

SHARP®

DIGITAL-MULTIFUNKTIONSSYSTEM

MODELL: BP-20M22
BP-21M22
BP-20M24
BP-20M24L
BP-20M28
BP-20M31

Kurzanleitung



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



Gerätfunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier



KOPIERER

Verwendung der Kopierfunktion



DRUCKER

Verwendung der Druckerfunktion



SCANNER

Verwendung der Scannerfunktion



SYSTEMEINSTELLUNGEN

Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG

Anleitung für die ersten Schritte



Diese Anleitung beschreibt die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Geräts, Vorsichtsmaßnahmen für eine sichere Nutzung sowie Informationen für den Administrator. Lesen Sie diese Anleitung vor der Verwendung des Geräts.

Weitere Informationen über Verfahren und Problemlösungen finden Sie in den im PDF-Format bereitgestellten Anleitungen.

Benutzerhandbuch

In der "Benutzerhandbuch" finden Sie detaillierte Informationen über die Funktionen, die für dieses Gerät verfügbar sind.

Laden Sie die Benutzerhandbuch über die Website des Geräts herunter.

Informationen über das Herunterladen finden Sie unter "[DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG \(Seite 5\)](#)".



Sonstige Handbücher

Wie das "Benutzerhandbuch" können auch einige andere Handbücher wie folgt von unserer Website heruntergeladen und auf Ihrem Computer angezeigt werden.

Die Handbücher werden ggf. aktualisiert. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website.

Benutzerhandbuch (Registrierung Adressbuch)

Dieses Handbuch erläutert die Vorgehensweise zum Registrieren, Bearbeiten und Löschen des Adressbuchs.



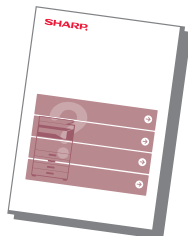
Softwareeinrichtungshandbuch

Diese Anleitung erläutert die Installation der Software und die Konfiguration der Einstellungen, um dieses Gerät als Drucker oder Scanner zu verwenden.



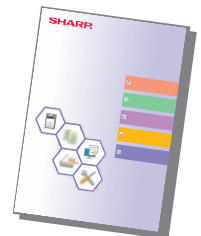
Fehlerbehebung

Dieses Handbuch enthält Antworten auf häufig gestellte Fragen über den Betrieb des Geräts in den einzelnen Modi.



Kurzanleitung

Dieses Handbuch unterstützt Sie bei den ersten Schritten und erläutert die grundlegenden und hilfreichen Funktionen dieses Geräts.



Benutzerhandbuch (Einstellungen Website)

In diesem Handbuch wird erläutert, wie Sie mithilfe der Web-Konfiguration Einstellungen für Ihr Gerät vom Computer aus vornehmen können.



ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER

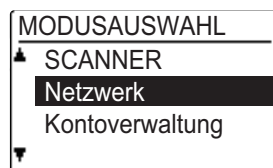
Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist, können Sie über den Webbrowser Ihres Computers auf den im Gerät integrierten Webserver zugreifen.

ÖFFNEN DER WEBSITES

Öffnen Sie die Bildschirmansicht für Systemeinstellungen.

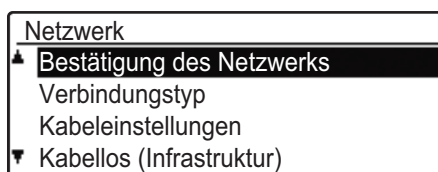
1

2



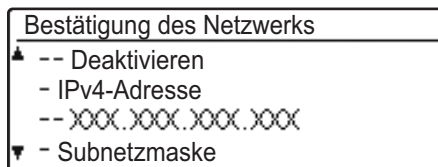
Wählen Sie "Netzwerk" mit der Taste [▼] oder [▲], und drücken Sie die Taste [OK].

3



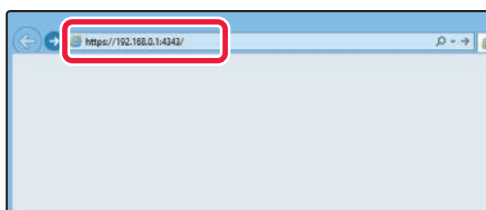
Wählen Sie "Bestätigung des Netzwerks" mit der Taste [▼] oder [▲], und drücken Sie die Taste [OK].

4



Zeigen Sie mit der Taste [▼] oder [▲] die IP-Adresse an und überprüfen Sie diese.

5



Gehen Sie zum Webserver des Geräts, um die Websites zu öffnen.

Starten Sie den Webbrowser eines Computers im selben Netzwerk wie das Gerät und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

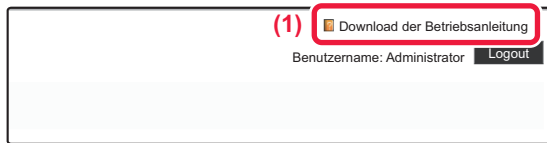
Als Webbrowser werden empfohlen
Internet Explorer: 11 oder höher (Windows®)
Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),
Safari (macOS®), Chrome (Windows®):
Letzte Version oder kurz vorher veröffentlichtes
großes Release

Die folgende Website wird angezeigt.
Aufgrund der Geräteeinstellungen ist es ggf.
erforderlich, dass zum Öffnen der Website eine
Benutzerauthentifizierung stattfindet. Fragen Sie den
Administrator des Geräts nach dem Kennwort, das für
die Benutzerauthentifizierung erforderlich ist.

DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG

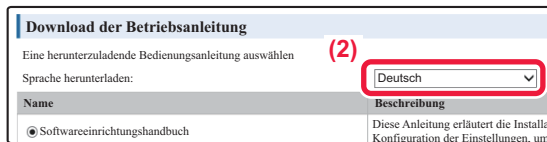
Die Bedienungsanleitung, eine detaillierte Anleitung, kann auf der Website des Geräts heruntergeladen werden.

1



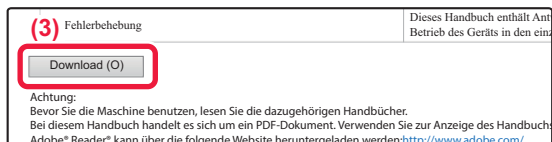
Klicken Sie im Menü der Website auf [Download der Betriebsanleitung].

2



Wählen Sie die gewünschte Sprache.
Es werden nur die angezeigten Sprachen unterstützt.

3



Wählen Sie die Anleitung für den Download aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Download].

Inhalt

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG	2
ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER	4

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN	7
VERWENDUNG DES ANZEIGEFELDS	13
EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS	14
EINLEGEN VON ORIGINALEN	15
EINLEGEN VON PAPIER	17
PAPIERFACHEINSTELLUNGEN	22
BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSMODUS	23

KOPIERER

ERSTELLEN VON KOPIEN	24
KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)	25

DRUCKER

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG	26
DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG	28
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER	30

SCANNER

ÜBER DIE SCANNER-FUNKTIONEN	31
SCANNEN EINES ORIGINALS	32

SYSTEMEINSTELLUNGEN

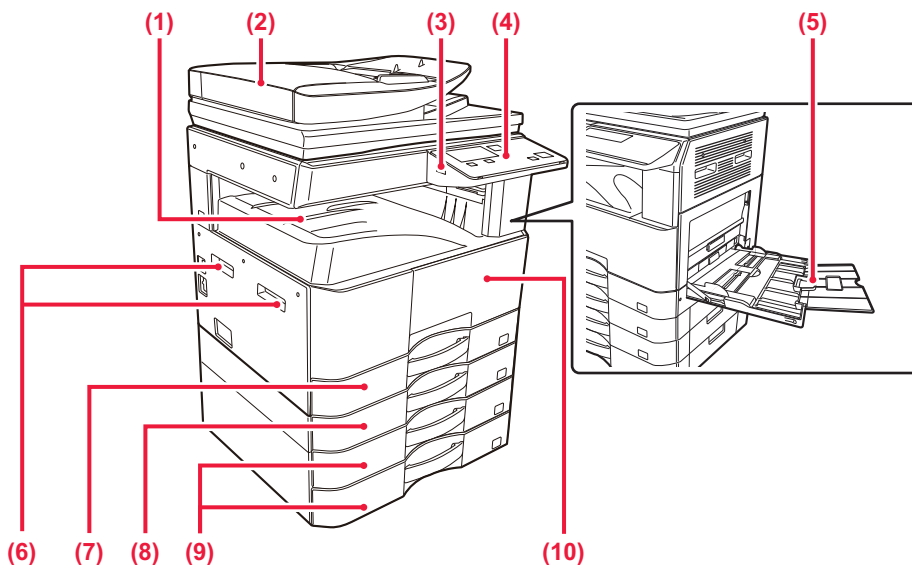
SYSTEMEINSTELLUNGEN	33
---------------------------	----



VORVERWENDUNG DES GERÄTS

Dieser Abschnitt enthält allgemeine Informationen über das Gerät, einschließlich Bezeichnungen und Funktionen der Geräteteile und der Peripheriegeräte sowie über das Einlegen von Originalen und die Papierzufuhr.

