird die ausgewählte Überlagerung mit Ihrem Dokument gedruckt. Wenn Sie mit **Nein** antworten, wird keine Überlagerungsseite verwendet.
- Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument ausgedruckt.
- 7 Klicken Sie **OK** oder **Ja**, damit der Druckvorgang gestartet wird. Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

Seitenüberlagerung löschen

Sie können Seitenüberlagerungen, die Sie nicht mehr benötigen, löschen.

- 1 Klicken Sie im Fenster mit den Druckereigenschaften auf die Registerkarte **Erweitert**.
- 2 Klicken Sie im Bereich **Überlagerung** auf die Schaltfläche **Bearbeiten...**
- 3 Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
- 4 Klicken Sie auf **Löschen**.
- 5 Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.
- 6 Klicken Sie mehrmals auf **OK**, bis das Fenster **Druck** geschlossen wird.

Kopieren

Papier für den Kopiervorgang einlegen

Papierkassette auswählen

Vorlage vorbereiten

Vorlage einlegen

Kopien anfertigen

Kopiereinstellungen


Standardeinstellungen ändern

Papier für den Kopiervorgang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Druckmaterialien für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in die Papierkassette finden Sie auf "Papier einlegen" und zum Einlegen von Papier in den Mehrzweckschacht auf "Verwenden des MPF (Mehrzweckeinzug)".

Papierkassette auswählen

Nach dem Einlegen der zu kopierenden Dokumente müssen Sie den Papierschacht auswählen, der für den Kopierauftrag verwendet werden soll.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Schacht** auszuwählen.
- 3 Wählen Sie den gewünschten Papierschacht aus.
Sie können zwischen **Schacht 1**, **Schacht 2** (optional) und **MPF** (Mehrzweckschacht) wählen. Wenn Sie den optionalen Schacht 2 nicht installieren, wird die Menüoption **Schacht 2** (optional) auf dem Display nicht angezeigt.
- 4 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Vorlage vorbereiten

Zum Kopieren, Einscannen und Faxen eines Originaldokuments können Sie dieses entweder auf das Vorlagenglas legen oder den ADVE (automatischen Duplex-Vorlageneinzug) verwenden. In den ADVE können Sie pro Druckauftrag bis zu 50 Blatt à 80 g/m² einlegen. Auf das Vorlagenglas können Sie jeweils ein Blatt auflegen.



HINWEIS: Um die beste Scan-Qualität zu erzielen, verwenden Sie anstelle des ADVE das Vorlagenglas.

Hinweise zur Verwendung des ADVE:

- Legen Sie keine Vorlagen ein, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind.
- Verwenden Sie keinesfalls folgende Vorlagentypen im automatischen Vorlageneinzug:
 - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite.
 - Beschichtetes Papier
 - Florpostpapier oder dünnes Papier
 - Gefaltetes oder geknicktes Papier
 - Gewelltes oder gerolltes Papier

- Zerrissenes Papier
- Papier, dessen Ecken bei der Heftung bzw. Entfernung der Heftklammer beschädigt wurde
- Entfernen Sie vor dem Einlegen der Vorlage alle vorhandenen Heft- und Büroklammern usw.
- Vergewissern Sie sich, dass das Klebemittel, die Tinte oder die Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet ist, bevor Sie die Vorlage einlegen.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Größen oder Papiergewichte ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Dokumente mit anderen ungewöhnlichen Eigenschaften ein.

Vorlage einlegen

Zum Einlegen eines Originaldokuments können Sie den ADVE (automatischer Duplex-Vorlageneinzug) oder das Vorlagenglas verwenden. Bei Verwendung des ADVE können Sie bis zu 50 Blatt à 80 g/m² für einen Auftrag einlegen. Auf das Vorlagenglas können Sie jeweils ein Blatt auflegen.



HINWEIS: Prüfen Sie, dass sich im ADVE kein Dokument befindet. Befindet sich eine Vorlage im ADVE, hat diese Vorlage Priorität vor der Vorlage, die sich auf dem Vorlagenglas befindet.



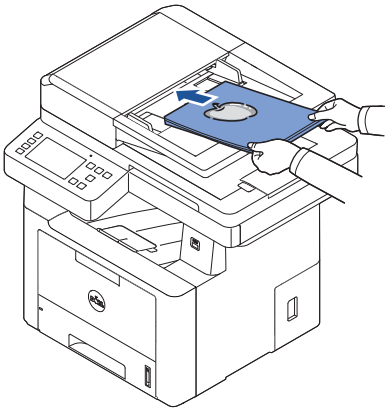
HINWEIS: Um insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen die beste Scan-Qualität zu erzielen, verwenden Sie anstelle des ADVE das Vorlagenglas.



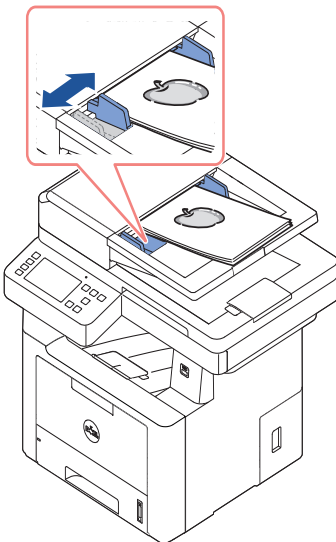
HINWEIS: Bei Verwendung der Duplex-Kopierfunktion, siehe "Standardeinstellungen ändern".

So legen Sie die Vorlage in den ADVE ein:

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und mit der oberen Vorlagenkante zuerst in den ADVE ein.



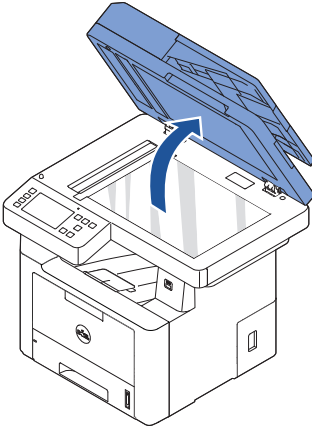
- 2 Passen Sie die Vorlagenführungen an die Größe der Vorlage an. Stellen Sie sicher, dass die Unterkante der Vorlage an der Papierformatmarkierung auf dem Vorlageneinzug abschließt.



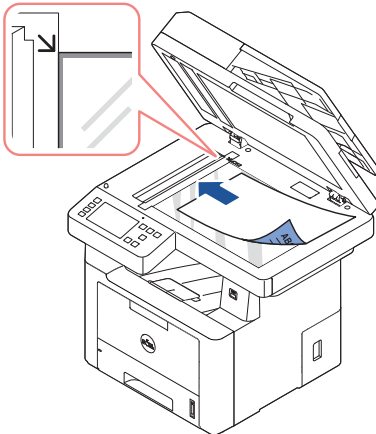
Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung der Originalvorlagen, siehe "[Vorlage vorbereiten](#)".

So legen Sie eine Vorlage auf das Vorlagenglas:

- 1 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.





- 2 Legen Sie die Vorlage mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie sie an der Registrierführung in der linken oberen Ecke des Vorlagenglases aus.



Ausführliche Richtlinien zur Vorbereitung der Originaldokumente, siehe "[Vorlage vorbereiten](#)".

- 3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

 **HINWEIS:** Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, heben Sie die Abdeckung, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie sie anschließend. Wenn das zu kopierende Buch oder die Zeitschrift dicker als 30 mm ist, müssen Sie mit offener Abdeckung kopieren.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Vorlagenabdeckung beim Kopieren geöffnet lassen, wird die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.

Kopien anfertigen



HINWEIS: Für das Anfertigen von Kopien ist kein Anschluss an einen Computer erforderlich.



HINWEIS: Verunreinigungen auf dem Vorlagenglas können zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Die besten Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie das Vorlagenglas vor der Verwendung reinigen. Siehe "[Scanner reinigen](#)".

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und der Oberkante zuerst in den ADVE.


ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Stellen Sie anhand des Bedienfelds die von Ihnen benötigte Kopierkonfiguration ein, d. h. die Anzahl und das Format der Kopien, die Helligkeit und die Bildqualität. Siehe "[Kopiereinstellungen](#)".
- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶), um den Kopiervorgang zu beginnen.



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Kopiereinstellungen


Über das Menü **Kopie** auf dem Bedienfeld können Sie alle Kopier-Grundfunktionen einstellen: Anzahl Exemplare, Duplex, Zoom, Helligkeit, Originalgröße, Originaltyp, Schacht, Layout, Sortierung, Stempel und Wasserzeichen. Stellen Sie für den anstehenden Kopierauftrag die im Folgenden genannten Optionen ein, bevor Sie den Vorgang mit der Taste **Start** (▶) starten.

Anzahl Exemplare

So können Sie die Anzahl der Exemplare von 1 bis 199 festlegen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Anzahl Exemplare** auszuwählen.
- 3 Verwenden Sie die Tasten -/+ , um die gewünschte Anzahl der Exemplare auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶), um den Kopiervorgang zu beginnen.



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Duplex

Sie können den Drucker so einrichten, dass er beidseitig kopiert.

- 1 Legen Sie die zu kopierenden Dokumente in den Vorlageneinzug ein.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Duplex** auszuwählen.
- 4 Wählen Sie die gewünschte Bindung aus.
 - **1->1-seitig**: Für normalen Druck.
 - **1->2-seitig (Lange Seite)** Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Buch umgeblättert werden können.
 - **1->2-seitig (Kurze Seite)**: Die Seiten werden so gedruckt, dass sie wie bei einem Notizblock umgeblättert werden können.
 - **2->1-seitig (Lange Seite)** Scannt beide Seiten der Vorlagen und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt.
 - **2->1-seitig (Kurze Seite)**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.
 - **2->2-seitig (Lange Seite)** Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt diese auf beiden Papierseiten. Bei dieser Funktion wird die Vorlage exakt wiedergegeben.

Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶), um den Kopiervorgang zu beginnen.

Zoom

Sie können die Größe eines Kopiebildes zwischen 25 % und 400 % verkleinern oder vergrößern, unabhängig davon, ob Sie zum Kopieren der Vorlage das Vorlagenglas oder den ADVE verwenden.



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

So treffen Sie eine Auswahl unter den vordefinierten Kopierformaten:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Zoom** auszuwählen.
- 3 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die gewünschte Zoomstufe festzulegen.
- 4 Sie können über **Auto.Anpassen** einen Wert zwischen 25 und 400 % auswählen.



HINWEIS: Befindet sich eine Vorlage im ADVE, steht die Auto.Anpassen-Kopierfunktion nicht zur Verfügung.

Helligkeit

Passen Sie die Helligkeit an, wenn die Kopie heller oder dunkler als das Original sein soll.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Helligkeit** auszuwählen.
- 3 Verwenden Sie die Tasten -/+, um die gewünschte Stufe (-5 ~ 5) auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶), um den Kopiervorgang zu beginnen.



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf (✕).

Originalgröße

Sie können die Größe eines kopierten Bildes einstellen, wenn Sie Vorlagen über das Vorlagenglas oder den ADVE kopieren.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Originalgröße** auszuwählen.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Größe aus.

Vorlagentyp

Die Einstellung „Vorlagentyp“ wird verwendet, um durch Angabe des Vorlagentyps die Bildqualität der Kopie für den anstehenden Kopierauftrag zu erhöhen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Vorlagentyp** auszuwählen. .
- 3 Wählen Sie den gewünschten Qualitätsmodus aus.
 - **Text:** Für Dokumente mit feinen Einzelheiten wie z.B. Kleingedrucktem.
 - **Text & Foto:** Für Dokumente, die Text und Fotos/Graustufengrafiken enthalten.
 - **Foto:** Für Dokumente, die Fotos oder Graustufengrafiken enthalten.

Schacht

Sie können den Papierschacht für den Kopiervorgang auswählen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Schacht** auszuwählen.
- 3 Wählen Sie den gewünschten Papierschacht aus.

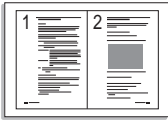
Sie können zwischen **Schacht 1**, **Schacht 2** (optional) und **MPF** (Mehrzweckschacht) wählen. Wenn Sie den optionalen Schacht 2 nicht installieren, wird die Menüoption **Schacht 2** (optional) auf dem Display nicht angezeigt.

Auf das Home-Symbol drücken (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Layout

Passt das Layoutformat an, z. B. **2 auf 1**, **4 auf 1**, **Ausweis**, **Broschüre**, **Klonen**, **Poster**, **Buch**.

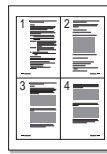
Kopieren von 2 oder 4 Seiten auf 1 Blatt



2 Seiten auf ein
Blatt kopieren
(Hochformat)



2 Seiten auf ein
Blatt kopieren
(Querformat)



4 Seiten auf ein
Blatt kopieren
(Hochformat)



4 Seiten auf ein
Blatt kopieren
(Querformat)

Das Gerät verringert die Größe der Originalbilder und druckt 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt Papier. Diesen Spezialkopiermodus können Sie nur verwenden, wenn Sie die Vorlage in den ADVE einlegen.



HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Menüoption **Zoom** einstellen, wenn Sie die Kopierfunktionen „2 auf 1“ oder „4 auf 1“ verwenden.

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie** → **Layout** → **2 auf 1** bzw. **4 auf 1**.

ODER


Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Mehrfach-Kopie** → **Mehrfach** → **2 auf 1** bzw. **4 auf 1**.

3 Wählen Sie **2 auf 1** oder **4 auf 1** aus.

- **2 auf 1:** Kopiert zwei separate Vorlagen auf eine Seite.
- **4 auf 1:** Kopiert vier separate Vorlagen auf eine Seite.


4 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Hochformat** oder **Querformat** auszuwählen, je nach Blattausrichtung.

5 Falls erforderlich, passen Sie die Kopiereinstellungen (Anzahl Exemplare, Helligkeit, Originalgröße, und Vorlagentyp) an. Siehe "[Kopiereinstellungen](#)".

6 Drücken Sie die Taste , um zur darüber liegenden Menüebene zu gelangen.

7 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** , um den Kopiervorgang zu beginnen.



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf .

Kopieren von Broschüren


Das Gerät druckt automatisch auf einer oder beiden Papierseiten. Diese Seiten werden dann gefaltet, um eine Broschüre anzufertigen, bei der sich alle Seiten in der richtigen Reihenfolge befinden.

Das Gerät verringert auch die Größe von jedem Bild und passt die Position an, sodass dieses richtig auf das ausgewählte Papier passt.

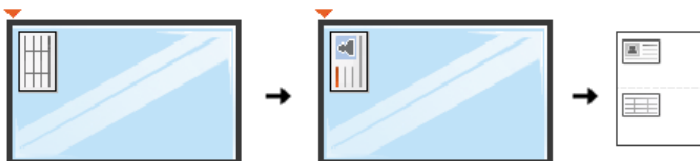
Vorgehensweise zum Kopieren von Broschüren

- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "Vorlage einlegen".
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie** → **Layout** → **Broschüre**.
- 3 Drücken Sie auf die entsprechende Option.
 - **Aus:** Deaktiviert diese Funktion.
 - **Vorlage 1-seitig:** Kopiert eine Seite der Vorlage auf eine Seite einer Broschüre.
 - **Vorlage Buch 2-seitig:** Kopiert jede Seite einer Vorlage auf eine Seite einer Broschüre.
 - **Vorlage Kalender 2-seitig:** Kopiert jede Seite einer Vorlage auf eine Seite einer Broschüre. Die zweite Seite jeder Vorlage wird um 180 Grad gedreht, sodass der Text in der Broschüre nicht auf dem Kopf steht.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Ausweiskopie



Wenn Sie beim Kopieren diese Funktion verwenden, wird die erste Seite der Vorlage auf die obere Blatthälfte und die zweite Seite der Vorlage auf die untere Blatthälfte unter Beibehaltung der Originalgröße gedruckt. Diese Funktion ist hilfreich, um kleine Vorlagen, z.B. Namensschilder, zu kopieren.

Wenn die Vorlage größer ist als der druckbare Bereich, werden bestimmte Teile nicht gedruckt.

Diesen Spezialkopiermodus können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument über das Vorlagenglas laden. Wenn eine Vorlage in den ADVE eingelegt wurde, steht die Kopierfunktion „Ausweiskopie“ nicht zur Verfügung.






HINWEIS: Sie können die Größe der Kopie mithilfe der Option **Zoom** für die Kopierfunktion „Ausweis“ anpassen.

Vorgehensweise zum Ausweiskopieren:


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie** → **Layout** → **Ausweis**.

ODER

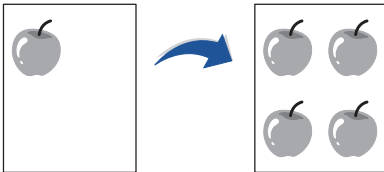
Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Ausweis**.

- 2 Legen Sie eine Vorlage mit der Vorderseite nach unten wie durch die Pfeile angegeben auf das Vorlagenglas (siehe Abbildung) und schließen Sie die Scannerabdeckung.
- 3 Drücken Sie auf die Schattfläche **Weiter** ().
- 4 Stellen Sie bei Bedarf die gewünschten Einstellungen ein, d. h. Anzahl Exemplare, Helligkeit, Vorlagentyp und Originalgröße, indem Sie auf **Optionen** drücken. Siehe "Kopiereinstellungen".
- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().
- 6 Drehen Sie die Vorlage um und legen Sie sie wie durch die Pfeile angegeben auf das Vorlagenglas (siehe Abbildung) und schließen Sie dann die Scannerabdeckung.
- 7 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Klonen




Diesen Spezialkopiermodus können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument über das Vorlagenglas laden. Befindet sich eine Vorlage im ADVE, steht die Klonen-Kopierfunktion nicht zur Verfügung.




HINWEIS: Sie können das Kopierformat nicht über die Menütaste **Zoom** einstellen, während Sie klonen.

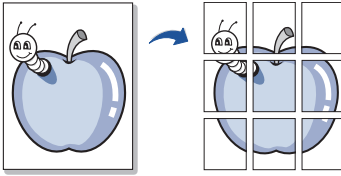
Vorgehensweise zum Klonen:

- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "Vorlage einlegen".
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Layout** → **Klonen** auszuwählen.
- 4 Stellen Sie bei Bedarf die gewünschten Einstellungen ein, d. h. Anzahl Exemplare, Helligkeit, Vorlagentyp und Originalgröße, indem Sie auf **Optionen** drücken. Siehe "Kopiereinstellungen".
- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (), um den Kopiervorgang zu beginnen.



HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Poster kopieren



Diesen Spezialkopiermodus können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument über das Vorlagenglas laden. Befindet sich eine Vorlage im ADVE, steht die Poster-Kopierfunktion nicht zur Verfügung.



HINWEIS: Sie können das Kopierformat für das Kopieren von Postern nicht über die Menütaste **Zoom** einstellen.

Vorgehensweise zum Posterkopieren:

- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "Vorlage einlegen".
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Layout** → **Poster** auszuwählen.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶), um den Kopiervorgang zu beginnen.

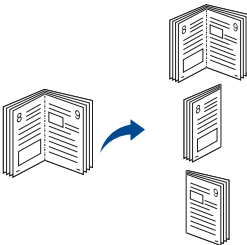


HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf (✕).

Das Original wird in 9 Teile aufgeteilt. Alle Teilbereiche werden gescannt und nacheinander in folgender Reihenfolge gedruckt:

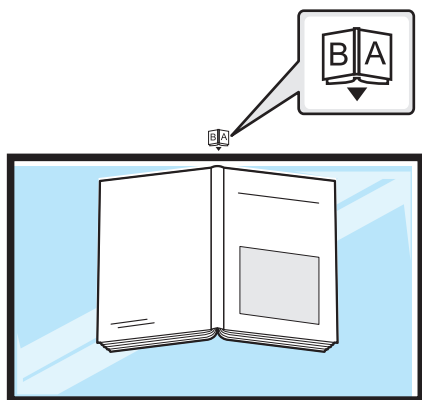
1	2	3
4	5	6
7	8	9

Kopieren von Büchern



Verwenden Sie diese Funktion, um ein Buch zu kopieren. Wenn das Buch zu dick ist, heben Sie die Scannerabdeckung an, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie die Scannerabdeckung anschließend. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffneter Scannerabdeckung. Diesen Spezialkopiermodus können Sie nur verwenden, wenn Sie ein Dokument über das Vorlagenglas laden. Befindet sich eine Vorlage im ADVE, steht die Buch-Kopierfunktion nicht zur Verfügung.


- 1 Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Glas, wie unten beschrieben.




- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie** → **Layout** → **Buch**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Buchkopie**.

- 3 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um den gewünschten Modus festzulegen.
 - **Beide**: Drückt zwei gegenüberliegende Buchseiten.
 - **Links**: Drückt die linke Buchseite.
 - **Rechts**: Drückt die rechte Buchseite.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (), um den Kopiervorgang zu beginnen.




HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Sortierung

Legt fest, dass Kopien sortiert ausgegeben werden. Wenn Sie beispielsweise zwei Exemplare einer dreiseitigen Vorlage anfertigen möchten, wird zuerst ein vollständiger Satz aus drei Seiten gedruckt und anschließend der zweite.

Vorgehensweise zum Sortieren:

 **HINWEIS:** Die Menüoptionen zur **Sortierung, 2 auf 1** und **4 auf 1**, stehen möglicherweise nur zur Verfügung, wenn Sie die Vorlage in den ADVE eingelegt haben.

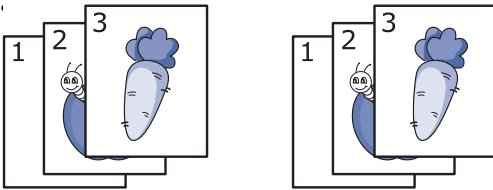
- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

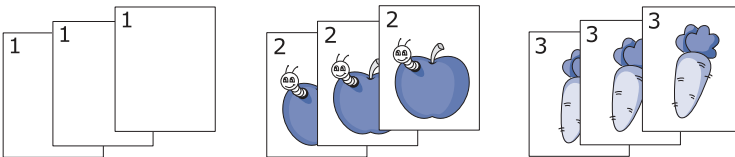
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.



Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Sortierung** auszuwählen.
- 4 Wählen Sie den gewünschten Modus aus.
 - **Ein:** Drückt gruppenweise, um die Reihenfolge der Vorlagen zu berücksichtigen.



- **Aus:** Drückt so, dass die Exemplare der Einzelseiten jeweils gestapelt werden.



 **HINWEIS:** Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Stempel

Sie können das Datum und die Uhrzeit, die Seitennummer oder die Benutzer-ID auf den Ausdrucken mit ausdrucken lassen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.
 - 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Stempel** auszuwählen.
- ODER

Drücken Sie **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Stempel**.

Diese Methode ist im Menü **Kopie** deaktiviert und findet keine Anwendung auf Fax-Ausdrucke.

3 Wählen Sie die gewünschte Option aus.

- **Element:** Druckt das Datum und die Uhrzeit, die IP-Adresse, Seitennummer, Geräteinformationen, Kommentare, oder die Benutzer-ID auf die Kopie.
- **Durchlässigkeit:** Sie können zwischen **transparent** oder **deckend** wählen.
- **Position:** Stellt die Position ein.

Wasserz.

Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. Sie können beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.

1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kopie**.

2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Wasserz.** auszuwählen.

3 Wählen Sie die gewünschten Optionen aus.

- **Meldung:** Wählen Sie die Textmeldung aus.
- **Textgröße:** Wählen Sie die Größe für die Textmeldung.
- **Position:** Wählen Sie die Position der Textnachricht.
- **Helligkeit:** Auswahl der Helligkeit.
- **Nur 1. Seite:** Wählen Sie diese Option aus, um sie nur auf die erste Seite anzuwenden.

Eco-Kopie

Sie können den Toner- und Papierverbrauch verringern.

Vorgehensweise zum Eco-Kopieren:

1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eco-Kopie**.


ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Eco-Kopie**.

3 Stellen Sie bei Bedarf die gewünschten Kopiereinstellungen ein. Siehe "[Kopiereinstellungen](#)".

4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (), um den Kopiervorgang zu beginnen.




HINWEIS: Sie können den Kopiervorgang jederzeit abbrechen. Drücken Sie dazu auf dem Bildschirm auf ().

Standardeinstellungen ändern

Für die Kopieroptionen wie Helligkeit, Bildqualität, Kopierformat und Anzahl Exemplare können die am häufigsten verwendeten Einstellungen gewählt werden. Diese Standardeinstellungen werden dann beim Kopieren einer Vorlage immer verwendet, es sei denn, Sie ändern diese über das Bedienfeld.

So konfigurieren Sie Ihre eigenen Standardeinstellungen:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Standardeinstellung** → **Kopie Standard** → **Allgemein**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Option aus.
- 3 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Scannen

Übersicht: Scannen

Scannen nach E-Mail:

Scannen an PC/Netzwerk-PC

Scannen an Netzwerkordner/FTP-Server

Scannen an Fax Server

Scannen nach WSD:

E-Mail und Fax

Scannen von einem Bildbearbeitungsprogramm

Scannen mit dem WIA-Treiber

Übersicht: Scannen

Mit der Scannerfunktion Ihres Geräts können Sie Bilder und Texte in digitale Dateien umwandeln, die auf dem Computer gespeichert werden können. Diese Dateien können Sie dann per Fax oder E-Mail versenden, auf Ihre Website hochladen oder zum Erstellen von Projekten verwenden, die Sie drucken können.

Als Scanmethoden stehen das Scannen an E-Mail-Adressen, das Scannen an Computer (lokal und Netzwerk) und das Scannen an USB zur Verfügung.

Mit dem **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** und dem **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** können Sie Bilder und Text in Formate umwandeln, die sie am PC bearbeiten können. Nach der Installation der Software von der Treiber- und Dokumentations-CD können Sie mit dem Scannen von Bildern mit **Dell Scan Manager** eine Vorlage scannen und als JPEG-, TIFF- oder PDF-Datei auf einem Netzwerkrechner speichern. Sie können das gescannte Bild auch als Anhang einer E-Mail direkt vom Drucker aus versenden.



HINWEIS: Wenn Sie lieber eine andere Anwendung wie etwa Adobe PhotoShop verwenden möchten, müssen Sie die Anwendung dem Drucker zuweisen, indem Sie sie aus der Liste der verfügbaren Anwendungen auswählen.

Scannen nach E-Mail:

Einrichten eines E-Mail-Kontos

- 1 Öffnen Sie **Eingebetteter Webservice**. Siehe "[Erforderlicher Webbrowser](#)"
- 2 Klicken Sie auf **Einstellungen → Netzwerkeinstellungen → E-Mail-Ausgangsserver (SMTP)**.
- 3 Geben Sie die IP-Adresse in Form von Dezimalzahlen und Punkten ein, oder geben Sie den Hostnamen ein.
- 4 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).
- 5 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung**, um Authentifizierung zu erfordern.
- 6 Geben Sie die SMTP-Server-Anmeldeinformationen (Name und Passwort) ein.
- 7 Klicken Sie auf **Übernehmen..**

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

HINWEIS: Geben Sie die IP-Adresse und die Portnummer ein.

Scannen und Senden einer E-Mail

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

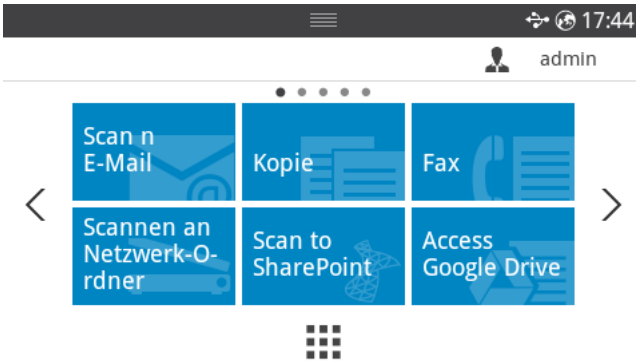
ODER




Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen nach E-Mail**.

- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **E-Mail senden** auszuwählen.



- 4 Geben Sie auf dem Bildschirm die E-Mail-Adresse des Empfängers über **Direkte Eingabe** oder **Adresse** () ein.
- 5 Bei Bedarf können Sie die Scaneinstellungen wie Scanauflösung, Scanfarbe, Scanformat, PDF-Verschlüsselung, Duplex, Vorlagengröße und Vorlagentyp anhand von **Einstellung** () auf dem Bildschirm anpassen.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().
- Der Drucker beginnt den Scanvorgang und sendet anschließend die E-Mail.

Scannen an PC/Netzwerk-PC

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug) ein.

ODER

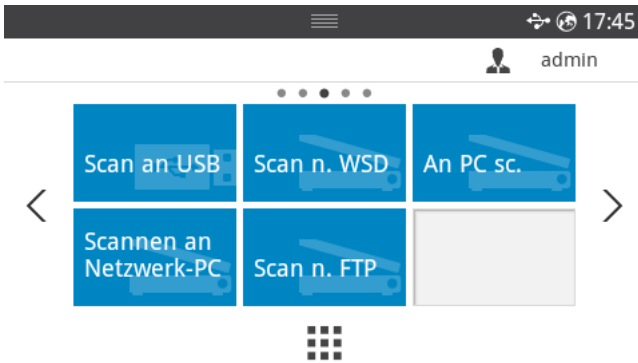
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen an PC** oder **Scannen an Netzwerk-PC**.

ODER


Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Scannen an PC** oder **Scannen an Netzwerk-PC**.



- 3 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, bis das gewünschte Anwendungsprogramm angezeigt wird.

Wenn Sie **Scannen an Netzwerk-PC** auswählen, geben Sie über die Popup-Tastatur Ihre Computer-ID und Ihr Passwort ein.



HINWEIS: ID entspricht der registrierten Scan-ID für **Dell Printer Manager** →
 Zum erweiterten Modus wechseln → **Einstellungen für das Scannen an PC.**

- 4 Das Fenster für die ausgewählte Anwendung wird geöffnet. Passen Sie die Einstellungen zum Scannen an, und starten Sie den Scanvorgang. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bedienungsanleitung der Anwendung.

- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).

Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend das gescannte Bild nach **Dell Printer Manager**.



HINWEIS: Wenn Sie **Eigene Dateien** ausgewählt haben, wird das gescannte Bild im Ordner **Eigene Dateien** → **Eigene Bilder** → **Dell** abgelegt.



HINWEIS: Mit dem TWAIN-Treiber können Sie schnell im Programm **Dell Scan Manager** scannen.

Scannen an Netzwerkordner/FTP-Server

Einrichten eines Netzwerkordners/FTP-Servers

- 1 Starten Sie das **Dell Web-Tool zur Druckerkonfiguration**. Siehe "[Eingebetteter Webservice](#)"
- 2 Wählen Sie **Adressbuch** → **Person** → **Hinzufügen**.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **FTP hinzufügen** oder **Netzwerkordner hinzufügen**.
- 4 Geben Sie die IP-Adresse in Form von Dezimalzahlen und Punkten ein, oder geben Sie den Hostnamen ein.
- 5 Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535).
- 6 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben **Anonym**, damit auch nicht autorisierte Personen auf den FTP-Server zugreifen können.
- 7 Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein.
- 8 Falls der Server zu einer bestimmten Domäne gehört, geben Sie den Namen der Domäne ein. Sonst geben Sie den Namen Ihres Computers ein, der beim **Netzwerkordner** registriert ist.
- 9 Geben Sie den Pfad zum Speichern des gescannten Bildes ein.
 -  • Der Ordner, in dem gescannte Abbilder gespeichert werden sollen, muss sich im Stammordner (Root) befinden.
 - Der Ordner muss freigegeben sein. Gegebenenfalls die Freigabe festlegen.
 - Ihrem Benutzernamen müssen die Rechte zum Schreiben und Lesen zugeordnet sein.
- 10 Klicken Sie auf **Übernehmen**.

Scannen und Senden an einen Netzwerkordner/FTP-Server

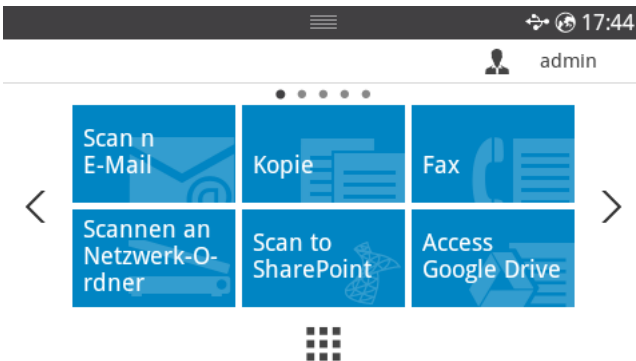
- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Scannen an FTP** oder **Scannen an Netzwerkordner**.



- 4 Wählen Sie den Server und das Format der Dateien, in die gescannt werden soll
- 5 Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend das gescannte Bild zum angegebenen Server.

Scannen an Fax Server

Fax Server entschlüsselt zur Übermittlung des Jobs die Fax-/E-Mail-Daten. Die E-Mail wird automatisch von Fax Server verarbeitet und an den angegebenen Empfänger gesendet.

Der Drucker sendet zunächst die gescannten Daten an Fax Server. Anschließend sendet Fax Server die Fax-/E-Mail-Daten per PSTN an den Empfänger.

Um mithilfe von Fax Server Vorlagen direkt zum Versenden als E-Mail zu scannen, müssen Sie zunächst die Netzwerkeinstellungen vornehmen. Siehe "[Eingebetteter Webservice](#)" für Details zu den Netzwerkparametern.

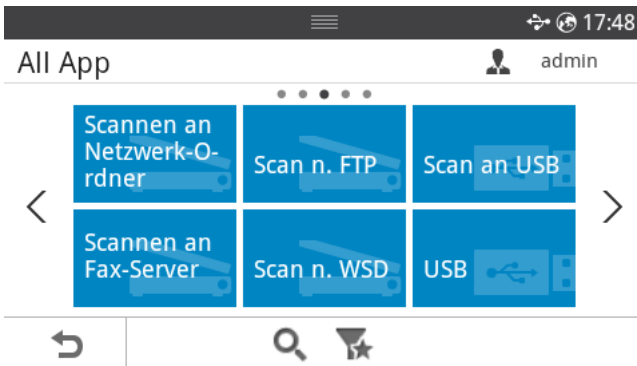
- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.


ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Scannen an Fax Server**.



- 4 Geben Sie über **Direkte Eingabe** oder **Faxliste** die Rufnummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.
- 5 Wählen Sie den Server und das Format der Dateien, in die gescannt werden soll
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().

Der Drucker beginnt den Scan-Vorgang und sendet anschließend die E-Mail.

Scannen nach WSD:

Scannt die Originale und speichert die gescannten Daten auf dem angeschlossenen Computer, wenn dieser die Funktion WSD (Web Service for Device) unterstützt. Um die WSD-Funktion nutzen zu können, muss auf Ihrem Computer der WSD-Druckertreiber installiert sein. Unter Windows 7 installieren Sie den WSD-Treiber wie folgt:

Systemsteuerung → **Geräte und Drucker** → **Drucker hinzufügen**. Klicken Sie im Assistenten auf **Einen neuen Drucker hinzufügen**.



HINWEIS: Die WSD-Funktion funktioniert nur unter Windows Vista® oder jünger, da nur dann der Computer WSD-kompatibel ist.



HINWEIS: Die Beschreibung der nachfolgenden Schritte zur Installation gelten für Computer mit Windows 7.

WSD-Druckertreiber installieren



HINWEIS: Um einen WSD-Drucker zu installieren, sollte der Druckertreiber installiert sein.

- 1 Wählen Sie **Start** → **Systemsteuerung** → **Geräte und Drucker** → **Drucker hinzufügen**.
- 2 Klicken Sie im Assistenten auf **Einen Netzwerk-, Drahtlos- oder Bluetoothdrucker hinzufügen**.
- 3 Wählen Sie in der Druckerliste den Drucker aus, den Sie benutzen wollen, und klicken Sie dann auf **Weiter**.



HINWEIS: Die IP-Adresse des WSD-Druckers lautet: `http://IP-Adresse/ws/` (Beispiel: `111.111.111.111/ws/`).



HINWEIS: Wird in der Liste kein WSD-Drucker aufgeführt, klicken Sie auf **Der von mir gewünschte Drucker ist nicht in der Liste** → **Einen Drucker unter Verwendung einer TCP/IP-Adresse oder eines Hostnamens hinzufügen**, und wählen Sie **Webdienstgerät** unter **Gerätetyp**. Geben Sie dann die IP-Adresse des Druckers ein.

- 4 Folgen Sie den im Installationsfenster angezeigten Anweisungen.

Scannen unter Verwendung der WSD-Funktion

- 1 Stellen Sie sicher, dass Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Scannen an WSD**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Scannen an WSD**.

- 4 Wählen Sie in der **Ziel-Liste** den Namen Ihres Computers.

- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).

Der Drucker beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend das gescannte Bild an den WSD-Server.

E-Mail und Fax

Scannt die Originale und sendet die gescannten Daten gleichzeitig zu einer E-Mail oder einem Fax.

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

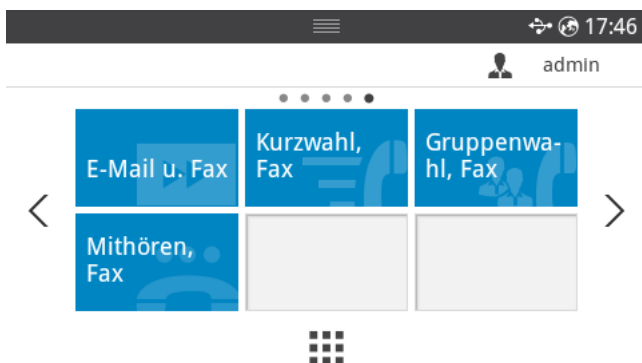
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".


- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **E-Mail und Fax**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **E-Mail und Fax**.



- 3 Geben Sie auf dem Bildschirm die E-Mail-Adresse und die Faxnummer des Empfängers über **Direkte Eingabe** oder **Adresse** () ein.

- 4 Stellen Sie bei Bedarf die gewünschten Scaneinstellungen ein, d. h. Scanauflösung, Farbe, Scanformat, PDF-Verschlüsselung, Duplexdruck, Originalgröße, Vorlagentyp usw., indem Sie auf dem Bildschirm die Option **Einstellungen**() wählen.

- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().

Der Drucker beginnt den Scanvorgang und sendet anschließend die E-Mail und das Fax.

Scannen von einem Bildbearbeitungsprogramm

Sie können auch von einem TWAIN-kompatiblen Bildbearbeitungsprogramm aus, z. B. Photoshop, den Scanvorgang starten, so dass das gescannte Bild ins Bildbearbeitungsprogramm importiert wird. Befolgen Sie das nachfolgend beschriebene Verfahren, um mit TWAIN-kompatibler Software zu scannen:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Öffnen Sie eine Anwendung wie etwa Adobe Photoshop.
- 4 Klicken Sie auf **Datei** → **Importieren** und wählen Sie das Scannergerät.
- 5 Legen Sie die Scaneinstellungen fest.
- 6 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

Scannen mit dem WIA-Treiber

Das Gerät unterstützt den WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) zum Scannen von Bildern. WIA (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) ist eine der Standardkomponenten von Microsoft Windows 7 für den Einsatz mit Digitalkameras und Scannern. Im Gegensatz zum TWAIN-Treiber ermöglicht der WIA-Treiber das Scannen und einfache Bearbeiten von Bildern ohne zusätzliche Software.



HINWEIS: Der WIA-Treiber funktioniert nur zusammen mit einem Windows Betriebssystem und einem USB-Anschluss.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung** → **Geräte und Drucker**.
- 4 Klicken Sie unter **Drucker und Faxgeräte** → **Scan starten** mit der rechten Maustaste auf das Gerätesymbol.
- 5 Die Anwendung **Neuer Scan** wird angezeigt.
- 6 Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
- 7 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

Betrieb im Netzwerk

[Netzwerkeinrichtung \(nur Administrator\)](#)

[Nützliche Netzwerkprogramme](#)

[Festlegen der IP-Adresse](#)

[Treiberinstallation über das Netzwerk](#)

[IPv6-Konfiguration](#)

[WLAN-Einrichtung \(nur Dell B2375dfw\)](#)

[Verwenden der WPS-Taste \(nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker \(Schwarz-Weiß\)\)](#)

[Setup unter Windows \(nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker \(Schwarz-Weiß\)\)](#)

[Aktivieren/Deaktivieren des Drahtlosnetzwerks \(nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker \(Schwarz-Weiß\)\)](#)


[Wi-Fi Direct für Drucken per Mobilfunknetz einrichten](#)

[Problemlösung bei Drahtlosnetzwerk](#)




[AirPrint](#)

[Google Cloud Print™](#)

Netzwerkeinrichtung (nur Administrator)

 **HINWEIS:** Sie können diese Funktion auch über das **Dell Web-Tool zur Druckerkonfiguration** aufrufen. Öffnen Sie auf dem Netzwerk-Computer den Webbrowser und geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts ein. Wenn das **Dell Web-Tool zur Druckerkonfiguration** geöffnet wird, klicken Sie auf **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen**.

- Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup**.

Option	Beschreibung
EthernetGschw.	Zum Konfigurieren der Übertragungsgeschwindigkeit im Netzwerk.
TCP/IP (IPv4)	Zum Festlegen des Protokolls und Konfigurieren der Parameter, die bei der Kommunikation in der Netzwerkumgebung verwendet werden.  HINWEIS: Es müssen zahlreiche Parameter konfiguriert werden. Wenn Sie sich unsicher sind, belassen Sie die Einstellungen, so wie sie sind, oder wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.
TCP/IP (IPv6)	Wählen Sie diese Option, um die Netzwerkumgebung über IPv6 zu nutzen.
802.1x	Sie können eine Benutzerauthentifizierung für die Netzwerkkommunikation festlegen. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Netzwerkadministrator.
Ethernet aktivieren	Legt fest, ob Ethernet benutzt wird oder nicht.  HINWEIS: Nachdem Sie diese Option geändert haben, schalten Sie den Strom aus und wieder an.
Wi-Fi	Legt fest, ob ein Drahtlosnetzwerk genutzt wird.
Einstellungen löschen	Setzt die Netzwerkeinstellungen auf die Standardwerte zurück.  HINWEIS: Nachdem Sie diese Option geändert haben, schalten Sie den Strom aus und wieder an.

Nützliche Netzwerkprogramme

Es gibt mehrere Programme, die die Konfiguration für eine Netzwerkumgebung vereinfachen. Speziell dem Netzwerkadministrator ermöglichen sie, verschiedene Geräte im Netzwerk zu verwalten.



HINWEIS: Konfigurieren Sie vor der Verwendung der unten aufgeführten Programme zunächst die IP-Adresse.

Dell-Webtool für die Druckerkonfiguration

In Ihrem netzwerkfähigen Gerät ist ein Webserver integriert, mit dem Sie folgende Aufgaben durchführen können:

- Prüfen Sie die Informationen zum Verbrauchsmaterial und den Status.
- Passen Sie die Geräteeinstellungen an.
- Stellen Sie die Option E-Mail-Benachrichtigung wunschgemäß ein. Wenn Sie diese Funktion konfigurieren, wird der Status des Geräts (geringer Tonerkartuschen-Füllstand, Fehler beim Gerät) automatisch einer bestimmten Person per E-Mail mitgeteilt.
- Konfigurieren Sie die verschiedenen Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Geräts in verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.

SetIP-drahtgebundenes Netzwerk einrichten

Dieses Dienstprogramm ermöglicht Ihnen die Auswahl einer Netzwerkschnittstelle und die manuelle Konfiguration der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll.



HINWEIS: TCP/IPv6 wird von diesem Programm nicht unterstützt.

Netzwerkkonfigurationsbericht drucken

Sie können über das Bedienfeld des Geräts einen **Netzwerkkonfigurationsbericht** mit den aktuellen Netzwerkeinstellungen des Druckers ausdrucken. Diese Informationen helfen Ihnen bei der Einrichtung des Netzwerks.

- Das Gerät hat ein Display: Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Berichte** → **Netzwerk-Setup**.

Anhand dieses Netzwerkkonfigurationsberichts können Sie die MAC-Adresse und die IP-Adresse Ihres Geräts ermitteln.

Beispiel:

- MAC-Adresse: 00:15:99:41:A2:78
- IP-Adresse: 169.254.192.192

Im Netzwerk drucken



Unabhängig davon, ob der Drucker lokal oder als Netzwerkdrucker betrieben wird, müssen Sie auf jedem Computer, der den Drucker verwenden soll, die Software für den **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** installieren.

Festlegen der IP-Adresse

Zuerst müssen Sie eine IP-Adresse für den Druck und die Verwaltung im Netzwerk festlegen. In den meisten Fällen weist der DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol Server) im Netzwerk automatisch eine neue IP-Adresse zu.

IPv4 Konfiguration mittels SetIP

Bevor Sie mit dem Programm SetIP arbeiten, deaktivieren Sie die Firewall auf Ihrem Rechner. Wählen Sie dazu **Systemsteuerung** → **Sicherheitscenter** → **Windows-Firewall**.

- 1 Laden Sie von der **Dell**-Website die Software herunter, um sie dann zu entpacken und zu installieren: (<http://www.dell.com> → Produkt finden → Support oder Downloads).
- 2 Folgen Sie den im Installationsfenster angezeigten Anweisungen.
- 3 Schließen Sie Ihr Gerät mithilfe eines Netzkabels an das Netzwerk an.
- 4 Schalten Sie das Gerät ein.
- 5 Wählen Sie im Windows-Startmenü **Alle Programme** → **Dell Drucker** → **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** bzw. **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **SetIP**.
- 6 Klicken Sie im SetIP-Fenster auf das Symbol , um das Fenster für die TCP/IP-Konfiguration zu öffnen.
- 7 Geben Sie im Konfigurationsfenster die neuen Daten für das Gerät folgendermaßen ein. Im Intranet eines Unternehmens müssen Sie diese Informationen u. U. durch einen Netzwerkmanager zuweisen lassen, bevor Sie fortfahren.
 **HINWEIS:** Die MAC-Adresse Ihres Geräts können Sie anhand des Netzwerkkonfigurationsberichts ermitteln. Siehe "Netzwerkkonfigurationsbericht drucken". Geben Sie diese ohne die Doppelpunkte ein. Zum Beispiel ist 00:15:99:29:51:A8 wie folgt einzugeben: 0015992951A8.
- 8 Klicken Sie auf **Anwenden** und anschließend auf **OK**. Das Gerät druckt automatisch den **Netzwerkkonfigurationsbericht**. Bestätigen Sie, dass alle Einstellungen korrekt sind.

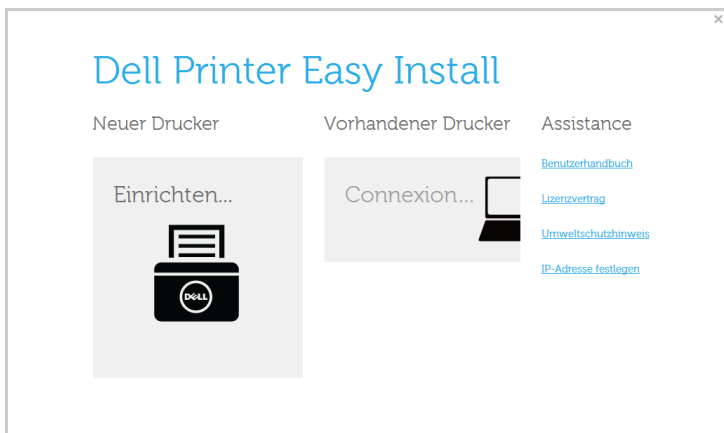
Treiberinstallation über das Netzwerk

Netzwerkparameter über das Bedienfeld konfigurieren

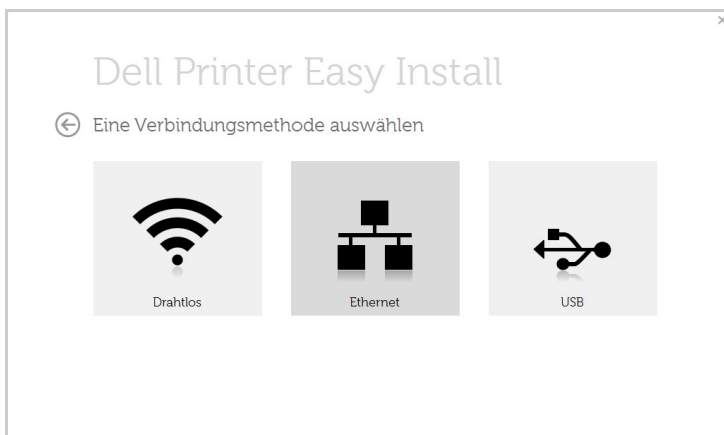
Funktion	Anforderungen
Netzwerkschnittstelle	<ul style="list-style-type: none">• Ethernet 10/100/1000 Base TX, drahtgebundenes LAN• WLAN 802.11b/g/n (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))
Netzwerk-Betriebssystem	<ul style="list-style-type: none">• Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2008 R2• Verschiedene Linux-Betriebssysteme• Mac OS X 10.5 ~ 10.9• UNIX OS
Netzwerkprotokolle	<ul style="list-style-type: none">• TCP/IPv4• DHCP, BOOTP• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP• Standard TCP/IP Drucken (RAW), LPR, IPP, WSD, AirPrint, Google Cloud Print• SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP, IPSec)
WLAN-Sicherheit (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))	<ul style="list-style-type: none">• Authentifizierung: „Offenes Sys.“, „Gem. Schl.“• Verschlüsselung: WEP64, WEP128, TKIP, AES• WPA-Sicherheit: WPA-Enterprise/Personal, WPA2-Enterprise/Personal

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
Die Software-CD sollte automatisch starten und ein Dialogfeld wird angezeigt.
Wird das Installationsfenster nicht angezeigt, klicken Sie auf **Start → Alle Programme → Zubehör → Ausführen**.
Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.
 - Wenn das Installationsfenster unter Windows 8 nicht angezeigt wird, wählen Sie unter **Charms, Suche → Apps** und suchen nach **Ausführen**. Tippen Sie in X:\Setup.exe, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**. Wenn **„Anklicken, was mit diesem Datenträger geschehen soll“** im Popup-Fenster erscheint, klicken Sie auf das Fenster und wählen Sie **Setup.exe ausführen**.

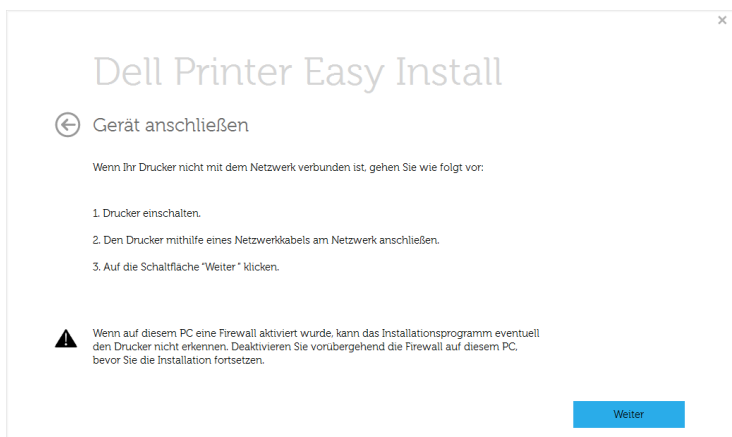
3 Wählen Sie **Einrichten...** im Bereich **Neuer Drucker**.




4 Wählen Sie **Ethernet**.



- 5 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an das Netzwerk angeschlossen und eingeschaltet ist. Außerdem muss die IP-Adresse Ihres Geräts bereits eingerichtet sein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.




- 6 Die gesuchten Geräte werden auf dem Bildschirm angezeigt. Wählen Sie das Gerät, das Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf **Weiter**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie das Gerät im Netzwerk nicht finden können, schalten Sie die Firewall aus und klicken Sie **Aktualisieren**. Wählen Sie im Betriebssystem Windows **Start** → **Systemsteuerung**, starten Sie die Windows-Firewall, und deaktivieren Sie diese Option. Bei anderen Betriebssystemen, lesen Sie ihr Online-Handbuch.

- 7 Folgen Sie den im Installationsfenster angezeigten Anweisungen.

Vom Windows 8 Startbildschirm

- Die Anwendung **Dell Printer Experience** kann nur im **Start**-Bildschirm benutzt werden, wenn der V4 Treiber installiert wurde. Der V4-Treiber wird vom Windows Update automatisch heruntergeladen, wenn Ihr Computer mit dem Internet verbunden ist. Ist dies nicht der Fall, können Sie den V4-Treiber von der Website von Dell manuell herunterladen, www.dell.com → Ihr Produkt suchen → Support oder Downloads.
- Sie können die Anwendung Dell Printer Experience vom Windows Store herunterladen. Sie müssen über ein Microsoft-Konto verfügen, um den Windows Store verwenden zu können.
 - a Unter **Charms (Charms-Menü)** wählen Sie **Suche**.
 - b Klicken Sie auf **Store(Store)**.
 - c Suchen und klicken Sie auf **Dell Printer Experience**.
 - d Klicken Sie auf **Installieren**.

- Wenn Sie den Treiber mittels der gelieferte Software-CD verwendet, wird der V4-Treiber nicht installiert. Wenn Sie den V4-Treiber auf dem **Desktop**-Bildschirm verwenden möchten, können Sie ihn von der Dell Website herunterladen, www.dell.com → Ihr Produkt suchen → Support oder Downloads.
 - Wenn Sie das Drucker-Verwaltungsprogramme von Dell installieren möchten, müssen Sie sie mittels der gelieferten Software-CD installieren.
- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an das Netzwerk angeschlossen und eingeschaltet ist. Außerdem muss die IP-Adresse Ihres Geräts bereits eingerichtet sein. Siehe "[Festlegen der IP-Adresse](#)".
 - 2 Wählen Sie vom **Charms-Menü** aus **Einstellungen** → **PC-Einstellungen ändern** → **Geräte**.
 - 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ein Gerät hinzufügen**.
Die gesuchten Geräte werden auf dem Bildschirm angezeigt.
 - 4 Klicken Sie auf den Modell- oder Host-Namen, den Sie verwenden möchten.
 **HINWEIS:** Von der Systemsteuerung es Geräts aus, können Sie einen Netzwerk-Konfigurationsbericht drucken, der den aktuellen Host-Name des Geräts aufführt.
 - 5 Der Treiber wird automatisch von dem **Windows Update** installiert.
Wenn Sie **etheTalk** gewählt haben, sieht der Ablauf wie folgt aus:

IPv6-Konfiguration

ACHTUNG: TCP/IPv6 wird nur unter Windows Vista oder höher ordnungsgemäß unterstützt.



HINWEIS: Wenn das IPv6-Netzwerk nicht zu funktionieren scheint, setzen Sie alle Netzwerkeinstellungen auf die Standardwerte zurück und versuchen Sie es erneut mit **Einst. loesch**.

Um die IPv6-Netzwerkumgebung zu verwenden, befolgen Sie die nachstehende Anleitung zur Nutzung der IPv6-Adresse:

Über das Bedienfeld

- 1 Schließen Sie Ihr Gerät mithilfe eines Netzkabels an das Netzwerk an.
- 2 Schalten Sie das Gerät ein.
- 3 Drücken Sie den **Netzwerkkonfigurationsbericht**, um die IPv6-Adressen zu prüfen. Siehe "[Netzwerkkonfigurationsbericht drucken](#)".
- 4 Wählen Sie **Start** → **Systemsteuerung** → **Drucker und Faxgeräte**.
- 5 Klicken Sie auf **Drucker hinzufügen** im linken Bereich des Fensters **Drucker und Faxgeräte**.
- 6 Klicken Sie im Fenster **Drucker hinzufügen** auf **Einen lokalen Drucker hinzufügen**.
- 7 Das Fenster **Druckerinstallations-Assistent** wird angezeigt. Folgen Sie den im Fenster angezeigten Anweisungen.



HINWEIS: Falls das Gerät in der Netzwerkumgebung nicht funktioniert, aktivieren Sie IPv6. Weitere Informationen hierzu finden Sie im nächsten Abschnitt.

Aktivieren von IPv6

- 1 Schließen Sie Ihr Gerät mithilfe eines Netzkabels an das Netzwerk an.
- 2 Drücken Sie auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **TCP/IP (IPv6)**.
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen, und drücken Sie dann ↵.
- 4 Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.
- 5 Installieren Sie Ihren Druckertreiber neu.

IPv6-Adressen festlegen

Das Gerät unterstützt die folgenden IPv6-Adressen für den Netzwerkdruck und die Verwaltung.

- **Link-local Address:** Selbst konfigurierte lokale IPv6-Adresse (Adresse beginnt mit FE80).
- **Stateless Address:** Von einem Netzwerk-Router automatisch konfigurierte IPv6-Adresse.
- **Stateful Address:** Von einem DHCPv6-Server konfigurierte IPv6-Adresse.
- **Manual Address:** Manuell von einem Benutzer konfigurierte IPv6-Adresse.

DHCPv6-Adresskonfiguration (zustandsbehaftet)

Wenn sich in Ihrem Netzwerk ein DHCPv6-Server befindet, können Sie eine der folgenden Optionen für die standardmäßige, dynamische Host-Konfiguration auswählen.

- 1 Drücken Sie auf **Meine Einstellungen → Geräte-Setup → Netzwerk-Setup → TCP/IP (IPv6)**.
- 2 Drücken Sie auf **DHCPv6-Konfig.**.
- 3 Drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um die gewünschte Auswahl festzulegen.
 - **Immer verwend.:** Immer DHCPv6 verwenden, unabhängig von der Routeranforderung.
 - **Nie verwenden:** DHCPv6 nie verwenden, unabhängig von der Routeranforderung.
 - **Router** DHCPv6 nur verwenden, wenn von einem Router angefordert.

WLAN-Einrichtung (nur Dell B2375dfw)

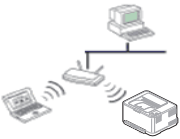



HINWEIS: Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät als Anschlussart Drahtlosnetzwerk unterstützt. Je nach Modell wird das drahtlose Netzwerk möglicherweise nicht unterstützt. (nur **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)**)

Erste Schritte

Grundlegende Informationen zum Netzwerktyp

Normalerweise kann jeweils nur eine Verbindung zwischen Ihrem Computer und dem Gerät bestehen.


	<p>Infrastruktur-Modus</p> <p>Das ist eine Umgebung, die im Allgemeinen für Heimnetzwerke und SOHOs (Small Office/ Home Office, d. h. Kleinbüro- und Heimbüro-Produkte) verwendet wird. Bei diesem Modus erfolgt die Kommunikation mit dem Drahtlosgerät über einen Zugriffspunkt.</p>
	<p>Ad-Hoc-Modus</p> <p>In diesem Modus wird kein Zugriffspunkt verwendet. Der Computer und das Gerät kommunizieren dabei per Drahtlosverbindung direkt miteinander.</p>

Name des Drahtlosnetzwerks und Netzwerkschlüssel


Drahtlosnetzwerke erfordern eine höhere Sicherheit. Wenn ein Zugriffspunkt erstmalig eingerichtet wird, werden daher ein Netzwerkname (SSID), die Art der auf das Netzwerk angewandten Sicherheit und ein Netzwerkschlüssel für das Netzwerk eingerichtet. Fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator nach diesen Informationen, bevor Sie mit der Installation des Geräts fortfahren.

Einführung in die Einrichtung eines Drahtlosnetzwerks


Sie können die Einstellungen für das Drahtlosnetzwerk entweder vom Gerät oder vom Computer aus vornehmen. Wählen Sie aus der unten stehenden Tabelle die gewünschte Methode.

 **HINWEIS:** Je nach Modell oder Land stehen nicht unbedingt alle Installationsarten für ein Drahtlosnetzwerk zur Verfügung.


Methode zur Einrichtung	Art der Verbindungsherstellung	Beschreibung und Referenz
Vom Bedienfeld des Geräts aus	WPS verwenden ⁶⁹⁾ (empfohlen)	<ul style="list-style-type: none">Siehe "Verwenden der WPS-Taste (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))".
Vom Computer aus	Zugriffspunkt via USB-Kabel (empfohlen)	<ul style="list-style-type: none">Für Benutzer von Windows: siehe "Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Windows".Benutzer, die mit Mac arbeiten, siehe "Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Mac".
	Ad-Hoc via USB-Kabel	<ul style="list-style-type: none">Für Benutzer von Windows: siehe "Ad-Hoc via USB-Kabel bei Windows".Benutzer, die mit Mac arbeiten, siehe "Ad-Hoc via USB-Kabel bei Mac".

 **HINWEIS:** Falls es beim Einrichten des Drahtlosnetzwerks oder bei der Treiberinstallation Probleme gibt, informieren Sie sich im Kapitel Problemlösung. Siehe "[Problemlösung bei Drahtlosnetzwerk](#)".

Verwenden der WPS-Taste (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))

Sofern Ihr Gerät und ein Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) die Funktion Wi-Fi Protected Setup™ (WPS) unterstützen, können Sie die Einstellungen für das Drahtlosnetzwerk wie folgt - ohne Benutzung des Computers - konfigurieren: Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste  (WPS).





- Wenn Sie das Drahtlosnetzwerk im Infrastrukturmodus verwenden möchten, müssen Sie das Netzkabel vom Gerät trennen. Die Verfahren bei Verwendung der Taste **WPS** oder bei Eingabe der PIN über einen Computer, um die Verbindung zum Zugriffspunkt herzustellen, variieren je nach Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router), den Sie verwenden. Entsprechende Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Zugriffspunkts (oder Drahtlos-Routers).
- Bei Verwendung der WPS-Taste zur Einrichtung des Drahtlosnetzwerks werden unter Umständen die Sicherheitseinstellungen geändert. Um dies zu verhindern, die WPS-Option für die aktuellen Drahtlos-Sicherheitseinstellungen sperren. Der Name der Option unterscheidet sich je nach verwendetem Zugriffspunkt bzw. WLAN-Router.
- Die Taste WPS hat zwei Funktionen:
 - Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste  (WPS) und halten Sie sie mindestens 2 Sekunden lang gedrückt. Warten Sie danach bis zu 2 Minuten, bevor Sie die Taste WPS (PBC) am Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) drücken.
 - Wenn Sie Die Taste  (WPS) auf dem Bedienfeld weniger als 2 Sekunden lang gedrückt halten, werden folgende Menüs angezeigt.
 - **Wi-Fi:** Sie können **Wi-Fi** aktivieren/deaktivieren.
 - **Wi-Fi Direct:** Sie können **Wi-Fi Direct** aktivieren/deaktivieren.
 - **WPS (Über PBC verbinden):** Verbindung des Geräts mit einem Drahtlosnetzwerk mittels **PBC**-Methode.
 - **WPS (Über PIN verbinden):** Verbindung des Geräts mit einem Drahtlosnetzwerk mittels **PIN**-Methode.

Bereitzustellende Komponenten

- Überprüfen Sie, ob der Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) WPS (Wi-Fi Protected Setup™) unterstützt.
- Computer mit Netzwerkanschluss (nur PIN-Modus)


Die Art auswählen

Sie haben zwei Möglichkeiten, das Gerät über die Taste  (WPS) auf dem Bedienfeld des Geräts mit einem Drahtlosnetzwerk zu verbinden.


Mit der Methode **Push Button Configuration (PBC)** verbinden Sie Ihr Gerät mit dem Drahtlosnetzwerk, indem Sie sowohl die Taste  (WPS) auf dem Bedienfeld des Geräts als auch die Taste WPS (PBC) bei einem Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)-fähigen Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) drücken.

Mit der Methode **Persönliche Identifikationsnummer (PIN)** verbinden Sie Ihr Gerät mit einem Drahtlosnetzwerk, indem Sie die zugeteilte PIN an einem WPS-fähigen (Wi-Fi Protected Setup™) Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) eingeben.

Mit der PBC-Methode die Verbindung herstellen

- 1 Halten Sie länger als 2 Sekunden auf dem Bedienfeld die Taste  (WPS) gedrückt.
Das Gerät wartet bis zu zwei Minuten, bis Sie die WPS-Taste (PBC-Taste) am Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) drücken.

ODER


Drücken Sie die Taste  (WPS) (auf dem Bedienfeld) → **Über PBC verbinden** (auf dem Startbildschirm).

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **WPS** → **Über PBC verbinden**.

- 2 Drücken Sie beim Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) die Taste **WPS (PBC)**.
 - a Die WPS-LED blinkt schnell. Das Gerät stellt eine Verbindung zum Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) her.
 - b Sobald das Gerät mit dem Drahtlosnetzwerk verbunden ist, leuchtet die WPS-LED dauerhaft.

Mit der PIN-Methode die Verbindung herstellen

- 1 Ihre PIN können Sie anhand des Netzwerkkonfigurationsberichts ermitteln. Siehe "[Netzwerkkonfigurationsbericht drucken](#)".
- 2 Halten Sie die Taste  (WPS) (auf dem Bedienfeld) weniger als 2 Sekunden lang gedrückt → **Über PBC verbinden** (auf dem Startbildschirm).

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **WPS** → **Über PIN verbinden**.

Das Gerät beginnt, die Verbindung zum Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) herzustellen.

- 3 Sie müssen innerhalb von zwei Minuten die achtstellige PIN auf dem Computer eingeben, der am Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) angeschlossen ist.

Die LED blinkt maximal 2 Minuten schnell, bis Sie die achtstellige PIN-Nummer eingegeben haben.

Die WPS-LED blinkt in folgender Reihenfolge wie folgt:

- a Die WPS-LED blinkt schnell. Das Gerät stellt eine Verbindung zum Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) her.
- b Sobald das Gerät mit dem Drahtlosnetzwerk verbunden ist, leuchtet die WPS-LED dauerhaft.

Verbindung zum Drahtlosnetzwerk erneut herstellen

Wenn die WLAN-Funktion aktiviert ist, versucht das Gerät automatisch erneut, mit den bereits zuvor verwendeten Einstellungen und Adressen eine Verbindung zum Zugriffspunkt (bzw. WLAN-Router) herzustellen. Wenn sich innerhalb von 2 Minuten kein Erfolg einstellt, wird die Drahtlosverbindung angehalten und die Wi-Fi-Einstellung deaktiviert.




HINWEIS: In den folgenden Fällen stellt das Gerät automatisch eine erneute Verbindung zum Drahtlosnetzwerk her:

- Das Gerät wird aus- und wieder eingeschaltet.
- Der Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) wird aus- und wieder eingeschaltet.
- Die WPS-LED blinkt schnell. Das Gerät stellt eine Verbindung zum Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) her.

Verbindung zum Netzwerk trennen

Sie haben zwei Möglichkeiten, das Gerät vom Drahtlosnetzwerk zu trennen:

- a Halten Sie die Taste  (**WPS**) (auf dem Bedienfeld) weniger als 2 Sekunden lang gedrückt → **Wi-Fi-Funktion** (auf dem Startbildschirm) → **Aus**.
- b Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi-Funktion** → **Aus**.

Die Menü-Taste verwenden

Bevor Sie beginnen, müssen Ihnen der Netzwerkname (SSID) Ihres drahtlosen Netzwerks und das Netzwerkpasswort bekannt sein, sofern Verschlüsselung stattfindet. Diese Angaben wurden bei der Installation des Zugriffspunkts (oder WLAN-Routers) festgelegt. Wenn Sie die Einstellungen Ihrer drahtlosen Umgebung nicht kennen, erkundigen Sie sich bei der Person, die Ihr Netzwerk eingerichtet hat.



HINWEIS: Nachdem Sie die Drahtlosnetzwerkverbindung hergestellt haben, müssen Sie einen Gerätetreiber installieren, um von einer Anwendung aus drucken zu können. Siehe "[Treiberinstallation über das Netzwerk](#)".

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi-Funktion** → **Ein** und wählen Sie **Wi-Fi-Einstellungen**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Einrichtungsmethode.

- **Suchliste** (empfohlen): In diesem Modus erfolgt das Einrichten automatisch. Das Gerät zeigt eine Liste der erreichbaren Netzwerke an. Wählen Sie das Netzwerk, zu dem die Verbindung hergestellt werden soll. Sobald die Auswahl des Netzwerks erfolgt ist, fordert Sie das Gerät auf, den entsprechenden Sicherheitsschlüssel einzugeben.
- **Benutzerdef.:** In diesem Modus können Benutzer eine eigene SSID eingeben oder Details der Sicherheitsoptionen wählen.

Andere Menü-Tasten verwenden

- **Wi-Fi:** Sie können **Wi-Fi** aktivieren/deaktivieren.
- **Wi-Fi Direct:** Sie können **Wi-Fi Direct** aktivieren/deaktivieren.
- **WPS:** Sie können die Verbindungsmethode wählen.
- **WLAN-Signal:** Sie können den WLAN-Status überprüfen.
- **WLAN Standard:** Stellt die Standardeinstellungen ein.

Setup unter Windows (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))

Einfache WLAN-Installation für Dell Drucker

Bevor Sie das Programm „Einfache WLAN-Installation für Dell Drucker“ starten, stellen Sie sicher, dass Windows 7 oder höher auf Ihrem PC vorhanden ist.

- Bereitzustellende Komponenten
 - Zugriffspunkt
 - Computer mit Netzwerkanschluss
 - Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben

1 Schalten Sie den Computer, den Access Point und das Gerät ein.

2 Verbinden Sie Ihren Computer mit einem Drahtlosnetzwerk.

3 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in Ihr CD/DVD-Laufwerk ein.

Die Software-CD sollte automatisch starten und ein Dialogfeld wird angezeigt.

Wird das Installationsfenster nicht angezeigt, klicken Sie auf **Start → Alle Programme → Zubehör → Ausführen**.

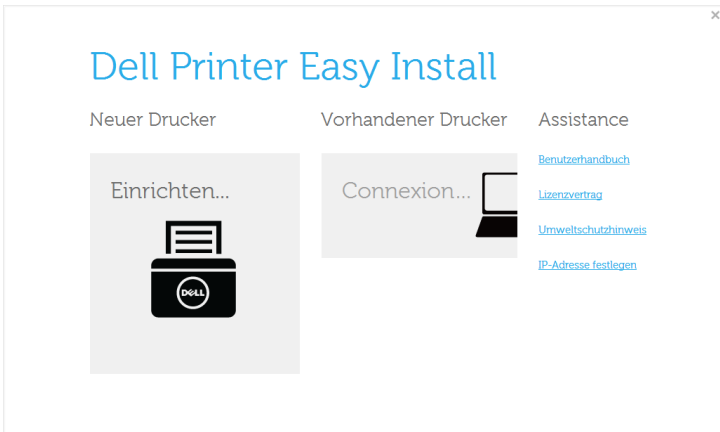
Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.

- Bei Windows 8

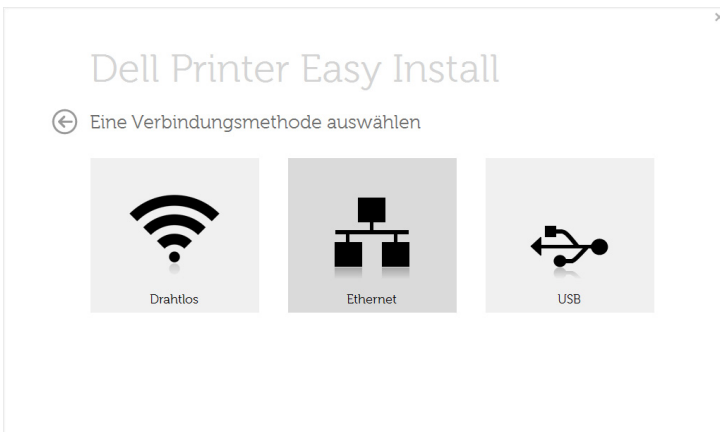
Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, wählen Sie unter **Charms, Suche → Apps** und suchen nach **Ausführen**. Geben Sie „X:\Setup.exe“ ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-/DVD-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn „**Anklicken, was mit diesem Datenträger geschehen soll**“ im Popup-Fenster erscheint, klicken Sie auf das Fenster und wählen Sie **Setup.exe ausführen**.

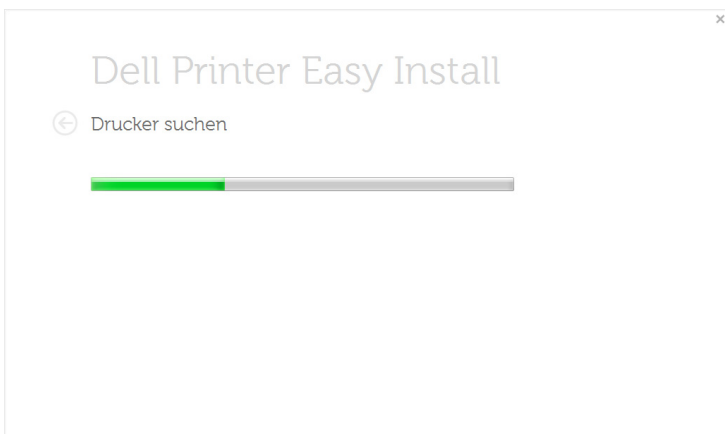
4 Klicken Sie auf **Neuer Drucker**.



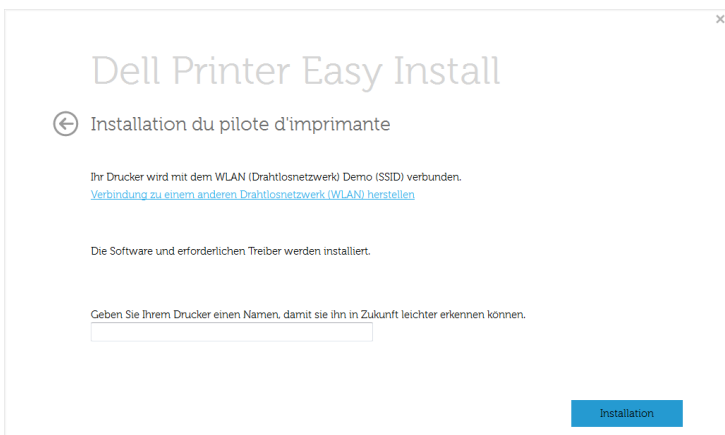
5 Wählen Sie **Drahtlos**.



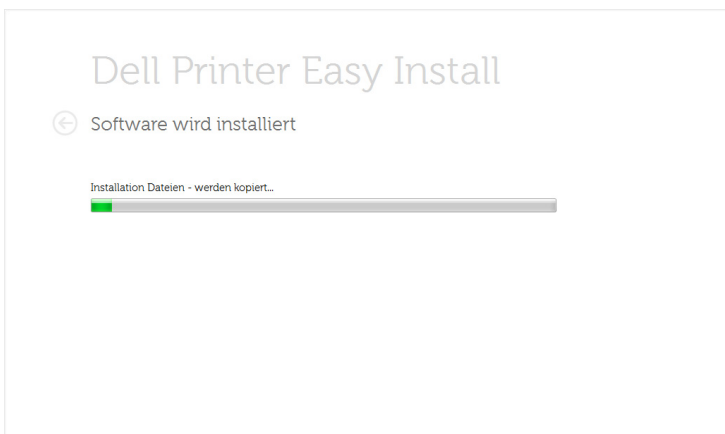
6 Die Software sucht nach dem Drucker.