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN



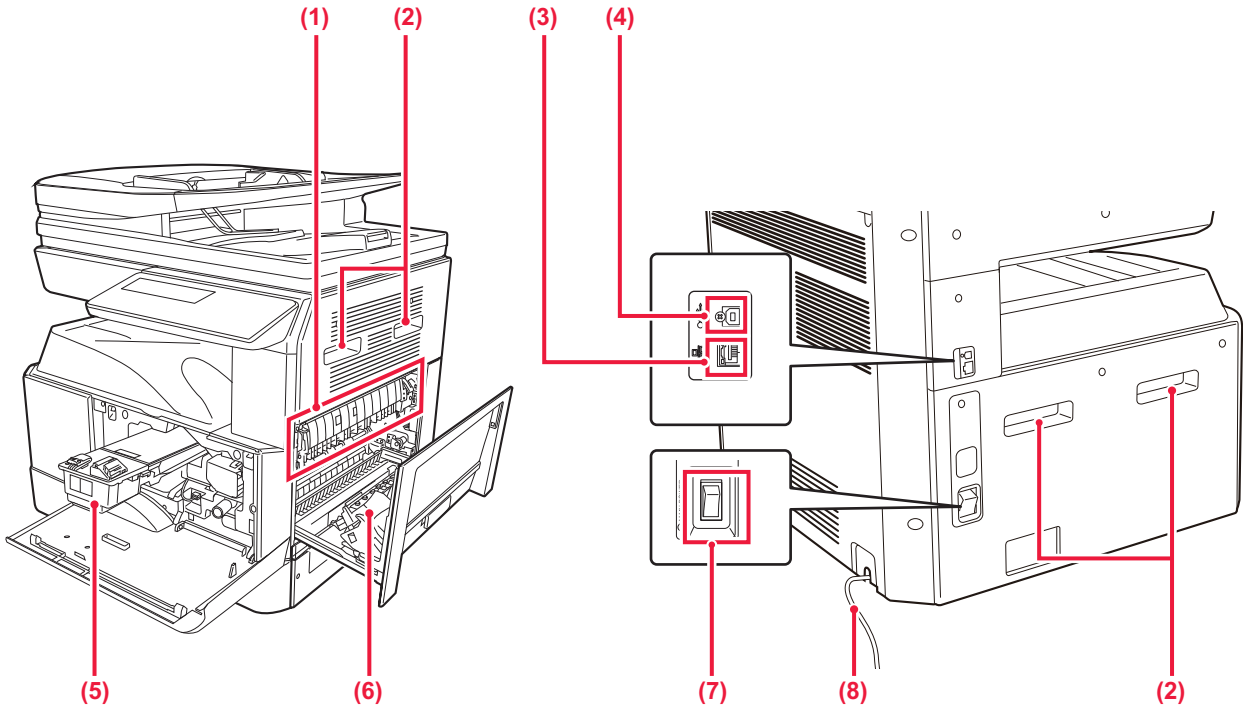
- (1) **Ausgabefach (Ausgabefachschrank)**
Dieses Fach ist für die Ausgabe von gedruckten Papieren.
- (2) **Automatischer Originaleinzug
(BP-20M22/BP-21M22/BP-20M24/BP-20M28/BP-20M31)**
Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. 2-seitige Originale können automatisch gescannt werden.
- (3) **USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).
- (4) **Bedienfeld**
Auf dem Bedienfeld befinden sich Anzeigen und Bedientasten.
- (5) **Manueller Einzug**
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Öffnen Sie beim Einlegen von Papier auch das Auszugsfach.
- (6) **Griff**
Den Griff zum Bewegen des Geräts greifen.
- (7) **Fach 1**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein.
- (8) **Fach 2 (bei installierter Papierzufuhreinheit für 500 Blatt)*1**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein.
- (9) **Fach 3 - 4 (wenn Stand/Papierfach/2x500 Blatt installiert wurde)*2**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein.
Kann nur angebracht werden, wenn eine Papierzufuhreinheit für 500 Blatt installiert wurde.
- (10) **Vordere Abdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um eine Tonerpatrone auszutauschen.

*1 BP-20M22/BP-20M24/BP-20M24L: optional, BP-21M22/BP-20M28/BP-20M31: Standard

*2 Optional



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS



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



Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht vor Verbrennungen beim Beseitigen eines Papierstaus.

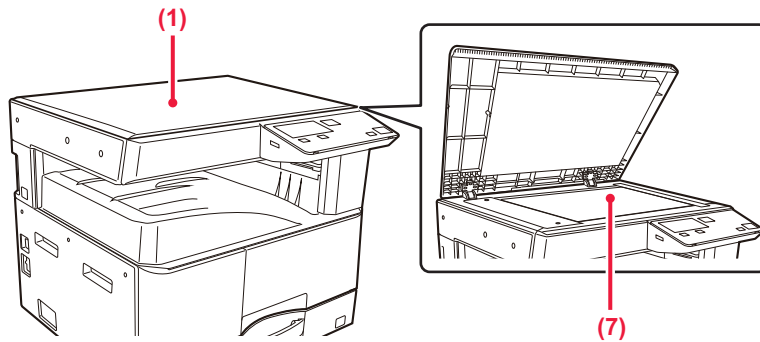
- (2) Griff**
Den Griff zum Bewegen des Geräts greifen.
- (3) LAN-Anschluss**
Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes LAN-Kabel.
- (4) USB-Anschluss (Typ B)**
Dieser Anschluss wird vom Gerät nicht verwendet.

- (5) Tonerpatrone**
Diese Patrone enthält Toner.
Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss sie durch eine neue ersetzt werden.
- (6) Seitenabdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.
- (7) Hauptschalter**
Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.
- (8) Netzstecker**

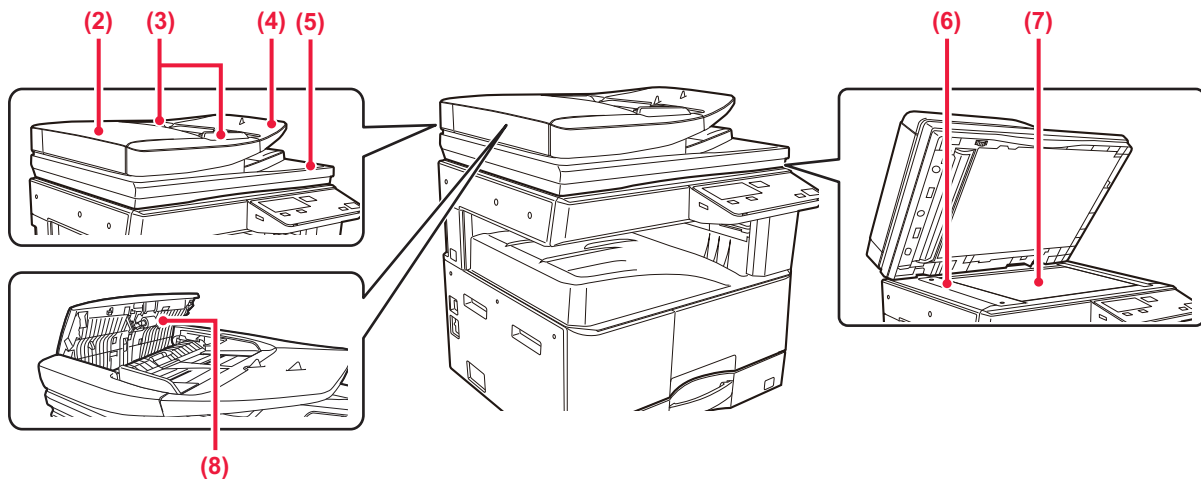


AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS

BP-20M24L



BP-20M22/BP-21M22/BP-20M24/BP-20M28/BP-20M31

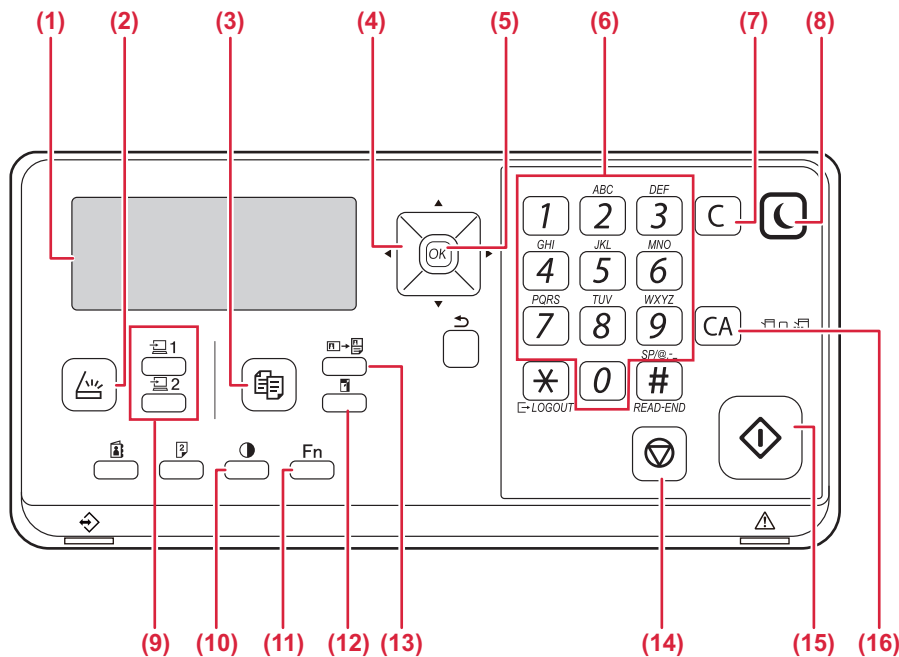


- (1) Abdeckung des Originals**
Öffnen Sie die Abdeckung, um Kopien über das Vorlagenglas anzufertigen.
- (2) Abdeckung des Originaleinzugs**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.
Diese Abdeckung wird auch geöffnet, um die Einzugsrolle des Papiereinzugs zu reinigen.
- (3) Originalführungen**
Diese Führungen stellen sicher, dass das Original ordnungsgemäß gescannt wird.
Passen Sie die Führungen der Breite des Originals an.
- (4) Originaleinzugfach**
Legen Sie das Original ein.
Legen Sie das Original mit der Druckseite nach oben ein.
- (5) Originalausgabefach**
Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.
- (6) Scanbereich**
Die im automatischen Originaleinzug eingelegten Originale werden hier gescannt.
- (7) Vorlagenglas**
Wenn Sie Bücher oder dicke Originale scannen möchten, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingezogen werden können, müssen diese auf dieses Glas gelegt werden.
- (8) Einzugsrolle des Papiereinzugs**
Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.

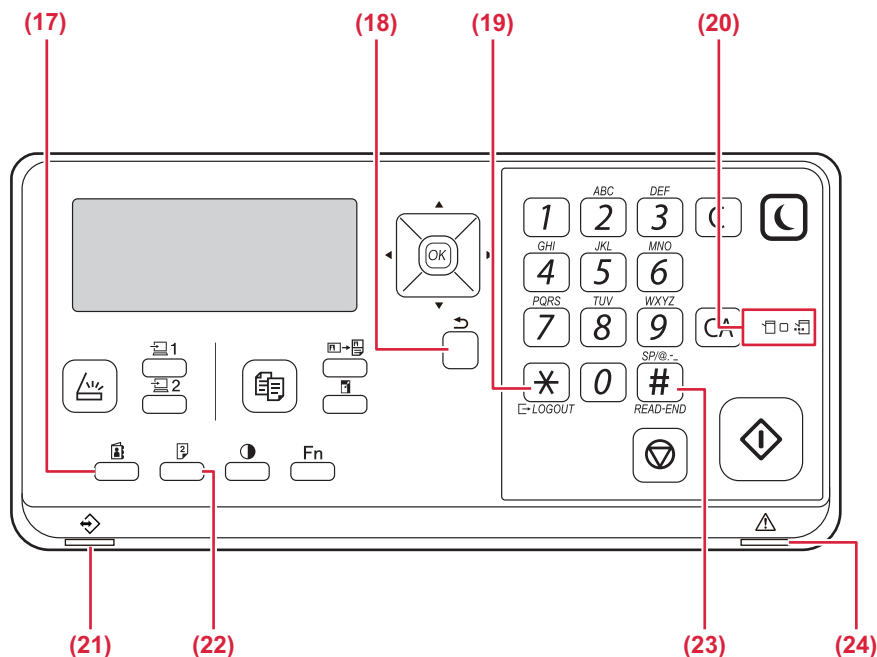


BEDIENFELD

In diesem Abschnitt werden die Namen und Funktionen der jeweiligen Teile des Bedienfelds beschrieben. Je nach Land und Region ist die Anzeige auf dem Bedienfeld in Symboltyp und englischer Anzeigetyp unterteilt.



- (1) **Anzeigefeld**
Dient zur Anzeige unterschiedlicher Meldungen.
- (2) **[SCAN] Taste / Anzeige** ()
Drücken Sie diese Taste, um den Scanmodus auszuwählen.
- (3) **[KOPIE] Taste / Anzeige** ()
Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus auszuwählen. Halten Sie zur Prüfung der Gesamtzahl der im Kopier- und Druckermodus ausgegebenen Seiten die Taste [KOPIE] () gedrückt, während sich das Gerät im Bereitschaftszustand befindet. Die Zählwerte werden angezeigt, während die Taste gedrückt wird. Der Tonerstand wird unten im Bildschirm angezeigt.
- (4) **Pfeiltasten**
Drücken Sie diese Tasten, um die Markierung (die anzeigt, dass ein Eintrag ausgewählt ist) im Anzeigefeld zu bewegen.
- (5) **Taste [OK]**
Drücken Sie diese Taste zur Eingabe der ausgewählten Einstellung.
- (6) **Zifferntasten**
Geben Sie Zeichen/Ziffern ein.
- (7) **Taste [C]**
Drücken Sie diese Taste, um die gewählte Zahl der Kopien zu löschen oder einen Kopiervorgang zu stoppen.
- (8) **[ENERGIESPARBETR.] Taste / Anzeige** ()
Drücken Sie diese Taste, um in den Energiesparmodus zu wechseln.
- (9) **Taste [PROGRAMM 1 / PROGRAMM 2]** (/)
Drücken Sie diese Taste, um die bereits gespeicherten Scannereinstellungen zu verwenden.
- (10) **Taste [BELICHTUNG]** ()
Dient zur Auswahl der Belichtungsart.
- (11) **Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn)**
Drücken Sie hier, um Spezialmodi auszuwählen.
- (12) **Taste [ZOOM]** ()
Drücken Sie diese Taste, um ein Kopierverhältnis für das Verkleinern oder Vergrößern zu wählen.
- (13) **Taste [ID-KART.-KOPIE]** ()
Aktivieren Sie ID-Kart.-Kopie.
- (14) **Taste [STOPP]** ()
Drücken Sie diese Taste, um einen Kopierauftrag oder das Scannen eines Originals zu stoppen.
- (15) **[START] Taste / Anzeige**
Drücken Sie diese Taste, um eine Kopie oder ein Scan eines Originals zu machen.
- (16) **Taste [CA]**
Löscht alle Einstellungen und setzt das Gerät auf seine Standardeinstellungen zurück.



(17) Taste [KOMM. EINST.] (☎️)*
Dient zur Auswahl der Zieladresse.

(18) Taste [KURZWahl] (☐)*
Dient zum Wählen über Kurzwahl.

(19) Taste [FAX STATUS] (☎️)*
Dient zum Abbrechen einer Faxübertragung oder einer gespeicherten Faxübertragung.

(20) Taste [ADRESSE] (👤)
Dient zur Suche nach Adressen, Nummern und anderen Kontaktinformationen, die für die Kurzwahl gespeichert sind.

(21) Taste [ZURÜCK] (↩️)
Drücken Sie diese Taste, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

(22) Taste [LOGOUT] (✖️)
Drücken Sie diese Taste, um sich wieder abzumelden, nachdem Sie sich angemeldet und das Gerät benutzt haben.

(23) Anzeigen im Druckermodus

- **Anzeige DATEN** (📄)
Blinkt, wenn Druckdaten empfangen werden. Leuchtet dauerhaft beim Drucken.

(24) Datenmeldungsanzeige

Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den jeweiligen Auftragsstatus anzuzeigen.

(25) Taste [DUPLEX] (📄)

Wählen Sie den Modus für Duplexkopieren/Duplexscan.

(26) Taste [READ-END] (📄)

Drücken Sie diese Taste beim Kopieren im Sortiermodus über das Vorlagenglas, nachdem Sie alle Originalseiten eingescannt haben und zum Kopieren bereit sind.

(27) Fehleranzeige

Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den jeweiligen Fehlerstatus anzuzeigen.

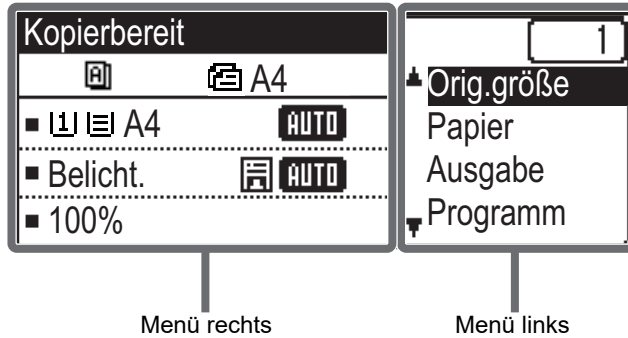


ANZEIGEFELD

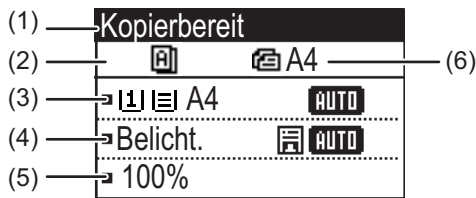
Dieser Abschnitt erklärt die Verwendung des Anzeigefelds.

LINKES MENÜ UND RECHTES MENÜ

Das Anzeigefeld am Gerät verfügt über ein rechtes Menü mit häufig verwendeten Einstellungen und ein linkes Menü zur Anzeige der Einstellungen und Einstellbildschirme für jede Funktion.



Menü links (Beispiel: Kopiermodus)



(1) Meldungsanzeige

Es werden Meldungen zum Gerätestatus und -betrieb angezeigt.

(2) Anzeige Spezialfunktionssymbole

Symbole aktivierter Spezialmodi werden angezeigt.

	1-seitig nach 2-seitig kopieren		Langsamer Scan
	2-seitig nach 2-seitig kopieren		2-auf Kopieren
	2-seitig nach 1-seitig kopieren		4-auf Kopieren
	Sortieren		Kartenbeilage
	Sortierung drehen		ID-Kart.-Kopie
	BG unterdrück.		Schärfe

(3) Anzeige Papierformat

Zeigt das ausgewählte Papierformat an.

(4) Belichtungsanzeige

Zeigt den ausgewählten Belichtungsmodus an.

(5) Anzeige Abbildungsverhältnis

Zeigt das Abbildungsverhältnis für das Verkleinern oder Vergrößern an.

(6) Anzeige Originalformat

Wenn das Originalformat im Kontextmenü unter "Orig.größe" festgelegt ist und das Dokument im automatischen Originaleinzug eingelegt wird, wird hier das festgelegte Format angezeigt.

Die folgenden Symbole werden angezeigt, wenn das Original eingelegt wird.

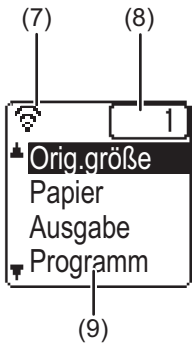
Kein: Vorlagenglas

: Automatischer Originaleinzug (einseitiges Scannen).

: Automatischer Originaleinzug (zweiseitiges Scannen)



Menü links



- (7) **Anzeige Verbindungsstatus**
(Nur Modelle mit WLAN-Funktion)
Wird bei aktiviertem WLAN angezeigt.

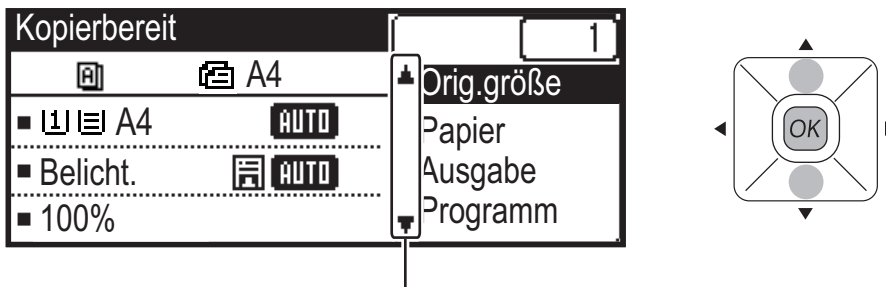
	Kabelloser Infrastruktur-Modus: Verbunden
	Kabelloser Infrastruktur-Modus: Nicht verbunden
	Verkabelter + kabelloser Access-Point-Modus
	Verbindungsfehler des WLAN-Geräts im Gerät

- (8) **Anzeige Kopienanzahl**
Zeigt die eingestellte Kopienanzahl an.
- (9) **Funktionsanzeige**
Zeigt die Grundfunktionen jedes Modus an.