7 Geben Sie den Namen Ihres Druckers ein, und klicken Sie auf **Installation**.

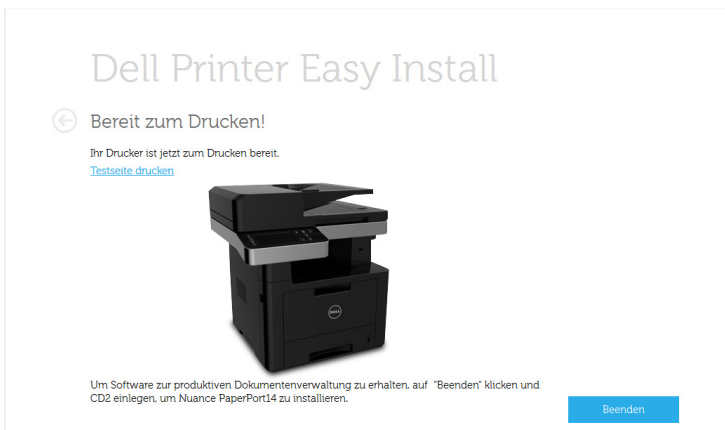


8 Druckersoftware installieren



9 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, klicken Sie auf **Testseite drucken**. Andernfalls klicken Sie lediglich auf „Weiter“ und fahren mit Schritt 10 fort.

10 Klicken Sie auf Beenden.



Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Windows

- Bereitzustellende Komponenten
 - Zugriffspunkt
 - Computer mit Netzwerkanschluss
 - Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben
 - Das installierte Gerät mit Drahtlosnetzwerk-Schnittstelle
 - USB-Kabel.

1 Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel mit dem Gerät verbunden ist.

2 Schalten Sie den Computer, den Zugriffspunkt und das Gerät ein.



HINWEIS: Wenn während des Installationsvorgangs **„Assistent für das Suchen neuer Hardware“** angezeigt wird, klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen.

3 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in Ihr CD/DVD-Laufwerk ein.

Die Software-CD sollte automatisch starten und ein Dialogfeld wird angezeigt.

Wird das Installationsfenster nicht angezeigt, klicken Sie auf **Start → Alle Programme → Zubehör → Ausführen**.

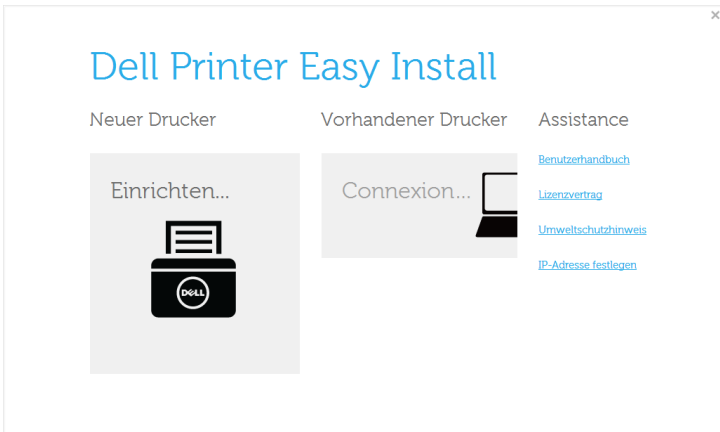
Geben Sie X:**Setup.exe** ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.

- Bei Windows 8

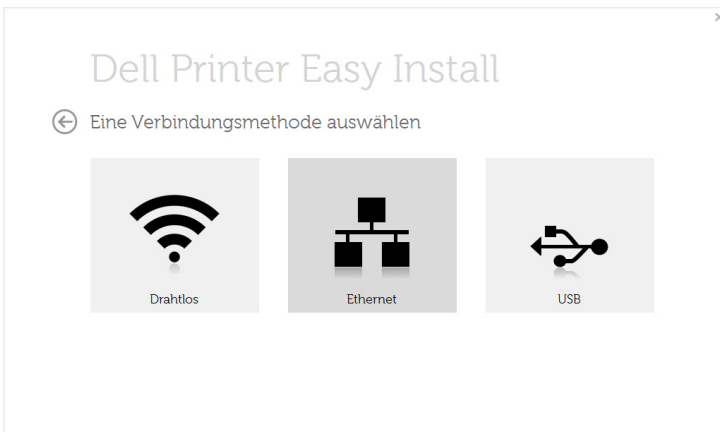
Wenn das Installationsfenster nicht angezeigt wird, wählen Sie unter **Charms, Suche → Apps** und suchen nach **Ausführen**. Geben Sie „X:\Setup.exe“ ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-/DVD-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.

Wenn **„Anklicken, was mit diesem Datenträger geschehen soll“** im Pop-up-Fenster erscheint, klicken Sie auf das Fenster und wählen Sie **Setup.exe ausführen**.

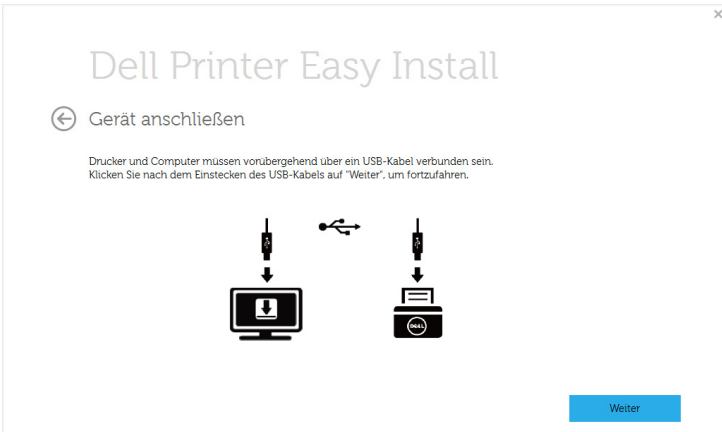
4 Wählen Sie **Neuer Drucker**.




5 Wählen Sie **Drahtlos**.



6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



7 Die Software sucht nach dem Drahtlosnetzwerk.

 **HINWEIS:** Wenn die Suche fehlschlägt, sollten Sie prüfen, ob das USB-Kabel richtig zwischen Computer und Gerät angeschlossen ist. Folgen Sie den Anleitungen im angezeigten Fenster.

8 Nach der Suche zeigt das Fenster die gefundenen drahtlosen Netzwerkgeräte an. Wählen Sie den Namen (SSID) Ihres Zugriffspunkts aus und klicken Sie auf **Weiter**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie den gewünschten Netzwerknamen nicht finden können oder wenn Sie die Drahtloskonfiguration manuell vornehmen möchten, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**.

- **Namen des Drahtlosnetzwerks eingeben:** Geben Sie die SSID des gewünschten Zugriffspunkts ein (unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibung).
- **Betriebsmodus:** Wählen Sie **Infrastruktur**.
- **Authentifizierung:** Wählen Sie eine Authentifizierungsmethode aus.
System öffnen: Die Authentifizierung wird nicht verwendet und die Verschlüsselung kommt je nach Notwendigkeit der Datensicherheit zum Einsatz.

Gemeinsamer Schlüssel: Es findet Authentifizierung statt. Nur ein Gerät mit dem richtigen WEP-Schlüssel kann auf das Netzwerk zugreifen.

WPA Personal oder WPA2 Personal: Wählen Sie diese Option zum Authentifizieren des Druckers auf der Grundlage des WPA-Pre-Shared Key. Dabei wird ein freigegebener geheimer Schlüssel (der im Allgemeinen „Pre-Shared Key“ genannt wird) verwendet, der manuell auf dem Zugriffspunkt und auf jedem der Clients konfiguriert wurde.

- **Verschlüsselung:** Wählen Sie die Verschlüsselung aus (Keine, WEP64, WEP128, TKIP, AES, TKIP AES).

- **Netzwerkschlüssel:** Geben Sie den Verschlüsselungswert für den Netzwerkschlüssel ein.
- **Netzwerkschlüssel bestätigen:** Bestätigen Sie den Verschlüsselungswert für den Netzwerkschlüssel.
- **WEP-Schlüssel-Index:** Bei Verwendung der WEP-Verschlüsselung wählen Sie den entsprechenden WEP-Schlüssel-Index.



HINWEIS: Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt, wenn es für den Zugriffspunkt Sicherheitseinstellungen gibt.

Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt. Das Fenster unterscheidet sich je nach Sicherheitsmodus: WEP oder WPA.

- **WEP**

Wählen Sie als Authentifizierungsmethode **Off. System** (Offenes System) oder **Gem. Schlüssel** (Gemeinsamer Schlüssel) aus, und geben Sie den WEP-Sicherheitsschlüssel ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

WEP (Wired Equivalent Privacy) ist ein Sicherheitsprotokoll, das unberechtigte Zugriffe auf Ihr Drahtlosnetzwerk verhindert. WEP kodiert mit Hilfe eines 64-Bit- oder 128-Bit-WEP-Schlüssels die Datenportionen der einzelnen Pakete, die über das Drahtlosnetzwerk ausgetauscht werden.

- **WPA**

Geben Sie den WPA-Shared-Key ein und klicken Sie auf **Weiter**.

WPA autorisiert und identifiziert Benutzer auf der Grundlage eines geheimen Schlüssels, der in regelmäßigen Intervallen automatisch geändert wird. WPA verwendet außerdem TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) und AES (Advanced Encryption Standard) für die Datenverschlüsselung.

9 Das Fenster zeigt die Drahtlosnetzwerk-Einstellungen an. Prüfen Sie, ob die Einstellungen korrekt sind. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

- **Für die Methode „DHCP“**

Wenn die IP-Adresszuordnungsmethode „DHCP“ ist, prüfen Sie, ob „DHCP“ im Fenster angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode „Statisch“ angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern**, und ändern Sie die Zuweisungsmethode in „DHCP“.

- **Für die Methode „Statisch“**

Wenn die IP-Adresszuordnungsmethode „Statisch“ ist, prüfen Sie, ob „Statisch“ im Fenster angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode DHCP angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern**, um die IP-Adresse und sonstige Netzwerkkonfigurationswerte für das Gerät einzugeben. Bevor Sie die IP-Adresse für das Gerät eingeben, müssen Ihnen die Netzwerkkonfigurationsdaten des Computers bekannt sein. Wenn der Computer auf „DHCP“ eingestellt ist, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator und erfragen Sie die statische IP-Adresse.

Beispiel:

Wenn die Netzwerkdaten des Computers wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.42
- Subnetzmaske: 255.255.0.0

müssen die Netzwerkdaten des Geräts wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.43
- Subnetzmaske: 255.255.0.0 (Verwenden Sie die Subnetzmaske des Computers).
- Gateway: 169.254.133.1

- 10** Wenn die Einstellungen für das Drahtlosnetzwerks abgeschlossen sind, trennen Sie die USB-Kabelverbindung zwischen Computer und Drucker. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.



HINWEIS: Befolgen Sie das im Fenster **PC-Netzwerkeinstellung ändern** beschriebene Verfahren.

Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie alle Drahtlosnetzwerk-Einstellungen für den Computer festgelegt haben.

Wenn Sie für das Drahtlosnetzwerk des Computers die Option „DHCP“ ausgewählt haben, kann der Bezug der IP-Adresse einige Minuten in Anspruch nehmen.

- 11** Das Fenster **Drahtlosnetzwerk-Einstellung abgeschlossen** wird angezeigt. Um von einem von Wi-Fi Direct unterstützen Mobilfunkgerät drucken zu können, müssen Sie die Option „Wi-Fi Direct“ entsprechend konfigurieren.



HINWEIS: Option Wi-Fi Direct:

- Die Option Wi-Fi Direct wird nur angezeigt, wenn Ihr Drucker diese Funktion unterstützt.
- Über den Dell Printer Manager können Sie beginnen, das Wi-Fi Direct aufzubauen.
- **Netzwerkname (SSID):** Als Netzwerkname verwenden Sie standardmäßig den Namen des Modells. Maximale Länge: 22 Zeichen (ohne „Direct-xx-“).
- **Netzwerkschlüssel** ist eine Zeichenkette bestehend aus Ziffern: 8 bis 64 Stellen.

- 12** Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, klicken Sie auf **Testseite drucken**.

- 13** Klicken Sie auf **Beenden**.

Ad-Hoc via USB-Kabel bei Windows

Wenn Sie über keinen Zugriffspunkt (AP, Access Point) verfügen, können Sie Ihr Gerät dennoch drahtlos mit Ihrem Computer verbinden, indem Sie ein drahtloses Ad-Hoc-Netzwerk einrichten. Gehen Sie hierzu wie nachfolgend beschrieben vor.

- Bereitzustellende Komponenten
 - Computer mit Netzwerkanschluss
 - Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben
 - Das installierte Gerät mit Drahtlosnetzwerk-Schnittstelle
 - USB-Kabel.

1 Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel mit dem Gerät verbunden ist.

2 Schalten Sie den Computer, den Zugriffspunkt und das Gerät ein.

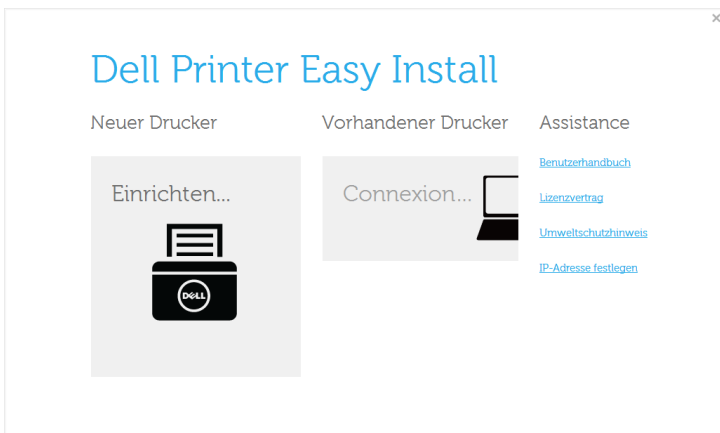
3 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in Ihr CD/DVD-Laufwerk ein.

Die Software-CD sollte automatisch starten und ein Dialogfeld wird angezeigt.

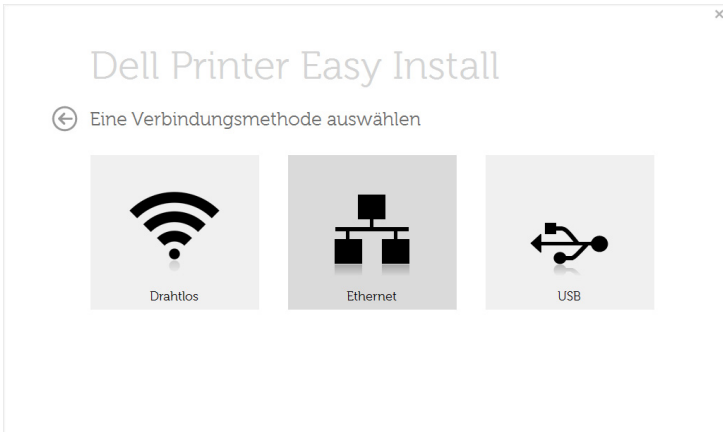
Wird das Installationsfenster nicht angezeigt, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**.

Geben Sie X:\Setup.exe ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden CD-ROM-Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.

4 Wählen Sie **Neuer Drucker**.



5 Wählen Sie **Drahtlos**.



6 Die Software sucht nach dem Drahtlosnetzwerk.

 **HINWEIS:** Wenn die Software kein Netzwerk finden kann, können Sie prüfen, ob das USB-Kabel richtig zwischen Computer und Gerät angeschlossen ist. Folgen Sie den Anleitungen im angezeigten Fenster.

7 Nach der Suche des Drahtlosnetzwerks wird eine Liste der von Ihrem Gerät gefundenen Drahtlosnetzwerke angezeigt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche  (**Plus**).

Wenn Sie andere Ad-Hoc-Einstellungen verwenden möchten, wählen Sie ein anderes Drahtlosnetzwerk aus der Liste aus.

8 Das Fenster mit der Drahtlosnetzwerk-Einstellung wird angezeigt. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **Weiter**.

 **HINWEIS:** Wenn Sie die Ad-Hoc-Einstellungen ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**.

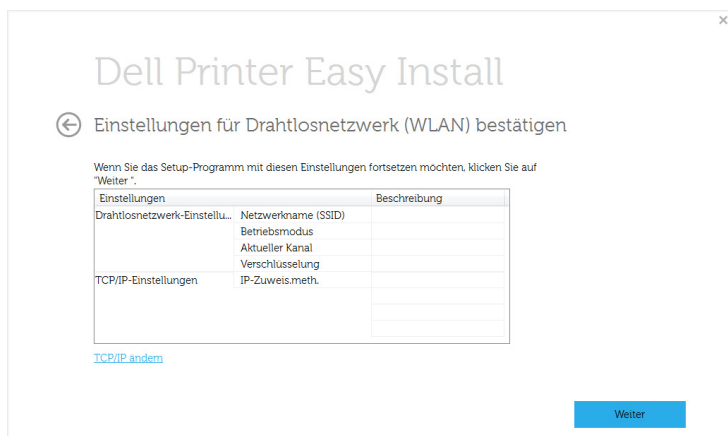
- **Namen des Drahtlosnetzwerks eingeben:** Geben Sie den gewünschten SSID-Namen ein (unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibung).
- **Betriebsmodus:** Wählen Sie „Ad-Hoc“.
- **Kanal:** Wählen Sie den Kanal aus. (**Auto. Einst.** oder 2.412 MHz bis 2.467 MHz).
- **Authentifizierung:** Wählen Sie eine Authentifizierungsmethode aus.
Off. System(Offenes System): Es findet keine Authentifizierung statt und die Verschlüsselung kann je nach Sicherheitsbedürfnis eingeschaltet werden.
Gem. Schl.: Es findet Authentifizierung statt. Nur ein Gerät mit dem richtigen WEP-Schlüssel kann auf das Netzwerk zugreifen.
- **Verschlüsselung:** Wählen Sie die Verschlüsselung aus (Keine, WEP64, WEP128).
- **Netzwerkschlüssel:** Geben Sie den Verschlüsselungswert für den Netzwerkschlüssel ein.


- **Netzwerkschlüssel bestätigen:** Bestätigen Sie den Verschlüsselungswert für den Netzwerkschlüssel.
- **WEP-Schlüssel-Index:** Bei Verwendung der WEP-Verschlüsselung wählen Sie den entsprechenden **WEP-Schlüssel-Index**.

Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt, wenn es für das Ad-Hoc-Netzwerk Sicherheitseinstellungen gibt.

Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt. Wählen Sie als Authentifizierungsmethode **Off. System** (Offenes System) oder **Gemeinsamer Schlüssel** (Gemeinsamer Schlüssel) aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

- 9** Das **Fenster Einstellungen für Drahtlosnetzwerk (WLAN) bestätigen** wird angezeigt. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **Weiter**.



 **HINWEIS:** Wenn Sie die TCP/IP-Einstellung ändern möchten, klicken Sie auf **TCP/IP ändern**. Bevor Sie die IP-Adresse für das Gerät eingeben, müssen Ihnen die Netzwerkkonfigurationsdaten des Computers bekannt sein. Wenn „DHCP“ als Netzwerkkonfiguration des Computers eingestellt ist, sollte auch für das Drahtlosnetzwerk „DHCP“ eingestellt werden. Ist hingegen „Statisch“ als Netzwerkkonfiguration des Computers eingestellt, sollte auch für das Drahtlosnetzwerk „Statisch“ eingestellt werden.

Wenn der Computer auf „DHCP“ eingestellt ist und Sie für das Drahtlosnetzwerk die Einstellung „Statisch“ verwenden möchten, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator und erfragen Sie die statische IP-Adresse.

- **IP-Adresse automatisch zuweisen lassen (DHCP):** Wenn Sie sich für die IP-Adressenzuweisungsmethode „DHCP“ entschieden haben, vergewissern Sie sich, dass im Fenster **Einstellungen für Drahtlosnetzwerk (WLAN) bestätigen** „DHCP“ angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode „Statisch“ angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern** und wählen Sie die Zuweisungsmethode **IP-Adresse automatisch zuweisen lassen (DHCP)**.

- **Statische Adresse verwenden:** Wenn Sie sich für die IP-Adressenzuweisungsmethode „Statisch“ entschieden haben, vergewissern Sie sich, dass im Fenster **Einstellungen für Drahtlosnetzwerk (WLAN) bestätigen** „Statisch“ angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode DHCP angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern**, um die IP-Adresse und sonstige Netzwerkkonfigurationswerte für das Gerät einzugeben.

Zum Beispiel:

Wenn die Netzwerkdaten des Computers wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.42
- Subnetzmaske: 255.255.0.0

Dann müssen die Netzwerkdaten des Geräts wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.43
- Subnetzmaske: 255.255.0.0 (Verwenden Sie die Subnetzmaske des Computers).
- Gateway: 169.254.133.1

- 10** Wenn die Einstellungen für das Drahtlosnetzwerks abgeschlossen sind, trennen Sie die USB-Kabelverbindung zwischen Computer und Drucker. Klicken Sie auf **Weiter**.
- 11** Klicken Sie auf **Weiter**, wenn das Fenster **Installation du pilote d'imprimante** angezeigt wird.
- 12** Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 13** Nach Auswahl der Komponenten können Sie auch den Namen des Geräts ändern, das Gerät für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, das Gerät als Standardgerät festlegen sowie den Anschlussnamen für jedes Gerät ändern. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 14** Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, klicken Sie auf **Testseite drucken**. Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Weiter** und fahren mit Schritt 16 fort.
- 15** Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**. Sonst auf **Nein** klicken, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.
- 16** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig stellen**.

Ein Netzkabel verwenden

Ihr Gerät ist ein netzwerkcompatibles Gerät. Damit das Gerät mit Ihrem Netzwerk zusammenarbeiten kann, müssen Sie einige Konfigurationsschritte durchführen.



HINWEIS: Nachdem Sie die Drahtlosnetzwerkverbindung hergestellt haben, müssen Sie einen Gerätetreiber installieren, um von einer Anwendung aus drucken zu können. Siehe "[WLAN-Einrichtung \(nur Dell B2375dfw\)](#)".

Erkundigen Sie sich bei Ihrem Netzwerkadministrator bzw. der Person, die das Drahtlosnetzwerk installiert hat, nach Ihrer Netzwerkkonfiguration.

- Bereitzustellende Komponenten
 - Zugriffspunkt
 - Computer mit Netzwerkanschluss
 - Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben
 - Das installierte Gerät mit Drahtlosnetzwerk-Schnittstelle
 - Netzkabel.

Netzwerkkonfigurationsbericht drucken

Sie können die Netzwerkeinstellungen Ihres Geräts ermitteln, indem Sie einen Netzwerkkonfigurationsbericht ausdrucken.

Siehe "[Netzwerkkonfigurationsbericht drucken](#)".

Festlegen der IP-Adresse mit dem Programm SetIP (Windows)

Dieses Programm dient dem manuellen Festlegen der IP-Netzwerkadresse für Ihr Gerät, wobei die MAC-Adresse zur Kommunikation mit dem Gerät verwendet wird. Die MAC-Adresse ist eine hardwarebasierte Seriennummer der Netzwerkkarte. Sie finden sie im **Netzwerkkonfigurationsbericht** mit aufgeführt.


Siehe "[Festlegen der IP-Adresse](#)".

WLAN-Konfiguration des Geräts

Bevor Sie beginnen, müssen Ihnen der Netzwerkname (SSID) Ihres drahtlosen Netzwerks und das Netzwerkpasswort bekannt sein, sofern Verschlüsselung stattfindet. Diese Angaben wurden bei der Installation des Zugriffspunkts (oder WLAN-Routers) festgelegt. Wenn Sie die Einstellungen Ihrer drahtlosen Umgebung nicht kennen, erkundigen Sie sich bei der Person, die Ihr Netzwerk eingerichtet hat.

Aktivieren/Deaktivieren des Drahtlosnetzwerks (nur Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß))

Sie haben zwei Möglichkeiten, das Drahtlosnetzwerk Ihres Geräts zu deaktivieren:

- a Halten Sie die Taste  (**WPS**) (auf dem Bedienfeld) weniger als 2 Sekunden lang gedrückt → **Wi-Fi-Funktion** (auf dem Startbildschirm) → **Aus**.
- b Drücken Sie auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi-Funktion** → **Aus** auf dem Startbildschirm.

Sie können **Wi-Fi** außerdem in **Eingebetteter Webservice** deaktivieren.

- 1 Überprüfen Sie, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- 2 Rufen Sie einen Webbrowser auf, z. B. Internet Explorer, Safari oder Firefox, und geben Sie die neue IP-Adresse des Geräts in das Browserfenster ein.

Beispiel:



- 3 Klicken Sie in der oberen rechten Ecke der Eingebetteter Webservice-Website auf **Anmeldung**.
- 4 Geben Sie **ID** und **Passwort** ein, und klicken Sie auf **Anmeldung**. Falls Sie sich zum ersten Mal bei Eingebetteter Webservice anmelden, geben Sie die unten stehende ID und das Passwort ein. Wir empfehlen, dass Sie das Standardpasswort aus Sicherheitsgründen ändern.
 - **ID: admin**
 - **Passwort: admin**
- 5 Wenn das Fenster von **Eingebetteter Webservice** geöffnet wird, klicken Sie auf **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen**.
- 6 Klicken Sie auf **Drahtlos** → **Benutzerdefiniert**.
Hier können Sie auch **Wi-Fi** aktivieren/deaktivieren.

Wi-Fi Direct für Drucken per Mobilfunknetz einrichten

Mit Wi-Fi Direct ist es möglich, eine einfach einzurichtende Peer-to-Peer Verbindung zwischen dem Wi-Fi-Direct zertifizierten Drucker und einem Mobilgerät herzustellen. Diese Verbindung ist sicher und bietet einen höheren Datendurchsatz als der Ad-hoc-Modus.

Mit Wi-Fi Direct können Sie Ihren Drucker mit einem Wi-Fi Direct-Netzwerk und gleichzeitig mit einem Zugriffspunkt verbinden. Sie können auch ein kabelbasiertes und ein Wi-Fi Direct-Netzwerk gleichzeitig nutzen, so dass mehrere Nutzer sowohl über Wi-Fi Direct als auch über das Kabelnetzwerk auf den Drucker zugreifen und Dokumente drucken können.



- Über die Wi-Fi Direct-Verbindung zum Drucker ist es nicht möglich, das Mobilgerät mit dem Internet zu verbinden.
- Die Liste der unterstützten Protokolle kann sich je nach Modell unterscheiden. Wi-Fi Direct Netzwerke unterstützen nicht IPv6, Netzwerkfilterung, IPSec, WINS und SLP-Dienste.
- Sie können maximal 3 Geräte via Wi-Fi Direct anschließen.

Wi-Fi Direct einrichten

Sie können die Funktion Wi-Fi Direct mit einer der folgenden Methoden aktivieren:

Von einem per USB-Kabel angeschlossen Computer aus (empfohlen)

Nachdem die Installation der Treiber abgeschlossen ist, können Sie mit Dell Printer Manager Einstellungen und Änderungen bei Wi-Fi Direct vornehmen.



- HINWEIS:** Dell Printer Manager ist nur für Benutzer von Windows oder Mac OS verfügbar.
- Klicken Sie auf **Start** → **Programme** oder **Alle Programme** → **Dell Printers** → **Dell Printer Manager** → **Geräteeinstellungen** → **Netzwerk**.
 - **Wi-Fi Direct Ein/Aus:** Wählen Sie **Ein**, um Wi-Fi Direct zu aktivieren.
 - **Gerätename:** Geben Sie den Namen Ihres Druckers ein, damit im Drahtlosnetzwerk nach diesem Drucker gesucht wird. Standardmäßig ist der Geräte name der Modellname.
 - **IP-Adresse:** Geben Sie die IP-Adresse des Druckers ein. Die IP-Adresse ist nur für das lokale Netzwerk und nicht für das drahtgebundene oder drahtlose Infrastruktur-Netzwerk. Wir empfehlen, die standardmäßige lokale IP-Adresse zu verwenden (die standardmäßige lokale IP-Adresse des Druckers für Wi-Fi Direct lautet: 192.168.3.1)
 - **Gruppenbesitzer** (Gruppenbesitzer): Aktivieren Sie diese Option, um den Drucker einem Besitzer einer Wi-Fi Direct-Gruppe zuzuordnen. Der **Gruppenbesitzer** hat eine ähnliche Funktion wie der Zugriffspunkt eines WLANs. Wir empfehlen, diese Option zu aktivieren.

- **Netzwerkpasswort** Falls Ihr Drucker als **Gruppenbesitzer** fungiert, ist ein **Netzwerkpasswort** erforderlich, damit sich andere Mobilfunkgeräte mit dem Drucker verbinden können. Sie können selbst ein Netzwerkpasswort festlegen oder das standardmäßig per Zufall generierte **Netzwerkpasswort** verwenden.

Vom Gerät aus (Geräte mit Display)

- Wählen Sie auf dem Touch-Bildschirm **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Netzwerk-Setup** → **Wi-Fi** → **Wi-Fi Direct**.
- **An/Aus:** Wählen Sie **Ein**, um Wi-Fi Direct zu aktivieren.

Von einem per Netzwerk verbundenen Computer aus

Sofern Ihr Drucker mit einem Netzwerkkabel oder drahtlos über einen Zugriffspunkt mit dem Computer verbunden ist, können Sie **Eingebetteter Webservice** verwenden, um Wi-Fi Direct zu aktivieren und zu konfigurieren.

- Wenn das Fenster **Eingebetteter Webservice** geöffnet wird, klicken Sie auf **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen** → **Drahtlos** → **Wi-Fi Direct** → **Benutzerdef..**
- Aktivieren oder deaktivieren Sie **Wi-Fi Direct** und wählen Sie gegebenenfalls Optionen und Einstellungen fest.

Mobiles Gerät einrichten

- Nachdem Sie vom Drucker aus das Wi-Fi Direct-Netzwerk eingerichtet haben, schlagen Sie in der Betriebsanleitung des Mobilgeräts nach, wie Sie Wi-Fi Direct nutzen können.
- Nach der Einrichtung des Wi-Fi Direct-Netzwerks müssen Sie ein App herunterladen, über die das Mobilgerät drucken kann, z. B.: Dell Mobile Printer zum Drucken von Ihrem Smartphone.



HINWEIS: Falls Ihr Mobilgerät WPS nicht unterstützt, müssen Sie das „Network Password“ (Netzwerkpasswort) des Druckers eingeben, statt die WPS-Taste zu drücken.

Problemlösung bei Drahtlosnetzwerk

Probleme beim Einrichten oder bei der Treiberinstallation

Verbindungsproblem: Drahtlosnetzwerknamen verifizieren

- Das Gerät kann den ausgewählten bzw. eingegebenen Netzwerknamen (SSID) nicht finden. Überprüfen Sie den Netzwerknamen (SSID) Ihres Zugriffspunkts, und versuchen Sie erneut, eine Verbindung aufzubauen.
- Ihr Zugriffspunkt (Access Point) ist nicht eingeschaltet. Schalten Sie den Zugriffspunkt ein.

Verbindungsproblem: Netzwerk-Sicherheitsschlüssel verifizieren

- Die Sicherheitsfunktionen sind nicht korrekt konfiguriert. Prüfen Sie die konfigurierte Sicherheit an Ihrem Zugriffspunkt und Ihrem Gerät.

Verbindungsproblem: Drahtlosverbindung verifizieren

- Ihr Computer empfängt kein Signal vom Gerät. Überprüfen Sie das USB-Kabel und die Stromversorgung des Geräts.

Verbindungsproblem: Ethernet-Kabel trennen

- Ihr Gerät ist mittels eines Netzkabels angeschlossen. Trennen Sie das Netzkabel vom Gerät.

USB-Verbindung verifizieren

- Bei Verbindung mit dem Zugriffspunkt über ein USB-Kabel trennen Sie das USB-Kabel. Überprüfen Sie das USB-Kabel.

IP-Adresse verifizieren

- Ihr Gerät erhält keine IP-Adresse vom Zugriffspunkt. Prüfen Sie die konfigurierte Sicherheit an Ihrem Zugriffspunkt und Ihrem Gerät.

Netzwerkeinstellungen verifizieren

- Die konfigurierte Netzwerkadresse kann keine Verbindung zwischen Computer und Gerät herstellen.
 - Für DHCP-Netzwerkumgebungen
Der Drucker empfängt die IP-Adresse automatisch, wenn der Computer für DHCP konfiguriert ist.
 - Für statische Netzwerkumgebungen

Das Gerät verwendet die statische Adresse, wenn für den Computer die statische Konfiguration gewählt wurde.

Beispiel:

Wenn die Netzwerkdaten des Computers wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.42
- Subnetzmaske: 255.255.0.0

Dann müssen die Netzwerkdaten des Geräts wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.43
- Subnetzmaske: 255.255.0.0 (Verwenden Sie die Subnetzmaske des Computers).
- Gateway: 169.254.133.1

Andere Probleme

Falls während der Verwendung des Geräts in einem Netzwerk Probleme auftreten, überprüfen Sie die folgenden Punkte:



HINWEIS: Informationen zum Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) finden Sie im zugehörigen Benutzerhandbuch.

- Ihr Computer, Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) oder Gerät ist u. U. nicht eingeschaltet.
- Überprüfen Sie den Drahtlosnetzwerk-Empfang im Umfeld des Geräts. Wenn der Router weit entfernt vom Gerät aufgestellt ist oder sich ein Hindernis zwischen den Geräten befindet, kann es beim Signalempfang zu Schwierigkeiten kommen.
- Schalten Sie den Zugriffspunkt (oder den Drahtlos-Router), das Gerät und den Computer aus und wieder ein. Manchmal kann die Netzwerkkommunikation durch Aus- und Einschalten wiederhergestellt werden.
- Überprüfen Sie, ob eine Firewall-Software (V3 oder Norton) die Kommunikation blockiert.

Wenn der Computer und das Gerät an dasselbe Netzwerk angeschlossen sind und das Gerät nicht gefunden wird, blockiert die Firewall-Software möglicherweise die Kommunikation. Ziehen Sie das Benutzerhandbuch der Software zu Rate, um die Firewall-Software zu deaktivieren, und versuchen Sie dann erneut, das Gerät zu suchen.

- Überprüfen Sie, ob die IP-Adresse des Geräts korrekt zugewiesen wurde. Die IP-Adresse können Sie ermitteln, indem Sie den Netzwerkkonfigurationsbericht drucken.
- Überprüfen Sie, ob für den Zugriffspunkt (oder Drahtlos-Router) eine Sicherheitsmaßnahme (Passwort) konfiguriert wurde. Wenn ein Passwort konfiguriert wurde, wenden Sie sich an den Administrator des Zugriffspunktes (oder WLAN-Routers).

- Überprüfen Sie die IP-Adresse des Geräts. Installieren Sie den Treiber des Geräts neu und ändern Sie die Einstellungen, um eine Verbindung zu dem Gerät im Netzwerk herzustellen. Aufgrund der Eigenschaften von DHCP kann sich die zugewiesene IP-Adresse ändern, wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird oder wenn der Zugriffspunkt zurückgesetzt wurde.

Registrieren Sie die MAC-Adresse des Geräts bei der Konfiguration des DHCP-Servers des Zugriffspunkts bzw. WLAN-Routers. Dann können Sie stets die der MAC-Adresse zugewiesene IP-Adresse verwenden. Sie können die MAC-Adresse Ihres Geräts ermitteln, indem Sie einen Netzwerkkonfigurationsbericht ausdrucken. Siehe "[Netzwerkkonfigurationsbericht drucken](#)".

- Überprüfen Sie die Umgebung des Drahtlosnetzwerks. Möglicherweise können Sie keine Verbindung zum Netzwerk in einer Infrastrukturumgebung herstellen, in der Sie vor dem Herstellen einer Verbindung zum Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) Benutzerinformationen eingeben müssen.
- Dieses Gerät unterstützt nur IEEE 802.11 b/g/n und Wi-Fi. Andere Arten der drahtlosen Kommunikation (z. B. Bluetooth) werden nicht unterstützt.
- Bei Verwendung des Ad-Hoc-Modus müssen Sie für Betriebssysteme wie Windows Vista unter Umständen bei jeder Verwendung des Drahtlosgeräts die Drahtlosverbindung neu einstellen.
- Bei einem Drahtlosnetzwerk-Gerät von Dell ist es nicht möglich, den Infrastrukturmodus und den Ad-Hoc-Modus gleichzeitig zu verwenden.
- Das Gerät befindet sich innerhalb der Reichweite des Drahtlosnetzwerks.
- Es sind keine Hindernisse vorhanden, die das WLAN-Signal blockieren.
Entfernen Sie etwaige große Metallobjekte zwischen dem Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) und dem Gerät.

Vergewissern Sie sich, dass zwischen dem Gerät und dem Zugriffspunkt (oder WLAN-Router) keine Stäbe, Wände oder Säulen vorhanden sind, die Metall oder Beton enthalten.

- Das Gerät befindet sich in ausreichender Entfernung von anderen elektronischen Geräten, die das WLAN-Signal stören könnten.
Viele Geräte, z. B. Mikrowellenherde und bestimmte Bluetooth-Geräte, können Störungen des WLAN-Signals bewirken.
- Wenn sich die Konfiguration Ihres Zugriffspunkts oder WLAN-Routers ändert, müssen Sie das Drahtlosnetzwerk für das Gerät erneut einrichten.
- Ist Wi-Fi Direct EINGeschaltet, unterstützt dieses Gerät nur IEEE 802.11 b/g.
- Wenn der Zugriffspunkt auf 802.11n Standard eingestellt wurde, kann er möglicherweise keine Verbindung zu Ihrem Gerät herstellen.

Drucken mit Mobilgerät

Der **Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** und **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** unterstützen das Drucken von einer Vielzahl an mobilen Geräten aus.