VERWENDUNG DES ANZEIGEFELDS

Auswahl einer Option mit den Pfeiltasten (nach oben/nach unten)

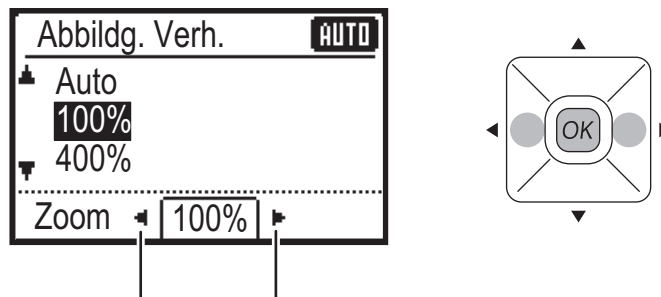
Navigieren Sie mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten (in diesem Handbuch durch [▼] [▲] angegeben) zu einer Einstellungsoption im Auswahlbildschirm und wählen Sie diese aus (markieren Sie sie). Drücken Sie die Taste [OK], um den Bildschirm der ausgewählten Einstellungsoption anzuzeigen. Drücken Sie [OK] im Einstellungsbildschirm, um die Einstellungen zu speichern.



Die Symbole [▼] [▲] werden in Auswahlbildschirmen von Einstellungen angezeigt, in denen die Pfeiltasten nach oben/nach unten verwendet werden können.

Auswählen einer Option mit den Pfeiltasten (nach links/nach rechts)

Stellen Sie mit den Pfeiltasten nach links/nach rechts (in diesem Handbuch durch [◀] [▶] angegeben) die Belichtung und die Ziffern in Einstellungsbildschirmen ein. Drücken Sie die Taste [OK], um die Einstellungen zu speichern.



Die Symbole [◀] [▶] werden in Einstellungsbildschirmen angezeigt, in denen die Pfeiltasten nach links/nach rechts verwendet werden können.

Mit der Taste [ZURÜCK] (↩) kehren Sie zum vorherigen Einstellungsbildschirm zurück.





EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten. Der Hauptschalter befindet sich auf der linken Geräteseite.

Einschalten des Geräts

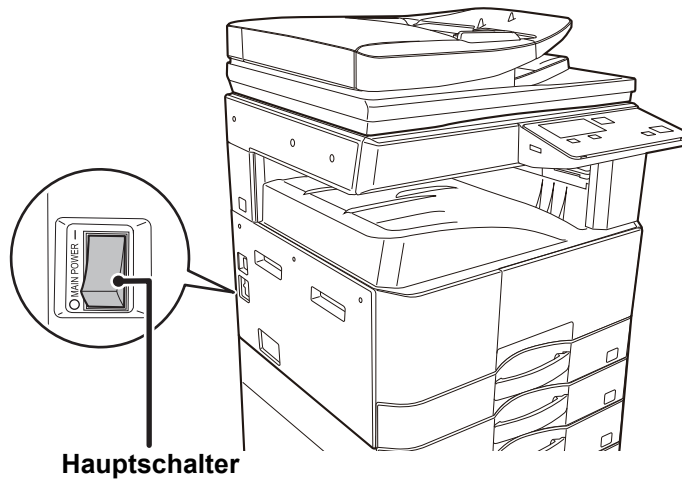
Bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | ".

Ausschalten des Geräts

Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "○".

Starten Sie das Gerät neu

Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein.



Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.



Für einen kurzen Moment nach dem Einschalten oder Aufwachen aus dem Ruhemodus können Druck- oder sonstige Funktionen nicht verwendet werden. Das Gerät benötigt diese Zeit, um den Normaldruck vorzubereiten. Dies wird auch Aufwärmphase genannt.



EINLEGEN VON ORIGINALEN

Der automatische Originaleinzug kann zum gleichzeitigen automatischen Scannen von mehreren Originalen verwendet werden. Dies ist wesentlich bequemer als das manuelle Zuführen einzelner Originale.

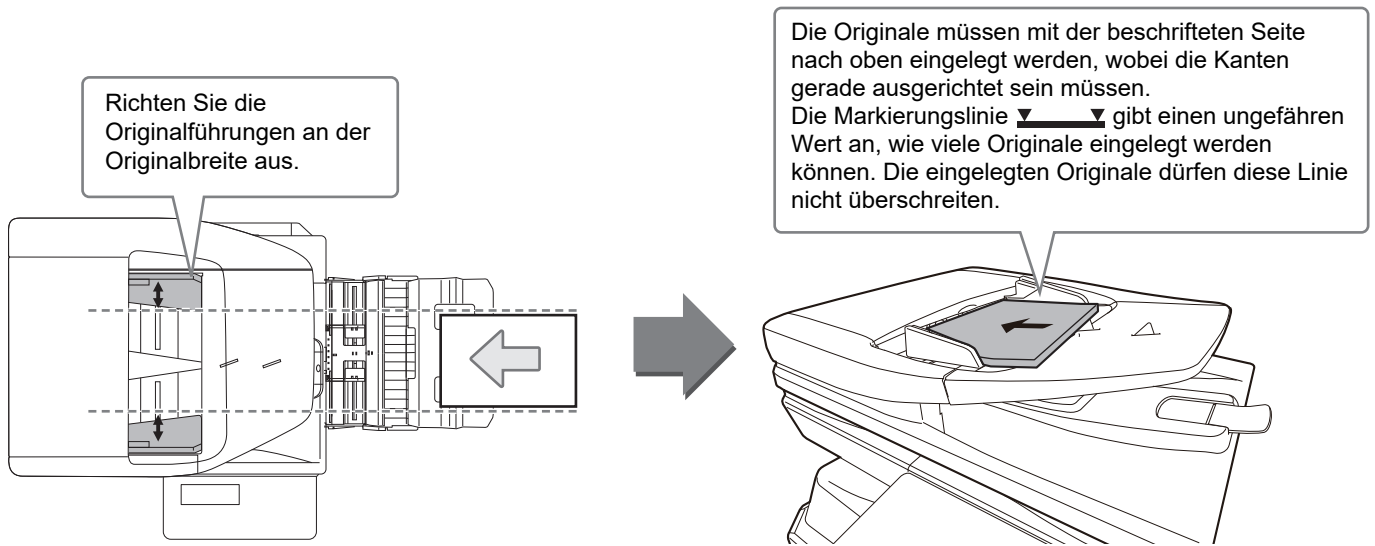
Für Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug gescannt werden können, z. B. Bücher oder Dokumente mit angehängten Notizen, muss das Vorlagenglas verwendet werden.

VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

(BP-20M22/BP-21M22/BP-20M24/BP-20M28/BP-20M31)

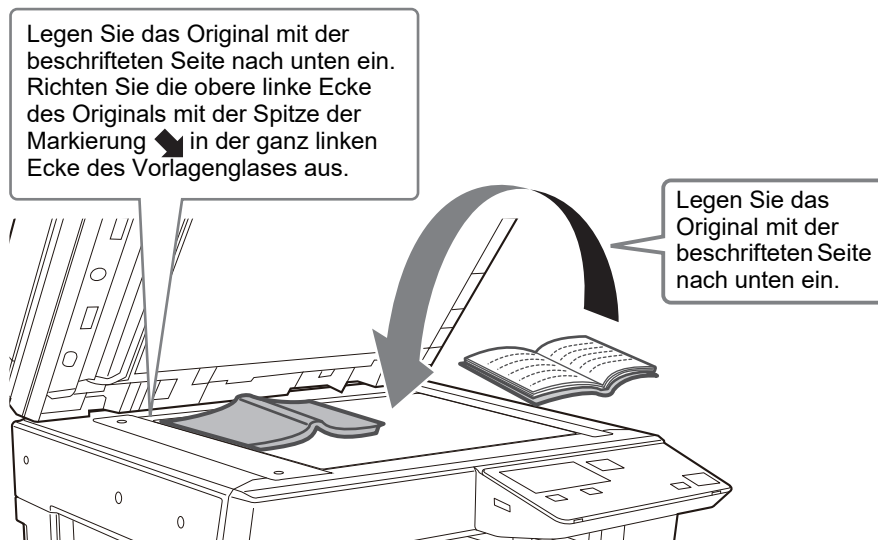
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs müssen die Originale im Dokumenteneinzugsfach eingelegt werden.

Stellen Sie sicher, dass das Original nicht auf dem Vorlagenglas eingelegt wurde.



VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden. Achten Sie darauf, dass der automatische Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder geschlossen wird. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.





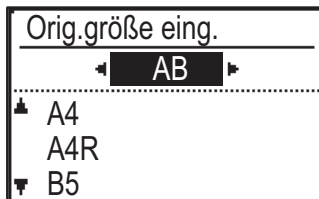
Festlegen der Originalformats (Vorlagenglas)

1



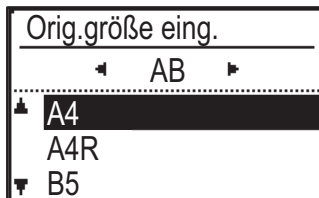
Wählen Sie "Orig.größe" im rechten Menü des Ausgangsbildschirms für den Kopiermodus und drücken Sie die Taste [OK].

2



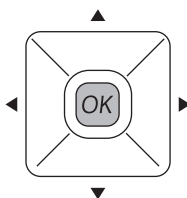
Wählen Sie mit den Tasten [◀][▶] "Zoll" oder "AB".

3



Wählen Sie das Format mit den Tasten [▼][▲].

4



Drücken Sie die Taste [OK].



Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.

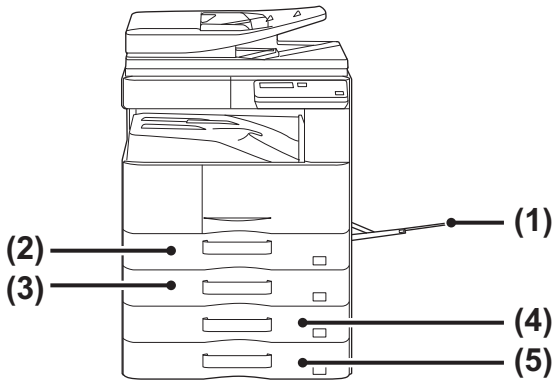
Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerhandbuch.



EINLEGEN VON PAPIER

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Fächer lauten wie folgt.



- (1) Manueller Einzug
- (2) Fach 1
- (3) Fach 2 (bei installierter Papierzufuhreinheit für 500 Blatt)
- (4) Fach 3 (wenn Stand/Papierfach2x500 Blatt installiert wurde)
- (5) Fach 4 (wenn Stand/Papierfach2x500 Blatt installiert wurde)

Festlegen der Ausrichtung der Druckseite

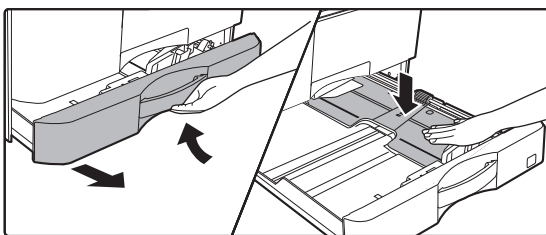
Die Einstellungsausrichtung für die Druckseite des Papiers ist abhängig vom verwendeten Fach. Legen Sie das Papier für "Briefkopf" und "Vorgedruckt" umgekehrt ein.

Legen Sie das Papier ein. Die Druckseite muss in die angezeigte Richtung zeigen.

Fach	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier eingelegt ist
Fächer 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Manueller Einzug	Nach unten	Nach oben

LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 EIN

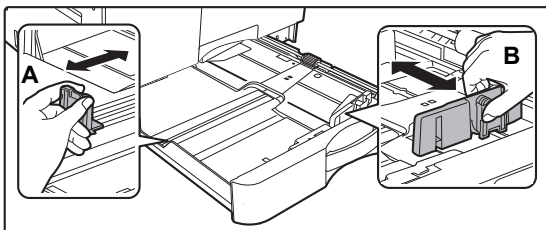
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet.

2

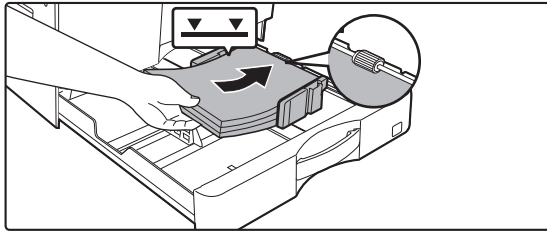


Passen Sie die Führungsplatten A und B so an, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.

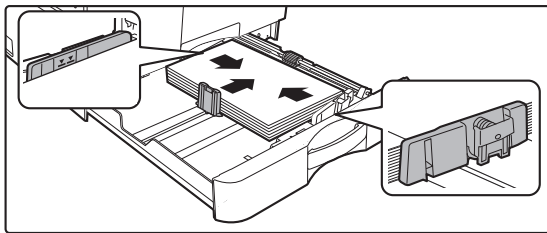


3



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

- Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass der Papierstapel gerade ist.
- Legen Sie das Papier unter der Rolle auf der rechten Fachseite ein.
- Öffnen Sie die Papierverpackung und fächern Sie das Papier vor dem Einlegen sorgfältig auf. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

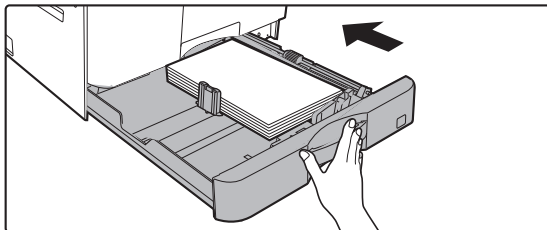


- Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, schließen Sie die Führungen an der Papierbreite, ohne dass eine Lücke zwischen den Führungen A und B entsteht.
- Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



- Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.
- Fügen Sie kein Papier hinzu.

4



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

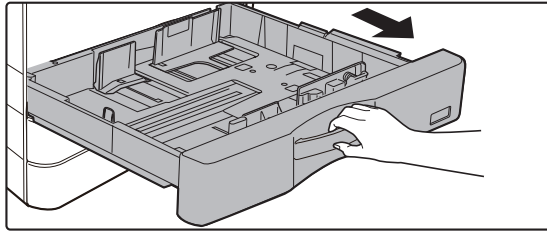
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



LEGEN SIE PAPIER IN FACH 2 - 4 EIN

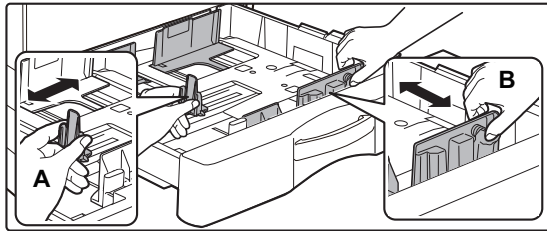
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Wenn Sie Papier einlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 3. Wenn Sie ein anderes Papierformat einlegen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt.

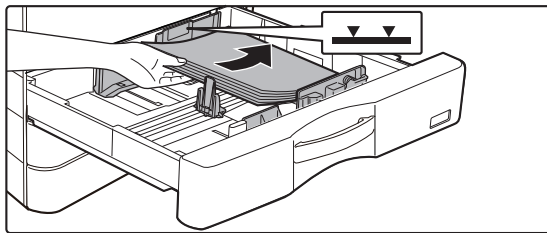
2



Passen Sie die Führungsplatten A und B so an, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.

3



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

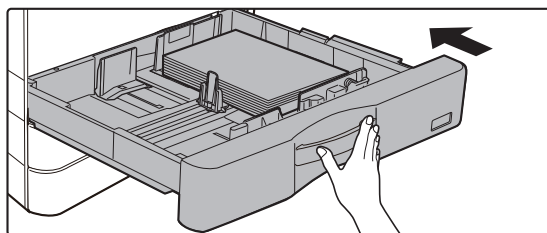
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 500 Blätter).



- Drehen Sie im Falle eines Papierstaus das Papier um oder wenden Sie es, und legen Sie es dann erneut ein.
- Wenn das Papier gewellt ist, glätten Sie es vor dem Einlegen.
- Passen Sie die Trennplatte so an, dass zwischen Papier und Trennplatte keine Lücke entsteht.
- Fügen Sie kein Papier hinzu.
- Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



4



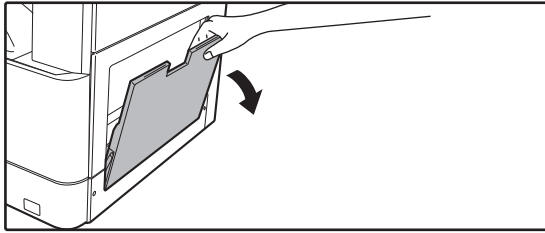
Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät. Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

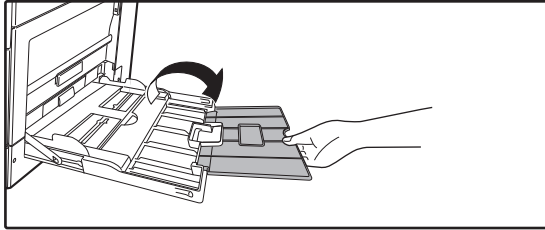


Manueller Einzug

1



Öffnen Sie den manuellen Einzug.

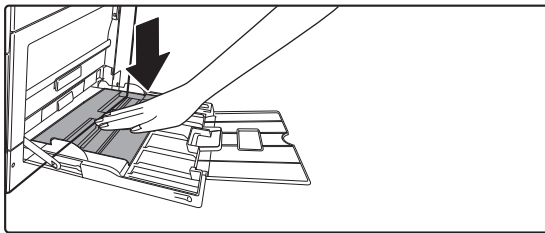


Wenn Sie Papier einlegen, das länger ist als 250 mm (9-27/32"), öffnen Sie das Auszugsfach.



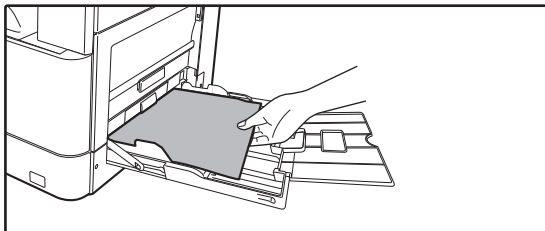
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten.

2



Drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet.

3

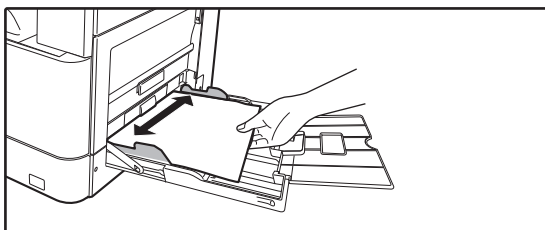


Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein. Das Einlegen von Papier mit zu großer Krafteinwirkung kann dazu führen, dass die Vorderkante umklappt. Das zu lockere Einlegen von Papier kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

Das Papier darf die maximal angezeigte Anzahl der Blätter nicht überschreiten.

4



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

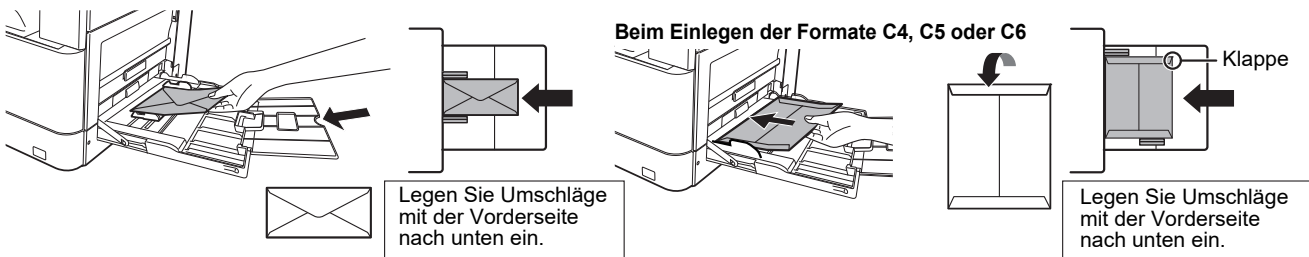
Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie das Papier leicht berühren.



- Schieben Sie das Papier nicht mit Gewalt in das Gerät. Möglicherweise entsteht ein Papierstau.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.
- **So schließen Sie den manuellen Einzug.**
Entfernen Sie das restliche Papier aus dem manuellen Einzug und drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet. Wenn Sie die Druckplatte verriegelt haben, schließen Sie die Facherweiterung und schließen Sie dann den manuellen Einzug.

Umschläge einlegen

Es kann auf der Vorderseite von Umschlägen kopiert oder gedruckt werden. Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein.



Legen Sie beim Einlegen von Umschlägen im manuellen Einzug die Papierart fest.