Android™ OS

- Lade Sie die App **Dell Mobile Print** kostenlos von Google Play™ herunter. Einfach zu handhaben und zu navigieren; die App Dell Mobile Print ermöglicht Ihnen das direkte Drucken von Photos, Dokumenten, Web-Inhalt und mehr auf unterstützten Dell-Druckern über ein Wi-Fi- oder Ethernet-Netzwerk.

Apple® iOS

- Diese Drucker sind kompatibel zu **AirPrint™**. Details zu **AirPrint** finden Sie unter **AirPrint**.
- Diese Drucker sind auch kompatibel mit **Mobile Print App for Dell** by Thinxstream™; verfügbar über kostenlosen Download von **iTunes®**.

Scannen Sie die QR-Codes, um schnell Zugriff auf den entsprechenden Anwendungs-Store zu erhalten.



Android



iOS

AirPrint



HINWEIS: Die AirPrint-Funktion kann nur mit AirPrint-zertifizierten Geräten benutzt werden. Prüfen Sie die Verpackung Ihres Gerätes daraufhin, ob das Zeichen für die AirPrint-Zertifizierung darauf steht.



AirPrint ermöglicht es Ihnen, direkt von einem iPhone, iPad und iPod Touch drahtlos zu drucken.

Es muss jedoch die neueste Version von iOS vorhanden sein.

AirPrint einrichten

Auf Ihrem Gerät sind Bonjour(mDNS) und IPP Protokolle erforderlich, um die Funktion **AirPrint** nutzen zu können. Es gibt zwei Methoden, um **AirPrint** zu aktivieren.

- 1 Überprüfen Sie, dass das Gerät mit dem Netzwerk verbunden ist.
- 2 Rufen Sie einen Webbrowser auf, z. B. Internet Explorer, Safari oder Firefox, und geben Sie die neue IP-Adresse des Geräts in das Browserfenster ein.


Beispiel:

 <http://192.168.1.133/>


- 3 Klicken Sie in der oberen rechten Ecke der Eingebetteter Webservice-Website auf **Anmeldung**.
- 4 Geben Sie **ID** und **Passwort** ein, und klicken Sie auf **Anmeldung**. Falls Sie sich zum ersten Mal bei Eingebetteter Webservice anmelden, geben Sie die unten stehende ID und das Passwort ein. Wir empfehlen, dass Sie das Standardpasswort aus Sicherheitsgründen ändern.
 - **ID: admin**
 - **Passwort: admin**
- 5 Wenn das Fenster von **Eingebetteter Webservice** geöffnet wird, klicken Sie auf **Einstellungen** → **Netzwerkeinstellungen**.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **AirPrint**.
Sie können **AirPrint** aktivieren.

Via AirPrint drucken

Dazu gibt es zum Beispiel im Handbuch des iPad folgende Anleitung:

- 1 Öffnen Sie die E-Mail, das Foto, die Web-Seite, oder das Dokument, das gedruckt werden soll.
- 2 Tippen Sie auf das Aktionssymbol ().
- 3 Wählen Sie zum Einrichten den **Namen Ihres Druckertreibers** und das Menü „Optionen“.
- 4 Tippen Sie auf die Schaltfläche „Drucken“. **Drucken** Sie es aus.



HINWEIS: Druckauftrag abbrechen: Um den Druckvorgang abzubrechen oder eine Zusammenfassung der Druckdaten aufzurufen, tippen Sie auf das Symbol „Print Center“ () im Multitasking-Bereich. Im Print Center können Sie „Abbrechen“ wählen.

Google Cloud Print™

Google Cloud Print™ ist ein Dienst, mit dem Sie von Ihrem Smartphone, Tablet oder einem anderen Web-verbundenen Gerät aus mit Ihrem Drucker drucken können. Registrieren sie in Ihrem Google-Konto den Drucker, dann können Sie den **Google Cloud Print™**-Service nutzen. Sie können Ihr Dokument oder Ihre E-Mail mit **Chrome OS**, dem **Chrome-Browser** oder einer **Gmail™**-/**Google Docs™**-Anwendung auf Ihrem Mobilfunkgerät drucken. Dies bedeutet, dass es nicht notwendig ist, den Druckertreiber auf Ihrem Mobilfunkgerät zu installieren. Besuchen Sie die Website (<http://support.google.com/cloudprint>). Dort erhalten Sie weitere Informationen über Google Cloud Print™.

Ihr Google-Konto im Drucker registrieren



HINWEIS: Versichern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet und mit einem drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerk verbunden ist, das Zugang zum Internet hat.

Sie sollten Ihr Google-Konto im Voraus eingerichtet haben.

- 1 Öffnen Sie den Chrome-Browser.
- 2 Gehen Sie auf www.google.com.
- 3 Melden Sie sich bei der Google-Website mit Ihrer Gmail™-Adresse an.
- 4 Geben Sie die IP-Adresse des Druckers in das Adressfeld ein und drücken Sie auf die Eingabetaste oder klicken Sie auf **Wechseln zu**.
- 5 Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des **Anmeldung** auf der **Anmeldung**.
- 6 Geben Sie die Bezeichnung und Beschreibung Ihres Druckers ein.
- 7 Klicken Sie auf **Registrieren**.

Das Popup-Fenster für die Bestätigung wird angezeigt.



HINWEIS: Wenn Sie den Browser so einstellen, dass Popups blockiert werden, dann wird die Bestätigung nicht angezeigt. Erlauben Sie, dass auf der Site Popups angezeigt werden dürfen.

- 8 Klicken Sie auf **Drucker-Registrierung abschließen**.
- 9 Klicken Sie auf **Drucker verwalten**.

Ihr Drucker ist jetzt beim **Google Cloud Print™**-Service registriert.

In der Liste werden Google Cloud Print™-bereite Geräte aufgeführt.

Mit Google Cloud Print™ drucken

Der Druckvorgang hängt von der Anwendung oder dem Gerät, das Sie verwenden, ab. Sie können die Liste der Anwendungen einsehen, die den Google Cloud Print™ Service unterstützen.



HINWEIS: Versichern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet und mit einem drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerk verbunden ist, das Zugang zum Internet hat.




Von einer Anwendung auf einem mobilen Gerät drucken

Als Beispiel wird nachfolgend beschrieben, wie Sie das App Google Docs™ auf einem Android-Smartphone verwenden.

- 1 Installieren Sie die Anwendung Cloud Print auf Ihrem Mobilgerät.




HINWEIS: Wenn Sie nicht über die Anwendung verfügen, müssen Sie sie von einem Application Store wie zum Beispiel Android Market oder App Store herunterladen.

- 2 Greifen Sie auf Ihrem Mobilgerät auf die Anwendung Google Docs™ zu.
- 3 Tippen Sie auf die Optionstaste  im Dokument, das Sie drucken möchten.
- 4 Tippen Sie auf die Sendetaste .
- 5 Tippen Sie auf die Taste Cloud Print .
- 6 Wenn Sie möchten, können Sie die Druckoptionen einstellen.
- 7 Tippen Sie auf **Click here to Print**.

Vom Chrome Browser aus drucken

Die folgende Schritte sind ein Beispiel für die Verwendung des Chrome-Browsers.

- 1 Führen Sie Chrome aus.
- 2 Öffnen Sie das Dokument oder die E-Mail, die Sie drucken möchten.
- 3 Klicken Sie auf das Schraubenschlüssel-Symbol , das sich in der oberen rechten Ecke des Browsers befindet.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**. Es wird eine neue Registerkarte für das Drucken angezeigt.
- 5 Wählen Sie **Mit Google Cloud Print drucken**.
- 6 Klicken Sie auf die Taste **Drucken**.

Faxen

[Drucker-ID einstellen](#)

[Faxsystem einrichten](#)

[Faxe senden](#)

[Faxe empfangen](#)

[Automatisches Wählen](#)

[Weitere Faxmethoden](#)

[Weitere Funktionen](#)

Drucker-ID einstellen

In den meisten Ländern ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass auf jedem versandten Fax die Faxnummer des Senders angegeben wird. Die Drucker-ID, die Ihre Telefonnummer und Ihren Namen bzw. Ihre Unternehmensbezeichnung enthält, wird im oberen Abschnitt jeder Seite gedruckt, die über Ihren Drucker gesendet wird.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Basis-Setup** → **Geräte-ID und Faxnummer**.
- 2 Geben Sie die Felder **Fax** und **ID** über die Pop-up-Tastatur ein.

Faxsystem einrichten

Fax-Setup-Optionen ändern

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Eigene Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Standardeinstellung** → **Fax Standard**.
- 2 Wählen Sie diese Option, um den Status für die Werteingabe zu finden.

Verfügbare Fax-Standardoptionen

Sie können die folgenden Setup-Optionen für die Konfiguration des Faxsystems verwenden:

Option	Beschreibung
Farbtiefe	Sie können den Standardwert für die Helligkeit auswählen, um Vorlagen zu faxen. (-5 ~ 5).
Qualität	Als Standardauflösung können Sie Standard , Fein oder Extrafein auswählen.
Vorlagentyp	Hier können Sie die Art der zu faxenden Vorlage auswählen. Dadurch verbessern Sie die Qualität des Faxes.
Original Size	Sie können das Bildformat ändern.

Option	Beschreibung
Duplex	<p>Diese Funktion ist für beidseitige Originale gedacht. Sie können wählen, ob das Fax einstig oder beidseitig versandt werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-seitig: Für Vorlagen, bei denen nur eine Seite bedruckt ist. • 2->1-seitig (Lange Seite) Scant beide Seiten der Vorlagen und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. • 2->1-seitig (Kurze Seite): Scant beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.

Testen der Faxverbindung

1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen → Wartung → Faxverbindungstest**.

2 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().

Der Drucker zeigt das Testergebnis an.

Wenn der Faxverbindungstest fehlgeschlagen ist, prüfen Sie den Telefonkabelanschluss oder setzen Sie sich mit Ihrem Telefonanbieter in Verbindung.




HINWEIS: Erfolgreicher Faxverbindungstest - Sie können die Faxfunktion jetzt verwenden.

Fehlgeschlagener Faxverbindungstest - Konsultieren Sie den Abschnitt zur Fehlerbehebung bezüglich des Sendens von Faxnachrichten.

Faxe senden


Vorlagenhelligkeit einstellen

Verwenden Sie die Helligkeitseinstellung, um Ihre Vorlagen dunkler oder heller zu faxen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.
- 2 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Einstellungen** ().
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Helligkeit** auszuwählen.
- 4 Wählen Sie den gewünschten Helligkeitsgrad (-5 ~ 5).
 - **1:** Eignet sich für ein dunkles Druckbild.
 - **2:** Eignet sich für maschinengeschriebene oder gedruckte Vorlagen.
 - **3:** Sinnvoll für schwach gedruckte Vorlagen oder Vorlagen mit Bleistifanmerkungen.

Vorlagenqualität einstellen

Verwenden Sie die Einstellung „Qualität“, um die Ausgabequalität des Originals zu verbessern oder um Fotos einzuscannen.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.
- 2 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Einstellungen** ().
- 3 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Qualität** auszuwählen.
- 4 Wählen Sie den gewünschten Qualitätsmodus aus.

Die für die einzelnen Qualitätsstufen empfohlenen Vorlagentypen werden unten beschrieben.

Modus	Empfohlen für:
Standard	Vorlagen mit Zeichen in normaler Größe.
Fein	Vorlagen mit kleinen Zeichen oder dünnen Linien oder Vorlagen, die mit einem Matrixdrucker gedruckt wurden.
Extrafein	Vorlagen mit extrem feinen Details. Extrafein kann nur verwendet werden, wenn diese Einstellung auch von der Gegenstation unterstützt wird. (Siehe Hinweise weiter unten).



HINWEIS: In der Qualitätsstufe **Extrafein** eingescannte Vorlagen werden mit der höchsten von der Gegenstelle unterstützten Auflösung übertragen.

Faxe senden

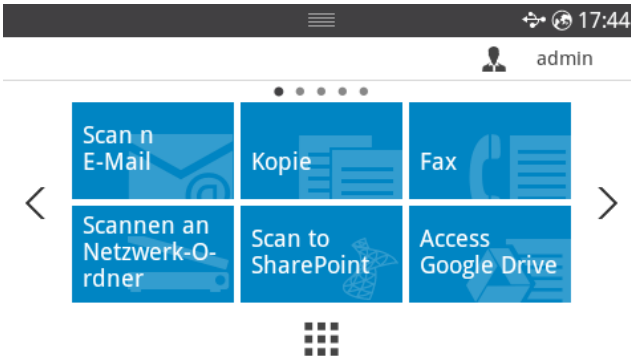
- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug) ein.



ODER


Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.



- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Direkte Eingabe** oder **Adresse** ().
- 4 Passen Sie Helligkeit und Auflösung Ihren Faxbedürfnissen an. Hinweise hierzu finden Sie auf "[Vorlagenhelligkeit einstellen](#)" oder "[Vorlagenqualität einstellen](#)".
- 5 Geben Sie über die Popup-Tastatur die Rufnummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (.
- 7 Beim Einscannen der Vorlage über das Vorlagenglas wird nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Weitere Seite?** angezeigt. Wenn Sie weitere Seiten einscannen möchten, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus, legen die nächste Seite auf das Glas und wählen **Ja**. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.
Wenn im Display **Weitere Seite?** angezeigt wird und alle Seiten eingescannt sind, wählen Sie **Nein**.
- 8 Die Nummer wird gewählt und das Fax gesendet, sobald der Drucker eine Verbindung mit dem Empfangsgerät aufgebaut hat.

 **HINWEIS:** Drücken Sie zum Abbrechen der Übertragung auf **X**, während das Fax gesendet wird.

Kurzwahl, Fax

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug) ein.

ODER

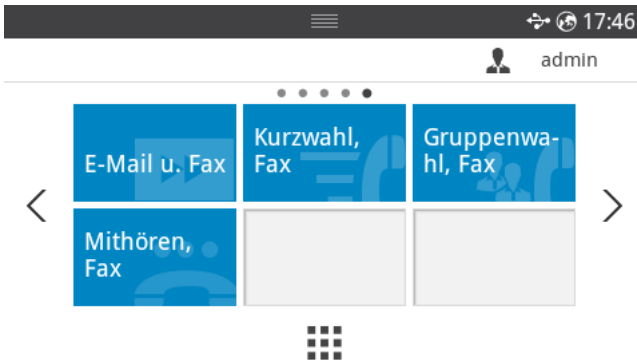
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Kurzwahl, Fax**.

ODER

Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Kurzwahl, Fax**.



- 3 Wählen Sie den Empfänger aus der Kurzwahlliste aus.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
- 5 Beim Einscannen der Vorlage über das Vorlagenglas wird nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Weitere Seite?** angezeigt. Wenn Sie weitere Seiten einscannen möchten, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus, legen die nächste Seite auf das Glas und wählen **Ja**. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.
Wenn im Display **Weitere Seite?** angezeigt wird und alle Seiten eingescannt sind, wählen Sie **Nein**.
- 6 Die Nummer wird gewählt und das Fax gesendet, sobald der Drucker eine Verbindung mit dem Empfangsgerät aufgebaut hat.

Gruppenwahl, faxen

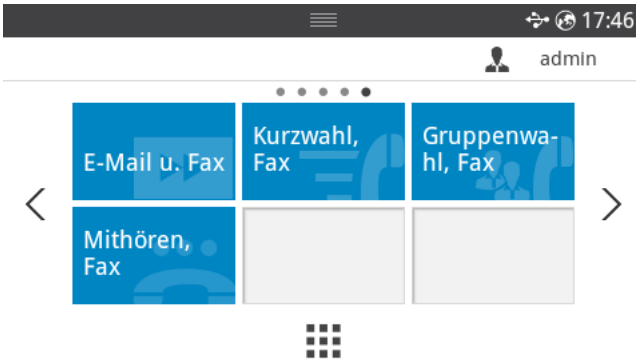
- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug) ein.

ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Gruppenwahl, Fax**.



- 3 Wählen Sie den Empfänger aus der Gruppenwahlliste aus.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
- 5 Beim Einscannen der Vorlage über das Vorlagenglas wird nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Weitere Seite?** angezeigt. Wenn Sie weitere Seiten einscannen möchten, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus, legen die nächste Seite auf das Glas und wählen **Ja**. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.

Wenn im Display **Weitere Seite?** angezeigt wird und alle Seiten eingescannt sind, wählen Sie **Nein**.

Die Nummer wird gewählt und das Fax gesendet, sobald der Drucker eine Verbindung mit dem Empfangsgerät aufgebaut hat.

Mithören

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.


ODER

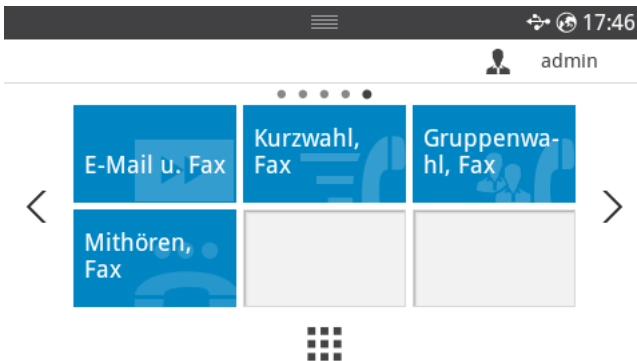
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Mithören**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Mithören**.



- 3 Passen Sie Helligkeit und Auflösung Ihren Faxbedürfnissen an. Hinweise hierzu finden Sie auf "[Vorlagenhelligkeit einstellen](#)" oder "[Vorlagenqualität einstellen](#)".
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Mithören** ().
- 5 Geben Sie über die Popup-Tastatur die Nummer des anzuwählenden Faxgeräts ein.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().

Übertragungen bestätigen

Wenn die letzte Seite Ihrer Vorlage übertragen wurde, gibt der Drucker einen Signalton aus und kehrt in den Standby-Modus zurück.

Falls während der Faxübertragung ein Fehler auftritt, wird am Display eine Fehlermeldung angezeigt. Eine Liste der Fehlermeldungen und ihrer Bedeutungen finden Sie auf "[Displaymeldungen löschen](#)".

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, drücken Sie **X**, um die Meldung zu löschen. Senden Sie die Vorlage anschließend erneut.

Sie können den Drucker so einstellen, dass er nach jedem gesendeten Fax automatisch einen Sendebericht ausdruckt. Weitere Einzelheiten finden Sie unter **Sendebericht** im Abschnitt "[Verfügbare Fax-Standardoptionen](#)".

Automatische Wahlwiederholung

Wenn beim Senden eines Fax die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, wählt das Gerät die Nummer automatisch noch einmal. Die Zeit bis zur Wahlwiederholung ist von den Werkseinstellungen des jeweiligen Landes abhängig.

So ändern Sie die Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und die Anzahl der Wählversuche (siehe "[Verfügbare Fax-Standardoptionen](#)").

Faxnummer erneut wählen

Wenn Sie die letzte Faxnummer, an die Sie ein Fax gesendet haben, erneut anwählen möchten, können Sie diese Funktion benutzen.

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.


ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.

ODER

Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Fax**.

- 3 Drücken Sie auf dem Bedienfeld auf **Wahlwiederholung** oder auf dem Bildschirm auf **Anrufer-ID**. Wählen Sie **Anrufer-ID** aus, werden die Nummern der letzten 10 Faxe mit den erhaltenen Anrufer-Kennungen angezeigt.

- 4 Wählen Sie die gewünschte Faxnummer.

- 5 Passen Sie Helligkeit und Auflösung Ihren Faxbedürfnissen an. Hinweise hierzu finden Sie auf "[Vorlagenhelligkeit einstellen](#)" oder "[Vorlagenqualität einstellen](#)".

- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).

- 7 Die Nummer wird gewählt und das Fax gesendet, sobald der Drucker eine Verbindung mit dem Empfangsgerät aufgebaut hat.

Faxe empfangen

Empfangsmodi



HINWEIS: Um den Modus **Anr/Fax** nutzen zu können, muss ein Anrufbeantworter an den Anschluss für eine Nebenstelle (☎) auf der Rückseite des Druckers angeschlossen sein.

Wenn der Benutzerspeicher voll ist, kann der Drucker keine eingehenden Faxnachrichten mehr empfangen. Sorgen Sie für freien Speicherplatz, indem Sie das Ausdrucken empfangener Faxnachrichten abbrechen.

Papier für Faxempfang einlegen

Die Anweisungen zum Einlegen von Papier in den Papierschacht für Druck-, Fax- oder Kopiervorgänge sind identisch. Faxe können jedoch nur auf Papier mit den Formaten US-Letter, A4 und US-Legal gedruckt werden. Weitere Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie unter "[Papier einlegen](#)". Weitere Informationen zum Festlegen des Papiertyps und der -größe im Schacht finden Sie unter "[Papiertyp einstellen](#)" und "[Papierformat einstellen](#)".

Automatischer Empfang im Fax-Modus

Ihr Drucker ist werkseitig auf den Empfangsmodus "Fax" voreingestellt.

Wenn ein Fax eingeht, nimmt der Drucker den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch.

Informationen zur Änderung der Anzahl der Rufzeichen finden Sie auf "[Verfügbare Fax-Standardoptionen](#)".

Wie Sie die Lautstärke des Rufzeichens ändern, wird im Abschnitt "[Ton/Lautstärke einstellen \(nur Administrator\)](#)" erläutert.

Automatischer Empfang im Anr/Fax-Modus

Wenn Sie einen Anrufbeantworter in diesem Modus verwenden, so schließen Sie ihn an den Anschluss für eine Nebenstelle (☎) auf der Rückseite des Druckers an.

Wenn Ihr Drucker keinen Faxton erkennt, nimmt der Anrufbeantworter den Anruf entgegen. Wenn Ihr Drucker einen Faxton erkennt, startet er automatisch den Faxempfang.



HINWEIS: Wenn Sie Ihren Drucker auf den **Anr/Fax**-Modus eingestellt haben und der Anrufbeantworter ausgeschaltet oder nicht angeschlossen ist, wechselt Ihr Drucker automatisch nach einer voreingestellten Anzahl von Rufzeichen in den Fax-Modus.

Manueller Faxempfang mit einem externen Telefonapparat

Für diese Funktion sollte idealerweise ein Nebenstellengerät an den Anschluss für ein Nebenstellengerät (☎) auf der Rückseite Ihres Druckers angeschlossen sein. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie am externen Telefon einen Anruf entgegennehmen und einen Faxton hören, drücken Sie am Telefon nacheinander die Tasten ***9*** (Sternchen - Neun - Sternchen).

Der Drucker empfängt die Faxnachricht.

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

9 ist der werkseitig eingestellte Ferncode für den Faxempfang. Das erste und letzte Sternchen sind fest vorgegeben, Sie können jedoch die mittlere Ziffer beliebig ändern. Der Code sollte eine Ziffer sein. Einzelheiten zur Änderung des Codes finden Sie auf "[Verfügbare Fax-Standardoptionen](#)".

Faxe über den DRPD-Modus empfangen


Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann. Die bestimmte Rufnummer, auf der Sie jemand anruft, wird durch unterschiedliche Klingeltonmuster identifiziert, die in verschiedenen Kombinationen langer und kurzer Klingeltöne verfügbar sind.

So lange Sie es nicht ändern, wird dieses Klingelmuster weiter erkannt und als Faxanruf angenommen. Dieses Klingelschema wird als Fax-Anruf erkannt und beantwortet. Alle anderen Klingelschemata werden an das Nebenstellengerät oder den Anrufbeantworter weitergeleitet, der an den Anschluss für Nebenstellengeräte (☎) auf der Rückseite des Druckers angeschlossen ist. Sie können die Klingeltonzuordnung jederzeit problemlos deaktivieren oder ändern.

Vor Verwendung der Klingeltonzuordnung muss dieser Dienst durch die Telefongesellschaft für die Telefonleitung bereitgestellt werden. Um die Klingeltonzuordnung einzurichten, benötigen Sie eine andere Telefonleitung an Ihrem Standort, um Ihre Faxnummer von einer anderen Leitung anzurufen.

So richten Sie den DRPD-Modus ein:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Fax-Setup** → **DRPD-Modus**.
- 2 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Weiter** (➡).
- 3 Rufen Sie die Faxnummer von einem anderen Telefon aus an. Es ist nicht erforderlich, von einem Faxgerät aus anzurufen.
- 4 Beantworten Sie den Anruf nicht, wenn der Drucker zu klingeln beginnt. Der Drucker benötigt mehrere Klingeltöne, um das Muster zu lernen.
- 5 Wenn das Gerät den Lernvorgang abgeschlossen hat, wird auf dem Display die Meldung **DRPD-Setup abgeschlossen** angezeigt.


- 6 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Wenn die DRPD-Funktion eingerichtet ist, steht die **DRPD**-Option im Menü **Empfangsmodus** zur Verfügung. Um Faxe im DRPD-Modus zu erhalten, müssen Sie das Menü auf DRPD einstellen. Siehe "Verfügbare Fax-Standardoptionen".



HINWEIS: DRPD muss neu eingerichtet werden, wenn Sie Ihre Faxnummer neu zuweisen oder den Drucker an eine andere Telefonleitung anschließen.



HINWEIS: Nachdem DRPD eingerichtet wurde, rufen Sie Ihre Faxnummer erneut an, um zu überprüfen, ob der Drucker mit einem Faxton antwortet. Rufen Sie eine andere, der gleichen Telefonleitung zugewiesene Rufnummer an, um sicherzustellen, dass der Anruf an das Nebenstellengerät oder den Anrufbeantworter weitergeleitet wird, das/der an den Anschluss für das Nebenstellengerät () auf der Rückseite des Druckers angeschlossen ist.

Faxe im Speicher empfangen




Da der Drucker ein Multifunktionsgerät ist, kann er Faxe empfangen, während er andere Aufgaben ausführt. Faxdokumente, die während des Kopierens, Druckens oder Austauschens von Verbrauchsmaterial eingehen, werden im Speicher Ihres Druckers abgelegt. Sobald der Kopier-, Druck- oder Austauschvorgang beendet ist, wird das Faxdokument automatisch ausgedruckt.

Automatisches Wählen

Kurzwahl

Sie können bis zu 400 häufig verwendete Rufnummern unter ein-, zwei- oder dreistelligen Kurzwahlcodes (1-400) speichern.

Kurzwahlnummern speichern

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Geräte-Setup** → **Adressbuch**.
- 2 Drücken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 3 Drücken Sie auf **Neue Person**.
- 4 Geben Sie über die Popup-Tastatur in jedem Feld den Namen, die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer ein. Drücken Sie danach auf die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, um die Kurzwahlnummer auszuwählen.
- 5 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 6 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Fax per Kurzwahlnummer senden

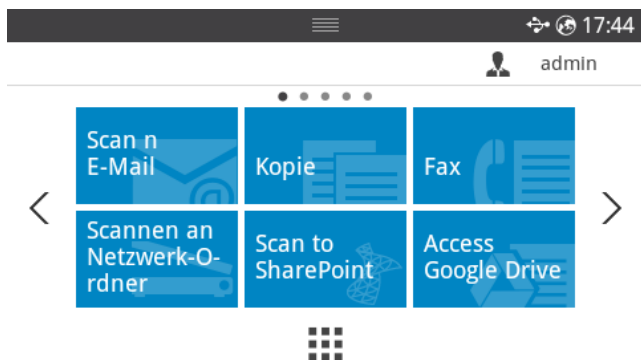
- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug) ein.


ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.



- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Direkte Eingabe**.
- 4 Passen Sie Helligkeit und Auflösung Ihren Faxbedürfnissen an. Hinweise hierzu finden Sie auf "[Vorlagenhelligkeit einstellen](#)" oder "[Vorlagenqualität einstellen](#)".
- 5 Geben Sie die Kurzwahlnummer der Gegenstation ein und halten Sie die Taste gedrückt, bis die Rufnummer angezeigt wird.
Wenn z. B. die Kurzwahlnummer „102“ lautet, geben „10“ ein und halten Sie die „2“ gedrückt.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
- 7 Beim Einscannen der Vorlage über das Vorlagenglas wird nach dem Scannen auf dem Bildschirm **Weitere Seite?** angezeigt. Wenn Sie weitere Seiten einscannen möchten, nehmen Sie die eingescannte Seite heraus, legen die nächste Seite auf das Glas und wählen **Ja**. Wiederholen Sie den Vorgang so oft wie nötig.
Wenn im Display **Weitere Seite?** angezeigt wird und alle Seiten eingescannt sind, wählen Sie **Nein**.
- 8 Die Nummer wird gewählt und das Fax gesendet, sobald der Drucker eine Verbindung mit dem Empfangsgerät aufgebaut hat.
-  **HINWEIS:** Drücken Sie zum Abbrechen der Übertragung auf **X**, während das Fax gesendet wird.





Gruppe

Wenn Sie häufig dieselbe Vorlage an mehrere Empfänger senden, können Sie eine Empfängergruppe erstellen und diese unter einer Eins speichern. Dann können Sie über eine einzige Gruppeneinstellung dieselbe Vorlage an alle Empfänger der Gruppe senden.





HINWEIS: Gruppenwahlnummern können nicht Bestandteil anderer Gruppenwahlnummern sein.

Gruppe einstellen

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Geräte-Setup** → **Adressbuch**.
- 2 Drücken Sie auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 3 Drücken Sie auf **Neue Gruppe**.
- 4 Geben Sie den Gruppennamen ein und drücken Sie auf dem Bildschirm auf das Symbol **Hinzufügen** ().
- 5 Wählen Sie die gewünschte Geschwindigkeit aus der Liste.
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 7 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Gruppe bearbeiten

Sie können bestimmte Mitglieder einer Gruppe löschen oder neue Nummern zur ausgewählten Gruppe hinzufügen.


- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Adressbuch**.
- 2 Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
- 3 Sie können das Feld **Gruppenname** bearbeiten und Mitglieder hinzufügen oder löschen.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 5 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Weitere Faxmethoden

Fax vom Computer aus senden


Sie können ein Fax von Ihrem Computer aus senden, ohne das Gerät bedienen zu müssen.



Um ein Fax über den Computer zu versenden, muss das Programm **Network PC Fax** installiert sein. Das Programm wurde zusammen mit dem Druckertreiber installiert.





- 1 Öffnen Sie das zu sendende Dokument.
- 2 Wählen Sie **Drucken** im Menü **Datei**.
Das Fenster **Drucken** wird angezeigt. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.
- 3 Wählen Sie im Fenster „Drucken“ die Option **Dell Network PC Fax**
- 4 Klicken Sie auf **Drucken** oder auf **OK**.
- 5 Geben Sie die Nummern der Empfänger ein und wählen Sie die gewünschte Option
 **HINWEIS:** Öffnen Sie das **Hilfe**-Menü und klicken Sie dann auf das Thema oder den Punkt, zu dem Sie Informationen wünschen.
- 6 Klicken Sie auf „Senden“.

Senden einer zeitversetzten Faxnachricht

Sie können Ihren Drucker so einrichten, dass er das Fax speichert und zu einem späteren Zeitpunkt sendet.






 **HINWEIS:** Sie können diese Funktion auch unter **Kurzwahl, Fax** und **Gruppenwahl, Fax** einsetzen.

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben und dem Seitenkopf zuerst in den ADVE.
ODER
Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Fax**.
ODER
Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Alle Anwendungen** () → **Fax**.
- 3 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Einstellungen** ().
- 4 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Sendart** → **Zeitversetztes Senden** auszuwählen.
- 5 Drücken Sie auf die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, um die **Startzeit** einzustellen.

- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 7 Passen Sie Helligkeit und Auflösung Ihren Faxbedürfnissen an. Hinweise hierzu finden Sie auf "Vorlagenhelligkeit einstellen" oder "Vorlagenqualität einstellen".
- 8 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 9 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Direkte Eingabe** oder **Adresse** ().
- 10 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().
Befindet sich die Vorlage auf dem Vorlagenglas, werden Sie im Display gefragt, ob Sie eine weitere Seite versenden möchten. Wählen Sie **Ja**, um weitere Vorlagen hinzuzufügen, oder **Nein**, um mit dem sofortigen Versenden der Faxnachricht zu beginnen.

Weiterleitung von Faxnachrichten an E-Mail-Adressen

Sie können den Drucker so einrichten, dass er alle aus- oder eingehenden Faxnachrichten an die E-Mail-Adressen weiterleitet.

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Fax-Setup** → **Send. weiterl.** oder **Empf. weiterl.**
- 2 Wählen Sie unter **Konfiguration** die Option **Ein**.
- 3 Wählen Sie **Weiterleiten an E-Mail**.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Direkte Eingabe** oder **Adresse** () und geben Sie die gewünschten Werte ein.
- 5 Wählen Sie die gewünschte Option unter **Anhangtyp** () oder **Senderadresse** ().
- 6 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Überprüfen** ().
- 7 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Weitere Funktionen

Gebührensparmodus (nur Administrator)

Mit dem Gebührensparmodus können gescannte Dokumente zu einer vorgegebenen Zeit übertragen werden, um von geringeren Fernsprechgebühren zu profitieren.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um den Gebührensparmodus einzuschalten:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Fax-Setup** → **Gebührensparmodus**.
- 2 Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, um **Ein** auszuwählen.
- 3 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, um **Startdatum** und **Enddatum** einzustellen.
- 4 Geben Sie mit der Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste das Datum und die Zeit ein.
- 5 Drücken Sie die Nach-Oben- bzw. Nach-Unten-Taste, um **Startuhrzeit** und **Enduhrzeit** einzustellen.

Datum= „TT/MM/JJJJ“

Tag = 01 ~ 31

Monat= 01 ~ 12


Jahr= 2000 ~ 2036

Stunde= 01 ~ 12 (12-Stundenformat)

00 ~ 23 (24-Stundenformat)



HINWEIS: Wie Sie das Uhrzeitformat einstellen, erfahren Sie unter "Uhrzeitformat einstellen (nur Administrator)".


- 6 Drücken Sie zum Abschließen auf dem Startbildschirm auf **Überprüfen** ().

Wenn der Gebührensparmodus aktiviert ist, werden alle Dokumente im Drucker gespeichert und zur vorprogrammierten Zeit gesendet.



Um den Gebührensparmodus zu deaktivieren, folgen Sie Schritt 1 unter "Gebührensparmodus (nur Administrator)" und drücken Sie die Pfeiltasten nach links/rechts, bis **Aus** angezeigt wird.

Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden (nur Administrator)



Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Sie aktivieren den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, indem Sie die Option "Sicherer Empfang" wählen, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten ausgedruckt werden, wenn der Drucker unbeaufsichtigt ist. Bei aktiviertem Sicherheitsmodus werden alle eingehenden Faxnachrichten im Gerät gespeichert. Wenn der Sicherheitsmodus ausgeschaltet ist, werden alle gespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

 **HINWEIS:** Wenn auf dem Display die Meldung **Speicher voll** angezeigt wird, kann das Gerät keine Faxnachricht empfangen. Löschen Sie daher aus dem Speicher alle nicht mehr benötigten Nachrichten.


So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang ein:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Fax-Setup** → **Vertraul. Empf.**.
- 2 Wählen Sie unter **Konfiguration** die Option **Ein**.
- 3 Geben Sie über die Tastatur den gewünschten vierstelligen Passcode ein.
- 4 Geben Sie den Passcode erneut ein und drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Überprüfen** ().
- 5 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.
Wenn ein Fax im Sicherheitsmodus eingeht, wird es im Druckerspeicher gesichert. Auf dem Display wird **Sicherer Empf.** angezeigt, wodurch Sie erkennen können, dass ein Fax gespeichert ist.

Gehen Sie zum Ausdrucken eingegangener Faxnachrichten folgendermaßen vor:

- 1 Drücken Sie im Bedienfeld auf die Schaltfläche **Auftragsstatus** ().
- 2 Wählen Sie auf dem Bildschirm **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Auftragsverwaltung** → **Vertraul. Empf. drucken**.
- 3 Geben Sie den vierstelligen Passcode ein, und Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** ().
Die im Speicher enthaltenen Faxnachrichten werden gedruckt.


So schalten Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang aus:

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup** → **Fax-Setup** → **Vertraul. Empf.**.
- 2 Wählen Sie unter **Konfiguration** die Option **Aus**.
- 3 Geben Sie den vierstelligen Passcode ein, und drücken Sie **OK**.
Der Modus wird deaktiviert und alle im Speicher enthaltenen Faxnachrichten werden ausgedruckt.
- 4 Auf das Home-Symbol drücken (), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Erweiterte Faxfunktionen verwenden

Der Drucker bietet verschiedene Optionen zum Senden und Empfangen von Faxnachrichten an, die Sie selbst einstellen können. Diese Optionen sind werkseitig voreingestellt; Sie können sie jedoch wunschgemäß ändern. Die aktuellen Einstellungen dieser Optionen erhalten Sie, wenn Sie die Systemdatenliste ausdrucken. Weitere Informationen zum Ausdrucken der Liste, siehe "Berichte".

Einstellungen ändern

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen** → **Geräte-Setup**.
- 2 Wählen Sie **Fax-Setup**.
- 3 Wählen Sie die gewünschte Faxeinstellung aus.
- 4 Wenn die gewünschte Option angezeigt wird, wählen Sie den gewünschten Status über die Pfeiltasten nach links/nach rechts aus.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Erweiterte Faxfunktionen

Option	Beschreibung
Send. weiterl.	<p>Sie können das Gerät so einstellen, dass alle abgehenden Faxnachrichten neben den eingegebenen Faxnummern noch an eine bestimmte Gegenstelle gesendet werden.</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten.</p> <p>Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten. Sie können die Anzahl der Gegenstationen einstellen, an die die Faxnachrichten weitergeleitet werden. Sie können Nachrichten an Fax(1), E-Mail(20), Netzwerk-Ordner oder FTP(20) weiterleiten. Die Zahl in den Klammern steht für registrierte Nummern zur Verfügung.</p>
Empf. weiterl.	<p>Sie können den Drucker so einstellen, dass eingehende Faxnachrichten innerhalb eines bestimmten Zeitraums an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Wenn ein Fax auf Ihrem Drucker eingeht, wird es in den Speicher aufgenommen. Anschließend wird die von Ihnen angegebene Faxnummer für die Weiterleitung gewählt, und die Faxnachricht wird weitergeleitet.</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten.</p> <p>Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten. Sie können die Faxnummer festlegen, an die die Faxnachrichten weitergeleitet werden. Zudem können Sie auch Start- und Endzeit der Weiterleitung festlegen. Darüber hinaus können Sie eingehende Faxnachrichten an bis zu 25 Faxnummern weiterleiten. Sie können Nachrichten an Fax(1), E-Mail(20), SMB(20) und PC(1) weiterleiten. Die Zahl in den Klammern steht für registrierte Nummern zur Verfügung.</p>

Option	Beschreibung
Geb. sparen	<p>Sie können den Drucker so einstellen, dass Ihre Faxe erst gespeichert und dann später zu einer Zeit mit niedrigen Gebühren versendet werden. Einzelheiten zum kostengünstigen Senden von Faxnachrichten finden Sie auf "<u>Gebührensparmodus (nur Administrator)</u>".</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten.</p> <p>Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten. Sie können Startzeit und -datum sowie Endzeit und -datum für den Gebührensparmodus einstellen.</p>
Unerwuen. Fax	<p>Wenn die Sperrfunktion für unerwünschte Faxnachrichten aktiviert ist, werden Faxnachrichten von bestimmten Absendern nicht entgegengenommen. Deren Faxnummern sind in der Liste der unerwünschten Faxnummern gespeichert. Diese Funktion ist nützlich, um den Empfang unerwünschter Faxe zu sperren.</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten. Dann erhalten Sie alle Faxnachrichten.</p> <p>Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten. Sie können bis zu 10 Faxnummern als unerwünscht deklarieren. Wenn die Nummern gespeichert sind, erhalten Sie von den entsprechenden Gegenstationen keine Faxe mehr.</p>
Vertraul. Empf	<p>Sie können verhindern, dass unberechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie eingegangen sind.</p> <p>Einzelheiten zu diesem Modus finden Sie auf "<u>Sicherheitsmodus für Faxempfang verwenden (nur Administrator)</u>".</p>
Amtsvorwahl	<p>Sie können eine Vorwahl mit bis zu 5 Stellen eingeben. Diese Vorwahl wird gewählt, bevor Rufnummern automatisch gewählt werden. Diese Funktion ist sinnvoll beim Betrieb des Geräts an einer Nebenstellenanlage.</p>
Empfängererkennung	<p>Diese Option bewirkt, dass das Gerät automatisch die Seitenzahl sowie Datum und Uhrzeit des Empfangs auf den unteren Rand jeder Seite einer eingehenden Faxnachricht druckt.</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten.</p> <p>Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten.</p>

Option	Beschreibung
ECM-Modus	<p>Der Fehlerbeseitigungsmodus (ECM = Error Correction Mode) gleicht schlechte Verbindungen aus und gewährleistet eine problemlose Übertragung zwischen Geräten mit ECM-Modus. Bei einer schlechten Verbindung dauert die Übertragung von Faxnachrichten im ECM-Modus länger.</p> <p>Wählen Sie Aus, um diese Funktion auszuschalten. Wählen Sie An, um diese Funktion einzuschalten.</p>
Modemgeschwindigkeit	<p>Wählen Sie die von Ihnen gewünschte maximale Modemgeschwindigkeit, sollte die Telefonleitung eine höhere Modemgeschwindigkeit nicht unterstützen. Sie können zwischen 33,6; 28,8; 14,4; 12,0; 9,6 oder 4,8 kbps wählen.</p>
Rufann. nach	<p>Legt die Anzahl der Klingeltöne festlegen, bevor das Gerät auf einen eingehenden Anruf reagiert.</p>
Empf.modus	<p>Legt den Empfangsmodus fest, der standardmäßig verwendet wird.</p>
WW-Verzoeg.	<p>Legt das Zeitintervall zwischen automatischen Wahlwiederholungen fest.</p>
Neuwahlversuch	<p>Legt fest, wie oft eine erfolglos gebliebene Anwahl automatisch wiederholt werden soll. Wenn Sie 0 eingeben, wird die Nummer nicht erneut gewählt.</p>
Sendebest.	<p>Stellt das Gerät so ein, dass es einen Bericht über den Erfolg oder Misserfolg einer Faxübertragung ausdruckt.</p>
Auto. Bericht	<p>Ein Bericht mit genauen Informationen über die letzten 50 Verbindungen, mit Uhrzeit und Datum. Die verfügbaren Optionen sind Ein und Aus.</p>
Autom. Verkl.	<p>Reduziert automatisch die Größe eingehender Faxseiten, damit sie auf das Papier passen, das im Gerät liegt.</p>
Größe lösch.	<p>Schneidet bei empfangenen Faxen am Ende eine bestimmte Länge ab.</p>
Empfangscode	<p>Initiiert den Faxempfang über ein zusätzlich angeschlossenes Telefon, das am EXT-Anschluss auf der Rückseite des Geräts angeschlossen ist. Wenn Sie den Hörer des Nebenanschlusses abnehmen und Faxtöne hören, geben Sie den Code ein. Dieser ist werkseitig auf *9* voreingestellt.</p>

Option	Beschreibung
DRPD-Modus	Ermöglicht mit einer einzigen Telefonleitung Gespräche für verschiedene Rufnummern anzunehmen. Sie können das Gerät so einstellen, dass es die verschiedenen Rufzeichen bei jeder Nummer erkennt. Je nach Land ist diese Einstellung möglicherweise nicht verfügbar.
Schacht	Sie können den Schacht für den Druckauftrag auswählen.
Print Duplex	Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden. Die verfügbaren Optionen lauten Aus , Lange Kante und Kurze Kante .
Fax-Setup-Assistent	Häufig verwendete Funktionen werden für Benutzer gesammelt, um die Ausführung der Faxeinstellungen zu vereinfachen.

Anrufbeantworter verwenden

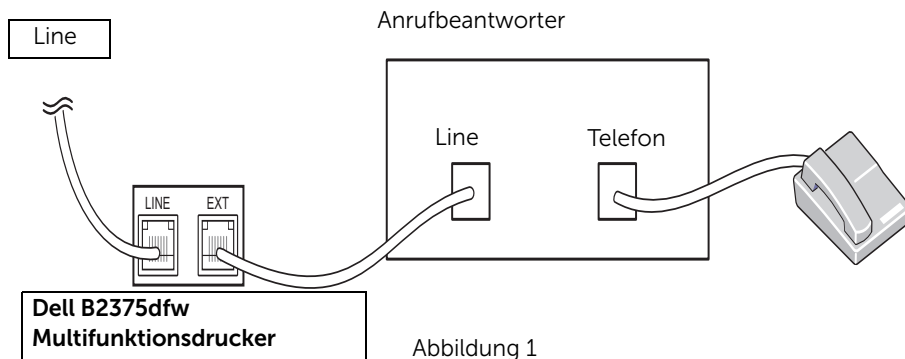


Abbildung 1

Sie können direkt auf der Rückseite des Druckers einen Anrufbeantworter (AB) anschließen (siehe Abbildung 1).

Legen Sie für den Drucker den Modus **Anr/Fax** fest und legen Sie für die Option **Rufann.nach** eine höhere Zahl als für die Antworteinstellung des Anrufbeantworters fest.

- Wenn der Anruf vom AB angenommen wird, überwacht der Drucker den Anruf und nimmt ihn an, falls Faxtöne empfangen werden. Der Faxempfang wird dann gestartet.
- Wenn der Anrufbeantworter ausgeschaltet ist, wechselt der Drucker nach einer festgelegten Anzahl an Rufzeichen automatisch in den Faxmodus.
- Wenn Sie den Anruf beantworten und Faxtöne hören, antwortet der Drucker auf den Faxanruf. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Öffnen Sie **Fax** → **Mithören**, drücken Sie **Start** (▶) und legen Sie den Hörer auf, oder drücken Sie den Ferncode *9* für den Faxempfang und legen Sie den Hörer auf.

Computermodem verwenden

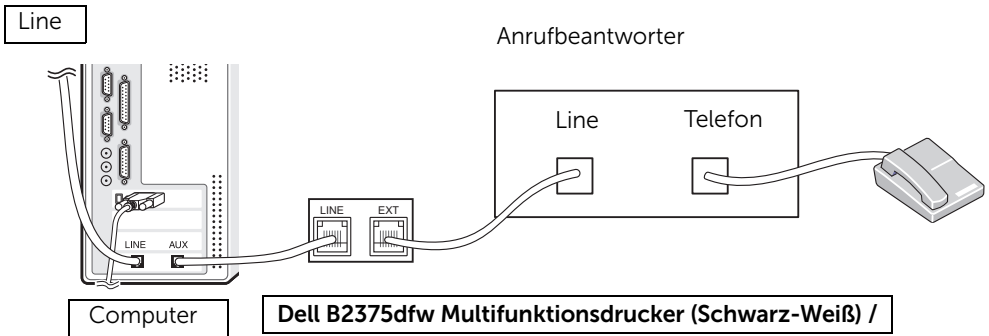


Abbildung 2

Wenn Sie zum Faxen oder für Einwahl-Internetverbindungen Ihr Computermodem verwenden möchten, schließen Sie das Computermodem zusammen mit dem Anrufbeantworter (AB) direkt an die Rückseite des Druckers an (siehe Abbildung 2).

- Legen Sie für den Drucker den Modus **Antwort/Fax** fest und für **Rufannahme nach** eine höhere Zahl als für die des Anrufbeantworters.
- Schalten Sie die Funktion des Computermodems zum Empfangen von Faxen aus.
- Verwenden Sie das Computermodem nicht, während der Drucker ein Fax sendet oder empfängt.
- Folgen Sie den Anweisungen zum Computermodem und zur Faxanwendung, wenn Sie über das Computermodem faxen möchten.
- Sie können Bilder mit dem Drucker und Dell ScanDirect erfassen und sie mithilfe der Faxanwendung und dem Computermodem senden.

Mac

[Software für Macintosh installieren](#)

[Drucken](#)

[Scannen](#)

[Drahtlosnetzwerk-Setup](#)

Dieser Drucker unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

Software für Macintosh installieren

Auf der im Lieferumfang Ihres Druckers enthaltenen Treiber- und Dokumentations-CD ist eine PPD-Datei mit dem PostScript-Treiber vorhanden, mit dem Sie von einem Macintosh-Computer aus drucken können.

Bevor Sie die Druckersoftware installieren, sollten Sie sicherstellen, dass das System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Betriebssystem	Anforderungen		
	CPU	Arbeitsspeicher	Freier Speicherplatz auf der Festplatte
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none">• PowerPC G4/G5, 867MHz oder schneller• Intel-Prozessoren	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none">• Intel-Prozessoren	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7 ~ 10.9	<ul style="list-style-type: none">• Intel-Prozessoren	1 GB (2 GB)	1 GB

Druckertreiber installieren

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Mac-Desktop angezeigt wird.
 - Bei Mac OS X 10.8 auf das CD-ROM-Symbol doppelklicken, das im **Finder** angezeigt wird.
- 4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer** → **Installer OS X**-Symbol.
- 5 Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 6 Lesen Sie die Lizenzvereinbarung und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.
- 7 Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
- 8 Klicken Sie auf **Installieren**. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Betrieb des Geräts benötigt werden.

- Bei der Option **Customize** (Benutzerdefiniert) können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
- 9 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
 - 10 Wählen Sie im Fenster **Art des Druckeranschlusses** die Option **Per USB angeschlossener Drucker** und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.
 - 11 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucker hinzufügen**, um Ihren Drucker auszuwählen und der Druckerliste hinzuzufügen.
 - Wenn Ihr Gerät Fax unterstützt, klicken Sie auf die Schaltfläche **Fax hinzufügen**, um Ihr Fax auszuwählen und der Faxliste hinzuzufügen
 - 12 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**.

Neuinstallieren des Druckertreibers

Wenn der Druckertreiber nicht ordnungsgemäß funktioniert, deinstallieren Sie ihn und installieren Sie ihn anschließend neu.

- 1 Öffnen Sie den Ordner **Programme** und dann → **Dell** → **Drucker-Software-Deinstallieren**.
- 2 Um die Software zu deinstallieren, auf **Fortfahren** klicken.
- 3 Markieren Sie das Programm, das Sie löschen wollen, und klicken Sie auf **Deinstallieren**.
- 4 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 5 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**.



HINWEIS: Wenn ein Gerät bereits hinzugefügt ist, löschen Sie es aus den Einträgen unter **Drucker-Dienstprogramm** oder **Drucken & Faxen**.

Treiberinstallation über das Netzwerk

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf das **CD-ROM-Symbol**, das auf dem Mac-Desktop angezeigt wird.
 - Bei Mac OS X 10.8 auf das CD-ROM-Symbol doppelklicken, das im **Finder** angezeigt wird.
- 4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer** → **Installer OS X**-Symbol.
- 5 Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 6 Lesen Sie die Lizenzvereinbarung und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.
- 7 Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
- 8 Klicken Sie auf **Installieren**. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Betrieb des Geräts benötigt werden.

- Bei der Option **Customize** (Benutzerdefiniert) können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
- 9 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
 - 10 Wählen Sie im Fenster **Art des Druckeranschlusses** die Option **Per Netzwerk angeschlossener Drucker (drahtgebunden oder drahtlos)** und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Fortfahren**.
 - 11 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucker hinzufügen**, um Ihren Drucker auszuwählen und der Druckerliste hinzuzufügen.
 - 12 Klicken Sie auf **IP** und wählen Sie **HP Jetdirect - Socket** unter **Protokoll**.
 - 13 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts in das Eingabefeld **Adresse** ein.
 - 14 Geben Sie den Namen der Warteschlange in das Eingabefeld **Warteschlange** ein. Wenn Sie den Namen der Warteliste für den Druckserver nicht ermitteln können, verwenden Sie zunächst die Standardwarteliste.
 - 15 Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Druckersoftware auswählen** und in **Drucken mit** den Namen Ihres Geräts.
 - 16 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
 - 17 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Schließen**.

Drucken

Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Mac drucken, müssen Sie in jeder verwendeten Anwendung die Druckersoftwareeinstellung überprüfen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um von einem Mac aus zu drucken.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken wollen.
- 2 Öffnen Sie das Menü **File** und klicken Sie auf **Page Setup** (bzw. **Document Setup** in manchen Anwendungen).
- 3 Wählen Sie das Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.
- 4 Öffnen Sie das Menü **Ablage** und klicken Sie auf **Drucken**.
- 5 Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten Sie drucken möchten.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

Druckereinstellungen ändern

Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie in der Mac-Anwendung im Menü **Ablage** den Befehl **Drucken**.

Mehrere Seiten auf ein Blatt drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, um Entwürfe zu drucken.

- 1 Öffnen Sie eine Anwendung, und wählen Sie im Menü **File** den Befehl **Print**.
- 2 Wählen Sie **Layout** aus dem Dropdown-Listenfeld unter **Orientation**. Wählen Sie aus dem Dropdown-Listenfeld **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.
- 3 Wählen Sie weitere Optionen, das Sie verwenden möchten.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**. Das Gerät druckt die angegebene Anzahl an Seiten auf eine einzige Seite.

Papier beidseitig bedrucken

Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

Bindung links: Normales, beim Binden von Büchern verwendetes Layout.

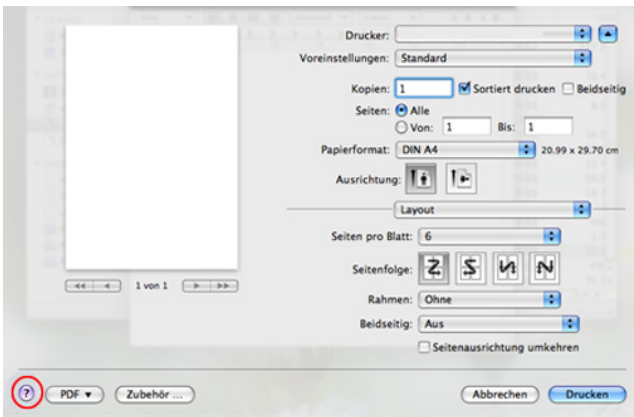
Bindung oben: Diese Option wird oftmals bei Kalendern verwendet.

! ACHTUNG: Wenn Sie mehr als 2 Kopien drucken, werden die erste Kopie und die zweite Kopie möglicherweise auf demselben Blatt Papier gedruckt. Beim Drucken von mehr als einem Exemplar sollten Sie auf beidseitigen Druck verzichten.

- 1 Wählen Sie in der Mac-Anwendung im Menü **Ablage** den Befehl **Drucken**.
- 2 Wählen Sie **Layout** aus dem Dropdown-Listefeld unter **Orientation**.
- 3 Wählen Sie eine Option für die Bindungsausrichtung unter der Option **Beidseitiger Druck** aus.
- 4 Wählen Sie weitere Optionen, das Sie verwenden möchten.
- 5 Klicken Sie auf **Drucken**. Der Drucker bedruckt daraufhin beide Seiten des Papiers.

Verwenden der Hilfe

Klicken Sie in der linken unteren Ecke des Fensters auf das Fragezeichen und klicken Sie dann auf ein beliebiges Thema, über das Sie nähere Informationen erhalten möchten. Daraufhin wird ein Pop-up-Fenster mit Informationen über diese Option angezeigt, die der Treiber zur Verfügung stellt.



Scannen


Sie können Dokumente mithilfe von **Digitale Bilder** scannen. Mac OS umfasst das Programm **Digitale Bilder**.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den ADVE.
ODER


Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen finden Sie auf "[Vorlage einlegen](#)".

- 3 Starten Sie **Programme** und klicken Sie dann auf **Image Capture** (Bild erfassen).

 **HINWEIS:** Wenn die Meldung **No Image Capture device connected** (Kein Gerät für Bilderfassung angeschlossen) angezeigt wird, trennen Sie das USB-Kabel und schließen Sie es anschließend erneut an. Wenn das Problem weiterhin auftritt, ziehen Sie die Hilfe von **Digitale Bilder** zu Rate.

- 4 Wählen Sie die gewünschte Option aus.
- 5 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

 **HINWEIS:** Wenn die Scanfunktion in **Image Capture** (Bild erfassen) nicht betrieben werden kann, aktualisieren Sie Mac-Betriebssystem auf die neueste Version.

Drahtlosnetzwerk-Setup

Zugriffspunkt via USB-Kabel bei Mac

Bereitzustellende Komponenten

- Zugriffspunkt
- Computer mit Netzwerkanschluss
- Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben
- Das installierte Gerät mit Drahtlosnetzwerk-Schnittstelle
- USB-Kabel.

- 1 Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel mit dem Gerät verbunden ist.
- 2 Schalten Sie den Computer, den Zugriffspunkt und das Gerät ein.

- 3 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in Ihr CD/DVD-Laufwerk ein.
- 4 Doppelklicken Sie auf das CD/DVD-Symbol, das auf Ihrem Mac-Desktop angezeigt wird.
 - Für Mac OS X 10.8, Doppelklicken Sie auf das CD/DVD-Symbol, der auf Ihrem Finder angezeigt wird.
- 5 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer** → **Installer OS X**-Symbol.
- 6 Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 7 Lesen Sie die Lizenzvereinbarung und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.
- 8 Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
- 9 Klicken Sie auf **Installieren**. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Betrieb des Geräts benötigt werden.

Bei der Option **Customize** (Benutzerdefiniert) können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
- 10 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 11 Wählen Sie im Fenster **Konfiguration des WLAN** die Option **Drahtlosnetzwerk-Verbindung** und klicken Sie dann auf „Fortfahren“.
- 12 Nach der Suche zeigt das Fenster die gefundenen drahtlosen Netzwerkgeräte an. Wählen Sie den Namen (SSID) Ihres Zugriffspunkts aus und klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn Sie das drahtlose Netzwerk manuell konfigurieren möchten, klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen**.

- **Namen des Drahtlosnetzwerks eingeben:** Geben Sie die SSID des gewünschten Zugriffspunkts ein (unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibung).
- **Betriebsmodus:** Wählen Sie **Infrastruktur**.
- **Authentifizierung:** Wählen Sie eine Authentifizierungsmethode aus.

System öffnen: Die Authentifizierung wird nicht verwendet und die Verschlüsselung kommt je nach Notwendigkeit der Datensicherheit zum Einsatz.

Gemeinsamer Schlüssel: Es findet Authentifizierung statt. Nur ein Gerät mit dem richtigen WEP-Schlüssel kann auf das Netzwerk zugreifen.

WPA Personal oder WPA2 Personal: Wählen Sie diese Option zum Authentifizieren des Druckservers auf der Grundlage des WPA-Pre-Shared Key. Dabei wird ein freigegebener geheimer Schlüssel (der im Allgemeinen „Pre-Shared Key“ genannt wird) verwendet, der manuell auf dem Zugriffspunkt und auf jedem der Clients konfiguriert wurde.

- **Verschlüsselung:** Wählen Sie die Verschlüsselung aus (Keine, WEP64, WEP128, TKIP, AES, TKIP AES).
- **Netzwerkpasswort:** Geben Sie das Netzwerkpasswort für die Verschlüsselung ein.
- **Netzwerkpasswort bestätigen:** Bestätigen Sie das Netzwerkpasswort für die Verschlüsselung.

- **WEP-Schlüssel-Index:** Bei Verwendung der WEP-Verschlüsselung wählen Sie den entsprechenden WEP-Schlüssel-Index.

Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt, wenn es für den Zugriffspunkt Sicherheitseinstellungen gibt.

- Über den Dell Printer Manager können Sie beginnen, das Wi-Fi Direct aufzubauen. Siehe "[Dell Printer Manager verwenden](#)".
- **Netzwerkname (SSID):** Als Netzwerkname verwenden Sie standardmäßig den Namen des Modells. Maximale Länge: 22 Zeichen (ohne „Direct-xx-“).
- **Netzwerkpasswort** ist eine Zeichenkette bestehend aus 8 bis 64 Ziffern.

13 Wenn die Einstellungen für das Drahtlosnetzwerks abgeschlossen sind, trennen Sie die USB-Kabelverbindung zwischen Computer und Drucker.

14 Damit ist die Einrichtung des Drahtlosnetzwerks abgeschlossen. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Quit**.



HINWEIS: Nachdem Sie die Drahtlosnetzwerkverbindung hergestellt haben, müssen Sie einen Gerätetreiber installieren, um von einer Anwendung aus drucken zu können. Siehe "[Software für Macintosh installieren](#)".

Ad-Hoc via USB-Kabel bei Mac

Wenn Sie über keinen Zugriffspunkt verfügen, können Sie Ihr Gerät dennoch drahtlos mit Ihrem Computer verbinden, indem Sie ein drahtloses Ad-Hoc-Netzwerk einrichten. Gehen Sie hierzu wie nachfolgend beschrieben vor.

Bereitzustellende Komponenten

- Computer mit Netzwerkanschluss
- Software-CD-ROM, die Sie mit dem Gerät erhalten haben
- Das installierte Gerät mit Drahtlosnetzwerk-Schnittstelle
- USB-Kabel.

Ad-Hoc-Netzwerk unter Mac einrichten

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an Ihr Netzwerk angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in Ihr CD/DVD-Laufwerk ein.
- 3 Doppelklicken Sie auf das CD/DVD-Symbol, das auf Ihrem Mac-Desktop angezeigt wird.
 - Für Mac OS X 10.8, Doppelklicken Sie auf das CD/DVD-Symbol, der auf Ihrem Finder angezeigt wird.
- 4 Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer** → **Installer OS X**-Symbol.
- 5 Klicken Sie auf **Fortfahren**.
- 6 Lesen Sie die Lizenzvereinbarung und klicken Sie dann auf **Fortfahren**.

- 7 Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um der Lizenzvereinbarung zuzustimmen.
- 8 Klicken Sie auf **Installieren**. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Betrieb des Geräts benötigt werden.
Bei der Option **Customize** (Benutzerdefiniert) können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
- 9 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
- 10 Wählen Sie im Fenster **Konfiguration des WLAN** die Option **Drahtlosnetzwerk-Verbindung** und klicken Sie dann auf „Fortfahren“.
- 11 Nach der Suche des Drahtlosnetzwerks wird eine Liste der von Ihrem Gerät gefundenen Drahtlosnetzwerke angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**.




HINWEIS:

- **Namen des Drahtlosnetzwerks eingeben** Geben Sie die SSID des gewünschten Zugriffspunkts ein (unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibung).
- **Betriebsmodus:** Wählen Sie „Ad-Hoc“.
- **Kanal:** Wählen Sie den Kanal aus (Auto, Einst. oder 2412 MHz bis 2467 MHz).
- **Authentifizierung:** Wählen Sie eine Authentifizierungsmethode aus.
System öffnen: Die Authentifizierung wird nicht verwendet und die Verschlüsselung kommt je nach Notwendigkeit der Datensicherheit zum Einsatz.
Gemeinsamer Schlüssel: Es findet Authentifizierung statt. Nur ein Gerät mit dem richtigen WEP-Schlüssel kann auf das Netzwerk zugreifen.
- **Verschlüsselung:** Wählen Sie die Verschlüsselung aus (Keine, WEP64, WEP128).
- **Netzwerkpasswort** Geben Sie das Netzwerkpasswort für die Verschlüsselung ein.
- **Netzwerkpasswort bestätigen:** Bestätigen Sie das Netzwerkpasswort für die Verschlüsselung.
- **WEP-Schlüssel-Index:** Bei Verwendung der WEP-Verschlüsselung wählen Sie den entsprechenden WEP-Schlüssel-Index.

Das Fenster für die Drahtlosnetzwerksicherheit wird angezeigt, wenn es für das Ad-Hoc-Netzwerk Sicherheitseinstellungen gibt.

Wählen Sie als Authentifizierungsmethode **Off. System** (Offenes System) oder „Gem. Schl.“ (Gemeinsamer Schlüssel) aus und klicken Sie auf **Weiter**.

- WEP (Wired Equivalent Privacy) ist ein Sicherheitsprotokoll, das unberechtigte Zugriffe auf Ihr Drahtlosnetzwerk verhindert. WEP kodiert mit Hilfe eines 64-Bit- oder 128-Bit-WEP-Schlüssels die Datenportionen der einzelnen Pakete, die über das Drahtlosnetzwerk ausgetauscht werden.
- 12 Das Fenster mit der Drahtlosnetzwerk-Einstellung wird angezeigt. Überprüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **Weiter**.

 **HINWEIS:** Bevor Sie die IP-Adresse für das Gerät eingeben, müssen Ihnen die Netzwerkkonfigurationsdaten des Computers bekannt sein. Wenn „DHCP“ als Netzwerkkonfiguration des Computers eingestellt ist, sollte auch für das Drahtlosnetzwerk „DHCP“ eingestellt werden. Ist hingegen „Statisch“ als Netzwerkkonfiguration des Computers eingestellt, sollte auch für das Drahtlosnetzwerk „Statisch“ eingestellt werden.

Wenn der Computer auf „DHCP“ eingestellt ist und Sie für das drahtlose Netzwerk die Einstellung „Statisch“ verwenden möchten, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator und erfragen Sie die statische IP-Adresse.

- **Für die Methode „DHCP“**

Wenn Sie sich für die IP-Adressenzuweisungsmethode „DHCP“ entschieden haben, vergewissern Sie sich, dass im Fenster **Drahtlosnetzwerk-Einstellung bestätigen** „DHCP“ angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode „Statisch“ angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern** und wählen Sie die Zuweisungsmethode **IP-Adresse automatisch zuweisen lassen (DHCP)**.

- **Für die Methode „Statisch“**

Wenn Sie sich für die IP-Adressenzuweisungsmethode „Statisch“ entschieden haben, vergewissern Sie sich, dass im Fenster **Drahtlosnetzwerk-Einstellung bestätigen** „Statisch“ angezeigt wird. Falls im Fenster die Methode DHCP angezeigt wird, klicken Sie auf **TCP/IP ändern**, um die IP-Adresse und sonstige Netzwerkkonfigurationswerte für das Gerät einzugeben.

Beispiel:

Wenn die Netzwerkdaten des Computers wie folgt lauten:

- IP-Adresse: 169.254.133.42
- Subnetzmaske: 255.255.0.0

müssen die Netzwerkdaten des Geräts wie folgt lauten:


- IP-Adresse: 169.254.133.43
- Subnetzmaske: 255.255.0.0 (Verwenden Sie die Subnetzmaske des Computers).
- Gateway: 169.254.133.1

13 Wenn ein Fenster angezeigt wird, das die Kabelverbindung mit dem Netzwerk bestätigt, trennen Sie das Netzkabel und klicken auf **Weiter**.

Ist das Netzkabel angeschlossen, kann es zu Problemen mit der Erkennung des Geräts bei der Konfiguration des Drahtlosnetzwerks kommen.

14 Das Drahtlosnetzwerk stellt die Verbindung gemäß der Netzwerkkonfiguration her.

15 Damit ist die Einrichtung des Drahtlosnetzwerks abgeschlossen. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

 **HINWEIS:** Nachdem Sie die Drahtlosnetzwerkverbindung hergestellt haben, müssen Sie einen Gerätetreiber installieren, um von einer Anwendung aus drucken zu können. Siehe ["Druckertreiber installieren"](#)

Linux

Erste Schritte

Installieren des Gerätetreibers

Treiberinstallation über das Netzwerk

Drucken von Dokumenten

Dateien drucken

Dokument scannen

Erste Schritte

Die mitgelieferte Treiber- und Dokumentations-CD enthält Dells Druckertreiberpaket für die Nutzung Ihres Druckers mit einem Linux-Computer.

Das Gerätetreiberpaket von Dell enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Druckers und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nach der Installation des Treibers in Ihrem Linux-System ermöglicht Ihnen das Treiberpaket die Überwachung einer Vielzahl von Multifunktionsgeräten über den USB-Anschluss.

Im Lieferumfang des Gerätetreiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen nicht nach zusätzlichen Komponenten suchen, die für die Druckersoftware erforderlich sein könnten – alle erforderlichen Pakete werden auf Ihr System aufgespielt und automatisch installiert. Diese Möglichkeit ist für die meistverbreiteten Linux-Distributionen verfügbar.

Installieren des Gerätetreibers

Systemanforderungen


Unterstützte Betriebssysteme

- RedHat® Enterprise Linux WS 4, 5, 6 (32/64 Bit)
- Fedora 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15 (32/64 Bit)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 (32/64 Bit)
- OpenSuSE® 10.2, 10.3, 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4 (32/64 Bit)
- Mandriva 2007, 2008, 2009, 2009.1, 2010 (32/64 Bit)
- Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10, 9.04, 9.10, 10.04, 10.10, 11.04 (32/64 Bit)
- SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 (32/64 Bit)
- Debian 4.0, 5.0, 6.0 (32/64 Bit)

Empfohlene Hardwareanforderungen

- Pentium IV 2.4GHz (Intel Core™2)
- 512 MB (1 GB)
- 1 GB (2 GB)

Installieren des Gerätetreibers

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
 - 2 Wenn das **Administrator Login**-Fenster angezeigt wird, geben Sie in das Feld **Login** „root“ und das Systempasswort ein.
-  **HINWEIS:** Sie müssen sich als Super-User (root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.
- 3 Laden Sie von der Dell-Website das Softwarepaket Unified Linux Driver herunter.
 - 4 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Unified Linux Driver** und extrahieren Sie das Archiv.
 - 5 Doppelklicken Sie auf **cdroot** → **autorun**.
 - 6 Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next**.
 - 7 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish**.

Das Installationsprogramm hat dem Desktop das Symbol „Unified Driver Configurator“ und dem Systemmenü die Gruppe „Unified Driver“ hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen die Bildschirmhilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Windows-Treiberpaketanwendungen (z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager**) aufgerufen werden kann.

Neuinstallieren des Gerätetreibers

Wenn der Druckertreiber nicht ordnungsgemäß funktioniert, deinstallieren Sie ihn und installieren Sie ihn anschließend neu.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Wenn das **Administrator Login**-Fenster angezeigt wird, geben Sie in das Feld **Login** „root“ und das Systempasswort ein. Sie müssen sich als Super-User (root) anmelden, um den Druckertreiber deinstallieren zu können. Wenn Sie kein Super-User-Passwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.
- 3 Öffnen Sie das Terminal-Programm. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:
 - [root@localhost root]#cd /opt/DELL/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 5 Klicken Sie auf **Beenden**.

Treiberinstallation über das Netzwerk

Sie müssen die Linux-Softwarearchive von der Dell-Website herunterladen, um die Druckersoftware zu installieren (<http://www.Dell.com> → Produkt finden → Support oder Downloads).

Linux-Treiber installieren und Netzwerkdrucker hinzufügen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an Ihr Netzwerk angeschlossen und eingeschaltet ist. Außerdem muss die IP-Adresse Ihres Geräts bereits eingerichtet sein.
- 2 Laden Sie das Unified Linux-Treiberpaket von der Dell-Website herunter.
- 3 Extrahieren Sie das Paket Unified Linux Driver und öffnen Sie den neuen Ordner.
- 4 Doppelklicken Sie auf **cdroot** → **autorun**.
- 5 Das Installationsfenster von Dell wird geöffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 6 Der Assistent zum Hinzufügen eines Druckers wird geöffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 7 Wählen Sie Netzwerkdrucker und klicken Sie auf die Schaltfläche **Search**.
- 8 Die IP-Adresse und der Modellname des Druckers werden im Listenfeld angezeigt.
- 9 Wählen Sie Ihr Gerät aus und klicken Sie auf **Next**.
- 10 Geben Sie die Druckerbeschreibung ein, und klicken Sie auf **Next**.
- 11 Klicken Sie nach dem Hinzufügen des Geräts auf **Finish**.
- 12 Nach Abschluss der Installation klicken Sie auf **Finish**.

Netzwerkdrucker hinzufügen

- 1 Doppelklicken Sie auf **Unified Driver Configurator**.
- 2 Klicken Sie auf **Add Printer**.
- 3 Das Fenster **Add printer wizard** wird geöffnet. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 4 Wählen Sie **Network printer** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Search**.
- 5 Die IP-Adresse und der Modellname des Druckers werden im Listenfeld angezeigt.
- 6 Wählen Sie Ihr Gerät aus und klicken Sie auf **Next**.
- 7 Geben Sie die Druckerbeschreibung ein und klicken Sie auf **Next**.
- 8 Klicken Sie nach dem Hinzufügen des Geräts auf **Finish**.

Verwenden von Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Geräten dient. Sie müssen Unified Linux Driver installieren, um **Unified Driver Configurator** verwenden zu können (siehe "Installieren des Gerätetreibers").

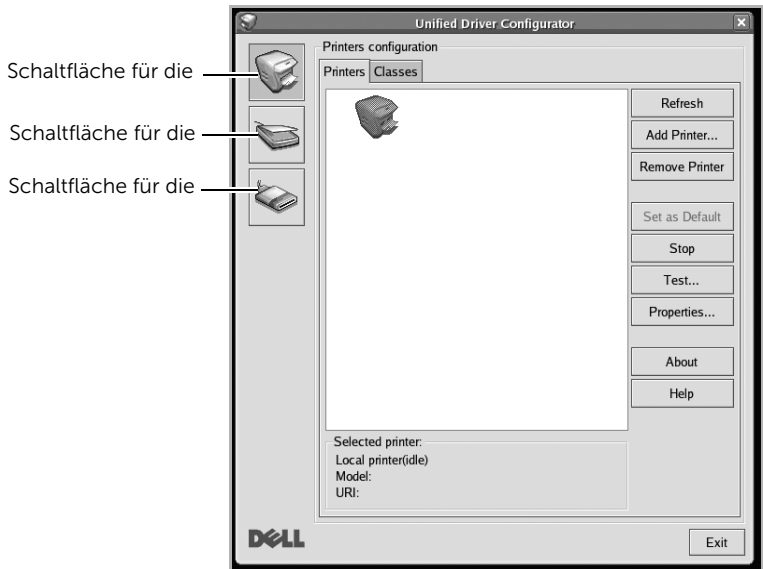
Nach der Installation des Gerätetreibers wird das Symbol **Unified Driver Configurator** automatisch auf Ihrem Desktop erstellt.

Unified Driver Configurator öffnen

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).

Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und **DELL Unified Driver** und dann **DELL Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) wählen.

- 2 Klicken Sie auf der linken Seite jeweils auf die betreffende Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



Um die Bildschirmhilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help** (Hilfe).

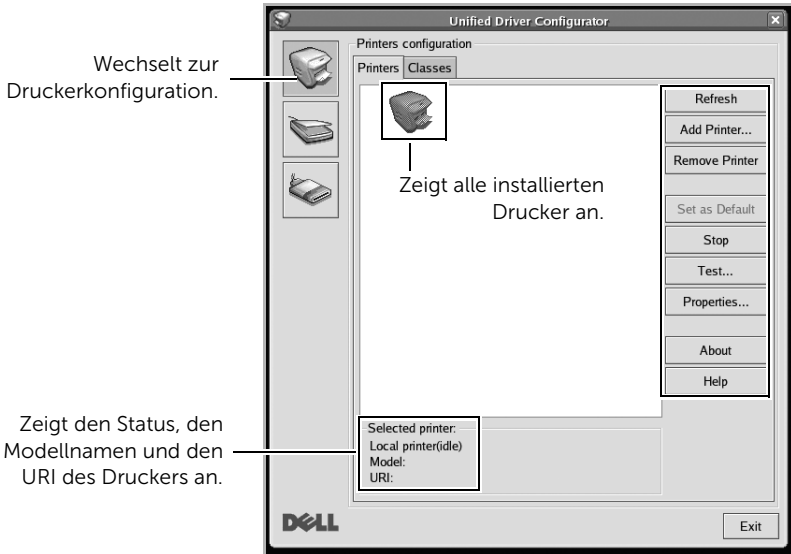
- 3 Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit**, um **Unified Driver Configurator** zu schließen.