► [PAPIERFACHEINSTELLUNGEN \(Seite 22\)](#)



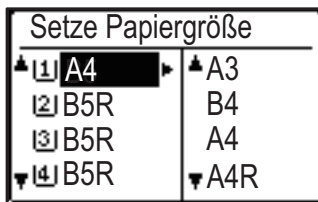
PAPIERFACHEINSTELLUNGEN

Diese Programme werden zum Ändern der Einstellung für Papierformat und Fachart verwendet.

Papierformat eines Fachs ändern

Wenn das Format des eingelegten Papiers von dem in der Anzeige angezeigten abweicht, kann die Papierformateinstellung für das Fach, wie nachfolgend beschrieben, geändert werden.

Die Papierformateinstellung kann während des Kopierens, Druckens oder bei Auftreten eines Papierstaus nicht geändert werden. Wenn der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist, kann die Papierformateinstellung während des Kopierens und Druckens geändert werden.



Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**), und drücken Sie die Taste [▼] oder [▲], um "Papiergr. einst." auszuwählen.

Drücken Sie die Taste [▼] oder [▲], um das Papierfach auszuwählen, für das das Papierformat geändert werden soll. Drücken Sie die Tasten [▶] und [▼][▲], um das Papierformat auszuwählen.

Drücken Sie die Taste [OK].



[1]: Zeigt Fach "1".

[2]: Zeigt Fach "2".

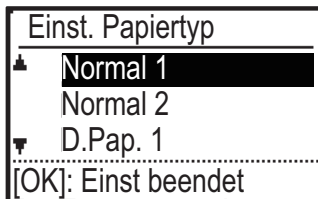
[3]: Zeigt Fach "3".

[4]: Zeigt Fach "4".

[5]: Zeigt den Einzelblatteinzug.

Papiertyp eines Fachs ändern

Um die Papiertypeneinstellung eines Fachs zu ändern, folgen Sie den nachstehenden Anweisungen.



Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**), wählen Sie "Einst. Papiertyp", wählen Sie mit der Taste [▼] oder [▲] das Fach, und drücken Sie die Taste [OK]. Wählen Sie den gewünschten Papiertyp und drücken Sie die Taste [OK].



BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSMODUS

Kostenstellenmodus Wenn der Benutzerauthentifizierungsmodus aktiviert ist, wird ein Zählwert für die durch jedes Konto erstellten Kopien fortgeführt. Die Konto-Liste kann ausgedruckt werden und zeigt die Übertragungszeit sowie die von jedem Konto übertragenen Seiten an.

Diese Funktion wird in den Systemeinstellungen aktiviert. (Benutzerauthentifizierung)

Bis zu 30 können gespeichert werden.

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSMODUS VERWENDEN

Ist der Benutzerauthentifizierungsmodus aktiviert, wird der Eingabebildschirm für die Kontonummer angezeigt. Geben Sie Ihre Kontonummer (fünfstellige Identifikationsnummer) wie unten angegeben ein, bevor Sie den Kopier- oder Scanbetrieb aufnehmen.

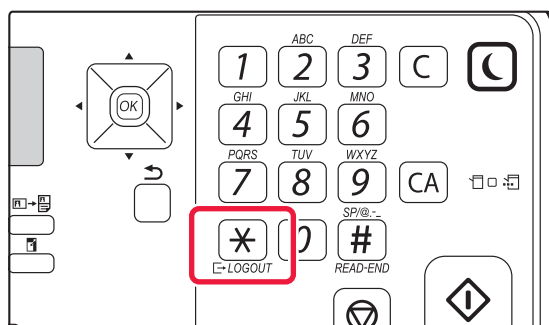
Geben Sie Ihre Kontonummer ein.
 Kontonr.: -----

1

Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

Während die Kontonummer eingegeben wird, ändern sich die Bindestriche (-) zu Sternchen (*). Falls Sie eine inkorrekte Ziffer eingegeben haben, drücken Sie die Taste [C] und geben die korrekte Ziffer ein.

2



Drücken Sie die Taste [LOGOUT] (*), wenn der Kopiervorgang beendet ist.



- Wenn eine gültige Kontonummer eingegeben wurde, erscheint der aktuelle Zählwert für das Konto in der Meldungsanzeige des Ausgangsbildschirms. Nach 6 Sekunden (werkseitige Standardeinstellung) wird der Ausgangsbildschirm angezeigt.
- * Im Kopiermodus wird die Zahl der bis zum Erreichen der Höchstzahl verbleibenden Blätter angezeigt, wenn Funktionshöchstwerteinst. über die Systemeinstellungen aktiviert wurde.

Kopien:	000, 000, 000
Rest:	000, 000, 222

- Bei Eingabe einer ungültigen Kontonummer in Schritt 1 wird die Kontonummer-Eingabemaske erneut angezeigt.
- Wenn Warnung bei fehlg. Login über die Systemeinstellungen aktiviert wurde, wird eine Warnmeldung angezeigt. Wenn dreimal nacheinander eine ungültige Kontonummer eingegeben wird, kann der Betrieb eine Minute lang nicht fortgesetzt werden.



KOPIERER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Kopierfunktion.

ERSTELLEN VON KOPIEN

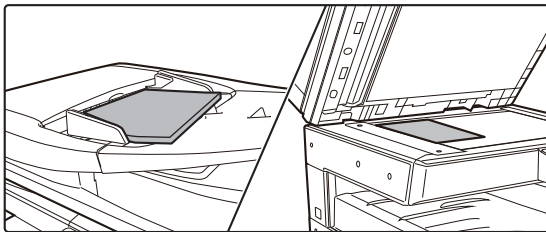
Dieser Abschnitt erläutert die Einstellungen für das Kopierverhältnis.

1



Wechsel Sie zum Kopiermodus.

2

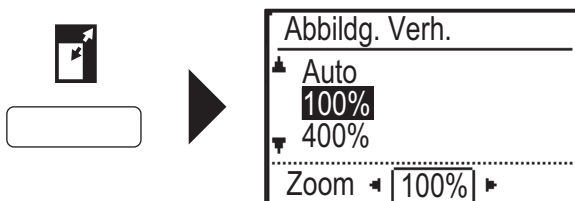


Legen Sie die Originale ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas. Wenn Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt haben, wählen Sie im Kontextmenü "Orig.größe".

► [Festlegen der Originalformats \(Vorlagenglas\) \(Seite 16\)](#)

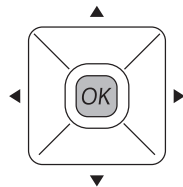
3



Drücken Sie die Taste [ZOOM] (f).

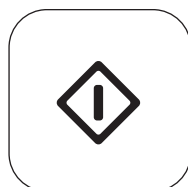
Wählen Sie das Verhältnis mit den Tasten [▼][▲].

4



Drücken Sie die Taste [OK].

5



Drücken Sie die Taste [START], um den Kopiervorgang zu starten.

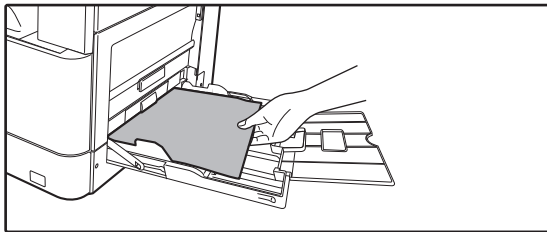
Wenn Sie nur einen Kopiersatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.



KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)

Dieser Abschnitt beschreibt, wie schweres Papier im Format A4 im manuellen Einzug einzulegen ist.

1

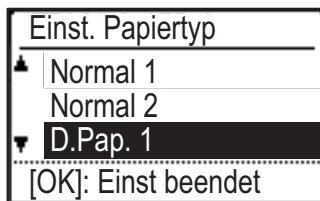


Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Wenn Sie Papier im manuellen Einzug einlegen, wird "Einst. Papiertyp" angezeigt.

Detaillierte Informationen über die Auswahl der Einstellungen über die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn) finden Sie im "Benutzerhandbuch".

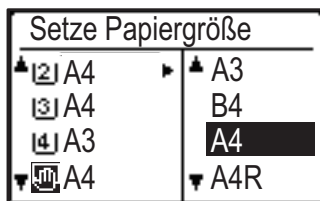
2



Wählen Sie "D.Pap. 1".

Wählen Sie über die Tasten [▼][▲] den Papiertyp aus. Drücken Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.

3



Wählen Sie das A4-Format.

Wählen Sie über die Tasten [▼][▲] das Papierformat aus. Drücken Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.

4



Drücken Sie die Taste [START], um den Kopiervorgang zu starten.

Wenn Sie nur einen Kopiersatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.



DRUCKER

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Druckertreibers des Geräts. Die Erläuterungen für Bildschirmansichten und Verfahren gelten insbesondere für Windows® 10 in Windows® Umgebungen sowie macOS 10.12 in macOS Umgebungen. Je nach Version des Betriebssystems, des Druckertreibers und der Anwendung werden unterschiedliche Fenster angezeigt.

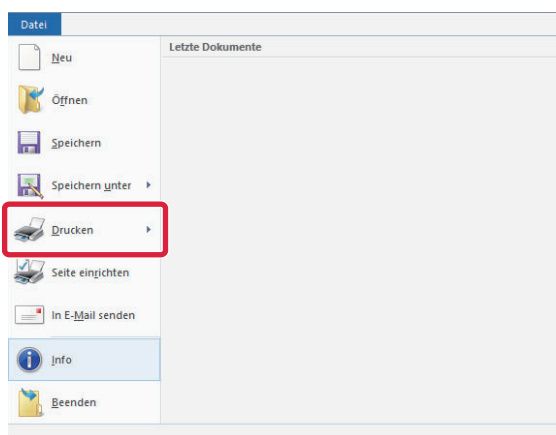
DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "WordPad", eine Standardzubehöranwendung von Windows.

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

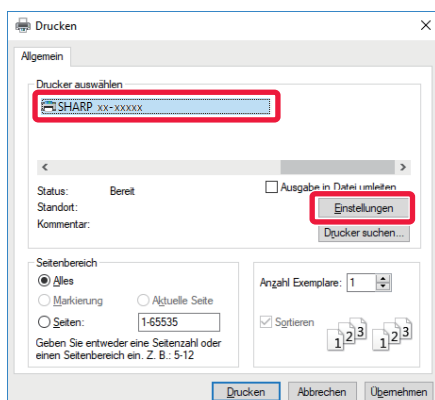
Weitere Informationen über die verfügbaren Druckertreiber und deren Nutzungsanforderungen finden Sie in der Benutzerhandbuch.

1



Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.

2

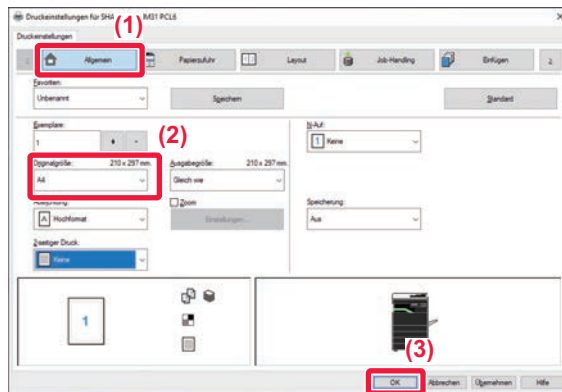


Wählen Sie den Druckertreiber des Geräts und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.



3



Wählen Sie die Druckereinstellungen.

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

(2) Wählen Sie das Originalformat.

Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.

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

- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe]. Das Hilfefenster wird geöffnet und enthält Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte.

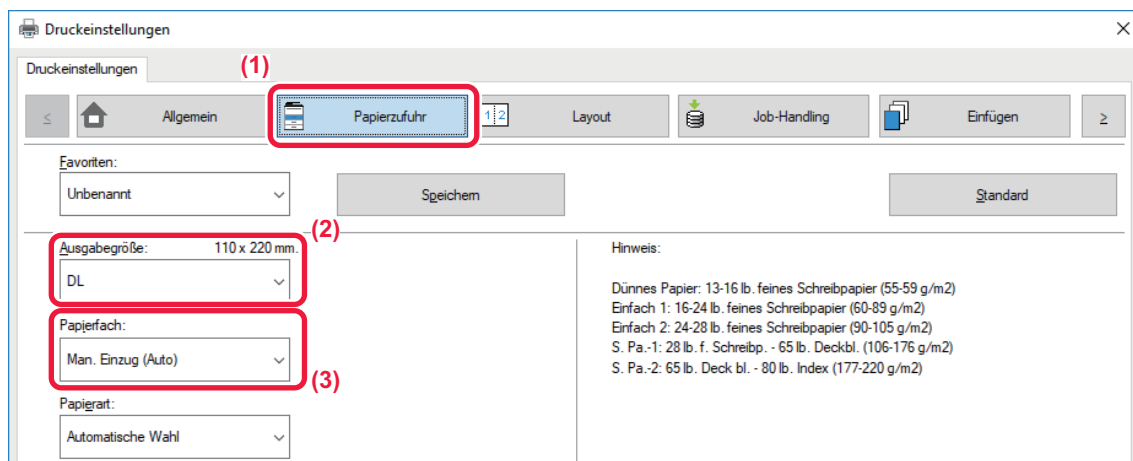
4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.



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

(2) Wählen Sie das Umschlagsformat im Bereich "Ausgabegröße" aus.

Wenn "Ausgabegröße" auf [DL] gesetzt ist, wird "Papierart" ebenfalls automatisch auf [Umschlag] gesetzt.

(3) Wählen Sie unter "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] aus.



Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag], und legen Sie einen Umschlag in den manuellen Einzug ein.

► [Umschläge einlegen \(Seite 21\)](#)



DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

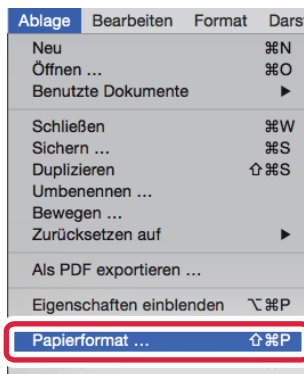
Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments im A4-Format über "TextEdit", eine Standardzubehöranwendung von macOS.

Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.



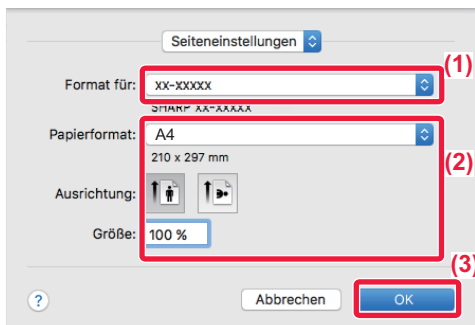
Es ist das PS3-Modul erforderlich, um das Gerät als Drucker in einer macOS-Umgebung zu benutzen.

1



Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Seite einrichten] aus.

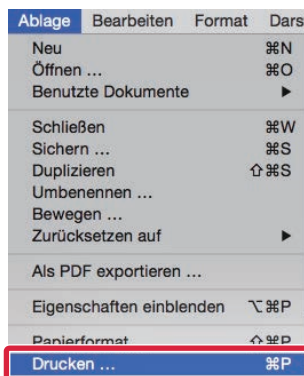
2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.
Legen Sie das Papierformat, die Papierausrichtung und das Kopierverhältnis fest.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

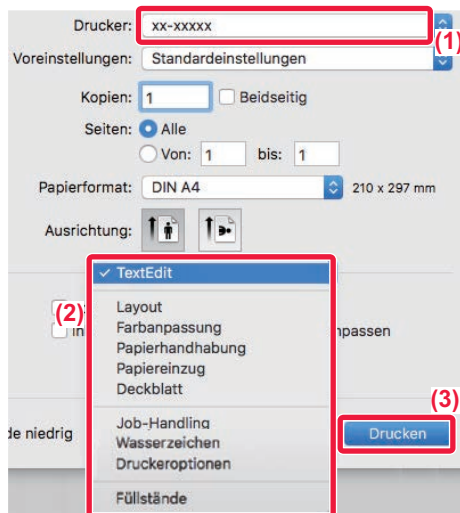
3



Wählen Sie im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.



4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie die Menüelemente aus und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.

Wählen Sie das Umschlagformat in den Anwendungseinstellungen (in vielen Anwendungen "Seite einrichten") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.



- (1) Wählen Sie das Umschlagsformat im Bereich "Papiergröße" aus.
- (2) Wählen Sie [Papiereinzug].
- (3) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Manueller Einzug(Umschlag)].



Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag], und legen Sie einen Umschlag in den manuellen Einzug ein.

► [Umschläge einlegen \(Seite 21\)](#)



DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

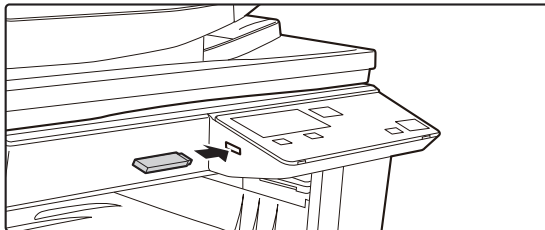
Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden.

Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PS*	PDF*, Kompakte PDF-Datei*, PDF/A*, Komptakte PDF/A-Datei*	PNG
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf	png

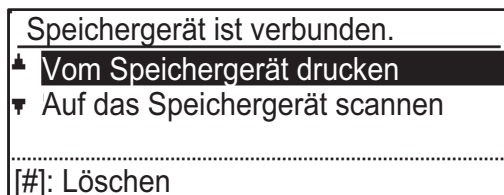
* Das PS3-Modul ist erforderlich.

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2

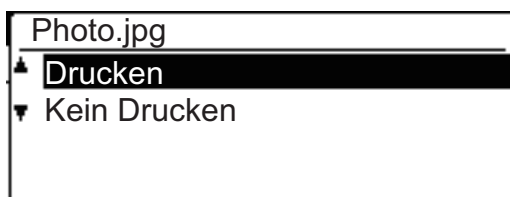


Wählen Sie "Vom Speichergerät drucken" mit der Taste [▲] oder [▼] und wählen Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

Ein Name mit einem vorangestellten "/" ist der Name eines Ordners im USB-Speichergerät. Wählen Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners den jeweiligen Ordner und drücken Sie die Taste [OK].

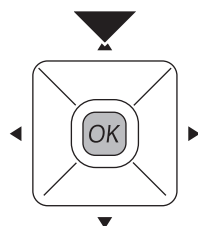


3



Wählen Sie "Drucken" mit der Taste [▲] oder [▼] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Wenn die Weiterleitung der ausgewählten Datei abgeschlossen ist, wird der Druckvorgang gestartet. Druckeinstellungen können auf der Webseite des Geräts ausgewählt werden. Wenn jedoch eine Datei mit Druckeinstellungen (PCL, PS) ausgewählt wird, werden die Druckeinstellungen der Datei verwendet.