Printers configuration (Druckerkonfiguration)

Im Bereich **Printers configuration** (Druckerkonfiguration) befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** (Drucker) und **Classes** (Klassen).

Registerkarte „Printers“ (Drucker)

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds **Unified Driver Configurator** auf die Druckerschaltfläche.

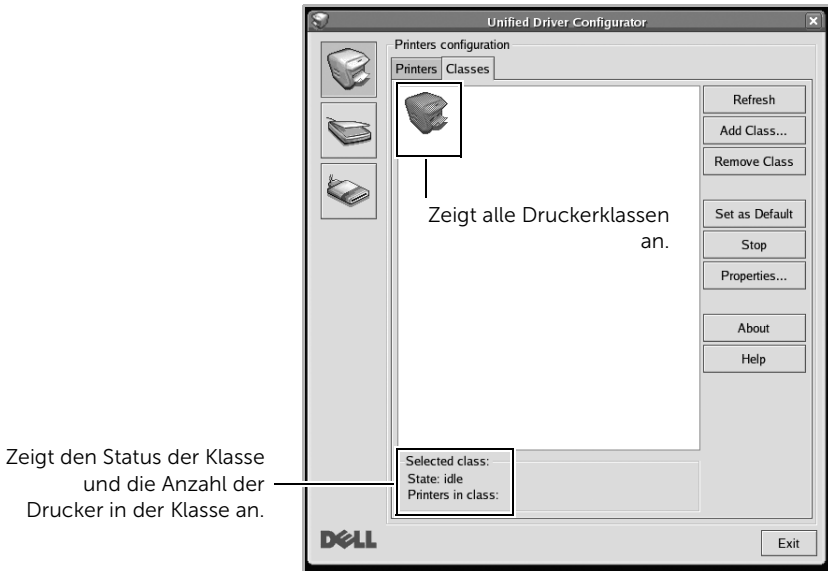


Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer** (Drucker hinzufügen): Ermöglicht Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer** (Drucker entfernen): Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default** (Als Standarddrucker festlegen): Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet das Gerät.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Nähere Informationen finden Sie auf "Drucken von Dokumenten".

Registerkarte „Classes“ (Klassen)

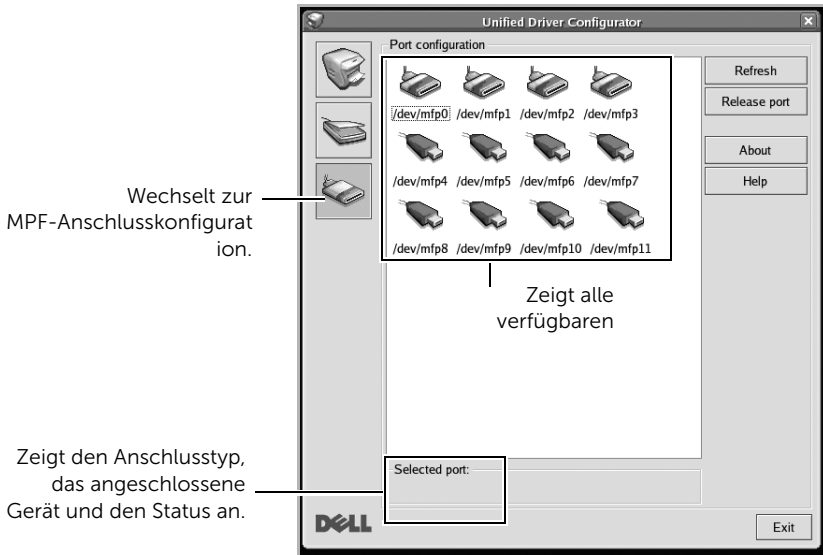
Auf der Registerkarte **Classes** (Klassen) wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...**: Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class**: Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

MFP-Anschlusskonfiguration

Unter MFP Ports Configuration können Sie die Liste der verfügbaren MFP-Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen ausgelasteten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag beendet wurde.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- **Release port**: Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

Anschlüsse für Drucker und Scanner freigeben

Der Drucker kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Multifunktionsdrucker-Treiberpaket von Dell enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Dell-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter „MFP Ports Configuration“ angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker in Ihrem System installieren, empfiehlt es sich, **Unified Driver Configurator** zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, sodass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

Drucken von Dokumenten

Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mithilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

- 1 Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken wollen.
- 2 Öffnen Sie das Menü **File** (Datei) und klicken Sie auf **Page Setup** (Seite einrichten) (bzw. **Print Setup** (Drucker einrichten) bei einigen Anwendungen).
- 3 Wählen Sie das Papierformat, die Ausrichtung, und vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät ausgewählt ist. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.
- 4 Öffnen Sie das Menü **File** (Datei) und klicken Sie auf **File** (Datei).
- 5 Wählen Sie Ihr Gerät, damit es druckt.
- 6 Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten Sie drucken möchten.
- 7 Falls erforderlich wählen Sie auf den einzelnen Registerkarten andere Druckoptionen.
- 8 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

Dateien drucken

Mit dem Gerät können Sie mithilfe des CUPS-Standards Text-, Bild und PDF-Dateien direkt von der Befehlszeile aus drucken. Die CUPS-Dienstprogramme `lp` oder `lpr` machen dies möglich. Sie können diese Dateien drucken, indem Sie den Befehl im folgenden Format eingeben.

```
"lp -d <Druckername> -o <Option> <Dateiname>"
```

Weitere Einzelheiten dazu finden Sie auf Ihrem System auf den entsprechenden Seiten für `lp` oder `lpr`.

Konfigurieren von Druckereigenschaften


Im Fenster **Printer Properties** der **Printers configuration** können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

- 1 Öffnen Sie **Unified Driver Configurator**.
Wechseln Sie bei Bedarf zu „Printers configuration“.
- 2 Wählen Sie den Drucker aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties**.
- 3 Das Fenster **Printer Properties** wird geöffnet.

Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- **General** (Allgemein): Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter „Printers configuration“ angezeigt.
 - **Connection** (Verbindung): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.
 - **Driver** (Treiber): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.
 - **Jobs** (Aufträge): Zeigt die Liste der Druckaufträge an. Klicken Sie auf **Cancel Job**, um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs**, um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
 - **Classes** (Klassen): Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class**, um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class**, um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie dann das Fenster **Printer Properties**.

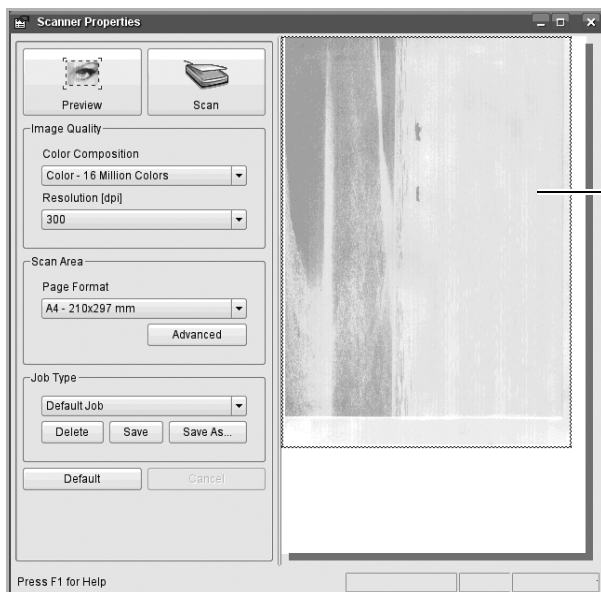
Dokument scannen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
- 2 Doppelklicken Sie auf Ihrem Desktop auf **Unified Driver Configurator**.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche  um zur **Scannerkonfiguration** zu wechseln.
- 4 Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.



- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Properties**.
- 6 Legen Sie das einzuscannende Dokument mit der bedruckten Seite nach oben in den ADVE oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 7 Klicken Sie im Fenster **Scanner Properties** auf **Preview**.

8 Das Dokument wird gescannt, und die Bildvorschau wird im **Preview Pane** angezeigt.



Ziehen Sie den Mauszeiger, um den zu scannenden Bildbereich festzulegen.

9 Ziehen Sie den Mauszeiger, um den zu scannenden Bildbereich im **Preview Pane** festzulegen.

10 Wählen Sie die gewünschte Option aus.

11 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.

HINWEIS: Sie können die Scan-Einstellung für spätere Verwendung speichern und sie der Dropdown-Liste **Job Type** hinzufügen.

Mit Image Manager ein Bild bearbeiten

Im Fenster **Image Manager** finden Sie Menübefehle und Tools, mit denen Sie das eingescannte Bild bearbeiten können.

Verwenden Sie diese
Werkzeuge, um das
Bild zu bearbeiten.



Unix

Treiberinstallation über das Netzwerk

Druckertreiber deinstallieren

Drucker einrichten

Drucken von Dokumenten

Geräteeinstellungen ändern



HINWEIS: Die Kommandos sind in " " gesetzt, geben Sie diese " " nicht mit ein.

Um den UNIX-Druckertreiber benutzen zu können, müssen Sie erst das UNIX-Druckertreiberpaket installieren und dann den Drucker einrichten.

Treiberinstallation über das Netzwerk

Um den UNIX-Druckertreiber benutzen zu können, müssen Sie erst das UNIX-Druckertreiberpaket installieren und dann den Drucker einrichten.

Systemanforderungen

Unterstützte Betriebssysteme

- Sun Solaris 10, 9, 11 (x86, SPARC)
- HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium)
- IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 (PowerPC)

Freier Festplattenspeicher

1 GB (2 GB)

Unix-Treiber installieren und Netzwerkdrucker hinzufügen

Das Installationsverfahren ist für alle Varianten des UNIX-Betriebssystems identisch.

- 1 Laden Sie das UNIX-Druckertreiberpaket von der Dell-Website auf Ihren Computer herunter und entpacken Sie es.
- 2 Sichern Sie sich Root-Rechte.

„su -“

- 3 Kopieren Sie das entsprechende Treiberarchiv auf den UNIX-Zielcomputer.
- 4 Entpacken Sie das UNIX-Druckertreiberpaket.

Geben Sie beispielsweise unter IBM AIX die folgenden Befehle ein:

„gzip -d < den Namen des Pakets eingeben | tar xf -“

- 5 Gehen Sie ins entpackte Verzeichnis.
- 6 Führen Sie das Installationsskript aus.

„./install -i“

install ist die Installer-Skriptdatei, die zum Installieren oder Deinstallieren des UNIX-Druckertreiberpakets verwendet wird.

Verwenden Sie den Befehl **„chmod 755 install“**, um dem Installer-Skript die erforderlichen Berechtigungen einzuräumen.

- 7 Führen Sie den Befehl „**/install -c**“ aus, um die Ergebnisse der Installation zu überprüfen.
- 8 Führen Sie „**installprinter**“ ausgehend von der Befehlszeile aus. Hierdurch wird das Fenster **Add Printer Wizard** angezeigt. Richten Sie den Drucker gemäß den nachfolgend aufgeführten Schritten in diesem Fenster ein:
 - Unter einigen UNIX-Betriebssystemen wie zum Beispiel Solaris 10 sind gerade hinzugefügte Drucker möglicherweise nicht aktiviert und/oder können keine Druckaufträge annehmen. Führen Sie in diesem Fall die beiden folgenden Befehle im Root-Terminal aus:
„**accept <Drucker_name>**“
„**enable <Druckername>**“

Druckertreiber deinstallieren

Das Dienstprogramm sollte zum Entfernen des Druckers aus dem System verwendet werden.

- a Führen Sie den Befehl „**uninstallprinter**“ ausgehend vom Terminal aus. Hierdurch wird der **Uninstall Printer Wizard** aufgerufen. Die installierten Drucker werden im Dropdown-Listefeld aufgeführt.
- b Wählen Sie den zu entfernenden Drucker aus.
- c Klicken Sie auf **Delete**, um den Drucker aus dem System zu entfernen.
- d Führen Sie den Befehl „**/install -d**“ aus, um das gesamte Paket zu deinstallieren.
- e Um die Ergebnisse der Deinstallation zu überprüfen, führen Sie den Befehl „**/install -c**“ aus.

Wollen Sie ihn erneut installieren, führen Sie den Befehl „**/install -i**“ um die Binärdateien neu zu installieren.

Drucker einrichten

Um den Drucker zu Ihrem UNIX-System hinzuzufügen, führen Sie „installprinter“ ausgehend von der Befehlszeile aus. Hierdurch wird das Fenster des „Add Printer Wizard“ angezeigt. Richten Sie den Drucker gemäß den nachfolgend aufgeführten Schritten in diesem Fenster ein:

- 1 Geben Sie den Namen des Druckers ein.
- 2 Wählen Sie das Modell aus der Modellliste aus.
- 3 Geben Sie eine beliebige, dem Drucker entsprechende Beschreibung in das Feld **Type** ein. Diese Einstellung ist optional.

- 4 Geben Sie eine beliebige Druckerbeschreibung in das Feld **Description** ein. Diese Einstellung ist optional.
- 5 Geben Sie den Druckerstandort in das Feld **Location** ein.
- 6 Geben Sie für über das Netzwerk angeschlossene Drucker die IP-Adresse oder den DNS-Namen des Druckers in das Feld **Device** ein. Unter IBM AIX mit **jetdirect als Queue type** ist nur die Eingabe des DNS-Namens möglich. Die Eingabe einer numerischen IP-Adresse ist unzulässig.
- 7 **Queue type** zeigt die Verbindung als **lpd** oder **jetdirect** im entsprechenden Listenfeld an. Unter dem Betriebssystem Sun Solaris ist außerdem der Typ **usb** verfügbar.
- 8 Wählen Sie **Copies**, um die Anzahl der Kopien festzulegen.
- 9 Aktivieren Sie die Option **Collate**, um bereits sortierte Kopien zu erhalten.
- 10 Aktivieren Sie die Option **Reverse Order**, um die Kopien in umgekehrter Reihenfolge zu erhalten.
- 11 Aktivieren Sie die Option **Make Default**, um diesen Drucker als Standarddrucker festzulegen.
- 12 Klicken Sie auf **OK**, um den Drucker hinzuzufügen.
- 13 Wählen Sie die gewünschte Option aus.
- 14 Scannen und speichern Sie das gescannte Bild.



HINWEIS: Sie können die Scaneinstellungen zur späteren Verwendung speichern und sie der Dropdown-Liste **Job Type** hinzufügen.

Drucken von Dokumenten

Nach der Installation des Druckers wählen Sie ein Bild, einen Text, eine PS-Datei, um es/sie zu drucken.

- 1 Führen Sie den Befehl „**printui <file_name_to_print>**“ aus.

Angenommen, Sie drucken **document1**.

printui document1

Hierdurch wird der UNIX-Druckertreiber **Print Job Manager** geöffnet, in dem Sie verschiedene Druckoptionen auswählen können.

- 2 Wählen Sie einen bereits hinzugefügten Drucker aus.
- 3 Wählen Sie die Druckoptionen wie etwa **Page Selection** im Fenster aus.
- 4 Wählen Sie unter **Number of Copies** die benötigte Anzahl Kopien aus.



HINWEIS: Um die von Ihrem Druckertreiber gebotenen Druckerfunktionen zu nutzen, drücken Sie **Properties**.


- 5 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckauftrag zu starten.

Geräteeinstellungen ändern

Der UNIX-Druckertreiber umfasst den **Print Job Manager**, in dem der Benutzer verschiedene Druckoptionen in den **Properties** des Druckers auswählen kann.

Die folgenden Tastenfunktionen können ebenfalls verwendet werden: „H“ für **Help**, „O“ für **OK** und „A“ für **Apply** sowie „C“ für **Cancel**.

Registerkarte „General“

- **Paper Size:** Wählen Sie je nach Bedarf entweder DIN A4 oder US-Letter bzw. ein anderes Papierformat.
- **Paper Type:** Wählen Sie den Papiertyp. Die im Listenfeld verfügbaren Optionen sind **Printer Default**, **Plain** und **Thick**.
- **Paper Source:** Legt fest, aus welchem Papierfach das Papier genommen wird. Der Standardwert ist **Auto Selection**.
- **Orientation:** Legt die Richtung fest, in der Daten auf eine Seite gedruckt werden.
- **Duplex:** Für beidseitiges Bedrucken des Papiers, um Papier zu sparen.
 **HINWEIS:** Je nach Modell steht automatischer/manueller Duplexdruck (beidseitiges Drucken) möglicherweise nicht zur Verfügung. Für das Drucken von Seiten mit ungeraden und geraden Seitenzahlen können Sie alternativ das LPR-Drucksystem oder andere Anwendungen verwenden.
- **Multiple pages:** Druckt mehrere Seiten des Dokuments auf eine Seite des Papierblatts.
- **Page Border:** Sie haben die Wahl zwischen mehreren Randgestaltungen (z. B. **Single-line hairline**, **Double-line hairline**).

Registerkarte „Image“

Auf dieser Registerkarte können Sie die Helligkeit, die Auflösung oder die Position eines Bilds in Ihrem Dokument ändern.

Registerkarte „Text“

Legt den Zeichenabstand, den Zeilenabstand oder die Spalten beim aktuellen Ausdruck fest.

Registerkarte „Margins“

Legt den Zeichenabstand, den Zeilenabstand oder die Spalten beim aktuellen Ausdruck fest.

- **Use Margins:** Legt die Ränder für das auszudruckende Dokument fest. Standardmäßig sind keine Ränder aktiviert. Sie können die Randeinstellungen durch Ändern der Werte in den entsprechenden Feldern ändern. Diese standardmäßig festgelegten Werte sind vom ausgewählten Papierformat abhängig.
- **Unit:** Wechselt die Maßeinheit: Punkt, Zoll oder Zentimeter.

Registerkarte „Printer-Specific Settings“

Wählen Sie in den Bereichen **JCL** und **General** verschiedene Optionen aus, um die verschiedenen Einstellungen anzupassen. Diese Optionen sind druckerspezifisch und von der PPD-Datei abhängig.

Wartung

Löschen des Drucker-NVRAM

Sichern von Daten

Reinigung des Druckers

Tonerkartusche warten

Ersatzteile


Verbrauchsmaterial bestellen

Löschen des Drucker-NVRAM



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

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

- 1 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen → Geräte-Setup**.
- 2 Blättern Sie, um **Optionen wiederherstellen** auszuwählen.
- 3 Blättern Sie zu der Option, die Sie löschen möchten.
 - **Drucker-Setup:** Löscht alle im Speicher gesicherten Daten und stellt die werkseitigen Einstellungen wieder her.
 - **Papier-Setup:** Alle Papiereinstellungsoptionen werden auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgesetzt.
 - **Schachtverhalten:** Setzt alle Schachtverhalten-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Kopie-Standard:** Stellt bei allen Kopieroptionen die Werkseinstellung wieder her.
 - **Fax-Standard:** Setzt alle Fax-Setup-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **E-Mail- und Fax-Standard:** Setzt alle E-Mail- und Faxoptionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Zugriff auf Google Drive – Standard:** Setzt alle Google Drive-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Mein Kalender – Standard:** Setzt alle Mein Kalender-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Scannen nach SharePoint Online – Standard:** Setzt alle Optionen für das Scannen nach SharePoint Online auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Meine Formulare – Standard:** Setzt alle Meine Formulare-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Meine Dateien – Standard:** Setzt alle Meine Dateien-Optionen auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurück.
 - **Sendebereich:** Alle Informationen zu ausgegangenen Faxnachrichten werden gelöscht.
 - **Empfangsbereich:** Alle Informationen zu eingegangenen Faxnachrichten werden gelöscht.
 - **E-Mail-Berichte:** Alle Informationen zu gesendeten E-Mail-Nachrichten werden gelöscht.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
- Der ausgewählte Speicher wird gelöscht.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken () , um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Sichern von Daten

Bei einem Stromausfall oder einem Speicherdefekt können die im Speicher des Druckers enthaltenen Daten versehentlich gelöscht werden. Die Sicherung hilft Ihnen, die Einträge in Ihrer E-Mail-/Fax-Liste und die Systemeinstellungen zu schützen, indem sie als Sicherungsdateien auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.



HINWEIS: Das Telefonbuch können Sie im Dateiformat „.csv“ speichern. Somit können Sie die Telefonliste im Computer bestätigen oder ändern.

Sichern von Daten

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Drucker ein.
- 2 Drücken Sie auf **Exportieren**.
- 3 Drücken Sie auf die zu sichernde Option.
Wählen Sie eine Option: Adressbuch, Setup-Daten.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
Drücken Sie danach auf **OK**. Die Daten werden auf dem USB-Speichergerät gesichert.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Wiederherstellen von Daten

- 1 Stecken Sie das USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Drucker ein.
- 2 Drücken Sie auf **Importieren**.
- 3 Drücken Sie auf die wiederherzustellende Option.
- 4 Drücken Sie auf dem Bildschirm auf **Start** (▶).
Drücken Sie danach auf **OK**. Die Daten werden auf dem Gerät wiederhergestellt.
- 5 Auf das Home-Symbol drücken (🏠), um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Reinigung des Druckers

Reinigen Sie das Gerät wie nachfolgend beschrieben, wenn die Tonerkartusche ausgewechselt wird oder wenn Qualitätsprobleme auftreten, um eine gleich bleibend gute Druckqualität zu erzielen.



HINWEIS: Berühren Sie beim Reinigen der Innenseite des Druckers nicht die Übertragungswalze unterhalb der Tonerkartusche. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.



ACHTUNG: Durch Reinigungsmittel, die Alkohol oder andere aggressive Substanzen enthalten, kann das Druckergehäuse verfärbt oder beschädigt werden.

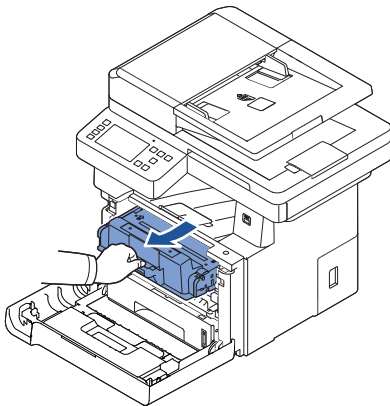
Außenseite reinigen

Reinigen Sie das Druckergehäuse mit einem weichen, feuchten und flusenfreien Tuch. Achten Sie darauf, dass kein Wasser auf oder in den Drucker tropft.

Innenraum reinigen

Es können sich Papier- und Tonerreste sowie Staub im Drucker ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen, beispielsweise in Form von Schmier- oder Tonerflecken. Reinigen Sie zur Vermeidung dieser Probleme den Innenraum des Druckers.

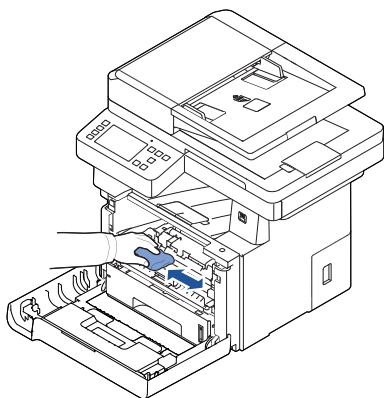
- 1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie das Netzkabel heraus. Warten Sie, bis der Drucker abgekühlt ist.
- 2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche gerade heraus. Legen Sie sie auf einer sauberen, ebenen Fläche ab.



ACHTUNG: Setzen Sie die Kartusche nur kurz dem Tageslicht aus, um Schäden zu vermeiden.

! **ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

- 3 Entfernen Sie Staub und Tonerrückstände mit einem trockenen, fusselfreien Tuch von der Tonerkartusche und der Aussparung für die Kartusche.



! **ACHTUNG:** Berühren Sie nicht die Übertragungswalze im Innenraum des Druckers. Fingerabdrücke auf der Walze können die Druckqualität beeinträchtigen.

- 4 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein und schließen Sie die Frontabdeckung.
- 5 Stecken Sie das Netzkabel ein und schalten Sie den Drucker ein.

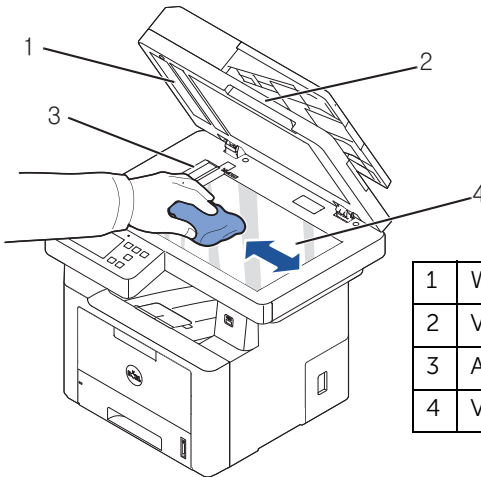
Scanner reinigen

Achten Sie darauf, dass Scanner und Vorlagenglas (ADVE) stets sauber sind, um auf diese Weise Kopien, Faxe und Scan-Ergebnisse in höchster Qualität zu gewährleisten. Dell empfiehlt, den Scanner jeden Morgen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages zu reinigen.



HINWEIS: Wenn auf kopierten oder gefaxten Vorlagen Linien erscheinen, überprüfen Sie den Scanner und das ADVE-Vorlagenglas auf Verunreinigungen.

- 1 Feuchten Sie ein fusselfreies weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.
- 2 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.
- 3 Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das ADVE-Glas, bis es sauber und trocken ist.



1	Weißer Leiste
2	Vorlagenabdeckung
3	ADVE-Glas
4	Vorlagenglas



HINWEIS: Über das ADVE-Glas werden Vorlagen bewegt. Demzufolge muss es besonders sorgfältig von Rückständen befreit werden.

- 4 Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der weißen Vorlagenabdeckung und der weißen Leiste mit einem Tuch.
- 5 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

Tonerkartusche warten

Tonerkartusche lagern

Nehmen Sie die Tonerkartusche erst dann aus der Verpackung, wenn sie eingesetzt werden soll.

Bei der Lagerung der Tonerkartuschen sind zu vermeiden:

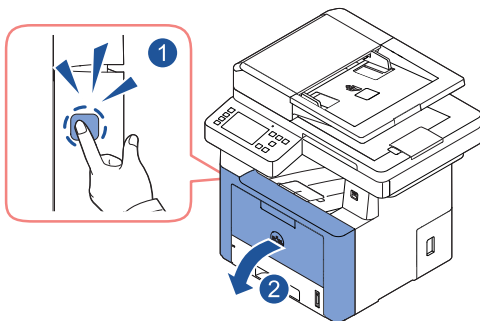
- Temperaturen von über 40 °C
- Extrem schwankende Feuchtigkeits- oder Temperaturbedingungen
- Direkte Sonneneinstrahlung
- Staub
- Längerfristige Lagerung in einem Kraftfahrzeug
- Umgebungen mit korrosiven Gasen
- Umgebungen mit salzhaltiger Luft

Verteilen von Toner in der Kartusche

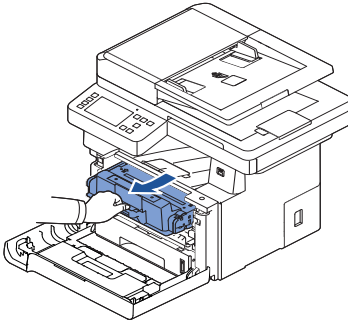
Wenn die Tonerkartusche zur Neige geht, entstehen weiße Streifen oder ein helles Druckbild. Möglicherweise wird auf dem Display die Meldung angezeigt, dass nur noch wenig Toner vorhanden ist. Schütteln Sie die Tonerkartusche etwa 5 bis 6 mal kräftig hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen und die Druckqualität vorübergehend zu verbessern.

Hierbei handelt es sich nur um eine Behelfslösung, um weiter drucken zu können, bis Sie eine neue Kartusche zur Hand haben.

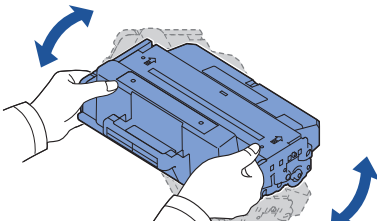
- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.





- 2 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.



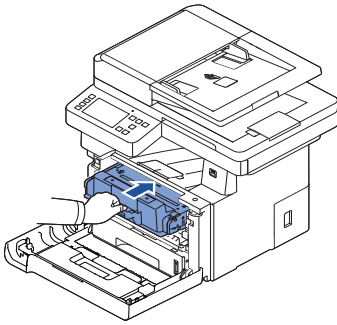
- 3 Schütteln Sie die Kartusche fünf- bis sechs mal kräftig hin und her, um den Toner gleichmäßig im Inneren der Kartusche zu verteilen.



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

 **ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

- 4 Halten Sie die Kartuschen am Griff und schieben Sie sie langsam in die Öffnung des Geräts.
- 5 Die Nasen an der Seite der Kartusche werden in den entsprechenden Aussparungen im Innenraum des Druckers so geführt, dass die Kartusche an der korrekten Position vollständig einrastet.



- 6 Schließen Sie die Frontabdeckung. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

Tonerkartusche auswechseln

Wenn der Toner allmählich ausgeht, werden bei der Aktivierung von Druck- bzw. Kopieraufträgen nur weiße Seiten gedruckt. Möglicherweise wird auf dem Display die Meldung angezeigt, dass kein Toner mehr vorhanden ist.

In diesem Fall werden eingehende Faxdokumente lediglich im Speicher gesichert und nicht ausgedruckt. Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden.

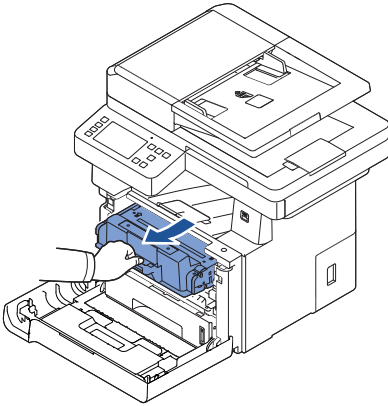
Bestellen Sie eine zusätzliche Tonerkartusche für den Fall, dass die eingesetzte Kartusche nicht mehr zufriedenstellend druckt. Siehe "[Verbrauchsmaterial bestellen](#)" für die Bestellung von Tonerkartuschen.

⚠ ACHTUNG: Die besten Ergebnisse erzielen Sie mit Tonerkartuschen von Dell. Wenn Sie kein Verbrauchsmaterial von Dell verwenden, können Druckqualität und Zuverlässigkeit des Druckers nicht garantiert werden.

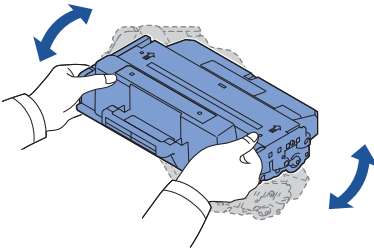
Gehen Sie beim Auswechseln der Tonerkartusche folgendermaßen vor:

- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.


- 2 Ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.




- 3 Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung.
4 Entfernen Sie den Klebstreifen und schütteln Sie die Tonerkartusche kräftig hin und her, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.



Bewahren Sie die Versandverpackung und –abdeckung auf.

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

 **ACHTUNG:** Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Tonerkartusche. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

- 5 Halten Sie die Kartuschen am Griff und schieben Sie sie langsam in die Öffnung des Geräts.
6 Die Nasen an der Seite der Kartusche werden in den entsprechenden Aussparungen im Innenraum des Druckers so geführt, dass die Kartusche an der korrekten Position vollständig einrastet.
7 Schließen Sie die Frontabdeckung. Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung richtig geschlossen ist.

Trommel reinigen

Wenn Streifen oder Punkte auf Ihrem Ausdruck erscheinen, muss vielleicht die OPC-Trommel der Tonerkartusche gereinigt werden.

- 1 Bevor Sie die Reinigungseinstellung vornehmen, müssen Sie sicherstellen, dass Papier eingelegt ist.
- 2 Drücken Sie auf dem Startbildschirm auf **Meine Einstellungen**.
- 3 Drücken Sie auf **Wartung → Trommel reinigen**.
- 4 Drücken Sie auf **Start** (▶) auf der Bildschirmanzeige.
Der Drucker druckt eine Reinigungsseite aus. Tonerpartikel auf der Trommeloberfläche werden auf das Papier übertragen.
- 5 Falls das Problem weiterhin besteht, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4 so oft, bis keine Tonerpartikel mehr auf dem Papier haften.

Ersatzteile

Von Zeit zu Zeit müssen die Walzen und die Fixiereinheit ausgewechselt werden, damit die hohe Leistung des Druckers beibehalten wird und keine Probleme mit der Druckqualität und dem Papiereinzug aufgrund abgenutzter Teile auftreten.

Die folgenden Teile sollten ausgewechselt werden, nachdem Sie eine bestimmte Anzahl Seiten gedruckt haben.

Funktion	Haltbarkeit (Mittelwert)
Walze für Schacht 1	Etwa 90.000 Seiten
Umkehrwalze für Schacht 1	Etwa 60.000 Seiten
Walze für Schacht 2	Etwa 200.000 Seiten
Umkehrwalze für Schacht 2	Etwa 100.000 Seiten
Walze für Mehrzweckschacht	Etwa 100.000 Seiten
Übertragungswalze	Etwa 10.000 Seiten
Umkehrwalze für Mehrzweckschacht	Etwa 80.000 Seiten
Transportwalze für Vorlageneinzug (ADVE)	Etwa 70.000 Seiten
Separationsgummi von Vorlageneinzug (ADVE)	Etwa 20.000 Seiten
ersetzen	Etwa 90.000 Seiten

Wenden Sie sich für den Kauf von Ersatzteilen an Ihr Dell-Fachgeschäft oder den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben. Es wird dringend empfohlen, dass diese Elemente ausschließlich von qualifiziertem Personal installiert werden.

Verbrauchsmaterial bestellen

Sie können Verbrauchsmaterial über das Dell Toner Management System oder das **Dell Web-Tool zur Druckerkonfiguration** bestellen.

Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, geben Sie dessen IP-Adresse in Ihren Web-Browser ein und klicken Sie auf den Link für Tonerbestellung.

- 1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol **Toner für Dell 2375dfw bestellen** oder **Toner für Dell 2375dnf bestellen**.

ODER

- 2 Wählen Sie im Menü **Start Programme** → **Dell Drucker** → **Toner für Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** oder **Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß)** → **Toner für Dell 2375dfw bestellen** oder **Toner für Dell 2375dnf bestellen**.

Das Fenster "Tonerkartuschen bestellen" wird geöffnet.



Rufen Sie die Website **premier.dell.com** bzw. www.premier.dell.com auf, um online Verbrauchsmaterial zu bestellen.

Rufen Sie zur telefonischen Bestellung die unter der Überschrift **Telefonische Bestellung** aufgeführte Nummer an.

ODER

Wenn Ihr Drucker mit einem Netzwerk verbunden ist, geben Sie die IP-Adresse des Druckers in einem Webbrowser ein, um das **Dell Web-Tool zur Druckerkonfiguration** zu starten, und klicken auf den Link für Verbrauchsmaterial.



HINWEIS: Ziehen Sie zur Bestellung von Tonerkartuschen die folgende Tabelle zu Rate.

Tonerkartusche	Teilenummer
Dell-Tonerkartusche mit Standardkapazität (3.000 Seiten)	NWYPG ^a
Dell-Tonerkartusche mit hoher Kapazität (10.000 Seiten)	C7D6F ^a

a ISO-Norm-Seitenabdeckung gemäß ISO/IEC 19752-Testverfahren.

Problemlösung

Beseitigen von Papierstaus im ADVE

Staus im Papiermagazin beheben

Displaymeldungen löschen

Problemlösungen

Beseitigen von Papierstaus im ADVE

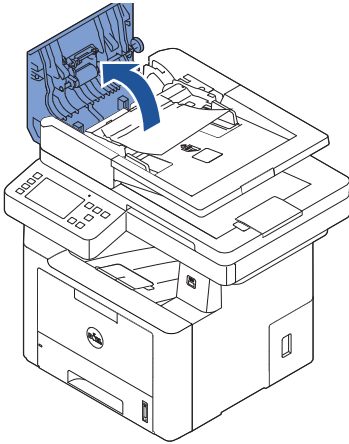
Wenn eine Vorlage beim Durchlauf durch den ADVE festklemmt, wird im Display eine Warnmeldung angezeigt.



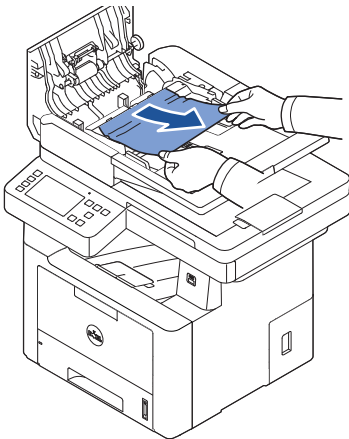
HINWEIS: Verwenden Sie das Vorlagenglas für dicke, dünne oder gemischte Vorlagen, um Vorlagenstaus zu vermeiden.

- 1 Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem Vorlageneinzug.
Wenn die Vorlage im Papiereinzugsbereich gestaut ist:

- a Öffnen Sie die ADVE-Abdeckung.



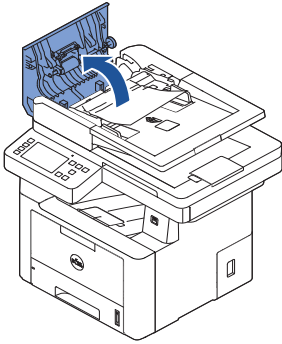
- b Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es vorsichtig herausziehen.



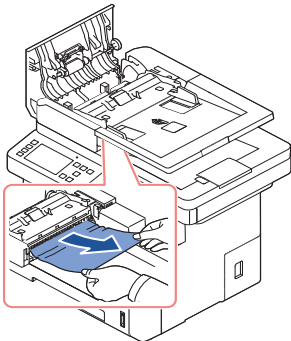
- c Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs. Legen Sie die Vorlage anschließend erneut in den ADVE ein.

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn ein Papierstau im Ausgabebereich aufgetreten ist:

- a Öffnen Sie die ADVE-Abdeckung.



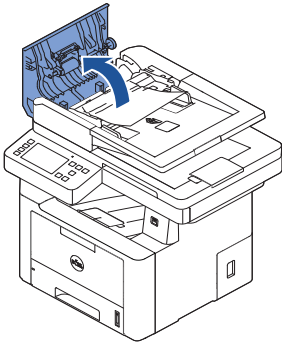
- b Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es vorsichtig herausziehen.



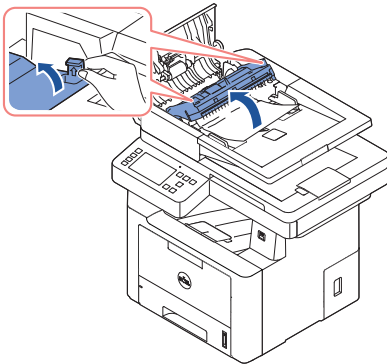
- c Schließen Sie die ADVE-Abdeckung und den Vorlageneinzug. Laden Sie die Vorlagen erneut in den ADVE.

Wenn die Vorlage im Umkehrpfad gestaut ist:

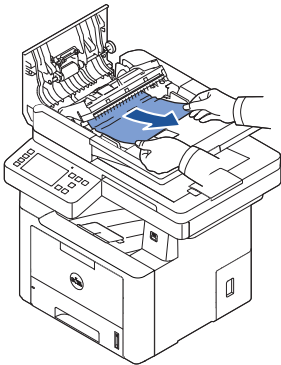
- a Öffnen Sie die ADVE-Abdeckung.



- b Öffnen Sie die innere ADVE-Abdeckung.

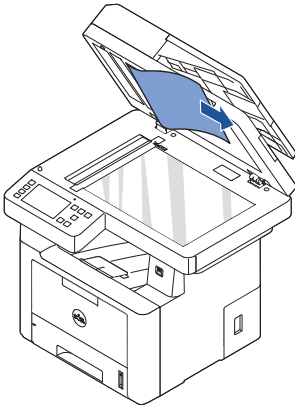


- c Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es vorsichtig herausziehen.



- d Schließen Sie die innere ADVE-Abdeckung und die ADVE-Abdeckung. Laden Sie die Vorlagen erneut in den ADVE.

- 2 Wenn Sie das Papier nicht sehen können oder sich das Papier nicht bewegen lässt, öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.
- 3 Entfernen Sie die Vorlage aus dem Einzugsbereich, indem Sie sie vorsichtig nach rechts ziehen.



- 4 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung. Laden Sie die Vorlagen erneut in den ADVE.

Staus im Papiermagazin beheben

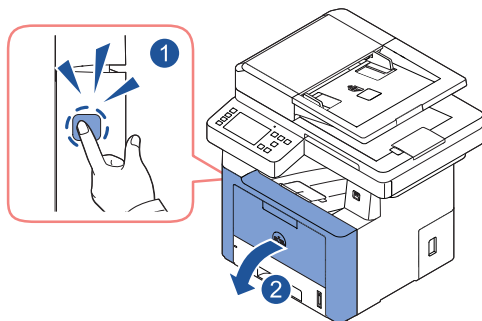
Bei Auftreten eines Papierstaus wird auf dem Display **Paper Jam** angezeigt. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

Bedienfeldmeldung	Ort des Papierstaus	Siehe
Papierstau in Schacht 1 Papierstau im optionalen Schacht 2 Papierstau im Mehrzweckeingang	Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1) Papierstau im Papiereinzugsbereich (optionaler Schacht 2) Papierstau im Papiereinzugsbereich (Mehrzweckeingang)	" <u>Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)</u> " " <u>Papierstau im Papiereinzugsbereich (optionaler Schacht 2)</u> " " <u>Papierstau im MPF</u> "
Papierstau im Innern des Geräts	Papierstau im Bereich der Fixiereinheit	" <u>Papierstau im Bereich der Fixiereinheit</u> ".
Papierstau im Ausgabebereich	Papierstau zwischen der Fixiereinheit und dem Ausgabebereich	" <u>Papierstau im Papierausgabebereich</u> ".
Papierstau im Duplexpfad	In der Duplexeinheit	" <u>Duplex-Papierstau 1</u> ".

Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Befolgen Sie folgende Schritte, um den Papierstau zu beseitigen.

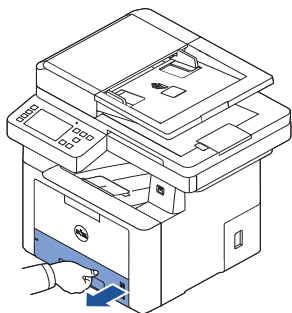
Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)

- 1 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.

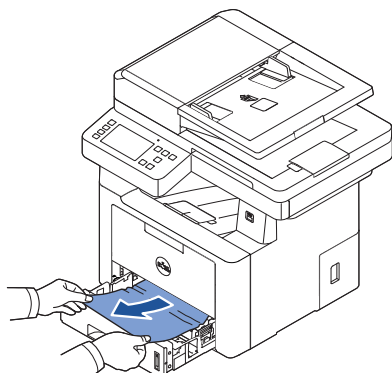


Sollte das Papier nicht herauskommen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

- 2 Ziehen Sie den Papierschacht heraus.



- 3 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.

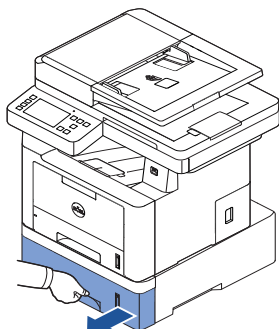


Wenn das Papier nicht zu sehen ist oder sich nicht herausziehen lässt, muss der Fixierbereich überprüft werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Papierstau im Bereich der Fixiereinheit".

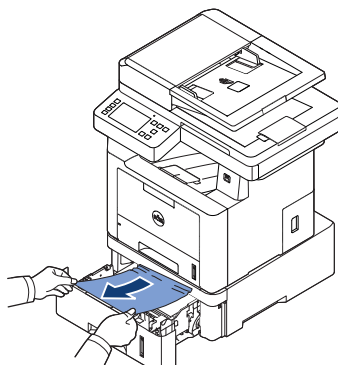
- 4 Schieben Sie den Papierschacht in den Drucker hinein, bis er einrastet.
Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Papierstau im Papiereinzugsbereich (optionaler Schacht 2)

- 1 Ziehen Sie den optionalen Schacht 2 heraus.



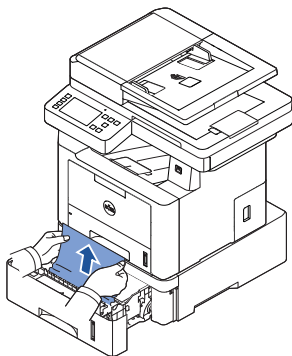
- 2 Entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Drucker.



Wenn das Papier nicht zu sehen ist oder sich nicht herausziehen lässt, gehen Sie zum nächsten Schritt.

- 3 Ziehen Sie den Schacht 1 halb heraus.

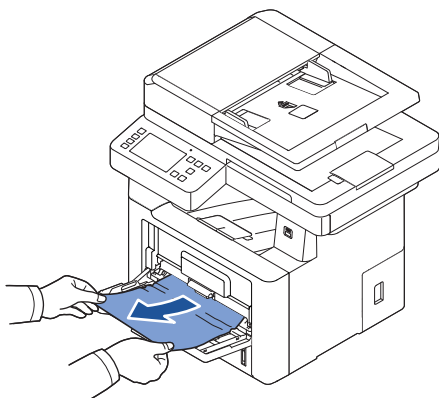
- 4 Ziehen Sie das Papier gerade nach oben heraus.



- 5 Schieben Sie die Papierfächer zurück in den Drucker.
Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.


Papierstau im MPF

- 1 Falls das Papier nicht richtig eingezogen wird, müssen Sie es aus dem Drucker entfernen.

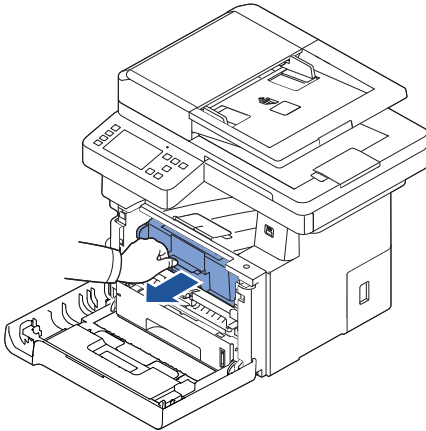


- 2 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung, um den Druckvorgang fortzusetzen.

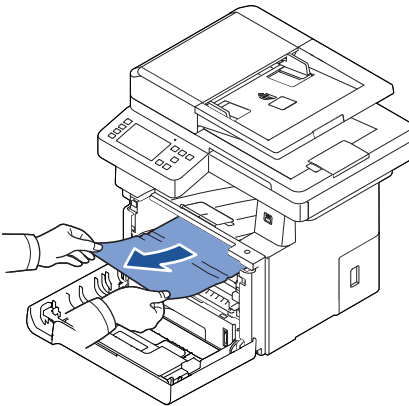
Papierstau im Bereich der Fixiereinheit

 **HINWEIS:** Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und ziehen Sie die Tonerkartusche sachte gerade heraus.



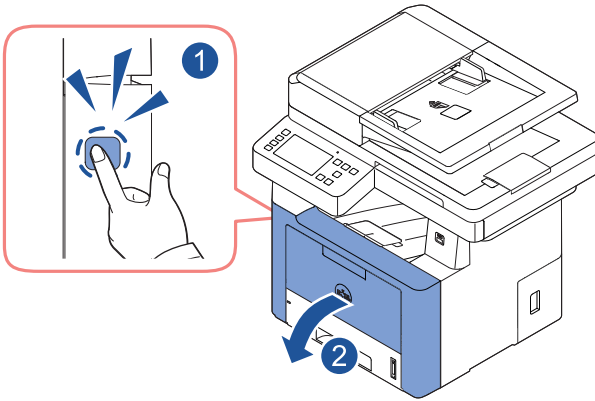
- 2 Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



- 3 Setzen Sie die Tonerkartusche wieder ein, und schließen Sie die Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

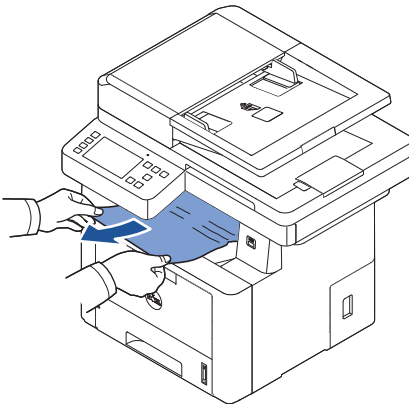
Papierstau im Papierausgabebereich

- 1 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung. Das gestaute Papier wird automatisch ausgegeben.



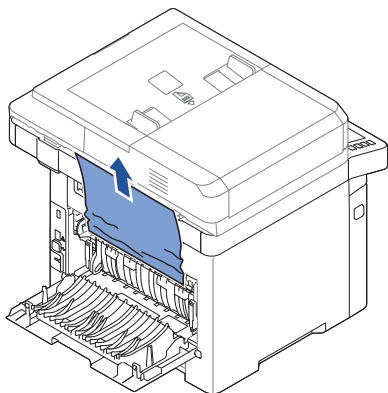
Sollte das Papier nicht herauskommen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

- 2 Ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Ausgabefach.



- 3 Wenn das Papier nicht zu sehen ist bzw. sich nicht herausziehen lässt, öffnen Sie die hintere Klappe.

- 4 Wenn Sie das gestaute Papier sehen können, schieben Sie die zwei blauen Druckhebel nach unten und entfernen Sie das Papier. Fahren Sie mit Schritt Z fort.

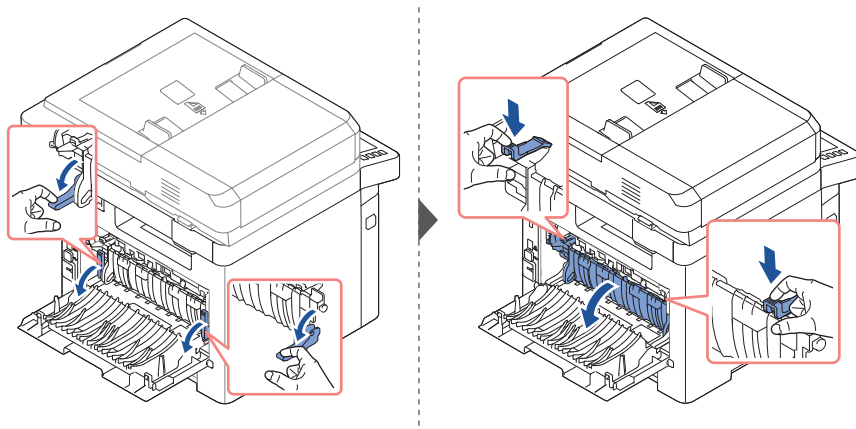


Wenn Sie immer noch kein Papier sehen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

- 5 Drücken Sie den Hebel der Fixiereinheit nach unten, halten Sie ihn gedrückt und öffnen Sie die Abdeckung der Fixiereinheit.

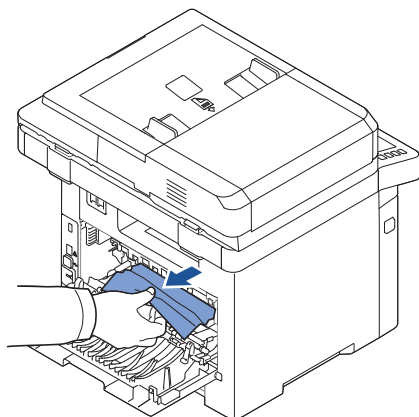


HINWEIS: Achten Sie darauf, die Duplexführung auszuklappen, bevor Sie die Klappe der Fixiereinheit öffnen, da Sie ansonsten die Klappe der Fixiereinheit beschädigen könnten.



6 Ziehen Sie das gestaute Papier heraus.

Wenn sich das gestaute Papier beim Ziehen nicht bewegt, drücken Sie die beiden blauen Druckhebel, um das Papier loszulassen, und entnehmen Sie es dann.



7 Bringen Sie die Klappe der Fixiereinheit und die Duplexführung wieder in ihre Ausgangspositionen.

8 Schließen Sie die Abdeckung auf der Rückseite.

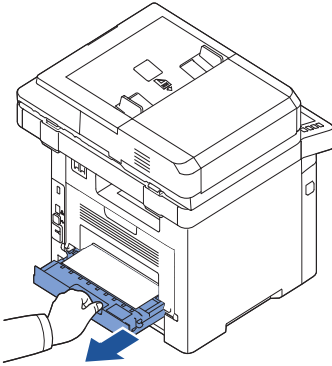
9 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.

Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

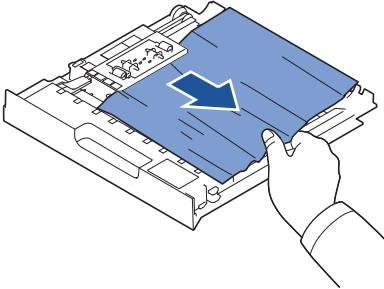
Duplex-Papierstau

Duplex-Papierstau 0

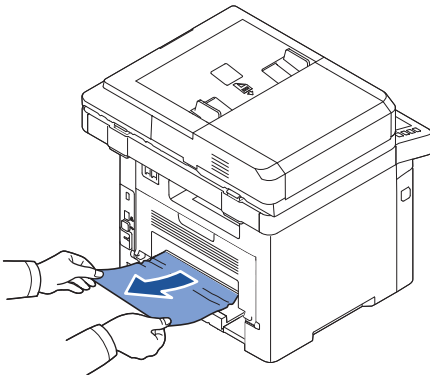
- 1 Ziehen Sie die Duplex-Einheit aus dem Drucker heraus.



- 2 Entfernen Sie das gestaute Papier aus der Duplexeinheit.



Wenn das Papier nicht zusammen mit der Duplex-Einheit herauskommt, müssen Sie das Papier vom Boden des Druckers entfernen.

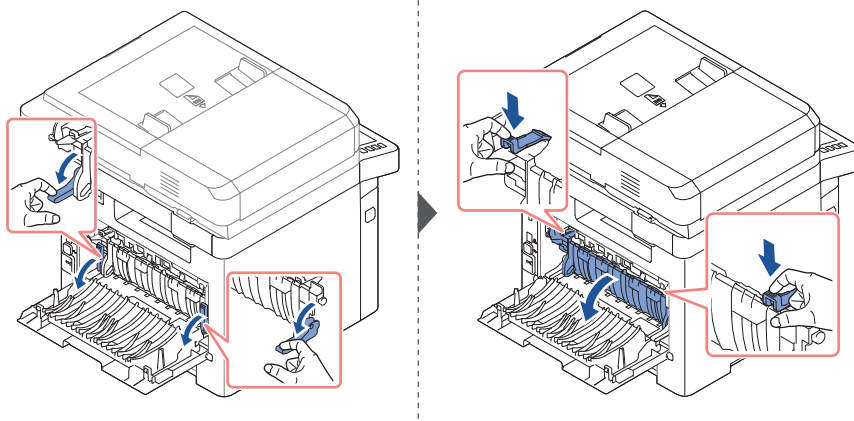


- 3 Drücken Sie die Duplexeinheit in den Drucker ein.
- 4 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.
Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

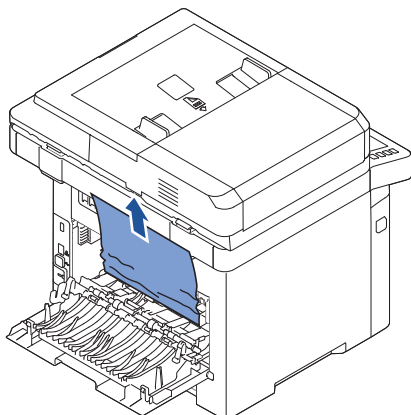
! **ACHTUNG:** Wenn die Duplexeinheit nicht korrekt eingeschoben ist, kann ein Papierstau auftreten.

Duplex-Papierstau 1

- 1 Öffnen Sie die Klappe auf der Rückseite.
- 2 Klappen Sie die Duplexführung vollständig aus.



- 3 Ziehen Sie das gestaute Papier heraus.



- 4 Schieben Sie die Duplexführung wieder ein und schließen Sie die hintere Klappe.
- 5 Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung.
Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Tipps zur Vermeidung von Papierstaus

Durch Auswahl des richtigen Papiertyps können die meisten Papierstaus vermieden werden. Wenn ein Papierstau auftritt, befolgen Sie die Anweisungen im Abschnitt "Staus im Papiermagazin beheben".

- Befolgen Sie die Anweisungen unter "Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen". Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind.
- Legen Sie nicht zu viel Papier in den Papiereinzug ein. Achten Sie darauf, dass der Papierstapel nicht höher ist als die Markierung auf der Innenseite des Papierschachts.
- Entfernen Sie während des Druckens kein Papier aus dem Papierschacht.
- Biegen, fächern und glätten Sie das Papier, bevor Sie es einlegen.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig ein.
- Verwenden Sie nur die empfohlenen Druckmaterialien. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten".
- Stellen Sie sicher, dass die zu bedruckende Seite des Druckmaterials im Papierschacht nach unten und im MPF nach oben zeigt.
- Stellen Sie sicher, dass die Duplexeinheit ordnungsgemäß installiert ist.

Displaymeldungen löschen

- ➡ **HINWEIS:** Möglicherweise wird oben im Display ein Ausrufezeichen (⚠) oder ein Kreuz (✖) angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall das Fragezeichen, um detaillierte Informationen zur Meldung anzuzeigen.
- ➡ **HINWEIS:** [xxx] zeigt den Medientyp an.
- ➡ **HINWEIS:** [yyy] steht für den Papierschacht.
- ➡ **HINWEIS:** [zzz] zeigt das Papierformat an.
- ➡ **HINWEIS:** Manche Fehlermeldungen werden zusammen mit grafischen Darstellungen auf dem LCD des Bedienfelds angezeigt.
- ➡ **HINWEIS:** Wenn die Meldung nicht in der Tabelle enthalten ist, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein, bevor Sie den Druckjob wiederholen. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- ➡ **HINWEIS:** Wenn Sie sich mit dem Service in Verbindung setzen, zeigen Sie der Servicekraft die Displaymeldung. Sie erhalten schnell Hilfe.
- ➡ **HINWEIS:** Je nach Optionen werden einige Meldungen möglicherweise nicht angezeigt.

Display-Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Keine Faxverbindung	Der Drucker kann keine Verbindung mit der Gegenstelle herstellen oder die Verbindung wurde aufgrund eines Leitungsproblems abgebrochen. ODER Kein Wählton.	<ul style="list-style-type: none"> • Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem weiterhin bestehen bleibt, warten Sie bitte eine Stunde oder verwenden Sie nach Möglichkeit eine andere Telefonleitung, und versuchen Sie anschließend erneut, eine Verbindung herzustellen. • Schalten Sie den ECM-Modus ein. Siehe "<u>ECM-Modus</u>". • Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. Siehe "<u>Telefonleitung anschließen</u>". • Prüfen Sie die Telefonanschlusssdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Papierstau im ADVE-Einzugsbereich Papierstau im ADVE-Ausgabebereich Papierstau im Duplexpfad ADVE-Umkehrstau	Vorlagen, die in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug eingelegt wurden, haben sich gestaut.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe " <u>Beseitigen von Papierstaus im ADVE</u> ".
Papierstau im Duplexpfad	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe " <u>Duplex-Papierstau 1</u> ".
Gerät wird nicht unterstützt	Ein Nicht-USB-Gerät ist an den USB-Speicheranschluss angeschlossen.	Entfernen Sie das Nicht-USB-Gerät vom USB-Speicheranschluss.
Fixiermodulfehler Hitze zu gering Überhitzungsfehler Fehler: Fixiereinheit	Es liegt ein Fehler im Fixierbereich vor.	Ziehen Sie das Netzkabel und schließen Sie es wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Ungültige Kartusche	Die in Ihrem Gerät eingebaute Tonerkartusche ist nicht für diesen Drucker ausgelegt.	Setzen Sie eine für Ihren Drucker entwickelte Original-Tonerkartusche von Dell ein.

Display-Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
IP-Konflikt	Die IP-Adresse wird von einem anderen Benutzer verwendet.	Überprüfen Sie die IP-Adresse oder ordnen Sie eine andere zu.
LSU-Motor-Fehler LSU-Motor blockiert LSU-Hsync-Fehler	Es ist ein Fehler in der LSU aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel heraus und stecken Sie es wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Hauptmotor gesperrt	Es ist ein Problem im Hauptmotor aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel heraus und stecken Sie es wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Papierstau im Mehrzweckeingzug Papierstau in Schacht 1 Papierstau im optionalen Schacht 2	Das Papier hat sich im Papiereinzugsbereich des Papierschachts gestaut.	Beseitigen Sie den Papierstau. (Siehe " <u>Papierstau im Papiereinzugsbereich (Schacht 1)</u> ", " <u>Papierstau im Papiereinzugsbereich (optionaler Schacht 2)</u> " oder " <u>Papierstau im MPF</u> ".)
Papierstau im Innern des Geräts	Im Gerät hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe " <u>Papierstau im Bereich der Fixiereinheit</u> ".
Papierstau im Ausgabebereich	Zwischen der Fixiereinheit und dem Papierausgabebereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe " <u>Papierstau im Papierausgabebereich</u> ".
Standardausgabefach voll	Das Dokumentausgabefach ist voll.	Das Dokumentausgabefach hat ein Fassungsvermögen von bis zu 150 Blatt Normalpapier. Wird das Papier aus dem Dokumentausgabefach entnommen, setzt der Drucker den Druckvorgang fort.
Tonerkartusche ist nicht installiert	Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät.	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe " <u>Tonerkartusche installieren</u> ".
Toner-Versorgungsfehler	Unzureichende Versorgung mit Toner.	Die Frontabdeckung wurde nicht sicher verriegelt. Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.

Display-Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Tonerkartuschenfehler	Tonerkartuschenfehler.	Die Frontabdeckung wurde nicht sicher verriegelt. Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
Toner fast leer Toner ersetzen	Die Tonerkartusche ist leer.	Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe " Tonerkartusche auswechseln ".
Toner verbraucht	Die Lebensdauer der Tonerkartusche ist abgelaufen.	Die Tonerkartusche ist leer. Tauschen Sie zur Optimierung der Druckqualität die Tonerkartusche aus. Siehe " Tonerkartusche auswechseln ".
Zu wenig Toner	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Nehmen Sie die Tonerkartusche heraus und schütteln Sie sie gründlich. Dadurch können Sie noch für einige Zeit die Druckqualität steigern. ODER Tauschen Sie zur Optimierung der Druckqualität die Tonerkartusche aus. Siehe " Tonerkartusche auswechseln ".
Schacht 2 ist offen	Schacht 2 ist nicht ordnungsgemäß eingerastet.	Öffnen Sie Schacht 2.
AufnWalze ersetzen	Die Lebensdauer der Aufnahmewalze ist fast vollständig abgelaufen.	Erneuern Sie die Aufnahmewalze für den Schacht. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Alle Fächer leer	In allen Fächern ist kein Papier.	Legen Sie Papier in den Papierschacht ein. Siehe " Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen ".
Scanner gesperrt	Das Scannermodul ist gesperrt.	Starten Sie das System neu. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
802.1x-Netzwerkfehler	Authentifizierung nicht möglich.	Überprüfen Sie das im Netzwerk verwendete Protokoll zur Authentifizierung. Wenn dieses Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Display-Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Scanner-Tür offen	Die Vorlageneinzugsabdeckung ist nicht ausreichend gesichert.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
Tonerkartusche fehlt	Tonerkartusche ist nicht installiert	Setzen Sie eine Tonerkartusche ein. Siehe " <u>Tonerkartusche installieren</u> ".
Verbindungsfehler Schacht 2	Es liegt ein Problem bei Schacht 2 vor.	Schacht 2 herausziehen und einsetzen.
Schacht 2 nicht installiert	Schacht 2 ist nicht installiert.	Schacht 2 ist nicht installiert. Installieren. Siehe " <u>Optionalen Schacht 2 installieren</u> ".
Schacht 2 ist leer oder geöffnet	Schacht 2 ist leer oder geöffnet.	Load paper See " <u>Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen</u> " or close Schacht 2.
Schacht 1 ist leer oder geöffnet	Schacht 1 ist leer oder geöffnet.	Legen Sie Papier ein. Siehe " <u>Druckmaterialien in den Papierschacht einlegen</u> " oder schließen Sie Schacht 1.
Mehrzweckeeinzug ist leer oder geöffnet	Der Mehrzweckeeinzug ist leer oder geöffnet.	Legen Sie Papier ein. Siehe " <u>Verwenden des MPF (Mehrzweckeeinzug)</u> " oder schließen Sie den Mehrzweckeeinzug.
Videoplatinen-HDD-Fehler	Es liegt ein Fehler in der Videoplatinen-HDD vor.	Ziehen Sie das Netzkabel und schließen Sie es wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Videosystemfehler	Es liegt ein Fehler im Videosystem vor.	Ziehen Sie das Netzkabel und schließen Sie es wieder an. Wenn der Fehler weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Klappe offen	Die rückseitige oder die vordere Abdeckung ist nicht richtig eingerastet.	Schließen Sie die Abdeckung und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
Faxspeicher fast voll	Der Faxspeicher ist fast voll. Es können keine weitere Faxdaten empfangen werden.	Drucken oder entfernen Sie die empfangenen Faxdaten aus dem Speicher.

Display-Meldung	Erklärung	Lösungsvorschläge
Faxspeicher voll	Der Faxspeicher ist fast voll.	Drucken oder entfernen Sie die empfangenen Faxdaten aus dem Speicher.
UI-Kommunikationsfehler	Es liegt ein Fehler im UI-System vor.	Überprüfen Sie die UI-Verbindung.

Problemlösungen

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Bleibt das Problem weiterhin bestehen, wenden Sie sich an Dell.

Probleme mit dem Papiereinzug

Zustand	Lösungsvorschläge
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. Siehe " Staus im Papiermagazin beheben ".
Die Seiten haften aneinander.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob sich im Papierschacht zu viel Papier befindet. Der Papierschacht kann je nach Papierstärke bis zu 250 Blatt Papier fassen. • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht, und fächern Sie den Stapel auf. • Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Im Papierschacht befinden sich verschiedene Papiertypen. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Papierstau. Siehe "Staus im Papiermagazin beheben".

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Papier wird nicht in den Drucker eingezogen.	<ul style="list-style-type: none"> • Entfernen Sie alle ggf. im Drucker vorhandenen Fremdkörper, die den Papiereinzug behindern könnten. Siehe "<u>Innenraum reinigen</u>". • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein. • Im Papierschacht ist zu viel Papier. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierschacht. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt. Siehe "<u>Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten</u>".
Es kommt ständig zu Papierstaus.	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das richtige Papierformat ausgewählt wurde. Siehe "<u>Papierformat einstellen</u>". • Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das die für den Drucker erforderlichen Vorgaben erfüllt. Siehe "<u>Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten</u>". • Im Drucker haben sich möglicherweise Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und entfernen Sie die Rückstände.
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker ausgelegt sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort aus dem Drucker heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

Druckprobleme

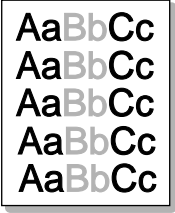
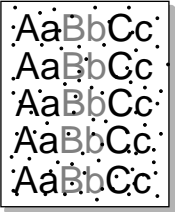
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt nicht.	Der Drucker wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Der Drucker ist nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Legen Sie Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) bzw. Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) als Standarddrucker in Windows fest. Klicken Sie auf Start und anschließend auf Einstellungen → Drucker . Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol Dell B2375dfw Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) bzw. Dell B2375dnf Multifunktionsdrucker (Schwarz-Weiß) und wählen Sie Als Standarddrucker festlegen .
	Überprüfen Sie den Drucker nach folgenden Kriterien:	<ul style="list-style-type: none"> • Die vordere oder die rückwärtige Klappe ist nicht geschlossen. • Es ist ein Papierstau aufgetreten. • Es ist kein Papier eingelegt. • Es befindet sich keine Tonerkartusche im Gerät. Tritt ein Drucker-Systemfehler auf, wenden Sie sich über Ihren Schachthändler an den Kundendienst.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Der Drucker ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckereinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Entfernen Sie den Gerätetreiber und installieren Sie ihn neu (siehe " Software deinstallieren " und " Dienstprogramm für Drahtlos-Setup verwenden ").
	Der Drucker funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob der Drucker einen Systemfehler anzeigt.

Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Der Drucker wählt Druckmaterial im falschen Papierschacht.	Die Auswahl des Papiereinzugs in den Druckereigenschaften ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte Papier in den Druckereigenschaften. Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Siehe " <u>Registerkarte Papier</u> ".
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Die maximale Druckgeschwindigkeit des Druckers beträgt 35 Seiten pro Minute für Papier im Format US-Letter.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Siehe " <u>Registerkarte Basis</u> ".
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Stellen Sie sicher, dass die eingestellte Papiergröße der Papiergröße im Schacht entspricht.
Der Drucker druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder schadhaft.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und den Drucker an einen anderen Computer an, und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Drucker ausgewählt ist.
	Die Softwareanwendung funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie den Drucker aus und wieder an.

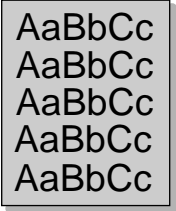
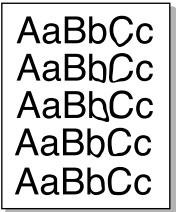
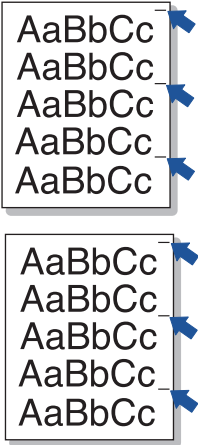
Zustand	Mögliche Ursache	Lösungsvorschläge
Seiten werden gedruckt, sind aber vollkommen leer.	Die Tonerkartusche ist schadhaft oder leer.	Schütteln Sie den Toner gründlich. Siehe " <u>Verteilen von Toner in der Kartusche</u> ". Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Abbildungen in Adobe Illustrator werden fehlerhaft gedruckt.	Die Einstellungen in der Anwendungssoftware sind falsch.	Wählen Sie zum Drucken des Dokuments in den Grafikeigenschaften des Fensters Erweitert die Option Als Bit Image laden .
Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	Verringern Sie die Fotogröße. Wenn Sie Fotos in der Softwareanwendung vergrößern, verringert sich die Auflösung.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Wenn Sie aus einer DOS-Umgebung heraus drucken, ist die Geräteschriftart u. U. falsch eingestellt.	Lösungsvorschläge: Ändern Sie die Spracheinstellung. Siehe " <u>Das Bestell-Tool für Verbrauchsmaterialien von Dell verwenden</u> ".
Vor dem Druck entweicht in der Nähe des Ausgabefachs Dampf aus dem Gerät.	Bei Verwendung von feuchtem Papier kann es während des Drucks zu Dampfbildung kommen.	Dies ist kein Problem. Setzen Sie den Druck einfach fort.

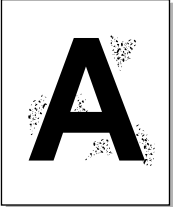
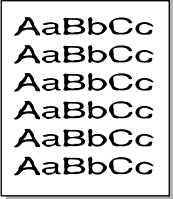
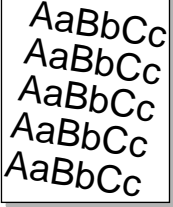
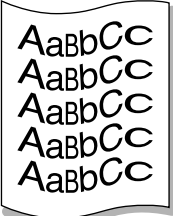
Probleme mit der Druckqualität

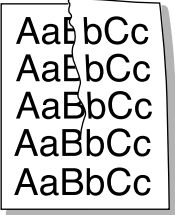
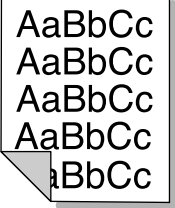
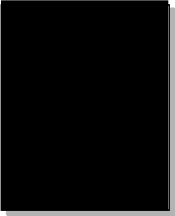
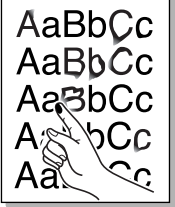
Der Innenraum des Druckers ist möglicherweise verunreinigt, oder fehlerhaftes Einziehen von Papier kann die Druckqualität beeinträchtigen. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

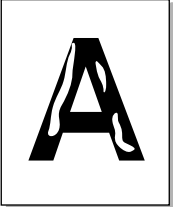
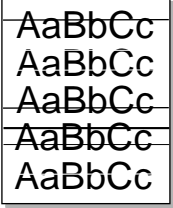
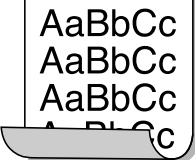
Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Zu heller oder blasser Druck</p> 	<p>Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Siehe "Verteilen von Toner in der Kartusche". Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Siehe "Innenraum reinigen". • Die Oberfläche der LSU im Inneren des Druckers ist eventuell verschmutzt. Reinigen Sie die LSU (siehe "Innenraum reinigen").
<p>Tonerflecken</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Das Papier ist ungeeignet (ist zum Beispiel zu feucht oder zu rau). Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe "Innenraum reinigen". • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Siehe "Trommel reinigen".

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Aussetzer</p> 	<p>Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. Siehe "<u>Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten</u>". • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler vorkommen, sodass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Siehe "<u>Vertikale, wiederholt auftretende Defekte</u>" auf der nächsten Seite. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich über Ihren Schachthändler an den Kundendienst.
 <p>Weißer Flecken</p>	<p>Auf der Seite befinden sich weiße Flecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Papier ist zu rau, und es gelangen viele Schmutzpartikel vom Papier auf die innen liegenden Einheiten im Gerät. Daher kann die Übertragungsrolle verschmutzt sein. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
<p>Vertikale Streifen</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn auf der Seite schwarze vertikale Streifen zu sehen sind, ist wahrscheinlich die Trommel in der Tonerkartusche verkratzt. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "<u>Tonerkartusche auswechseln</u>". • Wenn vertikale Streifen auf der Seite erscheinen, ist die Oberfläche der Lasersensoreinheit im Innern des Druckers u.U. verschmutzt. Reinigen Sie die LSU (siehe "<u>Innenraum reinigen</u>").

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Grauer Hintergrund</p> 	<p>Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie leichteres Papier. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Überprüfen Sie die Umgebung des Druckers. Sehr geringe oder sehr hohe (mehr als 80 %) Luftfeuchte kann zu grauem Hintergrund führen. • Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln".
<p>Tonerschmierer</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe "Innenraum reinigen". • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie eine neue ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln".
<p>Vertikale, wiederholt auftretende Defekte</p> 	<p>Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen (siehe "Trommel reinigen"). Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln". • Auf Teilen des Druckers kann Toner vorhanden sein. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst. • Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p data-bbox="81 140 263 188">Tonerflecken im Hintergrund</p> 	<p data-bbox="367 140 1025 188">Im Hintergrund sind Flecken durch Tonerteilchen entstanden, die sich auf der gedruckten Seite verteilt haben.</p> <ul data-bbox="372 204 1031 587" style="list-style-type: none"> • Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
<p data-bbox="81 619 339 643">Deformierte Zeichen</p> 	<ul data-bbox="372 619 1031 850" style="list-style-type: none"> • Wenn Zeichen deformiert oder flach abgedruckt werden, kann das Papier zu glatt sein. Verwenden Sie anderes Papier. Siehe <u>"Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten"</u>. • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scannereinheit defekt. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich über Ihren Schachthändler an einen Kundendiensttechniker.
<p data-bbox="81 882 283 906">Verzerrte Seiten</p> 	<ul data-bbox="372 882 1031 1121" style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe <u>"Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten"</u>. • Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
<p data-bbox="81 1153 283 1201">Gewellte oder gewölbte Seiten</p> 	<ul data-bbox="372 1153 1031 1425" style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperaturen und Feuchtigkeit können gewelltes Papier nach sich ziehen. Siehe <u>"Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten"</u>. • Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierschacht um 180 Grad. • Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Papier zerknittert oder gefaltet</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierschacht um 180 Grad. • Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.
<p>Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt</p> 	<p>Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe "Innenraum reinigen".</p>
<p>Schwarze Seiten</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Tonerkartusche ist möglicherweise nicht korrekt installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker, und setzen Sie sie neu ein. • Die Tonerkartusche ist beschädigt und muss ausgewechselt werden. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln". • Der Drucker ist möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
<p>Ausgelaufener Toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigen Sie den Innenraum des Druckers. Siehe "Innenraum reinigen". • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten". • Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln". • Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p data-bbox="81 140 272 188">Unvollständige Zeichen</p> 	<p data-bbox="367 140 1025 188">Unvollständige Zeichen, d.h. weiße Bereiche, die schwarz sein sollten:</p> <ul data-bbox="372 204 1025 443" style="list-style-type: none"> • Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Drehen Sie den Stapel im Einzug um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. Siehe "Zuführungen für Druckmaterialien ermitteln und technische Daten".
<p data-bbox="81 467 333 491">Horizontale Streifen</p> 	<p data-bbox="367 467 932 515">Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen:</p> <ul data-bbox="372 531 1025 738" style="list-style-type: none"> • Die Tonerkartusche ist nicht richtig installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Drucker und setzen Sie sie neu ein. • Die Tonerkartusche ist schadhaft. Setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. Siehe "Tonerkartusche auswechseln". • Falls das Problem weiterhin besteht, ist der Drucker möglicherweise reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
<p data-bbox="81 770 260 794">Gewellte Seiten</p> 	<p data-bbox="367 770 994 818">Wenn zu bedruckende Formulare wellig sind oder nicht in den Drucker eingezogen werden:</p> <ul data-bbox="372 834 1025 922" style="list-style-type: none"> • Drehen Sie den Stapel im Einzug um. Wenden Sie auch das Papier im Papierschacht um 180 Grad. • Verwenden Sie das Ausgabefach auf der Rückseite.

Probleme bei Faxen

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Eingehende Faxanrufe werden nicht vom Drucker beantwortet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empfangsmodus ist auf Tel eingestellt. (manueller Empfangsmodus) • Die Option „Rufannahme nach“ ist möglicherweise nicht richtig eingestellt. (Legen Sie im Modus Anr/Fax für Rufannahme nach einen höheren Wert als für Rufannahme nach des Anrufbeantworters fest.) • Die DPRD-Funktion ist eventuell eingeschaltet, der Service funktioniert jedoch nicht, oder der Service funktioniert und die Funktion ist nicht richtig eingestellt. • Das Faxleitungskabel ist eventuell nicht richtig angeschlossen oder defekt. • Der Drucker kann eventuell keine eingehenden Faxsignale erkennen, weil der Anrufbeantworter eine Sprachmeldung abspielt. • Ein Sprachmeldungsdiens stört möglicherweise den Drucker bei der Beantwortung von Anrufen. • Die Faxleitung hat eventuell Signalintegrationsprobleme. Führen Sie vom Bedienfeld aus den Faxleitungstest aus, um den Leitungsstatus zu bestätigen. Siehe "<u>Testen der Faxverbindung</u>". • Der Drucker überwacht während des Empfangens und Sendens eines Faxauftrags den Leitungsstatus. Wenn während der Übertragung bzw. während der ECM-Modus auf Ein geschaltet ist, ein Fehler auftritt, kann der Drucker anfordern, einen Teil des Faxauftrags erneut zu senden. Der ECM-Modus sollte nur deaktiviert werden, wenn Fehler beim Senden oder Empfangen von Faxaufträgen auftreten und Sie diese Fehler beim Übertragungsauftrag tolerieren. Das Ausschalten dieses Modus kann sinnvoll sein, wenn Sie ein Fax über eine Fernverbindung senden oder empfangen möchten (beispielsweise andere Längen usw.) • Es ist möglicherweise kein Papier mehr im Drucker vorhanden und der Speicher ist voll.
<p>Der Drucker kann keine Faxnachrichten von einem Nebenstellenapparat empfangen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Das Faxkabel ist möglicherweise nicht richtig angeschlossen. • Der Wahlmodus des Druckers oder der Nebenstellenapparat ist möglicherweise nicht richtig eingestellt.

Zustand	Lösungsvorschläge
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	<ul style="list-style-type: none"> • Der Fax-Modus muss ausgewählt sein. • Papier muss eingelegt sein. • Prüfen Sie, ob auf dem Display die Meldung Speicher voll angezeigt wird.
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.	<ul style="list-style-type: none"> • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren.
Eingehende Faxnachrichten sind zu hell.	Zum Drucken einer Faxnachricht ist nicht mehr genügend Toner im Drucker vorhanden. Wenn der Toner leer ist, legt der Drucker den Faxauftrag im Speicher ab. Ersetzen Sie so schnell wie möglich die Tonerkartusche und drucken Sie das Fax erneut aus.
Faxnachrichten werden auf zwei Seiten anstelle auf einer Seite ausgedruckt.	Falls die automatische Verkleinerung auf Aus gestellt ist, aktivieren Sie diese Einstellung.
Der Drucker druckt die eingehenden Faxnachrichten nicht aus.	Empfang weiterleiten ist möglicherweise auf Aus gestellt, aktivieren Sie diese Einstellung. Sie können den Drucker so einstellen, dass alle eingehenden Faxnachrichten an bestimmte E-Mail-Adressen weitergeleitet werden. Führen Sie vom Bedienfeld aus den Faxleitungstest aus, um den Leitungsstatus zu bestätigen. Siehe " <u>Testen der Faxverbindung</u> ".
Der Drucker sendet keine Faxnachrichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn Ihr Drucker an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, erzeugt diese eventuell einen Wählton, den der Drucker nicht erkennt. • Die Faxleitung hat eventuell Signalintegrationsprobleme. Führen Sie vom Bedienfeld aus den Faxleitungstest aus, um den Leitungsstatus zu bestätigen. Siehe "<u>Testen der Faxverbindung</u>".
Kein Wählton.	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass die Faxleitung richtig angeschlossen ist. Führen Sie vom Bedienfeld aus den Faxleitungstest aus, um den Leitungsstatus zu bestätigen. Siehe "<u>Testen der Faxverbindung</u>". • Prüfen Sie die Telefonanschlusdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen. • Die Faxleitung hat eventuell Signalintegrationsprobleme. Führen Sie vom Bedienfeld aus den Faxleitungstest aus, um den Leitungsstatus zu bestätigen. Siehe "<u>Testen der Faxverbindung</u>".

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Drucker wählt zwar die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Die Faxübertragung wird beim Senden unterbrochen.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Empfangsfaxgerät ist eventuell defekt. • Ihre Telefonleitung ist möglicherweise unterbrochen. • Der Faxeuftrag wird durch einen Kommunikationsfehler unterbrochen. • Die Qualität der Telefonverbindung ist eventuell schlecht. • Das Empfangsfaxgerät ist eventuell defekt. • Der Drucker überwacht während des Empfangens und Sendens eines Faxeuftrags den Leitungsstatus. Wenn während der Übertragung bzw. während der ECM-Modus auf Ein geschaltet ist, ein Fehler auftritt, kann der Drucker anfordern, einen Teil des Faxeuftrags erneut zu senden. Der ECM-Modus sollte nur deaktiviert werden, wenn Fehler beim Senden oder Empfangen von Faxeufträgen auftreten und Sie diese Fehler beim Übertragungsauftrag tolerieren. Das Ausschalten dieses Modus kann sinnvoll sein, wenn Sie ein Fax über eine Fernverbindung senden oder empfangen möchten (beispielsweise andere Längern usw.) • Ihre Telefonleitung ist möglicherweise unterbrochen.
Ausgehende Faxanrufe werden wiederholt gewählt.	Der Drucker wählt eine Faxnummer erneut, wenn die Wahlwiederholung auf Ein gestellt ist.
Erfolgreich gesendete Faxeufträge werden nicht vom anderen Faxgerät empfangen.	<ul style="list-style-type: none"> • Das empfangende Faxgerät ist eventuell ausgeschaltet oder es liegt ein Fehler vor, z. B. ist der Papierschacht leer. • Im Speicher befindet sich möglicherweise ein Fax, da eine nicht erreichte Gegenstelle erneut angewählt werden muss, andere Aufträge in der Warteschlange vor diesem Auftrag noch gesendet werden müssen oder für das Faxgerät eine Sendeverzögerung eingerichtet ist.
Gesendete Faxnachrichten weisen Verfärbungen an der hinteren Kante des Mediums auf.	Für die Scangröße für den ADVE (Flachbett) ist möglicherweise der falsche Wert eingestellt.

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Dokument hält während des Faxvorgangs an.	Bei der Verwendung des ADVE zum Senden von Faxnachrichten kann es bei Dokumenten, die kleiner als 142 x 148 mm oder größer als 216 x 356 mm sind, zu einem Papierstau im ADVE kommen. Siehe " <u>Beseitigen von Papierstaus im ADVE</u> ".
Unzureichender Speicher.	Sie versuchen möglicherweise, ein Fax zu senden, das zu groß ist oder eine zu hohe Auflösung hat.
Vorlagen werden nicht im Gerät gespeichert.	Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Wenn im Display die Meldung Speicher voll angezeigt wird, löschen Sie nicht mehr benötigte Vorlagen. Versuchen Sie es dann erneut.
Das Dokument wird während des Faxvorgangs nicht weitertransportiert.	Die maximale Seitenlänge für eingelegtes Papier beträgt 381 mm. Der Faxvorgang wird bei einer Seitenlänge von 381 mm angehalten.
Der Nebenstellenapparat oder der Anrufbeantworter, der an die gleiche Leitung wie der Drucker angeschlossen ist, empfängt keine Sprachnachrichten.	<ul style="list-style-type: none"> • Probleme mit dem Faxleitungskabel oder mit der Konfiguration. Siehe "<u>Anschlüsse</u>". • Der Empfangsmodus oder die Einstellung „Rufannahme nach“ sind möglicherweise nicht richtig eingestellt. Siehe "<u>Faxsystem einrichten</u>". • Der Anrufbeantworter oder der Nebenstellenapparat funktionieren möglicherweise nicht richtig.

Probleme beim Kopieren

Zustand	Lösungsvorschläge
Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Verwenden Sie das Menü Kontrast unter Kopie , um den Hintergrund der Kopien zu verdunkeln oder aufzuhellen.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn sich auf der Vorlage Verschmutzungen befinden, drücken Sie unter Kopie die Taste Kontrast, um den Hintergrund der Kopien aufzuhellen. • Wenn sich keine derartigen Verschmutzungen auf dem Original befinden, reinigen Sie das Vorlagenglas sowie die Unterseite der Vorlagenabdeckung. Siehe "<u>Scanner reinigen</u>".
Das Druckbild ist schräg verformt.	<ul style="list-style-type: none"> • Vergewissern Sie sich, dass das Original richtig auf dem Vorlagenglas liegt. • Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt.
Das Druckbild löst sich von der Kopie ab.	<ul style="list-style-type: none"> • Ersetzen Sie das Papier im Papierschacht durch Papier aus einer neuen Packung. • In Bereichen mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät verbleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	<ul style="list-style-type: none"> • Fächern Sie den Papierstapel auf, und legen Sie ihn wieder in den Papierschacht ein. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Falls erforderlich, überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie an. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. Wir empfehlen Hartpostpapier mit einem Gewicht von 75 g/m². • Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Drucker geblieben sind.
Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	<ul style="list-style-type: none"> • Die Originale enthalten Bilder, Schmutzpartikel oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. • Die Vorlagenabdeckung wurde beim Kopieren nicht geschlossen.

Probleme beim Scannen

Zustand	Lösungsvorschläge
Die Scaneinheit funktioniert nicht.	<ul style="list-style-type: none">• Vergewissern Sie sich, dass die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der bedruckten Seite nach oben im ADVE liegt.• Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Verwenden Sie die Vorschau-Scan-Funktion, um festzustellen, ob sie funktioniert. Reduzieren Sie die Scanauflösung.• Prüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen ist.• Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel nicht beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus.• Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Überprüfen Sie die verwendete Anwendung, um sicherzustellen, dass der Scanauftrag an den richtigen Port gesendet wird.
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	<ul style="list-style-type: none">• Prüfen Sie, ob der Drucker gerade eingehende Daten ausdruckt. Scannen Sie die Vorlage, wenn der Druckauftrag abgeschlossen ist.• Grafiken werden langsamer gescannt als Text.• Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden.“ • „Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet.“ • „Der Anschluss ist deaktiviert.“ • „Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen.“ • „Ungültige Kennnummer.“ • „Scanvorgang fehlgeschlagen.“ 	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Scannen Sie, wenn der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu und versuchen Sie es noch einmal. • Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. • Der Scannertreiber ist nicht installiert, oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Stellen Sie sicher, dass der Anschluss richtig angeschlossen ist und der Strom eingeschaltet ist. Computer neu starten. • Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel richtig angeschlossen ist.

Probleme mit der globalen Adresse

Zustand	Lösungsvorschläge
LDAP Maximum Query Exceeded...	<p>Die Anzahl der Ergebnisse vom LDAP-Server für eine LDAP-Abfrage ist begrenzt.</p> <p>Die Anzahl der Ergebnisse liegt zwischen 0 und 100.</p> <p>Legen Sie für die Abfrage einen Wert zwischen 1 und 100 fest.</p>
LDAP Server Authentication Failed...	<p>Wenn die Anmeldeinformationen eines Geräts (ID oder PW) ungültig sind, gibt der LDAP-Server eine Authentifizierungsfehlermeldung aus.</p>
LDAP Query Failed...	<p>Wenn der Benutzer während des Suchvorgangs auf STOP drückt und vor dem Abbruch keine Daten zurückgegeben wurden, zeigt das Gerät diese Meldung an.</p>
LDAP No Such Attribute...	<p>Das Ergebnis hängt von der Abfrage vom Gerät ab.</p> <p>Diese Fehlermeldung kann durch Ändern der Abfrage behoben werden.</p>
LDAP Address Not Found...	<p>Dieser Fall tritt nur auf, wenn die Verbindung erfolgreich war und bei der Suche nichts zurückgegeben wurde.</p>
LDAP Server Not Found...	<p>Möglicherweise ist eine falsche IP-Adresse eingestellt, oder der Server funktioniert nicht richtig.</p> <p>Der Administrator sollte den physischen Zustand, die Gerätekonfiguration (Client) und den Serverstatus prüfen.</p> <p>Bei der Gerätekonfiguration sollte der Administrator die IP-Adresse, den Hostnamen und die Anschlussnummer prüfen.</p>
LDAP Time Limit Exceeded...	<p>Dieser Fehler tritt nur auf, wenn der Server den Fehlercode 8 zurückgibt, was „Server-Timeout“ bedeutet.</p> <p>In diesem Fall konnte der Server innerhalb des Timeouts nicht alle Suchergebnisse zurückgeben.</p> <p>Hierbei handelt es sich um einen Ausnahmefall, der serverseitig verursacht wird.</p> <p>Die Benutzer können den Serverbetrieb mit anderen Abfragen testen.</p>

Allgemeine Probleme unter Windows

Zustand	Lösungsvorschläge
Während der Installation wird die Meldung „Datei wird verwendet“ angezeigt.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ wird angezeigt.	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie erneut zu drucken.
Die Meldung „Druckvorgang fehlgeschlagen“ oder „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht“ wird angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Drucks angezeigt. Warten Sie, bis das Gerät den Druckvorgang abgeschlossen hat. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Drucks angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.
Es werden keine Geräteinformationen angezeigt, wenn Sie das Gerät unter „Geräte und Drucker“ anklicken.	Überprüfen Sie die Druckereigenschaften . Klicken Sie auf die Registerkarte Ports . (Systemsteuerung → Geräte und Drucker → Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol, und wählen Sie Druckereigenschaften .) Wenn der Port auf „Datei“ oder „LPT“ eingestellt ist, deaktivieren Sie diese und wählen Sie TCP/IP, USB oder WSD.
Der Fehler der verwandten Toast-Meldung erscheint.	



HINWEIS: Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie im Microsoft Windows-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

Allgemeine Probleme unter Linux

Zustand	Lösungsvorschläge
Das Gerät druckt nicht.	<ul style="list-style-type: none">• Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie MFP Configurator und wechseln Sie im Fenster Printers configuration zur Registerkarte Printers, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Drucker in der Liste aufgeführt ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten „Add new printer“ auf, um das Gerät einzurichten.• Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie die „Druckerkonfiguration“ und wählen Sie in der Liste Ihren Drucker aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich „Ausgewählter Drucker“. Wenn der Status die Zeichenfolge „(stopped)“ (angehalten) enthält, drücken Sie die Schaltfläche Start. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist.• Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration“, und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche „Release port“ klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird.• Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie für Gimp Front-end den Befehl „Drucken“ → „Drucker einrichten“, und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Der Drucker wird nicht in der Liste der Scanner angezeigt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob der Drucker an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. • Überprüfen Sie, dass der Scannertreiber für Ihren Drucker in Ihrem System installiert ist. Öffnen Sie den MFP Configurator, wechseln Sie zur Scanner-Konfiguration, und drücken Sie dann auf Drivers. Vergewissern Sie sich, dass in dem Dialogfeld ein Treiber aufgeführt ist, der denselben Namen wie Ihr Drucker hat. • Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt. • Um die Ursache des Problems zu ermitteln, öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration“, und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Das Geräteanschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht LP:0 in den Scanneroptionen, /dev/mfp1 entspricht LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Der Drucker scannt nicht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. • Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. • Überprüfen Sie, ob der Geräteanschluss belegt ist. Da die unterschiedlichen Komponenten des Geräts (Drucker und Scanner) dieselbe Schnittstelle (Geräteanschluss) verwenden, kann es vorkommen, dass unterschiedliche Anwendungen gleichzeitig auf denselben Geräteanschluss zugreifen. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort "Gerät belegt". Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. <p>Um die Ursache des Problems zu ermitteln, öffnen Sie den Bereich „MFP ports configuration“, und wählen Sie den Anschluss, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Das Symbol des Anschlusses /dev/mfp0 entspricht der in den Optionen des Scanners angezeigten Bezeichnung LP:0, /dev/mfp1 gehört zu LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h., der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche Release port klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.</p>
<p>Nachdem sowohl das Linux Print Package (LPP) als auch der Gerätetreiber auf einem Rechner installiert wurden, kann kein Druckauftrag ausgeführt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Da sowohl Linux Print Package als auch der Gerätetreiber ein Verknüpfungssymbol für den Druckbefehl "lpr" erstellen, der in der Regel auf Unix-Klonen verwendet wird, sollten diese Pakete nicht gleichzeitig auf einem Gerät installiert werden.

Zustand	Lösungsvorschläge
<p>Scannen über Gimp Front-end ist nicht möglich.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob im Menü Acquire von Gimp-Front-end der Menüpunkt Xsane:Device dialog. vorhanden ist. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plug-In für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plug-In-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Gimp-Frontend-Anwendung. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.
<p>Beim Drucken eines Dokuments wird die Meldung „Unable to open MFP port device file!“ angezeigt.</p>	<p>Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z.B. über das Dienstprogramm) ausgeführt werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Linux-Gerätetreiber den Geräteanschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Geräteanschluss freizugeben.</p>

Häufige Probleme unter Mac OS

Probleme in „Auswahl“

Zustand	Lösungsvorschläge
Der Drucker druckt ein Dokument nicht über Acrobat Reader aus.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie Als Bild drucken in den Acrobat-Druckfunktionen.
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Einige Buchstaben werden beim Drucken eines Deckblatts nicht normal angezeigt.	Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac OS die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.
Beim Drucken eines Dokuments auf einem Mac mit Acrobat Reader 6.0 oder höher werden die Farben nicht korrekt gedruckt.	Die Einstellung zur Auflösung im Druckertreiber stimmt eventuell nicht mit der in Acrobat Reader überein.



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

Problemlösung bei PostScript (PS)-Fehlern



HINWEIS: Damit Sie bei einem PS-Fehler eine ausgedruckte oder auf dem Bildschirm angezeigte Meldung erhalten, öffnen Sie das Fenster "Druckoptionen" und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich "PostScript Fehler".

Problem	Mögliche Ursache	Lösung
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Die Option PostScript ist eventuell nicht installiert.	Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist.
Grenzprüfungsfehler	Der Druckauftrag ist möglicherweise zu komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität. Erweitern Sie die Speicherkapazität.
Eine PS-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag lag eventuell nicht in PS vor.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PS-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PS Header-Datei an den Drucker gesendet wird.
Der optionale Papierschacht 2 ist im Treiber nicht aktiviert.	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass der optionale Papierschacht 2 erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers, wählen Sie die Registerkarte Geräteoptionen und legen Sie die Schachtoptionen auf Schacht 2 fest.

Installieren von Zubehör

Installieren von Drucker-Zubehör

Optionalen Schacht 2 installieren

Installieren von Drucker-Zubehör

Entfernen Sie niemals die Steuerplatine, solange das Gerät an die Netzversorgung angeschlossen ist.

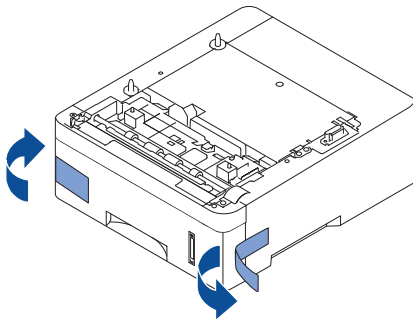
Um jegliche Gefahr eines elektrischen Stromschlags zu vermeiden, ziehen Sie immer den Netzstecker, bevor Sie eine interne oder externe Druckeroption einbauen oder entfernen.

Die Steuerplatine ist empfindlich auf elektrostatische Spannungen. Bevor Sie eine interne Option einbauen oder entfernen, müssen Sie elektrostatische Aufladungen an ihrem Körper entfernen, indem Sie ein Metallteil an einem Gerät berühren, das über eine Steckdose geerdet ist. Wenn Sie vor Abschluss der Installation herumlaufen, müssen Sie sich erneut elektrostatisch entladen.

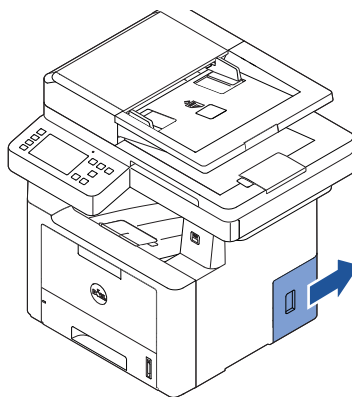
Optionalen Schacht 2 installieren

Sie können das Fassungsvermögen Ihres Druckers für Papier erhöhen, indem Sie den optionalen Papierschacht 2 installieren. Diese Papierkassette kann 250 Blatt Papier aufnehmen.

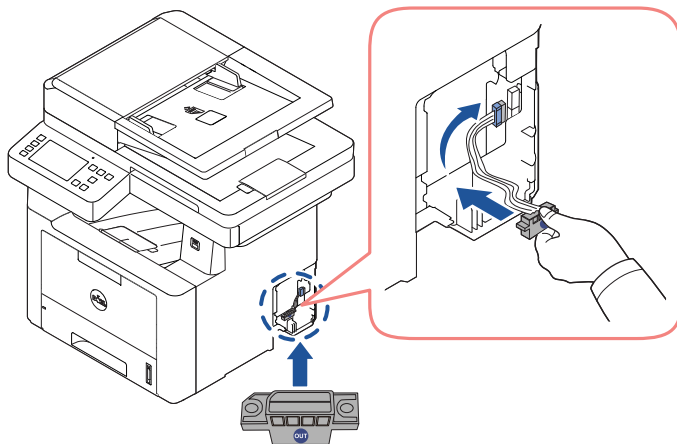
- 1 Schalten Sie den Drucker aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
- 2 Entfernen Sie das Packband.



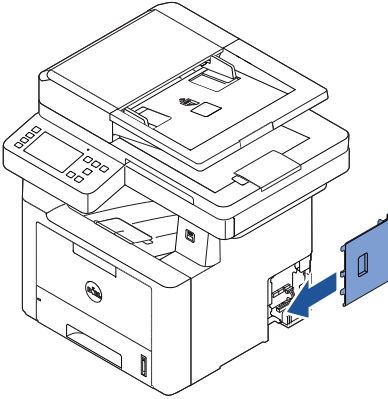
3 Öffnen Sie die Abdeckung der Hauptplatte.



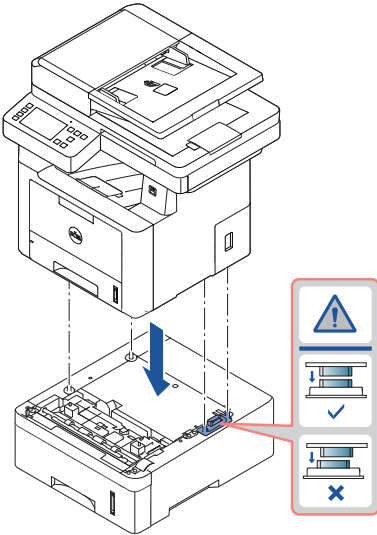
4 Verbinden Sie das Kabel wie unten dargestellt.



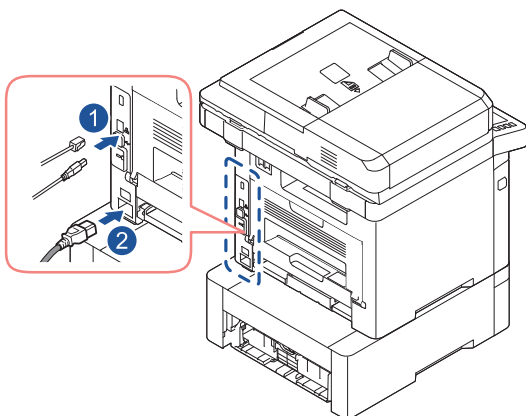
5 Bringen Sie die Steuerplatten-Abdeckung wieder an.



6 Kombinieren Sie das Gerät und den optionalen Schacht 2 dargestellt.



- 7 Schließen Sie das erforderliche Kabel an und schalten Sie das Gerät ein.



- 8 Legen Sie Papier in den optionalen Papierschacht 2. Einzelheiten zum Einlegen von Papier in diesen Papierschacht finden Sie unter "Papier einlegen".
- 9 Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie den Drucker ein.
Nach der Installation des optionalen Schachts 2 wird dieser von den Druckertreibern automatisch abgetastet.

Technische Daten


Allgemeine technische Daten

Richtlinien des technischen Supports von Dell

Kontaktaufnahme mit Dell

Garantie und Rückgabe-Richtlinie

Allgemeine technische Daten

 **HINWEIS:** Die nachfolgend aufgeführten technischen Daten können jederzeit ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Aktuelle Informationen oder Änderungshinweise finden Sie auf www.dell.com oder www.dell.com/support.

	Funktion	Beschreibung
Abmessungen ^a	Breite x Länge x Höhe	447 x 462 x 420 mm
Gewicht ^a	Maschine mit Verbrauchsmaterial	15,3 kg
Geräuschpegel ^b	Bereitschaftsmodus	Unter 26 dB (A)
	Druckmodus	Unter 54 dB (A)
	Kopiermodus	Unter 56 dB (A)
	Scannermodus (Vorlagenglas)	Unter 56 dB (A)
	Scannermodus (Vorlageneinzug)	Unter 58 dB (A)
Temperatur	Betrieb	10 bis 30°C
	Lagerung (verpackt)	-20 bis 40°C
Feuchtigkeit	Betrieb	20 bis 80% relative Luftfeuchtigkeit
	Lagerung (verpackt)	10 bis 90% relative Luftfeuchtigkeit
Netzspannung ^c	Modelle für 110 Volt	AC 110 - 127 V
	Modelle für 220 Volt	220 – 240 VAC
Versorgungsspannung	110 - 127 V Wechselspannung, 50/60 Hz, 6,5A 220 - 240 V Wechselspannung, 50/60 Hz, 3,5A	
Stromverbrauch	Normaler Betrieb	Unter 700 W
	Bereitschaftsmodus	Unter 15 W
	Energiesparmodus	Unter 3,3 W (B2375dnf), Unter 4,0 W (B2375dfw)
	Ausschaltmodus	0 W
	Netzwerk-Standby-Modus (Aktivierung aller Ports)	Unter 3,3 W (B2375dnf), Unter 4,0 W (B2375dfw)

a Abmessungen und Gewichtsangaben ohne Handapparat und anderes Zubehör.

- b Geräuschunterdrückung, ISO 7779. Getestete Konfiguration: Basisinstallation des Geräts, Papierformat A4, einseitiger Druck. Nur China: Falls das Geräusch des Geräts lauter ist als 63 db (A), sollte es in einem Platz aufgestellt werden, der relativ separat ist.
- c Auf dem Typenschild des Geräts finden Sie die richtige Voltzahl (V), die Frequenz (Hertz) und die Stromstärke (A) für Ihr Gerät.

Nur China

回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。

我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。

当您废弃您正在使用的产品时，请您及时与授权耗材更换中心取得联系，我们会及时为您提供服务。

Website: www.dell.com/recycle

中国能效标识

型号	能效等级	典型能耗 (kW·h)
Dell B2375dnf	1	2.2

依据国家标准 GB 25956-2010

Richtlinien des technischen Supports von Dell

Für den technischen Support mit Unterstützung durch einen Kundendiensttechniker ist die Mitwirkung des Kunden bei der Fehlersuche erforderlich. Im Zuge dieser Maßnahmen wird das Betriebssystem wiederhergestellt, die Anwendungssoftware und Hardwaretreiber werden auf die von Dell ausgelieferte Standardkonfiguration zurückgesetzt, und die Funktionalität des Druckers und der von Dell installierten Hardware wird überprüft. Als Alternative zur Unterstützung durch einen Kundendiensttechniker ist bei Dell Support auch ein technischer Onlinesupport verfügbar. Zusätzliche Optionen für technischen Support können gegen Entgelt in Anspruch genommen werden.

Dell gewährt eingeschränkten technischen Support für den Drucker sowie sämtliche von Dell installierten Softwarekomponenten und Peripheriegeräte. Support für Software und Peripheriegeräte von Dritten wird von den betreffenden Original-Herstellern geleistet; das gilt auch für die, welche im Rahmen von Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare und Custom Factory Integration (CFI/DellPlus) gekauft und/oder installiert wurde(n).

Kontaktaufnahme mit Dell

Den Support von Dell erreichen Sie unter www.dell.com/support. Wählen Sie auf der Willkommens-Seite WELCOME TO DELL SUPPORT Ihre Region und machen Sie die geforderten Angaben, um auf die entsprechenden Hilfe-Tools und Informationen zugreifen zu können.

Sie können Dell auch elektronisch kontaktieren unter folgenden Adressen:

World Wide Web

- www.dell.com/
- www.dell.com/ap/ (Nur Länder in Asien/im pazifischen Raum)
- www.dell.com/jp/ (nur Japan)
- www.euro.dell.com (nur Europa)
- www.dell.com/la/ (Lateinamerika und Länder in der Karibik)
- www.dell.ca (nur Kanada)

Über Anonymous File Transfer Protocol (FTP)

- ftp.dell.com

Melden Sie sich als Benutzer „anonymous“ an, und verwenden Sie Ihre E-Mail-Adresse als Kennwort.

Electronic Support Service

- mobile_support@us.dell.com
- support@us.dell.com
- la-techsupport@dell.com (nur Lateinamerika und Länder in der Karibik)
- apsupport@dell.com (Nur Länder in Asien / im pazifischen Raum)
- support.jp.dell.com (nur Japan)
- support.euro.dell.com (nur Europa)

Electronic Quote Service

- apmarketing@dell.com (Nur Länder in Asien / im pazifischen Raum)
- sales_canada@dell.com (nur Kanada)

Garantie und Rückgabe-Richtlinie

Dell Inc. („Dell“) fertigt Hardwareprodukte in Übereinstimmung mit branchenüblichen Standards aus Teilen und Komponenten, neu oder neuwertig sind. Informationen über die Dell-Garantie für Ihren Drucker finden Sie unter „Wichtige Informationen“.

Index

- A**
- Adressbuch, verwenden, 58
 - ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug), laden, 199
 - An Papierformat anpassen Drucken, 184
 - Auflösung, drucken, 175
 - Ausgabefach, auswählen, 155
 - Ausrichtung, Drucken unter Windows, 169
 - Auswechseln einer Tonerkartusche, 327
 - automatische Wahlwiederholung, 273
- B**
- Bedienfeld, 25
 - Berichte, drucken, 284
 - Bestellen von Verbrauchsmaterialien, 33
1
 - Broschüre, 186
- D**
- Datum und Uhrzeit, einstellen, 75, 84, 282
 - Displaysprache, ändern, 74
 - Drucken
abbrechen, 167
- An gewähltes Papierformat anpassen, 184
 - Broschüren, 186
 - mehrere Seiten auf einem Blatt, 181
 - Poster, 184
 - Problem, 355
 - Überlagerungen verwenden, 191
 - von Linux, 308
 - von Windows, 167
 - Wasserzeichen, 189
- Druckereigenschaften, festlegen, 168
- Drucker-NVRAM Beseitigen, 320
- Druckertreiber
Deinstallieren, 98
Installieren, 88
- E**
- Einlegen, Papier im Papierfach, 40
 - in MPF (Mehrzweckeeinzug), 15
9
- E-Mail
Einrichten eines Kontos, 61-62
Scannen/Senden, 217
- Ethernet, verbinden, 48
- F**
- faxen
automatisch, 269-270
 - Manuell, 270
 - Problem, 364
- Faxsystem, einstellen
Erweitert, 284
Grundeinstellung, 266
- Fehlermeldungen, 348
- G**
- Gebührensparmodus, 282
 - Grafische Merkmale, drucken, 173
 - Gruppenwahl, faxen bearbeiten, 279
Einstellung, 279
Wählen, 280
- H**
- Hilfe, 181
- I**
- ID, einstellen, 266
 - Installieren
Speicher, 380
Tonerkartusche, 37
- K**
- Kartusche
auswechseln, 327
bestellen, 331
Installieren, 37
Verteilen, 325
 - Kopieren

abbrechen, 201-210
Anzahl der Seiten, 201
Kontrast, 204
Problem, 368
Qualität, 203
Standardeinstellung, 21
1
Verkleinerte/vergrößerte
Kopie, 210
Zeitlimit, einstellen, 76
Kurzwahl, Fax
aufbewahren, 277
Wählen, 277

L

Lage der
Komponenten, 23
Layouteigenschaften,
drucken, 169
legen, Vorlage
auf Vorlagenglas, 201
Linux
Drucken, 308
Druckereinstellungen, 3
08
Treiber
deinstallieren, 302
Treiber installieren, 302

M

Mac
Drucken, 293
Scannen, 295
Treiber
deinstallieren, 291
Treiber installieren, 290

N

Nebenstelle, verbinden, 44

O

Option, installieren
Speicher, 380

P

Papierart, einstellen
Drucken, 172
Papierschacht, 162
Papier einlegen
im Papierfach, 40
in MPF
(Mehrzweckeinzug), 15
9
Papierformat, einstellen
Drucken, 172
Papierschacht, 162
Papierstau, beseitigen, 338
Papier, 338
Vorlage, 334
Papierzufuhr,
einstellen, 172
Problem, beheben
Windows, 372
Problem, lösen
Drucken, 355
Druckqualität, 358
faxen, 364
Fehlermeldungen, 348
Kopieren, 368
Papierzufuhr, 353
PS-Fehler, 378
Scannen, 369

R

Reinigen
Gehäuse, 322
innere, 322
Scanner, 324
Trommel, 329
Rückwärtige Ausgabe, 156

S

Scannen
Problem, 369
Vom Bedienfeld, 214
Von WIA, 221, 224
Scanner, reinigen, 324
Setup
An E-Mail, 62
Software
Deinstallieren, 98
Installieren, 88
Sommerzeit,
einstellen, 282
Sommerzeit,
einstellen,, 74, 76
Sortieren,
Sonderfunktion, 204, 211
Stromsparmmodus, 75

T

Telefonleitung,
anschließen, 44
Tonerkartusche
auswechseln, 327
bestellen, 331
Verteilen, 325
Treiber, Drucker
Deinstallieren, 98
Installieren, 88
Trommel, reinigen, 329

U

Überlagerung,
verwenden, 191
USB-Kabel,
anschließen, 47
USB-Speichergerät
Verwalten, 55

V

Verbrauchsmaterial,
bestellen, 331

Verkleinert/vergrößert
Kopieren, 210

Vorlage

einlegen

in ADVE, 199

Vorlagenglas, 200

Papierstau,

beseitigen, 334

vorbereiten, 197

Vorlagenglas

Reinigen, 324

Vorrangiges Fax, 281

W

Wasserzeichen,
drucken, 189

Z

Zeitversetzte

Faxversendung, 280