4

Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

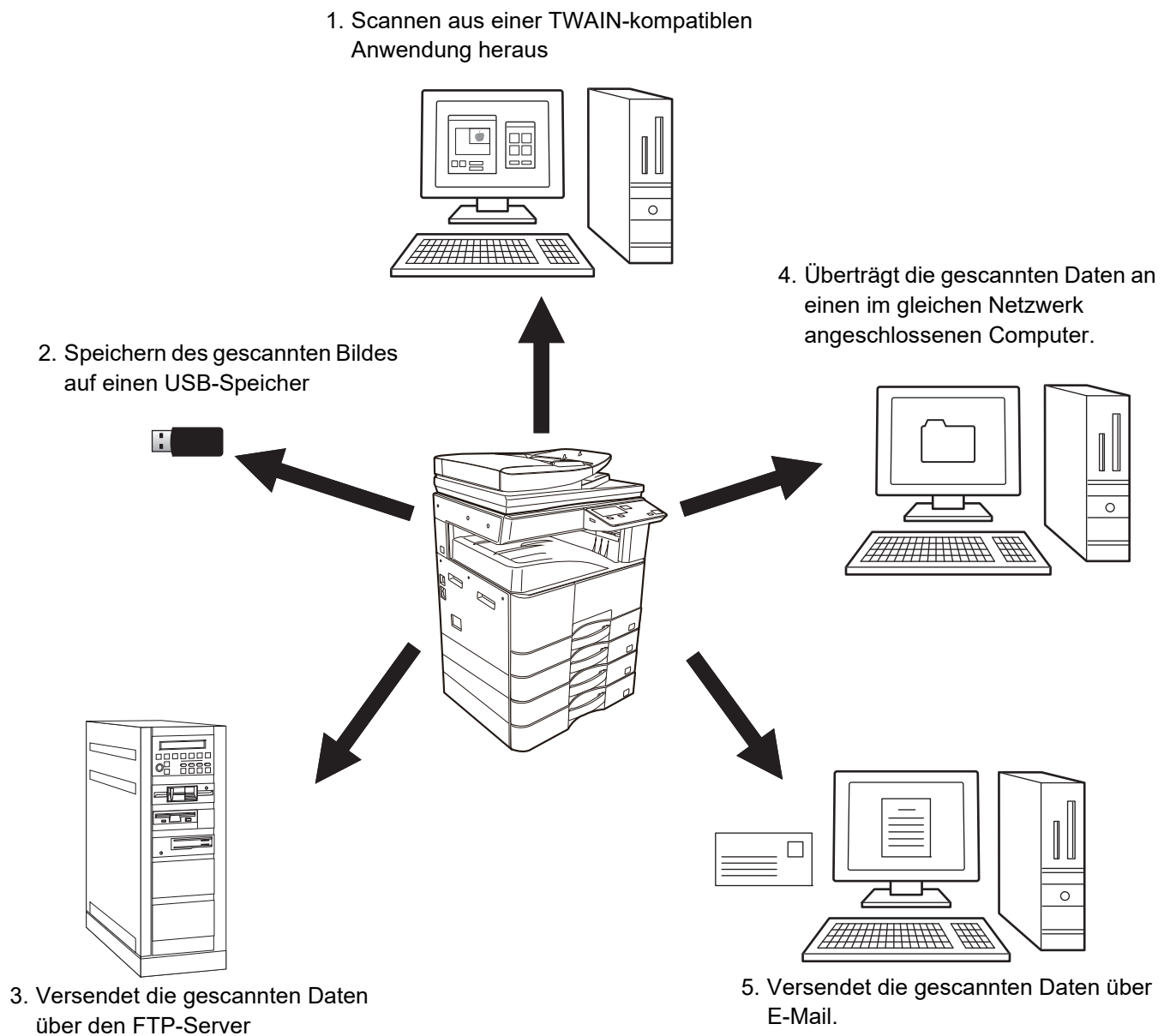


SCANNER

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung der Netzwerkscannerfunktion und die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Scanmodus.

ÜBER DIE SCANNER-FUNKTIONEN

Mit diesem Gerät können Sie ein Dokument oder ein Foto einscannen und in einer Bilddatei abspeichern.





SCANNEN EINES ORIGINALS

Die grundlegenden Schritte für das Scannen werden nachfolgend erläutert.

Die Schritte zum Verwenden einer gescannten Datei per E-Mail an eine Zieladresse, die im Adressbuch gespeichert ist, werden hier erläutert.

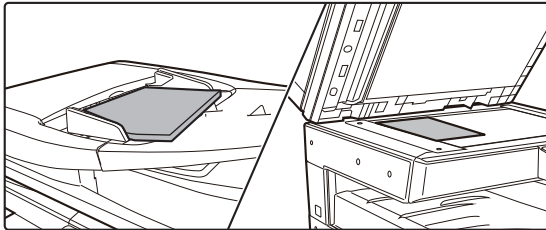
Informationen über das Registrieren des Adressbuchs finden Sie unter "Benutzerhandbuch (Registrierung Adressbuch)".

1



Wechseln Sie zum Scanmodus.

2

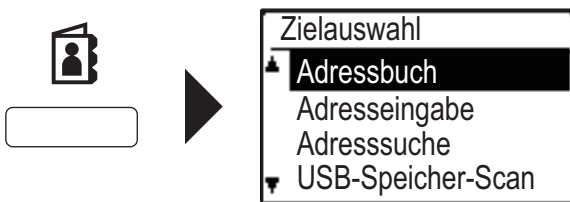


Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas. Wenn Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt haben, wählen Sie im Kontextmenü "Orig.größe".

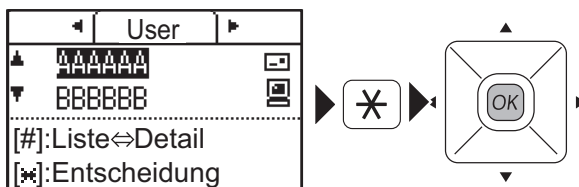
► [Festlegen der Originalformats \(Vorlagenglas\) \(Seite 16\)](#)

3



Drücken Sie die Taste [ADRESSE] (👤), wählen Sie "Adressbuch" mit der Taste [▼] key, und drücken Sie die Taste [OK].

4



Geben Sie die gewünschte Adresse ein, drücken Sie die Taste [ABMELDEN] (✖), und drücken Sie dann die [OK]-Taste.

5



Drücken Sie die [START]-Taste.

Der Scanvorgang wird gestartet.

Wurde das Dokument problemlos gescannt, wird der folgende Bildschirm kurz angezeigt und anschließend kehrt das Anzeigefeld zum Ausgangsbildschirm zurück.

Zum Abbruch der Übertragung, während "Lesevorgang" angezeigt wird oder bevor die Taste [READ-END] (#) gedrückt wird, drücken Sie die Taste [C] oder [CA].



SYSTEMEINSTELLUNGEN

In den Systemeinstellungen können Sie den Betrieb des Gerätes auf Ihre individuellen Anforderungen anpassen. Dieser Abschnitt enthält eine kurze Einführung über einige Systemeinstellungen.



Weitere Erläuterungen über die Systemeinstellungen finden Sie unter "SYSTEMEINSTELLUNGEN" in Benutzerhandbuch.

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Tag/Zeit einst., Einstellungen zur Erkennung des Originaleinzugs und verschiedene andere Einstellungen für den Betrieb des Geräts können im Bildschirm Systemeinstellungen konfiguriert werden.

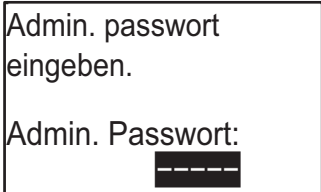
Die Schritte zum Öffnen des Bildschirms Systemeinstellungen sowie die Bildelemente werden nachfolgend erläutert.

DIE SYSTEMEINSTELLUNGEN VERWENDEN

1 **Fn**  


Spezialfunktion
▲ Kontrast anzei.
Gesamtzähler
Listendr.
▼ Systemeinst

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), und wählen Sie "Systemeinst" mit der Taste [▼] oder [▲], und drücken Sie dann die Taste [OK].


2 

Geben Sie den Administrator-PIN-Code mit den Zifferntasten ein.

- "*" wird für jede eingegebene Ziffer angezeigt.
- Das Modusauswahlmenü wird angezeigt.

3 

Wählen Sie den gewünschten Modus mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].



4 **Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit der Taste [▼] oder [▲].**



5

Drücken Sie die Taste [OK] und folgen Sie den Anweisungen im Einstellungsbildschirm.

Einer Reihe von Einstellungen sind Kontrollkästchen vorangestellt. Drücken Sie die Taste [OK], um eine Funktion zu aktivieren (mit einem Häkchen zu markieren). Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie nochmals die Taste [OK], um das Häkchen zu löschen. Gehen Sie zu Schritt 6, um eine mit einem Häkchen markierte Einstellung zu konfigurieren.

6

Um eine andere Einstellung für denselben Modus zu verwenden, wählen Sie die gewünschte Einstellung mit der Taste [▼] oder [▲] aus.

Um eine Einstellung für einen anderen Modus zu verwenden, drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↩) und wählen Sie den gewünschten Modus aus. Um die Systemeinstellungen zu beenden, drücken Sie die Taste [CA].

VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN IN DEN SYSTEMEINSTELLUNGEN

Die folgenden Einstellungen können in den Systemeinstellungen konfiguriert werden.

Manche Einstellungen werden möglicherweise nicht auf dem Anzeige des Geräts oder im Webbrowser Ihres Computers angezeigt. Je nach Spezifikation des Gerätes oder der installierten Peripheriegeräte werden möglicherweise manche Einstellungen nicht angezeigt.

Menü	Übersicht	
Systemeinst	Konfigurieren Sie die Haupteinstellungen für das Gerät, wie z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden.	
	Admin.Pas.ändern	Ändern Sie mit dieser Funktion den Administrator-PIN-Code.
	Grundeinstellung	Die Standardeinstellungen zum Betrieb des Geräts können konfiguriert werden.
	Kopierer	Sie können die Kopiereinstellungen auswählen.
	Drucker	Sie können die Druckereinstellungen auswählen.
	SCANNER	Sie können die Scannereinstellungen auswählen.
	Netzwerk	Sie können die Netzwerkeinstellungen auswählen.
	Kontoverwaltung	Mit der Kontoverwaltung können Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung konfiguriert werden.
	Gerätesteuerung	Mit diesen Einstellungen werden die Einstellungen der Hardwarefunktionen des Geräts konfiguriert.
	Bed-Einstellungen	Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren einer Reihe von Einstellungen in Bezug auf das Bedienfeld.
	Energiesparbetr.	Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der Energiespareinstellungen.
	Berichte druck.	Diese Funktion dient zum Drucken von Listen und Berichten, die nur zur Verwendung durch den Geräteadministrator vorgesehen sind.
Sicherheitseinst.	Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Sicherheit.	

Bitte beachten

- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in Windows-Umgebungen sind hauptsächlich für Windows 10[®] gedacht. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Die Erläuterungen für Bildschirmansichten und Verfahren in einer macOS Umgebung basieren im Falle von macOS auf macOS 10.12. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "xx-xxxx" in diesem Handbuch "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Diese Anleitung wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über dieses Handbuch wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Für dieses Produkt wurden eine umfangreiche Qualitätskontrolle und verschiedene Prüfverfahren angewandt. Falls das Produkt dennoch beschädigt ist oder sonstige Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich vorgeschriebenen Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder für Fehler aufgrund des inkorrekten Betriebs des Produkts oder seiner Optionen oder für andere Fehler oder für jegliche Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Warnung

- Die Vervielfältigung, Anpassung oder Übersetzung von Inhalten dieser Anleitung ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in dieser Anleitung enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

In dieser Anleitung dargestellte Abbildungen und das Bedienfeld

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

Die Erläuterungen in dieser Anleitung setzen voraus, dass die Papierzuführungseinheit für 500 Blatt und ein Stand/Papierfach 2x500 am BP-20M24 angebracht sind.

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

Die im Handbuch dargestellten Bildschirme, Nachrichten und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeführten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION