

Benutzerhandbuch



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS
Gerätefunktionen und Vorgehensweisen
zum Einlegen von Originalen und Papier



BETRIEB DES GERÄTS
Bedienung des Touchscreens und
Anpassung der Benutzeroberfläche



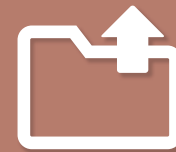
KOPIERER
Verwendung der Kopierfunktion



DRUCKER
Verwendung der Druckerfunktion



SCANNER
Verwendung der Scannerfunktion



DOKUMENTENABLAGE
Speichern der Aufträge als
Dateien auf der Festplatte



MANUELLE FERTIGSTELLUNG
Verwenden der manuellen
Fertigstellungsfunktion



KOMFORTABLE NUTZUNG DES GERÄTS
Nützliche Funktionen dieser
Maschine



EINSTELLUNGSMODUS
Konfigurationseinstellungen
füreinfache Bedienung des Geräts



FEHLERSUCHE
Fragen und Antworten und
Pfleheinweise

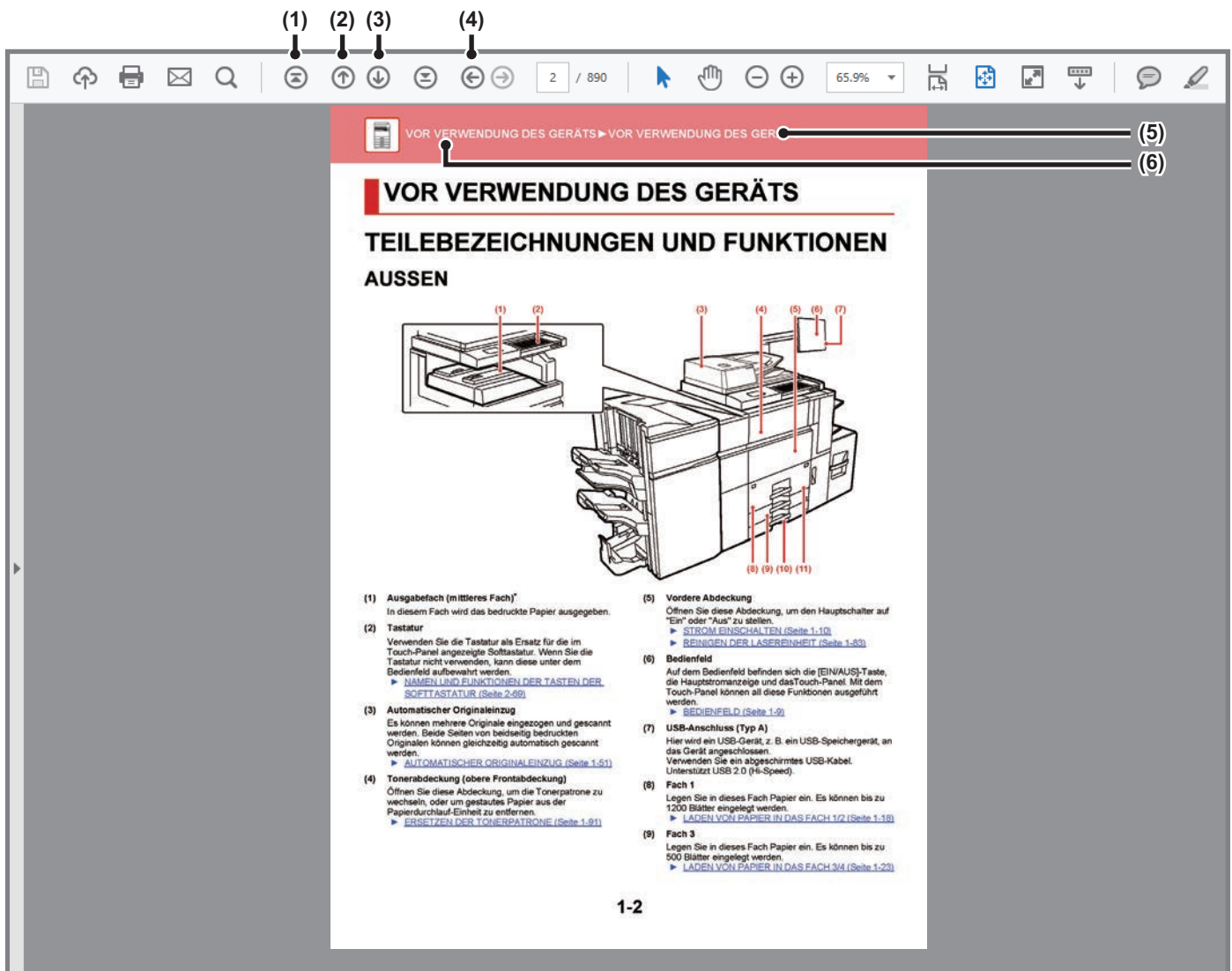


ANHANG
Über die Spezifikationen

Klicken Sie hier, um zum
Kapitelindex zu gelangen

VERWENDUNG DIESES HANDBUCHS

Klicken Sie auf eine der unteren Schaltflächen, um zu der Seite zu wechseln, die Sie anzeigen möchten. Die folgenden Erläuterungen setzen die Verwendung des Adobe Acrobat Reader voraus (manche Schaltflächen werden im Standardstatus nicht angezeigt.).



(1) Zurück zur Schaltfläche Seitenanfang

Wird eine Operation nicht wie erwartet verarbeitet, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um nochmals von vorne zu beginnen.

(2) Schaltfläche Vorherige Seite

Zeigt die vorherige Seite an.

(3) Schaltfläche Nächste Seite

Zeigt die nächste Seite an.

(4) Schaltfläche Zurück zur letzten angezeigten Seite

Zeigt die Seite an, die vor der aktuellen Seite angezeigt wurde.

(5) Schaltfläche Titel

Zeigt die Seite mit dem Titel an, der über die Schaltfläche angezeigt wird.

(6) Schaltfläche Inhalt

Zeigt den Inhalt der einzelnen Kapitel an.

Ist z. B. die aktuelle Seite Teil des Kapitels Drucker, wird das Inhaltsverzeichnis des Kapitels Drucker angezeigt.



Wird die Schaltfläche nicht angezeigt, finden Sie weitere Hinweise zum Anzeigen der Schaltfläche in der Adobe Reader Hilfe.

ÜBER DIE BEDIENUNGSANLEITUNG

Diese Anleitung beschreibt die Verwendung des BP-90C70/BP-90C80 digitalen colour Vollfarb-Multifunktionsgerät.

Bitte beachten

- Bitte lesen Sie die Informationen zum Installieren der in dieser Anleitung erwähnten Treiber und Software im Softwareeinrichtungshandbuch nach.
- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen der Bildschirme und Verfahren in einer Windows-Umgebung beziehen sich insbesondere auf Windows® 10. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen .
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in dieser Anleitung "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Diese Anleitung wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über diese Anleitung wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte 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 Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrekten Betriebs des Produkts oder seiner Optionen oder andere Fehler oder jegliche andere 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.

Abbildungen, Bedienfeld und Touch-Panel, die in dieser Anleitung dargestellt werden

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






Die Erläuterungen in diesem Handbuch gehen vom BP-90C80 aus.

Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass zusätzlich zu den oben beschriebenen Geräten weitere Geräte installiert sind.

Die in der Anleitung dargestellten Bildschirme, Meldungen und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeführten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

In dieser Anleitung verwendete Symbole

Die in den Anleitungen verwendeten Symbole verweisen auf folgende Informationstypen:

	Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu schweren oder tödlichen Verletzungen führen können. Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu Verletzungen oder Sachschäden führen können.		Hiermit wird erläutert, wie Vorgänge gestoppt oder korrigiert werden können.
	Weist auf eine Situation hin, in der ein Risiko der Beschädigung oder eines Fehlers des Geräts besteht.		Hiermit werden für den Einstellungsmodus wichtige Routineaufgaben gekennzeichnet.
	Dies ergänzt Funktionen oder Betriebsverfahren.		



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN	1-2
AUSSEN	1-2
INNEN	1-6
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS	1-7
SEITE UND RÜCKSEITE	1-8
BEDIENFELD	1-9
STROM EINSCHALTEN	1-10
STROM EINSCHALTEN	1-10
AUSSCHALTEN DES GERÄTS	1-10
NEUSTART DES GERÄTS	1-11

EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER	1-12
BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN	1-12
DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT	1-13
GEEIGNETE PAPIERARTEN	1-14
LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2	1-18
ÄNDERUNG DES PAPIERFORMATS	1-20
LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4	1-23
EINLEGEN VON REGISTERPAPIER IN FACH 4	1-26
EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROSSRAUMMAGAZIN	1-28
GROßRAUMMAGAZIN (MX-LC12)	1-28
GROßRAUMMAGAZIN (MX-LCX3 N)	1-30
EINLEGEN VON PAPIER IN DIE GROSSRAUMMAGAZINE	1-34
LEGEN SIE DAS REGISTERPAPIER EIN	1-36
ÄNDERUNG DES PAPIERFORMATS	1-38
EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG	1-40
EINLEGEN DES ORIGINALS	1-40
EINLEGEN VON REGISTERSEITEN	1-41
EINLEGEN VON TRANSPARENTFOLIEN	1-41
EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN	1-42
LADEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (AM GERÄT)	1-45
EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (AN DEN GROßRAUMMAGAZINEN)	1-46
BEFESTIGEN DES LANGEN PAPIEREINZUGSFACHS	1-48

EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS	1-49
ERKENNBARE ORIGINALFORMATE	1-49
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG	1-51

WARNLICHT VERWENDEN (WEIST AUF ZURÜCKGELASSENE ORIGINALDOKUMENTE HIN)	1-55
ORIGINALEINLEGEANZEIGE	1-56
VERHINDERN VON SCHRÄGEINZUG	1-56
DOPPELEINZUGSERKENNUNG	1-56
VORLAGENGLAS	1-57

PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE	1-59
FINISHER (GROßER HEFTER)	1-61
TEILEBEZEICHNUNGEN	1-61
VERSORGUNGSMATERIALIEN	1-62
AUSTAUSCHEN DER PATRONE	1-62
ENTSORGEN DES HEFTERABFALLS	1-64
SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER)	1-66
TEILEBEZEICHNUNGEN	1-66
VERSORGUNGSMATERIALIEN	1-67
AUSTAUSCHEN DER PATRONE	1-67
ENTSORGEN DES HEFTERABFALLS	1-72
ENTSORGEN VON PAPIERABFÄLLEN	1-73
LOCHERMODUL (MX-PN13A/B/C/D)	1-75
ENTSORGEN DES LOCHERABFALLS	1-75
FALTEINHEIT	1-77
TEILEBEZEICHNUNGEN	1-77
INSERTER	1-78
TEILEBEZEICHNUNGEN	1-78
STATUSANZEIGEN	1-79
TEILEBEZEICHNUNGEN	1-79

WARTUNG

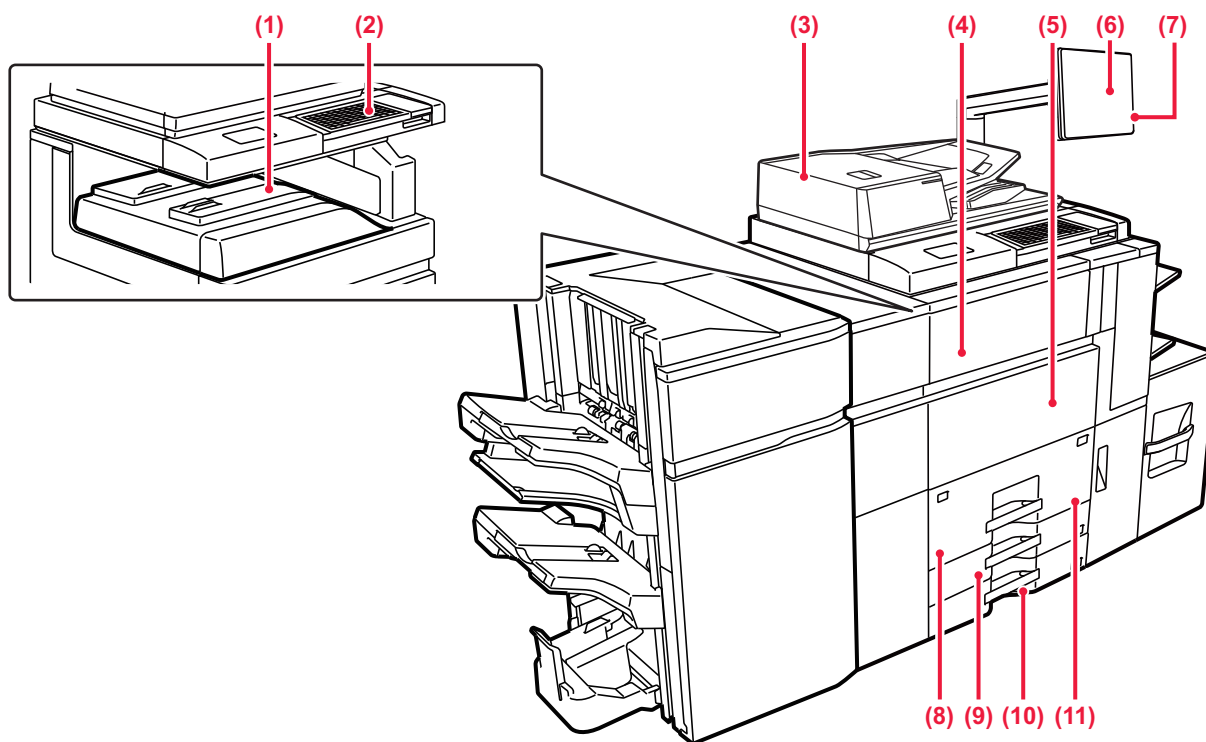
REGELMÄSSIGE WARTUNG	1-80
REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS	1-80
REINIGEN DER LASEREINHEIT	1-83
REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS	1-87
REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS . 1-90	
ERSETZEN DER TONERPATRONE	1-91
MELDUNG ÜBER ERSATZ	1-91
AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS 1-94	



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN

AUSSEN



- (1) **Ausgabefach (mittleres Fach)***
In diesem Fach wird das bedruckte Papier ausgegeben.
- (2) **Tastatur**
Verwenden Sie die Tastatur als Ersatz für die im Touch-Panel angezeigte Softtastatur. Wenn Sie die Tastatur nicht verwenden, kann diese unter dem Bedienfeld aufbewahrt werden.
▶ [NAMEN UND FUNKTIONEN DER TASTEN DER SOFTTASTATUR \(Seite 2-69\)](#)
- (3) **Automatischer Originaleinzug**
Es können mehrere Originale eingezogen und gescannt werden. Beide Seiten von beidseitig bedruckten Originalen können gleichzeitig automatisch gescannt werden.
▶ [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
- (4) **Tonerabdeckung (obere Frontabdeckung)**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Tonerpatrone zu wechseln, oder um gestautes Papier aus der Papierdurchlauf-Einheit zu entfernen.
▶ [ERSETZEN DER TONERPATRONE \(Seite 1-91\)](#)
- (5) **Vordere Abdeckung**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um den Hauptschalter auf "Ein" oder "Aus" zu stellen.
▶ [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)
▶ [REINIGEN DER LASEREINHEIT \(Seite 1-83\)](#)
- (6) **Bedienfeld**
Auf dem Bedienfeld befinden sich die [EIN/AUS]-Taste, die Hauptstromanzeige und das Touch-Panel. Mit dem Touch-Panel können all diese Funktionen ausgeführt werden.
▶ [BEDIENFELD \(Seite 1-9\)](#)
- (7) **USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes USB-Kabel. Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).
- (8) **Fach 1**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 1200 Blätter eingelegt werden.
▶ [LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2 \(Seite 1-18\)](#)
- (9) **Fach 3**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter eingelegt werden.
▶ [LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4 \(Seite 1-23\)](#)



(10) Fach 4

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 500 Blätter eingelegt werden.

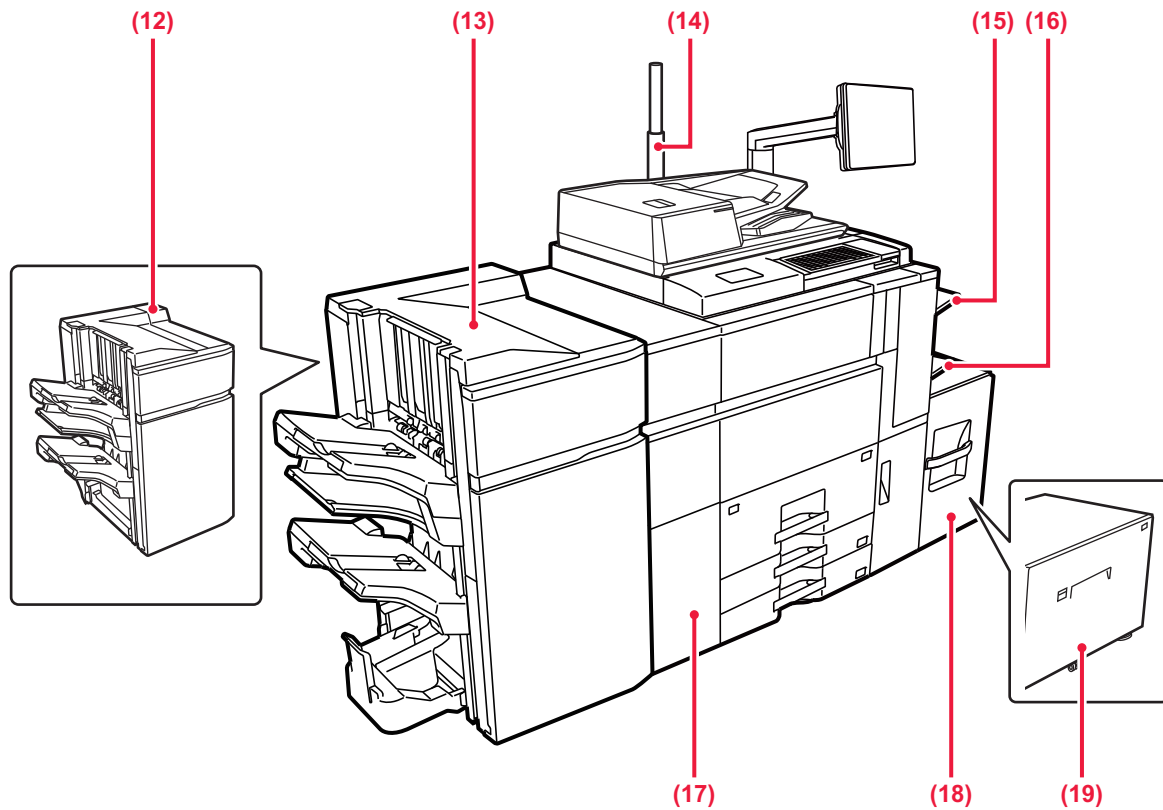
► [LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4 \(Seite 1-23\)](#)

* Peripheriegerät.

(11) Fach 2

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 800 Blätter eingelegt werden.

► [LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2 \(Seite 1-18\)](#)



(12) Finisher (Großer Hefter)*

Hier wird das Papier geheftet und ausgegeben.
► [FINISHER \(GROßER HEFTER\) \(Seite 1-61\)](#)

(13) Sattelheft-Finisher (Großer Hefter)*

Hier wird das Papier geheftet und gefaltet.
► [SATTELHEFT-FINISHER \(GROßER HEFTER\) \(Seite 1-66\)](#)

(14) Statusanzeige*

Der Gerätestatus wird angezeigt.
► [STATUSANZEIGEN \(Seite 1-79\)](#)

(15) Rechtes Fach*

Papier kann gegebenenfalls im rechten Fach ausgegeben werden.

(16) Manueller Einzug

Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.
► [EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)

(17) Papierglätteinheit*

Hier wird das Papier gelocht und ausgegeben.

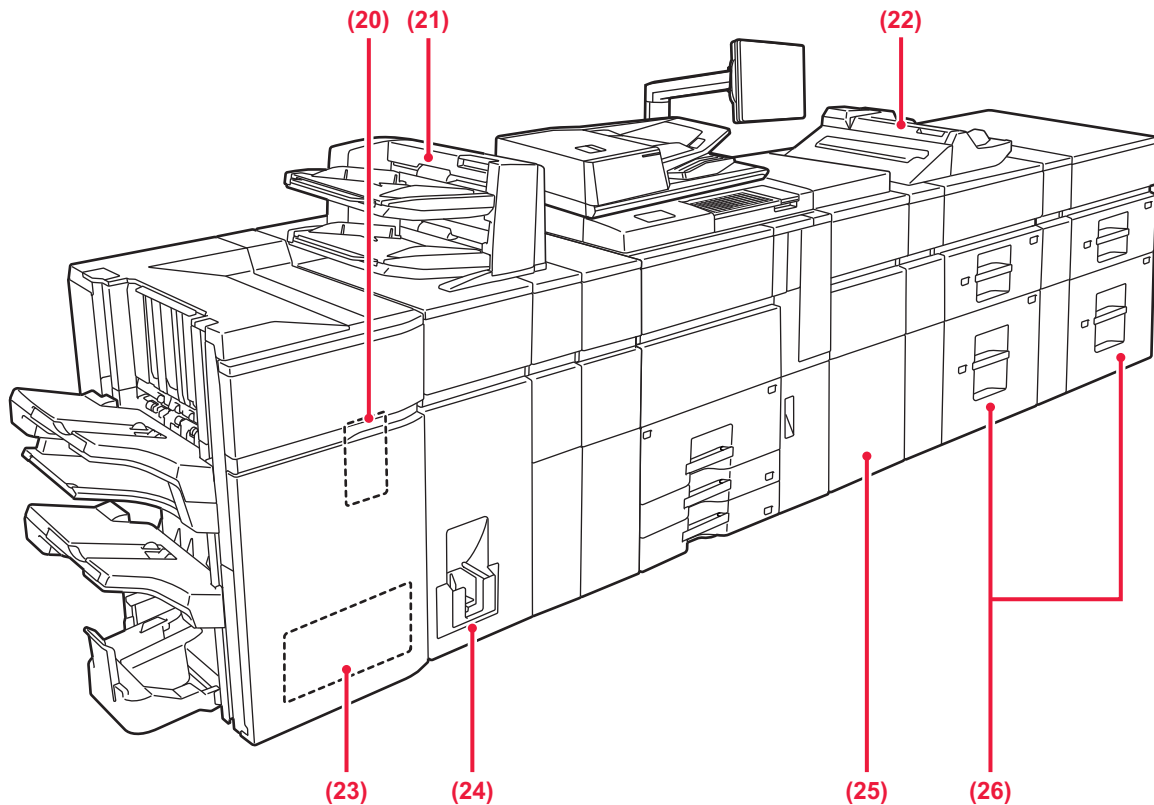
(18) Fach 5 (MX-LC12)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3500 Blätter eingelegt werden.
► [EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROSSRAUMMAGAZIN \(Seite 1-28\)](#)

(19) Fach 5 (MX-LCX3 N)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können bis zu 3000 Blätter eingelegt werden.
► [EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROSSRAUMMAGAZIN \(Seite 1-28\)](#)

* Peripheriegerät.



(20) Lochermodul*

Hier wird das Papier gelocht und ausgegeben.

(21) Inserter*

Hier können Deckblätter und Einzugsbögen für die bedruckten Blätter eingeführt werden. Mit der Funktion für manuelle Fertigstellung können Sie Papier direkt in den Finisher oder Sattelheft-Finisher zuführen, das geheftet, gelocht oder gefaltet werden soll.

(22) Manueller Einzug*

Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen. Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" x 11"R ist, die verlängerte Führung heraus.

► [EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)

(23) Trimming-Modul*

Hier wird überstehendes Papier von der sattelgehefteten Ausgabe entfernt.

(24) Falteinheit*

Hiermit wird Papier gefaltet und ausgegeben.

(25) Papierdurchfuhreinheit*

Hier wird Papier in das Gerät eingezogen.

(26) Großraummagazine*

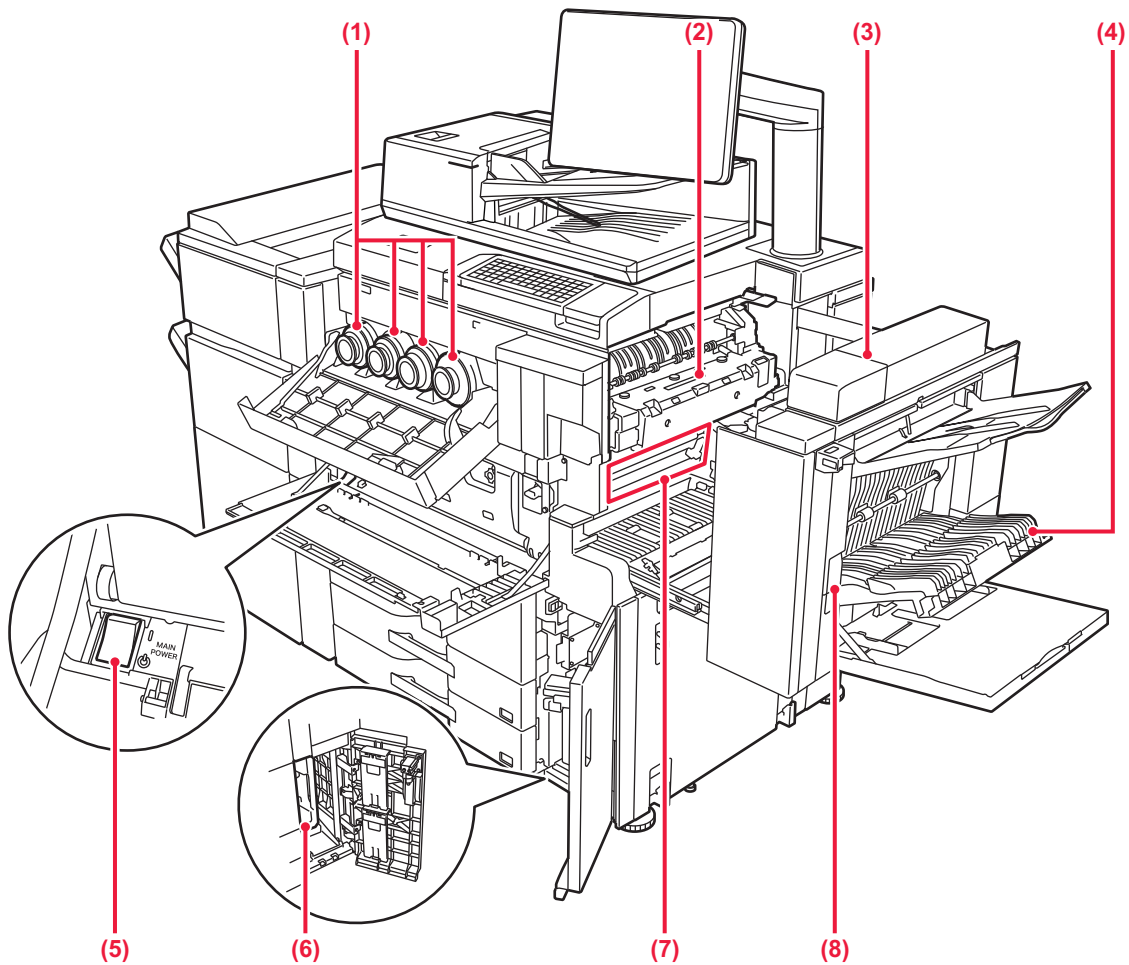
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können in jedes Fach bis zu 2500 Blätter eingelegt werden.

► [EINLEGEN VON PAPIER IN DIE GROSSRAUMMAGAZINE \(Seite 1-34\)](#)

* Peripheriegerät.



INNEN




(1) Tonerpatrone

Diese Patrone enthält Toner.
Wenn eine Tonerpatrone leer wird, muss nur die Patrone der betreffenden Farbe ausgetauscht werden.
▶ [ERSETZEN DER TONERPATRONE \(Seite 1-91\)](#)

(2) 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.

(3) Abdeckung, rechts

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(4) Abdeckung für die Papierwendeeinheit


Diese Einheit wird beim beidseitigen Drucken zum Wenden des Papiers verwendet. Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(5) Hauptschalter

Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.
▶ [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)


(6) Tonersammelbehälter

In diesem Behälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken anfällt.
▶ [AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS \(Seite 1-94\)](#)

 Der Tonersammelbehälter wird von einem Servicetechniker abgeholt.

(7) Transferband

Mit diesem Band wird das mit dem Toner erstellte Bild von der Photoleitertrommel auf Papier übertragen.

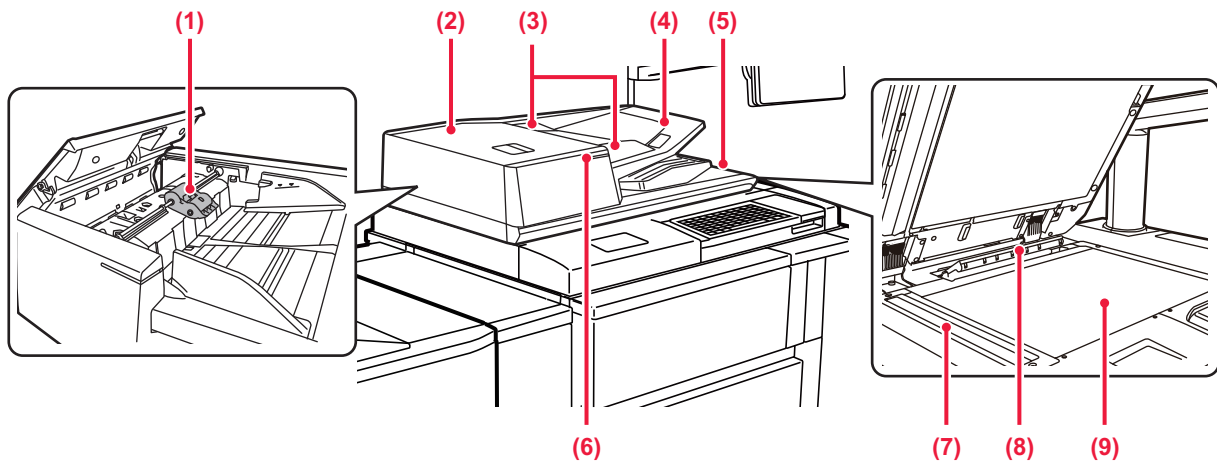
 Berühren oder beschädigen Sie das Transferband nicht.
Andernfalls können fehlerhafte Bilder entstehen.

(8) Auslösehebel für die rechte Seitenabdeckung

Zum Beseitigen eines Papierstaus drücken Sie diesen Hebel nach oben und halten ihn, um die rechte Seitenabdeckung zu öffnen.



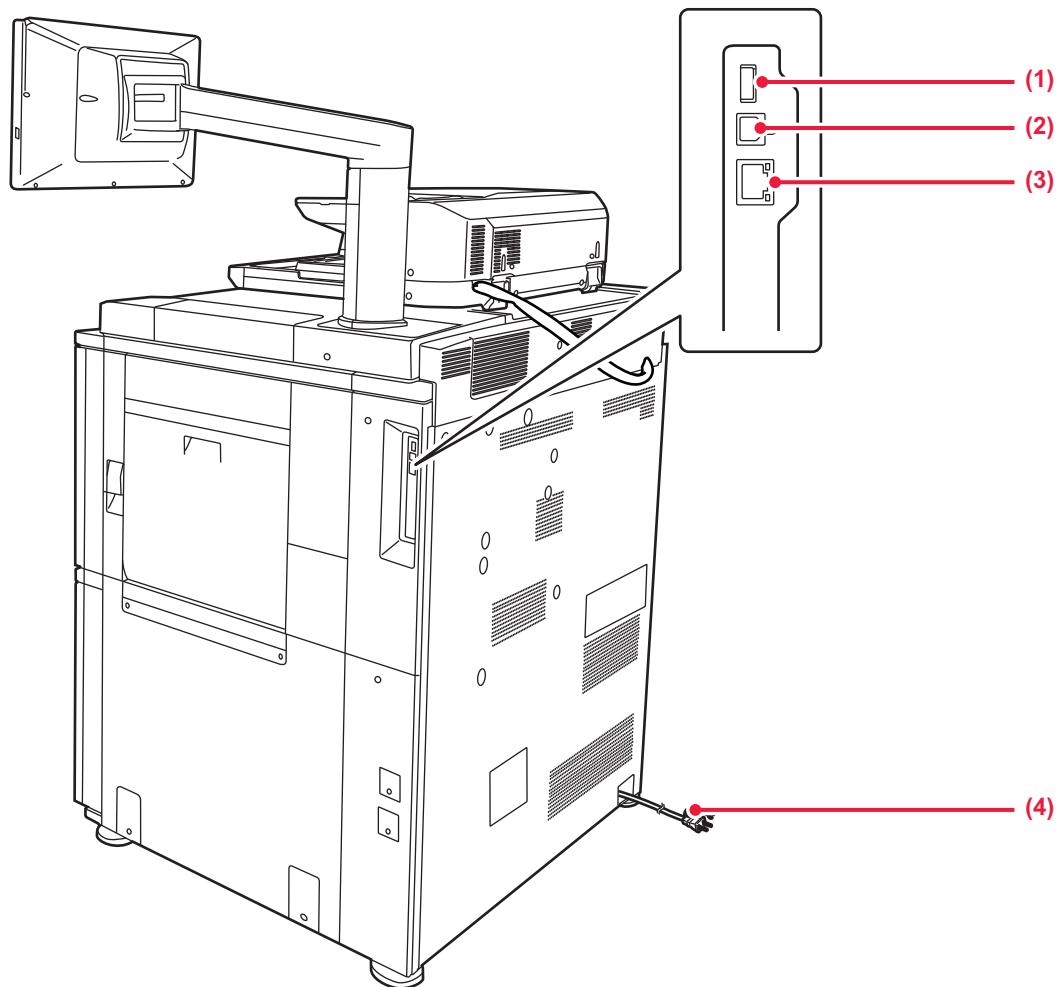
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS



- (1) Einzugsrolle des Papiereinzugs**
Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.
- (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.
▶ [REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS \(Seite 1-90\)](#)
- (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.
▶ [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
- (5) Originalausgabefach**
Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.
- (6) Originaleinlegeanzeige**
Diese Anzeige leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf das Dokumenteneinzugfach gelegt wird.
▶ [ORIGINALEINLEGEANZEIGE \(Seite 1-56\)](#)
- (7) Scanbereich**
Die im automatischen Originaleinzug eingelegten Originale werden hier gescannt.
▶ [REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS \(Seite 1-80\)](#)
- (8) Erkennung der Originalformate**
Mithilfe dieser Einheit wird das Format eines auf das Vorlagenglas gelegten Originals erkannt.
▶ [VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)
- (9) 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.
▶ [VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



SEITE UND RÜCKSEITE



(1) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed) und USB3.0 (SuperSpeed).

(2) USB-Anschluss (Typ B)

Kann nicht verwendet werden.

(3) LAN-Anschluss

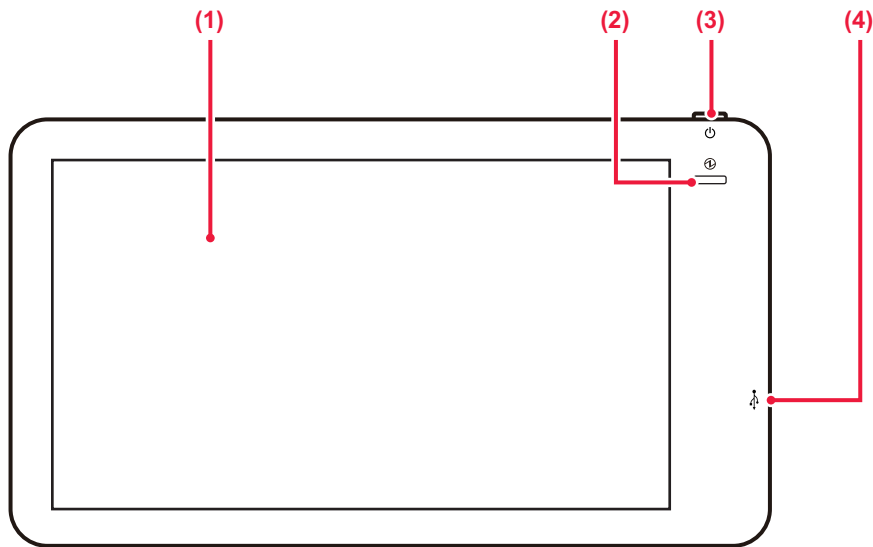
Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.
Verwenden Sie ein abgeschirmtes LAN-Kabel.

(4) Netzstecker



BEDIENFELD

In diesem Abschnitt werden die Namen und Funktionen der jeweiligen Teile des Bedienfelds beschrieben.



(1) Touch-Panel

Auf dem Display des Touch-Panels werden Meldungen und Tasten angezeigt.
Das Gerät wird bedient, indem Sie die angezeigten Tasten direkt berühren.

▶ [SENSORBILDSCHIRM \(Seite 2-2\)](#)

(2) Hauptstromanzeige

Diese Anzeige leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position "I" befindet.
Wenn die [Ein/Aus]-Taste nicht unmittelbar nach Einschalten des Hauptschalters gedrückt wird, fängt die Anzeige an, blau zu blinken.
Diese Anzeige blinkt auch blau, wenn Druckerdaten empfangen werden.
Diese blinkt im Modus "Automatische Abschaltung" gelb.

▶ [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)

(3) Taste [EIN/AUS]

Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.

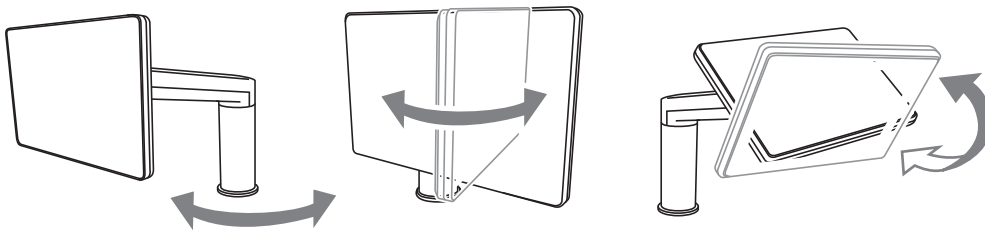
▶ [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)

(4) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (Hi-Speed).



Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.



- Das Touch-Panel ist ein Kapazitätstyp.
- Bedienen Sie das Touch-Panel mit dem Finger. Wenn Sie es mit einem Stift bedienen, funktioniert es ggf. nicht ordnungsgemäß. Achten Sie auch darauf, dass Edelmetalle, z. B. Schmuck, zu nicht beabsichtigten Berührungen führen können.
- Achten Sie darauf, dass Sie das Touch-Panel während dem Startvorgang nicht berühren. Wenn Sie das Touch-Panel berühren, kann es möglicherweise dazu führen, dass das Gerät nicht ordnungsgemäß funktioniert.

Beispiel:

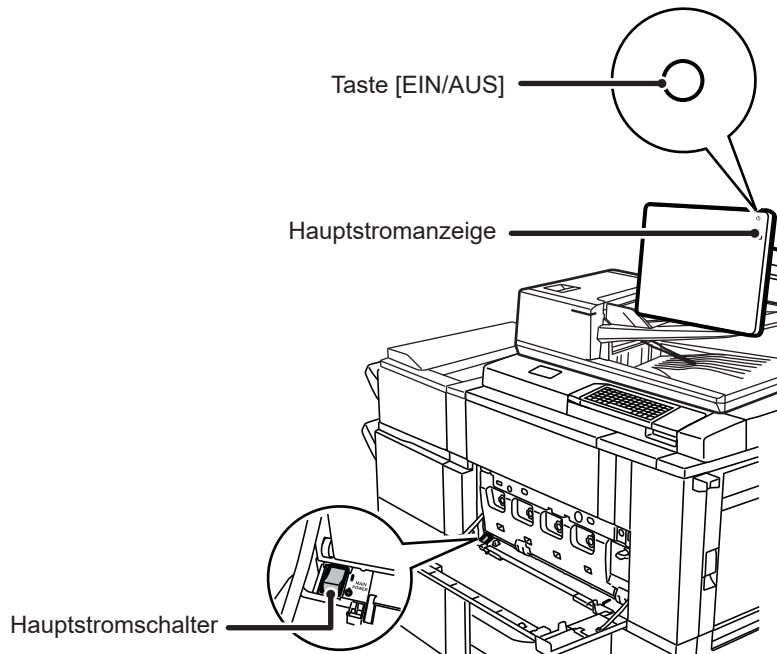
Schalten Sie den Hauptstromschalter ein, drücken Sie die Taste [EIN/AUS] und warten Sie, bis die Startseite angezeigt wird.
Rückkehr nach der automatischen Abschaltung.



STROM EINSCHALTEN

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten.

Bedienung der beiden Stromschalter: Der Hauptschalter unten links innerhalb der vorderen Abdeckung und die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld.



- Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, achten Sie darauf, die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld zu drücken. Drücken Sie dann die Taste [Ausschalten] auf dem Touch-Panel und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position "⏻".
- Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus. Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet wurde, kann es zu ungewöhnlichen Geräuschen, einer verminderten Bildqualität oder sonstigen Störungen kommen.
- Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie sowohl die Taste [EIN/AUS] als auch den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.



Starten Sie das Gerät neu, damit bestimmte Einstellungen wirksam werden. In manchen Gerätezuständen führt ein Neustart mit der Taste [EIN/AUS] nicht dazu, dass die Einstellungen übernommen werden. Schalten Sie in einem solchen Fall das Gerät mit dem Hauptschalter aus und wieder ein.

STROM EINSCHALTEN

- Bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | ".
- Sobald die Hauptstromanzeige auf Blau umschaltet, drücken Sie die Taste [EIN/AUS].

AUSSCHALTEN DES GERÄTS

Nachdem die Taste [EIN/AUS] gedrückt wurde, berühren Sie die Taste [Ausschalten] auf dem Touch-Panel.

Um das Gerät für einen längeren Zeitraum auszuschalten, drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um die Stromzufuhr zu trennen. Wenn die Bildschirmanzeige auf dem Bedienfeld nicht mehr sichtbar ist, bringen Sie den Hauptstromschalter in die Position "⏻".



NEUSTART DES GERÄTS

Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], um das Gerät auszuschalten und berühren Sie dann die Taste [Ausschalten] auf dem Touch-Panel. Drücken Sie die danach erneut die Taste [EIN/AUS], um das Gerät einzuschalten.

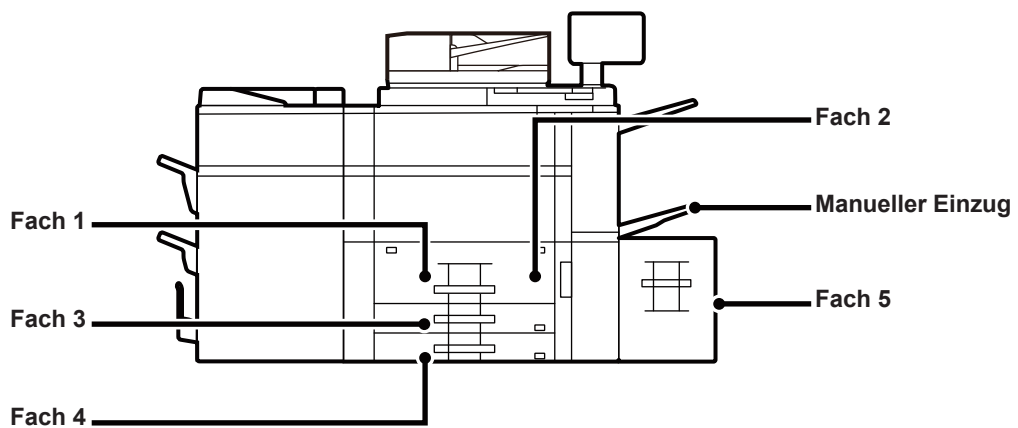


EINLEGEN VON PAPIER

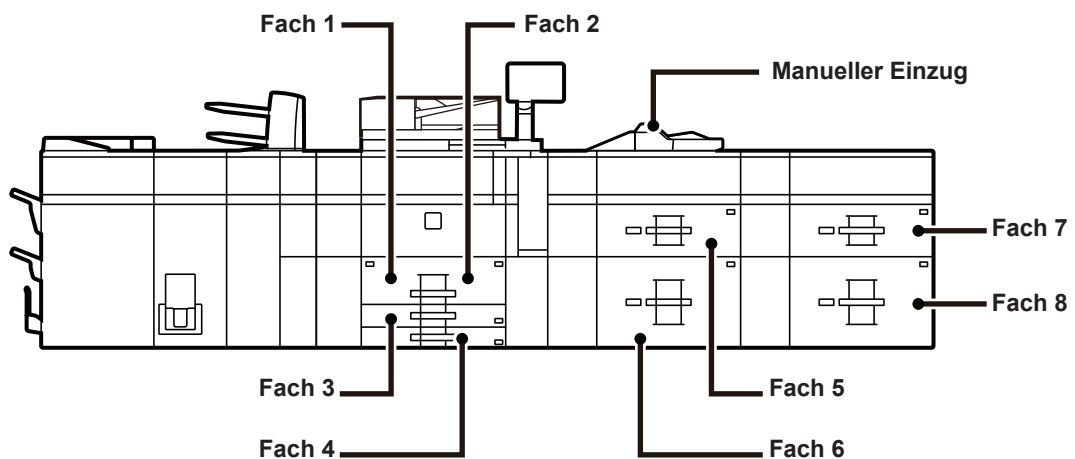
WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER

BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Wenn ein Großraummagazin installiert ist



Wenn zwei Großraummagazine installiert sind





DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT

Um auf die Querformateinstellung hinzuweisen, wird an die Namen von Papierformaten ein "R" angehängt, die sowohl für das Quer- als auch das Hochformat verwendet werden können.

Papier, das im Quer- und im Hochformat eingelegt werden kann		Papier, das nur im Querformat eingelegt werden kann
8-1/2" x 11", A4, B5		SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Papier, das im Querformat eingelegt wird <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A4R (8-1/2" x 11"R)</div>	Papier, das im Hochformat eingelegt wird <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A4 (8-1/2" x 11")</div>	Kann nur im Querformat eingelegt werden <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A3 (11" x 17")</div>



GEEIGNETE PAPIERARTEN

In diesem Abschnitt werden die Papierarten erläutert, die verwendet oder nicht verwendet werden können. Alle Papierarten mit Ausnahme von Normalpapier gelten als Spezialmedien.



- Im Handel sind verschiedene Papierarten erhältlich, die jedoch nicht alle für das Gerät verwendet werden können. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die mit dem jeweiligen Papier erreichbare Bildqualität und Tonerfixierung kann aufgrund von Umgebungsbedingungen, Betriebsbedingungen und Papiercharakteristika variieren, sodass sich eine geringere als mit Sharp-Standardpapier erreichbare Bildqualität ergeben kann. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die Verwendung von nicht empfohlenem oder nicht verwendbarem Papier kann in einem schrägen Papiereinzug, in Papierstaus, in schlechter Tonerfixierung (der Toner haftet nicht am Papier und kann abgerieben werden) oder in Gerätefehlern resultieren.
- Das Verwenden von nicht empfohlenem Papier kann zu Papierstaus oder einer schlechten Bildqualität führen. Vergewissern Sie sich vor der Verwendung von nicht empfohlenem Papier, ob der Druckvorgang fehlerfrei durchgeführt werden kann.

Verwendbares Papier

Technische Daten für Normalpapier, dickes Papier und dünnes Papier

Normalpapier*1	Normalpapier 1	60 g/m ² bis 89 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 24 lbs)
	Normalpapier 2	90 g/m ² bis 105 g/m ² (24 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs)
Schweres Papier*2	Schweres Papier 1	106 g/m ² bis 176 g/m ² (28 lbs. bond bis 65 lbs. Deckblatt)
	Schweres Papier 2	177 g/m ² bis 220 g/m ² (65 lbs. Deckblatt bis 80 lbs. Deckblatt)
	Schweres Papier 3	221 g/m ² bis 256 g/m ² (80 lbs. Deckblatt bis 140 lbs. Index)
	Schweres Papier 4	257 g/m ² bis 300 g/m ² (140 lbs. Index bis 110 lbs. Deckblatt)
Dünnes Papier		55 g/m ² bis 59 g/m ² (13 lbs. Hartpostpapier bis 16 lbs)

*1 Wenn das Papier, das Sie üblicherweise verwenden, zum Typ Recycling, Vorgelocht, Vordruckt, Briefkopf, Farbige oder Benutzertyp 1 bis 11 gehört, legen Sie unter "Settings" – [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Papiergewicht] ein geeignetes Papiergewicht fest. Colour

*2 Schweres Papier mit 301 g/m² bis 360 g/m² (110 lbs. Deckblatt bis 130 lbs. Deckblatt) kann ebenfalls im manuellen Einzug (am Gerät) und in den Großraummagazinen benutzt werden. Geben Sie bei diesem Papiertyp die Papierreinstellungen in den Systemeinstellungen an.



- Die Kategorie "Verwendbares Papier" basiert auf dem Sharp-Standardpapier.
- Wenn Sie nicht-empfohlenes Papier verwenden, kann dies die Druckqualität beeinträchtigen, selbst wenn Sie eine Papierart-Einstellung wählen, die zu den oben genannten Papier-Unterteilungen passt. Setzen Sie in diesem Fall die Papierart auf eine etwas schwerere oder etwas leichtere Papierart als die, die normal wäre. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder autorisierten Servicevertreter vor Ort.
- Die technischen Daten für das Papier finden Sie unter den technischen Daten im "Starthandbuch".
- Recyclingpapier, colourfarbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Wenn die Papierausgabe sehr gewellt ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, drehen Sie es um und starten Sie den Vorgang erneut.
- Bei Benutzung von minderwertigem oder trockenem Papier können Übertragung, Fixierung und Papiereinzug beeinträchtigt werden. Bewahren Sie angebrochenes Papier daher in einer verschleißbaren Plastiktüte mit Zipper auf.



Technische Daten für Papier, das für beidseitiges Drucken verwendet werden kann

Papierart	Normales Papier, Recyclingpapier, Colour farbiges Papier, Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier, gelochtes Papier, Glanzpapier, geprägtes Papier, schweres Papier (106 g/m ² (28 lbs. Klebung) bis 360 g/m ² (130 lbs. Deckblatt))
Papiergröße	SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4W, A4R, B5, B5R, A5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 7-1/4" x 10-1/2", 9" x 12"

Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können



- Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -arten, die in jedes Fach des Geräts geladen werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)" und "[Einstellungen für Papierfach \(Seite 9-119\)](#)".
- Recyclingpapier, colourfarbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen.
Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.

	Fach 1/2	Fach 3	Fach 4	Manueller Einzug	Fach 5 Großraummagazin (MX-LC12/MX-LCX3 N)	Großraummagazine		Manueller Einzug (für Großraummagazine)	Inserter (Oben/ Unten)
						Fach 5/7	Fach 6/8		
Dünnes Papier	-	-	-	Ja	-	Ja	Ja	Ja	-
Normalpapier 1 (60 bis 89 g/m ² (16 bis 24 lbs Hartpostpapier))	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Normalpapier 2 (90 bis 105 g/m ² (24 bis 28 lbs Hartpostpapier))	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Recyclingpapier	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Farbe	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Briefkopf	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Vorgedruckt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Vorgelocht	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Dickes Papier 1: 106 g/m ² bis 176 g/m ² (28 lbs Hartpostpapier bis 65 lbs Deckblatt)	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Dickes Papier 2: 177 g/m ² bis 220 g/m ² (65 lbs Deckblatt bis 80 lbs Deckblatt)	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja



	Fach 1/2	Fach 3	Fach 4	Manueller Einzug	Fach 5 Großraummagazin (MX-LC12/ MX-LCX3 N)	Großraummagazine		Manueller Einzug (für Großraummagazine)	Inserter (Oben/ Unten)
						Fach 5/7	Fach 6/8		
Dickes Papier 3: 80 lbs Deckblatt bis 140 lbs index (221 g/m ² bis 256 g/m ²)	-	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Ja	-	-
Dickes Papier 4: 140 lbs Index bis 110 lbs Deckblatt (257 g/m ² bis 300 g/m ²)	-	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Ja	-	-
Dickes Papier: 301 g/m ² bis 360 g/m ² (110 lbs Deckblatt bis 130 lbs Abdeckung)	-	-	-	Ja	-	Ja	Ja	-	-
Geprägt	-	-	Ja	Ja	-	Ja	Ja	-	-
Umschlag	-	-	Ja*	Ja	-	-	-	-	-
Registerpapier	-	-	Ja	Ja	-	Ja	Ja	Ja	-
Transparentfolie	-	-	Ja	Ja	-	Ja	Ja	Ja	-
Etiketten	-	-	Ja	Ja	-	Ja	Ja	-	-
Glanzpapier	-	-	-	Ja	-	Ja	Ja	-	-

Ja: Kann verwendet werden

-: Kann nicht verwendet werden

* Fach 4 kann nur bei Com9-, Com10- und Monarch-Umschlägen verwendet werden.

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
Bypass, Fach 5, Fach 6, Fach 7, Fach 8	Nach unten	Nach oben



Wenn für "Briefkopf" oder "Vorgedruckt" [Deaktivierung Duplex] eingestellt wurde, muss die Druckseite wie bei der gewöhnlichen Vorgehensweise eingelegt werden.



Papier, das nicht verwendet werden kann

- Spezialmedien für Tintenstrahldrucker (dünnes Papier, Glanzpapier, Glanzfolie usw.)
- Kohlepapier oder Thermodruckpapier
- Geklebttes Papier
- Papier mit Klammern
- Papier mit Faltzeichen
- Gerissenes Papier
- Ölige Transparentfolie
- Dünneres Papier als 55 g/m² (15 lbs)
- Dickes Papier ab 360 g/m² (130 lbs. Deckblatt) über
- Unregelmäßig geformtes Papier
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Gewelltes Papier
- Papier, auf dessen Druck- oder Rückseite bereits mit diesem Drucker oder Multifunktionsgerät gedruckt wurde.
- Durch Feuchtigkeitsabsorption gewelltes Papier
- Zerknittertes Papier
- Staubiges Papier

Nicht empfohlenes Papier

- Bügeleisentransferpapier
- Reispapier
- Perforiertes Papier



LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 1/2

In Fach 2 können bis zu 1200 Blätter im Format A4 (8-1/1" × 11") eingelegt werden.

In Fach 2 können bis zu 800 Blätter im Format A4 (8-1/2" × 11") eingelegt werden.



Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen unter "Einstellungen (Administrator)". Falsche Einstellungen können Druckfehler, Ausdrücke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.



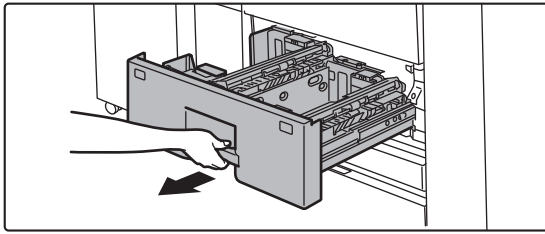
So prüfen Sie Papierformat und -art:

[Papierfacheinstellungen] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette].

So stellen Sie Papierformat und -art ein:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

1



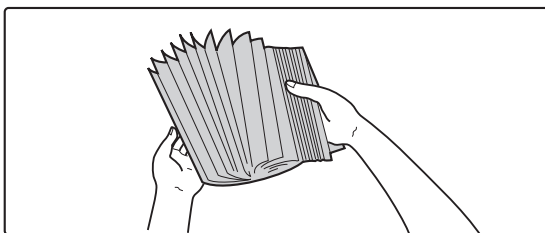
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.

2

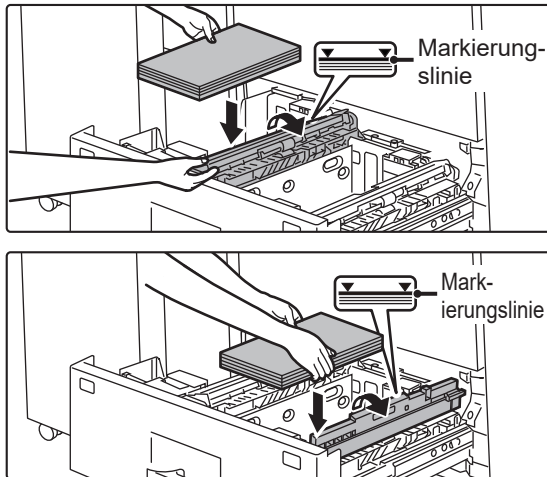


Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.



3

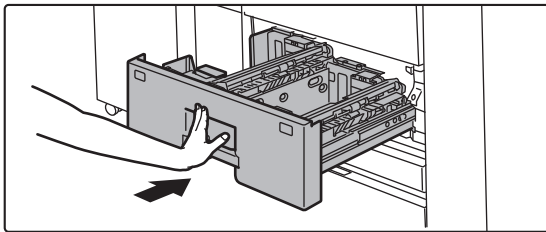


Heben Sie die Einzugsrolle an, und legen Sie Papier in das Fach ein.

- Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht höher als die Anzeigelinie sein (bis zu 1200 Blätter in Fach 1 oder bis zu 800 Blätter in Fach 2).
- Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



4



Lassen Sie die Einzugsrolle wieder ab, und schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät.

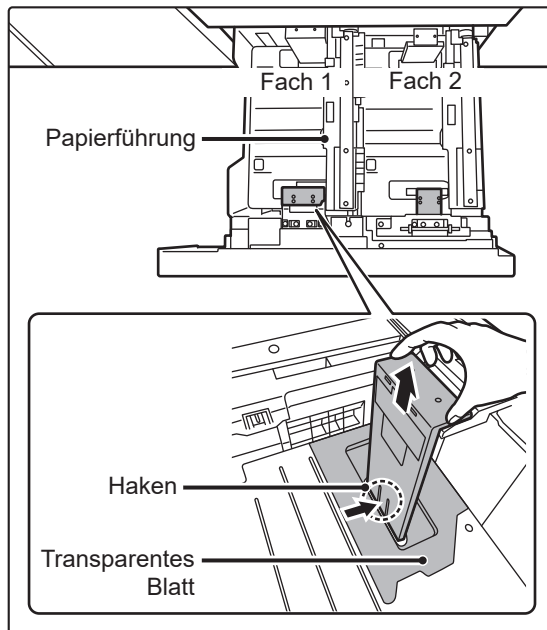
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

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



ÄNDERUNG DES PAPIERFORMATS

1



Entfernen Sie die Führung für das Papierformat.

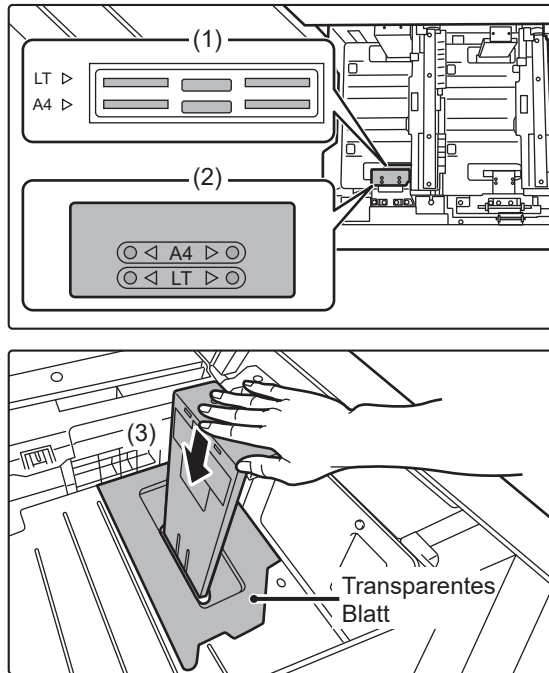
Drücken Sie den Boden des Fachs ganz nach unten, halten Sie den Haken an der Unterseite der Papierformatführung nach unten und ziehen Sie die Papierformatführung leicht nach oben.



Heben Sie die Papierführung an, bevor Sie das Papierformat für Fach 2 ändern.



2



Bringen Sie die Papierformatführung und das für das zu verwendende Papierformat geeignete transparente Blatt an.

(1) Richten Sie die Unterseite der Papierformatführung mit dem entsprechenden Schlitz an der Unterseite des Faches aus.

Richten Sie die Papierformatführung mit dem Schlitz für das zu verwendende Papierformat aus (angezeigt durch die Papierformatmarkierung).

(2) Richten Sie die Löcher an der Oberseite der Papierformatführung mit den Vorsprüngen zur Sicherung der Papierformatführung aus.

Richten Sie die Papierformatführung mit den Löchern für das zu verwendende Papierformat aus (angezeigt durch die Papierformatmarkierung).

(3) Drücken Sie die Papierführung hinein, bis sie einrastet.

Drücken Sie die Papierformatführung hinein, bis der Haken an der Unterseite einrastet. (Sie hören ein Klicken, wenn der Haken einrastet.) Bewegen Sie die Papierformatführung leicht, um zu prüfen, dass sie richtig eingerastet ist.



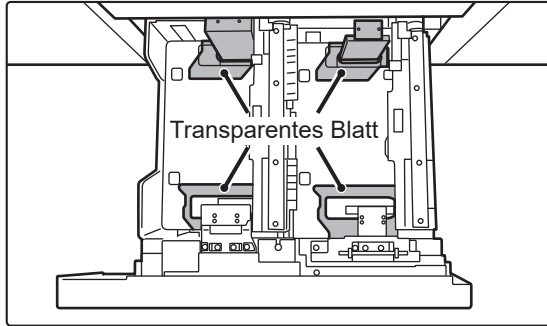
- Bringen Sie beim Anbringen der Papierformatführung das transparente Blatt mit korrekter Ausrichtung wie dargestellt in direkten Kontakt mit dem Boden des Faches.
- Der Schlitz oder das Loch mit der Markierung "LT" ist für das Format 8-1/2" x 11" vorgesehen.



Stellen Sie beim Anbringen der Papierformatführung sicher, dass die Ober- und Unterseite der Führung mit demselben Papierformat ausgerichtet sind. Wenn die Ober- und Unterseite der Papierformatführung nicht auf dasselbe Papierformat ausgerichtet sind, kann dies zu schrägem Papiereinzug oder Papierstaus führen.



3



Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2, um die große Papierführung an die zu verwendende Papiergröße anzupassen.

Stellen Sie sicher, dass Sie die große Papierführung auf dasselbe Papierformat wie die kleine Papierführung einstellen.

Achten Sie beim Ausbauen und Anbringen der Papierformatführung darauf, nicht an die Vorderabdeckung des Geräts zu stoßen.



Die Anpassung von nur einer Papierführung kann zu schrägem Papiereinzug oder Papierstaus führen.

4

Legen Sie die Papiergröße und Papierart fest.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Papiergröße und Papierart durch Auswahl von [Einstellungen für Fach] auf der Startseite festlegen oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

Wenn die Papiergrößeneinstellung nicht richtig konfiguriert ist, funktioniert die automatische Papierauswahl nicht ordnungsgemäß, und es wird möglicherweise mit der falschen Papiergröße oder Papierart gedruckt, oder es treten Papierstaus auf.



LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4

In Fach 3 können bis zu 500 Blätter in den Formaten A3W bis B5R (12" × 18" bis 7-1/4" × 10-1/2"R) eingelegt werden. In Fach 4 können bis zu 500 Blätter in den Formaten A3W bis A5R (12" × 18" bis 5-1/2" × 8-1/2"R) eingelegt werden.



- Außer Normalpapier können in Fach 4 Spezialmedien wie z. B. Transparentfolie und Registerpapier eingelegt werden. Um das Papier einlegen zu können, muss die entsprechende Führung installiert sein. Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen unter "Einstellungen (Administrator)". Falsche Einstellungen können Druckfehler, Ausdrücke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.
- Fach 4 kann nur bei Com9-, Com10- und Monarch-Umschlägen verwendet werden.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.



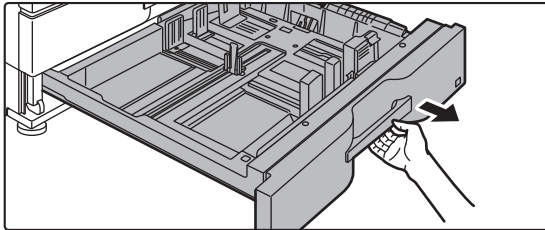
So prüfen Sie Papierformat und -art:

[Papierfacheinstellungen] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette].

So stellen Sie Papierformat und -art ein:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

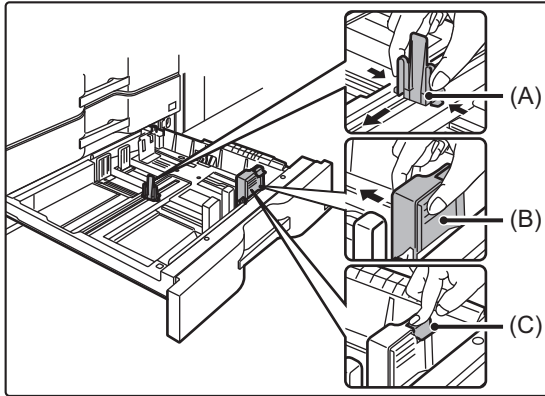
Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Wenn Sie Papier einlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 3. Wenn Sie ein anderes Papierformat einlegen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt.



Halten Sie den Griff, bis die Verriegelung gelöst ist.



2



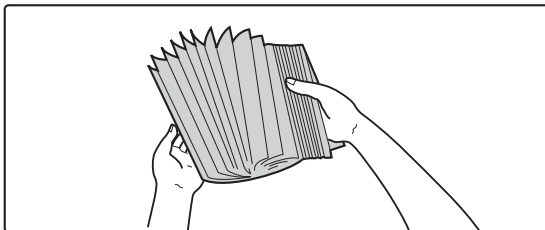
Passen Sie die Führungsplatten A und B an, indem Sie die Verriegelungshebel zusammendrücken und so verschieben, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

- (1) Drücken Sie den Sperrknopf der Führungsplatte A und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.
- (2) Drücken Sie den Sperrknopf der Führungsplatte B und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat. Führungsplatte B verriegelt automatisch, wenn sie auf ein Standardpapierformat geschoben wird.
- (3) Wenn Sie ein Nicht-Standard-Papierformat einlegen, drücken Sie nach dem Verschieben der Führungsplatte B auf die gewünschte Position den Sperrknopf (C).



Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nur in Fach 4 geladen werden. Ein nicht standardmäßiges Papierformat kann nicht in Fach 3 geladen werden.

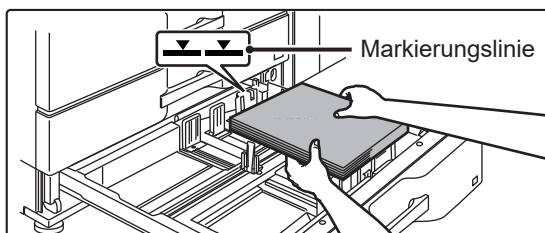
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

4



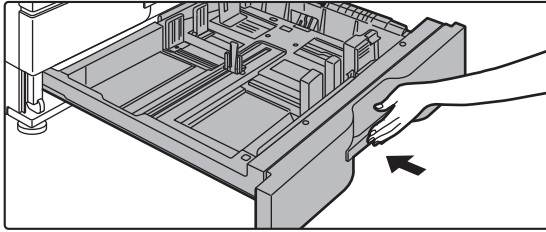
Legen Sie das Papier in das Fach ein.

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





5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

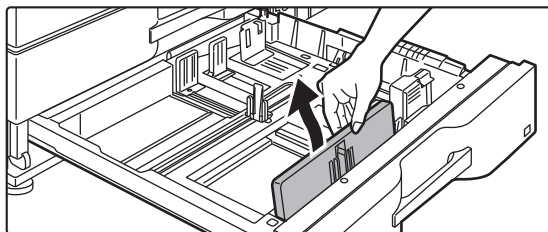
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

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



EINLEGEN VON REGISTERPAPIER IN FACH 4

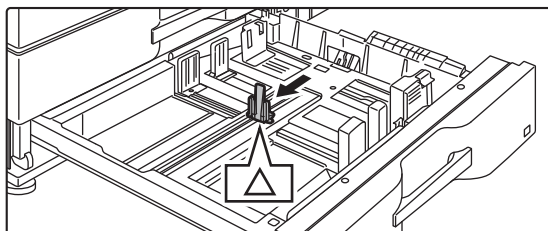
1



Entfernen Sie die Registerpapierführung.

Die Führung wird in Fach 4 aufbewahrt.

2

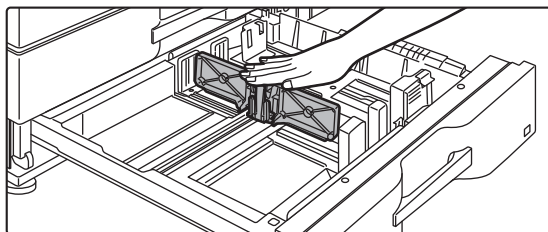
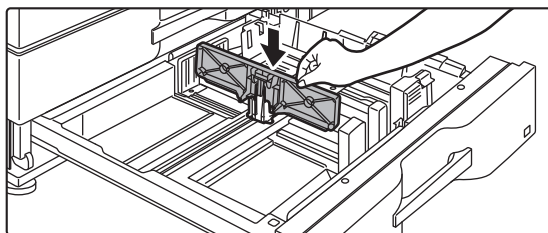


Ziehen Sie das Fach heraus, und bringen Sie die Führung an.

Richten Sie die Führungsplatten an der Dreiecksmarkierung aus.

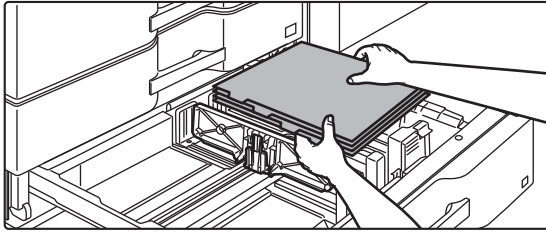
Installieren Sie die Führung so, dass die Führungsplatten abgedeckt werden.

Richten Sie die Führungsplatten im Fach so aus, dass diese mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.





3



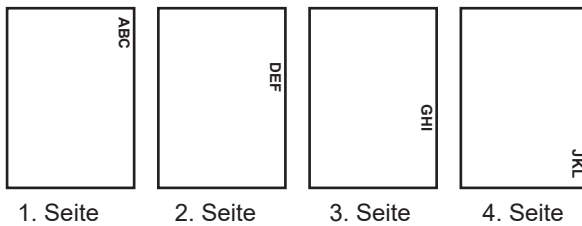
Legen Sie das Registerpapier in das Fach ein.

Legen Sie das Registerpapier mit der Druckseite nach oben ein, sodass das Register nach links zeigt.

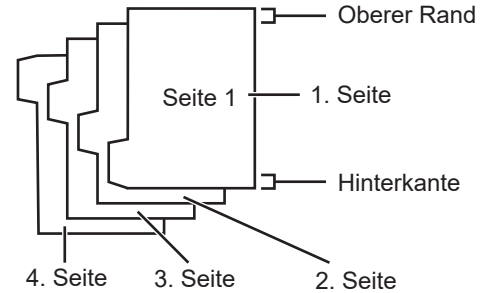


Beachten Sie folgende Abbildung, und richten Sie die Registerposition des Registerpapiers aus.

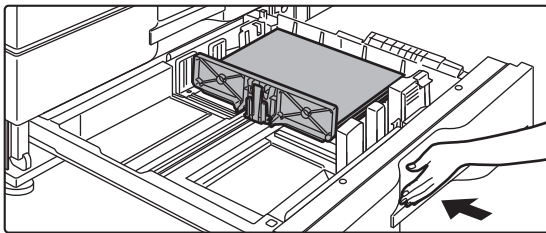
Originale



Registerpapier



4



Drücken Sie das Fach vorsichtig ins Gerät, und setzen Sie die Papierart auf Registerpapier.

Setzen Sie in den Systemeinstellungen die Papierart unter "Einstellungen für Papierfach" auf Registerpapier.



So setzen Sie die Papierart auf Registerpapier:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].



EINLEGEN VON PAPIER IN DAS GROSSRAUMMAGAZIN

Verwenden Sie das Großraumfach für die Ausgabe von großen Aufträgen, die mithilfe des gewöhnlichen Fachs nicht durchgeführt werden können.

In das Großraummagazin (MX-LC12) können bis zu 3500 Blätter in den Formaten A4, B5 und 8-1/2" × 11" eingelegt werden.

In das Großraummagazin (MX-LCX3 N) können bis zu 3000 Blätter in den Formaten A3W (12" × 18") bis B5 (8-1/2" × 11"R) eingelegt werden.

Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an den nächst gelegenen Händler oder Servicevertreter.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.



So prüfen Sie Papierformat und -art:

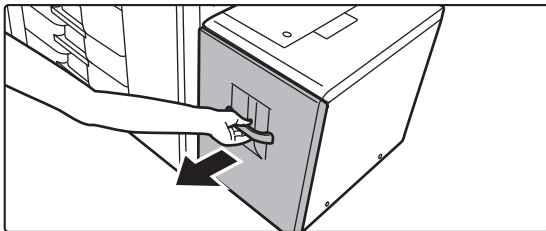
[Papierfacheinstellungen] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette].

So stellen Sie Papierformat und -art ein:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

GROßRAUMMAGAZIN (MX-LC12)

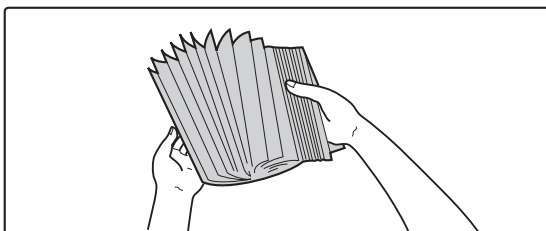
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

2

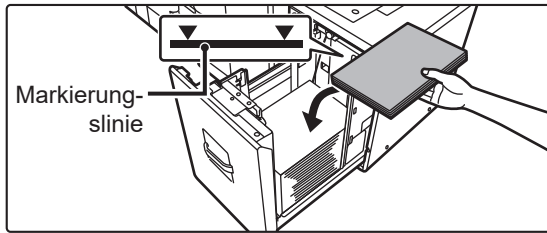


Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.



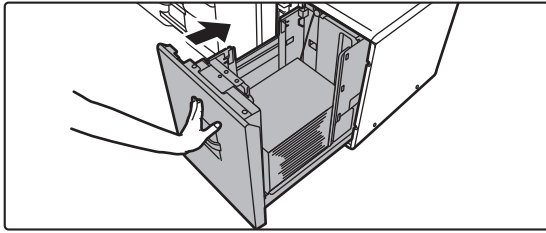
3



Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3500 Blätter).

4



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

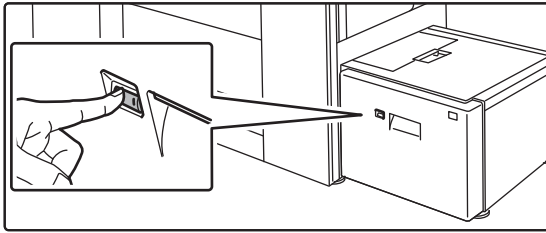
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

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



GROßRAUMMAGAZIN (MX-LCX3 N)

1



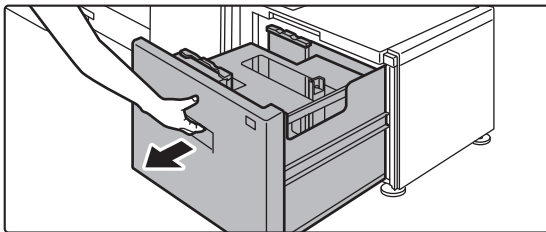
Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch begibt sich nach unten in die Papiereinlegeposition. Warten Sie, bis die Bedientaste nicht mehr leuchtet.



Ziehen Sie das Fach erst heraus, wenn die Taste nicht mehr leuchtet. Wenn Sie das Fach gewaltsam herausziehen, während die Taste leuchtet oder blinkt, können Gerätefehler auftreten.

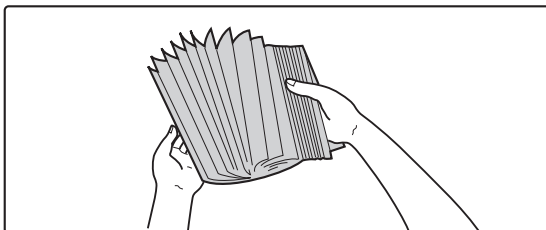
2



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.

3

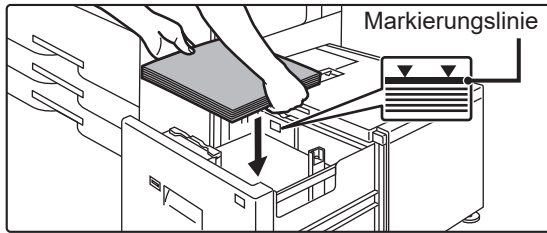


Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.



4



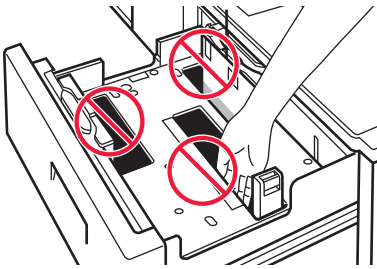
Legen Sie das Papier in die Mitte des Papiertischs.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 3000 Blätter).

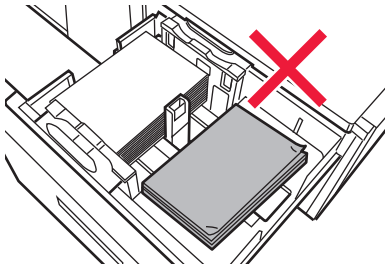
Wenn eine bestimmte Papiermenge eingelegt wurde, bewegt sich der Papiertisch automatisch nach unten und hält an. Wiederholen Sie diesen Vorgang, um Papier einzulegen.



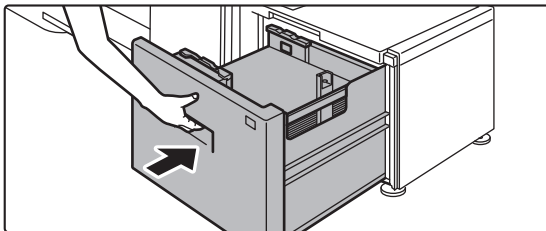
- Greifen Sie beim Einlegen von Papier nicht mit den Händen in den Freiraum im Papiertisch.



- Legen Sie in den Freiraum des Fachs kein übriges Papier oder Gegenstände.



5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

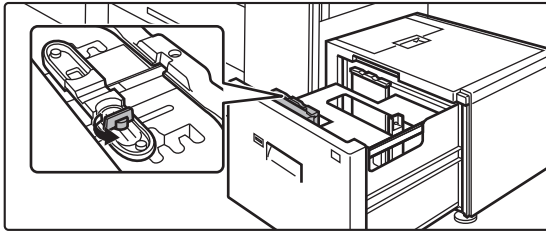
Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Der Papiertisch bewegt sich nach dem Hineinschieben des Fachs wieder nach oben. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angelangt ist.



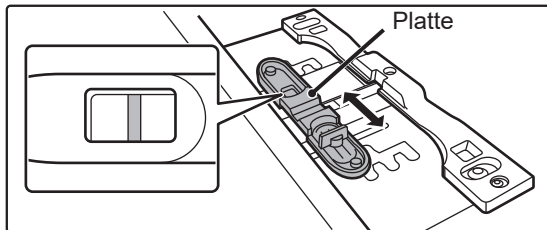
Ändern der Papiergröße für das Großraummagazin (MX-LCX3 N)

1



Lösen Sie die Schraube für die Papierführung.

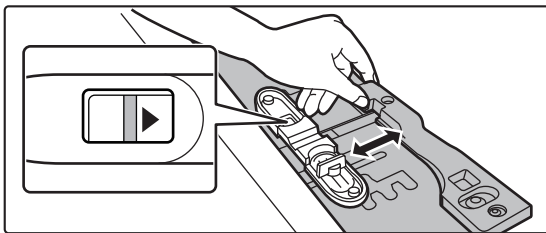
2



Verschieben Sie die Platte der Papierführung.

Verschieben Sie die Platte, bis die rote Linie in der Mitte des Größenfensters der Platte erscheint.

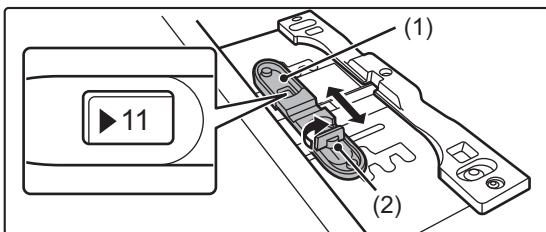
3



Passen Sie die Papierführung an das zu verwendende Papier an.

Verschieben Sie die Papierführung vorwärts oder rückwärts, bis die Formatmarkierung für das zu verwendende Papier (◀ oder ▶) im Größenfenster der Platte erscheint.

4



Sichern Sie die Papierführung.

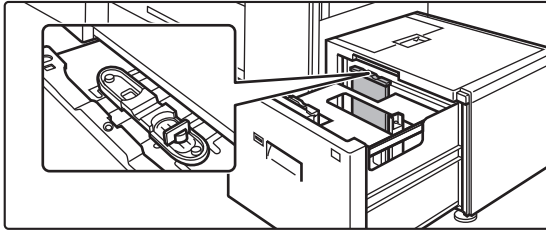
(1) Verschieben Sie die Platte der Papierführung.

Verschieben Sie die Platte, bis die zu verwendende Papiergröße im Größenfenster der Platte angezeigt wird.

(2) Ziehen Sie die Schraube für die Papierführung fest.



5



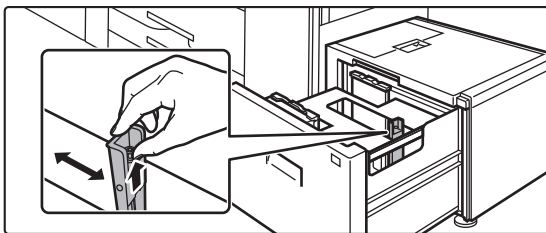
Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4, um die große Papierführung an die zu verwendende Papiergröße anzupassen.

Stellen Sie sicher, dass Sie die große Papierführung auf dieselbe Papiergröße wie die kleine Papierführung einstellen.



Die Anpassung von nur einer Papierführung kann zu schrägem Papiereinzug oder Papierstaus führen.

6



Passen Sie die rechte Papierführung an die zu verwendende Papiergröße an.

- (1) **Verschieben Sie die Papierführung an die zu verwendende Papiergröße, während Sie die Sperre für die Papierführung anheben.**
- (2) **Lösen Sie die Sperre für die Papierführung.**
- (3) **Verschieben Sie die Papierführung etwas nach rechts und links, bis sie einrastet.**

Sie hören ein Klicken, wenn die Papierführung einrastet.

7

Legen Sie die Papiergröße und Papierart fest.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Papiergröße und Papierart durch Auswahl von [Einstellungen für Fach] auf der Startseite festlegen oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

Wenn die Papiergrößeneinstellung nicht richtig konfiguriert ist, funktioniert die automatische Papierauswahl nicht ordnungsgemäß, und es wird möglicherweise mit der falschen Papiergröße oder Papierart gedruckt, oder es treten Papierstaus auf.



EINLEGEN VON PAPIER IN DIE GROSSRAUMMAGAZINE

Verwenden Sie die Großraummagazine für die Ausgabe von großen Aufträgen, die mithilfe des gewöhnlichen Fachs nicht durchgeführt werden können.

In den Großraummagazinen können bis zu 5000 Blätter (jeweils 2500 Blätter in Fach 5 und 6) in den Formaten A3W (12" × 18") bis B5R (7-1/4" × 10-1/2"R) eingelegt werden.



Außer Normalpapier können in den Großraummagazinen Spezialmedien wie z. B. Transparentfolie und Registerpapier eingelegt werden.

Um das Papier einlegen zu können, muss die entsprechende Führung installiert sein.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.



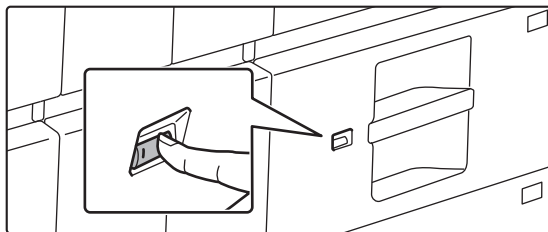
So prüfen Sie Papierformat und -art:

[Papierfacheinstellungen] auf der Startseite, oder wählen Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Geräteidentifikation] → [Status der Papierkassette].

So stellen Sie Papierformat und -art ein:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [PapierEinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

1



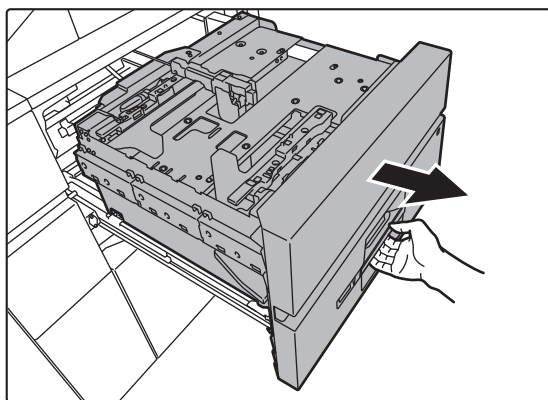
Drücken Sie die Bedientaste.

Die Bedientaste blinkt, und der Fachpapiertisch begibt sich nach unten in die Papiereinlegeposition. Warten Sie, bis die Bedientaste nicht mehr leuchtet.



Ziehen Sie das Fach erst heraus, wenn die Taste nicht mehr leuchtet. Wenn Sie das Fach gewaltsam herausziehen, während die Taste leuchtet oder blinkt, können Gerätefehler auftreten.

2

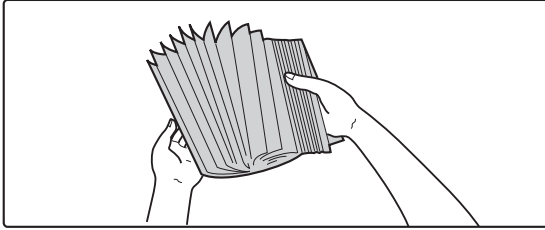


Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus.



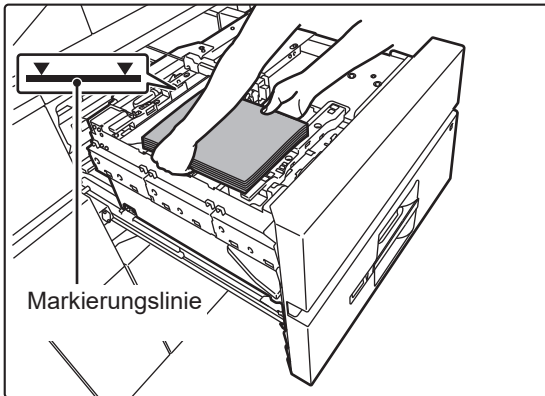
3



Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

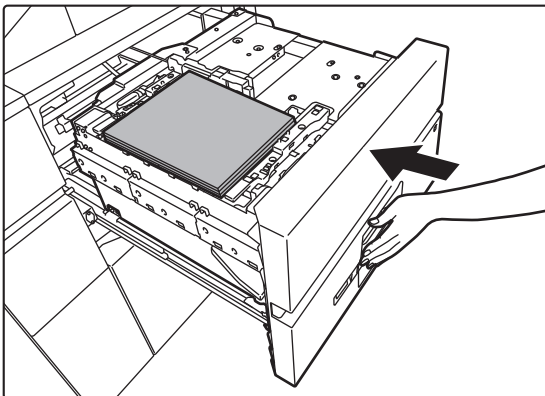
4



Legen Sie das Papier ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 2500 Blätter).

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

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

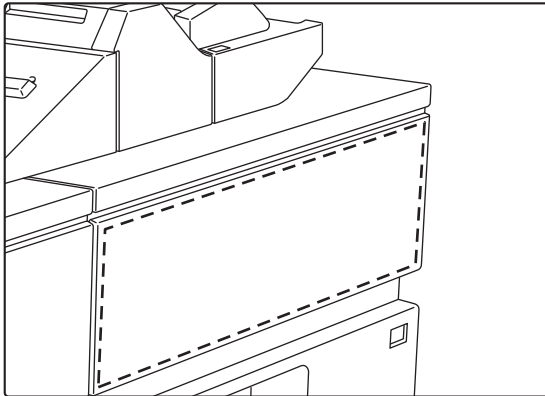
Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Der Papiertisch bewegt sich nach dem Hineinschieben des Fachs wieder nach oben.

Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angekommen ist.



LEGEN SIE DAS REGISTERPAPIER EIN

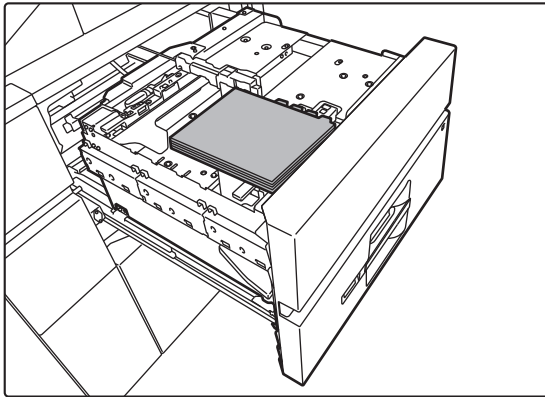
1



Entfernen Sie die Registerpapierführung.

Die Führung befindet sich im oberen Fach.

2



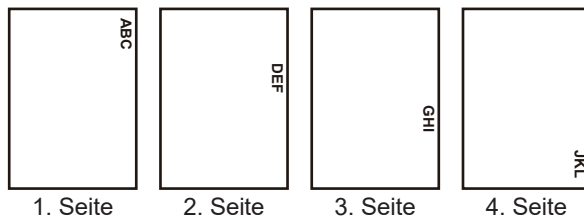
Legen Sie das Registerpapier in das Fach ein.

Legen Sie das Registerpapier mit der Druckseite nach oben ein, sodass das Register nach rechts zeigt.

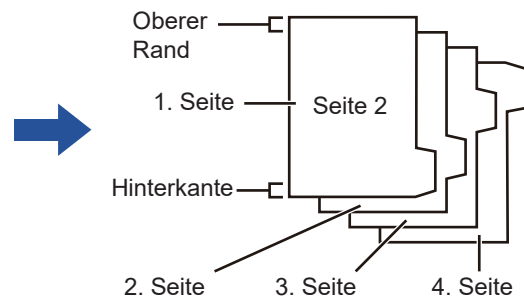


Beachten Sie folgende Abbildung, und richten Sie die Registerposition des Registerpapiers aus.

Originale

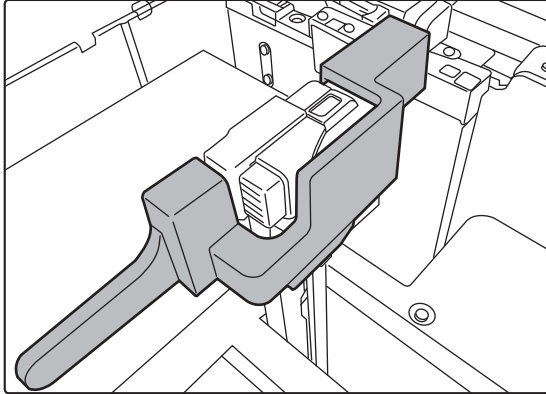


Registerpapier





3



Setzen Sie die Registerpapierführung ein.

Setzen Sie die Führung über dem Registerpapier ein.

4

Drücken Sie das Fach vorsichtig ins Gerät, und setzen Sie die Papierart auf Registerpapier.

Setzen Sie in den Systemeinstellungen die Papierart unter "Papierkassetten-Einstellung" auf Registerpapier.



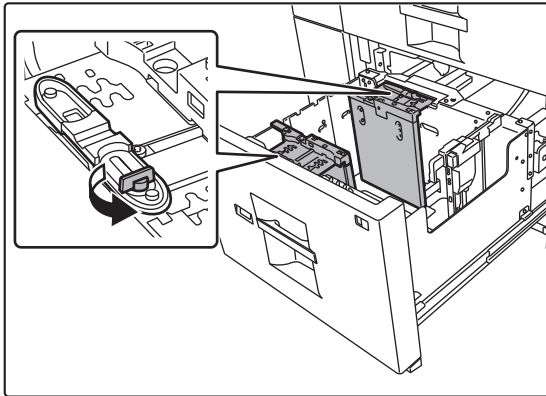
So setzen Sie die Papierart auf Registerpapier:

Stellen Sie dies unter [Einstellungen für Fach] auf der Startseite ein oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].



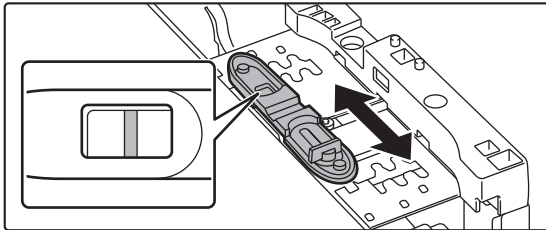
ÄNDERUNG DES PAPIERFORMATS

1



Lösen Sie die Schraube für die Papierführung.

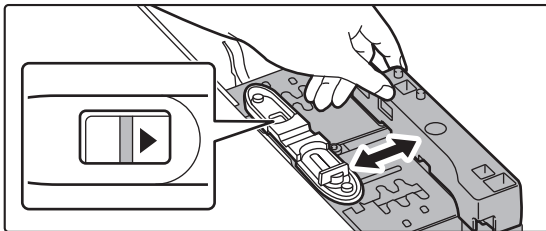
2



Verschieben Sie die Platte der Papierführung.

Verschieben Sie die Platte, bis die rote Linie in der Mitte des Größenfensters der Platte erscheint.
Sowohl die nähere als auch die weiter entfernte Platte werden verschoben, wenn eine der beiden verschoben wird.

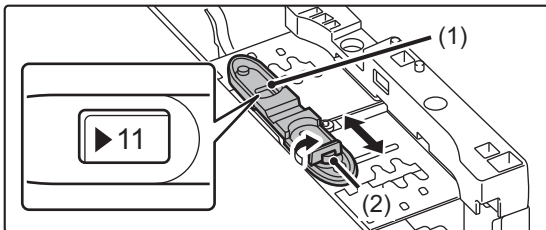
3



Passen Sie die Papierführung an das zu verwendende Papier an.

Verschieben Sie die Papierführung vorwärts oder rückwärts, bis die Formatmarkierung für das zu verwendende Papier (◀ oder ▶) im Größenfenster der Platte erscheint.
Sowohl die nähere als auch die weiter entfernte Platte werden verschoben, wenn eine der beiden verschoben wird.

4



Sichern Sie die Papierführung.

(1) Verschieben Sie die Platte der Papierführung.

Verschieben Sie die Platte, bis die zu verwendende Papiergröße im Größenfenster der Platte angezeigt wird.

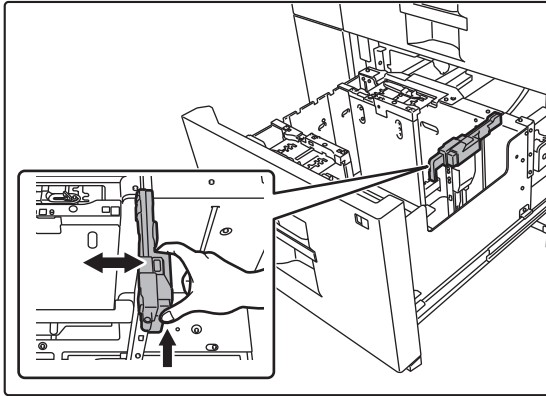
Sowohl die nähere als auch die weiter entfernte Platte werden verschoben, wenn eine der beiden verschoben wird.

(2) Ziehen Sie die Schraube für die Papierführung fest.

Ziehen Sie die Schrauben der beiden Papierführungen fest.



5



Passen Sie die rechte Papierführung an die zu verwendende Papiergröße an.

- (1) **Verschieben Sie die Papierführung an die zu verwendende Papiergröße, während Sie die Sperre für die Papierführung halten.**
- (2) **Lösen Sie die Sperre für die Papierführung.**
- (3) **Verschieben Sie die Papierführung etwas nach rechts und links, bis sie einrastet.**

Sie hören ein Klicken, wenn die Papierführung einrastet.

6

Legen Sie die Papiergröße und Papierart fest.

Stellen Sie sicher, dass Sie die Papiergröße und Papierart durch Auswahl von [Einstellungen für Fach] auf der Startseite festlegen oder wählen Sie unter "Einstellungen" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach].

Wenn die Papiergrößeneinstellung nicht richtig konfiguriert ist, funktioniert die automatische Papierauswahl nicht ordnungsgemäß, und es wird möglicherweise mit der falschen Papiergröße oder Papierart gedruckt, oder es treten Papierstaus auf.



EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG

Verwenden Sie den manuellen Einzug, um auf Normalpapier, Etiketten, Registerseiten und sonstigen Spezialpapieren zu drucken.

In den manuellen Einzug können (am Gerät) bis zu 100 Blätter und (an den Großraummagazinen) bis zu 500 Blätter eingelegt werden. Wie bei den anderen Fächern ist ein fortlaufendes Drucken möglich.

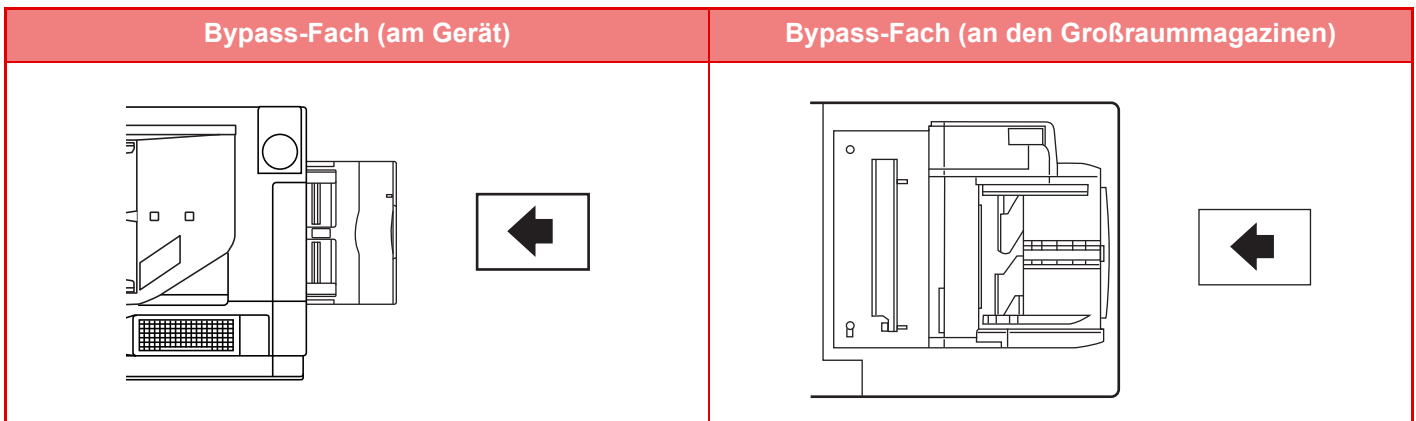
Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -arten, die in den manuellen Einzug geladen werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)" und "[Einstellungen für Papierfach \(Seite 9-119\)](#)".



- Wenn Sie Normalpapier (außer Sharp-Standardpapier) oder Spezialmedien (außer von SHARP empfohlene Transparentfolien) verwenden, oder wenn Sie auf die Rückseite von bereits einseitig bedrucktem Papier drucken, müssen die Blätter einzeln eingelegt werden. Das Einlegen von mehreren Blättern kann einen Papierstau verursachen.
- Glätten Sie wellige Stellen, bevor Sie das Papier einlegen.
- Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzug, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen.

EINLEGEN DES ORIGINALS

Legen Sie Papierformate bis A5 (7-1/4" × 10-1/2") im Querformat ein.

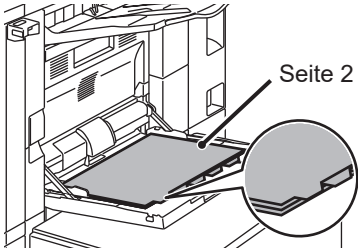
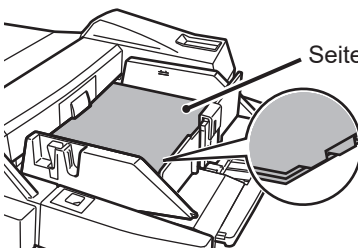
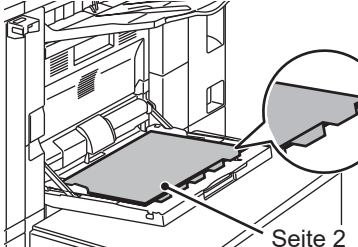
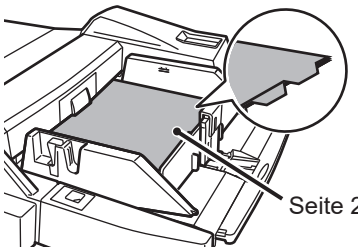




EINLEGEN VON REGISTERSEITEN

Beim Drucken auf Registerpapier muss die Druckseite nach unten zeigen.

Für den manuellen Einzug (an den Großraummagazinen) muss hinten an den Führungen des manuellen Einzugs die entsprechende Führung angebracht sein. Die entsprechende Führung befindet sich auf der oberen Seite der Großraummagazine.

	Bypass-Fach (am Gerät)	Bypass-Fach (an den Großraummagazinen)
Links	 <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>	 <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>
Rechts	 <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>	 <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>



Verwenden Sie lediglich Registerseiten aus Papier. Registerseiten aus anderem Material als Papier (Folie usw.) können nicht verwendet werden.

Um auf die Register von Registerpapier zu kopieren, ist [Registerkopie] unter "Sonstiges" hilfreich.

EINLEGEN VON TRANSPARENTFOLIEN



- Verwenden Sie die von SHARP empfohlenen Transparentfolien.
- Wenn Sie mehrere Transparentfolien in den manuellen Einzug einlegen, fächern Sie die Folien vor dem Einlegen mehrere Male auf.
- Entfernen Sie beim Drucken auf Transparentfolien die einzelnen Blätter, sobald diese vom Gerät ausgegeben werden. Wenn die Blätter im Ausgabefach gestapelt werden, können wellige Stellen entstehen.

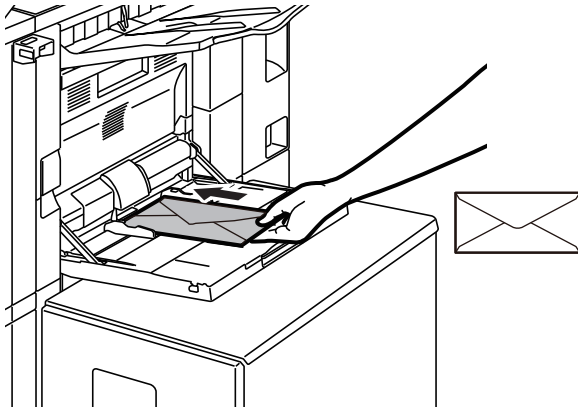


EINLEGEN VON UMSCHLÄGEN

Verwenden Sie beim Einlegen von Briefumschlägen in den manuellen Einzug die in der Abbildung dargestellte Ausrichtung.

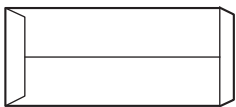
Einlegen von Umschlägen

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



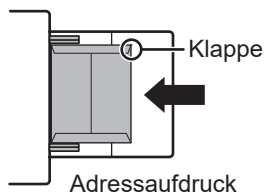
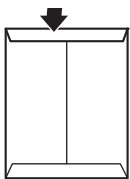
Beim Einlegen des Formats DL

- Öffnen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der rechten Seite befindet.



Beim Einlegen der Formate C4, C5 oder C6

- Schließen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der Rückseite befindet.

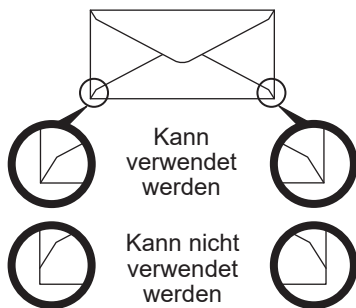


Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein.

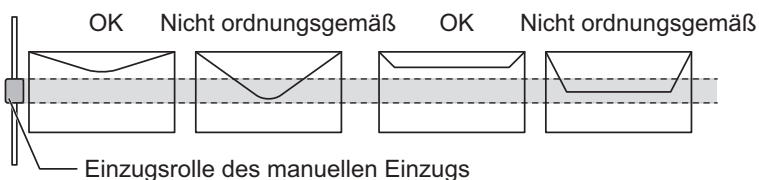


Wichtige Hinweise für die Verwendung von Umschlägen

- Bedrucken Sie niemals beide Seiten eines Umschlags. Andernfalls kann es zu Papierstau oder schlechter Druckqualität kommen.
- Für manche Umschläge gelten gewisse Einschränkungen. Weitere Informationen erhalten Sie von einem Kundendiensttechniker.
- In manchen Betriebsumgebungen kann es zu Knicken, Schmierflecken, Papierstau, schlechter Tonerfixierung oder Gerätestörungen kommen.
- Schließen Sie die Umschlagklappe und knicken Sie sie scharf. Wenn die Klappe nach oben steht, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Folgende Umschläge sind nicht zu verwenden:
 - Umschläge mit Metallteilen sowie Kunststoff- oder Bandringen
 - Umschläge mit Fadenverschluss
 - Fensterumschläge
 - Wattierte Umschläge
 - Umschläge mit unebener Oberfläche (Prägemuster- oder -zeichen)
 - Doppelumschläge oder Umschläge mit synthetischen Verschlussmaterialien
 - Selbstgemachte Umschläge
 - Umschläge mit Luftpolstern
 - Durch Falten, Knicke oder Risse beschädigte Umschläge



- Umschläge, bei denen der rückseitige Klebestreifen nicht an der Eckkante ausgerichtet ist, dürfen nicht verwendet werden, da sie geknickt werden können.
- Im Bereich von 10 mm (13/32") rund um den Rand des Umschlags kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- An Stellen des Umschlags, die plötzlich wesentlich dicker sind als der Rest, beispielsweise bei vierlagigen Abschnitten oder Abschnitten mit weniger als drei Lagen, kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- Falls Sie Umschläge im Querformat verwenden, achten Sie darauf, dass die Klappen nicht in den Bereich gelangen, in dem sich die Einzugsrolle des manuellen Einzugs bewegt.



- Vor dem Einstellen die Umschläge andrücken, um die im inneren Bereich vorhandene Luft abzuführen und drücken Sie die zerknitterten Stellen an allen 4 Seiten fest. Wenn zudem die Umschläge verformt oder verbogen sind, streichen Sie diese vor dem Einstellen mit einem harten Gegenstand, z. B. Bleistift, gerade.
- Richten Sie ihn auf einer geraden Unterlage aus.
- Manche Umschläge können ggf. aufgrund der Klappenform oder ihrer Art nicht verwendet werden.



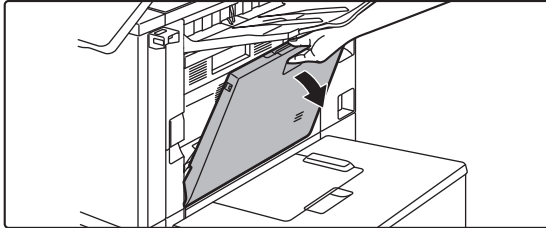
Wichtige Hinweise für die Verwendung von geprägtem Papier/Etiketten

- Die raue Oberfläche von geprägtem Papier kann sich je nach Papiersorte auf die Druckqualität auswirken. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder autorisierten Servicevertreter vor Ort.
- Möglicherweise wurden bestimmte Etiketten in der festgelegten Ausrichtung im manuellen Einzug eingelegt. Befolgen Sie die Anweisungen.
Wenn auf den Etiketten bereits ein Formular aufgedruckt ist und die Druckbilder und der Vordruck nicht übereinstimmen, passen Sie die Einstellungen der Anwendung oder des Druckertreibers an, damit Sie die Druckbilder drehen können.
- Verwenden Sie nicht folgende Etikettenbögen.
 - Etikettenbögen ohne Klebeschicht oder Etiketten
 - Etikettenbögen mit freiliegender Klebeschicht
 - Etikettenbögen mit einer angegebenen Zufuhrrichtung, die vom Gerät nicht unterstützt wird
 - Etikettenbögen, die bereits benutzt wurden oder auf denen einige Etiketten fehlen
 - Etikettenbögen, die aus mehreren Bögen bestehen
 - Etikettenbögen, die nicht für den Laserdruck geeignet sind
 - Etikettenbögen, die nicht hitzebeständig sind
 - Etikettenbögen mit gelochtem Trägermaterial
 - Etikettenbögen mit geschlitztem Trägermaterial
 - Etikettenbögen, die nicht dem Standard entsprechen
 - Etikettenbögen, deren Klebeschicht sich durch eine lange Lagerung oder andere Ursachen verschlechtert hat
 - Etikettenbögen mit Aussparungen, durch die das Trägermaterial sichtbar ist
 - Gewellte oder deformierte Etikettenbögen
 - Eingerissene oder zerknitterte Etikettenbögen



LADEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (AM GERÄT)

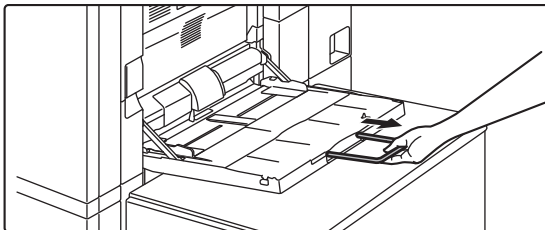
1



Öffnen Sie den manuellen Einzug.

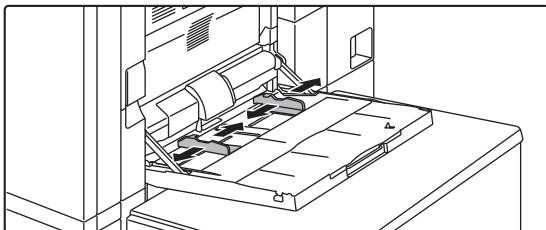


Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R ist, die verlängerte Führung heraus. Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs vollständig heraus.



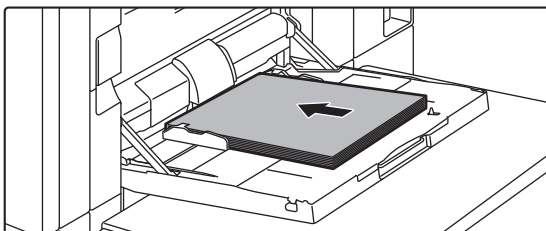
Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten.

2



Richten Sie die Führungen des manuellen Einzugs am einzulegenden Papierformat aus.

3



Legen Sie das Papier entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

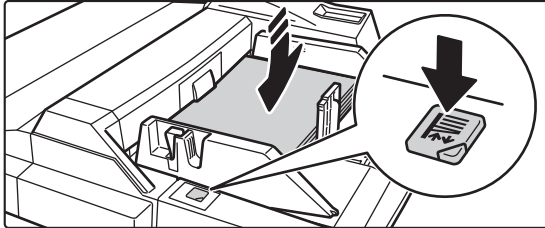


- Schieben Sie es nicht mit Gewalt hinein.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.



EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG (AN DEN GROßRAUMMAGAZINEN)

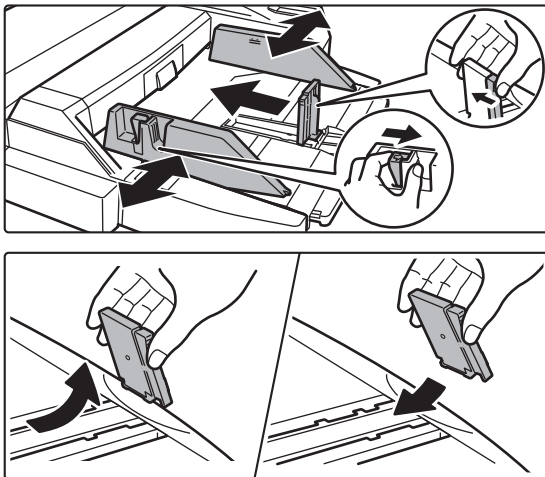
1



Um das Papier aus dem manuellen Einzugs zu entnehmen, drücken Sie die Bedientaste, und entnehmen Sie das Papier.

Der Papiertisch bewegt sich nach unten. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach unten bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der unteren Position angekommen ist. Entnehmen Sie das Papier nicht, bevor die Taste aufgehört hat, zu blinken.

2



Richten Sie die Führungen des manuellen Einzugs am einzulegenden Papierformat aus.

Greifen Sie den Führungsverriegelungshebel, um die Führungen des manuellen Einzugs am Papierformat auszurichten. Stellen Sie sicher, dass die Führungen des manuellen Einzugs hinten ausgerichtet sind.

Ziehen Sie bei der Verwendung von Papier, das größer als 8-1/2" x 11"R oder A4R ist, die Erweiterung des manuellen Einzugs heraus. Entfernen Sie hinten die Führung des manuellen Einzugs, um bringen Sie diese an der Zuschießeinheit an.



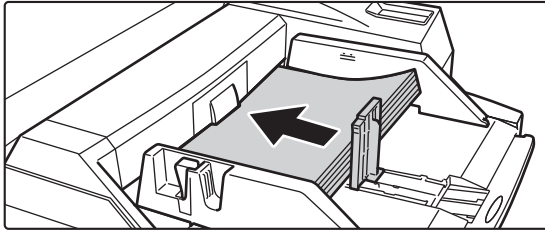
- Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs vollständig heraus.
- Entfernen Sie beim Einlegen von Papierformaten größer als A3W oder 8-1/2" x 14" hinten die Führungen des manuellen Einzugs.



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



3



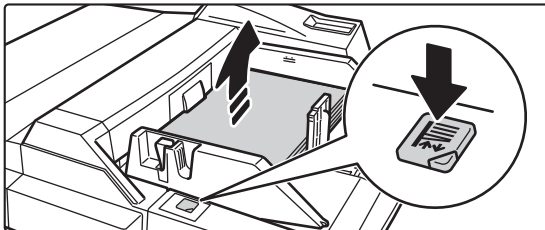
Legen Sie das Papier entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein, und richten Sie die rechte Führung aus.

Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen. In das Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden.



- Schieben Sie es nicht mit Gewalt hinein.
- 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.

4



Drücken Sie die Bedientaste.

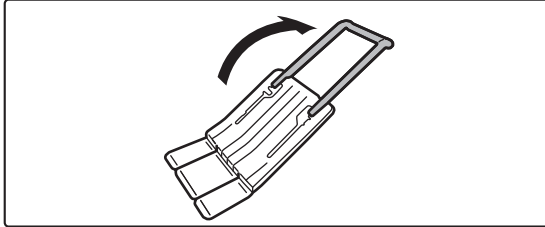
Der Papiertisch bewegt sich nach oben. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach oben bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der oberen Position angekommen ist.



BEFESTIGEN DES LANGEN PAPIEREINZUGSFACHS

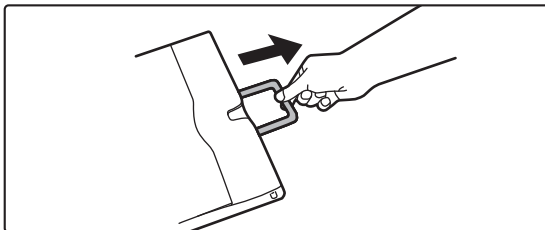
Die Schritte zum Befestigen des optionalen langen Papiereinzugsfachs am manuellen Einzug sind nachfolgend erläutert.

1



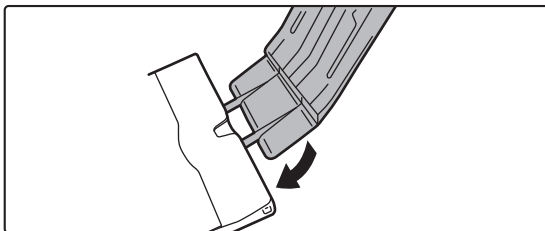
Verlängern Sie die Hilfsführung des langen Papiereinzugsfachs.

2



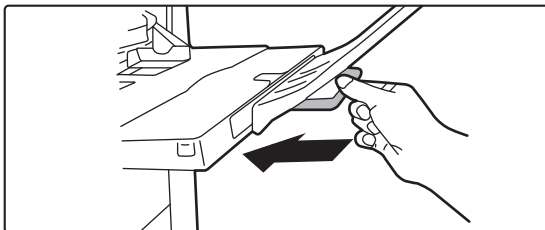
Ziehen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs heraus.

3



Befestigen Sie das lange Papiereinzugsfach auf der Erweiterung des manuellen Einzugs.

4



Tauschen Sie die Erweiterung des manuellen Einzugs aus.



EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein. Verwenden Sie abhängig vom Typ und Status des Originals das Vorlagenglas. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Methode für das Positionieren des Originals auszuwählen.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

ERKENNBARE ORIGINALFORMATE

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate].

Eine der unten gezeigten 8 Gruppen von Standard-Originalformaten kann für die Erkennung durch die Formaterkennungsfunktion gewählt werden.

Auswahloptionen	Erkennbare Originalformate	
	Vorlagenglas	Originaleinzugfach (automatischer Originaleinzug)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4



Original-Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung in den Modi Kopieren, Bild senden, Scan an Festplatte gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung in einem anderen Modus auswählen zu müssen.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Parametereinstellungen] → [Original Einzugsmodus] aus.

- Unterschiedliche Dokumentengröße; andere Breite
- Langsamer Scan
- Leere Seite überspringen



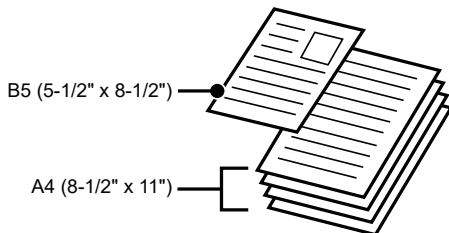
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden müssen.

- Legen Sie gegebenenfalls Originale verschiedener Formate in den automatischen Originaleinzug ein. Verwenden Sie in diesem Fall in den verschiedenen Modi die Funktion "Sonstiges", um [Dokument gem. Größe] einzustellen.
- Informationen über die möglichen Kombinationen an Originalformaten, die eingelegt werden können finden Sie auf den folgenden Seiten.

Kopie: [SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN \(DOKUMENT GEM. GRÖSSE\) \(Seite 3-109\)](#)

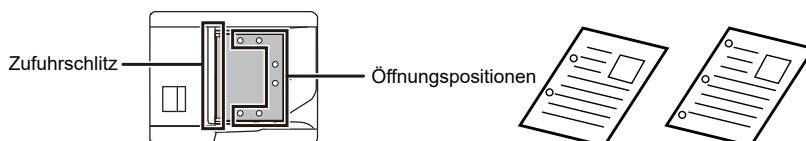
Scanner: [SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN \(DOKUMENT GEM. GRÖSSE\) \(Seite 5-89\)](#)



- Stellen Sie vor dem Einlegen der Originale ins Originaleinzugsfach sicher, dass sämtliche Heft- oder Büroklammern entfernt wurden.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.
- Folgende Originale sind nicht zu verwenden. Andernfalls kann dies zu einer falschen Erkennung des Originalformats, zu Papierstaus und zu Schmierflecken führen.

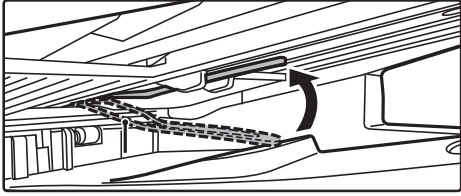
Transparentfolien oder andere Transparentmaterialien für Sicherungskopien, Transparentpapier, Kohlepapier, Thermopapier oder Originale, die mit Thermotransfer-Farbbändern gedruckt wurden sollten nicht über den Originaleinzug eingeführt werden. Originale, die in diesen Einzug eingelegt werden, dürfen nicht beschädigt, verknetert, gefaltet oder zusammengeklebt sein und dürfen keine ausgeschnittenen Löcher aufweisen. Originale, die über mehr als zwei oder drei Lochungen verfügen, werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen.

- Je nach Bedingung, Material, Form und verwendeter Verarbeitungsmethode werden Visitenkarten ggf. nicht ordnungsgemäß gescannt. (Visitenkarten können im automatischen Originaleinzug.)
- Wenn Sie Originale mit zwei oder drei Löchern verwenden, legen Sie sie so ein, dass die gelochte Kante nicht am Zufuhrschlitz des Originaleinzugsfachs angelegt ist. Legen Sie die Ausrichtung des Originals unter [Original] fest.



- Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur und -feuchtigkeit im Anwendungsbereich des Geräts werden möglicherweise mehrere Blätter gleichzeitig zugeführt und nicht ordnungsgemäß gescannt oder die ausgeworfenen Originale werden nicht ordentlich ausgerichtet. Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden.

- Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein
- Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau"
- Wenn das Dokument in das Originalausgabefach des automatischen Originaleinzugs gerät, befestigen Sie den Arm in der Mitte in oberer Position.





Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
<p>Standardformat (Mindestgröße, die automatisch erkannt werden kann) A6R: 105 mm (waagrecht) × 148 mm (senkrecht) 5-1/2" (waagrecht) × 8-1/2" (senkrecht)</p> <p>Nicht-Standardformat (Mindestgröße, die manuell festgelegt werden kann) 51 mm (waagrecht) × 128 mm (senkrecht) 2-1/64" (waagrecht) × 5-3/64" (senkrecht) Visitenkarte: 51 mm (waagrecht) × 89 mm (senkrecht)</p>	<p>Standardformat (Maximalgröße, die automatisch erkannt werden kann) A3: 297 mm (waagrecht) × 420 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) × 17" (senkrecht) 12" × 18" (A3W) kann nicht verwendet werden.</p> <p>Nicht-Standardformat (Maximalgröße, die manuell festgelegt werden kann) Kopiermodus: 297 mm (waagrecht) × 432 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) × 17" (senkrecht) Bildsende-Einstellungen: 297 mm (waagrecht) × 1000 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) × 39-3/8" (senkrecht)</p>



- Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.
- KOPIERER: "[SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE \(Seite 3-34\)](#)"
- DOKUMENT SENDEN: "[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)"
- Wenn Sie im Bildsendemodus ein 1000 mm (39-3/8") langes Original einlegen, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] einstellen. Informationen zum Bildsendemodus finden Sie unter "[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT \(Seite 5-62\)](#)" und "[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)".



Zulässige Originalgewichte

BP-90C70/BP-90C80

1-seitiges Scannen: 35 bis 220 g/m² (9 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt)
2-seitiges Scannen: 50 bis 220 g/m² (13 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt)
Visitenkarte: Dicke, 0,1 mm bis 0,2 mm

Verwenden Sie zum Scannen von Originalen 35 bis 49 g/m² (9 bis 13 lbs.bond) im "Langsamer Scan" die Funktion "Sonstiges". Beim Scannen ohne Verwendung des "Langsamer Scan" können Papierstaus auftreten.

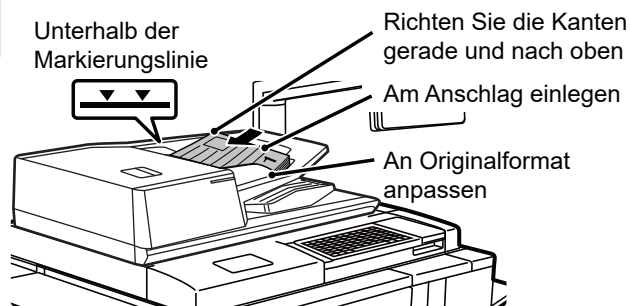
Um Originale mit 158 bis 220 g/m² (32 lbs Bond bis 80 lbs Cover) zu scannen, verwenden Sie „Schweres Papier scannen“ in der Funktion „Andere“.

Scannen ohne Verwendung von „Scannen von schwerem Papier“ kann zu Original-Fehleinzug führen.

1

Stellen Sie sicher, dass sich kein Original auf dem Vorlagenglas befindet.

2



Legen Sie das Original ein.

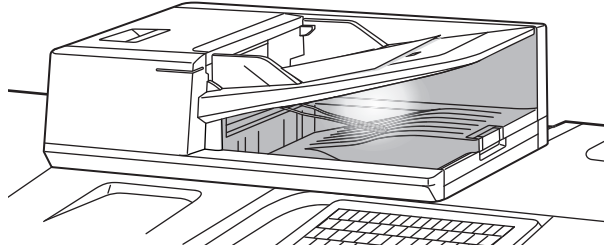
Es können bis zu 300 Blätter eingelegt werden. Entfernen Sie im Anschluss an den Scanvorgang über den automatischen Originaleinzug alle Originale aus dem Originalausgabefach.



WARNLICHT VERWENDEN (WEIST AUF ZURÜCKGELASSENE ORIGINALDOKUMENTE HIN)

Um zu verhindern, dass Originaldokumente zurückgelassen werden, ist der automatische Originaleinzug im oberen Bereich des Originalausgabefachs mit einer Lampe ausgestattet.

Diese Lampe erkennt ein im automatischen Originaleinzug befindliches Blatt und sie beginnt zu blinken, nachdem das letzte Blatt aus dem Originalausgabefach entnommen wurde.



Lampe geht aus

Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht in folgenden Fällen aus:

- Wenn das gescannte Original entnommen wird
- Nachdem das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, wiederholt drei Mal geblinkt hat
- Wenn ein neues Originaldokument in den automatischen Originaleinzug eingelegt und der Auftrag gestartet wird
- Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt
- Wenn die Nutzung des automatischen Originaleinzugs nicht zulässig ist

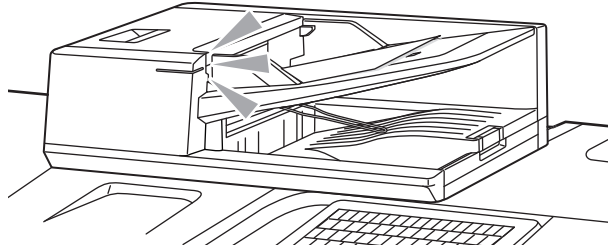


- Wenn das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, blinkt, geht durch Einlegen des Originals auf dem Vorlagenglas das Warnlicht nicht aus, um anzuzeigen, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde.
- Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht nur aus, wenn ein Originaldokument im automatischen Originaleinzug eingelegt wird.
- Dieses Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, geht auch dann nicht aus, wenn das Bedienfeld ausgeschaltet ist.
- Wenn das Warnlicht zur Anzeige, dass ein Originaldokument zurückgelassen wurde, ausgeht, blinkt es nicht, auch nicht wenn ein Originaldokument im automatischen Originaleinzug zurückgelassen wird.



ORIGINALEINLEGEANZEIGE

Die Originaleinlegeanzeige leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf das Dokumenteneinzugfach gelegt wird. Wenn die Originaleinlegeanzeige leuchtet, ist es für einen Benutzer, der Schwierigkeiten hat zu überprüfen, dass sich ein Dokument auf dem Dokumenteneinzugfach befindet, möglich zu überprüfen, dass das Dokument eingelegt ist.



VERHINDERN VON SCHRÄGEINZUG

Der automatische Dokumenteneinzug ist mit einer Funktion zum Verhindern von Schrägeinzug ausgestattet. Wenn ein Dokument schräg eingelegt wird, wird der Vorgang gestoppt, um einen Dokumentenstau zu verhindern.

DOPPELEINZUGSERKENNUNG

Dieser automatische Dokumenteneinzug ist mit einer Doppeleinzugserkennungsfunktion ausgestattet. Wenn Sie versuchen, mehrere Originale gleichzeitig zu scannen, wird der Scanvorgang gestoppt, um einen Dokumentenstau zu verhindern.



VORLAGENGLAS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Original auf das Vorlagenglas legen.



- Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug. Durch schnelles Schließen kann der automatische Originaleinzug beschädigt werden.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.

Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
<p>Standardformat (Mindestgröße, die automatisch erkannt werden kann) A5: 210 mm (waagrecht) x 148 mm (senkrecht) 8-1/2" (waagrecht) x 5-1/2" (senkrecht)</p> <p>Nicht-Standardformat (Mindestgröße, die manuell festgelegt werden kann) 25 mm (waagrecht) x 25 mm (senkrecht) 1" (waagrecht) x 1" (senkrecht)</p>	<p>Standardformat (Maximalgröße, die automatisch erkannt werden kann) A3: 297 mm (waagrecht) x 420 mm (senkrecht) 11" (waagrecht) x 17" (senkrecht)</p> <p>Nicht-Standardformat (Maximalgröße, die manuell festgelegt werden kann) 297 mm (waagrecht) x 432 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) x 17" (senkrecht)</p>



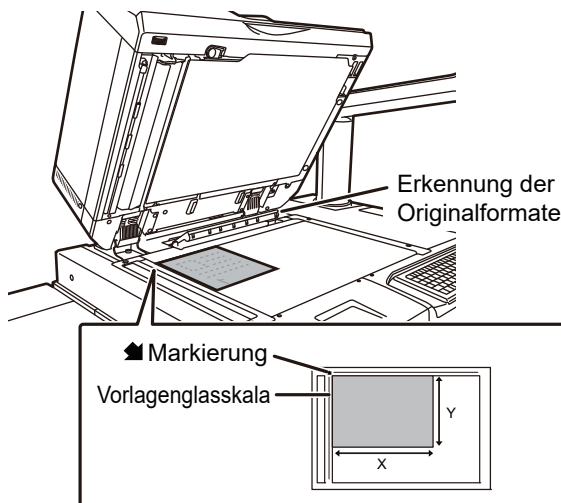
Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.

- KOPIERER: "[SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE \(Seite 3-34\)](#)"
- DOKUMENT SENDEN: "[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)"


1

Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug.

2



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein, und richten Sie die obere linke Ecke des Originals mit der hinteren linken Ecke (an der Spitze der Markierung ) des Vorlagenglases aus.



Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor.

Beim Schließen des automatischen Originaleinzugs können eingelegte Gegenstände den Originalformatsensor beschädigen, sodass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.



3

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.



- Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug beim Schließen vollständig, und schließen Sie ihn anschließend.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.



PERIPHERIEGERÄTE

PERIPHERIEGERÄTE

Peripheriegeräte können angeschlossen werden, um den Funktionsbereich des Geräts zu erweitern. In der Regel sind Peripheriegeräte optional. Einige Modelle sind jedoch standardmäßig mit gewissen Peripheriegeräten ausgestattet.

(Stand April 2023)

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
Großraummagazin	MX-LC12	Zusätzliches Fach. Es können bis zu 3500 Blätter eingelegt werden.
	MX-LCX3 N	Zusätzliches Fach. Es können bis zu 3000 Blätter eingelegt werden.
Großraummagazine	MX-LC13 N	Zusätzliches Fach. Es können bis zu 5000 Blätter eingelegt werden.
Papierdurchfuhreinheit	MX-RB12 N	Diese Einheit ist für das Installieren eines Finishers oder Heft-Finishers erforderlich.
	MX-RB14	Diese Einheit ist erforderlich, um die Verbindung von Großraummagazinen zu erleichtern.
Verbindungsmodul	MX-RB17	Diese Einheit ist erforderlich, um die Verbindung von zwei Großraummagazinen zu erleichtern.
Manueller Mehrfacheinzug	MX-MF10	Zusätzliches Fach. Es können bis zu 100 Blätter eingelegt werden.
	MX-MF11	Zusätzliches Fach. Es können bis zu 500 Blätter eingelegt werden. Installieren Sie dieses Fach an den Großraummagazinen.
Ausgabeeinheit	MX-TR14	Rechts am Gerät anzubringendes Ausgabefach.
Ausgabefachschränk	MX-TU14	Zentral am Gerät anzubringendes Ausgabefach. Diese Einheit ist erforderlich, wenn kein Finisher oder Heft-Finisher installiert wurde.
Langes Papiereinzugsfach	MX-LT10	Wenn Sie langes Papier verwenden, legen Sie dieses im manuellen Einzug ein.
Finisher (Großer Hefter)	MX-FN21	Ausgabegerät für die Verwendung der Heft- und Versatzfunktion. Es können bis zu 100 Blätter sortiert werden.
Sattelheft-Finisher (Großer Hefter)	MX-FN22	Ein Ausgabegerät, mit dem die Heft-, Versatz- und Broschürenkopierfunktionen verwendet werden können. Es können bis zu 100 Blätter sortiert werden.
Lochermodul	MX-PN13A MX-PN13B MX-PN13C MX-PN13D	Mit diesem Gerät werden Kopien und andere Ausgaben gelocht. Hierzu ist ein Finisher (großer Stapler) oder ein Sattelheft-Finisher (großer Stapler) erforderlich.
Trimming-Modul	MX-TM10	Mit dieser Einheit wird überstehendes Papier von den sattelgehefteten Blättern entfernt. Hierzu ist ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) erforderlich.
Falteinheit	MX-FD10	Mit dieser Einheit wird Papier gefaltet und ausgegeben. Hierzu ist ein Finisher (großer Stapler) oder ein Sattelheft-Finisher (großer Stapler) erforderlich.
Insertter	MX-CF11	Mit dieser Einheit werden Deckblätter und Einzugsbögen eingefügt. Mit dieser Einheit kann für das Finishing zudem Papier in einen Finisher (großer Stapler) oder Sattelheft-Finisher (großer Stapler) eingeführt werden.



Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
Papierglätteinheit	MX-RB27	Mit dieser Einheit wird das bedruckte Papier geglättet. Diese Einheit ist für die Installation eines Finishers (großer Stapler), eines Sattelheft-Finishers (großer Stapler), einer Falteinheit oder einer Zuschießeinheit erforderlich.
Relais-Einheit	MX-RB13	Diese Einheit ist für die direkte Installation eines Finishers (großer Stapler), eines Sattelheft-Finishers (großer Stapler) und einer Zuschießeinheit erforderlich.
Barcode-Schriftartkit	MX-PF10	Zum Hinzufügen von Barcodes.
Anwendungsintegrationsmodul	MX-AMX1 MX-AMX1L	Das Anwendungsintegrationsmodul kann mit dem Netzwerk-Scanner kombiniert werden, um eine Metadaten-Datei an ein gescanntes Bild anzuhängen.
Anwendungs-Kommunikationsmodul	BP-AM10 BP-AM10L	Hiermit wird das Gerät über ein Netzwerk mit einer externen Anwendung verknüpft.
Externes Kontomodul	BP-AM11 BP-AM11L	Erforderlich, um auf dem Gerät eine externe Kontoanwendung zu verwenden.
Klammerkartusche	MX-SCX2	Heftet Papier. Hierzu ist ein Finisher (großer Stapler) oder ein Sattelheft-Finisher (großer Stapler) erforderlich.
	MX-SCX1	Sattelheftet Papier. Hierzu ist ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) erforderlich.
Statusanzeige	MX-SL10 N	Der Gerätestatus wird angezeigt.
Hochleistungs-SSD	BP-SD10	Erweitert die lokale Festplattenkapazität des Geräts.
Datensicherheits-Kit	BP-FR12U BP-FR12UL	Die Daten, die auf dem lokalen Laufwerk und im Speicher dieser Maschine gespeichert werden, werden in verschlüsselter Form gespeichert. Außerdem werden nach der Ausgabe von Kopier- und Druckdaten sowie nach Scannerübertragungen die Daten automatisch gelöscht, um wichtige Informationen sicher zu schützen.
Viruserkennungsmodul	BP-VD10 BP-VD10L	VIRENPRÜFUNG (Seite 8-44)

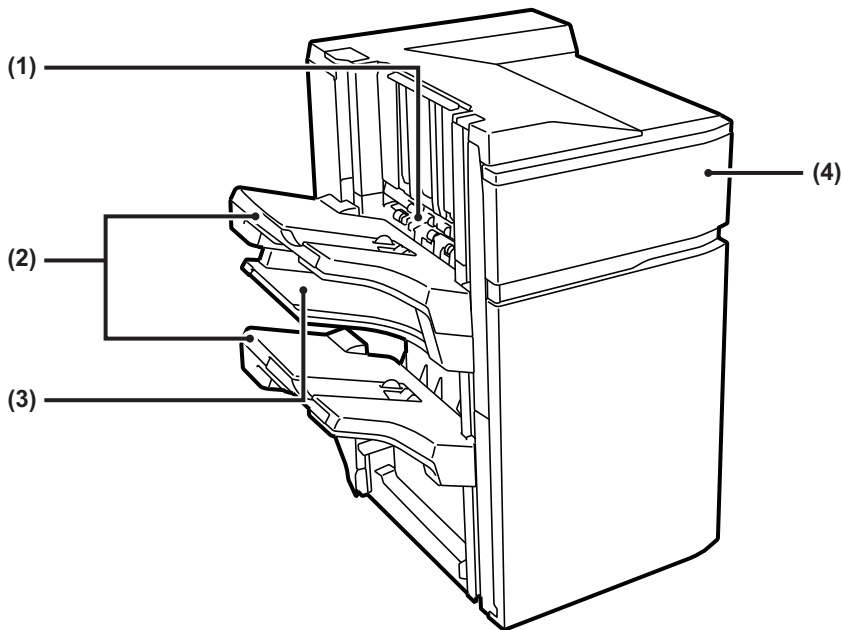


FINISHER (GROßER HEFTER)

Der Heft-Finisher umfasst die Versatzfunktion für die Ausgabe sortierter und gestapelter Papiersätze, die Funktion zum Heften und Sortieren, mit der die Papiersätze geheftet werden.

Um das gedruckte Papier lochen zu können, müssen Sie ein optionales Lochermodul installieren.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Hefter/Sortierer

Hier wird das zu heftende Papier vorübergehend gestapelt.

(2) Ausgabefach

In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.

Das Fach kann verschoben werden. Ziehen Sie das Fach aus, um auf großformatigem Papier (größer als A4 (8-1/2" × 11")) zu drucken).

(3) Mittleres Ausgabefach

Nehmen Sie Papier heraus, das nicht in diesem Fach versetzt wird.

Das Fach kann verschoben werden. Ziehen Sie das Fach aus, um auf großformatigem Papier (größer als A4 (8-1/2" × 11")) zu drucken).

(4) Vordere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau zu beseitigen.

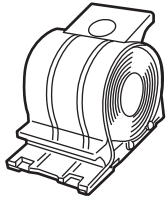


- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Finisher (großer Hefter), und drücken Sie diesen nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.
- Ein Finisher (großer Hefter) kann nicht gemeinsam mit einem Sattelheft-Finisher installiert werden.



VERSORGUNGSMATERIALIEN

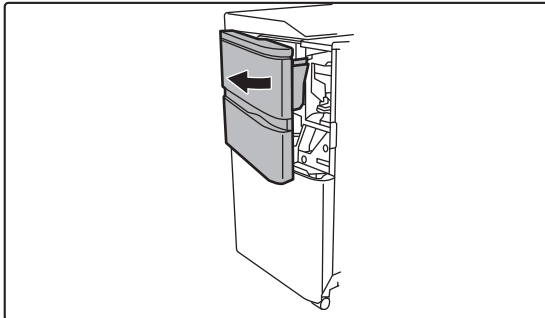
Für den Hefter (großer Stapler) ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:
Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone × drei Patronen)
MX-SCX2



AUSTAUSCHEN DER PATRONE

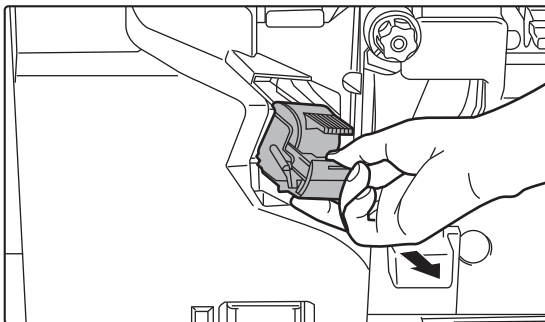
Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

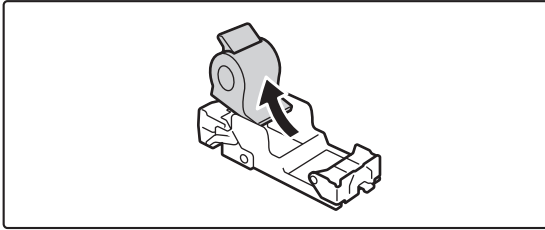
2



Drücken Sie die grünen Teile des Heftklammernkastens und ziehen Sie den Kasten dann nach oben und heraus.



3

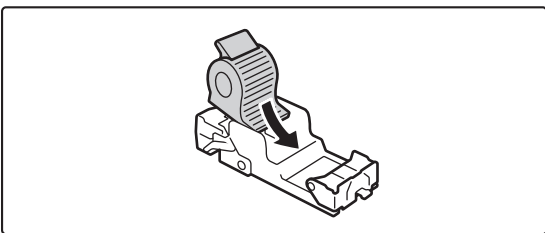


Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.



Wenn noch Heftklammern vorhanden sind, lässt sich die Heftklammernpatrone nicht entnehmen.

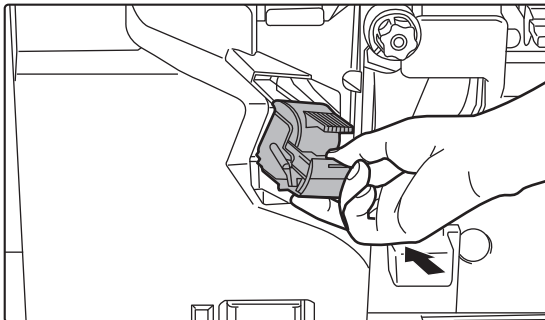
4



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

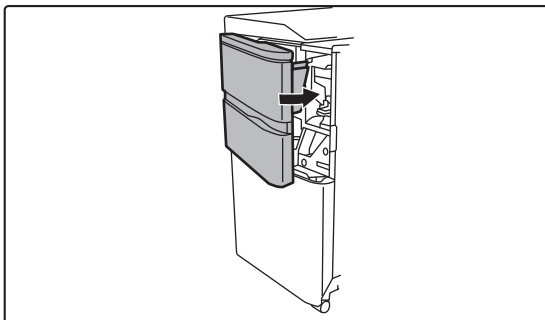
5



Installieren eines Heftklammernkastens.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

6



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



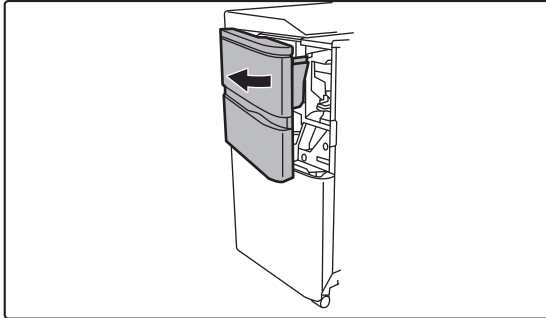
Machen Sie einen Probedruck im Modus Heften/Sortieren durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.



ENTSORGEN DES HEFTERABFALLS

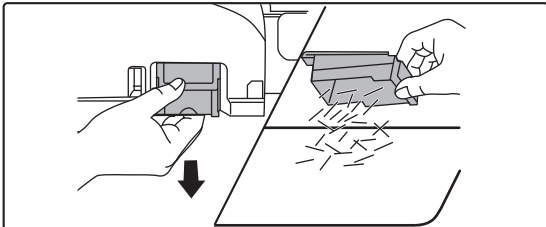
Wenn zum Heften ein Finisher verwendet wird, fallen Heftabfälle an.
Der Heftabfall wird im Klammereuffangbehälter gesammelt.
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Heftabfall zu entsorgen.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2

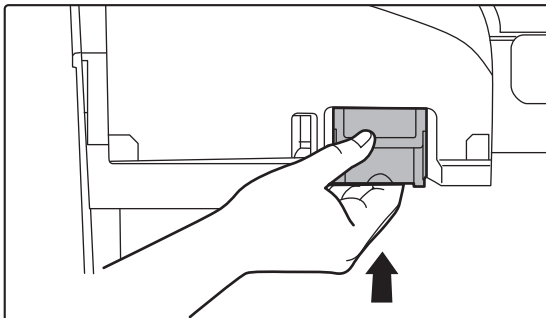


Halten Sie den Griff des Klammereuffangbehälters, ziehen Sie diesen vorsichtig heraus, und entsorgen Sie den Heftabfall.



- Greifen Sie nicht mit den Fingern in den Klammereuffangbehälter. Die Heftklammern können zu Stichen und Verletzungen an den Fingern führen.
- Entsorgen Sie den Heftabfall nicht in einer Plastiktüte. Die Heftklammern können diese durchlöchern.

3

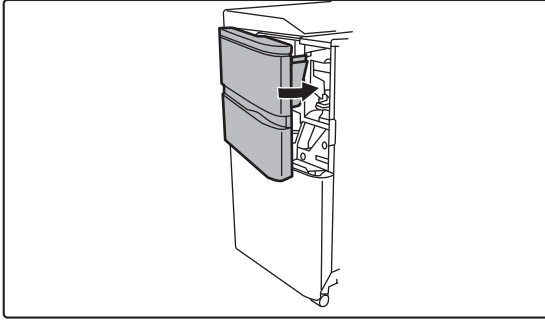


Setzen Sie den Klammereuffangbehälter wieder ein.

Stellen Sie sicher, dass der Klammereuffangbehälter ordnungsgemäß eingesetzt wurde.



4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

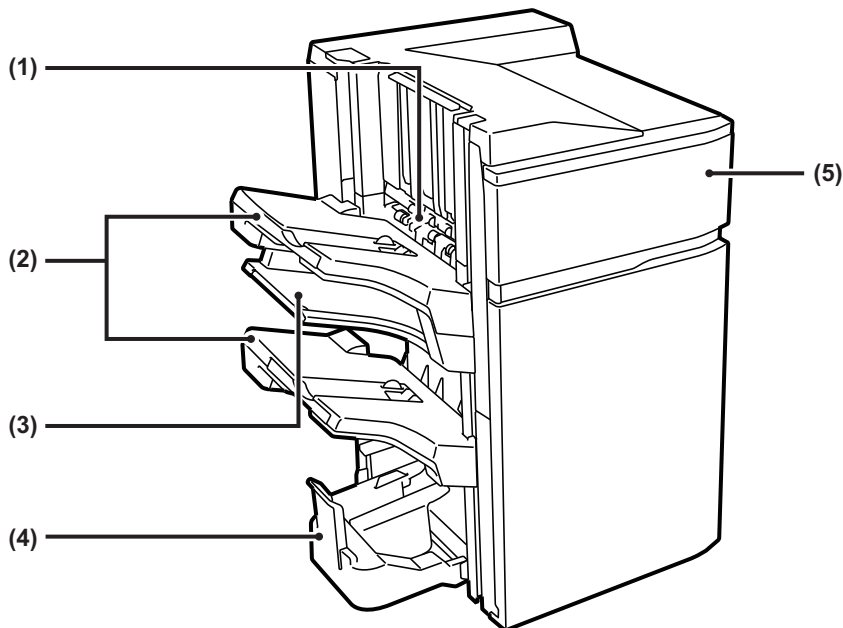


SATTELHEFT-FINISHER (GROßER HEFTER)

Der Heft-Finisher umfasst die Versatzfunktion für die Ausgabe sortierter und gestapelter Blätter, die Funktion zum Heften und Sortieren, mit der die Papiersätze geheftet werden, die Sattelheftungsfunktion, mit der die Blätter automatisch in der Mitte geheftet und auf die Hälfte gefaltet werden, sowie die Papierfaltfunktion, mit der das Papier auf die Hälfte gefaltet wird.

Um das gedruckte Papier lochen zu können, müssen Sie ein optionales Lochermodul installieren.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Hefter/Sortierer

Hier wird das zu heftende Papier vorübergehend gestapelt.

(2) Ausgabefach

In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben. In diesem Fach werden geheftete und Versatzausgaben ausgegeben.

Das Fach kann verschoben werden. Ziehen Sie das Fach aus, um auf großformatigem Papier (größer als A4 (8-1/2" × 11") zu drucken).

(3) Mittleres Ausgabefach

Nehmen Sie Papier heraus, das nicht in diesem Fach versetzt wird.

Das Fach kann verschoben werden. Ziehen Sie das Fach aus, um auf großformatigem Papier (größer als A4 (8-1/2" × 11") zu drucken).

(4) Sattelheftungsfach

In diesem Fach werden sattelgeheftete Ausgaben ausgegeben.

(5) Vordere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Heftklammernpatrone zu ersetzen oder einen Heftklammernstau zu beseitigen.



- Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Finisher (großer Hefter), und drücken Sie diesen nicht nach unten.
- Gehen Sie beim Einschalten des Geräts und während eines laufenden Druckvorgangs vorsichtig vor, da sich das Fach auf und ab bewegen kann.
- Ein Sattelheft-Finisher (großer Hefter) kann nicht gemeinsam mit einem Finisher installiert werden.

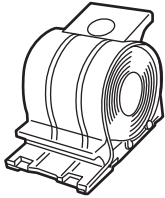


VERSORGUNGSMATERIALIEN

Für den Sattelhefter (Großer Hefter) ist folgende Heftklammernpatrone erforderlich:

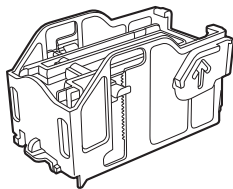
Finishereinheit

Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone × drei Patronen)
MX-SCX2



Sattelheftungseinheit

Heftklammernpatrone (ca. 5000 Heftklammern pro Patrone × vier Patronen)
MX-SCX1

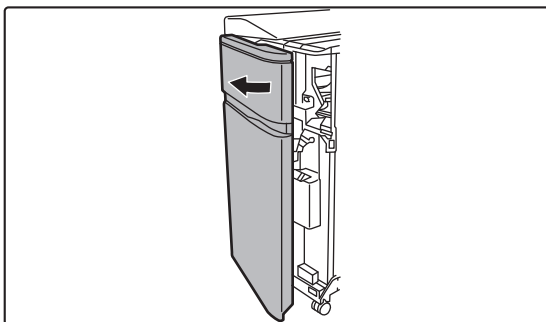


AUSTAUSCHEN DER PATRONE

Finishereinheit

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

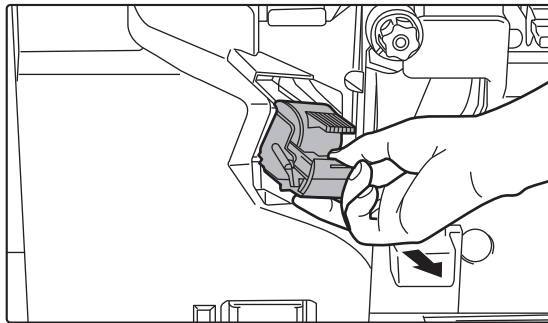
1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

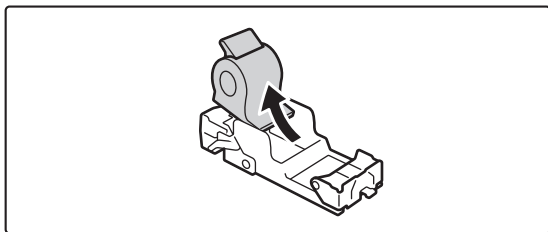


2



Drücken Sie die grünen Teile des Heftklammernkastens und ziehen Sie den Kasten dann nach oben und heraus.

3

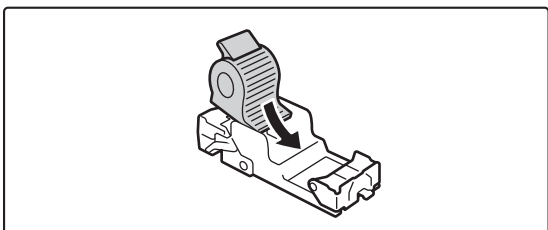


Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.



Wenn noch Heftklammern vorhanden sind, lässt sich die Heftklammernpatrone nicht entnehmen.

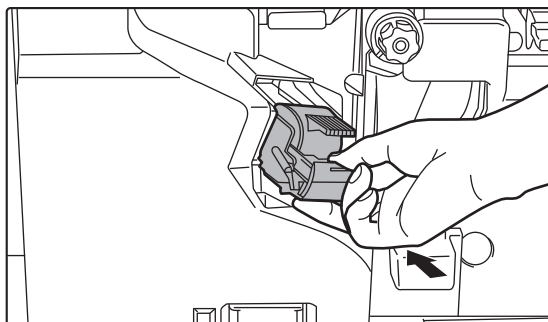
4



Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone in den Heftklammernkasten ein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

5

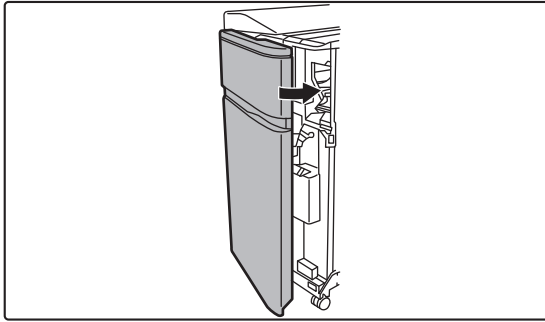


Installieren eines Heftklammernkastens.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.



6



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



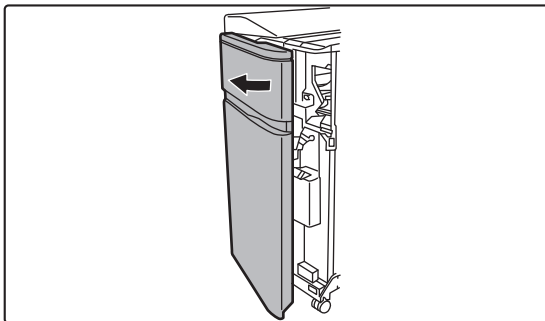
Machen Sie einen Probedruck im Modus Heften/Sortieren durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.

Sattelheftungseinheit

Wenn die Klammern in der Heftklammernpatrone ausgehen, wird im Bedienfeld eine Meldung angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um die Heftklammernpatrone auszutauschen.

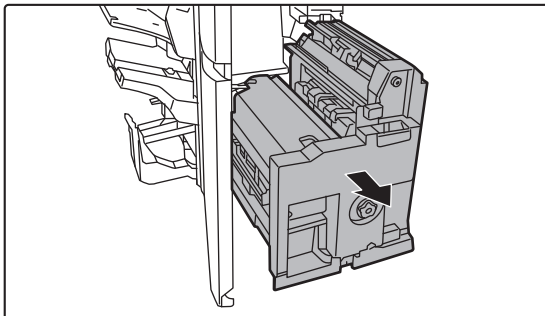
Entnehmen Sie vor diesem Verfahren alle Ausgaben aus dem Ausgabefach des Sattelheft-Finisher (großer Hefter). Legen Sie die entnommenen Ausgaben nicht erneut in das Ausgabefach.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

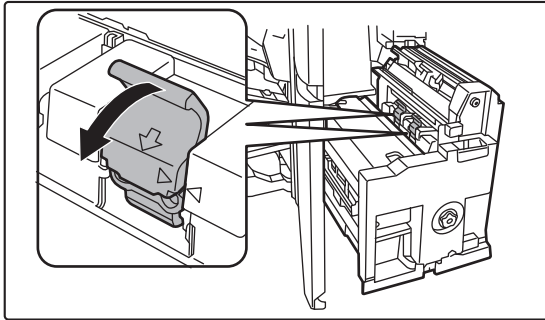
2



Halten Sie den Griff an der Sattelheftungseinheit und ziehen Sie sie langsam bis zum Anschlag heraus.



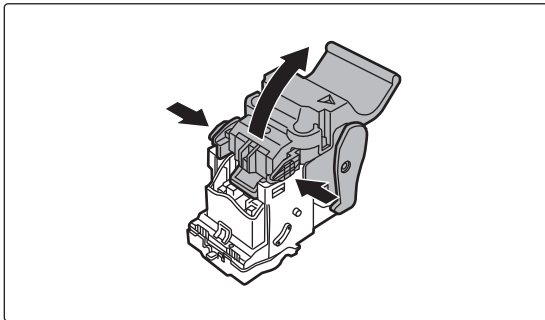
3



Drücken Sie den Auslösehebel des Heftklammernkastens nach unten und entfernen Sie den Heftklammernkasten.

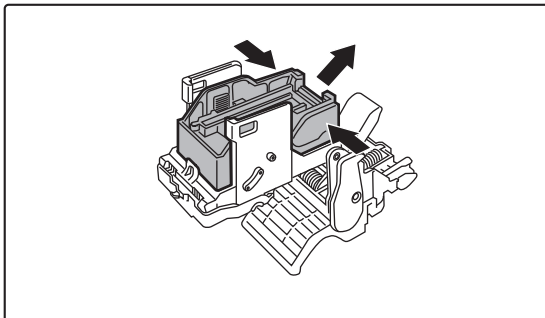
Ziehen Sie die Heftklammernkasten nach links heraus. Tauschen Sie beide Heftklammernpatronen aus.

4



Drücken Sie die Verriegelungstaste, um den Auslösehebel freizugeben.

5

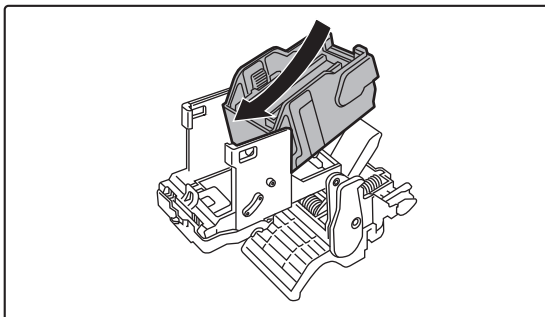


Entnehmen Sie die leere Heftklammernpatrone.



Drücken Sie die Verriegelungstaste, um den Auslösehebel freizugeben.

6

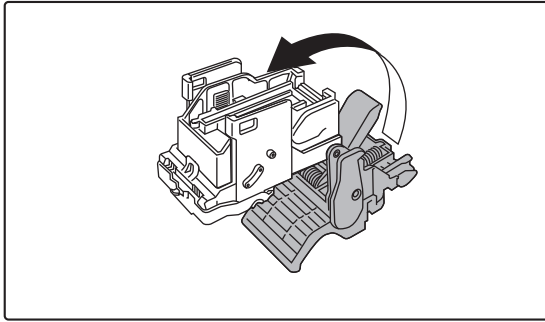


Setzen Sie eine neue Heftklammernpatrone ein.

Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

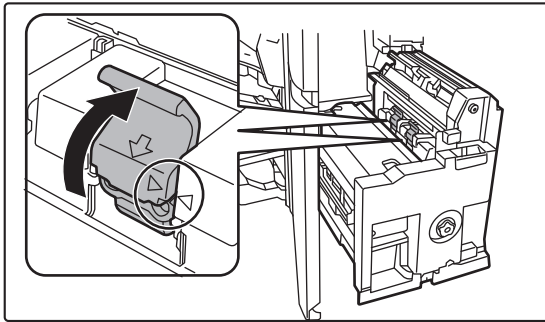


7



Drücken Sie die Verriegelungstaste, um den Auslösehebel freizugeben.

8

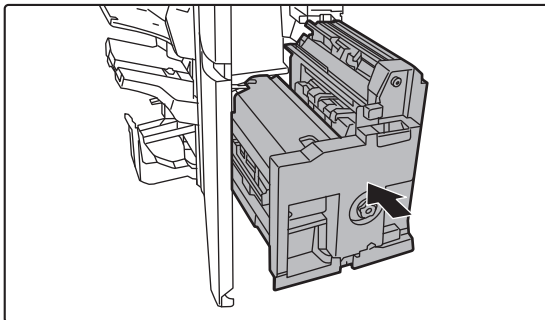


Drücken Sie den Heftklammernkasten wieder fest hinein.

Richten Sie das ► des Heftklammernkastens am ◀ der Einheit aus.

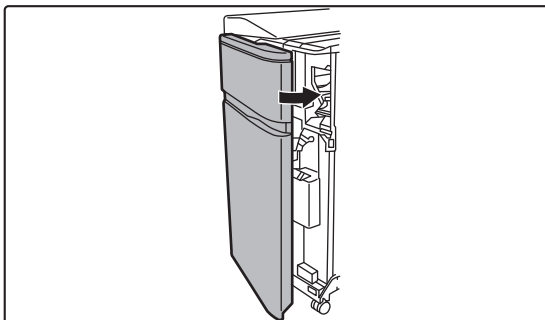
Drücken Sie den Heftklammernkasten hinein, bis er mit einem Klicken einrastet.

9



Drücken Sie die Sattelheftungseinheit hinein.

10



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



Führen Sie einen Testdruck oder eine Kopie mit der Sattelheftfunktion durch, um sicherzustellen, dass ordnungsgemäß geheftet wird.



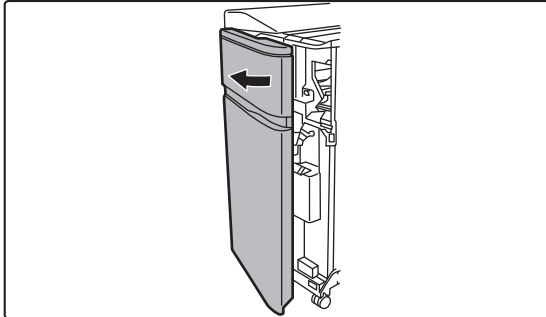
ENTSORGEN DES HEFTERABFALLS

Wenn zum Heften ein Finisher verwendet wird, fallen Heftabfälle an.

Der Heftabfall wird im Klammernauffangbehälter gesammelt.

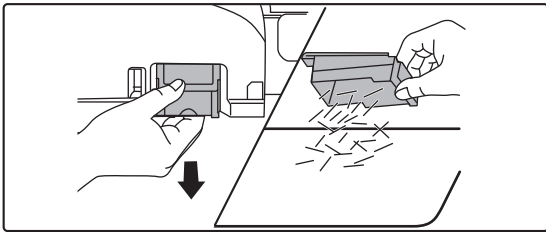
Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Heftabfall zu entsorgen.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2

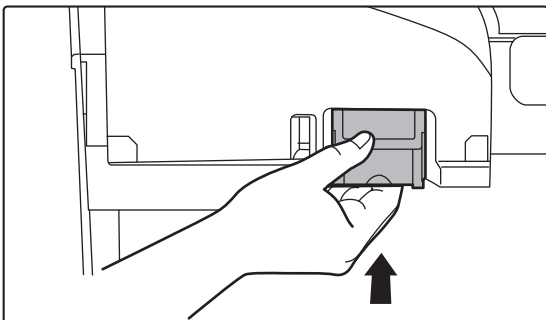


Halten Sie den Griff des Klammernauffangbehälters, ziehen Sie diesen vorsichtig heraus, und entsorgen Sie den Heftabfall.



- Greifen Sie nicht mit den Fingern in den Klammernauffangbehälter. Die Heftklammern können zu Stichen und Verletzungen an den Fingern führen.
- Entsorgen Sie den Heftabfall nicht in einer Plastiktüte. Die Heftklammern können diese durchlöchern.

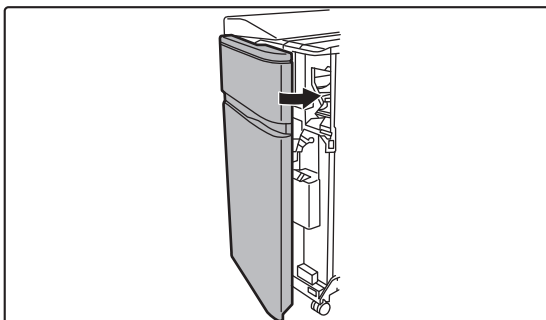
3



Setzen Sie den Klammernauffangbehälter wieder ein.

Stellen Sie sicher, dass der Klammernauffangbehälter ordnungsgemäß eingesetzt wurde.

4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



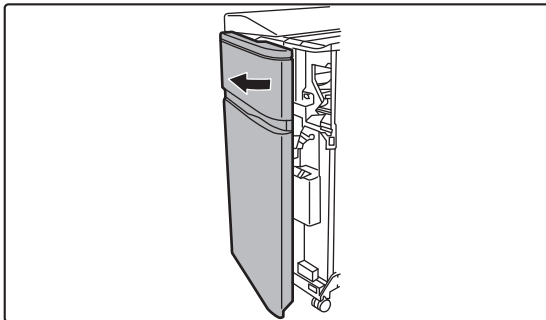
ENTSORGEN VON PAPIERABFÄLLEN

Beim Zuschneiden des gefalteten Papiers anhand der Trimmereinstellungen fallen Papierabfälle an. Der Papierabfall wird im Papierauffangbehälter gesammelt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Papierabfall zu entsorgen.



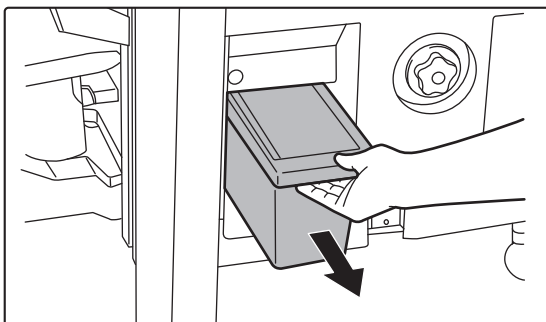
Mithilfe der Trimmerfunktion wird beim Falten ein seitliche Zuschnitt vorgenommen, um ein genaues Heften zu ermöglichen.

1



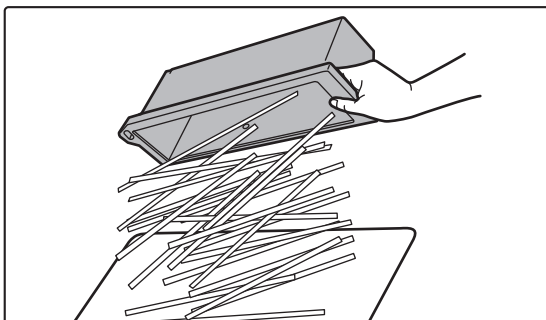
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



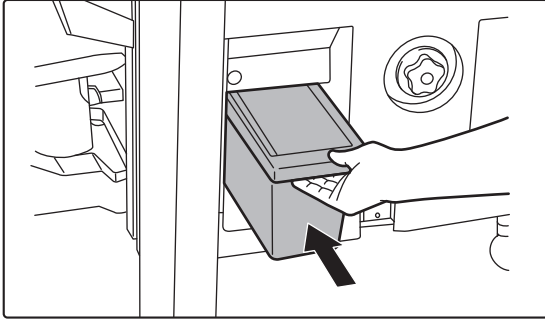
Halten Sie den Griff des Behälters für den Papierabfall, ziehen Sie diesen vorsichtig heraus, und entsorgen Sie den Papierabfall.

Entsorgen Sie den Papierabfall in einer Plastiktüte oder einem anderen Behälter, ohne diesen zu verstreuen.



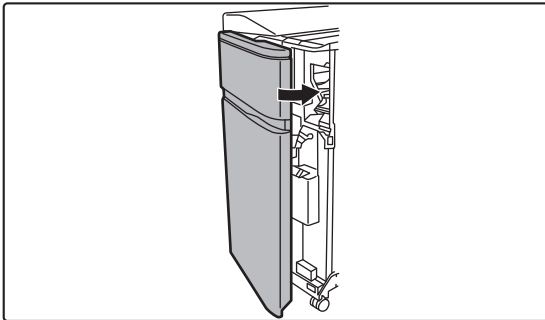


3



Drücken Sie den Behälter vorsichtig wieder hinein.

4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



LOCHERMODUL (MX-PN13A/B/C/D)

Das Lochermodul kann an einem Finisher (großer Stapler) oder Sattelheft-Finisher (großer Stapler) angebracht werden, um das auszugebende Papier zu lochen.

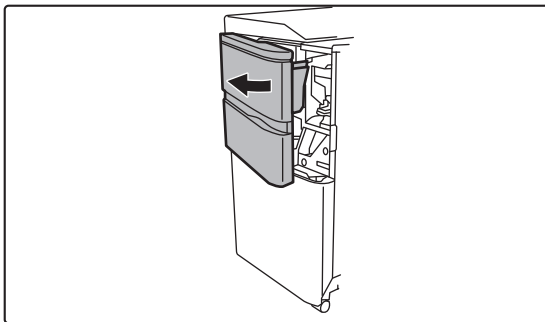


Für die Installation des Lochermoduls (großer Stapler) ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher (100-Blatt-Sortierung) erforderlich.

ENTSORGEN DES LOCHERABFALLS

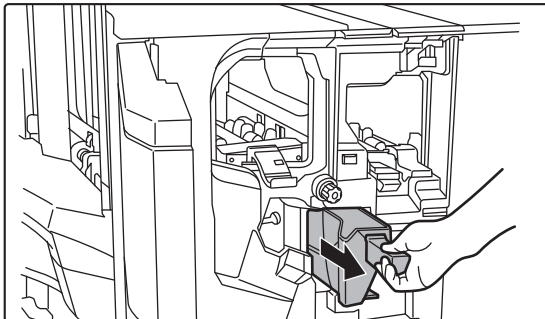
Der beim Lochen entstehende Locherabfall wird im Behälter für den Locherabfall gesammelt. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Locherabfall zu entsorgen.

1



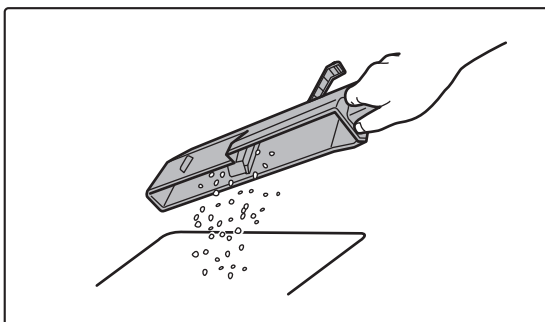
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



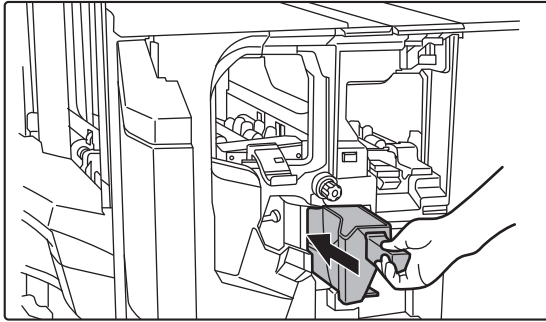
Halten Sie den Griff des Behälters für den Locherabfall, ziehen Sie diesen vorsichtig heraus, und entsorgen Sie den Locherabfall.

Entsorgen Sie den Locherabfall in einer Plastiktüte oder einem anderen Behälter ohne diesen zu verstreuen.



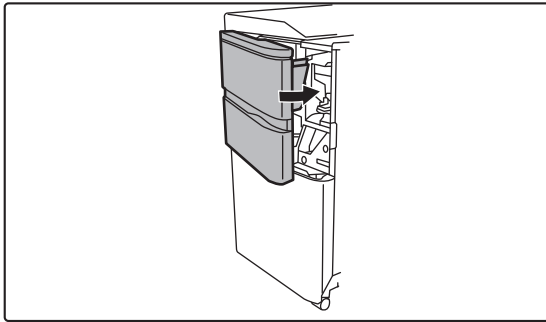


3



Drücken Sie den Behälter vorsichtig wieder hinein.

4



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



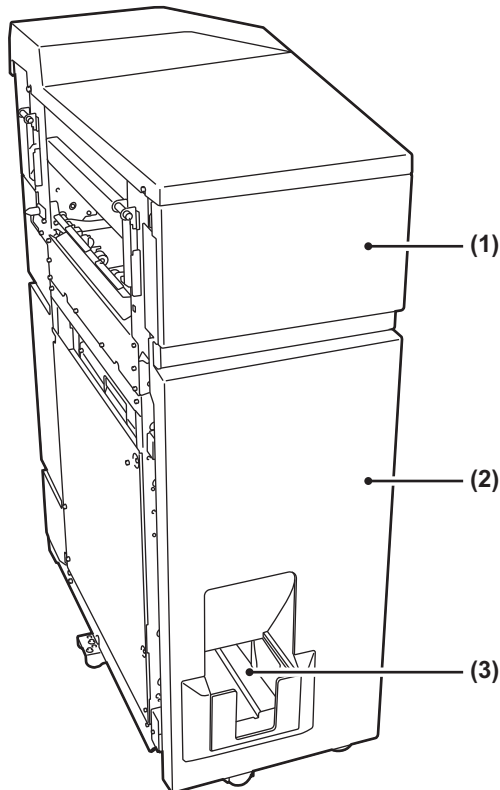
FALTEINHEIT

Eine Falteinheit kann für das Z-, Brief-, Akkordion-, Doppel- und normale Falten verwendet werden.



Für die Installation der Falteinheit ist ein Finisher (großer Stapler) oder ein Sattelheft-Finisher (großer Stapler) erforderlich.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Obere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(2) Untere Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(3) Ausgabefach der Falteinheit

Die gefaltete Ausgabe wird in diesem Fach ausgegeben.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Falteinheit, und drücken Sie diese nicht nach unten.



INSERTER

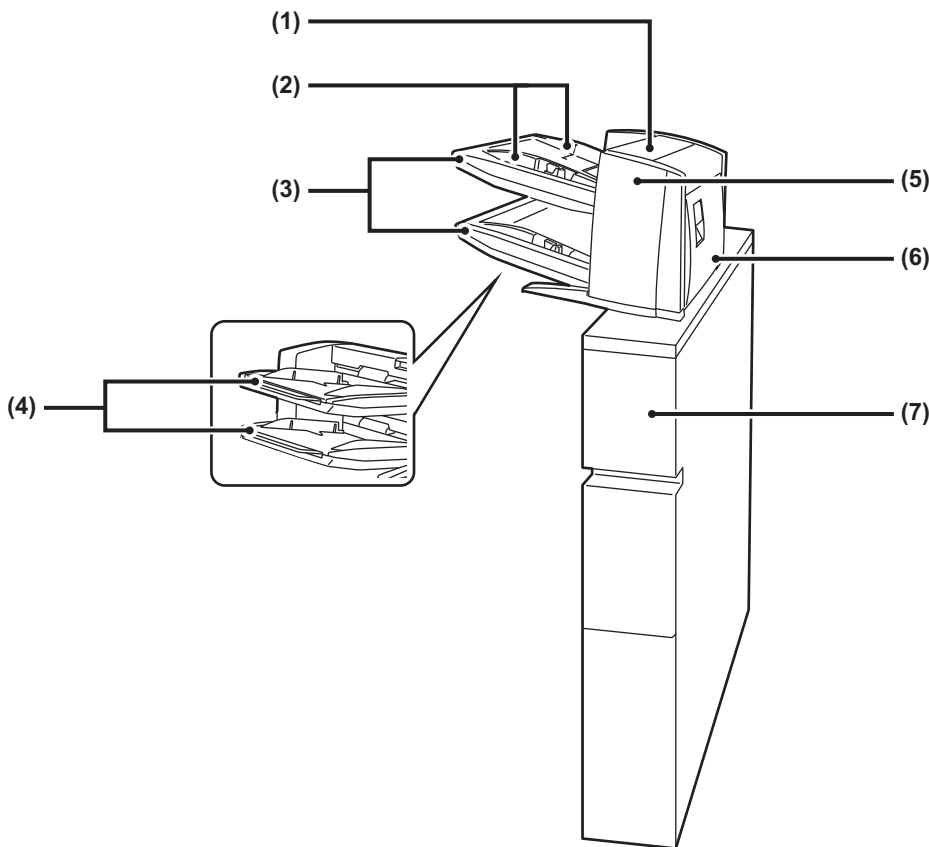
Hier können Deckblätter und Einzugsbögen für die bedruckten Blätter eingeführt werden.

Mit der Funktion für manuelle Fertigstellung können Sie Papier direkt in den Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) zuführen, das geheftet, gelocht oder gefaltet werden soll.



Weitere Informationen über Papierarten, die in die Zuschießeinheit eingelegt werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)".

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Abdeckung der Papiereinzugseinheit

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(2) Papierführung

Drücken Sie gegen den Verriegelungshebel, um das Papierformat anzupassen.

(3) Papierfach (oben/unten)

Legen Sie Papier oder bedrucktes Papier ein. In jedes Fach können maximal 200 Blätter eingelegt werden.

(4) Erweiterung des manuellen Einzugs

Erweitern Sie diesen Einzug, wenn Sie Papier in einem Format größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R einlegen.

(5) Vordere Abdeckung der Papiertransporteinheit

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(6) Hintere Abdeckung der Papiertransporteinheit

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(7) Abdeckung

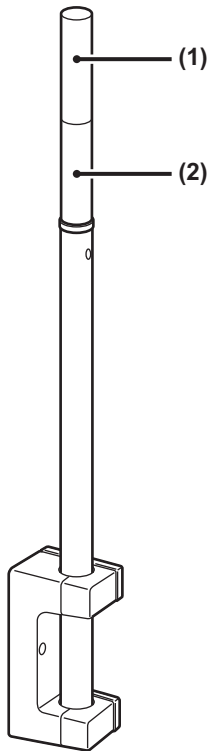
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.



STATUSANZEIGEN

Diese Anzeigen dienen zur Anzeige des Gerätestatus. Je nach Auftragsverwaltung des Geräts leuchtet oder blinkt die grüne Anzeigeleuchte. Die rote Anzeige leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt. Sie leuchtet, wenn ein Fehler auftritt, das Gerät aber noch verwendet werden kann, und blinkt, wenn das Gerät aufgrund eines Fehlers nicht verwendet werden kann. Im Einstellungsmodus können Sie die Betriebseinstellungen für die Statusanzeigen ändern.

TEILEBEZEICHNUNGEN



(1) Anzeige (Rot)

Die rote Anzeige leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt.

(2) Anzeige (Grün)

Je nach Auftragsverwaltung des Geräts leuchtet oder blinkt die grüne Anzeigeleuchte.



Im Modus "Automatische Abschaltung" schalten die Anzeigen aus.



So ändern Sie die Bedingungen für das Leuchten oder Blinken der Statusanzeigen:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Einstell.Statusanzeige] aus.



WARTUNG

REGELMÄSSIGE WARTUNG

Um eine dauerhaft gute Leistung des Geräts zu garantieren, müssen Sie das Gerät regelmäßig reinigen.



Benutzen Sie kein brennbares Spray zum Reinigen des Geräts. Wenn Gas vom Spray mit heißen elektrischen Komponenten oder mit der Fixiereinheit innerhalb des Geräts in Kontakt kommt, könnte es zu Feuer oder einem elektrischen Schlag kommen.



- Benutzen Sie keine Lösungsmittel, Benzol oder ähnliche flüchtige Reinigungsmittel für die Reinigung des Geräts. Das Gehäuse könnte dadurch beschädigt oder verfärbt werden.
- Wischen Sie die spiegelartige Oberfläche des Bedienfelds mit einem weichen Tuch vorsichtig ab (siehe rechts). Wenn Sie ein hartes Tuch verwenden oder zu stark reiben, kann es zu Beschädigungen der Oberfläche kommen.

REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

Wenn das Vorlagenglas oder die Dokumentenabdeckung schmutzig sind, werden diese Verschmutzungen auf dem Scanbild in Form von Flecken, farbigen oder weißen Linien sichtbar. Halten Sie diese Teile immer sauber.

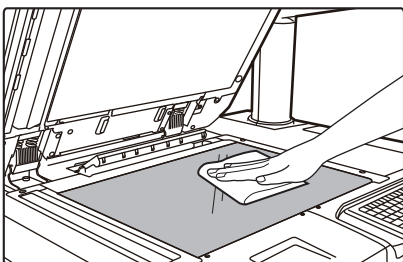
Wischen Sie die Teile mit einem sauberen, weichen Tuch ab.

Feuchten Sie das Tuch gegebenenfalls mit etwas Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit an. Wischen Sie anschließend mit einem sauberen, trockenen Tuch nach.

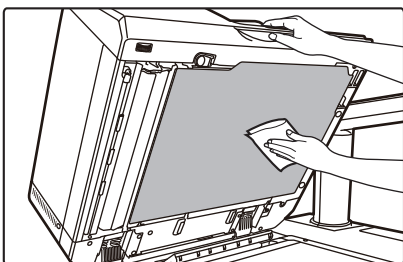
Beispiele für Linien auf den Bildern



Vorlagenglas



Dokumentenabdeckung



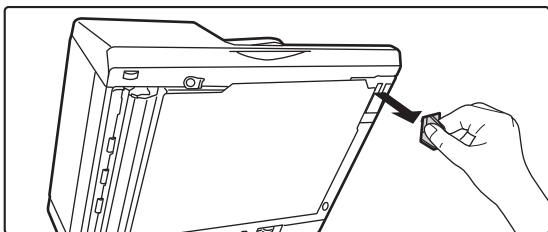


SCANBEREICH

Enthält das gescannte Bild bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs schwarze oder weiße Linien, reinigen Sie den Scanbereich (das dünne lange Glas neben dem Vorlagenglas).

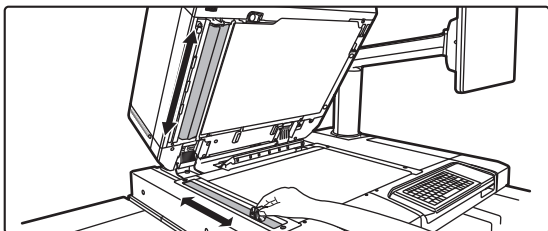
Verwenden Sie für die Reinigung dieses Teils den Glasreiniger, der im automatischen Originaleinzug aufbewahrt wird. Bringen Sie den Glasreiniger nach der Verwendung wieder im automatischen Originaleinzug an.

1



Öffnen Sie den automatischen Dokumenteneinzug und entfernen Sie den Glasreiniger.

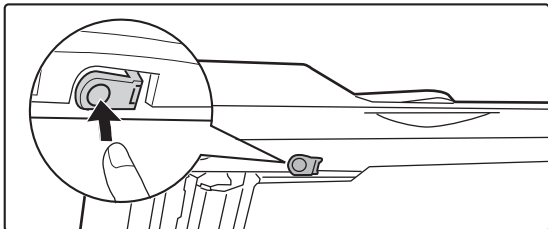
2



Reinigen Sie den Dokumentenscanbereich auf dem Vorlagenglas mit dem Glasreiniger.

Ein Scanbereich ist das Vorlagenglas, der andere befindet sich innerhalb des automatischen Originaleinzugs.

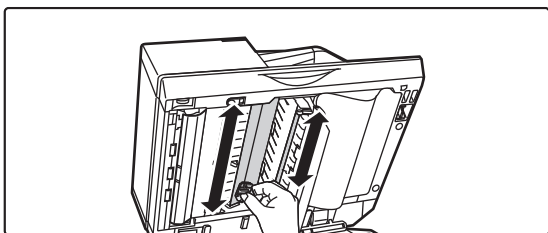
3



Öffnen Sie die Abdeckung des Scanbereichs im automatischen Originaleinzug.

Drücken Sie den Auslöserschalter nach innen, um die Abdeckung abzunehmen.

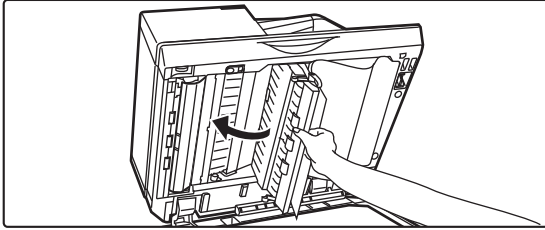
4



Reinigen Sie den Scanbereich im automatischen Originaleinzug.

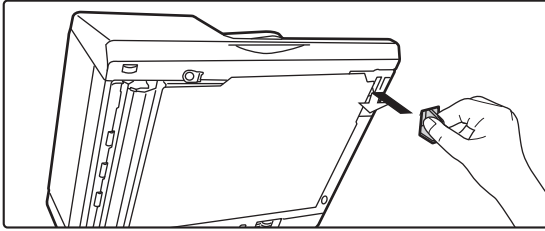


5



Schließen Sie die Abdeckung.

6



Ersetzen Sie den Glasreiniger.



REINIGEN DER LASEREINHEIT

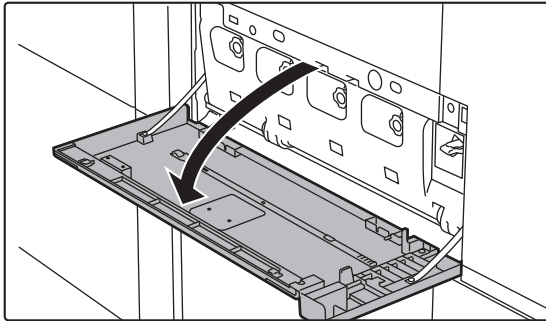
Wenn die Lasereinheit im Gerät verschmutzt ist, können sich im gedruckten Bild Streifenmuster (farbige Streifen) bilden.

Erkennen der von einer verschmutzten Lasereinheit verursachten (farbigen) Streifen

- Die farbigen Streifen treten stets an derselben Stelle auf. (Die Streifen sind niemals schwarz.)
- Die farbigen Streifen verlaufen parallel zur Richtung des Papiereinzugs.
- Die farbigen Streifen treten nicht nur bei der Ausgabe des Kopierers sondern auch auf Druckaufträgen vom Computer auf. (Die Streifen auf Kopien und Druckaufträgen sind identisch.)

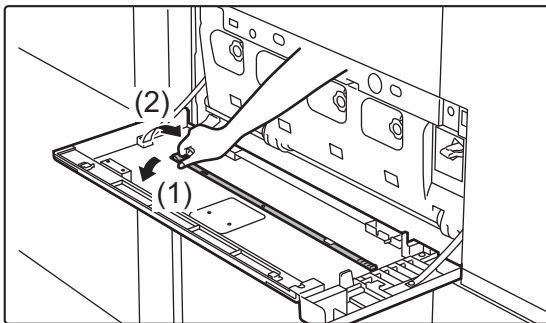
Wenn ähnliche Bedingungen auftreten, wie oben beschrieben, reinigen Sie die Lasereinheit gemäß den oben genannten Anweisungen.

1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

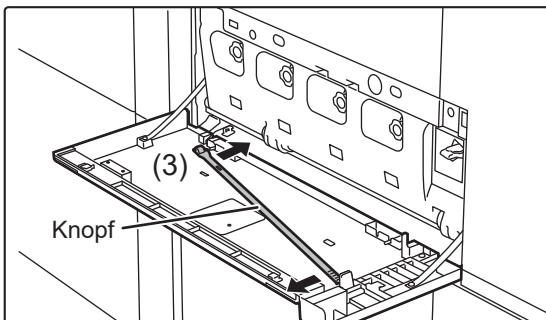
2



Entnehmen Sie das Reinigungswerkzeug für die Lasereinheit.

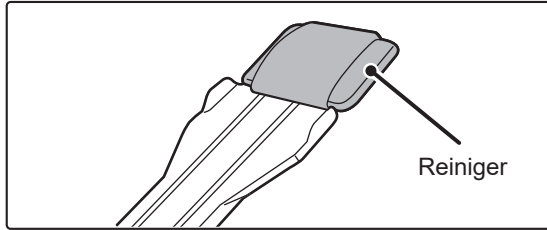
Das Reinigungswerkzeug ist an der (unteren) vorderen Abdeckung des Geräts angebracht.

- (1) Ziehen Sie links am Reinigungswerkzeug, und lösen Sie es von der Klemme.
- (2) Bewegen Sie es über die Klemme zur Rückseite.
- (3) Drehen Sie das Reinigungswerkzeug um den Knopf, um es von der rechten Klemme zu lösen.





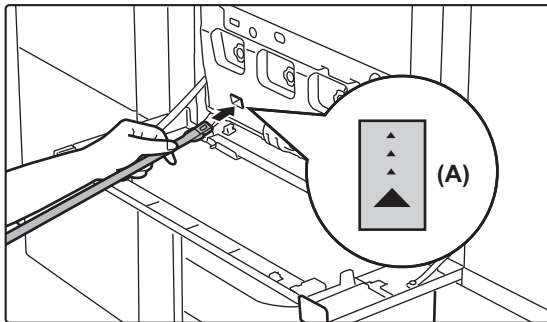
3



Stellen Sie sicher, dass der Reiniger an der Spitze des Reinigungswerkzeugs nicht verschmutzt ist.

Wenn der Reiniger verschmutzt ist, ersetzen Sie ihn durch einen sauberen. Weitere Informationen zum Entnehmen des Reinigers finden Sie unter "[AUSTAUSCHEN DES REINIGERS \(Seite 1-86\)](#)".

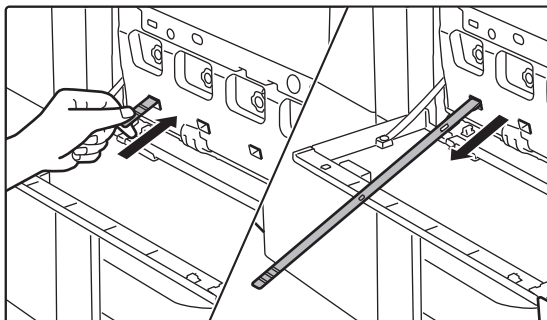
4



Halten Sie den Reiniger nach unten, und führen Sie das Werkzeug langsam in die zu reinigende Öffnung der Lasereinheit ein.

Dabei muss der Reiniger nach unten zeigen. An den zu reinigenden Stellen sind ähnliche Etiketten wie (A) angebracht.

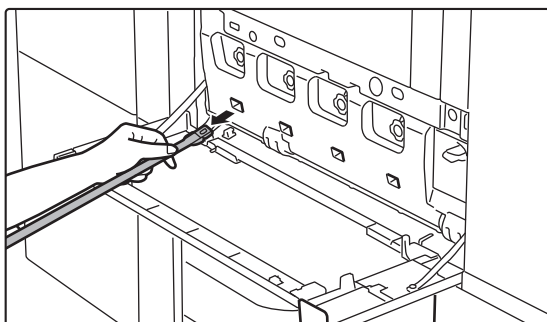
5



Führen Sie das Reinigungswerkzeug vollständig in die Öffnung ein, und ziehen Sie es wieder heraus.

Ziehen Sie das Reinigungswerkzeug heraus, bis Sie spüren, dass die Spitze keinen Kontakt mehr zur zu reinigenden Oberfläche der Lasereinheit hat.

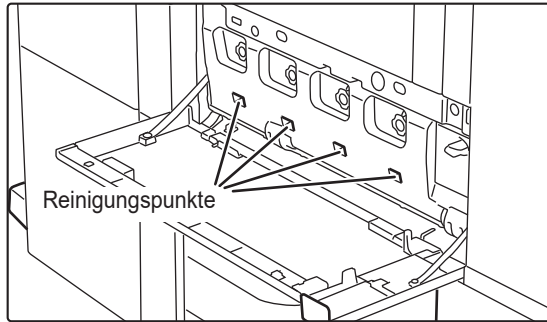
6



Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 zwei oder drei Mal, und entfernen Sie anschließend das Reinigungswerkzeug.



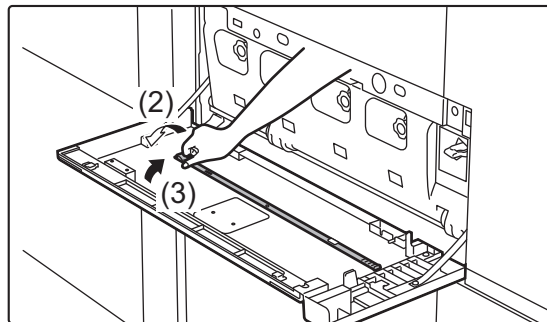
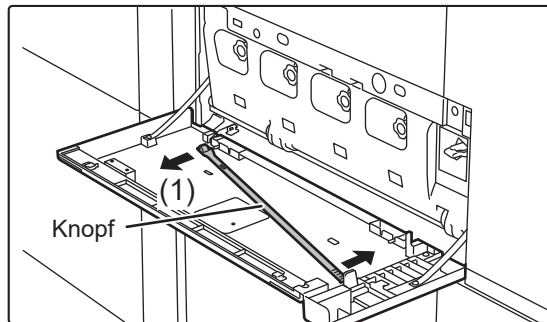
7



Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6, um alle Löcher (4 Löcher) der Lasereinheit zu reinigen.

Insgesamt müssen vier Öffnungen der Lasereinheit gereinigt werden. Reinigen Sie alle Öffnungen.

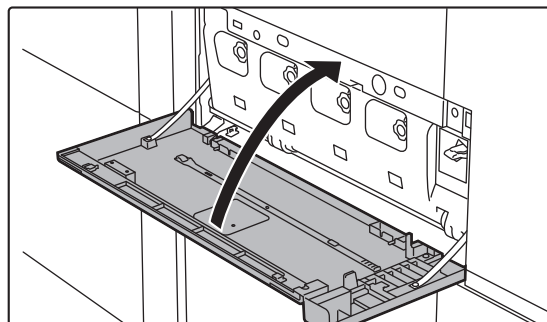
8



Ersetzen Sie das Reinigungsgerät.

- (1) Nachdem Sie das Reinigungswerkzeug auf den Knopf gelegt und um diesen gedreht haben, befestigen Sie das Ende (die Seite, an der der Reiniger nicht befestigt ist) an der rechten Klemme.
- (2) Positionieren Sie die linke Seite des Reinigungswerkzeugs auf der Vorderseite, indem Sie es über die Klemmenspitze legen.
- (3) Befestigen Sie das Reinigungswerkzeug mithilfe der Klemme.

9

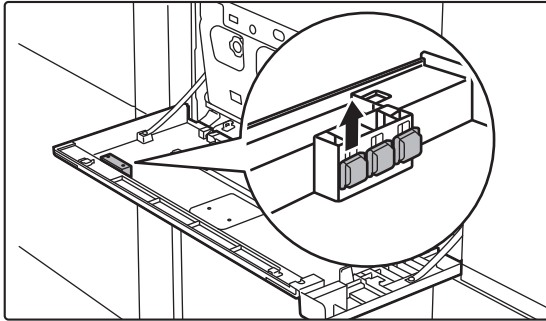


Schließen Sie die vordere Abdeckung.



AUSTAUSCHEN DES REINIGERS

1

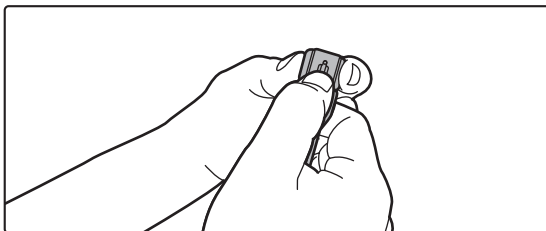
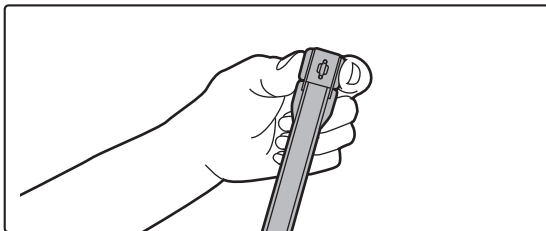


Öffnen Sie die (untere) vordere Abdeckung, und entnehmen Sie einen Ersatzreiniger.

Die Ersatzreiniger sind in der vorderen Abdeckung untergebracht.

Greifen Sie den Reiniger am Endstück, und ziehen Sie ihn aus der Abdeckung heraus.

2



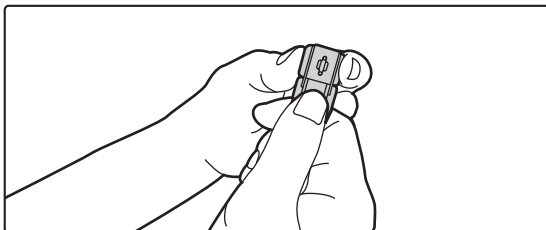
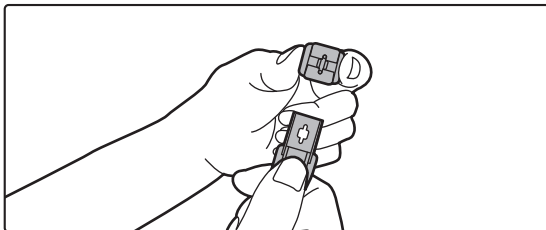
Entfernen Sie den verschmutzten Reiniger von der Spitze des Reinigungswerkzeugs.

Halten Sie das Werkzeug in der Nähe des Reinigers fest. Drücken Sie den Haken, der den Reiniger sichert, mit der anderen Hand nach unten, und entfernen Sie den Reiniger.



Geben Sie den entnommenen Reiniger in die Innenabdeckung zurück. Schließen Sie die Innenabdeckung, nachdem Sie den Reiniger zurückgegeben haben.

3



Bringen Sie den neuen Reiniger am Reinigungswerkzeug an.

Richten Sie den Reinigerhaken mit der Befestigungsöffnung am Reinigungswerkzeug aus. Halten Sie den Reiniger fest, und schieben Sie das Werkzeug ein.

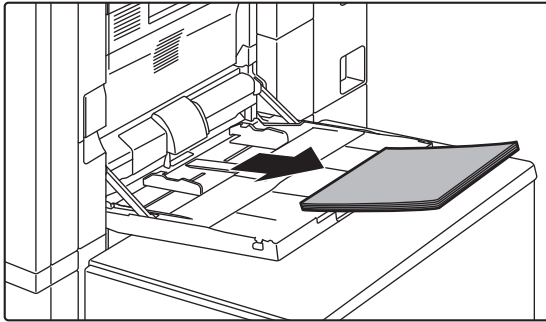


REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS

Wenn im manuellen Einzug häufig Papierstaus auftreten, reinigen Sie die Einzugsrolle des manuellen Einzugs. Wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit befeuchtet wurde.

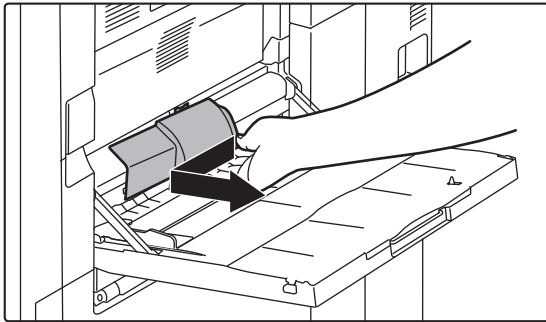
Bypass-Fach (am Gerät)

1



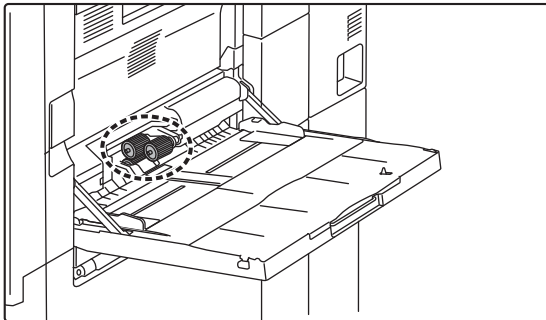
Entnehmen Sie das Papier.

2



Entfernen Sie die
Wartungsabdeckung.

3

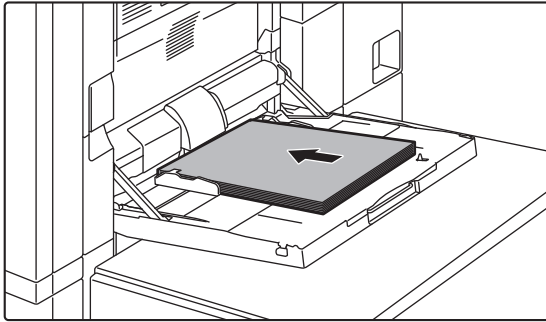


Reinigen Sie die Einzugsrolle des
manuellen Einzugs.

Bringen Sie nach dem Reinigen die Wartungsabdeckung
wieder an.



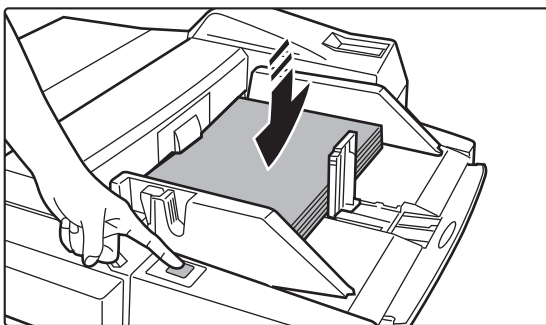
4



Legen Sie das Papier ein.

Manueller Einzug (Großraummagazine)

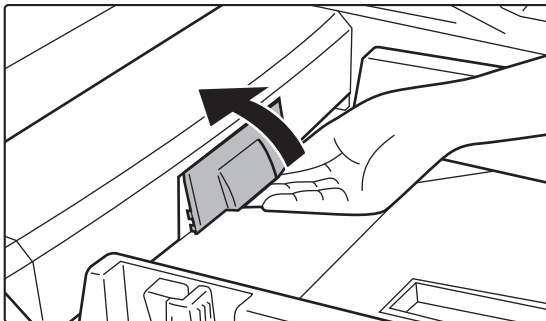
1



Drücken Sie die Bedientaste, und entnehmen Sie das Papier.

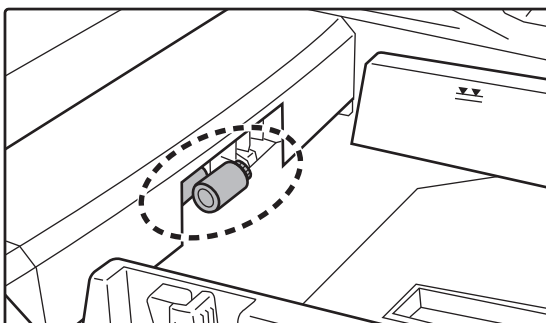
Der Papiertisch bewegt sich nach unten. Die Bedientaste blinkt, während sich der Papiertisch nach unten bewegt. Die Taste leuchtet, wenn der Papiertisch in der unteren Position angekommen ist. Entnehmen Sie das Papier nicht, bevor die Taste aufgehört hat, zu blinken.

2



**Entfernen Sie die
Wartungsabdeckung.**

3

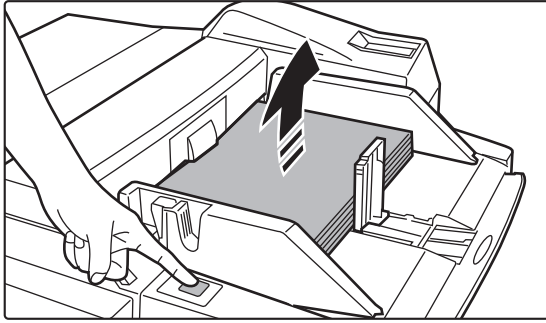


**Reinigen Sie die Einzugsrolle des
manuellen Einzugs.**

Bringen Sie nach dem Reinigen die Wartungsabdeckung wieder an.



4



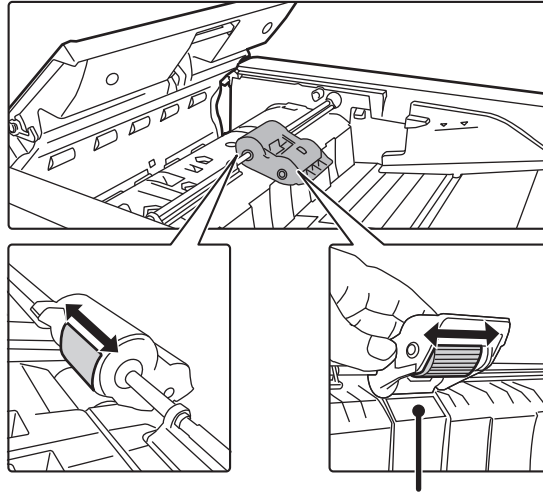
Legen Sie das Papier ein, und drücken Sie die Bedientaste.

Der Papiertisch bewegt sich nach oben, wenn die Bedientaste gedrückt wird.



REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS

Wenn bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs das eingelegte Original verschmiert oder eingeklemmt ist, wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des Papiereinzugs in Pfeilrichtung mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit befeuchtet wurde.



Achten Sie darauf, die Plastikfolie nicht zu biegen oder abzulösen.



ERSETZEN DER TONERPATRONE

Wenn die Nachricht "Tonerkartusche wechseln." angezeigt wird, muss die Tonerpatrone gewechselt werden. Halten Sie stets einen Satz Ersatztonerpatronen bereit, so dass Sie immer sofort die Patrone austauschen können, wenn der Toner ausgeht.

MELDUNG ÜBER ERSATZ

Toner niedrig. (□□□□)(Kartusche bis zur Anforder. bitte nicht austauschen.)

Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor, wenn diese Meldung erscheint.

"(□□□□)" zeigt die Farbe der Tonerpatrone an, die ausgetauscht werden muss.

Y:gelber Toner, M:Magenta Toner, C:Cyan Toner, und Bk:schwarzer Toner

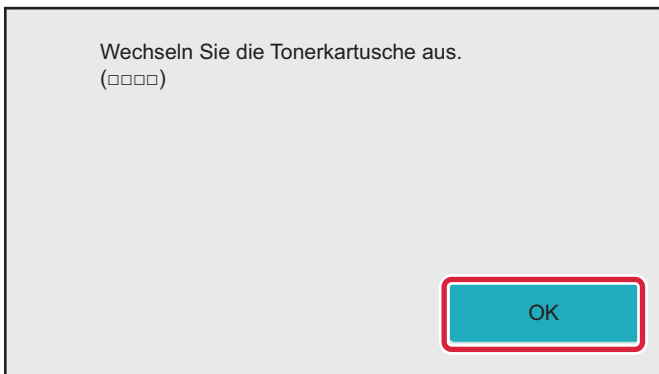


Wenn der Druck weiter läuft, wird die folgende Meldung angezeigt.

Farben, die leer sind, werden in (□□□□) angezeigt.

Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor, wenn diese Meldung erscheint.

In diesem Zustand ist Drucken möglich.



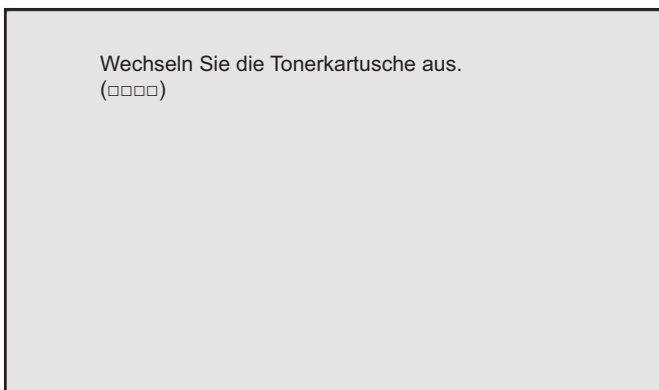
Ready to scan for copy.
(□□□□ Change the toner supply.)



Wenn Sie das Gerät weiterhin verwenden, wird folgende Meldung angezeigt, wenn der Toner verbraucht ist.

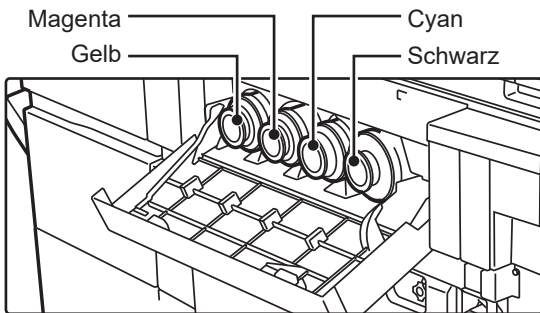
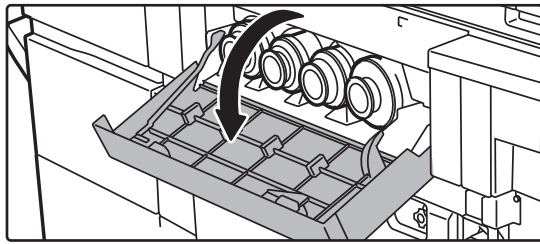
Farben, die leer sind, werden in (□□□□) angezeigt.

Ersetzen Sie die Tonerpatrone mit der entsprechenden Farbe.



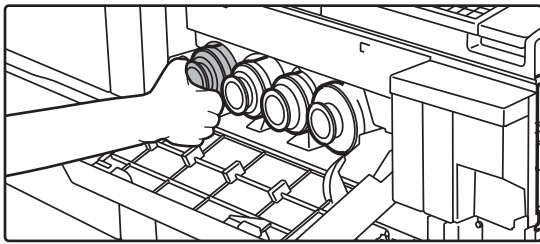


1



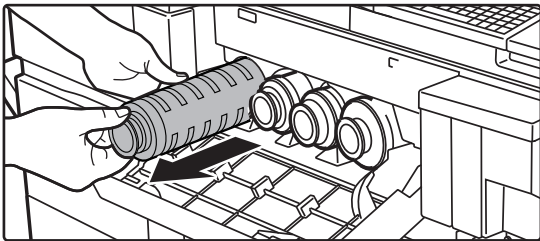
Öffnen Sie die Tonerabdeckung.

2



Ziehen Sie die Tonerpatrone in Ihre Richtung.

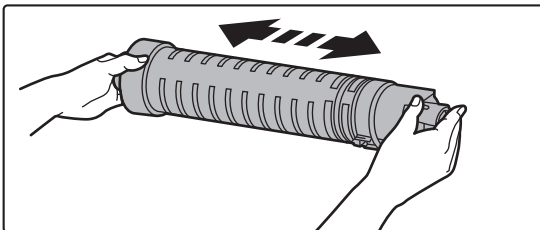
Ziehen Sie die Tonerpatrone waagrecht heraus. Wenn Sie die Patrone ruckartig herausziehen, kann Toner austreten.



(Beispiel) Austauschen der gelben Tonerpatrone.

Halten Sie die Tonerpatrone mit beiden Händen (siehe Abbildung), und ziehen Sie diese vorsichtig aus dem Gerät.

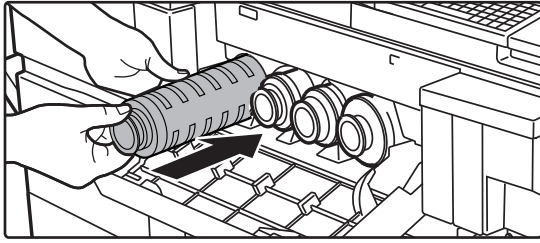
3



Entnehmen Sie eine neue Tonerpatrone aus der Verpackung, und schütteln Sie diese fünf oder sechs Mal in waagrechter Position.



4

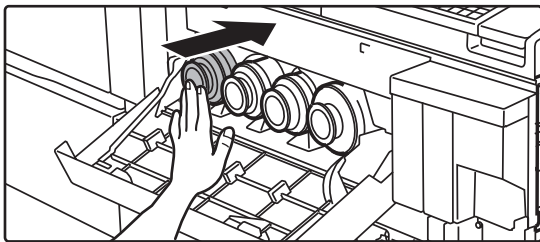


Setzen Sie die neue Tonerpatrone vorsichtig waagrecht ein.



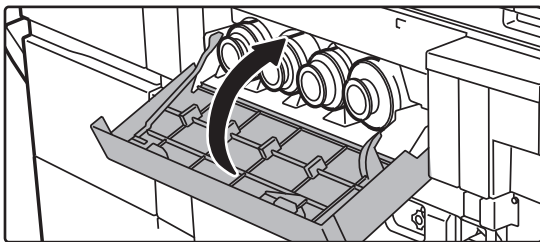
Es kann keine Tonerpatrone einer anderen Farbe installiert werden. Stellen Sie sicher, dass eine Tonerpatrone derselben Farbe installiert wird.

5



Drücken Sie die Patrone hinein, bis diese sicher einrastet.

6



Schließen Sie die Tonerabdeckung.

Nach dem Austauschen der Tonerpatrone wechselt das Gerät automatisch in den Bildanpassungsmodus. Öffnen Sie währenddessen nicht die vordere Abdeckung.



- Werfen Sie keine Tonerpatronen ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie die Tonerpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- Wenn eine Tonerpatrone aufrecht gelagert wird, kann der Toner hart und unbrauchbar werden. Lagern Sie Tonerpatronen stets seitlich.
- Die Verwendung einer nicht von SHARP empfohlenen Tonerpatrone kann dazu führen, dass das Gerät nicht die volle Qualität und Leistung erreicht. Zudem kann das Gerät beschädigt werden. Stellen Sie sicher, dass eine von SHARP empfohlene Tonerpatrone verwendet wird.



- Installieren Sie stets vier Tonerpatronen (Y/M/C/Bk).
- Wenn eine der Tonerfarben ausgeht, ist kein Farbdruck möglich. Wenn die Tonerpatronen in Gelb, Magenta oder Cyan leer sind, jedoch noch ein Rest schwarzer Toner vorhanden ist, erfolgt der Druck in Schwarzweiß.
- Je nach Nutzungsbedingungen werden die Farben aufgehellt oder das Bild wird unscharf.
- Ihr Kundendiensttechniker wird die verbrauchten Tonerpatronen mitnehmen.
- Sie können die ungefähre Restmenge des Toners (in %) ermitteln, indem Sie die Taste [Startseite] während des Druckens oder im Standby-Betrieb gedrückt halten. Wenn der Prozentsatz unter "25-0%" fällt, halten Sie eine neue Tonerpatrone zum Austausch bereit, bevor der Toner verbraucht ist.
- Wenn der Toner ausgeht, während die Startseite angezeigt wird, erscheint oben rechts im Bildschirm die Meldung "Toner leer".



AUSTAUSCH DES TONERSAMMELBEHÄLTERS

Im Tonersammelbehälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der beim Drucken anfällt. Wenn sich der Tonersammelbehälter füllt, wird die Nachricht "Tonersammelbehälter ersetzen." angezeigt.

Wechseln Sie entsprechend den Meldungsanweisungen im Touch-Panel den Tonersammelbehälter aus.

Beim Antippen der Taste werden Anweisungen zum Austauschen des Tonersammelbehälters angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Tonersammelbehälter ersetzt wurde, wird die Meldung automatisch ausgeblendet.

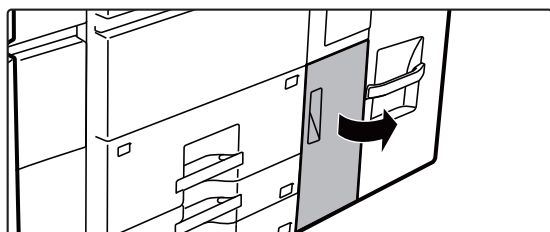


- Werfen Sie den Tonersammelbehälter nicht ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie den Tonersammelbehälter außerhalb der Reichweite von Kindern auf.



Berühren Sie nicht die inneren Kabel oder Anschlüsse.

1



**Öffnen Sie die Abdeckung des
Tonersammelbehälters.**

2

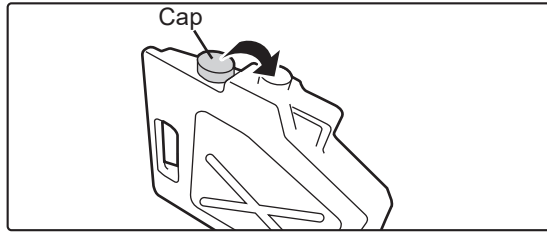


**Entfernen Sie den
Tonersammelbehälter.**

Halten Sie den Griff des Tonersammelbehälters fest und entnehmen Sie ihn langsam in Ihre Richtung.



3



Stellen Sie den Tonersammelbehälter auf eine flache Oberfläche und schließen Sie die Kappe.

Legen Sie vor dem Abstellen des Tonersammelbehälters ein Stück Papier (z. B. eine Zeitung) auf die Oberfläche.



- Halten Sie den Tonersammelbehälter in aufrechter Position, so dass er nicht umkippt.
- Richten Sie die Löcher nicht nach unten, da sonst verbrauchter Toner herausspritzt.
- Werfen Sie den entfernten Tonersammelbehälter nicht weg, sondern legen Sie ihn in die bereitgestellte Plastiktüte und bewahren Sie ihn in der ursprünglichen Verpackung auf.

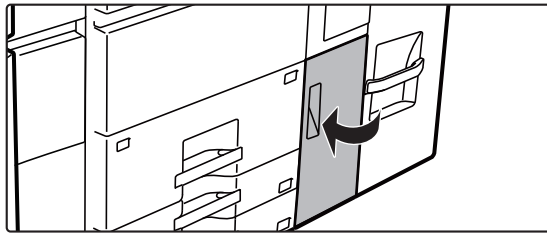
4



Installieren Sie einen neuen Tonersammelbehälter.

Halten Sie den Griff des Tonersammelbehälters fest und drücken Sie ihn anschließend vollständig hinein.

5



Schließen Sie die Abdeckung des Tonersammelbehälters.



BETRIEB DES GERÄTS

SENSORBILDSCHIRM

BERÜHRUNGSARTEN	2-2
BEDIENARTEN	2-2
BEDIENUNG DER HÄUFIG VERWENDETEN TASTEN	2-5
AKTIONSFELD	2-6
BILDSCHIRM "MASCHINENSTATUS"	2-7

STARTSEITE UND VORSCHAUFENSTER

STARTSEITE	2-8
ÜBERSICHT	2-8
SYMBOL FÜR DIE ANZEIGE DES GERÄTESTATUS	2-10
VORSCHAUFENSTER	2-12

ÄNDERUNG DER TOUCH-PANEL-ANZEIGE

BEARBEITEN DER STARTSEITE	2-20
HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN ...	2-20
BEARBEITEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN ...	2-24
ÄNDERN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE	2-28
HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE	2-32
VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE ..	2-34
ZURÜCKSETZEN DER SCHNELLZUGRIFFSTASTEN AUF WERKSSEITIGES STANDARDLAYOUT	2-36
ÄNDERN DER TRANSPARENZ EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE	2-39
ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE 2-42	
AUSWÄHLEN EINES MFP-ANZEIGEMUSTERS FÜR DIE STARTSEITE	2-45
ÄNDERN DER TEXTFARBE AUF DER STARTSEITE 2-47	
ÄNDERN DES HINTERGRUNDBILDS DER STARTSEITE	2-49
ÄNDERN DER FESTEN TASTEN	2-53
VERGRÖßERN DER TEXTGRÖSSE	2-55
ÄNDERN DER SPRACHE, DIE FÜR DAS GERÄT VERWENDET WIRD	2-56
ÄNDERN DER POSITION DER TASTE [Startseite] 2-58	

AUFTRAGSVERWALTUNG

STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS	2-60
TYPEN VON AUFTRAGSVERWALTUNGSBILDSCHIRMEN 2-60	
STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS	2-62
PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS	2-63
ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS	2-65
PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE	2-66
LESEN DER AUFTRAGSLISTE	2-67

ZEICHENEINGABE

ZEICHENEINGABE	2-69
NAMEN UND FUNKTIONEN DER TASTEN DER SOFTTASTATUR	2-69
FESTLEGEN DER TASTATUREINSTELLUNGEN ...	2-71

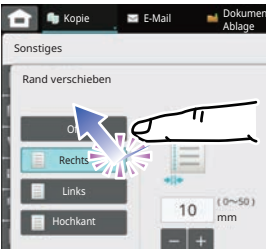
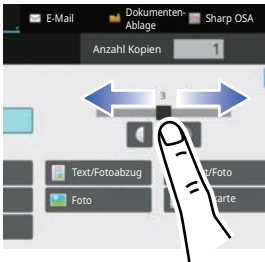
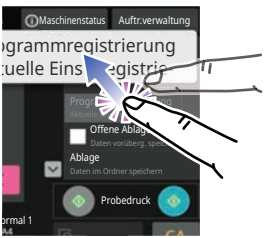
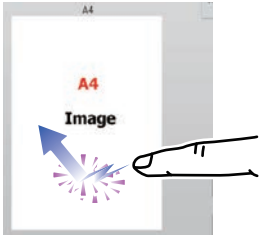
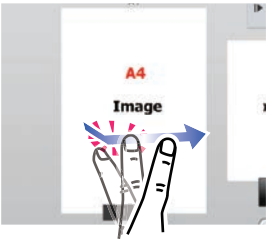
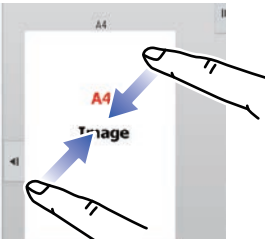
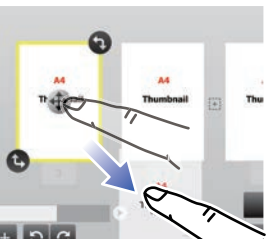
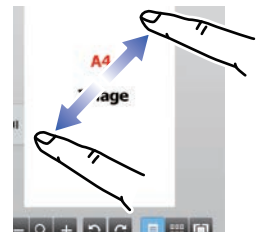


SENSORBILDSCHIRM

BERÜHRUNGSARTEN

BEDIENARTEN

Zusätzlich zur üblichen Methode des Berührens kann der Sensorbildschirm des Geräts durch anhaltendes Berühren und Verschieben bedient werden.

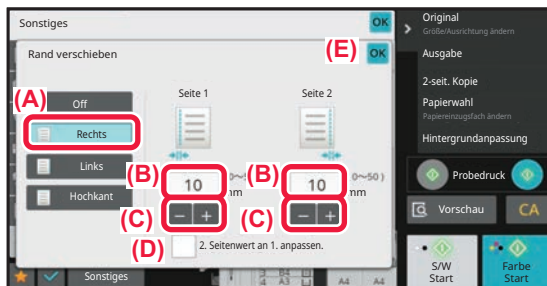
	<p>Antippen Berühren Sie den Bildschirm kurz mit dem Finger. Verwenden Sie diese Methode, um eine Taste, eine Registerkarte oder ein Kontrollkästchen auszuwählen.</p>		<p>Streifen Verschieben Sie die Bildlaufleiste (indem Sie mit dem Finger den Bildschirm berühren), um Listen mit vielen Elementen nach oben oder unten durchzugehen.</p>
	<p>Anhaltende Berührung Berühren Sie den Bildschirm mit dem Finger, und halten Sie die Auswahl für eine Weile gedrückt. Drücken Sie lange (anhaltende Berührung) auf das Aktionsfeld oder die Zeichen im Textfeld, um die Zeichen in einer Sprechblase anzuzeigen.</p>		<p>Doppeltes Antippen Berühren Sie den Bildschirm zweimal. Verwenden Sie diese Vorgehensweise, um das Bild im Vorschau-Bildschirm zu vergrößern.</p>
	<p>Wischen Verschieben Sie den Finger auf dem Bildschirm, um schnell zu einem Vorschaubild zu scrollen.</p>		<p>Zusammenschieben Berühren Sie den Bildschirm mit zwei Fingern und schieben Sie sie zusammen. Auf diese Weise können Sie den Browser und die Vorschauanzeige verkleinern.</p>
	<p>Ziehen Ziehen Sie (bewegen Sie den Finger auf dem Bildschirm in eine beliebige Richtung), um in der Vorschau eine Seite des Originals zu ersetzen.</p>		<p>Auseinanderschieben Berühren Sie den Bildschirm mit zwei Fingern und schieben Sie sie auseinander. Auf diese Weise können Sie den Browser und die Vorschauanzeige vergrößern.</p>



Bedienung der verschiedenen Bildschirme

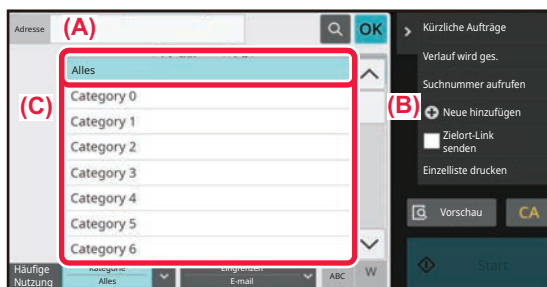
Tasten (Berühren)

- A. Berühren Sie den Bildschirm, um ein Element auszuwählen. Die ausgewählte Taste wird in einer anderen Farbe angezeigt.
- B. Berühren Sie die Zifferntasten, um Zahlen einzugeben.
- C. Berühren Sie den Bildschirm, um den Wert zu erhöhen oder zu verringern. Bei anhaltenden Berührungen wird der Wert solange erhöht oder verringert, bis Sie die Berührung aufheben.
- D. Hier berühren, um ein Häkchen zu setzen und die Einstellung zu aktivieren.
- E. Berühren Sie hier, um den Bildschirm zu schließen



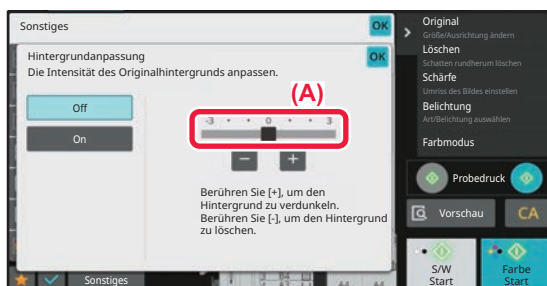
Listen (Berühren und Verschieben)

- A. Berühren Sie den Bildschirm, um ein Element auszuwählen. Das ausgewählte Element wird in einer anderen Farbe angezeigt.
- B. Verschieben Sie die Leiste nach oben und unten. Sie wird angezeigt, wenn das Element zu umfangreich für den Bildschirm ist.
- C. Verschieben Sie die Taste nach oben oder unten. Das Element wird nach oben oder unten verschoben.



Schiebereglер (Verschieben)

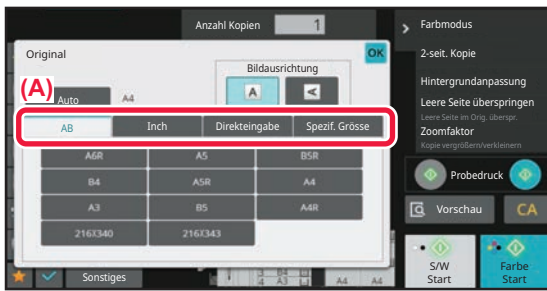
- A. Verschieben Sie den Knopf seitwärts.





Registerkarten (Berühren)

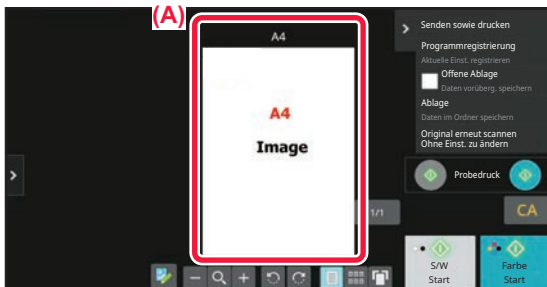
A. Berühren Sie eine Registerkarte, um die angezeigten Inhalte zu wechseln.



Vorschau-Bildschirm (Zweifaches Berühren/ Zusammenschieben/ Auseinanderschieben)

A. Wenn der Vorschau-Bildschirm "zusammengeschoben" wird, wird die Anzeige verkleinert. Wird er "auseinandergeschoben", wird die Anzeige vergrößert.

Durch "zweifaches Antippen" wird die Anzeige ebenfalls vergrößert.



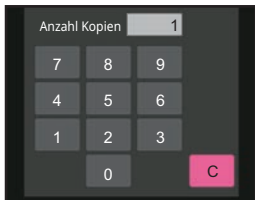


BEDIENUNG DER HÄUFIG VERWENDETEN TASTEN

Zifferntasten

Berühren Sie eine Zahl, um diese einzugeben.

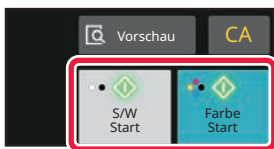
Berühren Sie die Taste [C], um die eingegebene Zahl zu löschen



Im Adressenwahlfenster können Sie außer Ziffern andere Zeichen eingeben und es wird ein anderes Tastenlayout angeboten. Daher weicht das Tastenlayout ab. Sie können den Cursor auch mit den Tasten [←] und [→] bewegen. Berühren Sie die Taste [C], um ein Zeichen links vom Cursor zu löschen.

[Start]-Taste ([S/W Start]-Taste und [Farbe Start]-Taste)

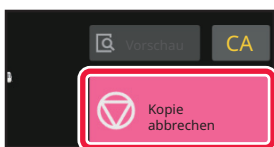
Berühren Sie diese Tasten, um einen Druck- oder Sendeauftrag durchzuführen.



Im Kopiermodus werden die Tasten [S/W Start] und [Farbe Start] angezeigt.

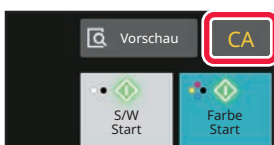
[Kopie abbrechen]-Taste, [Speich. Abgebr.]-Taste, [Scan abbrechen]-Taste, [Senden Abgebr.]-Taste

Antippen, um den Kopier-, Druck- oder Übertragungsvorgang anzuhalten.



Taste [CA]

Berühren Sie diese Taste, um alle Einstellungen abzubrechen, und um für den jeweiligen Modus den ursprünglichen Status wiederherzustellen.



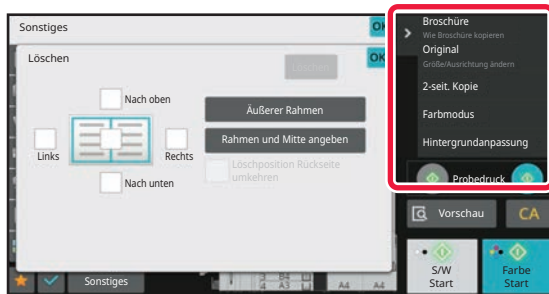


AKTIONSFELD

Wenn Sie die Funktionen in den einzelnen Modi konfigurieren, werden die empfohlenen Funktionen im Aktionsfeld angezeigt.

Im Aktionsfeld können Sie Funktionen konfigurieren oder die konfigurierte Funktion mit einer auf dem Aktionsfeld angezeigten Funktion kombinieren.

Wenn das Aktionsfeld nicht angezeigt wird, berühren Sie die Registerkarte Aktionsfeld.



Die auf dem Aktionsfeld angezeigten Funktionen sind abhängig vom jeweils konfigurierten Modus oder den Funktionen.

Falls zu viele Funktionen konfiguriert sind, um auf dem Aktionsfeld angezeigt werden zu können, können Sie das Feld vertikal verschieben. Alternativ können Sie auch ▼ und ▲ berühren, um alle anzuzeigen.

Im vergrößerten Anzeigemodus wird der Text möglicherweise nur teilweise angezeigt. Wenn Sie den gesamten Text anzeigen möchten, berühren Sie die ausgeblendete Taste anhaltend oder schieben Sie die Registerkarte des Aktionsfeldes nach links.



BILDSCHIRM "MASCHINENSTATUS"

Berühren Sie im Maschinenstatus-Bereich die Taste [Maschinenstatus] oben im Touch-Bildschirm, um den Maschinenstatus-Bildschirm anzuzeigen.

Außerdem wird im Falle eines im Gerät aufgetretenen Fehlers dieser Bildschirm automatisch angezeigt, um weitere Informationen über den Fehler anzuzeigen.



(1) Benachrichtigung

Wird zur Behebung des Fehlers ein Eingreifen des Benutzers erforderlich, z. B. Toner leer oder Übertragungsfehler, werden hier entsprechende Anweisungen angezeigt.

Wenn rechts neben der Benachrichtigungsliste → angezeigt wird, berühren Sie →, um zu dem Einstellungsbildschirm zu wechseln, auf dem der Fehler aufgetreten ist.

Sobald der Fehler behoben ist, werden die Benachrichtigungen in der Liste ausgeblendet.

(2) Geräteinformationen

Der Status des Geräts, z. B. der Status der Netzwerkverbindung und die Firmware-Version, wird angezeigt.

(3) Auftragsliste

Es wird eine Liste von Aufträgen angezeigt.

(4) Papierfach

Es werden Format, Typ und verbleibende Papiermenge im Gerät angezeigt. Berühren Sie hier, um zum Bildschirm Papierfacheinstellungen zu wechseln.

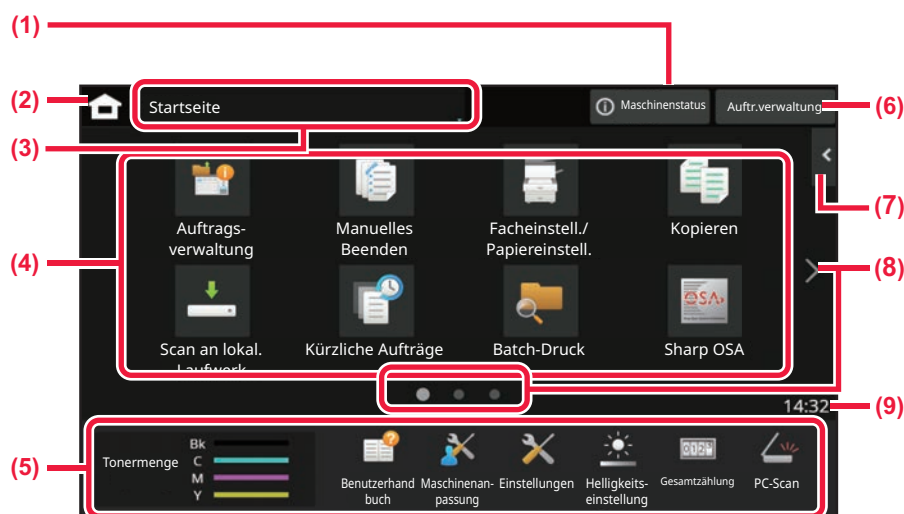


STARTSEITE UND VORSCHAUFENSTER

STARTSEITE

Berühren Sie auf dem Bedienfeld die Taste [Startseite], um die Startseite auf dem Touch-Panel anzuzeigen. Auf der Startseite werden die Tasten zum Auswählen von Modi oder Funktionen angezeigt.

ÜBERSICHT



(1) Maschinenstatus-Bereich

Berühren Sie diesen Bereich, um den Maschinenstatus-Bildschirm anzuzeigen.

▶ [BILDSCHIRM "MASCHINENSTATUS" \(Seite 2-7\)](#)

(2) [Startseite]

Wechseln Sie zur Startseite.

(3) Modusauswahl-Bereich

Der Modusauswahl-Bildschirm wird angezeigt.

(4) Schnellzugriffstasten

Wählen Sie Schnellzugriffstasten für Modi oder Funktionen aus.

▶ [BILDSCHIRM "MASCHINENSTATUS" \(Seite 2-7\)](#)

(5) Taste Feste Anzeige

Mit diesen Tasten können Sie Funktionen auswählen, die die Bedienung des Geräts vereinfachen.

(6) Taste [Auftragsverwaltung]

Zeigt den zurzeit durchgeführten Auftrag oder den Wartezustand durch Text oder ein Symbol an.

▶ [BILDSCHIRM "MASCHINENSTATUS" \(Seite 2-7\)](#)

(7) Aktionsfeld

Wählen Sie die Funktionen, die in den verschiedenen Modi verwendet werden können.

Berühren Sie die Registerkarte, um eine Liste der Funktionstasten anzuzeigen.

▶ [AKTIONSFELD \(Seite 2-6\)](#)

(8) Taste zum Umschalten der Startseite

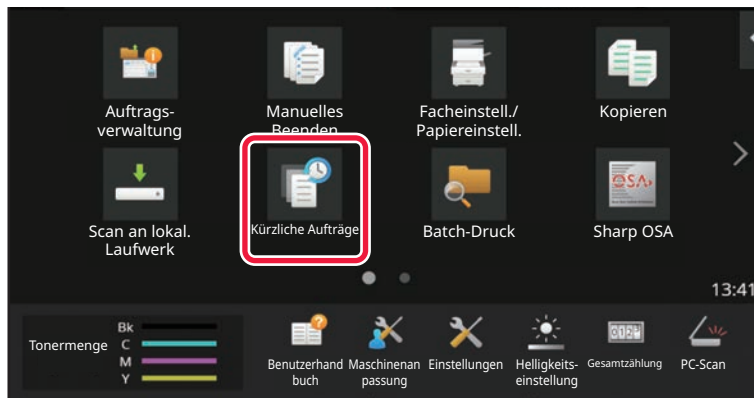
Schalten Sie die Seiten um, um Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

(9) Uhr

Zeigt die Uhrzeit an.



Kürzliche Aufträge



Berühren Sie diese Taste, um eine Liste der zuletzt verwendeten Aufträge anzuzeigen. Berühren Sie ein Element in der Liste, um Auftragsdetails am unteren Bildschirmrand anzuzeigen.
Berühren Sie die Taste [Anruf] und legen Sie die Inhalte in der Liste fest.





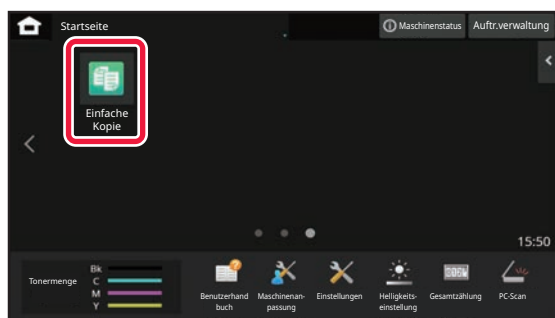
SYMBOL FÜR DIE ANZEIGE DES GERÄTESTATUS

Symbol	Gerätestatus	Symbol	Gerätestatus
	Die Druckerdaten werden verarbeitet.		Ein USB-Gerät wurde installiert.
	Die Druckerdaten werden gedruckt.		Das Field Support System wurde aktiviert.
	Sendedaten sind vorhanden.		Einzelbyte-Eingabe von alphanumerischen Zeichen
	Weiterleitung von Fehlerdaten ist vorhanden.		Ein Daten-Sicherheitspaket wurde installiert.
	Empfangene Daten sind vorhanden.		Es ist kein LAN-Kabel angeschlossen.
	OSA-Kommunikation wird ausgeführt.		Eine Wartungsmeldung wurde erstellt.
	Der Anzeigemodus Vergrößern ist aktiviert.		Remote-Betrieb wird ausgeführt.
	Eco-Modus ist aktiviert.		Die erweiterte FSS-Funktion ist aktiviert.

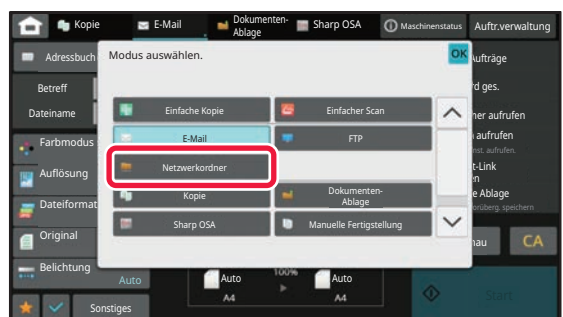
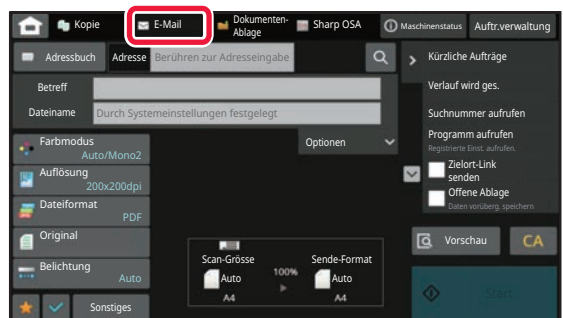
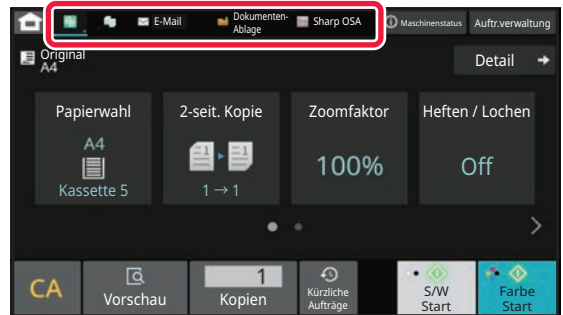


ÄNDERN DES MODUS

Ändern des Modus über die Startseite



Ändern des Modus über die Modusanzeige



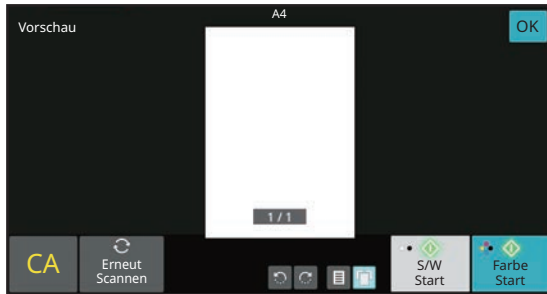
Verfahren zum Bearbeiten des Startbildschirms finden Sie in der "[BEARBEITEN DER STARTSEITE \(Seite 2-20\)](#)".



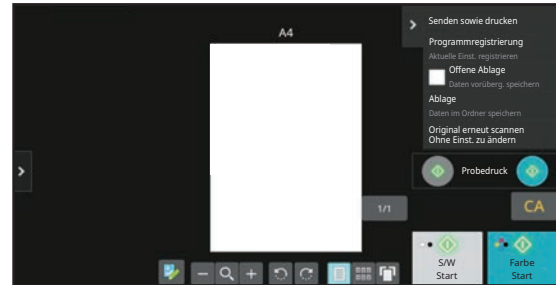
VORSCHAUFENSTER

Mithilfe des Sensorbildschirms können Sie im Vorschau-Bildschirm ausgegebene oder auf dem Gerät gespeicherte Bilder anzeigen.

[Einfacher Modus]



[Normaler Modus]



Im Vorschau-Bildschirm verwendete Tasten

	Der Modus wechselt in den Bearbeitungsmodus. Die Originalseiten können geändert, gedreht oder gelöscht werden.		Das Vorschaubild der gesamten Seite wird in Pfeilrichtung gedreht. Das Druckergebnis wird nicht gedreht.
	Das Bild wird verkleinert.		Die gewünschten Seiten werden als Vorschaubilder angezeigt.
	Die Bildlaufleiste zum Vergrößern/Verkleinern wird angezeigt. Wenn Sie den Schieberegler nach links schieben, wird das Bild verkleinert. Eine Verschiebung nach rechts führt zur Vergrößerung des Bildes.		Die Miniaturbilder der Vorschaubilder werden angezeigt.
	Das Bild wird vergrößert.		Die Vorschauseiten werden in 3D angezeigt.

* Kann auch im Einfachen Modus verwendet werden.



- Die Anzeigeposition des Bildes kann verschoben werden. Dies erfolgt durch den Ziehvorgang beim Vergrößern.
- Wenn Sie ein Bild vergrößern möchten, berühren Sie das Bild zweimal während die Vorschaubilder Seite pro Seite angezeigt werden.

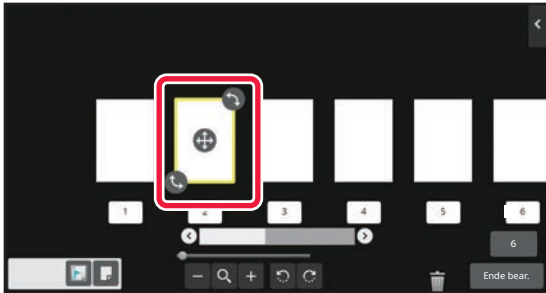


Löschen einer Seite

1


Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

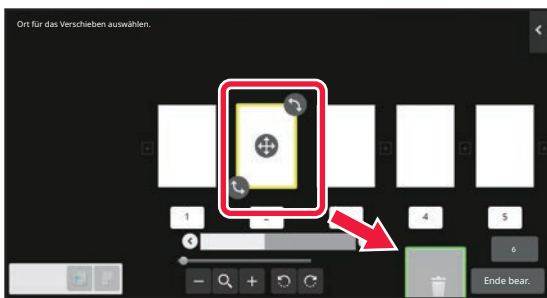
2





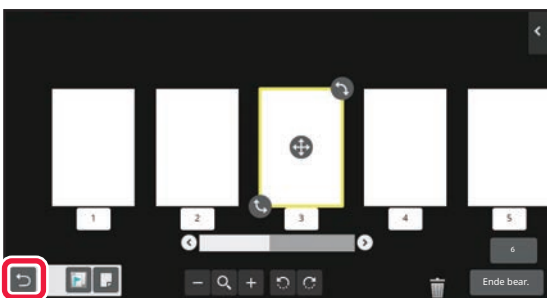
Berühren Sie die Seite, die Sie löschen möchten und tippen Sie  an.



- Sie können die Seite auch löschen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Seite löschen] antippen.
- Sie können die Seite auch löschen, indem Sie sie auf  ziehen.



- Wenn Sie die Auswahl rückgängig machen möchten, berühren Sie . Wenn Sie die Auswahl wiederherstellen möchten, berühren Sie .



3

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].

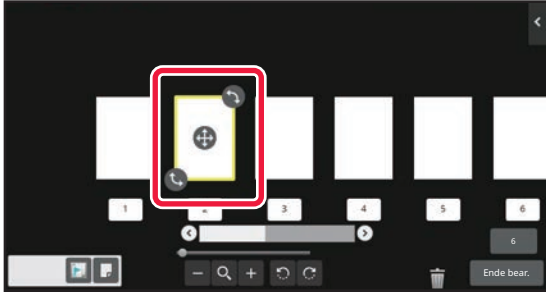



Verschieben einer Seite

1


Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

2



Tippen Sie die Seite an, die Sie verschieben möchten, und ziehen, um die Seite zu verschieben. 



Sie können die Seite auch verschieben, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Seite verschieben] antippen. Tippen Sie anschließend am Zielort auf .

3

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].

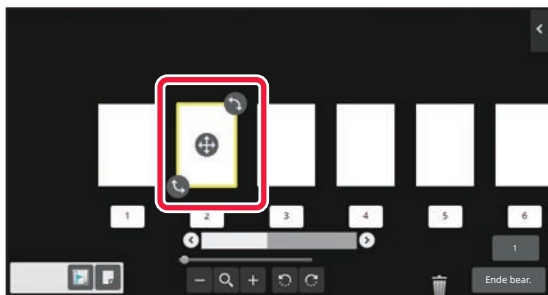




Drehen einer Seite

1

Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

2



Tippen Sie die Seite an, die Sie drehen möchten, und ziehen Sie  oder , um die Seite zu drehen.




Sie können die Seite auch drehen, indem Sie [Um 180 Grad drehen] (nur Kopiermodus) oder [Um 90 Grad drehen] (nur Scannermodus) im Aktionsfeld berühren.

3

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].



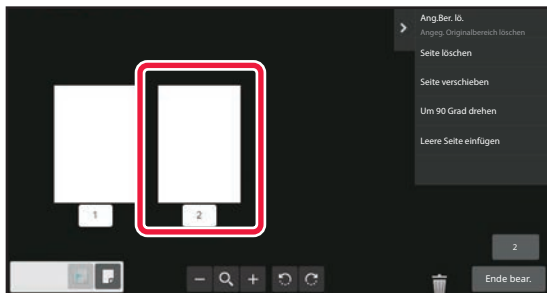
Einstellen von Kapiteltrennblättern

Wenn N-Up oder 2-seitig festgelegt wurde, können Sie eine Seite mit Markierung  auf die erste Seite verschieben.

1

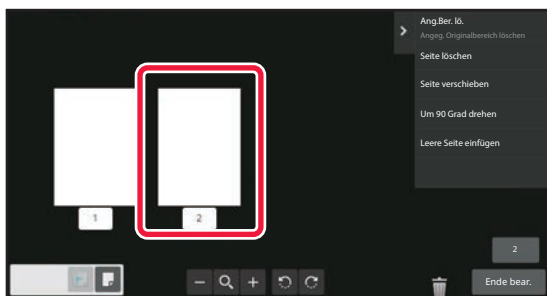
Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

2




Berühren Sie die Seite, auf der Sie Kapiteleinschübe festlegen möchten.


3



Berühren Sie .

 wird auf der Seite angezeigt.



- Sie können Kapiteltrennblätter festlegen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Kapiteltrennblätter ang.] antippen.
- So beenden Sie die Einstellungen für Kapiteltrennblätter:
Berühren Sie das auf der Seite angezeigte  oder wählen Sie die Seite und tippen Sie im Aktionsfeld auf die Taste [Kapiteltrennbl. d. aus gewählten Seite abbr.].

4

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].

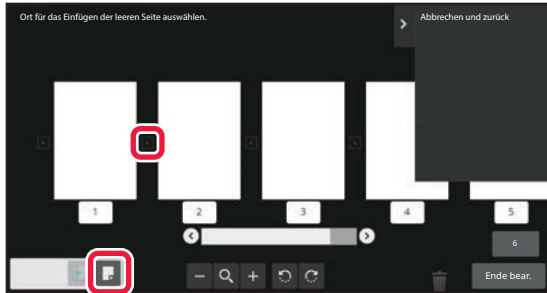


Einfügen einer leeren Seite

1

Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

2



Tippen Sie auf , und dann auf , um die Stelle festzulegen, an der eine leere Seite eingefügt werden soll.



Sie können eine leere Seite auch einfügen, indem Sie im Aktionsfeld die Taste [Leere Seite einfügen] antippen.

3

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].

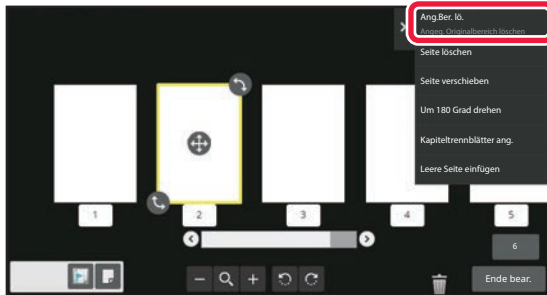


Löschen eines Teils des Originalbildes

1

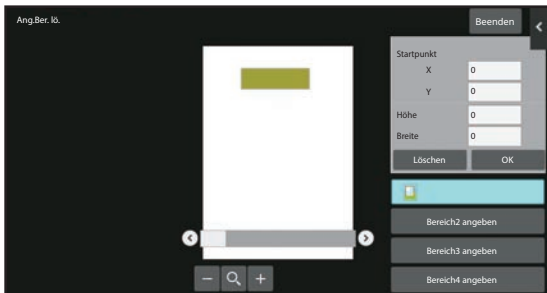
Berühren Sie im Vorschau-Bildschirm , um zum Bearbeitungsmodus zu wechseln.

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Ang.Ber. lö.].

3



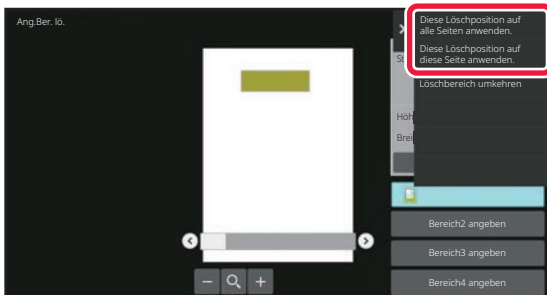
Befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen, um den zu löschenden Bereich festzulegen.

Legen Sie den zu löschenden Bereich fest und berühren Sie dann die Taste [OK].



Wenn Sie das Bild löschen möchten, das sich außerhalb des ausgewählten Bereichs befindet, tippen Sie im Aktionsfeld auf die Taste [Löschbereich umkehren].

4



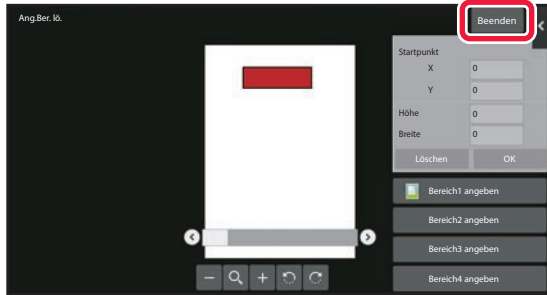
Wählen Sie auf dem Aktionsfeld die Tasten [Diese Löschposition auf alle Seiten anwenden.] oder [Diese Löschposition auf diese Seite anwenden.].

5

Sofern erforderlich, wiederholen Sie die Schritte, um den Löschbereich und die betreffenden Seiten festzulegen.



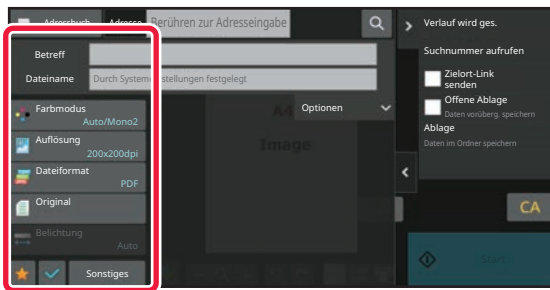
6



Berühren Sie die Taste [Beenden].

Ändern der Einstellungen

Berühren Sie die im linken Bildschirmbereich angezeigte Registerkarte, um die Einstellungen zu ändern. Funktionstasten, deren Einstellungen nicht geändert werden können, können nicht berührt werden.





ÄNDERUNG DER TOUCH-PANEL-ANZEIGE

BEARBEITEN DER STARTSEITE

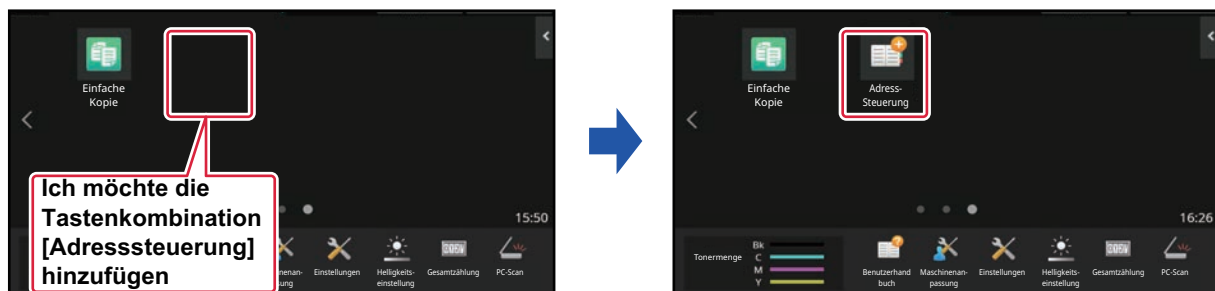
Auf der Startseite können Sie die Anzahl der Schnellzugriffstasten anzeigen und diese Tasten ändern. Dies umfasst die Änderung von Hintergrund und Textfarbe sowie das Ersetzen des Hintergrunds durch ein individuelles Bild.



Die Bildschirmanordnung kann je nach verwendetem Modell variieren und einige Tasten werden möglicherweise nicht angezeigt.

HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN

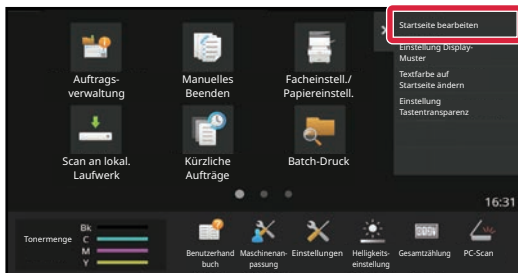
Dieser Abschnitt erläutert das Hinzufügen einer Schnellzugriffstaste zur Startseite. Sie können Schnellzugriffstasten über das Touch-Panel oder über die Website hinzufügen. Auf der Website kann das Bild der Schnellzugriffstaste durch ein beliebiges individuelles Bild ersetzt werden.





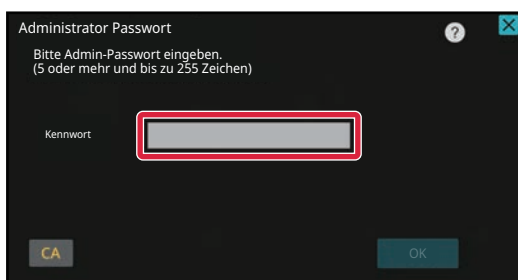
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

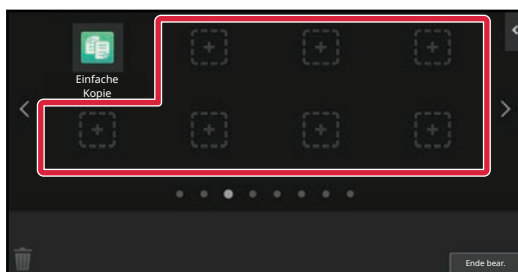
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Berühren Sie eine Stelle ohne Schnellzugriffstaste.

4



Berühren Sie die hinzuzufügende Funktion.

Die Schnellzugriffstaste wird an der ausgewählten Stelle hinzugefügt.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



Über die Website

1

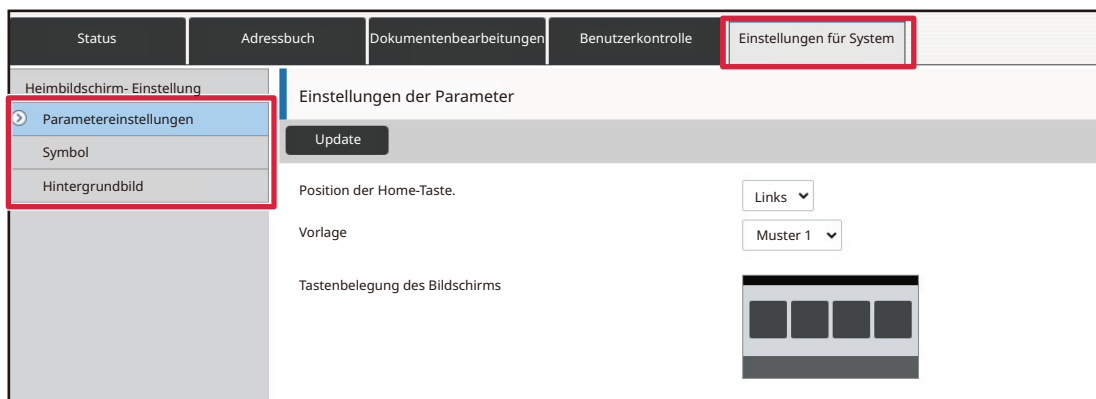
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

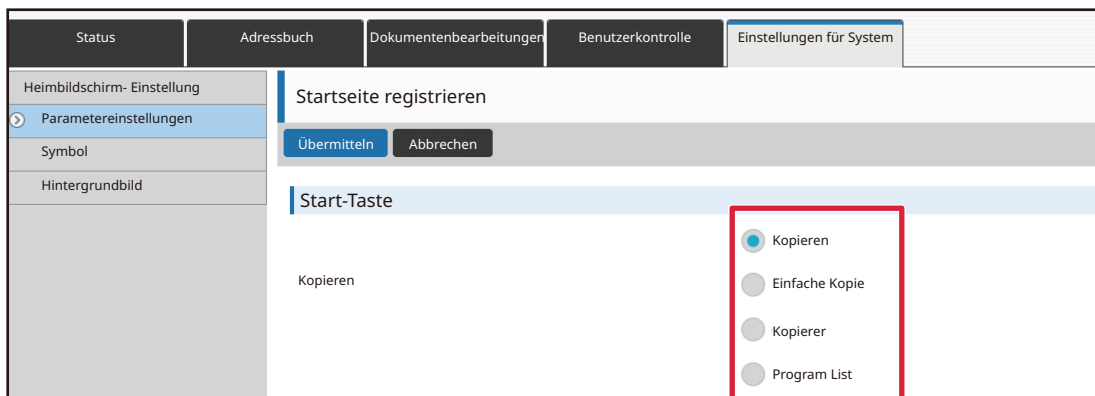
Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

Wählen Sie die hinzuzufügende Funktion.



Wenn Sie den Namen einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, wählen Sie unter [Tastename] die Option [Benutzerdefiniert] und geben Sie den gewünschten Namen im Textfeld ein.

B.defin. (Bis zu 28 Zeichen)

Bild
 Individuelles Bild verwenden

Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie das Bild nicht ändern möchten, gehen Sie zu Schritt 5.



4

Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, setzen Sie das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] auf , und wählen Sie mithilfe von [Datei auswählen] ein zuvor hinzugefügtes Bild.

Weitere Informationen über das Speichern eines Bildes finden Sie unter "[HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE \(Seite 2-32\)](#)".

5

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

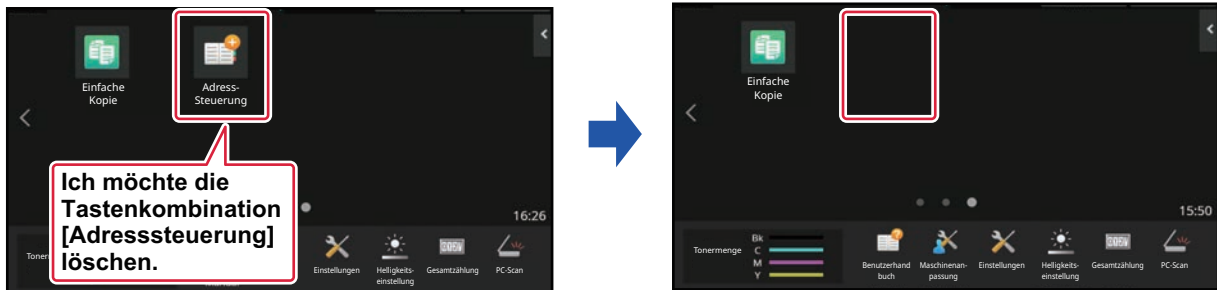
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



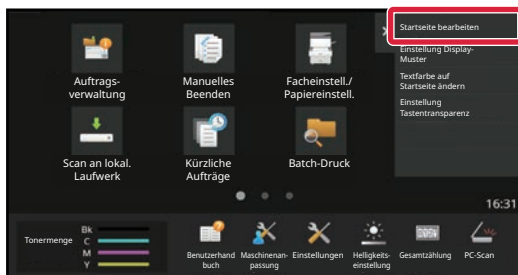
BEARBEITEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN

Sie können Schnellzugriffstasten zur Startseite hinzufügen sowie nicht benötigte Schnellzugriffstasten löschen. Sie können auch die Anzeigenreihenfolge der Schnellzugriffstasten sowie Namen und Bilder ändern, um die Gerätenutzung zu vereinfachen.



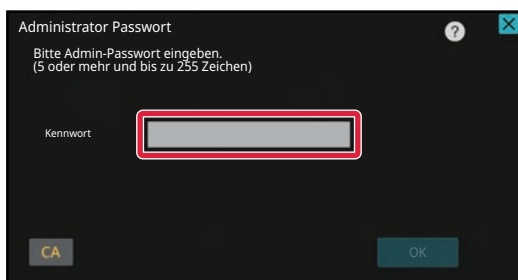
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

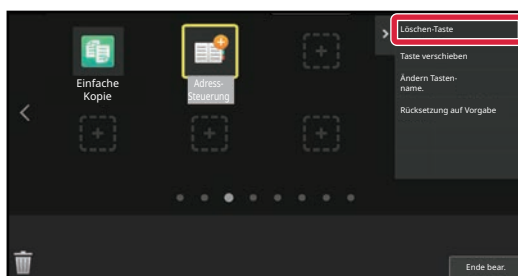
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.


Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Berühren Sie die Schnellzugriffstaste, die Sie löschen möchten und berühren Sie Taste [Löschen].

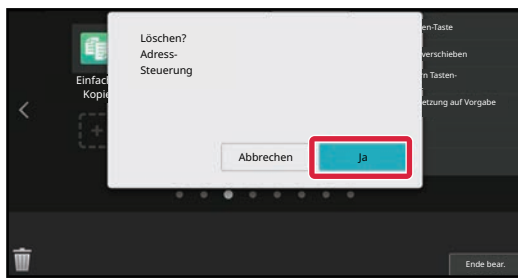
Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

Wenn die Schnellzugriffstaste ausgewählt wurde, berühren Sie 

Sie können eine Schnellzugriffstaste auch löschen, indem Sie diese auf  ziehen.



4



Berühren Sie die Taste [Ja].

Die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird gelöscht.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



Über die Website

1

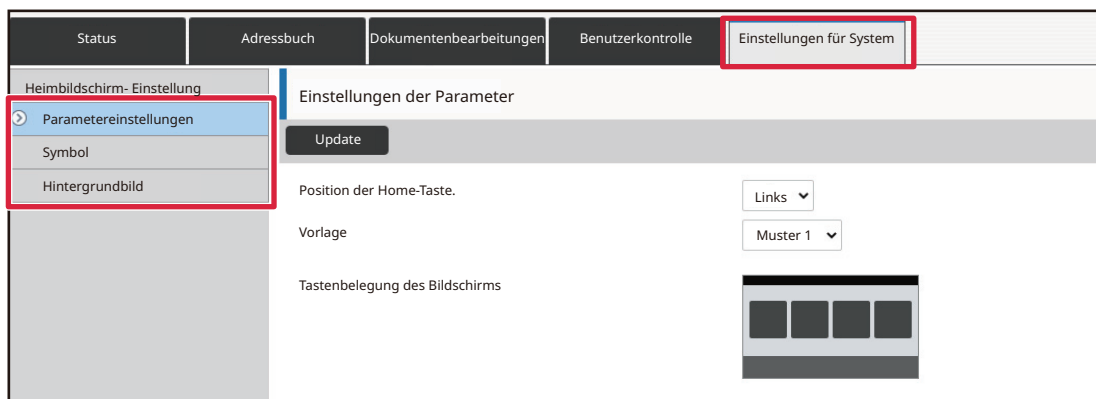
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

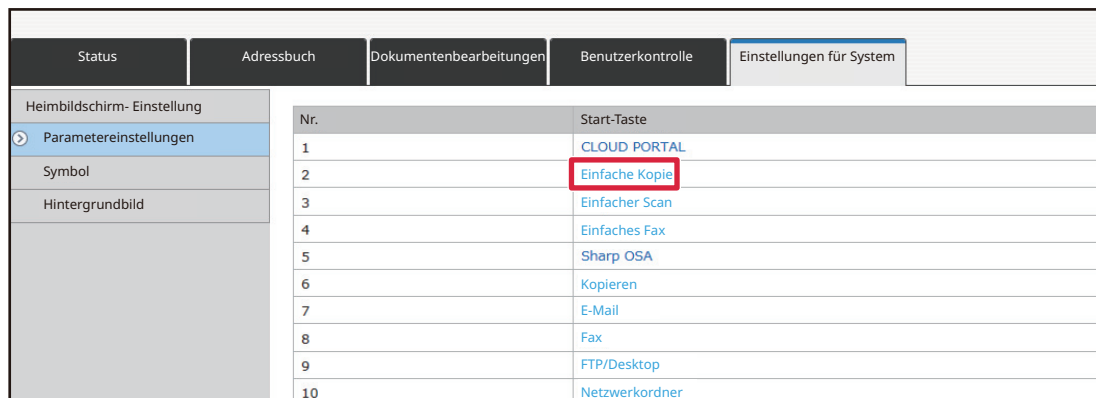
Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

Klicken Sie auf [Parametereinstellungen] und dann auf die Schnellzugriffstaste, die Sie löschen möchten.

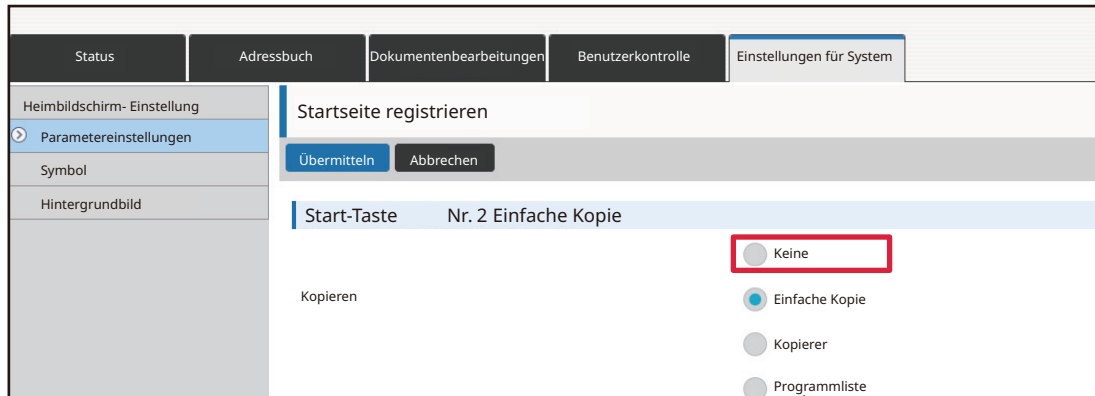




4

Wählen Sie [None] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Wenn Sie auf die Taste [Übermitteln] klicken, wird der Bildschirm [Startseite registrieren] beendet.



5

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

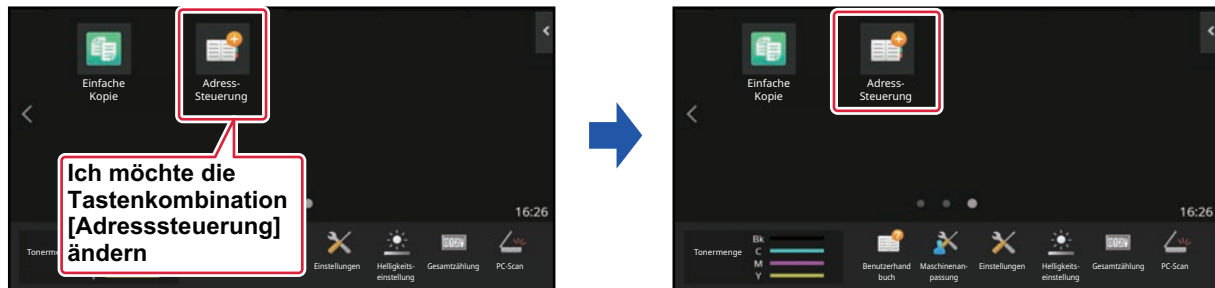
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



ÄNDERN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Dieser Abschnitt erläutert das Ändern einer Schnellzugriffstaste auf der Startseite.

Über das Touch-Panel kann nur der Name geändert werden. Das Miniaturbild des Symbols kann über die Website geändert werden.



Über das Touch-Panel

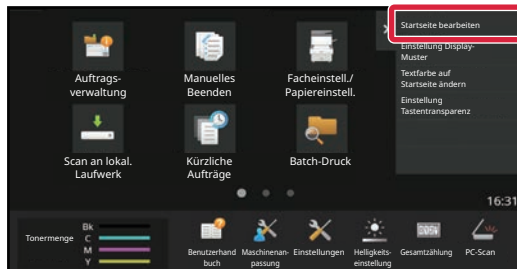
Wenn Sie eine Schnellzugriffstaste über das Touch-Panel ändern möchten, verschieben Sie die Schnellzugriffstaste an die gewünschte Stelle,

und registrieren Sie dann die neue Schnellzugriffstaste an der freigewordenen Stelle. Weitere Informationen über das Verschieben von Schnellzugriffstasten finden Sie unter

"[VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE \(Seite 2-34\)](#)". Weitere Informationen über das Hinzufügen von Schnellzugriffstasten finden Sie unter "[HINZUFÜGEN VON SCHNELLZUGRIFFSTASTEN \(Seite 2-20\)](#)".

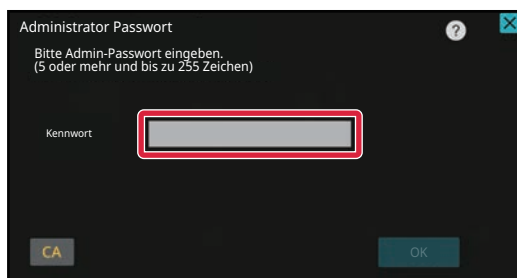
Dieser Abschnitt erläutert das Ändern des Namens einer Schnellzugriffstaste.

1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

2

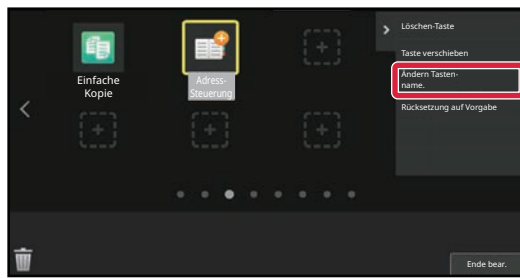


Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.



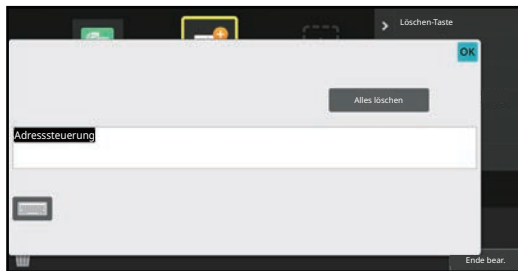
3



Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.

4



Geben Sie über die Tastatur den neuen Namen ein.

Geben Sie den Namen ein, und berühren Sie die Taste [OK].

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



Über die Website

1

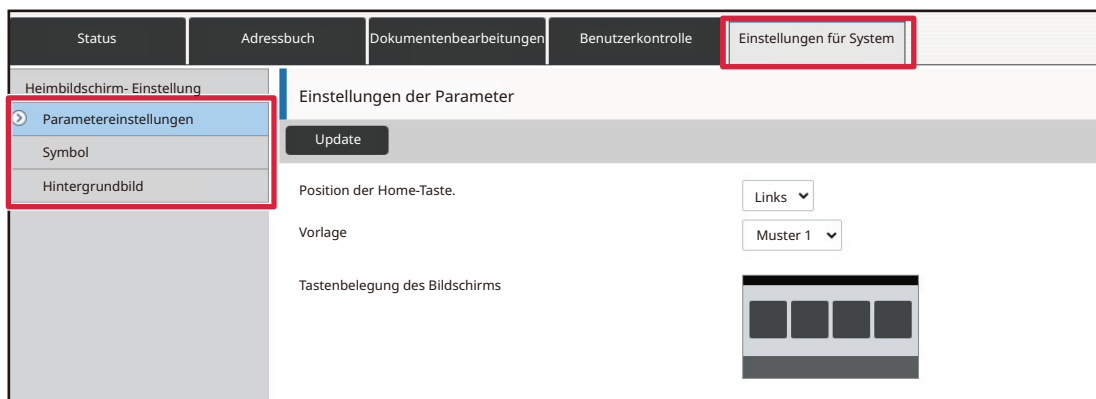
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

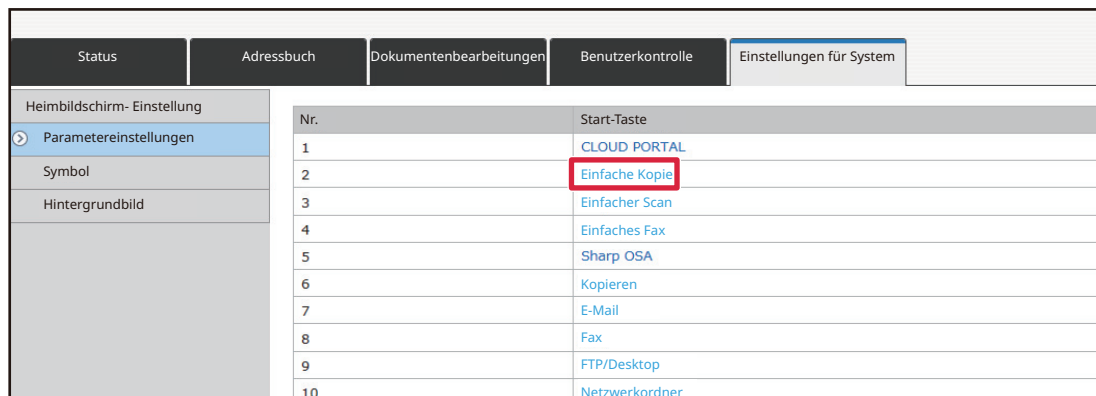
Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [System Settings] → [Home Screen Settings].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

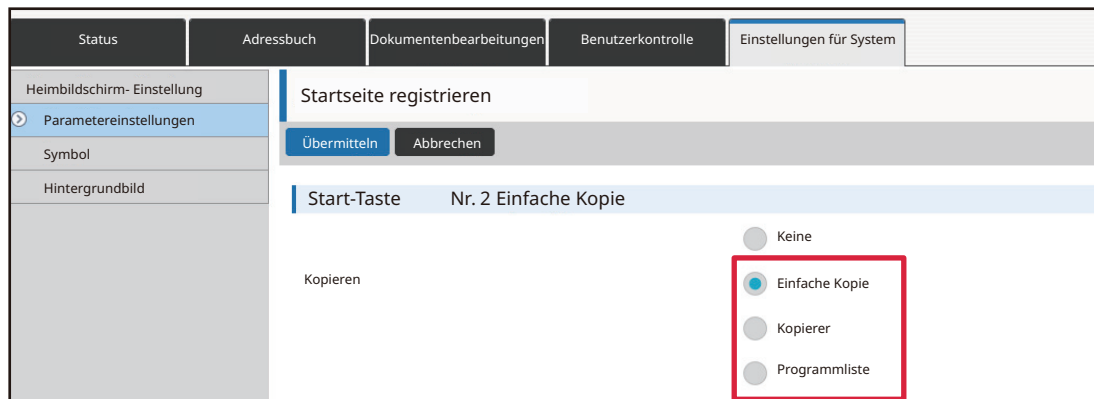
Klicken Sie auf [Parametereinstellungen], und dann auf die Schnellzugriffstaste, die Sie anderer möchten.



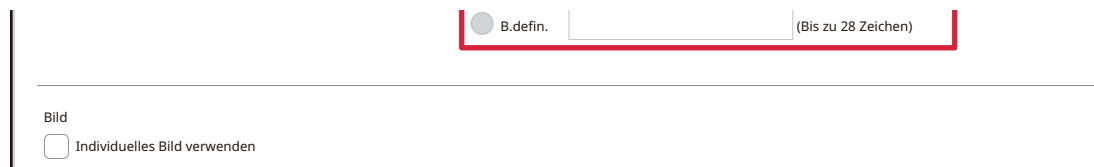


4

Wählen Sie die gewünschte Funktion.



Wenn Sie den Namen einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, wählen Sie unter [Tastename] die Option [Benutzerdefiniert] und geben Sie den gewünschten Namen im Textfeld ein.



Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste ändern möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie das Bild nicht ändern möchten, gehen Sie zu Schritt 5.

5

Wenn Sie das Miniaturbild eines Symbols ändern möchten, wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung , und wählen Sie mithilfe von [Datei auswählen] ein zuvor hinzugefügtes Bild.

Weitere Informationen über das Speichern eines Bildes finden Sie unter "[HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE \(Seite 2-32\)](#)"

6

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

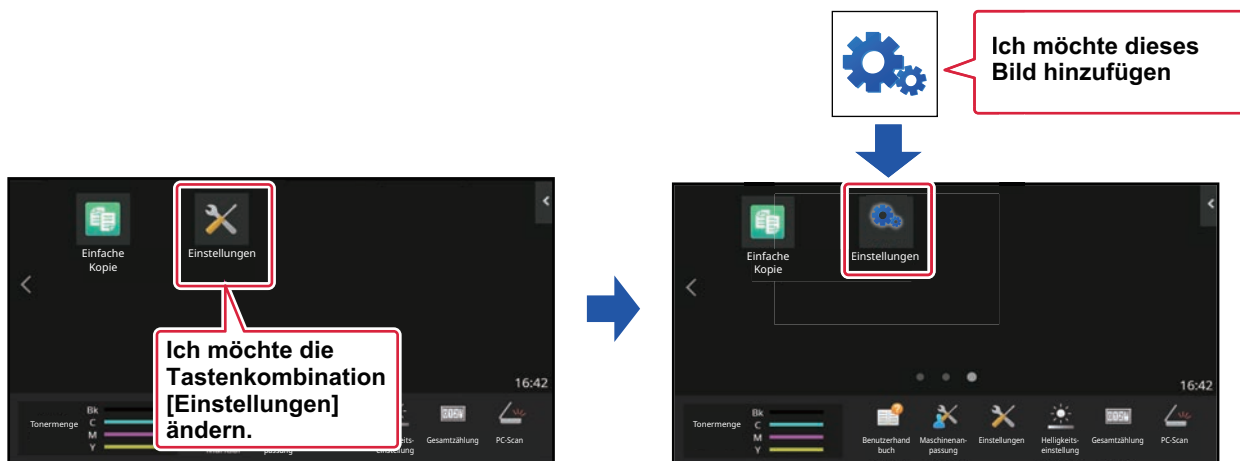
Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



HINZUFÜGEN EINES BILDS FÜR EINE SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Wenn Sie das Bild einer Schnellzugriffstaste durch ein neues Bild ersetzen möchten, müssen Sie das neue Bild vorab hinzufügen.

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie ein Bild hinzufügen können. Bildern werden mithilfe der Website hinzugefügt.



Die Symbole werden automatisch vergrößert oder verkleinert, damit sie mit der Größe der Schnellzugriffstasten übereinstimmen.

1

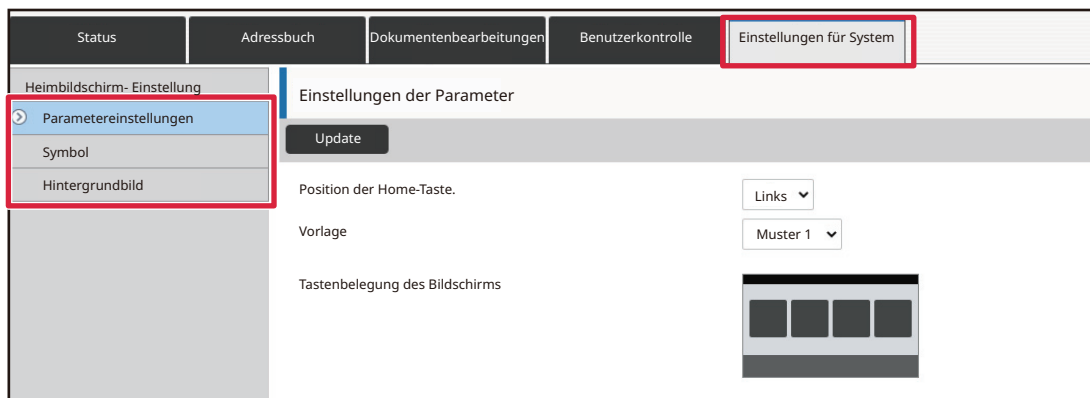
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [System Settings] → [Home Screen Settings].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.





3

Klicken Sie auf [Symbol].

4

Auswahl eines beliebigen Elements

Wenn Sie ein neues Bild hinzufügen, klicken Sie auf "Nicht eingestellt". Wenn die Einstellung für alle verwendeten Elemente auf "Nicht eingestellt" lautet, klicken Sie auf ein nicht benötigtes Element der bereits hinzugefügten Elemente.

Nr.	Name
1	nicht eingestellt
2	nicht eingestellt
3	nicht eingestellt
4	nicht eingestellt
5	nicht eingestellt
6	nicht eingestellt
7	nicht eingestellt
8	nicht eingestellt
9	nicht eingestellt
10	nicht eingestellt

5

Wählen Sie die zum Hinzufügen gewünschte Datei unter "Datei auswählen" aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Browse] und wählen Sie das Bild, das hinzugefügt werden soll.



- Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jff, gif und png) verwendet werden.
- Die maximale Dateigröße eines Bildes, das für Schnellzugriffstasten verwendet werden kann, beträgt 50 KB.

6

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

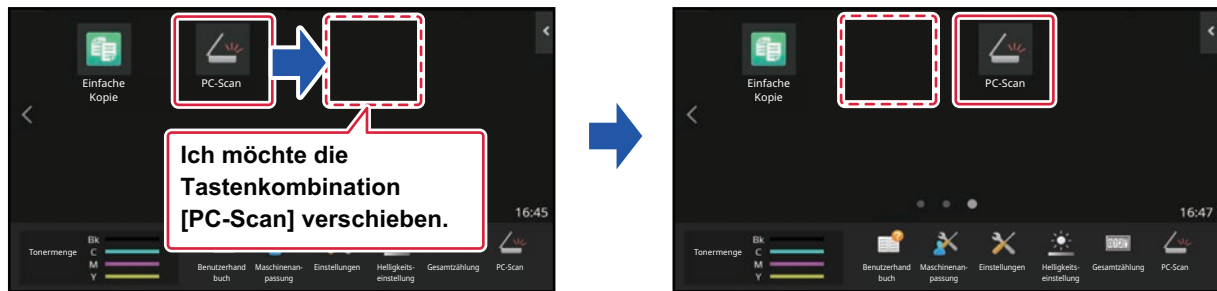
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

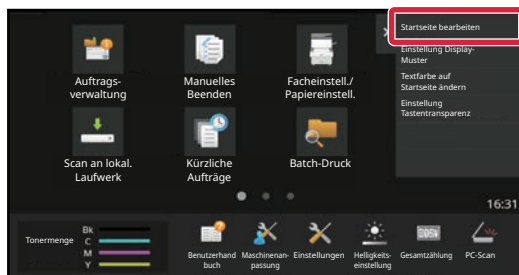


VERSCHIEBEN EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Dieser Abschnitt erläutert das Verschieben einer Schnellzugriffstaste auf der Startseite.
Die Schnellzugriffstasten werden mithilfe des Touch-Panels verschoben.

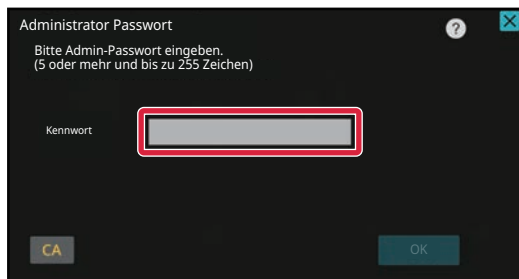


1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

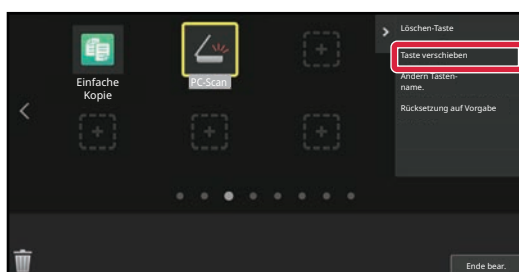
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3

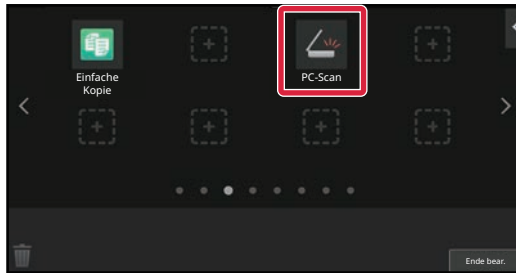
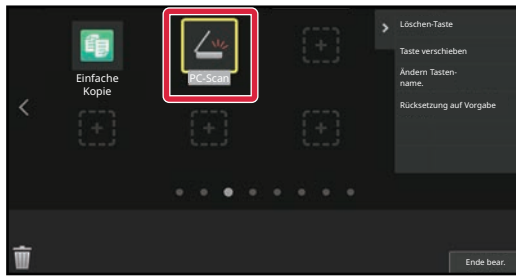


Berühren Sie die Schnellzugriffstaste, die Sie verschieben möchten und berühren Sie [Taste verschieben].

Rings um die ausgewählte Schnellzugriffstaste wird ein gelber Rahmen angezeigt.



4



Berühren Sie eine Stelle ohne Schnellzugriffstaste

Die Schnellzugriffstaste wird an die Stelle verschoben, die berührt wurde.

Wenn Sie eine Stelle berührt haben, die bereits eine Schnellzugriffstaste enthält, wird die Schnellzugriffstaste nicht verschoben.

5

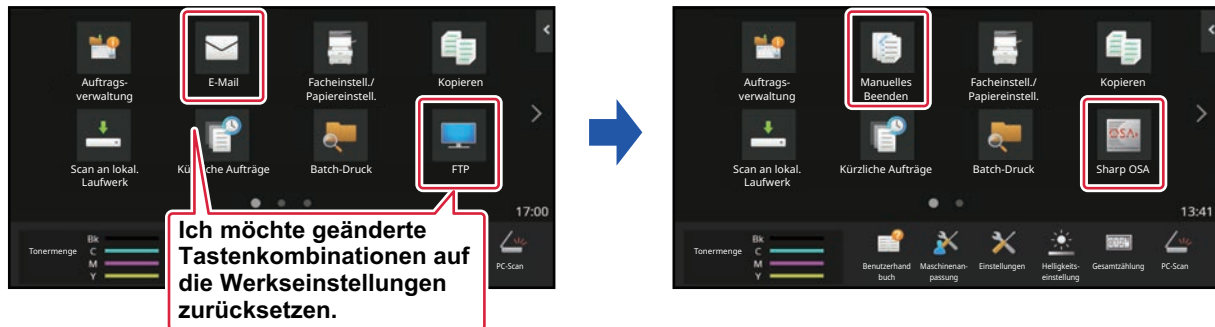
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



ZURÜCKSETZEN DER SCHNELLZUGRIFFSTASTEN AUF WERKSSEITIGES STANDARDLAYOUT

Dieser Abschnitt erläutert, wie die Schnellzugriffstasten auf der Startseite auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt werden können.

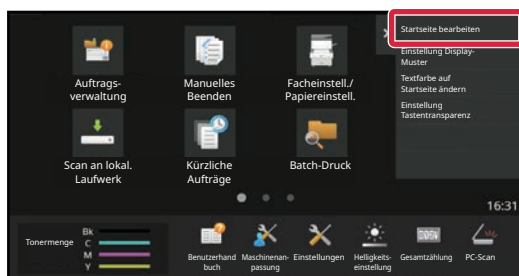
Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.



Positionen, Namen und Bilder der Schnellzugriffstasten werden auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt.

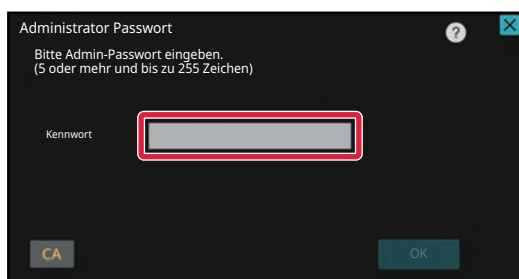
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten].

2

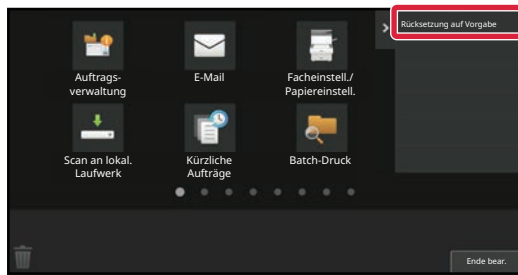


Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

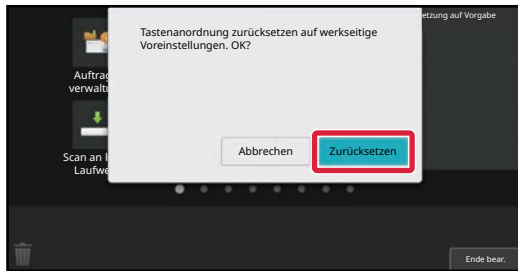


3



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Layout auf Fabrikeinstellung zurücksetzen].

4



Berühren Sie die Taste [Zurücksetzen].

Die Schnellzugriffstaste werden auf das werksseitige Standardlayout zurückgesetzt.

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



Über die Website

1

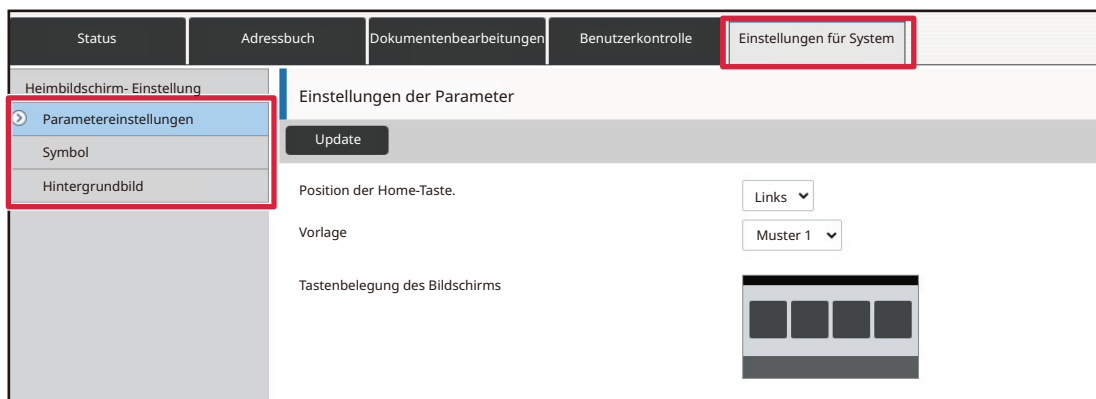
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

Klicken Sie auf [Parametereinstellungen], und klicken Sie auf die Schaltfläche [Zurück auf Standard].

Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



4

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.

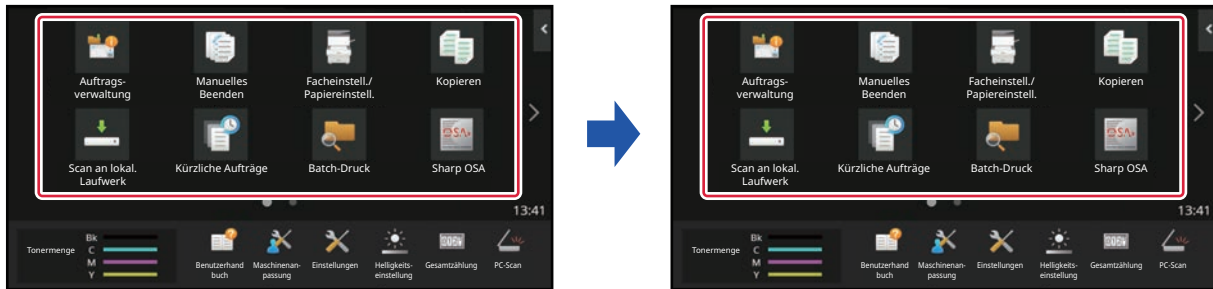


ÄNDERN DER TRANSPARENZ EINER SCHNELLZUGRIFFSTASTE

Sie können die Transparenz der Schnellzugriffstasten ändern.

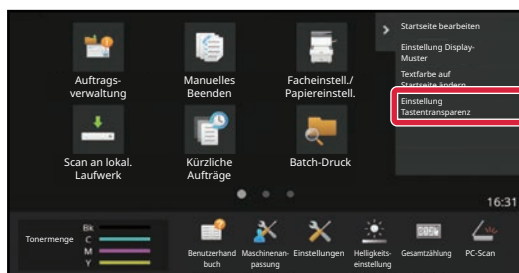
Wenn Sie den Hintergrund Ihrer Startseite so ändern möchten, dass Hintergrundinformationen über die Schnellzugriffstasten angezeigt werden, erhöhen Sie die Transparenz, um diese Daten besser sehen zu können.

Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.



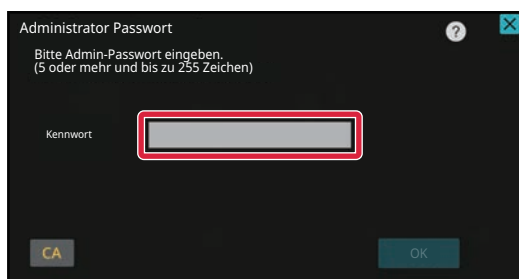
Über das Touch-Panel

1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Einstellung Tastentransparenz].

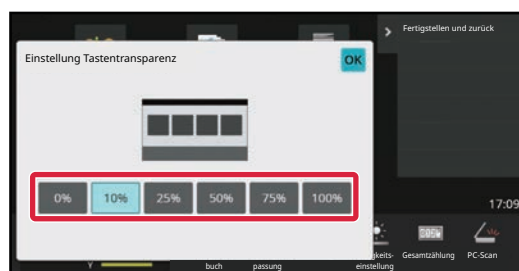
2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

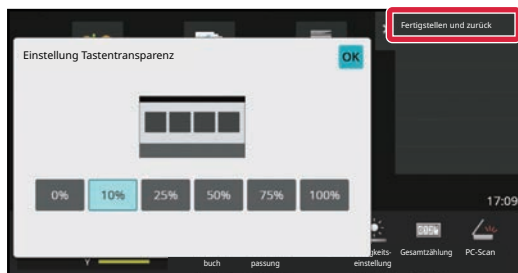
3



Wählen Sie die Transparenzstufe, die Sie einstellen möchten.



4



Berühren Sie die Taste [Fertigstellen und zurück].

5

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Logout].



Über die Website

1

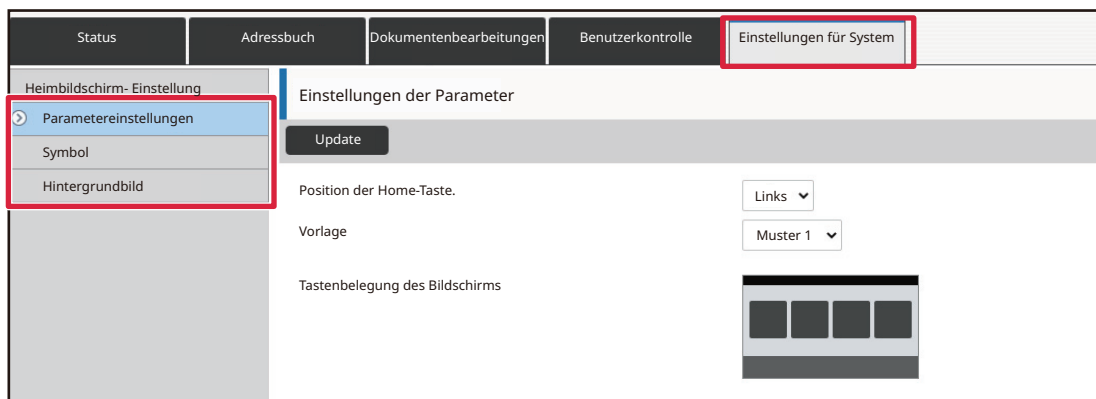
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

4

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE

Für das Layout der Startseite sind mehrere Muster im Gerät voreingestellt. Hierzu gehört auch ein Layoutmuster, das die Anzeigegröße der Schnellzugriffstasten verkleinert, damit mehr Tasten angezeigt werden können, sowie ein Layoutmuster, das den Anzeigebereich der festen Tasten eliminiert, damit mehr Schnellzugriffstasten angezeigt werden können. Das Layoutmuster kann auf der Website geändert werden.



Layoutmuster für die Startseite

Es sind sechs Layoutmuster verfügbar.

Muster	Anzahl der Schnellzugriffstasten, die pro Bildschirm angezeigt werden	Bereich für feste Tasten	Maximale Anzahl der Bildschirme
1	4	Ja	15 Bildschirme
2	8	Nein	8 Bildschirme
3	8	Ja	8 Bildschirme
4	12	Nein	5 Bildschirme
5	12	Ja	5 Bildschirme
6	18	Nein	4 Bildschirme



1

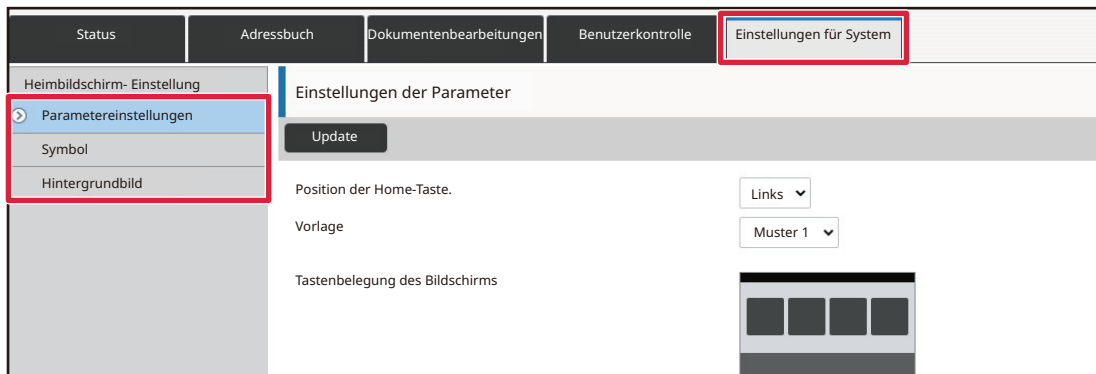
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

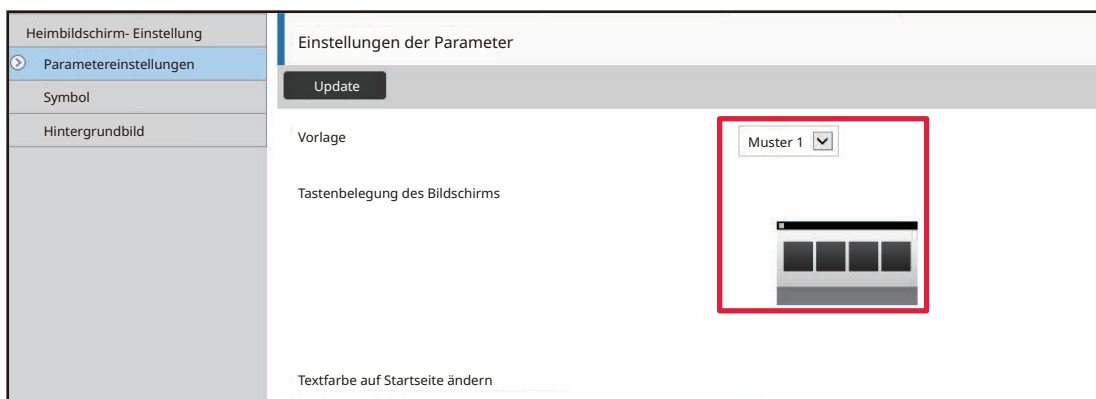
Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter] und wählen Sie das gewünschte Layoutmuster im Bereich "Vorlage".





4

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Leistungsbuch	Dokumentenbearbeitungen	Benutzerkontrolle	Einstellungen für System
1. Scrollbereich			<input checked="" type="radio"/> Weiß <input type="radio"/> Schwarz
2. Fester Bereich			<input checked="" type="radio"/> Weiß <input type="radio"/> Schwarz
3. Uhrzeit			<input type="radio"/> Weiß <input checked="" type="radio"/> Schwarz
<input type="button" value="Übermitteln"/>			

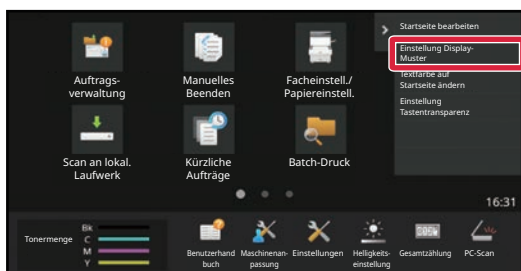


AUSWÄHLEN EINES MFP-ANZEIGEMUSTERS FÜR DIE STARTSEITE

Es sind mehrere Farbmuster im Gerät voreingestellt. Sie können das Farbmuster des Touch-Panels ändern.

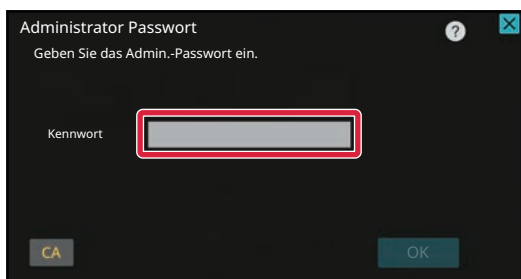


1



Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, , und berühren Sie [Einstellung Display-Muster].

2

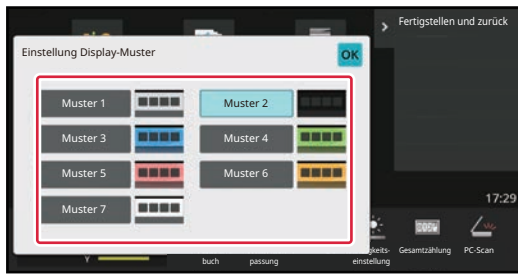


Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.



3



Wählen Sie das gewünschte Muster.

4

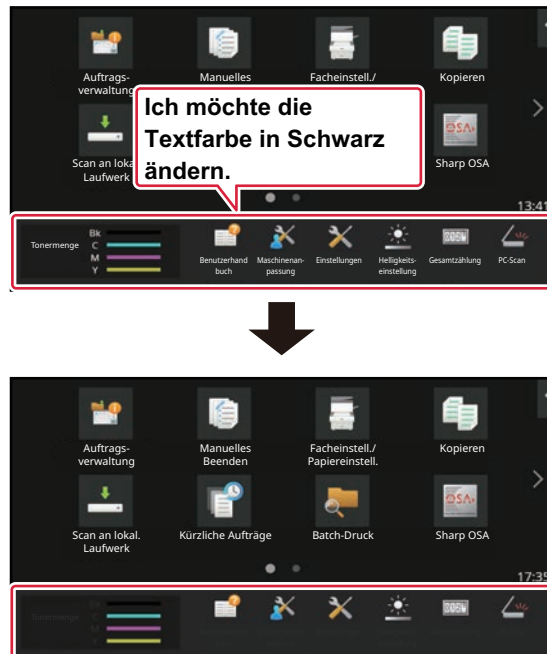
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].



ÄNDERN DER TEXTFARBE AUF DER STARTSEITE

Sie können die Textfarbe der Schnellzugriffstasten, der festen Tasten und der Uhr auf der Startseite zu weiß oder schwarz ändern.

Die Farbe wird mithilfe des Touch-Panels geändert.



Die Textfarbe auf der Startseite ist je nach Layoutmuster unterschiedlich.

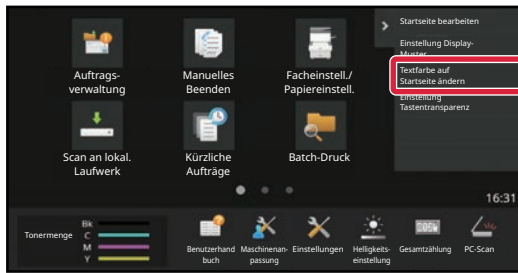
Weitere Informationen über die Layoutmuster für die Startseite finden Sie unter "[ÄNDERN DES LAYOUTMUSTERS DER STARTSEITE \(Seite 2-42\)](#)".

Werksseitig eingestellte Standard-Textfarben
Layoutmuster und Textfarben für die Startseite

Layoutmuster	Scrollbereich (Textfarbe der Schnellzugriffstaste)	Fester Bereich (Textfarbe der festen Tasten)	Uhr (Textfarbe der Uhr)
1	Weiß	Weiß	Schwarz
2	Weiß	Nein	Schwarz
3	Schwarz	Weiß	Schwarz
4	Schwarz	Nein	Schwarz
5	Schwarz	Weiß	Schwarz
6	Schwarz	Nein	Schwarz

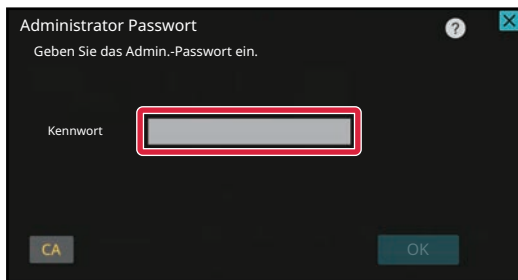


1



Öffnen Sie auf der Startseite das Aktionsfeld und berühren Sie [Textfarbe auf Startseite ändern].

2



Der Bildschirm zur Eingabe des Administratorenpassworts wird angezeigt. Geben Sie das Passwort ein.

Geben Sie das Administratorenpasswort ein.

3



Ändern Sie die Textfarbe.

4

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].



ÄNDERN DES HINTERGRUNDBILDS DER STARTSEITE

Sie können das Hintergrundbild des Startbildschirms ändern, indem Sie ein individuelles Bild verwenden.

Dieses Verfahren kann über das Touch-Panel oder über die Website ausgeführt werden.

Wenn Sie das Bild mithilfe des Touch-Panels ändern möchten, speichern Sie zunächst das gewünschte Bild auf einem USB-Gerät und schließen Sie dieses am Gerät an.



Die Anzeigegröße für Hintergrundbilder beträgt 1024 Punkte x 544 Punkte.

Die Bildhöhe wird an die Anzeigehöhe und die Breite wird an die Anzeigebreite angepasst.

Da die Höhe und Breite separat vergrößert/verkleinert werden, werden manche Bilder möglicherweise verzerrt.

Wenn Sie das Bild korrekt anzeigen möchten, passen Sie die Bildgröße an die Anzeigegröße des Hintergrundbildes bereits vorab an.



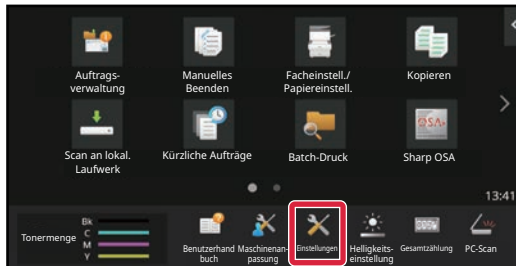
Über das Touch-Panel

1

Schließen Sie das USB-Gerät an, auf dem das gewünschte Bild gespeichert ist.

Ist das USB-Gerät in das Gerät eingesteckt, wird das Pop-up-Fenster angezeigt. Berühren Sie die Taste [OK].

2



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].

Die Ansicht wechselt zum Einstellungsbildschirm.

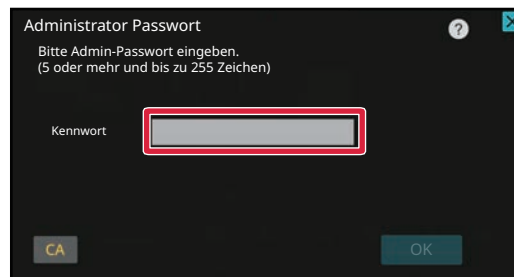
3

Berühren Sie [Einstellungen für System] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Hintergrundbild] und dann die Taste [Ändern].

Der Bildschirm "Hintergrundbild registrieren" wird angezeigt.



Bei der Auswahl von Einstellungen wird der Bildschirm zur Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Geben Sie das Administratorenpasswort ein und melden Sie sich an.



4

Wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung , und wählen Sie das gewünschte Bild über [Ordnername/Dateiname] aus.



Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jif, gif und png) verwendet werden. Die maximale Dateigröße eines Bildes, das als Hintergrundbild verwendet werden kann, beträgt 640 KB.

5

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

Wenn die benutzerdefinierte Einstellung der Benutzeroberfläche abgeschlossen ist, berühren Sie die Taste [Logout].



Über die Website

1

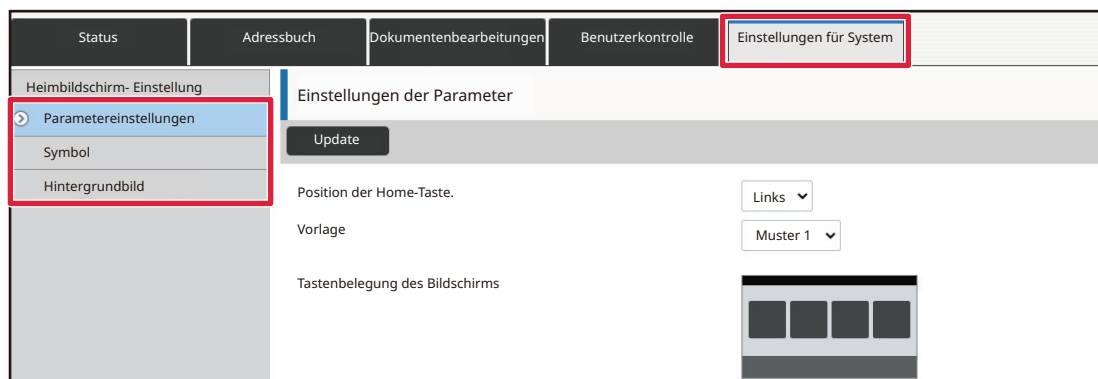
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

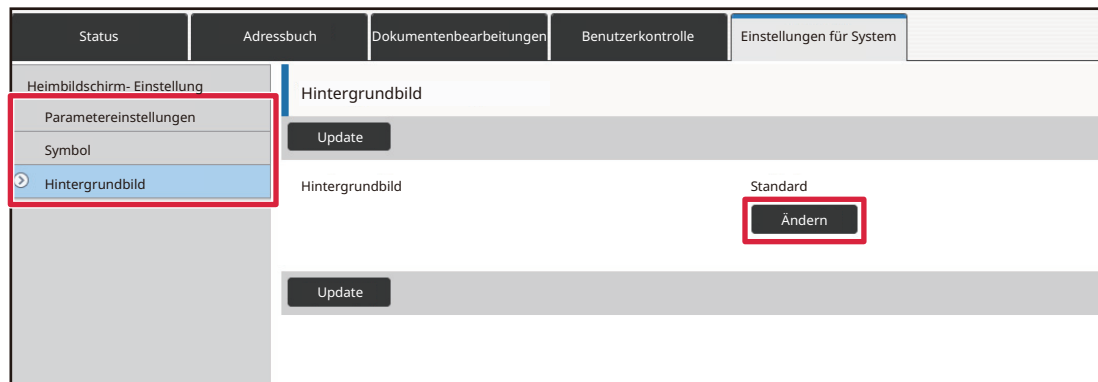
Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.



3

Klicken Sie unter [Hintergrundbild] auf die Schaltfläche [Ändern].





4

Wählen Sie für das Kontrollkästchen [Individuelles Bild verwenden] die Einstellung , und wählen Sie das Bild über [Datei auswählen] aus.

Klicken Sie auf [Browse], um das Bild auszuwählen.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Status', 'Adressbuch', 'Dokumentenbearbeitungen', 'Benutzerkontrolle', and 'Einstellungen für System'. The left sidebar has a menu with 'Heimbildschirm- Einstellung', 'Parametereinstellungen', 'Symbol', and 'Hintergrundbild' (selected). The main content area is titled 'Hintergrundbild registrieren' and contains two sections. The first section, 'Hintergrundbild registrieren', has 'Übermitteln' and 'Abbrechen' buttons. The second section, 'Hintergrundbild', has a 'Bild' sub-section with a checked checkbox 'Individuelles Bild verwenden' (highlighted with a red box). Below this is a 'Dateiname' field with a 'Datei auswählen' button and a 'Browse' button (highlighted with a red box). The text 'nicht eingestellt' and '(Bis zu 200 Zeichen)' are also present. A warning section 'Achtung' lists supported file types: JPEG (jpeg, jpg, jpe, jfif) and PNG (png). 'Übermitteln' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom.



Es können die Dateiformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif und png) verwendet werden. Die maximale Dateigröße eines Bildes, das als Hintergrundbild verwendet werden kann, beträgt 640 KB.

5

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

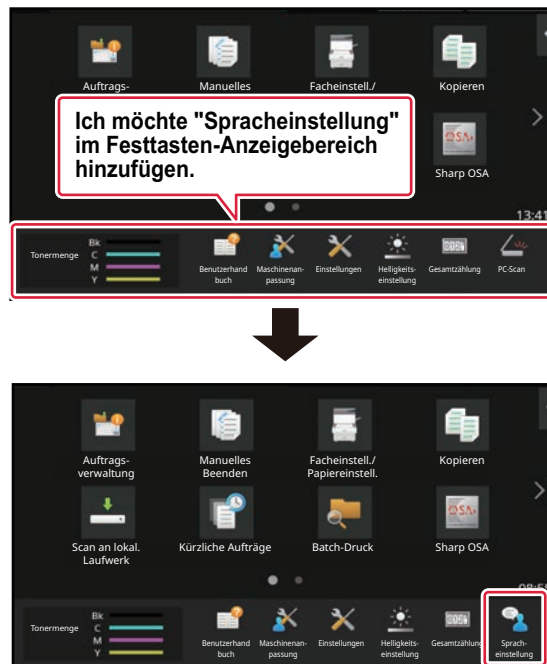
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



ÄNDERN DER FESTEN TASTEN

Sie können die festen Tasten ändern. Die festen Tasten werden mithilfe der Website geändert.



1

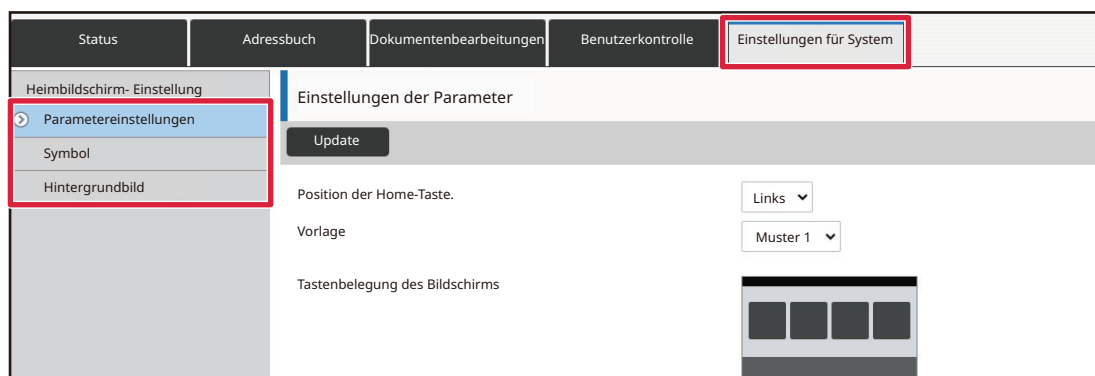
Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Einstellungen für System] → [Startseite-Einstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.





3

Klicken Sie auf [Einstellungen der Parameter], und klicken Sie dann unter "Feste Taste" auf das gewünschte Element.

Sie können zum Hinzufügen einer neuen festen Taste auch auf [nicht eingestellt] klicken.

Nr.	Feste Taste
1	Bedienungsanleitung
2	Anzeigemodus vergrößern
3	Einstellungen für System
4	Gesamtzählung
5	LCD-Steuerung
6	Auftragsstatus
7	nicht eingestellt
8	nicht eingestellt
9	nicht eingestellt
10	nicht eingestellt

4

Wählen Sie die Funktion aus, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Wenn Sie auf die Taste [Übermitteln] klicken, wird der Bildschirm [Startseite registrieren] beendet.

5

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

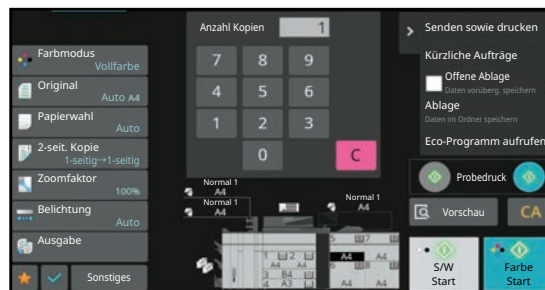
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



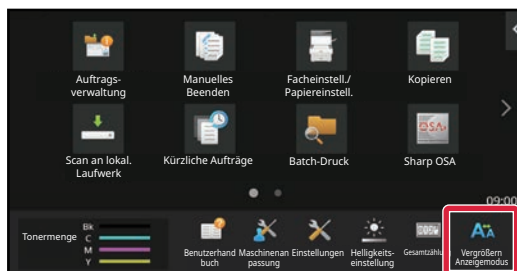
VERGRÖßERN DER TEXTGRÖSSE

Im Bildschirm Normaler Modus, wie z. B. Kopieren oder Bild senden, können Sie die Zeichengröße und das Intervall vergrößern. Die Auswahl dieser Funktion erfolgt über das Touch-Panel.





- Die Textgröße wird in den Einstellungstasten und im Aktionsfeld erhöht. Elemente, die nicht länger auf dem Aktionsfeld angezeigt werden, können durch Berühren der Rolltasten angezeigt werden. Einstellungstasten, die nicht mehr angezeigt werden, (die Taste [Belichtung] in diesem Beispiel) können durch Berühren der Taste [Sonstiges] angezeigt werden.
- In allen Bildschirmen außer im normalen Modus jeder Funktion, wie z. B. Einfacher Modus und Einstellungen, ändert sich die Größe der Zeichen und Tasten nicht.
- Durch das Vergrößern der Textgröße wird möglicherweise die Anzahl der angezeigten Tasten im Basisbildschirm und sonstigen Bildschirmen der jeweiligen Funktionen reduziert.

1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Vergrößern Anzeigemodus].

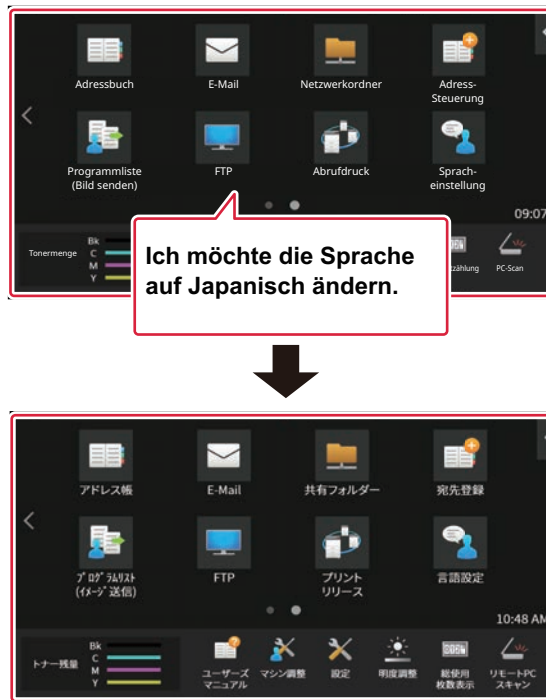
Das Tastenbild ändert sich zu  und der Modus zum Vergrößern der Anzeige ist aktiviert.

Um den Modus zum Vergrößern der Anzeige abzubrechen, berühren Sie die Taste [Vergrößern Anzeigemodus] erneut. Das Tastenbild ändert sich zu  und der Modus zum Vergrößern der Anzeige wird deaktiviert.

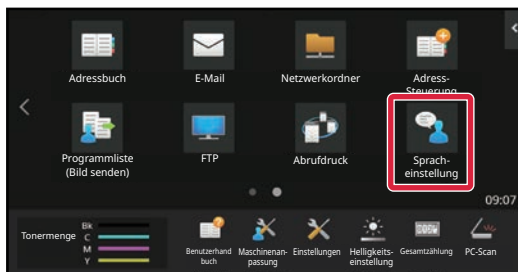


ÄNDERN DER SPRACHE, DIE FÜR DAS GERÄT VERWENDET WIRD

Sie können die auf der Startseite verwendete Sprache ändern.

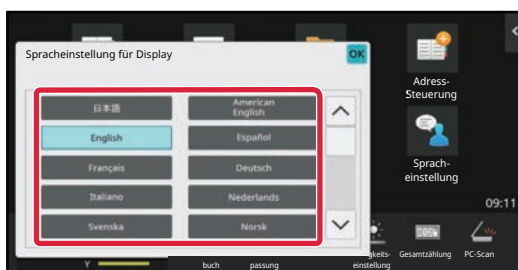


1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Spracheinstellung].

2



Wählen Sie die gewünschte Sprache und berühren Sie **OK.**

Die Anzeige wechselt zur ausgewählten Sprache.



Über die Website

1

Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen des Betriebs] → [Einstellungen der Parameter] → [Spracheinstellung].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

3

Wählen Sie die Sprache, die Sie ändern möchten, in der Liste aus.

4

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

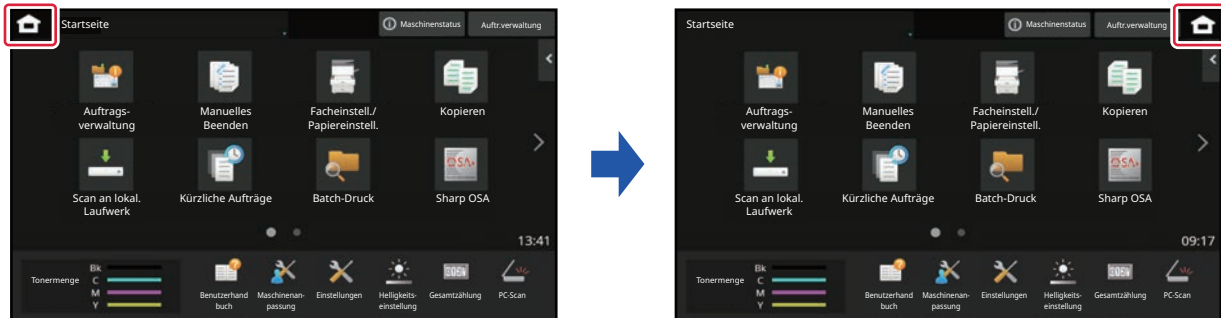
Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



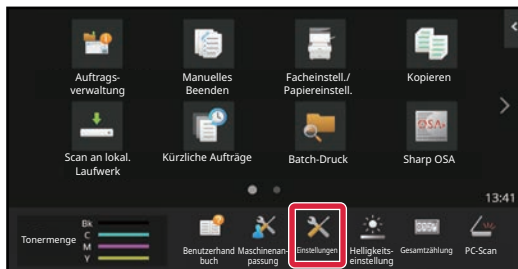
ÄNDERN DER POSITION DER TASTE [Startseite]

Sie können die Position der Taste [Startseite] ändern.



Über das Touch-Panel

1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen].

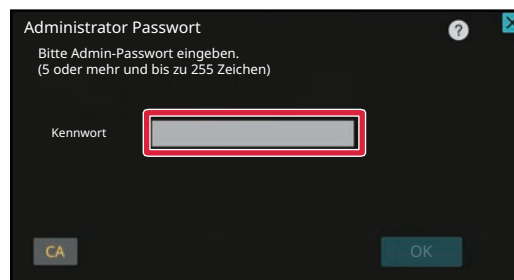
Die Ansicht wechselt zum Einstellungsbildschirm.

2

Berühren Sie [Einstellungen für System] → [Heimbildschirm Einstellung] und dann die Taste [Position der Home-Taste].



Bei der Auswahl von Einstellungen wird der Bildschirm zur Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Geben Sie das Administratorenpasswort ein und melden Sie sich an.



3

Wählen Sie [Links] oder [Rechts]

4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [Logout].



Über die Website

1

Geben Sie in die Adresszeile Ihres Webbrowsers die im Gerät eingestellte IP-Adresse ein.

Bei werksseitigen Standardeinstellungen müssen Sie nach Eingabe der IP-Adresse Ihr Benutzerpasswort eingeben.

2

Klicken Sie auf der Website auf die Registerkarte [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Position der Home-Taste].

Für manche Einstellungen ist es ggf. erforderlich, Ihr Benutzerpasswort einzugeben, nachdem Sie auf [Startseite-Einstellung] geklickt haben. Wenn Sie keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt haben, müssen Sie das Administratorenpasswort eingeben.

3

Wählen Sie [Links] oder [Rechts]

4

Wenn Sie die Konfiguration aller Einstellungen beendet haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Die Einstellungen werden im Gerät gespeichert und angewandt.

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und schließen Sie den Webbrowser.



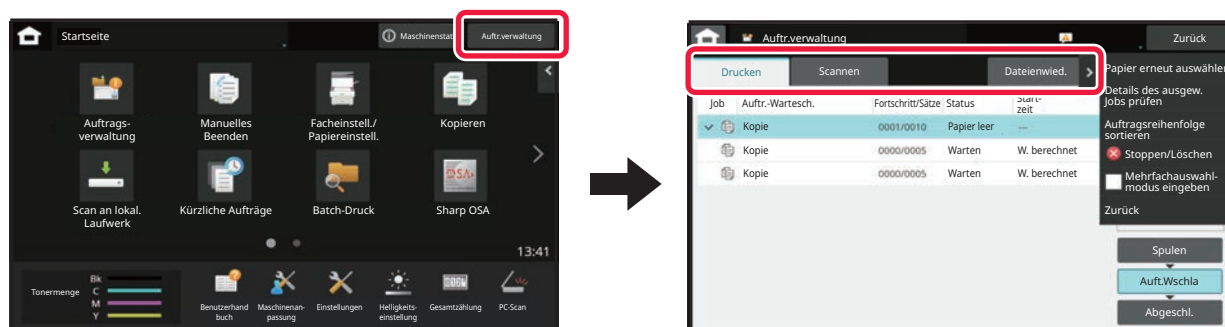
AUFTRAGSVERWALTUNG

STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS

TYPEN VON AUFTRAGSVERWALTUNGSBILDSCHIRMEN

Wenn Sie die Auftragsverwaltungsanzeige berühren, wird der Auftragsverwaltungsbildschirm angezeigt. Berühren Sie diesen erneut, um in den vorherigen Modus zu wechseln.

Der Auftragsverwaltungsbildschirm ist in die folgenden vier Registerkarten aufgeteilt, sodass Sie eine Auftragsliste auswählen können, indem Sie die gewünschte Registerkarte berühren.



• Ausdruck

Listet Druckaufträge, wie z. B. Kopieren, Druckaufträge von einem Computer, Scannen zu FTP, Scannen zum Netzwerkordner, USB-Direktdruck, Drucken einer Datenliste über die Systemeinstellungen, Neudruckaufträge sowie Drucken von sonstigen empfangenen Daten.

• Scannen

Hier werden Aufträge in E-Mail-Nachrichten und FTP-Sendeaufträgen angezeigt.



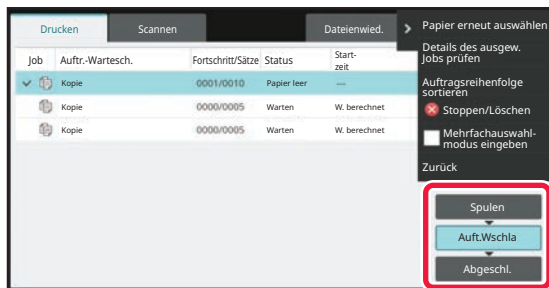
Der Hintergrund der Auftragsverwaltungsanzeige ändert sich wie folgt:

- Grün: In Bearbeitung befindlicher Auftrag
- Gelb: Aufwärmen/Warten
- Rot: Warten auf Fehlerbehebung



Die Aufträge werden abhängig vom Verarbeitungsstatus in der Reihenfolge [Spulen], [Auftr.Wschla] und [Beendet] in den entsprechenden Listen aufgeführt.

Um die Auftragslistenanzeige nach Verarbeitungsstatus anzuzeigen, berühren Sie entsprechend die Tasten [Spulen], [Auftr.Wschla] oder [Beendet].



- **Spulliste**

Auflistung von Druckaufträgen für die Übertragung an das Gerät. Nachdem die Übertragung abgeschlossen ist, werden die Aufträge in die Auftragswarteschlange verschoben.

Wenn eine verschlüsselte PDF-Datei über den Direktdruck gedruckt wurde, geben Sie das Kennwort ein, um die Datei zu drucken.

- **Liste Auftragswarteschlange**

Hier werden Aufträge angezeigt, die derzeit verarbeitet werden und sich in der Warteschlange für Kopieren und Drucken von einem Computer befinden. In dieser Liste werden zudem in Verarbeitung und in der Warteschlange befindliche Aufträge zum Senden von Bilddaten aufgeführt. Die Aufträge werden in die Liste der abgeschlossenen Aufträge verschoben, nachdem der Druck- oder Sendevorgang abgeschlossen ist.

- **Liste Beendet**

Hier werden Aufträge aufgeführt, die vollständig kopiert, gedruckt oder gesendet wurden.

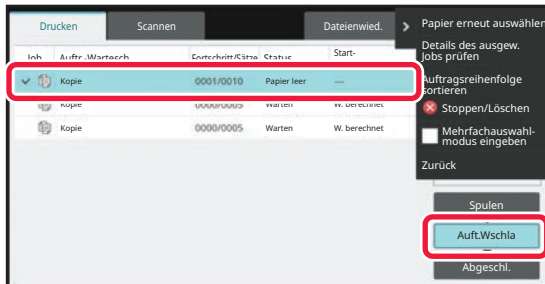


STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS

1

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige und anschließend die Registerkarte des Auftrags, der angehalten oder gelöscht werden soll.

2



Berühren Sie die Taste [Auft.Wschla].



Wenn Sie einen von einem Computer gesendeten Druckauftrag anhalten möchten, berühren Sie die Taste [Spulen].

3

Berühren Sie den Auftrag, der angehalten oder gelöscht werden soll, und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Stoppen/Löschen].

Wenn ein Fenster angezeigt wird, in dem Sie das Anhalten des Auftrags bestätigen können, berühren Sie die Taste [Abbrechen].



- Wenn während der Ausführung eines Kopier- oder Druckauftrags das Papier ausgeht, können Sie den Auftrag über den Auftragsverwaltungsbildschirm abbrechen.
- Um mehrere Aufträge zu löschen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld das Kontrollkästchen [Mehrfachauswahl modus eingeben], damit es wie folgt aussieht:
- Ein Auftrag, der für die Übertragung eingestellt wurde, kann nicht abgebrochen werden.



PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS

Mithilfe dieser Funktion kann Kopier- oder Bildsendeaufträgen Priorität eingeräumt werden, die der Druck- oder Sendewarteschlange zuletzt hinzugefügt wurden.



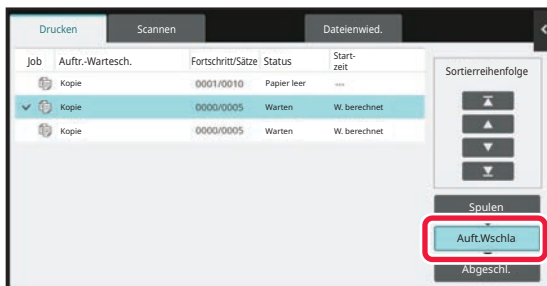
Die priorisierte Verarbeitung wird abhängig vom Auftragsstyp unterschiedlich durchgeführt.

- Auftrag auf der Drucken-Registerkarte
Der aktuell verarbeitete Druckauftrag wird für den priorisierten Auftrag unterbrochen.
- Auftrag auf der Scannen-Registerkarte
Der priorisierte Auftrag wird direkt unter den Auftrag verschoben, der aktuell verarbeitet wird.

1

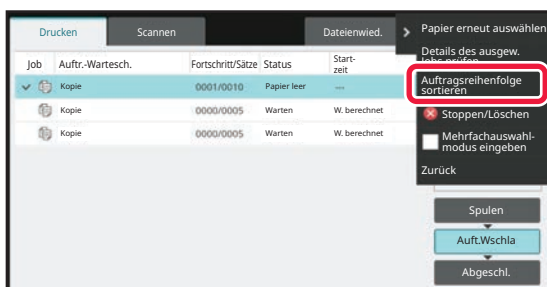
Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige und anschließend den zu priorisierenden Auftrag.

2



Berühren Sie die Taste [Auftr.Wschla].

3

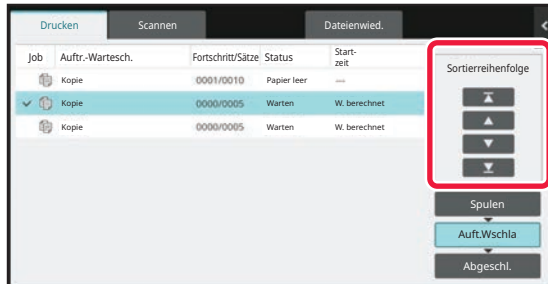






Berühren Sie den priorisiert zu verarbeitenden Auftrag und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Auftragsreihenfolge sortieren].



Ändern der Auftragsreihenfolge





Wenn sich ein Auftrag in der Verarbeitung befindet, kann ein Unterbrechungsauftrag durchgeführt werden, oder der Auftrag kann in der Warteschlange nach unten verschoben werden, um die Verarbeitungsreihenfolge zu ändern. Berühren Sie die Taste des zu Programms, das verschoben werden soll, und anschließend die Taste "Sortierreihenfolge".



-  Taste
Verschiebt den ausgewählten Auftrag zum Anfang der Warteschlange. Der aktuelle Auftrag wird unterbrochen und der ausgewählte Auftrag beginnt.
-  Taste
Verschiebt den ausgewählten Auftrag um eine Stelle nach oben. Wenn der zweite Auftrag von oben ausgewählt wird, unterbricht das Berühren dieser Taste den aktuellen Auftrag und der ausgewählte Auftrag beginnt.
-  Taste
Verschiebt den ausgewählten Auftrag um eine Stelle nach unten.
-  Taste
Verschiebt den ausgewählten Auftrag zum Ende der Warteschlange.

Scanner-Auftrag mit Timer-Einstellung

Wenn ein Scanner-Auftrag mit einer Timer-Einstellung ausgewählt ist, wird durch Berühren der Tasten zum Wechseln der Auftragsreihenfolge der Auftrag wie folgt verschoben.

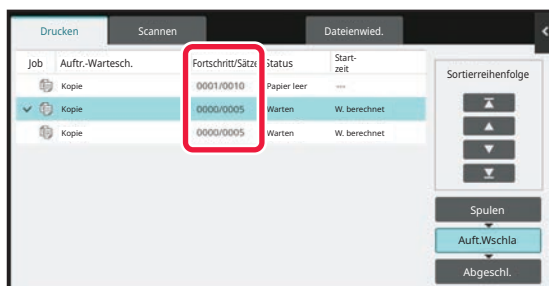
-  Taste
Die Timer-Einstellung wird cancelled und der Auftrag wird an die Stelle nach dem derzeit ausgeführten Auftrag (zweite Stelle von oben) verschoben.
-  Taste
Die Timer-Einstellung wird cancelled und der Auftrag wird an die letzte Stelle in der Warteschlange verschoben (z. B. an 4. Stelle, wenn 3 Aufträge vorhanden sind)
-  ,  Taste
Diese Tasten können nicht verwendet werden.



Die nachfolgenden Aufträge können nicht verschoben werden.

Zurzeit verarbeiteter Auftrag, Aufträge des Typs Kopieren unterbrechen, Listendruckaufträge und Aufträge, wenn in den Systemeinstellungen die Option Keine Prioritätsänderung festgelegt wurde.

Im Druckregister können Sie die Anzeige im Bildschirm "Auft.Wschla" für jeden Auftrag zwischen der Anzahl der gedruckten Exemplare und der Anzahl der verbleibenden Exemplare wechseln.



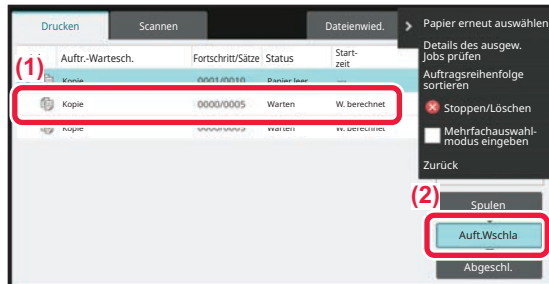


ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS

1

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige und anschließend die Registerkarte des Auftrags, dessen Inhalt geprüft werden soll.

2



Berühren Sie die Taste [Auft.Wschla].

3

Berühren Sie den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll, und berühren Sie anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].



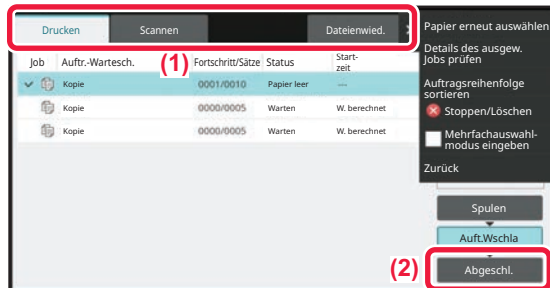
- In den verschiedenen Modi werden unterschiedliche Auftragsdetails angezeigt.
- Weitere Informationen zu den auf den Auftragstasten angezeigten Symbolen oder den unter "Status" angezeigten Meldungen finden Sie unter "[LESEN DER AUFTRAGSLISTE \(Seite 2-67\)](#)".



PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE

1

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige und anschließend die Registerkarte des Auftrags, dessen Inhalt geprüft werden soll.

2

Berühren Sie die Taste [Beendet].

3

Berühren Sie den Auftrag, dessen Inhalt geprüft werden soll, und berühren Sie anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen].

Prüfbare Aufträge werden als Tasten angezeigt, die Sie berühren können.

- In den verschiedenen Modi werden unterschiedliche Auftragdetails angezeigt.
- Weitere Informationen zu den auf den Auftragstasten angezeigten Symbolen oder den unter "Status" angezeigten Meldungen finden Sie unter "[LESEN DER AUFTRAGSLISTE \(Seite 2-67\)](#)".



LESEN DER AUFTRAGSLISTE

Die unter "Status" angezeigten Auftragsymbole und Meldungen haben folgende Bedeutungen:
Symbole zur Anzeige des Auftragsstyps

 	Druckauftrag (RGB/CMYK)		Kopierauftrag
	Scannen zu E-Mail		Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner		Scan zum lokalen Laufwerk
	Tandemkopie/Druckauftrag		OSA Scanauftrag



Unter "Status" angezeigte Meldungen

In Bearbeitung befindlicher Auftrag

Anzeigefeld	Status
"Druck läuft"	Druckauftrag in Verarbeitung
"Kopiert"	Kopierauftrag in Verarbeitung
"Verbinden"	Verbunden
"Senden"	Senden
"Empfangen"	Empfangen
"Verarbeitung"	Verarbeiten
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt
"Toner leer"	Toner leer
"Papier leer"	Papier leer
"Papierstau"	Papierstau
"Warten"	Warten
"Warmlauf"	Aufwärmen
"Begrenzung"	Kontolimit wurde erreicht
"Bericht wrt."	Zeitüberschreitungen beim Empfang von Übertragungsbestätigungen
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten

Reservierter Auftrag

Anzeigefeld	Status
"Warten"	Der Auftrag wartet auf seine Ausführung
"Neuversuch"	Die Ausführung des Auftrags wird wegen eines Kommunikationsfehlers oder anderen Problems erneut versucht
Ein Tag und eine Uhrzeit werden angezeigt	Timerübertragungsauftrag (die spezifizierte Uhrzeit wird angezeigt)

Abgeschlossener Auftrag

Anzeigefeld	Status
"OK"	Normales Beenden
"Senden OK"	Die Übertragung wurde abgeschlossen.
"Weiterl. OK"	Die empfangenen Daten/empfangenen Daten (die Dateien) wurden weitergeleitet.
"Gestoppt"	Der Auftrag wurde gestoppt.
"Löschen"	Die empfangenen Daten wurden im Bildprüfungsfenster gelöscht.
"Anzahl der erfolgreichen Übertragungszieladressen/Gesamtzahl der erfolgreichen Zieladressen"	Abschließen einer Rundrufübertragung, eines Serienabrufs oder eines eingehenden Routings. Wenn die Übertragung an 3 von insgesamt 5 Ziele erfolgreich war, wird "003/005 OK" angezeigt.
"NGxxxxxx"	Die Übertragung/der Empfang war nicht erfolgreich, weil ein Kommunikationsfehler aufgetreten ist (xxxxxx wird durch einen 6-stelligen Fehlercode ersetzt).
"Fehler"	Bei der Ausführung des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten.

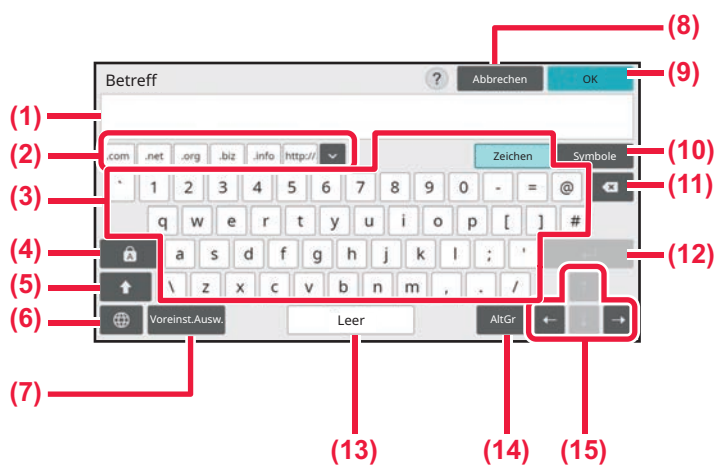


ZEICHENEINGABE

ZEICHENEINGABE

NAMEN UND FUNKTIONEN DER TASTEN DER SOFTTASTATUR

Zeigen Sie die Softtastatur an, um den Namen einer Datei, eines Programms, eines Ordners oder eines Benutzers zu speichern.



- | | |
|---|--|
| <p>(1) Texteingabebereich
Zeigt den eingegebenen Text an.</p> <p>(2) Taste Registrierte Worte
Ruft die gespeicherten Worte ab. Verwenden Sie "Einstellungen", um Worte zu speichern.</p> <p>(3) Tastatur
Tippen Sie eine Taste an, um Text einzugeben. Je nach ausgewähltem Eingabemodus sind die Tastenarten unterschiedlich.</p> <p>(4) Taste [Großbuchstaben]
Schaltet das Alphabet auf Großbuchstaben um. Verwenden Sie diese Taste, um einige Großbuchstaben einzugeben.</p> <p>(5) [Shift]-Taste
Schaltet das Alphabet auf Kleinbuchstaben um.</p> <p>(6) Tastatur-Auswahl
Ändert das Tastenlayout.</p> <p>(7) Voreingestellte Auswahl
Verwenden Sie diese Option zum Abrufen eines zuvor gespeicherten Betreffs für eine E-Mail oder einen voreingestellten Text.</p> <p>(8) Taste [Abbrechen]
Beendet die Softtastatur.</p> | <p>(9) Taste [OK]
Beendet die eingegebenen Zeichen und schließt die Softtastatur.</p> <p>(10) Taste [Symbole]
Wechselt zu anderen Eingabemodi.</p> <p>(11) Rücktaste
Löscht ein Zeichen links.</p> <p>(12) Taste [Eingabe]
Fixiert vorübergehend die konvertierten Zeichen oder fügt einen Zeilenumbruch hinzu.</p> <p>(13) [Leer]-Taste
Konvertiert die eingegebenen Zeichen. Über die [Leer]-Taste kann eine Leerstelle zwischen den Worten eingefügt werden, sofern keine zu konvertierenden Zeichen festgelegt sind.</p> <p>(14) [Leer]-Taste
Dient zur Eingabe von Akzentzeichen und Sonderzeichen.</p> <p>(15) Cursor-Tasten
Zum Verschieben des Cursors oder zum Ändern des Bereichs des festgelegten Konvertierungsziels.</p> |
|---|--|



Die hier abgebildete Softtastatur gilt als Referenz. Je nach den Eingabebedingungen werden möglicherweise andere Tasten aktiviert.



FESTLEGEN DER TASTATUREINSTELLUNGEN

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Tastatureinstellungen].

Tastatureinstellungen

Einstellung Standardtastatur

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Tastatur, die zur Texteingabe verwendet wird.

Tastatur Auswahl

Ändern Sie die Tastenanordnung und Anzeige entsprechend der eingestellten Sprache.

Priorität der Tastatur einstellen

Ist eine externe Tastatur angeschlossen, stellen Sie ein, ob die externe Tastatur oder die Tastatur des Touch-Panels (Bildschirmtastatur) Priorität hat.

Einstellung Softtastatur Vorlage

Speichern Sie einen Text vorab, den Sie bei der Eingabe von Adressen oder Domännennamen häufig verwenden. Sie können maximal 16 Zeichen eingeben.



KOPIERER

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIERMODUS	3-3
EINFACHER MODUS	3-3
NORMALER MODUS	3-6
AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS	3-6

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN	3-7
STANDARDEINSTELLUNGEN ZUM KOPIEREN	3-11
PRÜFEN DES ORIGINALFORMATS	3-12
EINFACHER MODUS	3-12
NORMALER MODUS	3-12
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN	3-14
AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE	3-15
VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINAL-EINZUGS ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN	3-15
VERWENDEN DES DOKUMENTENGLASES ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN	3-17
FARBKOPIERMODICOLOUR	3-19
ZWEIFARBKOPPIEN	3-20
KOPIEREN IN EINER FARBE	3-21
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS	3-22
AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS	3-22
MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPS	3-22
VERGRÖßERN/VERKLEINERN	3-24
AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL	3-24
MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL	3-25
SEPARATES VERGRÖßERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE	3-28
AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS	3-31
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS	3-31
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS	3-32
FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS EINES ORIGINALS OHNE STANDARDGRÖßE	3-33
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE	3-34
SPEICHERN VON ORIGINALFORMATEN (ÄNDERN/LÖSCHEN)	3-34
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG	3-37
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG	3-37
ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS	3-38

AUSGABE	3-39
ÄNDERN DES AUSGABEZIELS	3-41
EINSTELLUNG SORTIEREN/GRUPPE	3-42
HEFTEINSTELLUNGEN	3-43
LOCHEINSTELLUNGEN	3-49
FALTEINSTELLUNG	3-51
EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN KOPIEN ODER DRUCKAUFTRÄGEN	3-58
STAPELKOPIERFUNKTIONEN	3-60
KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE (N-Up)	3-60
KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE)	3-63
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE)	3-65
WIEDERHOLEN EINES BILDS AUF EINER SEITE (LAYOUT WIEDERHOLEN)	3-67
KOPIEREN MEHRERER VISITENKARTEN (VISITENKARTENKOPIE)	3-72

SONSTIGE FUNKTIONEN

AUSGABE- UND LAYOUTBEARBEITUNGSFUNKTIONEN	3-75
KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (BROSCHÜRE)	3-75
KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF JEDE SEITE DER BROSCHÜRE (BROSCHÜRE 2-Up/4-Up)	3-78
KOPIEREN EINER BROSCHÜRE (BUCHKOPIE)	3-81
SEITENWEISES AUFTEILEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN)	3-84
FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT	3-85
ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN)	3-85
ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG)	3-87
ERSTELLEN EINES PROBEDRUCKS (PROBEDRUCK)	3-89
ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER (ORIG.-ZÄHLUNG)	3-91
VERWENDEN ZWEIER GERÄTE; UM DIE KOPIERDAUER ZU VERRINGERN (TANDEMKOPIE)	3-92
SICHERHEITSFUNKTIONEN	3-94
AUTHORISEHINZUFÜGEN VON DATEN ZUR VERMEIDUNG NICHT AUTORISierter KOPIEN (DRUCK DES VERBORG. MUSTERS)	3-94
FUNKTIONEN FÜR DIE AUSGABEPOSITION UND DIE ANPASSUNG	3-96
HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (RAND VERSCHIEBEN)	3-96





LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN BEIM KOPIEREN (LÖSCHEN) 3-98

KOPIEREN VON ORIGINALEN OHNE ABGESCHNITTENE KANTEN (VOLLBILD-KOPIE) ... 3-101

KOPIEREN IN DERCENTRE MITTE DES PAPIERS (CENTRING) 3-102

FESTLEGEN EINER PAPIERPOSITION(BILD POSITIONIEREN) 3-103

SCANFUNKTIONEN 3-105

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN) 3-105

SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE)..... 3-109

SCANNEN DÜNNER ORIGINALS (MODUS LANGSAMER SCAN)..... 3-112

SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER) 3-113

ANPASSEN DER AUFLÖSUNG BEIM SCANNEN (AUFLÖSUNG)..... 3-114

FUNKTIONEN ZUM HINZUFÜGEN VON TEXT UND BILDERN 3-115

DRUCKEN VON DATUMSANGABEN, SEITENZAHLN UND WASSERZEICHEN(STEMPEL) 3-115

HINZUFÜGEN EINES REGISTRIERTEN BILDS ZU EINEM ORIGINAL(BENÜTZERDEFINIERTES BILD) . 3-119

EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) 3-123

EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER) 3-134

PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN (SEITENANSICHT) 3-139

EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN ZWISCHEN TRANSPARENTFOLIEN (FOLIEN-TRENNBLÄTTER) 3-140

FUNKTIONEN FÜR SPEZIELLE ZWECKE 3-142

KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN (REGISTERKOPIE) 3-142

ERSTELLEN EINER KOPIE IM POSTERFORMAT (MEHR-SEITEN VERGRÖßERUNG) 3-145

KOPIEREN EINES SPIEGELBILDS (SPIEGELBILD) 3-147

FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER AUSGABE UND DER DICHTEN 3-148

INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W INVERTIERT) 3-148

EINFACHE ANPASSUNG DER BILDQUALITÄT (SCHNELLE ANPASSUNG BILDQUALITÄT) 3-149

ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-EINSTELLUNG)..... 3-150

ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE) 3-151

ANPASSEN DER COLOUR (COLOURFARBALANCE)..... 3-152

ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (HELLIGKEIT) 3-154

ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (INTENSITÄT) 3-155

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN UNTERBRECHEN 3-156

DATENVERSAND WÄHREND DES KOPIERVORGANGS .. 3-157

KOPIERAUFTRÄGE 3-158

PROGRAMME 3-159

SPEICHERN EINES PROGRAMMS..... 3-159

ABRUFEN EINES PROGRAMMS 3-162

LÖSCHEN UND UMBENENNEN EINES PROGRAMMS... 3-163



VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIEREMODUS

Es gibt zwei Modi für das Kopieren: einfacher Modus und normaler Modus.

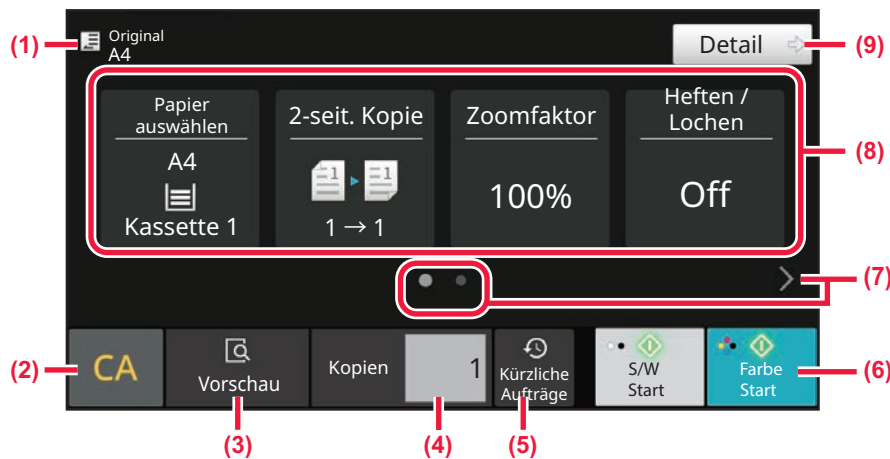
Der Einfach-Modus ist auf die am häufigsten genutzten Funktionen beschränkt, mit denen Sie die meisten Kopieraufträge ausführen können.

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

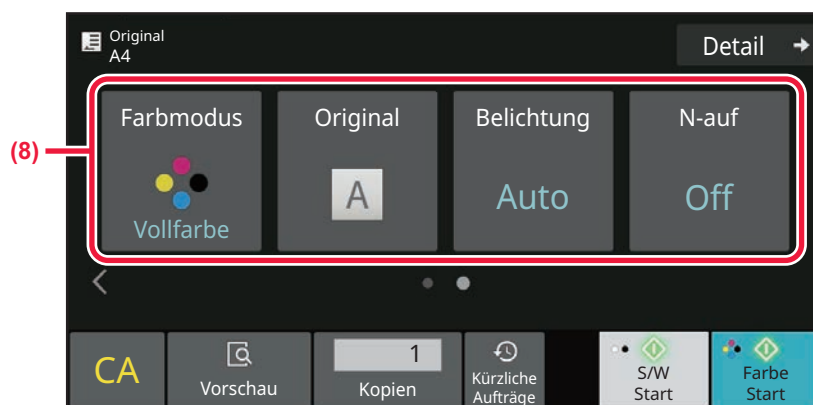
EINFACHER MODUS

Im einfachen Modus können Sie einfach die grundlegenden Einstellungen für das Kopieren auswählen.

1. Bildschirm



2. Bildschirm



- (1) Zeigt das Format des eingelegten Originals.
► [AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

- (2) Alle Einstellungen zurücksetzen.
(3) Zeigt das Format des eingelegten Originals.
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)



- (4) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- (5) Kürzlich verwendete Auftragseinstellungen können geladen werden.
 - ▶ [Kürzliche Aufträge \(Seite 2-9\)](#)
- (6) Starten von Schwarzweiß oder colourFarbkopieren.
- (7) Wechseln Sie die Funktionsanzeige.
- (8) Einzustellende Auswahlfunktionen.
- (9) Wechseln Sie in den Normalmodus.
 - ▶ [NORMALER MODUS \(Seite 3-6\)](#)



Die folgenden Merkmale können im einfachen Modus festgelegt werden.

- Papier auswählen
[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)
- 2-seit. Kopie
[AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE \(Seite 3-15\)](#)
- Zoomfaktor
[VERGRÖßERN/VERKLEINERN \(Seite 3-24\)](#)
- Heften/Lochen
[AUSGABE \(Seite 3-39\)](#)
- Farbmodus
[FARBKOPIERMODICOLOUR \(Seite 3-19\)](#)
- Original
[AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)
- Belichtung
[ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD TYPS \(Seite 3-22\)](#)
- N-Up
[KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE \(N-Up\) \(Seite 3-60\)](#)
- Kartenbeilage
[KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE \(KARTENBEILAGE\) \(Seite 3-65\)](#)
- Auftragsaufbau
[GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN\(AUFTRAG ERSTELLEN\) \(Seite 3-105\)](#)
- Leere Seite überspringen
[ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS \(LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN\) \(Seite 3-85\)](#)
- Doppelseiten-Kopie
[KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS \(DOPPELSEITEN-KOPIE\) \(Seite 3-63\)](#)



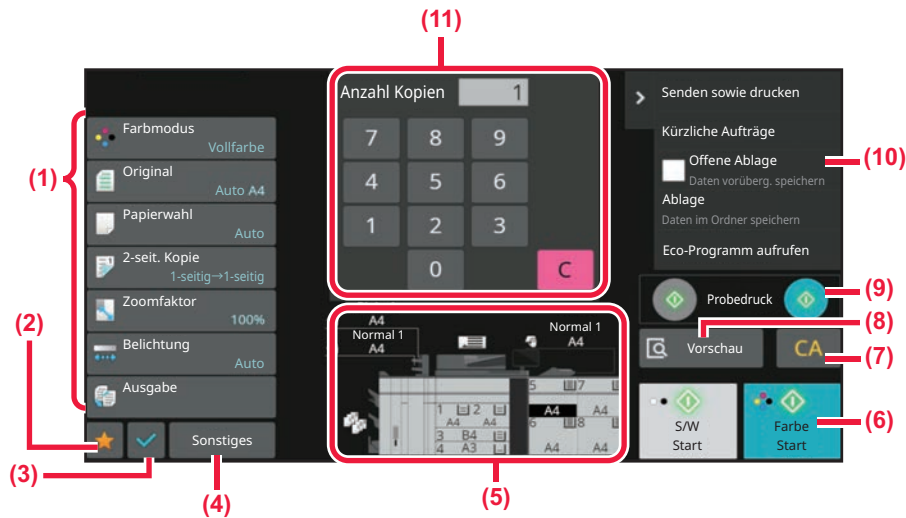
• **Auswählen einer Funktion im einfachen Modus**

- Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" die Optionen [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].
 - So löschen Sie die Warnmeldung, die angezeigt wird, wenn Sie vom einfachen Modus in den normalen Modus wechseln
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Bestätigung anzeigen, wenn in Einfachen Modi „Detail" gewählt wird], um diese Einstellung zu deaktivieren.
-



NORMALER MODUS

Im normalen Modus können Sie eine beliebige Funktionseinstellung auswählen, die für das Kopieren benutzt werden kann.



- (1) **Einstelltasten für das Kopieren.**
- (2) **Ihre favourite Elemente werden angezeigt. Registrieren Sie häufig verwendete [Sonstige] und Programme. Beim Registrieren eines Programms können Sie Favoriten registrieren.**
- (3) **Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.**
- (4) **Anzeigetasten, die es neben den oben gezeigten Einstellungstasten gibt.**
- (5) **Anzeige, ob ein Original vorhanden ist sowie das in den einzelnen Fächern eingelegte Papierformat. Berühren, um den Papierauswahl-Bildschirm anzuzeigen.**
- (6) **Starten von Schwarzweiß oder colour Farbkopieren.**
- (7) **Alle Einstellungen zurücksetzen.**
- (8) **Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an. ► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)**
- (9) **Auf diese Weise erstellen Sie einen Probedruck.**
- (10) **Zeigt die Funktionen an, die im Kopiermodus verwendet werden können.**
- (11) **Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.**



Abhängig von den installierten Geräten werden unterschiedliche Bildschirminhalte angezeigt.

AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS

Sie können den Kopiermodus auf einen anderen Modus ändern, wie beschrieben unter [ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#).



GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Kopieren. Wählen Sie die Einstellungen in der nachfolgend gezeigten Reihenfolge, um ein reibungsloses Kopieren sicherzustellen.

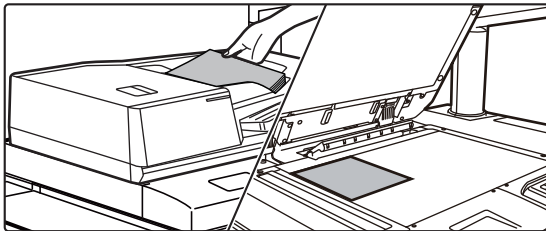
Weitere Informationen, wie Sie die Einstellungen auswählen, finden Sie in der Erklärung zu jeder Einstellung in diesem Kapitel.

1

Wechsel Sie zum Kopiermodus.

[AUSWÄHLEN DES KOPIERMODUS \(Seite 3-6\)](#)

2



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



3

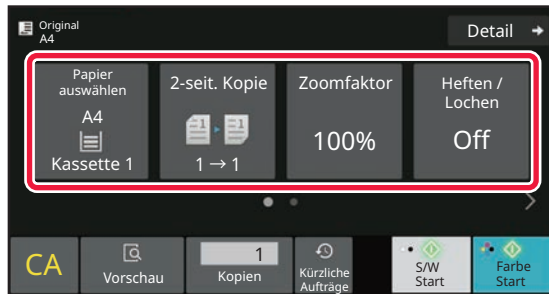
Wählen Sie Funktionen.

Geben Sie Scangröße, Belichtung, Auflösung usw. für das Original an.

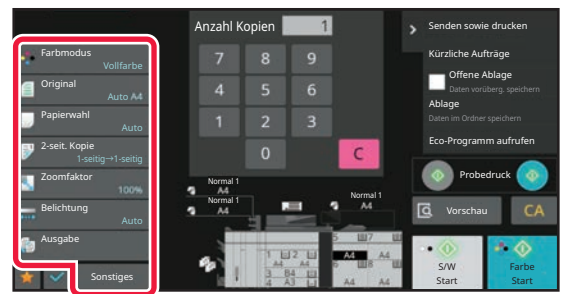
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

[AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE \(Seite 3-15\)](#)

[VERGRÖßERN/VERKLEINERN \(Seite 3-24\)](#)

[AUSGABE \(Seite 3-39\)](#)

[FARBKOPIERMODICOLOUR \(Seite 3-19\)](#)

[AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

[ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES](#)

[ORIGINAL-BILD TYPS \(Seite 3-22\)](#)

[KOPIEREN MEHRERER ORIGINALE AUF EINER SEITE \(N-Up\) \(Seite 3-60\)](#)

[KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE \(KARTENBEILAGE\) \(Seite 3-65\)](#)

[GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN\(AUFTRAG ERSTELLEN\) \(Seite 3-105\)](#)

[ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS \(LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN\) \(Seite 3-85\)](#)

[KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS](#)

[\(DOPPELSEITEN-KOPIE\) \(Seite 3-63\)](#)

[FARBKOPIERMODICOLOUR \(Seite 3-19\)](#)

[AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

[AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE \(Seite 3-15\)](#)

[SEPARATES VERGRÖßERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE \(Seite 3-28\)](#)

[ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES](#)

[ORIGINAL-BILD TYPS \(Seite 3-22\)](#)

[AUSGABE \(Seite 3-39\)](#)

[SONSTIGE FUNKTIONEN \(Seite 3-75\)](#)

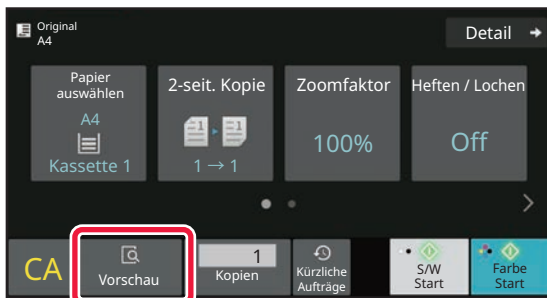


4

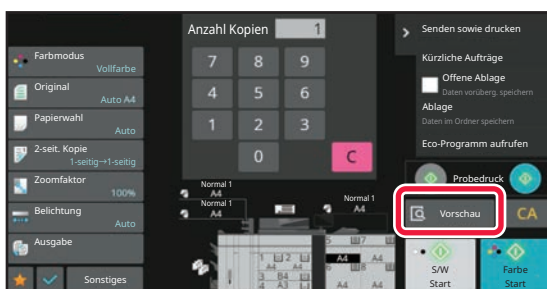
Scannen Sie das Original.

Berühren Sie die Taste [Vorschau], um das Original zu scannen.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



- Um 2-seitige Kopien zu erstellen, konfigurieren Sie die Einstellungen für das 2-seitige Kopieren, bevor Sie das Original scannen.
[AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE \(Seite 3-15\)](#)
- Wenn das Vorschaubild nicht geprüft werden muss, berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

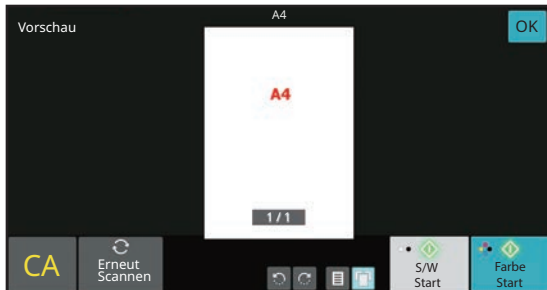


6

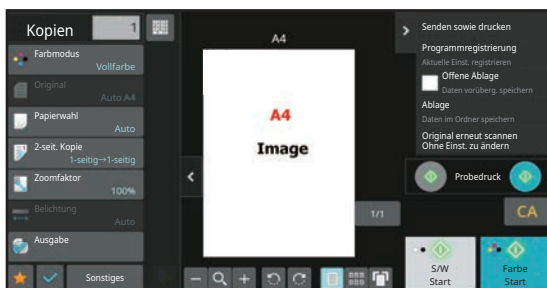
Prüfen Sie das Vorschaubild.

Sehen Sie sich das Vorschaubild des gescannten Originals an.
Überprüfen Sie im Vorschaubildschirm die Einstellungen wie z. B. colourFarbe und 2-seitige Kopie.
[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



8

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

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

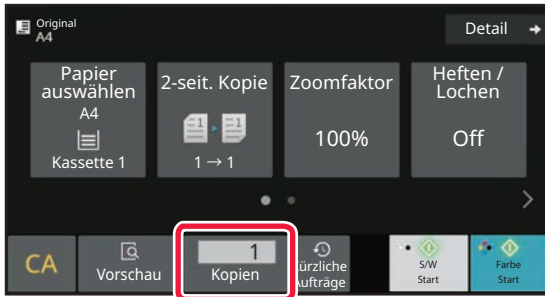


- Um alle Einstellungen abzubrechen, berühren Sie die Taste [CA].
Durch Drücken der Taste [CA] werden alle bis dahin vorgenommenen Einstellungen gelöscht, und Sie gelangen zum Ausgangsbildschirm zurück.
- Um das Kopieren abzubrechen, berühren Sie die Taste [Kopie abbrechen].

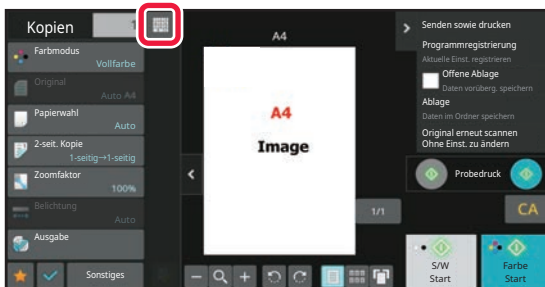


- **So erstellen Sie mindestens zwei Kopiersätze:**

Berühren Sie die Kopieranzeigetaste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.
Im einfachen Modus



Im normalen Modus



- Im normalen Modus können Sie [Ablage] oder [Offene Ablage] im Aktionsfeld berühren, bevor Sie den Kopierjob starten, um das gescannte Original als Datei zu speichern.

[OFFENE ABLAGE \(Seite 6-11\)](#)

[ABLAGE \(Seite 6-13\)](#)

STANDARDEINSTELLUNGEN ZUM KOPIEREN

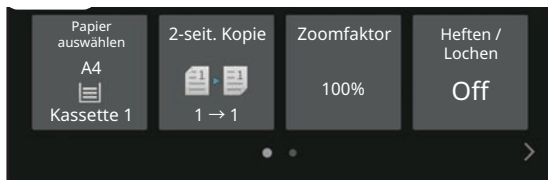
Wählen Sie in den Systemeinstellungen "Einstellungen des Standards" unter "Kopiereinstellungen".



PRÜFEN DES ORIGINALFORMATS

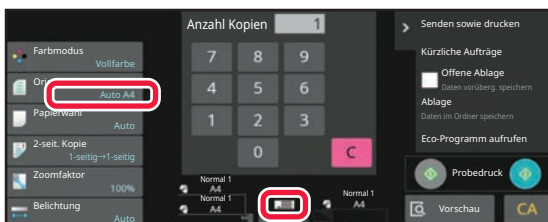
EINFACHER MODUS

Das Format des eingelegten Originals wird in der oberen linken Ecke des Bildschirm angezeigt. Wenn Sie das Original auf den automatischen Dokumenteneinzug legen, erscheint das Original-Symbol neben dem Originalformat.



NORMALER MODUS

Prüfen Sie das Format des eingelegten Originals auf der Anzeige der Taste [Original]. Wenn das Originalformat auf [Auto] gesetzt ist, wird das automatisch ermittelte Format (Standardformat) angezeigt. Wenn das Originalformat manuell festgelegt wird, wird das festgelegte Originalformat angezeigt. Wenn Sie das Original auf den automatischen Dokumenteneinzug legen, erscheint das Original-Symbol über dem automatischen Dokumenteneinzug.



Standardformate

Standardformate können vom Gerät automatisch erkannt werden.

Informationen über Standardformate, die erkannt werden, finden Sie unter [ERKENNBARE ORIGINALFORMATE \(Seite 1-49\)](#).



- Selbst wenn [Original] auf [Auto] gesetzt ist, wird statt des eingelegten Originalformats möglicherweise ein Format angezeigt, das dem Standardformat nahe kommt. In diesem Fall muss das Originalformat manuell eingerichtet werden. [AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)
- Wenn ein Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, das keinem Standardformat entspricht, können Sie zur besseren Erkennung des Formats ein weißes Blatt Papier im Format A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") oder einem anderen Standardpapierformat auf das Original legen.



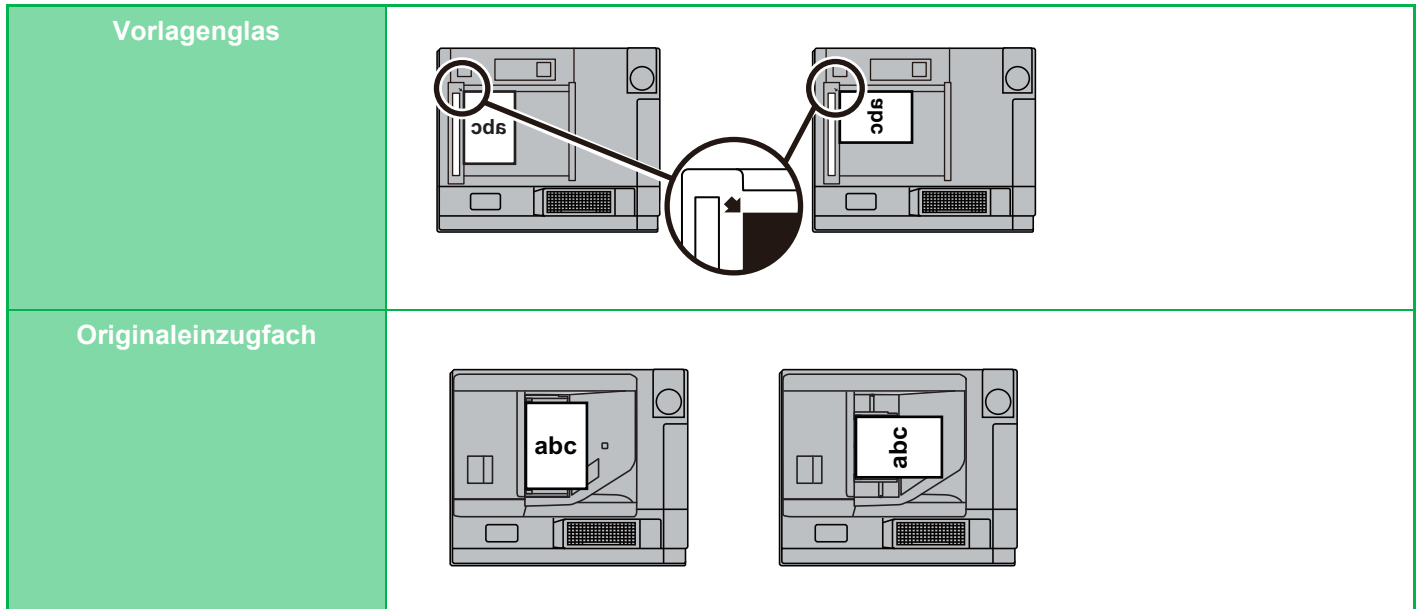
Ausrichtung des eingelegten Originals

Richten Sie das Original wie unten abgebildet aus.

Wenn Sie das Original falsch ausrichten, wird möglicherweise an der falschen Stelle gelocht oder geheftet.

Zeigen Sie im "Vorschauenfenster", sehen Sie sich die Bildausrichtung oder ein Vorschaubild an.

[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)

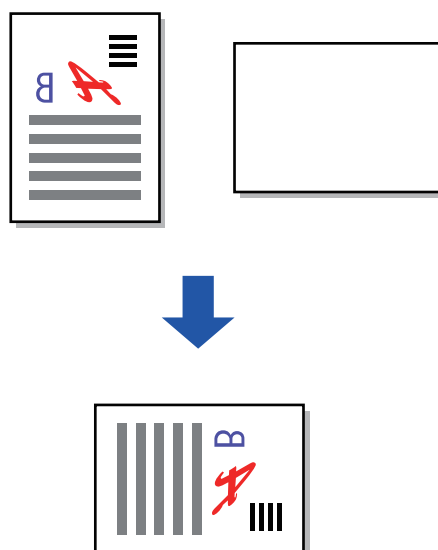


Stellen Sie die Ausrichtung des Bildes ein, um sicherzustellen, dass die Ausrichtung des aufgelegten Originals korrekt erkannt wird.

Weitere Informationen zur Ausrichtung des Originals finden Sie unter [FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#).

Automatisches Drehen des Kopierbilds (Kopie drehen)

Wenn die Ausrichtungen von Original und Papier nicht übereinstimmen, wird das Original automatisch um 90° gedreht, damit dieses mit dem Papier übereinstimmt.





AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN

Das Gerät ist so konfiguriert, dass automatisch das Papierfach ausgewählt wird, in dem sich Papier im selben Format wie das eingelegte Original befindet (Automatische Papierauswahl).

Wenn das Originalformat nicht ordnungsgemäß ermittelt werden kann, da es sich um ein Nicht-Standardformat handelt, oder wenn Sie das Papierformat für den Kopiervorgang ändern möchten, können Sie das Papierfach manuell auswählen.



- Geht während eines Kopierauftrags das Papier in der ausgewählten Kassette aus und steht eine weitere Kassette mit Papier im selben Format und derselben Art zur Verfügung, wird diese Kassette automatisch ausgewählt und der Kopierauftrag fortgesetzt.
- Wenn kein geeignetes Format des Kopierpapiers eingelegt wurde, wird der Kopiervorgang ggf. angehalten.

1

Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

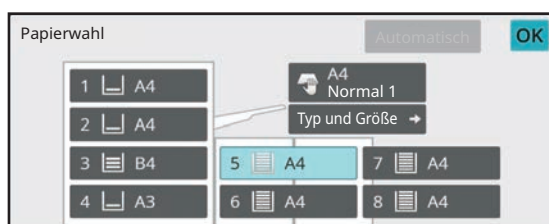
[GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN \(Seite 3-7\)](#)

2

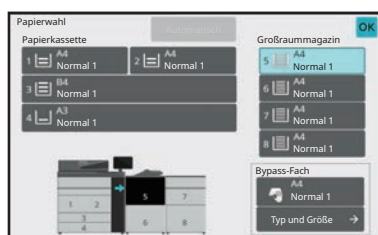
Berühren Sie die gewünschte Fachtaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



- Wenn der manuelle Einzug ausgewählt ist, legen Sie die Papierart und das Format anhand des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers fest.
[ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTE PAPIERS \(Seite 3-38\)](#)
- Im normalen Modus können Sie im Anfangsbildschirm das Gerätebild berühren, um den Bildschirm [Papier auswählen] anzuzeigen.

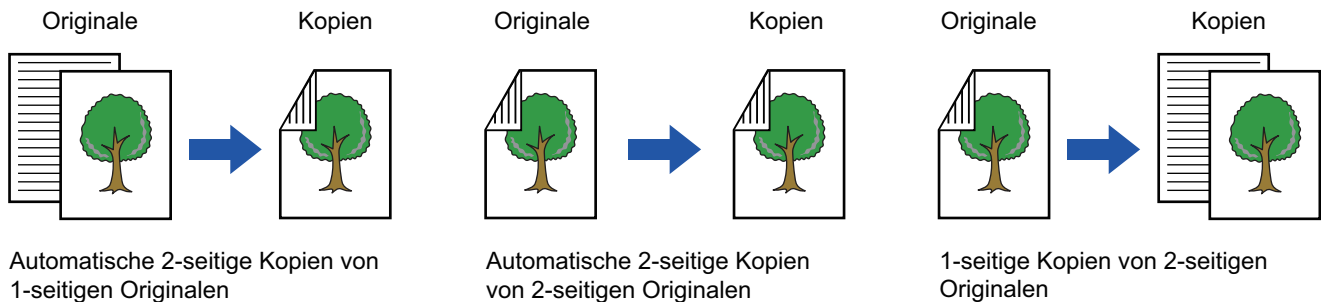


Um das Fach automatisch auszuwählen, berühren Sie die Taste [Automatisch].



AUTOMATISCHE 2-SEITIGE KOPIE

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN



- Um 2-seitige Kopien zu erstellen, konfigurieren Sie die Einstellungen für das 2-seitige Kopieren, bevor Sie das Original scannen.
- Durch 2-seitiges Kopieren helfen Sie, Papier zu sparen.

1

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

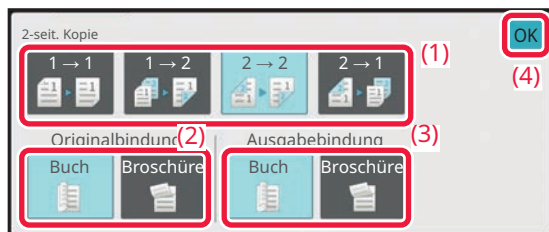
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [2-seit. Kopie].

[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)

3



Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.

- (1) Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.
- (2) Wenn das Original auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Originalbindung".
- (3) Wenn die Ausgabe auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Ausgabebindung".
- (4) Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



4

Überprüfen Sie das Papier (Fach) und den Farbmodus für das Kopieren und berühren Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

Weitere Informationen über Funktionen, die eingestellt werden können, siehe Schritt 3 unter "[KOPIEREN \(Seite 3-7\)](#)".

5

Prüfen Sie die Vorschau.

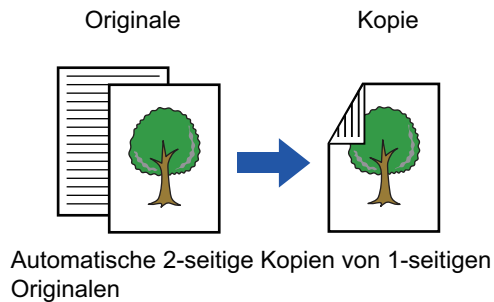
[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)

6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



VERWENDEN DES DOKUMENTENGLASES ZUM 2-SEITIGEN KOPIEREN



Durch 2-seitiges Kopieren helfen Sie, Papier zu sparen.

1

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

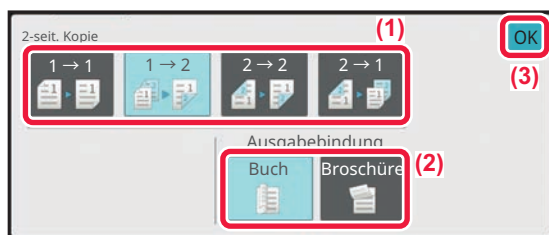
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [2-seit. Kopie].

[GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN \(Seite 3-7\)](#)

3



Wählen Sie den 2-seitige Kopien-Modus.

- (1) Berühren Sie die Taste [1 → 2].
- (2) Wenn die Ausgabe auf "2-seitig" eingestellt ist, wählen Sie "Buch" oder "Broschüre" unter "Ausgabebindung".
- (3) Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- Die Felder [2 → 2] und [1 → 2] können beim Kopieren über das Vorlagenglas nicht verwendet werden.
- Abhängig vom Format des eingelegten Originals kann es vorkommen, dass das dem Original entsprechende Format nicht automatisch ausgewählt wird. In diesen Fällen muss das Papierfach manuell geändert werden.

4

Überprüfen Sie das Papier (Fach) und den Farbmodus für das Kopieren und berühren Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.

Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

Weitere Informationen über Funktionen, die eingestellt werden können, siehe Schritt 3 unter "[KOPIEREN \(Seite 3-7\)](#)".

5

Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

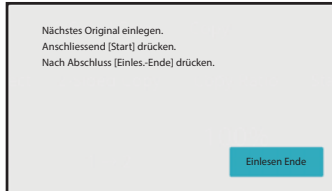


6

Wechseln Sie zum nächsten Original, und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start] , um das Original zu scannen.

Berühren Sie dieselbe Taste, die Sie in Schritt 5 berührt haben.
Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

7



Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.



FARBKOPIERMODICOLOUR

Wählen Sie unter den colourFarbmodi Auto, VollfarbeFarbe, Schwarzweiß, ZweifarbigFarbe und Einfarbig ausFarbe.

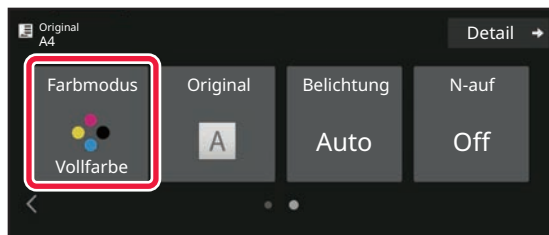
Auto	Das Gerät erkennt automatisch, ob es sich um ein Original in Farbe oder Schwarzweiß handelt und schaltet auf den passenden Modus um (Vollfarbecolour für ein colourOriginal in Farbe bzw. Schwarzweiß für ein Original in Schwarzweiß).
F. Farbe	Das Original wird ganz in Farbe kopiert.
S/W	Das Original wird in Schwarzweiß kopiert.
2 Farbe	Das Original wird in zwei colourFarben kopiert, indem eine bestimmte colourFarbe in eine andere geändert wirdcolour. Wenn Rot auf eine bestimmte Farbe gesetzt wurdecolour, werden die rötlichen Bereiche des Originals extrahiert und beim Kopieren in die angegebene colourFarbe geändert.
Eine FarbeFarbe*	Das Original wird unabhängig von dessen colourFarben in eine beliebige colourFarbe kopiert.

* Kann im normalen Modus eingestellt werden.



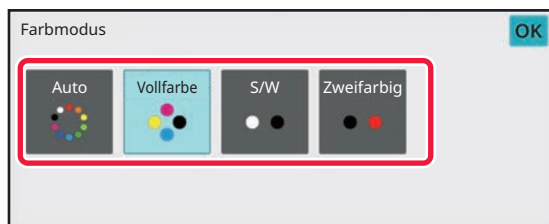
Falls ein beliebiger colourFarbmodus ausgewählt ist, erfolgt die Kopie in Schwarzweiß, wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren.

1



Berühren Sie die Taste [Farbmodus].

2



Wählen Sie den colourFarbmodus.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK]. Stellen Sie sicher, dass der angegebene colourFarbmodus ausgewählt wurde.



- Im Automatik-Modus wird bei einigen Originalen möglicherweise nicht richtig zwischen colourFarbe und Schwarzweiß umgeschaltet. Berühren Sie in diesem Fall gegebenenfalls die Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start], um manuell zwischen Farbecolour und Schwarzweiß umzuschalten.
- Wenn [S/W Start] ausgewählt wurde, kann die Taste [Farbe Start] nicht berührt werden.



ZWEIFARBKOPIEN

Das Original wird in zwei colourFarben kopiert, indem eine bestimmte colourFarbe in eine andere geändert wird.

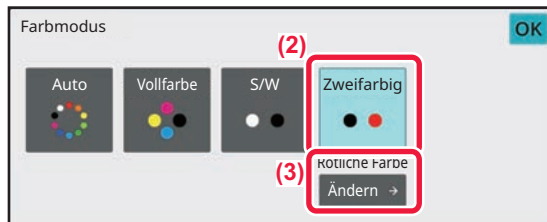
1

Berühren Sie die Taste [Farbmodus].

2

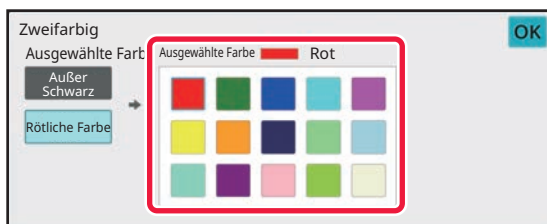
Berühren Sie die Taste [Zweifarb].

3



Berühren Sie die Taste [Ändern].

4



Berühren Sie die Taste für die zu extrahierende colourFarbe, um diese festzulegen.

- [Außer Schwarz]: Extrahiert im Original schwarze Bereiche, und ändert nicht-schwarze Bereiche in die angegebene Farbe.
- [Rötliche Farbe]: Extrahiert im Original rötliche Bereiche, und ändert diese in die angegebene Farbe.

5

Geben Sie die colourFarbe an, in die die extrahierte colourFarbe geändert werden soll.

Berühren Sie nach Beenden der Einstellungen im Bildschirm [Zweifarb] die Taste [OK] und prüfen Sie, ob die geänderte Einstellung im Farbmodusbildschirm neben der Taste [Zweifarb] angezeigt wird.

Berühren Sie dann die Taste OK.
Stellen Sie sicher, dass der angegebene colourFarbmodus ausgewählt wurde.



KOPIEREN IN EINER FARBE

Das Original wird in einer einzigen Farbe kopiert.

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

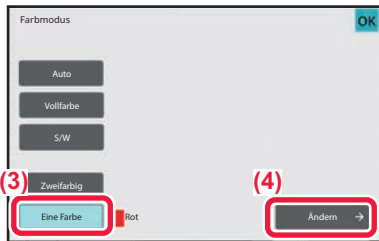
2

Berühren Sie die Taste [Farbmodus].

3

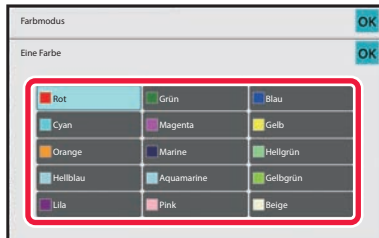
Berühren Sie die Taste [Eine Farbe].

4



Berühren Sie die Taste [Ändern].

5



Berühren Sie eine gewünschte Farbe.

Berühren Sie nach Beenden der Einstellungen die Taste OK im Bildschirm [Eine Farbe] und prüfen Sie, ob die geänderte Einstellung im colourFarbmodusbildschirm neben der Taste [Eine Farbe] angezeigt wird.

Berühren Sie danach die Taste [OK] im Bildschirm [Farbmodus].

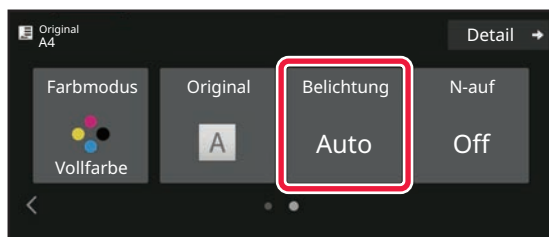


ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDSTYPS

AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPSTYPS

Die automatische Belichtungseinstellung erfolgt standardmäßig, um die Belichtungsstufe und den Original-Bildtyp wie erforderlich für das zu kopierende Original automatisch einzustellen. ([Auto] wird angezeigt.)

Mit dieser Funktion wird das Bild für eine optimale Kopie während des Schwarzweiß- bzw. Farbkopiervorgangs automatisch eingestellt.



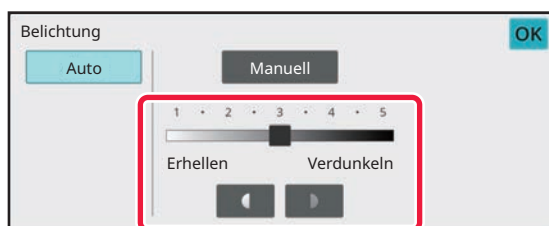
MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPSTYPS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Originaltyp abhängig vom zu kopierenden Original auswählen oder die Belichtung manuell anpassen können.

1

Berühren Sie die Taste [Belichtung].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

2

Berühren Sie die Taste  , oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Belichtung beim Kopieren anzupassen.

Drücken Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Damit ist der Vorgang im einfachen Modus abgeschlossen.

3

Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

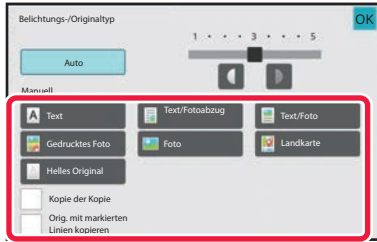
[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Belichtung].



5



Berühren Sie die Taste für den erforderlichen Originalbildtyp, um diesen festzulegen.

Berühren Sie die Taste für den entsprechenden Originaltyp.

Auswahltasten für Original-Bildtyp

- Text: Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
- Text/Fotoabzug : Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
- Text/Foto : Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
- Gedrucktes Foto : Dieser Modus eignet sich am besten für das Kopieren gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
- Foto : Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos.
- Landkarte : Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen colourFarbverläufen und kleinem, feinem Text, wie sie auf den meisten Landkarten verwendet werden.
- Helles Original : Verwenden Sie diesen Modus für Originale mit heller Bleistiftschrift.



- Verwenden einer Kopie oder Druckseite des Geräts als Original:
Wenn Sie eine Kopie oder Druckseite des Geräts als Original verwenden, berühren Sie das Kontrollkästchen [Kopie der Kopie] so, dass die Anzeige erscheint.
[Kopie der Kopie] ist verfügbar, wenn als Originalbildtyp [Auto], [Text], [Gedrucktes Foto] oder [Text/Fotoabzug] ausgewählt wurde.
- So können Sie die colourFarbe einer colourFarbkopie verstärken:
Berühren Sie das Kontrollkästchen [Farbton-Steigerung] so, dass die Anzeige erscheint.
Aktivieren Sie die Option [Farbton-Steigerung] bei der Auswahl eines Originaltyps.
- So machen Sie Bereiche mit Fluoreszenzmarkern besser sichtbar
Wenn Sie eine Seite mit markierten Zeilen als Original verwenden, berühren Sie das Kontrollkästchen [Orig. mit markierten Linien kopieren] so, dass angezeigt wird.
- [Kopie der Kopie] und [Farbton-Steigerung] können nicht gleichzeitig aktiviert werden.
- [Kopie der Kopie], [Farbton-Steigerung], [Orig. mit markierten Linien kopieren] und [Intensität] in "Sonstiges" können nicht kombiniert werden.

6



Berühren Sie die Taste  , oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Belichtung beim Kopieren anzupassen.

Wenn Sie die Belichtung einstellen und der Originaltyp auf [Auto] eingestellt ist, wird der Original-Bildtyp automatisch auf [Text/Fotoabzug] eingestellt.

Drücken Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Richtlinien für die Belichtungsstufe, wenn [Text] als "Belichtungs-/Originaltyp"

1 bis 2: Dunkle Originale, z. B. Zeitungen

3: Originale normaler Helligkeit

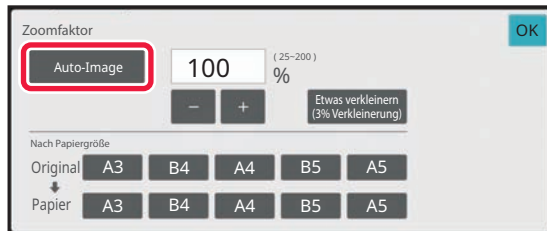
4 bis 5: Originale, die mit Bleistift oder hellem colourText beschrieben wurden



VERGRÖßERN/VERKLEINERN

AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das für das Papierformat geeignete Verhältnis automatisch ausgewählt wird, wenn das Papierfach manuell geändert wird, um auf Papier zu kopieren, dessen Format vom Original abweicht.



Bei einem Original in einem Nicht-Standardformat muss für die Verwendung von Auto-Image das Format eingegeben werden.

1

Wählen Sie das Papierfach manuell aus, und legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

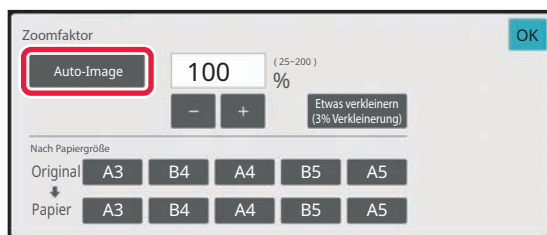
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

3

Berühren Sie die Taste [Auto-Image].

Das Verkleinerungs- bzw. Vergrößerungsverhältnis wird anhand der Größe des Originals und des ausgewählten Papierformats automatisch ausgewählt.

Das automatisch ausgewählte Verhältnis wird in der Verhältnisanzeige angezeigt.



- **So brechen Sie die Einstellung der automatischen Verhältnisauswahl ab:**

Berühren Sie [Auto-Image], um die Funktion zu deaktivieren.

- **So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:**

Berühren Sie die Taste [100%].



MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie beim Kopieren auf Papier mit einem vom Original abweichenden Format oder beim Ändern der Bildgröße ein beliebiges Verhältnis festlegen können.



Das Verhältnis kann mithilfe der folgenden drei Methoden festgelegt werden.

Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

Über die Taste für voreingestellte Verhältnisse können Sie den Vergrößerungs- und Verkleinerungsverhältniswert aus häufig verwendeten fixen Größen auswählen.

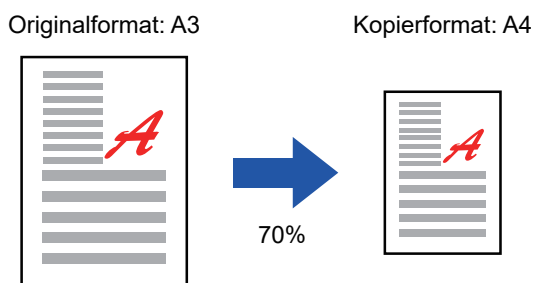
Für die Vergrößerung und Verkleinerung können dem voreingestellten jeweils bis zu zwei Verhältniswerte hinzugefügt werden.

Festlegen des gewünschten Zoomverhältnisses

Sie können das Zoomverhältnis in Schritten von 1% über die Taste   oder 10 anpassen, um das gewünschte Zoomverhältnis festzulegen.

Festlegen des Papierformats

Geben Sie das Papierformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten. Wenn Sie beispielsweise A3 (11" x 17") als Originalformat und A4 (8-1/2" x 11") als Papierformat wählen, wird das Verhältnis automatisch auf 70 % (64 %) festgelegt.

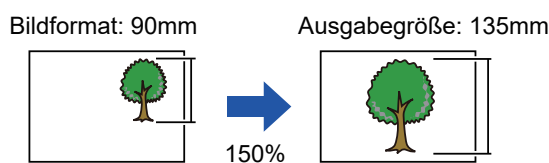


Festlegen der Bildabmessungen

Geben Sie das Bildformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten.

Um eine Kopie mit demselben Verhältnis zwischen den waag- und senkrechten Abmessungen zu erstellen, geben Sie eine der Abmessungen ein.

Wenn Sie beispielsweise 90 mm als Zielformat und 135 mm als Ausgabeformat wählen, wird das Seitenverhältnis automatisch auf 150 % festgelegt.



Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 25 % und 200 % gewählt werden.



So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:

Berühren Sie die Taste [100%].

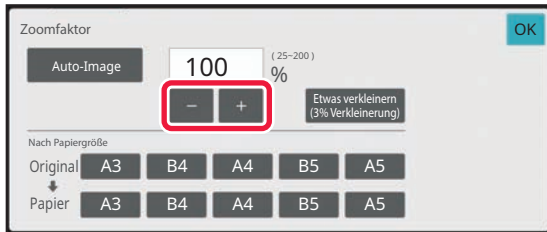


Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

1 Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

2





Berühren Sie  , um das Verhältnis einzustellen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK]. Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.



- Wenn Sie die Taste [Etwas verkleinern (3% Verkleinerung)] berühren, wird das angegebene Verhältnis um 3 % verkleinert.

Im normalen Modus

- Es gibt zwei Einstell-Bildschirme. Mit der Taste [Sonst. Verhältnis] können Sie zwischen den Bildschirmen wechseln.
- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit   an.
- Für die Vergrößerung und Verkleinerung können dem voreingestellten jeweils bis zu zwei häufig verwendete Verhältniswerte hinzugefügt werden.



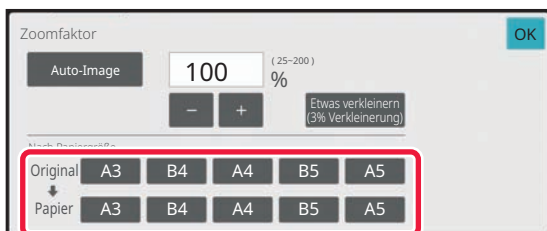
So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

Festlegen des Papierformats

1 Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

2



Geben Sie das Originalformat (Papierformat des eingelegten Originals) und das Kopienformat (Papierformat der Kopierausgabe) an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].



Festlegen der Bildabmessungen

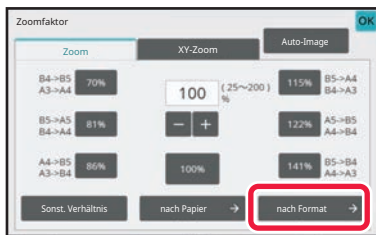
1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.
[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

2

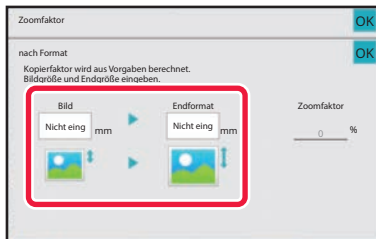
Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

3



Berühren Sie auf der Registerkarte [nach Format] die Taste [Zoom].

4



Geben Sie das Bildformat an (Abmessungen des Bildes, das vergrößert oder verkleinert werden soll) und das Ausgabeformat (Abmessungen der vergrößerten und verkleinerten Bilder).

Berühren Sie den Bereich für Bildformat und Ausgabeformat, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



• **Bei Eingabe eines falschen Formats:**

Berühren Sie die Taste [C] auf den Zifferntasten, die angezeigt wird, wenn Sie den Eingabebereich berühren, und stellen Sie die korrekte Größe ein.

• **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**

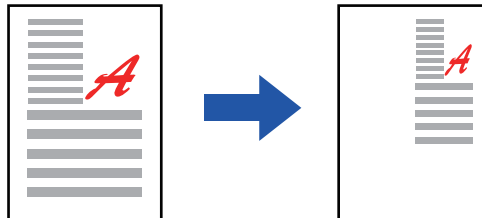
Berühren Sie die Taste [CA].



SEPARATES VERGRÖßERN/VERKLEINERN DER LÄNGE UND DER BREITE

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das horizontale und vertikale Kopierverhältnis individuell angegeben werden kann.

Für das horizontale Verhältnis wurde 50 % und für das vertikale Verhältnis 70 % gewählt





Das Verhältnis kann mithilfe der folgenden beiden Methoden festgelegt werden.

Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

Legen Sie ein beliebiges Verhältnis über die Taste für voreingestellte Verhältnisse fest, die voreingestellt ist.

Festlegen des gewünschten Verhältnisses

Legen Sie ein beliebiges Verhältnis durch die Kombination von   fest, wo Sie das Verhältnis in Schritten von 1 % anpassen können.

Festlegen der Bildabmessungen

Geben Sie das Bildformat des Originals und der Ausgabe an, um automatisch das geeignete Verhältnis zu erhalten. Geben Sie die waag- und senkrechten Abmessungen ein.



Wenn der automatische Originaleinzug verwendet wird, kann ein vertikales bzw. horizontales Verhältnis zwischen 25 % und 200 % gewählt werden.



So brechen Sie die XY-Zoomeinstellung ab:

Berühren Sie die Tasten [Zoom] oder [CA].



Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse

1

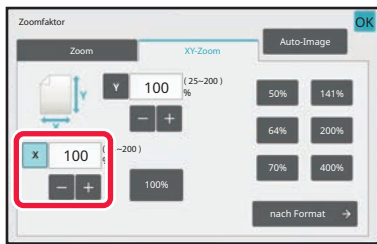
Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor] und anschließend die Registerkarte [XY-Zoom].

3



Berühren Sie die Taste [X] und legen Sie das X-Verhältnis (horizontal) fest.



- Um das Verhältnis schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit **-** **+** an.
- Berühren Sie die Bereiche für X-Richtung (horizontal) und Y-Richtung (vertikal), und geben Sie die Formate über die Zifferntasten ein.

4

Berühren Sie die Taste [Y], und stellen Sie das (vertikale) Y-Verhältnis wie zuvor bei der Taste [X] ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.



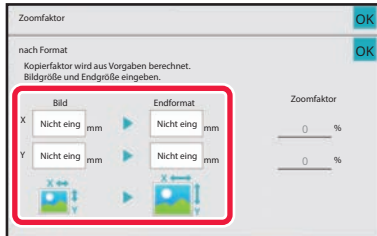
Festlegen der Bildabmessungen

1

Berühren Sie die Taste [nach Format].

[Verwenden der Taste für voreingestellte Verhältnisse \(Seite 3-26\)](#)

2



Geben Sie die X- und Y-Abmessungen des Bild- und des Ausgabeformats an.

Prüfen Sie, ob ein für das Verhältnis geeignetes Papierformat ausgewählt wurde.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Berühren Sie die Bereiche für das Bildformat und Ausgabeformat, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.



• **Bei Eingabe eines falschen Formats:**

Berühren Sie die Taste [C] auf den Zifferntasten, die angezeigt wird, wenn Sie den Eingabebereich berühren, und stellen Sie die korrekt Größe ein.

• **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**

Berühren Sie die Taste [CA].



AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS

Wenn es sich beim Original um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.

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



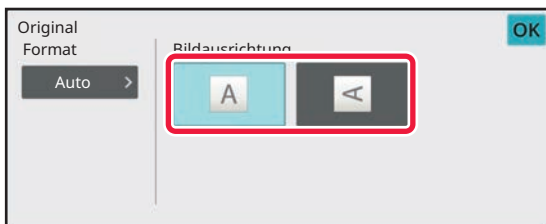
Stellen Sie die Ausrichtung und das Format des Originals ein, bevor Sie das Original scannen

FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS

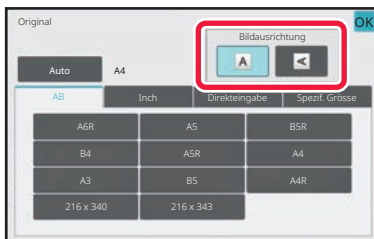
Indem Sie die Startseite (oben oder linke Seite) des aufgelegten Originals festlegen, wird die Ausrichtung des Originals richtig erkannt.

Die Endposition-Einstellungen und die N-Up-Layout-Einstellungen werden anhand der erkannten Ausrichtung festgelegt.

Im einfachen Modus



Im normalen Modus





FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS

1

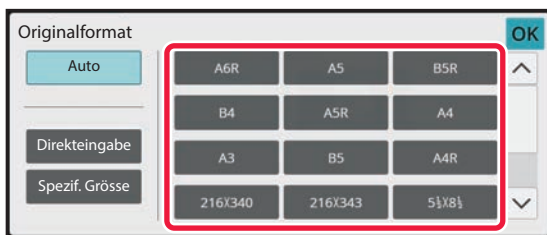
Berühren Sie die Taste [Original], um die Ausrichtung des Originals einzustellen.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Automatisch].

3



Drücken Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS EINES ORIGINALS OHNE STANDARDGRÖÖE

1

Berühren Sie die Taste [Original], um die Ausrichtung des Originals einzustellen.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

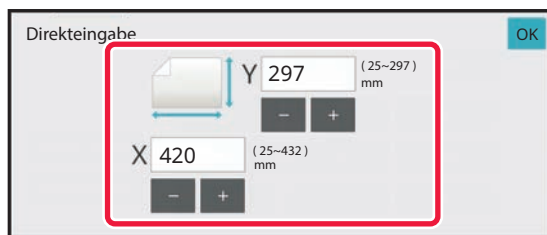
2

Berühren Sie die Taste [Automatisch].

3

Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].

4



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste **- +** können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5

Berühren Sie die Taste [OK].

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Originalformat links unten im Bildschirm angezeigt wird.



SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Speichern Sie häufig verwendete Nicht-Standardoriginalformate. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Nicht-Standardoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.



- Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.
- Es können insgesamt bis zu 12 Sonderoriginalformate für Kopier- und Dokumentensendevorgänge registriert werden.
- Die hinzugefügten Originalformate werden auch in anderen Modi angezeigt.
- Sie können das Originalformat nur im normalen Modus registrieren, ändern und löschen.

SPEICHERN VON ORIGINALFORMATEN (ÄNDERN/LÖSCHEN)

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

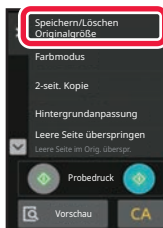
2

Berühren Sie die Taste [Original].

3

Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].

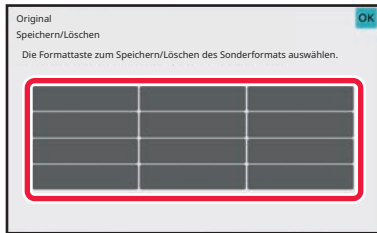
4



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Speichern/Löschen Originalgröße].



5



Berühren Sie eine Taste (), um ein benutzerdefiniertes Originalformat zu speichern.

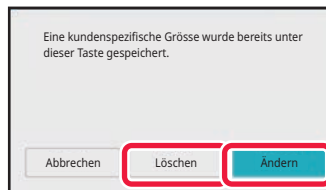
Berühren Sie eine Taste, auf der kein Format angezeigt wird.



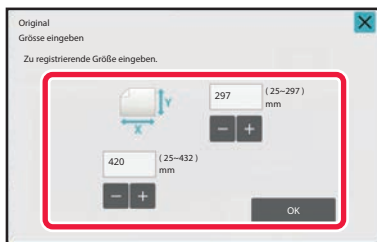
So ändern oder löschen Sie eine zuvor gespeicherte Taste:

Berühren Sie die zu ändernde oder zu löschende Taste. Der folgende Bildschirm erscheint.

- Um die Taste zu ändern, berühren Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht wurde, und berühren Sie die Taste [OK].



6



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.



Über die Taste **- +** können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

7

Berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie nach Abschluss der Einstellungen die Taste **X**, und stellen Sie sicher, dass die Taste für das gespeicherte Format im Originalbildschirm ordnungsgemäß hinzugefügt wurde. Berühren Sie dann die Taste OK.



So brechen Sie den Vorgang ab:

Berühren Sie die Taste [CA].



Abrufen eines gespeicherten Originalformats

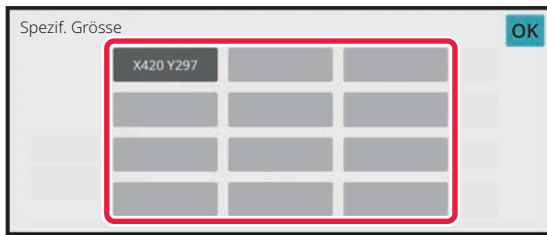
1

Führen Sie die Schritte 1 bis 2 in [FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-32\)](#) aus.

2

Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].

3



Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Wählen Sie die Taste für das Originalformat aus, und berühren Sie die Taste [OK].



So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [OK].

Stellen Sie sicher, dass das eingestellte Originalformat links unten im Bildschirm angezeigt wird.



KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

Neben Normalpapier kann mit Hilfe des manuellen Einzugs auch auf Transparentfolie, Umschlägen, Registerseiten und weiteren Spezialmedien kopiert werden.



Weitere Informationen über Papierarten, die in den manuellen Einzugs eingelegt werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-14\)](#)". Weitere Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier in den manuellen Einzugs finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)".

1

Legen Sie das Papier in den manuellen Einzugs ein.

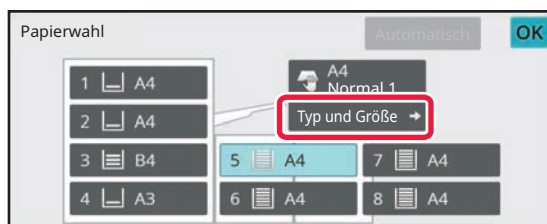
[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Papier auswählen] und anschließend die Taste für den manuellen Einzugs.

Die Taste für den manuellen Einzugs zeigt die Art und das Format des eingelegten Papiers an.

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)



Wenn Sie die Einstellung ändern müssen, berühren Sie die Taste [Typ und Größe] und wählen Sie Papierformat und -typ.

[ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTE PAPIERS \(Seite 3-38\)](#)

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS

1

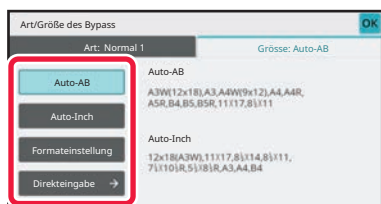
Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Typ und Größe] und anschließend die Taste, die dem eingelegten Papier entspricht.

3



Berühren Sie die Taste [Grösse] und anschließend die Taste, die dem eingelegten Papierformat entspricht.

- **[Auto-AB]:**
Erkennt z. B. beim Einlegen von A4- oder B5-Papier automatisch das geeignete AB-Papierformat.
- **[Auto-Inch]:**
Erkennt z. B. beim Einlegen von 8-1/2"x11"-Papier automatisch das geeignete Zollpapierformat.
- **[Formateinstellung]:**
Berühren Sie diese Taste, um nicht erkannte Papierformate manuell anzugeben.
- **[Direkteingabe]:**
Berühren Sie diese Taste, um einen numerischen Wert für das Format des eingelegten Papiers einzugeben. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So geben Sie ein Papierformat direkt ein

Berühren Sie die Taste [inch] zur Angabe eines Inch-Papierformats oder die Taste [AB] zur Angabe eines Millimeterformats.

Nachdem Sie über die Taste **- +** das Papierformat eingegeben haben, berühren Sie die Taste [OK].





AUSGABE

Konfigurieren Sie die Einstellungen für Kopien mithilfe von Sortieren, Gruppe, Versatz, Trennseite, Heften, Lochen oder Falten. Geben Sie zudem das Ausgabeziel der Kopien an.

Sie können die Taste [Ausgabe] im normalen Modus berühren, um die Einstellungen für die Ausgabefunktionen zu konfigurieren.

Die Einstellungen für die Heft- und Lochfunktionen können auch im einfachen Modus konfiguriert werden.



Bildschirm Ausgabe des normalen Modus.

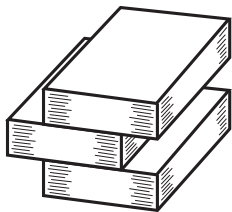
Ausgabefach

Geben Sie das Ziel der Ausgabekopien an.

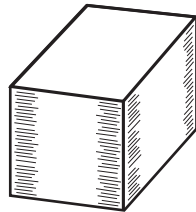
Wenn ein Finisher (großer Stapler) oder Sattelheft-Finisher (großer Stapler) installiert wurde, können Sie [Oberes Fach], [Mittleres Fach] oder [Unteres Fach] auswählen.

Versatz

Mithilfe dieser Funktion werden Kopien mit einem satzweisen Versatz ausgegeben. Setzen Sie das Kontrollkästchen auf , um die Versatzfunktion zu aktivieren, oder auf , um diese zu deaktivieren.



Versatz aktiviert



Versatz deaktiviert



Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist und [Oberes Fach], [Unteres Fach] oder [Finisher-Fach] als Ausgabefach ausgewählt ist.



Durch Auswahl der Heftfunktion wird das Kontrollkästchen für den Versatz automatisch deaktiviert.



Trennseite

Mit dieser Funktion werden Trennseiten für jede angegebene Anzahl von Kopien oder jeden Druckauftrag eingefügt, bevor diese ausgegeben werden.

[WIEDERHOLEN EINES BILDS AUF EINER SEITE \(LAYOUT WIEDERHOLEN\) \(Seite 3-67\)](#)

Sortieren/Gruppe

Wählen Sie beim Kopieren des gescannten Originals die Sortiermethode aus.

Mit "Sortieren" wird das gescannte Original satzweise sortiert und ausgegeben. Mit "Gruppe" wird das gescannte Original nach Seiten sortiert und ausgegeben.

[EINSTELLUNG SORTIEREN/GRUPPE \(Seite 3-42\)](#)

Heftung

Die einzelnen Kopiensätze können geheftet oder in der Mitte gefaltet und geheftet werden.

[Heftung EIN \(ausgenommen Sattelheftung\) \(Seite 3-44\)](#)

[Sattelheftung \(Seite 3-45\)](#)



- Die Heftfunktion ist nur verfügbar, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist.
- Die Sattelheftfunktion ist nur verfügbar, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist.

Lochung

Mithilfe dieser Funktion werden Kopien gelocht und ausgegeben.

[LOCHEINSTELLUNGEN \(Seite 3-49\)](#)



Die Lochfunktion ist nur verfügbar, wenn ein Lochermodul installiert wurde.

Faltung

Kopien können gefaltet und ausgegeben werden.

[FALTEINSTELLUNG \(Seite 3-51\)](#)



Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert ist und [Oberes Fach], [Unteres Fach] oder [Finisher-Fach] als Ausgabefach ausgewählt ist.



ÄNDERN DES AUSGABEBEIZELS

Geben Sie das Ziel der Ausgabekopien an.

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



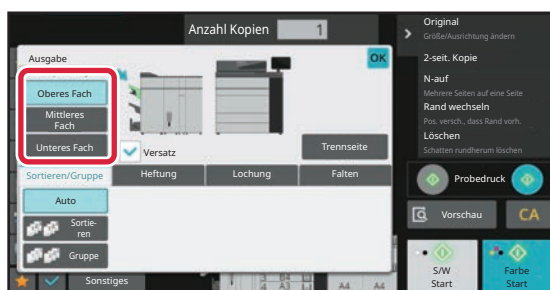
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3



Wählen Sie das Ausgabefach aus "Ausgabefach".

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].

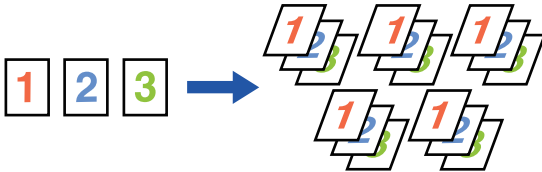
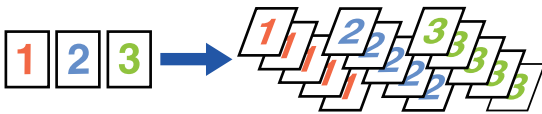


Wenn ein Finisher (großer Stapler) oder Sattelheft-Finisher (großer Stapler) installiert wurde, können Sie die Taste [Oberes Fach], [Mittleres Fach] oder [Unteres Fach] auswählen.



EINSTELLUNG SORTIEREN/GRUPPE

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Sortiermethode für die Ausgabe des gescannten Originals festlegen können.

Automatisch	Aktiviert den Sortiermodus, wenn das Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, und den Gruppenmodus, wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird.
Sortieren	Sortiert das gescannte Original satzweise und gibt dieses aus. Beispiel: Wenn beim Sortieren 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist 
Gruppe	Sortiert das gescannte Original nach Seiten und gibt diese aus. Beispiel: Wenn beim Gruppieren 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist 

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3

Berühren Sie die Registerkarte [Sortieren/Gruppe] und dann die Taste [Auto], [Sortieren] oder [Gruppe].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- Sie können das Versatz-Ausgabe-Kontrollkästchen aktivieren, damit jeder Ausgabesatz zum vorherigen Satz versetzt wird, damit die Dokumente einfach aus dem Ausgabefach genommen werden können.
- Um das Ausgabefach zu wechseln, berühren Sie die Taste [Ausgabefach], und wählen Sie das Ausgabeziel aus.



HEFTEINSTELLUNGEN

Legen Sie fest, ob der Ausgabesatz geheftet werden soll oder nicht.

Hochformatausrichtung

Original-Ausrichtung	Heftung	Heftungsposition		
		Links	Oben	Rechts
Hochformatausrichtung	1 Klammern			
	2 Klammern			
Querformatausrichtung	1 Klammern			
	2 Klammern			



- Die Heftpositionen werden im "[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)" angezeigt. Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Für die Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher erforderlich.
- Für die Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher erforderlich. u8226 Für die Verwendung der Sattelheftungsfunktion ist ein Sattelheft-Finisher erforderlich.



Heftung EIN (ausgenommen Sattelheftung)

1

Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2



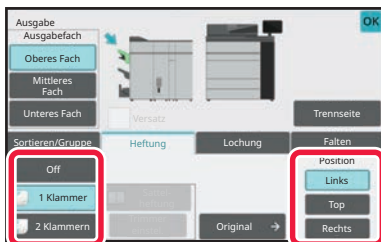
Wählen Sie die Anzahl der Klammern und die Klammerposition.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Im normalen Modus

- Tippen Sie auf die Taste [Ausgabe] und die Registerkarte [Heftung].



- Wenn Sie das Ausgabefach für ausgegebenes Papier ändern möchten, wählen Sie vor der Einstellung der Heftung das Ausgabeziel unter [Ausgabefach] in [Sonstige Funktionen].
- Wenn die Anzahl der gescannten Originale die Anzahl heftbarer Blätter übersteigt, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie [Weiter] oder [Abbrechen].
[Abbrechen]: Bricht die Einstellung Heften/Sortieren ab.
[Weiter]: Fährt mit dem Sortieren fort, ohne zu heften.



Sattelheftung

1

Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

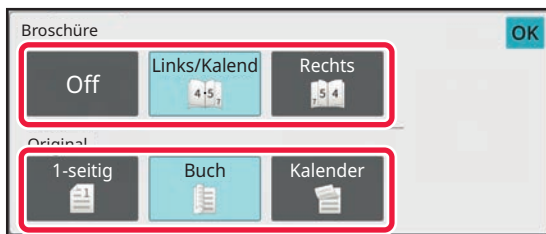
[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Wählen Sie .

3

Wählen Sie die Bindungsseiten- und Originaleinstellungen.



[KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT \(BROSCHÜRE\) \(Seite 3-75\)](#)

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Hefteinstellungen im normalen Modus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-12\)](#)



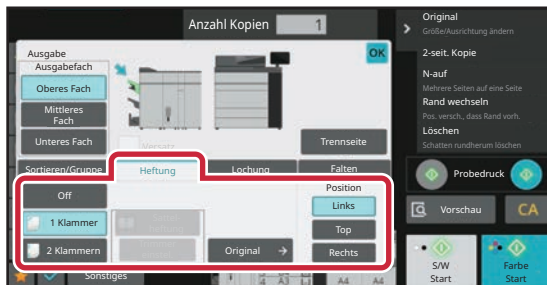
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3



Berühren Sie die Registerkarte [Heftung] und die Taste für die Heftposition.

Die Heftposition kann unter "Position" ausgewählt werden, wenn Sie die Tasten außer [Off], [1 Klammer (Diagonal)] und [Sattelheftung] auswählen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



- Wenn Sie die Funktion 1 Klammer-Heften mit einem Finisher oder Sattelheft-Finisher durchführen, werden alle Heftklammern diagonal geheftet.
- Wenn die Anzahl der gescannten Originale die Anzahl heftbarer Blätter übersteigt, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie eine der Tasten [Weiter] oder [Abbrechen].
[Weiter]: Fährt mit dem Sortieren fort, ohne zu heften.
[Abbrechen]: Bricht die Einstellung Heften/Sortieren ab.



So brechen Sie die Heftfunktion ab:

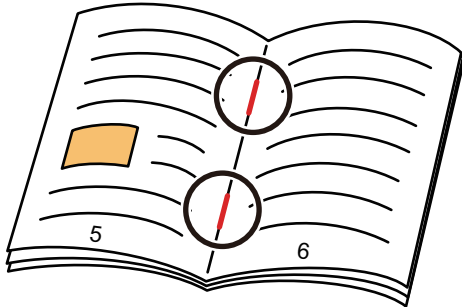
Berühren Sie die Taste [Off].



Sattelheften sortierter Kopien

Mithilfe dieser Funktion werden die einzelnen Kopiensätze an zwei Positionen in der Papiermitte geheftet, auf die Hälfte gefaltet und ausgegeben. Für die Sattelfaltung wird ein seitlicher Zuschnitt vorgenommen, um ein gut aussehendes Ausgabebild zu erhalten.

Das Einstellungsverfahren im normalen Modus wird erklärt.



- Die Heftpositionen werden im "[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)" angezeigt.
- Für die Verwendung der Sattelfaltungsfunktion ist ein Sattelfeet-Finisher erforderlich.
- Die Trimmerfunktion ist verfügbar, wenn am Gerät eine Trimmereinheit installiert ist.

Sattelfaltung (Normaler Modus)

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-12\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

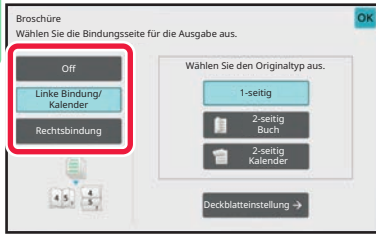
3



Berühren Sie die Registerkarte [Heftung] und die Taste [Sattelfaltung].



4



Berühren Sie die Taste [Linke Bindung/Kalender] oder [Rechtsbindung], um ein Original auszuwählen und die Deckblatteinstellung zu konfigurieren.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



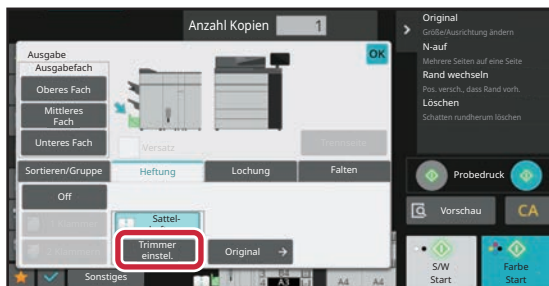
- Das Original wird bei der Faltung von der innersten Seite gescannt.
- Wenn die Anzahl der gescannten Originale die Anzahl heftbarer Blätter übersteigt, wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie [Teilen], [Weiter] oder [Abbrechen].
[Abbrechen]: Bricht den Druckvorgang ab.
[Teilen]: Teilen Sie das Dokument in die Anzahl Bögen, die geheftet werden können und starten Sie die Sattelheftung.
[Weiter]: Fahren Sie mit dem Drucken ohne Sattelheftung fort.



So brechen Sie die Sattelheftung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

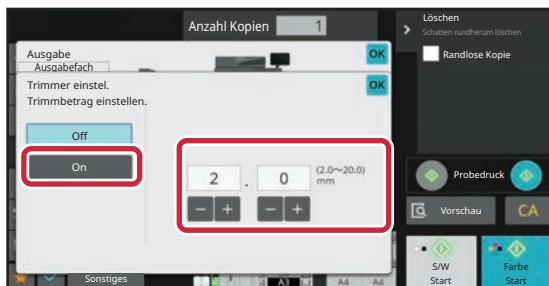
Trimmer einstel.

1



Wenn die Sattelheftung ausgewählt wurde, berühren Sie die Taste [Trimmer einstel.].

2



Berühren Sie die Taste [On], und geben Sie den Trimmbetrag an.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Trimmbetrag, und geben Sie den zulässigen Bereich mit den Zifferntasten ein. Berühren Sie andernfalls **- +**. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



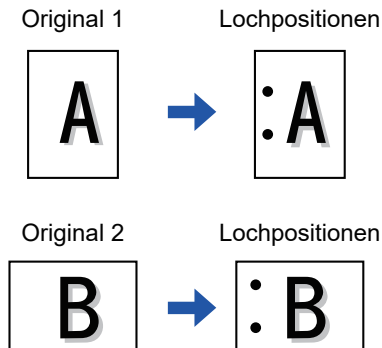
So brechen Sie die Trimmereinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



LOCHEINSTELLUNGEN

Mithilfe dieser Funktionen werden Kopien gelocht und im Fach ausgegeben.

Beispiel: Wenn das Original entweder in Hoch- oder Querformatausrichtung eingelegt ist und die Lochposition auf links eingestellt ist



Original-Ausrichtung	Lochposition		
	Links	Oben	Rechts
AUS	Keine Lochung.		
Hochformatausrichtung			
Querformatausrichtung			



- Wenn Heften und Lochen gleichzeitig eingestellt sind, werden die Lochpositionen mit den Heftungspositionen verknüpft.
- Die Lochpositionen werden im "[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)" angezeigt.
- Für die Papierlochung ist ein Lochermodul erforderlich.
- Papier im Format 12" x 18" (A3W) und Spezialmedien wie z. B. Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.
- Sie können einen Papierlocher nicht zusammen mit Heften und Papierfalten verwenden.
Sie kann jedoch mit diesen verwendet werden, wenn das Papierformat für das Z-Falten auf 11" x 17", A3, B4 oder 8K gesetzt ist.

1

Berühren Sie die Taste [Heften / Lochen].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Wählen Sie die Lochfunktion und stellen Sie die Position ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Normaler Modus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-12\)](#)



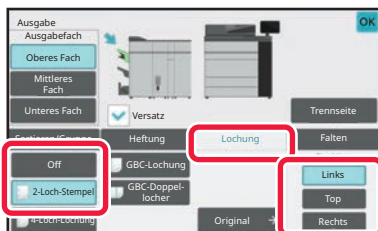
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3



**Berühren Sie die Taste [Lochung],
Wählen Sie die Lochfunktion und
stellen Sie die Position ein.**

Um das Ausgabefach zu wechseln, berühren Sie die Taste [Ausgabefach], und wählen Sie das Ausgabeziel aus. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So brechen Sie die Lochfunktion ab:

Berühren Sie die Taste [Off].



FALTEINSTELLUNG

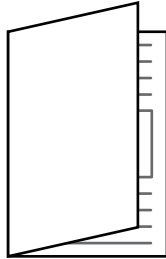
Diese Funktion wird für das Falten von Kopien vor der Ausgabe an das Ausgabefach benutzt.

Wenn eine Papierfalteinheit installiert wurde, kann Papier Z- oder briefgefaltet werden.

Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde, können Sie die Sattelheftung verwenden.

Die wählbaren Papierformate sind abhängig von der Art der Papierfaltung.

Beispiel: Innen falten, Außen falten



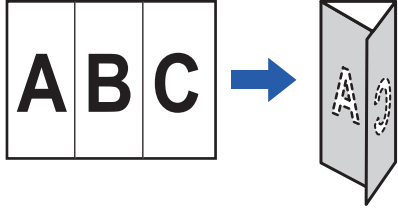
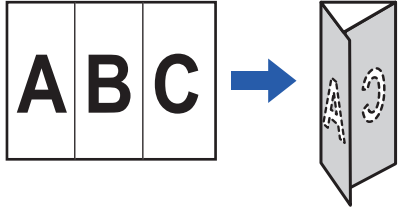
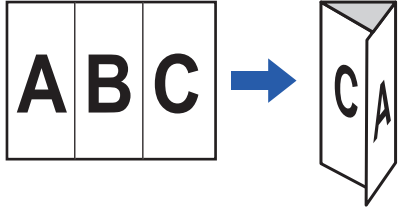
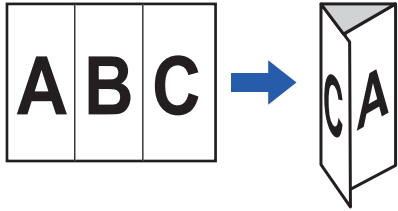
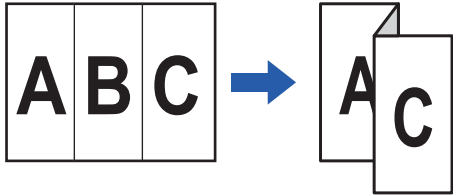
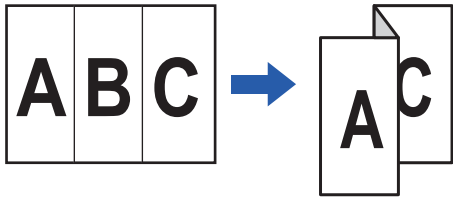
- Für das Sattelfalten ist ein Sattelheft-Finisher erforderlich.
- Die Papierfaltfunktion kann nicht mit der Heft- und Locherfunktion verwendet werden. Sie kann jedoch mit diesen verwendet werden, wenn das Papierformat für das Z-Falten auf 11" x 17", A3 oder B4 gesetzt ist.
- Sie können die Faltmethode im "[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)" überprüfen.
- Eine Falteinheit ist für das Einzel-, Brief-, Akkordion-, Doppel- und Z-Falten erforderlich.



Verfügbare Faltarten und Papierformate

Falttypen	Verwendbares Papier	Vorders. drucken	Offene Richtung	Faltbild
Sattelfaltung	Sattelheft-Finisher (Großer Hefter): A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K	Innen	-	
		Außen	-	
Falten	A4R, 8-1/2" × 11"R	Innen	-	
		Außen	-	



Falttypen	Verwendbares Papier	Vorders. drucken	Offene Richtung	Faltbild
Brief falten	A4R, 8-1/2" × 11"R	Innen	Rechts offen	
			Links offen	
		Außen	Rechts offen	
			Links offen	
Akkordion	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	Rechts offen	
		-	Links offen	



Falttypen	Verwendbares Papier	Vorders. drucken	Offene Richtung	Faltbild
Doppelt Falten	A4R, 8-1/2" × 11"R	Innen	Rechts offen	
			Links offen	
		Außen	Rechts offen	
			Links offen	
Z-Falten	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	Rechts offen	
		-	Links offen	



1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



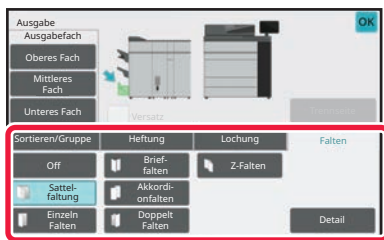
Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3



Berühren Sie die Registerkarte [Falten] und anschließend die Taste für die Faltart.



So brechen Sie die Papierfaltfunktion ab:

Berühren Sie die Taste [AUS].

4



Berühren Sie die Taste [Detail].

Informationen zur Einstellungsmethode finden Sie unter "[Detailtyp für die einzelnen Faltarten \(Seite 3-56\)](#)".

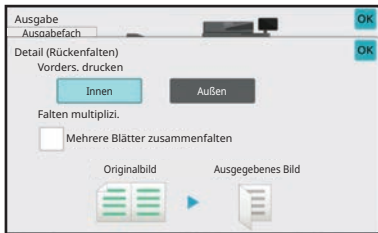
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



Detailtyp für die einzelnen Faltarten

Sattelfaltung

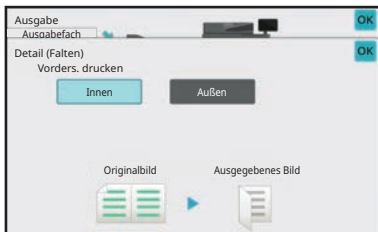
Legen Sie "Vorders. drucken" und "Falten multiplizi." fest.



Mit der Funktion "Falten multiplizi." können fünf Blätter gleichzeitig gefaltet werden. Wenn ein Original z. B. über zwölf Normalblätter im Format A4 verfügt, werden diese insgesamt drei Mal gefaltet: 5 Blätter + 5 Blätter + 2 Blätter. Für einige Papierarten werden pro Satz jedoch weniger Blätter gefaltet. So wird beispielsweise dickes Papier zu jeweils frei Blättern gefaltet.

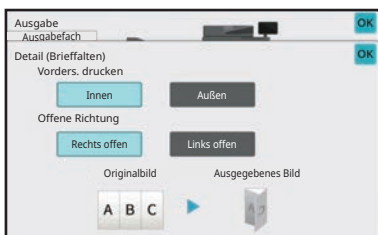
Einzel Falten

Legen Sie "Vorders. drucken" fest.



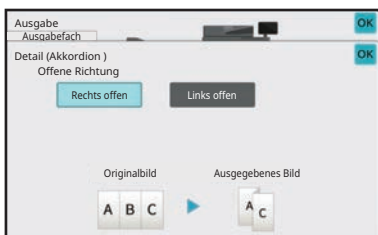
C-Faltung

Legen Sie "Vorders. drucken" und "Offene Richtung" fest.



Akkordion

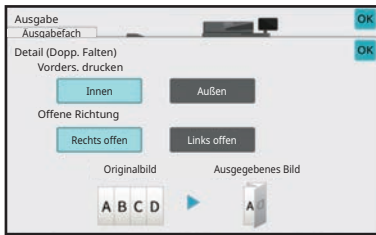
Legen Sie "Offene Richtung" fest.





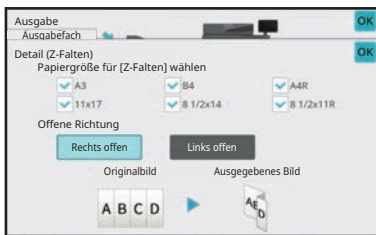
Dopp. Falten

Legen Sie "Vorders. drucken" und "Offene Richtung" fest.



Z-Falten

Geben Sie das Papierformat und "Offene Richtung" für das Z-Falten an.





EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN KOPIEN ODER DRUCKAUFTRÄGEN

Mit dieser Funktion können Sie Trennseiten zwischen jedem Satz an Kopien oder zwischen jedem Job einfügen. Wenn Sie Trennseiten zwischen den Kopiesätzen einfügen, können Sie festlegen, ob Sie die Trennseite vor oder nach jedem Satz einfügen möchten. Sie können auch die Anzahl der Kopien, aus denen ein Satz besteht, festlegen. Wenn Sie Trennseiten zwischen Druckaufträgen einfügen, können Sie festlegen, ob eine Trennseite vor oder nach einem Druckauftrag eingefügt werden soll.

Beispiele für das Einfügen von Trennseiten

In den folgenden Beispielen werden vier Kopien eines zweiseitigen Originals ausgegeben.

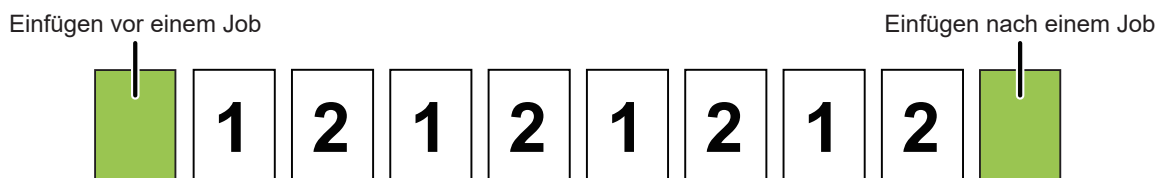
Einfügen einer Trennseite vor jedem Satz an Kopien



Einfügen einer Trennseite nach jedem Satz an Kopien



Einfügen von Trennseiten vor und nach einem Druckauftrag



- Wenn diese Funktion mit Sortieren/Gruppe und Heften/Lochen kombiniert wird, werden Z-Falten und Einzel Falten nicht auf die Trennseiten angewandt.
- Diese Funktion kann nicht mit der Sattelheftung oder Faltfunktion benutzt werden.
- Diese Funktion kann nicht in Kombination mit Heften/Lochen und Einfügen eines Trennblatts für jeden Job verwendet werden.
- Bei der Kombination mit der Versatzfunktion wird niemals eine Trennseite allein versetzt, die Trennseite wird immer zusammen mit den Ausgabesatz versetzt.



1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

2

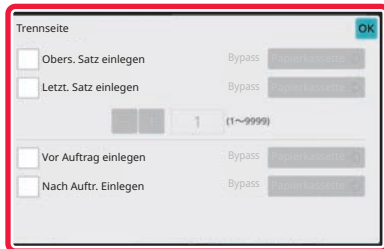
Berühren Sie die Taste [Ausgabe].

3



Berühren Sie die Taste [Trennseite].

4



Legen Sie den Trennseite-Einfügemodus fest.

- Um Trennseiten zwischen Kopiersätzen einzufügen, stellen Sie das Kontrollkästchen [Obers. Satz einlegen] oder [Letzt. Satz einlegen] auf . Berühren Sie als Nächstes **- +**, um die Anzahl der Kopien für jeden Satz festzulegen.
- Um Trennseiten zwischen Jobs einzufügen, stellen Sie das Kontrollkästchen [Vor Auftrag einlegen] oder [Nach Auftr. Einlegen] auf .
- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So ändern Sie das Trennseitenfach:

Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen. Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für die Trennseite. Weitere Informationen finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)" und "[ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS \(Seite 3-38\)](#)".



So beenden Sie die Einstellung für das Einfügen von Trennseiten:

Löschen Sie das Häkchen für den Trennseiten-Einfügemodus.

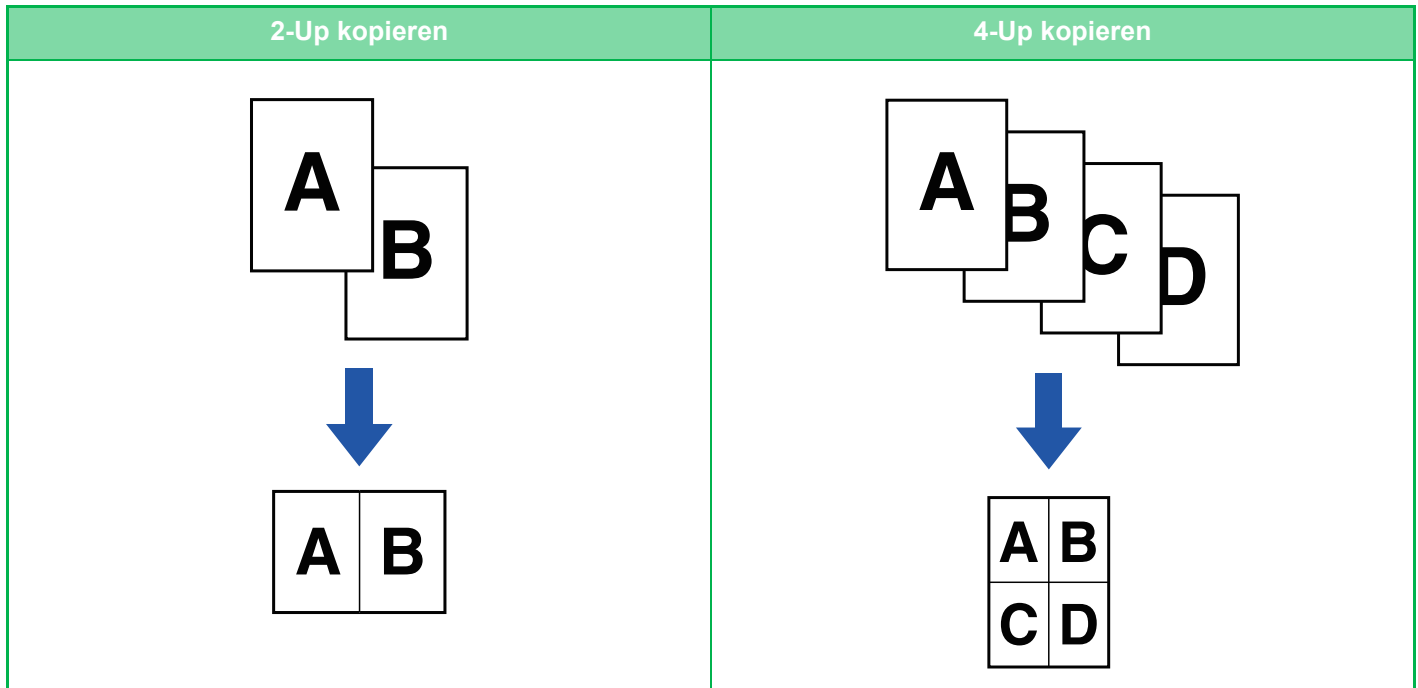


STAPELKOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN MEHRERER ORIGINALS AUF EINER SEITE (N-Up)

Mithilfe dieser Funktion werden mehrere Originalseiten in einem einheitlichen Layout auf einem Blatt Papier kopiert. Wählen Sie 2-Up aus, um zwei, 4-Up, um vier oder 8-Up, um acht Originalseiten auf ein Blatt zu kopieren.

Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.



Wenn ein Deckblatt eingefügt wird, wählen Sie eine Deckblatteinstellung aus, um nur das vordere Deckblatt auf eine Seite und anschließend die zweite und die folgenden Seiten gemeinsam zu kopieren.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Wenn mit dem Vorlagenglas mehrere Originalseiten gescannt werden sollen, wechseln Sie das Original, und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

2

Berühren Sie die Taste [N-auf].

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)



Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

3



Berühren Sie die Anzahl der Originale, die Sie zusammen kopieren möchten, und wählen Sie die Layout-Taste.

Die Bilder werden gegebenenfalls gedreht.

Wenn Sie mit der Auswahl der Einstellungen fertig sind, gehen Sie zu Schritt 7.

4

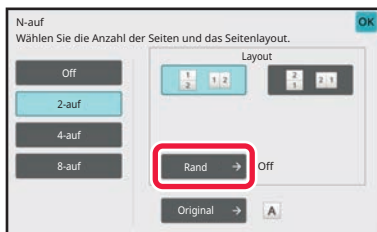
Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

5

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [N-auf].

6



Berühren Sie [Rand] und wählen Sie den Rand.

Zwischen den auf einem Blatt angeordneten Seiten kann eine Linie eingefügt werden.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **So beenden Sie die N-Up-Einstellung:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].



7

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

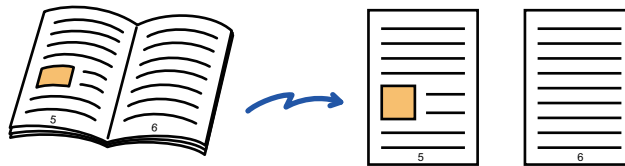


KOPIEREN EINZELNER GEGENÜBERLIEGENDER SEITEN EINES GEBUNDENEN DOKUMENTS (DOPPELSEITEN-KOPIE)

Mithilfe dieser Funktion werden nacheinander die linke und rechte Hälfte eines Originals kopiert. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die gegenüberliegenden Seiten eines Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments kopieren möchten.

Kopieren der gegenüberliegenden Seiten eines Buchs oder eines gebundenen Dokuments

Bücher und gebundene Dokumente werden auf 2 separaten Seiten kopiert.



- Legen Sie vor dem Scannen des Originals das Kopieren von Doppelseiten fest.
- Die durch die Bindung von Büchern oder anderen gebundenen Dokumenten verursachten Schatten können mit der Löschfunktion entfernt werden.
Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit Centre"Mitte löschen" verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit 2-seitiges Original und Bildausrichtung verwendet werden: Horizontal.



So verwenden Sie Doppelseiten-Kopie im einfachen Modus

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Doppels.-Kopie].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



Wenn Doppelseiten-Kopie ausgewählt ist, wird automatisch A4 (8-1/2" x 11") Papier ausgewählt.

Wenn Sie Papier in einem anderen Fach benutzen möchten, berühren Sie die Taste [Papier auswählen] und wählen Sie das Fach mit dem gewünschten Papier auf dem angezeigten Papierfach-Auswahlbildschirm aus.

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

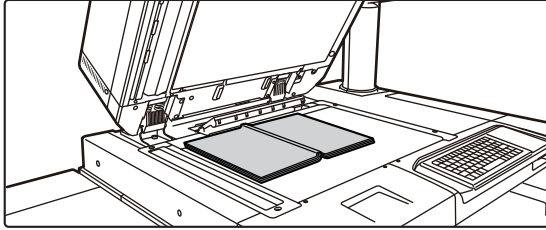


So brechen Sie die Doppelseiten-Kopie-Einstellung ab:

Berühren Sie die Taste [Doppels.-Kopie], um das Häkchen zu entfernen.

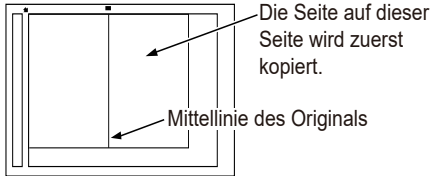


3



Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

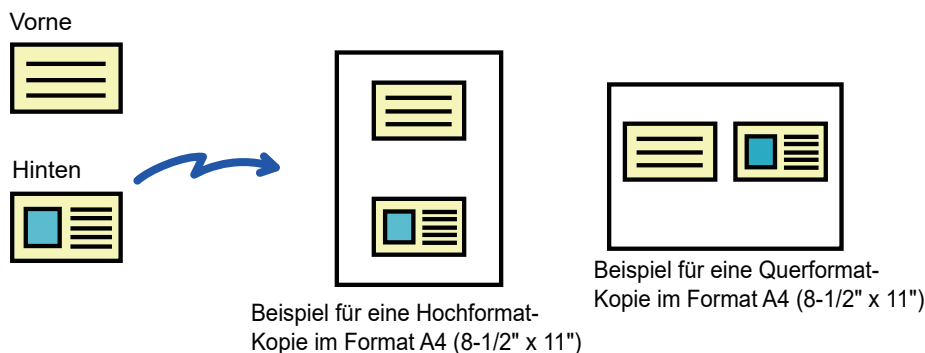
4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE)

Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern gedruckt. Dies ist eine komfortable Funktion zum Kopieren von Dokumenten zum Ausweisen und hilft beim Papiersparen. Beispielsweise können beide Seiten einer Karte auf ein einzelnes A4-Blatt im Hoch- oder Querformat kopiert werden.



1

Wählen Sie das für die Kartenbeilage zu verwendende Papier.

Wählen Sie ein Papier mithilfe von "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".

2

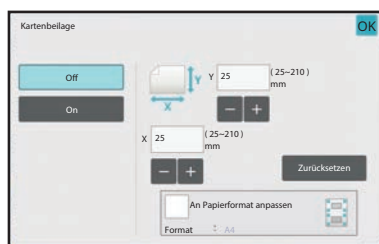
Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kartenbeilage].

4



Berühren Sie die Taste [On], um das erforderliche Originalformat festzulegen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



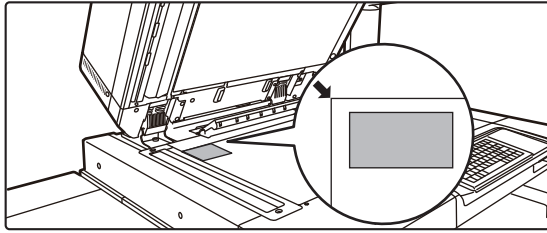
- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Wenn das Bild fehlt, geben Sie ein etwas größeres Format ein.
- Um das Format schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert für das Größenverhältnis an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit **- +** an.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [An Papierformat anpassen] auf setzen, wird das Original entsprechend dem Verhältnis zur Originalgröße vergrößert oder verkleinert.



So brechen Sie die Einstellungen für Kartenbeilage ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



5



Legen Sie die Karte mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas, und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



- Wenn das Bild fehlt, verschieben Sie das Original nach innen und stellen Sie es ein.

6

Legen Sie eine Karte mit der Vorderseite nach oben auf das Vorlagenglas, und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um die Rückseite zu scannen.



- Beim Scannen zusätzlicher Seiten können die Kopiereinstellungen nicht geändert werden.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

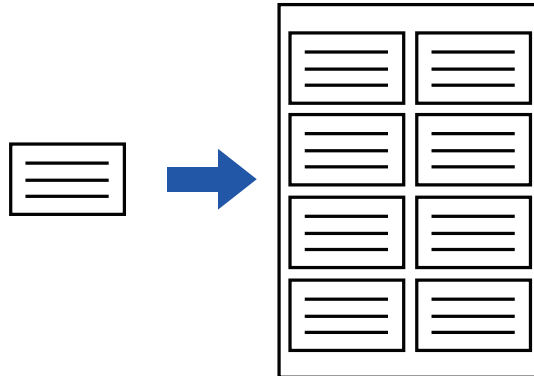
7

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.



WIEDERHOLEN EINES BILDS AUF EINER SEITE (LAYOUT WIEDERHOLEN)

Mithilfe dieser Funktion werden mehrere identische Originalbilder auf ein Blatt kopiert. Sie können einen der folgenden drei Typen einer wiederholten Kopie einstellen.



Wiederholmethode	Beschreibung
Auto. Wdh.	Die maximale Wiederholungszahl für Bilder auf einem Blatt wird automatisch anhand der Einstellungen für Originalgröße, Papierformat und Zoomfaktor auf der Startseite berechnet.
Fixe Wiederh.	Wenn Sie eine Wiederholungszahl, ein Original- und ein Papierformat zum Kopieren von Bildern auf einem Blatt wählen, wird der Zoomfaktor automatisch berechnet und das Original wird kopiert.
Foto-Wiederholung	Diese Funktion erzeugt wiederholte Kopien auf dem Papierformat A4 (8-1/2" x 11") oder A3 (11" x 17"), ohne den Zoomfaktor für das Originalfoto zu ändern. Sie können einen der folgenden Originalformat-Typen wählen: <ul style="list-style-type: none"> • E/L-Format, Postkarte (bis zu 3" x 5" (148 mm x 105 mm)) • Bis zu 5" x 7" (100 mm x 150 mm) • Karte (bis zu 2-1/2" x 4" (70 mm x 100 mm)) • ID-Foto (bis zu 2-1/2" x 2-1/2" (65 mm x 70 mm)) • Karte (bis zu 2-1/8" x 2-5/8" (57 mm x 100 mm)) * Die Reduzierung beträgt 95 %.



- Layout wiederholen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Layout wiederholen angegeben werden.
- Wenn der unter [Fixe Wiederh.] automatisch abgerufene Zoomfaktor 25 bis 400 % (unter Verwendung des Vorlagenglases) oder 25 bis 200% (unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs) übersteigt, tritt ein Fehler auf. Wählen Sie die Anzahl der Flächen aus, um es erneut zu versuchen.
- Legen Sie Originale für Foto-Wiederholung stets auf das Vorlagenglas.
- Layout wiederholen kann mit Hefter/Locher und Sattelheftung kombiniert werden.



- Diese Funktion kann nicht mit Dokument gemischter Größe oder 2-seitigen Kopien kombiniert werden.
- Foto-Wiederholung kann nicht mit Bildausrichtung kombiniert werden.



Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl (Auto. Wdh.)

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

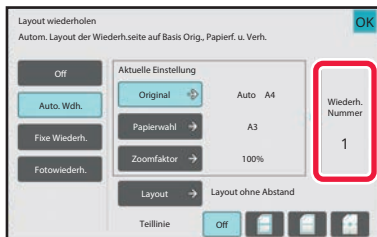
3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Layout wied.].

4

Berühren Sie die Taste [Auto. Wdh.].

5



Prüfen Sie die automatisch berechneten Wiederholungen.

Ändern Sie bei Bedarf Originalformat, Papierformat oder Zoomfaktor durch Berühren der entsprechenden Tasten [Original], [Papierwahl] oder [Zoomfaktor].

[AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

[MANUELLE VERHÄLTNISAUSWAHL \(Seite 3-25\)](#)

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)



Nehmen Sie die Einstellungen so vor, dass es eine oder mehr Wiederholungen gibt.

6

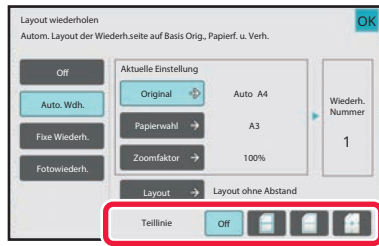


Berühren Sie die Taste [Layout].

Berühren Sie die Taste [Layout ohne Abstand] oder [Layout m.gleich.Abs.] und dann die Taste [OK].



7



Geben Sie die Trennlinie für die Wiederholungen an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **So beenden Sie die Auto. Wdh.-Einstellung:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

8

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



Kopieren durch Angabe einer Wiederholungszahl (Fixe Wiederh.)

1

Führen Sie die Schritte 1 bis 3 in [Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl \(Auto. Wdh.\) \(Seite 3-68\)](#) aus.

2

Berühren Sie die Taste [Fixe Wiederh.].

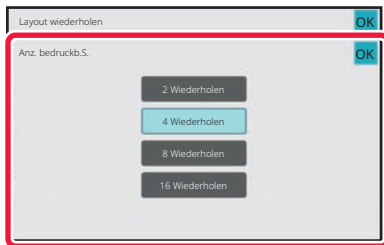
3

Berühren Sie die Tasten [Original] und [Papierwahl], um Originalformat bzw. Papierformat auszuwählen.

[AUSWAHL DER AUSRICHTUNG UND DES FORMATS DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

4



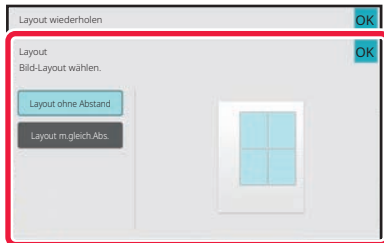
Berühren Sie [Anz. bedruckb.S.], um eine Wiederholungszahl einzustellen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].
Das Ergebnis der automatischen Berechnung wird als Zoomfaktor angezeigt.



Wenn der berechnete Zoomfaktor den Bereich 25 bis 400 % (unter Verwendung des Vorlagenglases) oder 25 bis 200% (unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs) übersteigt, tritt ein Fehler auf.

5



Berühren Sie die Taste [Layout].

Berühren Sie die Taste [Layout ohne Abstand] oder [Layout m.gleich.Abs.] und dann die Taste [OK].

6

Geben Sie die Trennlinie für die Wiederholungen an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **So beenden Sie die Fixe Wiederh.-Einstellung:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

7

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



Wiederholung eines Fotos in Originalgröße (Foto-Wiederholung)

1

Führen Sie die Schritte 1 bis 3 in [Kopieren durch automatische Berechnung der Wiederholungszahl \(Auto. Wdh.\) \(Seite 3-68\)](#) aus.

2

Berühren Sie die Taste [Fotowiederh.].

3

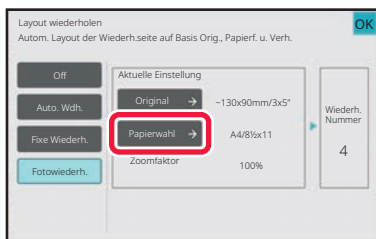
Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

4

Berühren Sie die Taste [Original] und wählen Sie ein Originalformat aus.

Wenn Sie die Taste für das Originalformat berühren, wird die Ausrichtung des Originals unter "Einstellung" angezeigt. Legen Sie das Original entsprechend der angezeigten Ausrichtung ein. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].

5



Berühren Sie die Taste [Papierwahl] und wählen Sie ein Papierformat aus.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].

Das Ergebnis der automatischen Berechnung wird als Zoomfaktor angezeigt.



Wenn Sie im Bildschirm [*Bis 57x100mm (Karte) *? 2 1/8 x 2 5/8"] die Taste [Original] berühren, können Sie nur das Papierformat A4 auswählen.



- **So beenden Sie die Foto-Wiederholung-Einstellung:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

6

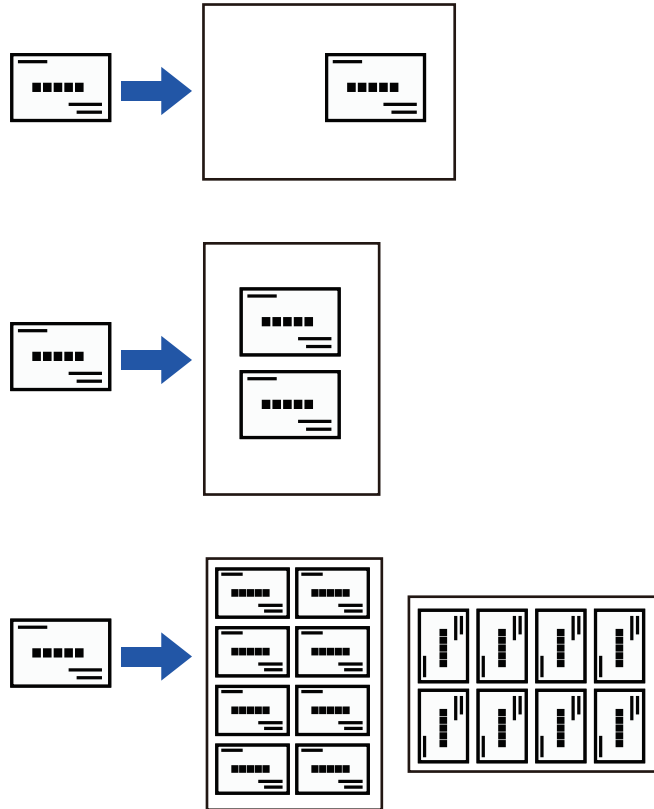
Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN MEHRERER VISITENKARTEN (VISITENKARTENKOPIE)

Mit dem Visitenkartenkopieren können Sie bis zu 8 Visitenkarten auf ein Blatt Papier kopieren. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn Sie eine Liste von Visitenkarten erstellen oder die Visitenkarten archivieren möchten.

1-Blatt Layout, 2-Blatt Layout, 8-Blatt Layout



Visitenkartenkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.

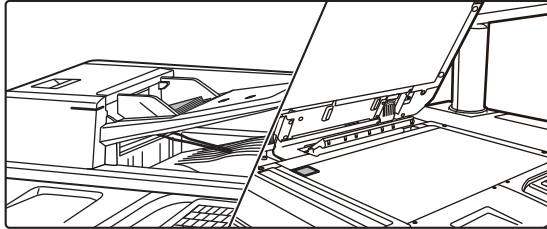


1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

2



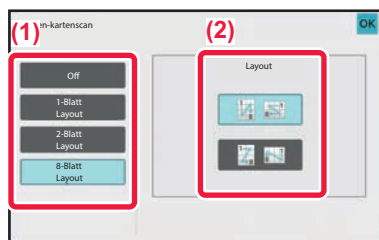
Legen Sie eine Visitenkarte ein und wählen Sie das Papier für die Kopie der Karte aus.

- Informationen zum Auswählen des Papiers finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".

3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Visitenkartenkopie].

4



Legen Sie Einstellungen für die Visitenkartenkopie fest.

- (1) **Geben Sie die Anzahl der zu kopierenden Visitenkarten an und berühren Sie eine der Tasten [1-Blatt Layout], [2-Blatt Layout] oder [8-Blatt Layout].**
- (2) **Wenn [8-Blatt Layout] ausgewählt wurde, wählen Sie das gewünschte Layout unter "Layout" aus.**

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



- So nehmen Sie die Einstellungen für die Visitenkartenkopie vor:
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

5

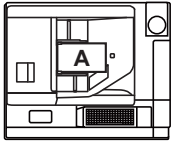

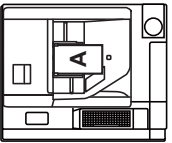

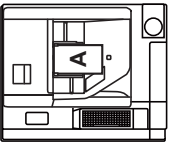

Berühren Sie die Taste [Start], um den Kopiervorgang zu starten.



Der Zoom ist fest auf 100 % festgelegt.



Kopiererergebnisse von 8-Blatt-Layouts

Originale (Originalausrichtung)	Einstellungen	Ergebnisse								
<p>1. A 5. E</p> <p>2. B 6. F</p> <p>3. C 7. G</p> <p>4. D 8. H</p> 		<table border="1" data-bbox="1219 349 1407 589"> <tr><td>A</td><td>E</td></tr> <tr><td>B</td><td>F</td></tr> <tr><td>C</td><td>G</td></tr> <tr><td>D</td><td>H</td></tr> </table>	A	E	B	F	C	G	D	H
A	E									
B	F									
C	G									
D	H									
<p>1. A 2. B</p> <p>3. C 4. D</p> 		<table border="1" data-bbox="1187 987 1430 1171"> <tr><td>D</td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr> <tr><td>H</td><td>G</td><td>F</td><td>E</td></tr> </table>	D	C	B	A	H	G	F	E
D	C	B	A							
H	G	F	E							
<p>5. E 6. F</p> <p>7. G 8. H</p> 		<table border="1" data-bbox="1187 1261 1430 1444"> <tr><td>G</td><td>E</td><td>C</td><td>A</td></tr> <tr><td>H</td><td>F</td><td>D</td><td>B</td></tr> </table>	G	E	C	A	H	F	D	B
G	E	C	A							
H	F	D	B							



SONSTIGE FUNKTIONEN

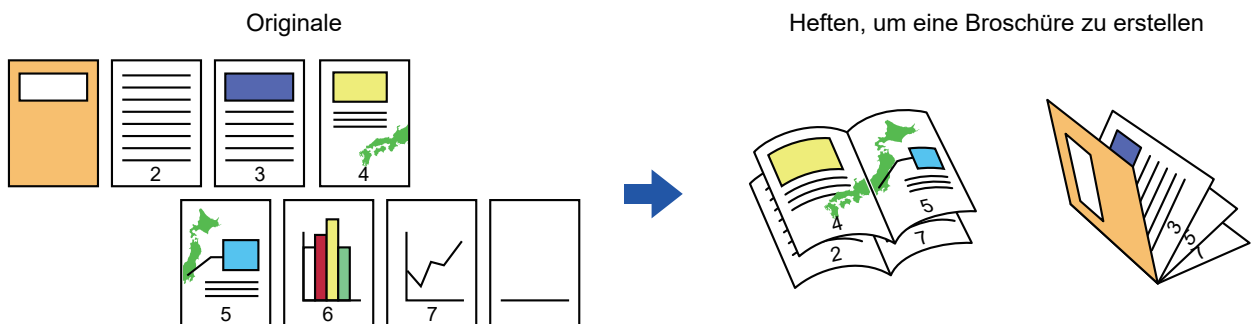
AUSGABE- UND LAYOUTBEARBEITUNGSFUNKTIONEN

KOPIEREN IM BROSCHÜRENFORMAT (BROSCHÜRE)

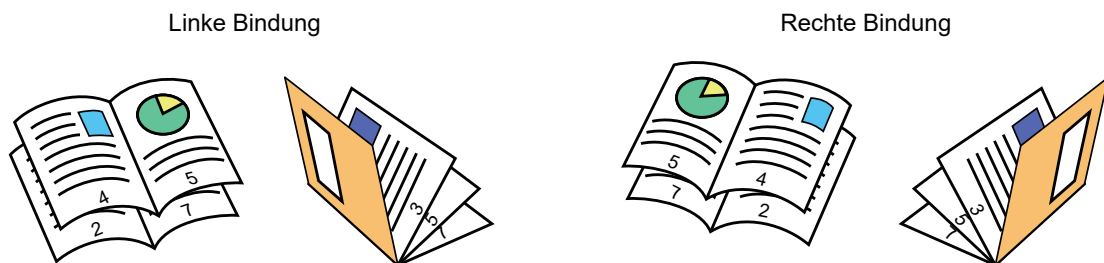
Die mithilfe von "Broschüre" angefertigten Kopien können in der Mittelecke gefaltet werden, um eine Broschüre zu erstellen.

Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

Broschürenkopie mit 8 Originalseiten



Bindungsseite



- Broschüren können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Um Broschürenkopien von Büchern oder anderen gebundenen Originalen zu erstellen, verwenden Sie die Buchkopie-Funktion.
[KOPIEREN EINER BROSCHÜRE \(BUCHKOPIE\) \(Seite 3-81\)](#)
- Bei Auswahl von Broschüre wird automatisch der zweiseitige Kopiermodus gewählt. Sollte aufgrund der ausgewählten Einstellungen kein 2-seitiges Kopieren möglich sein, kann die Broschürefunktion nicht verwendet werden.
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst. Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende der Broschürenkopien erstellt, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht durch vier teilbar ist.
- Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist, können Sie [Heftung sort.] aktivieren und die Sattelheftung einstellen (heftet jeden Kopiersatz an zwei Positionen in der centreMitte des Papiers).
[HEFTEINSTELLUNGEN \(Seite 3-43\)](#)



So heften Sie Kopien automatisch, wenn "Broschüre" aktiviert ist:

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Parametereinstellungen] → [Autom. Sattelheftung].
- Dadurch wird die Sattelheftung automatisch aktiviert, wenn bei installiertem Sattelheft-Finisher Broschüre aktiviert wird. Wenn [Autom. Sattelheftung] auf [OFF] eingestellt ist, kann nur die Broschürenfunktion ohne Sattelheftung verwendet werden.
- Broschüren- und Papierfaltfunktionen können nicht gleichzeitig verwendet werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugsfach ein.

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Broschüre] oder berühren Sie die Taste [Heftung sort.] und dann die Taste [Sattelheftung].

3

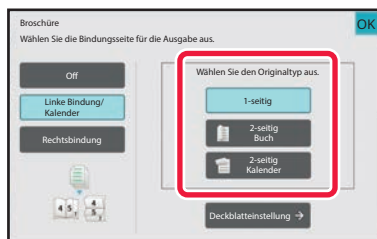
Wählen Sie die Bindungsseite.



So brechen Sie die Einstellung für die Broschüre ab:

Berühren Sie die Taste [Off].

4



Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [1-seitig], [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].

Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, wechseln Sie zu Schritt 6.



5

Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].



So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:

Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen.

Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt.

Weitere Informationen finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".



- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.

So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

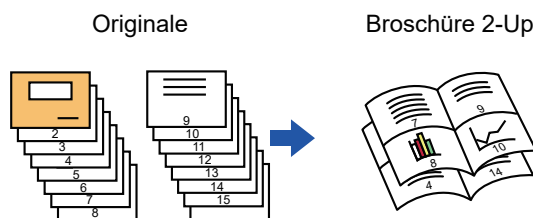
6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN MEHRERER ORIGINALS AUF JEDE SEITE DER BROSCHÜRE (BROSCHÜRE 2-Up/4-Up)

Mit dieser Funktion werden zwei oder vier Originalseiten auf eine Seite einer Broschürenkopie kopiert. Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen einer Mindestanzahl von Kopien in einer ansprechenden Broschüre oder in einem Heft.



- Broschüren 2-Up/4-Up können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Die folgenden Papierformate und Blattmengen sind für 2-Up oder 4-Up-Broschüre verfügbar.
Papierformat: A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
Anzahl der gehefteten Blätter: Max. 15 Blätter
- Scannen Sie die Originale nacheinander von der ersten bis zur letzten Seite. Die Reihenfolge der Kopien wird vom Gerät automatisch angepasst.
Auf jedes Blatt Papier werden acht oder 16 Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende produziert, wenn die Anzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von acht oder 16 ist.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Wenn die Originale beidseitig bedruckt sind, legen Sie sie in das Originaleinzugsfach ein.

2

Berühren Sie die Taste [Heftung sort.] und dann die Taste [Sattelheftung].

3

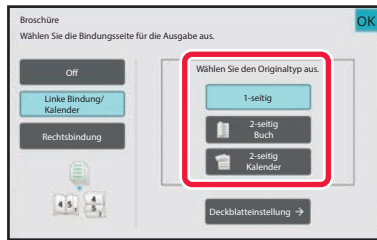
Wählen Sie die Bindungsseite.



So brechen Sie die Einstellung für die Broschüre ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



4



Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [1-seitig], [2-seitig Buch] oder [2-seitig Kalender].

Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, wechseln Sie zu Schritt 6.

5

Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].



• **So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:**

Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen. Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt.

Weitere Informationen finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".

- Um eine Kopie auf einem Deckblatt zu erstellen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kopie auf Deckbl. erst. (Duplex)], so dass ein Häkchen erscheint.



- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.

- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

6

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [N-auf].

7

Berühren Sie die Taste für die N-Up-Blätter, die Sie benutzen möchten.

Die Bilder werden gegebenenfalls gedreht.



• **So verwerfen Sie die N-Up-Einstellung**

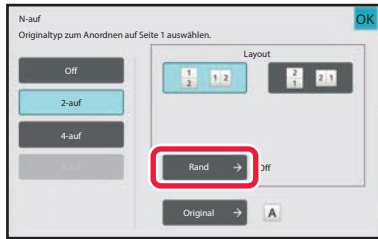
Berühren Sie die Taste [Off].

8

Wählen Sie das Layout.



9



Berühren Sie [Rand] und wählen Sie den Rand.

Zwischen den auf einem Blatt angeordneten Seiten kann eine Linie eingefügt werden.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen zweimal die Taste [OK] und [Zurück] nacheinander.



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

10

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



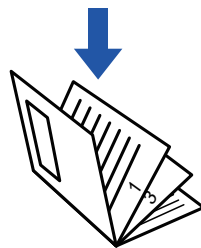
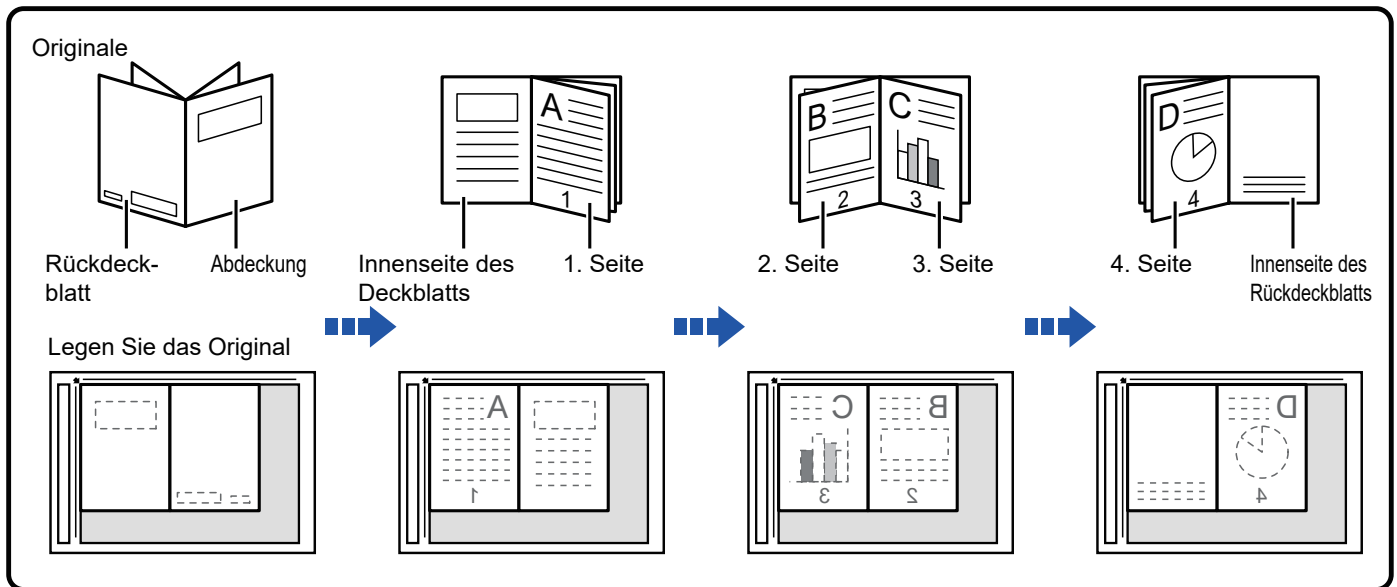
KOPIEREN EINER BROSCHÜRE (BUCHKOPIE)

Mithilfe dieser Funktion wird eine Kopie der beiden gegenüberliegenden Seiten eines geöffneten Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments angefertigt.

Die mithilfe dieser Funktion angefertigten Kopien können in der centre gefaltet werden, um eine Broschüre zu erstellen. Diese Funktion ist nützlich zum Anordnen von Kopien in ansprechender Form als Heft oder Broschüre.

Ablauf bei der Buchkopie (wenn das Original 4 Seiten hat)

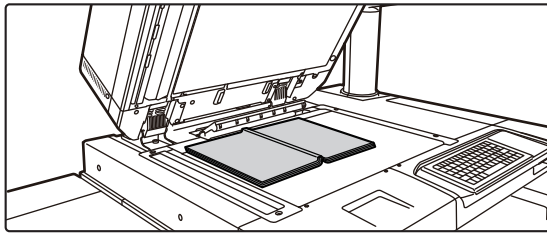
Scannen Sie das zu kopierende Original in der Reihenfolge "Deckblatt und Rückdeckblatt" → "Innenseite des Deckblatts und 1. Seite" → "2. und 3. Seite" → "4. Seite und Innenseite des Rückdeckblatts".



- Buchkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Buchkopie angegeben werden.
- Auf jedes Blatt Papier werden vier Originalseiten kopiert. Leere Seiten werden automatisch am Ende hinzugefügt, wenn die Gesamtzahl der Originalseiten nicht ein Vielfaches von vier ist.
- Diese Funktion kann mit der Sattelheftung oder der Faltung kombiniert werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde.
- Bei Auswahl der Buchkopiefunktion wird automatisch der 2-seitige Kopiermodus ausgewählt. Sollte aufgrund der ausgewählten Einstellungen kein 2-seitiges Kopieren möglich sein, kann die Buchkopiefunktion nicht verwendet werden.



1



Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

Legen Sie die geöffneten "ersten und letzten Blätter" ein.
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buchkopie].

3



Wählen Sie eine Bindungsposition.

Wenn kein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [OK] und anschließend die Taste [Zurück]. Wechseln Sie anschließend zu Schritt 5.



So brechen Sie die Buchkopiereinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4

Wenn ein Deckblatt eingelegt wird, berühren Sie die Taste [Deckblatteinstellung] und anschließend die Taste [On].

Um eine Kopie auf dem eingefügten Deckblatt zu erstellen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Kopie auf Deckbl. erst. (Duplex)], so dass ein Häkchen erscheint.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten OK und [Zurück].



So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:

Berühren Sie die Taste [Papierkassette], um das Fenster für die Auswahl der Fächer anzuzeigen. Berühren Sie in diesem Fenster das gewünschte Eingabefach für das Deckblatt.

Weitere Informationen finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".



- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden.
- Diese Einstellung ist nicht verfügbar, wenn die Deckblätter/Trennseiten-Funktion im Einstellungsmodus deaktiviert ist.

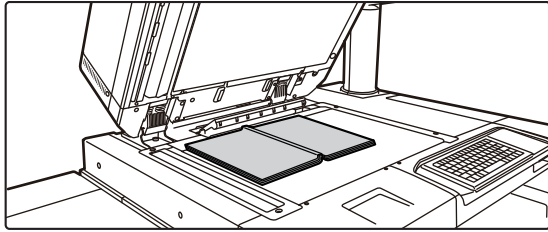
5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um die erste Originalseite zu scannen.

Der Scanvorgang für das Original wird gestartet.



6



Legen Sie die nächsten geöffneten Originalseiten ein und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

Berühren Sie dieselbe Taste, die Sie in Schritt 5 berührt haben.

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originalseiten gescannt wurden.

Scannen Sie die verbleibenden Originalseiten in folgender Reihenfolge:

Die Innenseite des Deckblatts und die 1. Seite
(gegenüberliegende Seiten)

Die 2. und 3. Seite (gegenüberliegende Seiten)

⋮

Die letzte Seite und die Innenseite des Rückdeckblatts
(gegenüberliegende Seiten)



• Beim Scannen zusätzlicher Seiten können die Kopiereinstellungen nicht geändert werden.

• **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

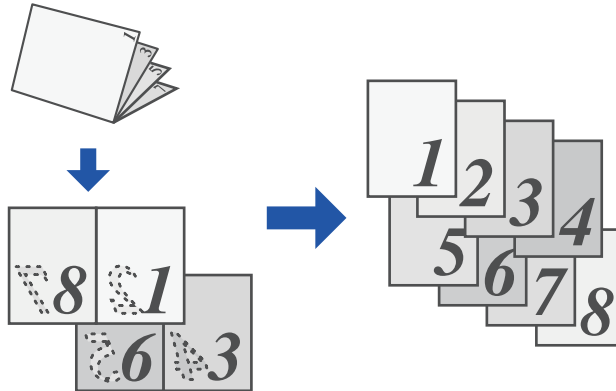
7

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.



SEITENWEISES AUFTEILEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN)

Mithilfe dieser Funktion wird ein Sattelhefteroriginal wie z. B. ein Katalog oder eine Broschürenseite Seite für Seite aufgeteilt und nacheinander kopiert.



- Buch teilen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Buch teilen angegeben werden.
- Diese Funktion unterstützt drei Originalbindungsseiten: linke Bindung, rechte Bindung und oben offen.
- Das gescannte Original wird in der Mitte geteilt.



Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buch teilen].

2



Wählen Sie die Bindungsseite der Originalbroschüre.



Prüfen Sie das angezeigte Vorschaubild, und stellen Sie sicher, dass die richtige Bindungsseite ausgewählt wurde.



- **So brechen Sie die Einstellung "Buch teilen" ab:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

3

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

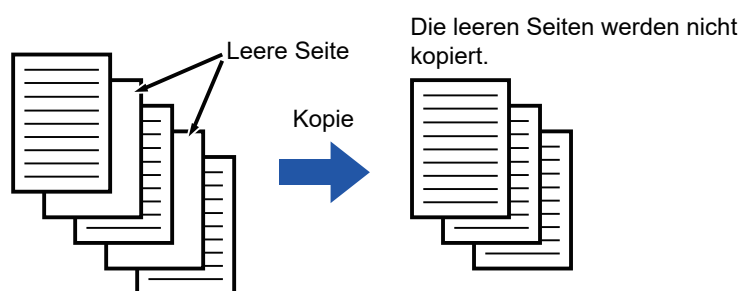


FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT

ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN DES ORIGINALS (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN)

Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten kopiert werden.

Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige Kopien ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.



- Wenn ein Original gescannt wird, dessen eine Seite leer ist, werden die leeren Seiten beim 2-seitigen Kopieren übersprungen.

- Abhängig vom Original werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht kopiert. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit kopiert.



So verwenden Sie Leere Seite überspringen im einfachen Modus

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

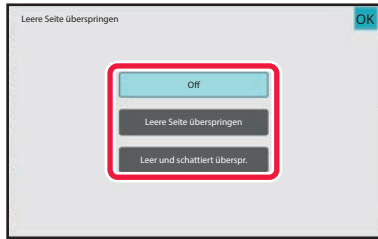
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Leere Seite überspringen].



3



Berühren Sie eine der Tasten [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

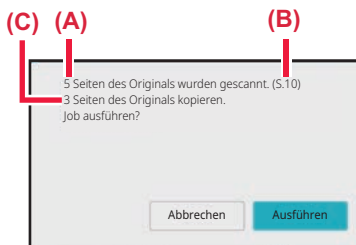


So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

5



Prüfen Sie die Bestätigungsmeldung und berühren Sie die Taste [OK], um den Kopiervorgang zu starten.

Im Bestätigungsbildschirm wird die Anzahl der gescannten Originalblätter in (A), die Anzahl der gescannten Seiten in (B), und die Anzahl der zu sendenden Blätter mit Ausnahme der leeren Seiten in (C) angezeigt.

Wenn beispielsweise fünf Originale mit zwei leeren Seiten mit der Duplex-Scanfunktion gescannt werden, wird das Ergebnis wie folgt angezeigt:

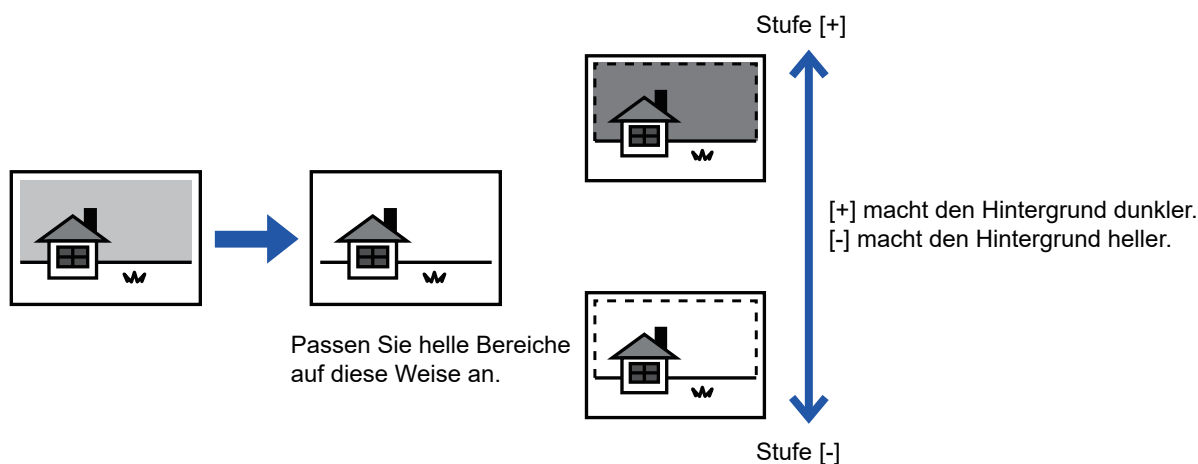
5 Seiten der gescannten Originale. (S. 10)

Kopieren Sie 8 Seiten des Originals.



ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG)

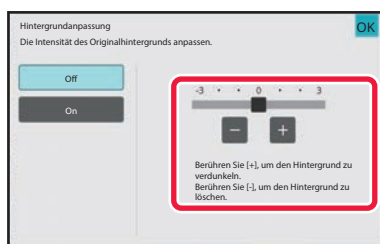
Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen. Wenn Sie die Stufe der [Hintergrundanpassung] auf [+] ändern, wird der Hintergrund dunkler, während die Änderung auf [-] Seite zu einem helleren Hintergrund führt. Über diese Funktion können dunkle Stellen im hellen Bereich angepasst werden.



- Die Hintergrundanpassung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen zuerst Hintergrundanpassung wählen, bevor Sie das Original scannen.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Hintergrundanpassung].

2

Berühren Sie die Taste oder verschieben Sie den Schieberegler, um den Wert festzulegen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



So brechen Sie die Einstellung der Hintergrundanpassung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

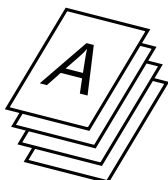


ERSTELLEN EINES PROBEDRUCKS (PROBEDRUCK)

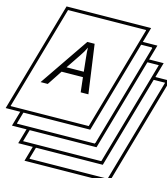
Mithilfe dieser Funktion wird vor dem Drucken der angegebenen Kopienzahl ein Probedruck durchgeführt. Prüfen Sie das Vorschaubild mit einem Probedruck. Mit dieser Funktion wird das gescannte Original auf dem Gerät gespeichert, sodass das Original in der geänderten Einstellung nicht erneut kopiert werden muss.

Ablauf beim Probedruck

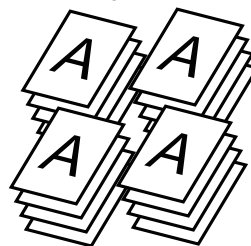
Wählen Sie "Probedruck" und stellen Sie 5 Sätze der Kopien ein



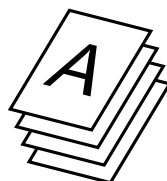
Ein Satz Kopien wird für Sie zur Überprüfung gedruckt



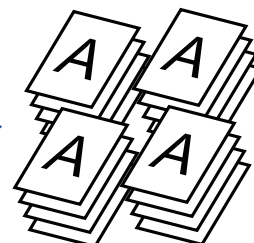
Die restlichen 4 Sätze werden gedruckt



Anpassen der Einstellungen



Wenn OK



Nach der Anpassung wird ein Satz Kopien für Sie zur Überprüfung gedruckt

Die restlichen 4 Sätze werden gedruckt



- Probedruck kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Probedruck angegeben werden.
- Wird ein Probedruck ausgeführt, während das Gerät einen anderen Druckauftrag abarbeitet, wird der andere Auftrag unterbrochen und die Probekopien werden bevorzugt ausgedruckt. Der unterbrochene Auftrag wird nach Abschluss der Probekopien fortgesetzt.
Wenn jedoch ein Probedruck während des Druckens eines Auftrags ausgeführt wird, für den 2-seitiger Druck und Heften aktiviert wurde, wird der Probedruck erst gedruckt, wenn der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
Wird die Taste [Start Drucken] berührt, um die restlichen Sätze zu kopieren, während die Maschine einen anderen Druckauftrag abarbeitet, werden die restlichen Sätze ausgedruckt, nachdem alle vorher reservierten Aufträge abgearbeitet wurden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

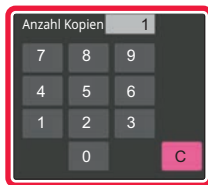
Geben Sie gegebenenfalls die erforderlichen Funktionen an (z. B. "Belichtung" und "Zoomfaktor").



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].



3



Stellen Sie die Kopienanzahl (Anzahl der Sätze) mit den Zifferntasten ein.

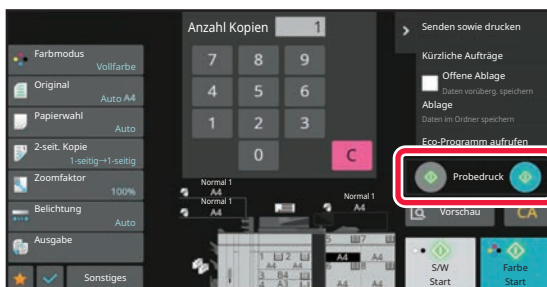


Maximal 9999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.



Falls eine falsche Anzahl der Sätze eingestellt wurde
Drücken Sie die Taste [C] und geben Sie die richtige Anzahl ein.

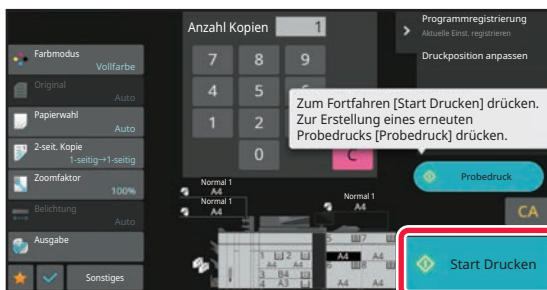
4



Berühren Sie eine der Tasten [Probedruck].

Erstellt nur einen Kopiensatz.

5



Prüfen Sie das Kopierergebnis. Wenn keine Probleme aufgetreten sind, berühren Sie die Taste [Start Drucken].

Ändern Sie gegebenenfalls die Einstellungen, und wiederholen Sie den Probedruck, bis Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind.



Sie können zudem die Kopienanzahl ändern. Verwenden Sie hierzu die Zifferntasten.



- Beim Probedruck werden nicht verfügbare Funktionstasten nicht angezeigt.
- Einige verfügbare Funktionen sind möglicherweise eingeschränkt.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].



ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER (ORIG.-ZÄHLUNG)

Mithilfe dieser Funktion werden die gescannten Originalblätter gezählt und das Ergebnis vor dem Erstellen einer Kopie angezeigt.

Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter hilft bei der Vermeidung von Fehlern beim Kopieren.



- Orig.-Zählung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Beim Zählergebnis handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Originalzählung angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Original zählung].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So beenden Sie die Original-Zählung-Einstellung:

Berühren Sie die Taste [Original zählung], um das Häkchen zu entfernen.

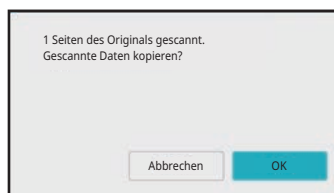
2

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

3

Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

4

Prüfen Sie die Anzahl der Originalblätter.

Bei der angezeigten Anzahl handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.



Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht

Berühren Sie die Taste [Abbrechen], um den Auftrag anzuhalten.

5

Berühren Sie die Taste [OK], um den Kopiervorgang zu starten.



Wenn diese Funktion mit [Auftragsaufbau] kombiniert wird, wird das Zählergebnis angezeigt, nachdem die Taste [Einlesen Ende] berührt wurde.

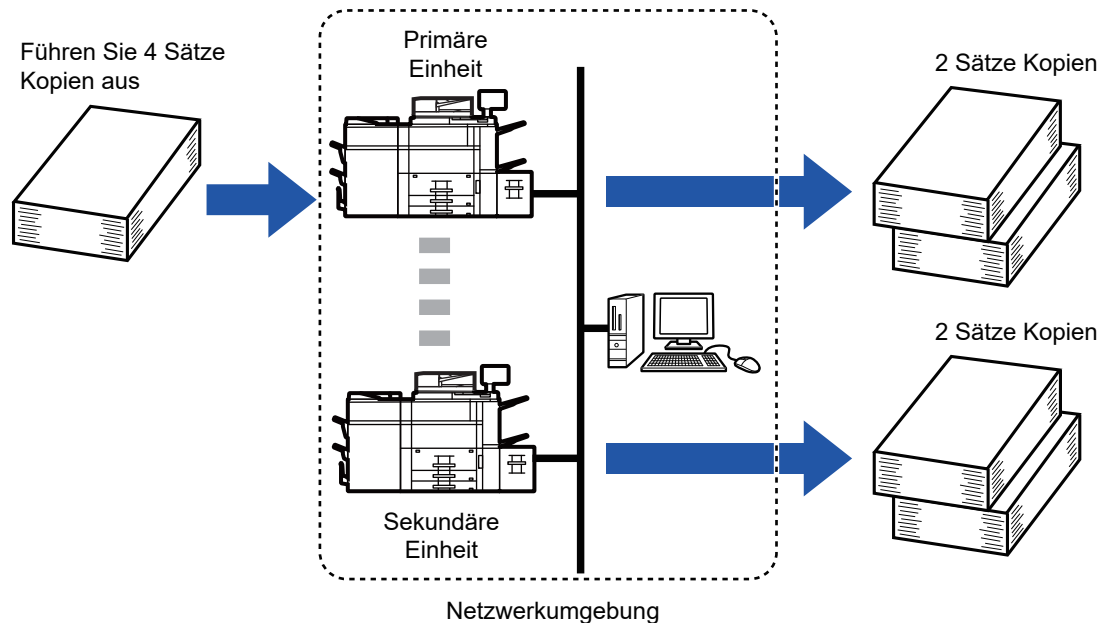


VERWENDEN ZWEIER GERÄTE; UM DIE KOPIERDAUER ZU VERRINGERN (TANDEMKOPIE)

Mithilfe dieser Funktion wird ein Kopierauftrag jeweils zur Hälfte auf zwei am Netzwerk angeschlossene Geräte verteilt, sodass sich die Kopierdauer verringert.

Haupteinheit und Sekundäreinheit

Auf der Haupteinheit wird lediglich der Scanvorgang durchgeführt. Auf der auf der Haupteinheit registrierten Sekundäreinheit wird nur der Druckvorgang durchgeführt, ohne die Originale zu scannen.



- Tandemkopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Zum Verwenden dieser Funktion müssen zwei Geräte mit Ihrem Netzwerk verbunden sein.
- Auch wenn mehrere Geräte mit dem Netzwerk verbunden sind, kann diese Funktion nur mit einem zusätzlichen Gerät für den Auftrag verwendet werden.
- Um die Tandemverbindungseinstellung zu konfigurieren, registrieren Sie die IP-Adressinformationen der Sekundäreinheit auf der Haupteinheit. Als Anschlussnummer sollte am besten die Standardeinstellung (50001) verwendet werden. Sofern Sie mit dieser Einstellung nicht auf Probleme stoßen, ändern Sie die Portnummer nicht. Die Tandemeinstellungen sollten vom Netzwerkadministrator konfiguriert werden. Wenn die Haupt- und die Sekundäreinheit die Rollen tauschen, konfigurieren Sie die IP-Adresse der Haupteinheit in der Sekundäreinheit. Für beide Geräte kann dieselbe Anschlussnummer verwendet werden.
- In diesem Fall:
 - Die Haupteinheit verfügt im Gegensatz zur Sekundäreinheit über einen Sattelheft-Finisher.
 - Tandemkopien wurden beim Angeben des Kopierens ohne Heften aktiviert.
 - Tandemkopien wurden beim Angeben des Kopierens mit Heften deaktiviert.
- Wie abgebildet wird bei der Aktivierung von Tandemkopien für eine Funktion, die auf der Primär- nicht jedoch auf der Sekundäreinheit verfügbar ist, eine Meldung angezeigt.
- Wenn auf einem Gerät das Papier ausgeht
 - Wenn auf einer der beiden Einheiten das Papier ausgeht, wird der Auftrag auf dem entsprechenden Gerät angehalten und auf dem anderen Gerät fortgeführt, das nach wie vor über Papier verfügt. Wenn im ersten Gerät Papier nachgelegt wird, wird der Auftrag fortgeführt.
- Wenn eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde
 - Tandemkopien sind aktiviert, wenn für die Haupteinheit eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde.
 - Tandemkopien sind deaktiviert, wenn eine Benutzerauthentifizierung zwar für die Sekundäreinheit, nicht jedoch für die Haupteinheit festgelegt wurde.
- Wenn eine ungerade Anzahl an Sätzen eingegeben wurde, wird ein zusätzlicher Satz an die Haupteinheit ausgegeben.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
Wenn mit dem Vorlagenglas mehrere Originalseiten gescannt werden sollen, wechseln Sie das Original, und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Tandemkopie].

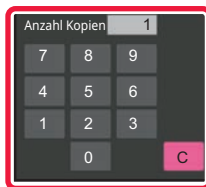
Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So beenden Sie die Tandemkopie-Einstellung:

Berühren Sie die Taste [Tandemkopie], um das Häkchen zu entfernen.

3



Berühren Sie die Anzahl der Kopien-Taste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.

Maximal 9999 Kopien (Sätze) können eingestellt werden.
Die angegebene Kopienanzahl wird auf die Haupt- und die Sekundäreinheit verteilt. Bei einer ungeraden Anzahl übernimmt die Haupteinheit mehr Kopien als die Sekundäreinheit.



• Falls eine falsche Anzahl der Sätze eingestellt wurde:

Drücken Sie die Taste [C], und geben Sie dann die richtige Anzahl ein.

• So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



So brechen Sie die Tandemkopien ab:

Berühren Sie die [Kopie abbrechen]-Tasten der Haupt- und der Sekundäreinheit.

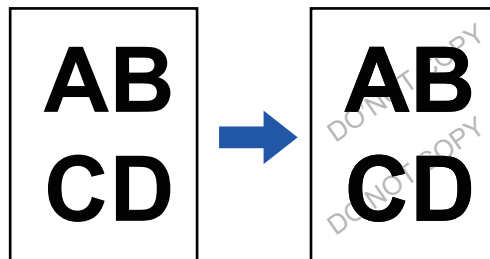


SICHERHEITSFUNKTIONEN

AUTHORISEHINZUFÜGEN VON DATEN ZUR VERMEIDUNG NICHT AUTORISIERTER KOPIEN (DRUCK DES VERBORG. MUSTERS)

Zeichen (z. B. voreingestellter oder benutzerdefinierter Text) werden unsichtbar in einem Hintergrundmuster versteckt, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.

Wenn ein Ausgabeblatt mit einem Musterdruck kopiert wird, werden die ausgeblendeten Zeichen angezeigt.



- Druck des verborgenen Musters kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- "Druck Hinter grundtextur" ist eine Funktion, die autorisierte Kopiervorgänge verhindern soll. Sie stellt keine Garantie für die Verhinderung von Datenlecks dar.
- Unter bestimmten Gerätebedingungen ist Text auf einem ausgegebenen Blatt mit einem versteckten Musterdruck eventuell nicht vollständig versteckt. Passen Sie in diesem Fall im "(Administrator)" den Kontrast über [Einstellung Druck des verborgenen Musters] an.
- Beim Kopieren eines ausgegebenen Blatts mit einem versteckten Musterdruck wird das versteckte Muster bei anderen Einstellungen als "Druck Hinter grundtextur" eventuell nicht sichtbar.
- Das versteckte Muster wird eventuell in solchen Fällen nicht auf Kopien sichtbar, in denen bestimmte Gerätetypen oder bestimmte Einstellungen verwendet wurden, um ein ausgegebenes Blatt mit einem versteckten Musterdruck zu kopieren.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

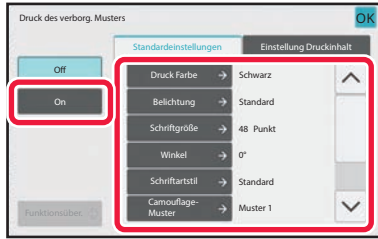
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Druck Hinter grundtextur].



3

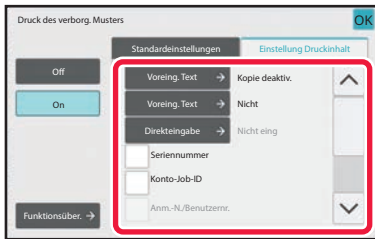


Berühren Sie die Taste [On], und geben Sie die erforderlichen Elemente auf der Registerkarte [Standard-Einstellungen] an.



- Es wird empfohlen, als "Methode" die Option [Positiv] zu wählen.
- Das schwarze Hintergrundmuster wird in den folgenden Fällen selbst dann gedruckt, wenn Sie als [Druck Farbe] "Magenta" oder "Cyan": einstellen:
Wenn der colourFarbmodus auf "S/W" eingestellt ist.
Wenn der Schwarzweiß-Modus automatisch eingestellt wird

4



Geben Sie die erforderlichen Elemente auf der Registerkarte [Einstellung Druckinhalt] an.

Um die Druckeinstellungen festzulegen, können Sie die jeweils erforderlichen aus voreingestelltem Text auswählen oder die Softtastatur verwenden. Zudem können die Seriennummer und die Kontoauftrags-ID gedruckt werden. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



- **So brechen Sie die Einstellung für den Druck des verborg. Musters ab:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- Wenn Sie die Taste [Funktionsüber.] berühren, werden die Einstellungen der Registerkarte [Einstellung Druckinhalt] angezeigt.
- Die Vorschau für den versteckten Musterdruck kann leicht vom tatsächlichen Muster und der Belichtung abweichen, da die Vorschau nur für eine einfache Prüfung der colourMusterfarbe verwendet wird.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

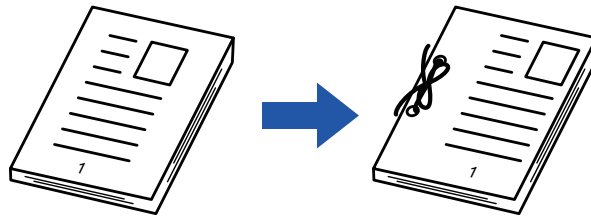


FUNKTIONEN FÜR DIE AUSGABEPOSITION UND DIE ANPASSUNG

HINZUFÜGEN VON RÄNDERN (RAND VERSCHIEBEN)

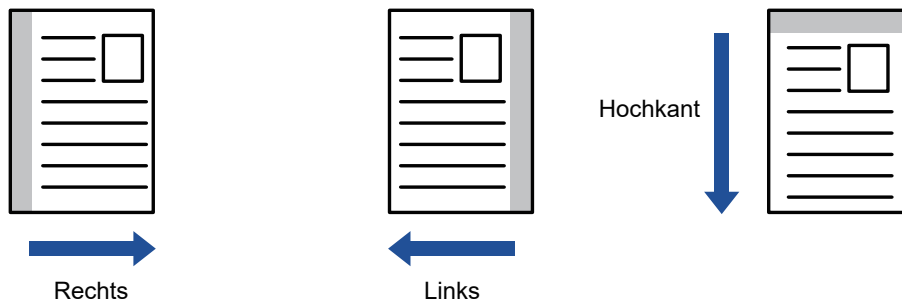
Mit dieser Funktion wird das Kopierbild nach rechts, links oder unten verschoben, um den Rand anzupassen. Dies ist hilfreich, wenn Sie die Kopien mit einem Faden oder in einem Binder binden möchten.

Verschieben des Bildes nach rechts, damit die Kopien am linken Rand gebunden werden können



Ohne Randverschiebung	Mit Randverschiebung
Die Lochung schneiden ein Teil des Bildes ab.	Das Bild wird verschoben, damit die Löcher Platz haben und das Bild nicht abgeschnitten wird.

Rand verschieben



- Randverschiebung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Kopie drehen kann nicht in Verbindung mit Rand wechseln verwendet werden.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

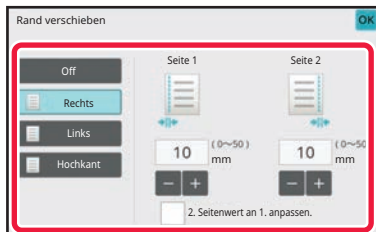
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Rand wechseln].

3



Berühren Sie die Richtung für die Bildverschiebung.


4

Stellen Sie die Breite für die Randverschiebung ein.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Randverschiebung auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



Wenn Sie das Kontrollkästchen [2. Seitenwert an 1. anpassen.] aktivieren () , verschwindet  und Sie können Seite 1 und 2 getrennt einstellen.



- **So beenden Sie die Einstellung der Randverschiebung:**

Berühren Sie die Taste [Off].

- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**

Berühren Sie die Taste [CA].

5

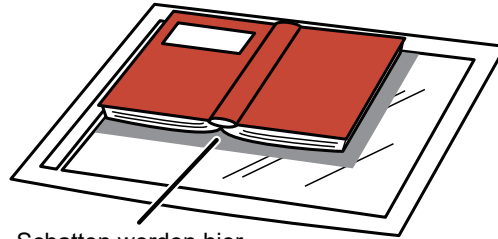
Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN BEIM KOPIEREN (LÖSCHEN)

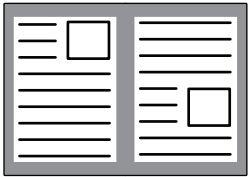
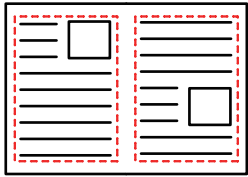
Die Funktion Löschen wird verwendet, um Schatten an den Rändern der Kopien zu entfernen, die beim Kopieren von dicken Originalen oder Büchern entstehen.

Kopieren eines dicken Buches



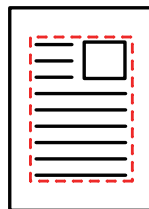
Schatten werden hier angezeigt



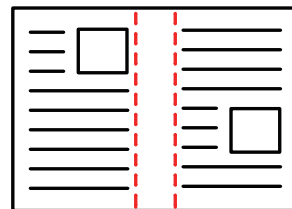
Ohne Verwendung von Löschen	Mit Verwendung von Löschen
	
Auf der Kopie erscheinen Schatten	Auf der Kopie erscheinen keine Schatten

Löschmodi (Äußeren Rahmen löschen, Mitte löschen, Rand und Mitte löschen, Seite löschen)

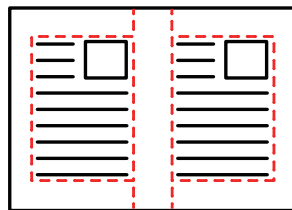
Äußeren Rahmen löschen



Mitte löschen



Rand + Mitte löschen



Seite löschen





- Löschen kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom. Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 1" (20 mm) eingestellt ist und das Original um 50 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 1/2" (10 mm) geändert.
- Diese Funktion löscht diejenigen Bildteile, in denen sich häufig Schatten bilden, es erfolgt jedoch keine gezielte Erkennung und Entfernung von Schatten.
- Wenn Löschen ausgewählt ist, wird die Ausrichtung des Originals automatisch auf Hochformat eingestellt.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

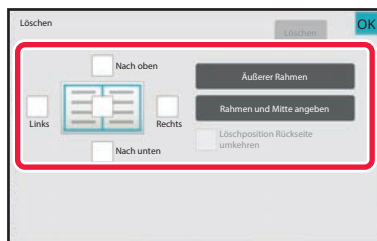
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Löschen].

3



Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am zu löschenden Rand, und legen Sie die Löschposition fest.

Stellen Sie sicher, dass das berührte Kontrollkästchen auf gesetzt ist.

Wenn Sie die Taste [Äußerer Rahmen] berühren, werden die Kontrollkästchen [Nach oben], [Nach unten], [Links] und [Rechts] auf gesetzt.

Wenn Sie die Taste [Rahmen und Mitte angeben] berühren, werden alle Kontrollkästchen auf eingestellt.



Legen Sie beim 2-seitigen Scannen den zu löschenden Rand auf der Rückseite fest, wenn Sie auf der Vorderseite einen oder bis zu drei der Seitenränder Oben, Unten, Links und Rechts löschen.

- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition Rückseite umkehren] auf gesetzt ist, wird der dem auf der Vorderseite gelöschten Rand gegenüberliegende Rand gelöscht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition Rückseite umkehren] auf gesetzt ist, wird der Rand auf der Rückseite an derselben Position wie auf der Vorderseite gelöscht.

4

Legen Sie die Löschbreite fest.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Löschbreite auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit **-** **+** an.



- **So brechen Sie die Löscheinrichtung ab:**
Berühren Sie die Taste [Löschen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].



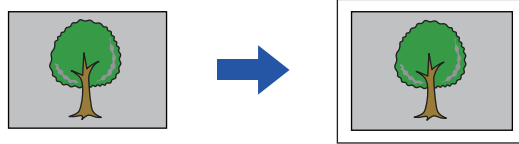
5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN VON ORIGINALEN OHNE ABGESCHNITTENE KANTEN (VOLLBILD-KOPIE)

Mit dieser Funktion wird ein vollständiges Original auf dem Papier größer als die Originalgröße kopiert, ohne die Bilder an den Rändern abzuschneiden.



- Vollbild-Kopie kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Die Lochfunktion kann nicht verwendet werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Randlose Kopie].

"Wählen Sie ein Fach mit größerer Papiergröße, als Orig.Größe." wird auf der Seite angezeigt" wird auf der Seite angezeigt.

Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn Sie die Auswahl anderer Einstellungen beendet haben, berühren Sie die Taste [Zurück].



So brechen Sie die Vollbild-Kopie-Einstellung ab:

Berühren Sie die Taste [Randlose Kopie], um das Häkchen zu entfernen.

2

Legen Sie das Original ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

3

Wählen Sie ein Papier, das größer als das ausgegebene Bild ist

[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)

[ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS \(Seite 3-38\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

4



Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN IN DER CENTRE MITTE DES PAPIERS (CENTRING)

Mithilfe dieser Funktion wird das kopierte Bild auf dem Papier centrezentriert.

Auf diese Weise können Sie das Bild in der centreMitte des Papiers positionieren, wenn das Originalformat kleiner als das Papierformat ist oder das Bild verkleinert wird.

Ohne Verwendung der centringZentrierungsfunktion	Mit Verwendung der centringZentrierungsfunktion
	



- Zentrieren kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Zentrieren angegeben werden.



- Wenn das Originalformat oder das Papierformat als Sonderformat angezeigt wird, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Einstellung "Vergrößerung" verwendet werden. Wenn eine Vergrößerung von 101 % oder mehr ausgewählt ist, wird die Vergrößerung automatisch auf 100 % zurückgesetzt.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Zentrieren].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



- **So brechen Sie alle Zentriereinstellungen ab:**
Berühren Sie die Taste [Zentrieren], um das Häkchen zu entfernen.
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

2

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



FESTLEGEN EINER PAPIERPOSITION (BILD POSITIONIEREN)

Mithilfe dieser Funktion wird das gescannte Original an eine bestimmte Position verschoben, um eine Kopie zu erstellen.

Sie können eine Kopie an jeder gewünschten Position erstellen, da Sie eine Feineinstellung der Position vornehmen können.

Wir empfehlen, dass Sie die Oberseite als Startseite für das Original festlegen.

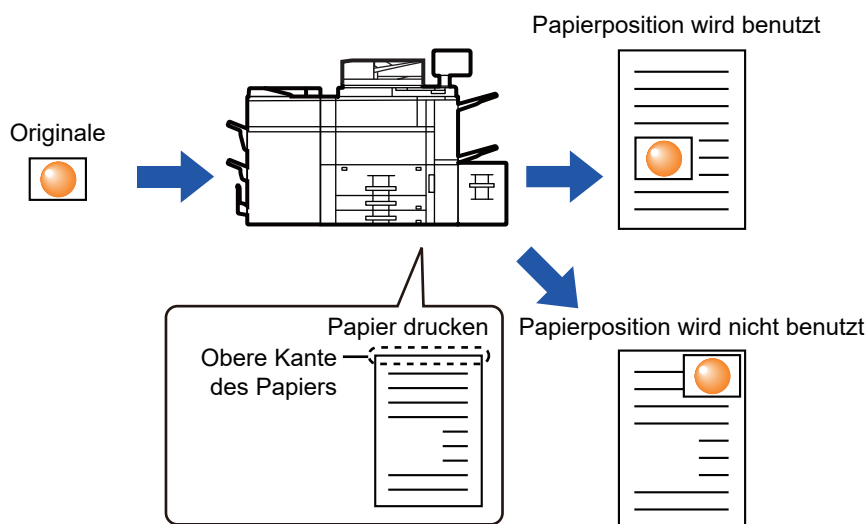


Bild positionieren kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.

1

Kopieren Sie das Original, das Sie für Kopie verschieben benutzen möchten.

Das Kopiere wird ohne Kopie verschieben durchgeführt.

2

Messen Sie die Verschiebung und nehmen Sie dabei die Oberseite als Startseite für die Ausgabekopie.

3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Bild positionieren].

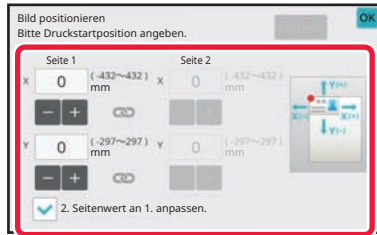


Berühren Sie die Taste [Original] und legen Sie die Ausrichtung des Originals fest, damit die Ausrichtung korrekt erkannt wird.

[FESTLEGEN DER AUSRICHTUNG DES ORIGINALS \(Seite 3-31\)](#)



4




Legen Sie einen Verschiebeabstand fest.

Berühren Sie den Bereich für den Verschiebeabstand auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie dann über die Zifferntasten den Abstand ein.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit **-** **+** an.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [2. Seitenwert an 1. anpassen.] aktivieren () , verschwindet  und Sie können Seite 1 und 2 getrennt einstellen.
- Wenn Sie in der horizontalen Ausrichtung kopieren möchten, legen Sie "Links" als Startseite des Originals fest. Auch wenn Sie in der horizontalen Ausrichtung kopiert haben, wird durch das Einstellen der Startseite des Originals auf die Oberseite die Messung des Verschiebeabstands genauso wie in der vertikalen Ausrichtung ermöglicht.



So brechen Sie die Einstellung "Bild positionieren" ab:

Berühren Sie die Taste [Löschen].

5

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



SCANFUNKTIONEN

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN(AUFTRAG ERSTELLEN)

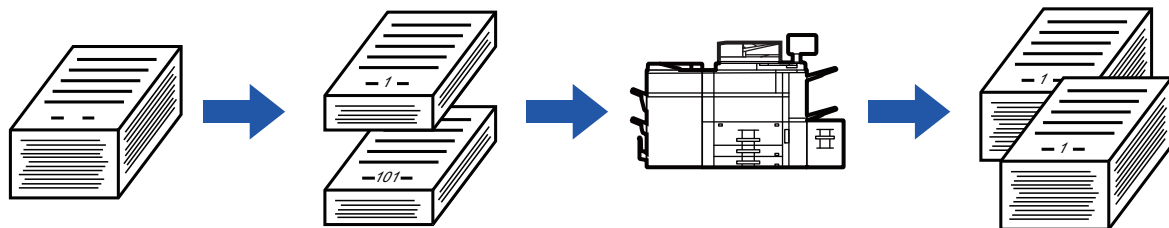
Mithilfe dieser Funktion werden die Originale beim Kopieren einer großen Anzahl an Originalen in Sätze aufgeteilt, die einzeln nacheinander in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.

Sie sparen Sie sich das mühevoll Sortierung der Kopien.

Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite.

Die jeweiligen Kopiereinstellungen können so konfiguriert werden, dass die einzelnen Originalsätze separat gescannt werden.

Bis zu 100 Sätze an Originalen können für einen Job gescannt werden.



- Sie müssen zuerst den Auftrag erstellen-Modus wählen, bevor Sie das Original scannen.
- Wenn Sie alle Original-Einstellungen ändern müssen, ändern Sie diese vor dem Scannen des Originals.
- Wenn die Offene Ablage des Dokumentenablagemodus voll ist, wird dies das Kopieren im Auftragserstellungsmodus beeinträchtigen. Löschen Sie nicht erforderliche Dateien aus dem Ordner Offene Ablage.



Der Auftragserstellungsmodus kann nicht mit anderen Funktionen kombiniert werden.

- Doppelseiten-Kopie
- Buchkopie
- Card Shot
- Mehr-Seiten Vergrößerung
- Buch teilen
- Layout wiederholen



So verwenden Sie Auftrag erstellen im einfachen Modus

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfache Kopie].



Kopieren im Auftragserstellungsmodus

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Auftragsaufbau].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



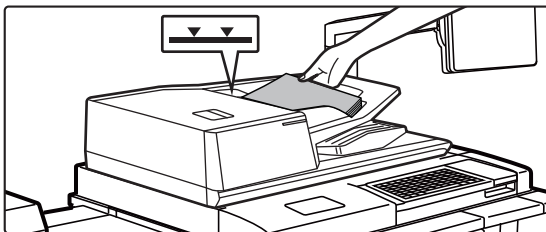
So brechen Sie die Einstellung "Auftrag erstellen" ab

Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau], um das Häkchen zu entfernen.

2

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

3



Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein, und berühren Sie die Taste [Start], um das erste Original zu scannen.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugsfach ein. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

4

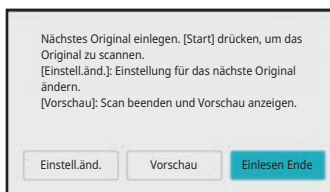
Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.



- Um die Kopiereinstellungen für jeden Satz an Originalen zu ändern, berühren Sie die Taste [Einstell.änd.]. Weitere Informationen finden Sie unter "[Ändern der Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze \(Seite 3-108\)](#)".
- Wenn Sie die Taste [Vorschau] berühren, können Sie keine weiteren Seiten scannen.

5



Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Seiten gescannt wurden, und überprüfen Sie das Vorschaubild im Vorschau-Bildschirm.



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].



6

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende], um den Kopiervorgang zu starten.



Ändern der Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze

Ändern Sie gegebenenfalls die Kopiereinstellungen für die einzelnen Originalsätze.

Führen Sie die folgenden Schritte durch, bevor Sie wie in Schritt 4 von "[Kopieren im Auftragsstellungsmodus \(Seite 3-106\)](#)" [den nächsten Satz an Originalen scannen](#).



Eine [Trennseite]-Einstellung kann nicht für den zweiten und folgenden Satz geändert werden.

1

Berühren Sie die Taste [Einstell.änd.].

2

Ändern Sie die Kopiereinstellungen.

3

Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].

Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle Originale gescannt wurden.

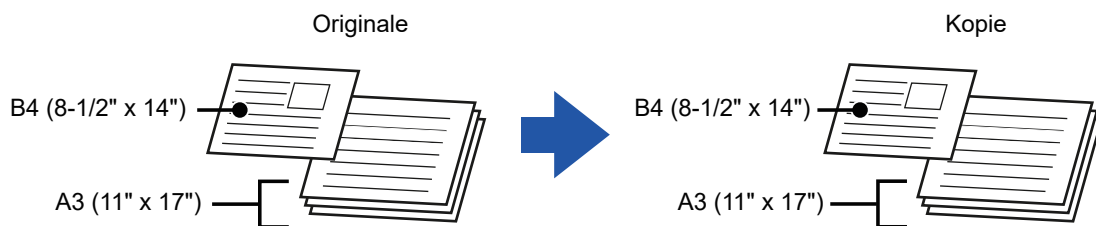


SCANNEN VON ORIGINALEN MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE)

Mithilfe dieser Funktion werden Originale verschiedener Formate gleichzeitig kopiert, z. B. sogar gleichzeitig Originale im B4-Format (8-1/2" x 14") mit Originalen im A3-Format (11" x 17").

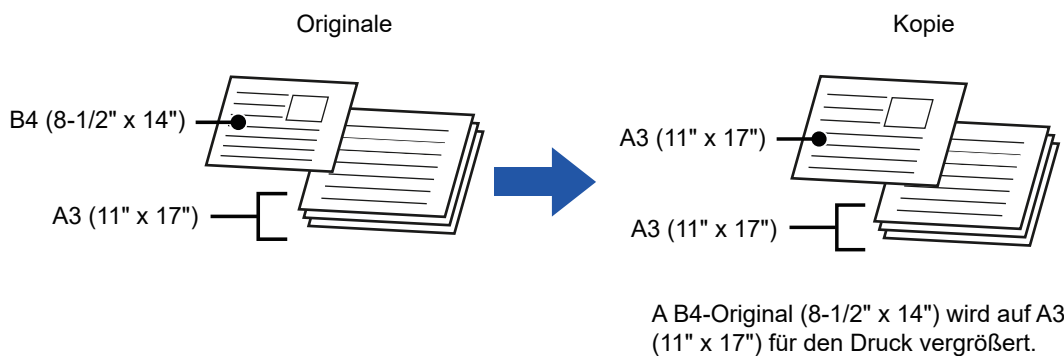
Beim Scannen der Originale wird automatisch das Format der einzelnen Originale erkannt und Papier im entsprechenden Format verwendet.

Wenn die Option "Dokument gemischter Größe" mit der Funktion "Automatische Verhältnisauswahl" kombiniert wird, wird das Verhältnis für jedes Original einzeln entsprechend dem ausgewählten Papierformat angepasst.



Wenn die Option "Dokument gemischter Größe" mit der Funktion "Automatische Verhältnisauswahl" kombiniert wird

(Wenn über die automatische Verhältnisauswahl A3 (11" x 17") ausgewählt wurde, werden Originale im Format B4 (8-1/2" x 14") für den Druck auf A3 (11" x 17") vergrößert.)





Für Originale verschiedener Formate sind zwei Einstellungen verfügbar.

Gleiche Breite	<p>Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 2 unterschiedlichen Formattypen bei identischer Seitenlänge. Beim Einlegen der Originale in das Originaleinzugsfach werden die Seiten mit identischer Länge jeweils links ausgerichtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" und 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" und 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" und 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R und 5-1/2" x 8-1/2" • A3 und A4 • B4 und B5 • A4R und A5 • 11" x 17" und 8-1/2" x 11"
Unterschiedliche Breite	<p>Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 2 unterschiedlichen Formattypen ohne identische Seitenlänge. Diese Einstellung kann nur für die folgenden Formatkombinationen verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A3 und B4 • A3 und B5 • B4 und A5 • A4 und B5 • B4 und A4R • B4 und A5 • B5 und A4R • B5 und A5 • 11"x17" und 8-1/2"x14" • 11"x17" und 8-1/2"x13" • 11"x17" und 5-1/2"x8-1/2" <p>Verwenden Sie diese Einstellung für Originale mit 3 unterschiedlichen Formattypen ohne identische Seitenlänge. Diese Einstellung kann nur für die folgenden Formatkombinationen verwendet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4R, B4, und A3 • A5, B4, und A3 • A4R, B5, und A3 • A5, B5, und A3 • A4R, A4, und B4 • A5, A4, und B4 • B5, A4R, und A4 • A5, B5, und A4 • B5R, A4R, und B4 • A5, B5R, und B4 • B5R, A4R, und B5 • A5, B5, und B5R



- Originale verschiedener Formate können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Dokument gemischter Größe muss vor dem Scannen des Originals angegeben werden.



Wenn [Unterschiedliche Breite] ausgewählt wurde, kann die Heftfunktion nicht verwendet werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Dokument gem. Größe].

2



Berühren Sie abhängig vom Original die Tasten [Gleiche Breite] oder [Unterschiedliche Breite].

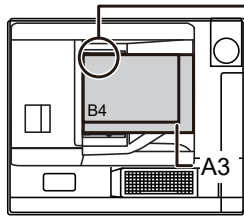
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



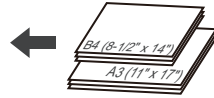
So verwerfen Sie die Einstellung für Dokumente gemischter Größe
Berühren Sie die Taste [Off].



3



Legen Sie die Originale so ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante usgerichtet sind.



Legen Sie die Originale mit der Schriftseite nach oben in das Originaleinzugsfach ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante ausgerichtet sind.

Legen Sie das Original wie im Bildschirm für das Dokument gemischer Größe angezeigt ein.



Setzen Sie für Dokumente gemischer Größe die Funktion "Original" auf "Auto".

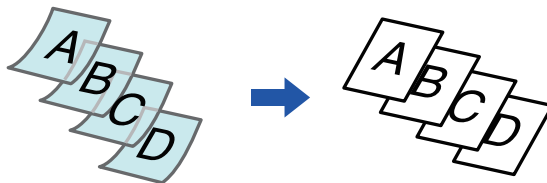
4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



SCANNEN DÜNNER ORIGINALS (MODUS LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten, da hiermit bei dünnen Originalen ein Papierstau vermieden werden kann.



- Modus langsamer Scan kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Modus langsamer Scan angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Langsamer Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So brechen Sie den Modus langsamer Scan ab:

Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], um das Häkchen zu entfernen.

2

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

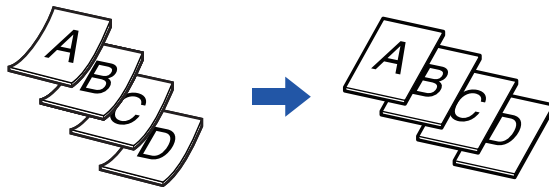
3

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie schwere Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten, da hiermit bei schweren Originalen ein Papierstau vermieden werden kann.



- Scannen von schwerem Papier kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Scannen von schwerem Papier muss vor dem Scannen des Originals angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Scan von dickem Pap.].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So brechen Sie das Scannen von schwerem Papier ab:

Berühren Sie die Taste [Scan von dickem Pap.], um das Häkchen zu entfernen.

2

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

3

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN DER AUFLÖSUNG BEIM SCANNEN (AUFLÖSUNG)

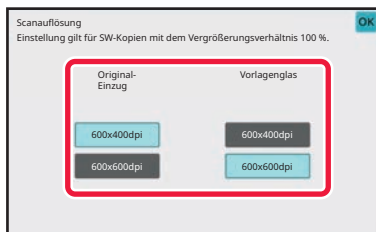
Mithilfe dieser Funktion wird die Auflösung beim Scannen des Originals angepasst, sodass je nach Anwendung qualitativ hochwertige oder besonders schnelle Ausgaben möglich sind.



- Auflösung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Auflösung angegeben werden.
- Die Auflösungseinstellung wird für das Erstellen einer Schwarzweißkopie in voller Größe übernommen.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Scan auflösung].

2

Wählen Sie die Auflösung aus.

Die Auflösung kann sowohl für den Originaleinzug als auch für das Vorlagenglas festgelegt werden.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



FUNKTIONEN ZUM HINZUFÜGEN VON TEXT UND BILDERN

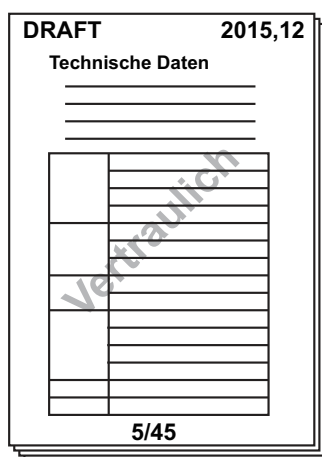
DRUCKEN VON DATUMSANGABEN, SEITENZAHLEN UND WASSERZEICHEN(STEMPEL)

Mithilfe dieser Funktion werden auf den Kopien Informationen wie z. B. das "Datum" oder ein "Zeitmarkier." gedruckt, die auf dem Original nicht vorhanden sind. Sie können die folgenden sechs Typen von Informationen drucken:

- Datum
- Seitennr.
- Zeitmarkier.
- Kopien
- Text
- Wasserzeich.

Als Stempel oder Wasserzeichen kann Text gedruckt werden (z. B. "VERTRAULICH" oder "PRIORITÄT"). Als Text können voreingestellte Texte oder beliebige Zeichen gedruckt werden.

Jedes der oben angeführten Elemente kann auf der Kopf- oder Fußzeile der einzelnen Blätter gedruckt werden.



- Stempel kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Überschneidet sich der ausgewählte Stempelttext in einer Position mit dem Stempelttext einer anderen Position, gilt folgende Priorität: Wasserzeichen, rechte Seite, linke Seite, centre. Text, der durch Überschneidung nicht sichtbar ist, wird nicht gedruckt.
- Der Text wird unabhängig vom Zoomfaktor oder der Papierformateinstellung in der vordefinierten Schriftgröße gedruckt.
- Der Text wird unabhängig von der Belichtungseinstellung in der vordefinierten Belichtung gedruckt.
- Abhängig vom Papierformat werden einige Druckinhalte möglicherweise abgeschnitten oder etwas aus der ursprünglichen Position verschoben.



Texteinstellung (Stempel) im Druckmenü

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Text-/Bildruck] → [Einstellungen für Text (Stempel)]
Registrieren Sie den voreingestellten Text, der in [Zeitmarkier.] verwendet werden soll.



Wenn [Stempel] mit anderen Funktionen kombiniert wird:

Name der kombinierten Funktion	Druckbetrieb
Rand verschieben	Der Stempeltext wird zusammen mit dem Bild um die jeweilige Randbreite verschoben.
Registerkopie Centring	Im Gegensatz zu einer Bildkopie, die verschoben werden kann, wird das Bild an der über den Stempel festgelegten Position gedruckt.
Doppelseiten-Kopie Buch teilen Kartenbeilage	Die Stempелеlemente werden für jedes Kopienblatt gedruckt.
N-Up	Die Stempелеlemente werden für jede Originalseite gedruckt.
Broschüre Buchkopie	Die Stempелеlemente werden beim Heften für jede Seite gedruckt.
Deckblatteinfügemodus	Verwenden Sie die Stempелеinstellungen, um auszuwählen, ob das Element auf den eingefügten Deck- und Trennblättern gedruckt werden soll oder nicht.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Stempel].


3

Berühren Sie die zu druckende Registerkarte und anschließend das Format.

Das Format der Registerkarte [Text] kann mithilfe des voreingestellten Texts oder über die Softtastatur eingegeben werden.

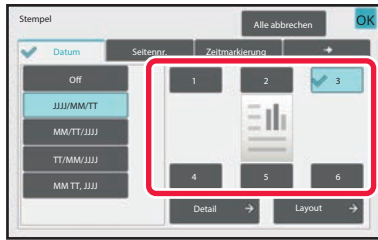
[Auswahl des Formats über die Registerkarte \[Text\] \(Seite 3-118\)](#)



Wenn Sie die Registerkarte  berühren, wird das Anzeigeregister umgeschaltet.



4



Berühren Sie eine Taste der gewünschten Druckposition.

Berühren Sie eine der Tasten [1] bis [6].



- Wenn Sie die Taste [Detail] berühren, können Sie die Einstellungen für die einzelnen Einstellungspositionen festlegen.
- Mit der Taste [Layout] können Sie die Druckposition oder die ausführlichen Einstellungen anzeigen.



- **So brechen Sie die Texteneinstellungen ab:**
Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



- Wenn Farbdruckcolour ausgewählt wurde, berühren Sie die Taste [Farbe Start]. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, werden die Stempелеlemente auch dann in Schwarzweiß gedruckt, wenn colour festgelegt wurde.
- Wenn colour für ein schwarzweißes Original Farbdruck angegeben wurde, gilt dies als colourFarbkopie.



Auswahl des Formats über die Registerkarte [Text]

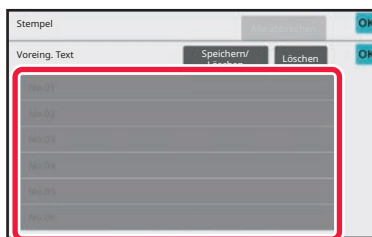
Berühren Sie auf der Registerkarte [Direkteingabe] die Taste [Text], um die Softtastatur anzuzeigen. Geben Sie mit der Softtastatur beliebige Zeichen ein.



Auswählen des Formats über voreingestellten Text

Wenn Sie die Taste [Voreing. Text] berühren, können Sie unter den registrierten Formaten das zum Drucken erforderliche auswählen.

Mit der Taste [Speichern/ Löschen] können Sie voreingestellten Text bearbeiten, löschen oder speichern.

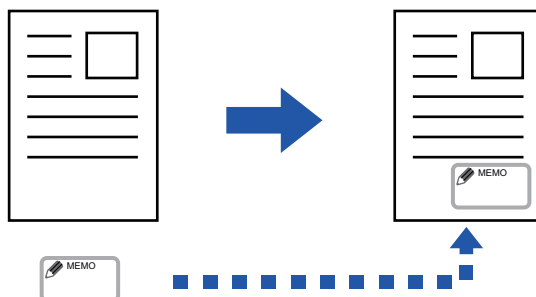




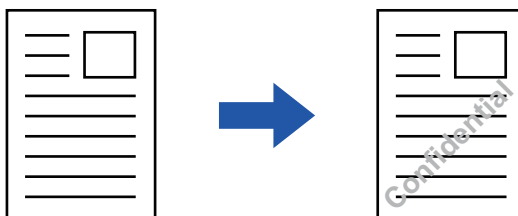
HINZUFÜGEN EINES REGISTRIERTEN BILDS ZU EINEM ORIGINAL (BENUTZERDEFINIERTES BILD)

Mithilfe dieser Funktion wird dem Original ein auf dem Gerät registriertes Bild hinzugefügt, um eine Kopie zu erstellen. Folgende beide Arten von benutzerdefinierten Bildern sind verfügbar.

- Benutzerdefinierter Stempel (Stempelbild ganz in colour)



- Benutzerdefiniertes Wasserzeichen (Stempelbild mit Wasserzeichen in Graustufen)



Die Kombination mit anderen Funktionen wird in der folgenden Tabelle erläutert.

Kombinierte Funktion	Vorgänge mit benutzerdefinierten Bildern
Rand wechseln	Wird in derselben Weise verschoben wie bei Originalbildern.
Löschen	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Doppels.-Kopie	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Broschüre	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Auftragsaufbau	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Tandemkopie	Abhängig von der Tandemkopie.
Deckblatt einfügemodus	Abhängig von der Einstellung für das benutzerdefinierte Bild.
Trennseite	Auf den Trennseiten erfolgt kein Ausdruck.
Folientrennblätter	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
N-auf	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Buchkopie	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Register kopie	Erstellt unabhängig von der Bildverschiebungseinstellung eine gewöhnliche Stempelkopie.
Kartenbeilage	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.
Visitenkartenkopie	Erstellt eine Visitenkartenkopie pro Blatt.
Spiegel Bild	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie ohne Spiegelbildumkehrung.



Kombinierte Funktion	Vorgänge mit benutzerdefinierten Bildern
S/W Invertiert	Erstellt ein gewöhnliches Bild ohne S/W-Invertierung. Jedoch wird beim Druck auf einen dunklen Hintergrund die folgende Bedingung festgelegt. Kundenspezifischer Stempel: In Weißdarstellung gedruckt Kundenspezifisches Wasserzeichen: Wird ohne Weißdarstellung gedruckt
Randlose Kopie	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie.
Zentrieren	Erstellt eine gewöhnliche Stempelkopie ohne centring.
Farbangleichung	Erstellt anhand der registrierten Daten eine Stempelkopie.
Stempel	Erstellt auf dem Stempelmenü eine Stempelkopie.
Fotowiederh.	Kann nicht kombiniert werden.
Mehrseiten vergrößerung	Kann nicht kombiniert werden.
Druck Hinter grundtextur	Erstellt unter einem Musterdruck eine Stempelkopie.
Information für Verfolgung drucken	Erstellt unter dem Druck Information für Verfolgung eine Stempelkopie.
Layout wied.	Kann nicht kombiniert werden.
Bild positionieren	Druckt das Bild unabhängig von der Einstellung für die Bildpositionierung an der ursprünglichen Position.
Buch teilen	Erstellt eine Stempelkopie pro Blatt.



- Benutzerdefiniertes Bild kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Bilder müssen vorab über den Druckertreiber auf dem Gerät registriert werden.
[REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS \(Seite 4-81\)](#)
- Ein benutzerdefiniertes Stempelbild wird nach Blättern und nicht nach Original kopiert. Wenn N-Up ausgewählt wurde, werden die Benutzerstempel für die einzelnen Seitensätze kopiert.
- Benutzerdefinierte Stempel werden im registrierten Format kopiert. Das Format wird auch dann beibehalten, wenn das Kopierverhältnis vergrößert oder verkleinert wird.
- Für die einzelnen Seiten können keine unterschiedlichen benutzerdefinierten Bilder angegeben werden.
- Wenn Sie die Taste [S/W Start] drücken, wird eine monochrome Kopie erstellt, selbst wenn Sie einen kundenspezifischen Stempel gewählt haben.
- Wenn ein Bild abhängig vom registrierten Format oder der Position über das angegebene Papier hinausragt, wird der Überhang nicht gedruckt.
- Benutzerdefinierte Bilder können mit Tandemkopien kombiniert werden. Stempelkopien werden ausgeführt, wenn auf der Haupt- und der Sekundäreinheit ein benutzerdefiniertes Bild mit demselben Dateinamen registriert wurde. Wenn keine Registrierung erfolgte, wird die Kopie ohne ein benutzerdefiniertes Bild erstellt.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Individuelles Bild].

3

Berühren Sie eine der Tasten [Individueller Stempel] oder [Individuelles Wasserzeichen].

4

Berühren Sie die Taste [Bild], um ein Bild auszuwählen.

Wählen Sie die erforderlichen Miniaturbilder aus.

5



Legen Sie [Seite drucken] oder [Druckposition] fest.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



- **So brechen Sie die Einstellung für Individuelles Bild ab:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



Informationen zu den Einstellung des individuellen Stempels und Wasserzeichens finden Sie in der folgenden Tabelle.

Für benutzerdefinierte Stempel

Seite drucken	Legen Sie Seite(n) für die Stempelkopien fest. Erste Seite oder alle Seiten
Druckposition	Legen Sie eine Position für die Stempelkopien fest.
Druckwinkel	Legen Sie den Bildwinkel fest. 0 Grad, -90 Grad, 90 Grad oder 180 Grad

Für benutzerdefinierte Wasserzeichen

Druck Farbe	Legen Sie die colour des Bildwasserzeichens fest. Schwarz, Rot, Grün, Blau, Cyan, Magenta oder Gelb.
Druckmuster	Legen Sie das Druckmuster für das Bildwasserzeichen fest. Transparent: Erstellt für die Stempelkopie eine transparente Version des Originalbilds. Überlagerung: Verbirgt das dem Originalbild für die Stempelkopie hinzugefügte Wasserzeichen.
Belichtung	Die Belichtung des Wasserzeichens kann in neun Stufen festgelegt werden.
Seite drucken	Legen Sie Seite(n) für die Stempelkopien fest. Erste Seite oder alle Seiten
Druckposition	Legen Sie eine Position für die Stempelkopien fest.
Druckwinkel	Legen Sie den Bildwinkel fest. 0 Grad, -90 Grad, 90 Grad oder 180 Grad



EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER)

Mithilfe dieser Funktion wird entsprechend den Vorder- und Rückendeckblättern eines Kopierauftrags ein anderer Papiertyp eingefügt.

Dies ist hilfreich, wenn Sie das Deckblattpapier ändern möchten, um den optischen Eindruck des Ergebnisses zu verbessern.

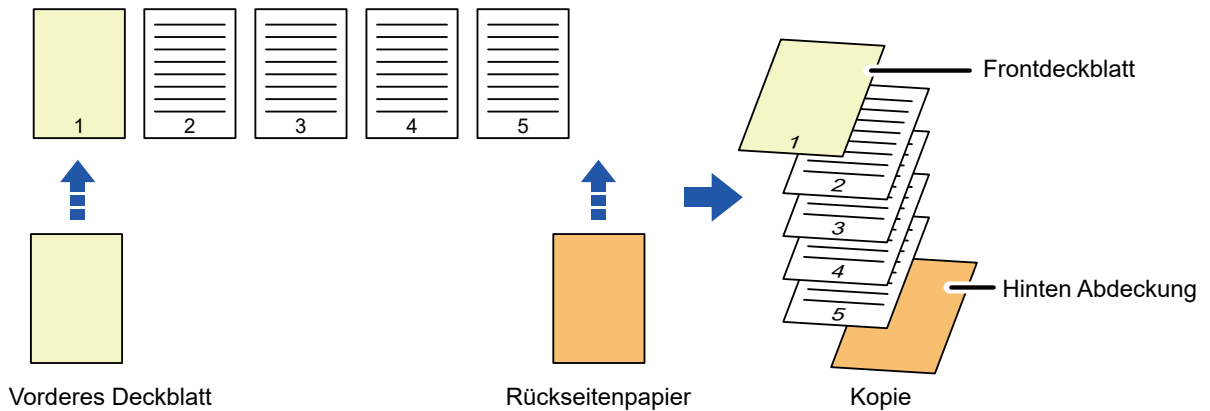
Konfigurieren Sie gegebenenfalls die Einstellungen für Einzugsbögen.



- Informationen zum Einfügen von Trennblättern finden Sie unter "[EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN \(DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER\) \(Seite 3-134\)](#)".
- Bei N-Up basiert das Layout auf der ersten Seite und schließt Deckblätter aus.

Kopieren auf ein vorderes Deckblatt und gemeinsames Einfügen mit einem Rückdeckblatt

Als vorderes Deckblatt wurde ein anderer Papiertyp eingelegt und ein hinteres Deckblatt wurde als letztes zum Kopierauftrag hinzugefügt.



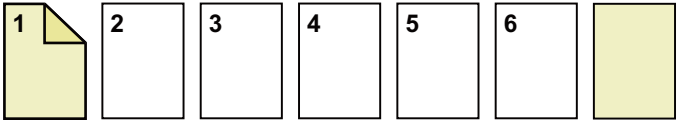
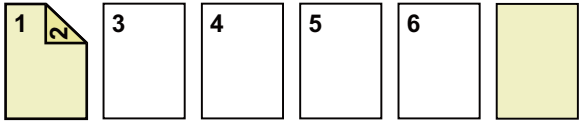
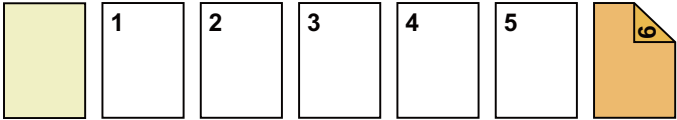
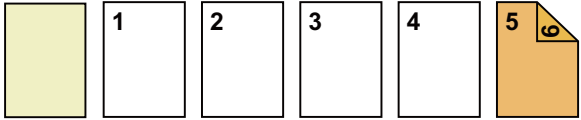
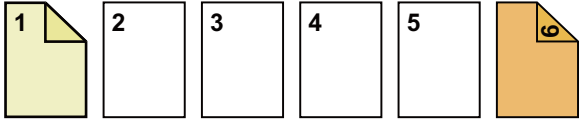
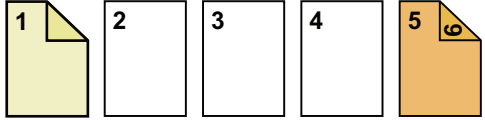
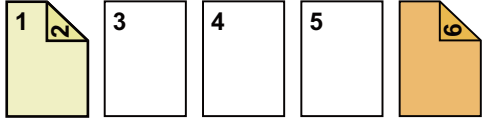
Beispiele für das Einfügen eines Deckblatts

Im Folgenden werden die Kopierergebnisse dargestellt, wenn die beiden Deckblätter in den vier aufgeführten Kopiermodi in sechs 1-seitige oder drei 2-seitige Originalseiten eingefügt werden.

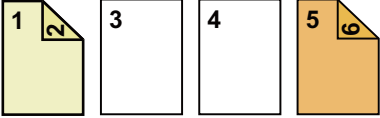
1-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	<p>Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.</p>



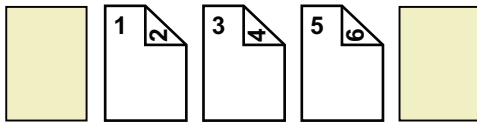
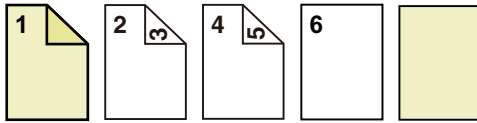
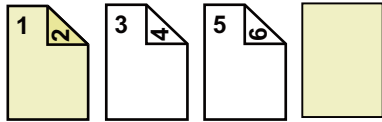
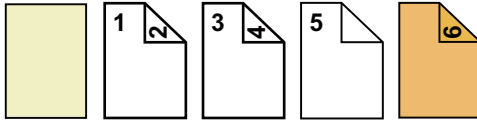
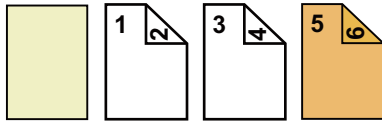
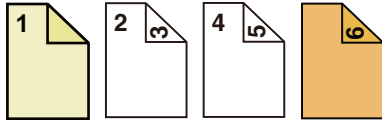
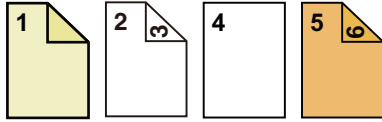
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite.</p>
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.</p>
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



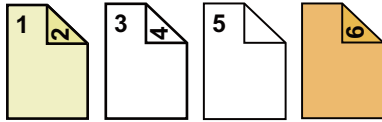
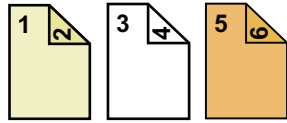
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



2-seitige Kopien von 1-seitigen Originalen

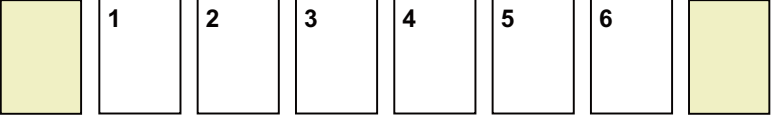
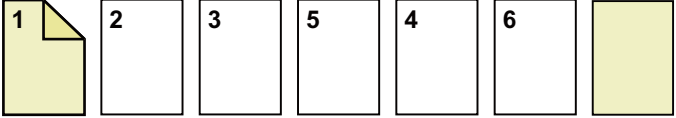

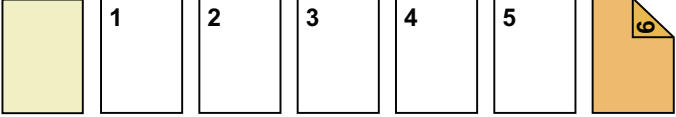
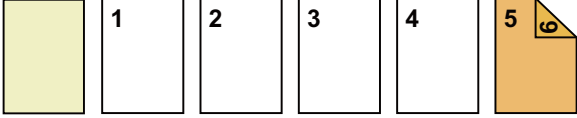

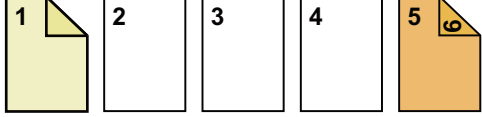
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 <p>Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.</p>
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. Fügt Ende der Kopien Deckblätter ein.</p>
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. Es wird eine 1-seitige Kopie der fünften Originalseite erstellt.</p>
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.</p>
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



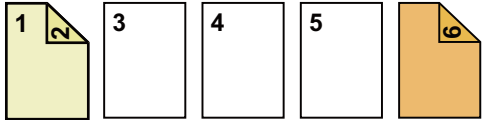
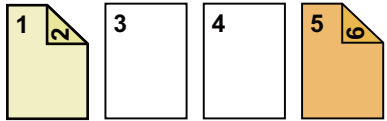
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. Es wird eine 1-seitige Kopie der fünften Originalseite erstellt.</p>
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



1-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

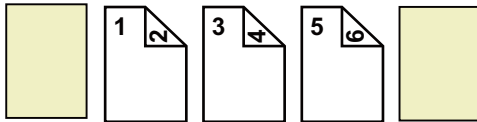
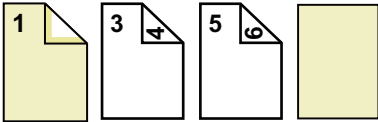
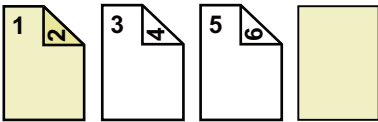
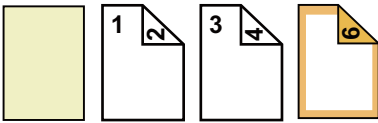
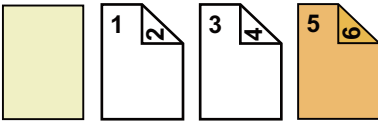
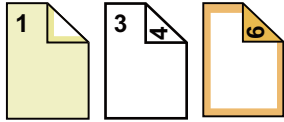
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 <p>Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.</p>
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite.</p>
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.</p>
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



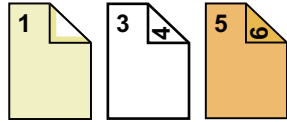
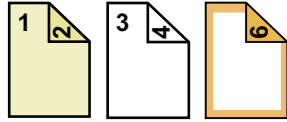
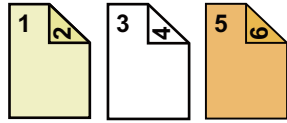
Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



2-seitige Kopien von 2-seitigen Originalen

Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
Nicht kopiert	Nicht kopiert	 <p>Fügt am Anfang und Ende der Kopien Deckblätter ein.</p>
1-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein. * Die zweite Originalseite wird nicht kopiert.</p>
2-seitige Kopie	Nicht kopiert	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und fügt am Ende der Kopien ein Rückdeckblatt ein.</p>
Nicht kopiert	1-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite. * Die fünfte Originalseite wird nicht kopiert.</p>
Nicht kopiert	2-seitige Kopie	 <p>Fügt am Anfang der Kopien ein vorderes Deckblatt ein und erstellt für das Rückdeckblatt eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite.</p>
1-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. Die zweite und fünfte Originalseite wird nicht kopiert.</p>



Festlegen der Parameter für die einzelnen Deckblätter		Kopierergebnis
Frontdeckblatt	Rückdeckblatt	
1-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 1-seitige Kopie auf der ersten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. * Die zweite Originalseite wird nicht kopiert.</p>
2-seitige Kopie	1-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 1-seitige Kopie auf der sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt. * Die fünfte Originalseite wird nicht kopiert.</p>
2-seitige Kopie	2-seitige Kopie	 <p>Erstellt für das vordere Deckblatt eine 2-seitige Kopie auf der ersten und zweiten Originalseite und eine 2-seitige Kopie auf der fünften und sechsten Originalseite für das Rückdeckblatt.</p>



- Deckblätter/Trennseiten können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Legen Sie vor der Verwendung der Deckblätter/Trennseiten-Funktion Einzugsbögen in das Fach ein.
- Legen Sie bei der Auswahl der Deckblätter/Trennseiten-Funktion die Originale in das Originaleinzugsfach ein, und wählen Sie 1- oder 2-seitiges Kopieren sowie anschließend die Anzahl der Kopien und alle weiteren Kopiereinstellungen aus. Führen Sie nach Abschluss der Einstellungen das Verfahren für die Auswahl von Deckblättern/Trennseiten durch.
- Für jedes vordere oder Rückdeckblatt kann jeweils ein Blatt eingelegt werden.



- Wenn 2-seitige Originale 2-seitig kopiert werden, kann zwischen die Vorder- und Rückseite des Originals kein Einzugsbogen eingefügt werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Sattelheftung verwendet werden.



1

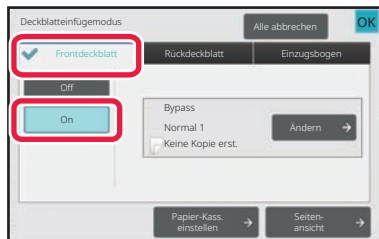
Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].

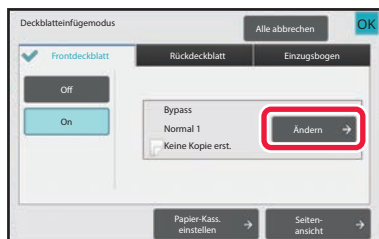
3



Berühren Sie die Taste [Frontdeckblatt] und anschließend die Taste [On].

Berühren Sie beim Einlegen eines Rückdeckblatts die Registerkarte [Rückdeckblatt] und anschließend die Taste [On].

4



Berühren Sie die Taste [Ändern].

5



Konfigurieren Sie die Kopiereinstellung für ein vorderes Deckblatt.

Wenn nur ein Deckblatt eingefügt wird, berühren Sie die Taste [Keine Kopie erst.].

Wenn Sie die Taste [2-seit. Kopie] auswählen, berühren Sie die Taste [Buch] oder [Broschüre] für die Bindung des Deckblatts.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So ändern Sie das Einzugsfach für das Deckblatt:

Berühren Sie die Taste [Papier-Kass. einstellen], um das Fenster für die Auswahl des Eingabefachs anzuzeigen. Berühren Sie im Fenster für die Auswahl des Eingabefachs die Taste [Papierkassette] für [Frontdeckblatt] oder [Rückdeckblatt].

Weitere Informationen finden Sie unter "[AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 3-14\)](#)".



- Wenn auf das Deckblatt kopiert werden soll, dürfen keine Etiketten, Transparentfolien und Registerseiten verwendet werden. Registerseiten können eingefügt werden, wenn auf diese nicht kopiert wird.
- **So brechen Sie das Einfügen von Deckblättern ab:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **Zum gleichzeitigen Löschen der Einstellung für vordere Abdeckung, hintere Abdeckung und Einzugsbogen:**
Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].



6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



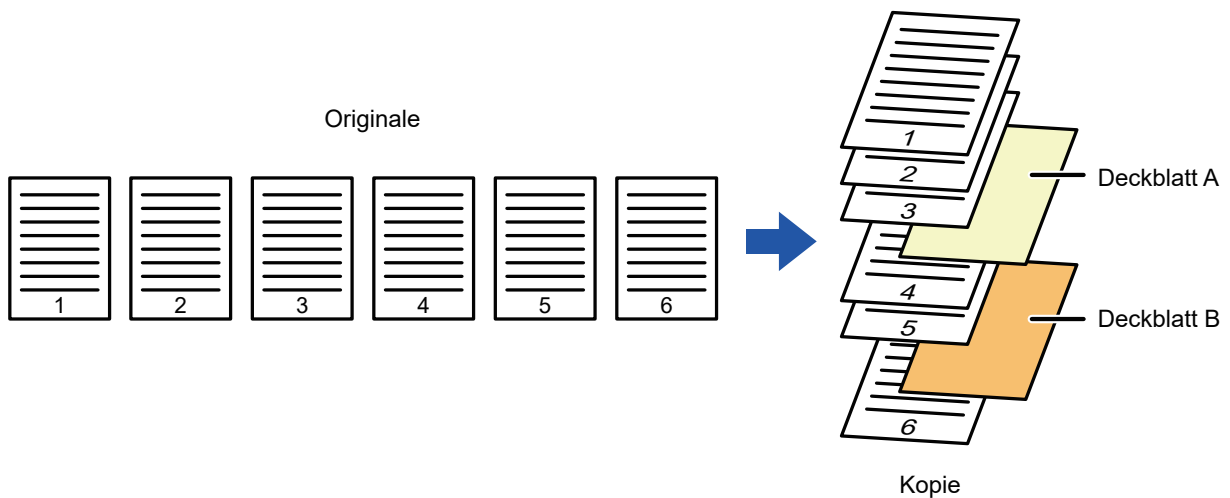
EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN IN KOPIEN (DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER)

Mithilfe dieser Funktion wird für eine bestimmte Seite ein Blatt Papier als Einzugsbogen hinzugefügt. Es gibt zwei Arten von Einzugsbögen. Die Einzugspositionen können angegeben werden. Fügen Sie gegebenenfalls Deckblätter ein.



Informationen zum Einfügen von Deckblättern finden Sie unter [“EINFÜGEN VON DECKBLÄTTERN IN KOPIEN \(DECKBLÄTTER/TRENNBLÄTTER\) \(Seite 3-123\)”](#).

Beispiel: Einfügen von Bögen nach den Seiten 3 und 5

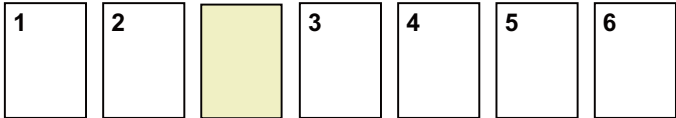
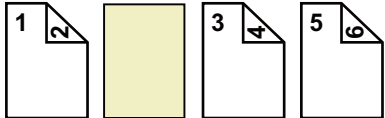
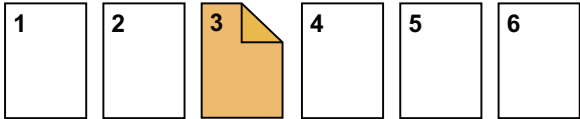
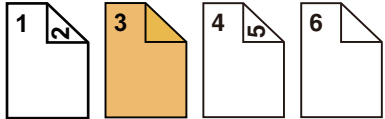
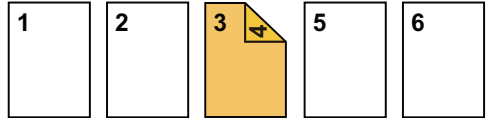
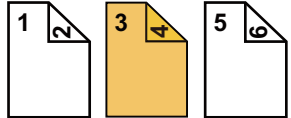




Beispiele für das Einfügen von Bögen

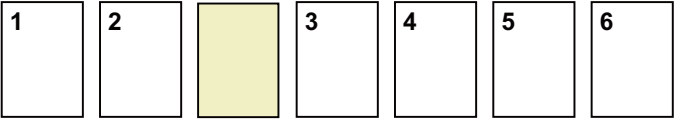
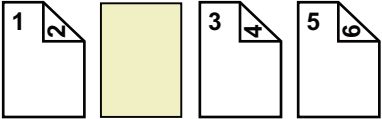
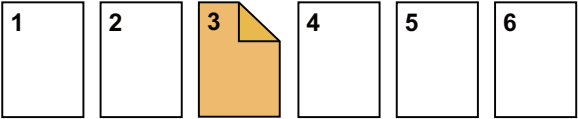
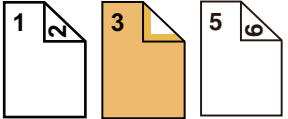
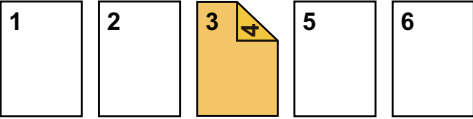
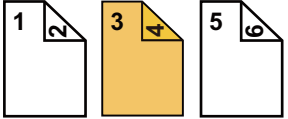
Anhand der folgenden Beispiele werden die Kopiererergebnisse für das Einfügen von Einzugsbögen in sechs 1-seitige Originale oder drei 2-seitige Originale mithilfe der zwei Kopiermodi dargestellt.

Kopieren eines 1-seitigen Originals

Einstellungsbedingungen für Einzugsbögen	Kopierergebnis	
	Fügen Sie im 1-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.	Fügen Sie im 2-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.
Nicht kopiert	 <p>Fügt zwischen den zweiten und dritten Seiten der Kopien einen Einzugsbogen ein.</p>	
1-seitige Kopie	 <p>Erstellt eine 1-seitige Kopie der dritten Originalseite auf einem Einzugsbogen.</p>	
2-seitige Kopie	 <p>Erstellt eine 2-seitige Kopie der dritten und vierten Originalseite auf einem Einzugsbogen.</p>	



Kopieren eines 2-seitigen Originals

Einstellungsbedingungen für Einzugsbögen	Kopierergebnis	
	Fügen Sie im 1-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.	Fügen Sie im 2-seitigen Kopiermodus einen Einzugsbogen ein.
Nicht kopiert	 <p>Fügt zwischen den zweiten und dritten Seiten der Kopien einen Einzugsbogen ein.</p>	
1-seitige Kopie	 <p>Erstellt eine 1-seitige Kopie der dritten Originalseite auf einem Einzugsbogen.</p>	 <p>* Die vierte Originalseite wird nicht kopiert.</p>
2-seitige Kopie	 <p>Erstellt eine 2-seitige Kopie der dritten und vierten Originalseite auf einem Einzugsbogen.</p>	



- Deckblätter/Trennseiten können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Legen Sie vor der Verwendung der Deckblätter/Trennseiten-Funktion Einzugsbögen in das Fach ein.
- Legen Sie bei der Auswahl der Deckblätter/Trennseiten-Funktion die Originale in das Originaleinzugsfach ein, und wählen Sie 1- oder 2-seitiges Kopieren sowie anschließend die Anzahl der Kopien und alle weiteren Kopiereinstellungen aus. Führen Sie nach Abschluss der Einstellungen das Verfahren für die Auswahl von Deckblättern/Trennseiten durch.
- Das Format des Einzugsbogens muss dem des Kopierpapiers entsprechen.
- Es können bis zu 100 Einzugsbögen eingefügt werden.



- Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.
- Beachten Sie, dass für eine Seite zwei Einzugsbögen eingefügt werden können.
- Wenn 2-seitige Originale 2-seitig kopiert werden, kann zwischen die Vorder- und Rückseite des Originals kein Einzugsbogen eingefügt werden.
- Diese Funktion kann nicht gemeinsam mit der Sattelheftung verwendet werden.



1

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].

3

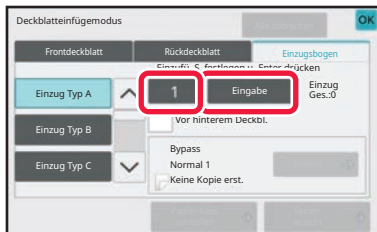
Berühren Sie die Taste [Einzugsbogen].

4

Berühren Sie die Taste [Einzug Typ A] und dann die Taste Seitenanzeige-Taste für das Einfügen.

Die Einstellungen für den Einzugsstyp B bis H sind identisch mit denen für Typ A.

5



Geben Sie mit den Zifferntasten die Seitenzahl ein, bei der ein Einzugsbogen eingefügt werden soll, und berühren Sie die Taste [Eingabe].

Die Gesamtzahl der Einzugsbögen wird neben der Taste [Eingabe] angezeigt. Wiederholen Sie diese Schritte für die Anzahl der Einzugsbögen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **Wenn eine falsche Seitenzahl für das Einfügen angegeben wurde:**

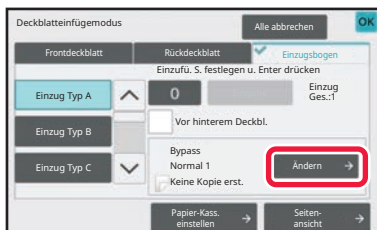
Berühren Sie die Taste [Seitenansicht], und ändern Sie die Seite.

[PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN \(SEITENANSICHT\) \(Seite 3-139\)](#)

- **So brechen Sie Einzugsbögen ab:**

Berühren Sie die Taste [Alle abbrechen].

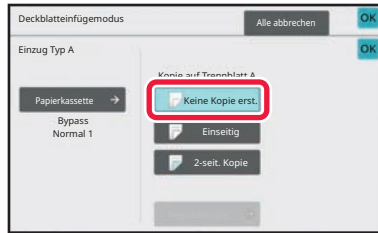
6



Berühren Sie die Taste [Ändern].



7



Wenn nur der Einzugsbogen A eingefügt wird, berühren Sie die Taste **[Keine Kopie erst.]**.

Berühren Sie beim Kopieren des Einzugsbogens A die Taste [Einseitig] oder [2-seit. Kopie].

Wenn Sie die Taste [2-seit. Kopie] auswählen, berühren Sie die Taste [Buch] oder [Broschüre] für die Bindung der Trennblätter.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **So ändern Sie einen Einzugsbogen:**

Berühren Sie die Taste [Papierkassette], und wählen Sie das Fach mit den eingelegten Einzugsbögen aus.

- Um auf Registerseiten zu kopieren, berühren Sie die Taste [Register kopie].

[KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN \(REGISTERKOPIE\) \(Seite 3-142\)](#)



- Wenn beide Seiten eines Einzugsbogens kopiert werden, können zum Einfügen keine Etiketten, Transparentfolien oder Registerseiten verwendet werden. Registerseiten können eingefügt werden, wenn auf diese nicht kopiert wird.

- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**

Berühren Sie die Taste [CA].

8

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



PRÜFEN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN DES SEITENLAYOUTS VON DECKBLÄTTERN UND EINZUGSBÖGEN (SEITENANSICHT)



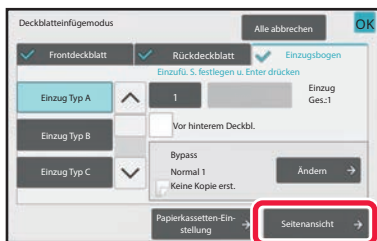
Die Bearbeitungsinhalte für registrierte Deckblätter und Einzugsbögen unterscheiden sich wie im Folgenden dargestellt.

- Für das "Deckblatt" können Einstellungen wie z. B. die Papierart, Kopieren/Nicht kopieren, 1-seitig und 2-seitig geändert werden.
- Beim "Blatt einlegen" kann lediglich die Seitenzahl geändert werden, an der ein Trennblatt eingefügt werden soll.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Deckblatt einfügemodus].

2

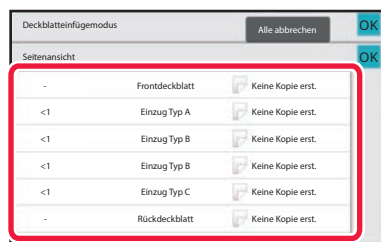


Berühren Sie die Taste [Seitenansicht].



Wenn die Einstellungen für das Deckblatt oder den Einzugsbogen nicht konfiguriert wurden, wird die Taste [Seitenansicht] angezeigt.

3



Prüfen Sie die Seitenansicht.

Um den Auftrag nach dem Ändern der Seitenansicht zu beenden, berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie die entsprechenden Tasten, um zu bearbeiten oder zu löschen. Berühren Sie zum Löschen die Taste [Löschen].

Berühren Sie zum Bearbeiten die Taste [Ändern].

Wenn Sie das aufeinander folgende Einfügen von verschiedenen Arten von Trennblättern auf derselben Seite einstellen, können Sie [Einfügereihenf. ersetzen] im Aktionsfeld berühren, um die Reihenfolge zu ändern.

4

Ändern Sie die Einstellungen für das Deckblatt oder den Einzugsbogen.

Für das Deckblatt kann der Kopiermodus geändert werden.

Sie können die Seitenzahl ändern, an der ein Einzugsbogen hinzugefügt werden soll.

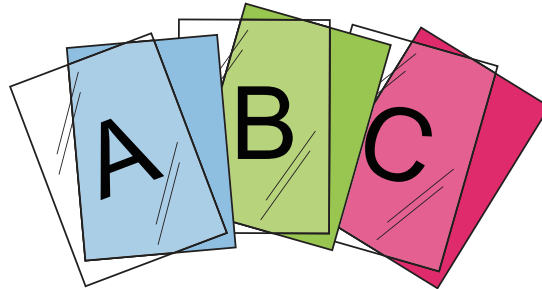
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



EINFÜGEN VON EINZUGSBÖGEN ZWISCHEN TRANSPARENTFOLIEN (FOLIEN TRENNBLÄTTER)

Beim Kopieren auf Transparentfolien können die Blätter aufgrund von statischer Aufladung aneinander kleben. Mit der Funktion für Folientrennblätter kann automatisch zwischen jeweils zwei Transparentfolien ein Blatt Papier eingefügt werden, so dass die Blätter einfach zu handhaben sind.

Auf die Trennblätter kann auch kopiert werden.



- Folientrennblätter können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Beim zweiseitigen Kopieren kann nur der Modus "2-seitig→1-seitig" verwendet werden.
- Die Anzahl der Kopien kann in diesem Modus nicht gewählt werden.
- Transparentfolie kann in den manuellen Einzug, Fach 4 und Großraummagazine eingelegt werden.

1

Legen Sie in den manuellen Einzug, Fach 4 oder die Großraummagazine Transparentfolie ein.

Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug oder die Großraummagazine einlegen, legen Sie das Papier mit der Schriftseite nach oben ein. In Fach 4 legen Sie das Papier mit der Schriftseite nach unten ein.

[KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG \(Seite 3-37\)](#)

[LADEN VON PAPIER IN DAS FACH 3/4 \(Seite 1-23\)](#)

[EINLEGEN VON PAPIER IN DIE GROSSRAUMMAGAZINE \(Seite 1-34\)](#)

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

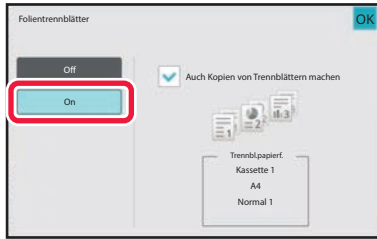
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

3

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Folientrennblätter].



4



Berühren Sie die Taste [On].

Wenn auf den Trennblättern kopiert werden soll, berühren Sie das Kontrollkästchen [Auch Kopien von Trennblättern machen], um dieses auf zu setzen. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- **So beenden Sie die Einstellungen für Folientrennblätter:**
Berühren Sie die Taste [Off].
- **So setzen Sie alle Einstellungen zurück:**
Berühren Sie die Taste [CA].

5

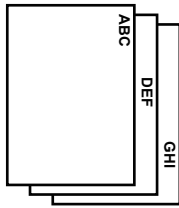
Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



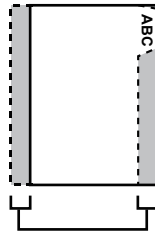
FUNKTIONEN FÜR SPEZIELLE ZWECKE

KOPIEREN VON BESCHRIFTUNGEN AUF REGISTERSEITEN (REGISTERKOPIE)

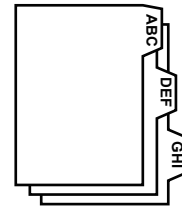
Legen Sie eine Registerseite in den manuellen Einzug ein, und kopieren Sie auf ein Register.
Bereiten Sie Originale für die Beschriftung vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.
Das Bild wird um die Breite der Registerseiten verschoben.



Bereiten Sie Originale vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.

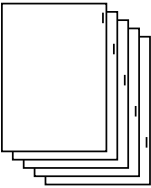
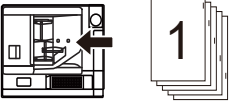
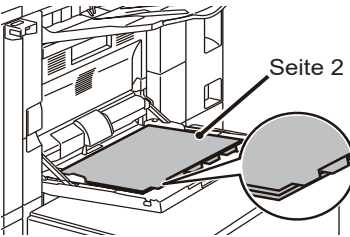
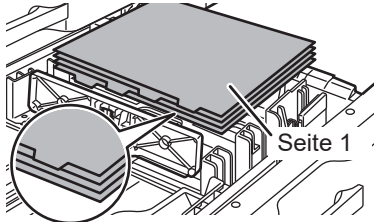
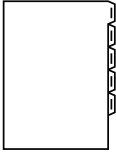
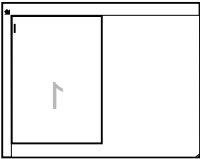
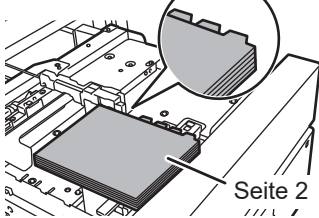
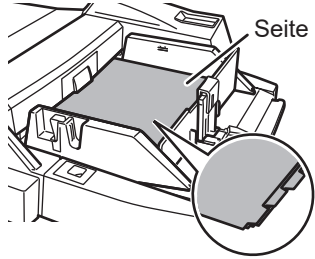


Bereiten Sie Originale vor, die den Registerseitenpositionen entsprechen.



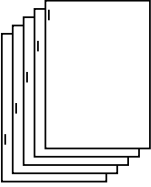


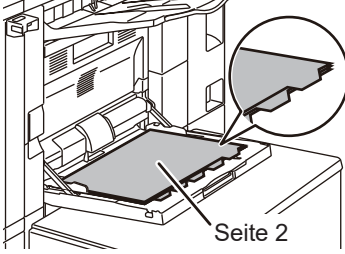
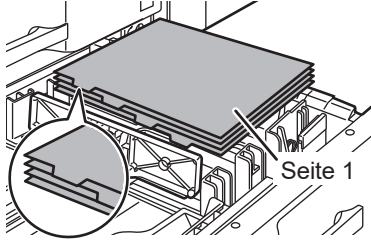
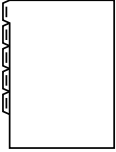
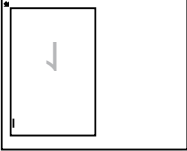
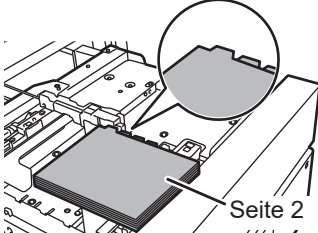
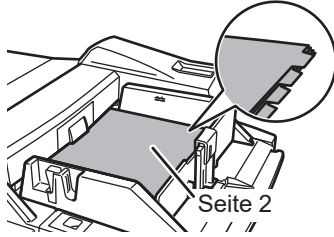
Beziehung zwischen den Originalen und den Registerseiten

Registerkopien mit linker Bindung

Originale	Einlegen der Originale	Einlegen von Registerseiten	
	<p>Originaleinzugfach</p>  <p>Legen Sie die Originale so ein, dass die Seite ohne Registerseitentext zuerst eingelesen wird.</p>	<p>Bypass-Fach (am Gerät)</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>	<p>Fach 4</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>
		<p>Großraummagazine</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>	<p>Manueller Einzug (auf den Großraummagazinen)</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register zu Ihnen hin zeigt.</p>



Registerkopien mit rechter Bindung

Originale	Einlegen der Originale	Einlegen von Registerseiten	
	<p>Originaleinzugfach</p>   <p>Legen Sie die Originale so ein, da die Seite ohne Registerseitentext zuerst eingelesen wird.</p>	<p>Bypass-Fach (am Gerät)</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>	<p>Fach 4</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>
		<p>Großraummagazine</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>	<p>Manueller Einzug (auf den Großraummagazinen)</p>  <p>Legen Sie das erste Blatt der Registerseiten so ein, dass das Register von Ihnen weg zeigt.</p>



- Registerkopien können nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Registerkopie angegeben werden.

1

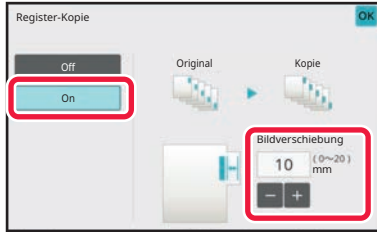
Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Register kopie].

2

Berühren Sie die Taste [On].



3



Stellt eine Bildverschiebungsweite (Registerweite) ein.

- Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Bildverschiebung, und geben Sie eine Verschiebungsweite über die Zifferntasten ein.
- Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



So brechen Sie die Einstellung für Registerkopien ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

4

Legen Sie die Registerseiten ein.



Das Papierformat der Registerseiten darf höchstens die Breite von A4 (210 mm) + 20 mm aufweisen (oder 8-1/2" x 11" (8-1/2" plus 5/8").

5

Legen Sie das Original ein und drücken Sie die Taste [Vorschau].

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

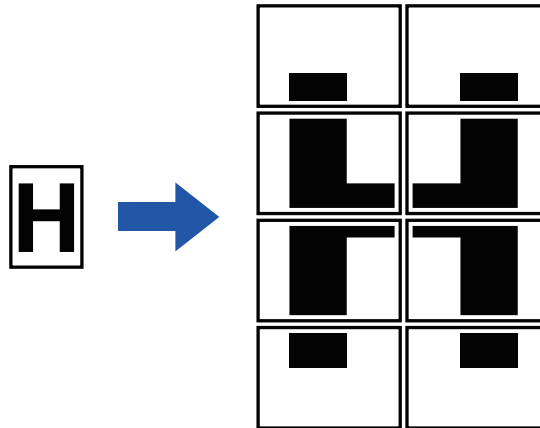
6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ERSTELLEN EINER KOPIE IM POSTERFORMAT (MEHR-SEITEN VERGRÖSSERUNG)

Mithilfe dieser Funktion wird ein vergrößertes Originalbild separat auf mehrere Blätter kopiert.
Beispielsweise kann ein Original im Format A4 (8-1/2" x 11") auf 8 Bögen A3 (11" x 17") vergrößert werden.



- Mehr-Seiten Vergrößerung kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen zuerst Mehr-Seiten Vergrößerung wählen, bevor Sie das Original scannen.
- Legen Sie ein Original auf das Vorlagenglas.
- Wenn Mehr-Seiten Vergrößerung ausgewählt ist, wird die Bildausrichtung auf vertikal geändert.
- Überlagerung von Bildbereichen
 - Die einzelnen Kopien werden jeweils mit einem Rand versehen.
 - Der Überlagerungsbereich der Kopien wird jeweils an den Vorder- und Rückkanten der einzelnen Kopien erstellt.
- Das Papierformat, die Anzahl der für das vergrößerte Format erforderlichen Blätter und das Verhältnis werden abhängig vom Original- und Vergrößerungsformat automatisch ausgewählt. (Das Papierformat und Verhältnis können nicht manuell ausgewählt werden.)

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mehrseiten vergrößerung].

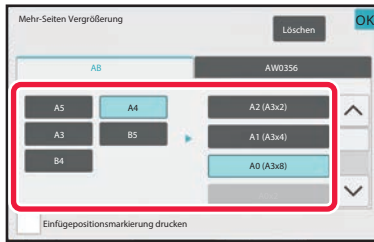
2

Wählen Sie die Registerkarte [AB] oder [Inch] aus, um das Originalformat für die Vergrößerung auf Posterformat auszuwählen, und berühren Sie die Taste, die dem Originalformat entspricht.

Wenn Sie die Taste für das Originalformat berühren, werden die Tasten mit den verfügbaren Optionen für das Vergrößerungsformat, das Kopierpapierformat und die Anzahl an Blättern angezeigt.



3



Berühren Sie die Taste für das Format, auf das das Original vergrößert werden soll.

Die Bildausrichtung wird angezeigt.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



Setzen Sie beim Drucken des Kopierbilds und des Randrahmens das Kontrollkästchen [Einfügepositionsmarkierung drucken] auf .



• **So beenden Sie die Einstellung Mehr-Seiten Vergrößerung:**

Berühren Sie die Taste [Löschen].

Obwohl die Einstellung Mehr-Seiten Vergrößerung cancelled wird, bleibt das automatisch ausgewählte Verhältnis gültig.

• **So setzen Sie das Verhältnis auf 100 % zurück:**

Berühren Sie im Ausgangsbildschirm die Taste [Zoomfaktor], um das Verhältnismenü anzuzeigen, und berühren Sie die Taste [100%].

4

Legen Sie das Original entsprechend der angezeigten Ausrichtung auf das Vorlagenglas.

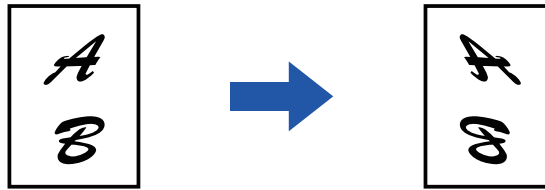
5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



KOPIEREN EINES SPIEGELBILDS (SPIEGELBILD)

Mithilfe dieser Funktion werden Kopien erstellt, indem das Original in ein Spiegelbild verkehrt wird.



- Spiegelbild kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Aktivieren Sie die Funktion "Spiegelbild", bevor Sie ein Original scannen.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Spiegel Bild].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So brechen Sie alle Spiegelbildeinstellungen ab:

Berühren Sie die Taste [Spiegel Bild], um das Häkchen zu entfernen.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

3

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

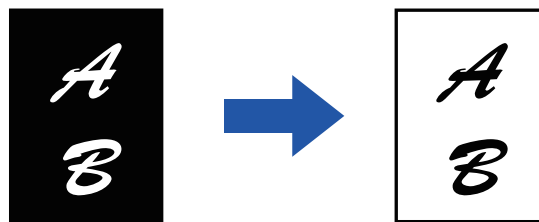


FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER AUSGABE UND DER DICHTEN

INVERTIEREN VON SCHWARZ UND WEISS IN EINER KOPIE (S/W INVERTIERT)

Mit dieser Funktion können Sie Schwarz und Weiß in einer Kopie umkehren, um ein Negativ zu erstellen. Diese Funktion kann lediglich für Schwarzweiß-Kopien verwendet werden.

Originale mit großen schwarzen Bereichen (für die große Tonermengen erforderlich sind) können mit Hilfe von invertierten Schwarzweißwerten kopiert werden, um den Tonerverbrauch zu verringern.



- S/W invertiert kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss S/W Invertiert angegeben werden.
- Wenn diese Funktion gewählt ist, wird die Einstellung "Belichtungs-/Originaltyp" für die Belichtungskorrektur automatisch in "Text" geändert.



Bei der Verwendung dieser Funktion ist die Taste [Farbe Start] nicht verfügbar.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [S/W Invertiert].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So brechen Sie die Einstellung S/W Invertiert ab:

Berühren Sie die Taste [S/W Invertiert], um das Häkchen zu entfernen.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

3

Berühren Sie die Taste [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



EINFACHE ANPASSUNG DER BILDQUALITÄT (SCHNELLE ANPASSUNG BILDQUALITÄT)

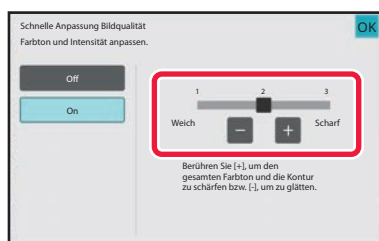
Sie können die colour und Umrissse des Bildes und Text einfach anpassen.



- Schnelle Anpassung Bildqualität kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen "Schnelle Anpassung Bildqualität" wählen, bevor Sie das Original scannen.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schnelle Anpassung Bildqualität].

2

Berühren Sie die Taste   oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Bildqualität anzupassen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So brechen Sie die Einstellung Schnelle Anpassung Bildqualität ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

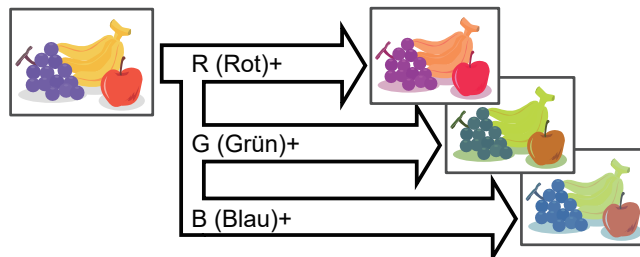
4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-EINSTELLUNG)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



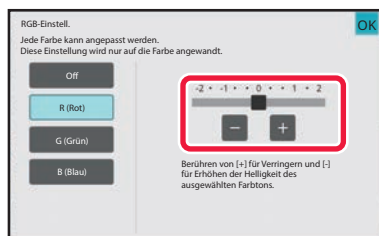
- RGB kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss RGB angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [RGB-Einstell.].

2

Berühren Sie die Taste für die anzupassende colour.

3

Berühren Sie die Taste **- +, oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Farbgebung anzupassen.**

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



- Es kann nur eine colour angepasst werden. (Wenn Sie eine colour anpassen und anschließend eine andere colour auswählen, wird die Anpassung der ersten colour cancelled.)
- **So brechen Sie alle RGB-Einstellungen ab:**
Berühren Sie die Taste [Off].

4

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

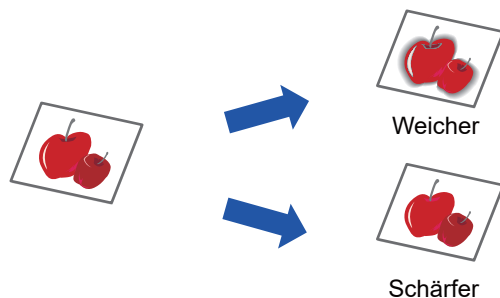
5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)

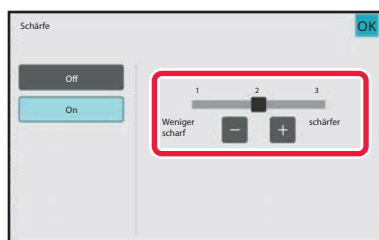
Mithilfe dieser Funktion wird die Schärfe angepasst, um ein schärferes oder weiches Bild zu erhalten.



- Schärfe kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Schärfe angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schärfe].

2

Berühren Sie die Taste  , oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Schärfe anzupassen.

Wählen Sie [schärfer] für schärfere Umrisse oder [Weniger scharf] für weichere Umrisse.
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So beenden Sie die Einstellung Schärfe:
Berühren Sie die Taste [Off].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

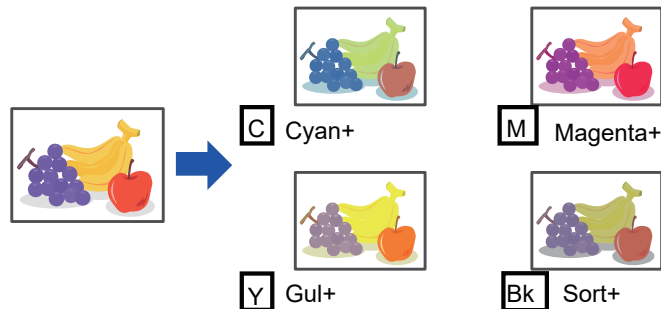


ANPASSEN DER COLOUR (COLOURFARBALANCE)

Sie können colour, Ton und Dichte anpassen.

Verwenden Sie die Registerkarte [Farbe] für die colour-Kopiereinstellungen oder die Registerkarte [S/W] für die Schwarzweiß-Kopiereinstellungen.

Wenn Sie die Registerkarte [Farbe] auswählen, können Sie die Dichte der Farben Geld, Magenta, Cyan und Schwarz in drei Bereiche aufteilen und Sie können die Dichte für jeden Bereich anpassen. Wenn nötig, können Sie auch alle drei Dichtebereiche gleichzeitig anpassen.



- Farbbalance kann im einfachen Modus nicht ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Farbbalance angegeben werden. werden.

1

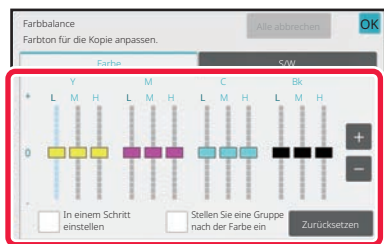
Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Farbbalance].

2





Berühren Sie die Taste für den anzupassenden Modus.



3



Berühren Sie die Taste  , oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Farbbalance anzupassen.

- Wenn Sie jede colour einzeln auf der Registerkarte [Farbe] anpassen möchten, setzen Sie das Häkchen neben [In einem Schritt einstellen] auf .
- Wenn Sie jeden Bereich für jede colour einzeln weiter anpassen möchten, setzen Sie das Häkchen neben [Stellen Sie eine Gruppe nach der Farbe ein] auf .
- Um jeden Bereich auf der Registerkarte [S/W] anzupassen, setzen Sie das Häkchen neben [In einem Schritt einstellen] auf .
- Um den Schieberegler einzeln mit den Tasten   anzupassen, berühren Sie den Schieberegler, den Sie anpassen möchten, und berühren Sie die Tasten  .
- Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



So setzen Sie die Farbbalance der aktuellen Registerkarte auf die Standardbalance zurück:

- Berühren Sie die Taste [Zurücksetzen].
- Die Werte aller momentan ausgeführten Abstufungen werden auf die Standardwerte für die Farbbalance zurückgesetzt.

4

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

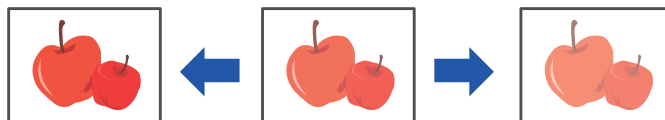
5

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN DER HELLIGKEIT EINER KOPIE (HELLIGKEIT)

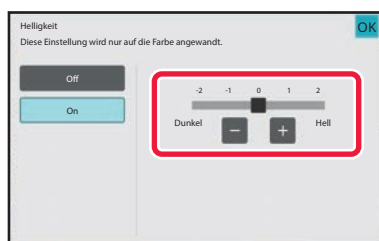
Mithilfe dieser Funktion wird die Helligkeit eines Farbkopiebilds angepasst.



- Helligkeit kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Vor dem Scannen des Originals muss Helligkeit angegeben werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Helligkeit].

2

Berühren Sie die Taste  , oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Helligkeit anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



So brechen Sie die Helligkeitseinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN DER INTENSITÄT EINER KOPIE (INTENSITÄT)

Mithilfe dieser Funktion wird die Intensität (Sättigung) eines Farbkopiebilds angepasst.



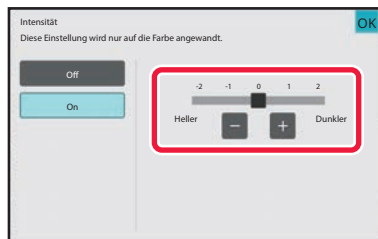
- Intensität kann nicht im einfachen Modus ausgewählt werden.
- Sie müssen zuerst die Intensität einstellen, bevor Sie das Original scannen.



Diese Funktion kann nicht mit [Kopie der Kopie] oder [Farbton-Steigerung] unter Belichtung kombiniert werden.

1

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Intensität].

2

Berühren Sie die Taste   oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Intensität anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Tasten [OK] und [Zurück].



So brechen Sie die Intensitätseinstellung ab:

Berühren Sie die Taste [Off].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:

Berühren Sie die Taste [CA].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start], um den Kopiervorgang zu starten.



NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

KOPIEREN UNTERBRECHEN

Mithilfe dieser Funktion wird ein derzeit bearbeiteter Auftrag unterbrochen und stattdessen das beim Unterbrechen des Druckens angegebene Original gedruckt.

Wenn das Gerät mit dem Drucken eines anderen Auftrags oder einem langen Kopiervorgang ausgelastet ist, können Sie diesen kurzzeitig unterbrechen, um eine dringende Kopie zu erstellen.



- Die Taste [Unterbrechung] erscheint nicht, während ein Original gescannt wird.
- Abhängig von den Einstellungen für den laufenden Auftrag wird die Taste [Unterbrechung] möglicherweise nicht angezeigt.
- Kopieren unterbrechen kann nicht in Verbindung mit den folgenden Funktionen verwendet werden: Auftrag erstellen, Tandemkopie, Buchkopie, Kartenbeilage, Mehr-Seiten Vergrößerung, Originalzählung, Probedruck, Einstellungsvorschau und Buch teilen.
- Wenn Sie das Vorlagenglas für die Funktion Kopieren unterbrechen benutzen, können Sie nicht die Broschüre-, Deckblätter/Trennblätter-Funktion oder N-Up-Einstellung auswählen.
Wenn eine dieser Funktionen erforderlich ist, sollte der automatische Originaleinzug verwendet werden.

1

Berühren Sie die Taste [Unterbrechung].

Das Unterbrechungsmodusfenster wird angezeigt.



Wenn eine Benutzerauthentifizierung festgelegt wurde:

Berühren Sie die Taste [Unterbrechung], um das Fenster für die Benutzerauthentifizierung anzuzeigen. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein, um die Benutzerauthentifizierung durchzuführen.

2

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

3

Konfigurieren Sie die Kopiereinstellungen.



Um Kopieren unterbrechen abzubrechen, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

4

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den eingeschobenen Kopiervorgang zu starten.

Wenn der eingeschobene Auftrag beendet ist, wird der unterbrochene Auftrag fortgesetzt.



Beim Verwenden der Funktion Kopieren unterbrechen wird keine Vorschau des gescannten Originals angezeigt.



DATENVERSAND WÄHREND DES KOPIERVORGANGS

Mit dieser Funktion können Sie eine E-Mail mit Bildanhang versenden oder Daten im Netzwerkordner speichern.



Dazu müssen Sie zuvor das Ziel im Adressbuch speichern.

[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)

Die Fax- und Bild senden-Übertragung startet nach dem Kopiervorgang, und die gleichen Einstellungen wie beim Kopieren werden auch für die Übertragung verwendet.

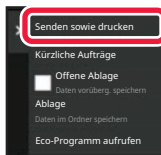
Jedoch können einige Funktionen zu Abweichungen gegenüber dem Kopierergebnis führen.

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

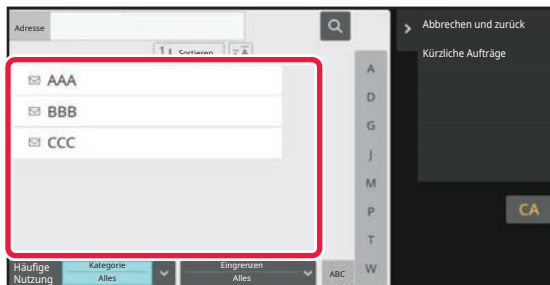
[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden sowie drucken].

3



Wählen Sie einen Empfänger aus dem Adressbuch aus.

[AUSWAHL VON "Kontakte" ODER "Gruppe" \(Seite 5-15\)](#)

Nachdem Sie den Empfänger ausgewählt haben, berühren Sie die Taste [Adresse eingeben].



Sie können nicht die Softtastatur zur Eingabe einer Adresse verwenden. Wenn Sie den Empfänger nicht im Adressbuch finden, müssen Sie ihn zuerst dort eintragen.

4

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



5

Nehmen Sie alle erforderlichen Kopiereinstellungen vor.



Um eine Vorschau des gescannten Originals zu sehen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Kopiervorgang zu starten.

Nach dem Kopiervorgang beginnt die Übertragung.

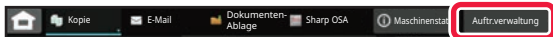


Nach dem Kopiervorgang können Sie keine Vorschau der Einstellungen vor der Übertragung aufrufen.

KOPIERAUFTRÄGE

Wenn Sie die Auftragsverwaltungsanzeige berühren, erscheint eine Liste der Aufträge. Um den Status eines Kopierauftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Drucken].

Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, lesen Sie das [„STOPPEN/ANHALTEN EINES AUFTRAGS, PRIORISIERTE VERARBEITUNG UND PRÜFEN DES STATUS \(Seite 2-60\)“](#).





PROGRAMME

Programme werden vom Anfangsbildschirm des normalen Modus eingestellt.

[EINFACHER MODUS \(Seite 3-3\)](#)



Programme können nicht im einfachen Modus gespeichert werden.

SPEICHERN EINES PROGRAMMS

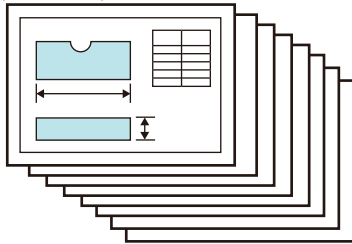
Mithilfe dieser Funktion werden mehrere Kopiereinstellungen gemeinsam als Programm gespeichert. Das gespeicherte Programm kann mit einem einfachen Bedienvorgang abgerufen werden.

Informationen zum Abrufen eines Programms finden Sie unter "[ABRUFEN EINES PROGRAMMS \(Seite 3-162\)](#)".

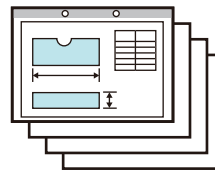
Beispiel: CAD-Zeichnungen im Format 11 x 17" (A3) werden monatlich zu Archivierungszwecken mit den folgenden Einstellungen gespeichert:

- Die CAD-Zeichnungen im 11" x 17"-Format (A3) werden auf A4 (8-1/2" x 11") verkleinert.
- Um das Papier auf die Hälfte zu reduzieren, wird die beidseitige Kopierfunktion verwendet.
- Die Randverschiebung wird verwendet, um einen Rand zu erstellen, der gelocht werden kann.

CAD-Zeichnungen im A3-Format
(11" x 17")



Kopie





Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
<p>Stellen Sie die Verkleinerung von A3 (11" x 17") auf A4 (8-1/2" x 11") ein</p> <p>↓</p> <p>Ändern Sie die Belichtungseinstellung.</p> <p>↓</p> <p>Wählen Sie die beidseitige Kopierfunktion.</p> <p>↓</p> <p>Stellen Sie die Ränder ein.</p> <p>↓</p> <p>Legen Sie die Lochungseinstellungen fest.</p> <p>↓</p> <p>Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].</p>	<p>Rufen Sie das gespeicherte Programm auf.</p> <p>↓</p> <p>Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].</p>
<p>Da die oben aufgeführten Einstellungen ausgewählt werden müssen, ist das monatliche Kopieren der Zeichnungen mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht, so dass einige Kopien erneut erstellt werden müssen.</p>	<p>Die Einstellungen werden in einem Programm gespeichert und können mit einer Berührung ausgewählt werden. Dieser Vorgang ist einfach und zeitsparend. Darüber hinaus sind alle Einstellungen gespeichert, so dass keine falschen Einstellungen gewählt werden können. Dadurch müssen keine zusätzlichen Kopien erstellt werden.</p>



- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- Die Programmeinstellungen bleiben auch nach dem Ausschalten der Hauptstromversorgung erhalten.
- Programme können auch auf einer Startseite oder als ein favourite für den Schnellzugriff gespeichert werden. Dies ist beim Abrufen hilfreich.

1

Geben Sie die zu speichernde Kopierfunktion an.



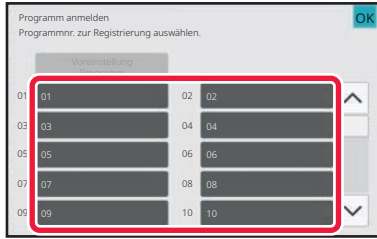
Blenden Sie im Anfangsbildschirm [Programmregistrierung] auf dem Aktionsfeld ein.

2

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programmregistrierung].



3



Berühren Sie eine unbenutzte Taste.

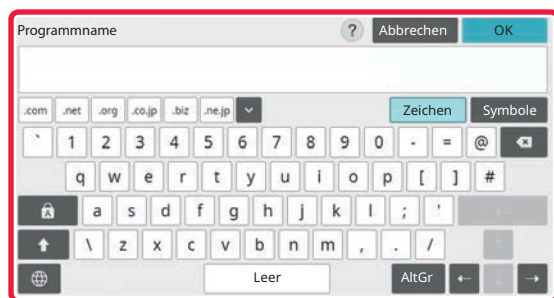
Eine Taste mit einem gespeichertem Programm wird farbig angezeigt.

Berühren Sie eine Taste, für die kein Programm gespeichert wurde.



Wenn Sie keinen Namen für das Programm einstellen, wird als Name automatisch eine Seriennummer zugewiesen.

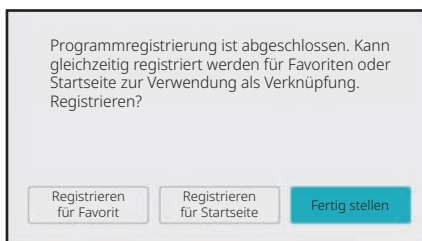
4



Benennen Sie das Programm, und drücken Sie die Taste [OK].

Eine Meldung bestätigt den Abschluss der Registrierung.

5



Wählen Sie aus, ob das Programm zur Startseite oder zu den Favoriten hinzugefügt werden soll.

Um die Druckeinstellungen festzulegen, können Sie die jeweils erforderlichen aus voreingestelltem Text auswählen oder die Softtastatur verwenden. Zudem können die Seriennummer und die Kontoauftrags-ID gedruckt werden. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten [OK] und [Zurück].



- Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird die Schnellzugriffstaste für das Programm auf der Startseite des Benutzers oder in dessen favourite registriert.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung deaktiviert ist, wird das Fenster für die Eingabe des Administratorpassworts angezeigt. Nach Eingabe des Administratorpassworts ist die Registrierung abgeschlossen.
- Die Anzahl der Kopien kann nicht gespeichert werden.



ABRUFEN EINES PROGRAMMS

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].

2

Berühren Sie die Taste für das abzurufende Programm.



Sie können [In Favoriten registrieren] oder [Registrieren für Startseite] auf dem Aktionsfeld berühren, um eine Schnellzugriffstaste für das ausgewählte Programm in den Favoriten oder auf der Startseite zu registrieren.favourite



LÖSCHEN UND UMBENENNEN EINES PROGRAMMS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Kopiereinstellungen eines Programms löschen und ein Programm umbenennen können.



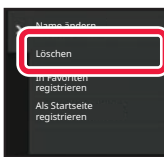
Bereits gespeicherte Programme können nicht gelöscht werden.

Löschen eines Programms

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen].

3

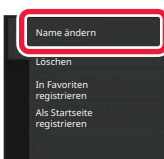
Berühren Sie die Taste des zu löschenden Programms und anschließend [Löschen].

Umbenennen eines Programms

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Programm aufrufen].

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Name ändern].

3

Berühren Sie die Taste des gewünschten Programms, und benennen Sie dieses um. Berühren Sie anschließend die Taste [OK].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste [OK].



DRUCKER

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

DRUCKERFUNKTION	4-3
Windows-UMGEBUNG	4-3
macOS-UMGEBUNG	4-3

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	4-4
DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE	4-6
AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	4-8
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN	4-9
DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION	4-10
HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN	4-12
SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT	4-12
VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN	4-13
ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN ..	4-14
TEILEN DER BEVORZUGTEN EINSTELLUNGEN FÜR SERVER UND CLIENT	4-15

DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	4-16
AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	4-18
DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN	4-19
DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION	4-20

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS	4-22
AUFLÖSUNG WÄHLEN	4-24
2-SEITIGER DRUCK	4-25
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER	4-27
DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE	4-30
DRUCKEN UND ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN ..	4-32
HEFTEN/LOCHEN 4-33	
HEFTFUNKTION	4-33
LOCHFUNKTION	4-34
DRUCKEN OHNE OBERE UND UNTERE RÄNDER (RAND-ZU-RAND-DRUCK)	4-37
DRUCKEN MIT SATTELHEFTUNG UND 2-POSITIONEN-HEFTUNG	4-38
FALTEN UND HEFTEN	4-43
EINZELBLATT	4-48

NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN	4-53
ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG)	4-53
ABSCHNEIDEN ÜBERSCHÜSSIGER RÄNDER VON GEFALTETEM PAPIER	4-56
DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND) 4-58	
ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK)	4-60
FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN	4-61
SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLN (DRUCKPOSITION)	4-61
DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD)	4-62
VERGRÖßERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOMEINSTELLUNG/VERGRÖßERN ODER VERKLEINERN)	4-63
ANPASSEN DER LINIENSTÄRKE (BREITE)	4-65
DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE)	4-70
FARBMODUSJUSTIERFUNKTION	4-71
JUSTIEREN VON HELLGIGKEIT UND KONTRAST DES BILDES (FARBJUSTIERUNG/RGB-EINSTELLUNG) 4-71	
BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ) 4-72	
ANPASSEN VON BILDERN AN SPEZIFISCHE VORGABEN (ÜBERWACHUNG)	4-73
ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)	4-74
AUSWÄHLEN VON DEM BILD TYP ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (ERWEITERTE FARBEINSTELLUNGEN)	4-75
FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN	4-78
HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN)	4-78
ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL)	4-80
REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS 4-81	
DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN)	4-82
HINZUFÜGEN DER ANZAHL DER KOPIEN (KOPIENSTEMPEL)	4-85
DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE	4-86
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (SEITE ANDERS)	4-86





EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (FOLIEN-TRENNBLÄTTER) 4-89

EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN AUFTRÄGEN ODER KOPIEN 4-91

DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (DURCHSCHLAGKOPIE) 4-93

DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (REGISTERVERSATZ/REGISTERSEITEN-PAPIERDRUCK) 4-95

BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (KAPITEL-EINSCHÜBE) 4-98

FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN (FALTEN) 4-99

EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE (SEITEN-ÜBERLAPPUNG) ... 4-105

DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER (WIEDERHOLEN DES DRUCKS) 4-106

DRUCKEN VON MUSTERDATEN (DRUCK DES VERBORGENEN MUSTERS) 4-107

ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB. WIEDERG. JPEGs VERW.) 4-109

MAXIMIEREN DES DRUCKBEREICHS AUF DEM PAPIER (DRUCKBEREICH) 4-110

DRUCKEN MIT ERHÖHTER AUFLÖSUNG (GLÄTTEN) 4-111

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN 4-112

VERWENDEN ZWEIER GERÄTE ZUM DRUCKEN GROSSER DRUCKAUFTRÄGE (TANDEM-DRUCK) .. 4-112

SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (DOKUMENTEN-ABLAGEN) 4-114

AUTOMATISCHES DRUCKEN ALLER GESPEICHERTEN DATEN 4-117

GLEICHZEITIG DRUCKEN UND SENDEN 4-118

PS-DURCHGANG 4-119

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN ... 4-120

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER 4-121

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER 4-123

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER 4-125

DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER 4-126

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER 4-130

ÜBERMITTELN EINES DRUCKAUFTRAGS 4-130

FTP-DRUCK 4-132

E-MAIL-DRUCK 4-132

Universal Print 4-135

VOR DER VERBINDUNG MIT DEM Universal Print DIENST 4-135

Einstellungen von Universal Print 4-136

REGISTRIERUNG DES GERÄTS MIT Azure Active Directory 4-136

REGISTRIEREN DES GERÄTS AN DEN JEWEILIGEN CLIENT-PCS 4-136

LÖSCHEN AUS Azure Active Directory 4-136

DRUCKAUFTRÄGE

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS 4-137

DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI 4-137

PAPIERWECHSEL ZU EINEM ANDEREN PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT 4-138

DRUCKFREIGABE-FUNKTION

DRUCKFREIGABE-FUNKTION 4-139

DRUCKEN MEHRERER GRUPPEN 4-139

VOR VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION . 4-141

EINSTELLUNGEN AM GERÄT 4-141

INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE HAUPT-EINHEIT 4-142

VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION . 4-143

SPEICHERN EINES AUFTRAGS IN DER HAUPT-EINHEIT ÜBER IHREN COMPUTER 4-143

DRUCKEN/LÖSCHEN EINES IN DER HAUPT-EINHEIT GESPEICHERTEN AUFTRAGS ÜBER EINE SEKUNDÄREINHEIT 4-146

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS 4-147

Allgemein 4-147

Papierzufuhr 4-147

Finishing 4-148

Layout 4-148

Job-Handling 4-148

Einfügen 4-149

Stempel 4-149

Bildqualität 4-149

Farbprofil 4-150

Detaillierte Einstellungen 4-151

ABRECHNUNGSCODE FÜR DIE VERWENDUNG DES DRUCKERTREIBERS FESTLEGEN 4-152

ABRECHNUNGSCODE AKTIVIEREN 4-152

AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG 4-154

EINSTELLUNGEN 4-154



DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

DRUCKERFUNKTION

Das Gerät ist standardmäßig mit einer Vollfarbdruckfunktion ausgestattet. Um das Drucken über den Computer ausführen zu können, muss ein Druckertreiber installiert sein.

Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

Windows-UMGEBUNG

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)

PCL6

Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6-Druckersteuersprachen.

PS

- Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3.
- Wenn der Windows PS-Standarddruckertreiber verwendet werden soll, muss der PPD-Treiber verwendet werden.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- In der Bedienungsanleitung werden hauptsächlich die Fenster des PCL6-Druckertreibers verwendet, um das Drucken in einer Windows-Umgebung zu erläutern. Die Druckertreiberfenster können abhängig vom verwendeten Druckertreiber geringfügig abweichen.

macOS-UMGEBUNG

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)

PS

Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3 und verwendet eine PPD-Datei.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.



Wenn eine Meldungsseite gedruckt wurde

Wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt gedruckt werden kann und die Ursache auf dem Bedienfeld nicht angezeigt wird, wird eine Meldungsseite mit Angabe der Ursache gedruckt. Lesen Sie die Warnmeldung, und führen Sie die entsprechende Aktion aus. In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt:

- Es sind mehr Druckdaten vorhanden, als dass im Speicher gespeichert werden könnten.
- Sie haben eine Funktion ausgewählt, die vom Administrator verboten wurde.



DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

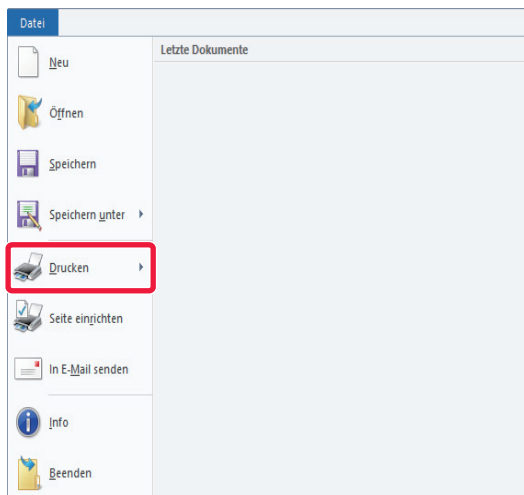
GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

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



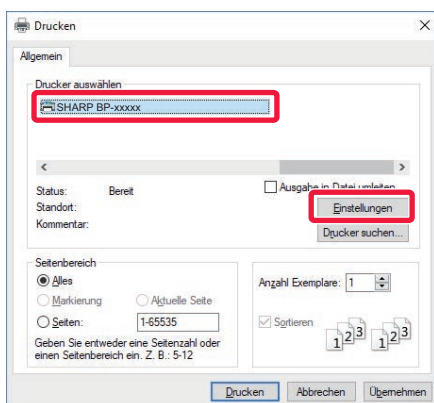
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.
- Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.
- Im Menü [Drucker] wird in der Regel der Gerätename [BP-xxxxx] angezeigt. ("xxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

1



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

2

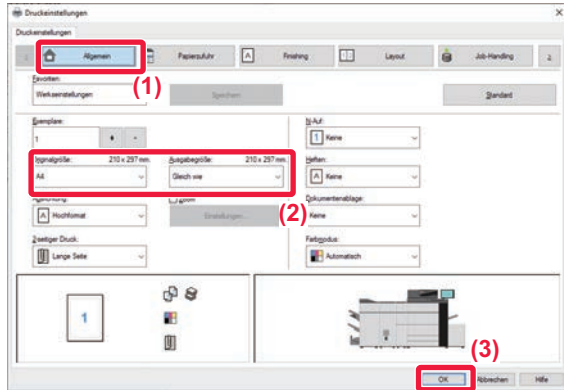


Wählen Sie den Druckertreiber für das Gerät aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.



3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

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

(2) Wählen Sie das Originalformat.

•Im Menü können bis zu sieben benutzerdefinierte Formate registriert werden. Wählen Sie zum Speichern eines Originalformats im Menü die Option [Kundenspezifisches Papier] oder [Benutzer1] bis [Benutzer7] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

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

[DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE \(Seite 4-6\)](#)

•Wenn ein Originalformat größer als das größte vom Gerät unterstützte Papierformat eingestellt ist, wählen Sie das Papierformat für den Druckvorgang unter "Ausgabegröße" aus.

•Wenn eine "Ausgabegröße" abweichend von der "Originalgröße" ausgewählt ist, wird das Druckbild an das ausgewählte Papierformat angepasst.

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

4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

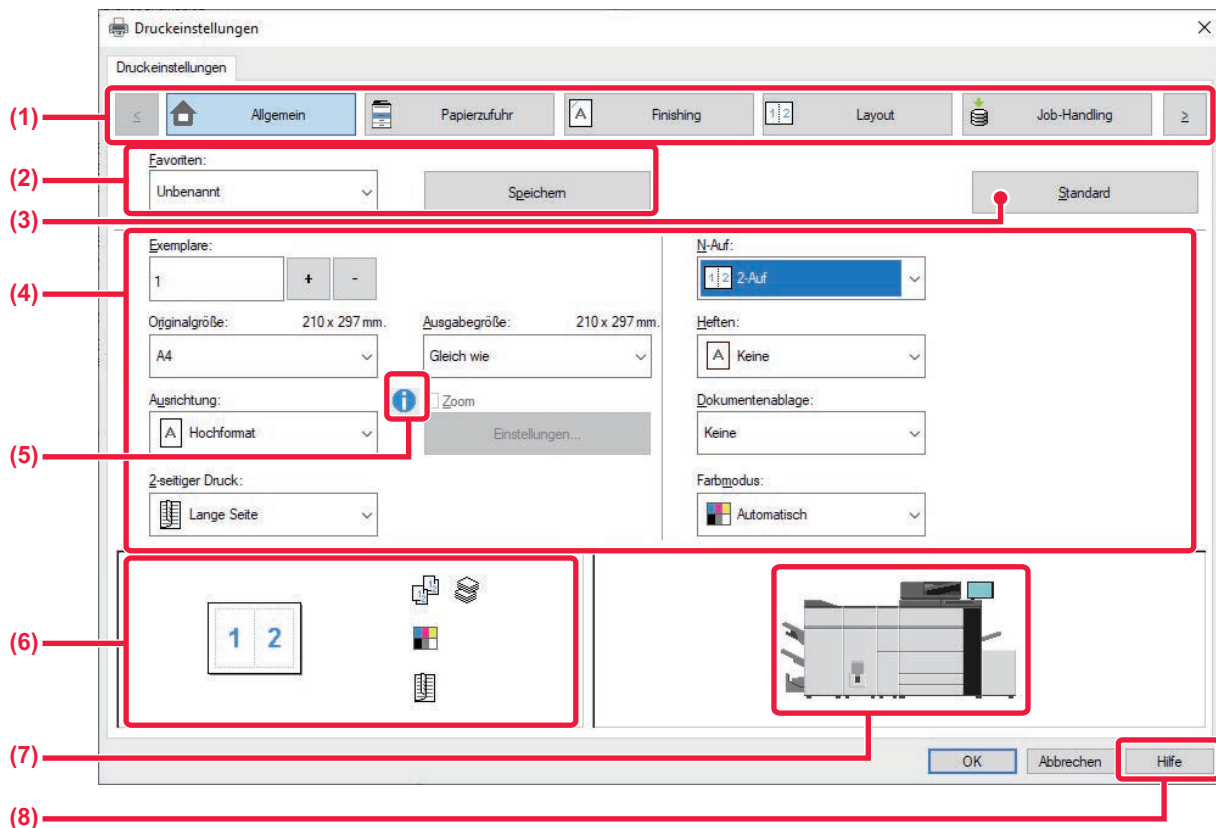
Der Druckvorgang wird gestartet.



DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE

Der Druckertreiber-Einstellungsbildschirm besteht aus neun Registerkarten. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die jeweiligen Einstellungen auszuwählen.

Informationen über die einzelnen Einstellungen können Sie auf dem Hilfebildschirm einsehen. Klicken Sie unten rechts im Bildschirm auf [Hilfe].



(1) Registerkarten: Klicken Sie auf \leq \geq, um die angezeigten Registerkarten zu ändern.

- [Allgemein]: Auf dieser Registerkarte werden häufig verwendete Funktionen gruppiert. Die Einstellungen befinden sich auch auf anderen Registerkarten, und die einzelnen Einstellungen auf dieser Registerkarte sind mit den entsprechenden Einstellungen auf den anderen Registerkarten verknüpft.
- [Papierzufuhr]: Legen Sie Format [Typ] und Typ des zum Drucken verwendeten Papiers und die Papierkassette fest.
- [Finishing]: Wählen Sie eine Finishing-Funktion wie Heftung, Lochung oder Faltung, und legen Sie das Ausgabefach fest.
- [Layout]: Wählen Sie Layout-Funktionen, wie z. B. 2-seitiger Druck und Broschüre.
- [Job-Handling]: Stellen Sie Dokumentenablage und Benutzerauthentifizierung ein.
- [Einfügen]: Wählen Sie Einfügefunktionen wie Deckblätter, Trennblätter und Registerpapier.
- [Stempel]: Wählen Sie eine der Funktionen "Wasserzeichen" oder "Zeitmarkierung".
- [Bildqualität]: Wählen Sie eine von zahlreichen Einstellungen für die Druckqualität aus.
- [Farbprofil]: Wählen Sie ein Farbprofil.
- [Detaillierte Einstellungen]: Wählen Sie Tandemdruck und andere detaillierte Druckereinstellungen.

(2) Favoriten

Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden.

▶ [HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN \(Seite 4-12\)](#)




(3) Standard

Dient zum Zurücksetzen der Einstellungen auf der momentan gewählten Registerkarte auf ihren Standardzustand.

(4) Einstelloptionen

Zeigt die Einstellungen auf den einzelnen Registerkarten an.

(5) Informationssymbol ()

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol (). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.

(6) Druckbild

Dient zur visuellen Überprüfung, wie sich die aktuellen Einstellungen auf das Druckbild auswirken. Finishing-Einstellungen und der Farbmodus werden durch Symbole gekennzeichnet.


(7) Maschinenbild

Zeigt die auf der Maschine installierten Optionen sowie die verwendeten Papierfächer und Ausgabefächer an.

(8) Schaltfläche [Hilfe]

Zeigt das Hilfefenster des Druckertreibers an.



- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Einstellungsbildschirms auf die Schaltfläche  und danach auf eine Einstellung, um in einem untergeordneten Fenster die Hilfe für diese Einstellung anzuzeigen.



AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Um die aktuellen Informationen zu den Fächern abzurufen, klicken Sie auf der Registerkarte [Papierzufuhr] auf die Schaltfläche [Schachtstatus].

Die Einstellungen "Ausgabegröße" und "Papierfach" sind wie folgt miteinander verknüpft:

- **Wenn "Papierfach" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Das Fach, in dem sich Papier befindet, das den unter "Ausgabegröße" und "Papierart" ausgewählten Werten entspricht, wird automatisch ausgewählt.

- **Wenn „Papierfach" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter „Ausgabegröße" zum Drucken verwendet.

Wenn "Papierart" auf [Man. Einzug (Auto)] gesetzt wurde, muss eine "Papierart" ausgewählt werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend die entsprechende Papierart aus.

- **Wenn "Papierart" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Es wird automatisch ein Fach ausgewählt, das normales oder Recyclingpapier im unter „Ausgabegröße" angegebenen Format enthält. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier 1 eingestellt.)

- **Wenn „Papierart" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter „Ausgabegröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.

Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)".



Wenn unter "Einstellungen (Administrator)" → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] → [Systemeinstellungen] in [Drucker- Einstellungen] die Option [Parametereinstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) oder [Bypass-Fach Einstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegten Einstellungen für Papierformat und -typ nicht denen für den manuellen Einzug entsprechen.

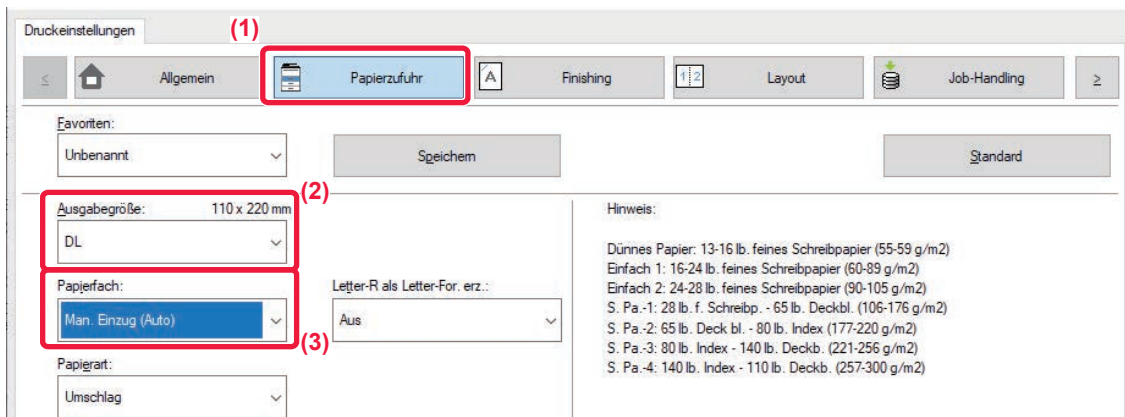


DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug oder Fach 4 können Umschläge gedruckt werden.



- Informationen zu den Papierarten, die im Fach verwendet werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-14\)](#)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "[AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS \(Seite 4-8\)](#)".
- Nach dem Drucken kann der Umschlag zerknittert sein. Dies hängt vom Typ und Format des Umschlags und von der Druckumgebung ab. Bevor Sie hochwertige Drucke anfertigen, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(DREHEN UM 180 GRAD\) \(Seite 4-62\)](#)".
- Fach 4 kann nur bei Com9-, Com10- und Monarch-Umschlägen verwendet werden.



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

(2) Wählen Sie im Menü "Ausgabegröße" das Umschlagformat aus.

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

Wenn "Originalgröße" auf der Registerkarte [Allgemein] auf Umschlag gesetzt und "Ausgabegröße" auf [Gleich wie] gesetzt ist, wird "Papierart" automatisch auf [Umschlag] gesetzt.

(3) Wählen Sie unter "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] oder [Kassette 4] aus.



DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Die einzugebenden Benutzerinformationen (z. B. Anmeldename und Passwort) variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.



- Wenn auf der Registerkarte [Konfiguration] eine "Druckrichtlinie" festgelegt wurde, die stets eine Benutzerauthentifizierung erfordert, müssen sich die Benutzer für jeden Druckauftrag authentifizieren. Dies geschieht durch Eingabe von Authentifizierungsinformationen in ein Dialogfeld, das bei jedem Druckvorgang angezeigt wird.
- Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn der PPD-Treiber* installiert ist und der PS-Standarddruckertreiber von Windows verwendet wird.
- Daher kann das Gerät so konfiguriert werden, dass Benutzer nur dann Druckaufträge ausführen können, wenn ihre Benutzerinformationen auf dem Gerät gespeichert sind.

* Der PPD-Treiber ermöglicht das Drucken mit dem Windows-PS-Standardtreiber.

1

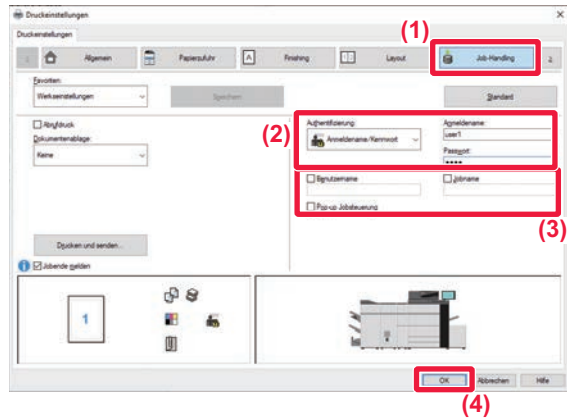
Wählen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.



2



Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

(1) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].**

(2) **Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.**

- Wenn die Authentifizierung per Anmeldename erfolgt, wählen Sie [Anmeldename] und geben Ihren Anmeldennamen ein.
- Wenn die Authentifizierung per Anmeldename/Passwort erfolgt, klicken Sie auf [Anmeldename/Kennwort] und geben Ihren Anmeldennamen sowie Ihr Passwort ein. Geben Sie für das Passwort 1 bis 32 Zeichen ein.
- Wenn das Authentifizierungsziel des Geräts Active Directory lautet, kann [Einmaliges Anmelden] ausgewählt werden. Weitere Informationen über Einmalanmeldungen finden Sie unter "[AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG \(Seite 4-154\)](#)".
- Wenn die Authentifizierung per Benutzername erfolgt, wählen Sie [Benutzername] und geben Ihre 5- bis 8-stellige Benutzername ein.

(3) **Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.**

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Benutzername], und geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzernamen wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Jobname], und geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 30 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.
- Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Auftragsnr. abr.].

(4) **Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Druckvorgang durchzuführen.**



Für die Authentifizierung mit Einmalanmeldung muss die Authentifizierung per Active Directory sowohl auf dem Gerät als auch auf dem Computer ausgeführt werden. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn der Computer Windows verwendet.



HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Farbeinstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie diese das nächste Mal benötigen. Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.



Löschen von gespeicherten Einstellungen

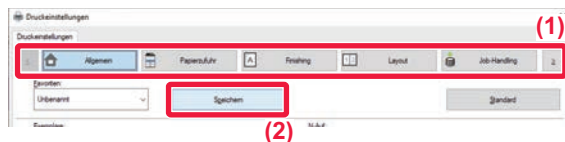
Wählen Sie in Schritt 2 von "[VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN \(Seite 4-13\)](#)" die Benutzereinstellungen, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

1

Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

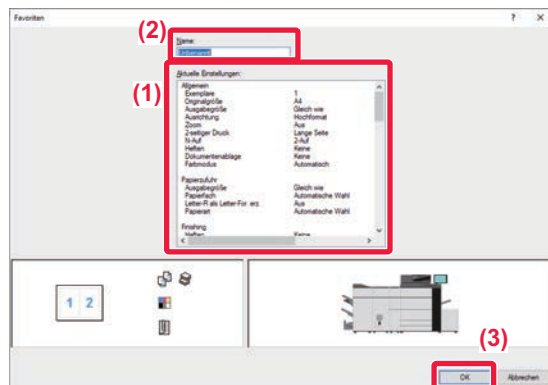


Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2

Registrieren Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen auf den einzelnen Registerkarten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

3

Überprüfen und speichern Sie die Einstellungen.

- (1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.
- (2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen (maximal 20 Zeichen) ein.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

Sie können die gespeicherten Favoriten mit nur einem Klick aufrufen, um beim Drucken häufig verwendete Einstellungen oder komplexe Farbeinstellungen zu übernehmen.

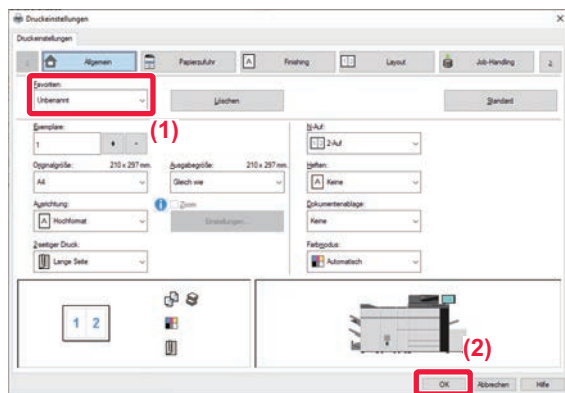
1

Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2



Wählen Sie bevorzugte Einstellungen aus.

- (1) Wählen Sie die bevorzugten Einstellungen aus, die Sie verwenden möchten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3

Starten Sie den Druckvorgang.



ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

Sie können die Standardeinstellungen des Druckertreibers ändern.

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster beim Drucken von der Anwendung vorgenommenen Änderungen werden beim Beenden der Anwendung wieder auf die Standardwerte zurückgesetzt.

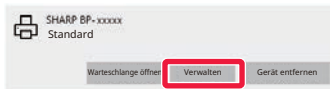
1

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Drucker und Scanner].



- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

2



Klicken Sie auf den Druckertreibernamen des Geräts und dann auf [Verwalten].

3

Klicken Sie auf [Start].

4

Konfigurieren Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

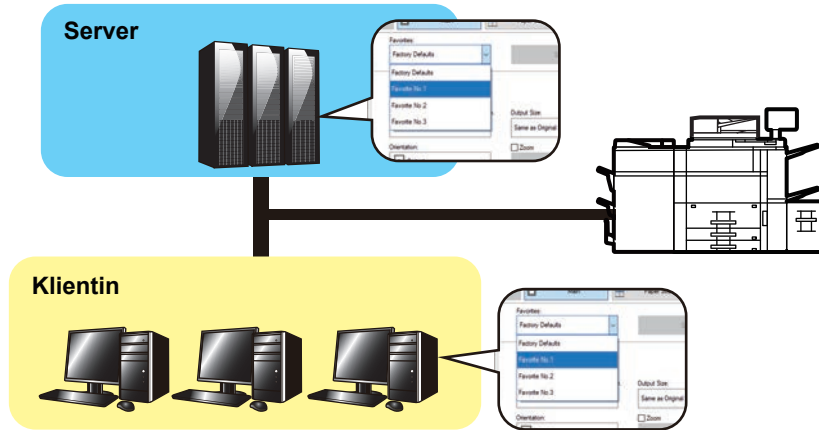
Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.



TEILEN DER BEVORZUGTEN EINSTELLUNGEN FÜR SERVER UND CLIENT

Wenn Sie dieses Gerät als geteilten Drucker verwenden und im Druckertreiber des geteilten Servers "Favorit" eingestellt ist, kann diese Einstellung auch für das geteilte Ziel verwendet werden.

Wenn "Favoriten teilen" aktiviert ist...



Die auf dem Server konfigurierten Favoriteneinstellungen können auf dem Client-Computer verwendet werden.

Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen im Druckertreiber des geteilten Servers.

1

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Drucker und Scanner].



- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

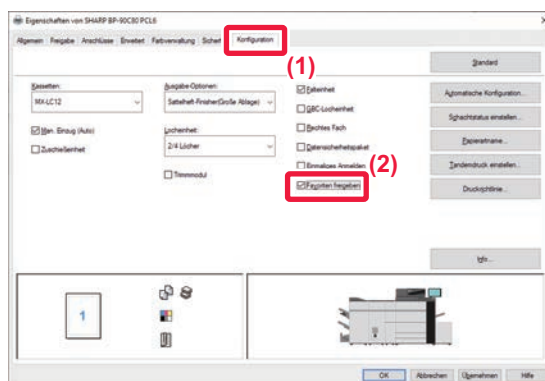
2

Klicken Sie auf den Druckertreibernamen des Geräts und dann auf [Verwalten].

3

Klicken Sie auf [Druckereigenschaften].

4



Konfigurieren Sie die geteilten Einstellungen.

- (1) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].**
- (2) **Legen Sie das Kontrollkästchen [Gemeinsame Nutzung Favoriten] auf fest.**



DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

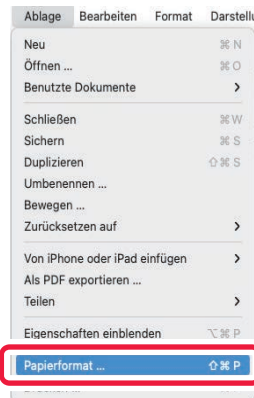
GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit der standardmäßigen Zubehöranwendung "TextEdit" unter macOS gedruckt werden kann.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 11 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.

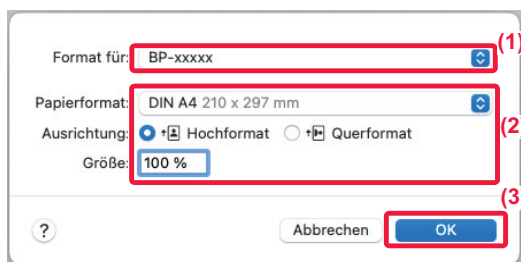
1



Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend den Drucker aus.

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

2

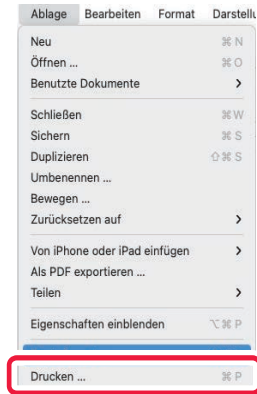


Wählen Sie die Papiereinstellungen.

- (1) **Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.**
- (2) **Wählen Sie die Papiereinstellungen.**
Papierformat, Papierausrichtung und Einstellungen zum Vergrößern/Verkleinern können ausgewählt werden.
- (3) **Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].**

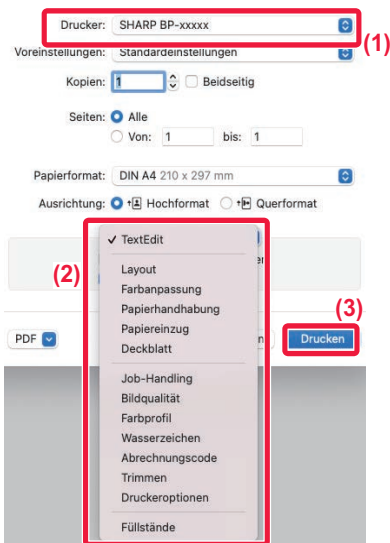


3



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 ein Element aus dem Menü, und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



Beim macOS 13 ist das Layout des Einstellungsmenüs anders.



AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papierzufuhr]-Einstellungen im Druckeinstellungsfenster erläutert.

- **Wenn [Automatische Auswahl] gewählt ist:**

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier 1 eingestellt) im unter "Papierformat" im Seiteneinrichtungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.

- **Wenn ein Papierfach ausgewählt wurde:**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.

Für den manuellen Einzug muss zudem die Papierart angegeben werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend den entsprechenden manuellen Einzug (Papierart) aus.

- **Wenn eine Papierart ausgewählt wurde:**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.

Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)".



Wenn unter "Einstellungen (Administrator)" → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] → [Systemeinstellungen] in [Drucker- Einstellungen] die Option [Parametereinstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) oder [Bypass-Fach Einstellungen] (in der Standardeinstellung deaktiviert) aktiviert ist, wird der Druckvorgang nicht erfolgen, wenn die im Druckertreiber festgelegten Einstellungen für Papierformat und -typ nicht denen für den manuellen Einzug entsprechen.



DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug oder Fach 4 können Umschläge gedruckt werden.



- Informationen zu den Papierarten, die im Fach verwendet werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-14\)](#)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "[AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS \(Seite 4-18\)](#)".
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(DREHEN UM 180 GRAD\) \(Seite 4-62\)](#)".
- Fach 4 kann nur bei Com9-, Com10- und Monarch-Umschlägen verwendet werden.
- Nach dem Drucken kann der Umschlag zerknittert sein. Dies hängt vom Typ und Format des Umschlags und von der Druckumgebung ab. Bevor Sie hochwertige Drucke anfertigen, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.

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

1

Drucker: SHARP BP-xxxxx
Voreinstellungen: Standardeinstellungen
Kopien: 1 Beidseitig
Seiten: Alle
 Von: 1 bis: 1
Papierformat: DIN Lang Umschlag 110 x 220 mm
Ausrichtung: Hochformat Querformat
Papiereinzug
 Alle Seiten von: Man. Einzug (Auto)
 Erste Seite von: Man. Einzug (Auto)
Restliche Seiten von: Man. Einzug (Auto)
PDF

Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Wählen Sie unter "Papiergröße" das Umschlagformat aus.
- (2) Wählen Sie [Papiereinzug].
Beim macOS 13 befindet sich [Papiereinzug] im Menü "Druckeroption".
- (3) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)] oder [Kassette 4] aus.



Wenn [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (in der Standardeinstellung aktiviert) unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert ist, stellen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Umschlag].



DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Die einzugebenden Benutzerinformationen (z. B. Anmeldename und Passwort) variieren je nach verwendeter Authentifizierungsmethode. Wenden Sie sich deshalb vor dem Drucken an den Geräteadministrator.



Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.

1



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



2

The screenshot shows the printer settings dialog box in macOS. At the top, the printer name is set to 'BP-xxxxx' (1). Below it, the 'Job-Handling' menu is open, showing 'Speicherung' and 'Authentifizierung' (3). The 'Authentifizierung' tab is selected, showing the 'Benutzerauthentifizierung' section (4) with fields for 'Anmeldename' (containing 'USER') and 'Passwort' (masked with dots), and a 'Benutzernummer' section. To the right, the 'Job-ID' section (5) has fields for 'Benutzername' (containing 'USER'), 'Jobname', and 'Uden navn'. At the bottom right, the 'Drucken' button is highlighted (6). Other settings like 'Kopien: 1', 'Seiten: Alle', and 'Papierformat: DIN Lang Umschlag 110 x 220 mm' are visible.

Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

- (1) **Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.**
- (2) **Wählen Sie [Job-Handling].**
Beim macOS 13 befindet sich [Job-Handling] im Menü "Druckeroption".
- (3) **Klicken Sie auf die Registerkarte [Authentifizierung].**
- (4) **Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.**
 - Wenn die Authentifizierung mit Anmeldenamen/Passwort erfolgt, geben Sie die entsprechenden Informationen unter "Login-Name" und "Passwort" (1 bis 32 Zeichen) ein.
 - Wenn die Authentifizierung mit einer Benutzernummer erfolgt, geben Sie Ihre Benutzernummer (5- bis 8-stellig) unter "Benutzernummer" ein.
- (5) **Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.**
 - **Benutzername**
Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.
 - **Jobbezeichnung**
Geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Sensorbildschirm des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.
- (6) **Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].**



HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS

Für den "Farbmodus" sind die folgenden drei Auswahloptionen verfügbar (die für das Drucken verwendeten Farbsätze):

Automatisch	Das Gerät legt automatisch fest, ob es sich jeweils um eine Farb- oder Schwarzweißseite handelt, und druckt diese entsprechend aus. Die Seiten, die andere Farben außer schwarz und weiß enthalten, werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Seiten, die nur schwarzweiß sind, werden nur mit dem Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Dies ist praktisch, wenn ein Dokument gedruckt wird, das farbige Seiten sowie Seiten in Schwarzweiß enthält; die Druckgeschwindigkeit ist allerdings geringer.
Farbe	Alle Seiten werden in Farbe gedruckt. Sowohl die Farbdaten als auch die Schwarzweiß-Daten werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt.
Schwarzweiß	Alle Seiten werden schwarzweiß gedruckt. Farbdaten, wie beispielsweise Bilder oder Material für eine Präsentation, werden nur mit Schwarz-Toner gedruckt. Dieser Modus hilft Ihnen, Farbtoner zu sparen, wenn Sie keinen Farbdruk benötigen; zum Beispiel, wenn Sie einen Text korrigieren oder das Layout eines Dokuments prüfen möchten.



Wenn "Farbmodus" auf [Automatisch] gesetzt ist:

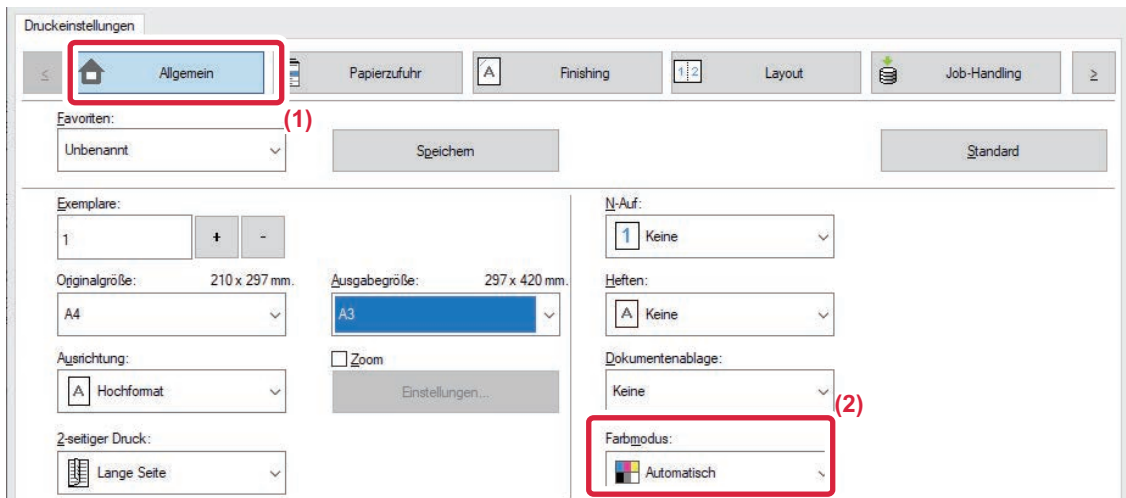
Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet.

Wählen Sie [Schwarzweiß] aus, wenn diese Aufträge als Schwarzweiß gezählt werden sollen.

- Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
- Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
- Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.



Windows



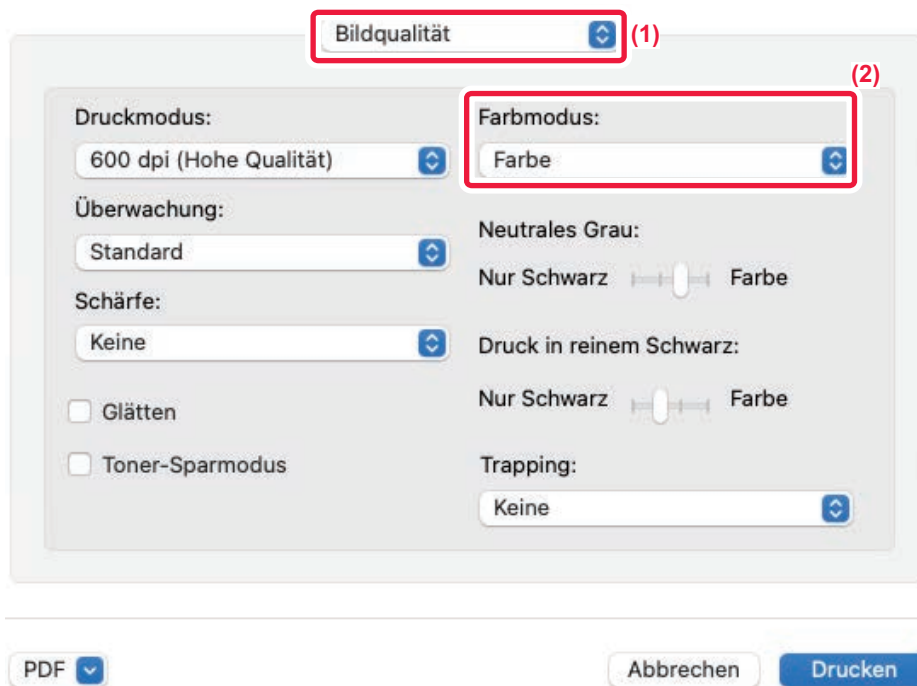
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie "Farbmodus".



Zusätzlich zur Registerkarte [Allgemein] kann [Farbmodus] auch auf der Registerkarte [Bildqualität] eingestellt werden.

macOS



(1) Wählen Sie [Bildqualität].

Beim macOS 13 befindet sich [Bildqualität] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie "Farbmodus" aus.

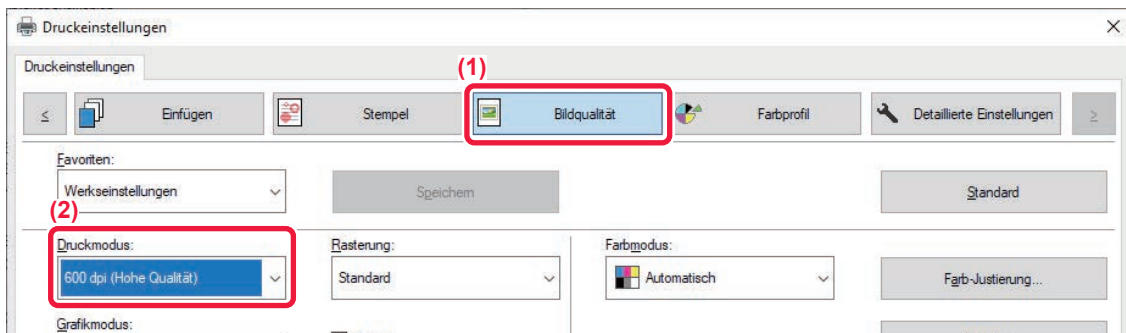


AUFLÖSUNG WÄHLEN

Für den "Druckmodus" (Auflösung) sind die folgenden drei Auswahloptionen verfügbar:

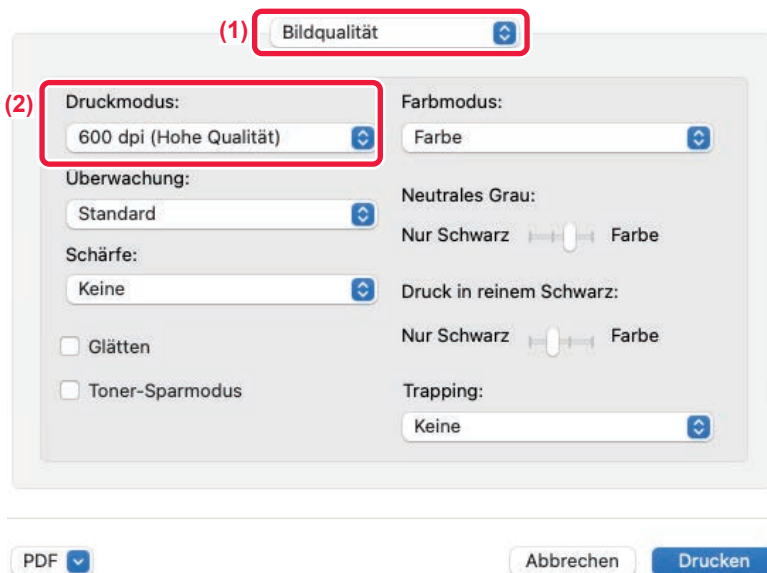
600 dpi	Dieser Modus eignet sich zum Drucken von Daten, beispielsweise regulären Texten oder Tabellen.
600 dpi (Hohe Qualität)	Farbfotos und Text werden mit hoher Qualität gedruckt.
1200 dpi	Wählen Sie diesen Modus aus, um Farbfotos mit höherer Auflösung und feine Linien deutlicher zu drucken.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].
- (2) Wählen Sie "Druckmodus".

macOS


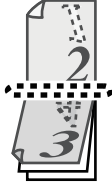




- (1) Wählen Sie [Bildqualität].
Beim macOS 13 befindet sich [Bildqualität] im Menü "Druckeroption".
- (2) Wählen Sie "Druckmodus" aus.



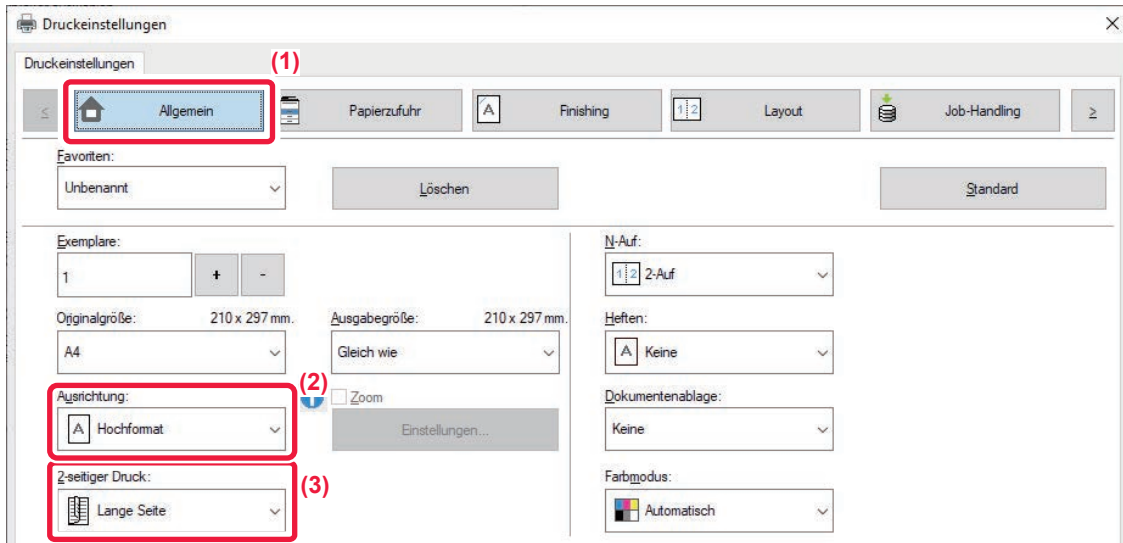
2-SEITIGER DRUCK

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. 2-seitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

Papierausrichtung	Druckergebnisse	
Hochformat	Lange Seite	Kurze Seite
		
Querformat	Kurze Seite	Lange Seite
		
	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie an der linken oder rechten Seite gebunden werden können.	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.



Windows

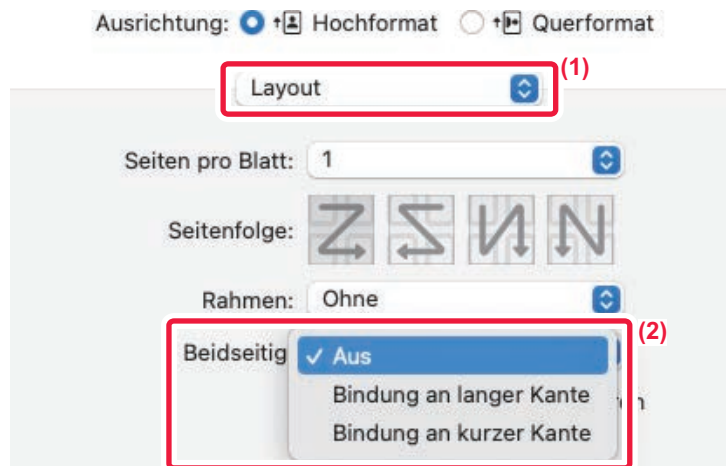


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die Papierausrichtung.
- (3) Wählen Sie [Lange Seite] oder [Kurze Seite] aus.



Bei Bedarf können Sie die Methode zur Durchführung des 2-seitigen Drucks auswählen. Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen], und wählen Sie den Modus unter "Duplex-Stil" aus.

macOS



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Wählen Sie [Bindung: breiter Blattrand] oder [Bindung: schmaler Blattrand] aus.

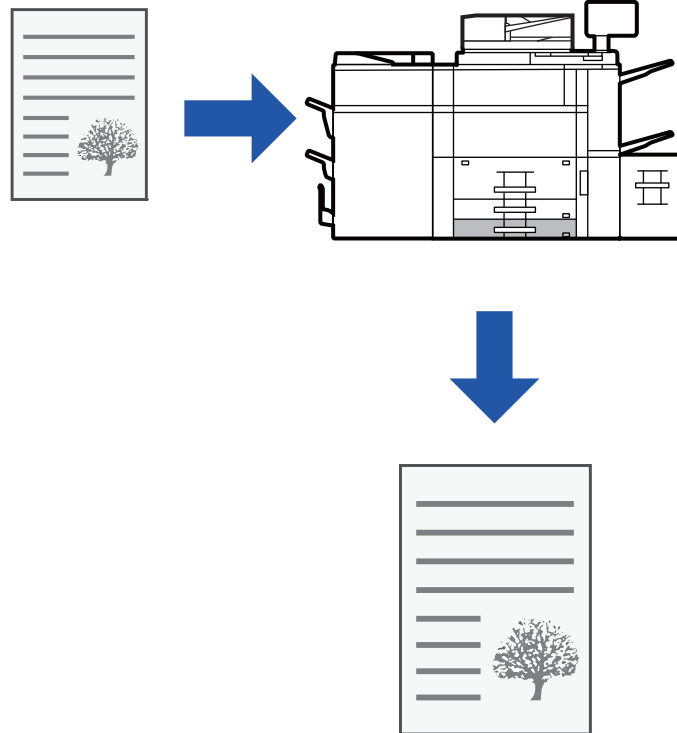
Beim macOS 13 wird das Binden unter "Beidseitig" ausgewählt.



ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.

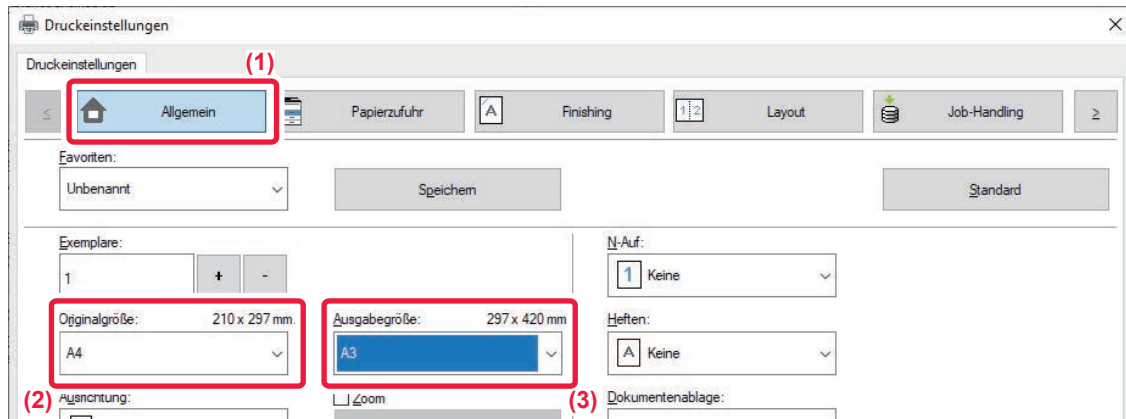
Diese Funktion ist hilfreich, um ein Letter- oder A4-Dokument zur besseren Lesbarkeit auf Ledger oder A3 zu vergrößern, oder um ein Dokument zu drucken, dessen Papierformat sich vom Original unterscheidet.



Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im Letter- (oder A4-) Format auf Papier im A3- (oder ledger-) Format gedruckt werden kann.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie das Originalformat unter [Originalgröße] aus (z. B.: A4).
- (3) Wählen Sie unter [Ausgabegröße] das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).

Wenn die Ausgabegröße größer als das Originalformat ist, wird das Druckbild automatisch vergrößert.



Wenn eines der Formate A0, A1, A2, B1, B2 oder B3 unter "Originalgröße" ausgewählt wurde, wird in "Ausgabegröße" automatisch Letter (oder A4) ausgewählt.



macOS

Voreinstellungen: Standardeinstellungen

Kopien: 1 Beidseitig

Seiten: Alle
 Von: 1 bis: 1

Papierformat: DIN A4 210 x 297 mm (1)

Ausrichtung: Hochformat Querformat

Papierhandhabung (2)

Seiten sortieren

Zu druckende Seiten: Alle Seiten

Seitenfolge: Automatisch

An Papierformat anpassen (3)

Papierformat des Ziels: A3 (Von Rand zu Rand drucken) (4)
 Nur verkleinern

- (1) Überprüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (z. B.: A4).
- (2) Wählen Sie [Papierhandhabung].
- (3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].
- (4) Wählen Sie das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).



Wenn Sie A0 (An Seite anpassen), A1 (An Seite anpassen), A2 (An Seite anpassen), B1 (An Seite anpassen), B2 (An Seite anpassen) oder B3 (An Seite anpassen) unter "Papierformat" auswählen, wird das ausgewählte Papierformat gemäß dem unter "Zielpapierformat" vorgeschlagenen "Vorgeschlagenes Papier" ausgewählt.

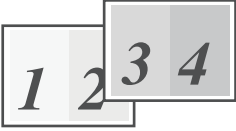
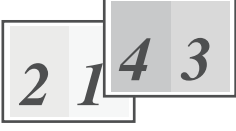
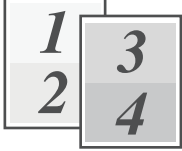






DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild verkleinert. Zudem können mehrere Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier gedruckt werden. Sie können lediglich die erste Seite im Originalformat und mehrere der folgenden verkleinerten Seiten auf den folgenden Blättern drucken.

Wenn z. B. [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) oder [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt wurde, werden je nach ausgewählter Reihenfolge die folgenden Druckergebnisse erzielt.

Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. In Kombinationen mit dem 2-seitigen Drucken kann noch mehr Papier gespart werden.

2-Up (2 Seiten pro Blatt)			
Links nach rechts 	Rechts nach links 	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung) 	
4-Up (4 Seiten pro Blatt)			
Rechts und unten 	Unten und rechts 	Links und unten 	Unten und links 



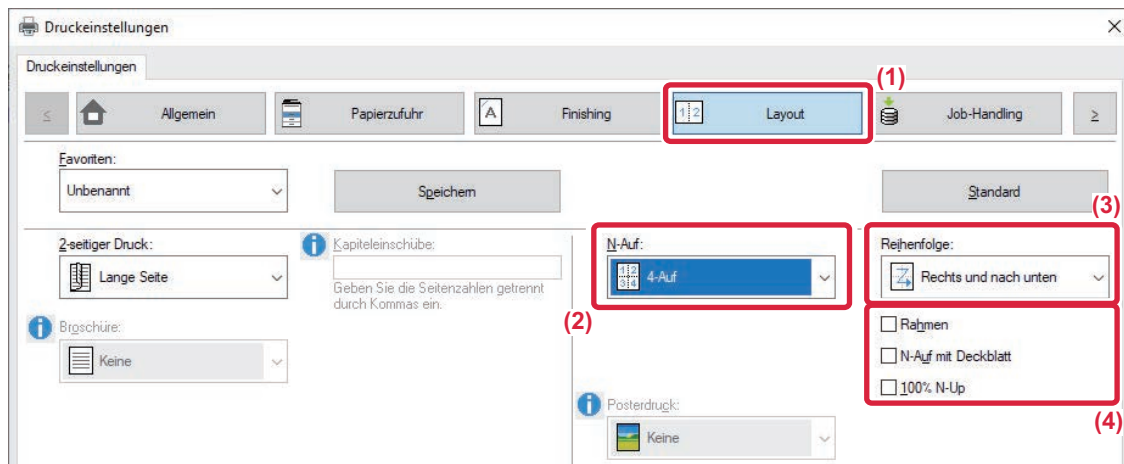
- [N-auf] kann sowohl auf der Registerkarte [Layout] als auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden. ("Reihenfolge" kann nur auf der Registerkarte [Layout] festgelegt werden.)
- Beachten Sie beim Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Folgendes:
 - Die Seitenreihenfolgen für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf sind dieselben wie für 4-auf.
 - In einer Windows-Umgebung kann die Seitenreihenfolge im Druckbild des Druckertreibereigenschaftenfensters angezeigt werden.
 - In einer macOS-Umgebung wird die Seitenreihenfolge als Auswahl angezeigt.
 - In einer macOS-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16. Der Druck von 8 Seiten auf ein Blatt wird nicht unterstützt.
- Informationen über die Funktion "Wiederholen" finden Sie unter "[DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER \(WIEDERHOLEN DES DRUCKS\) \(Seite 4-106\)](#)".



Die Funktion zum Drucken lediglich der ersten Seite im Originalformat kann nur im PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

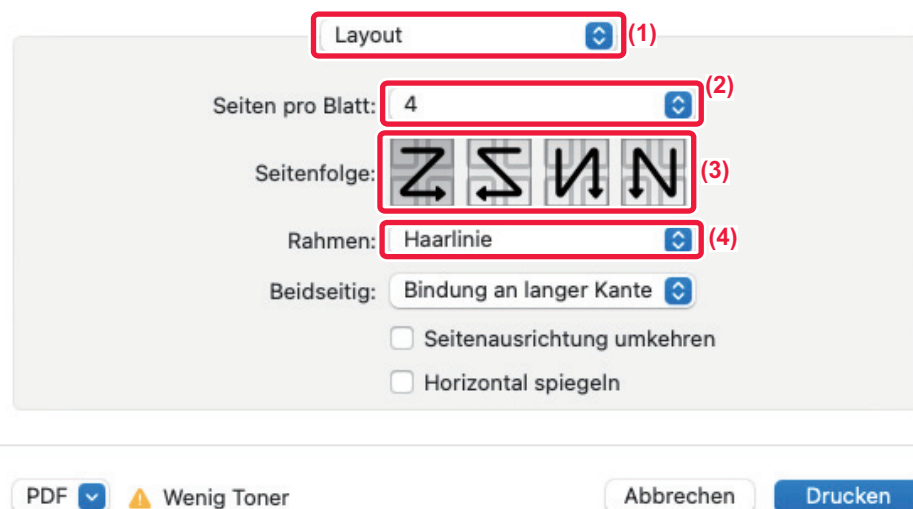


Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.
- (4) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Rahmen], sodass ein Häkchen angezeigt wird.
 - Um die erste Seite normal (als Deckblatt) zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [N-auf mit Deckblatt] () (nur PCL6)
 - Wenn [100% N-Up] für Jobs wie z. B. das N-Up-Kopieren von zwei A4-Seiten auf ein A3-Blatt ausgewählt ist () , werden die Seiten mit voller Größe des Originals gedruckt. Bei Auswahl von [Rahmen] zu diesem Zeitpunkt wird nur der Rahmen ausgedruckt.

macOS

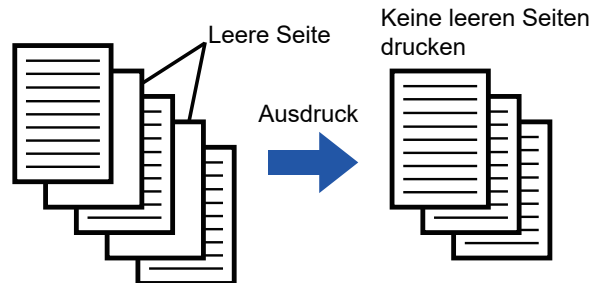


- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.
- (4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.



DRUCKEN UND ÜBERSPRINGEN VON LEEREN SEITEN

Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese während dem Drucken übersprungen. Das Gerät erkennt die leeren Seiten und druckt sie nicht. Dadurch werden unnötige Drucke vermieden, ohne dass das Dokument vor dem Druck auf leere Seiten geprüft werden muss.

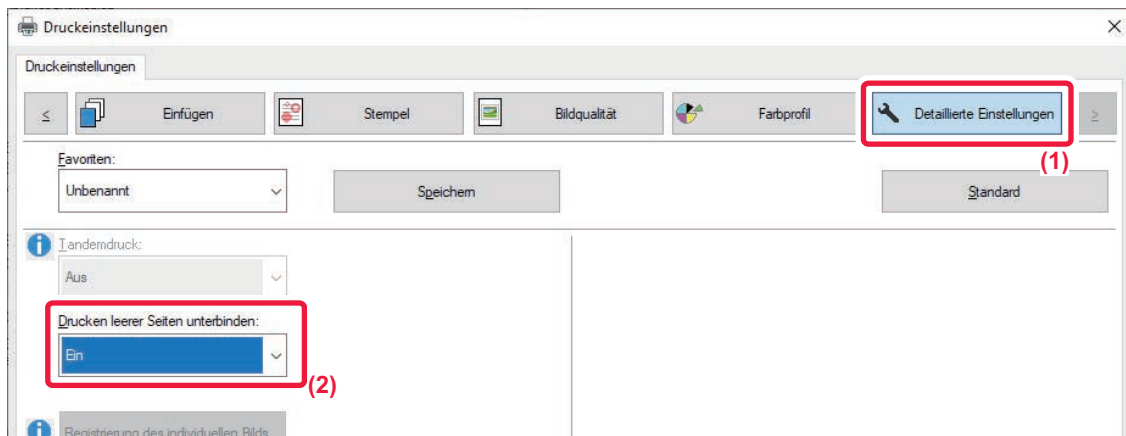


Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



- Abhängig vom Zustand des Originals werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht gedruckt. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit gedruckt.
- Im N-Up Druck werden leere Seiten nicht erkannt und somit gedruckt.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Wählen Sie unter [Drucken leerer Seiten unterbinden] die Option [Ein] aus.









HEFTEN/LOCHEN

HEFTFUNKTION

Mit der Heftfunktion wird die Ausgabe geheftet. Zum Erstellen von Druckmaterial mit einem professionelleren Erscheinungsbild kann die Heftfunktion auch in Verbindung mit dem 2-seitigen Drucken verwendet werden. Diese Funktion stellt eine wesentliche Zeitersparnis dar, wenn Handouts für eine Besprechung oder andere geheftete Unterlagen vorbereitet werden.

Die Heftpositionen und die Anzahl der Klammern können ausgewählt werden, um folgende Ergebnisse zu erzielen.




1 Klammer*		
Links 	Rechts 	Oben 
2 Klammern		
Links 	Rechts 	Oben 

* Die Klammernausrichtung (" | " oder " — ") ist je nach Format und Ausrichtung des Papiers unterschiedlich.



LOCHFUNKTION

Mit der Lochfunktion wird die Ausgabe gelocht. Die Lochpositionen werden durch die Auswahl der Bindungsseiten festgelegt.

Links	Rechts	Oben
		



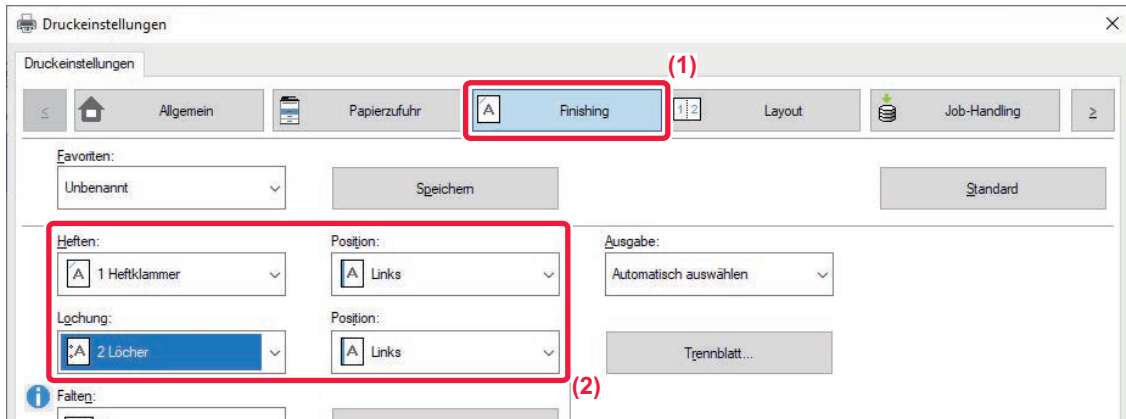
- Für die Verwendung der Heftfunktion ist ein Finisher oder Sattelheft-Finisher erforderlich.
- Für die Lochfunktion muss ein Lochermodul am Finisher oder Sattelheft-Finisher angebracht werden.
- Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)".
- Zur maximalen Anzahl an Blättern, die auf einmal geheftet werden können, zählen auch Deckblätter und/oder Zwischenblätter.
- Informationen über die Funktion "Sattelheftung" finden Sie unter "[ERSTELLEN EINES FALTBLATTS \(BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG\) \(Seite 4-53\)](#)".



- Die Heft- und Versatzfunktionen (Verschieben der Position des für die einzelnen Aufträge ausgegebenen Papiers) können nicht gemeinsam verwendet werden.
- Wenn der Finisher in den Geräteeinstellungen deaktiviert wurde, können die Heft- und Lochfunktionen nicht verwendet werden.
- Wenn die Heft- und Lochfunktionen in den Geräteeinstellungen deaktiviert wurden, können diese nicht verwendet werden.



Windows



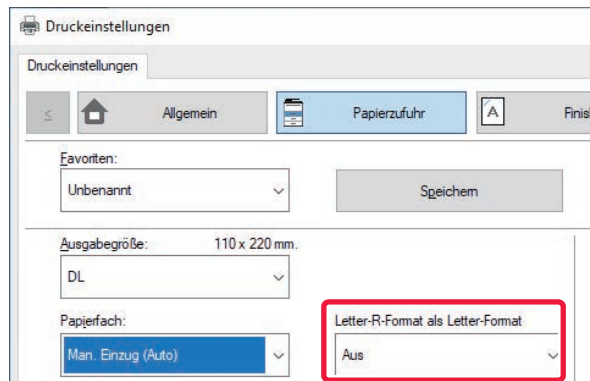
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].

(2) Wählen Sie die Heft- oder Lochfunktion aus.

- Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" und die Heftungsposition im Menü "Position" aus.
- Zur Verwendung der Lochfunktion wählen Sie die Art der Lochung im Menü "Lochung" und die Lochposition im Menü "Position" aus.

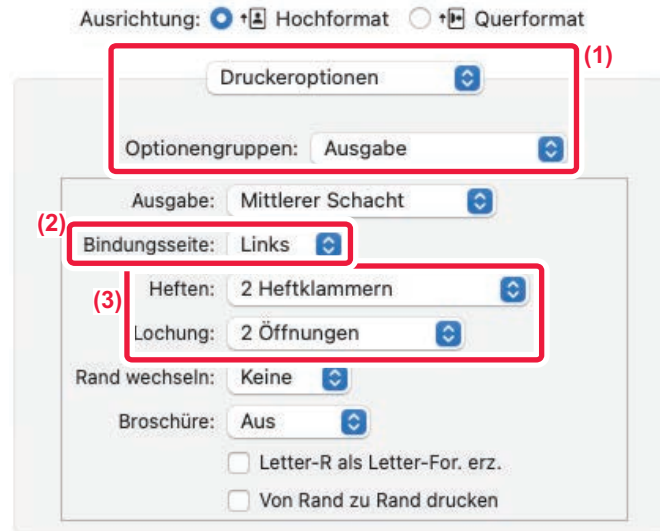


- Zusätzlich zur Registerkarte [Finishing] kann [Heften] auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden.
- Verwenden Sie in der Registerkarte [Papierquelle] die Option [Letter-R für Letter-Format erzwingen], um immer Papier im Letter-Format in Querformatausrichtung zu verwenden. Wenn Sie diese Einstellung für den Druck von gemischtem Legal-Format verwenden, werden die kurzen Seiten mit derselben Breite gedruckt, damit Sie diese zusammen heften können.





macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

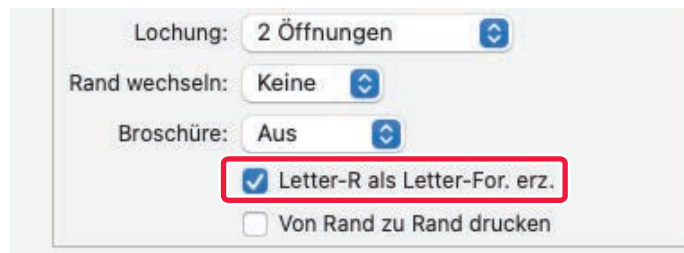
(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

(3) Wählen Sie die Heft- oder Lochfunktion aus.

- Zur Verwendung der Heftfunktion wählen Sie die Zahl der Heftklammern im Menü "Heften" aus.
- Zur Verwendung der Lochfunktion wählen Sie die Art der Lochung im Menü "Lochung" aus.



Verwenden Sie [Letter-R für Letter-Format erzwingen], um immer Papier im Letter-Format in Querformatausrichtung zu verwenden. Wenn Sie diese Einstellung für den Druck von gemischtem Legal-Format verwenden, werden die kurzen Seiten mit derselben Breite gedruckt, damit Sie diese zusammen heften können.





DRUCKEN OHNE OBERE UND UNTERE RÄNDER (RAND-ZU-RAND-DRUCK)

Mit dieser Funktion ist es möglich, ohne obere und untere Ränder zu drucken.

Durch Kombinieren dieser Funktion mit der Sattelheftungs- und der Trimming-Funktion können Hefte oder Broschüren ohne Ränder erstellt werden. (Ausschließen des Drucks auf langem Papier)

Diese Funktion kann nur mit den Formaten A3/11" x 17", A4/8-1/2" x 11" und langem Papier verwendet werden.



Rand-zu-Rand-Druck ist bei langem Papier verfügbar.

Wenn Sie bei langem Papier den Rand-zu-Rand-Druck verwenden, können Sie Papierformate bis 668 mm (26.3") benutzen und als Papiertyp "Dickes Papier 1", "Dickes Papier 2" und die Benutzertypen 1 bis 11 auswählen.

Kombination von Rand-zu-Rand-Druck

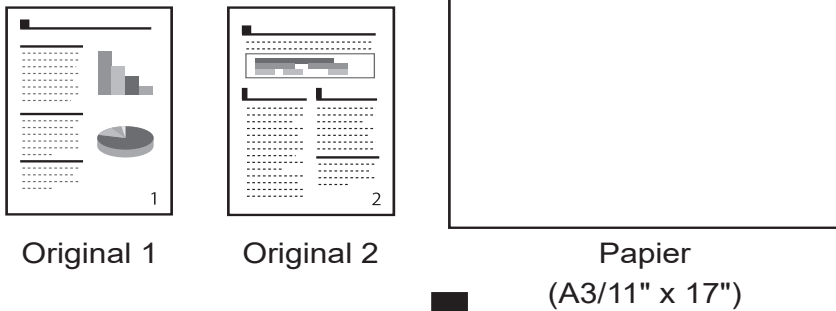
- Rand-zu-Rand-Druck mit langem Papier: Einzelblatt
- Rand-zu-Rand-Druck und A3/11" x 17": Einzelblatt
- Rand-zu-Rand-Druck und A4/8-1/2" x 11": Einzelblatt
- Rand-zu-Rand-Druck, A3/11" x 17", Sattelheftung und Trimmen: Broschüre im Format A4/8-1/2" x 11"
- Rand-zu-Rand-Druck, A4/8-1/2" x 11", Sattelheftung und Trimmen: Broschüre im Format A5/5-1/2" x 8-1/2"



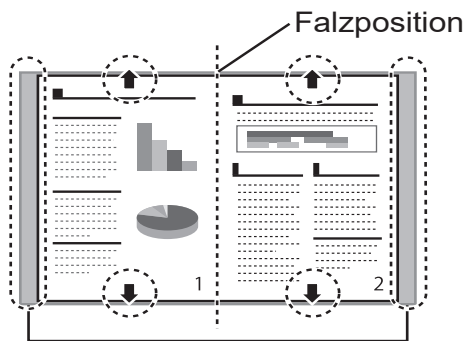
Um die Funktion effektiv zu nutzen, erstellen Sie in der Anwendung Dokumentdaten, die um 2 mm länger als die oberen und unteren Seitenränder und in Zufuhrrichtung um 2 mm kürzer sind.



DRUCKEN MIT SATTELHEFTUNG UND 2-POSITIONEN-HEFTUNG

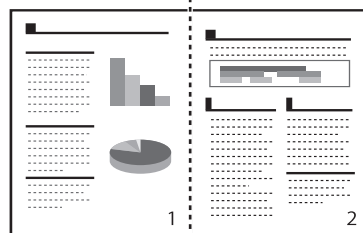


Erstellen Sie in der Anwendung Dokumentendaten in einem geeigneten Format oder verwenden Sie die Funktion An Seite anpassen, um die oberen und unteren Ränder zu vermeiden.



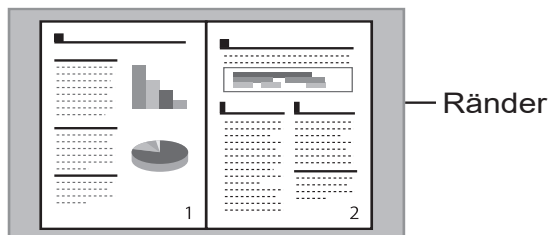
Ränder sind an den Seiten vorhanden.

Seiten beschneiden



Die Ränder an den Seiten werden vermieden und der Rand-zu-Rand-Druck wird abgeschlossen.

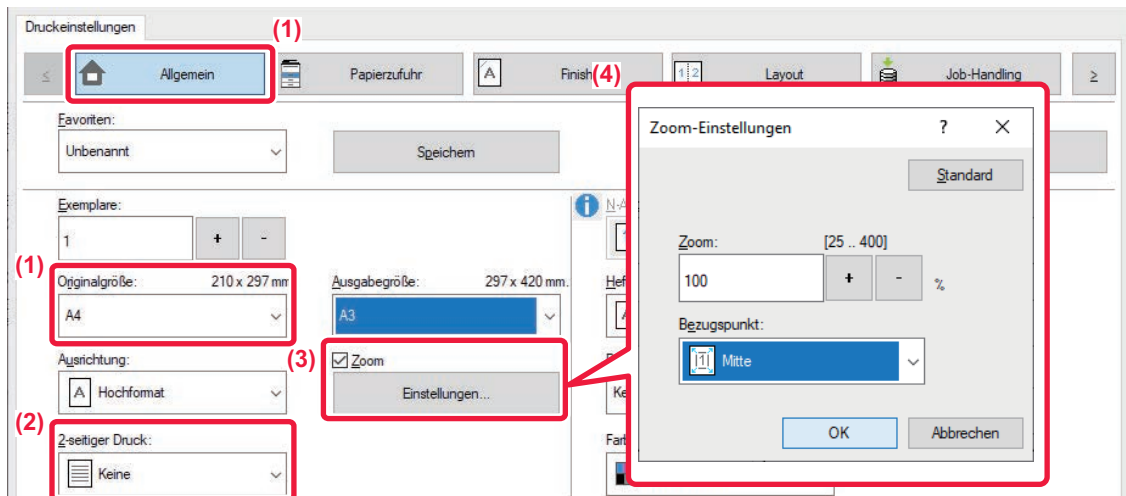
Bei normalem Druck...



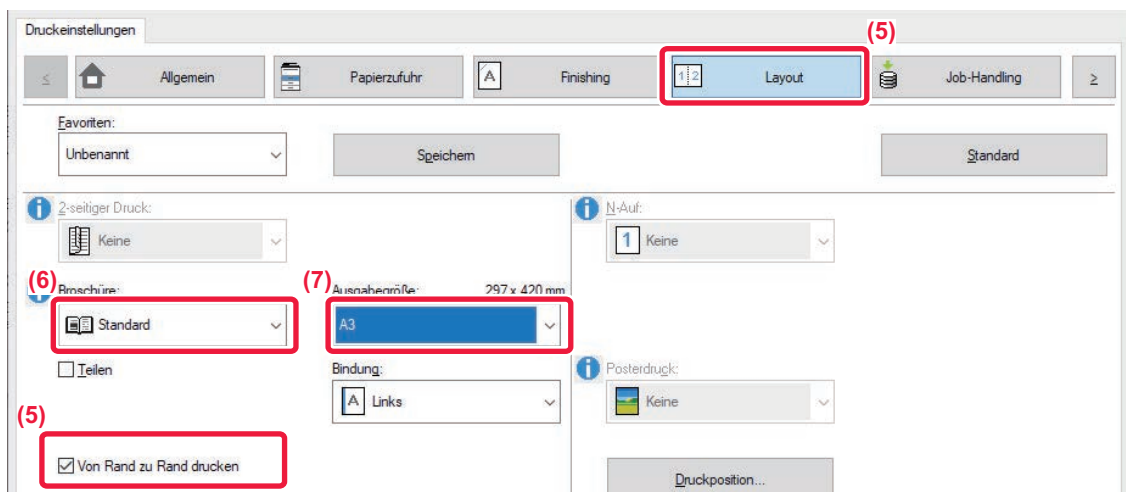
Ränder sind oben, unten und an den Seiten vorhanden



Windows



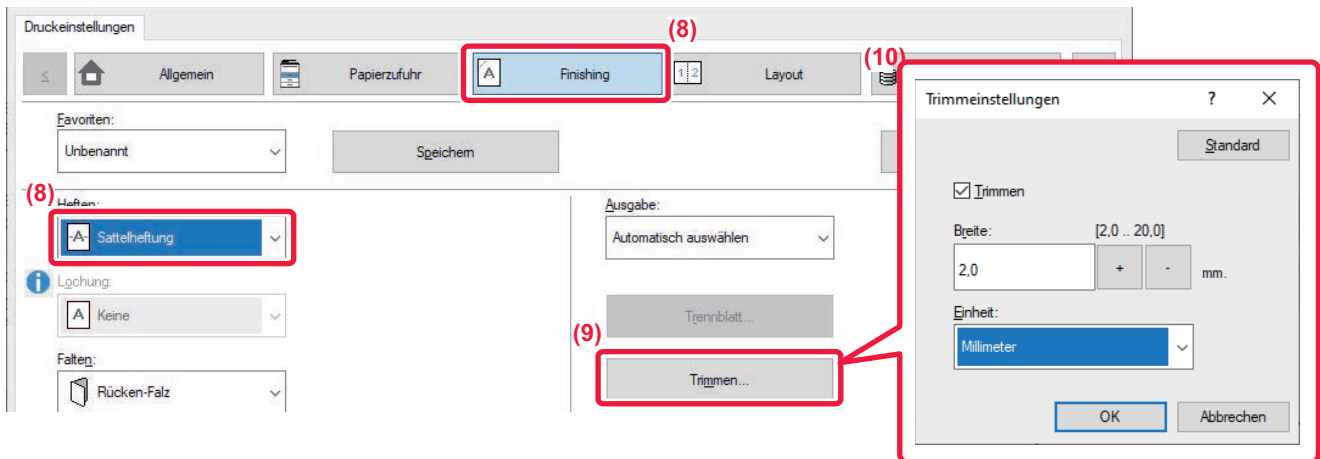
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Haupt] und wählen Sie unter [Originalformat] das Format des Originals aus.
- (2) Wählen Sie [Kein] unter [2-seitiger Druck].
- (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom] und klicken Sie auf [Einstellungen].
- (4) Geben Sie den Zoomwert an, wählen Sie [Mitte] in [Referenzpunkt] aus und klicken Sie auf [OK].



- (5) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout] und überprüfen Sie das Kontrollkästchen [Rand-zu-Rand-Druck].
- (6) Wählen Sie [Standard] in [Broschüre] aus.



(7) Wählen Sie das Ausgabeformat in [Ausgabegröße] aus.



(8) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing] und wählen Sie [Sattelheftung] in [Heftung] aus.

(9) Klicken Sie auf [Trimmen].

(10) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Trimmen], geben Sie "5,0 mm (0,200 Zoll)" an und klicken Sie auf [OK].

macOS



(1) Wählen Sie das Papierformat.

Wählen Sie je nach Druckdaten "A5 (Broschürendruck)".

(2) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

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



(4) Wählen Sie [Layout].

(5) Wählen Sie [Off] .

Beim macOS 13 wird das Binden unter "Beidseitig" ausgewählt.



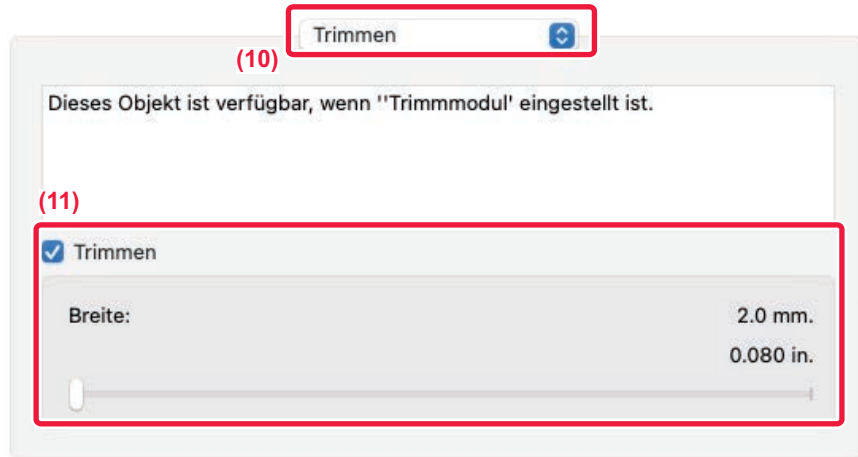
(6) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(7) Wählen Sie [Sattelheftung].

(8) Wählen Sie [Unterteilt].

(9) Wählen Sie [Rand-zu-Rand-Druck].



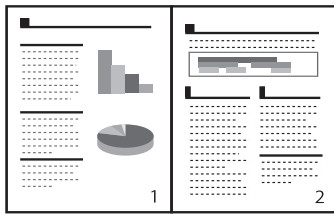
(10) Wählen Sie [Abschneiden].

Beim macOS 13 befindet sich [Abschneiden] im Menü "Druckeroption".

(11) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Trimmen] auf und legen Sie "5,0 mm (0,200 Zoll)".



FALTEN UND HEFTEN



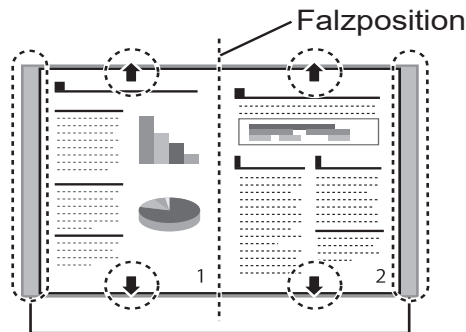
Original



Papier
(A3/11" x 17")



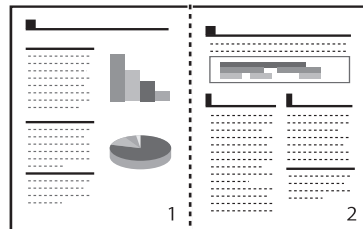
Erstellen Sie in der Anwendung Dokumentendaten in einem geeigneten Fonnal oder verwenden Sie die Funktion An Seite anpassen, um die oberen und unteren Ränder zu vermeiden.



Ränder sind an den Seiten vorhanden.

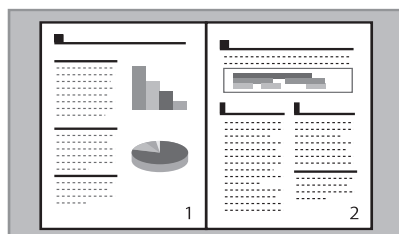


Seiten beschneiden



Die Ränder an den Seiten werden vermieden und der Rand-zu-Rand-Druck wird abgeschlossen.

Bei normalem Druck...

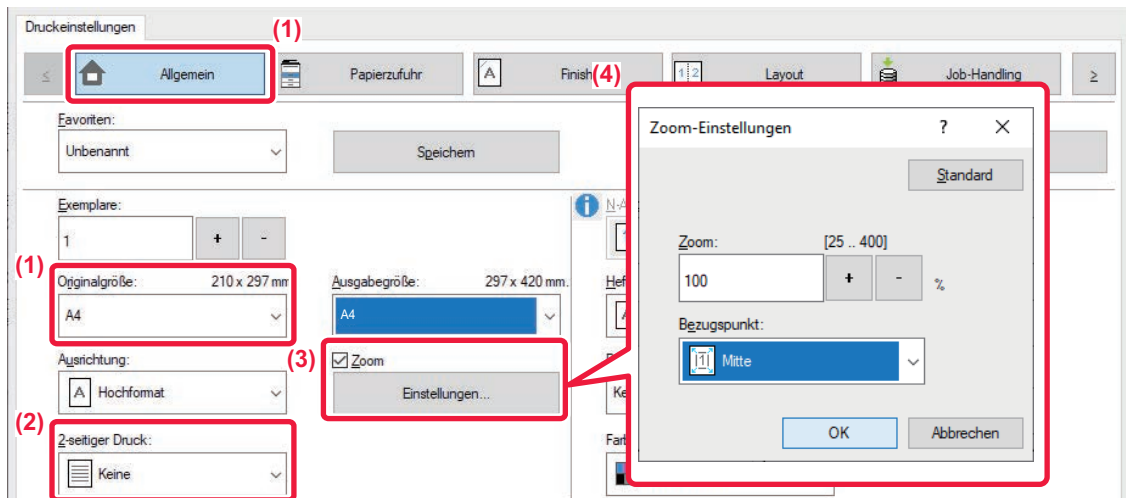


Ränder

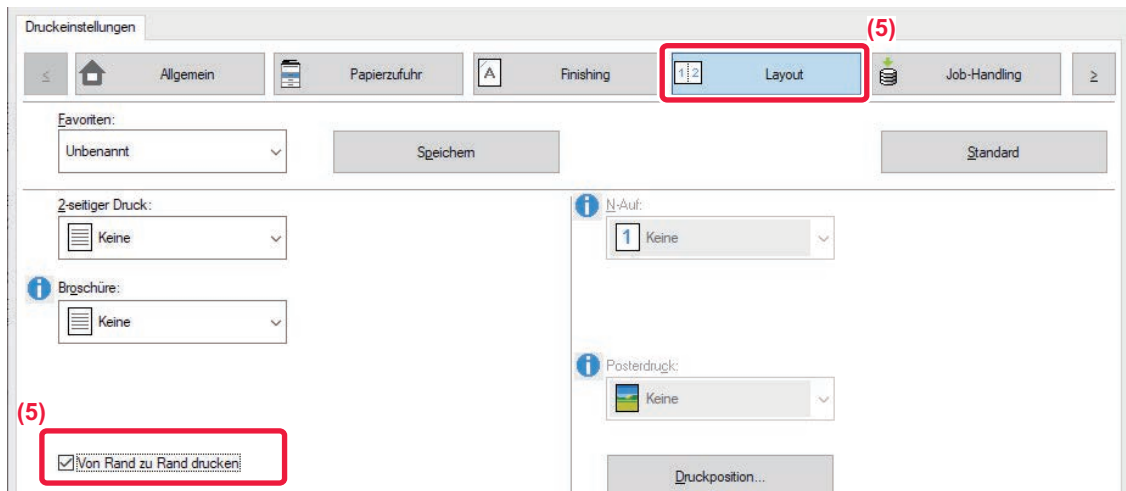
Ränder sind oben, unten und an den Seiten vorhanden



Windows

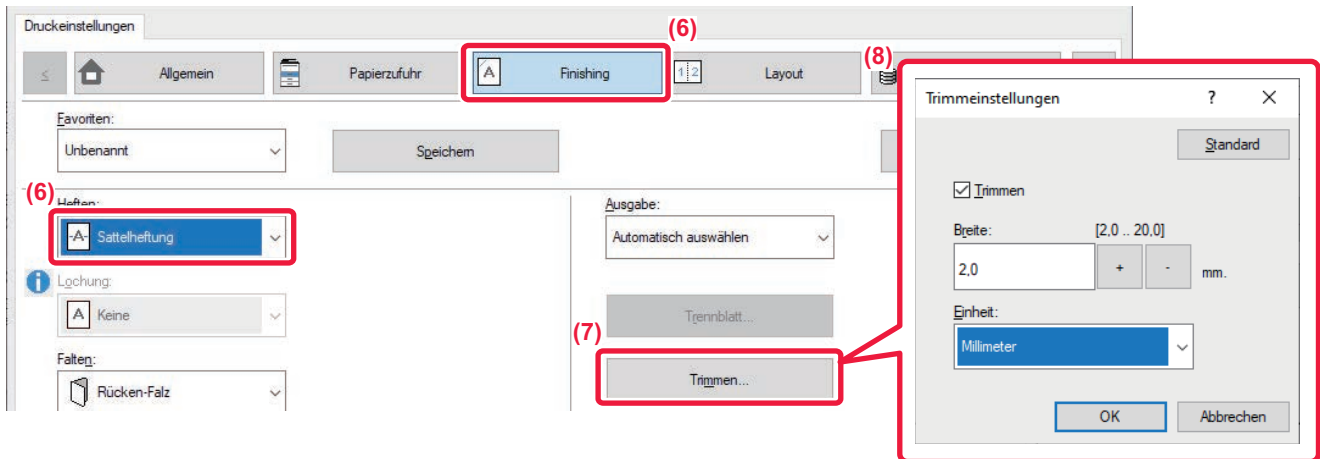


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Haupt] und wählen Sie unter [Originalformat] das Format des Originals aus.
- (2) Wählen Sie [Kein] unter [2-seitiger Druck].
- (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom] und klicken Sie auf [Einstellungen].
- (4) Geben Sie den Zoomwert an, wählen Sie [Mitte] in [Referenzpunkt] aus und klicken Sie auf [OK].





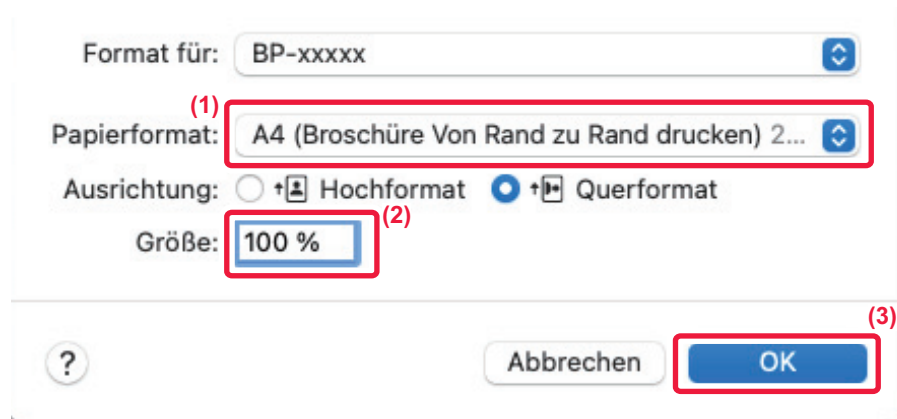
- (5) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout] und überprüfen Sie das Kontrollkästchen [Rand-zu-Rand-Druck].



- (6) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing] und wählen Sie [Sattelheftung] in [Heftung] aus.
- (7) Klicken Sie auf [Trimmen].
- (8) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Trimmen], geben Sie "5,0 mm (0,200 Zoll)" an und klicken Sie auf [OK].



macOS

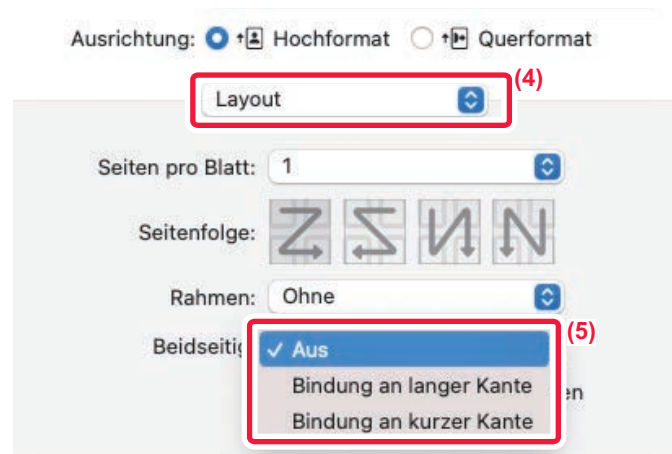


(1) Wählen Sie das Papierformat.

Wählen Sie je nach Druckdaten "A5 (Broschürendruck)".

(2) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

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

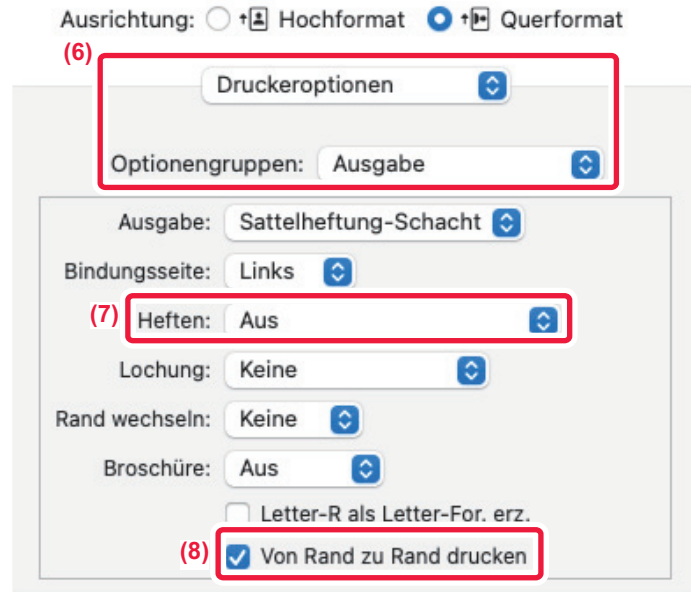


(4) Wählen Sie [Layout].



(5) Wählen Sie [Off] .

Beim macOS 13 wird das Binden unter "Beidseitig" ausgewählt.

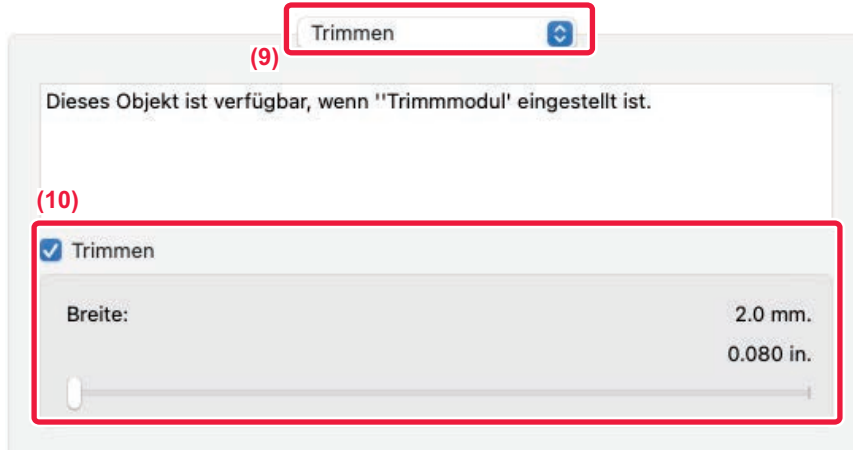


(6) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(7) Wählen Sie [Sattelheftung].

(8) Wählen Sie [Rand-zu-Rand-Druck].



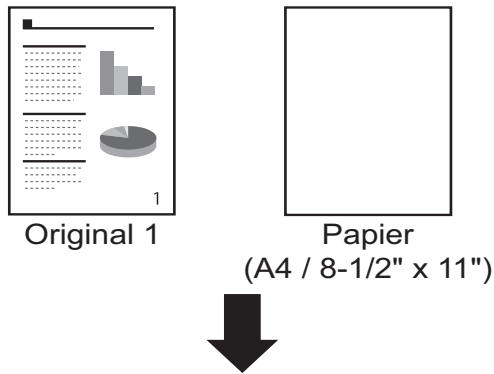
(9) Wählen Sie [Abschneiden].

Beim macOS 13 befindet sich [Abschneiden] im Menü "Druckeroption".

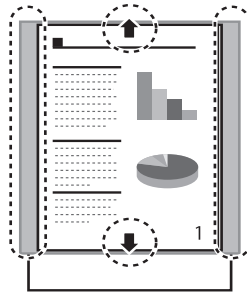
(10) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Trimmen] auf und legen Sie "5,0 mm (0,200 Zoll)".



EINZELBLATT



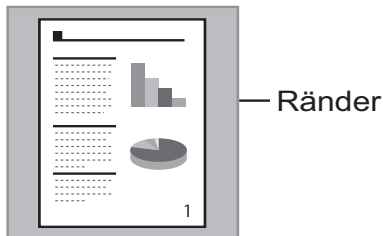
Erstellen Sie in der Anwendung Dokumentendaten in einem geeigneten Form oder verwenden Sie die Funktion An Seite anpassen, um die oberen und unteren Ränder zu vermeiden.



Ränder sind an den Seiten vorhanden.

Die Ränder an den Seiten werden vermieden und der Rand-zu-Rand-Druck wird abgeschlossen.

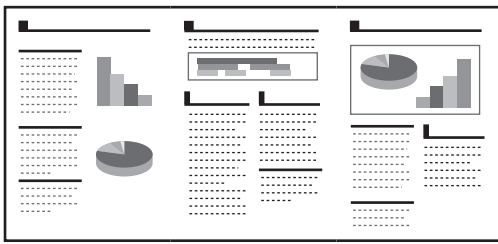
Bei normalem Druck...



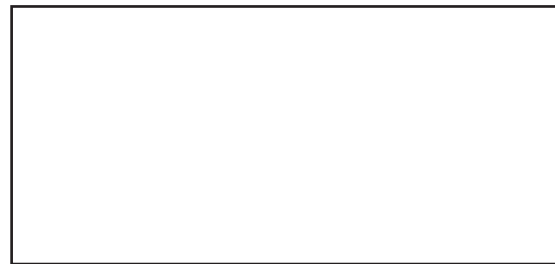
Ränder sind oben, unten und an den Seiten vorhanden



Langes Papier



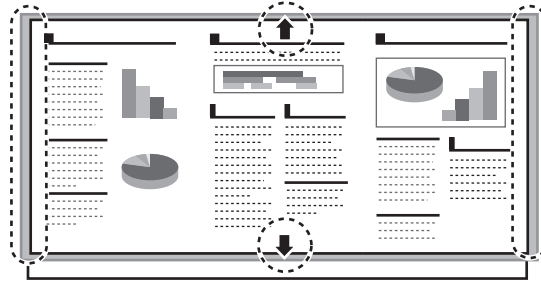
Original (Langes Papier)



Papier



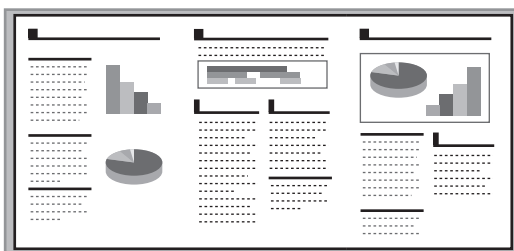
Erstellen Sie in der Anwendung Dokumentendaten in einem geeigneten Format oder verwenden Sie die Funktion An Seite anpassen, um die oberen und unteren Ränder zu vermeiden.



Ränder sind an den Seiten vorhanden.

Die Ränder an den Seiten werden vermieden und der Rand-zu-Rand-Druck wird abgeschlossen.

Bei normalem Druck...

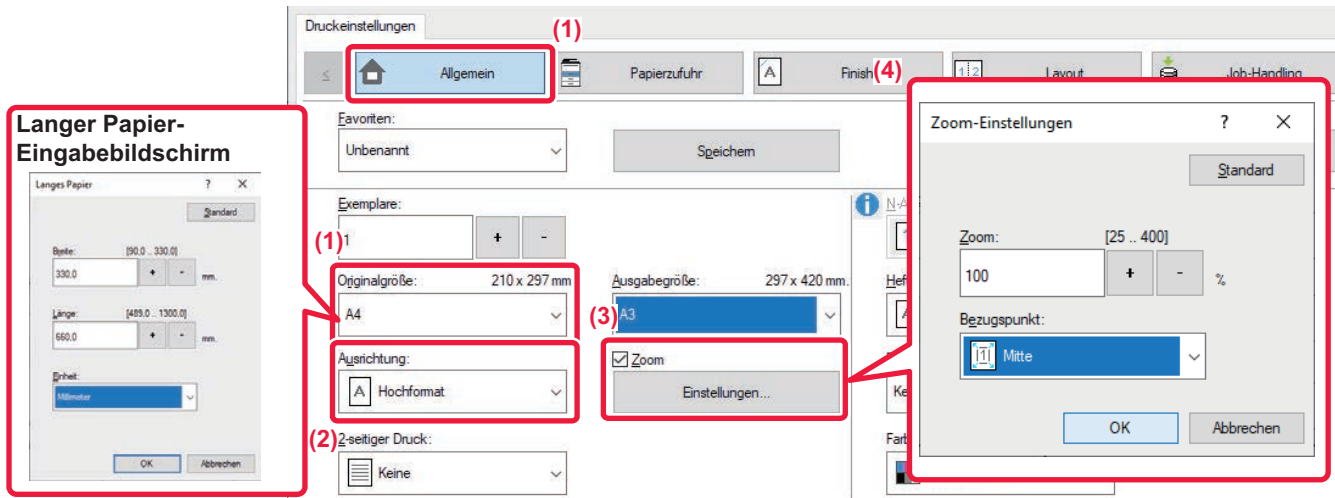


— Ränder

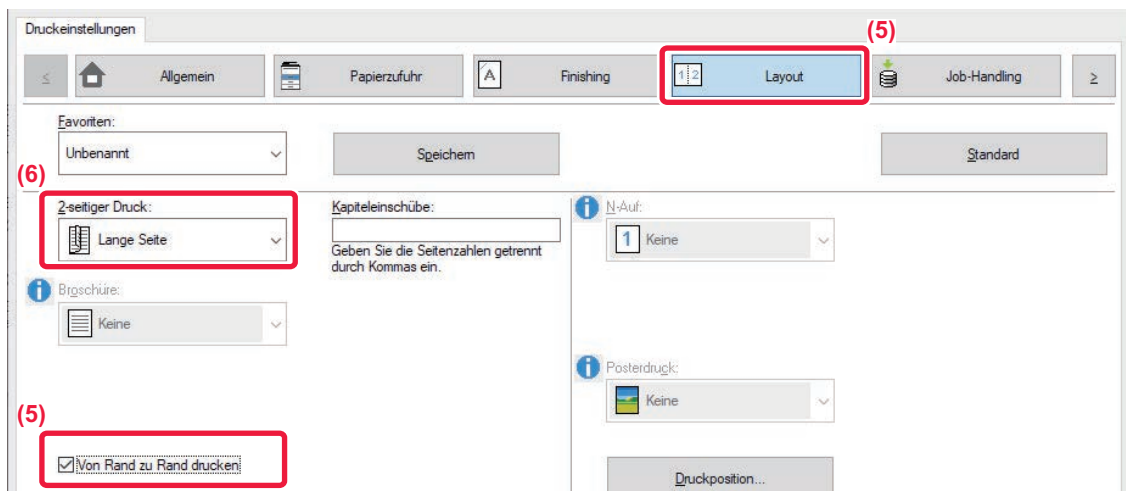
Ränder sind oben, unten und an den Seiten vorhanden



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Haupt] und wählen Sie unter [Originalformat] das Format des Originals aus.
- (2) Wählen Sie die Papierausrichtung.
Wenn langes Papier eingelegt ist, wählen Sie "Querformat".
- (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom] und klicken Sie auf [Einstellungen].
- (4) Geben Sie den Zoomwert an, wählen Sie [Mitte] in [Referenzpunkt] aus und klicken Sie auf [OK].



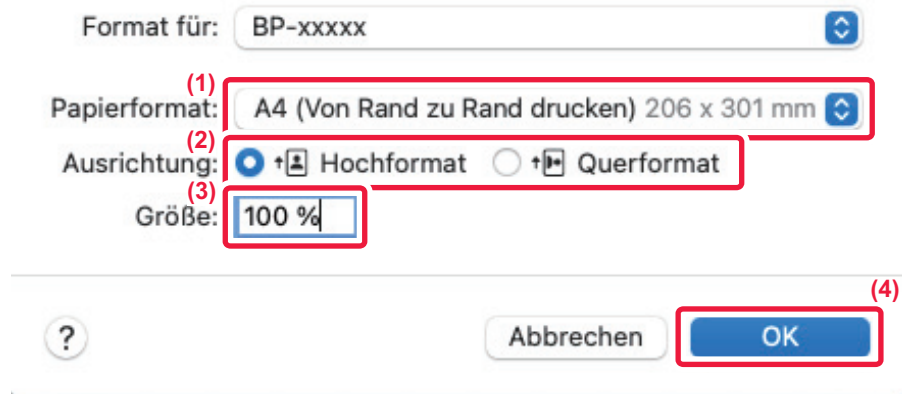
- (5) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout] und überprüfen Sie das Kontrollkästchen [Rand-zu-Rand-Druck].
- (6) Wählen Sie [Kein], [Lange Seite] oder [Kurze Seite] unter 2-seitiger Druck.
Wenn langes Papier ausgewählt wurde, ist kein 2-seitiger Druck möglich.



Prüfen Sie das tatsächliche Druckergebnis. Wenn Ränder auftreten, ändern Sie die folgenden Einstellungen.
 "Abschneiden" im Dialogfeld Trimming-Einstellungen
 "Druckposition" im Dialogfeld Kompatibilität



macOS



(1) Wählen Sie das Papierformat.

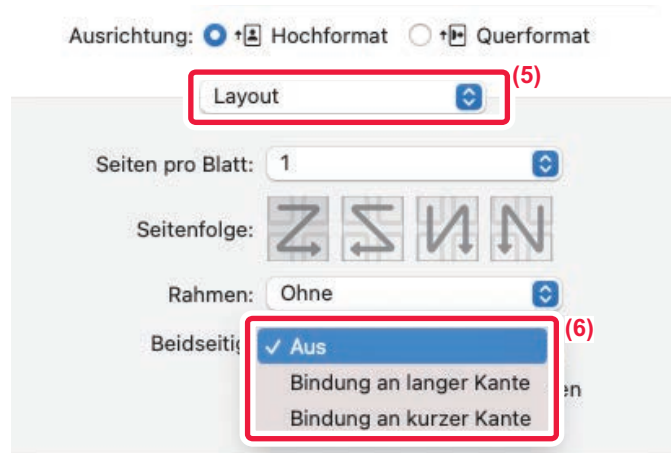
Wählen Sie "A4 (Rand-zu-Rand-Druck)" oder "A5 (Rand-zu-Rand-Druck)", wenn Sie ein Einzelblatt einlegen, und wählen Sie "A4_3-panel_E2E" oder "A4_3-panel_E2E_for_trim", wenn Sie ein langes Papier einlegen.

(2) Wählen Sie die Papierausrichtung.

Wenn langes Papier eingelegt ist, wählen Sie "Querformat".

(3) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.

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

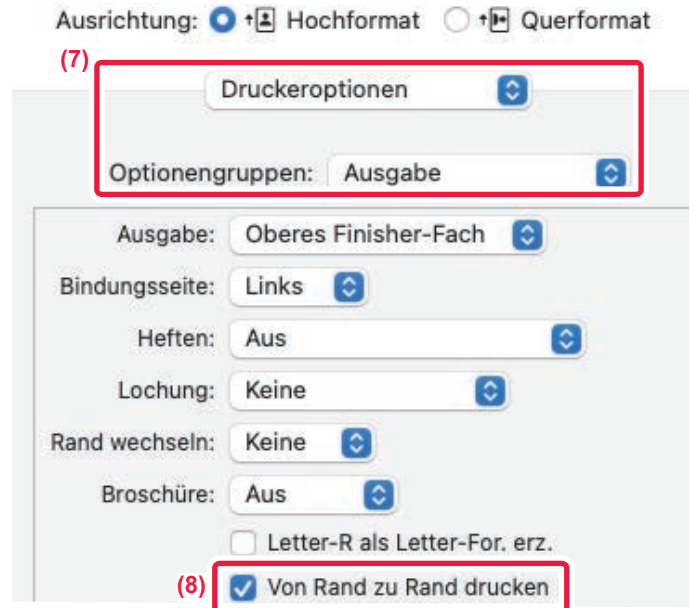


(5) Wählen Sie [Layout].



(6) Wählen Sie [Off], [Lange Seite] oder [Kurze Seite]

Beim macOS 13 wird das Binden unter "Beidseitig" ausgewählt.
Wenn langes Papier ausgewählt wurde, ist kein 2-seitiger Druck möglich.



(7) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(8) Wählen Sie [Rand-zu-Rand-Druck].



Prüfen Sie das tatsächliche Druckergebnis. Wenn Ränder auftreten, ändern Sie die folgenden Einstellungen.
"Abschneiden" im Dialogfeld Trimming-Einstellungen
"Druckposition" im Dialogfeld Kompatibilität



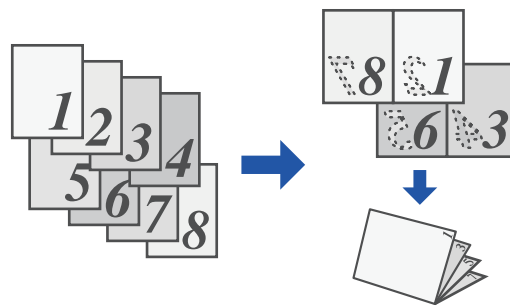
NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG)

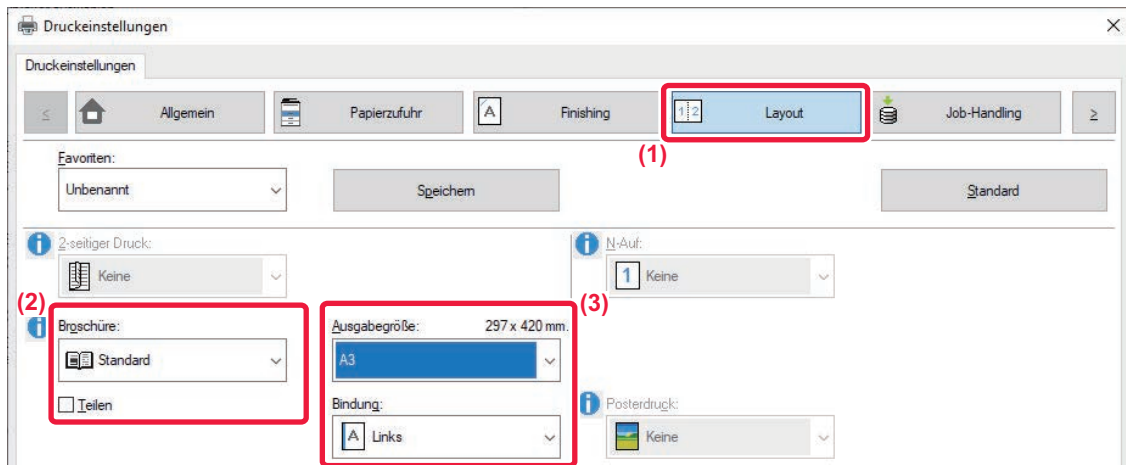
Mit der Broschürenfunktion wird die Vorder- und Rückseite der einzelnen Blätter bedruckt, sodass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen.

Wenn ein Heft-Finisher installiert und die Optionen "Broschüre" und "Heften" ausgewählt wurden, werden die Kopien automatisch gefaltet und ausgegeben. Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier zu einer Broschüre zusammenstellen wollen.





Windows



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

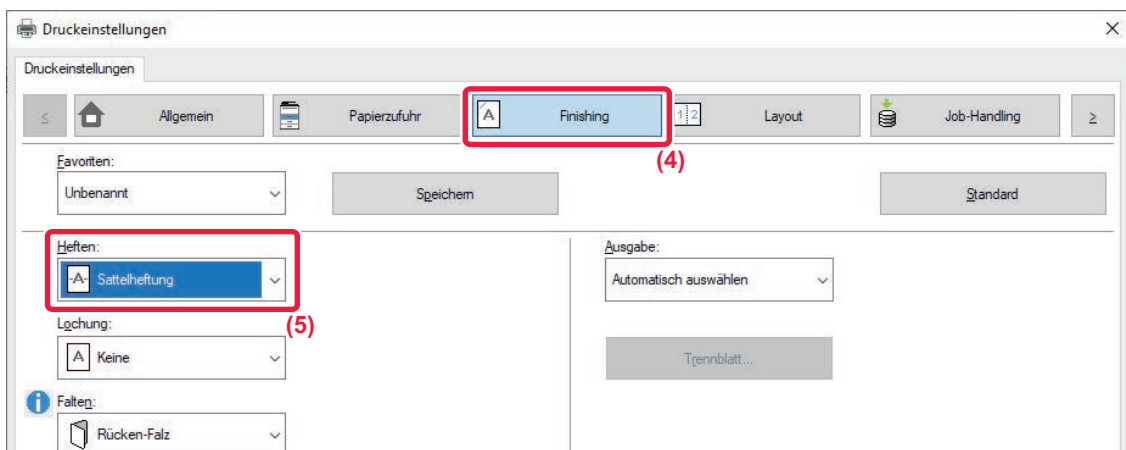
(2) Wählen Sie [Standard] oder [Ganzes Bild] in "Broschüre" aus.

- Wenn [Standard] ausgewählt ist, wird das Druckbild vergrößert oder verkleinert, um es an das in "Ausgabegröße" ausgewählte Papier anzupassen.
- Wenn [Ganzes Bild] ausgewählt ist, wird das Druckbild vergrößert oder verkleinert, um es an das in "Anpassen" ausgewählte Format anzupassen. Indem Sie ein Papierformat auswählen, das größer als das Druckbild ist, können Sie die Papierränder abschneiden, nachdem Sie die Broschüre erstellt haben. Auf diese Weise erhalten Sie eine Broschüre ohne Ränder.
- Wenn die Anzahl der Ausgabeseiten die Anzahl der heftbaren Blätter überschreitet, können Sie das Kontrollkästchen [Teilen] aktivieren () , um die Ausgabe in mehrere Unterbroschüren zu unterteilen, die einzeln geheftet werden können. Wenn die Unterbroschüren gestapelt werden, haben sie dieselbe Seitenreihenfolge wie die Originalseiten.

(3) Wählen Sie die angegebene Ausgabegröße und die Bindungsseite.

- Wenn [Standard] ausgewählt ist, wählen Sie das Papierformat für die Ausgabe.
- Wenn [Ganzes Bild] ausgewählt ist, wählen Sie unter [Anpassen] das Format, auf das Sie das Druckbild vergrößern oder verkleinern möchten, und wählen Sie unter "Ausgabegröße" das Papierformat, das für den Druck verwendet werden soll.

Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde



(4) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].

(5) Wählen Sie unter "Heften" die Option [Sattelheftung] aus.



Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist und der Auftrag mit [Sattelheftung] nicht korrekt ausgeführt wird, wählen Sie [Sattelheftung (Rückwärts)].



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

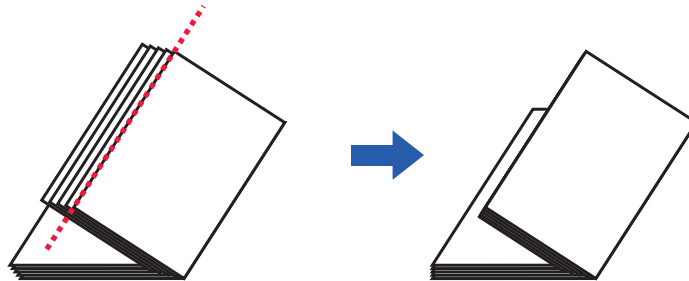
(3) Wählen Sie [Sattelheftung].

(4) Wählen Sie [Verteilt] oder [2-Up].

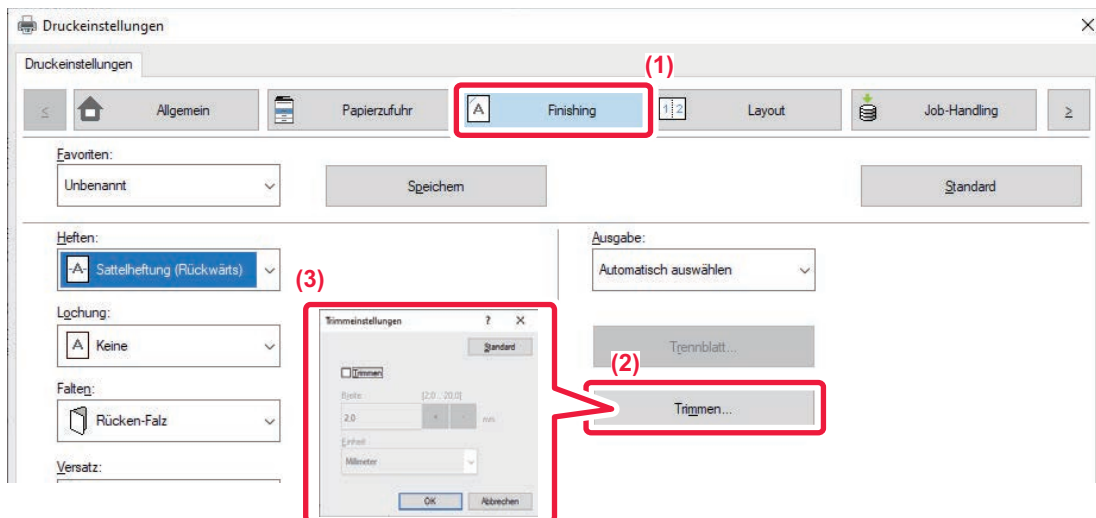


ABSCHNEIDEN ÜBERSCHÜSSIGER RÄNDER VON GEFALTETEM PAPIER

Wenn ein Trimming-Modul installiert ist, werden die überschüssigen Papierränder abgeschnitten, um eine bessere Ausgabe zu erzielen.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Abschneiden].
- (3) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Abschneiden] auf und legen Sie "Trimmbetrag" fest.



macOS



(1) Wählen Sie [Abschneiden].

Beim macOS 13 befindet sich [Abschneiden] im Menü "Druckeroption".

(2) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Abschneiden] auf .

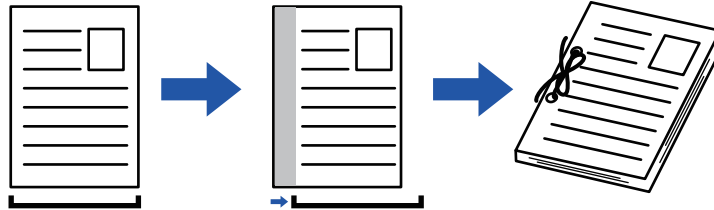
(3) Legen Sie den Trimmbetrag fest.



DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND)

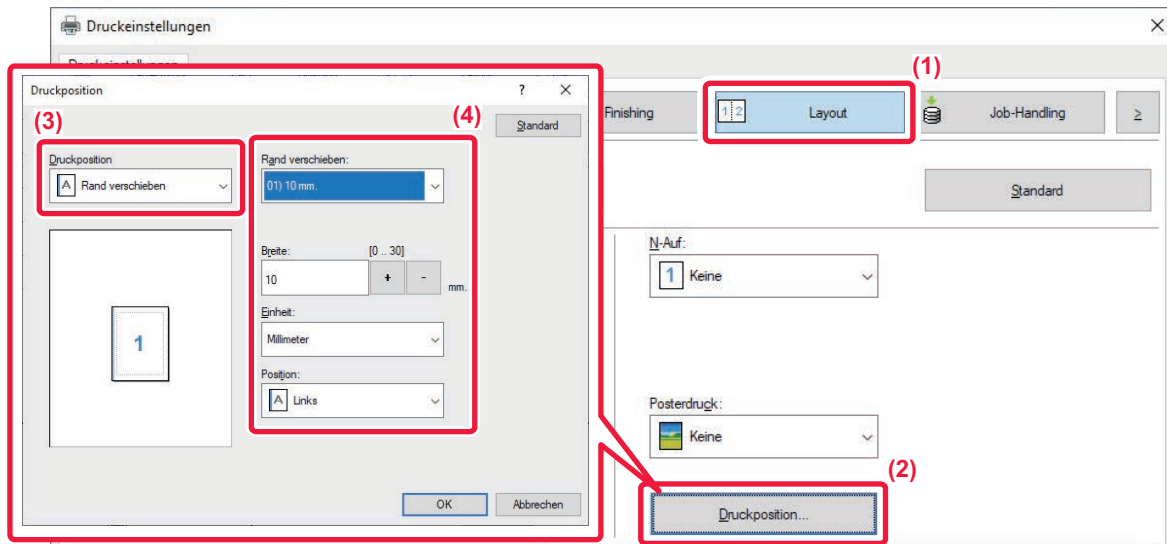
Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern. Wenn ein Finisher oder Heft-Finisher installiert wurde, können die Heft- und Lochfunktionen des Geräts auch gemeinsam verwendet werden.

Dies ist hilfreich, wenn Sie das bedruckte Papier heften oder lochen wollen und der Bindebereich den Text überlagert.



Wird das Bild verschoben, wird der Teil des Bildes, der außerhalb des Druckbereichs ist, nicht gedruckt.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].
- (3) Wählen Sie [Rand wechseln].
- (4) Wählen Sie die Verschiebungsweite.

Treffen Sie Ihre Auswahl aus dem Menü "Rand wechseln". Wenn Sie eine andere numerische Einstellung konfigurieren möchten, wählen Sie diese aus, und klicken Sie auf die -Schaltflächen oder geben die Zahl direkt ein.



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

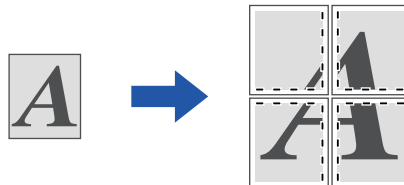
(3) Wählen Sie "Rand wechseln" aus.



ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK)

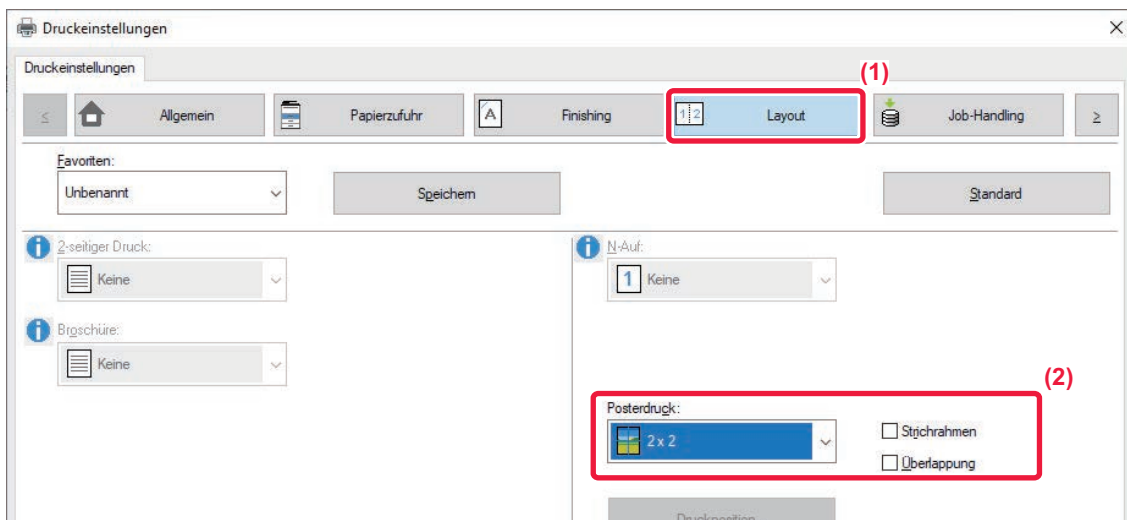
Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (2 Blatt (1 x 2), 4 Blatt (2 x 2), 9 Blatt (3 x 3) oder 16 Blatt (4 x 4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden.

Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt oder sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie unter "Posterdruck" die Anzahl der zu verwendenden Blätter aus.

Wenn Rahmen gedruckt und/oder die Überlappungsfunktion verwendet werden soll, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, sodass in ihnen angezeigt wird.



FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

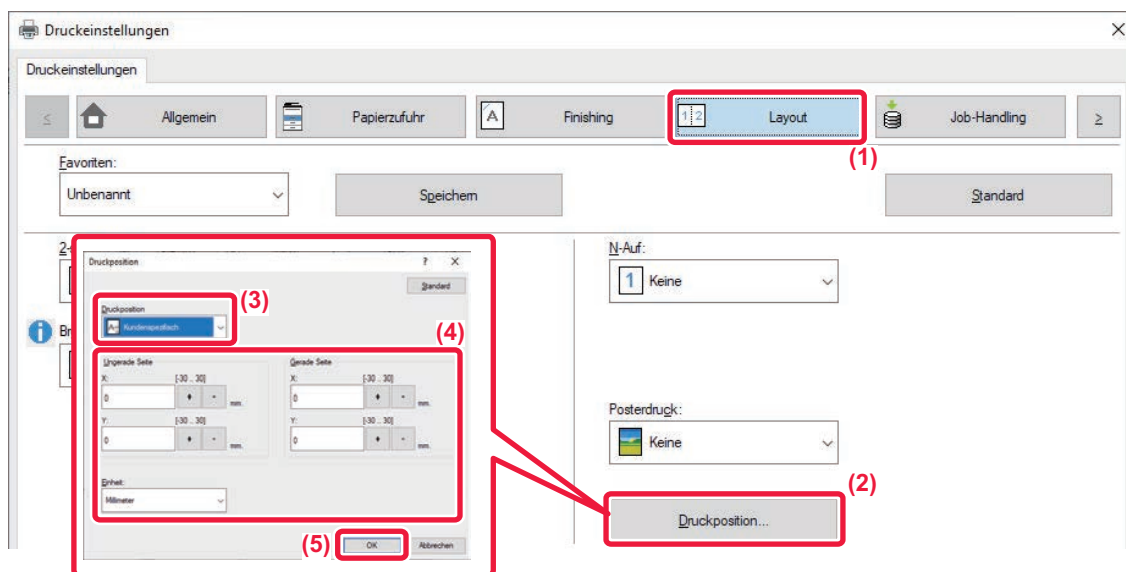
SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLEN (DRUCKPOSITION)

Mithilfe dieser Funktion werden die Druckpositionen (Ränder) für gerade und ungerade Seitenzahlen separat festgelegt, und die Seiten werden gedruckt.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows

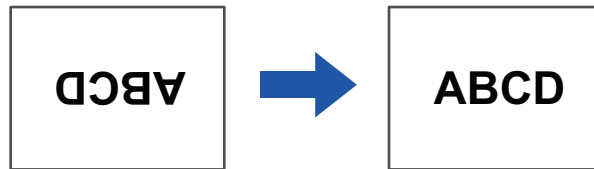


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].
- (3) Wählen Sie [Kundenspezifisch].
- (4) Legen Sie die Verschiebung der Druckposition für ungerade und gerade Seiten fest.
- (5) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

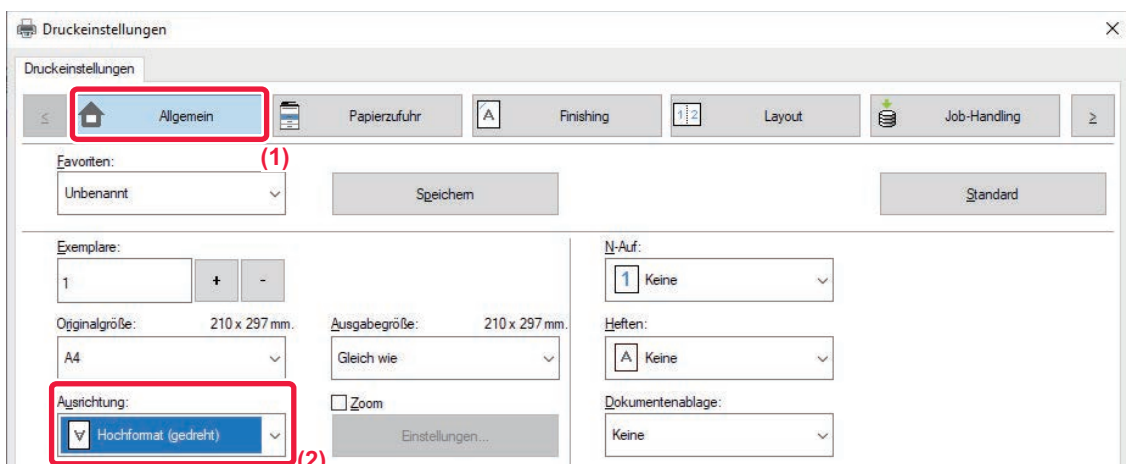


DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, sodass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier).

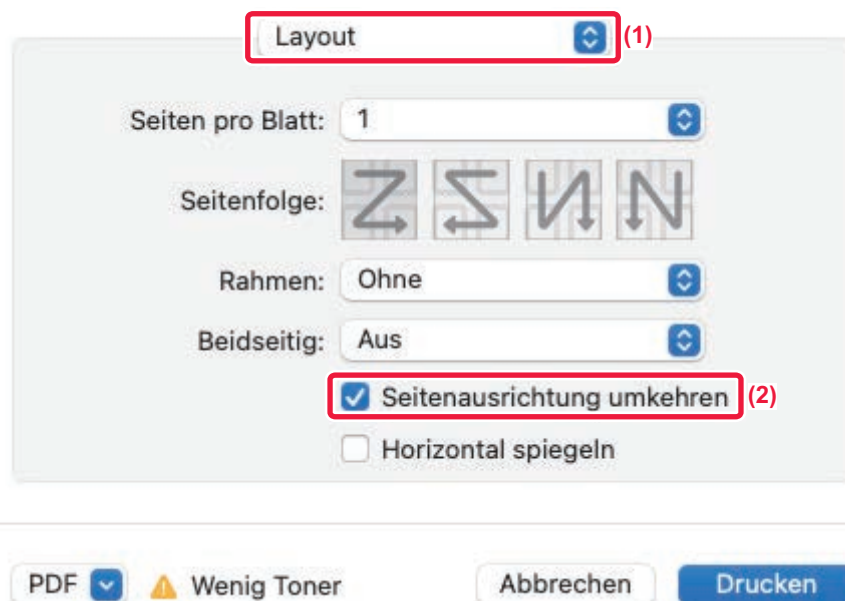


Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie [Hochformat (gedreht)] oder [Querformat (gedreht)] in "Ausrichtung" aus.

macOS

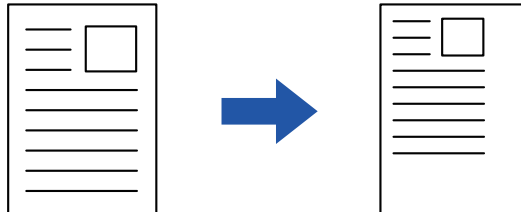


- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Umgekehrte Seitenausrichtung], sodass das Häkchen (☑) angezeigt wird.



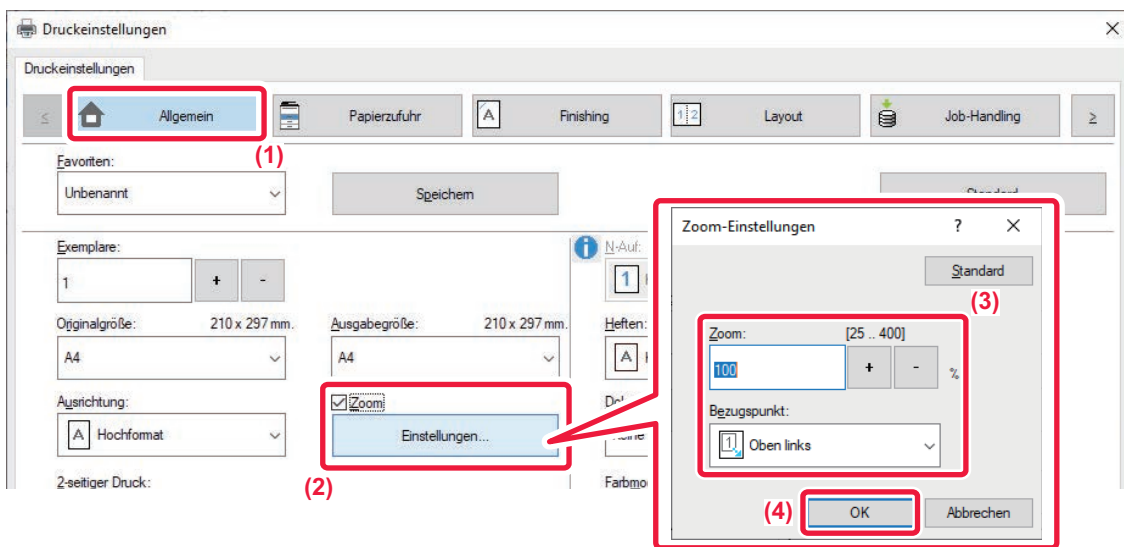
VERGRÖßERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOMEINSTELLUNG/VERGRÖßERN ODER VERKLEINERN)

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild auf den angegebenen Prozentsatz verkleinert oder vergrößert. Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern.



Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern.

Windows



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

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom], sodass das Häkchen angezeigt wird, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Geben Sie den Prozentsatz ein.

Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, können Sie den Wert in Schritten von 1 % angeben. Als Basispunkt des Papiers können Sie zudem [Oben Links] oder [Mitte] auswählen.

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



macOS



- (1) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

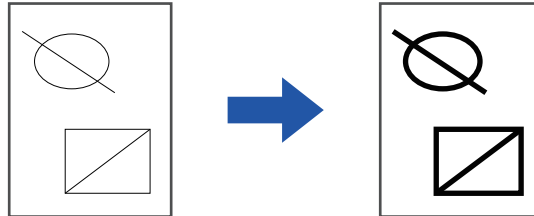


ANPASSEN DER LINIENSTÄRKE (BREITE)

Einstellen der Linienstärke für Anwendungen wie CAD

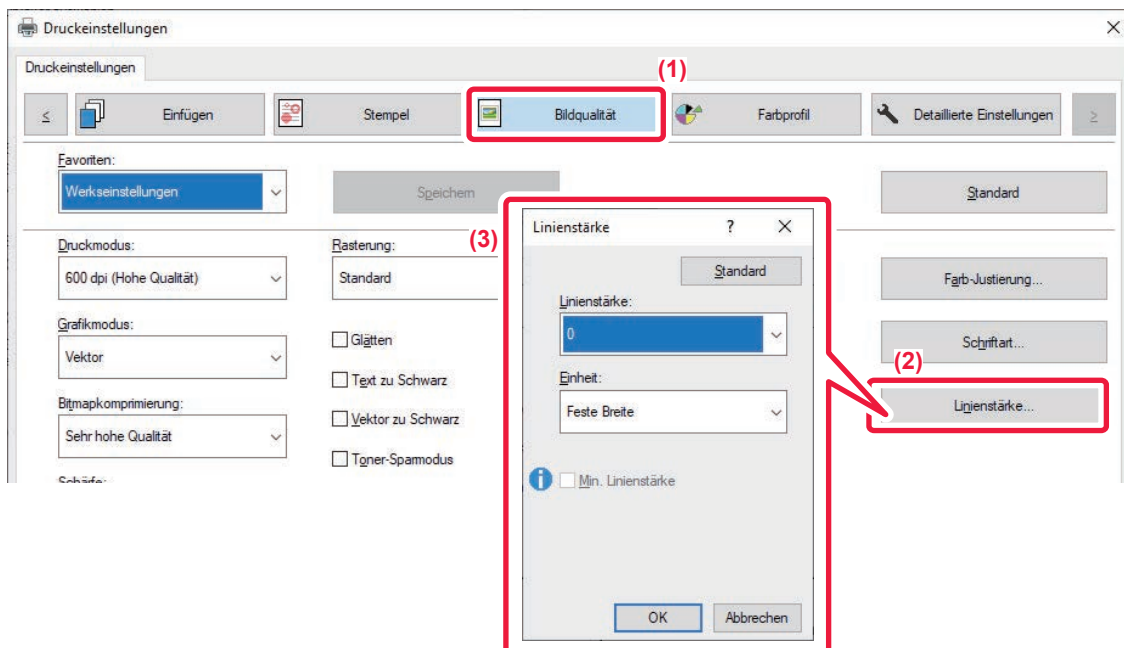
Mithilfe dieser Funktion wird die Stärke der gesamten Linie erhöht, wenn die Drucklinien in CAD oder anderen Spezialanwendungen nicht klar genug sind.

Wenn die Daten Linien mit verschiedenen Breiten enthalten, können alle Linien gegebenenfalls in der Mindestbreite gedruckt werden.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.
- Beim Drucken aus einer Anwendung, die Linien als Rastergrafiken verarbeitet, können Linienstärken nicht angepasst werden.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zeilenbreite].
- (3) Legen Sie die Linienstärke fest, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



- Die Einheiten für die Anpassung der Linienstärke können auf "Feste Breite" oder "Verhältnis" eingestellt werden. Treffen Sie Ihre Auswahl aus dem Menü "Einheit".
- Um alle Liniendaten mit minimaler Linienstärke zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Min. Linienbreite].



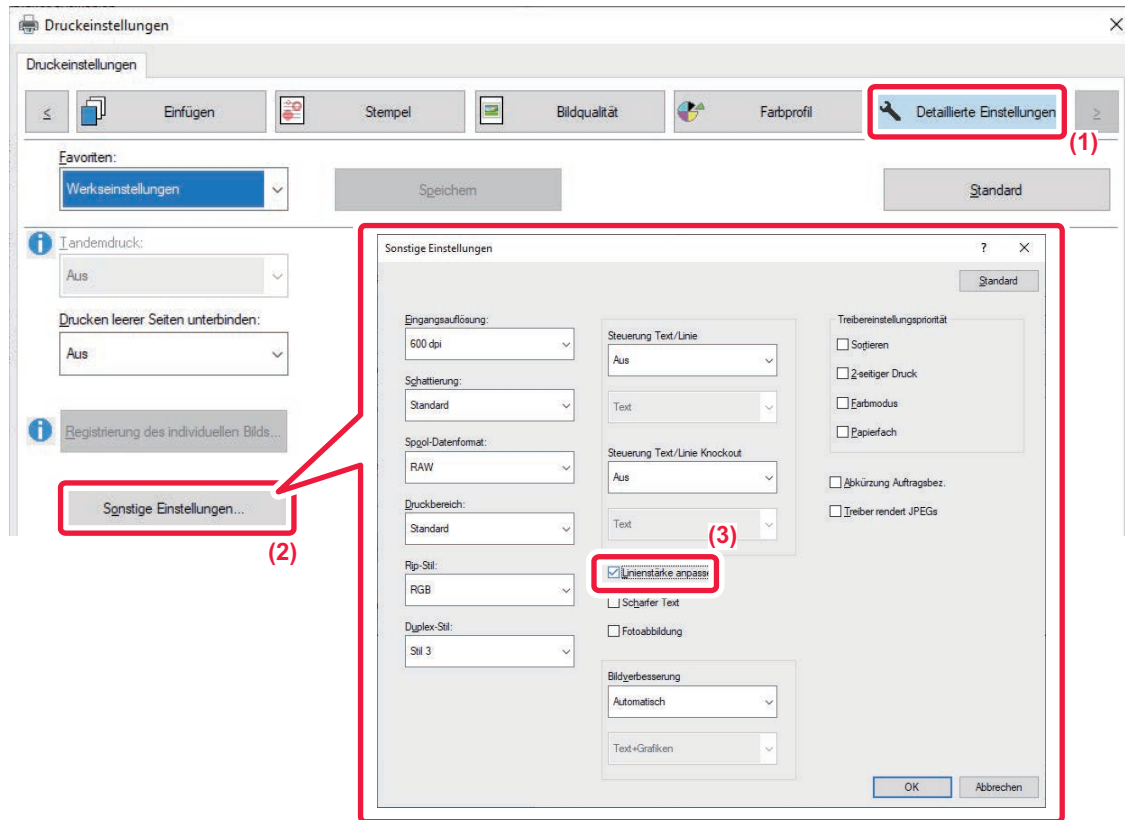
Verdickung von feinen Linien in Excel

Wenn feine Rahmenlinien in Excel nicht richtig ausgedruckt werden, können Sie die Linien verdicken.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.
- Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.

Windows



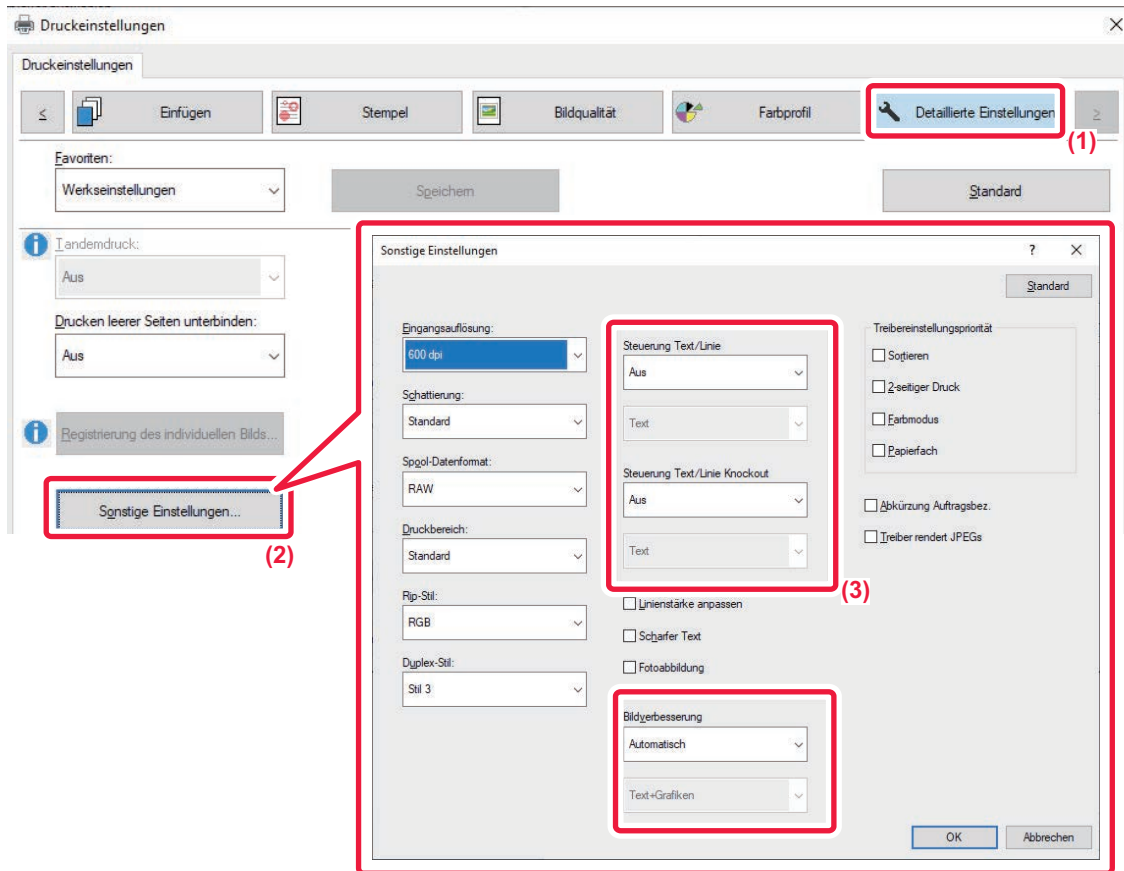
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].
- (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Linienstärke anpassen] ().



Anpassen der Dicke für Text und Linien

Sie können Text und Linien dicker machen. Ebenso können Kanten runder oder schärfer eingestellt werden.

Windows



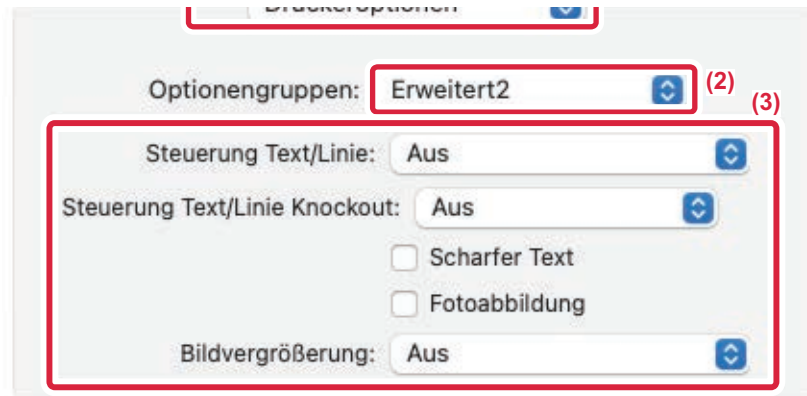
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].
- (3) Legen Sie die Einstellungen fest.



Option			Beschreibung
Text-/Zeilensteuerung	Dick	Text	Sie können Zeichen und Text dicker machen. Aus: Machen Sie Zeichen und Text nicht dicker. Dick: Machen Sie Zeichen und Text dicker.
		Grafiken	
		Text+Grafiken	
		Text+Grafiken+Photo	
Steuerung Text/Linie Knockout	Dick	Text	Sie können überdruckten Text und Linien dicker machen. Aus: Machen Sie Text und Linien nicht dicker. Dick: Machen Sie Text und Linien dicker.
		Text+Grafiken	
Bilderweiterung	Schärfe	Text	Sie können die Kanten von Text und Grafiken runder oder schärfer einstellen. Automatisch: Es wird eine optimale Bilderweiterung ausgeführt. Aus: Es findet keine Bilderweiterung statt. Schärfe: Die Bilderweiterung wird mit Schärfe angewandt. Weich: Die Bilderweiterung wird geringfügig angewandt.
		Text+Grafiken	
		Text+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout	
	Weich	Text	
		Text+Grafiken	
		Text+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+Knockout-Text	
		Text+Grafiken+ Knockout	



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie [Erweitert2].

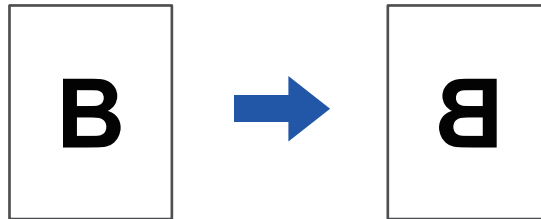
(3) Legen Sie die Einstellungen fest.



DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE)

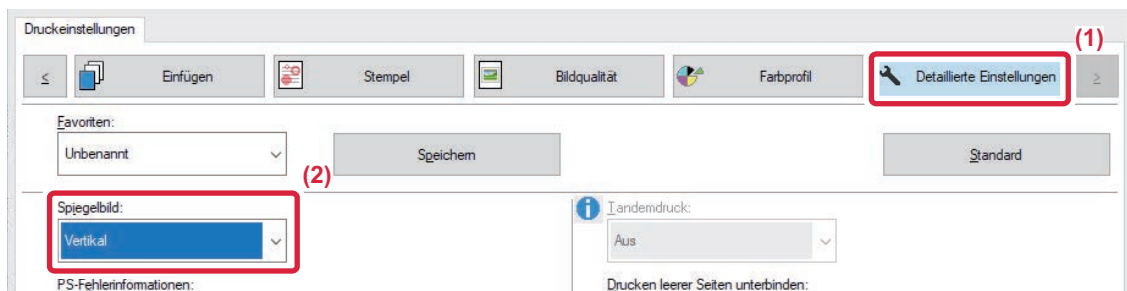
Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen.

Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



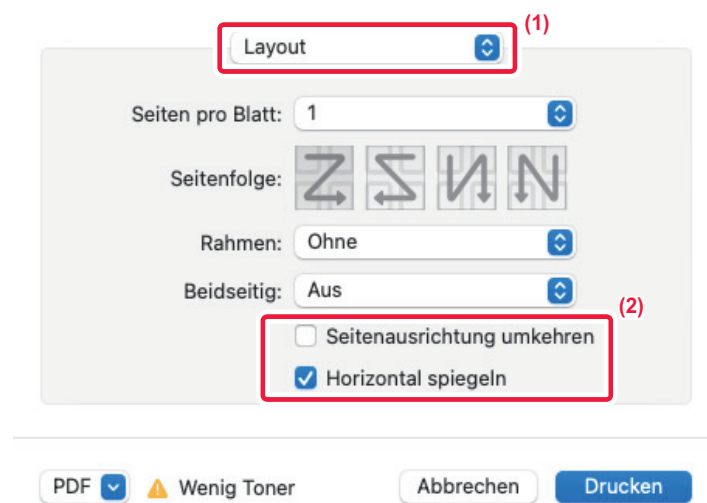
In Windows-Umgebungen ist diese Funktion nur verfügbar, wenn der PS-Druckertreiber verwendet wird.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Wählen Sie [Horizontal] aus, um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

macOS



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Horizontal spiegeln] (☑).



FARBMODUSJUSTIERFUNKTION

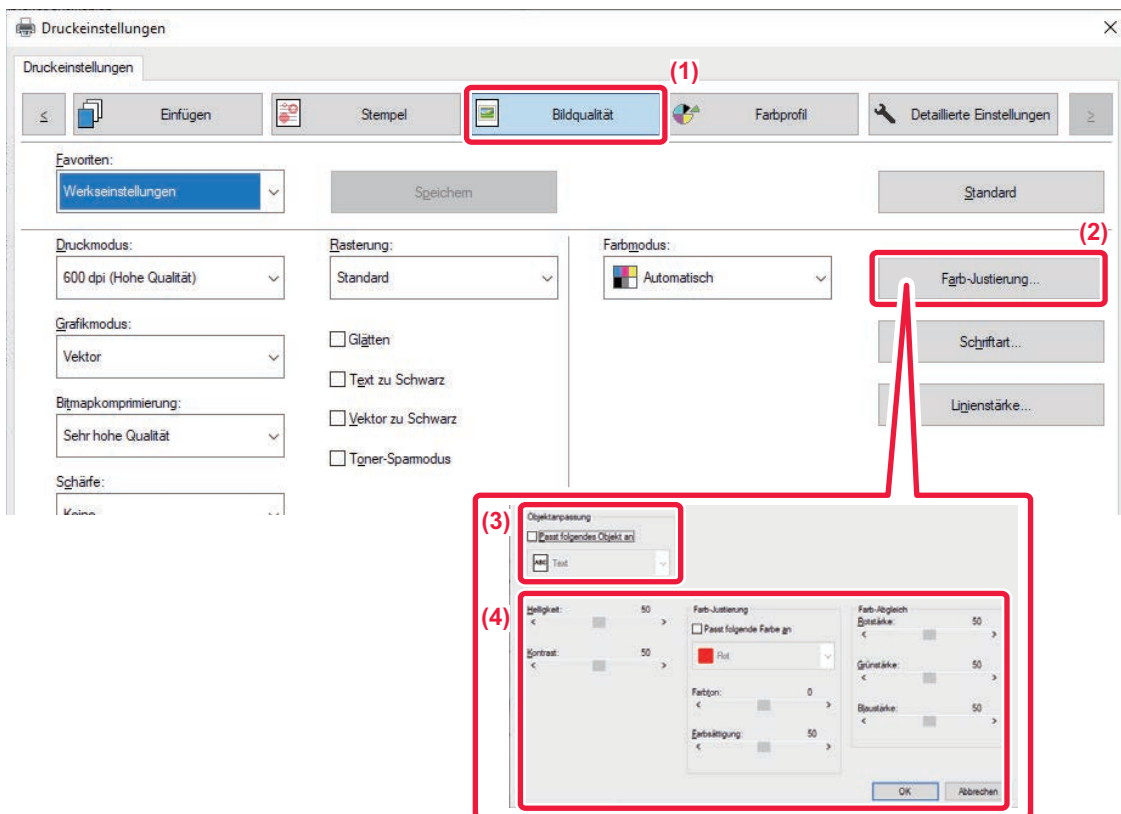
JUSTIEREN VON HELBIGKEIT UND KONTRAST DES BILDES (FARBJUSTIERUNG/RGB-EINSTELLUNG)

Mithilfe dieser Funktion werden beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern Helligkeit und Kontrast angepasst. Mit dieser Funktion werden einfache Korrekturen auch dann vorgenommen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bildanpassung].

Wenn Sie den PS-Druckertreiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche [RGB-Einstellung]. Fahren Sie mit Schritt 4 fort.

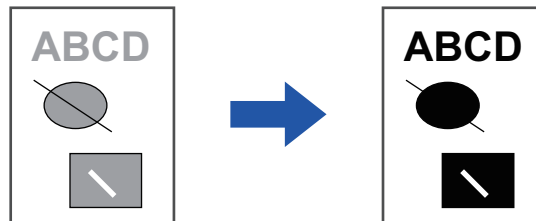
(3) Um Objekte (Texte, Grafiken, Fotos) individuell anzupassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Passt jedes Objekt an] () und wählen das Objekt.

(4) Ziehen Sie den Schieberegler , oder klicken Sie auf die Schaltflächen , um das Bild anzupassen.



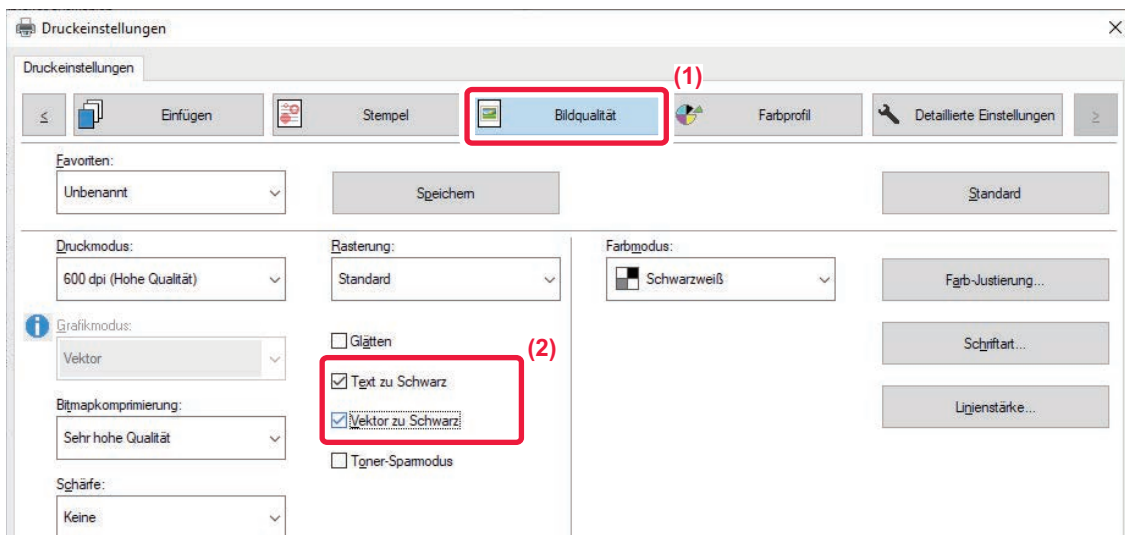
BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. Auf diese Weise können Sie blassen und schwer lesbaren Farbtext bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorheben.



- Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.
- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Text zu Schwarz] und/oder das Kontrollkästchen [Vektor zu Schwarz], sodass angezeigt wird.

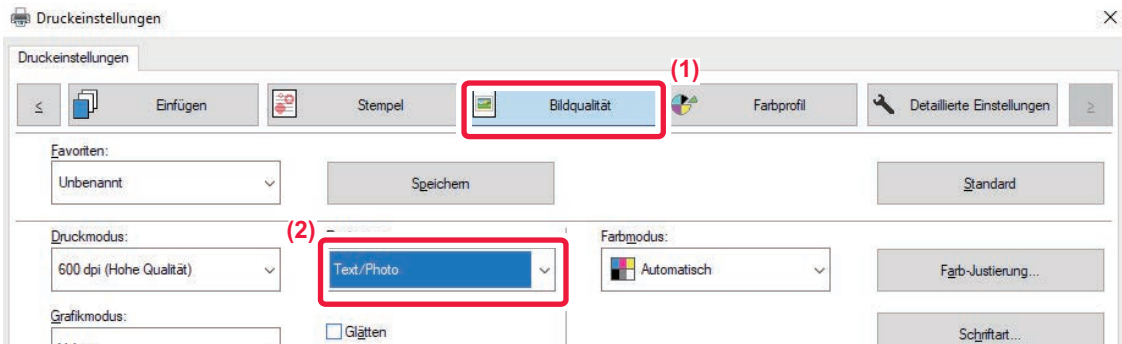
- Wenn [Text zu Schwarz] ausgewählt wurde, wird der gesamte Text (mit Ausnahme von weißem Text) in Schwarz gedruckt.
- Wenn [Vektor zu Schwarz] ausgewählt wurde, werden alle Vektorgrafiken (mit Ausnahme weißer Linien und weißer Bereiche) in Schwarz gedruckt.



ANPASSEN VON BILDERN AN SPEZIFISCHE VORGABEN (ÜBERWACHUNG)

Wählen Sie die Überwachung, um das Bild nach bestimmten Vorlieben zu ändern, gemäß der entsprechenden Methode für die Bildverarbeitung aus.

Windows

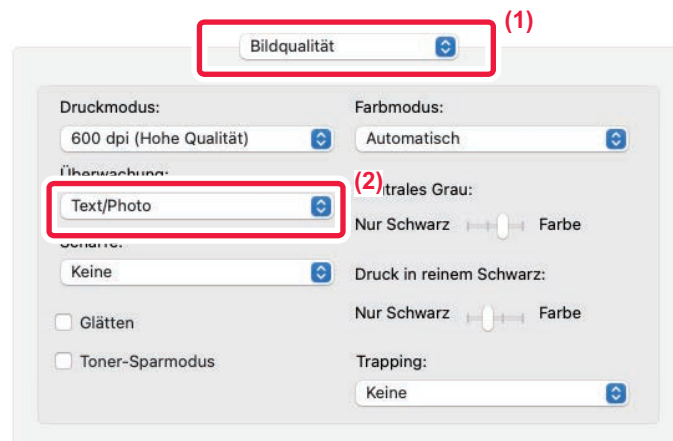


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Wählen Sie [Überwachung] aus.

- Text/Foto: Geeignete Bildverarbeitung für gemischte Text- und Fotodaten.
- Text: Geeignete Bildverarbeitung für textbasierte Daten.
- Photo: Geeignete Bildverarbeitung für fotobasierte Daten.

macOS



(1) Wählen Sie [Bildqualität] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Bildqualität] im Menü "Druckeroptionen".

(2) Wählen Sie [Überwachung] aus.

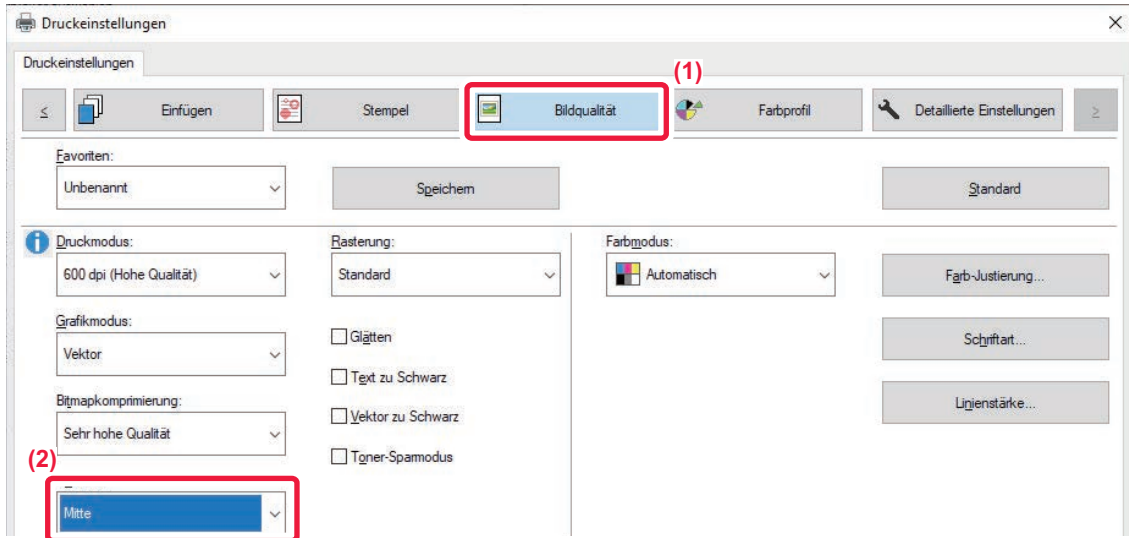
- Text/Foto: Geeignete Bildverarbeitung für gemischte Text- und Fotodaten.
- Text: Geeignete Bildverarbeitung für textbasierte Daten.
- Photo: Geeignete Bildverarbeitung für fotobasierte Daten.
- Punkt (hohe): Geeignete Bildverarbeitung für Daten mit vielen Halbtönen.
- Punkt (niedrige): Geeignete Bildverarbeitung für Daten mit wenigen Halbtönen.



ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFTE)

Dient zum Scharf- oder Weichzeichnen eines Bildes.

Windows

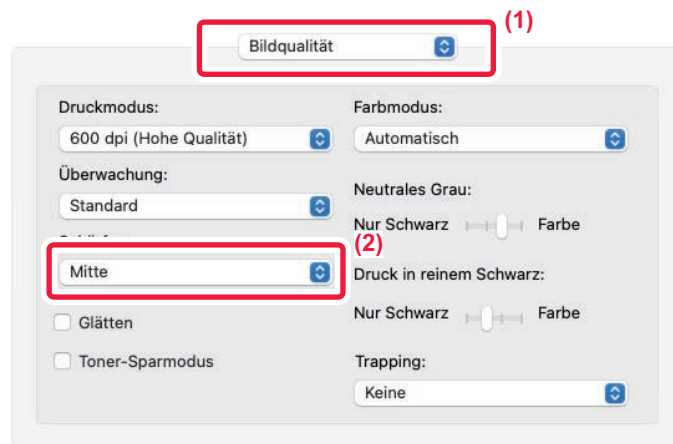


(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Wählen Sie [Schärfe] aus.

[Sehr weich] bietet die weicheste Ausgabe und [Sehr scharf] die schärfste.

macOS



(1) Wählen Sie [Bildqualität] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Bildqualität] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie [Schärfe] aus.

[Sehr weich] bietet die weicheste Ausgabe und [Sehr scharf] die schärfste.



AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYPE ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (ERWEITERTE FARBEINSTELLUNGEN)

Voreingestellte Farbeinstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar. Sie ermöglichen das Drucken unter Verwendung der für den jeweiligen Farbbildtyp am besten geeigneten Farbeinstellungen.

Zudem sind für das Drucken von Farbbildern erweiterte Farbeinstellungen, wie z. B. die Farbverwaltungs- und Bildschirmeinstellungen zum Anpassen des Farbtoneindrucks verfügbar.

Folgende Farbmanagement-Einstellungen sind verfügbar.

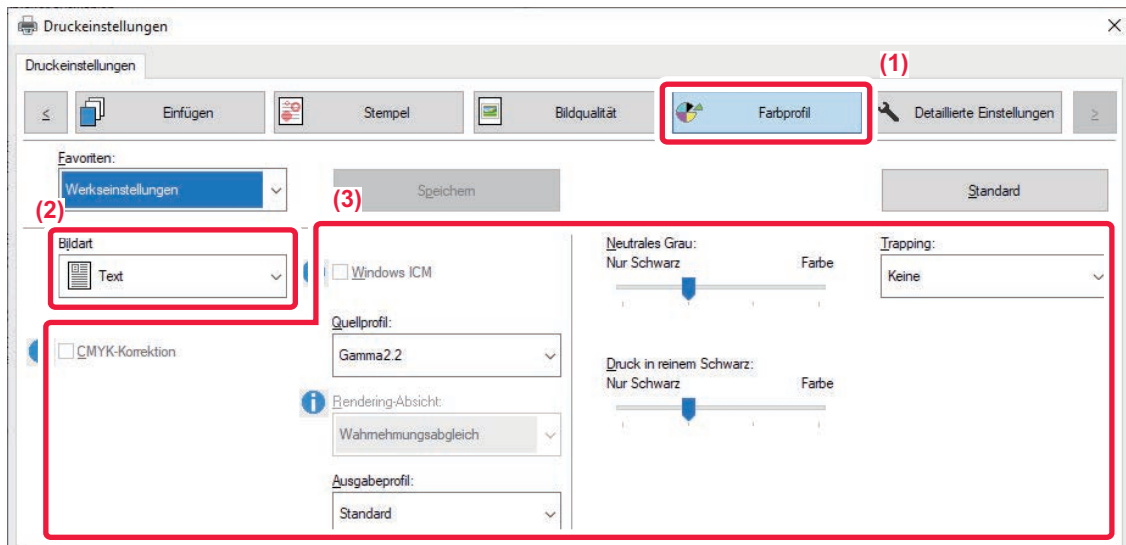
Windows ICM	Farbverwaltungsmethode in Windows-Umgebungen
ColorSync	Farbverwaltungsmethode in macOS-Umgebungen
Quellprofil	Wählen Sie ein Quellfarbprofil für die Farbanpassung aus.
Rendering-Absicht	Durch die nachstehenden Auswahlmöglichkeiten kann die Verarbeitung von Farbbildern anhand von spezifischen Vorgaben angepasst werden. (Farbanpassungsmethode: Methode zum Umwandeln der RGB-Farben auf der Anzeige usw. in die CMYK-Farben des Druckers)
Ausgabeprofil	Wählen Sie ein Farbprofil für das zu druckende Bild aus
CMYK-Korrektur* ¹	Korrigieren Sie CMYK-Bilder beim Drucken, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
Neutrales Grau	Wählen Sie eine Erstellungsmethode für neutrales Grau aus.
Druck in reinem Schwarz	Wählen Sie aus, ob schwarze Datenbereiche nur mit schwarzem Toner gedruckt werden sollen.
Trapping	Wählen Sie aus, ob weiße Bereiche um die Ränder von Farben vermieden werden sollen.
Überdrucken mit Schwarz* ²	Verhindert die Aufhellung der Kontur von schwarzem Text.
CMYK-Simulation* ²	Passt die Farben an, um das Druckergebnis mit den in Druckpressen verwendeten Repro-Farben zu simulieren.
Preserve Pure CMYK Colors* ²	Wenn Sie die CMYK-Simulation verwenden, bleiben Cyan, Magenta und Gelb reine Farben und die Daten des Schwarzdruckers werden erhalten.
Simulationsprofil* ²	Wählen Sie das Simulationsziel.

*¹ Kann nur mit einem PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

*² Kann nur mit dem PS-Druckertreiber verwendet werden (Windows/macOS).



Windows



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

(2) Wählen Sie [Bildart].

- Text: Daten, die hauptsächlich aus Text bestehen
- Präsentation: Daten, die viele Fotos oder Abbildungen enthalten
- Photo: Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden
- CAD: Daten für technische Zeichnungen
- Scan: Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden
- Kolorimetrisch: Daten, die in den auf dem Bildschirm angezeigten Farben gedruckt werden sollen
- Benutzerdefiniert: Daten, die mit Sondereinstellungen gedruckt werden sollen

(3) Legen Sie die Einstellungen fest.

Um die Farbverwaltung mithilfe der ICM-Funktion von Windows zu konfigurieren, setzen Sie in Schritt (2) "Bildart" auf [Kundenspezifisch]. Aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Windows ICM], sodass das Häkchen angezeigt wird. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen in den Menüs aus, um das "Quellprofil" und weitere detaillierte Farbverwaltungsaufgaben zu konfigurieren.



macOS



(1) Wählen Sie [Farbprofil] aus.

Um die macOS-Farbverwaltungsfunktion zu verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [ColorSync], sodass das Häkchen angezeigt wird. In diesem Fall kann "Bildtyp" nicht ausgewählt werden.

Wählen Sie unter macOS 13 die Registerkarte [Erweitert] in [Bildqualität] des Menü "Druckeroptionen" aus.

(2) Wählen Sie [Bildart] aus.

Zum Konfigurieren von Farbverwaltungseinstellungen wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs. Zur Auswahl einer Einstellung für "CMYK-Simulation" wählen Sie unter "Bildart" die Option [Kundenspezifisch], aktivieren das Kontrollkästchen [CMYK-Simulation] () und wählen dann die gewünschte Einstellung.

- Text: Daten, die hauptsächlich aus Text bestehen
- Präsentation: Daten, die viele Fotos oder Abbildungen enthalten
- Photo: Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden
- CAD: Daten für technische Zeichnungen
- Scan: Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden
- Kolorimetrisch: Daten, die in den auf dem Bildschirm angezeigten Farben gedruckt werden sollen
- Benutzerdefiniert: Daten, die mit Sondereinstellungen gedruckt werden sollen

(3) Legen Sie die Einstellungen fest.

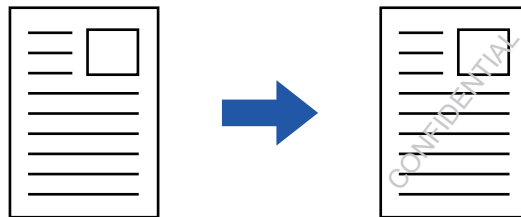


FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

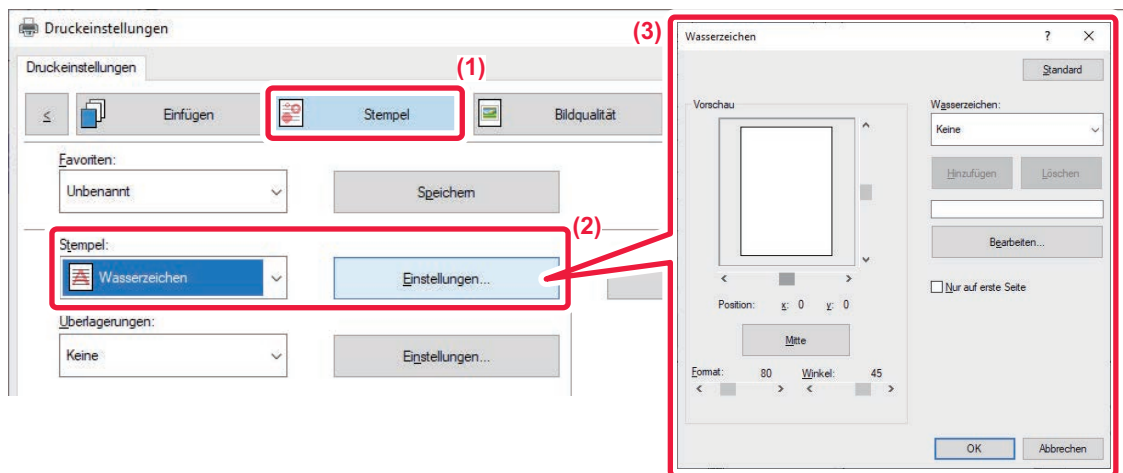
HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN)

Mithilfe dieser Funktion wird dem gedruckten Bild im Hintergrund ein schattenartiger Text als Wasserzeichen hinzugefügt. Die Größe und der Winkel des Wasserzeichentexts kann angepasst werden.

Der Wasserzeichentext kann aus den zuvor in der Liste registrierten Texten ausgewählt werden. Gegebenenfalls kann Text eingegeben werden, um ein benutzerdefiniertes Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



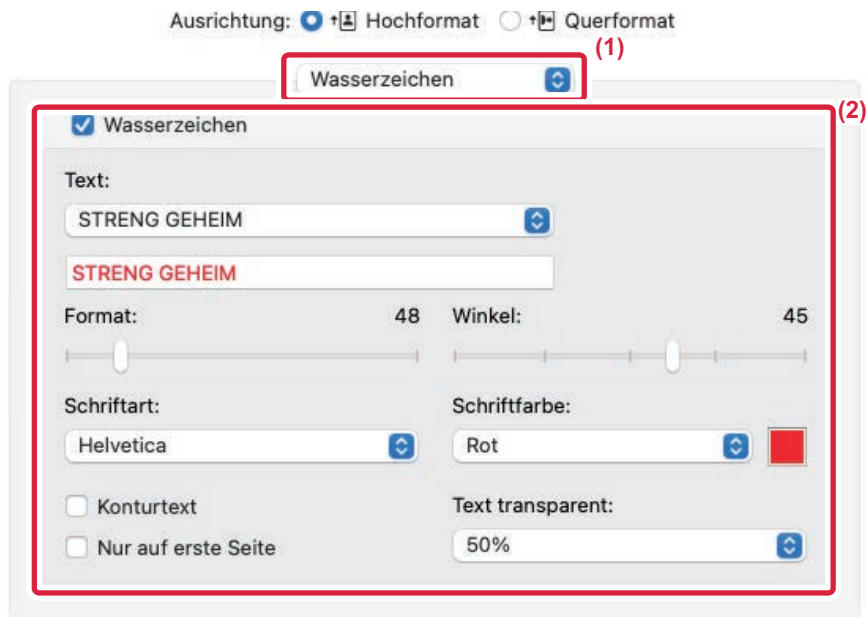
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Wasserzeichen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie das zu verwendende Wasserzeichen aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten], um die Farbe des Schriftbilds zu ändern oder andere Detailsinstellungen auszuwählen.



Um ein neues Wasserzeichen zu erstellen, geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Textfeld ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].




macOS



(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

Beim macOS 13 befindet sich [Wasserzeichen] im Menü "Druckeroption".

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Wasserzeichen], und konfigurieren Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

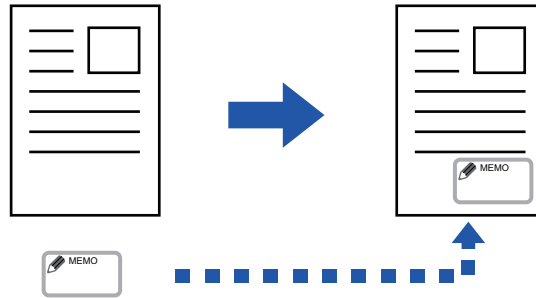
- Konfigurieren Sie detaillierte Wasserzeicheneinstellungen wie die Auswahl eines Textes.
- Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler  verschieben.



ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL)

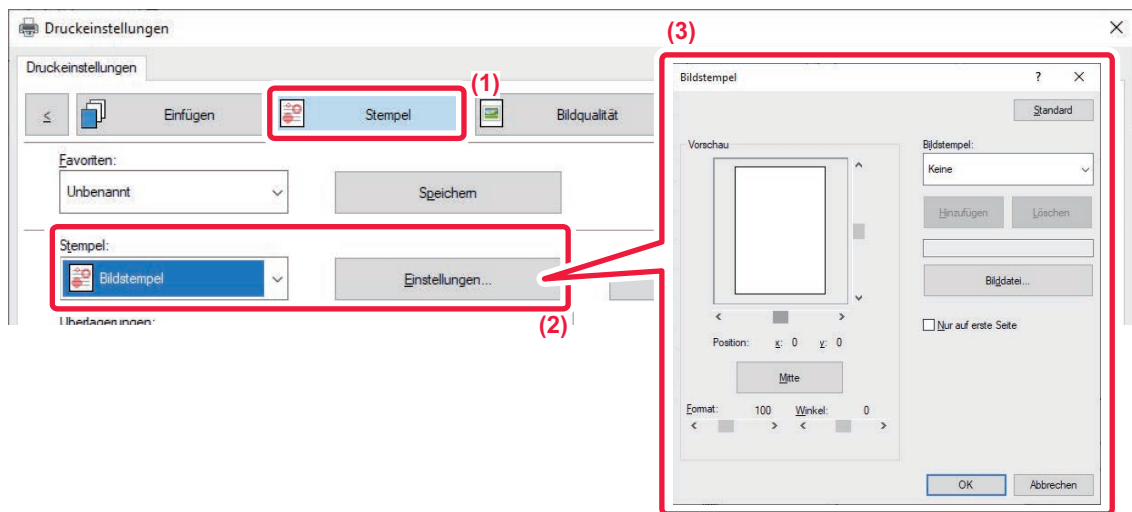
Mithilfe dieser Funktion wird ein auf Ihrem Computer gespeichertes Bitmap- oder JPEG-Bild über den Druckdaten gedruckt.

Mit dieser Funktion wird ein häufig verwendetes Bild oder ein selbst erstelltes Symbol wie ein Stempel auf die Druckdaten gedruckt. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Bildstempel] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie den zu verwendenden Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
 - Wenn ein Bildstempel bereits gespeichert wurde, kann er aus dem Menü ausgewählt werden.
 - Wenn kein Bildstempel gespeichert ist, klicken Sie auf [Bilddatei], wählen Sie das gewünschte Bild für den Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].



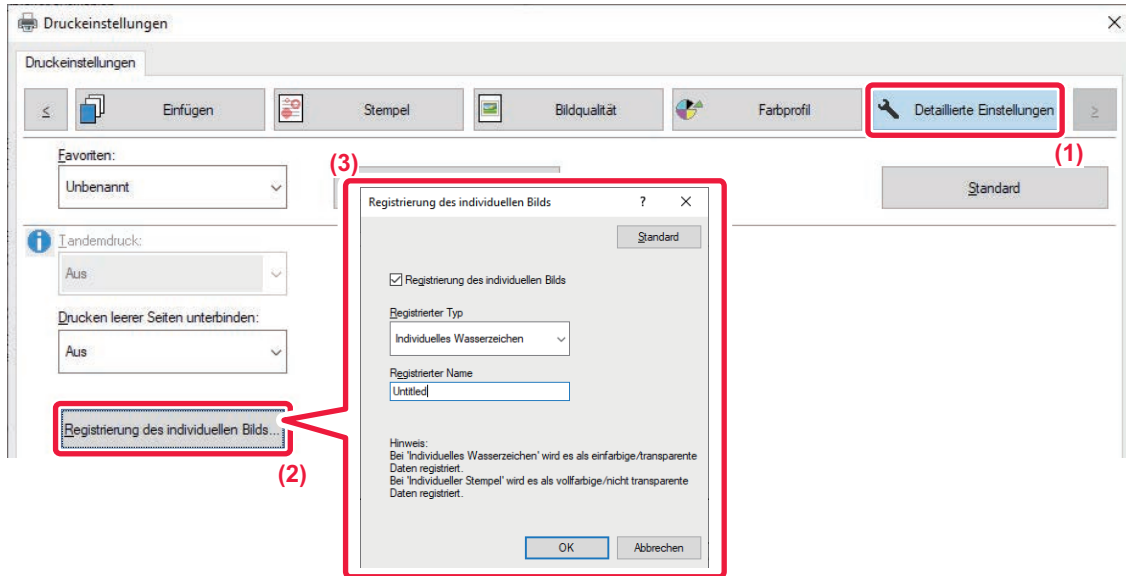
REGISTRIEREN EINES BENUTZERDEFINIERTEN BILDS

Mithilfe dieser Funktion werden Bilder registriert, die als benutzerdefinierte Bilder vom Druckertreiber zum Gerät verwendet werden.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detailierte Einstellungen].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Registrierung des individuellen Bilds].

(3) Wählen Sie den Registrierungstyp und den Namen des benutzerdefinierten Bildes aus.

Wenn unter "Registrierter Typ" die Option [Individueller Stempel] ausgewählt wurde, wird ein nicht transparentes Vollfarbstempelbild registriert. Wenn [Individuelles Wasserzeichen] ausgewählt wurde, wird ein einfarbiges, transparentes Wasserzeichenbild registriert.

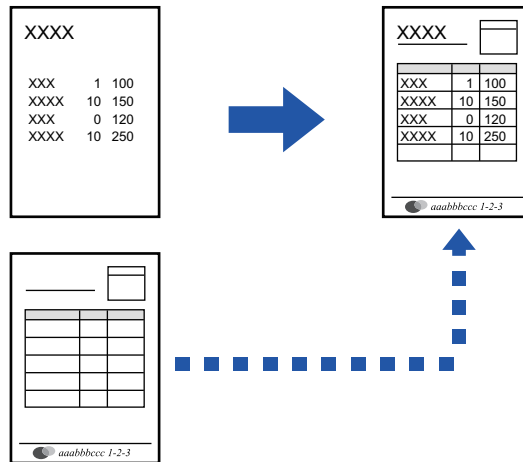


Wenn versucht wurde, mehrere Seiten von Daten zu speichern, wird nur die erste Seite gespeichert.



DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN)

Mithilfe dieser Funktion werden Daten mit einer von Ihnen vorbereiteten festen Form überlagert. Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.

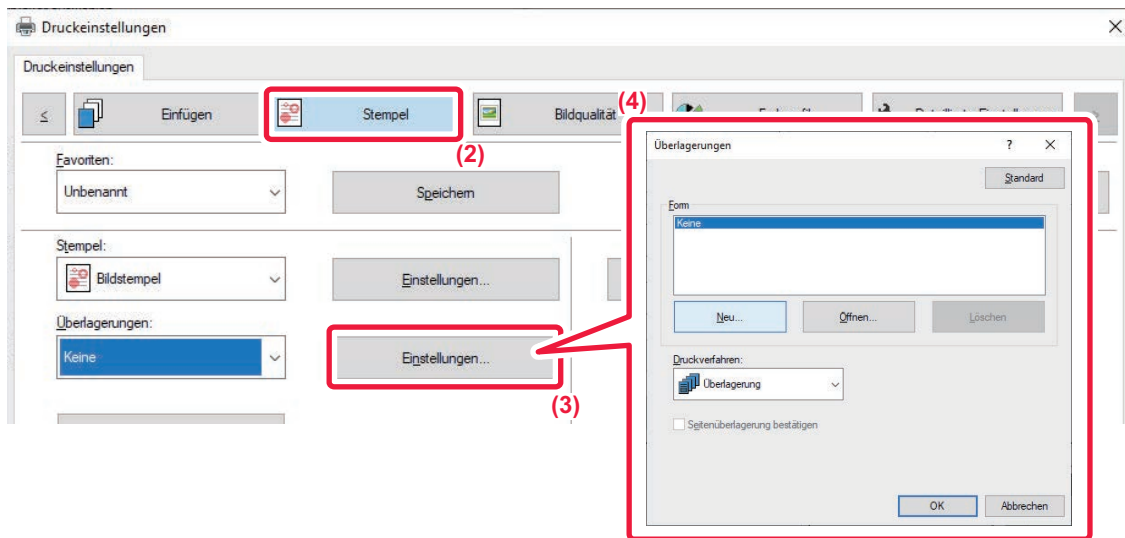


Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



Windows

Erstellen einer Überlagerungsdatei



- (1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Erstellen der Überlagerungsdaten verwendet wird.
- (2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Neu] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest.

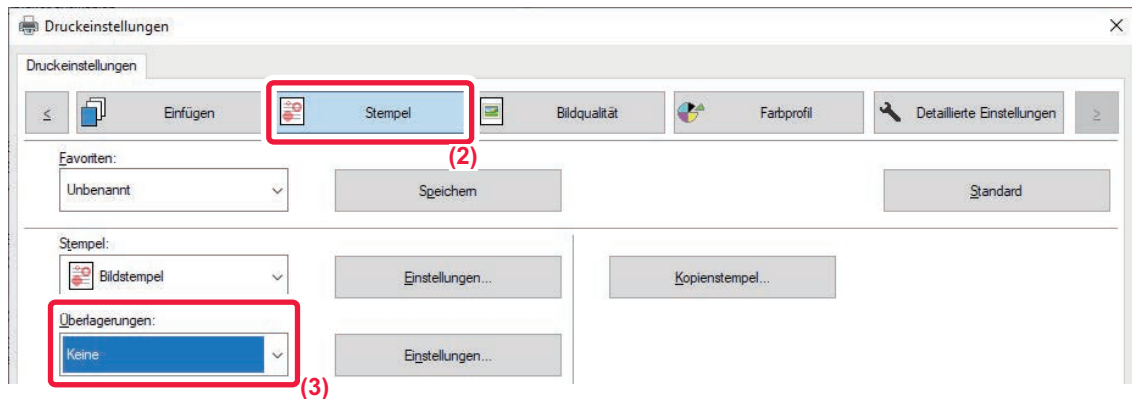
Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.



- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Öffnen] klicken, wird die vorhandene Überlagerungsdatei registriert.



Drucken mit einer Überlagerungsdatei



- (1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Drucken der Überlagerungsdatei verwendet wird.
- (2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (3) Wählen Sie eine Überlagerungsdatei aus.

Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Menü ausgewählt werden.

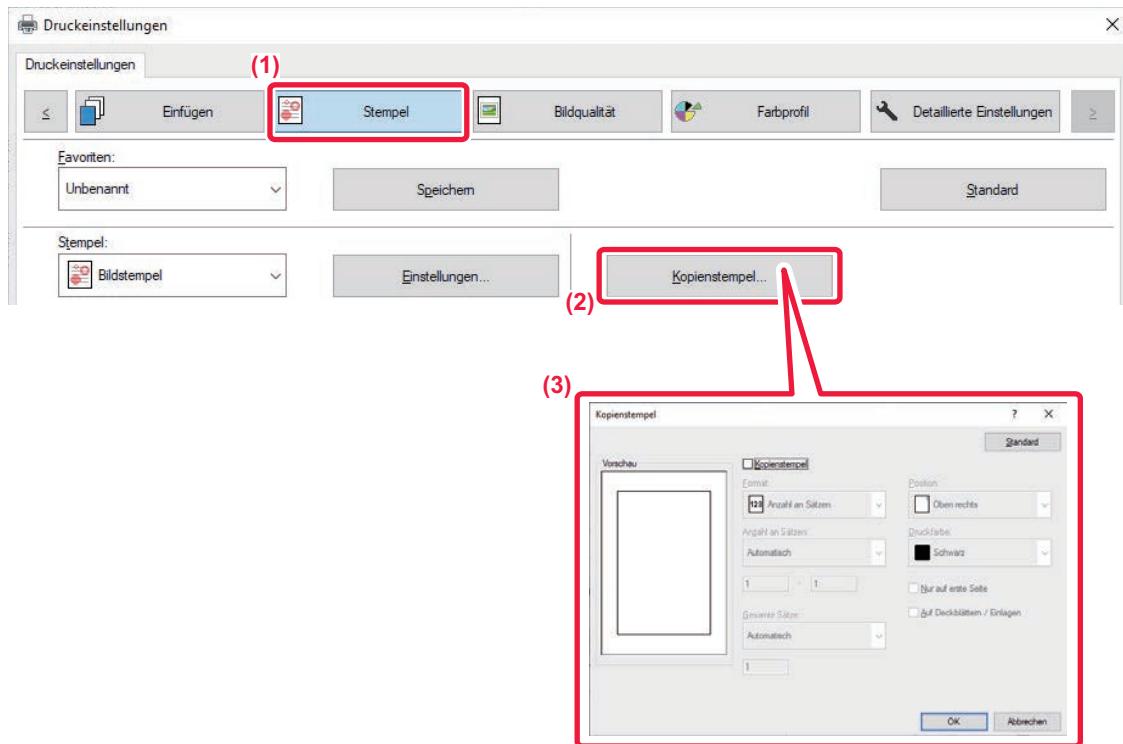


HINZUFÜGEN DER ANZAHL DER KOPIEN (KOPIENSTEMPEL)

In der Kopf- oder Fußzeile der Druckdaten kann die Anzahl der Kopien hinzugefügt werden. Außerdem können die Anzahl der Kopien sowie die Druckposition festgelegt werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kopienstempel].
- (3) Wählen Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

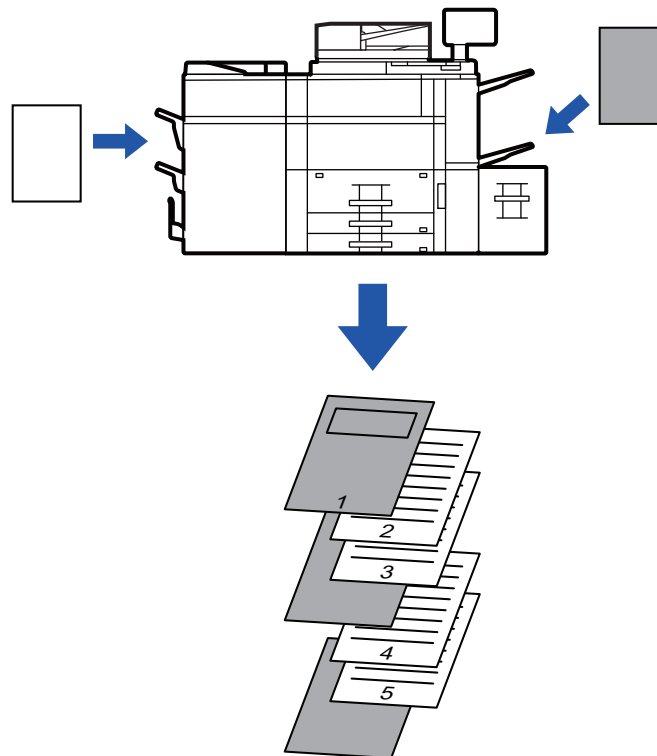
DRUCKEN BESTIMMTER SEITEN AUF ANDEREM PAPIER (SEITE ANDERS)

In einer Windows-Umgebung

Die Deck- und Rückdeckblätter sowie festgelegte Seiten eines Dokuments können auf anderem Papier als die übrigen Seiten gedruckt werden.

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie das Deck- und Rückdeckblatt auf schwererem Papier drucken oder für festgelegte Seiten farbiges Papier bzw. eine andere Papierart verwenden möchten.

Gegebenenfalls kann auch Papier in Form von Trennblättern eingefügt werden, auf das nichts gedruckt wird.

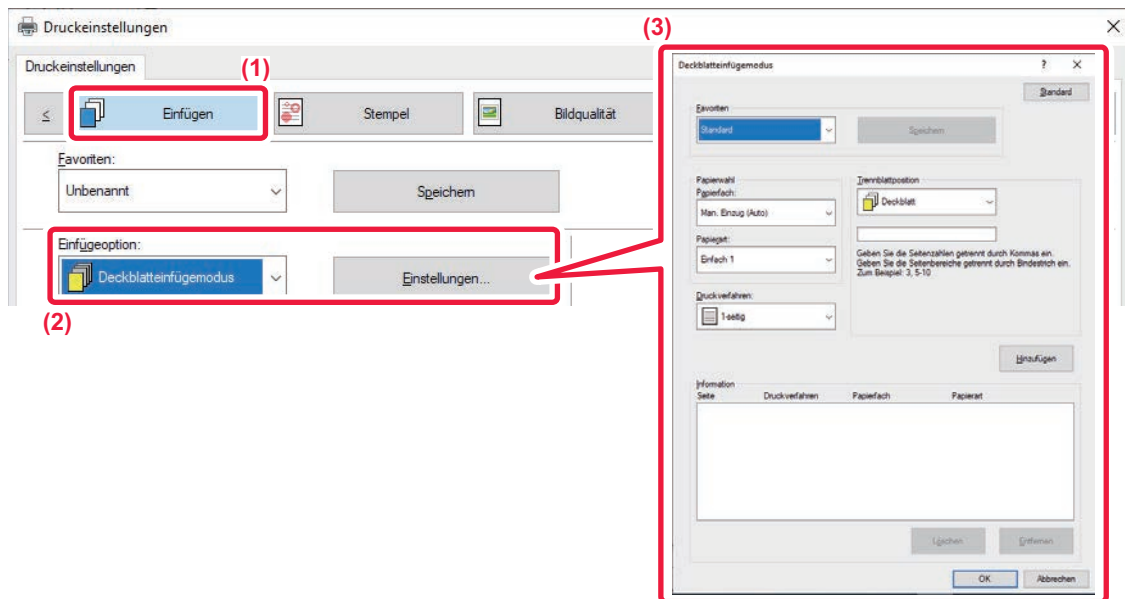


In einer macOS Umgebung

Der Ausdruck der Deck- und Rückdeckblätter erfolgt auf einer anderen Papierart als für die anderen Seiten. Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, wenn Sie nur das Deckblatt und die letzte Seite auf dickem Papier drucken wollen.



Windows



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

(2) Wählen Sie unter [Einfügeoption] die Option [Deckblatteinfügemodus] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen aus.

- Wählen Sie die Einfügeposition, Quelle und Druckmethode aus den entsprechenden Menüs.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um Ihre Einstellungen unter "Information" anzuzeigen.
- Nachdem Sie alle Einstellungen ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern] unter "Favoriten", um die Einstellungen zu speichern.



- Wenn als "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wurde, achten Sie darauf, die "Papierart" auszuwählen und diese Papierart im manuellen Einzug einzulegen.
- Wenn für "Trennblattposition" die Option [Andere Seite] ausgewählt wurde, kann die Einfügeposition durch die direkte Eingabe einer Seitenzahl angegeben werden. Wenn "Druckverfahren" auf [2-seitiger Druck] gesetzt wurde, werden die angegebene Seite und die nächste Seite auf die Vorder- und Rückseite des Blattes gedruckt. Daher bleibt eine Einstellung für das Einfügen eines Einzugsbogens für eine auf der Rückseite gedruckte Seite ohne Wirkung.



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie [Deckblatt].

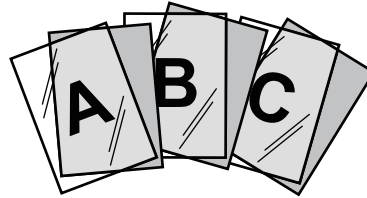
(3) Wählen Sie die Deckblatteinzugseinstellungen aus.

Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und das Rückdeckblatt aus.

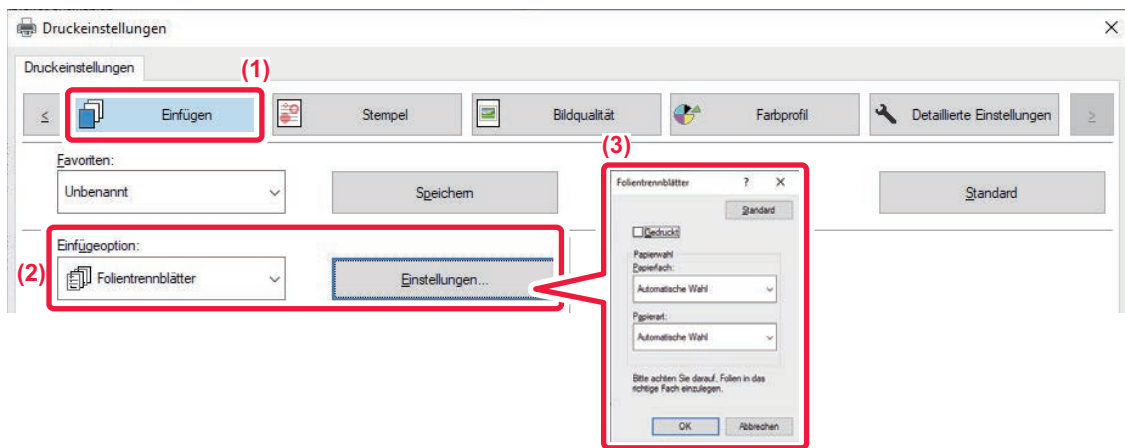


EINFÜGEN VON TRENNBLÄTTERN BEIM DRUCKEN AUF TRANSPARENTFOLIE (FOLIENRENNBLÄTTER)

Beim Drucken auf Transparentfolie kann mit dieser Funktion das Zusammenkleben der Folien verhindert werden, indem zwischen den einzelnen Folien ein Blatt Papier eingefügt wird. Gegebenenfalls kann auf jedes eingefügte Blatt Papier derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt werden.



Windows



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

(2) Wählen Sie [Folientrennblätter] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt und das Rückdeckblatt aus.

(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen aus.

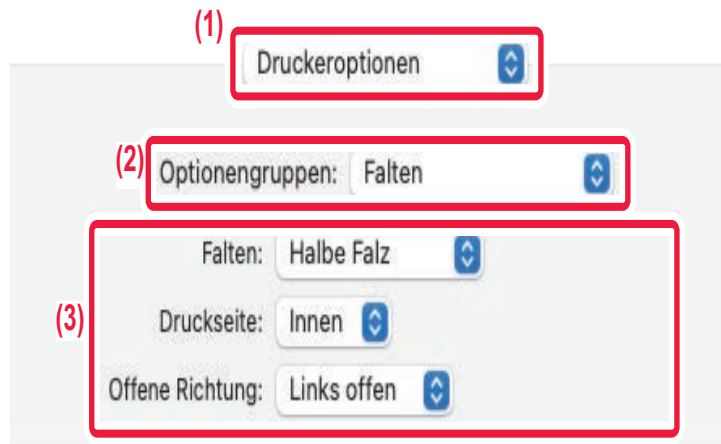
Wenn das Kontrollkästchen [Gedruckt] aktiviert und mit einem versehen ist, wird auf dem Trennblatt derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.



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



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie unter "Funktionssatz" die Option [Folientrennblätter] aus.

(3) Wählen Sie die Folieneinzugseinstellungen aus.

Wenn unter "Folientrennblätter" [ein (bedruckt)] ausgewählt wurde, wird auf dem Trennblatt derselbe Inhalt wie auf der Transparentfolie gedruckt. Wählen Sie bei Bedarf die Papierquelle und die Papierart.

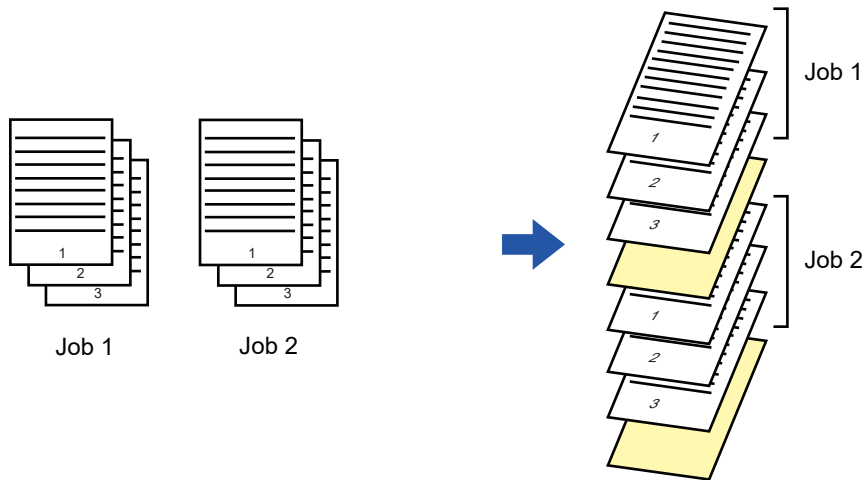


Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Folie], und legen Sie Transparentfolie in den manuellen Einzug ein.



EINFÜGEN VON TRENNSEITEN ZWISCHEN AUFTRÄGEN ODER KOPIEN

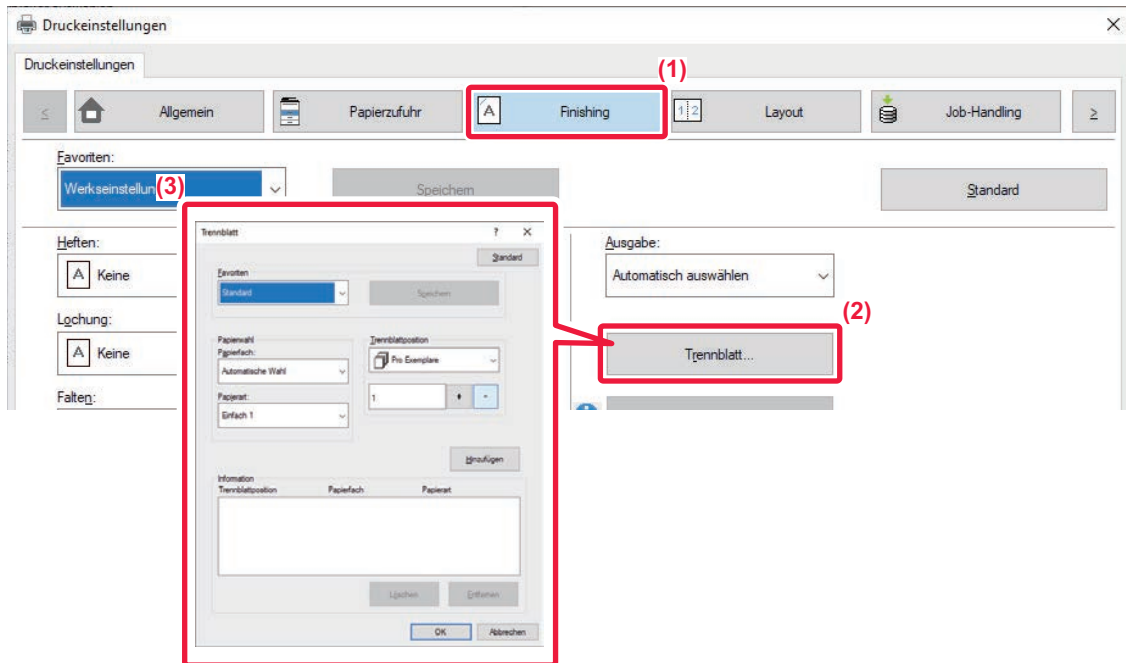
Sie können zwischen Aufträgen oder der angegebenen Anzahl von Kopien Trennseiten einfügen.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Trennblatt].

(3) Ändern der Einstellungen

- Wählen Sie unter "Papierwahl" Papierfach und Papierart aus, und geben Sie unter "Trennblattposition" die Trennseitenposition an.
- Um immer eine Trennseite hinzuzufügen, wenn der Druck der festgelegten Anzahl von Kopien abgeschlossen ist, wählen Sie unter "Trennblattposition" die Option [Pro Exemplare].
- Wenn Sie beispielsweise 10 Kopien drucken und "5" auswählen, wird nach der 5. und der 10. Kopie je eine Trennseite eingefügt.



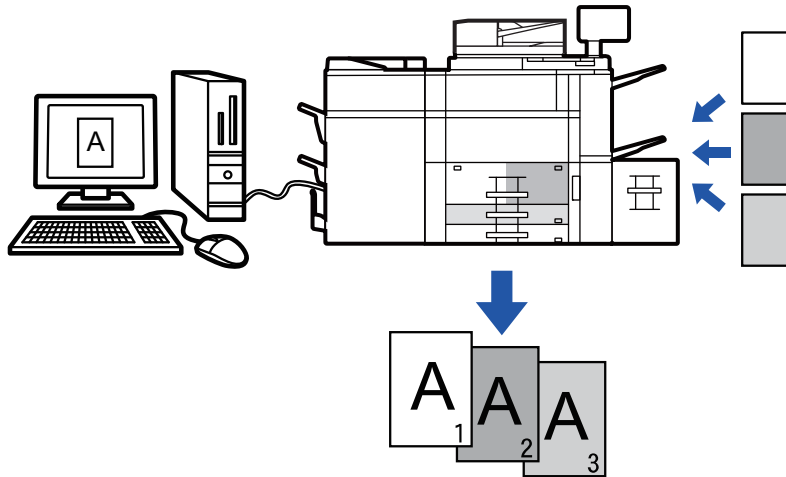
Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.



DRUCKEN EINER DURCHSCHLAGKOPIE (DURCHSCHLAGKOPIE)

Diese Funktion dient zum Drucken einer zusätzlichen Kopie der Druckdaten auf Papier im selben Format, das jedoch aus einem anderen Papierfach zugeführt wird.

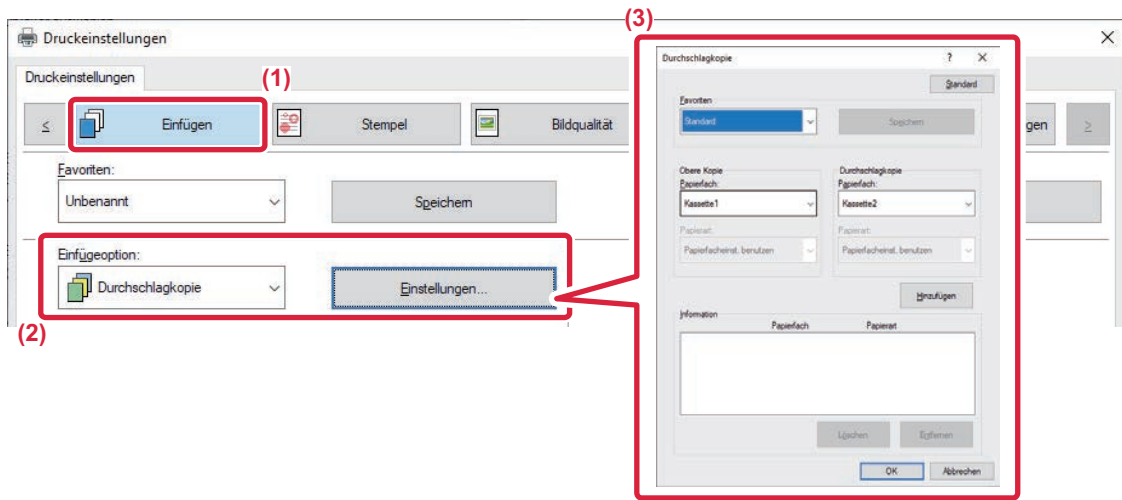
Wenn zum Beispiel das Drucken einer Durchschlagkopie gewählt und Normalpapier in Fach 1 und Farbpapier in Fach 2 eingelegt ist, kann ein einer Durchschlagkopie ähnliches Druckergebnis mit einer einzigen Auswahl eines Druckbefehls erzielt werden. Wenn in Fach 1 Normalpapier und in Fach 2 Recyclingpapier eingelegt wurde, wird mithilfe der Durchschlagkopiefunktion gleichzeitig eine Kopie für Präsentationszwecke und eine Kopie als Duplikat gedruckt.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Einfügen].
- (2) Wählen Sie unter "Einfügeoption" die Option [Durchschlagkopie] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie das Fach für die erste Kopie aus "Obere Kopie" und anschließend unter "Durchschlagkopie" das Fach für die Durchschlagkopie aus.



Wenn der manuelle Einzug ausgewählt wird, müssen Sie auch die "Papierart" auswählen.

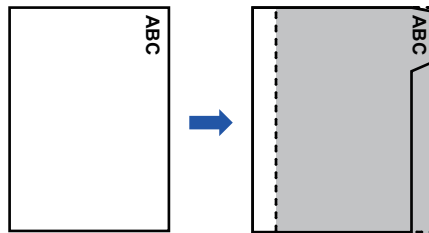


DRUCKEN VON TEXT AUF DEN REGISTERN VON REGISTERPAPIER (REGISTERVERSATZ/REGISTERSEITEN-PAPIERDRUCK)

Für das Drucken auf den Registern von Registerseiten sind zwei Methoden verfügbar: "Registerkarte Verschiebung" und "Registerseiten-Papierdruck".

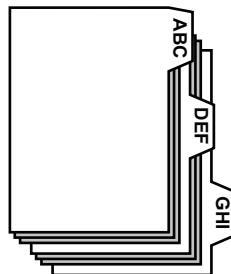
Registerversatz

Erstellen Sie den auf den Registern zu druckenden Text in einer Anwendung, und legen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster den Versatzabstand für den Text auf der Registerkarte [Layout] unter [Druckposition] fest. Der Text wird auf den Registern gedruckt.



Registerseiten-Papierdruck (nur PCL6)

Registerseiten werden gedruckt, während sie zwischen den gewünschten Seiten eingefügt werden. Wählen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster auf der Registerkarte [Einfügen] unter [Einfügeoption] die Option [Registerseiten] aus, und geben Sie den auf den Registern zu druckenden Text ein. Legen sie detaillierte Einstellungen wie z. B. die Größe der Register, die Startposition, den Abstand zwischen den Registern und die Seitenzahlen an, an denen die Registerseiten eingefügt werden sollen.



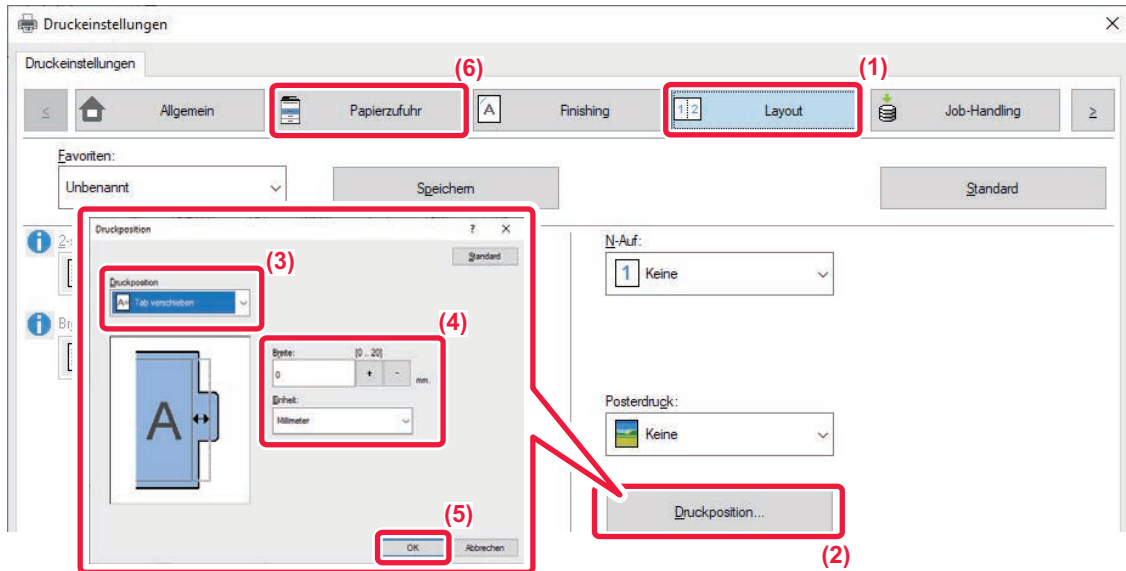
- Diese Funktionen sind nur in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Registerseiten müssen in den manuellen Einzug eingelegt werden.



Windows

Registerversatz

Führen Sie im Anschluss an die Vorbereitung der über eine Anwendung auf Registerseiten zu druckenden Daten folgende Schritte durch:



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].

(3) Wählen Sie [Registerkarte Verschiebung].

(4) Geben Sie den Versatzabstand für das Bild entweder direkt ein, oder klicken Sie auf die Schaltfläche.

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

(6) Wählen Sie die Papierquelle und -art aus.

Klicken Sie auf die Registerkarte [Papierzufuhr], und wählen Sie [Man. Einzug (Auto)] unter "Papierfach" und [Registerseiten] unter "Papierart" aus.

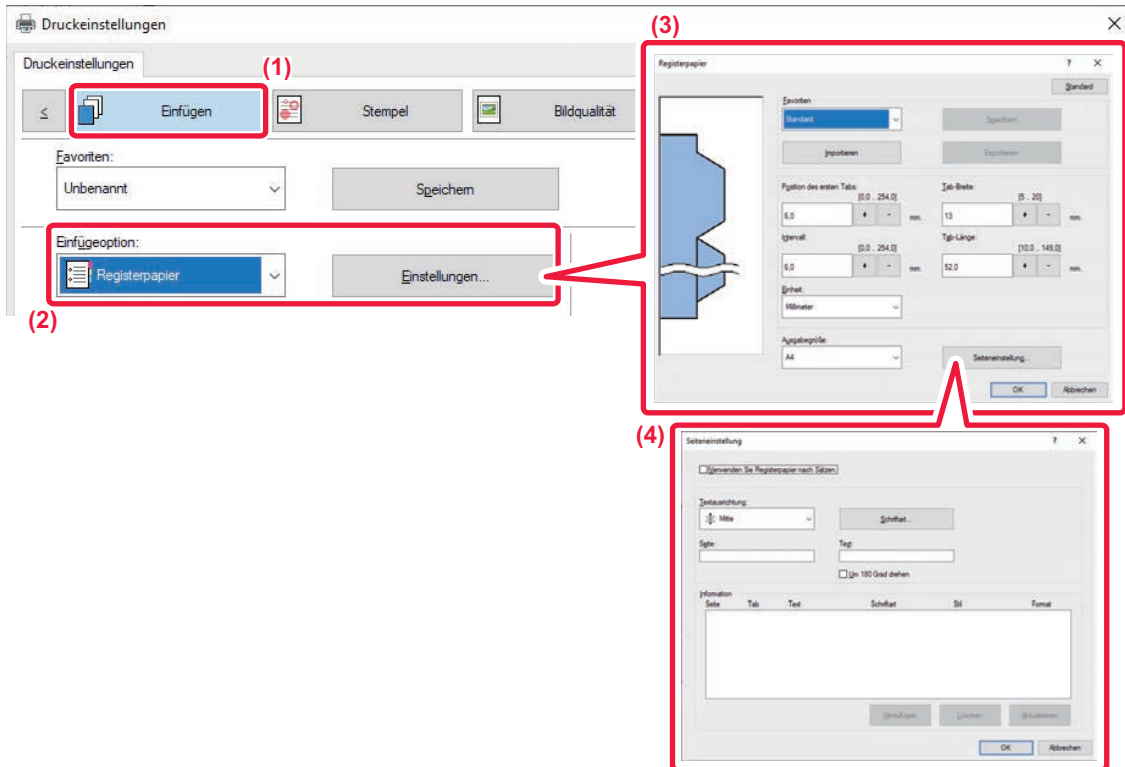


Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Registerseiten], und legen Sie diese in den manuellen Einzug ein.



Registerseiten-Papierdruck (nur PCL6)

Öffnen Sie die Daten, in die Sie Registerseiten einfügen möchten, und wählen Sie anschließend die Einstellungen aus.



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

(2) Wählen Sie unter "Einfügeoption" die Option [Registerseiten] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

(3) Wählen Sie die Registerpositionseinstellungen aus.

Wählen Sie für im Handel erhältliche Registerseiten unter "Favoriten" die vorhandenen Einstellungen, wie z. B. [A4-5tab-D] aus. Für andere Registerseitenarten können die Position des ersten Registers, der Abstand zwischen den Registern sowie die horizontalen und vertikalen Abmessungen des Registers mithilfe der Schaltfläche direkt eingegeben oder geändert werden. Wählen Sie zudem unter "Ausgabegröße" das Format der Registerseiten aus.

(4) Wählen Sie die Seiteneinstellungen aus.

Legen Sie die Seiten fest, bei denen Registerseiten eingefügt werden sollen, und geben Sie den auf den Registern zu druckenden Text ein. Wählen Sie zudem eine Schriftart aus, und passen Sie das Layout an.



- Setzen Sie die Papierart des manuellen Einzugs auf [Registerseiten], und legen Sie diese in den manuellen Einzug ein.
- Die Registerseiteneinstellungen können gespeichert werden. Die gespeicherte Datei kann unter "Favoriten" geöffnet werden.



BEIDSEITIGES DRUCKEN, BEI DEM BESTIMMTE SEITEN AUF DER VORDERSEITE GEDRUCKT WERDEN (KAPITELEINSCHÜBE)

Mit dieser Funktion werden bestimmte Seiten auf der Vorderseite des Papiers gedruckt.

Wenn Sie eine Seite festlegen (z. B. das Deckblatt eines Kapitels), die auf der Vorderseite des Papiers gedruckt werden soll, wird diese auch dann auf der Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt, wenn sie eigentlich auf der Rückseite des vorherigen Blatts gedruckt worden wäre.

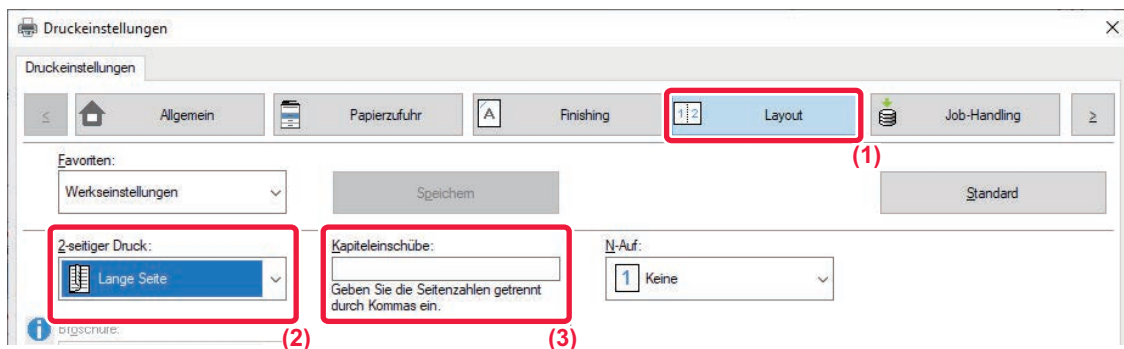


Beispiel: Wenn die Seiten 4 und 8 als Seiteneinstellungen angegeben werden. (4 hat eine Rückseite, und 3 und 8 sind auf der Rückseite leer.)



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



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

(2) Wählen Sie den 2-seitigen Druck aus.

Informationen zur Einstellung "2-seitiger Druck" finden Sie unter "[2-SEITIGER DRUCK \(Seite 4-25\)](#)".

(3) Geben Sie die Seitenzahlen der ersten Seiten der Kapitel ein, indem Sie die Zahlen durch Kommas voneinander trennen.



FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN (FALTEN)

Wenn eine Falteinheit installiert ist, kann das zu bedruckende Papier gefaltet werden.

Wenn beispielsweise Druckbilder in den Formaten A4 (8-1/2" × 11") und A3 (11" × 17") gemischt werden, können Sie das Papier im Format A3 (11" × 17") auf das Format A4 (8-1/2" × 11") falten, um die Breite des tatsächlich zu bedruckenden Papiers an das Format A4 (8-1/2" × 11") anzupassen. Gegebenenfalls können Sie die gefalteten Blätter heften.



Um die Funktionen "Einzel Falten" und "Sattelfaltung" (Heften) verwenden zu können, müssen Sie einen Sattelheft-Finisher montieren.

Arten von Papierfaltfunktionen

Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Sattelfaltung	Innen	-		Mehrere Blätter werden gemeinsam in der Mitte gefaltet.
	Außen	-		
Falten	Innen	-		Das Papier wird in der Mitte gefaltet. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	Außen	-		



Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Brief falten	Innen	Rechts offen		Das Papier wird beispielsweise dreifach gefaltet, sodass es in einen Umschlag passt. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
		Links offen		
	Außen	Rechts offen		
		Links offen		
Akkordion	-	Rechts offen		Das Papier wird beispielsweise dreifach gefaltet, sodass es in einen Umschlag passt. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	-	Links offen		



Falttypen	Druckseite	Offene Richtung	Faltergebnisse	Beschreibung
Doppelt Falten	Innen	Rechts offen		Das Papier wird beispielsweise vierfach gefaltet, sodass es in einen Umschlag passt. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
		Links offen		
	Außen	Rechts offen		
		Links offen		
Z-Falten	-	Rechts offen		Wenn beispielsweise Druckbilder in den Formaten A4 (8-1/2" x 11") und A3 (11" x 17") gemischt werden, wird nur das Papier im Format A3 (11" x 17") gefaltet und in Papier im Format A4 (8-1/2" x 11") geändert. Die Kopien werden blattweise ausgegeben.
	-	Links offen		

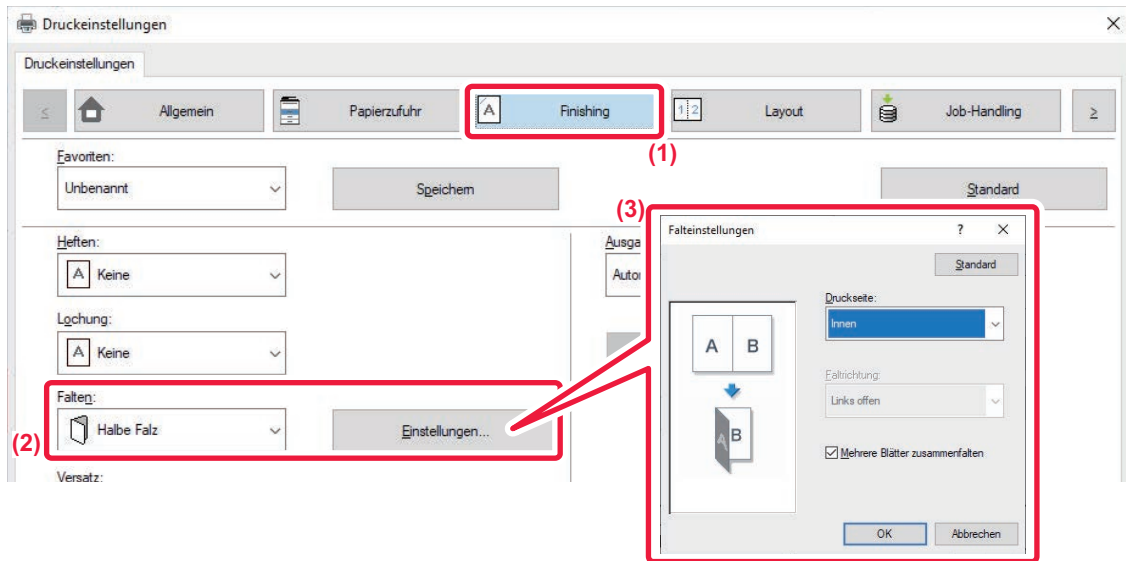


- Beim Drucken von Daten im Broschürenlayout kann die Funktion "Broschüre" verwendet werden, um die gedruckte Ausgabe bequem zu einer Broschüre zu heften und zu falten. Siehe "[ERSTELLEN EINES FALTBLATTS \(BROSCHÜRE/SATTELHEFTUNG\) \(Seite 4-53\)](#)"
- Die Faltfunktion kann nicht mit der Heft- und Locherfunktion verwendet werden. Die Funktion "Z-Falten" kann jedoch mit der Loch- und Heftfunktion verwendet werden, wenn eines der folgenden Papierformat angegeben wurde.
 - B4, A3, Ledger (11" × 17")
- Wenn ein Sattelheft-Finisher (Großraum) montiert wurde, werden mit der Sattelfaltfunktion pro Satz jeweils fünf Blätter gefaltet. Wenn ein Original z. B. über zwölf Normalblätter im Format A4 verfügt, werden diese insgesamt drei Mal gefaltet: 5 Blätter + 5 Blätter + 2 Blätter.
Für einige Papierarten werden pro Satz jedoch weniger Blätter gefaltet. So wird beispielsweise dickes Papier zu jeweils frei Blättern gefaltet.



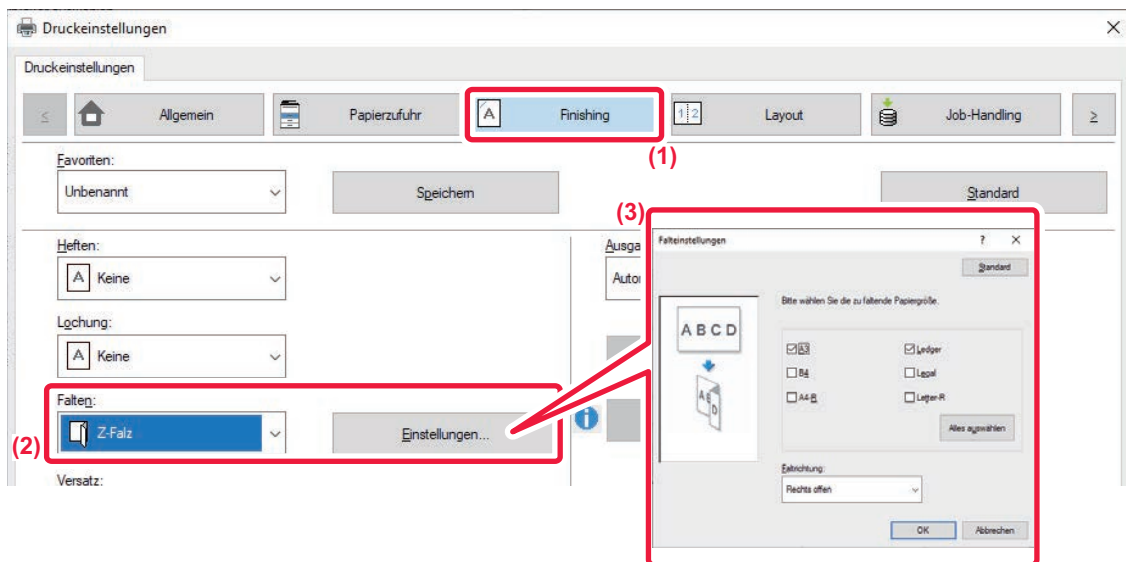
Windows

Falten



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].
- (2) Wählen Sie die Faltmethode unter "Falten" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die gewünschte Faltmethode aus.

Falten (Z-Falten)



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing].
- (2) Wählen Sie die Faltmethode unter "Falten" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie das Papier zum Falten aus und wählen Sie die Öffnungsrichtung.



Setzen Sie bei der Auswahl von "Z-Falten" das Kontrollkästchen des Papierformats für die Papierfaltung auf .



macOS

Falten



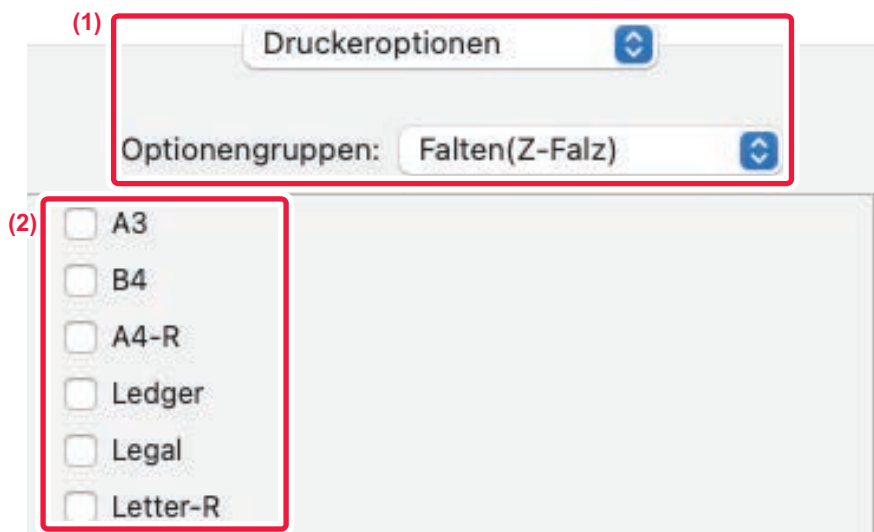
(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] aus.

Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie [Falten].

(3) Wählen Sie die gewünschte Faltmethode aus.

Falten (Z-Falten)



(1) Wählen Sie [Druckereigenschaften] und anschließend [Falten (Z-Falten)] aus.

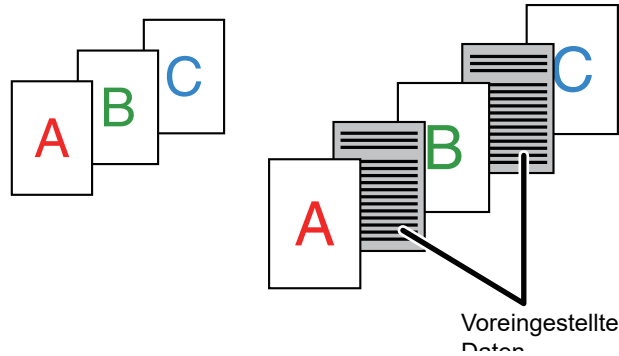
Beim macOS 13 befindet sich [Druckeroptionen] im Menü "Druckeroption".

(2) Konfigurieren Sie die Falteinstellungen.



EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE (SEITENÜBERLAPPUNG)

Mithilfe dieser Funktion wird beim Drucken in jede Seite ein voreingestelltes Datenelement eingefügt. So können Sie einfach Dokumente erstellen, deren geöffnete linke Seite Text und deren rechte Seite Raum für Notizen beinhaltet.

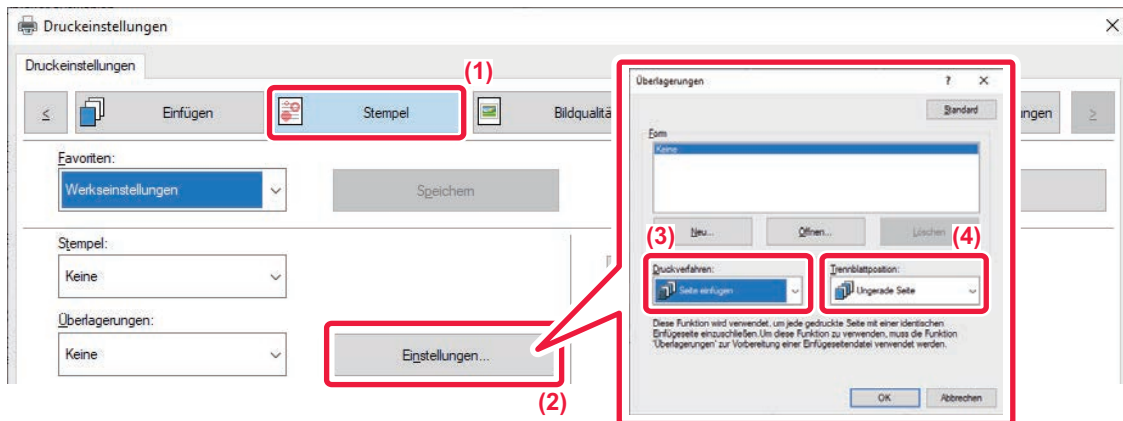


- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



Sie müssen zuvor Daten erzeugen, die auf der Seite eingefügt werden sollen. Das Verfahren zum Erstellen von Seitendaten finden Sie unter ["Erstellen einer Überlagerungsdatei \(Seite 4-83\)"](#) in ["DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN \(ÜBERLAGERUNGEN\) \(Seite 4-82\)"](#).

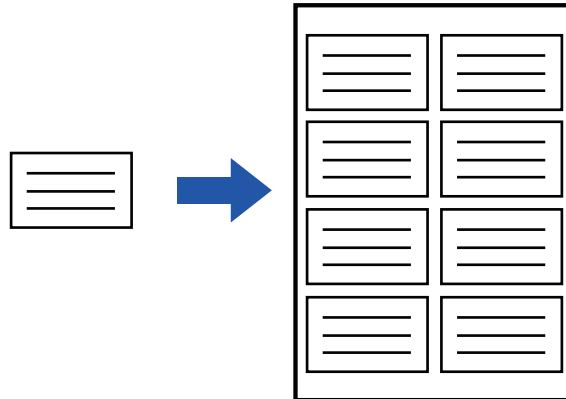


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie unter "Druckverfahren" die Option [Page Interleave] aus.
- (4) Legen Sie die einzufügenden Überlagerungsdaten sowie deren Einfügeposition fest.



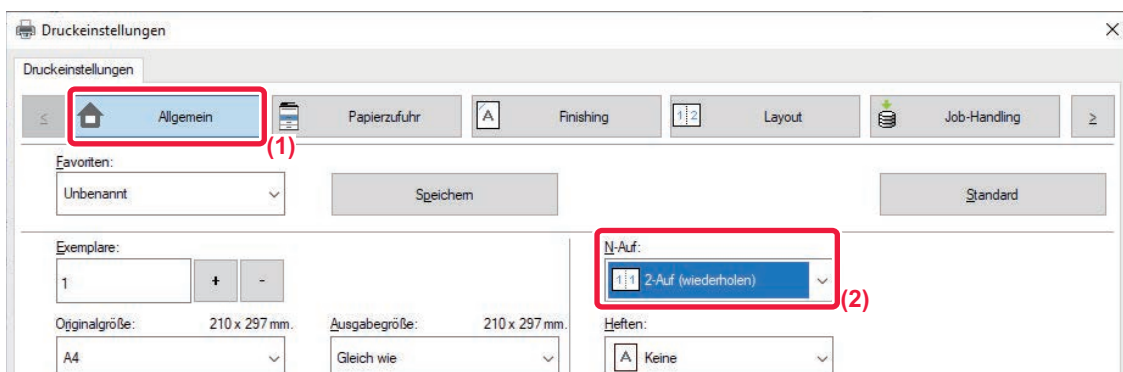
DRUCKEN DES SELBEN BILDS IM KACHELMUSTER (WIEDERHOLEN DES DRUCKS)

Mithilfe dieser Funktion wird dasselbe Bild im Kachelmuster auf einer Seite gedruckt. Dies ist beim Erstellen von Namenskarten und Aufklebern hilfreich.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



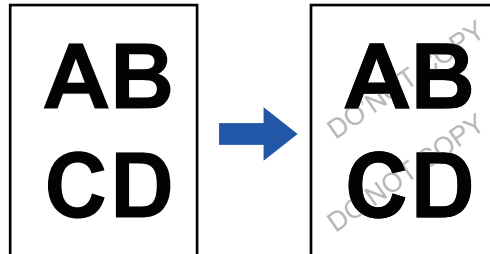
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie die Anzahl von Wiederholungen unter "N-auf".



DRUCKEN VON MUSTERDATEN (DRUCK DES VERBORGENEN MUSTERS)

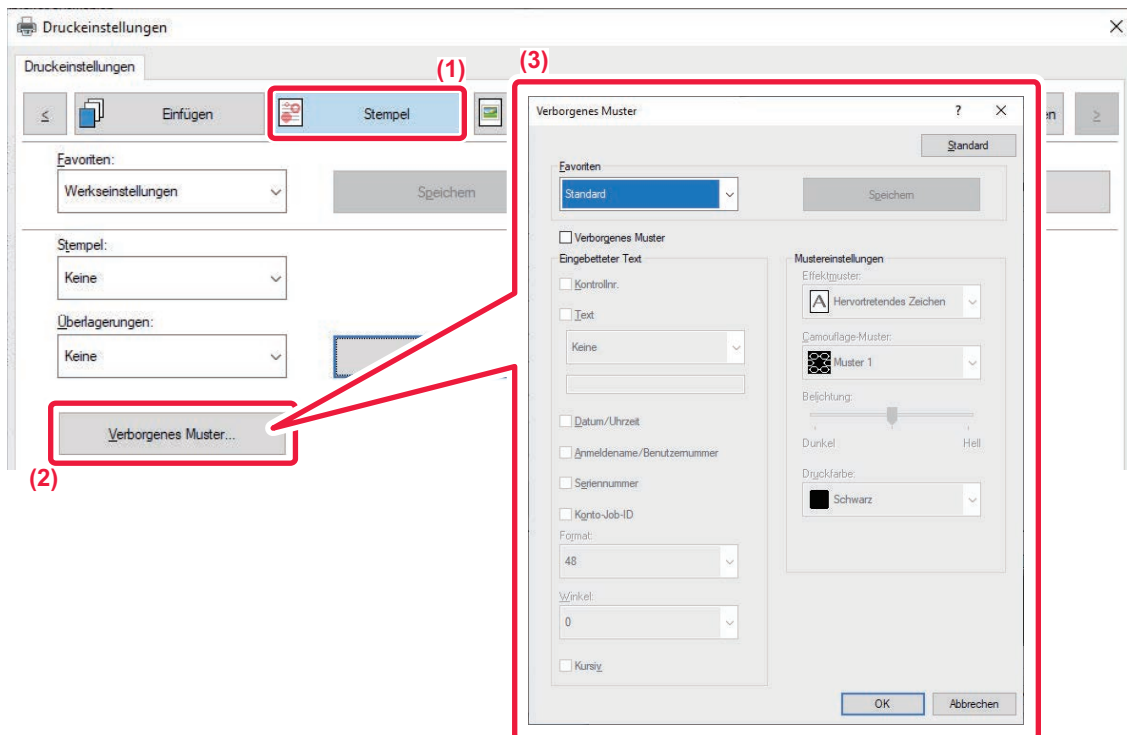
Mithilfe dieser Funktion werden Texte wie z. B. "NICHT KOPIEREN" hinter den Druckdaten gedruckt. Beim Vervielfältigen von Papier mit Musterdaten werden diese im Hintergrund sichtbar. Dadurch wird verhindert, dass Informationen durch das nicht autorisierte Kopieren von Dokumenten nach außen dringen.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.



Windows



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

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Verstecktes Muster].

(3) Konfigurieren Sie die Einstellungen für das Drucken eines verborgenen Musters, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



Die Funktion zum Drucken eines verborgenen Musters kann nicht verwendet werden, wenn der "Druckmodus" auf [1200 dpi] gesetzt ist.



- "Verstecktes Muster" ist eine Funktion, die unautorisierte Druckvorgänge verhindern soll. Sie stellt keine Garantie für die Verhinderung von Datenlecks dar.
- Unter bestimmten Gerätebedingungen ist Text auf einem ausgegebenen Blatt mit einem Musterdruck eventuell nicht vollständig versteckt. Wählen Sie in diesem Fall im "Einstellungen (Administrator)" [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellung Druck des verborgenen Musters] → [Kontrast] aus.
- Das versteckte Muster wird eventuell in solchen Fällen nicht auf Kopien sichtbar, in denen bestimmte Gerätetypen oder bestimmte Einstellungen verwendet wurden, um ein ausgegebenes Blatt mit einem Musterdruck zu kopieren.
- Wenn der Farbmodus auf [Schwarzweiß] oder [Automatisch] eingestellt ist und das Original als schwarzweiß erkannt wurde, wird ein schwarzes Hintergrundmuster auch dann gedruckt, wenn ein Muster in Cyan oder Magenta ausgewählt wurde.



ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB. WIEDERG. JPEGs VERW.)

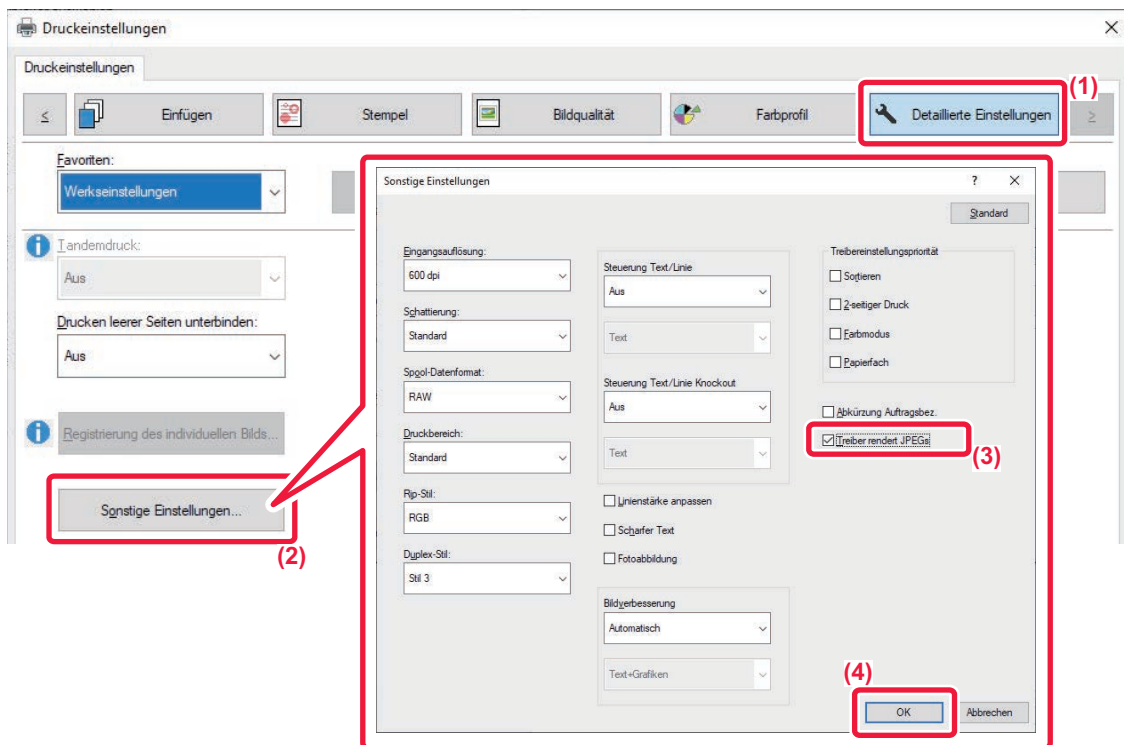
Mitunter werden Dokumente mit JPEG-Bildern möglicherweise nicht ordnungsgemäß gedruckt. Dieses Problem kann durch das Ändern der Renderingmethode des JPEG-Bilds behoben werden.

Wenn Sie ein Original mit JPEG-Bildern drucken, können Sie mit dieser Funktion auswählen, ob die Bilder über den Druckertreiber oder auf dem Gerät gerendert werden sollen.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Wenn die Bilder über den Druckertreiber gerendert werden, kann bis zum Abschluss des Druckvorgangs eine gewisse Zeit verstreichen.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].
- (3) Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Treib Wiederg JPEGs verw.], sodass die Anzeige erscheint.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



MAXIMIEREN DES DRUCKBEREICHS AUF DEM PAPIER (DRUCKBEREICH)

Durch Maximierung des Druckbereichs können Sie das gesamte Papierformat bedrucken.

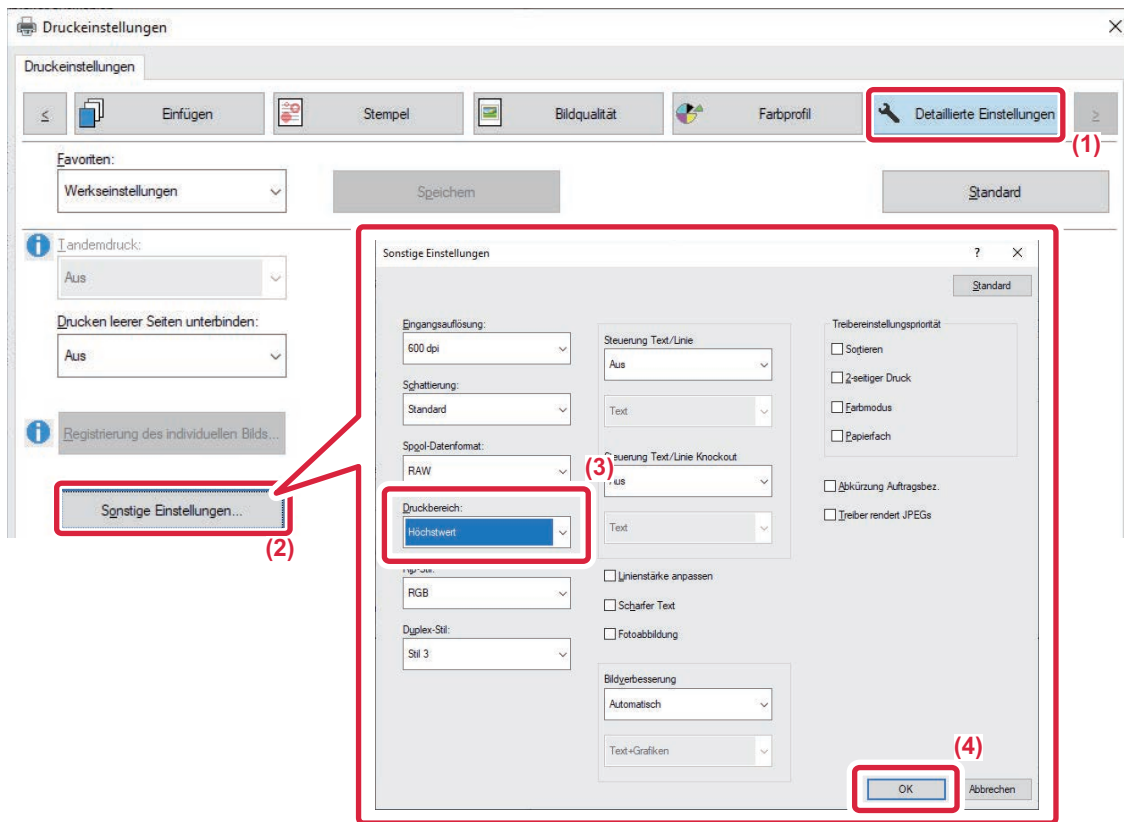


Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



Auch wenn der Druckbereich maximiert ist, können Ränder abgeschnitten werden.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].
- (3) Wählen Sie [Höchstwert] unter "Druckbereich" aus.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



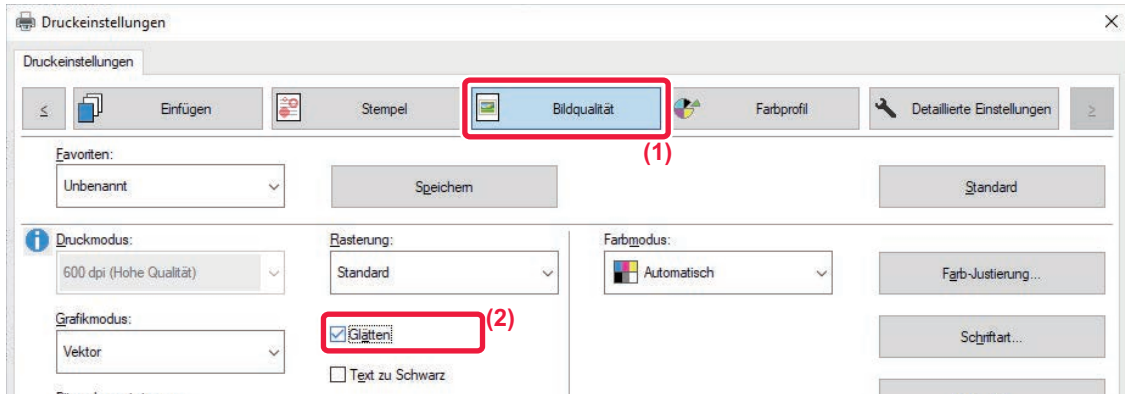
DRUCKEN MIT ERHÖHTER AUFLÖSUNG (GLÄTTEN)

Zum Glätten der Bildkonturen werden Techniken zur Erhöhung der Auflösung (Resolution Enhancement Techniques, RETs) verwendet. Die Bilder werden mit digital erhöhter Auflösung gedruckt.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



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

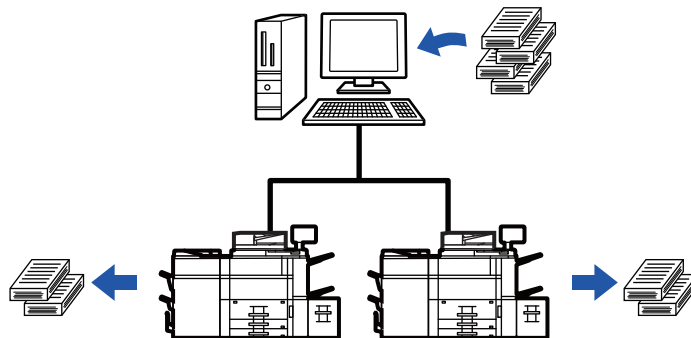
(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Glätten], sodass die Anzeige erscheint.



NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

VERWENDEN ZWEIER GERÄTE ZUM DRUCKEN GROSSER DRUCKAUFTRÄGE (TANDEMDRUCK)

Für diese Funktion sind zwei Geräte erforderlich, mit denen ein Tandemdruck durchgeführt werden kann. Für das parallele Ausführen großer Druckaufträge werden zwei im selben Netzwerk verbundene Geräte verwendet. Mithilfe dieser Funktion wird bei einer großen Zahl von Ausdrucken die Druckzeit verringert. Beispiel: Vier Sätze von Kopien drucken (es werden jeweils zwei Sätze von Kopien von der Haupteinheit und der Sekundäreinheit ausgeführt)



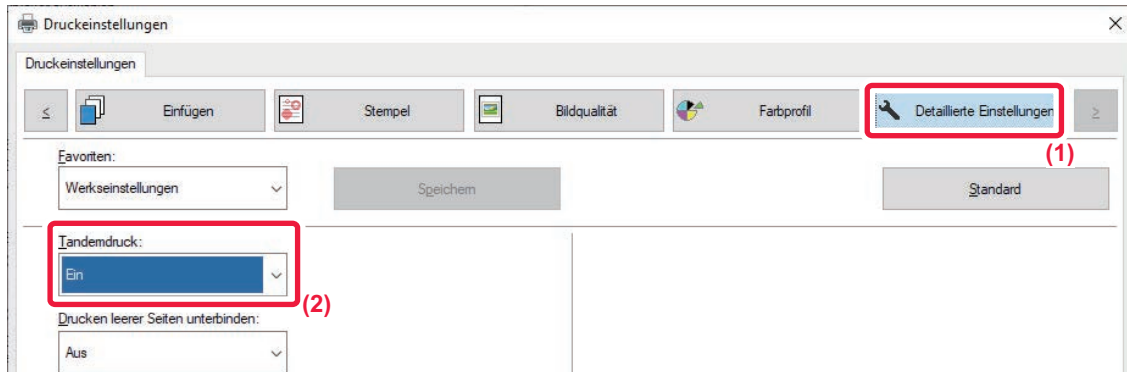
Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.



Um die Tandemdruckfunktion zu verwenden, muss die IP-Adresse der Sekundäreinheit im Druckertreiber registriert werden.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Wählen Sie unter "Tandemdruck" die Option [Ein] aus.



Die Tandemdruckfunktion kann nur verwendet werden, wenn der Druckertreiber über eine "Kundenspezifische Installation" installiert wurde, bei der [LPR Direktdruck (Adresse Festlegen/Auto-Suche)] ausgewählt und das Kontrollkästchen [Ja] für "Möchten Sie die "Tandemdruck"-Funktion verwenden?" aktiviert wurde.



SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (DOKUMENTENABLAGE)

Mit dieser Funktion werden Druckaufträge als Dateien auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert, sodass diese bei Bedarf über den Sensorbildschirm gedruckt werden können. Der Speicherort einer Datei ist frei wählbar. So wird vermieden, dass eine Datei mit Dateien von anderen Anwendern vermischt wird.

- **Nur halten**

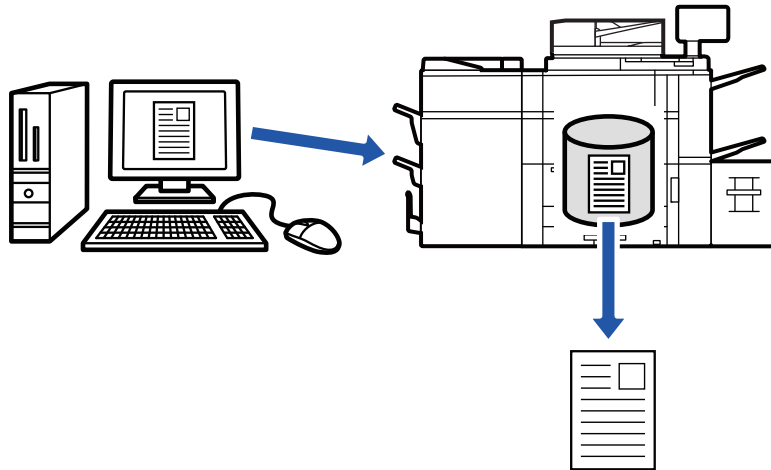
Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf dem lokalen Laufwerk des Geräts, ohne ihn zu drucken.

- **Nach Druck speichern**

Diese Einstellung dient zum Speichern eines Druckauftrags auf dem lokalen Laufwerk des Geräts, nachdem er gedruckt wurde.

- **Beispieldruck**

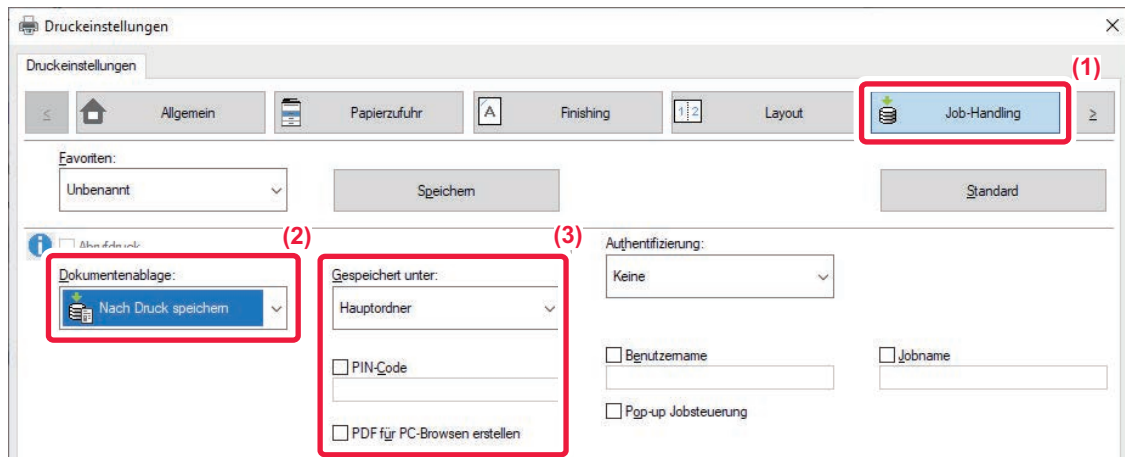
Wenn ein Druckauftrag an das Gerät gesendet wird, wird nur der erste Satz Kopien gedruckt. Nach dem Prüfen des Inhalts des ersten Kopiersatzes können Sie die verbleibenden Sätze über das Bedienfeld des Geräts drucken. Dies vermeidet das überflüssige Drucken von fehlerhaften Exemplaren.



- Informationen zum Verfahren für das Drucken von auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeicherten Druckdateien finden Sie unter "[DATEI DRUCKEN \(Seite 6-30\)](#)" in "Dokumentendateien".
- Wird von einem Computer aus gedruckt, kann ein Passwort (4 bis 8 Ziffern) festgelegt werden, um die Vertraulichkeit der in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen sicherzustellen. Wenn ein solches eingerichtet wurde, muss das Passwort angegeben werden, um Daten drucken zu können.
- [Dokumentendateien] kann sowohl auf der Registerkarte [Job-Handling] als auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Wählen Sie die Funktion aus der "Dokumentendateien" aus.

(3) Legen Sie den Ordner zum Speichern der Datei unter "Gespeichert unter" fest.

Um ein Passwort (4- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [PIN-Code], sodass das Häkchen angezeigt wird.

Aktivieren Sie zum Erstellen einer öffentlichen PDF-Datei zum Betrachten am PC das Kontrollkästchen [PDF für PC-Browsen erstellen] () .



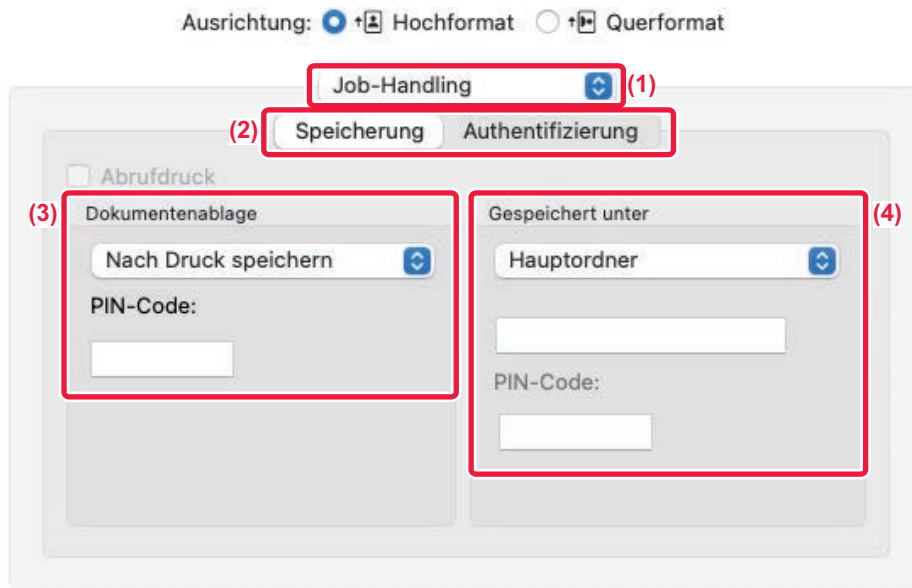
- Bei Auswahl von [Offene Ablage] wird "Dokumentendateien" auf den Wert [Nach Druck speichern] eingestellt.
- Wenn [Offene Ablage] ausgewählt wurde, wird das unter "Dokumentendateien" eingegebene Passwort gelöscht.
- Bei Bedarf können Sie als Datenformat CMYK oder RGB für Daten auswählen, die auf dem Gerät gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen], und wählen Sie das Format unter "Rip-Stil" aus.
- Um eine Datei in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern, muss dieser zunächst unter [Dokumentenbearbeitungen] im "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenablage] erstellt werden. Wenn für den benutzerdefinierten Ordner ein Passwort eingerichtet wurde, geben Sie dieses (eine 5- bis 8-stellige Zahl) in "PIN-Code" auf dem Bildschirm ein.



Wenn unter "Druckrichtlinie" auf der Registerkarte [Konfiguration] festgelegt wurde, dass die Funktion zum Erzwingen der Dokumentenablage stets verwendet werden soll, kann das Kontrollkästchen [Dokumentendateien] nicht deaktiviert werden.



macOS



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

Beim macOS 13 befindet sich [Job-Handling] im Menü "Druckeroption".

(2) Wählen Sie [Speicherung].

(3) Wählen Sie in der "Dokumentenablage" aus, wie die Druckdaten gespeichert werden sollen.

Sofern erforderlich, können Sie ein Passwort eingeben (4- bis 8-stellige Nummer).

(4) Wählen Sie den Ordner zum Speichern der Datei im "Speicherort" aus.

Wenn Sie [Spezifische Ordner Registrierung] ausgewählt haben, geben Sie den Namen des spezifischen Ordners ein, in dem Sie die Datei speichern möchten.



- Wenn [Offene Ablage] ausgewählt wurde, wird "Dokumentenablage" auf [Nach Druck speichern] gesetzt.
- Wenn [Offene Ablage] ausgewählt wurde, wird das unter "Dokumentenablage" eingegebene Passwort gelöscht.
- Bei Bedarf können Sie als Datenformat CMYK oder RGB für Daten auswählen, die auf dem Gerät gespeichert werden sollen. Wählen Sie unter [Druckereigenschaften] die Option [Erweitert1], und wählen Sie das Format unter "Rip-Stil".
- Um eine Datei in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern, muss dieser zunächst unter [Dokumentenbearbeitungen] im "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenablage] erstellt werden. Wenn für den benutzerdefinierten Ordner ein Passwort eingerichtet wurde, geben Sie dieses (eine 5- bis 8-stellige Zahl) im Ordnerauswahlfenster unter "PIN-Code".



AUTOMATISCHES DRUCKER ALLER GESPEICHERTEN DATEN

Wenn die Benutzerauthentifizierung für das Gerät aktiviert wurde, werden alle (gespeicherten) Dokumentenablage-Druckaufträge eines Benutzers bei dessen Anmeldung automatisch gedruckt. Wenn alle Aufträge gedruckt wurden, werden die gespeicherten Aufträge gelöscht.



Um die Funktion Alle drucken zu verwenden, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard einstellungen] und aktivieren Sie [Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken].
- Klicken Sie beim Ausführen eines Dokumentenablagedrucks zusätzlich zur Benutzerauthentifizierungsinformation auf das Kontrollkästchen "Benutzername", um einen Benutzernamen einzugeben.

Verwenden dieser Funktion in einer Windows-Umgebung: [DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG \(Seite 4-4\)](#)

Verwenden dieser Funktion in einer macOS-Umgebung: [DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG \(Seite 4-16\)](#)



Dateien, die mit einem Passwort versehen sind sowie Dateien, die über die Dokumentenablagefunktion geschützt sind, werden nicht gedruckt. Dateien, die sich in einem Passwort geschützten Ordner befinden (ausgenommen Mein Ordner), werden ebenfalls nicht gedruckt.

(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Nach dem Anmelden am Gerät erscheint eine Bestätigungsmeldung. Berühren Sie dann die Taste [OK].

Die in der offenen Ablage, dem Hauptordner und dem anwenderspezifischen Ordner gespeicherten Druckdateien werden automatisch gedruckt und anschließend gelöscht.



GLEICHZEITIG DRUCKEN UND SENDEN

Mit dieser Funktion können Sie in einer Anwendung erstellte Daten auf dem Gerät ausdrucken und die Daten gleichzeitig an im Gerät gespeicherte Adressen senden.

So können Sie zwei Aufgaben (Drucken und Senden) in einem Vorgang vom Druckertreiber aus durchführen.

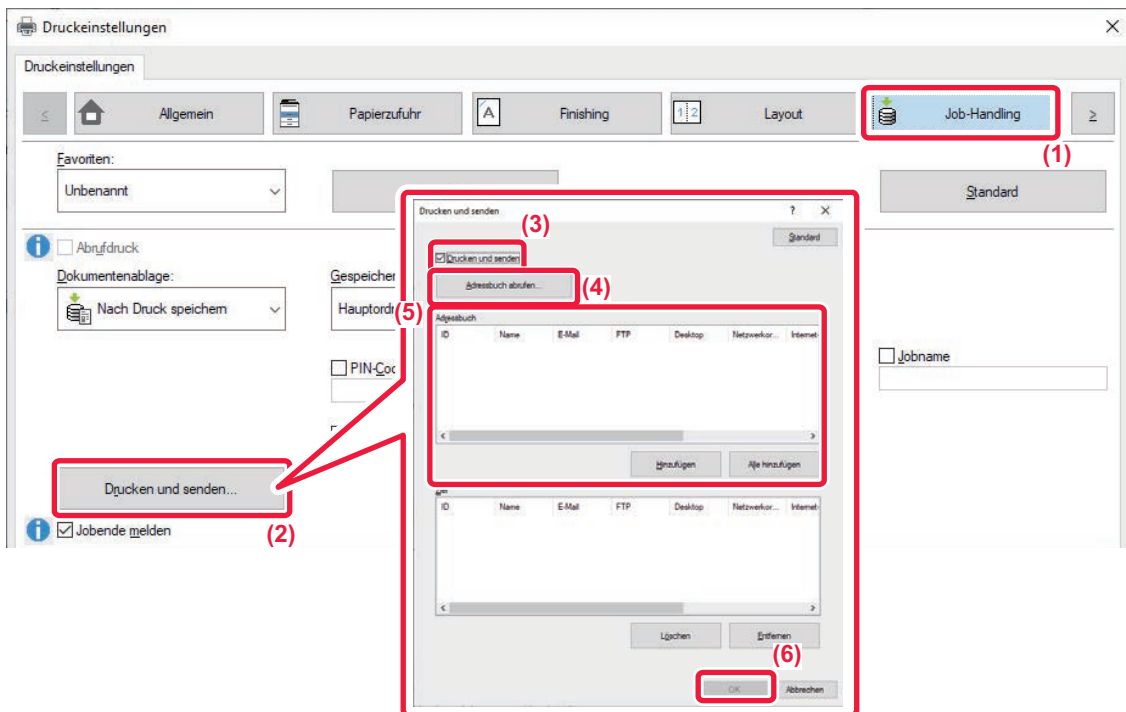


- Adressen müssen zuvor im Gerät gespeichert werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)".
- Sie müssen die vorbereitenden Schritte für alle Sendefunktionen am Gerät ausführen. Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen zu den einzelnen Sendemethoden.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken und senden].
- (3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Drucken und senden], sodass die Anzeige erscheint.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Adressbuch holen].
- (5) Wählen Sie in der Liste "Adressbuch" die Adresse aus, an die Sie die Daten senden möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die Adresse zur Liste "Ziel" hinzuzufügen.
 - Wenn Sie die Daten an alle Adressen senden möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alle hinzufügen].
 - Um eine Adresse aus der Liste "Ziel" zu löschen, wählen Sie die Adresse aus und klicken auf die Schaltfläche [Löschen]. Falls Sie alle Adressen löschen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles löschen].



Es können bis zu 50 Ziele angegeben werden.

- (6) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Die Einstellungen im Druckertreiber werden auf die Sendeeinstellungen angewendet.



PS-DURCHGANG

Wählen Sie aus, ob PostScript-Befehle direkt von der Anwendung anstatt über den Druckertreiber ausgegeben werden sollen.

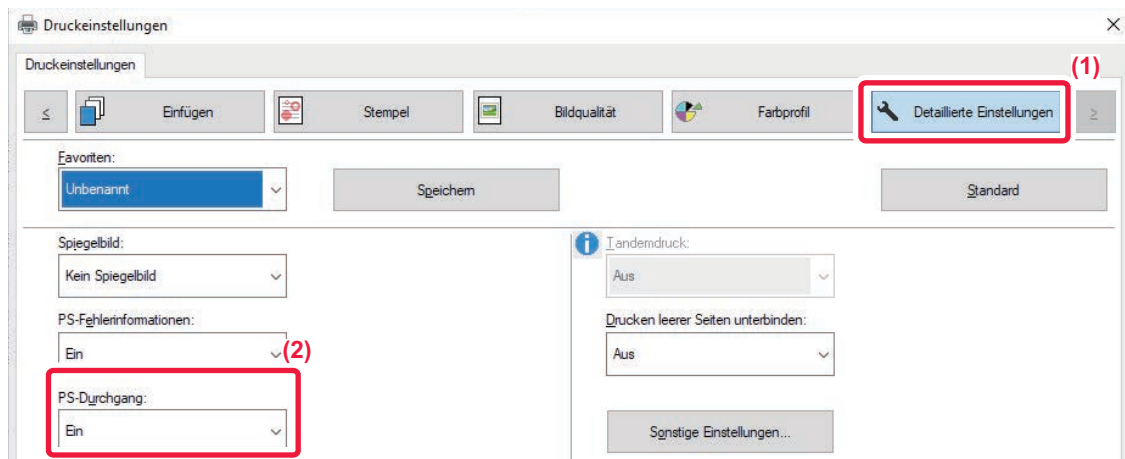
Normalerweise muss "PS-Durchgang" für die normale Verwendung aktiviert sein. Einige Anwendungen geben PostScript-Code aus, der nicht vom Druckertreiber gesteuert werden kann, und Funktionen wie N-Up oder Wasserzeichen werden vom Treiber nicht richtig eingestellt. Deaktivieren Sie in diesem Fall das Kontrollkästchen, damit die entsprechenden Einstellungen im Druckertreiber möglicherweise verfügbar werden.

Wenn diese Option deaktiviert ist, werden EPS-Illustrationen im Dokument möglicherweise in geringer Auflösung oder gar nicht gedruckt.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion kann mit dem Druckertreiber PS verwendet werden.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].

(2) Wählen Sie die Funktion aus der "PS-Durchgang" aus.



DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN

Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben, oder wenn die Anwendung mit der Sie eine zu druckende Datei öffnen, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt auf dem Gerät drucken.

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

Dateityp	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF/ Verschlüsseltes PDF/ Compact PDF	DOCX, XLSX, PPTX
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jif	png	pcl, prn	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx



- Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet. Wählen Sie Druckoption für Schwarzweiß aus, wenn diese Aufträge als Schwarzweiß gezählt werden sollen.
 - Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
 - Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
 - Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.
- Einige Dateien werden möglicherweise nicht korrekt gedruckt, auch wenn sie in der obigen Tabelle aufgeführt sind.



DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER

Wenn ein FTP-Server konfiguriert wurde, können Sie über das Touch-Panel des Geräts Dateien auf dem FTP-Server direkt auswählen und drucken. Dadurch müssen die Dateien nicht mehr vom FTP-Server auf Ihren Computer heruntergeladen und von dort als Druckauftrag an das Gerät gesendet werden.



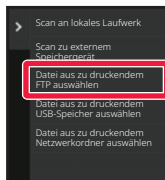
Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragsverwaltungsbildschirm eingeben.

[DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI \(Seite 4-137\)](#)

1

Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].

2



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Datei aus zu druckendem FTP auswählen].

3



Berühren Sie das Feld des FTP-Servers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn ein Server ausgewählt wird, kann die Eingabe eines Benutzernamens und Passworts notwendig sein. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und berühren Sie die Taste [Eingabe].






4

Berühren Sie die Taste für die zu druckende Datei und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Einstellung zum Drucken ändern].

- Beim Drucken mehrerer Dateien berühren Sie die Tasten der zu druckenden Dateien und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Drucken].
- Das Symbol  wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von auf dem FTP-Server befindlichen Ordnern. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordner Ebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordner Taste eine Ordner Ebene nach unten gehen, wird die Taste  angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt.
Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen.
Sie können weitere Dateiformate unter [Sonstiges] auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleibt das auszuwählende Dateiformat auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Gerätestatus nicht verwendet werden. Wenn Sie ein Dateiformat wählen, das nicht für den Druck über dieses Gerät unterstützt wird, wird die Taste [Start] ausgegraut und ein Druck ist nicht möglich.

5

Wählen Sie die Druckbedingungen aus.

- Wenn Sie in Schritt 4 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrucke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 4 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

6

Berühren Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die ausgewählte Datei heruntergeladen wurde.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies, Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften. Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.



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.

Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei auf einen im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und diesen am Gerät anschließen, um die Datei direkt zu drucken.



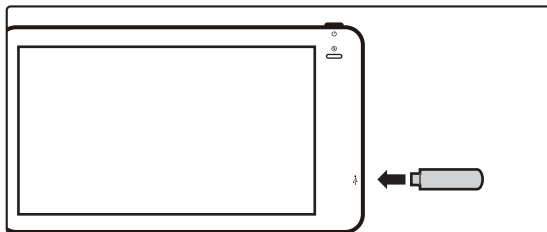
- Verwenden Sie das Format FAT32, NTFS oder exFAT für USB-Speichergeräte.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, geben Sie zum Starten des Druckvorgangs das Passwort in den Auftragsverwaltungsbildschirm ein.

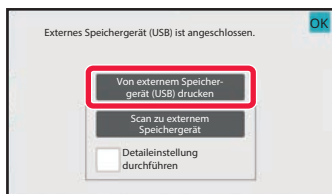
[DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI \(Seite 4-137\)](#)

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2



Wenn der Bildschirm für die Auswahl der Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speichergerät (USB) drucken].



Wenn der Bildschirm nicht angezeigt wird, führen Sie folgende Schritte aus.

- (1) **Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].**
- (2) **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].**






3

Berühren Sie die Taste für die zu druckende Datei und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Einstellung zum Drucken ändern].

- Beim Drucken mehrerer Dateien berühren Sie die Tasten der zu druckenden Dateien und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Drucken].
- Das Symbol  wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol  wird links neben den Tasten für die Ordner auf dem USB-Speichergerät angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.



- Es können bis zu 500 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordner Ebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie durch das Berühren einer Ordner Taste eine Ordner Ebene nach unten gehen, wird die Taste  angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um zum Auswahlbildschirm für Dateien oder Ordner zu gelangen.
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.

4

Wählen Sie die Druckbedingungen aus.

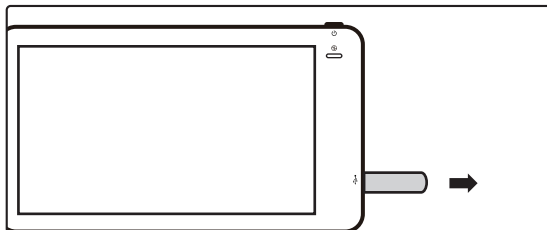
- Wenn Sie in Schritt 3 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrucke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 3 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

5

Berühren Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde.

6



Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM NETZWERKORDNER

Über das Touch-Panel des Geräts können Sie eine Datei in einem Netzwerkordner auswählen und drucken. Selbst wenn der Netzwerkordner nicht registriert ist, können Sie auf diesen zugreifen, indem Sie ihn direkt eingeben oder auf den Pfad des Ordners in der Arbeitsgruppe verweisen.



So registrieren Sie einen Netzwerkordner:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)].



Wenn Sie eine durch ein Passwort geschützte PDF-Datei auswählen, müssen Sie, um den Druckvorgang zu starten, das Passwort in den Auftragsverwaltungsbildschirm eingeben.

[DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI \(Seite 4-137\)](#)



DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER

1

Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].

2

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Datei aus zu druckendem Netzwerkordner auswählen].

3

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Registrierten Netzwerk ordner öffnen.], und berühren Sie den Netzwerkordner, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.





- Wenn Sie die Taste [Direkteingabe des Ordnerpfads] berühren, wird ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie den Netzwerkordnerpfad direkt eingeben können. Weitere Informationen finden Sie unter "[Direkte Eingabe des Netzwerkordnerpfads \(Seite 4-128\)](#)".
- Wenn Sie die nacheinander die Arbeitsgruppe, den Server und den Netzwerkordner auswählen, können Sie auf den Netzwerkordner zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verweisen auf den Netzwerkordnerpfad \(Seite 4-129\)](#)".






4

Berühren Sie die Taste für die zu druckende Datei und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Einstellung zum Drucken ändern].

- Beim Drucken mehrerer Dateien berühren Sie die Tasten der zu druckenden Dateien und anschließend auf dem Aktionsfeld die Taste [Drucken].
- Das Symbol  wird links neben den Tasten der zu druckenden Dateien angezeigt.
- Das Symbol  erscheint links neben den Tasten von im Netzwerkordner befindlichen Ordnern. Berühren Sie diese Taste, um einen Ordner oder eine Datei in einem Ordner anzuzeigen.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt.
Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen. Mit [Sonst.] können Sie weitere Dateitypen auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleiben die auszuwählenden Dateiformate auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Status der Einheit nicht verwendet werden. Wenn Sie ein Dateiformat wählen, das nicht für den Druck über dieses Gerät unterstützt wird, wird die Taste [Start] ausgegraut und ein Druck ist nicht möglich.



- Es können bis zu 100 Tasten von Dateien und Ordnern angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnebene nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für den Netzwerkordner zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.
- Berühren Sie die Taste [Datei oder Ordnername], um die Reihenfolge der auf dem Bildschirm angezeigten Dateien und Ordner zu ändern. Bei jeder Berührung der Taste wechselt die Ansicht zwischen an- und absteigend.
- Wenn Sie im Aktionsfeld [Nach Dateityp filtern] berühren, wird der Bildschirm zum Festlegen des Dateiformats angezeigt. Wählen Sie das Dateiformat, das Sie weiter einschränken möchten und berühren Sie die Taste [OK], um die Dateiliste mit den eingeschränkten Dateiformaten anzuzeigen.
Sie können weitere Dateiformate unter [Sonstiges] auswählen.
- Unabhängig vom Installationsstatus des Peripheriegeräts bleibt das auszuwählende Dateiformat auch durch das Einschränken der Liste immer gleich. Bestimmte Dateiformate können je nach Gerätestatus nicht verwendet werden. Wenn Sie ein Dateiformat wählen, das nicht für den Druck über dieses Gerät unterstützt wird, wird die Taste [Start] ausgegraut und ein Druck ist nicht möglich.

5

Wählen Sie die Druckbedingungen aus.

- Wenn Sie in Schritt 4 mehrere Dateien ausgewählt haben, können Sie nur die Anzahl der Ausdrücke anzeigen.
- Wenn Sie in Schritt 4 eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.

6

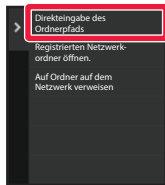
Berühren Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt, nachdem die gewählte Datei übertragen wurde.



Direkte Eingabe des Netzwerkordnerpfads

1



Berühren Sie [Direkteingabe des Ordnerpfads] in Schritt 3 von **“DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER (Seite 4-126)”**.

2

Geben Sie den Pfad zum Ordner, den Benutzernamen und das Passwort ein.

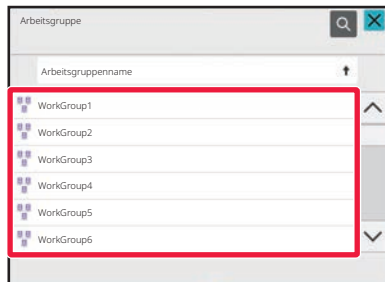
Zugriff auf den Netzwerkordner.

Informationen zum Druckverfahren finden Sie in den Schritten 4 bis 6 unter "Drucken einer Datei in einem in den Geräteeinstellungen konfigurierten Netzwerkordner".



Verweisen auf den Netzwerkordnerpfad

1



Berühren Sie in Schritt 3 von „[DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER \(Seite 4-126\)](#)“ das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.

2

Berühren Sie die Taste des Servers oder Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzernamen und Passwörter einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.




3

Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners, auf den Sie zugreifen möchten.

Zugriff auf den Netzwerkordner.

Das Verfahren zum Drucken finden Sie in den Schritten 4 bis 6 von „[DRUCKEN EINER DATEI IN EINEM IN DEN GERÄTEEINSTELLUNGEN KONFIGURIERTEN NETZWERKORDNER \(Seite 4-126\)](#)“.



- Berühren Sie das Symbol , und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen. Informationen zum Eingeben von Text finden Sie unter "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)".
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste , um eine Ordnerstufe nach oben zu gehen.
- Wenn Sie zum Auswahlbildschirm für die Arbeitsgruppe zurückkehren möchten, berühren Sie die Taste .



DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

ÜBERMITTELN EINES DRUCKAUFTRAGS

Durch Auswählen von [Dokumentenbearbeitungen] → [Druckauftrag übermitteln] im "Einstellungen (Webversion)" und Angabe einer Datei können Sie die Datei ohne Verwendung des Druckertreibers direkt ausdrucken.

Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem PC, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem PC aus zugegriffen werden kann, wie z. B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen PC.

Dateiformate, die gedruckt werden können: PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX und XLSX Dateien mit den Erweiterungen pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx und xlsx. Nur verfügbar, wenn der MFP PostScript unterstützt.

Geben Sie das Passwort für die verschlüsselten PDF-Daten in der Spulenwarteschlange des Bildschirms Auftragsverwaltung ein.



- Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Einstellungen des Geräts aktiviert wurde, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.



Druckeinstellungen

Wählen Sie die Druckeinstellungen. Wählen Sie die zu druckende Datei unter "Datei auswählen" aus, wählen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf [Drucken].

Option	Beschreibung
Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus.
Papierformat	Legen Sie das Druckformat fest.
Ausrichtung	Wählen Sie unter Druckausrichtung Hoch- oder Querformat aus.
2-seitig drucken	Wählen Sie einseitigen Druck, zweiseitigen Druck (Broschüre) oder zweiseitigen Druck (Notizblock) aus.
Ausgabe	Wenn der Druck in Sätzen erfolgen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Drucke pro Einheit".
Heftung	Wählen Sie die Hefteinstellungen.
S/W-Druck	Die Datei wird schwarzweiß gedruckt.
Trennseite	Wählen Sie, ob Sie Trennseiten einfügen möchten. Geben Sie an, ob die Trennseiten vor oder nach jedem Satz eingefügt werden sollen. Wählen Sie das Fach mit dem Papier, das Sie verwenden möchten.
Seite anpassen	Beim Druck wird die Datei an das Seitenformat angepasst.
Was drucken	Wählen Sie, ob Sie beim Drucken einer Excel-Datei ein Blatt oder die ganze Arbeitsmappe drucken möchten.
Ausgabefach	Wählen Sie das Ausgabefach für den Druckauftrag.
Offene Ablage	Speichern Sie die Druckdaten in der Offenen Ablage des Geräts.
Druck glänzend	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Druck auf Glanzpapier erfolgen soll.
Faltung	Papierfaltung festlegen.
Abrechnungscode	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zugewiesenen Abrechnungscode, und geben Sie dann den Abrechnungscode ein.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies, Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften. Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.



FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei mithilfe von Drag & Drop auf den FTP-Server des Geräts ziehen.

Durchführen des FTP-Drucks

Geben Sie die IP-Adresse dieses Geräts im Feld Servername der FTP-Client-Anwendung ein, um dieses Gerät zu verbinden.

Wenn Sie die zu druckende Datei in den "Ip"-Ordner auf den FTP-Server dieses Geräts hochladen, wird der Druck automatisch gestartet.



- Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Einstellungen des Geräts aktiviert wurde, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

E-MAIL-DRUCK

Wenn Sie Ihr E-Mail-Konto auf dem Gerät konfigurieren, prüft das Gerät Ihren Mail-Server regelmäßig und druckt automatisch empfangene E-Mail-Anhänge ohne Verwendung des Druckertreibers.



So führen Sie das Drucken von E-Mails durch:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Einstellungen für E-Mail Druck] aus, und registrieren Sie Ihr E-Mail-Konto. (Administratorrechte sind erforderlich.)



Drucken von E-Mails

Geben Sie mithilfe der E-Mail-Software ihres Computers die E-Mail-Adresse des Geräts unter "Adresse" an, und senden Sie die Mail mit dem zu druckenden Dateianhang.

In die E-Mail können Steuerbefehle eingegeben werden, um die Anzahl der Kopien und das Druckformat zu spezifizieren.

Die Befehle werden in der Form "Befehlsname = Wert" eingegeben, wie nachfolgend dargestellt.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Die Steuerbefehle beispielsweise umfassen:

Funktion	Befehlsname	Werte
Kopien	KOPIEN	1 bis 9999
Heftung*1	HEFTUNGSOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Lochung*2	PUNCH	AUS, EIN
Lochung	LOCHNUMMER	ZWEI, DREI, VIER, VIERBREIT
Sortieren	SORTIEREN	AUS, EIN
2-seitiger Druck	DUPLEX	OBEN, LINKS, RECHTS, AUS
Kontonummer*3	KONTONUMMER	Zahl (5- bis 8-stellig)
Dateiformat	SPRACHE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPIER	Das Papier, das verwendet werden kann (LETTER, A4 u. a.)
Faltung	V-FALTUNG	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Falten (Z-Falten)*4	FALTEN	AUS, A3, A4, B4, 8K, LEDGER, LEGAL, MXLEGAL, LETTER
Dokumentenablage*5	ABLAGE	AUS, EIN
	ORDNERNAME	Bis zu 28 Zeichen
Offene Ablage*5	OFFENEABLAGE	AUS, EIN
Ausgabe	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, OBERES FACH
S/W-Druck	B/W PRINT	AUS, EIN
An Seite anpassen	BILDANSEITENANPASSEN	AUS, EIN
Auf Glanzpapier drucken	MEDIENTYP	GLANZEND
Seiten drucken	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Was drucken?	ALLSHEETS	AUS, EIN

*1 Nur aktiviert, wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde.

*2 Nur aktiviert, wenn ein Lochermodul am Finisher oder Sattelheft-Finisher angebracht wurde.

*3 Kann mit Ausnahme der Authentifizierung durch Benutzernummer ausgelassen werden.

*4 Wenn die Falteinheit installiert wurde.

*5 Nur aktiviert, wenn entweder "Dokumentenablage" oder "Offene Ablage" auf "ON" steht. Wenn beide auf "ON" gesetzt wurden, ist diese Option deaktiviert.



- Der Mailtext muss ein Textformat aufweisen. Wenn Sie Rich Text (HTML) benutzen, haben die Befehle keine Wirkung.
- Wenn Sie in den Mailtext "Config" eingeben, wird eine Liste der Steuerbefehle zurückgegeben.
- Wenn der Textteil der Nachricht leer ist, wird der Druckvorgang gemäß den im "Einstellungen (Administrator)" unter [Systemeinstellungen] → [Drucker- Einstellungen] → [Anfangsstatus einstellen] vorgenommenen Einstellungen durchgeführt. Wenn Sie eine PS- oder PCL-Datei mit Druckbedingungen ausgewählt haben, werden die Druckbedingungen in der Datei angewandt.
- Geben Sie nur dann einen Dateityp an, wenn die Seitenbeschreibungssprache festgelegt werden soll. Normalerweise muss kein Dateityp eingegeben werden.
- Bilder, wie z. B. der Textkörper einer eingegangenen E-Mail und das Logo in der Signatur, können ebenfalls gedruckt werden.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies, Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften. Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.



Universal Print

Universal Print ist ein Dienst, der ermöglicht, dass Daten von Benutzern und Computern, die per Microsoft 365 verbunden sind, über den Universal Print Dienst, ausgeführt von Microsoft, auf MFPs und Druckern gedruckt werden können. Mit Universal Print können MFPs und Drucker mithilfe von Azure Active Directory zentral überwacht und konfiguriert werden, ohne dass für die Überwachung und Konfiguration auf jedem Computer der Benutzer ein Druckerserver und Druckertreiber installiert werden muss.

Benutzer können auch über die Cloud auf MFPs und Druckern drucken, die mit dem Universal Print Dienst verbunden sind, ohne dass auf jedem Computer der Benutzer ein Druckertreiber installiert werden muss.



Dieser Abschnitt beschreibt die Lizenzen und sonstigen Informationen, die für Universal Print erforderlich sind, vorausgesetzt, Sie haben diese entsprechend vorbereitet.

Für weitere Informationen über die für Universal Print erforderlichen Lizenzen wenden Sie sich an Microsoft.

VOR DER VERBINDUNG MIT DEM Universal Print DIENST

Stellen Sie vor der Verbindung des Geräts mit dem Universal Print Dienst sicher, dass das Gerät zuvor mit dem Internet verbunden ist und dass [IPP INFRA] im Client-Port unter "[Port-Steuerung \(Seite 9-183\)](#)" im Einstellungsmodus aktiviert ist.

Das Gerät muss zudem in Azure Active Directory und auf dem Client-PC registriert sein, bevor es mit dem Universal Print Dienst verwendet werden kann. Weitere Informationen über die Registrierung im Azure Active Directory und auf dem Client-PC siehe "[Einstellungen von Universal Print \(Seite 4-136\)](#)".

Druckmethoden

Nach abgeschlossener Registrierung können Sie über verschiedene Windows-Anwendungen drucken.

Öffnen Sie das Druckmenü der jeweiligen Anwendung, wählen Sie das Gerät und führen Sie den Druck aus.

Druckberechtigungen für ungültige Benutzer

Druckvorgänge über Universal Print werden wie Aufträge von "Andere Benutzer" behandelt. Wenn also im Einstellungsmodus "[Kein Druck bei ungültigem Benutzer \(Seite 9-115\)](#)" aktiviert ist, deaktivieren Sie die Einstellung. Wenn zudem in der OSA-Anwendung die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, muss die OSA-Anwendung zulassen, dass ungültige Benutzer einen Druckvorgang ausführen können.

Registrieren und Löschen über den Universal Print Dienst

Sie können das Gerät unter "[Einstellungen von Universal Print \(Seite 4-136\)](#)" registrieren oder löschen.

Betrieb im Energiesparmodus

Drucke über Universal Print sowie normale Druckvorgänge können im Energiesparmodus ausgeführt werden. Der Druck wird gestartet, sobald die Daten an das Gerät übermittelt werden.



Beim Registrieren mit Universal Print wechselt das Gerät nicht zu "Geringer Strom" in "[Ruhemodus-Strompegel \(Seite 8-6\)](#)".



Einstellungen von Universal Print

Mit dieser Funktion können Sie das Gerät in Azure Active Directory registrieren oder daraus entfernen, den aktuellen Registrierungsstatus prüfen oder die Universal Print Funktion aktivieren oder deaktivieren.



• Starten Sie für die Registrierung mit Azure Active Directory den Einstellungsmodus über Ihren Webbrowser.

REGISTRIERUNG DES GERÄTS MIT Azure Active Directory

Um das Gerät für den Universal Print Dienst zu registrieren, führen Sie die unten genannten Schritte im Webverwaltung-Bildschirm aus.

- (1) Öffnen Sie "Einstellungen von Universal Print" in den Systemeinstellungen.**
- (2) Prüfen Sie den Druckernamen und klicken Sie unter "Registrieren mit Universal Print" auf "Ausführen".**
Es werden ein Registrierungscode sowie eine URL für die Registrierung des Codes angezeigt. Der Registrierungscode ist 15 Minuten lang gültig. Wenn Sie sich nach Ablauf dieser 15 Minuten registrieren, müssen Sie von vorne beginnen.
- (3) Klicken Sie für die Code-Registrierung auf die URL.**
Es wird ein separates Fenster angezeigt, in dem Sie Ihren Registrierungscode eingeben können.
- (4) Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Registrierungscode einzugeben.**
- (5) Zeigen Sie den Verwaltungsbildschirm von Azure Active Directory Universal Print in einem Webbrowser an.**
- (6) Wählen Sie den registrierten Drucker und klicken Sie auf [Drucker teilen].**
- (7) Klicken Sie auf [Mitglieder] und dann auf [Hinzufügen].**
- (8) Wählen Sie in der Liste ein Mitglied oder eine Gruppe aus, die Sie für das Gerät verwenden möchten.**
Um das Gerät mit dem Universal Print Dienst verwenden zu können, fahren Sie mit "Registrieren des Geräts an den jeweiligen Client-PCs" unten fort.

REGISTRIEREN DES GERÄTS AN DEN JEWELIGEN CLIENT-PCS

Um das Gerät an den jeweiligen Client-PCs zu registrieren, führen Sie auf Ihrem Computer die unten genannten Schritte aus.

- (1) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Einstellungen] → [Konten].**
- (2) Klicken Sie unter [Zugriff über Arbeitsplatz oder Schule] auf [Verbinden].**
Sofern notwendig, befolgen Sie die Eingabeaufforderungen, um sich mit Ihrem Microsoft 365 Konto anzumelden.
- (3) Klicken Sie auf [Startseite] und dann auf [Geräte].**
- (4) Klicken Sie auf [Drucker und Scanner] und dann auf [Drucker oder Scanner hinzufügen].**
- (5) Wählen Sie ein registriertes Gerät aus der Liste aus.**
Nach Abschluss dieses Vorgangs ist die Einheit bereit für die Verwendung mit dem Client-PC.

LÖSCHEN AUS Azure Active Directory

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Gerät bereits für den Universal Print-Dienst registriert wurde. Um das Gerät aus dem Universal Print Dienst zu entfernen, klicken Sie auf der Website (Administrator) auf [Systemeinstellungen] → [Universal Print Einstellungen], und klicken Sie dann auf die Taste [Löschen].

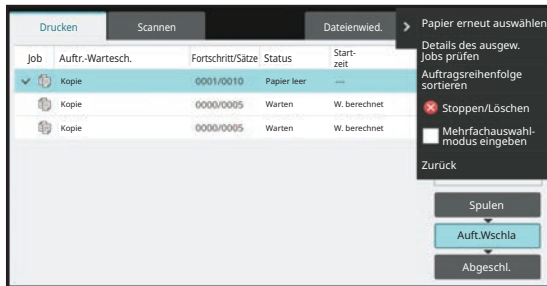


DRUCKAUFTRÄGE

PRÜFEN DES DRUCKSTATUS

Wenn Sie die Auftragsverwaltungsanzeige berühren, erscheint eine Liste der Aufträge. Um den Status eines Druckauftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Drucken].

Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, lesen Sie das "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)".



DRUCKEN EINER VERSCHLÜSSELTEN PDF-DATEI

Die PDF-Verschlüsselung wird verwendet, um eine PDF-Datei zu schützen, indem das Drucken oder Bearbeiten der Datei erst nach der Eingabe eines Passworts gestattet wird.

Wenn Sie eine verschlüsselte PDF-Datei direkt drucken möchten, die sich auf dem FTP-Server, einem angeschlossenen USB-Speichergerät, usw. befindet, setzen Sie das Passwort zurück, und starten Sie den Druckvorgang.



- Zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei mithilfe des Druckertreibers geben Sie das Passwort beim Öffnen der Datei auf Ihrem Computer ein.
- Das Drucken ist nicht möglich, wenn Ihnen das Passwort für eine verschlüsselte PDF-Datei nicht bekannt ist.
- Die verschlüsselten PDF-Versionen, die direkt gedruckt werden können, sind 1.6 (Adobe Acrobat 7.0) und niedriger.

(1) Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige und anschließend die Registerkarte [].

(2) Berühren Sie die Taste [Spulen].

Wenn die Liste eine verschlüsselte PDF-Datei enthält, wird eine Meldung angezeigt, dass eine verschlüsselte PDF-Datei vorhanden ist.

(3) Berühren Sie die Druckauftragstaste für die verschlüsselte PDF-Datei.



Es können nicht mehrere verschlüsselte PDF-Dateien ausgewählt werden.

(4) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Passwort für verschl. PDF eingeben].

(5) Geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein, und berühren Sie die Taste [Ja].



Geben Sie das Hauptpasswort ein, wenn sowohl ein Hauptpasswort als auch ein Benutzerpasswort (das zum Öffnen der Datei verwendet wird) gesetzt sind.



PAPIERWECHSEL ZU EINEM ANDEREN PAPIERFORMAT UND DRUCKEN BEI ERSCHÖPFTEM PAPIERVORRAT

Wenn der Druckvorgang angehalten wird, weil der Papiervorrat des Geräts erschöpft ist oder kein Papier in dem im Druckertreiber angegebenen Format in das Gerät eingelegt wurde, wird im Touch-Panel eine entsprechende Meldung angezeigt.

Der Druckvorgang wird automatisch gestartet, wenn in das Gerät Papier eingelegt wurde. Wenn nicht umgehend Papier im erforderlichen Format verfügbar ist, können Sie Papier verwenden, das in ein anderes Fach eingelegt wurde.



Wenn Sie ein anderes Papierformat gewählt haben, wird das Papier möglicherweise nicht korrekt bedruckt. Beispielsweise könnte der Text oder das Bild über den Blattrand hinausragen.

- (1) Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige.**
- (2) Berühren Sie die Taste des Auftrags, für den "Papier leer" angezeigt wurde.**
- (3) Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Papier erneut auswählen].**
- (4) Berühren Sie die Taste für das Fach, in dem sich das zu verwendende Papier befindet, und berühren Sie die Taste [OK].**



DRUCKFREIGABE-FUNKTION

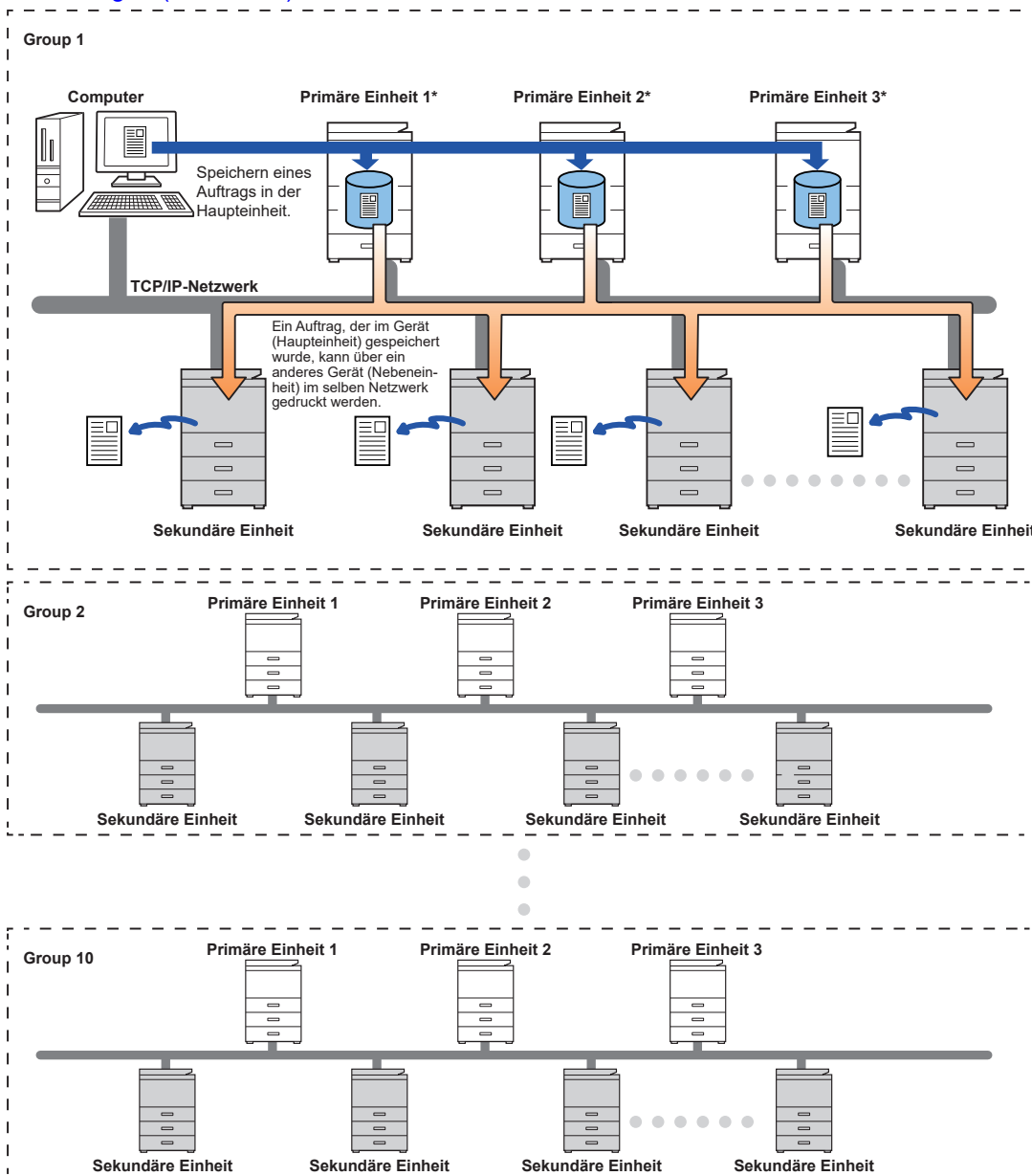
DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Falls mehrere Geräte vorhanden sind, die die Druckfreigabe-Funktion im selben Netzwerk unterstützen, kann diese Funktion zur Speicherung der Daten in dem Gerät verwendet werden, das als Haupteinheit eingerichtet wurde. Die gespeicherten Daten werden dann über die festgelegte Sekundäreinheit gedruckt (es können mehrere Sekundäreinheiten festgelegt werden).

DRUCKEN MEHRERER GRUPPEN

Haupt- und Sekundäreinheiten können gruppiert werden.

Wählen Sie eine registrierte Gruppe und verwenden Sie für die ausgewählte Gruppe die Druckfreigabe-Funktion. Druckfreigabe-Einstellungen, wie z. B. Haupteinheit, Sekundäreinheit und Gruppeneinstellungen können auf der Website (Administrator) unter [Systemeinstellungen] → [Druckeinstellungen] → [Druckfreigabeeinstellungen] konfiguriert werden. [Abrufdruck Einstellungen \(Seite 9-77\)](#)



Informationen zu Modellen, die die Druckfreigabe-Funktion unterstützen, sowie über die Anzahl der Sekundäreinheiten, die über eine Haupteinheit gesteuert werden können, erhalten Sie von Ihrem Händler.

*Verfügbar für Modelle mit lokalem Laufwerk.



- Maximal 3 Haupteinheiten können eingestellt werden.
- Für das Drucken mehrerer Gruppen können maximal 10 Gruppen registriert werden.
- Ist die Benutzerauthentifizierung aktiviert, können nur Aufträge des aktuell angemeldeten Benutzers gedruckt werden.
- In einer Umgebung mit gemischten Modellen erzielen einige Druckertreiber nicht das gewünschte Druckergebnis.



VOR VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die vor Verwendung der Druckfreigabe-Funktion konfiguriert werden müssen.

EINSTELLUNGEN AM GERÄT

Zum Verwenden der Druckfreigabe-Funktion konfigurieren Sie diese im Einstellungsmodus (Administrator).

Fixieren der IP-Adresse des Geräts

Wird das Gerät in einer DHCP-Umgebung verwendet, kann sich die IP-Adresse des Geräts möglicherweise ändern. Falls dies geschieht, können keine Druckfreigabedaten an das Gerät übermittelt werden.

Hinzufügen des Druckfreigabe-Symbols zur Startseite

Diese Einstellung ist nicht erforderlich, wenn bereits das Symbol für die Druckfreigabe hinzugefügt wurde.

1



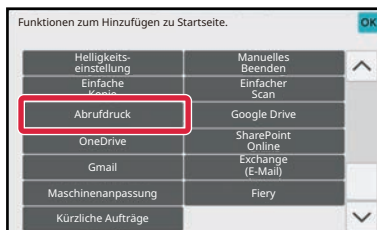
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Startseite bearbeiten].

2



Berühren Sie im Modus "Startbildschirm bearbeiten" eine Stelle, die keine Schnellzugriffstaste enthält.

3



Berühren Sie [Abrufdruck].

4

Berühren Sie die Taste [Ende bear.].

Der Modus "Startbildschirm bearbeiten" wird beendet und Sie können zur Startseite zurückkehren.



INSTALLIEREN DES DRUCKERTREIBERS FÜR DIE HAUPT EINHEIT

Installieren Sie den Druckertreiber für die Haupteinheit auf Ihrem Computer. Weitere Informationen über die Verfahren zum Installieren des Druckertreibers finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.



VERWENDUNG DER DRUCKFREIGABE-FUNKTION

Dieser Abschnitt beschreibt das Speichern von Aufträgen in der Haupteinheit sowie die Auswahl und das Drucken von Aufträgen über eine Sekundäreinheit.

SPEICHERN EINES AUFTRAGS IN DER HAUPT EINHEIT ÜBER IHREN COMPUTER

Ist für das Gerät die Benutzerauthentifizierung aktiviert, müssen Sie Ihre Benutzerdaten (Login-Name, Passwort usw.) im Einstellungsbildschirm des Druckertreibers eingeben, um Druckaufträge ausführen zu können.* Weitere Erläuterungen zu den Einstellungen finden Sie unter "[DRUCKERFUNKTION \(Seite 4-3\)](#)".

* Die erforderlichen Benutzerdaten sind abhängig von der jeweils verwendeten Authentifizierungsmethode. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Geräteadministrator.



Prüfen Sie das für den Druck verwendete Papierformat und die Papierart.

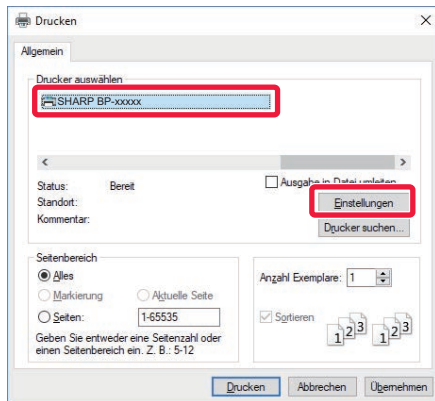
Wählen Sie ein Papierformat und eine Papierart, die vom verwendeten Gerät unterstützt wird.

Wenn Sie ein Papierformat oder eine Papierart wählen, die nicht unterstützt wird, können Sie möglicherweise nicht drucken.



In einer Windows-Umgebung

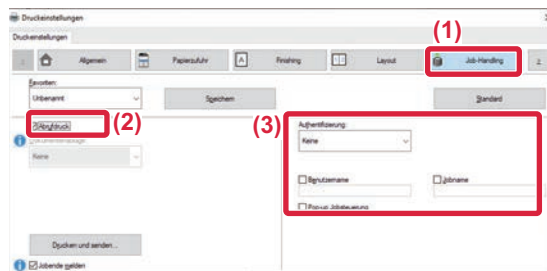
1



Öffnen Sie das Druckertreiber-Einstellungsfenster.

- (1) Wählen Sie den Druckertreiber für die Haupteinheit
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

2



Konfigurieren Sie die Druckfreigabe-Funktion.

- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].
- (2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Abrufdruck] .
- (3) Geben Sie nach Bedarf die Benutzerdaten ein.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Einstellung Authentifizierung \(Seite 9-109\)](#)".



- Die Druckfreigabe-Funktion und die Dokumentenablage-Funktion können nicht gleichzeitig verwendet werden.
- Beim Drucken können die Anzahl an Kopien und der Farbmodus geändert werden.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [Abrufdruck] unter [Druckrichtlinie] auf der Registerkarte [Konfiguration] aktivieren, ist diese Funktion immer aktiviert und die Informationen über verschiedene Funktionen werden nicht mehr im Druckeinstellungsbildschirm angezeigt.
- Wenn die Speicherkapazität der Haupteinheit kleiner 10 MB ist, kann der Auftrag nicht gespeichert werden. Löschen Sie nicht benötigte Aufträge und drucken Sie erneut.

3



Wählen Sie die erforderlichen Druckereinstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4

Starten Sie den Druckvorgang.

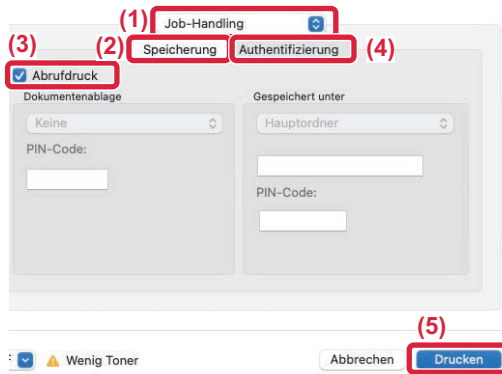


In einer macOS Umgebung

1

Wählen Sie in der Anwendung im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus. Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.

2



Konfigurieren Sie die Druckfreigabe-Funktion.

(1) Wählen Sie [Job-Handling].

Beim macOS 13 befindet sich [Job-Handling] im Menü "Druckeroption".

(2) Klicken Sie auf [Speicherung].

(3) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Abrufrdruck] .

(4) Klicken Sie auf [Authentifizierung] und geben Sie nach Bedarf Ihre Benutzerdaten ein.

Ist die Benutzerauthentifizierung deaktiviert, ist dieser Schritt nicht erforderlich.

Weitere Informationen finden Sie unter "[Einstellung Authentifizierung \(Seite 9-109\)](#)".

(5) Wählen Sie die erforderlichen Druckereinstellungen und klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



- Die Druckfreigabe-Funktion und die Dokumentenablage-Funktion können nicht gleichzeitig verwendet werden.
- Beim Drucken können die Anzahl an Kopien und der Farbmodus geändert werden.
- Wenn die Speicherkapazität der Haupteinheit kleiner 10 MB ist, kann der Auftrag nicht gespeichert werden. Löschen Sie nicht benötigte Aufträge und drucken Sie erneut.

3

Starten Sie den Druckvorgang.



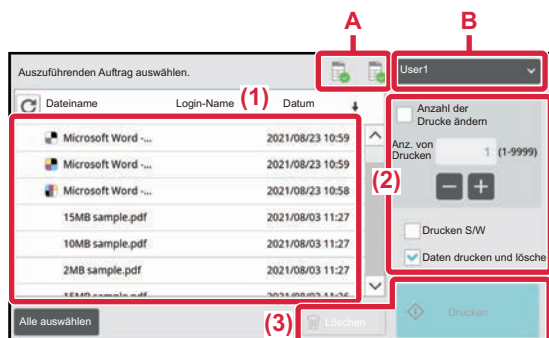
DRUCKEN/LÖSCHEN EINES IN DER HAUPT EINHEIT GESPEICHERTEN AUFTRAGS ÜBER EINE SEKUNDÄREINHEIT

Dieser Abschnitt beschreibt das Drucken und Löschen eines gespeicherten Auftrags über eine Sekundäreinheit.

1

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Druckfreigabe].

- Es wird eine Liste der Aufträge angezeigt, die in der Haupteinheit gespeichert wurden.
- Wenn die Haupteinheit nicht eingeschaltet ist, wird eine Meldung angezeigt und Sie können die gespeicherten Aufträge nicht anzeigen.

2

Drucken oder löschen Sie den ausgewählten Auftrag.

- (1) Berühren Sie den Auftrag, den Sie drucken oder löschen möchten. Das Kontrollkästchen ist aktiviert .

Es können mehrere Aufträge ausgewählt werden. Über die Taste [Alle auswählen] können alle Aufträge ausgewählt werden.

- (2) Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen.

Wenn Sie nach dem Drucken den Auftrag aus der Haupteinheit löschen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Daten drucken und löschen] . (Beim Löschen des Auftrags ist dieser Schritt nicht erforderlich.)

- (3) Starten Sie den Druck- oder Löschvorgang.

Wenn Sie den Auftrag löschen, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt. Wählen Sie [Ja], um den Löschvorgang zu bestätigen.

A: Gerätesymbol

Es wird der Kommunikationsstatus mit der Haupteinheit angezeigt. Wenn Sie dieses Gerätesymbol berühren, werden detaillierte Informationen angezeigt.

B: Pulldownmenü

Wird angezeigt, wenn die Funktion für die Kollaboration der MFP-Gruppe verwendet wird.

Wenn Sie in diesem Pulldownmenü eine andere MFP-Gruppe auswählen, werden die Druckaufträge der anderen MFP-Gruppen angezeigt.



Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, werden nur Druckaufträge des momentan angemeldeten Benutzers angezeigt.



- Wenn die Sekundäreinheit ein Schwarzweißgerät ist, wird [S/W Druck] nicht angezeigt und Aufträge, die in Farbe gespeichert wurden, werden in Schwarzweiß gedruckt.
- Wenn die Sekundäreinheit ein Farbgerät ist, werden Aufträge, die in Schwarzweiß gespeichert wurden, auch in Schwarzweiß gedruckt, auch wenn das Kontrollkästchen [S/W Druck] nicht aktiviert wurde .
- Wenn Sie Einstellungen wie z. B. Heften ausgewählt haben, die nicht ausgeführt werden können, weil diese Option von der Sekundäreinheit nicht unterstützt wird, wird diese Einstellung ignoriert.
- Handelt es sich bei dem ausgewählten Auftrag um eine PS-Datei, kann der Auftrag nur gedruckt werden, wenn die Sekundäreinheit den Druck von PS-Dateien unterstützt.



ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Weitere Informationen über die Einstellung von Elementen finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe.

[DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE \(Seite 4-6\)](#)



Die technischen Daten der einzelnen Funktionen unter Windows PPD und macOS PPD variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.

Allgemein

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Exemplare	1-9999	1-9999	1-9999	1-9999
Sortieren	Ja	Ja	Ja	Ja
Originalgröße	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausgabegröße	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausrichtung	Ja	Ja	Ja	Ja
An Papierformat anpassen	Ja	Ja	Nein	Ja
Zoom	Ja	Ja	Ja	Ja
2seitig	Ja	Ja	Ja	Ja
N-auf	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
Heften	Ja	Ja	Ja	Ja
Dokumentendateien	Ja	Ja	Nein	Ja
Farbmodus	Ja	Ja	Ja	Ja



- Zoom (PCL6/Windows PPD/macOS PS): Das horizontale und vertikale Verhältnis kann nicht separat festgelegt werden.
- Heften: Wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde (für die Lochfunktion ist zudem das Lochermodul erforderlich).

Papierzufuhr

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Ausgabegröße	Ja	Ja	Nein	Nein
Papierfach	Ja	Ja	Ja	Ja
Papierart	Ja	Ja	Ja	Ja
Schachtstatus	Ja	Ja	Nein	Nein
Letter-R für Letter-Format erzwingen	Ja	Ja	Nein	Ja



Finishing

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Heften/Sattelheftung	Ja	Ja	Ja	Ja
Lochung	Ja	Ja	Ja	Ja
Falten	Ja	Ja	Ja	Ja
Versatz	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausgabe	Ja	Ja	Ja	Ja
Trennblatt	Ja	Ja	Nein	Nein
Abschneiden	Ja	Ja	Nein	Ja



- Heften/Lochung: Wenn ein Finisher oder Sattelheft-Finisher installiert wurde (für die Lochfunktion ist zudem das Lochermodul erforderlich).
- Sattelheftung/Falten: Wenn ein Sattelheft-Finisher installiert wurde.

Layout

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
2seitig	Ja	Ja	Ja	Ja
Kapiteleinschübe	Ja	Ja	Nein	Nein
Broschüre	Ja	Ja	Ja	Ja
N-auf	Seitennr.	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Wiederholen	Ja	Ja	Nein
	Reihenfolge	Ja	Ja	Ja
	Rahmen	Ja	Ja	Ja
	N-auf mit Deckblatt	Ja	Ja	Nein
	100% N-Up	Ja	Ja	Nein
Posterdruck	Ja	Ja	Nein	Nein
Druckposition	Rand wechseln	10 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	10 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	10 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)
	Registerkarte Verschiebung	Ja	Ja	Nein
	Kundenspezifisch	Ja	Ja	Nein

Job-Handling

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Druckfreigabe	Ja	Ja	Nein	Ja
Dokumentenablage	Ja	Ja	Nein	Ja
PDF für PC-Browsen erstellen	Ja	Nein	Nein	Nein
Drucken und senden	Ja	Nein	Nein	Nein
Benachrichtigung bei Auftragsende	Ja	Ja	Nein	Nein
Authentifizierung	Ja	Ja	Nein	Ja



Einfügen

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Deckblatteinfügemodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Folientrennblätter	Ja	Ja	Nein	Ja
Durchschlagkopie	Ja	Ja	Nein	Nein
Registerseiten	Ja	Nein	Nein	Nein



Deckblatteinfügemodus (Windows PPD/macOS PS): Es können nur Deckblätter eingelegt werden.

Stempel

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Wasserzeichen	Ja	Ja	Ja	Ja
Bildstempel	Ja	Ja	Nein	Nein
Überlagerung	Ja	Ja	Nein	Nein
Verstecktes Muster	Ja	Nein	Nein	Nein
Kopienstempel	Ja	Nein	Nein	Nein

Bildqualität

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Druckmodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Grafikmodus	Ja	Nein	Nein	Nein
Bitmapkomprimierung	Ja	Ja	Nein	Nein
Schärfe	Ja	Ja	Ja	Ja
Überwachung	Ja	Ja	Ja	Ja
Glätten	Ja	Ja	Ja	Ja
Text zu Schwarz	Ja	Ja	Nein	Nein
Vektor zu Schwarz	Ja	Ja	Nein	Nein
Toner-Sparmodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Farbmodus	Ja	Ja	Ja	Ja
Bildtyp	Ja	Ja	Ja	Ja
Erweiterte Farbe	Ja	Ja	Ja	Ja
Farb-Justierung	Ja	Nein	Nein	Nein
RGB-Anpassung	Nein	Ja	Nein	Nein
Schriftart	Ja	Ja	Ja	Nein
Zeilenbreite	Ja	Nein	Nein	Nein
Anpassung Fettschrift	Nein	Nein	Nein	Nein



Toner-Sparmodus: Diese Einstellung ist möglicherweise für einige Anwendungen und Betriebssysteme nicht verfügbar.



Farbprofil

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Bildtyp	Ja	Ja	Ja	Ja
CMYK-Simulation	Nein	Ja	Ja	Ja
Simulationsprofil	Nein	Ja	Ja	Ja
Ausgabeprofil	Nein	Ja	Ja	Ja
Windows ICM	Ja	Ja	Nein	Nein
ICM-Methode	Nein	Nein	Ja	Nein
ColorSync	Nein	Nein	Nein	Ja
Quellprofil	Ja	Ja	Ja	Ja
Rendering-Absicht	Ja	Ja	Ja	Ja
Ausgabeprofil	Ja	Ja	Ja	Ja
CMYK-Korrektur	Ja	Nein	Nein	Nein
Neutrales Grau	Ja	Ja	Ja	Ja
Druck in reinem Schwarz	Ja	Ja	Ja	Ja
Überdrucken mit Schwarz	Nein	Ja	Ja	Ja
Trapping	Ja	Ja	Ja	Ja



Detaillierte Einstellungen

Funktion	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Spiegelbild	Nein	Ja	Ja	Ja
PS-Fehlerinformationen	Nein	Ja	Ja	Nein
PS-Durchgang	Nein	Ja	Nein	Nein
Jobkomprimierung	Nein	Ja	Nein	Nein
Tandemdruck	Ja	Ja	Nein	Nein
Drucken leerer Seiten unterbinden	Ja	Ja	Nein	Nein
Registrierung des individuellen Bilds	Ja	Nein	Nein	Nein
Sonstige Einstellungen				
• Eingangsauflösung	Ja	Ja	Nein	Nein
• Schattierung	Ja	Nein	Nein	Nein
• Spool-Datenformat	Ja	Ja	Nein	Nein
• Druckbereich	Ja	Ja	Nein	Nein
• Rip-Stil	Ja	Ja	Nein	Ja
• Duplex-Stil	Ja	Ja	Nein	Nein
• CMYK Bilderweiterung	Nein	Ja	Nein	Nein
• Abkürzung Auftragsbez.	Ja	Ja	Nein	Nein
• Treib Wiederg JPEGs verw.	Ja	Ja	Nein	Nein
• Erweitern	Nein	Nein	Nein	Nein
• Linienstärke anpassen	Ja	Nein	Nein	Nein
• Scharfer Text	Ja	Ja	Ja	Ja
• Kanten fein	Nein	Nein	Nein	Nein
• Text-/Zeilensteuerung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Text-/Zeilen-Knockout-Steuerung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Fotobild	Ja	Ja	Ja	Ja
• Bilderweiterung	Ja	Ja	Ja	Ja
• Treibereinstellungspriorität	Ja	Ja	Nein	Nein



ABRECHNUNGSCODE FÜR DIE VERWENDUNG DES DRUCKERTREIBERS FESTLEGEN

Sie können einen Abrechnungscode über den Drucker des Geräts eingeben.

Einen Überblick über einen Abrechnungscode finden Sie unter "[ABRECHNUNGSCODE \(Seite 8-25\)](#)".

ABRECHNUNGSCODE AKTIVIEREN

Diese Einstellung ist nur in Windows-Umgebungen erforderlich. (In macOS-Umgebungen ist die Option immer verfügbar)

1

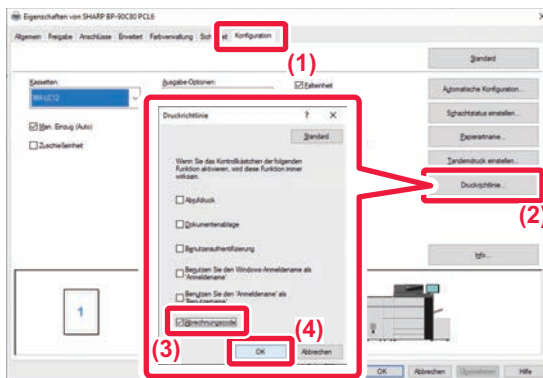
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus.



- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

2

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts, und wählen Sie [Druckereigenschaften] aus.

3

Geben Sie einen Abrechnungscode an

- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckrichtlinie].
- (3) Legen Sie das Kontrollkästchen [Abrechnungscode] auf fest,
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



Windows

Wenn der Druckvorgang beginnt, wird der Bildschirm "Abrechnungscodeeinstellung" angezeigt.

Geben Sie Haupt- und Subcode ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Um den festgelegten Abrechnungscode beizubehalten, wählen Sie für [Always Use This Billing Code] immer die Option



- Sie können auf [Suchen Sie den Rechnungsposten] klicken, um die Abrechnungscodeliste des Geräts abzurufen und den Abrechnungscode aus der Liste auszuwählen.
- Wenn Sie den Druck gestartet haben, ohne einen Abrechnungscode festzulegen, wird ein Verwendungscodes im Auftragsprotokoll aufgezeichnet.

macOS

(1) Wählen Sie [Abrechnungscodes].

Beim macOS 13 befindet sich [Abrechnungscodes] im Menü "Druckeroption".

(2) Geben Sie Haupt- und Subcode ein.



AUTHENTIFIZIERUNG DURCH EINMALANMELDUNG

Bei Verwendung einer Benutzer-Authentifizierung müssen Sie Ihren Benutzernamen und das Kennwort eingeben, um über einen Druckertreiber drucken zu können.

Die Funktion der Einmalanmeldung kann verwendet werden, wenn die Authentifizierung über Active Directory sowohl für das Gerät als auch für den Computer verwendet wird.

Wenn Sie diese Funktion verwenden und über einen Druckertreiber drucken, wird der Druckjob an das Gerät geschickt. Hierfür werden dieselben Authentifizierungsdaten verwendet, die Sie auch für die Anmeldung am Computer verwendet haben. Auf diese Weise können Sie problemlos Jobs über den Druckertreiber drucken, ohne dass Sie für jeden Druck Ihren Benutzernamen oder Ihr Kennwort eingeben müssen, vorausgesetzt die Benutzer-Authentifizierung ist aktiviert.



Für die Authentifizierung mit Einmalanmeldung muss die Authentifizierung per Active Directory sowohl auf dem Gerät als auch auf dem Computer ausgeführt werden. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn der Computer Windows verwendet.

EINSTELLUNGEN

Active Directory muss bereits vorab auf dem Gerät aktiviert sein. Weitere Informationen über Active Directory finden Sie unter „[ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION \(Seite 8-24\)](#)“. Wenn Sie Active Directory aktiviert haben, konfigurieren Sie die unten aufgeführten Einstellungen im Druckertreiber.

(1) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus.

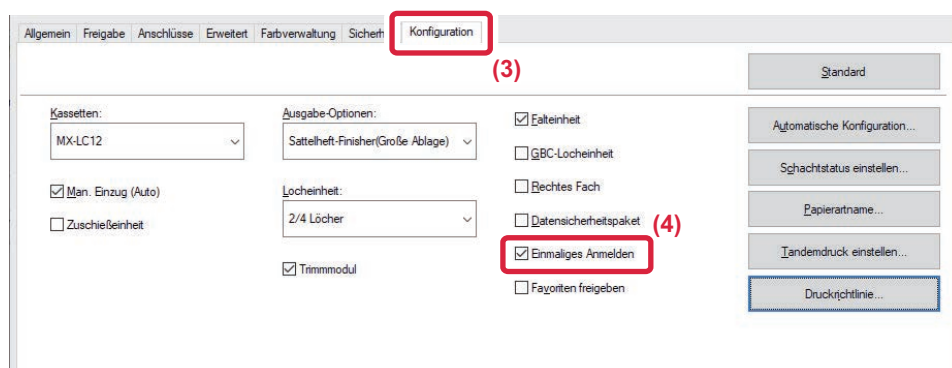
- Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].
- Klicken Sie unter Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.

(2) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckertreibers und wählen Sie [Druckereigenschaften].

Die Druckereigenschaften werden angezeigt.

(3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Konfiguration].

(4) Setzen Sie das Kontrollkästchen [Einmaliges Anmelden] auf .





Authentifizierungsoptionen

Weitere Informationen zum Authentifizierungsverfahren finden Sie unter „[DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION \(Seite 4-10\)](#)“.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) [Wählen Sie unter [Authentifizierung] die Option [Einmaliges Anmelden].



- Sie können die Einmalauthentifizierung auch über die Dialogfelder Job-Handling und Benutzer-Authentifizierung ausführen.
- Wenn die Einmalauthentifizierung aktiviert ist, kann die Option [Drucken und Senden] nicht verwendet werden.
- Wenn Sie sich bereits vorab per Einmalanmeldung am Gerät angemeldet haben, haben Sie die Berechtigungen des Benutzerkontos, mit dem Sie sich angemeldet haben.
Wenn Sie die Einmalanmeldung verwenden, ohne sich am Gerät anzumelden, entsprechen die Benutzerberechtigungen denen von "Benutzer". In diesem Fall stehen Ihnen ggf. nur begrenzte Funktionen zur Verfügung.
- Wird die Einmaliges Anmelden ohne Anmeldung am Gerät verwendet, entspricht der Benutzername im Auftragsprotokoll dem Namen, der über den Druckertreiber festgelegt wurde. Wird der Benutzername nicht über den Druckertreiber festgelegt, entspricht der Benutzername im Auftragsprotokoll dem Anmeldenamen am Computer.



SCANNER

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS	5-3
VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR DEN NETZWERKSCANNER	5-3
VOR DER VERWENDUNG DES NETZWERKSCANNERS	5-4
NETZWERKSCANNER-MODUS	5-6
EINFACHER MODUS	5-6
NORMALER MODUS	5-8
AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS	5-8
REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN	5-9
FALLS BEIM AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG EIN PAPIERSTAU ENTSTEHT	5-11
ORIGINALFORMAT	5-12
ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE	5-12
DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS	5-12
ADRESSBUCH	5-13
ADRESSBUCHBILDSCHIRM	5-14
AUSWAHL VON "Kontakte" ODER "Gruppe"	5-15
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE	5-18
SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE	5-20
SPEICHERN VON ADRESSEN AUS BILDSENDEPROTOKOLLEN	5-22
GRUPPEN SPEICHERN	5-24
ADRESSEN IM ADRESSBUCH BEARBEITEN/LÖSCHEN	5-26
KONTAKTE UND GRUPPEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN	5-26
ADRESSEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN	5-27
FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN	5-28
LÖSCHEN DES ÜBERTRAGUNGSVERLAUFS	5-30
LÖSCHEN EINES AUSGEWÄHLTEN VERLAUFS	5-30
ADRESSBUCH AUF WEBSEITE REGISTRIEREN	5-31
Adressbuch	5-31
Einstellungen für Kategorie	5-32

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN	5-33
AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH	5-33
MEINE ADRESSE	5-35
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN	5-36

VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE	5-38
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE	5-39
FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN	5-40
ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH	5-42
VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN	5-44
NUR URL DER GESCANNTEN DATEI AN EIN SCAN-ZIEL SENDEN	5-46

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES	5-49
SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS	5-49
ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG	5-52
SENDEN EINES BILDES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG)	5-55
ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN	5-58
BILDEINSTELLUNGEN	5-60
AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL)	5-60
SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖßERN/VERKLEINERN)	5-61
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT	5-62
FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE	5-64
SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE	5-66
FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS	5-70
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD-TYPS	5-72
ÄNDERN DER AUFLÖSUNG	5-74
ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS	5-75
ÄNDERN DES COLOURFARBMODUS	5-82
AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (Autom. einstellen)	5-84
PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS	5-85





SONSTIGE FUNKTIONEN

**SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (PROGRAMM) . 5-86
GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN**

MEHRERER ORIGINALE 5-89

SCANNEN VON ORIGINALEN MIT
UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM.
GRÖSSE) 5-89

SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE
SEITE (KARTENBEILAGE) 5-91

GLEICHZEITIGES SCANNEN VON MEHREREN KARTEN,
QUITTUNGEN ODER ANDEREN KLEINEN ORIGINALEN
ZU EINZELNEN DATEIEN (MEHRFACH-ZUSCHNEIDEN) .
5-93

SCANNEN EINER VISITENKARTE, LESEN EINER
ZEICHENFOLGE, ERSTELLEN EINER DATEI UND
SENDEN DER DATEI (VISITENKARTE-SCAN) 5-96

SCANNEN MEHRERER FOTOS GLEICHZEITIG ALS
SEPARATE DATEIEN (Bildbeschnitt) 5-101

GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN
ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN)
5-103

SCANNEN UND SENDEN EINES ORIGINALS ALS

EINZELSEITEN 5-105

SCANNEN EINES ORIGINALS ALS ZWEI
EINZELSEITEN (2-SEITIG SCANNEN) 5-105

SEITENWEISES AUFTEILEN UND ÜBERTRAGEN
EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN) 5-108

ANPASSEN VON COLOUR UND SCHATTIERUNGEN 5-110

ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN
ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS
(HINTERGRUNDANPASSUNG) 5-110

HINZUFÜGEN VON KONTRAST ZUM ORIGINAL VOR
DER ÜBERTRAGUNG (KONTRAST) 5-112

VERBESSERN DER UMRISSE DES GESCANNTEN
ORIGINALS VOR DER ÜBERTRAGUNG (SCHÄRFTE)
5-114

ENTFERNEN VON BLINDFARBENCOLOUR AUS
DEM GESCANNTEN ORIGINAL VOR DER
ÜBERTRAGUNG (BLINDFARBENCOLOUR) 5-116

ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU (RGB-Einstell.) . 5-118

ORIGINALE SCANNEN 5-120

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT
(LÖSCHEN) 5-120

SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER
SCAN) 5-123

SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS
(SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER) 5-125

ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE
ÜBERTRAGUNG (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN) . 5-127

ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN
ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN
(ORIG.-ZÄHLUNG) 5-129

SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN

(Anpassung schiefes) 5-131

SONDERFUNKTIONEN 5-133

STARTEN EINER ÜBERTRAGUNG ZU EINER
FESTGELEGTEN ZEIT (TIMERÜBERTRAGUNG) . . . 5-133

HINZUFÜGEN EINER SIGNATUR BEIM VERSENDEN
EINES BILDES (ELEKTRONISCHE SIGNATUR) 5-136

VERSCHLÜSSELN DER ÜBERTRAGENEN DATEN
(VERSCHLÜSSELUNG) 5-138

**ÜBERPRÜFEN DES STATUS VON
ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄG**

BILDSENDEAUFTRÄGE 5-140

ABGESCHLOSSENE

ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE 5-140

**SCANNEN VON EINEM COMPUTER
(PC-Scanmodus)**

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN 5-141

METADATEN-VERSAND

VORBEREITUNGEN FÜR DEN METADATEN-VERSAND . .

5-146

METADATEN-VERSAND (DATENEINGABE) 5-146

IM EINSTELLUNGSMODUS ERFORDERLICHE

EINSTELLUNGEN (WEBVERSION) 5-147

METADATEN ÜBERTRAGEN 5-148

METADATEN ÜBERTRAGEN 5-148

METADATENFELDER 5-150



VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS

VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR DEN NETZWERKSCANNER

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts kann dazu verwendet werden, ein Original zu scannen, eine Bilddatei zu erstellen und die Datei über ein Netzwerk an einen PC, einen FTP-Server oder einen anderen Zielort zu senden. Bei Bedarf wird das Original über eine TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem PC gescannt.

Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Scanmodi.

Scanmodus

Die Scannerfunktion des Geräts sendet ein gescanntes Original, wie unten beschrieben, auf Grundlage der Art des Ziels.

- **Scannen zu E-Mail**

Sie können eine gescannte Datei als E-Mail-Anhang versenden. Sie können die Datei auch auf dem lokalen Laufwerk des Geräts speichern und nur einen URL-Link versenden (ohne Dateianhang), über den der Empfänger die Datei herunterladen kann.

- **Scannen zu FTP**

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf einem FTP-Server gesendet.

Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen.

- **Scannen zum Netzwerkordner**

Die gescannte Datei wird zu einem Netzwerkordner auf einem Windows-PC im selben Netzwerk wie das Gerät gesendet.

Beim Senden der Datei kann ebenfalls eine E-Mail an eine vorher gespeicherte E-Mail-Adresse gesendet werden, um dem Empfänger den Speicherort der Datei mitzuteilen.

Informationen zur Vorgehensweise finden Sie unter "[SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS \(Seite 5-49\)](#)".

Dateneingabemodus

Im Dateneingabemodus können über das Touch-Panel eingegebene Informationen oder solche, die automatisch vom Gerät erstellt wurden, als Metadaten-Datei im XML-Format an ein Verzeichnis in einem FTP-Server oder an eine Anwendung in einem PC gesendet werden.



Das Anwendungsintegrationsmodul wird für die Metadatenübertragung benötigt.

Das Anwendungsintegrationsmodul kann mit dem Netzwerkscanner kombiniert werden, um eine Metadaten-Datei an ein gescanntes Bild anzuhängen.

Metadaten sind Informationen über eine Datei, wie sie verarbeitet werden soll und wie sie in Beziehung zu anderen Objekten steht.

Informationen zur Vorgehensweise finden Sie unter "[METADATEN ÜBERTRAGEN \(Seite 5-148\)](#)".



VOR DER VERWENDUNG DES NETZWERKSCANNERS

Damit das Gerät als Netzwerkscanner verwendet werden kann, müssen Sie Absenderinformationen speichern, Servereinstellungen konfigurieren, Ziele im Adressbuch speichern und andere erforderliche Bedienvorgänge ausführen.

1

Achten Sie darauf, dass sich der Hauptschalter in der Position " | " befindet

Wenn die Hauptstromanzeige leuchtet, befindet sich der Hauptschalter in der Position " | ". Falls die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, bringen Sie den Hauptschalter in die Position " | " und drücken Sie im Bedienfeld die Taste [EIN/AUS].

[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)

2

Überprüfen Sie das Datum und die Uhrzeit.

Stellen Sie sicher, dass Datum und Uhrzeit richtig im Gerät eingestellt sind.



So stellen Sie Datum und Uhrzeit am Gerät ein:

Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Uhr einstellen].

3

Speichern Sie die Absenderinformationen.

Vor der Verwendung von Scannen zu E-Mail:

Speichern Sie einen Standardabsendernamen unter „Absendername“ und eine Antwort-E-Mail-Adresse unter „Antwort E-Mail-Adresse“.



- **Dieser Parameter dient zum Speichern des Absendernamens und der E-Mail-Adresse, der bzw. die verwendet wird, wenn kein Absender gewählt ist:**

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Standardantwortadresse einstellen].

- **So speichern Sie Name und Adresse des Absenders:**

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Eig. Nummer und Name eingeben] → [Absenderdatenregistrierung].

4

Konfigurieren Sie im Einstellungsmodus erforderliche Einstellungen.

Konfigurieren Sie Servereinstellungen und Standardeinstellungen für den Netzwerkscanner.



- **So konfigurieren Sie Servereinstellungen:**

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk] → [Dienste-Setup]. (Administratorrechte sind erforderlich.)

- **So konfigurieren Sie die Grundeinstellungen für den Netzwerkscanner:**

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen]. (Administratorrechte sind erforderlich.)



Üblicherweise werden Absendername und Absenderadresse mit den Einstellungen eingegeben, die unter "Einstellungen (Administrator)", [Systemeinstellungen] → [Netzwerkeinstellungen] → [Serviceeinstellungen] → [SMTP] (Registerkarte) → [Absendername, Absenderadresse] eingegeben wurden. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert und "Einstellungen (Administrator)", [Systemeinstellungen] → [Authentifizierungseinstellungen] → [Standardeinstellungen] → [E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers im E-Mail-Feld Von/Absender einrichten] aktiviert ist, werden der Benutzername und die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers im E-Mail-Feld Von/Absender eingerichtet.



5

Speichern Sie die Zieladressen für jeden Scanmodus im Adressbuch.

Sie können Bilder senden, indem Sie bei Verwendung der Funktion "Scannen als Bild" direkt eine Adresse eingeben. Es ist hilfreich, wenn Adressen zuvor im Adressbuch gespeichert werden.

Im Adressbuch können bis zu 6000 Adressen gespeichert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "ADRESSBUCH".

Informationen zur Verwendung der Adressbücher und zum Speichern von Adressen finden Sie unter dem folgenden Punkt.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



NETZWERKSCANNER-MODUS

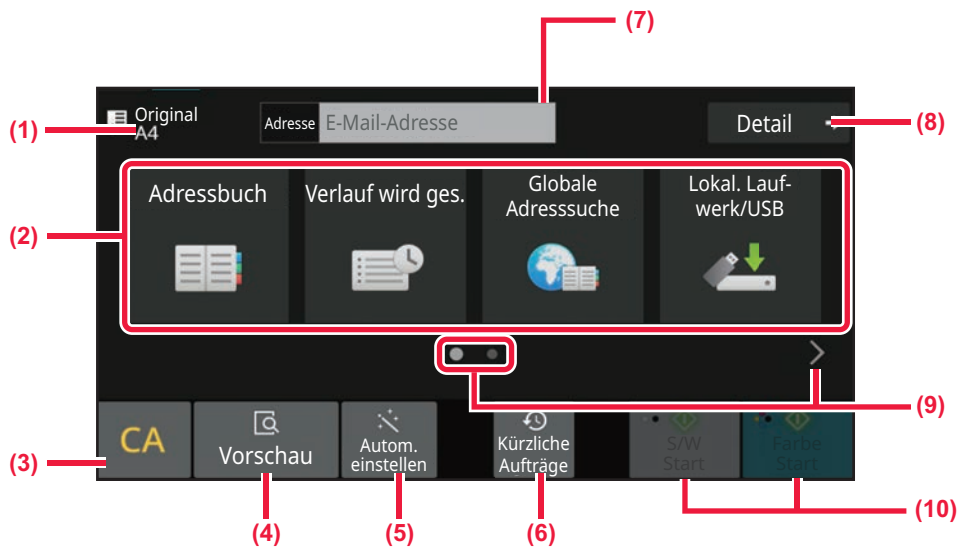
Der Netzwerkscanner-Modus verfügt über zwei Modi: den einfachen Modus und den normalen Modus.

Der einfache Modus beschränkt sich auf häufig verwendete Funktionen, mit denen Sie die meisten Bildsendeaufträge reibungslos durchführen können.

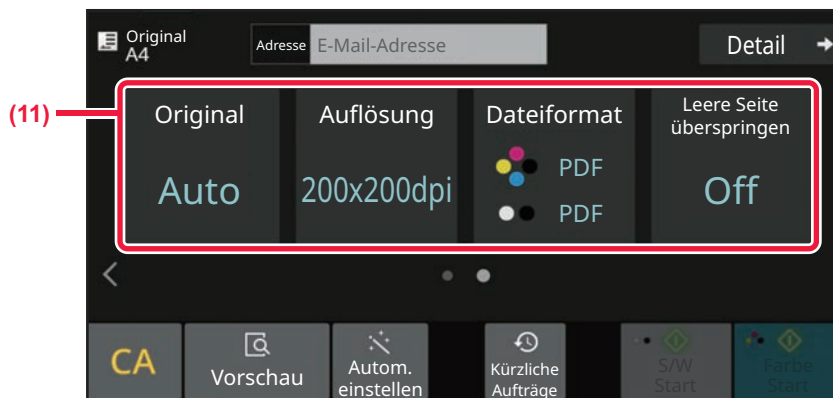
Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus. Alle Funktionen können im Normalmodus verwendet werden.

EINFACHER MODUS

Der einfache Modus erleichtert die Auswahl von grundlegenden Einstellungen für den Netzwerkscanner-Modus.



- (1) Die Originalgröße wird angezeigt.
- (2) Legen Sie eine Adresse fest.
- (3) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.
- (4) Scant das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)
- (5) Setzen Sie automatisch die Originalausrichtung, die Auflösung, das Überspringen leerer Seiten, die automatische Erkennung von Mono2/Graustufen und die Anpassung schiefes.
► [AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN \(Autom. einstellen\) \(Seite 5-84\)](#)
- (6) Kürzlich verwendete Auftragseinstellungen können geladen werden.
► [Kürzliche Aufträge \(Seite 2-9\)](#)
- (7) Berühren Sie hier, um die Softtastatur anzuzeigen.
- (8) Wechseln Sie in den Normalmodus.
► [NORMALER MODUS \(Seite 5-8\)](#)
- (9) Wechseln Sie die Funktionsanzeige.
- (10) Beginnt eine Übertragung in Schwarzweiß oder in Farbe.



(11) Wählen Sie die gewünschte Funktion.

Sie können diese Funktionen im einfachen Modus auswählen.

- Original ► [Seite 5-72](#)
- Auflösung ► [Seite 5-74](#)
- Dateiformat ► [Seite 5-75](#)
- Leere Seite überspringen ► [Seite 5-127](#)



Wenn eine Suche nach "Meine Adresse" möglich ist, wird neben der Adresseingabe die Taste [Meine Adresse finden] angezeigt.



• Auswählen einer Funktion im einfachen Modus

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Einfacher Scan].

• So löschen Sie die Warnmeldung, die angezeigt wird, wenn Sie vom einfachen Modus in den normalen Modus wechseln

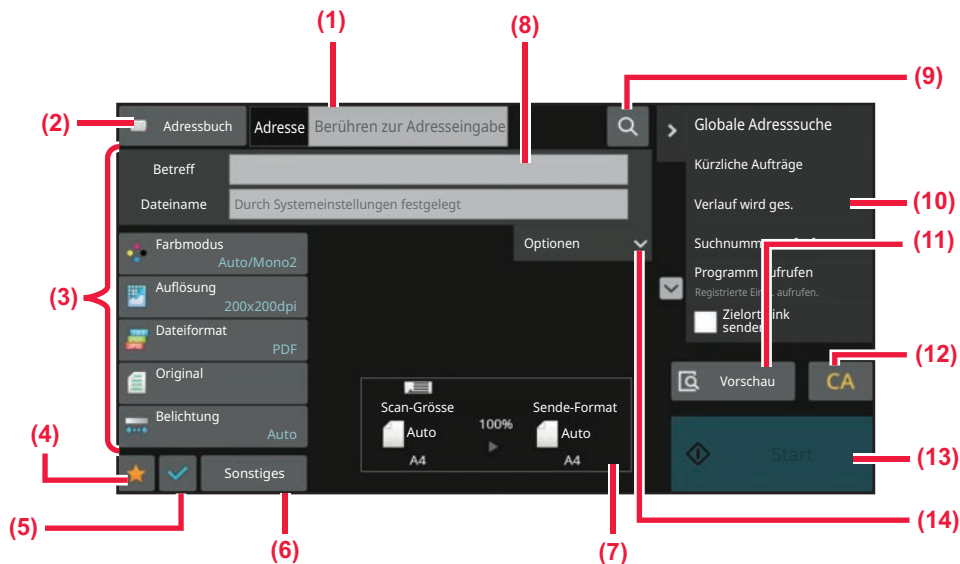
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Einstellungen Einfacher Modus] → [Bestätigung anzeigen, wenn in Einfachen Modi „Detail“ gewählt wird], um diese Einstellung zu deaktivieren.



NORMALER MODUS

Im normalen Modus können Sie jede Funktionseinstellung auswählen, die für Netzwerkscanner verwendet werden kann.

In diesem Abschnitt werden die Tasten in einem Ausgangsbildschirm erklärt, als Beispiel dient der E-Mail-Ausgangsbildschirm. Im Modus "Bild senden" sind verschiedene Methoden verfügbar, z. B. "Scannen zu E-Mail" und "Scannen zu FTP". Das Layout des Ausgangsbildschirms unterscheidet sich bei den einzelnen Sendemethoden leicht.



- | | |
|--|--|
| <p>(1) Berühren Sie hier, um die Softtastatur anzuzeigen.</p> <p>(2) Zeigt das Adressfeld für die Eingabe von Adressen an.</p> <p>(3) Einstellungstasten für Vorgänge zum Versenden von Bildern.</p> <p>(4) Zeigt eine Liste mit Einstellungstasten an. Häufig benutzte [Sonstiges], Programme und andere Einstellungen können registriert werden.</p> <p>(5) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.</p> <p>(6) Zeigt andere Tasten als die oben genannten Funktionstasten an.</p> <p>(7) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.</p> | <p>(8) Geben Sie Betreff, Dateinamen und andere Elemente ein.</p> <p>(9) Sucht nach Adressen.</p> <p>(10) Zeigt die Funktionen an, die im Bildsendemodus verwendet werden können.</p> <p>(11) Scant das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
► VORSCHAUFENSTER (Seite 2-12)</p> <p>(12) Dient zum Zurücksetzen von Adresse und Einstellungen.</p> <p>(13) Die Übertragung wird sofort gestartet.</p> <p>(14) Geben Sie Antwortadresse und Textkörper ein.</p> |
|--|--|

AUSWÄHLEN DES NETZWERKSCANNER-MODUS

Sie können den Netzwerkscanner-Modus auf einen anderen Modus ändern, wie beschrieben unter [ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#).

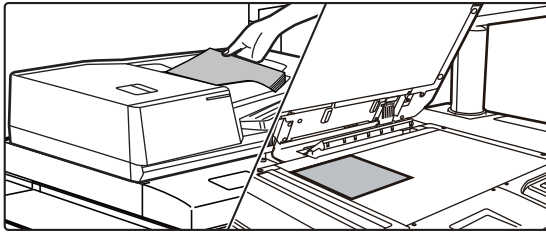


REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN

Um das Gerät in den gewünschten Bildsende-Modus zu bringen, berühren Sie das entsprechende Symbol auf der Startseite.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

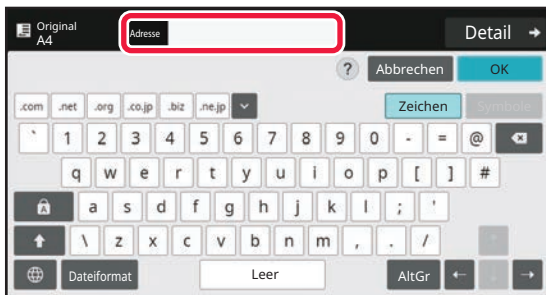
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Geben Sie die Zieladresse ein.

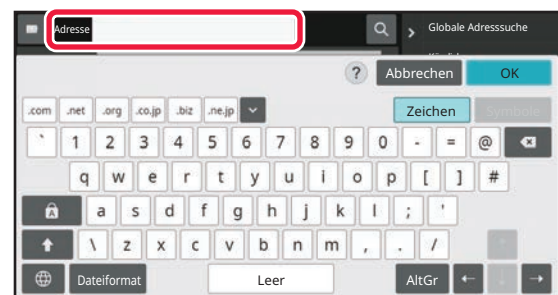
Berühren Sie die Adressentaste, um die Zieladresse direkt einzugeben, oder rufen Sie das Adressbuch auf und suchen Sie nach der Zieladresse.

Im einfachen Modus



[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)
[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

Im normalen Modus



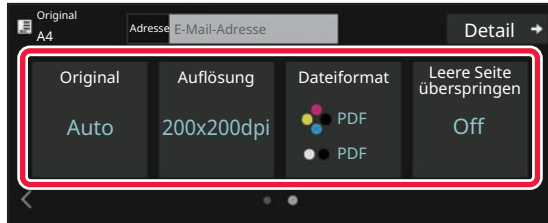
[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)
[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)
[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)
[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)
[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)



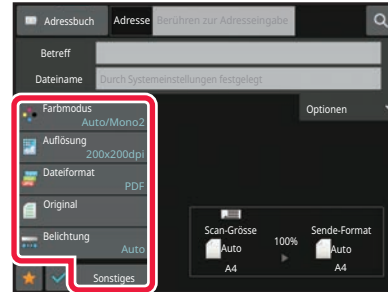
3

Wählen Sie Funktionen.

Geben Sie Originalscanformat, Belichtung, Dateiformat und andere Einstellungen an. Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Einstellung unter den folgenden Funktionen.

Im einfachen Modus

[AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-SEITIGES ORIGINAL\) \(Seite 5-60\)](#)
[ÄNDERN DER AUFLÖSUNG \(Seite 5-74\)](#)
[ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS \(Seite 5-75\)](#)
[ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG \(LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN\) \(Seite 5-127\)](#)

Im normalen Modus

[GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN MEHRERER ORIGINALE \(Seite 5-89\)](#)
[ANPASSEN VON COLOUR UND SCHATTIERUNGEN \(Seite 5-110\)](#)
[ORIGINALE SCANNEN \(Seite 5-120\)](#)
[AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-SEITIGES ORIGINAL\) \(Seite 5-60\)](#)
[SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE \(VERGRÖßERN/VERKLEINERN\) \(Seite 5-61\)](#)
[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT \(Seite 5-62\)](#)
[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)
[FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS \(Seite 5-70\)](#)
[ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDSTYPS \(Seite 5-72\)](#)
[ÄNDERN DER AUFLÖSUNG \(Seite 5-74\)](#)
[ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS \(Seite 5-75\)](#)
[ÄNDERN DES COLOURFARBMODUS \(Seite 5-82\)](#)

4

Original senden.

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (Taste [Start] im normalen Modus).



- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, bevor Sie die Taste [S/W Start] oder die Taste [Farbe Start] (die Taste [Start] im normalen Modus) berühren, um eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, wiederholen Sie die Vorgänge "Original einlegen" und "Übertragung", bis alle Originale gesendet wurden. Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].
- Wenn Sie im normalen Modus vor dem Versenden des Bildes im Aktionsfeld die Taste [Ablage] oder [Offene Ablage] berühren, können Sie das gescannte Original im Datenformat speichern.
[VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI \(Seite 6-9\)](#)
- **Wenn das Original beim Scannen schräg eingezogen wird, wird der Schrägeinzug mit einer speziellen Funktion korrigiert.**
 Die Funktion zum automatischen Schräglagenausgleich wird aktiviert, wenn Sie die automatische Konfiguration im einfachen Modus aktivieren.
 Berühren Sie zum Umschalten im normalen Modus erst die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Anpassung schiefes].
[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\) \(Seite 5-131\)](#)



FALLS BEIM AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUG EIN PAPIERSTAU ENTSTEHT

Es können 2 Muster eingestellt werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Parametereinstellungen] → [Direktes Online-Senden].

- Sofern aktiviert

Bei einem Papierstau wird der Scanvorgang angehalten und die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Daten werden gesendet.

- Sofern deaktiviert

Selbst bei einem Papierstau wird der Scanvorgang nicht angehalten. Das fehlzugeführte Blatt wird erneut eingestellt und der Scanvorgang startet neu. Wenn alle Originale gescannt wurden, werden die gescannten Daten versendet.



ORIGINALFORMAT

ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE

Informationen über Originalformate, die eingelegt werden können, siehe [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#) und [VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#).

DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS

Wenn ein Original mit Standardformat eingelegt ist, wird das Format automatisch erkannt und im Ausgangsbildschirm als "Scan-Grösse" angezeigt.

[SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE \(VERGRÖßERN/VERKLEINERN\) \(Seite 5-61\)](#)

Standardformate können vom Gerät automatisch erkannt werden. Die Standardformate werden im „Einstellungen“ unter "Einstellung für Erkennung der Originalformate" festgelegt.



Wenn die automatische Originalerkennungsfunktion arbeitet und das Original keinem Standardformat entspricht, wird unter Umständen das dem Original am besten entsprechende Originalformat angezeigt oder das Originalformat gar nicht angezeigt. In diesem Falle geben Sie die richtige Originalgröße von Hand ein.

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT \(Seite 5-62\)](#)

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)



So geben Sie Formate an, die vom Gerät automatisch erkannt werden können:

Wählen Sie die Gruppe erkannter Originalformate, indem Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate] wählen.

Liste der Einstellungen für die Erkennung der Originalformate

[ERKENNBARE ORIGINALFORMATE \(Seite 1-49\)](#)



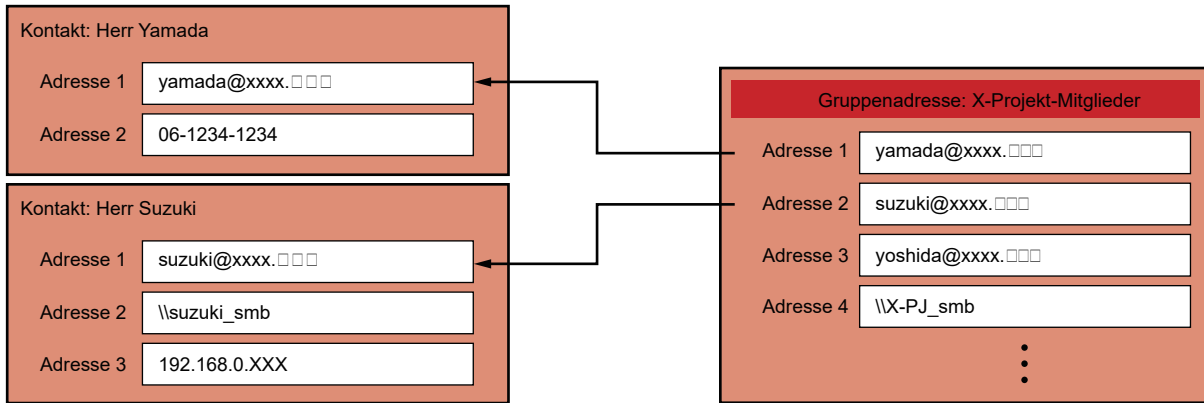
ADRESSBUCH

Im Adressbuch können Sie "Kontakte" und "Gruppe" speichern.

Für Kontakte können mehrere Adressen gespeichert werden, einschließlich E-Mail-Adressen und Anschriften.

Indem Sie als "Kontakte" gespeicherte Adressen sowie direkt eingegebene Adressen als "Gruppe" speichern, können Sie durch Angabe einer Gruppe Nachrichten einfach an mehrere Zieladressen senden.

Adressbuch

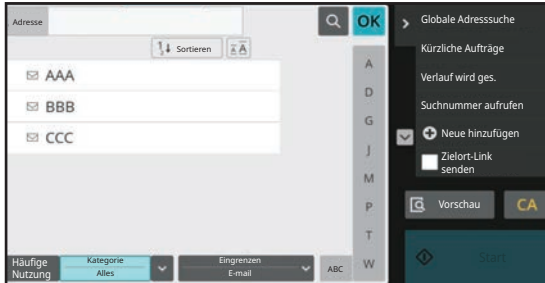


- Mithilfe von "Kontakte" und "Gruppe" können Sie bis zu 2000 Einträge speichern.
- Im Adressbuch können bis zu 6000 Adressen gespeichert werden.
- In einem "Kontakte" können bis zu 500 Adressen gespeichert werden.
- In einem "Gruppe" können bis zu 500 Adressen gespeichert werden.



ADRESSBUCHBILDSCHIRM

Um das Adressbuch anzuzeigen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm im Dokumentensendemodus (z. B. E-Mail) die Taste [Adressbuch]. Zudem kann das Adressbuch angezeigt werden, indem Sie auf der Startseite das Symbol [Adressbuch] berühren. Gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" können in der erweiterten Suche alphabetisch oder nach ausgewählten Kriterien durchsucht werden.



- Wenn im E-Mail-Ausgangsbildschirm die Taste [Adressbuch] berührt wird, werden alle Gruppen und Kontakte angezeigt, die über E-Mail-Adressen verfügen.
- Bei aktivierter Benutzerauthentifizierung können gespeicherte Kontakte innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet werden oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.
[FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN \(Seite 5-28\)](#)
- Berühren Sie bei der Anmeldung die Taste [Meine Adresse finden] und wählen Sie Ihre E-Mail-Adresse aus der Benutzerliste. Dies ist nützlich, wenn Sie eine E-Mail an sich selbst senden möchten.



Registrieren eines Adressbuchs deaktivieren

• Registrierung über das Gerät unterbinden

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren].

• Registrierung über Website unterbinden

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Registrierungsziel auf der Website deaktivieren].

• Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.].

Deaktiviert das Ändern der Anzeigereihenfolge (geordnet nach Suchnummer, aufsteigend, absteigend).

Nach dem Einstellen wird die Anzeigereihenfolge nicht mehr geändert. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

• Die Bildschirmart, die im Startbildschirm des Adressbuchs eingestellt wurde, wird angezeigt

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Als Vorgabe angezeigte Kategorie].

Wählen Sie eine Kategorie aus, die mit dem Standard angezeigt werden soll.

- Ohne
- Oft Verwend.
- Kategorie 1 bis 32

• Alle Adressen unabhängig vom Modus anzeigen

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Alle Adressen unabhängig vom zurzeit angezeigten Modus anzeigen.].

Zeigt alle Zieladressen ohne Rücksicht auf den angezeigten Modus an, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

• Adressbuch vergrößern

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Adressbuch vergrößern].

Eine vergrößerte Adressbuch-Liste erscheint.



AUSWAHL VON "Kontakte" ODER "Gruppe"

Tippen Sie "Kontakte" oder "Gruppe" an, um die gewünschten "Kontakte" oder "Gruppe" auszuwählen. Berühren Sie im Anschluss an die Auswahl **OK**.

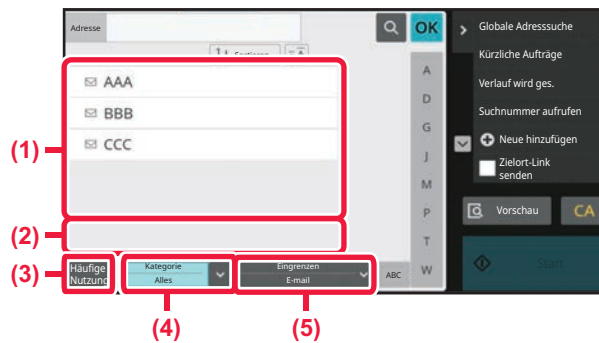
Zum Hinzufügen von "Kontakte" und "Gruppe" gehen Sie wie folgt vor.

[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)

[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE \(Seite 5-20\)](#)

[SPEICHERN VON ADRESSEN AUS BILDSENDEPROTOKOLLEN \(Seite 5-22\)](#)

[GRUPPEN SPEICHERN \(Seite 5-24\)](#)



(1) Berührungstaste für "Kontakte"

(2) Berührungstaste für "Gruppe"

(3) Taste [Häufige Nutzung]

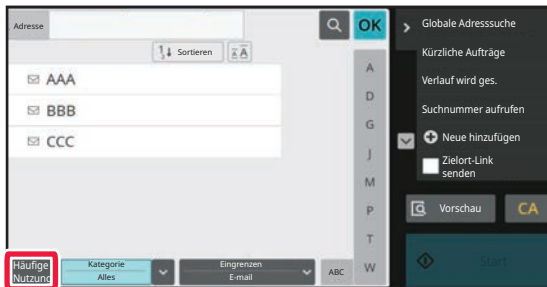
(4) Taste [Kategorie]

(5) Taste [Eingrenzen]



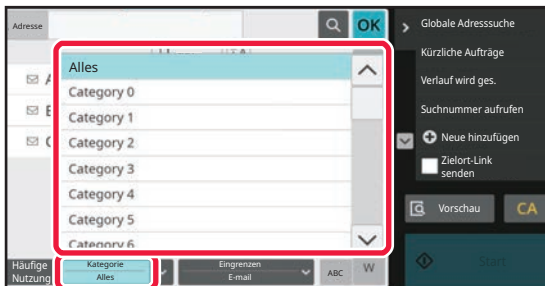
Einschränken der Auswahl bei häufiger Verwendung

Tippen Sie die Taste [Häufige Nutzung] an, um im angezeigten Fenster eine Adresse auszuwählen. Es werden alle unter "Häufige Nutzung" gespeicherten Adressen angezeigt.



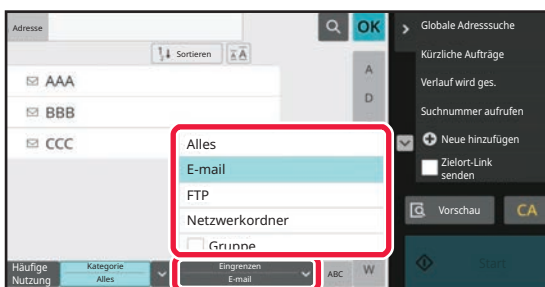
Eingrenzen nach Kategorien

Berühren Sie die Taste [Kategorie], um im angezeigten Fenster eine Kategorie auszuwählen. Die "Kontakte" und "Gruppe" in der gewählten Kategorie werden in einer Liste angezeigt. Das Eingrenzungskriterium wird unter der Taste [Kategorie] angezeigt.



Eingrenzen nach Auftragstyp

Berühren Sie die Taste [Eingrenzen], um im angezeigten Fenster einen Auftrag auszuwählen. Zur Einschränkung der Auswahl nach "Gruppe", tippen Sie die Taste [Gruppe] an. Die "Kontakte" und "Gruppe" für den gewählten Auftrag werden in einer Liste angezeigt. Das Eingrenzungskriterium wird unter der Taste [Eingrenzen] angezeigt.

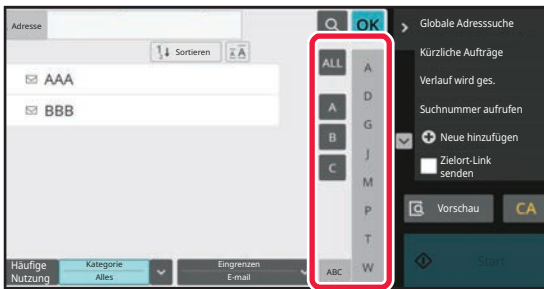





Eingrenzen nach Index

Suchen Sie alphabetisch, um die Adressen einzugrenzen.

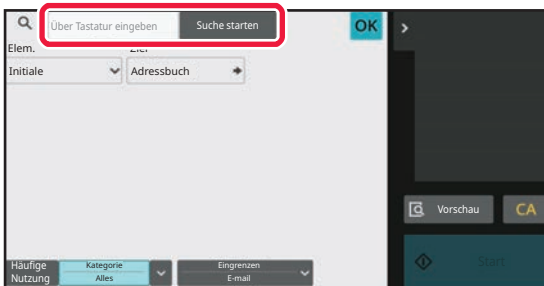
Tippen Sie z. B. "A" auf der Indexleiste an, um alle "Kontakte" anzuzeigen, deren Suchtext mit "A" beginnt.



Eingrenzen nach Schlüsselwort

Berühren Sie , um ein Suchfenster anzuzeigen. Wählen Sie ein Suchziel aus, geben Sie ein Schlüsselwort ein, und berühren Sie anschließend die Taste [Suche starten]. Die Suchergebnisse werden aufgeführt.

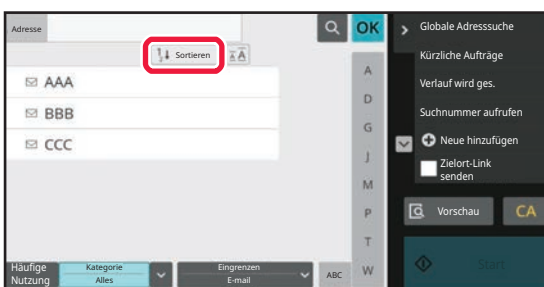
Wenn Sie z. B. als [Elem.] [Name] angegeben, bewirkt die Suche nach dem Stichwort "SH", dass alle Kontakte und Gruppen aufgelistet werden, die mit "SH" beginnen.



Anzeigen in der Reihenfolge der Suchnummern

Berühren der Taste [Sortieren] zeigt eine Liste in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge oder in der Reihenfolge der Suchnummern an.

Die Reihenfolge für die Umschaltung ist wie folgt: [Sortieren] (▲) (Nach oben) → [Sortieren] (▼) (Nach unten) → Suchnummer-Reihenfolge.





SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE

Geben Sie neue Namen und Adressen direkt ein, um diese im Adressbuch zu speichern.

1

Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.

2

Geben Sie die Basisdaten ein.

Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.

Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.

Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg. Sie auch für häufige Nutzung] .



So registrieren Sie einen Kategoriennamen:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].



Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten. [FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN \(Seite 5-28\)](#)

3

Berühren Sie [E-Mail-Adresse], um die Adresse einzugeben, und berühren Sie dann **OK**.



- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um dieser Adresse den Vorzug vor eventuellen weiteren Adressen zu geben, wenn zwei oder mehr Adressen für "Kontakte" gespeichert sind.
- FTP- und Netzwerkordner-Adressen können über [Adressbuch] unter "Einstellungen (Webversion)" registriert werden.



4

Berühren Sie die Taste [Registrieren].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen wird als Standardadresse festgelegt. Wurde für keine Adresse das daneben angezeigte Kontrollkästchen aktiviert, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie müssen angeben, ob Sie eine Standardadresse auswählen möchten.



SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE

Die Suchergebnisse aus dem globalen Adressbuch werden im Adressbuch als neue Adressen gespeichert.



Die globale Adresssuche erfordert einen LDAP-Server.



Zielregistrierung mit Globaler Adresssuche deaktivieren

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt. d. Registrierung] → [Zielregistrierung mit Globaler Adresssuche deaktivieren].

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für die folgenden Optionen:

E-Mail

1

Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.

2

Geben Sie die Basisdaten ein.

Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.

Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.

Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] .



So registrieren Sie einen Kategoriennamen:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].

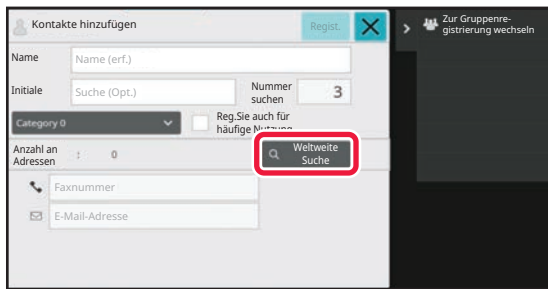


Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.

[FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN \(Seite 5-28\)](#)

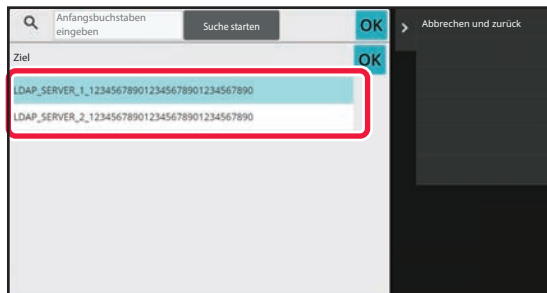


3



Berühren Sie die Taste [Weltweite Suche].

4

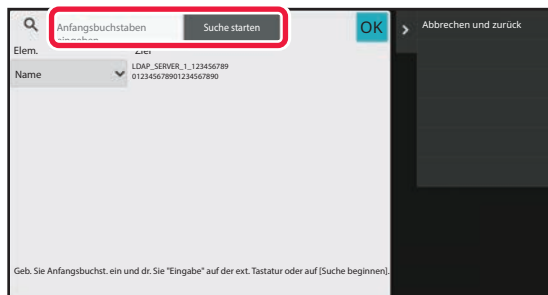


Wählen Sie den Server aus der Serverliste aus.

Wenn ein Authentifizierungsfenster angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, und tippen Sie die Taste [OK] an.

Berühren Sie nach der Auswahl eines Servers **OK**.

5



Tippen Sie das Eingabefeld an, um die Suchbedingung einzugeben, und tippen Sie anschließend die Taste [Suche starten] an.

Um das Suchziel zu ändern, berühren Sie für [Elem.]. Sie können [Name] oder [Adresse] auswählen.

6

Wählen Sie eine Adresse aus der Suchergebnisliste aus, und tippen Sie die Taste **OK an.**



Um die Adressinformationen zu prüfen, wählen Sie die Adresse aus, und tippen Sie die Taste [Bestätigen Registrierte Informationen] an.

7

Berühren Sie die Taste [Registrieren].

Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen wird als Standardadresse festgelegt. Wurde für keine Adresse das daneben angezeigte Kontrollkästchen aktiviert, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie müssen angeben, ob Sie eine Standardadresse auswählen möchten.



SPEICHERN VON ADRESSEN AUS BILDSENDEPROTOKOLLEN

Fügen Sie als neuen Eintrag im Adressbuch eine Adresse hinzu, die Sie bei oder Bildsendeübertragungen eingegeben haben.

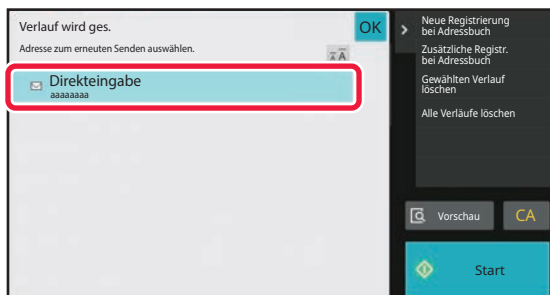


FTP-Adressen können nicht über Übertragungsprotokolle im Adressbuch gespeichert werden.

1

Berühren Sie im Dokumentensendemodus auf dem Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.]

2

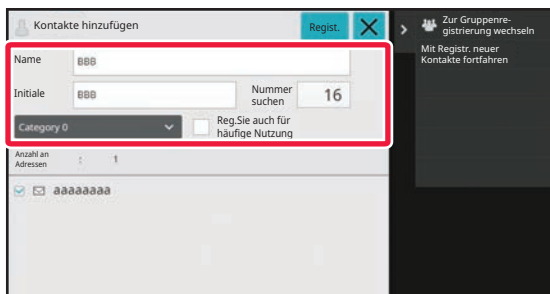


Wählen Sie im Sendeprotokoll eine Adresse, die Sie im Adressbuch speichern möchten, und berühren Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Neue Registrierung bei Adressbuch].



Wenn Sie im Aktionsfeld die Taste [Zusätzliche Registr. bei Adressbuch] antippen, können Sie die Adresse zu einem bereits im Adressbuch gespeicherten Kontakt hinzufügen.

3



Geben Sie die Basisdaten ein.

Stellen Sie sicher, dass [Name] und [Initiale] eingegeben werden.

Wählen Sie aus der Kategorieliste, die angezeigt wird, wenn Sie das Eingabefeld berühren, die entsprechende Kategorie aus.

Zum Registrieren der Einträge für häufige Verwendung aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] .



Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, erscheint die Registerkarte für die Adressveröffentlichung. Durch Einstellung der Adressveröffentlichung können gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten. [FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN \(Seite 5-28\)](#)



So registrieren Sie einen Kategoriennamen:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen für Kategorie].



4

Berühren Sie die Taste [Registrieren].

Die Adresse wird im Adressbuch registriert und der Bildschirm des Übertragungsprotokolls wird erneut angezeigt. Die erste E-Mail-Adresse der jeweiligen Adresstypen wird als Standardadresse festgelegt. Wurde für keine Adresse das daneben angezeigte Kontrollkästchen aktiviert, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt und Sie müssen angeben, ob Sie eine Standardadresse auswählen möchten.

5

Berühren Sie die Taste [OK].



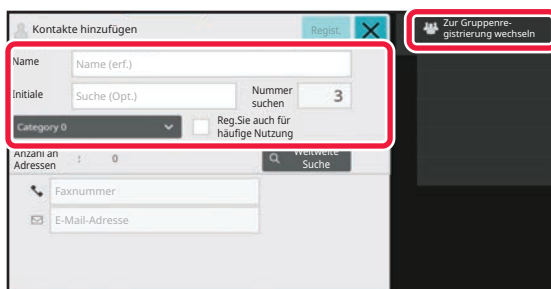
GRUPPEN SPEICHERN

Wählen Sie zum Speichern einer "Gruppe" bereits als "Kontakte" gespeicherte Adressen aus. Da bei dieser Form der Registrierung lediglich eine Referenzierung bereits gespeicherter Adressen erfolgt, erhöht sich die Zahl der im Adressbuch registrierten Adressen (maximal 6000) nicht. Sie können neue Adressen für eine "Gruppe" auch direkt eingeben.

1

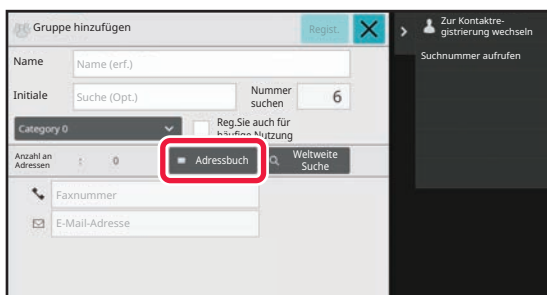
Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neu hinzufügen] an oder das Symbol [Adress Steuerung] auf dem Startbildschirm.

2



Geben Sie die Basisdaten ein und tippen Sie im Aktionsfeld die Option [Zur Gruppenregistrierung wechseln] an.

3

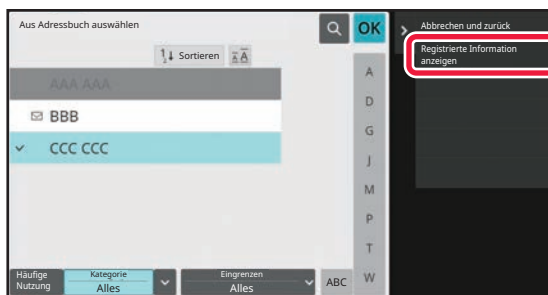


Berühren Sie die Taste [Adressbuch].



Zur direkten Eingabe einer neuen Adresse für eine "Gruppe" berühren Sie [E-Mail-Adresse].

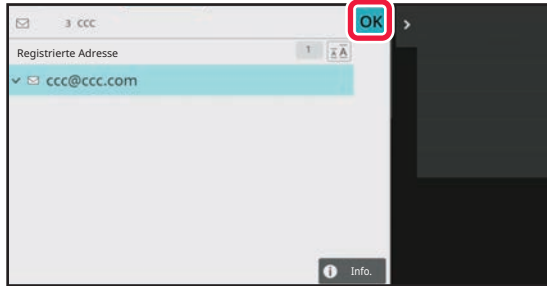
4



Tippen Sie in der Kontaktliste die Taste "Kontakte" an, die die Adresse enthält, die Sie zur "Gruppe" hinzufügen möchten. Tippen Sie dann im Aktionsfeld [Registrierte Information anzeigen] an.



5



Berühren Sie die Adresse, die in der "Gruppe" registriert werden soll, und dann die Taste **OK.**

Es können mehrere Adressen ausgewählt werden.

6

Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um weitere Adressen zu registrieren. Wenn die Adressregistrierung abgeschlossen ist, tippen Sie die Taste **OK an.**

7

Berühren Sie die Taste [Registrieren].



ADRESSEN IM ADRESSBUCH BEARBEITEN/LÖSCHEN

Sie können sowohl im Adressbuch gespeicherte "Kontakte" oder "Gruppe" bearbeiten oder löschen, als auch solche, die unter "Kontakte" und "Gruppe" aufgelistet sind.

KONTAKTE UND GRUPPEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN

1

Wählen Sie im Adressbuchbildschirm einen Kontakt oder eine Gruppe zum Bearbeiten aus, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.

Um einen "Kontakte" oder eine "Gruppe" zu löschen, tippen Sie im Aktionsfeld die Taste [Löschen] an.



- Zum Bearbeiten können Sie jeweils nur einen Eintrag aus "Kontakte" oder "Gruppe" auswählen.
- Zum Löschen können Sie mehrere "Kontakte" oder "Gruppe" auf einmal auswählen.
- Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, können Sie alle im Adressbuch gespeicherten Adressen löschen. Berühren Sie dazu die Taste [Alle löschen] im Aktionsfeld.

2

Bearbeiten von "Kontakte" oder "Gruppe"

- Sie können grundlegende Informationen ändern, z. B. Namen und Kategorien, oder Adressen hinzufügen.
[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)
[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE \(Seite 5-20\)](#)
[SPEICHERN VON ADRESSEN AUS BILDSENDEPROTOKOLLEN \(Seite 5-22\)](#)
[GRUPPEN SPEICHERN \(Seite 5-24\)](#)
- Sie können den Geltungsbereich für die Veröffentlichung ändern.
[FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN \(Seite 5-28\)](#)

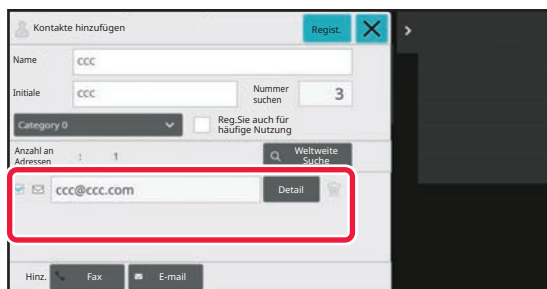


ADRESSEN BEARBEITEN UND LÖSCHEN


1

Wählen Sie einen Kontakt oder eine Gruppe zum Bearbeiten aus, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an. Wählen Sie im Adressbuchbildschirm einen Kontakt oder eine Gruppe aus, die die zum Bearbeiten vorgesehene Adresse enthält, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.

Sie können nur einen Kontakt oder eine Gruppe auf einmal auswählen. Bei Auswahl von mehr als einem Eintrag wird die Taste [Bearbeiten] nicht angezeigt.

2

Tippen Sie die Adresse an, die in der Adressliste angezeigt wird.

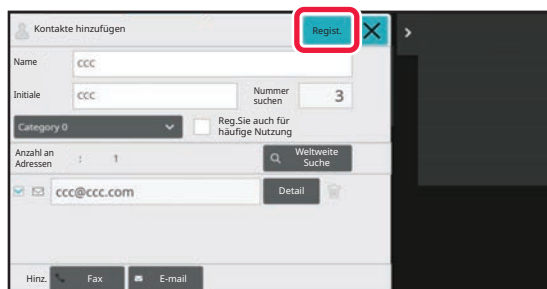
Um die Adresse zu löschen, tippen Sie die Taste  an.



- Beim Bearbeiten oder Löschen kann jeweils nur eine Adresse ausgewählt werden.
- Um die Adressinformationen zu prüfen, berühren Sie die Taste [Detail].



Adressen von Aufträgen in der Auftragswarteschlange können nicht gelöscht werden.

3

Bearbeiten Sie eine Adresse.

Tippen Sie nach erfolgter Bearbeitung die Taste [Registrieren] an.

4

Berühren Sie die Taste [OK].



Im Bearbeitungsfenster können nur Adressen im Netzwerkordner bearbeitet werden. (Der Bildschirm Neu hinzufügen kann nicht angezeigt werden.)



FESTLEGEN DES FREIGABEBEREICHS ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON KONTAKTEN UND GRUPPEN

Im Adressbuch gespeicherte "Kontakte" und "Gruppe" können innerhalb einer angegebenen Gruppe gemeinsam verwendet oder als persönliche Kontakte gespeichert werden, auf die nur Sie Zugriff erhalten.

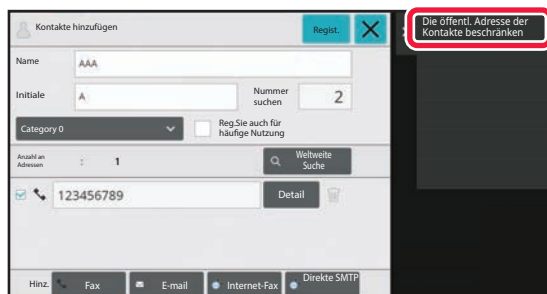
Wenn kein Geltungsbereich für die Veröffentlichung angegeben wurde, werden die gespeicherten "Kontakte" und "Gruppe" für alle Benutzer veröffentlicht.



Zur Angabe des Geltungsbereichs der Veröffentlichung von "Kontakte" und "Gruppe" ist die Benutzerauthentifizierung erforderlich.

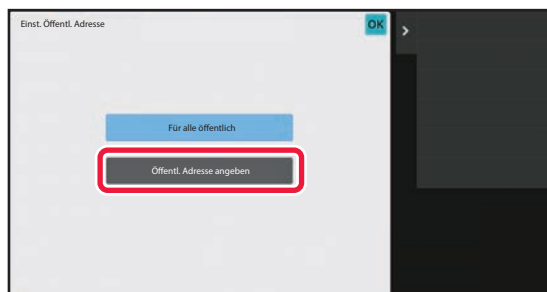
Geltungsbereich zur Veröffentlichung von Adressen	Beschreibung
Veröffentlicht für alle	"Kontakte" und "Gruppe" werden für alle Benutzer des Geräts veröffentlicht.
User	"Kontakte" und "Gruppe" werden nur für diesen Benutzer veröffentlicht. Registrierte Adressen werden bevorzugt als "Persönliche Kontakte" im Benutzeradressbuch angezeigt.
Benutzergruppe	Die Veröffentlichung der "Kontakte" und "Gruppe" ist auf die angegebene Gruppe beschränkt. Es können für die einzelnen "Kontakte" oder "Gruppe" bis zu acht Benutzergruppen als Geltungsbereich für die Veröffentlichung festgelegt werden.

1



Tippen Sie im Adressregistrierungs-Bildschirm die Option [Die öffentl. Adresse der Kontakte beschränken] im Aktionsfeld an.

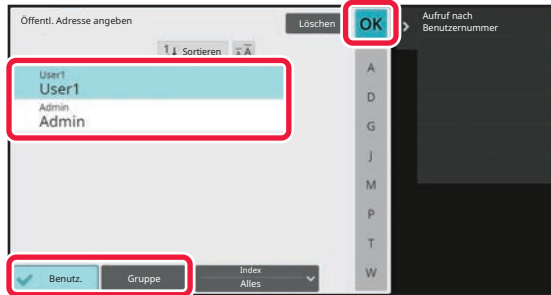
2



Berühren Sie die Taste [Öffentl. Adresse angeben].



3



Tippen Sie [Benutz.] oder [Gruppe] an und legen Sie fest, für wen die Adresse veröffentlicht werden soll.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, wählen Sie beliebige Namen aus der Benutzerliste aus.



So registrieren Sie einen Benutzer:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [User Settings] → [Benutzerliste] → [Hinzufügen].



LÖSCHEN DES ÜBERTRAGUNGSVERLAUFS

Sie können den Dokumentensende-Übertragungsverlauf löschen.



Der Übertragungsverlauf wird im normalen Modus gelöscht.

LÖSCHEN EINES AUSGEWÄHLTEN VERLAUFS

1

Tippen Sie den Verlauf an, den Sie löschen möchten.

2

Tippen Sie im Bildschirm des Übertragungsprotokolls die Option [Gewählten Verlauf löschen] im Aktionsfeld an.

3

Die Meldung "Gewählten Verlauf löschen?" wird angezeigt, berühren Sie die Taste [Löschen].

Das ausgewählte Übertragungsprotokoll wird gelöscht.

Löschen aller Übertragungverläufe

1

Tippen Sie im Bildschirm des Übertragungsprotokolls die Option [Alle Verläufe löschen] im Aktionsfeld an.

2

Die Meldung "Alle Verläufe löschen" wird angezeigt, berühren Sie die Taste [Alle löschen].

Alle Übertragungsprotokolle werden gelöscht.



ADRESSBUCH AUF WEBSEITE REGISTRIEREN

Adressbuch

Übertragungsziele (Kontakte), wie Adressen für Scannen zu E-Mail, und Gruppen von Übertragungszielen können im Adressbuch gespeichert werden. Im Einstellungsmodus wird eine Liste der gespeicherten Kontakt- und Gruppeninformationen angezeigt.

Wählen Sie zum Bearbeiten eines Kontaktes oder einer Gruppe den Namen des Kontakts/der Gruppe aus. Um einen neuen Kontakt oder eine neue Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe.
Suchnummer	Speichern Sie eine Nummer, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Adressname	Speichern Sie einen Namen für eine Adresse.
Initiale	Speichern Sie eine Initiale, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Kategorie	Geben Sie eine Kategorie für einen Kontakt oder eine Gruppe ein.
Diese Adresse anmelden als (häufig benutzt)	Fügen Sie einen Kontakt zum "Häufige Nutzung" Index hinzu.
Öffentliche Adresseinstellung	Stellen Sie ein, ob die Adresse für alle oder nur für ausgewählte Benutzer freigegeben werden soll. Wenn Sie [Benutzer auswählen] wählen, klicken Sie auf die Schaltflächen Benutzerauswahl, um die Benutzer auszuwählen, für die die Adresse freigegeben werden soll.
Auch für die folgende Gruppe freigeben	Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie eine zuvor gespeicherte Gruppe aus der Liste unten auswählen und die Adresse für die Gruppe freigeben.
E-mail	
E-Mail-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Colour/Greyscale: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Farb-/Graustufenbildern. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.



Option	Beschreibung
FTP	
FTP-Adresse	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer ein, die vom FTP Server verwendet wird.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Colour/Greyscale: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Farb-/Graustufenbildern. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Verzeichnis	Geben Sie ein Verzeichnis auf dem FTP-Server an, das für die Übertragung benutzt werden soll.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den FTP-Server ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein.
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln.
PASV-Modus benutzen	Senden Sie Daten an einen FTP-Server im PASV-Modus.
Hyperlink zu FTP-Server für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen FTP-Server senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum FTP-Server angegeben ist.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.
Netzwerkordner	
Netzwerkordnerpfad	Wählen Sie zum Speichern eines neuen Pfads [Neue Adresse] und geben Sie den Pfad in das Pfadeingabefeld ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Schwarzweiß: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Colour/Greyscale: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Farb-/Graustufenbildern. Wenn das Original hauptsächlich aus Text und nur wenigen Farben besteht, wählen Sie "Farben reduzieren", um mit den entsprechenden Einstellungen zu scannen und die Dateigröße zu reduzieren.
Hyperlink zu Netzwerkordner für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen freigegebenen Ordner senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum freigegebenen Ordner angegeben ist.
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein.

* Abhängig vom jeweiligen Modell und der Einrichtung von Peripheriegeräten, kann das hochkomprimierte PDF-Format ggf. ausgewählt werden. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert.

Einstellungen für Kategorie

Kategorien können zur Vereinfachung umbenannt werden.

Löschen Sie die zuvor eingegebenen Zeichen und geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 127 Zeichen).

Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Kategorie 1" bis "Kategorie 32".



EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

EINGEBEN VON ZIELADRESSEN

AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH

Berühren Sie im Adressbuchbildschirm einfach die Kurzwahltaste für ein registriertes Ziel, um die Zieladresse abzurufen.

Sie können bei Bedarf mehrere Zieladressen in einer Kurzwahltaste speichern. Durch Berühren der Taste werden alle gespeicherten Zieladressen aufgerufen.

Der Adressbuchbildschirm zeigt alle Zieladressen mit dem jeweiligen Modus an. Jede Kurzwahltaste zeigt den Namen der Zieladresse und ein Symbol, das auf den zu verwendenden Modus hinweist.

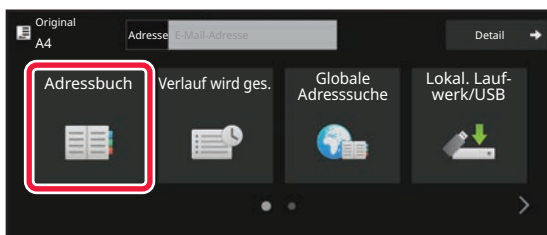
	Scannen zu E-Mail
	Scannen zu FTP
	Scannen zum Netzwerkordner
	Gruppentaste mit mehreren Zielen

- Informationen zum Adressbuch finden Sie unter "[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)".
- Informationen zum Speichern von Zielen im Adressbuch finden Sie unter "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)", "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH GLOBALE ADRESSSUCHE \(Seite 5-20\)](#)" und "[GRUPPEN SPEICHERN \(Seite 5-24\)](#)".

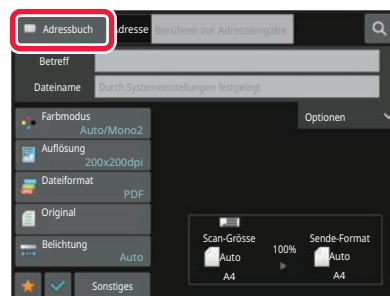
1

Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

Im einfachen Modus

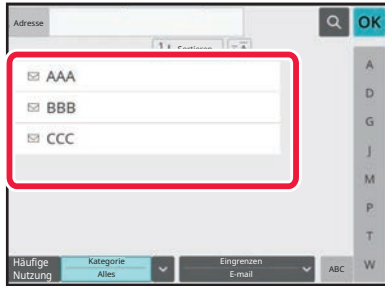


Im normalen Modus





2



Berühren Sie die Kurzwahltaste für einen Kontakt oder eine Gruppe, die eine Zieladresse enthält.

- Die in der Liste angezeigten Zieladressen können über Kategorien, häufige Nutzung, Indizes und Stichwörter eingeschränkt werden. (Im normalen Modus können Sie nach Auftragstyp eingrenzen.)
- Durch Berühren der Taste [Sortieren] können Sie die angezeigte Reihenfolge der Zieladressen ändern.
- Um ein weiteres Ziel hinzuzufügen, drücken Sie eine weitere Kurzwahltaste.
- Falls zwei oder mehr Ziele ausgewählt oder angegeben wurden, wird neben der Adresse die Gesamtzahl der Adressen angezeigt.
- Selbst wenn nur ein einzelnes Ziel ausgewählt wurde, wird die Anzahl der Adressen angezeigt, falls das Ziel für einen Kontakt oder eine Gruppe mit mehreren gespeicherten Adressen steht. Weitere Informationen finden Sie unter "[ADRESSBUCHBILDSCHIRM \(Seite 5-14\)](#)".



Falls Sie ein falsches Ziel gewählt haben:

Drücken Sie die Taste erneut, um die Auswahl abzubrechen.



- Um ein Ziel aus dem Übertragungsprotokoll auszuwählen, berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)
- Zum Prüfen der eingegebenen Ziele berühren Sie die Taste [Adressprüfung].
[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)
- Zur Auswahl des Ziels der Übertragung können Sie eine gespeicherte Zieladresse berühren.
- Wenn die Adresse, für die Sie keine Erlaubnis zur Benutzung haben, in den Adressen enthalten ist, wird eine Meldung angezeigt, wenn Sie auf die Taste [Start] drücken. Um nur an die erlaubten Adressen zu senden, drücken Sie die Taste [OK] und dann die Taste [F.Senden eing.].

Im normalen Modus

- Berühren Sie die Kurzwahltaste und dann [Registrierte Information anzeigen] auf dem Aktionsfeld, um den Informationsbildschirm aufzurufen.
- Um ein Ziel über eine Suchnummer auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Suchnummer aufrufen].
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)
- Um ein Ziel aus einem globalen Adressbuch auszuwählen, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)



So machen Sie die Auswahl einer angegebenen Zieladresse rückgängig:

Wählen Sie die zu verwerfende Adresse im Adresslistenbildschirm aus, und berühren Sie die Taste [Löschen].



Um die Übertragung an Adressen von einem anderen als dem aktuellen Modus zu aktivieren:

Entfernen Sie das Häkchen aus [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden] in "Einstellungen (Administrator)".



MEINE ADRESSE

Meine Adresse ist die eigene E-Mail-Adresse des Benutzers und die E-Mail-Adresse, die in der Benutzerliste registriert wurde.

Meine Adresse kann benutzt werden, wenn AnmeldeName/Passwort in der Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde. Benutzen Sie diese Adresse, wenn Sie ein gescanntes Bild an Ihre eigene E-Mail-Adresse senden möchten.

Im E-Mail-Modus wird [Meine Adresse finden] im Aktionsfeld angezeigt, damit Sie Meine Adresse sofort finden und benutzen können.

Wenn Sie das Adressbuch im Bildschirm für einfachen Scan im E-Mail-Modus verwenden, wird die [Meine Adresse finden]-Taste auch am Anfang der Benutzerliste für den leichten Zugang aus dem Adressbuch angezeigt.



- Meine Adresse kann in den folgenden Fällen nicht benutzt werden:
 - Wenn eine Adresssuche in der Benutzerliste in den Systemeinstellungen unterbunden wurde
 - Wenn die Benutzerauthentifizierung deaktiviert wurde oder nur durch die Benutzernummer erfolgt
 - Wenn [E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.] unter [Standard-Adresse] aktiviert wurde
 - Wenn die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers noch nicht registriert wurde
 - Nachdem die Taste [Nächste Adr.] gedrückt wurde, wenn [Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse“ ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.] aktiviert wurde unter Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden]→[Allgemeine Einstellungen]→[Einstellungen der Parameter]
 - Wenn [Einstellungen S/MIME]→[An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren.] in den Sicherheitseinstellungen aktiviert wurde
- Sie können [Meine Adresse finden] im Startbildschirm registrieren. Dies ist nützlich, wenn Sie Meine Adresse häufig verwenden.



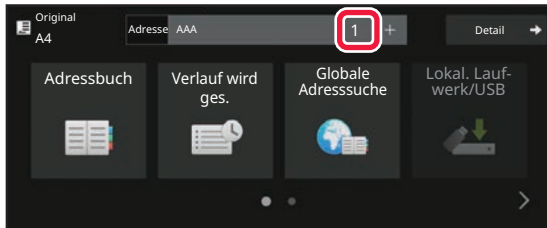
ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN

Wenn mehrere Zieladressen gewählt wurden, können Sie die Zieladressen anzeigen und überprüfen. Des Weiteren können Sie eine Zieladresse aus der Liste löschen (die Auswahl der Zieladresse rückgängig machen).

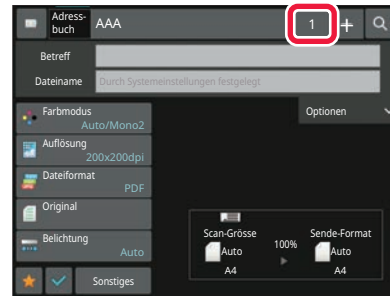
1

Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].

Im einfachen Modus



Im normalen Modus



2



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Berühren Sie nach Beenden der Bestätigung die Taste **OK**.

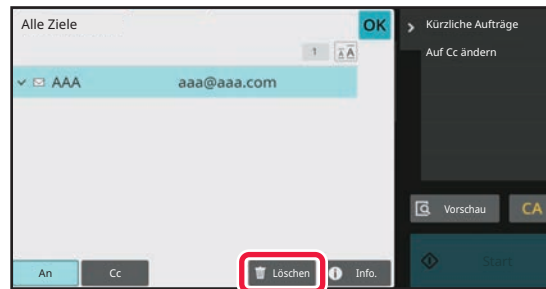


Berühren Sie, um Detail-Informationen wie z.B. Typ oder Name der spezifizierten Zieladresse zu bestätigen, die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.] key.
Im normalen Modus können Sie die Übermittlungsart (An/Cc/Bcc) ändern. Berühren Sie die Adresse und dann [Auf An ändern], [Auf Cc ändern] oder [Auf Bcc ändern] auf dem Aktionsfeld.



Löschen von bestimmten Zieladressen

Wählen Sie in Schritt 2 von "ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN" die Zieladresse, und berühren Sie die Taste [Löschen].



Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas gelegt und die Taste [Start] berührt haben, können Sie beim Ändern von Einstellungen keine Adressen löschen.



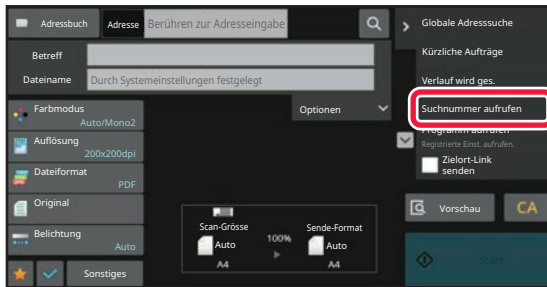
VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE

Mit der Suchnummer können Sie ein im Adressbuch gespeichertes Ziel angeben.

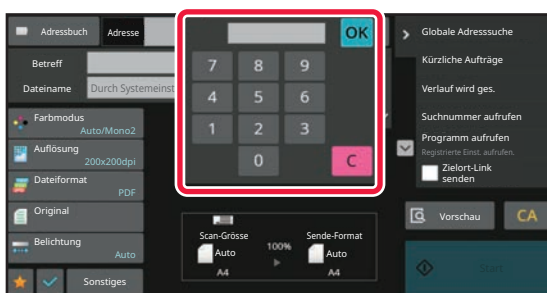
1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Suchnummer aufrufen].

3

Geben Sie mithilfe der Zifferntasten eine Suchnummer (4 Ziffern) ein, und berühren Sie **OK.**

Wenn die Suchnummer eingegeben ist, wird die gespeicherte Adresse abgerufen und als Zieladresse festgelegt.



Wenn eine falsche Suchnummer eingegeben wurde:

Drücken Sie die Taste [C], um die Nummer zu löschen und geben Sie dann die richtige Nummer ein.



- Die Suchnummer wird beim Speichern des Ziels im Adressbuch programmiert.
- Falls Ihnen die Suchnummer nicht bekannt ist, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Einzelliste drucken], um die Adressenliste zur Überprüfung auszudrucken.
- Bei der Eingabe von Suchnummern wie "0001" und "0011" kann "0" ausgelassen werden. Um z. B. "0001" einzugeben, geben Sie einfach "1" ein und berühren Sie [OK].



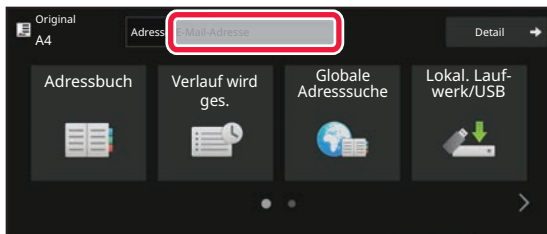
MANUELLE EINGABE DER ADRESSE

1

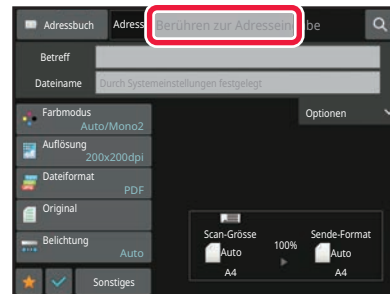
Berühren Sie im Ausgangsbildschirm eines Modus die Taste [Textfeld].

Im einfachen Modus können nur die E-Mail-Adressen eingegeben werden.

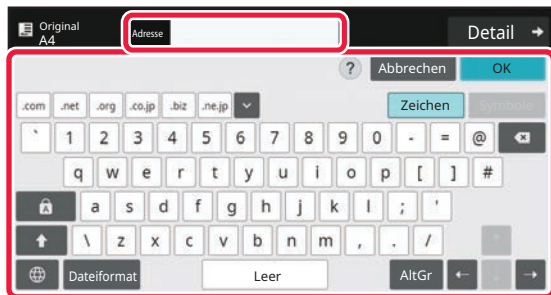
Im einfachen Modus



Im normalen Modus



2



Geben Sie die Zieladresse über die angezeigte Softtastatur ein.

- Wählen Sie im Dateneingabemodus den Modus für das Ziel aus und geben Sie die Zieladresse ein.
- Im Modus "Scannen zum Netzwerkordner" erscheint der Bildschirm zur Angabe des Netzwerkordners. Siehe [„FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)“](#)
- Berühren Sie nach der Eingabe der Zieladresse die Taste [OK], um die Softtastatur zu schließen.

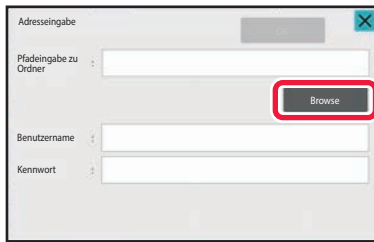


- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe ["ZEICHENEINGABE \(Seite 2-69\)"](#) in "Bedienen dieses Geräts".
- Wählen Sie [Bcc], wenn die betreffende Einstellung unter [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standardeinst.] → [Bcc-Einstellung] → [Bcc Aktivieren] → [Systemeinstellungen] aktiviert wurde.
- Wenn Sie die BCC-Adresse im Auftragsverwaltung-Fenster oder auf der Registerkarte der Adressenlisten anzeigen möchten, muss [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standardeinst.] → [Bcc-Einstellung] → [Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus] in den [Systemeinstellungen] aktiviert sein.



FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN

1



Berühren Sie im Eingabebildschirm für den Netzwerkordner die Taste [Browse].

- Berühren Sie für die direkte Eingabe eines Ordners das Feld [Ordnerpfad]. Die Softtastatur wird angezeigt.
- Wenn Benutzername und Internet-Fax erforderlich sind, wenden Sie sich an den Server-Administrator, und geben Sie Benutzername und Internet-Fax ein.



- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "[ZEICHENEINGABE \(Seite 2-69\)](#)" in "Bedienen dieses Geräts".
- Falls eine Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, die von der Authentifizierung über die Benutzername abweicht, wird im Feld Benutzername automatisch der Anmeldenamen des aktuellen Benutzers vorgeschlagen.
- Wenn keine Benutzerauthentifizierung eingestellt ist und als Ziel ein Netzwerkordner ausgewählt ist, der verschiedene Passwörter für die einzelnen Benutzer verwendet, kann zum Zeitpunkt des Sendens ein Bildschirm zur Eingabe eines Benutzernamens und Passworts angezeigt werden. Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Systemsteuerung] → [Erweiterte Einstellungen].
- Geben Sie ein Passwort mit bis zu 255 Einzelbyte-Zeichen ein.

2

Berühren Sie das Feld der Arbeitsgruppe, auf die Sie zugreifen möchten.



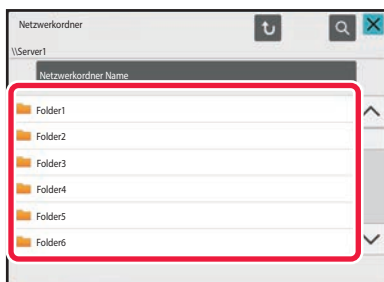
- Berühren Sie die Taste [Suchen], und geben Sie einen Suchbegriff ein, um nach einer Arbeitsgruppe, einem Server oder einem Netzwerkordner zu suchen.
- Es können bis zu 100 Arbeitsgruppen, 100 Server und 100 Netzwerkordner angezeigt werden.
- Berühren Sie die Taste [Abbrechen], um zum Bildschirm in Schritt 1 zurückzukehren.

3

Berühren Sie die Taste des Servers oder Computers, auf den Sie zugreifen möchten.

Wenn Sie in einer Ansicht aufgefordert werden, Benutzername und Passwort einzugeben, wenden Sie sich an Ihren Server-Administrator und geben Sie die gewünschten Daten ein.

4



Berühren Sie die Taste des Netzwerkordners.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK]. Sie kehren zum Bildschirm für Schritt 1 zurück. Berühren Sie die Taste [OK] erneut, um das Ziel anzunehmen.



AUSWÄHLEN EINES UNTERORDNERS ALS ZIEL

Wenn als Ziel nur ein geteilter Ordner ausgewählt ist, wird durch Berühren von [Unterordner auswählen] das Ziel auf den Unterordner geändert.



- Wenn das Ziel auf einen Unterordner geändert wird, ist kein Hyperlink für die E-Mail-Übertragung verfügbar.
- Wenn das ausgewählte Ziel ein Gruppenziel ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn als Kopierfunktion [Senden und Drucken] festgelegt ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn [Auswahl aus Adressbuch deaktivieren] oder [Direkteingabe aus] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen ein/aus] → [Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung] unzulässig ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn [Freigabeeinstell. für jeden Modus], [Freigabeeinstellung für Direkteingabe] oder [Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Benutzerkontrolle] → [Authentifizierungsgruppe] unzulässig ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

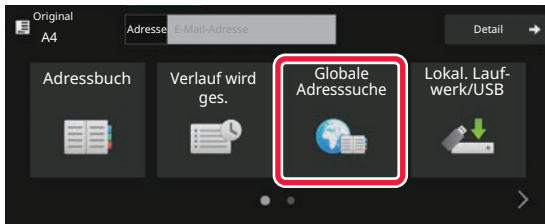


ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH

Wenn unter "Einstellungen (Webversion)" ein LDAP-Server konfiguriert ist, können Sie eine Zieladresse in einem globalen Adressbuch nachschlagen und sie dann bei einer Übertragung mit Scannen zu E-Mail abrufen. Im normalen Modus können Sie eine Adresse zum Adressbuch hinzufügen, die durch eine Suche abgerufen wurde. Adressen für FTP-Übertragungen können jedoch nicht auf dem Gerät gespeichert werden.

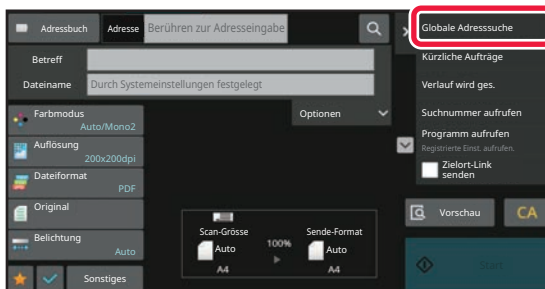
1

Im einfachen Modus

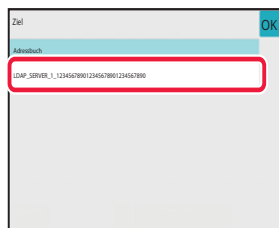


Berühren Sie die Taste [Globale Adresssuche].

Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Globale Adresssuche].

2


Berühren Sie [Ziel] und dann den zu verwendenden LDAP-Server.

- Wenn für den LDAP-Server ein Authentifizierungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- Wurde nur ein LDAP-Server gespeichert, ist Schritt 2 nicht erforderlich. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 3 fort.



3



Berühren Sie  für das [Elem.], und wählen Sie dann ein Element aus, das unter [Name] oder [Adresse].



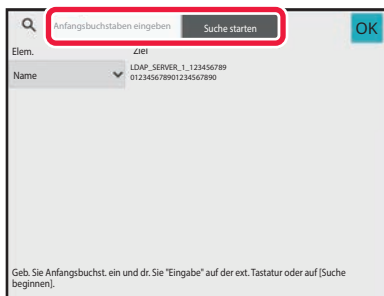
So führen Sie eine Suche durch

Geben Sie die Suchkriterien ein (maximal 64 Zeichen). Das System sucht nach Namen, die mit den eingegebenen Buchstaben beginnen.

Ein Sternchen * kann wie folgt verwendet werden:

- XXX*: Namen, die mit "XXX" beginnen
- *XXX: Namen, die auf "XXX" enden
- *XXX*: Namen, die "XXX" enthalten
- AA*XX: Namen, die mit "AA" beginnen und mit "XX" enden.

4



Geben Sie ein Suchwort ein und berühren Sie die Taste [Suche starten].

Wenn Sie das Suchwort-Eingabefeld berühren, wird die Softtastatur angezeigt.

Kurz darauf werden die Suchergebnisse angezeigt.



• Wenn die gewünschte Zieladresse nicht gefunden wurde:

Drücken Sie die Taste [Erneut suchen], um weitere Suchbuchstaben hinzuzufügen.

• Um fortlaufend weitere Zieladressen hinzuzufügen.

Drücken Sie auf die Zieladresse.



So prüfen Sie die Informationen zur Zieladresse:

Drücken Sie die Kurzwahltaste der Zieladresse und anschließend die Taste [Info.]. Drücken Sie die Taste , um den Informationsbildschirm zur Adresse zu schließen.

Im normalen Modus können Sie eine Adresse wählen und auf dem Aktionsfeld [Neue Registrierung bei Adressbuch] berühren, um die Adresse zum Adressbuch hinzuzufügen. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Ziel von Hand eingegeben haben.



VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN

Wählen Sie eine Zieladresse aus einem Übertragungsprotokoll und senden Sie die Daten erneut.

Die Ziele der letzten 50 Übertragungen mit Scannen zu E-Mail werden gespeichert. Wählen Sie eines davon zum erneuten Senden aus. Die Ziele für die FTP Übertragungen sowie für "Scannen zum Netzwerkordner" werden ebenfalls im Übertragungsprotokoll gezeigt.

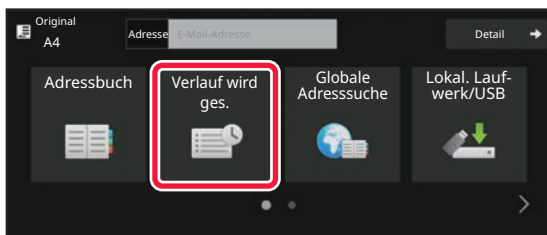
Im normalen Modus können die im Übertragungsprotokoll gezeigten Adressen auch in einem Adressbuch gespeichert werden. Dies ist hilfreich zum Speichern einer zuvor manuell eingegebenen Adresse.



- Wird im Bildschirm des Übertragungsprotokolls eine Zieladresse zum erneuten Senden ausgewählt, wird automatisch auch der Modus für das betreffende Ziel ausgewählt.
- Die folgenden Adresstypen werden nicht für ein erneutes Senden gespeichert.
 - Kurzwahltaaste für einen Kontakt oder eine Gruppe, in der mehrere Ziele gespeichert sind.
 - Gruppenziele
 - Zieladressen für Rundsenden
- Benutzername und Passwort werden aus Sicherheitsgründen nicht gespeichert. Falls ein Bildschirm zur Abfrage dieser Informationen angezeigt wird, müssen Sie diese erneut eingeben.

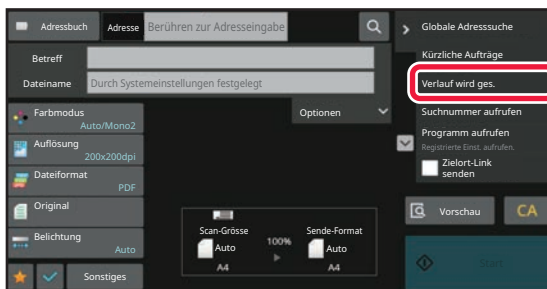
1

Im einfachen Modus



Berühren Sie die Taste [Verlauf wird ges.].

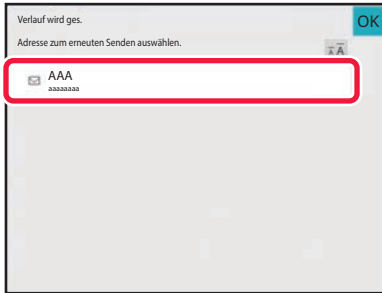
Im normalen Modus



Berühren Sie im Ausgangsbildschirm oder dem Adressbuchbildschirm auf dem Aktionsfeld die Taste [Verlauf wird ges.].



2



Drücken Sie die Taste des Ziels für das erneute Senden.

Die letzten 50 zur Übertragung verwendeten Adressen werden angezeigt.

Falls ein Bildschirm zur Abfrage von Benutzername und Passwort erscheint, geben Sie diese Informationen ein.



So brechen Sie die Einstellung für das erneute Senden ab:

Berühren Sie die hervorgehobene Taste.



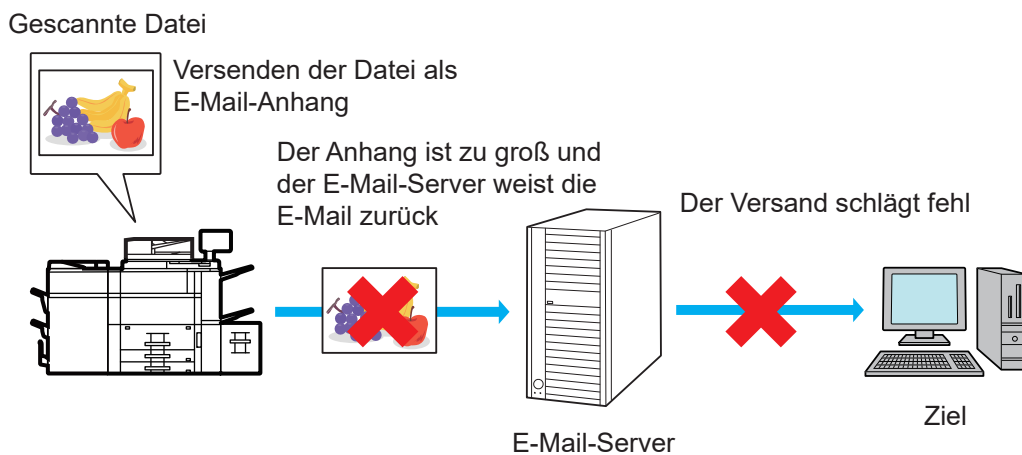
Im normalen Modus können Sie eine Adresse wählen und auf dem Aktionsfeld [Neue Registrierung bei Adressbuch] berühren, um die Adresse zum Adressbuch hinzuzufügen. Dies ist hilfreich, wenn Sie ein Ziel von Hand eingegeben haben.



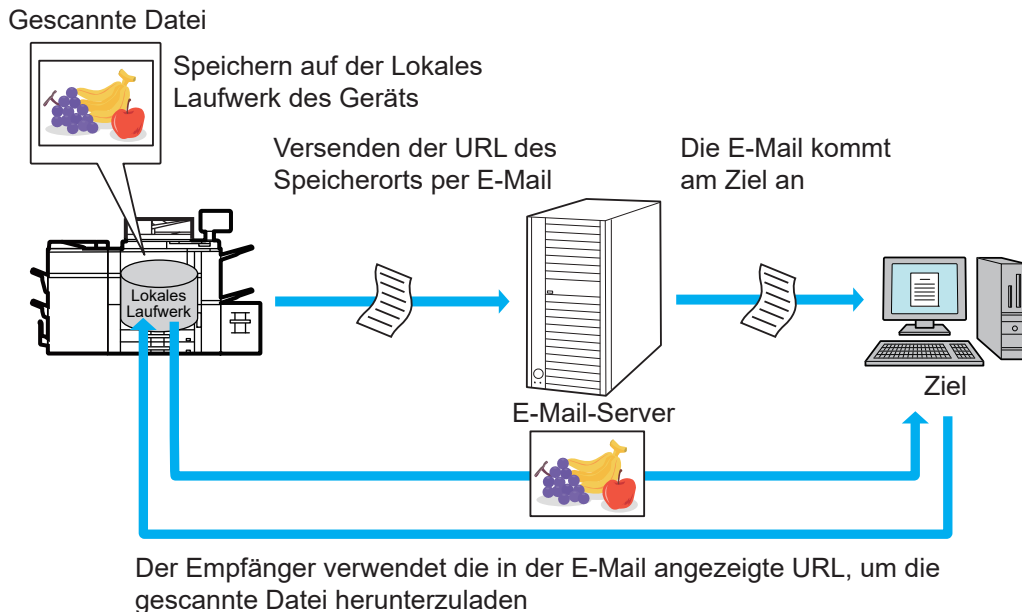
NUR URL DER GESCANNTEN DATEI AN EIN SCAN-ZIEL SENDEN

Bei Verwendung der Funktion Scannen zu E-Mail kann es passieren, dass für manche Originale und/oder bestimmte Scaneinstellungen eine große Datei erstellt wird.
Bei großen Dateien besteht die Gefahr, dass der E-Mail-Server die Datei zurückweist und nicht versendet.
Mit dieser Funktion wird die gescannte Datei auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert und per E-Mail werden lediglich die URL-Daten an den Empfänger gesendet.
Dank dieser Funktion wird die Belastung für den E-Mail-Server reduziert und sie stellt sicher, dass alle gescannten Dateien über den E-Mail-Server versendet werden.
Beim Eingang der E-Mail kann dann der Empfänger über den URL-Link in der E-Mail die gescannte Datei herunterladen.

Wenn die gescannte Datei zu groß ist



Nur URL an den Empfänger senden





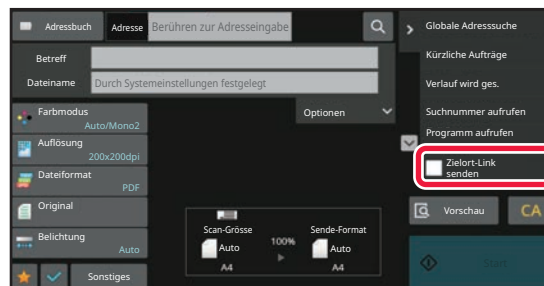
Nur URL an den Empfänger senden

Verwenden des einfachen Modus

Wenn in den Einstellungen (Administrator) die Option [Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen] aktiviert ist, werden die gescannten Daten auf dem lokalen Laufwerk des Geräts gespeichert und die URL-Daten werden an das E-Mail-Ziel gesendet. Ist diese Option deaktiviert, werden die gescannten Daten regulär über die Funktion Scannen zu E-Mail gesendet. Im Bildschirm Einfacher Modus kann die Aktivierung/Deaktivierung dieser Funktion nicht geändert werden.

Verwendung im normalen Modus

Im Aktionsfeld des Startbildschirms von Scannen zu E-Mail wird [Zielort-Link senden] angezeigt. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen , um diese Funktion zu verwenden.



Anzahl der erstellten URLs

Pro Datei wird eine URL für den Download erstellt.

Verwendung von [Eine Seite pro Datei]

Es werden mehrere gescannte Dateien erstellt und gleichzeitig gespeichert, und es wird pro Datei eine URL erstellt und an den Empfänger gesendet.

Verwendung von [Programm]

Die Dateien werden in einem Format erstellt und gespeichert, das je nach Empfänger unterschiedlich ist, und pro Datei wird eine URL erstellt. Pro Empfänger der Datei wird eine URL in dem Format gesendet, das für diesen Empfänger geeignet ist.



- Um diese Funktion zu verwenden, muss in den Systemeinstellungen (Administrator) die Option [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links] aktiviert sein.
- Diese Funktion kann nicht in Kombination mit der Übermittlung von Metadaten oder dem erneuten Senden über die Dokumentenablage verwendet werden.
- Wenn das ausgewählte Speicherziel ein Unterordner ist, kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Die gescannten Dateien werden im Bereich Standardordner gespeichert.
- Die gescannten Dateien können nur durch Download durchsucht werden.
- Die gescannten Dateien können nicht manuell gelöscht werden und sie werden für die unter Systemeinstellungen festgelegte Zeitdauer aufbewahrt. Wenn Sie jedoch die Funktion Gesamtspeicher löschen oder Pr. Daten/Daten i. Gerät initial ausführen oder zu Erweiterte Sicherheitseinstellungen wechseln, werden die gescannten Dateien gelöscht.
- Wenn es sich bei allen Zielen einer Rundsendung um E-Mail-Adressen handelt, werden die URL-Daten an alle Ziele gesendet.
Falls das Dateiformat der gespeicherten Scandaten für alle Ziele identisch ist, wird dieselbe URL gesendet. Ist das Dateiformat für die Ziele unterschiedlich, werden separate URLs versendet.
- Wenn die Übertragung Empfänger für verschiedene Jobs (Scan an FTP usw.) beinhaltet, erfolgt die Übertragung, indem nur eine URL an den Empfänger beliebiger E-Mail-Adressen gesendet wird, während die gescannte Datei direkt auf normalem Weg an die Empfänger anderer Jobs gesendet wird.
- Wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Verwaltung Dokumente] aktiviert ist, wird die gescannte Datei direkt an den Administrator und nicht über die URL gesendet.
- Selbst wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links] deaktiviert ist, kann dennoch während der festgelegten Zeitdauer für die Speicherung der Datei auf die URL zugegriffen und die gescannte Datei heruntergeladen werden.
- Die gescannte Datei wird auch gesendet, wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) ein Limit zum Versenden von Daten festgelegt ist und die Datei dieses Limit überschreitet. Die gescannte Datei wird als Einzeldatei gespeichert, selbst wenn in den Systemeinstellungen (Administrator) die Funktion [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert ist und die Datei dieses Limit übersteigt. Ist für eine Rundsendung ein anderer Auftrag vorhanden als ein "Scannen zu E-Mail"-Auftrag, und überschreitet die gescannte Datei die Einstellungen unter [Maximale Größe zu versendender Daten (FTP/Desktop/Netzwerkordner)], ist eine Übertragung nicht möglich.



• **Verwendung dieser Funktion**

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Einstellungen für das Senden des Zielort-Links].

• **Diese Funktion im einfachen Modus immer verwenden**

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen].

Wenn diese Funktion aktiviert ist und eine E-Mail im normalen Modus gesendet wird, muss das Kontrollkästchen für [Zielort-Link senden] im Aktionsfeld immer auf gesetzt sein.

• **Speicherungsdauer für gescannte Dateien, die über diese Funktion gespeichert wurden**

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [Dateiaufbewahrungsdauer].

• **Schutz der URL durch SSL/TLS**

Konfigurieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildsende-Einstellungen] → [Scaneinstellungen] → [Parametereinstellungen] → [SSL/TLS aktivieren].



ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

ÜBERTRAGUNG EINES BILDES

SENDEN EINES BILDES IM SCAN-MODUS

Bilder können im Scanmodus gesendet werden (Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP und Scannen an Netzwerkordner).



- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und der Scanvorgang gestoppt.
- Achten Sie beim Scannen zu E-Mail darauf, keine zu große Datei zu senden. Insbesondere mehrseitige Dateien können groß sein. Beim Senden einer mehrseitigen Datei oder einer anderen großen Datei kann es erforderlich sein, eine geringere Zahl von Seiten zu scannen oder die Sendegröße zu reduzieren.



Legen Sie keine Gegenstände unter den Originalformatsensor. Wenn beim Schließen des automatischen Originaleinzugs ein Gegenstand unter ihm liegt, kann die Originalformatsensorplatte beschädigt werden, so dass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist.

1

Legen Sie das Original ein.



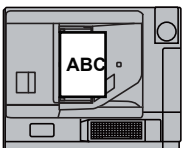
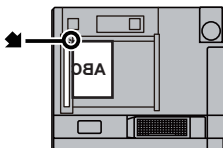

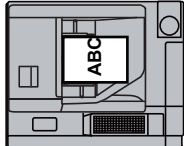
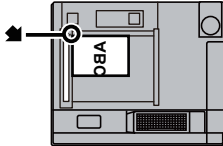
Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



- Richten Sie das Original beim Einlegen wie nachfolgend beschrieben aus.

Originale	Originaleinzugsfach Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach oben ein.	Vorlagenglas Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein, und richten Sie die Ecke an der Spitze der Markierung  in der linken oberen Ecke der Vorlagenglas-Skala aus.
Hochformatausrichtung* 		
Querformatausrichtung* 		

*Legen Sie ein großes, hochformatiges Original wie in der Abbildung "Querformatausrichtung" gezeigt ein und geben Sie die Platzierungsausrichtung in Schritt 4 an.

- Legen Sie Originale im 5-1/2" x 8-1/2"-Format (A5) in Hochformatausrichtung (vertikal) ein (). Beim Einlegen in Querformatausrichtung (horizontal) () wird die Größe nicht korrekt erkannt. Geben Sie bei Originalen im Format 5-1/2" x 8-1/2"R (A5R) das Originalformat manuell ein.





2

Geben Sie die Zieladresse an.[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)


Das Symbol auf der Taste zeigt die auf der Taste gespeicherte Art der Zieladresse an.

 Scannen zu E-Mail

 Scannen zu FTP

 Scannen zum Netzwerkordner

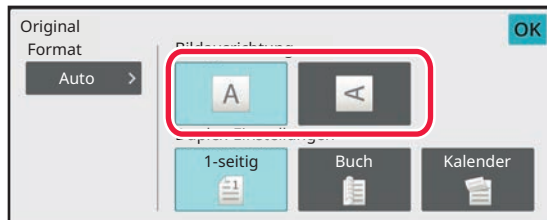


- Wenn eine Kurzwahltaste berührt und der Bildschirm ohne Berühren der Taste  gewechselt wird, wird die Zieladresse der berührten Taste automatisch festgelegt.
- Beim Scannen zu E-Mail können Sie auch Cc- oder Bcc-Kopien an andere Zieladressen senden. Berühren Sie die Taste [Adressprüfung], um Zieladressen auszuwählen.
[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)
- Es können mehrere Zieladressen festgelegt werden.
- Zum Ändern von [Betreff], [Dateiname], [Antwort an] oder [Textkörper] im normalen Modus berühren Sie ein Ziel-Eingabefeld, oder berühren Sie die Taste [Optionen].
[ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG \(Seite 5-52\)](#)

3

Berühren Sie die Taste [Original].

4

**Berühren Sie das entsprechende Ausrichtungsfeld.**

Geben Sie die Ausrichtung des bei Schritt 1 eingelegten Originals an.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste .



- Ändern Sie Belichtung, Auflösung, Dateiformat, Farbmodus und andere Einstellungen.
[AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS \(2-SEITIGES ORIGINAL\) \(Seite 5-60\)](#)
[SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE \(VERGRÖßERN/VERKLEINERN\) \(Seite 5-61\)](#)
[ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS \(Seite 5-72\)](#)
[ÄNDERN DER AUFLÖSUNG \(Seite 5-74\)](#)
[ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS \(Seite 5-75\)](#)
[ÄNDERN DES COLOURFARBMODUS \(Seite 5-82\)](#)
- Durch Berühren der Taste [Sonstiges] können Sie verschiedene Funktionen konfigurieren, z. B. zwei Originalseiten als eine Seite oder Originalseiten unterschiedlicher Größe zusammen senden.



5

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], um mit dem Scanvorgang des Originals zu beginnen.

- Wenn das Original in das Originaleinzugfach gelegt wurde, ertönt nach der Beendigung des Scanvorgangs und beim Start der Übertragung ein Signalton.
- Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, erscheint die Taste [Einlesen Ende] im Touch-Panel. Bei einseitigen Originalen fahren Sie mit Schritt 7 fort. Um weitere Seiten zu scannen, fahren Sie mit Schritt 6 fort.



- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".
- Wenn als Dateiformat [PDF/Verschl.], [PDF/Verschl./Farben reduzieren], [PDF/Verschl./Kompakt] oder [PDF/Verschl./Kompakt/U-fein] gewählt wurde, werden Sie beim Berühren der Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] zur Eingabe des Passworts aufgefordert.
Berühren Sie das Passworteingabefeld, um den Tastaturbildschirm zu öffnen, geben Sie das Passwort (maximal 32 Zeichen) ein, und berühren Sie nacheinander die Tasten [OK] und [Senden]. Der Empfänger muss das hier eingegebene Passwort zum Öffnen der verschlüsselten PDF-Datei verwenden.
Zum Abbrechen der Funktion PDF verschlüsseln berühren Sie die Taste [Abbrechen]. Der Formateinstellungsbildschirm wird angezeigt, um Ihnen das Ändern des Dateityps zu ermöglichen.
Wählen Sie einen neuen Dateityp, und berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], um die Übertragung zu starten.

6

Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wurde, ersetzen Sie es mit dem nächsten Original und drücken dann die [S/W Start] oder [Farbe Start].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.

7

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Vorgang beendet ist.



- Falls eine Minute lang nach Erscheinen des Bestätigungsbildschirms keine Eingabe erfolgt, wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung reserviert.
- Über die Taste [Einstell.änd.] kann die Belichtung, die Auflösung, die Scangröße und das Sendeformat für jede gescannte Originalseite individuell festgelegt werden. Wurde jedoch die Option „Kartenbeilage“ unter "Sonstiges" ausgewählt, kann nur die Belichtung verändert werden, wenn eine geradzahlige Originalseite gescannt wird.



- **So ändern Sie die Zeit, bis die Übertragung automatisch stattfindet:**
Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens].
- **So stellen Sie den Signalton ein, der nach Abschluss von Scanvorgängen ausgegeben wird:**
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Scan fertig (Bild senden)].



ÄNDERN VON BETREFF, DATEINAME, ANTWORT AN, UND TEXTKÖRPER WÄHREND DER SCANÜBERTRAGUNG

Beim Durchführen einer Scannerübertragung können Betreff, Dateiname, Antwort an und Textkörper geändert werden. Sie können bei Bedarf den Text direkt eingeben.



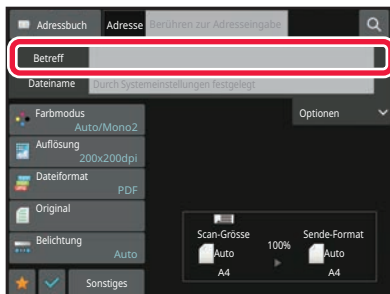
- Beim Scannen zu FTP oder Scannen zum Netzwerkordner wird nur der Dateiname verwendet.
- Wenn Sie den Betreff und den Dateinamen nicht ändern, werden die Einstellungen [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Betreff einstellen], [Dateiname einstellen] und [Nachrichtentext einstellen] in "Einstellungen (Administrator)" verwendet.
- Wenn Sie die Adresse für Antwort an nicht ändern, werden die im "Einstellungen (Administrator)" unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Param.Ein Stellungen] → [Standardantwortadresse einstellen] eingetragenen Einstellungen verwendet. Wenn dieser Parameter nicht konfiguriert ist, wird die im "Einstellungen" unter [Einstellungen für Netzwerk] → [Dienste-Setup] → [SMTP] → [Absendeadresse] konfigurierte Einstellung verwendet. (Administratorrechte sind erforderlich.)
- Um die Auswahloptionen für Betreff, Dateiname und Textkörper zu konfigurieren, wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen].
- Weitere Informationen über die Zeicheneingabe siehe "[ZEICHENEINGABE \(Seite 2-69\)](#)" in "Bedienen dieses Geräts".

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2



Berühren Sie das Eingabefeld [Betreff], wenn Sie den Betreff ändern möchten.

3



Berühren Sie ein Vorgabetextfeld.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



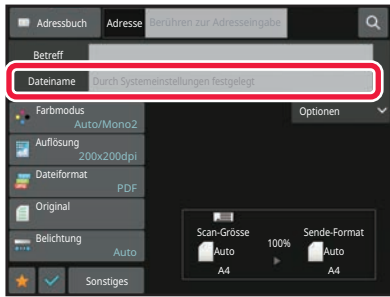
So brechen Sie die Auswahl des Betreffs ab:
Berühren Sie die Taste [Löschen].



Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die Bildschirmtastatur zu öffnen, wenn Sie den Text direkt eingeben möchten.
Geben Sie den Text ein und berühren Sie die Taste [OK].



4



Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie das Eingabefeld [Dateiname].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

- Berühren Sie die Taste für den Dateinamen in der Liste.
- Um den Dateinamen direkt einzugeben, berühren Sie die Taste [Direkteingabe].
- Eine Aufforderung wird im Dateinamen angezeigt. Die Aufforderung ist je nach Einstellung unterschiedlich. Wenn die Einstellungen nicht geändert werden, wird "Systemeinstellungen befolgen" angezeigt. Wenn in [OCR-Einstellung] die Option [Auto. Dateinameextraktion] aktiviert ist, wird "Auto. Dateinameextraktion" angezeigt.

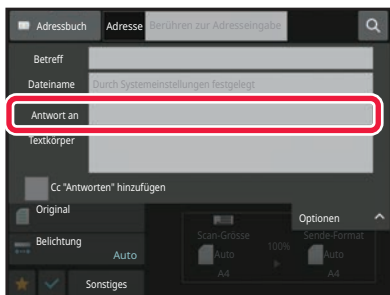


Wenn Sie beim Scannen in einen freigegebenen Ordner einen Dateinamen festlegen, der mit dem Namen einer vorhandenen Datei im freigegebenen Ordner identisch ist, wird der Dateiname geändert, um zu verhindern, dass die vorhandene Datei überschrieben wird.

5

Berühren Sie [Optionen].

6

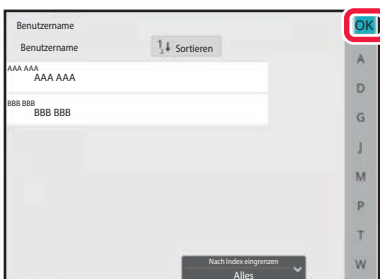


Wenn Sie die Antwortadresse ändern möchten, berühren Sie das Eingabefeld [Antwort an].



Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung werden die Informationen des angemeldeten Benutzers verwendet. Daher kann die Antwortadresse nicht geändert werden.

7



Berühren Sie die Taste, die Sie als Antwortadresse verwenden wollen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

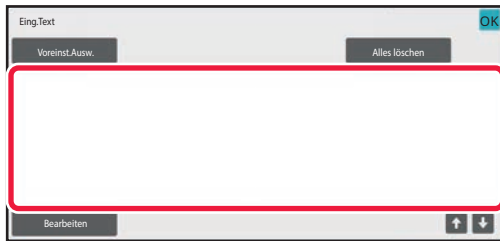
- Sie können Adressen aus der Benutzerliste genauso auswählen, als ob Sie diese aus der Antwortadresse auswählen würden. Sie können auch [Globale Adresssuche] im Aktionsfeld berühren, um einen Benutzer, der im globalen Adressbuch gespeichert ist, als Antwortadresse anzugeben.
- Berühren Sie die Taste [Direkteingabe], um die E-Mail-Adresse direkt einzugeben.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen [Cc "Antworten" hinzufügen] auswählen , wird der CC-Adresse eine Antwortadresse hinzugefügt.



8

Berühren Sie das Eingabefeld [Textkörper], um den Textkörper zu ändern.

9



Geben Sie den Textkörper ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

- Berühren Sie die Taste [Voreinst.Ausw.], um einen zuvor im "Einstellungsmodus (Webversion)" gespeicherten Vorgabetext zu wählen.
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um den Textkörper direkt einzugeben.



So löschen Sie den gesamten eingegebenen Text:

Berühren Sie die Taste [Alles löschen]. Wenn Sie diese Taste berühren, wird der gesamte Textkörper der Meldung (nicht nur die ausgewählte Zeile) unverzüglich gelöscht.



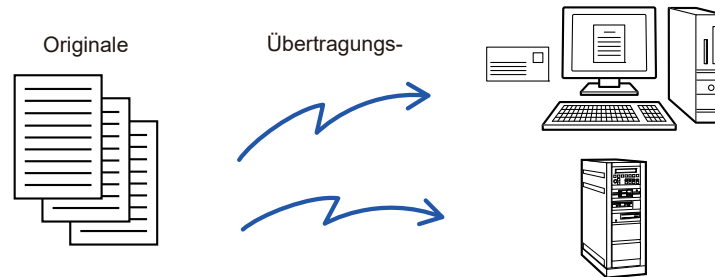
- Sie können bis zu 1800 Zeichen eingeben. (Ein Zeilenumbruch wird als ein Zeichen gezählt.)
- Berühren Sie die Taste [Bearbeiten], um die gewählte Zeile zu bearbeiten. Die Bildschirmtastatur wird geöffnet und der ausgewählte Text ist bereits eingegeben.



SENDEN EINES BILDES AN MEHRERE EMPFÄNGER (RUNDSENDUNG)

Sie können das gleiche eingescannte Dokument zugleich an mehrere Scanziele senden.

Sie können die Daten an maximal 500 Empfänger versenden, einschließlich der reservierten Sendeaufträge. (Wenn z. B. bereits 450 Empfänger für Rundsendeaufträge reserviert sind, können die Daten an weitere 50 Empfänger versendet werden.)



Es ist hilfreich, Ziele, die Sie häufig in Rundsendungen verwenden, als Kontakte oder Gruppen zu speichern. In einem Kontakt können Sie bis zu 500 Ziele speichern.

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



Wenn das Kontrollkästchen von "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Default-Auswahl Adressbuch] → [Nur Adressen von Sendemodi anwenden] auf (werkseitige Standardeinstellung) gesetzt wurde, wird das Bild nur an die Ziele gesendet, die auf [Einstellen als Standard] gesetzt wurden und die für den aktuell ausgewählten Modus gelten. Wenn das Häkchen entfernt wird , kann das Bild auch an Ziele anderer Modi gesendet werden.



Eine Übertragung wird durchgeführt, wobei Hyperlinks in Adressen für Scannen zu FTP und Scannen zum Netzwerkordner ignoriert werden.



So registrieren Sie Ziele unter einem Kontakt oder einer Gruppe:

Tippen Sie auf dem Aktionsfeld im Adressbuchbildschirm die Taste [Neue hinzufügen] an oder das Symbol [Adresssteuerung] auf dem Startbildschirm.

Weitere Informationen finden Sie unter "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)", "[SPEICHERN VON ADRESSEN DURCH DIREKTE EINGABE \(Seite 5-18\)](#)", "[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)", "[GRUPPEN SPEICHERN \(Seite 5-24\)](#)".



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Geben Sie alle Ziele an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)


[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



- Nicht für Rundsendungen verfügbare Kurzwahltasten sind grey schattiert, um ihre Auswahl zu verhindern.
- Falls eine Adresse für Scannen zu FTP oder zum Netzwerkordner in einer Rundsendung angegeben ist, wird keine Hyperlink-E-Mail-Übertragung erfolgen.

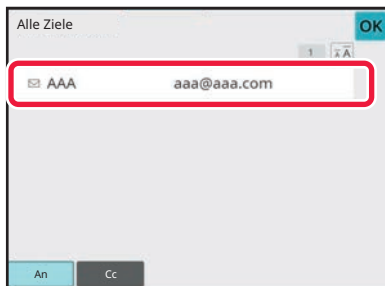


Wenn [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse“ ([+)] zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.] unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert ist, berühren Sie vor der Angabe des nächsten Ziels die Taste .

3

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Adressprüfung].

4



Bestätigen Sie die Zieladresse.



- **So machen Sie die Auswahl einer angegebenen Zieladresse rückgängig:**
Berühren Sie die Taste der Zieladresse, die Sie stornieren möchten.
- **Zum Umschalten zwischen Zustellungsarten (To/Cc/Bcc):**
Berühren Sie die zu ändernde Adresse und dann [Auf An ändern], [Auf Cc ändern] oder [Auf Bcc ändern] auf dem Aktionsfeld.



5

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (im normalen Modus die Taste [Start]), um mit dem Scanvorgang des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start] (im normalen Modus die Taste [Start]). Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDES \(Seite 5-85\)](#)".



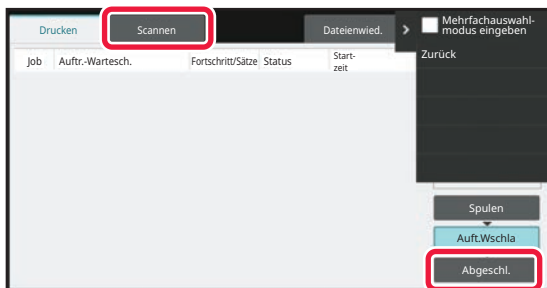
ERNEUTES SENDEN AN NICHT ERFOLGREICHE RUNDSENDEZIELADRESSEN

Die Ergebnisse einer abgeschlossenen Rundsendung können im Auftragsverwaltungsbildschirm geprüft werden. Wenn die Übertragung an einige Ziele fehlgeschlagen ist, können Sie das Dokument erneut an diese Ziele senden.

1

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige.

2

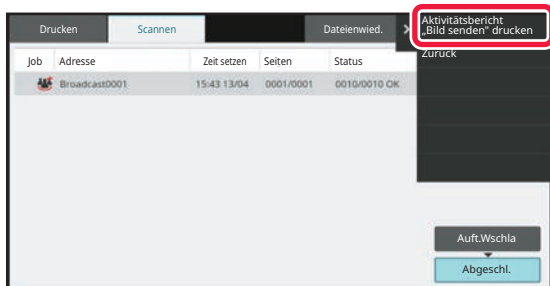


Berühren Sie die Registerkarte [Scannen] und berühren Sie die Taste [Abgeschl.].



Wenn die Rundsendung Zieladressen unterschiedlicher Modi enthielt, wird in jedem dieser Modi dieselbe Rundsendetaste angezeigt.

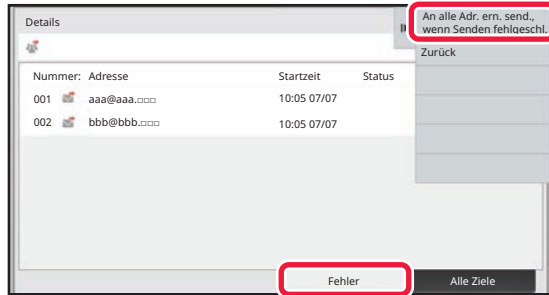
3



Nachdem Sie die Taste der abgeschlossenen Rundsendung berührt haben, berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Aktivitätsbericht „Bild senden“ drucken].



4



Berühren Sie zuerst die Registerkarte [Fehler] und dann auf dem Aktionsfeld die Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.], um das Bild erneut zu senden.



Das nach dem Drücken der Taste [An alle Adr. ern. send., wenn Senden fehlgeschl.] angewendete Verfahren hängt davon ab, ob die Dokumentenablagefunktion verwendet wurde oder nicht.

• **Verwenden der Dokumentenablage:**

Die Anzeige kehrt zum Bildschirm für das erneute Senden der Dokumentenablage zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind.

Führen Sie das Verfahren zum erneuten Senden der Dokumentenablage durch. (Es ist nicht erforderlich, das Original erneut zu scannen.)

• **Ohne Verwenden der Dokumentenablage:**

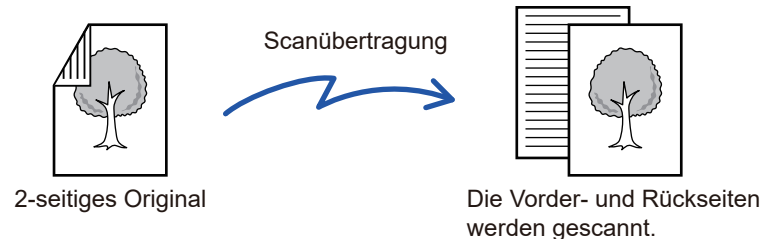
Die Anzeige kehrt zum Ausgangsbildschirm zurück, in den die nicht erfolgreichen Zieladressen bereits eingetragen sind. Legen Sie das Original ein und führen Sie die zur Rundsendung erfolgten Schritte aus.



BILDEINSTELLUNGEN

AUTOMATISCHES SCANNEN BEIDER SEITEN EINES ORIGINALS (2-SEITIGES ORIGINAL)

Der automatische Originaleinzug wird zum automatischen Scannen beider Seiten eines Originals verwendet.

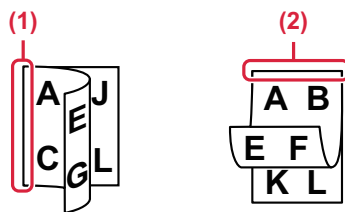


Die Einstellungen zum zweiseitigen Scannen werden nach Abschluss der Übertragung gelöscht.



- Wenn als Originalformat "Langformat" festgelegt ist, kann die Funktion zweiseitiges Scannen nicht verwendet werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Einstellungen für System] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen der Parameter] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das 2-seitige Scannen nicht ausgewählt werden.

1



Drücken Sie zuerst die Taste [Original], dann die Taste [Buch] oder [Kalender].

Vergleichen Sie die Bindekante des Originals mit der Abbildung links und berühren Sie die entsprechende Taste.

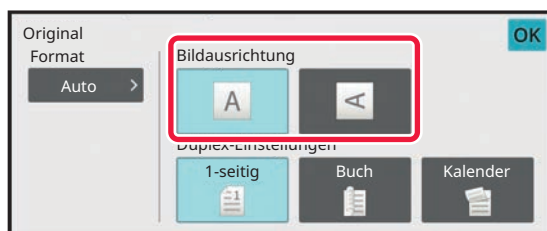
(1) **Buch**

(2) **Kalender**



Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].

2



Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des eingelegten Originals entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



So brechen Sie das zweiseitige Scannen ab::

Berühren Sie die Taste [1-seitig].

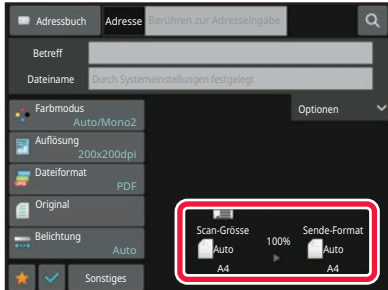
Berühren Sie im normalen Modus die Taste [2-seitige Broschüre] bzw. [2-seitiges Buch], die zwangsweise angezeigt wurde, und brechen Sie die Anzeige ab.



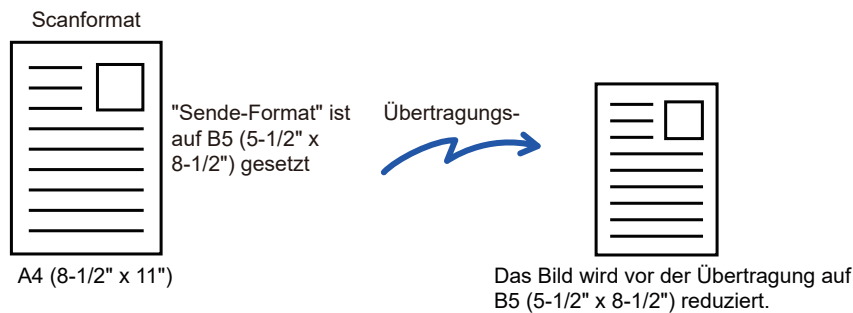
SCANGRÖSSE UND SENDEGRÖSSE (VERGRÖßERN/VERKLEINERN)

Nach dem Einlegen des Originals wird dessen Größe automatisch erkannt.

Im normalen Modus wird das Format des eingelegten Originals als „Scan-Größe“ und das zu übertragende Format als „Sende-Format“ angegeben.



Im oben dargestellten Bildschirm ist die Scangröße (das Originalformat) A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat Auto. Wenn die Scangröße zum Beispiel A4 (8-1/2" x 11") und das Sendeformat B5 (5-1/2" x 8-1/2") ist, wird das Bild vor der Übertragung verkleinert.



- Nur Standard-Originalformate können automatisch erkannt werden.

[DAS FORMAT DES EINGELEGTEN ORIGINALS \(Seite 5-12\)](#)

- Wenn es sich beim Original um ein Zollformat oder um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT \(Seite 5-62\)](#)

[FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MITHILFE NUMERISCHER WERTE \(Seite 5-64\)](#)



FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS ALS PAPIERFORMAT

Wenn es sich beim Original um kein Standardformat handelt, oder falls das Format nicht korrekt erkannt wird, müssen Sie die Scangröße für das Original manuell festlegen.



Wenn [Langformat] gewählt ist, können die Einstellungen für zweiseitiges Scannen und Sendeformat nicht geändert werden. Das Dokument kann nur in Mono2 gesendet werden.

Im einfachen Modus

1

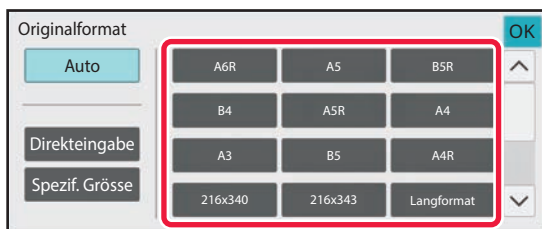
Berühren Sie die Taste [Original].

2



Berühren Sie die Taste [Auto].

3



Berühren Sie eine Taste des gewünschten Originalformats.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**



Führen Sie die Einstellung im normalen Modus aus, wenn Sie ein langes Original senden.



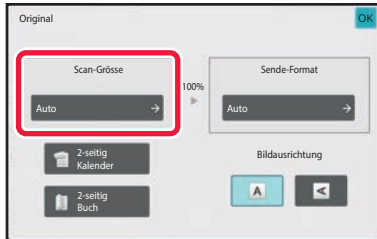
Im normalen Modus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

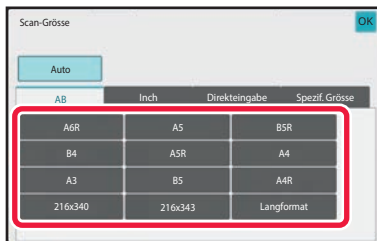
[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2



Drücken Sie zuerst die Taste "Original", dann die Taste [Scan-Grösse].

3



Drücken Sie dazu die entsprechende Originalformattaste.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



Drücken Sie die Taste [Langformat], wenn Sie ein langes Original senden.

Verwenden Sie zum Scannen eines langen Originals den automatischen Originaleinzug. Die maximale Scanlänge beträgt 39-3/8" (1.000 mm) (die maximale Höhe beträgt 11-5/8" (297 mm)).

[ÜBERTRAGBARE ORIGINALFORMATE \(Seite 5-12\)](#)



FESTLEGEN DES ORIGINALSCANFORMATS MIT HILFE NUMERISCHER WERTE

Geben Sie das Originalformat beim Scannen eines Originals, das keinem Standardformat entspricht, wie zum Beispiel einer Karte oder Postkarte, nach dem Einlegen des Originals über numerische Werte an.

Die Breite kann 1" bis 17" (25 mm bis 432 mm) und die Höhe 1" bis 11-5/8" (25 mm bis 297 mm) betragen.



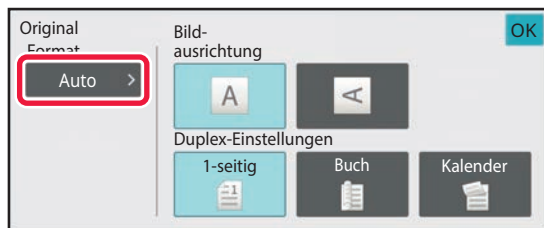
Wenn die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt wird, kann das Sendeformat nicht festgelegt werden.

Im einfachen Modus

1

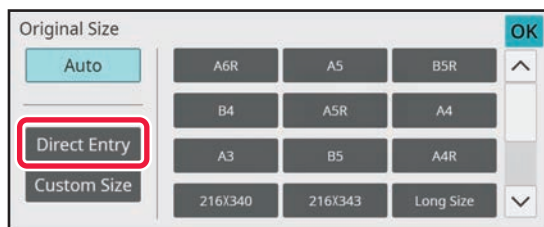
Berühren Sie die Taste [Original].

2



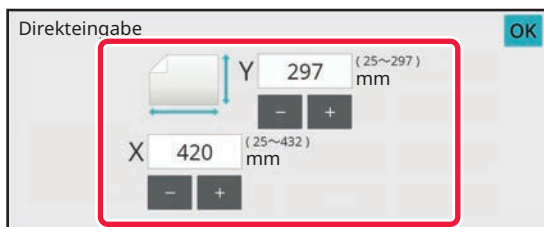
Drücken Sie zuerst die Taste "Original", dann die Taste [Scan-Größe].

3



Berühren Sie die Taste [Direkteingabe].

4



Legen Sie das Originalformat fest.



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste (- +) können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.



5

Berühren Sie zweimal [OK].

Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.



So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].

Im normalen Modus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

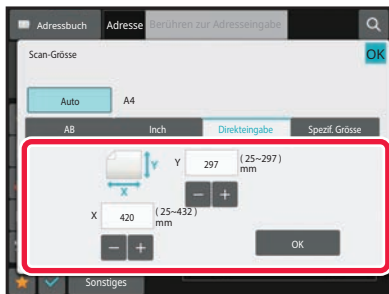
2

Berühren Sie die Taste [Original].

3

Drücken Sie zuerst die Taste "Scan-Grösse", dann die Taste [Direkteingabe].

4



Legen Sie das Originalformat fest.



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste **- +** können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

5

Berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie nach der Einstellung zweimal die Taste **OK**.

Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.



So brechen Sie die angegebenen Formateinstellungen ab:
Berühren Sie die Taste [Automatisch].



SPEICHERN HÄUFIG VERWENDETER ORIGINALFORMATE

Speichern Sie häufig verwendete Nicht-Standardoriginalformate. In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Nicht-Standardoriginalformate gespeichert, abgerufen, geändert und gelöscht werden können.



- Das gespeicherte Originalformat wird beibehalten, auch wenn der Hauptschalter abgeschaltet wird.
- Es können insgesamt bis zu 12 Sonderoriginalformate für Kopier- und Dokumentensendevorgänge registriert werden.
- Die hinzugefügten Originalformate werden auch in anderen Modi angezeigt.

Speichern von Originalformaten (Ändern/Löschen)

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

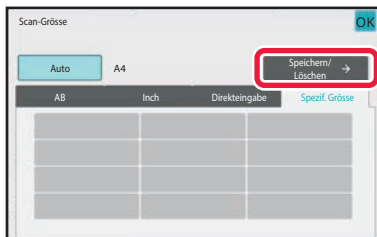
[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Original].

3

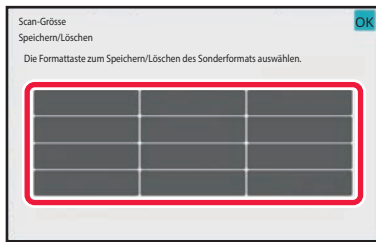
Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].

4

Berühren Sie die Taste [Speichern/ Löschen].



5



Berühren Sie eine Taste (), um ein benutzerdefiniertes Originalformat zu speichern.

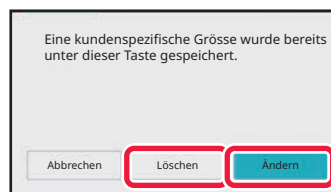
Berühren Sie eine Taste, auf der kein Format angezeigt wird.



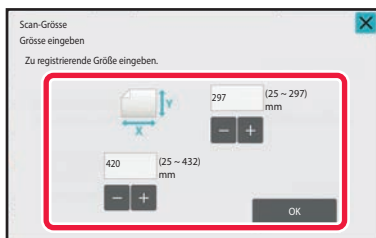
So ändern oder löschen Sie eine zuvor gespeicherte Taste:

Berühren Sie die zu ändernde oder zu löschende Taste. Der folgende Bildschirm erscheint.

- Um die Taste zu ändern, berühren Sie die Taste [Ändern] und gehen Sie zum nächsten Schritt.
- Um die Taste zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen]. Stellen Sie sicher, dass das Originalformat gelöscht wurde, und berühren Sie die Taste **OK**.



6



Legen Sie das Originalformat fest.

Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.



Über die Taste **- +** können Sie dann eine Feineinstellung des eingegebenen Formats vornehmen.

7

Berühren Sie die Taste [OK].

Berühren Sie die Taste **OK**, und stellen Sie sicher, dass die Taste für das gespeicherte Format im Scangrößen-Bildschirm ordnungsgemäß hinzugefügt wurde. Berühren Sie dann die Taste **OK**.



So brechen Sie den Vorgang ab:
Berühren Sie die Taste [CA].



Abrufen eines gespeicherten Originalformats

Im einfachen Modus

1

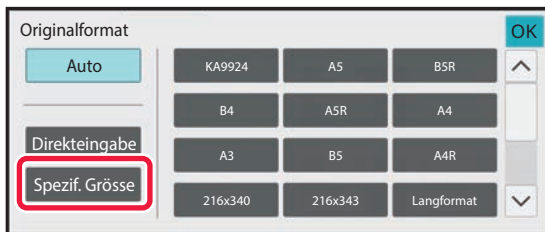
Berühren Sie die Taste [Original].

2



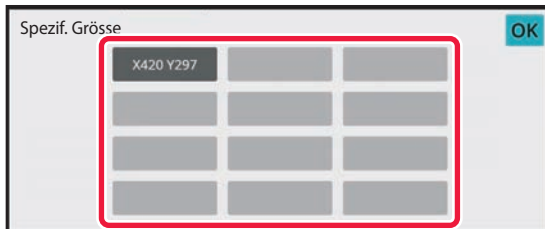
Berühren Sie die Taste [Auto].

3



Berühren Sie die Taste [Spezif. Grösse].

4



Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Berühren Sie zweimal **OK**.

Stellen Sie im Ausgangsbildschirm sicher, dass das angegebene Format auf der Taste [Original] angezeigt wird.



So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].



Im normalen Modus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.
[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

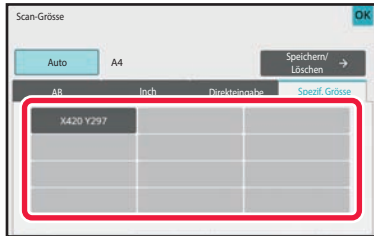
2

Berühren Sie die Taste [Original].

3

Berühren Sie die Taste [Scan-Grösse] und dann die Registerkarte [Spezif. Grösse].

4



Berühren Sie die Taste für das abzurufende Originalformat.

Wählen Sie die Taste für das Originalformat aus, und berühren Sie die Taste **OK**.

Stellen Sie sicher, dass das angegebene Format auf dem Scangrößen-Bildschirm angezeigt wird.



So brechen Sie den Vorgang ab
Berühren Sie das Feld [CA].



FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS

Berühren Sie diese Taste zur Angabe des Sendeformats als Papierformat. Wenn das angegebene Sendeformat größer ist als das Scanformat, wird das Bild vergrößert. Wenn das angegebene Sendeformat kleiner ist als das Scanformat, wird das Bild verkleinert.



Das Sendeformat kann nicht gewählt werden, wenn [Langformat] als Scangröße gewählt oder die Scangröße anhand numerischer Werte festgelegt ist.

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

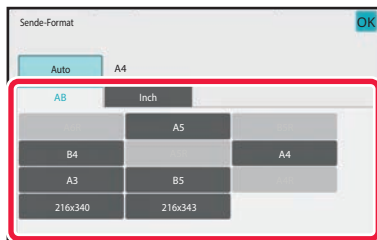
2

Berühren Sie die Taste [Original].

3

Berühren Sie die Taste [Sende-Format].

4



Berühren Sie die Taste für das gewünschte Sendeformat.

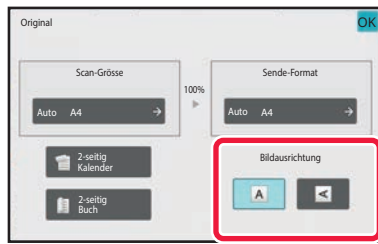
Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



Je nach gewähltem Papierformat für die "Scan-Größe" können eventuell nicht alle Formate für die "Sende-Format" gewählt werden. Sie können keine Formattasten berühren, die für "Sende-Format" nicht verfügbar sind.



5



Berühren Sie die Taste [Bildausrichtung], die der Ausrichtung des Originalbildes entspricht.

Wenn diese Einstellung nicht korrekt ist, kann das Dokument u. U. nicht angemessen übertragen werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



Zur Konfiguration der Standardbildausrichtung wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Bildausrichtung].



Das zum Vergrößern oder Verkleinern des Originals verwendete Verhältnis wird zwischen "Scan-Grösse" und "Sende-Format" angezeigt.



ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDSTYPS

Ein optimaler Scanvorgang wird durch Auswahl von passenden Einstellungen für Belichtung und Original-Bildtyp sichergestellt.



Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen eines anderen Originals die Belichtung eingestellt werden.



Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Belichtung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter „Sonstiges“ die Option „Auftragsaufbau“ verwendet wird, kann die Belichtung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)

Belichtungseinstellungen

Belichtung		Vorschlag
Automatisch		Diese Einstellung passt die Belichtung automatisch an helle und dunkle Bereiche des Originals an.
Manuell	1-2	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original dunklen Text enthält.
	3	Wählen Sie diese Einstellung für ein normales Original (weder hell noch dunkel).
	4-5	Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original hellen Text enthält.

So wählen Sie den Originaltyp aus (Scanmodus, Dateneingabemodus)

Einstelloptionen		Beschreibung
Automatisch		Der Original-Bildtyp wird automatisch so ausgewählt, dass er mit dem Original übereinstimmt.
Manuell	Text/Fotoabzug	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
	Text/Foto	Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Scannen von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
	Text	Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
	Foto	Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen von Fotos.
	Gedrucktes Foto	Dieser Modus eignet sich am besten für das Scannen gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
	Landkarte	Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und kleinem, feinem Text.



Im Scan- oder Dateneingabemodus

1

Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Belichtung].


3

Berühren Sie die Taste für den Original-Bildtyp, den Sie auf Grundlage des Originals verwenden möchten.

4



Berühren Sie die Taste  , um die Belichtung anzupassen.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste .



Bei der Auswahl von [Auto] wird durch Ändern der Belichtung der Original-Bildtyp automatisch auf [Text/Fotoabzug] eingestellt.



ÄNDERN DER AUFLÖSUNG

Geben Sie die Auflösungseinstellung an.

Auswählen der Auflösung

Bei normalen Text-Originalen bewirkt die Einstellung 200 x 200 dpi ein ausreichend lesbares Bild.

Bei Fotos und Illustrationen bekommen Sie mit einer hohen Auflösung (600 x 600 dpi usw.) ein scharfes Bild. Durch eine hohe Auflösung wird jedoch die Datei groß und wenn die Datei zu groß ist, kann es sein, dass eine Übertragung nicht möglich ist. In diesem Fall scannen Sie entweder weniger Seiten oder ergreifen Sie andere Maßnahmen zur Reduzierung der Dateigröße.

[ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS \(Seite 5-75\)](#)

[FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS \(Seite 5-70\)](#)



Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung nach dem Start des Scanvorgangs nicht mehr geändert werden. (Wenn jedoch unter "Sonstiges" die Option „Auftragsaufbau" verwendet wird, kann die Auflösung bei jedem Einlegen eines neuen Satzes von Originalen geändert werden.)



Bei Verwendung des Vorlagenglases zum Scannen mehrerer Originale kann bei jedem Einlegen neuer Seiten die Auflösung eingestellt werden.

1

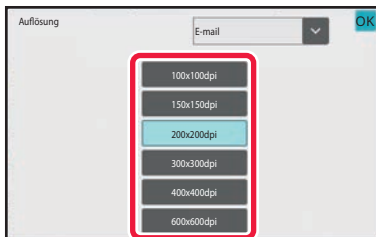
Berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2

Berühren Sie die Taste [Auflösung].


3



Berühren Sie die Taste der gewünschten Auflösung.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



- Bei einer Mischung von Zielen mit unterschiedlichen Modi können Sie mit  den Modus umschalten, um die Auflösung für jeden Modus festzulegen. Jedoch sind FTP und Netzwerkordner auf den gleichen Modus eingestellt.
- Wenn unter [Dateiformat] das Dateiformat auf [Compact PDF] eingestellt wurde, wird die Auflösung in den Systemeinstellungen auf "Auflösungseinstellung Compact PDF" eingestellt.



ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS

Das zum Senden eines gescannten Originals verwendete Dateiformat (Dateityp und Komprimierungsmodus/Komprimierungsstärke) kann zum Zeitpunkt der Übertragung geändert werden. Des Weiteren kann die Anzahl der Seiten pro Datei geändert werden, wenn die gescannten Originale auf mehrere Dateien verteilt sind.



Der Dateityp für den Modus [S/W] ist mit dem Dateityp für den Modus [Farbe/Grautöne] verknüpft. Der Dateityp kann nicht für beide Modi getrennt gesetzt werden.

(Wenn [JPEG] für den Modus [Farbe/Grautöne] gewählt ist, wird für den Modus [TIFF] automatisch [S/W] gewählt.)

Dateiformatkombinationen

Registerkarte [Farbe/Grautöne]	Registerkarte [S/W]
PDF* ¹	PDF* ¹
Compact PDF* ¹	PDF* ¹
Kompakte PDF-Datei (Ultrafein)* ¹	PDF* ¹
PDF/A-1a* ^{1, 2}	PDF/A-1a* ^{1, 2}
PDF/A-1b* ^{1, 2}	PDF/A-1b* ^{1, 2}
PDF/A* ^{1, 3}	PDF/A* ^{1, 3}
Kompakte PDF-Datei/A-1a* ^{1, 2}	PDF/A-1a* ^{1, 2}
Kompakte PDF-Datei/A-1b* ^{1, 2}	PDF/A-1b* ^{1, 2}
Kompakte PDF-Datei/A	PDF/A* ^{1, 3}
Kompakte PDF-Datei/A-1a (Ultrafein)* ^{1, 2}	PDF/A-1a* ^{1, 2}
Kompakte PDF-Datei/A-1b (Ultrafein)* ^{1, 2}	PDF/A-1b* ^{1, 2}
Kompakte PDF-Datei/A (Ultrafein)* ^{1, 3}	PDF/A* ^{1, 3}
Verschlüsselte PDF-Datei* ¹	Verschlüsselte PDF-Datei* ¹
Verschlüsselte/Kompakte PDF-Datei* ¹	Verschlüsselte PDF-Datei* ¹
Verschlüsselte/Kompakte PDF-Datei (Ultrafein)* ¹	Verschlüsselte PDF-Datei* ¹
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)* ²	TXT(UTF-8)* ²
RTF* ²	RTF* ²
DOCX* ²	DOCX* ²
XLSX* ²	XLSX* ²
PPTX* ²	PPTX* ²

*¹ Wenn für das Dateiformat PDF (einschließlich verschlüsselt und hochkomprimiert) ausgewählt ist, kann eine Flate-Komprimierung zur Reduzierung der Dateigröße verwendet werden.

*² Dieses Element wird nicht angezeigt, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt wurde.

*³ Dieses Element wird angezeigt, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung OCR] festgelegt wurde.



- Das Dateiformat für das Senden eines gescannten Bildes wird festgelegt, wenn die Zieladresse auf einer Tipptaste gespeichert ist. Sie können das Format jedoch zum Zeitpunkt der Übertragung ändern.
- Wenn [PDF/Verschl.] als Dateiformat angegeben wurde, erscheint beim Scannen der Bildschirm zur Passworteingabe. Geben Sie ein Passwort mit bis zu 32 Zeichen ein.



Beachten Sie Folgendes, wenn [PFD/Hohe Komp.] für das Dateiformat [Farbe/Grautöne] angegeben wird.

- Bei Rundsendungen an eine Adresse, für die [PFD/Hohe Komp.] angegeben wurde, werden alle Dateien für den Scanner als kompakte PDF-Dateien gesendet.
- Bei Rundsendungen an eine Adresse, für die [PFD/Hohe Komp.] und [PDF/Kompakt/U-fein] angegeben wurde, werden alle Dateien für den Scanner als kompakte PDF-Dateien (U-fein) gesendet.
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] angegeben wurde, kann die Auflösung im Scannermodus nicht geändert werden. Die in den Systemeinstellungen eingestellte Auflösung ist auf "Auflösungseinstellung Compact PDF" eingestellt.
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] eingestellt wurde, wenn im Scannermodus (oder einem anderen Modus) eine Auflösungseinstellung festgelegt wurde, wird die Auflösungseinstellung cancelled und die Einstellung für Kompaktes PDF für die Übertragung verwendet.
- Nach der Auswahl von [PFD/Hohe Komp.] kann die Einstellung [Auflösung] nicht mehr geändert werden, während auf das nächste Original gewartet wird, auch nicht in den Einstellungen zur Auftragserstellung unter [Einstell.änd.].
- Wenn [PFD/Hohe Komp.] eingestellt wird, nachdem im Scannermodus (oder einem anderen Modus) ein Originaltyp angegeben wurde, ändert sich [Foto] zu [Text/Foto] und [Landkarte] zu [Text/Fotoabzug].
- Je nach Zustand des Originals kann die OCR-Funktion möglicherweise einige Zeichen und Grafiken nicht richtig erkennen, und zur Auslassung oder inkorrekten Erkennung von Zeichen führen.
- Die OCR-Funktion garantiert nicht, dass alle Zeichen, Grafiken oder andere Inhalte des gescannten Originals komplett wieder gegeben werden.



Flate-Komprimierung

Nach der Komprimierung einer PDF-Datei durch eine JPEG-Komprimierung komprimiert diese Funktion die Datei verlustfrei für eine weitere Reduktion der Dateigröße um einen kleinen Faktor. Wenn die Daten sehr viele einfarbige Flächen enthalten, ist der Komprimierungseffekt größer.

Beim Senden einer PDF-Datei ermöglicht die Flate-Komprimierung eine größere Reduktion der Dateigröße im Vergleich mit herkömmlichen Methoden.

Wenn der PDF-Viewer des Empfängers keine Flate-Komprimierung unterstützt, kann der Empfänger die PDF-Datei eventuell nicht öffnen. In diesem Fall kann die Flate-Komprimierung deaktiviert werden.



Aktivierung der Flate-Komprimierung

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Flate-Komprimierung unter [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Param.Ein Stellungen] → [PDF-Komprimierungsoptionen] in "Einstellungen (Administrator)".

1

Berühren Sie die Taste [Dateiformat].

Wenn Sie im Dateneingabemodus sind, beginnen Sie ab Schritt 5.

2

Berühren Sie eine der Tasten [Farbe/Grautöne] oder [S/W].



- Die Formateinstellung für den [S/W]-Modus ist das Dateiformat, das durch Berührung der Taste [S/W Start] eingestellt wird.
- Die Formateinstellung für den [Farbe/Grautöne]-Modus ist das Dateiformat, das durch Berührung der Taste [Farbe Start] eingestellt wird.
- Wenn der [Farbe/Grautöne]-Modus aktiviert wurde, erscheinen die Kontrollkästchen [Kompakt] und [U-fein]. Um eine Verschlechterung der Bildqualität zu vermeiden und die Datengröße einer zu übertragenden Datei zu verringern, wählen Sie Kompakt-PDF. Verwenden Sie die Option [U-fein] nur zusammen mit "Kompakt-PDF".

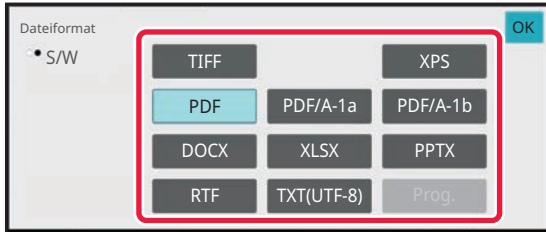


3

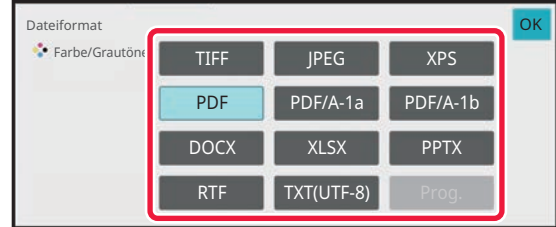
Berühren Sie die Taste für den gewünschten Dateityp.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist

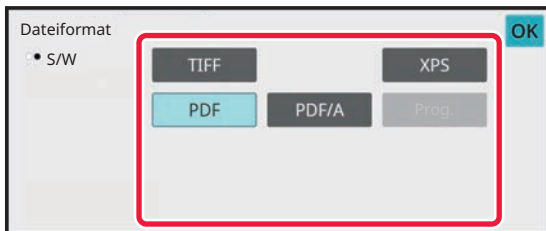


Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

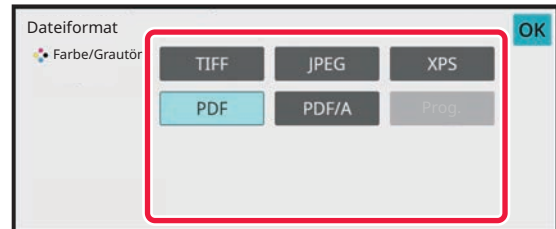


Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt ist.

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

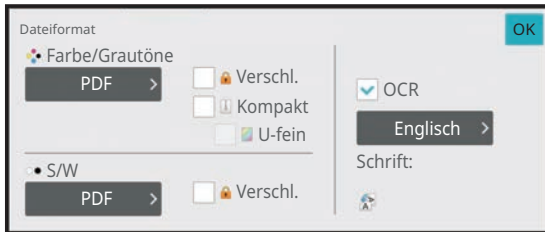




4

Um OCR zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [OCR] () und berühren [OCR-Einstellung].

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste () .



- Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn für das Original "Langformat" ausgewählt ist, kann [OCR] nicht verwendet werden.
- Wählen Sie die Scansprache in den Spracheinstellungen aus. Die folgenden Sprachen können ausgewählt werden. Japanisch, Englisch, Spanisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Niederländisch, Schwedisch, Norwegisch, Finnisch, Dänisch, Ungarisch, Tschechisch, Polnisch, Russisch, Griechisch, Portugisisch, Türkisch, Slowakisch, Katalanisch, Chinesisch(vrc), Chinesisch(Taiwan), Koreanisch.
- Wenn [RTF], [DOCX], [XLSX] oder [PPTX] für das Dateiformat ausgewählt ist, können Sie die Schriftart des Ausgabertextes festlegen.
- Wenn das Kontrollkästchen [Bildrichtung erkennen] aktiviert ist () , wird die Ausrichtung des Originals erkannt und das Bild vor der Übertragung gedreht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Auto. Dateinameextraktion] aktiviert ist () , wird die aus der Datei gelesene Zeichenfolge in den Dateinamen aufgenommen. Ist der Dateiname festgelegt, wird der eingestellte Dateiname für die Übertragung verwendet.
- Die Genauigkeit von OCR kann unter [OCR-Genauigkeit] eingestellt werden. Wählen Sie zwischen den Optionen [Auto] oder [Text-Betonung]. Bei der Wahl von [Text-Betonung] wird die Genauigkeit der Zeichenerkennung vor dem Scannen erhöht. Bei der Wahl von [Text-Betonung] wird die Genauigkeit der Diagramm- und Tabellenbereiche eventuell verringert. Ändern Sie die Einstellung nur, wenn Sie insbesondere die Genauigkeit der Textbereiche erhöhen möchten.
- Wenn das Original beim Scannen schräg eingezogen wird, wird der Schrägeinzug mit einer speziellen Funktion korrigiert.

[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\) \(Seite 5-131\)](#)

5

Um detailliertere Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail], um zum normalen Modus zu wechseln.

[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

6

Berühren Sie die Taste [Dateiformat].



7

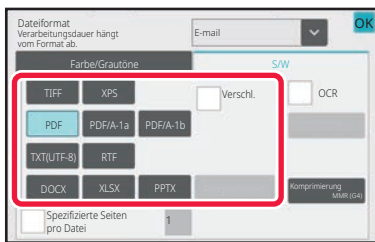
Berühren Sie die Registerkarte [Farbe/Grautöne] bzw. [S/W], um den Farbmodus zum Scannen zu wählen.

- Das für den [S/W]-Modus eingestellte Dateiformat wird verwendet, wenn der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt ist.
- Die Formateinstellung für den Modus [Farbe/Grautöne] ist das Dateiformat mit dem Farbmodus [Vollfarbe] oder [Grautöne].

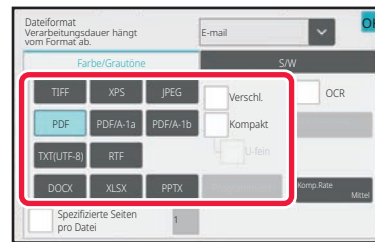
8

Berühren Sie die Taste für den gewünschten Dateityp.

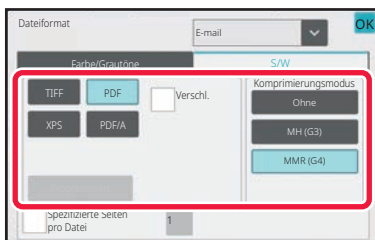
Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



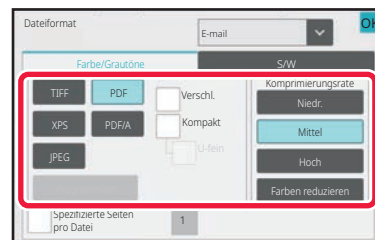
Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

**Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt ist.**

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist



- Wenn der [Farbe/Grautöne]-Modus aktiviert wurde, erscheinen die Kontrollkästchen [Kompakt] und [U-fein]. Um eine Verschlechterung der Bildqualität zu vermeiden und die Datengröße einer zu übertragenden Datei zu verringern, wählen Sie Kompakt-PDF. Verwenden Sie die Option [U-fein] nur zusammen mit "Kompakt-PDF".
- Berühren Sie im Aktionsfeld [Original-Schräglagenkorrektur], um den Schrägeinzug automatisch zu korrigieren.
[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\) \(Seite 5-131\)](#)

9

Berühren Sie die Taste [Komprimierungsmodus] oder [Komprimierungsrate].

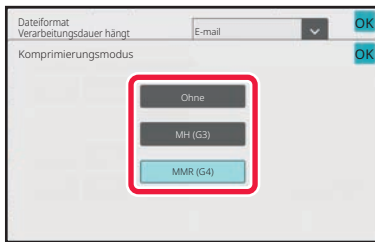
Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



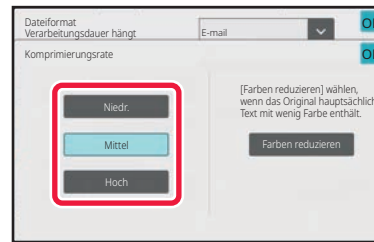
10

Berührung Sie die Taste für Komprimierung oder Komprimierungsrate.

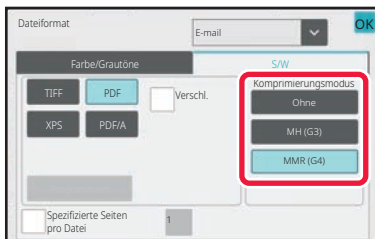
Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



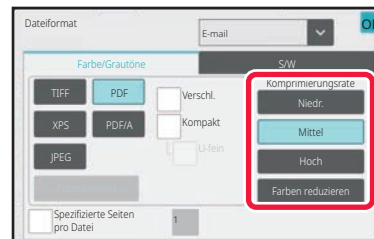
Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist

**Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt ist.**

Wenn die Taste [S/W] ausgewählt ist



Wenn die Taste [Farbe/Grautöne] ausgewählt ist



- In der Registerkarte [Farbe/Grautöne] sorgt das Dateiformat [Farben reduzieren] für eine Reduzierung der Datengröße, indem die Anzahl Farben und Schattierungen beschränkt werden.
- Berühren Sie nach Abschluss der Einstellung **OK**.

11

Um die Seitenanzahl pro Datei zu ändern, berühren Sie das Kontrollkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei], um es auf zu setzen, und stellen Sie dann mit den Zifferntasten die Seitenzahl pro Datei ein.

- Wenn das Kontrollkästchen [Spezifizierte Seiten pro Datei] auf gesetzt ist, wird eine Datei für jede Anzahl an Seiten rechts erstellt. Wenn das Häkchen entfernt wird, wird eine Datei für alle Seiten erstellt.
- Wenn [Spezifizierte Seiten pro Datei] gewählt ist, werden den Namen der erstellten Dateien aufeinander folgende Nummern hinzugefügt.
- Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, wird für jede Seite eine Datei erzeugt. Das Kontrollfeld [Spezifizierte Seiten pro Datei] wird deshalb nicht angezeigt.



ÄNDERN DES COLOURFARBMODUS

Ändern Sie den Farbmodus, der zum Scannen des Originals verwendet wird.

Im einfachen Modus

Berühren Sie die Taste [S/W Start] oder [Farbe Start], wenn Sie das Original scannen.



Um die bei den einzelnen Tastenberührungen zu verwendenden Einstellungen festzulegen, wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Anfangsstatus einstellen] → [Einstellungen Einfacher Scan].

Im normalen Modus

Modus	Scanverfahren
Automatisch	Das Gerät erkennt, ob es sich um ein colour oder ein schwarzweißes Original handelt und wählt automatisch den Modus Vollfarben- oder Schwarzweißscannen (Mono2 oder Greyscale).
Vollfarbe	Das Original wird ganz in colour gescannt. Dieser Modus eignet sich besonders für vollständig colour Originale, wie beispielsweise Kataloge.
Mono2	Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt. Dieser Modus ist besonders geeignet für reine Textdokumente.
Greyscale	Die Farben im Original werden in schwarzweiß, d.h. Als grey Schattierungen (greyscale), gescannt.



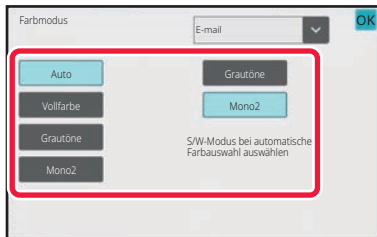
1

Berühren Sie die Taste [Detail], um in den normalen Modus zu wechseln.
[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

2


Berühren Sie die Taste [Farbmodus].

3




Berühren Sie die Taste des gewünschten Farbmodus für das Original.



Bei gemischten Zielen in unterschiedlichen Sendemodi berühren Sie die Taste , um einen Sendemodus auszuwählen (E-Mail, FTP oder Dateneingabe) und damit den Farbmodus für jeden Modus festzulegen.

4

Berühren Sie die Taste [Grautöne] oder [Mono2], um den S/W-Modus für die automatische Farbauswahl einzustellen.

Legen Sie fest, ob beim Scannen von Schwarzweiß-Originalen Mono2 oder greyscale verwendet werden soll. Beachten Sie, dass bei Auswahl des Dateiformats JPEG in greyscale gescannt wird. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste .

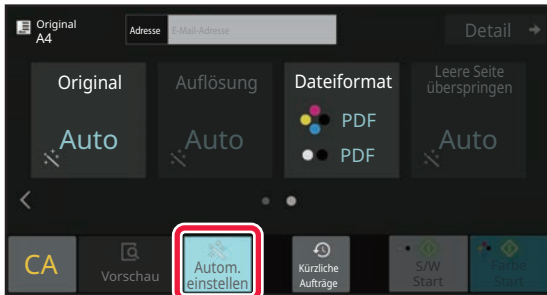


Der S/W-Modus kann nur eingestellt werden, wenn als Farbmoduseinstellung [Auto] gewählt wurde (Schritt 3).



AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN (Autom. einstellen)

Um für das Original geeignete Scan-Einstellungen automatisch festzulegen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm im einfachen Modus die Taste [Autom. einstellen].



Folgende Funktionen werden automatisch festgelegt.

- Bildausrichtung*¹
- 1-seitig / 2-seitig*¹
- Auflösung
- Leere Seite überspringen
- Automatische Erkennung von Mono2/greyscale
- Automatischer Ausgleich der Original-Schräglage
- Visiten -kartenscan*¹
- sodass kein korrektes Erkennen des Originalformats möglich ist*²
- Automatische Erkennung der Komprimierungsrate

Jeder Funktionseinstellwert/-parameter kann im Einstellungsmodus geändert werden.

*¹ Wenn die OCR-Funktion aktiviert ist.

*² Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs.



Wenn „Autom. einstellen“ aktiviert ist, können grau schattierte Funktionen nicht aktiviert werden.



PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS

Berühren Sie diese Taste, um das zu sendende Bild vor der Übertragung im Bedienfeld zu prüfen.

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen.

Da eine Anpassung von Belichtung und Auflösung zum Scannen des Originals bei der Überprüfung im

Vorschaubildschirm möglich ist, können Sie ein Original besserer Qualität an das Ziel senden.



- Abhängig von der Größe der Übertragungsdaten, wird möglicherweise ein Teil des Vorschaubilds nicht im Vorschaufenster des Bedienfelds angezeigt.
- Die Vorschaufunktion ist nicht verfügbar, wenn als Originalformat "Langformat" eingestellt ist.



SONSTIGE FUNKTIONEN

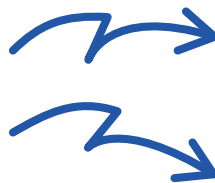
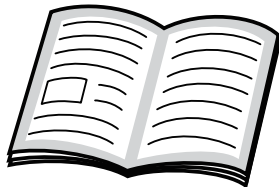
SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN (PROGRAMM)

Mithilfe dieser Funktion werden verschiedene Einstellungen gemeinsam als Programm gespeichert. Das gespeicherte Programm kann mit einem einfachen Bedienvorgang abgerufen werden.

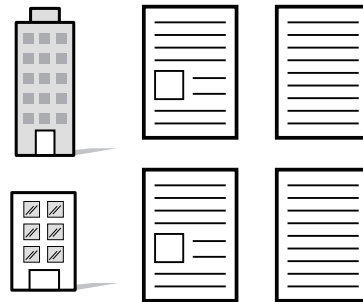
Nehmen Sie zum Beispiel an, dass Dokumente im Format A4 (8-1/2" x 11") jeden Monat in eine Datei gescannt und zu jeder Zweigstelle Ihres Unternehmens gesendet werden.

- Dieselben Dokumente werden zu jeder Zweigstelle gesendet
- Jede Seite eines gebundenen Dokuments wird nacheinander übertragen
- Schmierflecken an den Rändern der Dokumente werden vor der Übertragung gelöscht

Zu verteilende Dokumente des Formats A4 (8- 1/2" x 11")



Empfangene Daten empfangen.



Wenn kein Auftragsprogramm gespeichert ist	Wenn ein Auftragsprogramm gespeichert ist
<p>Geben Sie die Adresse einer jeden Zweigstelle ein.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Wählen Sie "2-seitig Scannen".</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Aktivieren Sie die Funktion "Löschen".</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.</p>	<p>Berühren Sie die Taste für ein gespeichertes Programm.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Berühren Sie die Taste [Start]. Scannen und senden Sie das Original.</p>
<p>Da die oben genannten Einstellungen erneut gewählt werden müssen, ist das monatliche Senden der Dokumente mit einem beträchtlichen Zeitaufwand verbunden. Zudem werden bei der Wahl der Einstellungen gelegentlich Fehler gemacht.</p>	<p>Beim Speichern eines Programms können die Einstellungen bequem durch einfaches Berühren einer Programmtaste gewählt werden. Zudem erfolgt die Übertragung unter Verwendung gespeicherter Einstellungen, so dass keine Fehler gemacht werden können.</p>



So konfigurieren Sie ein Programm:

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Programmregistrierung], die innerhalb der Spezialmodusbildschirme angezeigt wird.



- Die in einem Programm gespeicherten Einstellungen bleiben auch nach seiner Verwendung zur Übertragung erhalten. Dieselben Einstellungen können wiederholt zur Übertragung verwendet werden.
- Die folgenden Inhalte können nicht in Programmen gespeichert werden:
 - Offene Ablage
 - Datei
 - Seitenänderungen und wahlfreie Löschvorgänge während der Vorschau.
 - Antwort an/Cc "Antworten" hinzufügen
 - Eigener Name
 - E-Mail unterzeichnen
 - E-Mail verschlüsseln
- Es können bis zu 48 Programme gespeichert werden.
- In einem Programm können bis zu 500 Zieladressen gespeichert werden.
- Wenn beim Registrieren eines Programms für den Betreff- oder Dateinamen der im System voreingestellte Text verwendet wird, wird beim Ändern des voreingestellten Texts in den Systemeinstellungen der geänderte Betreff- und Dateiname aufgerufen. (Wird der im Programm voreingestellte und registrierte Text gelöscht, sind Betreff- und Dateiname leer.)



Diese Funktion ist im Dateneingabemodus nicht verfügbar.



1

Berühren Sie die Taste [Detail], um in den normalen Modus zu wechseln.[EINFACHER MODUS \(Seite 5-6\)](#)

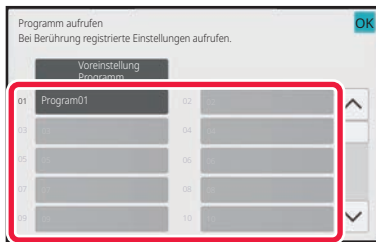
2

Legen Sie das Original ein und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Programm aufrufen].

Legen Sie das Original gemäß der im Programm gespeicherten Funktion in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

3

**Berühren Sie die gewünschte Programmtaste.**

Es wird der Normalmodus-Bildschirm bei Programmregistrierung angezeigt. Falls eine Registrierung in anderen Modi vorliegt, ändern Sie den Bildschirm.

4

Konfigurieren Sie bei Bedarf zusätzliche Einstellungen.

Je nach Inhalt des aufgerufenen Programms können manche Einstellungen nicht hinzugefügt werden.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".



GLEICHZEITIGES SCANNEN UND SENDEN MEHRERER ORIGINALS

SCANNEN VON ORIGINALS MIT UNTERSCHIEDLICHEN FORMATEN (DOKUMENT GEM. GRÖSSE)

Mithilfe dieser Funktion werden Originals verschiedener Formate gleichzeitig gescannt und übertragen, z. B. gleichzeitig Originals im B4-Format (8-1/2" x 14") mit Originals im A3-Format (11" x 17").

Das Gerät erkennt beim Scannen der Originals automatisch das jeweilige Format.



Diese Funktion kann nur mit den unten gezeigten Kombinationen von Originalformaten verwendet werden.

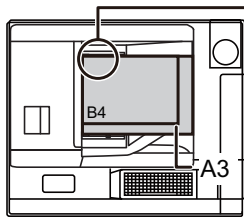
- A3 und B4, A3 und B5, B4 und A4, sowie A4 und B5
- A4R und B5, B4 und A4R, B4 und A5, sowie B5 und A5
- A3, B4 und A4R, A3, B4 und A5, A3, A4R und B5, A3, B5 und A5, B4, A4R und A4, B4, A4 und A5, A4, A4R und B5, A4, B5 und A5
- B4, A4R und B5R, B4, B5R und A5, A4R, B5R und B5, B5, B5R und A5
- 11" x 17" und 8-1/2" x 14", 11" x 17" und 8-1/2" x 13", und 11" x 17" und 5-1/2" x 8-1/2"



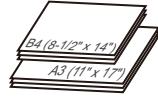
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das Scannen gemischter Größen nicht ausgewählt werden.
- Zusammen mit der Option "Dokument gemischter Größe" können Sie kein Original-Scanformat angeben.
- Nach der Auswahl der Originalscangröße ist die Option "Dokument gemischter Größe" nicht mehr verfügbar.
- Bei aktivierter Option "Dokument gemischter Größe" ist Drehen nicht verfügbar.
- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung für Erkennung der Originalformate] auf "AB-3" gesetzt ist.



1



Legen Sie die Originale so ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante ausgerichtet sind.



Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Legen Sie die Originale so ein, dass alle Seiten jeweils an der linken Kante des Originaleinzugsfachs ausgerichtet sind.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Dokument gemischter Größe]. Berühren Sie andernfalls die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Dokument gemischter Größe].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



Setzen Sie für Dokumente gemischter Größe die Funktion "Original" auf "Auto".



So verwerfen Sie die Einstellung für Dokumente gemischter Größe

Berühren Sie die Taste [Dokument gemischter Größe], um das Häkchen zu entfernen.

5

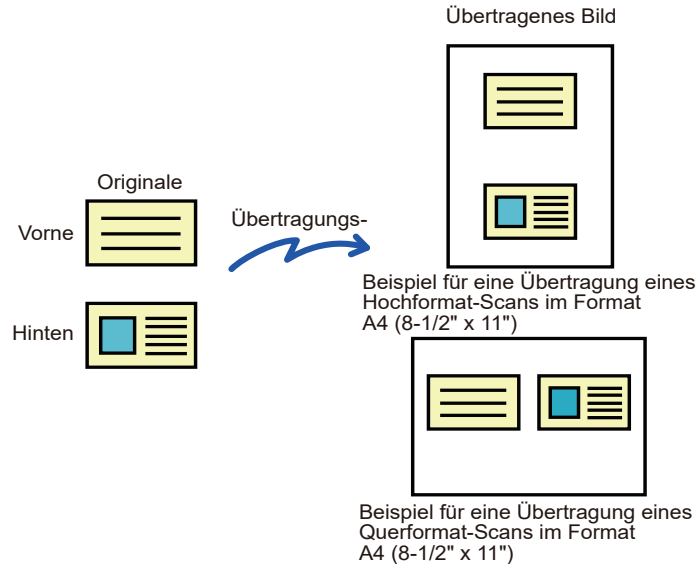
Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



SCANNEN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINE SEITE (KARTENBEILAGE)

Mit dieser Funktion können Sie die Vorder- und Rückseite einer Karte auf einer einzelnen Seite senden, ohne jede Seite separat senden zu müssen.



- Falls das Originalformat größer ist als das Sendeformat, führt dies zu einem Sendefehler.
- Das Verhältnis kann nicht festgelegt werden, und die Einstellung "Drehen bei Senden Einstellung" ist nicht verfügbar.

1

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

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

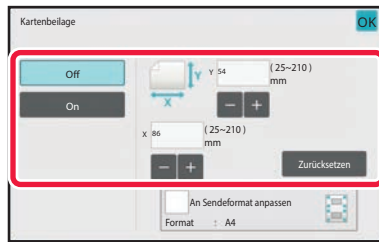
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kartenbeilage].



5



Berühren Sie die Taste [On], um das erforderliche Originalformat festzulegen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



- Berühren Sie die Bereiche für Breite bzw. Höhe, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Um das Format schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert für das Größenverhältnis an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit [-] oder [+] an.
- Um die Bilder entsprechend dem eingegebenen Originalformat passend für das Papier zu vergrößern bzw. zu verkleinern, berühren Sie die Taste [An Sendeformat anpassen].
- Nach Auswahl der Funktion "Kartenbeilage" können Sie durch Berühren der Taste [Original] im Ausgangsbildschirm die Originalscangröße oder das Sendeformat ändern. In diesem Fall erscheint der Bildschirm dieses Schritts, wenn Sie die Taste Scangröße berühren. Weitere Informationen zum Einstellen des Sendeformats finden Sie unter "[FESTLEGEN DES SENDEFORMATS DES ORIGINALS \(Seite 5-70\)](#)".



So setzen Sie die Kartenbeilage-Einstellungen zurück

Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start] und scannen Sie die Vorderseite.

7

Legen Sie eine Karte mit der Vorderseite nach oben auf das Vorlagenglas und berühren Sie die Taste [Start], um die Rückseite zu scannen.



Bevor Sie die Kartenrückseite scannen, können Sie durch Berühren der Taste [Einstell.änd.] am Bedienfeld die Belichtung ändern.

8

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

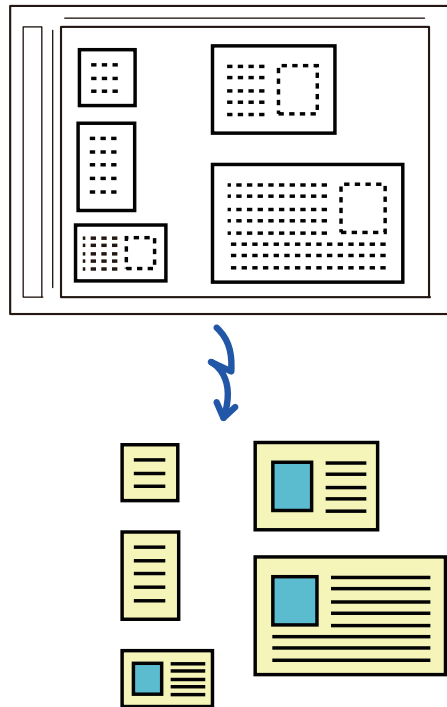


Wenn Sie mit dem Scannen von weiteren Karten fortfahren möchten, können Sie durch Berühren der Taste [Einstell.änd.] Belichtung, Auflösung, Scangröße und Sendeformat ändern.



GLEICHZEITIGES SCANNEN VON MEHREREN KARTEN, QUITTUNGEN ODER ANDEREN KLEINEN ORIGINALEN ZU EINZELNEN DATEIEN (MEHRFACH-ZUSCHNEIDEN)

Diese Funktion ermöglicht das automatische Zuschneiden und Scannen mehrerer Karten, Quittungen oder anderer kleiner Originale, die auf das Vorlagenglas gelegt werden, zu einzelnen Dateien.



- Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.
- Wenn die Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert und [Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)] eingestellt ist, wird die E-Mail ohne Teilung versendet. Falls die übertragene E-Mail den Grenzwert überschreitet, tritt ein Sendefehler auf.



1

Legen Sie mehrere Originale, die Sie scannen möchten, auf das Vorlagenglas.

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Vorsichtshinweise beim Auflegen der Originale

- Es können bis zu 50 Originale auf einmal aufgelegt werden.
- Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Originalen frei.
- Verfügbare Größen für das Original sind 40 bis 297 mm in der Höhe und 40 bis 432 mm in der Breite.
- Wenn das Original nicht quadratisch oder viereckig ist, wird das Original ggf. nicht richtig zugeschnitten.

2

Lassen Sie den automatischen Originaleinzug offen, nicht geschlossen.

Wenn Sie die Originale mit geschlossenem automatischen Originaleinzug scannen, können die Konturen der Originale nicht erkannt werden und das Scannen funktioniert nicht. Benutzen Sie diese Funktion immer mit geöffnetem automatischen Originaleinzug. Wenn ein Lichtquelle wie z. B. elektrisches Licht beim Scannen auf die Originale fällt, ist das Zuschneiden ggf. nicht erfolgreich. Passen Sie den Winkel des automatischen Originaleinzugs an, so dass die Lichtquelle nicht das Bild beeinträchtigt.



Schauen Sie beim Scannen nicht direkt ins Licht.

3

Berühren Sie die Modus-Anzeige und wechseln Sie zum Anfangsbildschirm des gewünschten Modus.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

4

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

5

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Multicrop].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.



So brechen Sie die Einstellung für Mehrfach-Zuschneiden ab
Berühren Sie die Taste [Multicrop], um das Häkchen zu entfernen.



6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächsten Originale ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende].

Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.

**• Einschränkungen, wenn Mehrfach-Zuschneiden aktiviert ist**

Die folgenden Einschränkungen gelten, wenn Mehrfach-Zuschneiden aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.

- Auflösung: 600 x 600 dpi kann nicht benutzt werden.
- Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
- Zweiseitiges Original: Nur einseitiges Original ist aktiviert.
- Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
- Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
- Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
- Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
- Die folgenden Funktionen können nicht zusammen mit Mehrfach-Zuschneiden verwendet werden. Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Visiten-kartenscan, Bildzuschneiden
- Wenn die Mehrfach-Zuschneiden-Einstellung cancelled wird, behalten die folgenden Objekte ihre Einstellungsänderungen, die während der Aktivierung von Mehrfach-Zuschneiden vorgenommen wurden. Auflösung, Scan-Größe, Sende-Format, 2-seitiges Orig., Dateityp, OCR, Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, Spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Original wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.



SCANNEN EINER VISITENKARTE, LESEN EINER ZEICHENFOLGE, ERSTELLEN EINER DATEI UND SENDEN DER DATEI (VISITENKARTE-SCAN)

(Wenn die OCR-Funktion in den Systemeinstellungen aktiviert ist)

Sie können eine Visitenkarte scannen, den Namen und die Telefonnummer einer Zeichenfolge, die von einer OCR gelesen wurde, extrahieren und eine vCard oder eine andere Datei erstellen und senden.



- Das Scannen von Visitenkarten kann ausgeführt werden, jedoch wird nur das Bild gescannt, während die Visitenkartendaten nicht gescannt werden.
- Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.

Die E-Mail wird nicht geteilt gesendet, wenn Systemeinstellungen - [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Einstellungen der Parameter] → [Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.] aktiviert ist und [Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)] eingestellt ist. Wenn die übermittelte E-Mail die Größenbegrenzung überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

In den nachfolgenden Tabelle finden Sie die Daten, die von einer gescannten Visitenkarte extrahiert und ausgegeben werden können.

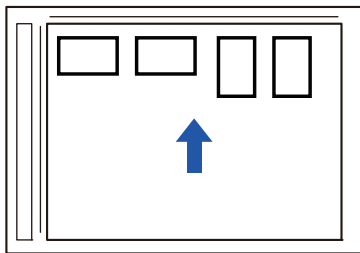
Option	Beschreibung
Bezeichnung	Der Name wurde extrahiert.
Kana	Wenn die Sprache auf Japanisch eingestellt ist, können Sie den Namen in Kana konvertieren.
Pinyin	Wenn die Sprache auf Chinesisch eingestellt ist, können Sie den Namen in Pinyin konvertieren.
Postfach	Die Postleitzahl wurde extrahiert.
Adresse	Die Adresse wurde extrahiert.
Unternehmen/Gruppenname	Der Name des Unternehmens wurde extrahiert.
Abteilung	Die Abteilung wurde extrahiert.
Berufsbezeichnung	Die Position wurde extrahiert.
Telefonnummer	Die Telefonnummer wurde extrahiert. Bis zu fünf.
Faxnummer	Die Faxnummer wurde extrahiert. Bis zu fünf.
URL	Die URL wurde extrahiert. Bis zu fünf.
E-Mail-Adresse	Die E-Mail-Adresse wurde extrahiert.
Sonstiges	Sonstiges wird benutzt, wenn nichts von dem oben Genannten zutrifft.



1

Legen Sie mehrere Visitenkarten, die Sie scannen möchten, in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)**Seien Sie beim Auflegen der Visitenkarten vorsichtig**

- Es können bis zu 20 Visitenkarten auf einmal aufgelegt werden.
- Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Visitenkarten frei.
- Verfügbare Größen für Visitenkarten sind 45 x 85 mm bis 110 x 110 mm.
- Wenn die Visitenkarte nicht quadratisch oder viereckig ist, wird die Visitenkarte ggf. nicht richtig zugeschnitten.
- Platzieren Sie die Visitenkarten mit der Oberseite der Karte an die ferne Seite des Vorlagenglases, wie abgebildet. Wenn die Visitenkarten falsch ausgerichtet eingelegt werden, können sie nicht richtig gelesen werden.

**Hinweise für das Einlegen von Visitenkarten im automatischen Originaleinzug**

- Es können gleichzeitig bis zu 150 Visitenkarten (oder eine maximale Ladehöhe von 38 mm) gescannt werden.
- Unterstützte Größen für Visitenkarten sind 51 x 89 mm bis 55 x 91 mm.
- Bei Visitenkarten, die nicht vier- oder rechteckig sind, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Achten Sie beim Scannen von Visitenkarten auf die Bildausrichtung.

2

(Mit dem Vorlagenglas) Lassen Sie den automatischen Originaleinzug offen, nicht geschlossen.

Wenn Sie die Visitenkarten mit geschlossenem automatischen Originaleinzug scannen, können die Konturen der Visitenkarten nicht erkannt werden und das Scannen funktioniert nicht. Benutzen Sie diese Funktion immer mit geöffnetem automatischen Originaleinzug. Wenn ein Lichtquelle wie z. B. elektrisches Licht beim Scannen auf die Originale fällt, ist das Zuschneiden ggf. nicht erfolgreich. Passen Sie den Winkel des automatischen Originaleinzugs an, so dass die Lichtquelle nicht das Bild beeinträchtigt.



Schauen Sie beim Scannen nicht direkt ins Licht.

3

Berühren Sie die Modus-Anzeige und wechseln Sie zum Anfangsbildschirm des gewünschten Modus.[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)



4

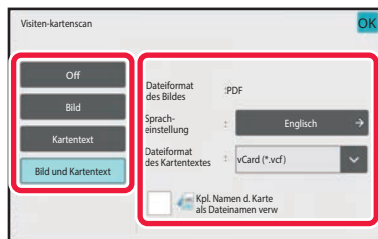
Geben Sie die Zieladresse an.[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

5

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Visiten-kartenscan].

Wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, berühren Sie die Taste [Scannen von Visitenkarten], damit neben dem Symbol ein Häkchen erscheint. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].

6

**Berühren Sie die Taste [On], und ändern Sie die Einstellungen wie gewünscht.**

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste **OK** und dann die Taste [Zurück].



- Diese Vorgehensweise kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt wurde. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
- Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.
- Ändern Sie die Spracheinstellung, um sie an die Sprache für die Visitenkarte anzupassen. Weitere Informationen zu den Spracheinstellungen finden Sie unter "[ÄNDERN DES FORMATS IM SCAN- ODER DATENEINGABEMODUS \(Seite 5-75\)](#)".
- Um den vollen Namen als Dateiname zu benutzen, aktivieren Sie [Kpl. Namen d. Karte als Dateinamen verw].
- Um die gescannte Bilddatei zusammen mit dem Dateiformat zu senden, das Sie unter [Dateiformat] ausgewählt haben, aktivieren Sie die Option [Bild senden].

**So brechen Sie die Einstellung für die Visitenkarte ab**

Berühren Sie die Taste [Off].



7

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächste Gruppe der Originale ein und berühren die Taste [Start]. Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen-Ende].

Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.

Das Bild der gescannten Visitenkarte wird zusammen mit der VCard oder CSV-Datei, die unter Dateiformat eingestellt wurde, gesendet.

**• Einschränkungen wenn Visitenkartenscan aktiviert ist**

Die folgenden Einschränkungen gelten, wenn der Visitenkartenscan aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.

- Auflösung: Wenn [Bild] ausgewählt ist, kann alles außer 600 dpi verwendet werden. Wenn [Kartentext] oder [Bild und Kartentext] ausgewählt ist, kann nur 300 dpi und 400 dpi verwendet werden.
- Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
- Zweiseitiges Original: Wenn Sie zum Scannen den automatischen Originaleinzug verwenden und eine von [Kartendaten] abweichende Einstellung wählen, können 2-seitige Dokumente gescannt werden. Andernfalls können nur 1-seitige Dokumente gescannt werden.
- Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
- Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
- Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
- Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
- Die folgenden Funktionen können nicht zusammen mit Mehrfach-Zuschneiden verwendet werden.
Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Multicrop, Bildzuschneiden
- Wenn die Visitenkartenscaneinstellung cancelled ist, behalten die folgenden Objekte ihre Einstellungsänderungen, die während der Aktivierung von Visitenkartenscan vorgenommen wurden.
Auflösung, Scan-Größe, Sende-Format, 2-seitiges Orig., Dateityp, OCR, Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, Spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Visitenkarte, wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.



Dateinamen

Der Benutzer kann einer Datei jeden beliebigen Namen zuweisen.

Wenn [Kpl. Namen d. Karte als Dateinamen verw] aktiviert wurde, kann der Name auf einer gescannten Visitenkarte als Dateiname zugewiesen werden.

Wenn Sie keine Dateinamen einstellen, wird das Gerät automatisch einen generierten Dateinamen zuweisen.

Regeln für Dateinamen

Dateinamen werden in jeder Einstellung wie folgt zugewiesen.

Einstellung	Datei	Dateiname	Beschreibung
Benutzereintrag	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Der Name, der vom Benutzer eingegeben wurde ("Benutzer" in diesem Fall), wird am Anfang des Dateinamens eingefügt.
	CSV	User.csv	
	Gescanntes Bild	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Auto. Dateinameextraktion	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled_0002.vcf	Beispiel: Die von der Visitenkarte gelesenen Namen lauten "AAAAAA", "BBBBB" Bei Karten mit demselben Vor- und Nachnamen wie z. B. "AAAAAA", ist die Zahl am Ende eine Seriennummer. Wenn der Name nicht gelesen werden kann, ist der Dateiname "Untitled", d. h. unbenannt. Bei mehreren unbenannten Dateien ist die Zahl am Ende eine Seriennummer.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Gescanntes Bild	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled_0001.jpg Untitled_0002.jpg	
Automatische Generierung	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" ist der Modellname, "yyyyyy" ist das Scandatum und "zzzzzz" ist die Scanzeit.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Gescanntes Bild	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

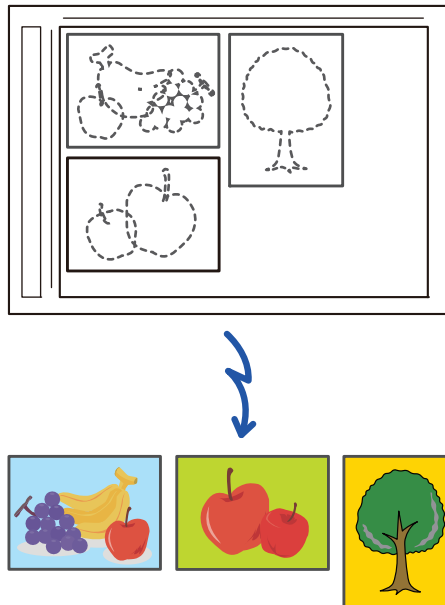


Falls der Benutzer einen Dateinamen festlegt, wenn die Auto. Dateinameextraktion aktiviert ist, hat der Dateinamen des Benutzers Priorität.



SCANNEN MEHRERER FOTOS GLEICHZEITIG ALS SEPARATE DATEIEN (Bildbeschnitt)

Mit dieser Funktion werden Fotos, die auf dem Vorlagenglas platziert werden, als separate Dateien gescannt.



Diese Funktion kann benutzt werden mit Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zu Netzwerkordner und Speichern auf externem Speichergerät.

Einstellungen (Administrator) - "Einstellungen für Bild senden" → "Scaneinstellungen" → "Einstellungen der Parameter" → "Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet." werden nicht angewandt.

Wenn die übertragene E-Mail das Limit überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

1

Legen Sie mehrere Originale, die Sie scannen möchten, auf das Vorlagenglas.

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Vorsichtshinweise beim Auflegen der Originale

- Es können bis zu 50 Originale auf einmal aufgelegt werden.
- Lassen Sie mindestens 5 mm zwischen den Originalen frei.
- Verfügbare Größen für das Original sind 40 bis 297 mm in der Höhe und 40 bis 432 mm in der Breite.
- Wenn das Original nicht quadratisch oder viereckig ist, wird das Original ggf. nicht richtig zugeschnitten.
- Ober- und Unterseite der einzelnen Originale können nicht automatisch unterschieden werden. Achten Sie auf eine korrekte Ausrichtung der Originale.

2

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

Die Scanmethode ist anders als beim Mehrfachzuschneiden. Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

3

Tippen Sie auf die Modusanzeige und ändern Sie den Startbildschirm des gewünschten Modus.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)



4

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

5

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Bildbeschnitt].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen. Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



Wenn Originalzählung aktiviert ist, wird die Anzahl der gescannten Originale während des Scannens angezeigt.



Löschen der Einstellung für Bildzuschneiden

Berühren Sie die Taste [Bildbeschnitt], um das Häkchen zu entfernen.

6

Tippen Sie auf die [Start]-Taste, um mit dem Scannen der Originale zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie die nächste Gruppe der Originale ein und berühren die Taste [Start]. Wiederholen Sie den obigen Schritt, bis Sie alle Originale gescannt haben, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen-Ende].

Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, ist ein Piepton zu hören.



- Einschränkungen, wenn Bildzuschneiden aktiviert ist
Folgende Einschränkungen sind gültig, wenn die Funktion Bildzuschneiden aktiviert ist. In einigen Fällen ändern sich die eingeschränkten Objekte automatisch.
 - Scangröße und Sendeformat: Nur "Automatisch" kann verwendet werden.
 - Zweiseitiges Original: Nur einseitiges Original ist aktiviert.
 - Bildausrichtung: Kann nicht verwendet werden. (Jedes ausgeschnittene Original wird auf eine Ausrichtung korrigiert, auf der das Original am wenigsten schief ist.)
 - Format: Hohe Komprimierung und ultrafein kann nicht verwendet werden.
 - Kompression/Kompressionsformat: Farben reduzieren kann nicht verwendet werden.
 - Eine Datei pro Seite: Kann nicht eingestellt werden, wenn das Häkchen gesetzt ist und die Anzahl "1" ist.
 - Folgende Funktionen können nicht gleichzeitig mit dem Bildzuschneiden verwendet werden.
Auftragsaufbau, Langsamer Scan, Dokument gemischter Größe, Löschen, Doppels.-Scan, Buch teilen, Kartenbeilage, Leere Seite überspringen, Ablage, Offene Ablage, Vorschau, Scannen von Visitenkarten mit Mehrfach-Zuschneiden
- Wenn die Einstellung für Bildzuschneiden cancelled wird, behalten folgende Elemente die Einstellungsänderungen bei, die für den Bildzuschchnitt aktiviert waren.
Auflösung, Scanformat, Sendeformat, 2-seitiges Original, Dateityp, OCR, Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate, spezifizierte Seiten pro Datei
- Je nach Foto, wird das Extrahieren in eine Datei ggf. nicht ordnungsgemäß ausgeführt.



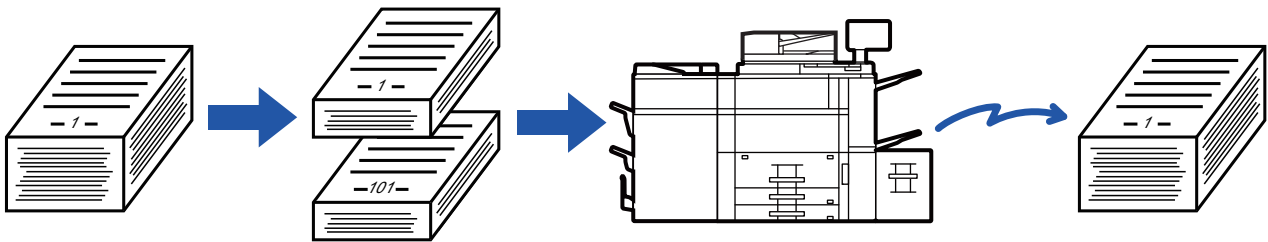
GLEICHZEITIGES SCANNEN EINER GROSSEN ANZAHL VON ORIGINALEN (AUFTRAG ERSTELLEN)

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit vielen Seiten in Sätze aufteilen, diese einzeln mit dem automatischen Originaleinzug scannen und dann die Seiten in einer Übertragung senden.

Verwenden Sie diese Funktion, wenn das Original mehr Seiten umfasst, als in den automatischen Originaleinzug auf einmal eingelegt werden können.

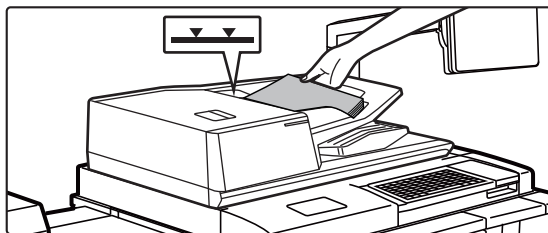
Wenn Sie in Sätze aufgeteilte Originale scannen, beginnen Sie das Scannen mit dem Satz mit der ersten Seite.

Die für den ersten Satz gewählten Einstellungen können für alle verbleibenden Sätze verwendet werden.



- Wenn Sie alle Original-Einstellungen ändern möchten, konfigurieren Sie diese vor dem Scannen des Originals.
- Es können bis zu 9999 Seiten gescannt werden.
Beachten Sie, dass möglicherweise weniger Seiten gescannt werden können, wenn der Speicher für andere Aufträge verwendet wird.
- Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, wird eine entsprechende Meldung angezeigt und die Übertragung cancelled.
- Die Scaneinstellungen können für die einzelnen Originalsätze geändert werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist die Auftragserstellung nicht möglich.

1



Legen Sie Originale in den automatischen Originaleinzug ein.

Führen Sie die Originale vollständig in das Originaleinzugfach ein. Der Stapel der Originale darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)



3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.



Wenn Sie die Option "Scannen zu E-Mail" ausführen, berühren Sie die Taste [Sonstiges] und danach die Taste [Auftragsaufbau].



So brechen Sie die Einstellung "Auftrag erstellen" ab:

Berühren Sie die Taste [Auftragsaufbau], um das Häkchen zu entfernen.

5

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

6

Berühren Sie die Taste [Start], um die erste Originalseite zu scannen.

7

Legen Sie den nächsten Originalsatz ein, und berühren Sie die Taste [Start].

Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Originale gescannt sind.



- Berühren Sie bei Bedarf [Einstell.änd.] vor dem Berühren der Taste [Start], und ändern Sie die Original-Scaneinstellungen und die Versandeneinstellungen für das nächste Original. Die Einstellungsänderungen werden auf den nächsten Auftrag angewendet.
- Wenn Sie die Taste [Vorschau] berühren, können Sie keine weiteren Seiten scannen.



So brechen Sie den Scanvorgang ab:

Berühren Sie die Taste [CA]. Alle Einstellungen einschließlich der gescannten Daten werden gelöscht.

8

Berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].



SCANNEN UND SENDEN EINES ORIGINALS ALS EINZELSEITEN

SCANNEN EINES ORIGINALS ALS ZWEI EINZELSEITEN (2-SEITIG SCANNEN)

Die rechte und linke Seite eines Originals können als zwei Einzelseiten gescannt werden. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie die einzelnen Seiten eines Buchs oder eines anderen gebundenen Dokuments nacheinander scannen möchten

Bei der Verwendung der Funktion "2-seitig Scannen" muss das Original auf das Vorlagenglas gelegt werden.



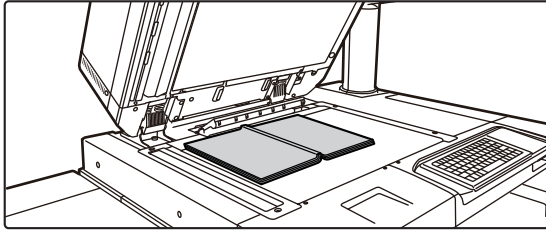
Originalscanformat	Übertragenes Bild
A3 (11" x 17") x 1 Seite	A4 (8-1/2" x 11") x 2 Seiten



- Diese Funktion ist verfügbar, wenn die Einstellung [Auto] für das Originalformat verwendet wird.
- Beachten Sie, dass "Mitte löschen" und "Rand + Mitte Löschen" nicht verwendet werden können.

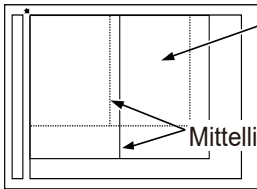


1



Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)



Die Seite auf dieser Seite wird zuerst kopiert.

Mittellinie des Originals

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

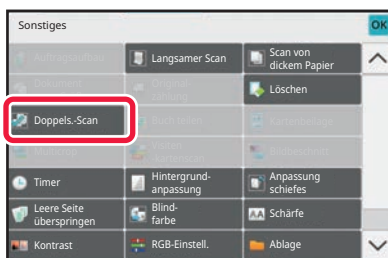
[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Doppels.-Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Einstellung "2-seitig Scannen"

Berühren Sie die Taste [Doppels.-Scan], um das Häkchen zu entfernen.



5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

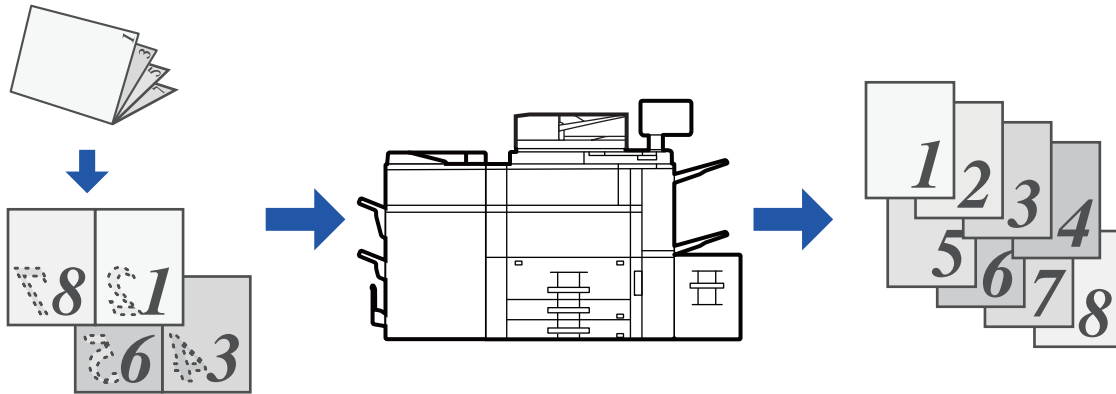
Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.



SEITENWEISES AUFTEILEN UND ÜBERTRAGEN EINER BROSCHÜRE (BUCH TEILEN)

Die geöffneten Seiten einer Broschüre mit Sattelheftung werden vor der Übertragung entsprechend der tatsächlichen Seitenfolge aufgeteilt.

Bei Verwendung dieser Funktion müssen Sie die Seiten des zu sendenden Originals nicht sortieren.



Diese Funktion kann aktiviert werden, wenn die Einstellung [Auto] für das Originalformat verwendet wird.



- Das Vorlagenglas kann für diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, ist Buch teilen nicht möglich.

1

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Buch teilen].

5



Wählen Sie die Bindungsseite der Originalbroschüre.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und **[Zurück]**.



Prüfen Sie das angezeigte Vorschaubild, und stellen Sie sicher, dass die richtige Bindungsseite ausgewählt wurde.



So brechen Sie die Einstellung "Buch teilen" ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

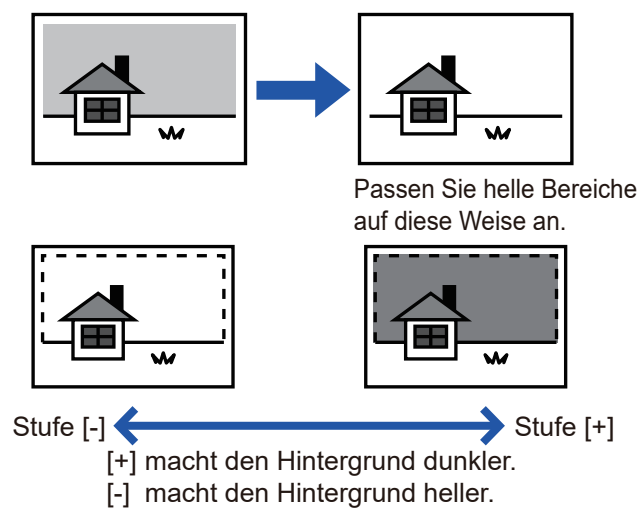
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



ANPASSEN VON COLOUR UND SCHATTIERUNGEN

ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (HINTERGRUNDANPASSUNG)

Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.

**1**

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

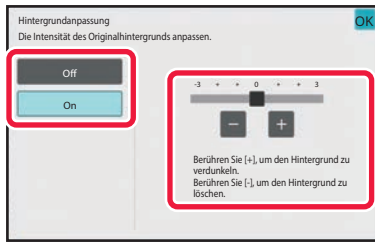
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4


Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Hintergrundanpassung].



5



Berühren Sie die Taste   oder verschieben Sie den Schieberegler, um den zu unterdrückenden Bereich anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten  und [Zurück].



So brechen Sie die Einstellung für die Hintergrundanpassung:
Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

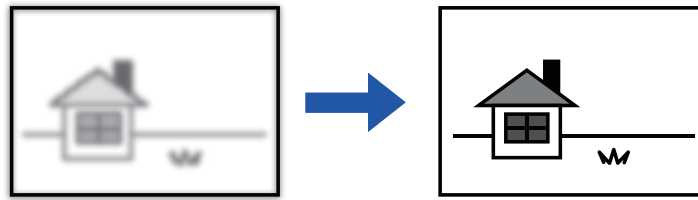
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.



- Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.
- Im Farbmodus [Mono2] ist die Funktion "Hintergrundanpassung" nicht verfügbar.



HINZUFÜGEN VON KONTRAST ZUM ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (KONTRAST)

**1**

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

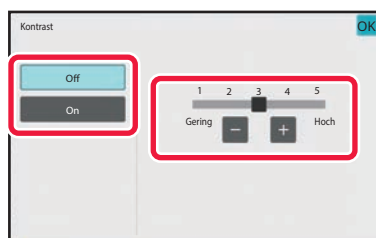
[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Kontrast].

5

Berühren Sie die Taste **- +** oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Kontraststufe anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



So brechen Sie die Kontrasteinstellung ab:

Berühren Sie die Taste [Off].



6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.



VERBESSERN DER UMRISSE DES GESCANNTEN ORIGINALS VOR DER ÜBERTRAGUNG (SCHÄRFE)

**1**

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

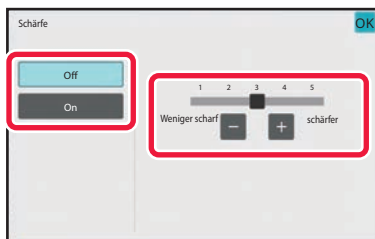
3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)
[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)
[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)
[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)
[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Schärfe].

5

Berühren Sie die Taste **- +**, oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Schärfe anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



So beenden Sie die Einstellung Schärfe:
Berühren Sie die Taste [Off].



6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

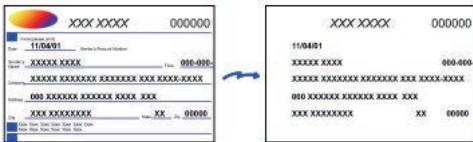
- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.



ENTFERNEN VON BLINDFARBENCLOUR AUS DEM GESCANNTEN ORIGINAL VOR DER ÜBERTRAGUNG (BLINDFARBECOLOUR)

**1**

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und anschließend die Taste [Blindfarbe].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Einstellung "Blindfarbecolour"

Berühren Sie die Taste [Blindfarbe], um das Häkchen zu entfernen.



5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

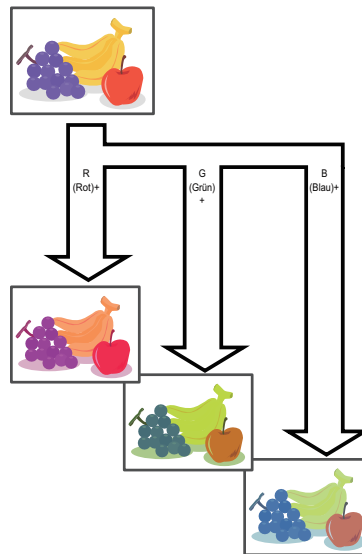


Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Berühren Sie auf dem Bestätigungsbildschirm zum Ende des Scanvorgangs die Taste [Einstell.änd.], um die Einstellungen für Belichtung, Auflösung, Scanformat und Sendeformat zu ändern. (Beachten Sie jedoch, dass beim Scannen von geradzahligen Originalseiten nur die Belichtung geändert werden kann.)



ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU (RGB-Einstell.)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2 Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3 Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

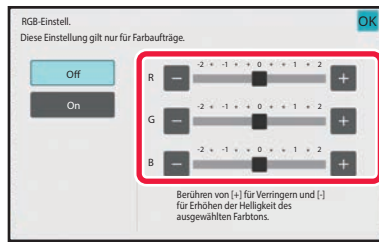
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4 Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [RGB-Einstell.].



5



Berühren Sie die Taste **-** **+** der anzupassenden colour, oder verschieben Sie den Schieberegler, um die Farbgebung anzupassen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



So verwerfen Sie alle RGB-Einstellungen:
Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Berühren Sie auf dem Bestätigungsbildschirm zum Ende des Scanvorgangs die Taste [Einstell.änd.], um die Einstellungen für Belichtung, Auflösung, Scanformat und Sendeformat zu ändern. (Beachten Sie jedoch, dass beim Scannen von geradzahligem Originalseiten nur die Belichtung geändert werden kann.)



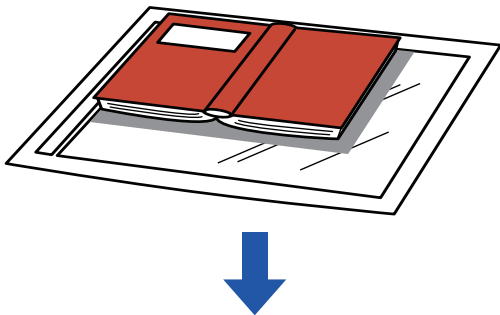
ORIGINALE SCANNEN

LÖSCHEN VON RANDSCHATTEN UM DAS DOKUMENT (LÖSCHEN)

Beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern können Sie alle Randschatten löschen, die eventuell auf dem Bild erzeugt werden.

Scannen eines dicken Buchs

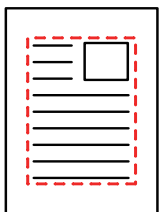
Beim Scannen eines gebundenen Dokuments kommt es in den Peripheriebereichen und entlang des Bindebereichs des gescannten Bildes zu Schattierungen.



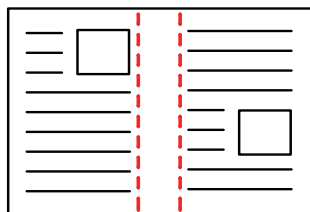
Ohne Verwendung der LösCHFunktion	Mit Verwendung der LösCHFunktion
Im Bild erscheinen Schatten.	Es erscheinen keine Schatten.

Löschmodi

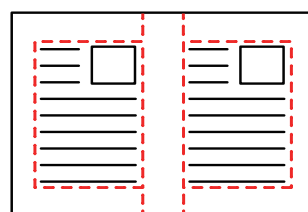
Äußeren Rahmen löschen



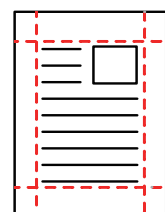
Mitte löschen



Rand + Mitte löschen



Seite löschen



- Diese Funktion löscht diejenigen Bildteile, in denen sich häufig Schatten bilden, es erfolgt jedoch keine gezielte Erkennung und Entfernung von Schatten.
- Wird eine Zoomeinstellung in Kombination mit einer Löschung verwendet, ändert sich die Löschbreite je nach ausgewähltem Zoom.
Wenn die Löschbreite zum Beispiel auf 1/2" (10 mm) eingestellt ist und das Original vor dem Scannen um 70 % verkleinert wird, wird die Löschbreite auf 3/8" (7 mm) reduziert.
- Wenn die Löscheinrichtung ausgewählt ist, wird als Bildausrichtung zwangsweise Hochformat verwendet.



So ändern Sie Voreinstellung für die Löschbreite:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Randlöschung einstellen].

Die Breite kann auf einen Wert von 0" bis 1" (0 mm bis 20 mm) festgelegt werden. Die werksseitige Standardeinstellung ist 1/2" (10 mm). Eine Änderung dieser Einstellung wirkt sich auch auf die Einstellung aus, die Sie im "Einstellungen" unter [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Einstellungen der Parameter] → [Randlöschung einstellen] vornehmen können.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

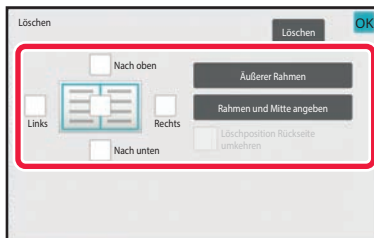
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Löschen].

5

**Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am zu löschenden Rand, und legen Sie die Löschposition fest.**

Stellen Sie sicher, dass das berührte Kontrollkästchen auf gesetzt ist.

Wenn Sie die Taste [Äußerer Rahmen] berühren, werden die Kontrollkästchen [Nach oben], [Nach unten], [Links] und [Rechts] auf gesetzt.

Wenn Sie die Taste [Rahmen und Mitte angeben] berühren, werden alle Kontrollkästchen auf eingestellt.



Legen Sie beim 2-seitigen Scannen den zu löschenden Rand auf der Rückseite fest, wenn Sie auf der Vorderseite einen oder bis zu drei der Seitenränder Oben, Unten, Links und Rechts löschen.

- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition umkehren von Rückseite] auf gesetzt ist, wird der dem auf der Vorderseite gelöschten Rand gegenüberliegende Rand gelöscht.
- Wenn das Kontrollkästchen [Löschposition umkehren von Rückseite] auf gesetzt ist, wird der Rand auf der Rückseite an derselben Position wie auf der Vorderseite gelöscht.
- [Löschposition umkehren von Rückseite] ist nicht möglich, wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist.



6

Legen Sie die Löschbreite fest.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



- Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Bereich der Randverschiebung auf der Vorder- oder Rückseite, und geben Sie den Bereich über die Zifferntasten ein.
- Um den Bereich schnell einzustellen, geben Sie zuerst über die Zifferntasten einen Wert an, der nahe am gewünschten Wert liegt, und passen Sie diesen dann mit **-** **+** an.



So brechen Sie die Löscheinrichtung ab:

Berühren Sie die Taste [Löschen].

7

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.

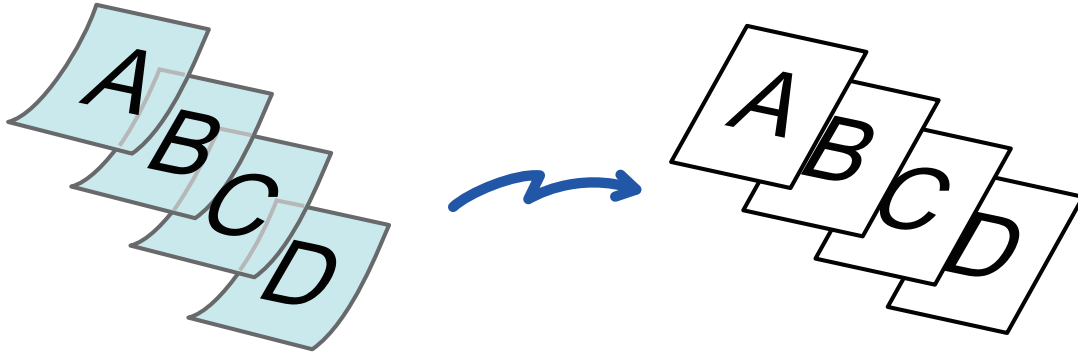


Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".



SCANNEN DÜNNER ORIGINALS (LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann der Modus langsamer Scan nicht ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Langsamer Scan].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Einstellung für den Modus "Langsamer Scan"

Berühren Sie die Taste [Langsamer Scan], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.

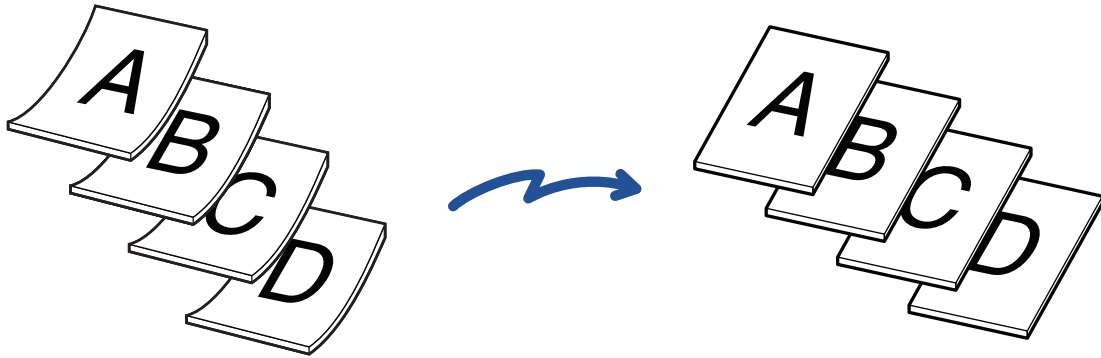


Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.



SCANNEN EINES SCHWEREN ORIGINALS (SCANNEN VON SCHWEREM PAPIER)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie schwere Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei schweren Originalen einen Papierstau vermeiden.



Wenn "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Param.Ein Stellungen] oder [Einstellungen ein/aus] → [Deaktivierung Originaleinzug] aktiviert ist, kann das Scannen von schwerem Papier nicht ausgewählt werden.

1

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges], und berühren Sie die Taste [Scannen von schwerem Papier].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Einstellung zum Scannen von schwerem Papier

Berühren Sie die Taste [Scannen von schwerem Papier], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



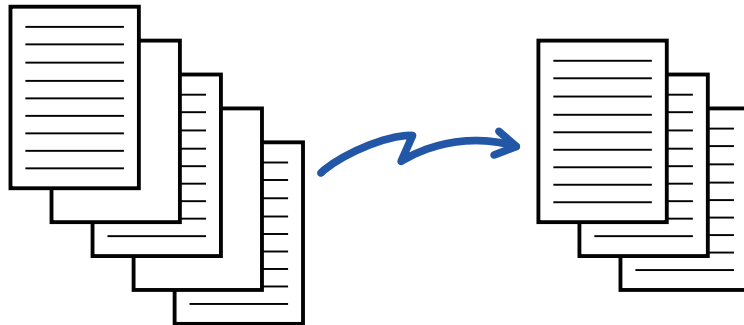
Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.



ENTFERNEN VON LEEREN SEITEN FÜR EINE ÜBERTRAGUNG (LEERE SEITE ÜBERSPRINGEN)

Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten gesendet werden.

Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige leere Blätter ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.



- Wenn ein Original gescannt wird, dessen eine Seite leer ist, werden die leeren Seiten beim 2-seitigen Senden übersprungen.
- Abhängig vom Original werden beschriftete Seiten möglicherweise als leere Seiten erkannt und somit nicht gesendet. Leere Seiten wiederum werden möglicherweise als beschriftete Seiten erkannt und somit gesendet.



So zeigen Sie die Bestätigungsmeldung zum Überspringen von leeren Seiten an:

Wählen Sie im "Einstellungsmodus" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Einstellungen der Parameter] → [Bestätigungsmeldung für leere Seite überspringen anzeigen].

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Leere Seite überspringen].



5



Berühren Sie eine der Tasten [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.].

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und [Zurück].



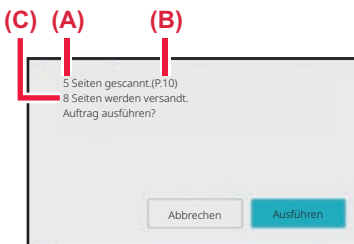
So brechen Sie die Funktion "Leere Seite überspringen" ab:
Berühren Sie die Taste [Off].

6

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass der Scanvorgang beendet ist.

7



Überprüfen Sie am Ende des Scanvorgangs die Anzahl der gescannten Originalblätter und die Anzahl der zu sendenden Seiten, und berühren Sie die Taste [OK], um die Übertragung zu beginnen.

- Bei Verwendung des Modus "Auftrag erstellen" wird nach dem Berühren der Taste [Start] eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
- Im Bestätigungsbildschirm wird die Anzahl der gescannten Originalblätter in (A), die Anzahl der gescannten Seiten in (B), und die Anzahl der zu sendenden Blätter mit Ausnahme der leeren Seiten in (C) angezeigt.
Wenn beispielsweise fünf Originalblätter mit zwei leeren Seiten mit der Duplex-Scanfunktion gescannt wurden, wird in (A) "5", in (B) "10" und in (C) "8" angezeigt.



Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute nach dem Erscheinen des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.



ÜBERPRÜFEN DER ZAHL DER GESCANNTEN ORIGINALBLÄTTER VOR DEM ÜBERTRAGEN (ORIG.-ZÄHLUNG)

Die Anzahl der gescannten Originalblätter kann gezählt und vor der Übertragung angezeigt werden. Das Überprüfen der Anzahl der gescannten Originalblätter vor der Übertragung hilft dabei, Übertragungsfehler zu vermeiden.



- Beim Zählergebnis handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig übertragen wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt übertragen wird, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes übertragen werden.
- Wenn die Option Urspr. Zählung für eine Rundsendung aktiviert ist, die Zieladressen verschiedener Modi enthält, ist die Option Urspr. Zählung in allen Modi verfügbar.
- Die Einstellung sollte für jeden Modus separat aktiviert werden.

1

Legen Sie Originale in den automatischen Originaleinzug ein.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Orig.-Zählung].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So beenden Sie die Moduseinstellung Orig.-Zählung:

Berühren Sie die Taste [Orig.-Zählung], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

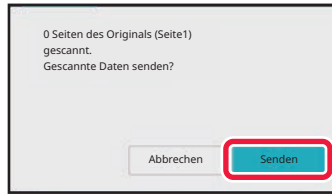
Ein Signalton weist darauf hin, dass der Scanvorgang beendet ist.



Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)". Beachten Sie, dass Sie im Vorschaubildschirm keine Einstellungen für diese Funktion ändern können.



6



Prüfen Sie die Anzahl der Originalblätter.

Bei der angezeigten Anzahl handelt es sich um die gescannten Originalblätter, nicht um die Anzahl der gescannten Originalseiten. Wenn beispielsweise ein einzelnes Original 2-seitig kopiert wird, wird "1" angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass ein Originalblatt gescannt wurde, und nicht "2", um anzuzeigen, dass die Vorder- und die Rückseite des Blattes gescannt wurden.

7

Berühren Sie die Taste [Senden] zum Beginnen der Übertragung.



Wenn diese Funktion mit [Auftragsaufbau] kombiniert wird, wird das Zählergebnis angezeigt, nachdem die Taste [Einlesen Ende] berührt wurde.

Wenn dieser Schritt nicht innerhalb einer Minute nach dem Erscheinen des Bestätigungsbildschirms durchgeführt wird, werden das gescannte Bild und die Einstellungen gelöscht, und es wird erneut der Ausgangsbildschirm angezeigt. Der Scanvorgang wird nicht automatisch abgeschlossen, und das Bild wird nicht in die Auftragswarteschlange eingefügt.



Wenn die angezeigte Anzahl der Originalblätter nicht der tatsächlichen Anzahl der Blätter entspricht:

Berühren Sie die Taste [Abbrechen] und dann im Meldungsbildschirm die Taste [OK], um alle Daten des Scanvorgangs zu löschen. Die Scan- und Zieleinstellungen werden nicht gelöscht. Legen Sie die Originalblätter erneut in den automatischen Originaleinzug ein, und berühren Sie die [Start]-Taste zur Wiederholung des Scanvorgangs.

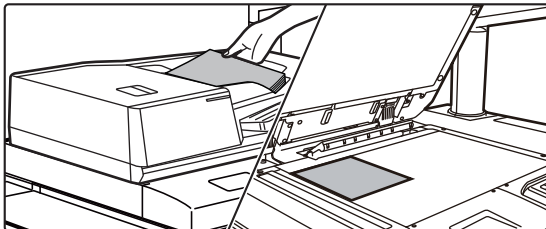


SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN (Anpassung schiefes)

Wenn das Original schräg eingezogen wird oder Bilder auf dem Original schräg sind, wird die Schräglage hier automatisch korrigiert und das Dokument gespeichert.



- Das nachträglich angepasste Bild wird im Vorschaubild nicht angezeigt. Es wird die gescannte Version angezeigt.
- Wenn keine Anpassung erforderlich ist und Text und Bilder aus Designgründen schräg sind, erfolgt ggf. dennoch eine automatische Anpassung.
- Wenn das Original nur wenig Text- oder Bilddaten enthält, erfolgt ggf. keine Anpassung, unabhängig vom Neigungswinkel.
- Für Kartenbeilagen kann diese Funktion nicht verwendet werden.
- Wenn in den Systemeinstellungen [Dokumentenablage] → [Hauptordner] → [Eigenschaft] → [PDF für PC-Browser erstellen] aktiviert ist, kann diese Funktion in der Dokumentenablagefunktion nicht verwendet werden.
- Je nach Stärke der Schräglage ist eine Korrektur u. U. nicht möglich.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

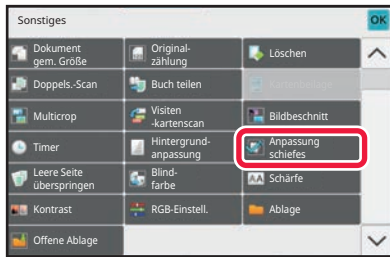
[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)



4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Anpassung schiefes].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So brechen Sie die Einstellung von Anpassung schiefes ab

Berühren Sie die Taste [Anpassung schiefes], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste.
Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld [Einlesen Ende].
Ein Signalton weist darauf hin, dass die Übertragung beendet ist.



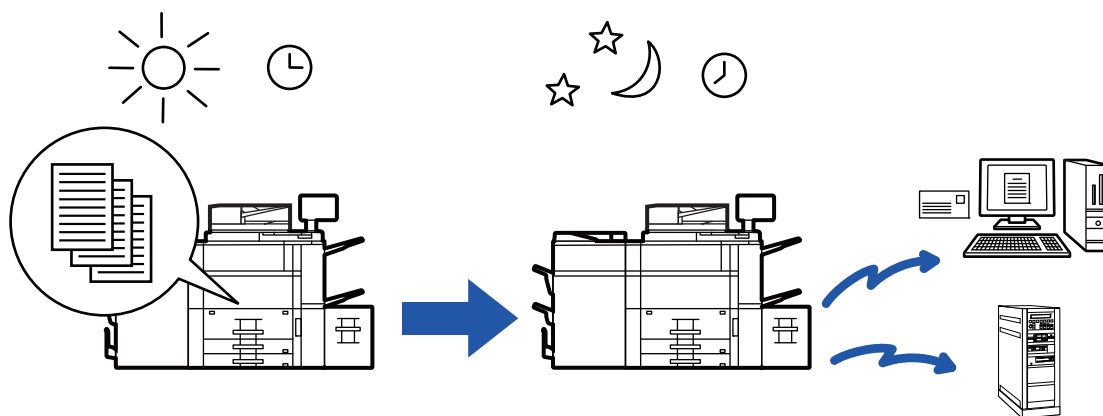
SONDERFUNKTIONEN

STARTEN EINER ÜBERTRAGUNG ZU EINER FESTGELEGTEN ZEIT (TIMERÜBERTRAGUNG)

Diese Funktion erlaubt Ihnen, einen Zeitpunkt zu spezifizieren, zu dem eine Übertragung oder Rundsending automatisch ausgeführt wird. Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.

Die Timerübertragung vereinfacht die Durchführung von reservierten Übertragungen, Rundsendingen und anderen Übertragungen in Ihrer Abwesenheit, in der Nacht oder wenn die Telefonkosten niedrig sind.

Beispiel: Wenn festgelegt ist, dass während des Tages empfangene Daten um 20:00 Uhr gedruckt werden, werden die empfangenen Daten nicht sofort gedruckt, sondern der Druckvorgang startet automatisch um 20:00 Uhr.



Konfigurieren Sie tagsüber die Einstellung so, dass empfangene Daten um 20:00 Uhr übertragen werden.

Um 20:00 Uhr beginnt die Übertragung automatisch.



- Achten Sie darauf, dass der Hauptschalter in der Position " | " bleibt, wenn eine Timerübertragung gespeichert ist. Wenn sich der Hauptschalter zur spezifizierten Zeit in der Position " ⏻ " befindet, erfolgt keine Übertragung.
- Zur Durchführung einer Timerübertragung müssen Sie das Original bei der Vorbereitung der Übertragung in den Speicher scannen. Es ist nicht möglich, das Dokument im automatischen Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas liegen zu lassen und es zur angegebenen Übertragungszeit zu scannen.
- Es können jeweils bis zu 100 Timerübertragungen gespeichert werden.



- Für eine Timerübertragung gewählte Einstellungen (Belichtung, Auflösung, andere Funktionen usw.) werden nach Beendigung der Übertragung automatisch gelöscht. (Bei Verwendung der Dokumentenablagefunktion jedoch werden das gescannte Original und die Einstellungen auf dem internen lokalen Laufwerk gespeichert.)
- Wenn beim Erreichen des spezifizierten Zeitpunkts eine andere Übertragung erfolgt, beginnt die Timerübertragung, nachdem diese Übertragung abgeschlossen ist.
- Wird einer geplanten Timerübertragung im Auftragsverwaltungsbildschirm Vorrang gegeben, wird die Zeiteinstellung aufgehoben. Die Übertragung beginnt, sobald der in Arbeit befindliche Auftrag abgeschlossen ist.
[PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS \(Seite 2-63\)](#)
- Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus spezifiziert werden.
- Nachdem die Einstellungen für die Timerübertragung angegeben wurden, können Sie die Übertragung auf die gleiche Weise starten wie andere Funktionen.
- Eine Timerübertragung kann im Auftragsverwaltungsbildschirm gelöscht werden.



1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Tippen Sie auf die Modusanzeige, um den Startbildschirm des jeweiligen Modus zu ändern.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)
[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)
[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)
[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)
[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)
[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)
[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

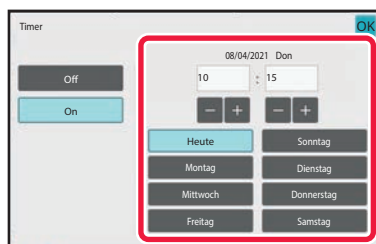
4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Timer].

5

Berühren Sie die Taste [On].

6



Geben Sie das Datum an.



7

Geben Sie die Uhrzeit (Stunde und Minute) im 24-Stundenformat an.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen nacheinander die Tasten **OK** und **[Zurück]**.



- Berühren Sie die Bereiche für Stunde bzw. Minute, und geben Sie dann die Formate über die Zifferntasten ein.
- Über die Taste **- +** können Sie dann eine Feineinstellung der Zeit vornehmen.
- Die Einstellung zeigt die aktuelle Uhrzeit. Falls eine falsche Uhrzeit angezeigt wird, drücken Sie die Taste **[CA]**, um den Vorgang abzubrechen. Korrigieren Sie die Uhrzeit im Einstellungsmodus und führen Sie dann das Timerübertragungsverfahren durch.

[VOR DER VERWENDUNG DER NETZWERKSCANNERFUNKTION DES GERÄTS \(Seite 5-3\)](#)

**So verwerfen Sie die Einstellungen für die Timerübertragung:**

Berühren Sie die Taste **[Off]**.

**So stellen Sie Datum und Uhrzeit am Gerät ein:**

Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Uhr einstellen].

8

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist auf das Ende des Scanvorgangs und die Bereitschaft des Geräts zur Übertragung hin.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die **[Start]**-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann das Feld **[Einlesen Ende]**. Ein Signalton weist auf das Ende des Scanvorgangs und die Bereitschaft des Geräts zur Übertragung hin.



Sie können die Taste **[Vorschau]** berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".



Das Original wird in den Speicher gescannt. Es ist nicht möglich, das Original zu einem spezifizierten Zeitpunkt zu scannen.



HINZUFÜGEN EINER SIGNATUR BEIM VERSENDEN EINES BILDES (ELEKTRONISCHE SIGNATUR)

Sie können beim Versenden eines gescannten Bildes eine Signatur hinzufügen. Dadurch kann der Empfänger in der elektronischen Signatur Ihre Absenderdaten überprüfen.



Diese Funktion ist für die Option "Scannen zu E-Mail" verfügbar.



Sie fügen Sie einem gescannten Bild eine elektronische Signatur hinzu

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen].
- Wenn [Beim Absenden auswählen] unter „Mail signieren“ im "Einstellungen (Administrator)" ausgewählt ist, können Sie angeben, ob jedes Mal, wenn Sie ein Bild versenden, eine elektronische Signatur hinzugefügt wird. Wenn [Immer aktivieren] ausgewählt ist, kann die Einstellung nicht geändert werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des E-Mail-Modus umzuschalten.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[MANUELLE EINGABE DER ADRESSE \(Seite 5-39\)](#)

[FESTLEGEN VON NETZWERKORDNERN \(Seite 5-40\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEN ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)

[VERWENDEN EINES ÜBERTRAGUNGSPROTOKOLLS ZUM ERNEUTEN SENDEN \(Seite 5-44\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mail signieren].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Einstellung für die Unterzeichnung von E-Mails

Berühren Sie die Taste [Mail signieren], um das Häkchen zu entfernen.



5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".



VERSCHLÜSSELN DER ÜBERTRAGENEN DATEN (VERSCHLÜSSELUNG)

Sie können die übertragenen Daten zur Stärkung der Sicherheit verschlüsseln.



Diese Funktion ist für die Option "Scannen zu E-Mail" verfügbar.



So verschlüsseln Sie die übertragenen Daten

- Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen].
- Wenn [Beim Absenden auswählen] unter „Mail verschl.“ im "Einstellungen (Administrator)" ausgewählt ist, können Sie angeben, ob jedes Mal, wenn Sie ein Bild versenden, die Daten verschlüsselt werden. Wenn [Immer aktivieren] ausgewählt ist, kann die Einstellung nicht geändert werden.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

2

Berühren Sie die Modusanzeige, um zum Ausgangsbildschirm des E-Mail-Modus umzuschalten.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

3

Geben Sie die Zieladresse an.

[AUSWÄHLEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM ADRESSBUCH \(Seite 5-33\)](#)

[ANZEIGEN EINER LISTE DER GEWÄHLTEN ZIELADRESSEN \(Seite 5-36\)](#)

[VERWENDEN EINER SUCHNUMMER ZUR ANGABE EINER ZIELADRESSE \(Seite 5-38\)](#)

[ABRUFEN EINER ZIELADRESSE AUS EINEM GLOBALEM ADRESSBUCH \(Seite 5-42\)](#)



- Eine Datenverschlüsselung ist nicht möglich, wenn die Adresse direkt eingegeben wird.
- Verschlüsselte Daten können nur an eine Adresse gesendet werden, für die Sie ein Benutzerzertifikat registriert haben.
Registrieren Sie ein Benutzerzertifikat für die Adresse unter "Einstellungen (Webversion)" - [Adressbuch] → [E-mail] → „Benutzerzertifikat“. Für eine Adresse, die über ein Benutzerzertifikat verfügt, kann nur eine E-Mail-Adresse registriert werden.
- Wenn das Kontrollkästchen „An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren.“ unter "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Einstellungen S/MIME] → [Param.Ein Stellungen] → [Verschlüsselungseinstellungen] aktiviert ist () , können keine Adressen ohne Benutzerzertifikat ausgewählt werden. Ist das Häkchen entfernt () , werden die Daten unverschlüsselt gesendet.



4



Berühren Sie die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Mail verschl.].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Berühren Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [Zurück].



So verwerfen Sie die Verschlüsselungseinstellung

Berühren Sie die Taste [Mail verschl.], um das Häkchen zu entfernen.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

- Wenn Sie die Originalpapiere in das Dokumenteinzugsfach eingelegt haben, werden alle Seiten gescannt. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.
- Wenn Sie die Originale auf das Vorlagenglas eingelegt haben, werden die Seiten nacheinander eingescannt. Nach Abschluss des Scanvorgangs legen Sie das nächste Original ein und berühren die [Start]-Taste. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und berühren Sie dann die Taste [Einlesen Ende]. Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um vor dem Senden eines Bildes eine Vorschau des Bildes zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie unter "[PRÜFEN DES ZU ÜBERTRAGENDEN BILDS \(Seite 5-85\)](#)".



ÜBERPRÜFEN DES STATUS VON ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGEN

BILDSENDEAUFTRÄGE

Wenn Sie die Auftragsverwaltungsanzeige berühren, erscheint eine Liste der Aufträge. Um den Status eines Scanner-Modus-Auftrags zu prüfen, berühren Sie die Registerkarte [Scannen].

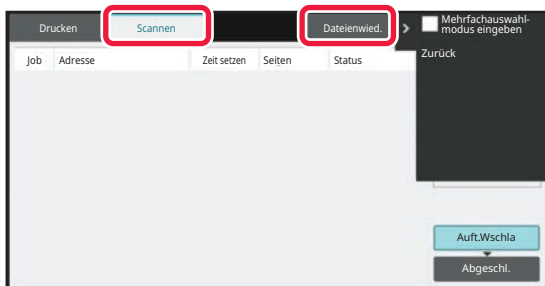
Wenn Sie Aufträge anhalten, löschen oder eine priorisierte Verarbeitung einstellen möchten, finden Sie weitere Informationen auf den folgenden Seiten:

[STOPPEN/LÖSCHEN EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN ODER RESERVIERTEN AUFTRAGS \(Seite 2-62\)](#)

[PRIORISIERTE VERARBEITUNG EINES RESERVIERTEN AUFTRAGS \(Seite 2-63\)](#)

[ÜBERPRÜFEN EINES RESERVIERTEN ODER EINES IN BEARBEITUNG BEFINDLICHEN AUFTRAGS \(Seite 2-65\)](#)

[PRÜFEN ABGESCHLOSSENER AUFTRÄGE \(Seite 2-66\)](#)



Bildsendeaufträge sind Empfangsvorgänge, Timerübertragungen, Datenweiterleitungen sowie normale Übertragungen. Informationen zu den Vorgängen bei Bildsendeaufträgen finden Sie unter „[ABGESCHLOSSENE ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE \(Seite 5-140\)](#)“.

ABGESCHLOSSENE ÜBERTRAGUNGS-/EMPFANGSAUFTRÄGE

Wenn ein normaler Übertragungsauftrag abgeschlossen ist, wird er in die Auftragsliste verschoben. In der Spalte wird "Senden OK" angezeigt.

Timerübertragungsaufträge

Ein Timerübertragungsauftrag wird bis zum Eintreten der festgelegten Zeit unten in der Auftragswarteschlangenliste angezeigt.

Die Übertragung beginnt zum spezifizierten Zeitpunkt. Wenn die Übertragung abgeschlossen ist, wird der Auftrag in die Liste für abgeschlossene Aufträge verschoben und "Senden OK" wird angezeigt.



SCANNEN VON EINEM COMPUTER (PC-Scanmodus)

GRUNDLEGENDES SCANVERFAHREN

Sie können den Scanner-Treiber auf Ihrem Computer installieren und eine mit TWAIN* kompatible Anwendung benutzen, um ein Bild mit Ihrem Computer zu scannen.

Das Scannen von Ihrem Computer aus eignet sich besonders für das Scannen eines einzelnen Originals, z. B. eines Fotos, insbesondere wenn Sie die Scaneinstellungen beim Scannen anpassen möchten. Im Gegensatz dazu ist das Scannen am Gerät besonders sinnvoll, wenn Sie mehrere Originale hintereinander scannen möchten.

* Ein Schnittstellenstandard für Scanner und andere Bildeingabegeräte. Wenn der Scannertreiber auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie Bilder mit einer beliebigen TWAIN-kompatiblen Anwendung scannen.



- Das Verfahren zum Installieren des Scannertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn sie in den Systemeinstellungen (Administrator) unter "Scanfunktion ausschalten" deaktiviert wurde.
- Die Verfahren zur Auswahl des Scannertreibers und zum Start des Scanvorgangs variieren je nach der TWAIN-kompatiblen Anwendung. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch für die Anwendung oder in der Hilfe.
- Wenn ein großes Bild mit hoher Auflösung gescannt wird, ist die Datenmenge sehr groß und der Scanvorgang dauert sehr lange. Wählen Sie passende Scaneinstellungen für das Original (Text, Foto usw.).

Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Scannen aus der "Sharpdesk-Anwendung".



[Am Gerät]



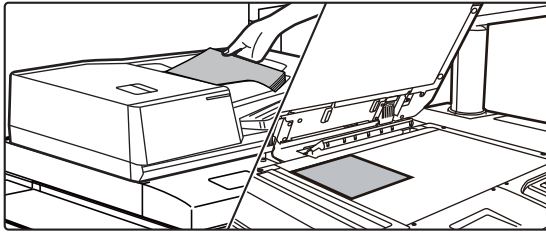
Unterbinden des PC-Scans:

Unterbinden des Sendens wenn eine Adresse manuell eingegeben wird, um die "Halte-Einstellung für empfangenen Daten drucken" zu aktivieren

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Allgemeine Einstellungen] → [Einstellungen ein/aus] → [Einst. z. Deakt.d. Übertragung] → [Deaktivierung des PC-Scans].

Unterbinden des PC-Scans.

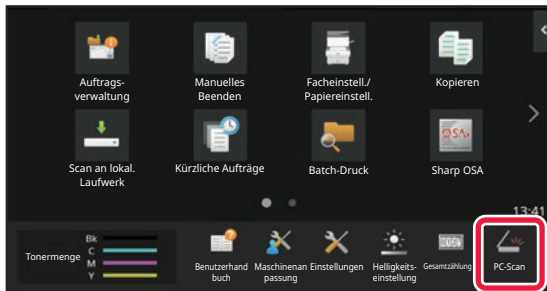
1



Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original mit der Druckseite nach oben in das Originaleinzugfach oder mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas.

2



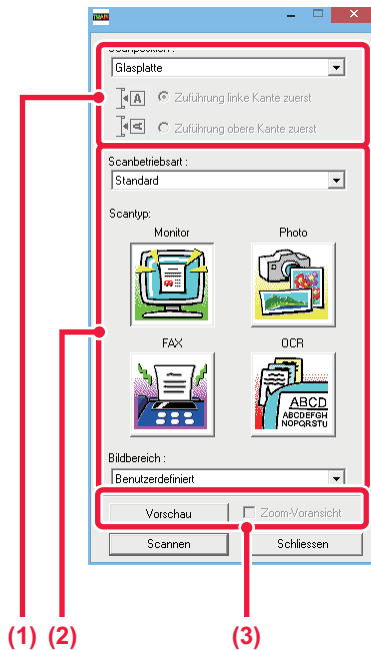
Berühren Sie das Symbol des [PC-Scan]-Modus, um in den PC-Scan-Modus umzuschalten.



Wenn der PC-Scan-Modus aktiviert ist, kann am Gerät nur die auf dem Touch-Panel angezeigte Taste [Beenden] verwendet werden. Die Verwendung anderer Tasten ist nicht möglich.

**[Am Computer]****1**

Starten Sie die TWAIN-kompatible Anwendung auf Ihrem Computer und wählen Sie in der Scannerauswahl der Anwendung [SHARP MFP TWAIN K].

2

Zeigen Sie eine Vorschau des Bildes an.

(1) Wählen Sie den Speicherort, wo sich das Original befindet.

Menü "Scanposition":

- Wenn das Original einseitig ist und im Originaleinzugfach eingelegt wurde, wählen Sie [SPF(Simplex)].
- Wenn das Original zweiseitig ist und im Originaleinzugfach eingelegt wurde, wählen Sie [SPF (Duplex - Buch)] oder [SPF (Duplex - Kalender)], je nachdem ob das Original im Buchoder im Kalenderstil vorliegt. Wählen Sie außerdem je nach Ausrichtung des Originals [Linker Rand wird zuerst eingezogen] oder [Oberer Rand wird zuerst eingezogen].

(2) Wählen Sie die Scaneinstellungen.

Menü "Scanmodus":

Wechselt zwischen dem Bildschirm "Standard" und dem Bildschirm "Professionell". Wählen Sie im Bildschirm "Standard" je nach Typ des Originals und Ihrem Scanzweck eine der Optionen "Monitor", "Foto", "FAX" oder "OCR".

Menü "Bildbereich":

Wählen Sie den Scanbereich. Wenn "Auto" aktiviert ist, wird die vom Gerät erkannte Originalgröße gescannt. Sie können den Scanbereich im Vorschaufenster auch mit Ihrer Maus festlegen.

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

Das Vorschaubild wird im Scannertreiber angezeigt. Wenn Sie mit dem Vorschaubild nicht zufrieden sind, wiederholen Sie die Schritte (2) und (3).

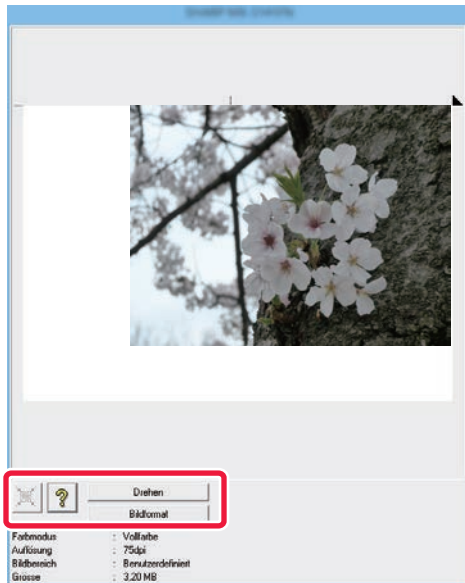
Wenn das Kontrollkästchen [Zoom-Vorschau] aktiviert ist, bevor Sie auf [Vorschau] klicken, wird der markierte Bereich im Vorschaufenster vergrößert. Wenn das Häkchen entfernt wird, erscheint wieder ein normales Vorschaubild. Beachten Sie, wenn im Menü "Scanquelle" SPF ausgewählt ist, kann die Funktion [Zoom-Vorschau] nicht verwendet werden.



- Weitere Informationen über die Scaneinstellungen erhalten Sie, wenn Sie auf dem Vorschaubild-Bildschirm von Schritt 7 auf die Schaltfläche klicken, um die Scannertreiber-Hilfe zu öffnen.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken, wenn Sie über das Originaleinzugfach scannen, wird nur eine Seite des Originals als Vorschaubild gescannt. Wenn Sie dieses Original in den Scan aufnehmen möchten, legen Sie es wieder in das Originaleinzugfach ein.



3



Wählen Sie die Scaneinstellungen während der Anzeige des Bildes aus.

Schaltfläche [Drehen]:

Bei jedem Klick auf diese Schaltfläche wird das Vorschaubild um 90 Grad gedreht. Auf diese Weise können Sie die Ausrichtung des Bildes ändern, ohne das Original zu entnehmen und wieder neu zu platzieren. Die Bilddatei wird mit der Ausrichtung erstellt, die im Vorschaufenster angezeigt wird.


Schaltfläche [Bildformat]:

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um den Scanbereich durch Eingabe von Zahlenwerten anzugeben. Als Einheit können Pixel, mm oder Zoll ausgewählt werden. Wenn bereits ein Scanbereich angegeben wurde, wird dieser Bereich durch die eingegebenen Zahlen in Bezug auf die linke obere Ecke des angegebenen Bereichs geändert.

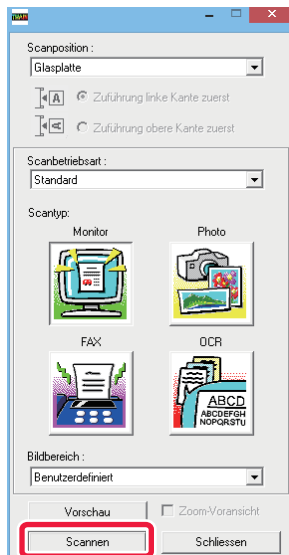
⌕ Schaltfläche:

Wenn ein Vorschaubild angezeigt wird und kein Scanbereich angegeben wurde, können Sie auf die Schaltfläche klicken, um als Scanbereich automatisch das gesamte Vorschaubild festzulegen.



- Weitere Informationen über die Scaneinstellungen erhalten Sie, wenn Sie auf die Schaltfläche  klicken, um die Scannertreiber-Hilfe zu öffnen.
- Wenn die Originale in das Originaleinzugfach eingelegt werden, wird nur die oberste Seite als Vorschau angezeigt. Die oberste Seite wird an das Original-Ausgabefach geliefert. Achten Sie darauf, die in der Vorschau angezeigte Seite wieder in das Originaleinzugfach einzulegen, bevor Sie erneut eine Vorschau anzeigen oder scannen.

4



Klicken Sie auf die Schaltfläche [Scannen].

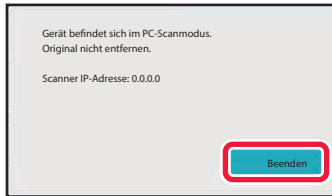
Der Scanvorgang wird gestartet. Das Bild wird in Ihrer Anwendung angezeigt.

Weisen Sie dem gescannten Bild einen Namen zu, und speichern Sie es nach Bedarf in Ihrer Softwareanwendung.



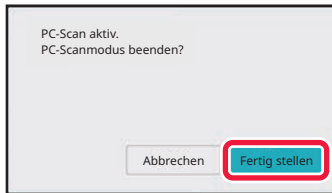
[Am Gerät]

5



Berühren Sie die Taste [Beenden].

6



Berühren Sie die Taste [Fertig stellen].



METADATEN-VERSAND

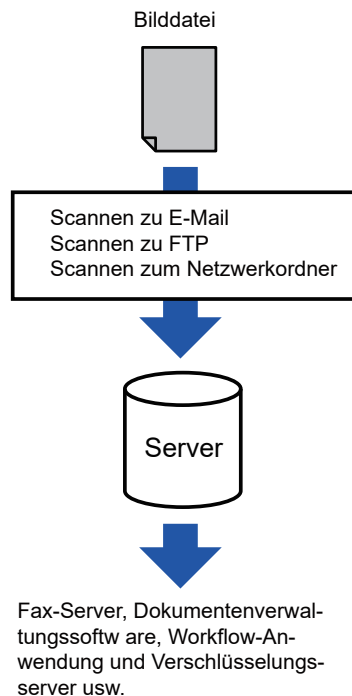
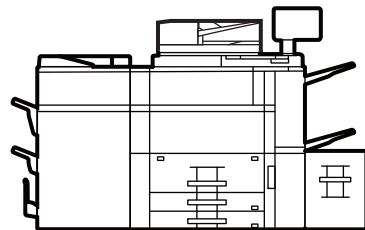
VORBEREITUNGEN FÜR DEN METADATEN-VERSAND

METADATEN-VERSAND (DATENEINGABE)

Wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist, werden Metadaten (Daten, welche die Attribute einer Bilddatei und die Art anzeigen, wie sie verarbeitet werden soll) anhand der zuvor gespeicherten Informationen erzeugt und als eigene Datei getrennt von der zum Senden erzeugten Bilddatei übertragen. Die Metadaten-Datei wird im XML-Format erstellt.

Durch die Verknüpfung der Metadaten mit Anwendungen, wie etwa einer Dokumentenverwaltungssoftware, einer Workflow-Anwendung oder einem Encryption-Server, kann eine ausgeklügelte Umgebung für Dokumentenlösungen aufgebaut werden.

Mit dem Anwendungs-Integrationsmodul können Informationen über eine erzeugte Bilddatei am Touch-Panel eingegeben und zusammen mit dem Bild als XML-Datei übertragen werden.





IM EINSTELLUNGSMODUS ERFORDERLICHE EINSTELLUNGEN (WEBVERSION)

Um die Einstellungen für Metadaten zu konfigurieren, wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Metadaten-Setup] → [Meta-Dateneingabe]. (Administratorrechte sind erforderlich.)

Aktivieren Sie die Metadatenübertragung.

Speicherung von Metadatenätzen

Speichern Sie Objekte (den Metadatenatz), die in die während des Scan-Vorgangs erstellte XML-Datei geschrieben werden. Bis zu 10 Metadaten-Objekte können in einem Metadatenatz konfiguriert werden. Ein gespeicherter Metadatenatz kann zu Beginn der Übertragung ausgewählt werden.

Adressen, die unter „Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten“ festgelegt werden, wenn ein Metadatenatz gespeichert wird, können als Übertragungsziele zum Zeitpunkt der Übertragung mit Kurzwahltasten, manueller Eingabe oder einer Suche im globalen Adressbuch ausgewählt werden. (Adressen, für die eine Metadateneingabe nicht zulässig ist, können nicht als Übertragungsziele eingestellt werden.)



METADATEN ÜBERTRAGEN

METADATEN ÜBERTRAGEN

Wählen Sie einen Metadatensatz aus, geben Sie die einzelnen Elemente ein und führen Sie den Metadaten-Versand aus.



Metadaten-Versand ist mit der Dokumentenablagefunktion möglich. Damit Metadaten versendet werden können, erscheint das Register [Dateneingabe] im Übertragungseinstellungs-Bildschirm des Dokumentenablagemodus. Außerdem kann im "Einstellungen (Webversion)" unter [Meta-Dateneingabe] der Metadaten-Versand mit Dokumentenablage durchgeführt werden.



- **Konfigurieren Sie im Dateneingabemodus die Metadaten-Einstellungen zur Durchführung des Metadaten-Versands.**

Um eine Übertragung ohne Senden von Metadaten durchzuführen, schalten Sie den Bildschirm vom Dateneingabemodus in einen anderen Modus um, und führen Sie dann die Übertragung durch.

- Wurden Metadateneinstellungen konfiguriert oder eine Adresse im Dateneingabemodus eingestellt, ist es nicht möglich, in einen anderen Modus zu wechseln.
- Bevor Sie Metadateneinstellungen konfigurieren, geben Sie Adressen in allen verfügbaren Modi an. Nachdem die Metadateneinstellungen konfiguriert worden sind, können nur Adressen in Modi eingestellt werden, die im ausgewählten Metadatensatz zulässig sind.

1

Berühren Sie auf dem [Startseite] das Symbol [Dateneingabe], und berühren Sie [Meta-Datensatz].



Wurde ein bestimmter Metadatensatz als Standardsatz eingestellt, gehen Sie zu Schritt 3.



Falls keine Metadatensätze gespeichert sind, ist die Metadateneingabe nicht verfügbar. Speichern Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" einen Metadatensatz, bevor Sie die Übertragung durchführen.

2

Berühren Sie die Taste für den gewünschten Metadatensatz.

3

Die Tasten der im Metadatensatz gespeicherten Objekte werden angezeigt. Berühren Sie die Taste für das Objekt, das Sie eingeben möchten.

4

Berühren Sie die Taste für den Wert, den Sie eingeben möchten, und dann [OK].

Um den Metadaten-Wert direkt einzugeben, berühren Sie die Taste [Direkteingabe]. Berühren Sie auf der angezeigte Softtastatur die Taste [OK]. Die Anzeige wechselt zurück zum Bildschirm von Schritt 3. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



So brechen Sie die Auswahl des Metadaten-Werts ab: Berühren Sie die Taste [Löschen].



5

Konfigurieren Sie Bild- oder andere Einstellungen und führen Sie dann den Scan-Sendevorgang aus.

- Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Auftragsdetails und starten Sie dann die Übertragung auf gleiche Weise wie in den anderen Modi.
- Berühren Sie bei der direkten Eingabe einer Adresse die Taste [Berühren zur Adresseingabe], um den Auswahlbildschirm für Adresstypen aufzurufen.
Wenn ein Adresstyp wie z. B. E-Mail oder Netzwerkordner ausgewählt wird, erscheint der Eingabebildschirm für den Adresstyp.



METADATENFELDER

Die folgenden drei Arten von Metadaten sind in der übertragenen XML-Datei enthalten.

- Daten, die automatisch vom Gerät erstellt werden:

Diese Daten sind immer in der XML-Datei enthalten und werden automatisch auf Ihrem PC gespeichert.

- Vordefinierte Felder

Diese Felder werden automatisch vom Gerät erkannt und den passenden XML-Tags zugeordnet. Diese Felder sind auswählbar und können nur in die XML-Datei eingefügt werden, wenn dies im "Einstellungsmodus (Webversion)" aktiviert wurde.

- Benutzerdefinierte Felder

Benutzerdefinierte Felder können der XML-Datei hinzugefügt werden. Diese Felder sind auswählbar und werden im "Einstellungsmodus (Webversion)" definiert.

Handelt es sich bei den definierten Metadatenfeldern um eines der folgenden Felder, erscheint eine Meldung, die anzeigt, dass das Feld nicht eingegeben werden kann. Geben Sie die entsprechenden Informationen in den jeweiligen Positionen der Übertragungseinstellungen ein.

In Metadatenfelder eingegebener Name	Beschreibung	Wo eingegeben
formName	Name des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat. Werden Namen nicht als Metadaten eingegeben, werden die nach den üblichen Regeln zur Bestimmung der Absendernamen ermittelten Namen der Absender als Metadaten verwendet.	[Antwort an] (Absendername des gewählten Absenders)
replyTo	E-Mail-Adresse, an die das Übertragungsergebnis gesendet wird.	[Antwort an] (E-Mail-Adresse eines ausgewählten Absenders)
documentSubject	Auftragsbezeichnung, die in der "Betreff"-Zeile der E-Mail angezeigt wird, oder Auftragsbezeichnung auf einem Deckblatt. Gibt der Benutzer einen [Betreff] im Bildschirm für Übertragungseinstellungen am Touch-Panel ein, werden die eingegebenen Werte als Metadaten verwendet.	[Betreff] (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)
fileName	Geben Sie den Dateinamen des Bildes ein, das gesendet werden soll.	[Dateiname] (Nur wenn das Kontrollkästchen [Benutzerspezifische Dateinamen zulassen] im Bildschirm für die Metadaten-Einstellungen (Webversion) aktiviert wurde) <input checked="" type="checkbox"/> (Leer, bis ein Wert im Übertragungseinstellungsfenster eingegeben wird.)



DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE
VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE
VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE ..
BEVOR SIE "ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN" IN DER DOKUMENTENABLAGE VERWENDEN
WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE
VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEILIGEN MODI
BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE

SPEICHERN VON DATEIEN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE BEI NUTZUNG ANDERER MODI ..
OFFENE ABLAGE
ABLAGE
AUSSCHLIESSLICHES SPEICHERN VON DOKUMENTDATEN (ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN)
SPEICHERN AUF LOKALEM LAUFWERK
SPEICHERN AUF EXTERNEM SPEICHERGERÄT

VERWENDEN VON GESPEICHERTEN DATEIEN

SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI
DATEIAUSWAHLMASKE
MODUS LISTENANZEIGE
MODUS MINIATURBILDANZEIGE
AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN
DATEI DRUCKEN
SCHNELLDRUCK
ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN VOR DEM DRUCKVORGANG
DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN
DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN
STAPELDRUCK
DATEI ÜBERTRAGEN
DATEI VERSCHIEBEN
DATEI LÖSCHEN
AUTOMATISCHE DATEIENLÖSCHUNG
BILDPRÜFUNG EINER DATEI
DATEIBILD
DATEIEN ZUSAMMENFASSEN
AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IM AUFTRAGSVERWALTUNGSBILDSCHIRM
DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN

DRUCKEN EINER EXTERNEN DATEI
BETRIEB ÜBER DIE WEBSEITE



DOKUMENTENABLAGE

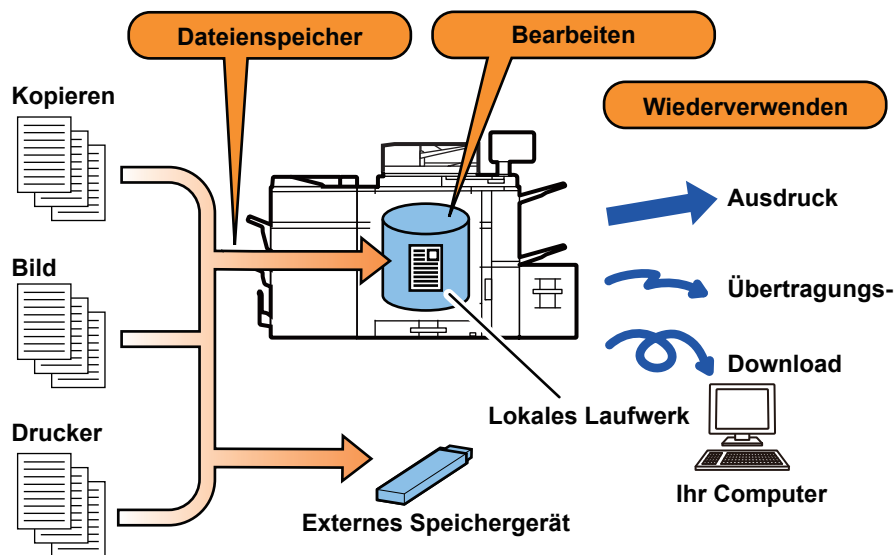
DOKUMENTENABLAGE

Mit dieser Funktion können auf dem Gerät gescannte Originale sowie Druckdaten von einem Computer auf der Lokales des Geräts oder auf einem externen Gerät als Daten gespeichert werden.

Die gespeicherten Dateien können bei Bedarf gedruckt oder übertragen werden. Eine Bearbeitung gespeicherter Dateien, z. B. zum Kombinieren, ist ebenfalls möglich.



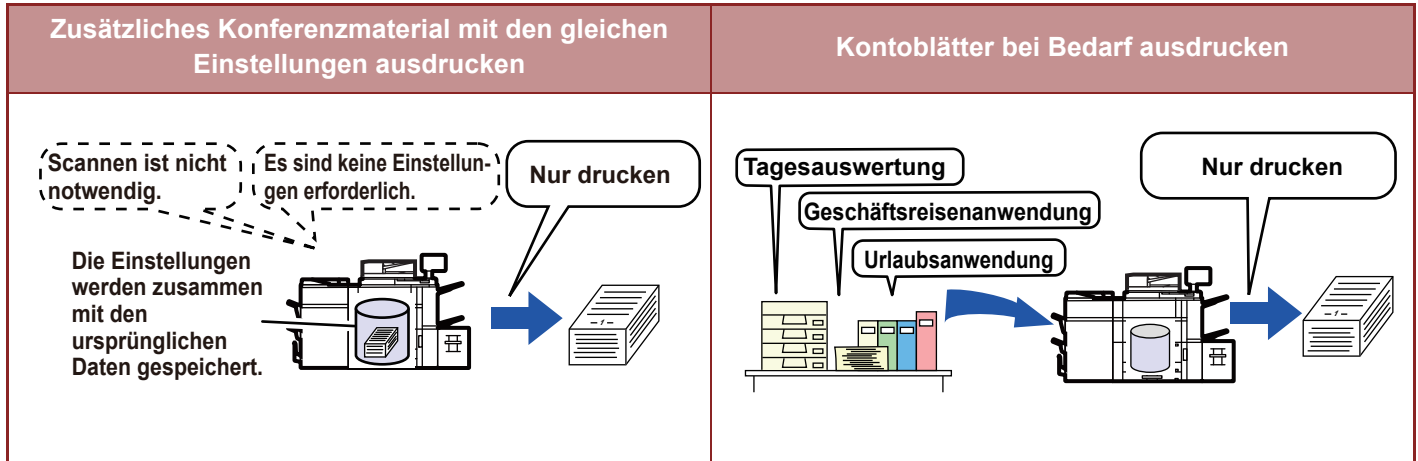
Eine für PC-Browsen erstellte PDF-Datei kann auf einem Computer angezeigt oder gedruckt werden.





VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE

Mit der Funktion "Dokumentenablage" können Sie zusätzliches Konferenzmaterial mit den gleichen Einstellungen ausdrucken oder für Routineaufgaben benötigte Kontoblätter bei Bedarf ausdrucken.



VERSCHIEDENE ARTEN DER DOKUMENTENABLAGE

Es gibt folgende Möglichkeiten, eine Datei mithilfe der Dokumentenablage zu speichern: [Offene Ablage] und [Ablage] im Kopier- oder Bildsendemodus und [Scan an lokales Laufwerk] sowie [Scan zu externem Speichergerät] im Dokumentenablagemodus.

Offene Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentendaten auf dem lokalen Laufwerk, während ein Kopier-, Bildsende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Dokumentendaten ohne Angabe eines Dateinamens oder anderer Informationen rasch und einfach speichern möchten. Die gespeicherte Datei kann auch von anderen Personen verwendet werden. Verwenden Sie diese Methode nicht zum Speichern von Dateien, die niemand anderes verwenden soll.
Ablage	Diese Funktion speichert die Dokumentendaten auf dem lokalen Laufwerk, während ein Kopier-, Bildsende- oder anderer Auftrag ausgeführt wird. Im Gegensatz zur Offenen Ablage können verschiedene Informationen beim Speichern an die Datei angehängt werden, um eine effiziente Dateiverwaltung zu ermöglichen. Es kann auch ein Passwort gesetzt werden.
Scan an lokales Laufwerk	Mit dieser Funktion wird ein Original gescannt und auf dem lokalen Laufwerk gespeichert. Wie bei "Ablage" können auch hier verschiedene Informationstypen angehängt werden.
Scan zu externem Speichergerät	Mit dieser Funktion wird ein Original gescannt und auf einem externen Speichergerät, wie z. B. einem USB-Speichergerät, abgelegt. Wie bei "Ablage" können auch hier verschiedene Informationstypen angehängt werden.

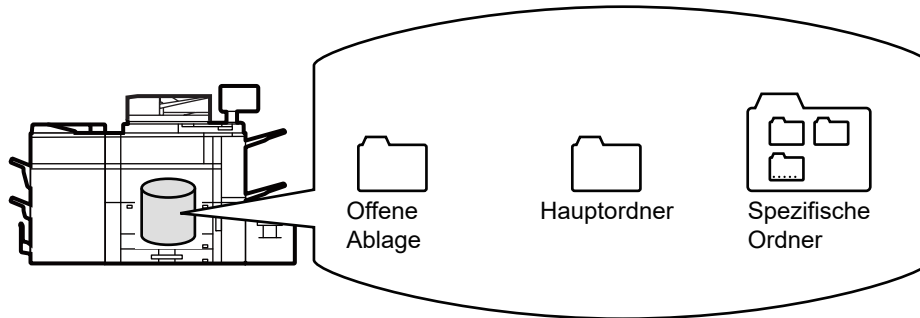


BEVOR SIE "ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN" IN DER DOKUMENTENABLAGE VERWENDEN

Ordnerarten

Zum Speichern von Dateien auf dem lokalen Laufwerk über die Dokumentenablagefunktion werden drei Ordnerarten verwendet.

Ordner auf dem lokalen Laufwerk



Offene Ablage

In diesem Ordner werden Dokumente gespeichert, die mithilfe der Taste [Offene Ablage] auf dem Aktionsfeld gescannt wurden. Jedem Auftrag werden automatisch ein Benutzername und ein Dateiname zugewiesen.

Hauptordner

Gescannte Dokumente werden in diesem Ordner gespeichert.

Wenn Sie einen Auftrag im Hauptordner speichern, können Sie einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.

Beim Speichern einer Datei kann auch ein Kennwort (4- bis 32 Zeichen) festgelegt werden ("Vertraulich" speichern).

Spezifische Ordner

Ordner mit anwenderspezifischen Namen werden innerhalb dieses Ordners gespeichert.

Gescannte Dokumente werden im gespeicherten Ordner gespeichert.

Wie beim Hauptordner können Sie bei anwenderspezifischen Ordnern während des Speicherns einen zuvor gespeicherten Benutzernamen festlegen und einen Dateinamen zuweisen.

Passwörter (PIN-Code: 4- bis 8-stellige Zahl) können für anwenderspezifische Ordner und für in anwenderspezifischen Ordnern gespeicherte Daten festgelegt werden.



Auf dem lokalen Laufwerk können maximal 1000 anwenderspezifische Ordner erstellt werden.



Zum Speichern empfohlene Informationen

Beim Speichern eines Auftrags über [Ablage] im Kopier- oder Bildsendemodus oder über [Scan an lokales Laufwerk] im Dokumentenablagemodus ist es hilfreich, die folgenden Informationen zu speichern. Diese Einstellungen sind nicht erforderlich, wenn Sie einen Auftrag mit der Funktion [Offene Ablage] speichern.

Benutzername	Ist erforderlich, wenn Sie den gespeicherten Dateien einen Benutzernamen zuordnen. Ein Benutzername wird auch als Suchbedingungen bei der Suche nach einer Datei verwendet.
Spezifische Ordner	Der Hauptordner steht anfänglich als Speicherort für die Funktionen [Ablage] und [Dateienspeicher] zur Verfügung. Speichern Sie einen anwenderspezifischen Ordner und geben Sie ihn dann als Ziel zum Speichern von Dateien an. Legen Sie bei Bedarf ein Passwort für den Benutzerordner fest. Geben Sie PIN-Code ein, um den Ordner zu benutzen. Wenn der Ordner kennwortgeschützt ist, wird im Ordner „🔒“ angezeigt, um auf das festgelegte Kennwort hinzuweisen.
Mein Ordner	Sie können entweder einen zuvor erstellten kundenspezifischen Ordner als "Mein Ordner" auswählen oder einen neuen "Mein Ordner" selbst erstellen. Wenn "Mein Ordner" konfiguriert wurde und die Benutzer-Authentifizierung aktiviert ist, wird "Mein Ordner" immer als Ziel für [Ablage] und [Dateienspeicher] verwendet.



- **So speichern Sie einen anwenderspezifischen Ordner für die Dokumentenablage:**

Wählen Sie auf der Webseite "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] → [Spezifische Ordner].

Wählen Sie auf dem Gerät "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Doku. Ablage Kontrolle] → [Spezifische Ordner].

- **So speichern Sie einen Benutzernamen und legen einen Ordner als "Mein Ordner" fest.**

- **Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].**



Ungefähre Anzahl der Seiten und Dateien, die gespeichert werden können

Gesamtzahl der Seiten und Anzahl der Dateien, die in den anwenderspezifischen Ordnern und im Hauptordner gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*	Dateienanzahl
Vollfarbcolour-Original (Text- und Fotobeispiel) Format: A4 	Max. 5700	Max. 3000
Schwarzweiß-Original (Text) Format: A4 	Max. 13000	



Anzahl der Seiten und Dateien, die in Offene Ablage gespeichert werden können

Beispiele von Originalformaten	Seitenanzahl*	Dateienanzahl
Vollfarbcolour-Original (Text- und Fotobeispiel) Format: A4 	Max. 700	Max. 1000
Schwarzweiß-Original (Text) Format: A4 	Max. 2000	

* Die angegebenen Zahlen sind Richtwerte für die Anzahl der Seiten, die gespeichert werden können, wenn alle Seiten vollfarbig bzw. schwarzweiß sind.

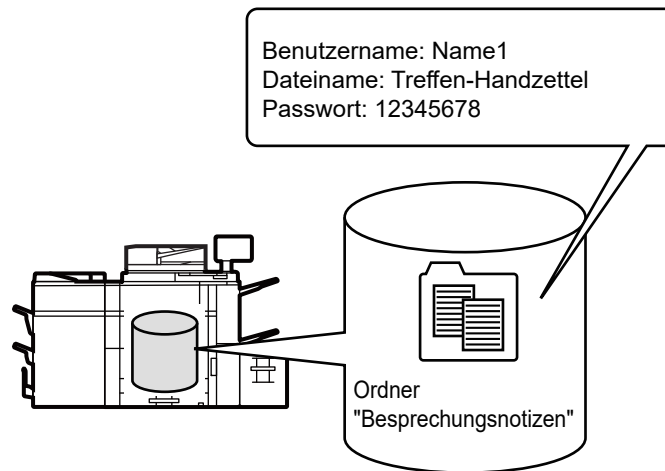
Beim Kopieren im Sortiermodus wird der gleiche Speicherbereich wie für den Hauptordner und spezifischen Ordner verwendet. Bei einer große Menge von im Hauptordner und spezifischen Ordner gespeicherten Daten ist es möglich, dass sich ein größerer Kopiervorgang im Sortiermodus nicht ausführen lässt. Löschen Sie unnötige Dateien aus dem Hauptordner und spezifischen Ordner.

Die oben dargestellten Originaltypen sind Beispiele, um die Erläuterungen verständlicher zu machen. Die Anzahl Seiten und Dateien, die aktuell gespeichert werden können, sind abhängig von den Inhalten der Originalbilder und der Einstellungen während der Dateispeicherung.



Zu Dateien hinzugefügte Informationen

Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird, können folgende Daten angehängt werden, um diese von anderen Dateien zu unterscheiden.



Benutzername	Zur Eingabe von Datei-Ownership oder sonstigen Informationen ist der Benutzername erforderlich. Der Benutzername muss vorab gespeichert werden.	
Dateiname	Benennt eine Datei.	
Speicherort	Legt einen Ordner zum Speichern von Dateien fest.	
Eigenschaft	Gemeinsame Nutzung	Dateien mit der Eigenschaft "Gemeinsame Nutzung" können von jedem beliebigen Benutzer angezeigt und bearbeitet werden.
	Schutz	Wenn "Schutz" festgelegt wurde, kann die Datei weder bearbeitet noch verschoben oder gelöscht werden. Ein Passwort ist nicht erforderlich.
	Vertraulich	Sie können ein Passwort (4 bis 32 Ziffern) festlegen, um eine Datei zu schützen.



- Wenn eine Datei mit der Funktion Offene Ablage gespeichert wurde, können die oben genannten Daten nicht festgelegt werden.
- Bei Auswahl von [Downloadfähige Datei erstellen] in "Zu lokalem Laufwerk scannen" und Speicherung als vertrauliche Datei können die Eigenschaften nicht geändert werden.



So speichern Sie einen Benutzernamen:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].



WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE

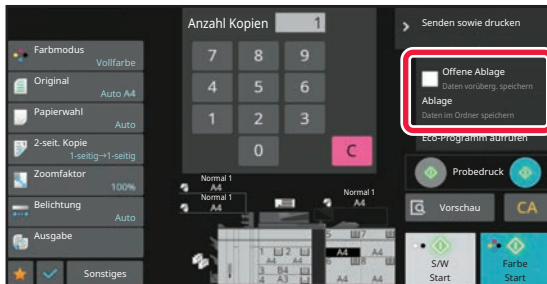
- Dateien, die mit [Offene Ablage] gespeichert werden, erhalten das Attribut "Gemeinsame Nutzung", das die Nutzung durch alle Benutzer für Ausgabe und Senden ermöglicht. Speichern Sie daher hiermit keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen über die [Offene Ablage] zugänglich sein sollen.
- Verwenden Sie beim Speichern mit der Funktion [Ablage] das Attribut "Vertraulich". Für eine "Vertraulich"-Datei können Sie ein Passwort festlegen, um anderen Benutzern den Zugriff auf diese Datei zu verwehren. Achten Sie darauf, dass andere Personen keinen Zugriff zum Passwort erhalten.
- Das Attribut "Vertraulich" einer gespeicherten Datei kann bei Bedarf durch "Eigenschaften ändern" zu "Gemeinsame Nutzung" geändert werden. Speichern Sie keine sensiblen Dokumente oder solche, die nicht für andere Personen zugänglich sein sollen.
- Außer in Fällen, die einer gesetzlichen Regelung unterliegen, übernimmt SHARP Corporation keinerlei Haftung für Schäden, die aus der Verbreitung sensibler Informationen aufgrund der Änderung von Daten, die mithilfe der Funktion "Offene Ablage" oder "Ablage" gespeichert wurden, durch Dritte oder der unsachgemäßen Handhabung der Funktion "Offene Ablage" oder "Ablage" durch denjenigen, der die Datenspeicherung durchführt, resultieren.



VERWENDUNG DER DOKUMENTENABLAGE IN DEN JEWEIFIGEN MODI

Zum Nutzen der Dokumentenablage wählen Sie das Aktionsfeld für den jeweiligen Modus aus.

Um gleichzeitig mit einer Kopie Daten zu speichern, berühren Sie auf dem Aktionsfeld des jeweiligen Modus die Taste [Ablage] bzw. [Offene Ablage].



Um die Dokumentenablage gleich von Anfang zu verwenden, wählen Sie das Aktionsfeld im Modus "Dokumentenablage". Berühren Sie eine der Tasten, um zu scannen und das Original zu speichern.



- **[Ablage] und [Offene Ablage]**

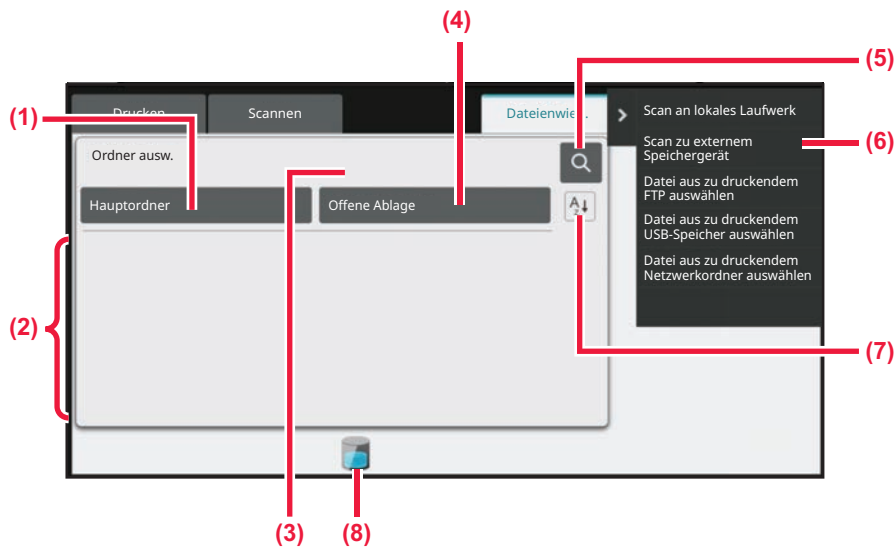
Diese Tasten erscheinen je nach Modus oder Einstellungen nicht auf jedem Aktionsfeld. Berühren Sie in diesem Fall im Ausgangsbildschirm des jeweiligen Modus die Taste [Sonstiges] und dann die Taste [Offene Ablage] bzw. [Ablage].

- **Dokumentenablage im Druckmodus**

Zum Nutzen der Dokumentenablage im Druckmodus aktivieren Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber. Details zur Dokumentenablage finden Sie unter „[SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN \(DOKUMENTENABLAGE\)](#) (Seite 4-114)“ in "DRUCKER".



BASISANZEIGE DES MODUS DOKUMENTENABLAGE



- (1) Dient zum Speichern von Originalen, die an mehrere Benutzer weitergegeben werden sollen.
- (2) Der Ordner für den registrierten Benutzer.
- (3) Wird während der Benutzerauthentifizierung angezeigt. Berühren Sie diese Taste, um den persönlichen Bildschirm des angemeldeten Benutzers zu öffnen.
- (4) Dient zum vorübergehenden Speichern einer Datei.
- (5) Dient zum Suchen einer Datei in einem Ordner.
- (6) Zeigt die Funktionen an, die im Dokumentenablagemodus verfügbar sind.
- (7) Schaltet die spezifische Ordnerreihenfolge zwischen aufsteigend und absteigend um.
- (8) Zeigt den Verwendungsstatus des im Gerät eingebauten Speichers an. Berühren Sie die Taste, um Details anzuzeigen.



SPEICHERN VON DATEIEN MIT DER DOKUMENTENABLAGE

DOKUMENTENABLAGE BEI NUTZUNG ANDERER MODI

OFFENE ABLAGE

Mit dieser Funktion können Sie Originale in den Modi "Kopieren" oder "Bild senden" als Bilddatei im Ordner "Offene Ablage" auf dem Gerät speichern.

Mit dieser Funktion gespeicherte Bilddateien können später wieder aufgerufen werden, damit Sie das Dokument kopieren oder im Modus "Bild senden" übertragen können, ohne das Original suchen zu müssen.

Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner "Offene Ablage" im Kopiermodus.



- Die offene Ablage kann im normalen Modus verwendet werden.
- Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Offene Ablage" gespeichert wird, werden der Datei automatisch der folgende Benutzername und Dateiname zugewiesen.
Benutzername: Unbekannter Benutzer
Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
(Beispiel: Kopie_10102021_112030AM)
Speicherort: Offene Ablage
Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt.
Es können lediglich Dateiname und Speicherort einer im Ordner "Offene Ablage" gespeicherten Datei geändert werden.
- Sie können den Namen der gesendeten Datei am Scanner ändern oder die Übertragung in den Systemeinstellungen wiederholen.



So löschen Sie alle Dateien im Ordner "Offene Ablage", mit Ausnahme der geschützten Dateien:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Einstellungen] → [Alle Dateien der offenen Ablage löschen]. Konfigurieren Sie die Einstellungen derart, dass alle Dateien gelöscht werden, wenn das Gerät wie erforderlich eingeschaltet wird.



1 Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS \(Seite 1-49\)](#)

2



Wechseln Sie in den normalen Modus und berühren Sie auf der Aktionsleiste [Offene Ablage], um die Option auszuwählen .



Wenn eine Meldung in Verbindung mit dem Speichern von vertraulichen Informationen erscheint, drücken Sie die Taste [OK].

3

Starten Sie einen Kopier- oder Bildsendevorgang.

Beim Ausführen der Funktion werden die Bilddaten des Originals im Ordner "Offene Ablage" gespeichert.



Um zu verhindern, dass das Dokument versehentlich gespeichert wird, erscheint nach dem Drücken der [Start]-Taste ([Farbe Start] oder [S/W Start] im Kopiermodus) für 6 Sekunden die Meldung "Die gescannten Daten werden im Ordner 'Offene Ablage' gespeichert".

Zum Ändern der Anzeigzeit für diese Meldung wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] unter [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen] vorgenommenen Einstellungen durchgeführt.



So brechen Sie "Offene Ablage" ab:

Berühren Sie [Offene Ablage], um zu aktivieren.



ABLAGE

Durch Berühren der Taste [Ablage] für die Dokumentenablagefunktion können Sie, wenn Sie in einem der Modi ein Original drucken oder übertragen, das Original gleichzeitig im Hauptordner oder dem gespeicherten anwenderspezifischen Ordner speichern. Die gespeicherte Datei kann später aufgerufen werden, damit Sie das Original erneut kopieren oder senden können, ohne dass Sie das Original suchen müssen. Als Beispiel finden Sie untenstehend die Beschreibung für das Speichern eines Dokuments im Ordner "Ablage" im Kopiermodus.



- Die Datei kann im normalen Modus verwendet werden.
- Wenn eine Datei mithilfe der Funktion "Ablage" gespeichert wird und keine Daten angehängt werden, werden der Benutzername und der Dateiname automatisch der Datei zugewiesen.
Benutzername: Unbekannter Benutzer
Dateiname: Modus_Monat-Tag-Jahr_Stunde-Minute-Sekunde
(Beispiel: Kopie_10102021_112030AM)
Speicherort: Hauptordner
- Sie können den Namen der gesendeten Datei am Scanner ändern oder die Übertragung in den Systemeinstellungen wiederholen.

1

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS \(Seite 1-49\)](#)



Es gibt auch Fälle, in denen bestimmte Einstellungen erforderlich sind, bevor die Vorschau angezeigt wird.

2

Wechseln Sie in den normalen Modus und berühren Sie auf der Aktionsleiste [Ablage], um die Dateiinformationen anzugeben.

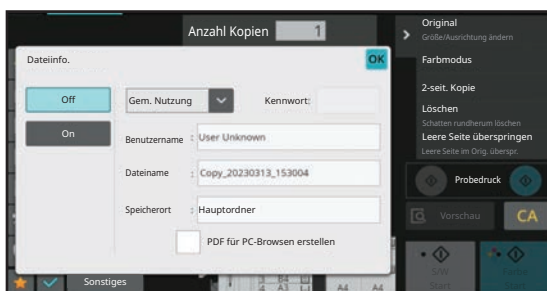
Weitere Informationen über Benutzername, Dateiname, Ordner und Attributeinstellung finden Sie unter "[Dateiinformationen \(Seite 6-15\)](#)".

So speichern Sie auf dem lokalen Laufwerk:

- [Ändern des Attributs \(Seite 6-15\)](#)
- [Festlegen eines Benutzernamens \(Seite 6-16\)](#)
- [Zuweisen eines Dateinamens \(Seite 6-16\)](#)
- [Festlegen des Ordners \(Seite 6-17\)](#)
- [PDF für PC-Browsen erstellen \(Seite 6-17\)](#)

So speichern Sie auf einem externen Speichergerät:

- [Zuweisen eines Dateinamens \(Seite 6-16\)](#)
- [Festlegen des Ordners \(Seite 6-17\)](#)
- [PDF für PC-Browsen erstellen \(Seite 6-17\)](#)



Nach der Konfiguration der obigen Einstellungen wird wieder dieser Bildschirm angezeigt. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
Wenn Sie der Datei keinen Benutzernamen oder andere Informationen zuweisen möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



3

Berühren Sie OK.

Der Basisbildschirm für den Kopiermodus wird wieder angezeigt.

4

Wählen Sie Kopiereinstellungen und berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Gleichzeitig mit dem Beginn des Kopiervorgangs wird das Original als Datei gespeichert. Auch die dafür ausgewählten Kopiereinstellungen werden gespeichert.
- Informationen zum Verfahren für das Ablegen des Originals finden Sie unter "[AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS \(Seite 1-49\)](#)".



Dateiinformatonen

Im Folgenden wird der Ablauf für die Detailsinstellungen beschrieben.

Wenn Sie ein Attribut, einen Benutzernamen, einen Dateinamen, und Ordner festlegen, können Sie Dateien leichter verwalten und suchen. Ist [Vertraulich] als Attribut ausgewählt und ein Kennwort festgelegt, so kann außerdem die Datei nicht von anderen Personen unerlaubt angezeigt werden.

Ändern des Attributs

Die Schutz-Einstellung kann für Dateien gewählt werden, die mit der Dokumentenablagefunktion gespeichert wurden. Damit wird verhindert, dass eine Datei verschoben oder automatisch oder manuell gelöscht wird.

Gespeicherten Dateien können drei Attribute zugewiesen werden: "Gemeinsame Nutzung", "Schutz" und "Vertraulich". Wenn eine Datei mit dem Attribut "Gemeinsame Nutzung" gespeichert wird, ist sie nicht geschützt. Wenn eine Datei mit dem Attribut "Schutz" oder "Vertraulich" gespeichert wird, ist sie geschützt.

Alle Dateien, die im Ordner "Offene Ablage" abgespeichert werden, haben das Attribut "Gemeinsame Nutzung". Beim Abspeichern einer Datei im Hauptordner oder einem anwenderspezifischen Ordner kann entweder "Gemeinsame Nutzung", "Schutz" oder "Vertraulich" ausgewählt werden.

Gemeinsame Nutzung	Eine Datei vom Typ "Gemeinsame Nutzung" kann über "Eigenschaften ändern" in den Auftragseinstellungen in eine Datei vom Typ "Schutz" oder "Vertraulich" geändert werden.
Schutz	"Schutz" erfordert keine Vergabe eines Passworts, verhindert jedoch, dass eine Datei verschoben, gelöscht oder bearbeitet werden kann. Es kann kein Passwort gesetzt werden.
Vertraulich	Um eine Datei vom Typ "Vertraulich" zu schützen, wird ein Passwort festgelegt. (Das Passwort muss zum Aufrufen der Datei eingegeben werden.) Wenn eine Datei in einem verschlüsselten PDF-Format gespeichert wird, wird die Dateieigenschaft automatisch auf "Vertraulich" gesetzt.



• Einschränkungen für die Änderung der Eigenschaft

- Eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei kann auf "Schutz" oder "Vertraulich" geändert werden. Jedoch kann eine auf "Gemeinsame Nutzung" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, nur auf "Schutz" umgestellt werden.
- Eine auf "Schutz" eingestellte Datei kann auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" geändert werden. Jedoch kann eine auf "Schutz" eingestellte Datei, die im Ordner Offene Ablage gespeichert wurde, nur auf "Gemeinsame Nutzung" umgestellt werden.
- Eine im Ordner Offene Ablage gespeicherte Datei kann nicht auf "Vertraulich" umgestellt werden. Wenn die Datei in den Hauptordner oder einen Spezif. Ordner verschoben wird, kann die Eigenschaft auf "Vertraulich" geändert werden.
- Für eine Datei kann nur eine Eigenschaft ausgewählt werden.

1

Wählen Sie im Dateiinformationsbildschirm die Option [Eigenschaften].

2

Wenn Sie [Vertraulich] ausgewählt haben, geben Sie ein Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein.

Jede eingegebene Stelle wird als " * " angezeigt.



Festlegen eines Benutzernamens

1

Berühren Sie das Textfeld [Benutzername].

Wenn die Benutzerautorisierung verwendet wird, wird automatisch der beim Anmelden verwendete Benutzername ausgewählt. In diesem Fall ist dieser Schritt nicht erforderlich.



Der Benutzername muss zunächst im "Einstellungen (Administrator)" unter [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] gespeichert werden.

2

Berühren Sie die Taste für den Benutzernamen.

Alternativ können Sie einen Benutzernamen auswählen, indem Sie die Taste [Aufruf mit Registrierungsnummer] berühren und die Benutzername eingeben.

Die Benutzername muss zunächst durch Auswählen von [Kontrolle der Benutzer] unter "Einstellungen (Administrator)" → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] gesetzt werden.

3

Berühren Sie **OK**.

Sie gelangen zurück zum Bildschirm von Schritt 1, um den ausgewählten Benutzernamen anzuzeigen.

Zuweisen eines Dateinamens

Der Datei kann ein Dateiname zugewiesen werden.

1

Berühren Sie das Textfeld [Dateiname] und geben Sie den Dateinamen ein.

Geben Sie einen Dateinamen ein (maximal 30 Zeichen).



Dateiname

- Wurde ein bereits vorhandener Dateiname angegeben, wird dem Dateinamen eine Tilde und eine fortlaufende Nummer angehängt und die Datei unter diesem Dateinamen gespeichert. Bei Dateinamen wird nicht nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden.
Wenn also z. B. die Datei "test.txt" bereits vorhanden ist und Sie den Dateinamen "TEST.TXT" angeben, wird die Datei unter dem Namen "TEST.TXT~1" gespeichert.
 - Wenn die Länge des Namens den Grenzwert überschreitet, werden überzählige Zeichen entfernt und am Ende des Dateinamens wird eine fortlaufende Nummer angehängt.
-



Festlegen des Ordners

Legen Sie den Ordner zum Speichern der Datei fest.

1

Berühren Sie das Textfeld [Speicherort].

Falls ein Benutzername mit der Einstellung "Mein Ordner" ausgewählt wird, wird automatisch "Mein Ordner" dieses Benutzers ausgewählt.

2

Berühren Sie die Taste des Ordners, in dem Sie die Datei speichern möchten, und berühren Sie **OK**.

Wenn für den Ordner ein Kennwort festgelegt wurde, erscheint eine Kennworteingabemaske. Geben Sie über die Zifferntasten das Passwort (5 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie **OK**.

PDF für PC-Browsen erstellen

Berühren Sie das Kontrollfeld [PDF für PC-Browsen erstellen], um es auf zu setzen, und eine öffentliche PDF-Datei zum Betrachten am PC wird beim Speichern der Datei erzeugt.



- Daten, die vor der Verwendung von [Deaktivierung der OCR] in den Systemeinstellungen gespeichert wurden, können mithilfe der OCR-Funktion heruntergeladen werden, selbst wenn [Deaktivierung der OCR] aktiviert ist.
- Selbst wenn Sie die Scannerfunktion "[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\)](#) ([Seite 5-131](#))" verwenden, werden die Korrekturergebnisse nicht widergespiegelt.

Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen

Sie können das Ausgangsdateiformat für die öffentliche PDF-Datei oder die herunterzuladende Datei einstellen, die bei der Ausführung jedes Auftrags erzeugt wird.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Allgemeine Einstellungen] → [Voreinstellung des PDF-Formats für das PC-Browsen].

S/W: Komprimierungsmodus

Ohne, MH (G3), MMR (G4)

Farbe/Grautöne: Komprimierungsrate

Niedr., Mittel, Hoch

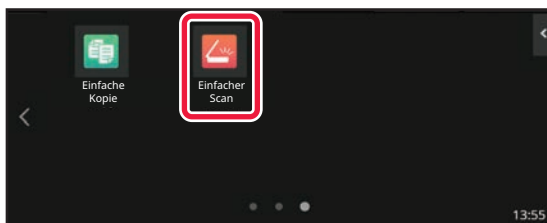


AUSSCHLIESSLICHES SPEICHERN VON DOKUMENTDATEN (ZU LOKALEM LAUFWERK SCANNEN)

SPEICHERN AUF LOKALEM LAUFWERK

Speichern von einem einfachen Scan

1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einfacher Scan].

2

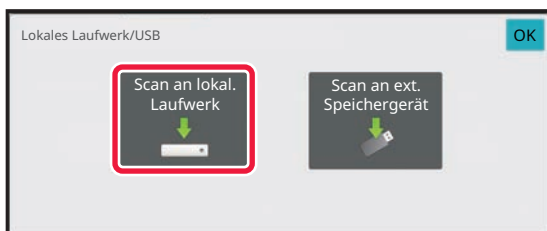
Berühren Sie [Lokales Laufwerk/USB].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4



Berühren Sie [Scan an lokal. Laufwerk].

5

Um Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste für jede gewünschte Einstellung.

[REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN \(Seite 5-9\)](#)



6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Scanvorgang zu starten.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Speichern aus der Dokumentenablage

1

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Dateiabruf].

2

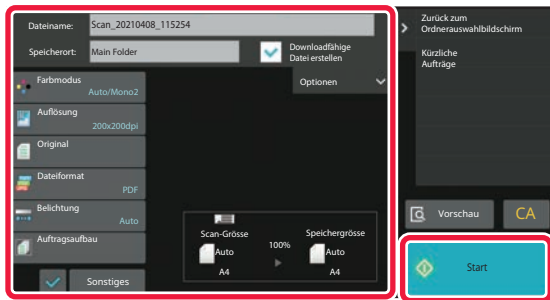
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Scan an lokales Laufwerk].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4



Überprüfen Sie Dateiname und Speicherort, und berühren Sie die Tasten für alle Einstellungen, die Sie auswählen möchten.



- Wenn das Kontrollkästchen [Downloadfähige Datei erstellen] auf () gesetzt ist, ist die Taste [Dateiformat] ausgegrautgrey und kann nicht benutzt werden. Sie können Scandaten im angegebenen Format nicht von der Webseite herunterladen.
- Informationen zu den Einstellungen für das Scannen von Originalen finden Sie bei den Modi "Kopieren" oder "Bild senden".
- Wenn das Original beidseitig bedruckt ist, müssen Sie die Taste [Original] berühren. Berühren Sie dann je nach Bedarf die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].
- Um Benutzername, Dateiattribut oder Passwort festzulegen, berühren Sie [Optionen].
- Wenn eine Datei erstellt wird und [Downloadfähige Datei erstellen] deaktiviert ist, kann diese Einstellung auch später nicht aktiviert werden.

5

Berühren Sie die Taste [Start], um den Scanvorgang zu starten.

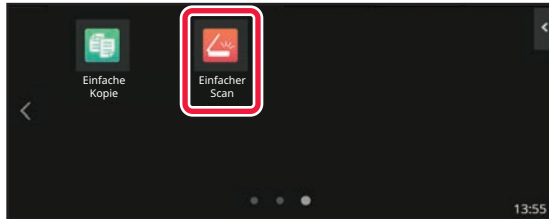
Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



SPEICHERN AUF EXTERNEM SPEICHERGERÄT

Speichern von einem einfachen Scan

1



Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einfacher Scan].

2

Berühren Sie [Lokales Laufwerk/USB].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4



Berühren Sie [Zu USB scannen].



Berühren Sie die Taste [Autom. einstellen], um automatisch die Leseinstellungen für das Original einzustellen. "Autom. einstellen" kann nicht verwendet werden, wenn in den Systemeinstellungen [Deaktivierung der OCR] festgelegt wurde.

[AUTOMATISCHES FESTLEGEN VON SCANEINSTELLUNGEN \(Autom. einstellen\) \(Seite 5-84\)](#)

5

Um Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste für jede gewünschte Einstellung.

[REIHENFOLGE FÜR BILD SENDEN \(Seite 5-9\)](#)

6

Berühren Sie die Taste [Farbe Start] oder [S/W Start], um den Scanvorgang zu starten.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Speichern aus der Dokumentenablage

1

Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Dateiabruf].

2

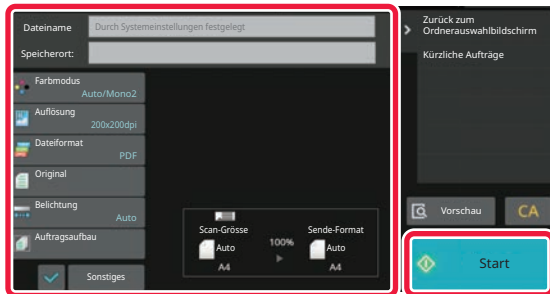
Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Scan zu externem Speichergerät].

3

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.
[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
[VORLAGENGLAS \(Seite 1-57\)](#)

4



Überprüfen Sie Dateiname und Speicherort, und berühren Sie die Tasten für alle Einstellungen, die Sie auswählen möchten.



- Informationen zu den Einstellungen für das Scannen von Originalen finden Sie bei den Modi "Kopieren" oder "Bild senden".
- Wenn das Original beidseitig bedruckt ist, müssen Sie die Taste [Original] berühren. Berühren Sie dann je nach Bedarf die Taste [2-seitige Broschüre] oder [2-seitiges Buch].

5

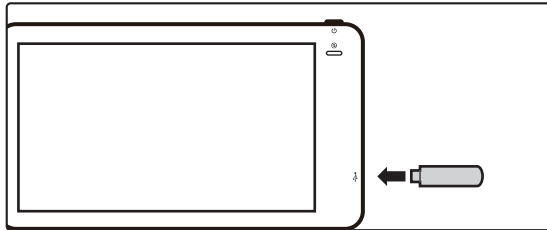
Berühren Sie die Taste [Start], um den Scanvorgang zu starten.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



Scan an einen USB-Speicher

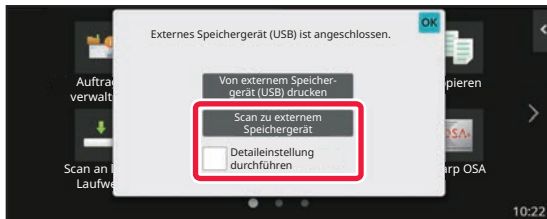
1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

- Verwenden Sie das Format FAT32, NTFS oder exFAT für USB-Speichergeräte.
- Wenn das Format des USB-Speichergeräts FAT32 ist, verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

2



Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Scan zu externem Speichergerät].

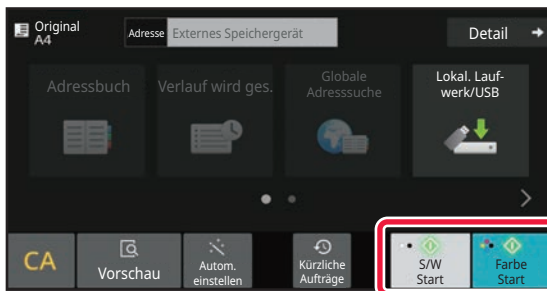
Zur Auswahl der detaillierten Einstellungen im Normalmodus aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Detaileinstellung durchführen] .

[NETZWERKSCANNER-MODUS \(Seite 5-6\)](#)



Wenn der Bildschirm "Zu HDD/USB scannen" geöffnet ist, wird dieser Bildschirm nicht angezeigt.

3

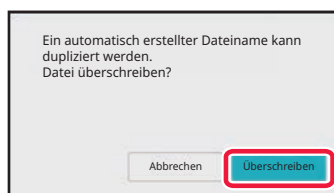


Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

[VORSCHAUFENSTER \(Seite 2-12\)](#)

4

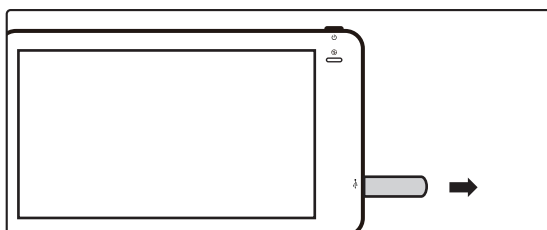


Berühren Sie die Taste [Überschreiben], um alle Originale zu scannen.



Wenn Sie das Original mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen, wird dieser Bildschirm nicht angezeigt.

5



Prüfen Sie die Nachricht [Datenversand komplett.] und trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.





VERWENDEN VON GESPEICHERTEN DATEIEN

SCHRITTE FÜR DIE VERWENDUNG EINER GESPEICHERTEN DATEI

Die Vorgehensweise und die angezeigten Fenster können abhängig davon, ob die Benutzerautorisierung aktiviert ist, unterschiedlich sein.

Die Schritte zur Verwendung einer gespeicherten Datei in Abhängigkeit von der jeweiligen Situation werden erläutert. Informationen über Verfahren zur Benutzerauthentifizierung finden Sie unter „[BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-12\)](#)“. Weitere Hinweise zur Aktivierung der Benutzerauthentifizierung und zum Speichern von Benutzernamen finden Sie unter „[BENUTZERKONTROLLE \(Seite 8-20\)](#)“.



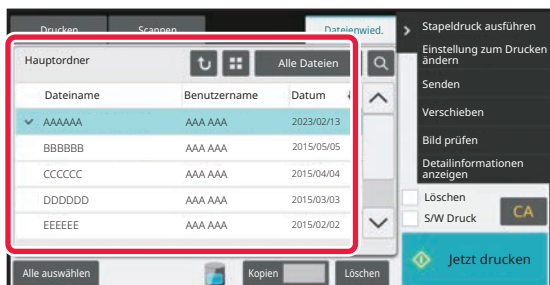
Im "Einstellungen (Webversion)" können Sie die Dokumentenablage ebenfalls verwenden. Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] und dann auf den Ordner mit der Datei, die Sie verwenden möchten.

Im "Einstellungen (Webversion)" können Sie auch eine Vorschau einer gespeicherten Datei anzeigen.

1

Schalten Sie in den Dokumentenablagemodus um.

[ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)](#)

2

Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.

Sobald der Ordner ausgewählt wurde, werden die einzelnen Dateien im Ordner angezeigt. Wählen Sie die Datei aus, die Sie laden möchten.

Wählen Sie eine Datei aus den Miniaturansichten der gespeicherten Dateien aus.

[DATEIAUSWAHLMASKE \(Seite 6-27\)](#)

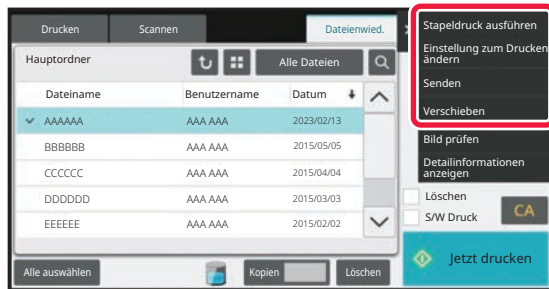
[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

Rufen Sie eine Datei über die Suchfunktion auf.

[DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN \(Seite 6-42\)](#)



3



Wählen Sie eine Betriebsoperation aus.

Wählen Sie die gewünschte Operation und konfigurieren Sie die Einstellungen.

[DATEIAUSWAHLMASKE \(Seite 6-27\)](#)

[DATEI DRUCKEN \(Seite 6-30\)](#)

[DATEI ÜBERTRAGEN \(Seite 6-35\)](#)

[DATEI VERSCHIEBEN \(Seite 6-36\)](#)

[DATEI LÖSCHEN \(Seite 6-37\)](#)

[BILDPRÜFUNG EINER DATEI \(Seite 6-39\)](#)

[DATEIEN ZUSAMMENFASSEN \(Seite 6-40\)](#)



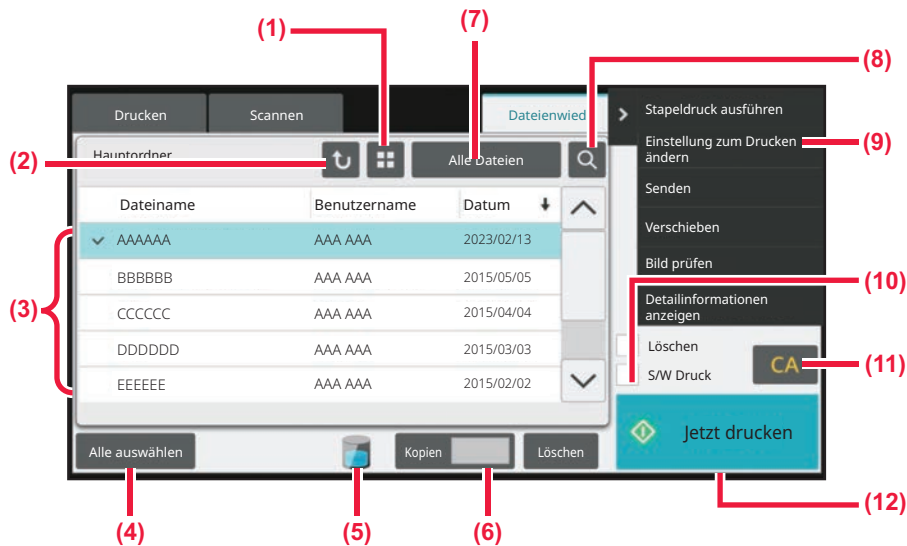
Wenn die Speicherung auf dem Drucker ausgewählt ist, werden zurückgesetzte Elemente, die nicht für die Speicherung festgelegt werden können, nicht angezeigt.



DATEIAUSWAHLMASKE

In der Dateiauswahlmaske können die Dateien als Miniaturbilder in den Formaten "Liste" oder "Miniaturbild" angezeigt werden.

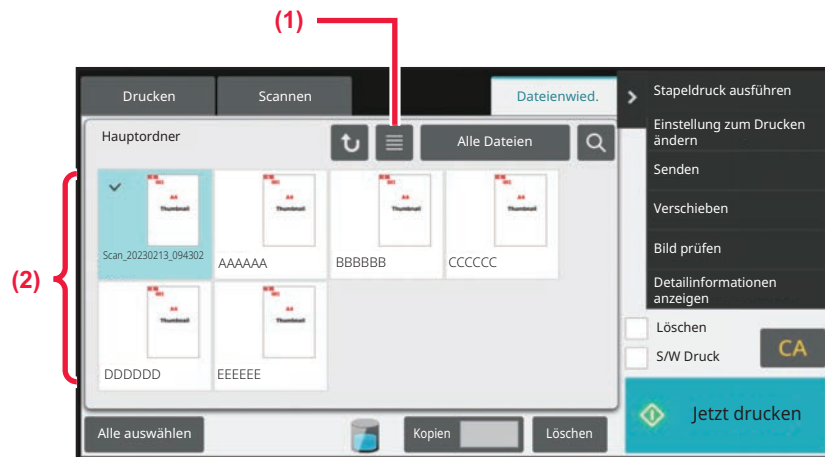
MODUS LISTENANZEIGE



- (1) Schaltet den Dateianzeigemodus zwischen Liste und Miniaturbild um.
- (2) Kehrt zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurück.
- (3) Zeigt die gespeicherten Dateien an.
- (4) Dient zum Aus- oder Abwählen aller Dateien. Durch Berühren dieser Taste wird der Tastenanzeigemodus zwischen [Alle auswählen] und [Alle abbrechen] umgeschaltet.
- (5) Berühren Sie diese Taste, um den Verwendungsstatus des im Gerät eingebauten Speichers anzuzeigen.
- (6) Die unter [Kopien] festgelegte Anzahl von Kopien gilt beim Berühren von [Jetzt drucken].
- (7) Schaltet die für die einzelnen Jobtypen angezeigte Taste "Datei" um.
- (8) Sucht eine in einem Ordner gespeicherte Datei.
- (9) Zeigt die Funktionen an, die verwendet werden können.
- (10) Druckt in Schwarzweiß.
- (11) Alle Einstellungen zurücksetzen.
- (12) Startet sofort den Druckvorgang.



MODUS MINIATURBILDANZEIGE



(1) Schaltet den Dateianzeigemodus zwischen Liste und Miniaturbild um.

(2) Zeigt Miniaturbilder der gespeicherten Dateien an.

Sortierreihenfolge

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Sortiermethode einstellen].

Wählt eine Reihenfolge zur Anzeige der Dateien im Hauptordner, dem Spezifischen Ordner oder der Offenen Ablage.

Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

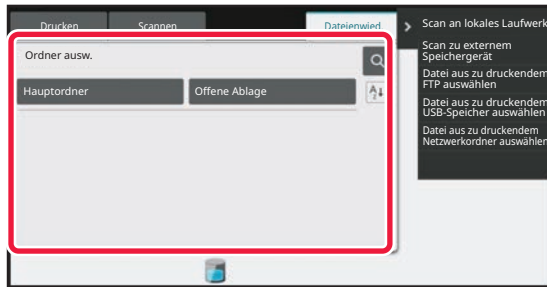
- Dateiname
- Benutzername
- Datum



AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN

1**Berühren Sie die Taste [Dateiabruf].**

Wurde die Benutzerauthentifizierung aktiviert und ein eigener Ordner "Mein Ordner" im "Einstellungen (Administrator)" unter [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzerliste] konfiguriert, wird der als "Mein Ordner" festgelegte anwenderspezifische Ordner geöffnet.

2**Berühren Sie die Taste des Ordners, der die gewünschte Datei enthält.**

Wird ein Ordner mit PIN-Code berührt, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe des PIN-Codes.

Geben Sie über die Zifferntasten den PIN-Code (4 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie **OK**.

3**Berühren Sie die Taste der gewünschten Datei.**

Wird eine Datei mit PIN-Code oder Passwort berührt, erscheint ein Bildschirm zur Eingabe des PIN-Codes oder Passworts.

Geben Sie das PIN-Code oder Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein und berühren Sie **OK**.



- Berühren Sie die Taste [Jetzt drucken], um die Datei mit den Einstellungen zu drucken, die beim Speichern verwendet wurden.
- Berühren Sie die Taste [Pro Job], um die Tasten eines bestimmten Modus anzuzeigen, z. B. Scannen oder Kopieren, um die Suche nach den Daten zu vereinfachen.
- Wenn Sie die Anzeigereihenfolge der Dateien ändern möchten, berühren Sie die Tasten [Dateiname], [Benutzername] oder [Datum].
- Wählen Sie [Kontrolle der Benutzer] in "Einstellungen (Administrator)" → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste] → [Benutzer-Registrierung] → [Authentifizierungsgruppe]. Wählen Sie dann in den Einstellungen der Authentifizierungsgruppe der aktuell angemeldeten Benutzer [Jobeinstellungen] → [Dokumentenablage], und aktivieren Sie [Nur die Dateien der angemeldeten Benutzer anzeigen], damit nur die Dateien angezeigt werden, die von den aktuell angemeldeten Benutzern gespeichert wurden.



DATEI DRUCKEN

Eine gespeicherte Datei kann nach Bedarf aufgerufen und gedruckt werden. Die beim Speichern der Datei verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut gedruckt werden. Sie können die Datei vor dem Drucken auch ändern, indem Sie die Druckeinstellungen ändern.



- Eine in Schwarzweiß oder greyscale gespeicherte Datei kann nicht in colour gedruckt werden.
- Druckeinstellungen, die durch erneute Modifikation der Datei geändert werden, können nicht gespeichert werden.
- Es ist möglich, dass je nach Einstellung des Auflösungs- und Belichtungsmodus der gespeicherten Datei die Druckgeschwindigkeit verringert wird.
- Wenn die Speicherung auf dem Drucker ausgewählt ist, werden zurückgesetzte Elemente, die nicht für die Speicherung festgelegt werden können, nicht angezeigt.

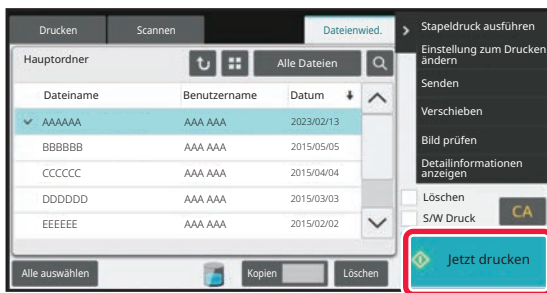
SCHNELLDRUCK

Druckt eine Datei mit den beim Speichervorgang verwendeten Einstellungen. Wählen Sie eine Datei und berühren Sie die Taste [Jetzt drucken].

Um die Daten nach dem Druckvorgang zu löschen, setzen Sie das Kontrollkästchen [Löschen] auf .

Um die Datei schwarzweiß zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [S/W Druck] .

Um die Anzahl der zu druckenden Blätter zu ändern, berühren Sie die Taste [Kopien] und geben Sie dann über die numerischen Tasten die Anzahl Blätter für den Druck ein.



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN VOR DEM DRUCKVORGANG

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.

[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Einstellung zum Drucken ändern].

2

Ändern der Druckeinstellungen.

3

Aktivieren Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen [Löschen] oder [S/W Druck]





4

Berühren Sie die Taste [Start].

Die Datei wird gedruckt.



DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN

DRUCKEN VON MEHREREN DATEIEN


1

Wählen Sie die Tasten der Dateien, die Sie drucken möchten.



- Vertrauliche Dateien können nicht zusammen mit anderen Dateien gedruckt werden.
- Eine Datei im aktuell ausgewählten Ordner und eine Datei eines anderen Ordners können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.



- Wenn die Auftragsart über die Taste "Nach Auftragsstyp" geändert wurde, oder wenn die Ansicht während der Dateiauswahl mit der Taste  geändert wurde, wird die Dateiauswahl cancelled.

2

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Drucken].

3

Wenn Sie nicht mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], damit ein Häkchen erscheint.

Wenn Sie mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, ohne eine Kopienzahl anzugeben, fahren Sie fort mit Schritt 5.

4

Verwenden Sie   zur Angabe der Kopienzahl.

Berühren Sie bei Bedarf direkt die Taste für die Anzeige des numerischen Werts, und ändern Sie den Wert mithilfe der Zifferntasten.

5

Zur Änderung der Druckreihenfolge von Dateien, geben Sie diese unter [Druckreihenfolge] ein.

6

Um die Datei nach dem Druckvorgang zu löschen, berühren Sie das Kontrollkästchen [Löschen], damit ein Häkchen erscheint.

7

Berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.



STAPELDRUCK

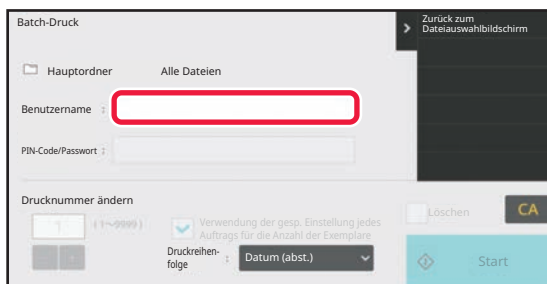
Einstellungen Stapeldruck

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellungen Stapeldruck].

Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen, ob die Dateien nach Datum sortiert werden sollen bzw. in welcher Reihenfolge und ob die Dateinamen in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden sollen.

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Batch-Druck ausführen].

2

Berühren Sie das Textfeld [Benutzername].

3

Wählen Sie den Benutzernamen aus.

Berühren Sie nach Auswahl des Benutzernamens die Taste **OK**.



Wenn Sie [Systemeinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellungen Stapeldruck] gewählt und die Kontrollkästchen [Auswahl von [alle Benutz.] nicht zulässig] und [Auswahl von [unbek. Benutzer] nicht zulässig] deaktiviert haben, wählen Sie die Tasten [Alle Benutz.] und [Unbek. Benutzer].

Wenn Sie die Taste [Alle Benutz.] berühren, werden alle Dateien im Ordner (die Dateien aller Benutzer) ausgewählt. Wenn Sie die Taste [Unbek. Benutzer] berühren, werden alle Dateien im Ordner ausgewählt, bei denen kein Benutzername angegeben wurde.

4

Wurde ein Passwort vergeben, berühren Sie die Taste [Kennwort].

Geben Sie das Passwort (4- bis 32 Zeichen) ein und berühren Sie **OK**. Es werden nur die Dateien mit demselben Passwort ausgewählt.

Wenn Sie kein Kennwort eingeben möchten, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

5

Wenn Sie nicht mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, berühren Sie das Kontrollkästchen [Verwendung der gesp. Einstellung jedes Auftrags für die Anzahl der Exemplare], damit ein Häkchen erscheint.

Wenn Sie mit der Einstellung "Anzahl der Kopien" bei der Dateispeicherung drucken, fahren Sie fort mit Schritt 7.



6

Verwenden Sie   zur Angabe der Kopienzahl.

Berühren Sie bei Bedarf direkt die Taste für die Anzeige des numerischen Werts, und ändern Sie den Wert mithilfe der Zifferntasten.

7

Um die Datei nach dem Druckvorgang automatisch zu löschen, berühren Sie die Taste [Löschen].

8

Berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.

Wenn es keine Dateien gibt, die den Suchbedingungen entsprechen, kehrt die Anzeige zum Dateilistenbildschirm zurück.



Wenn Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Daten löschen] berühren, werden alle Dateien gelöscht, die die aktuellen Suchkriterien erfüllen.



DATEI ÜBERTRAGEN

Die beim Speichern der Datei über die Dokumentenablage verwendeten Einstellungen werden ebenfalls gespeichert, und die Datei kann somit mit denselben Eigenschaften erneut übertragen werden. Wenn nötig, können Sie die Übertragungseinstellungen für die geladene Datei auch ändern.

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.

[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)



- Eine in Schwarzweiß oder greyscale gespeicherte Datei kann nicht in colour übertragen werden.
- Ein gespeicherter Druckauftrag kann nicht übertragen werden. (Wenn der Job jedoch im Druckertreiber abgelegt wurde, kann er übertragen werden, wenn "Rip-Stil" auf [RGB] gesetzt wurde. Diese Einstellung kann durch Auswählen der Taste [Sonstige Einstellungen] auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] vorgenommen werden.)



- Für diese Übertragungsarten ist die Installation der entsprechenden Optionen erforderlich.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden anderen Modi enthält, kann die Datei nicht übertragen werden. "Stempel", "Foto-Wiederholung", "Mehr-Seiten Vergrößerung" zum Kopieren.
- Wenn die gespeicherte Datei einen der folgenden anderen Modi enthält, kann die Datei übertragen werden, aber andere Funktionen können nicht ausgeführt werden. "Rand wechseln", "Folientrennblätter", "Buchkopie", "Register kopie", "Stempel", alle "Farbeinstell."-Menüpunkte, "Zentrieren"
- Je nach Verkleinerungs- oder Vergrößerungsverhältnis, das beim Speichern der Datei verwendet wird, kann die gespeicherte Datei u. U. nicht mit einer gewählten Auflösungseinstellung gesendet werden. Versuchen Sie in diesem Fall, die Auflösung zu ändern.
- Wenn es sich bei dem Originalauftrag nicht um einen Druckauftrag handelt und das Format zum ersten Senden ein PDF-Format ist, korrigiert diese Funktion automatisch die Schräglage und sendet es dann, wenn das Original in Schräglage gescannt wird. Diese Funktion ist identisch mit der Scannerfunktion, siehe daher "[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\) \(Seite 5-131\)](#)".

1

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden].

2

Wählen Sie die Versandeinstellungen.

3

Berühren Sie die Taste [Start].



DATEI VERSCHIEBEN

Dieser Vorgang ändert den Speicherort der Datei. (Die Datei wird in einen anderen Ordner verschoben.)

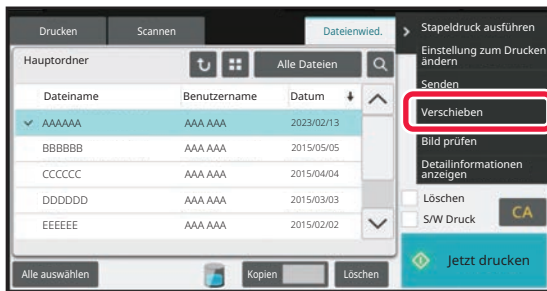


Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht verschoben werden. Wenn Sie eine geschützte Datei verschieben möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.

[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Verschieben].

2

Berühren Sie die Taste [Verschieb. Zu].



- Eine Datei kann nicht in den Ordner "Offene Ablage" verschoben werden.
- Wenn Sie den Dateinamen ändern möchten, berühren Sie die Taste [Dateiname].

3



Berühren Sie die Taste des Ordners, in den Sie die Datei verschieben möchten.

Bei Ordnern mit gesetztem Passwort erscheint ein Bildschirm zur Passworteingabe.

Geben Sie über die Zifferntasten das Passwort (5 bis 8 Stellen) ein, und berühren Sie **OK**.



Wenn mehrere Dateien verschoben werden, können die Dateinamen nicht geändert werden.

4

Berühren Sie die Taste [Verschieben].



DATEI LÖSCHEN

Gespeicherte Dateien, die nicht mehr benötigt werden, können gelöscht werden.

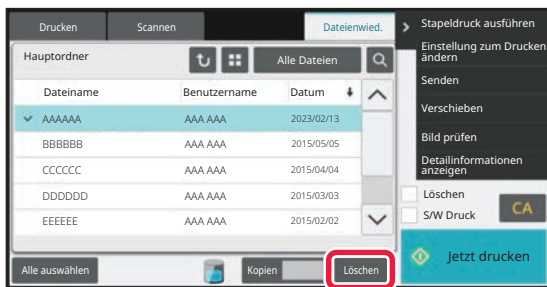


Eine Datei mit der Eigenschaft "Schutz" kann nicht gelöscht werden. Wenn Sie eine geschützte Datei löschen möchten, müssen Sie die Eigenschaft auf "Gemeinsame Nutzung" oder "Vertraulich" ändern.

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.

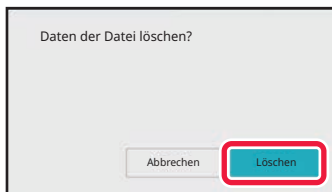
[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

1



Berühren Sie die Taste [Löschen].

2



Überprüfen Sie die Datei und berühren Sie dann die Taste [Löschen].



AUTOMATISCHE DATEIENLÖSCHUNG

Sie können Dokumentenablagedaten in spezifischen Ordnern automatisch löschen lassen, indem Sie Ordner und Zeitpunkt festlegen. Ein regelmäßiges Löschen von im Gerät gespeicherten Dateien hilft dabei, eine Verbreitung vertraulicher Daten zu verhindern, und schafft freien Speicherplatz auf dem lokalen Laufwerk.

Autom. Löschen der Dateieinstellungen

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert. Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Sie können die Uhrzeit- und OrdnerEinstellungen konfigurieren, um Dateien eines bestimmten Ordners (gespeichert mithilfe der Dokumentenablage) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit zu löschen. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.

Der Ablauf zur Verwendung dieser Funktion ist wie folgt:

- (1) Wählen Sie [Einstellung 1], [Einstellung 2] oder [Einstellung 3].
- (2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.
- (3) Wählen Sie den gewünschten Ordner.
- (4) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind.
- (5) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen.

Option	Einstellungen
Ablauf	<p>Wählen Sie den Zyklus für die automatische Löschung. Wählen Sie [Löschen nach Zeitplan] oder [Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind].</p> <p>Löschen nach Zeitplan</p> <p>Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. • Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. • Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat. <p>Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind</p> <p>Löscht die Datei automatisch zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage seit Speicherung der Datei verstrichen sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tage: Legen Sie die verstrichene Uhrzeit und das Datum fest. • Löschzeitpunkt: Löscht die Datei zum spezifizierten Zeitpunkt automatisch.
Ordner	<p>Wenn Sie die Ordner einzeln auswählen möchten, wählen Sie [Ordner ausw.], und wählen Sie den gewünschten Ordner. Wenn Sie alle Ordner auswählen möchten, einschließlich dem aktuell erstellten Ordner, wählen Sie [Alle Ordner (Einschließlich der Ordner, die nachstehend registriert sind)].</p>
Geschützte Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen.
Vertrauliche Datei löschen	Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen.

Jetzt Entf.

Wenn dies für einen ausgewählten Ordner ausgeführt wird, werden alle im Ordner befindlichen Dateien sofort gelöscht, unabhängig von den Datum- und Uhrzeiteinstellungen.

Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.

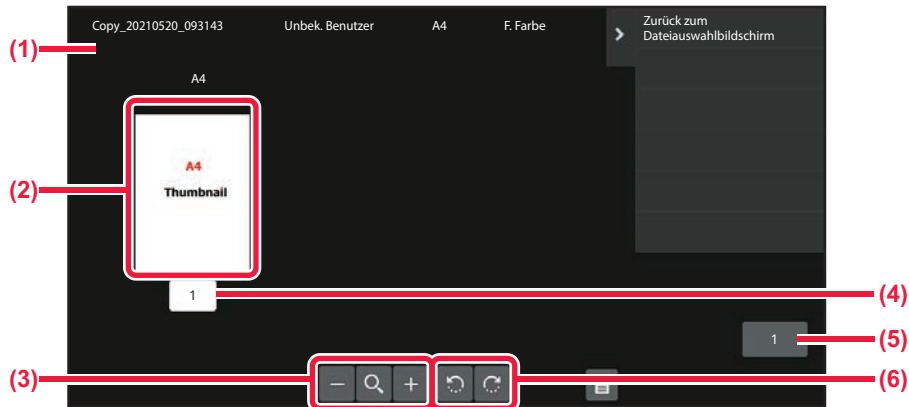
(Ist diese Option nicht ausgewählt, werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.)

Automatische Löschung auch ausführen, wenn Automatische Abschaltung aktiviert ist. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert () , werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.



BILDPRÜFUNG EINER DATEI

DATEIBILD



- (1) Zeigt Dateiinformatioen an.
- (2) Zeigt Dateivorschaubilder an.
- (3) Vergrößert oder verkleinert den Vorschaubildschirm.
- (4) Zeigt die Seitenzahl an.
- (5) Zeigt die Gesamtzahl der Seiten an.
- (6) Dreht den Vorschaubildschirm in 90 Grad-Schritten.

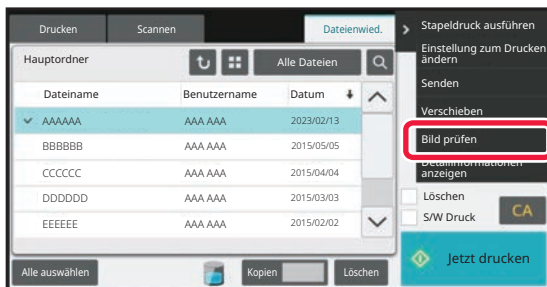


- Abhängig von der Bildgröße kann es vorkommen, dass ein Teil des Bildes in der Bildprüfungsansicht des Bedienfelds abgeschnitten wird.
- Ein Vorschaubild wird auf dem Berührungsfeld angezeigt. Es weicht von dem ausgedruckten Bild ab.
- Der Bildschirm zur Bildprüfung erscheint nicht, wenn mehrere Dateien ausgewählt sind.

Führen Sie nach Auswahl der gewünschten Datei die folgenden Schritte aus.

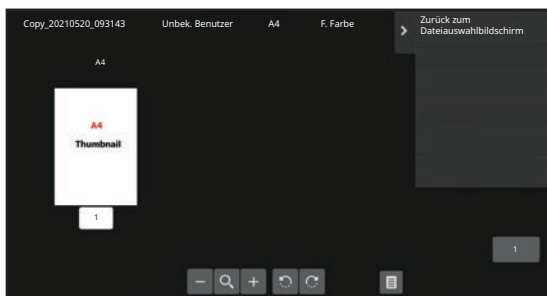
[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Bild prüfen].

2



Prüfen Sie das Bild der Datei.



DATEIEN ZUSAMMENFASSEN

Sie können Dateien kombinieren, die mit der Dokumentenablage gespeichert wurden.

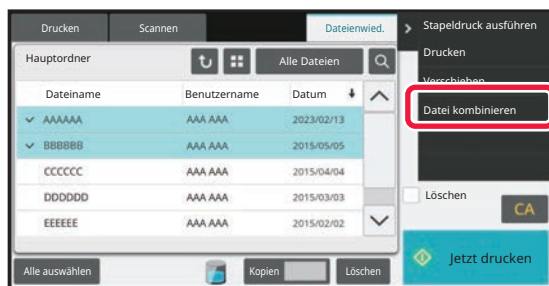


- Wenn Sie nur eine einzelne Datei ausgewählt haben, wird die Taste [Datei kombinieren] nicht angezeigt.
- Der Dateiname setzt sich zusammen aus "Erster Dateiname", "Tilde (~)" und "Seriennr.". Bei Bedarf können Sie den Dateinamen später ändern.
- Die Dateien werden in der ausgewählten Reihenfolge zusammengefügt.

Führen Sie nach Auswahl zweier gewünschter Dateien die folgenden Schritte aus.

[AUSWAHL ZU LADENDER DATEIEN \(Seite 6-29\)](#)

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei kombinieren].

2

Hängt Dateiinformatoren an.

Weitere Informationen über Benutzername, Dateiname, Ordner und Attributeinstellung finden Sie unter "[Dateiinformatoren \(Seite 6-15\)](#)".

Um die Originaldatei zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollfeld [Originaldatei löschen].

3

Berühren Sie die Taste [Ausführen].

Das Kombinieren der Dateien beginnt, und nachdem die Verarbeitung abgeschlossen ist, erscheint die Meldung "Kombinieren abgeschlossen".



So brechen Sie den Vorgang ab

Berühren Sie die Taste [CA]. Beachten Sie, dass der Vorgang nicht cancelled werden kann, wenn die Originaldateien nach dem Kombinieren der Dateien gelöscht werden.

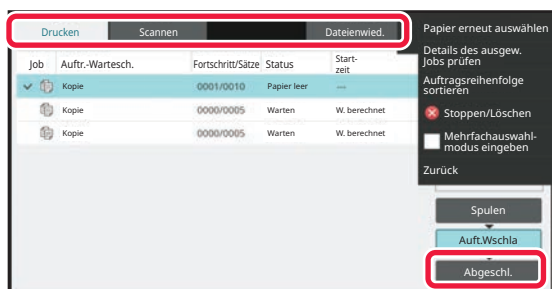


AUFRUFEN UND VERWENDEN EINER DATEI IM AUFTRAGSVERWALTUNGSBILDSCHIRM

Dateien, die mit der Funktion "Ablage" oder "Offene Ablage" gespeichert wurden, werden im Auftragsverwaltungsbildschirm für abgeschlossene Aufträge als Tasten angezeigt. Dies ist nützlich, wenn Sie die gespeicherten Dateien eines Kopierauftrags schnell drucken müssen.

1

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige.

2

Berühren Sie das Register mit der aufzurufenden Datei, und berühren Sie die Taste [Abgeschl.].

3

Berühren Sie die Taste für die gewünschten Datei aus dem abgeschlossenen Auftrag.

Eine Datei, die mit Offene Ablage oder Ablage verarbeitet wurde, kann durch einen Aufruf für einen Auftrag ausgewählt werden.

4

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Senden] oder [Einstellung zum Drucken ändern].

[DATEI ÜBERTRAGEN \(Seite 6-35\)](#)

[DATEI DRUCKEN \(Seite 6-30\)](#)



Wählen Sie eine Datei aus und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Details des ausgew. Jobs prüfen], um weitere Informationen über diese Datei anzuzeigen.

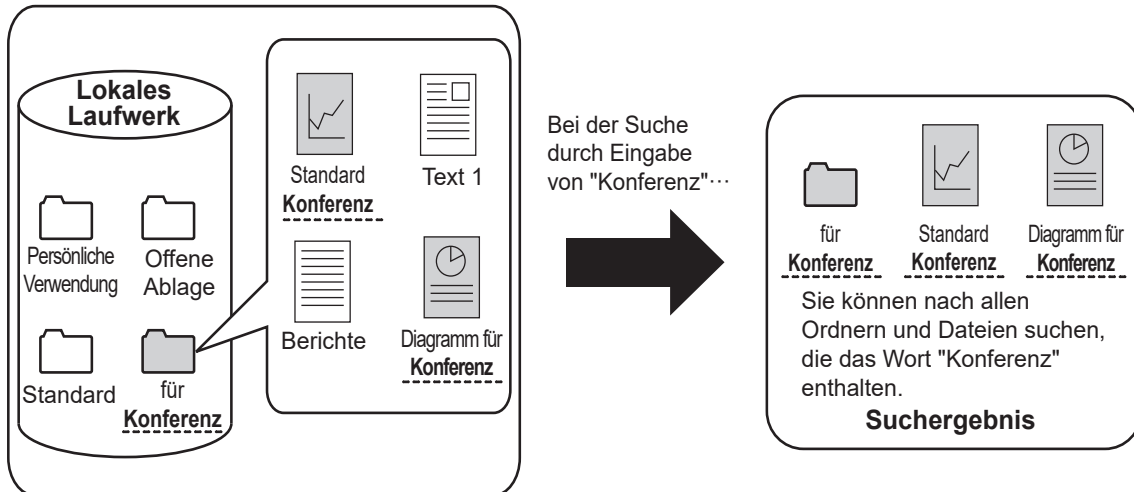


DATEIEN SUCHEN UND AUFRUFEN

Wenn viele Dateien gespeichert sind, kann es längere Zeit dauern, bis eine Datei gefunden wird. Mithilfe der Suchfunktion im Dokumentenablagemodus können Sie eine Datei schnell finden.

Eine Suche kann auch durchgeführt werden, wenn nur ein Teil des Datei- oder Ordnersnamens bekannt ist. Bei Bedarf kann auch ein Ordner als Suchbereich festgelegt werden.

Beispiel: Es ist nur ein Teil des Dateinamens bekannt: „Konferenz“



1



Um nach einem bestimmten Ordner zu suchen, berühren Sie die zugehörige Taste.



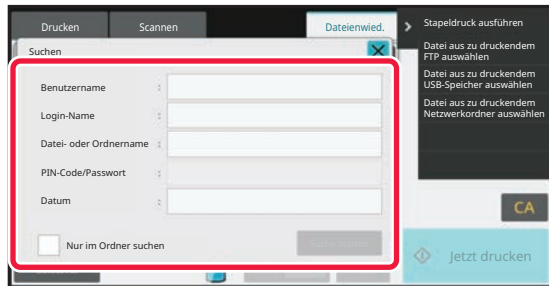
Bei Ordnern mit gesetztem Passwort erscheint ein Bildschirm zur Passworteingabe. Geben Sie das Passwort (4 bis 8 Stellen) mit den Zifferntasten ein.

2

Berühren Sie .



3



Wählen Sie die Suchbedingungen.

Berühren Sie die einzelnen Textfelder und legen Sie die Suchkriterien fest.

Um den aktuellen Ordner zu durchsuchen, setzen Sie das Kontrollkästchen [Nur im Ordner suchen] auf .

[Benutzername]

Suchen Sie nach dem Benutzernamen.

Wählen Sie im angezeigten Benutzerauswahlbildschirm einen Eintrag aus, und berühren Sie dann **OK**.

[Login-Name]

Suchen Sie nach dem Login-Namen.

Geben Sie den Login-Namen über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[Datei oder Ordnername]

Suchen Sie über den Datei- oder Ordnernamen.

Geben Sie den Datei- oder Ordnernamen über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[PIN-Code/Passwort]

Suchen Sie nach Dateien, für die ein Passwort gesetzt wurde. Geben Sie das Passwort über die angezeigte Softtastatur ein, und berühren Sie die Taste [OK].

[Datum]

Suchen Sie nach dem Datum, an dem die Datei erstellt wurde.

Wenn Sie [Heute] oder [Datum einstellen] gewählt haben, stellen Sie Uhrzeit und Datum ein.

4

Berühren Sie die Taste [Suche starten].

Eine Liste von Dateien wird angezeigt, die Ihren Suchkriterien entsprechen. Wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Die Auftragseinstellungsmaske wird angezeigt.

Um zum Anfangsbildschirm des Dokumentenablagemodus zurückzukehren, berühren Sie die Taste [CA].

Um zum Fenster für die Dateisuche zurückzukehren, berühren Sie die Taste [Erneut suchen].



- Wenn Sie mithilfe der Funktion [Datei oder Ordnername] suchen, werden auch anwenderspezifische Ordner, die mit den Suchkriterien übereinstimmen, in der Liste angezeigt. Wenn Sie die Taste eines Ordners berühren, wird eine Liste der enthaltenen Dateien angezeigt. Berühren Sie die gewünschte Datei in der Liste.
- Im "Einstellungsmodus (Webversion)" können Sie die Dateisuchfunktion ebenfalls verwenden. Klicken Sie im "Einstellungen (Webversion)" auf [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] → [Suche].



DRUCKEN EINER EXTERNEN DATEI

Sie können Dateien drucken, die auf einem FTP-Server, einem USB-Speichergerät oder im Netzwerkordner eines PCs gespeichert sind. Sie können die Datei vor dem Drucken auch ändern, indem Sie die Druckeinstellungen ändern. Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem FTP auswählen], [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] oder [Datei aus zu druckendem Netzwerkordner auswählen].

Weitere Informationen finden Sie unter "[DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER \(Seite 4-120\)](#)".

BETRIEB ÜBER DIE WEBSEITE

Die Dokumentenablage kann über die Webseite ausgeführt werden, indem Sie "Einstellungen (Web)" - [Dokumentenbearbeitungen] → [Dokumentenablage] verwenden.

Hauptordner

Dateien, die sich im Hauptordner befinden, können angezeigt werden. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigestil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Offene Ablage

Dateien, die in der Offenen Ablage gespeichert sind, können angezeigt werden. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten.

Option	Beschreibung
Anzeigestil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Spezifische Ordner

Dateien, die sich im benutzerdefinierten Ordner befinden, können angezeigt werden. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Fett	Die im benutzerdefinierten Ordner angezeigten Namen können nach Index gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.



Suche

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein. (Bis zu 32 Zeichen)
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Login-Name	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein. (Bis zu 30 Zeichen)
PIN-Code/Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein (4 bis 32 Stellen).
Gespeichertes Datum	Geben Sie Datum und Uhrzeit ein, wann die Datei gespeichert wurde.

Suchergebnis

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses in "PIN-Code/Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gefundenen Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.



Datei-Batch-Druck

Beim Stapeldruck können mehrere Dateien gleichzeitig gedruckt werden. Suchen Sie mithilfe der Suchbedingungen die gewünschten Dateien und wählen Sie dann mehrere Dateien aus den angezeigten Suchergebnissen aus.

Wenn Sie die Anzahl Kopien verwenden möchten, die während der Speicherung in der Dokumentenablage eingerichtet wurde, wählen Sie "In jeder Datei gespeicherte Kopienanzahl angeben". Wenn Sie eine andere Anzahl Kopien festlegen möchten, geben Sie die gewünschte Anzahl unter "Nummer eingeben" ein. Klicken Sie auf [Drucken], um die Datei zu drucken. Wenn die Datei nach dem Druck gelöscht werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Daten drucken und löschen".

Option	Beschreibung
Suchbedingungen	
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein. (Bis zu 32 Zeichen)
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein. (Bis zu 30 Zeichen)
PIN-Code/Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein. (4 bis 32 Stellen)
Suchergebnis	
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Abrechnungscode	
Hauptcode	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Hauptcode ein. (32 Zeichen oder weniger)
Untergeordneter Code	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Subcode ein. (32 Zeichen oder weniger)



MANUELLE FERTIGSTELLUNG

MANUELLE FERTIGSTELLUNG

MANUELLE FERTIGSTELLUNG	7-2
AUSWAHL DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS 7-2	
AUSGANGSBILDSCHIRM DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS	7-3

PAPIER

PRÜFEN VON PAPIERART UND -FORMAT	7-4
AUSRICHTUNG BEIM EINLEGEN DES PAPIERS	7-5
HEFTUNG	7-5
PUNCH	7-6
FALTEN	7-6

MANUELLE FERTIGSTELLUNG

VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG	7-8
HEFTFUNKTION	7-10
FUNKTION KOPIEN/SEITEN	7-11
TRIMMER-EINSTELLUNG	7-13
LOCHFUNKTION	7-14
PAPIERFALTFUNKTION	7-15
MEHRFACHFALTUNG (BEI AUSWAHL DER SATTELFALTUNG)	7-17
SO WECHSELN SIE DAS PAPIERFACH	7-18
SO WECHSELN SIE DAS AUSGABEFACH	7-18

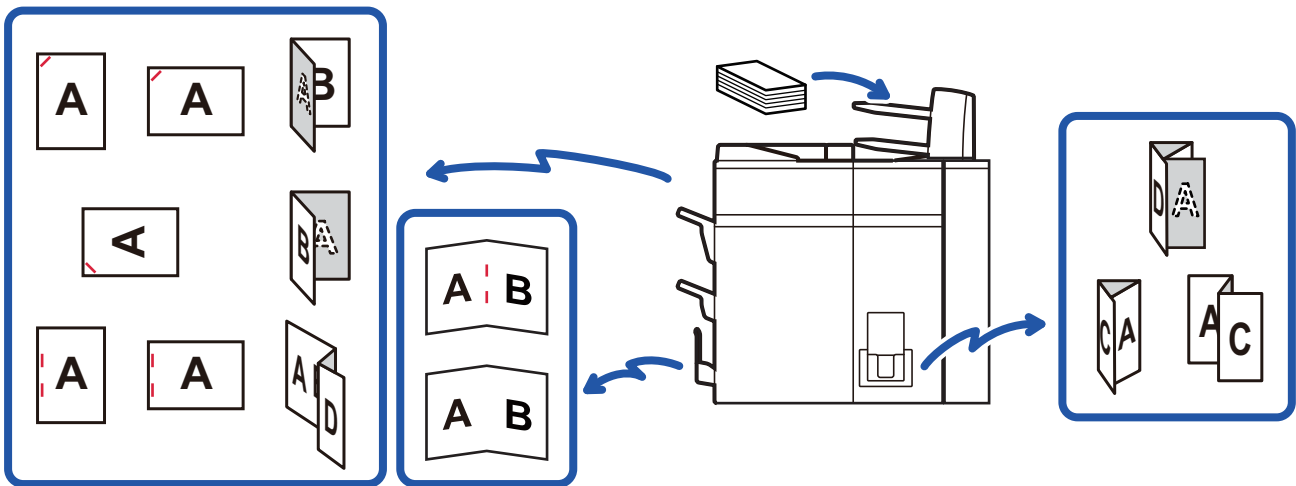



MANUELLE FERTIGSTELLUNG

MANUELLE FERTIGSTELLUNG

Im manuellen Fertigungsmodus können Sie die Einstellungen für die Fertigstellung von kopierten oder gedruckten Seiten vornehmen.

Sie können manuelle Fertigstellung auswählen, wenn der Inserter installiert ist. Wenn ein Finisher (Großer Hefter), Sattelheft-Finisher (Großer Hefter), Lochmodul oder eine Falteinheit installiert sind, können abschließende Arbeiten wie Heftung, Lochung oder Faltung ausgeführt werden.



 Die manuelle Fertigstellung kann nicht verwendet werden, wenn die Verwendung der manuellen Fertigstellung oder einer Zuschießeinheit unter "Einstellungen" untersagt ist.

 **So legen Sie fest, ob die Verwendung der manuellen Fertigstellung oder der Zuschießeinheit untersagt oder zugelassen wird:**

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Einstellungen für System] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebseinstellungen] → [Manuelle Fertigstellung aus], um die Verwendung der manuellen Fertigstellung einzustellen.
Wählen Sie [Einstellungen für System] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Deaktivierung der Zuschießeinheit], um die Verwendung der Zuschießeinheit einzustellen.

AUSWAHL DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS

Ändern Sie den manuellen Fertigstellungsmodus auf den einfachen Modus oder den normalen Modus, wie unter [„ÄNDERN DES MODUS \(Seite 2-11\)“](#) beschrieben.



AUSGANGSBILDSCHIRM DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS

Wählen Sie ein Papierfach für die Fertigstellung. Berühren Sie die Taste [Typ und Größe], um die Papierart und die Papiergröße festzulegen.

Zeigt das ausgewählte Papier und die Ausgabefächer an.

Wählt ein Ausgabefach für das fertiggestellte Papier.

Hefet jeden Ausgabesatz. Wählt eine Heftposition aus.

Hefet die Mitte der Broschüre und faltet die Broschüre entlang der Mitte. Entfernt überstehendes Papier der Broschüre, die entlang der Mitte gefaltet wurde.

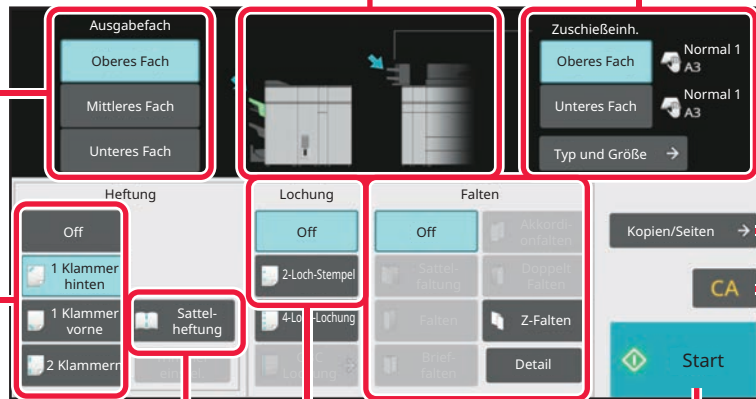
Locht das Papier.

Faltet das Papier. Wählt die Art der Faltung.

Legt die Kopienanzahl für die Ausgabe und die Seitenanzahl pro Satz fest.

Setzt alle Einstellungen zurück.

Startet die Fertigstellung.



Die Anzeige weicht abhängig von den installierten Geräten ab.

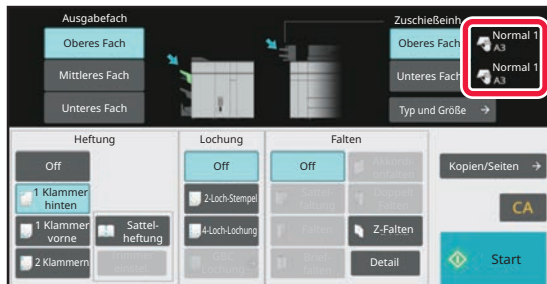


PAPIER

PRÜFEN VON PAPIERART UND -FORMAT

Sie können Art und Format des in die Zuschießeinheit eingelegten Papiers rechts neben den Tasten [Oberes Fach] oder [Unteres Fach] prüfen.

Sie können Art und Format des in die Zuschießeinheit eingelegten Papiers rechts neben den Tasten [Oberes Fach] oder [Unteres Fach] prüfen.



Wenn sich das Papier von der auf der rechten Taste angezeigten Art unterscheidet, berühren Sie die Taste [Typ und Größe] oder ändern Sie die Einstellungen unter "Einstellungen".

Spezialmedien wie Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.



So ändern Sie die Papiereinstellungen für das in die Zuschießeinheit eingelegte Papier:

Berühren Sie die Taste [Typ und Größe] oder wählen Sie unter "Einstellungen", die Option [Einstellungen für System] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Insertion (Oben)] oder [Insertion (Unten)].


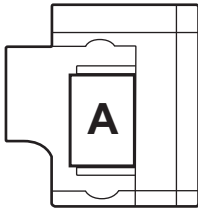

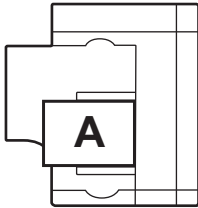


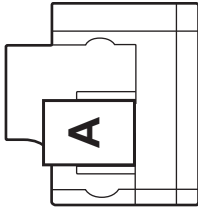
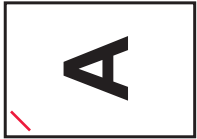
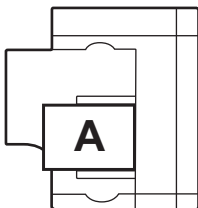


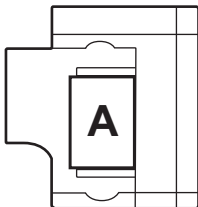

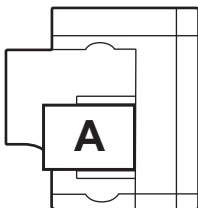

Wenn das Papierformat nicht richtig erkannt oder Sonderformat- oder Spezialpapier eingelegt wird, legen Sie diese Einstellung fest.




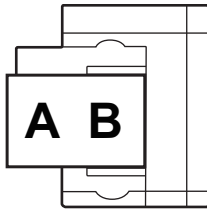

AUSRICHTUNG BEIM EINLEGEN DES PAPIERS

Bei Verwendung der Heft-, Loch- oder Faltfunktion muss das Original wie im Folgenden abgebildet eingelegt werden, damit das Papier an der gewünschten Position geheftet oder gelocht wird.

HEFTUNG

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
 1 Klammer hinten		
		
 1 Klammer vorne		
		
 2 Klammern		
		


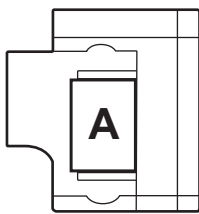

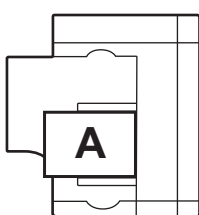



Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
		



- Um die Heftfunktion verwenden zu können, muss ein Finisher (Großer Hefter) oder Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.
- Um die Sattelheftfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.


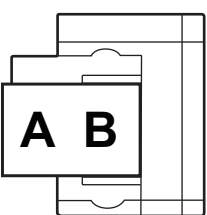

PUNCH

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
		
		


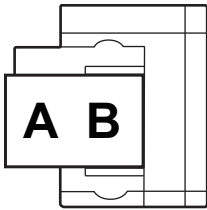


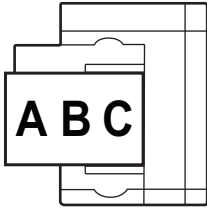


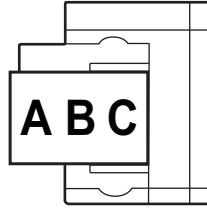
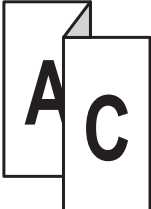

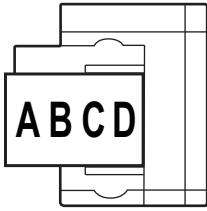


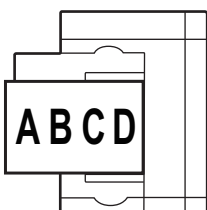



Für die Papierlochung ist ein Lochermodul erforderlich.

FALTEN

Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
		



Taste auf dem Sensorbildschirm	Ausrichtung	Ergebnis
 Falten		
 Brief- falten		
 Akkordi- onfalten		
 Doppelt Falten		
 Z-Falten		



- Um über die Sattelfaltung hinausgehende Faltfunktionen verwenden zu können, muss eine Falteinheit installiert sein.
- Um die Sattelfaltfunktion verwenden zu können, muss ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) montiert werden.

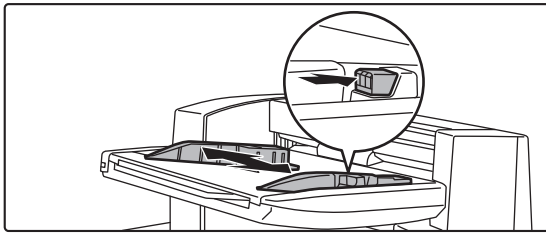


MANUELLE FERTIGSTELLUNG

VERWENDUNG MANUELLER FERTIGSTELLUNG

Wechseln Sie von der Startseite oder den einzelnen Modi in den manuellen Fertigstellungsmodus, und führen Sie die folgenden Schritte durch.

[AUSWAHL DES MANUELLEN FERTIGSTELLUNGSMODUS \(Seite 7-2\)](#)

1

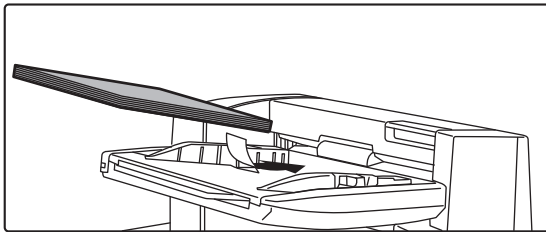
Passen Sie die Führungen an das Format des Papiers an.

Greifen Sie den Führungsverriegelungshebel, um die Führungen auszurichten.

Geben Sie anschließend den Verriegelungshebel wieder frei.



Fahren Sie bei Verwendung von Papier, das größer als A4R oder 8-1/2" × 11"R ist, den manuellen Einzug vollständig aus. Wenn dieser nicht vollständig ausgefahren wird, kann das Format des eingelegten Papiers nicht ordnungsgemäß erkannt werden.

2

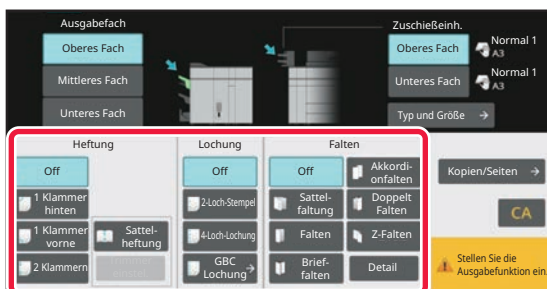
Legen Sie Papier in das obere oder untere Fach ein.

Die Papierausrichtung variiert je nach manueller Fertigstellungsfunktion.

[PRÜFEN VON PAPIERART UND -FORMAT \(Seite 7-4\)](#)
[AUSRICHTUNG BEIM EINLEGEN DES PAPIERS \(Seite 7-5\)](#)



- In das obere und untere Fach können jeweils 200 Blätter eingelegt werden.
- Führen Sie das Papier entlang der Führungen vollständig in das Fach ein.
- Wenn die Führungsbreite nicht richtig auf die Papierbreite abgestimmt ist, kann die zu Papierstaus, schrägem Einzug oder Knicken führen. Richten Sie die Papierführungen an der Papierbreite aus.

3

Wählen Sie die gewünschte Fertigstellungsmethode.

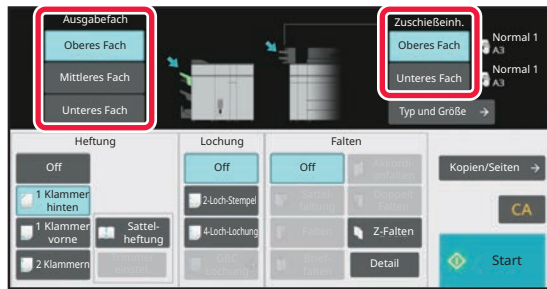
[HEFTFUNKTION \(Seite 7-10\)](#)

[LOCHFUNKTION \(Seite 7-14\)](#)

[PAPIERFALTFUNKTION \(Seite 7-15\)](#)



4



Ändern Sie bei Bedarf das Papierfach oder Ausgabefach.

[SO WECHSELN SIE DAS PAPIERFACH \(Seite 7-18\)](#)

[SO WECHSELN SIE DAS AUSGABEFACH \(Seite 7-18\)](#)

5

Berühren Sie die Taste [Start], um die manuelle Fertigstellung zu starten.



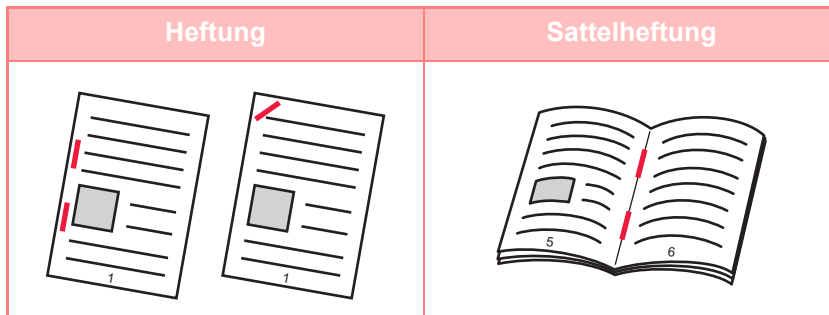
So beenden Sie die manuelle Fertigstellung:
Berühren Sie die Taste [Stopp].



HEFTFUNKTION

Wenn ein Finisher (Großer Hefter) installiert ist, wird das eingelegte Papier zusammengeheftet. (Heftfunktion)

Wenn ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert wurde, kann das Papier an zwei Stellen der Mittellinie geheftet und vor der Ausgabe gefaltet werden. (Sattelheftfunktion)

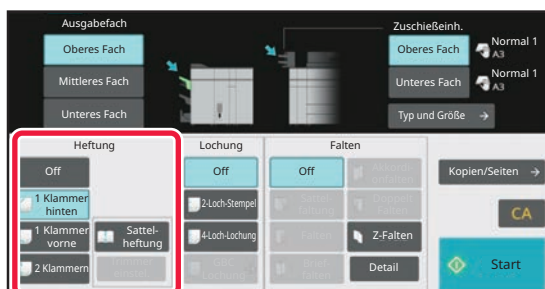


- Sie können die Sattelheftfunktion für Papier im Format A4R bis A3W (8-1/2" × 11"R bis 12" × 18") verwenden.
- Die Sattelheftfunktion kann nicht gemeinsam mit anderen manuellen Fertigstellungsfunktionen verwendet werden.
- Wenn Sie nur ein Blatt Papier einlegen, während die Heftfunktion EINGESCHALTET ist, wird die Heftfunktion vorübergehend AUSGESCHALTET, und das Blatt wird nicht geheftet.

Auswahl der Heftfunktion

Berühren Sie unter [Heften] die gewünschte Hefttaste.

Das Ausgabefach wird anhand der ausgewählten Hefttaste automatisch ausgewählt.



So brechen Sie die Heftfunktion ab:

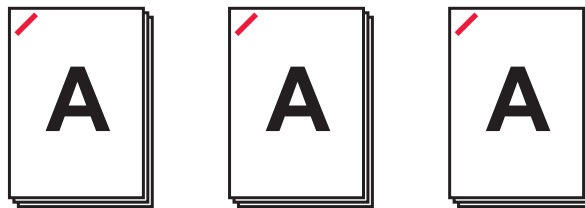
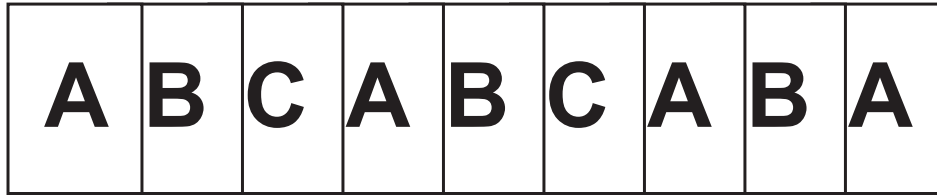
Berühren Sie die Taste [Off].



FUNKTION KOPIEN/SEITEN

Wenn mehrere Sätze gleichzeitig geheftet werden sollen, verwenden Sie Kopien/Seiten.

Legen Sie sortiertes Papier ein, und berühren Sie die Taste [Kopien/Seiten], um die Kopien- und Seitenanzahl pro Satz einzugeben.

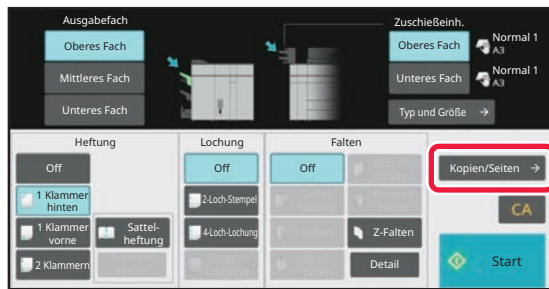


Die Einstellungen für Kopien/Seiten gelten nicht für die Falt- und Lochfunktionen.



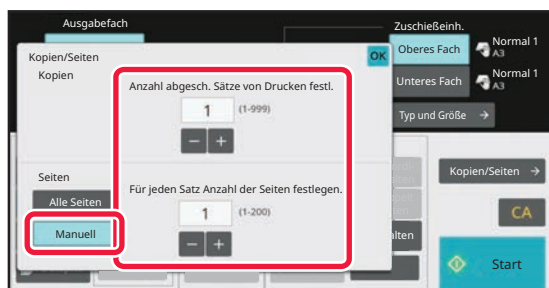
Einstellen der Kopienanzahl (Seitenanzahl)

1



Berühren Sie die Taste [Kopien/Seiten].

2



Berühren Sie die Taste [Manuell] und legen Sie die Kopienanzahl für die Ausgabe und die Seitenanzahl pro Satz fest.

Berühren Sie die Anzeigen für die Kopien- und Seitenanzahl pro Satz, und geben Sie die Werte mit den Zifferntasten ein. Berühren Sie andernfalls die Taste **- +**, um die Werte einzugeben.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



Wenn Sie für die Kopien-/Seitenanzahl [Alle Seiten] auswählen, legen Sie für die Anzahl der zu druckenden Sätze "1" fest.



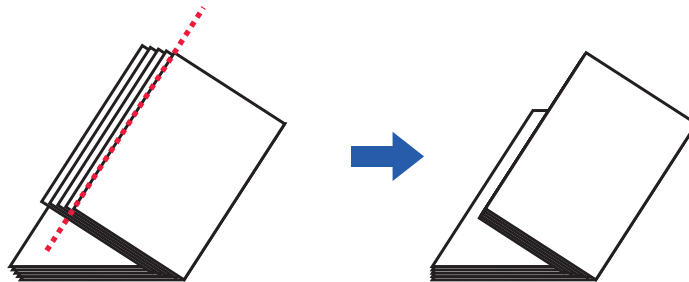
Wenn Sie mehrere Kopien oder Seiten als die maximale zu heftende Anzahl festlegen, wird eine Meldung angezeigt und die Taste [Start] deaktiviert.

Weitere Informationen finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)", und geben Sie die Anzahl der Kopien oder Seiten ein, die geheftet werden können.



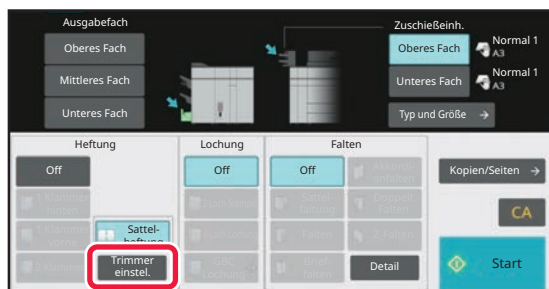
TRIMMER-EINSTELLUNG

Wenn ein Trimming-Modul installiert ist, werden die überschüssigen Papierränder abgeschnitten, um eine bessere Ausgabe zu erzielen.

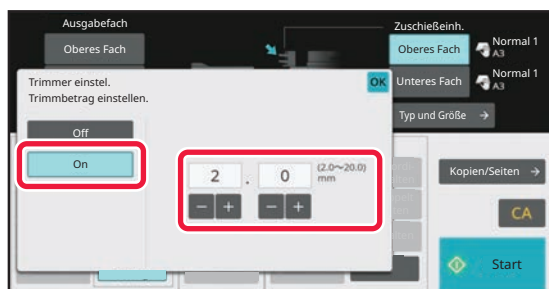


Trimmereinstellung (bei Auswahl der Sattelheftung)

Zur Auswahl der Trimmereinstellung muss eine Trimmereinheit installiert sein.

1

Berühren Sie bei ausgewählter Sattelheftung die Taste [Trimmer einstel.].

2

Berühren Sie die Taste [On], und geben Sie den Trimmbetrag an.

Berühren Sie die numerische Wertanzeige für den Trimmbetrag, und geben Sie den zulässigen Bereich mit den Zifferntasten ein. Berühren Sie andernfalls die Taste **-** **+**, um die Werte einzugeben.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

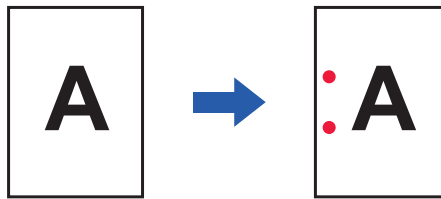


So brechen Sie die Trimmereinstellung ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



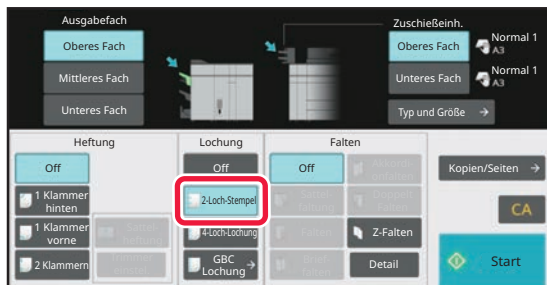
LOCHFUNKTION

Wenn ein Lochmodul installiert ist, kann das Papier gelocht werden.



- Die Papierformate 8-1/2" × 11"R bis 11" × 17" (B5R bis A3) können gelocht werden.
- Papier im Format 12" × 18" (A3W) und Spezialmedien wie z. B. Transparentfolien können nicht verwendet werden.
- Die Lochfunktion kann mit den Sattelheft- und Papierfaltfunktionen nicht verwendet werden. Sie kann jedoch mit diesen verwendet werden, wenn das Papierformat für das Z-Falten auf 11" × 17", A3 oder B4 gesetzt ist.

Berühren Sie die Taste [2-Loch-Stempel] unter "Lochung".



So brechen Sie die Lochfunktion ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



PAPIERFALTFUNKTION

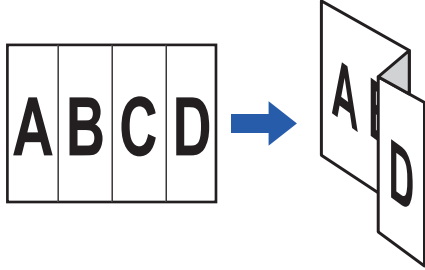
Wenn eine Papierfalteinheit installiert wurde, kann Papier Z- oder briefgefaltet werden. Wenn ein Sattelheft-Finisher (Großer Hefter) installiert wurde, können Sie die Sattelheftung verwenden.

Die wählbaren Papierformate sind abhängig von der Art der Papierfaltung.

Verfügbare Faltarten und Papierformate

Faltarten	Faltergebnisse	Papiergröße
Sattelfaltung		SRA3, A3W, A3, B4, A4R, 13" × 19", 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R, 8K
Falten		A4R, 8-1/2" × 11"R
Brief falten		A4R, 8-1/2" × 11"R
Akkordion		A4R, 8-1/2" × 11"R
Doppelt Falten		A4R, 8-1/2" × 11"R



Faltarten	Faltergebnisse	Papiergröße
Z-Falten		A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R

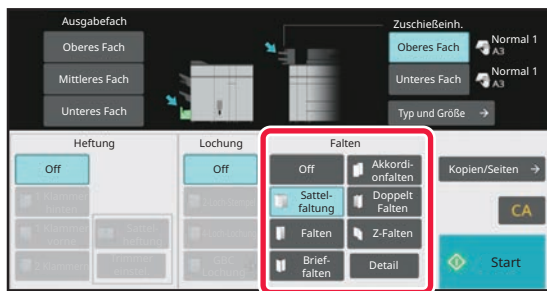


- Spezialmedien wie Transparentfolien und Registerseiten können nicht verwendet werden.
- Die Papierfaltfunktion kann nicht mit der Heft- und Locherfunktion verwendet werden. Sie kann jedoch mit diesen verwendet werden, wenn das Papierformat für das Z-Falten auf 11" x 17", A3 oder B4 gesetzt ist.

Auswahl der Papierfaltfunktion

Berühren Sie unter "Faltung" die gewünschte Falttaste.

Das Ausgabefach wird anhand der ausgewählten Falttaste automatisch ausgewählt.

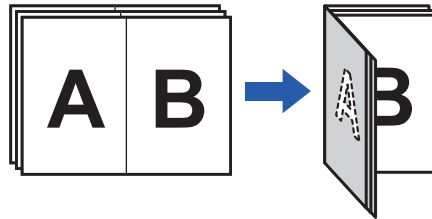


So brechen Sie die Papierfaltfunktion ab:
Berühren Sie die Taste [Off].



MEHRFACHFALTUNG (BEI AUSWAHL DER SATTELFALTUNG)

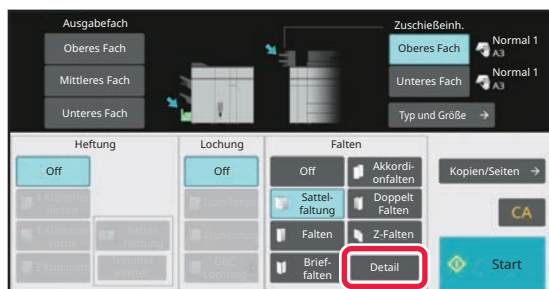
Wenn die Sattelheftung ausgewählt wurde, können mehrere Blätter gemeinsam gefaltet werden. Es werden fünf Blätter gleichzeitig gefaltet.



- Wenn vier oder weniger Papiere eingerichtet wurden, wird die entsprechende Anzahl gleichzeitig gefaltet.
- Wenn mindestens fünf Papiere eingerichtet wurden, und höchstens vier Papiere verblieben sind, wird die verbleibende Papieranzahl gemeinsam gefaltet.
- Für einige Papierarten werden pro Satz weniger Blätter gefaltet. Bei schwerem Papier werden beispielsweise jeweils nur drei Blätter gefaltet.

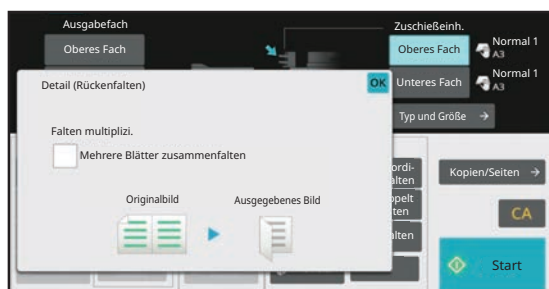
Einrichten der Mehrfachfaltung (bei Auswahl der Sattelheftung)

1



Berühren Sie bei ausgewählter Sattelfaltung die Taste [Detail].

2



Setzen Sie das Kontrollkästchen [Mehrere Blätter zusammenfalten] auf .

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



So brechen Sie die Mehrfachfaltfunktion ab:

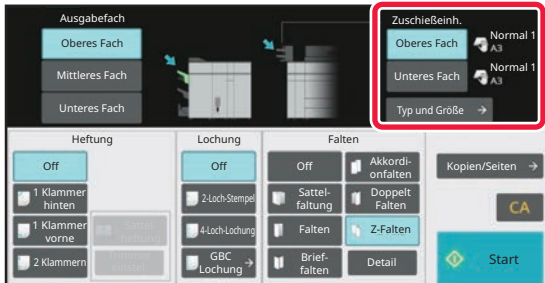
Setzen Sie das Kontrollkästchen [Mehrere Blätter zusammenfalten] auf .



SO WECHSELN SIE DAS PAPIERFACH

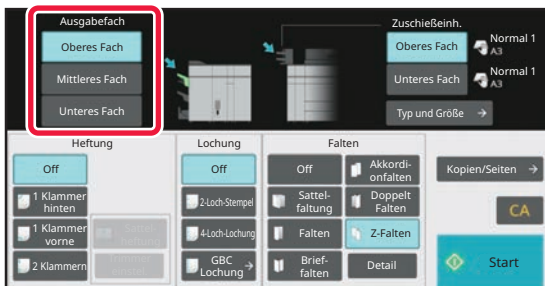
Das Papierfach wird beim Einlegen von Papier in die Zuschießeinheit automatisch erkannt.

Wenn ein Papierfach festgelegt werden muss, da beispielsweise in das obere und untere Fach der Zuschießeinheit Papier eingelegt wurde, berühren Sie die Taste [Oberes Fach] oder [Unteres Fach], um das entsprechende Papierfach anzugeben.



SO WECHSELN SIE DAS AUSGABEFACH

Das Ausgabefach wird abhängig von der gewählten Ausgabefunktion automatisch ausgewählt. Wenn Z-Falten, Einzelfalten oder Lochung ausgewählt ist, können Sie das obere, mittlere oder untere Fach als Ausgabefach auswählen. Berühren Sie die Taste [Oberes Fach], [Mittleres Fach] oder [Unteres Fach] unter "Ausgabefach" und wählen Sie das erforderliche Ausgabefach aus.



Beziehung zwischen Ausgabefunktion und Ausgabefach

Ein Ausgabefach wird abhängig von der gewählten Ausgabefunktion automatisch ausgewählt (siehe unten). Abhängig von der ursprünglich deaktivierten Ausgabefunktion, wird diese möglicherweise deaktiviert, wenn Sie die Taste [Oberes Fach], [Mittleres Fach] oder [Unteres Fach] berühren, um das Ausgabefach zu ändern.

Wenn Sie beispielsweise die Taste [Oberes Fach], [Mittleres Fach] oder [Oberes Fach] bei Auswahl von "Sattelheftung" berühren, wird die Einstellung für "Sattelheftung" aufgehoben.

Ausgabefunktion	Liefern an	
Heftung	Oberes Fach (A) oder Unteres Fach (C)	
Z-Falten/Falten/Lochung	Oberes Fach (A), Mittleres Fach (B) oder Unteres Fach (C)	
Sattelheftung/Sattelfaltung	Fach für Sattelheftung (D)	
Brief falten/Akkordion/Doppelt Falten	Fach der Falteinheit (E)	



KOMFORTABLE NUTZUNG DES GERÄTS

UMWELTSCHONENDE VERWENDUNG

ECO	8-2
ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS.....	8-2
AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG.....	8-3
VORWÄRMMODUS.....	8-4
ANZEIGE EMPFEHLUNG ECO-FUNKTION.....	8-4
RUFEN SIE UNMITTELBAR NACH ABSCHLUSS EINES REMOTE-AUFTRAGS DEN AUTOMATISCHEN ABSCHALTMODUS AUF.....	8-5
ECO-SCAN.....	8-7
ECO-SCANEINSTELLUNG.....	8-7
ENERGIESPARMUSTERLISTE.....	8-8
ZEITPLAN FÜR DAS EIN-/AUSSCHALTEN.....	8-9
BEDIENEINSTELLUNGEN FÜR BESTIMMTES DATUM... 8-10	
ANZEIGE DER ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION (BILDSCHIRM ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION ANZEIGEN).....	8-11
TONERSPARMODUS.....	8-11

VERWALTUNG DER GERÄTENUTZUNG

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	8-12
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER....	8-12
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT.....	8-14
SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG.....	8-17
BENUTZERKONTROLLE	8-20
ORGANISATIONS/GRUPPENLISTE.....	8-21
LISTE SEITENBEGRENZUNGSGRUPPE.....	8-22
AUTHENTIFIZIERUNGSGRUPPE.....	8-23
LISTE BEVORZUGTE BENUTZERGRUPPE.....	8-24
ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION.....	8-24
ABRECHNUNGSCODE	8-25
ABRECHNUNGSCODE.....	8-25
ABRECHNUNGSCODE BENUTZEN.....	8-26
REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES.. 8-29	
BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINES REGISTRIERTEN ABRECHNUNGSCODES.....	8-32

VERWENDEN DIESES GERÄTS IN EINER NETZWERKUMGEBUNG

OAuth 2.0-AUTHENTIKATION	8-35
EINEN TOKEN ERHALTEN.....	8-35
EINEN TOKEN LÖSCHEN.....	8-38
PRÜFUNG DES TOKEN-STATUS.....	8-38
NAS	8-39
ORDNERSTRUKTUR.....	8-39
FERNBETRIEB DES GERÄTS	8-40
Sharp OSA	8-42
KOMMUNIKATION ZWISCHEN ANWENDUNGSPROGRAMMEN.....	8-42
EXTERNES KONTOMODUL.....	8-43
VIRENPRÜFUNG	8-44
ZEITPUNKT FÜR DIE AKTUALISIERUNG UND ZIELDATEN FÜR VIRENPRÜFUNG/VIRUSDEFINITION.. 8-44	
WENN EIN VIRUS ERKANNT WIRD.....	8-46
AKTUALISIEREN DER VIRUSDEFINITIONSDATEI....	8-48

UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN	8-49
UNIVERSELLES DESIGN GEMÄSS BEDIENUNG....	8-49
UNIVERSELLES DESIGN DER ANSICHT.....	8-50
UNIVERSELLES DESIGN FÜR AUDIOSIGNALE.....	8-51
UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONEN.....	8-52

LISTE AUFTRAGSWARTESCHLANGE

IM AUFTRAGSPROTOKOLL AUFGEZEICHNETE ELEMENTE	8-54
---	-------------



UMWELTSCHONENDE VERWENDUNG

ECO

ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS

Einstellungen für den Modus

Die Eco-Funktionseinstellungen werden als Stapel festgelegt. "Benutzerdefinierter Modus" und "Eco-Modus" sind verfügbar.

Die Einstellwerte in jedem Modus sind wie folgt.

Funktion	Benutzerdefinierter Modus	Eco-Modus
Einstellung Vorwärmmodus	1 Min.	1 Min.
Panelanzeige während Vorwärmmodus ausschalten	Ein	Ein
Einstellung für automatische Abschaltung	Fixe Übergangszeit: 15 Min.	Fixe Übergangszeit: 1 Min.
Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.	Ein	Ein
Ruhemodus-Strompegel	Strom sparen	Strom sparen
Eco-Scan	Ein	Ein (Alle Modi außer Kopieren)

Die Energiespareinstellungen in den Systemeinstellungen werden nicht wirksam, wenn der Modus Benutzerdefiniert/Eco verwendet wird.



AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG

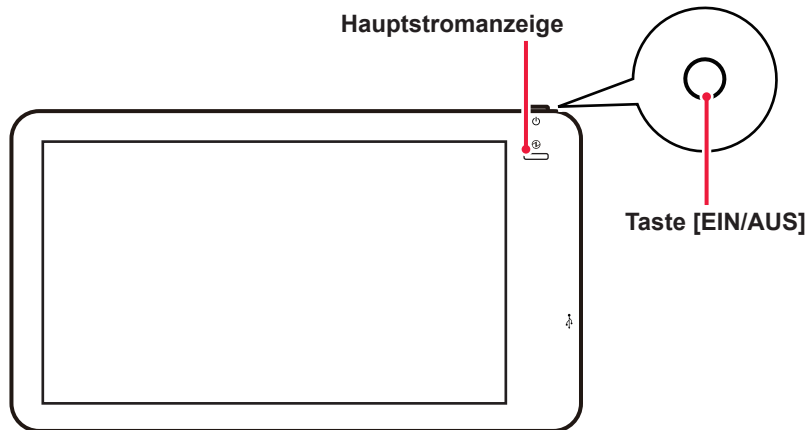
In diesem Modus wird die Stromversorgung des Bedienfelds und der Fixiereinheit abgeschaltet, und das Gerät verharrt bei minimalem Energieverbrauch.

Die Einstellung für den automatischen Abschaltungsmodus wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird.

Im Vergleich zum Vorwärmmodus wird deutlich mehr Energie gespart, die Anlaufzeit ist jedoch länger.

Die Hauptstromanzeige blinkt gelb, wenn die Einstellung für den automatischen Abschaltungsmodus für das Gerät aktiviert ist.

Dieser Modus wird beendet, wenn Druckdaten empfangen werden, oder wenn die Schaltfläche [EIN/AUS] gedrückt wird, während diese blinkt.



15 Sekunden vor dem Umschalten in den Modus "Automatische Abschaltung" wird eine Meldung angezeigt.

Berühren Sie [Fortsetzen], um die Meldung zu schließen und mit dem Normalbetrieb fortzufahren.

15 Sekunden vor Ablauf der normalen Betriebszeit wird diese Meldung erneut angezeigt.

Wenn 15 Sekunden nach Anzeige der Meldung keine Reaktion erfolgt, schaltet das Gerät in den Modus Automatische Abschaltung um.



So können Sie die Meldungsanzeige einstellen:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird].



Wenn Sie während der automatischen Abschaltung die Taste [EIN/AUS] drücken, wird das Gerät ausgeschaltet.



VORWÄRMMODUS

In diesem Modus wird die Temperatur der Fixiereinheit herabgesetzt, und das Gerät verharrt bei geringem Energieverbrauch.

Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird.

Im Vergleich zur Einstellung des automatischen Abschaltmodus wird weniger Energie gespart und die Anlaufzeit ist kürzer.

Das Touch-Panel wird ausgeschaltet.

Die Hauptstromanzeige blinkt blau, wenn sich das Gerät im Vorwärmmodus befindet.

Das Touch-Panel wird gelöscht, wenn Sie dieses antippen oder die Schaltfläche [Startseite] drücken.



So richten Sie den Vorwärmmodus ein:

"Einstellungen (Administrator)" → Wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung Vorwärmmodus].

15 Sekunden vor dem Umschalten wird eine Meldung angezeigt.

Berühren Sie [Fortsetzen], um die Meldung zu schließen und mit dem Normalbetrieb fortzufahren.

Wenn 15 Sekunden nach Anzeige der Meldung keine Reaktion erfolgt, schaltet das Gerät in den Vorwärmmodus um.



So können Sie die Meldungsanzeige einstellen:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird].

ANZEIGE EMPFEHLUNG ECO-FUNKTION

Die empfohlenen Kopier-/Druckeinstellungen für Kopieren, Dokumentenablage erneut drucken und Direktdruck werden angezeigt.

Kopieren

Wenn Sie in den Kopiermodus (Normaler Modus) wechseln, werden die für den Kopiermodus empfohlenen Einstellungen angezeigt.

Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie, N-Up, Kopie S/W und Bildausrichtung

Dokumentenablagedruck

Wenn Sie im Aktionsfeld im Fenster Dateiliste der Dokumentenablage die Taste [Einstellung zum Drucken ändern] antippen, werden die für diesen Modus empfohlenen Einstellungen angezeigt.

Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie, N-Up, S/W Druck.

Direktdruck

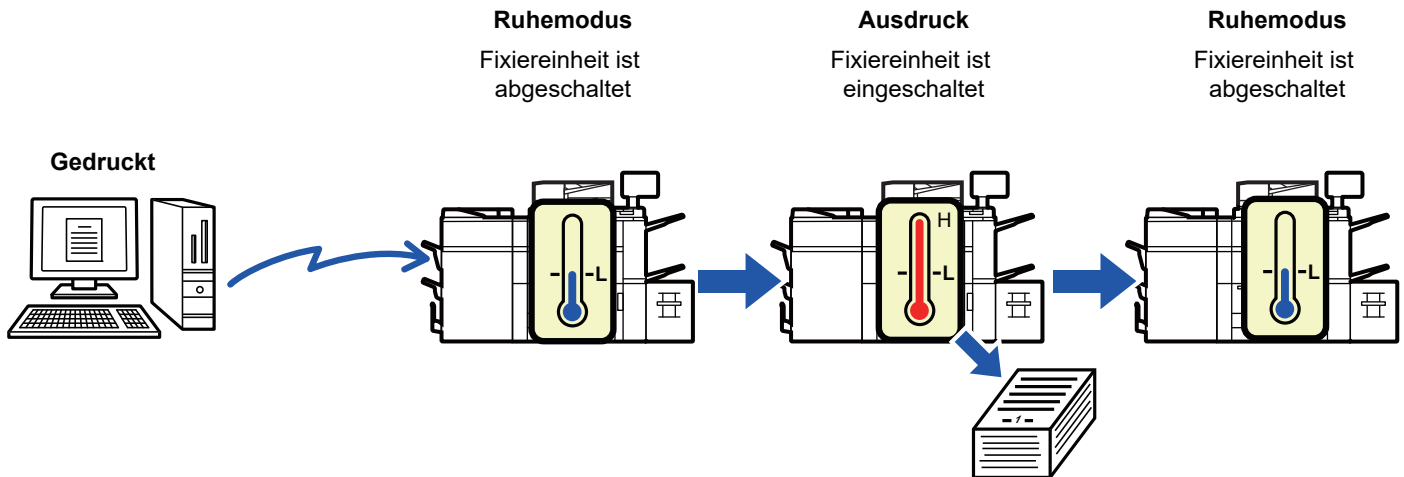
Wenn Sie im Aktionsfeld im Fenster Dateiliste des Direktdrucks die Taste [Einstellung zum Drucken ändern] antippen, werden die für diesen Modus empfohlenen Einstellungen angezeigt.

Empfohlene Einstellungen: 2-seit. Kopie, N-Up, S/W Druck.



RUFEN SIE UNMITTELBAR NACH ABSCHLUSS EINES REMOTE-AUFTRAGS DEN AUTOMATISCHEN ABSCHALTMODUS AUF

Bei aktivierter "Einstellung für die automatische Abschaltung" wird das Gerät für einen Druckauftrag eingeschaltet und kehrt unmittelbar nach Abschluss des Druckauftrags in den Modus "Automatische Abschaltung" zurück.



So richten Sie "Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen." ein:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.].

Übergangszeit fixieren.

Die Einstellung für automatische Abschaltung ist fixiert. Wählen Sie [Übergangszeit fixieren.], und stellen Sie die Übergangszeit in [Einstellung für automatische Abschaltung] ein.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] deaktiviert.

Übergangszeit nach Tageszeit ändern.

Diese Funktion regelt den Übergang in den Modus "Automatische Abschaltung" für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem Zeitraum von 4 Wochen analysiert wird.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit fixieren.] deaktiviert.



- Die Einstellungen zur Steuerung des Bildtransfers werden nicht geändert.
- Dies ist keine Verknüpfung zum Zeitplan für das Ein-/Ausschalten. Falls beide Einstellungen aktiviert sind, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Seiten werden für jedes Papierformat separat gezählt.
- Wenn die Stromversorgung des Geräts ausgeschaltet war, gab es während dieser Zeit keine Aufträge.

**Übergang zu den Modi Energiesparen und automatische Abschaltung.**

Muster	Übergangszeit	Durchschnittliche Ausgabe pro Stunde*
Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)	Nach 1 Stunde	1000 oder mehr
Modus 2 (Auftragsstartpriorität 2)	Nach 30 Minuten	250 bis 999
Modus3 (Energiesparpriorität1)	Nach 5 Minuten	60 bis 249
Modus4 (Energiesparpriorität2)	Nach möglichst kurzer Zeit	Bis zu 59

* Werksseitige Standardeinstellung

Automatisch

Diese Funktion regelt den Stromverbrauch für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem bestimmten Zeitraum analysiert wird.



Falls das Gerät keine Auftragsprotokollinformationen für 4 Wochen enthält, wechselt das Gerät zu Vorlage2 (Modus3 (Energiesparpriorität1) zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr). Danach wechselt es in den Modus4 (Energiesparpriorität2).

Manuell

Sie können für jeden Zeitraum ein Muster einstellen.

Das Gerät verwendet bereit eine Vorlage mit 3 Mustern. Das Energiesparmuster kann zu den "Original-Eco-Mustern 1 bis 4" hinzugefügt werden.

Vorlage mit drei Mustern

Vorlage	Muster	Beschreibung des Modus
Vorlage 1	Ganztätig "Energiesparpriorität 2"	Das Gerät läuft die ganze Zeit im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)".
Vorlage 2	8:00-18:00 "Energiesparpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 3 (Energiesparpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.
Vorlage 3	8:00-18:00 "Auftr.-Startpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Modus 4 (Energiesparpriorität 2)" zu anderen Zeiten.

Ruhemodus-Strompegel

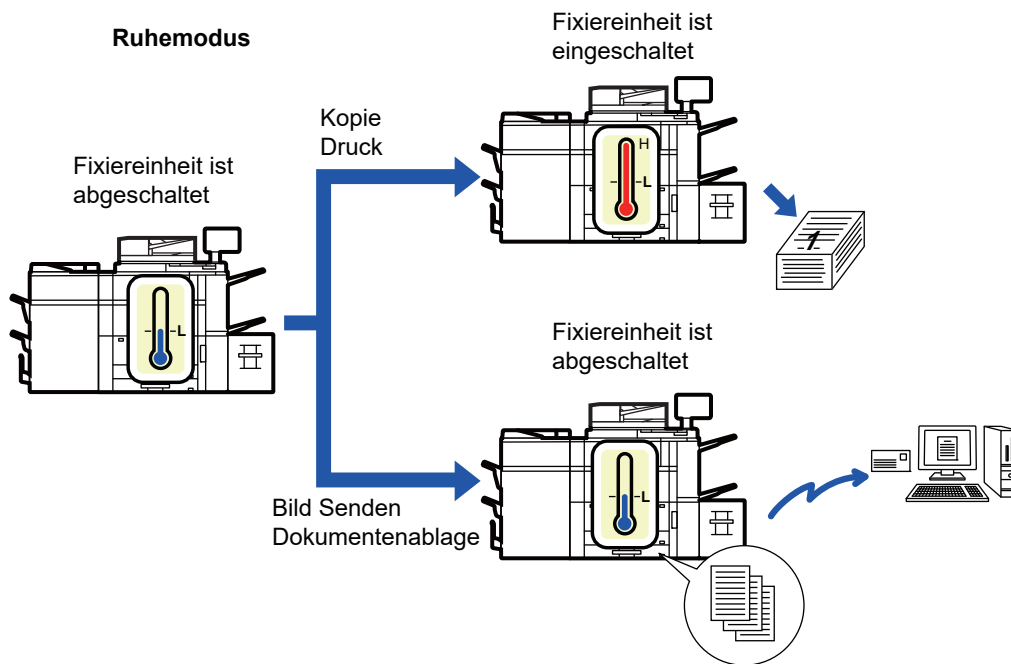
Geringer Strom: Das Gerät schaltet in den Energiesparmodus und braucht etwas länger, um wieder betriebsbereit zu sein.

Schnelles Aufwachen: Verglichen mit Strom sparen erhöht sich der Stromverbrauch etwas, dafür ist das Gerät schnell wieder betriebsbereit.



ECO-SCAN

Aufträge, die keinen Druckvorgang erfordern (z. B. das Senden eines gescannten Originals) werden bei ausgeschalteter Fixiereinheit durchgeführt.



ECO-SCANEINSTELLUNG

Legen Sie für "Einstellungen für Eco-Scan" die Option fest, und wählen Sie einen Modus oder Bildschirm, in dem Sie die Eco-Scan Einstellung aktivieren können.

Folgende Modi und Bildschirme können eingestellt werden.

- Startseite
- Kopie
- Bild Senden
- Dokumentenablage
- Einstellungen für System
- Sharp OSA



So richten Sie den Eco-Scan ein:

"Einstellungen (Administrator)" → Wählen Sie [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Einstellungen für Eco-Scan].



ENERGIESPARMUSTERLISTE

Diese Funktion analysiert die Gerätenutzung und steuert die Aktivierung des automatischen Abschaltmodus basierend auf der Nutzungsfrequenz. Wenn Sie die Geräteleistung durch die Verwendung einer Liste mit Energiesparmustern verwenden möchten, wählen Sie [Manuell] unter "Einstellungen (Administrator)" - [Eco-Einstellung] - [Stromsparmodes] - [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] und wählen Sie ein automatisches Aktualisierungsmuster in der Pulldownliste oder eines der Original-Eco-Muster 1 bis 4.

Stellen Sie das automatische Aktualisierungsmuster ein, wenn Sie die Gerätenutzung automatisch analysieren und das Muster nach Bedarf aktualisieren möchten.

Muster bearbeiten

Stellen Sie das Original-Eco-Muster ein.

Option	Beschreibung
Musternamen ändern	Wenn Sie den Musternamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie das gespeicherte Muster, an das Sie das neue Muster anpassen möchten. Wählen Sie [Ausgewähltes Muster kopieren.], um die Einstellungen des gewählten Musters zu kopieren.
Energiespareinst.	Stellen Sie die Zeiträume für die Gerätemodi ein. Wählen Sie einen Modus von 1 bis 4, den Wochentag, die Start- und Endzeit.
Wochentag	Stellen Sie den Wochentag, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.
Zeit starten/Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitraum, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.



BEDIENEINSTELLUNGEN FÜR BESTIMMTES DATUM

Wenn Sie an einem bestimmten Datum außergewöhnlich viele Druckaufträge oder eine spezielle Bedienung durchführen müssen, kann dieser Tag als "genaues Datum" festgelegt werden. Sie können dann auch für dieses Datum ein Energiesparmuster festlegen.

Registerkarte "Genaueres Datum"

Für das genaue Datum kann ein Zeitraum von bis zu 7 Tagen eingestellt werden. Stellen Sie das genaue Datum, das anzuwendende Energiesparmuster und den Vorgang ein, der ausgeführt werden soll, wenn das bestimmte Datum auf einen Tag fällt, an dem nicht gearbeitet wird.

Option	Beschreibung
Datumseinstellung	Konfigurieren Sie das Datum, an dem Sie ein bestimmtes Muster auf dem Gerät ausführen möchten. Wählen Sie einen Tag zwischen dem 1. und 31. jeden Monats oder Monat.
Angewandter Energiesparvorgang	Wählen Sie das gewünschte Energiesparmuster. Wählen Sie die Registerkarte " ENERGIESPARMUSTERLISTE (Seite 8-8) ", um die Details des Energiesparmusters festzulegen.
Vorgang für Urlaub	Konfigurieren Sie die Gerätebedienung, falls das voreingestellte genaue Datum in die Urlaubszeit fällt. Legen Sie in der Registerkarte " ENERGIESPARMUSTERLISTE (Seite 8-8) " den Tag als Urlaubstag fest.



- Falls sich ein ursprünglich festgelegtes genaues Datum mit dem Datum überschneidet, das aufgrund der Urlaubszeit verschoben wurde, erhält die Einstellung des vorherigen Datums Vorrang.
- Falls ein genaues Datum für dieselben Tage konfiguriert wurde, werden diese in aufsteigender Reihenfolge von 1 bis 7 verwendet (Nummern genaues Datum).

Registerkarte "Muster"

Verwenden Sie diese Registerkarte, um die Details eines Energiesparmusters zu konfigurieren.

Option	Beschreibung
Energiesparvorgang	Wählen Sie ein genaues Datumsmuster, das Sie festlegen möchten.
Musternamen ändern	Wenn Sie den Namen eines bestimmten Datumsmusters ändern möchten, geben Sie einen Musternamen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie ein Quellmuster, um ein Muster mithilfe eines gespeicherten oder voreingestellten Musters zu erstellen.
Neuen Zeitplan hinzufügen	Fügen Sie einen Zeitplan hinzu.

Registerkarte "Urlaub"

Legen Sie den Urlaub fest. Der von Ihnen als Urlaub festgelegte Tag wird kein bestimmtes Datum sein.

Option	Beschreibung
Urlaubsliste	Durch Berühren dieser Optionen werden Datum und Wochentage angezeigt, die für zwei Jahre als Urlaub festgelegt wurden.
Tag der Woche	Legen Sie mit dieser Option den Urlaub als Wochentag an.
Zeitraum einstellen	Legen Sie mit dieser Funktion den Urlaub als Zeitraum an. Die Option "Endgültig registrierte Zeit" zeigt an, wann der Urlaub über "Zeitraum einstellen" gespeichert wurde.



ANZEIGE DER ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION (BILDSCHIRM ECO-EMPFEHLUNGSFUNKTION ANZEIGEN)

Wenn der Anfangsbildschirm des normalen Modus angezeigt wird, werden die Einstellungen für die Eco-Empfehlungen eingeblendet.



Diese Funktion kann nicht im einfachen Modus angewendet werden.



So benutzen Sie die Funktion Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen:

"Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmodus] → [Eco-Einstellung] → [Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen].

Folgende Anzeigefunktionen stehen zur Verfügung.

- 2-seit. Kopie ► [Seite 3-22](#)
- N-auf ► [Seite 3-67](#)
- Kopie S/W ► [Seite 3-22](#)
- Bildausrichtung ► [Seite 3-34](#)

TONERSPARMODUS

Dieser Modus dient zur Reduzierung des Tonerverbrauchs.

Der Tonerverbrauch kann für die einzelnen Druckaufträge unter "Kopie", "Drucker", und "Drucke (Dokumentenabl.)" eingestellt werden.

Der Tonerverbrauch kann auf drei verschiedene Stufen eingestellt werden.

- Tonersparen 1 (Tonerverbrauch: Hoch)
- Tonersparen 2 (Tonerverbrauch: Mittel)
- Tonersparen 3 (Tonerverbrauch: Gering)



VERWALTUNG DER GERÄTENUTZUNG

BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

Die Benutzerauthentifizierung schränkt die Nutzung dieses Geräts auf Benutzer ein, die entsprechend registriert sind. Funktionen, für die die einzelnen Benutzer zugelassen sind, können festgelegt werden. Dadurch kann das Gerät individuell auf die Anforderungen Ihres Arbeitsplatzes eingerichtet werden.

Wenn der Administrator des Geräts die Benutzerauthentifizierung aktiviert hat, müssen sich die einzelnen Benutzer am Gerät anmelden. Es gibt verschiedene Arten der Benutzerauthentifizierung, und für alle Arten werden unterschiedliche Anmeldeverfahren verwendet.

Für weitere Informationen lesen Sie die Erklärungen zu den verschiedenen Anmeldeverfahren.

[AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER \(Seite 8-12\)](#)

[AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT \(Seite 8-14\)](#)

[SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-17\)](#)

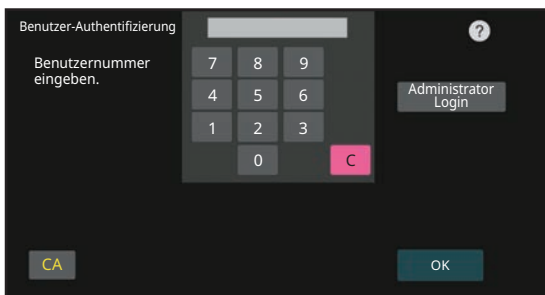
Informationen über Einstellungen, die für die Benutzerauthentifizierung erforderlich sind, finden Sie unter [BENUTZERKONTROLLE \(Seite 8-20\)](#).

AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden.

Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.

Steuerung nach Benutzernummer



Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander eine ungültige Benutzernummer eingegeben wird.

Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um die Ihnen zugewiesene Benutzernummer zu prüfen.

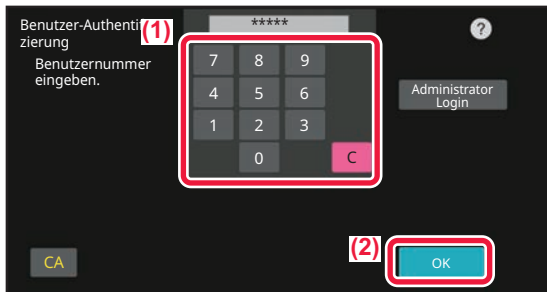


1

Geben Sie die Benutzernummer (5 bis 8 Ziffern) mit den Zifferntasten ein.

Die eingegebenen Ziffern werden als " * " angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn die eingegebene Benutzernummer authentifiziert wurde, wird die Anzahl der für den Benutzer zum Scannen oder Kopieren verbliebenen Seiten angezeigt.

Wenn die Seitenanzahl für den angemeldeten Benutzer einer Begrenzung unterliegt, wird der Seitenzähler angezeigt.



• So begrenzen Sie für einen Benutzer die Seitenanzahl:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Einstellung Zugangskontrolle] → [Seitenbegrenzungsgruppe].

• So blenden Sie nach der Anmeldung die verfügbare Seitenanzahl aus:

Deaktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard-einstellungen] → [Verbrauchsstatus nach Login anzeigen].

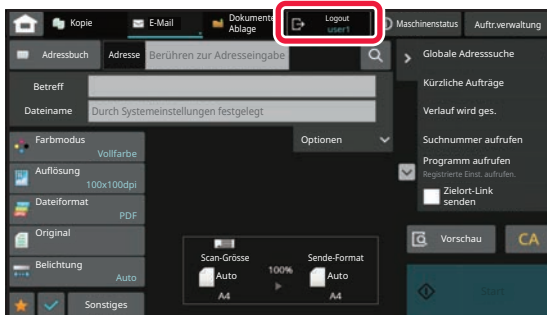
• So ändern Sie die Anzeigedauer von Meldungen:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Param.Ein-Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen].



Wenn die Benutzernummer eine 8-stellige Zahl ist, kann dieser Schritt übersprungen werden. Die Anmeldung erfolgt automatisch nach Eingabe der Benutzernummer.

3



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].



AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT

Mithilfe dieser Methode können sich Benutzer mit dem Login-Namen und Kennwort anmelden, das sie vom Geräteadministrator oder dem Administrator des LDAP-Servers erhalten haben.

Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.

Steuerung nach Login-Name und Passwort



- Wenn die LDAP-Authentifizierung verwendet wird, werden in diesem Fenster abweichende Funktionen angezeigt.
- Wird die LDAP-Authentifizierung verwendet, kann je nach Authentifizierungsmethode die Taste [E-Mail-Adresse] erscheinen. Berühren Sie das Textfeld [E-Mail-Adresse], und geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.

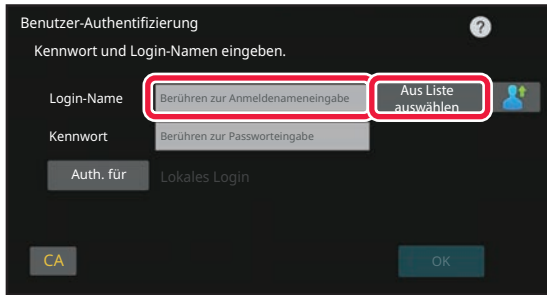
- Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion "Warnung bei fehlgeschlagenem Login" aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander ein ungültiger Anmeldenamen oder ein ungültiges Kennwort eingegeben wird.
Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um die Ihnen zugewiesene Kombination aus Login-Name und Passwort zu prüfen.



- **So richten Sie die [Warnung bei fehlgeschlagener Anmeldung] ein:**
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standardeinstellungen] → [Warnung bei fehlgeschlagenem Login].
- **So speichern Sie einen Benutzernamen:**
Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].
Registrieren Sie zudem ausführliche Informationen wie z. B. den Anmeldenamen, die Benutzernummer und das Passwort.
Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen.



1



Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.

Eingabe über die Softtastatur

Wenn die Registrierung des Benutzernamens nicht im Einstellungsmodus durchgeführt wurde, müssen Benutzer, die ausschließlich die LDAP-Authentifizierung verwenden, das Textfeld [Login-Name] antippen, und den Anmeldenamen mit der Softtastatur eingeben.

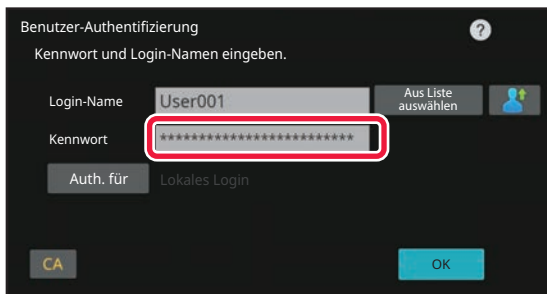
Auswahl aus einer Liste

Tippen Sie die Taste [Aus Liste auswählen] an, und wählen Sie aus der angezeigten Benutzerliste einen Benutzernamen aus.



Die LDAP-Authentifizierung wird verwendet, wenn der Serveradministrator im lokalen Netzwerk einen LDAP-Dienst bereitstellt.

2



Geben Sie das Passwort ein.

Tätigen Sie die Eingabe über die Softtastatur.

Wenn Sie sich auf einem LDAP Server anmelden, geben Sie das Passwort ein, das mit Ihrem Anmeldenamen für den LDAP-Server gespeichert wurde.

Die eingegebenen Zeichen werden als "*" angezeigt. Berühren Sie im Anschluss an die Eingabe des s die Taste [OK].

Wenn Sie als Authentifizierung einen LDAP-Server verwenden und in der "Benutzerverzeichnis." sowie auf dem LDAP-Server verschiedene Passworte gespeichert haben, verwenden Sie das auf dem LDAP-Server gespeicherte Passwort.



So registrieren Sie den Benutzernamen und das Kennwort:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].



Ändern Sie beim Registrieren des LDAP-Servers gegebenenfalls die Informationen für [Auth. für].

- **Bei der Auswahl über die Benutzerliste:**

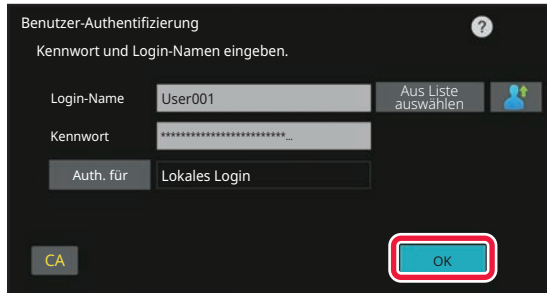
Der LDAP-Server, zu dem Sie eine Verbindung herstellen, wurde bei der Benutzerregistrierung registriert. Daher wird bei der Auswahl des Anmeldenamens der Zielservers angezeigt, an den sich die Authentifizierung richtet. Gehen Sie zu Schritt 3.

- **Bei der Eingabe über die Softtastatur:**

Berühren Sie [Auth. für], und wählen Sie den LDAP-Server für die Anmeldung aus.

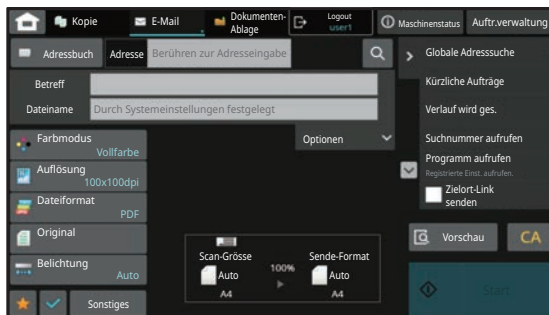


3



Berühren Sie die Taste [OK].

Wenn der eingegebene Anmeldenamen und das Passwort authentifiziert wurden, wird die Anzahl der für den Benutzer zum Scannen oder Kopieren verbliebenen Seiten angezeigt.



Wenn die Seitenanzahl für den angemeldeten Benutzer einer Begrenzung unterliegt, wird der Seitenzähler angezeigt.



• So begrenzen Sie für einen Benutzer die Seitenanzahl:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Einstellung Zugangskontrolle] → [Seitenbegrenzungsgruppe].

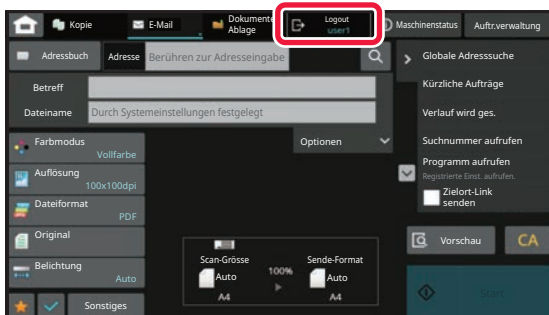
• So blenden Sie nach der Anmeldung die verfügbare Seitenanzahl aus:

Deaktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standard-einstellungen] → [Verbrauchsstatus nach Login anzeigen].

• So ändern Sie die Anzeigedauer von Meldungen:

Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs-Einstellungen] → [Param.Ein-Stellungen] → [Meldungszeitdauer einstellen].

4



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].



SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG

Diese Funktion ermöglicht beim Bedienen des Geräts eine einfache Authentifizierung durch Berühren eines vorkonfigurierten Symbols.



- Es können bis zu 20 Benutzer gespeichert werden.
- Nur das Gerät unterstützt eine Schnellauthentifizierung. Website-Authentifizierung und Authentifizierung über einen Druckertreiber können nicht verwendet werden. Geben Sie zur Nutzung der Website-Authentifizierung und Authentifizierung über einen Druckertreiber ein, um sich zu authentifizieren.
- Die Schnellauthentifizierung ist nicht möglich für IC-Karten-Authentifizierung oder den Gerätekontomodus.
- Wenn in den Systemeinstellungen die Funktion [Warnung bei fehlgeschlagenem Login] aktiviert ist, wird das Bedienfeld für fünf Minuten gesperrt, wenn dreimal hintereinander ein ungültiges Passwort eingegeben wird. Wenden Sie sich an den Geräteadministrator, um das Ihnen zugewiesene Passwort zu prüfen.



So verwenden Sie die Schnellauthentifizierung

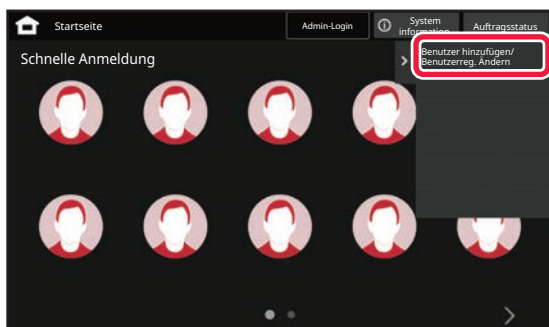
Aktivieren Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Standardeinstellungen] → [Schnelle Anmeldung aktivieren].

Legen Sie als Einstellung für den Authentifizierungsserver "Lokales Login" und als Einstellung für die Authentifizierungsmethode "Anmeldenname und Passwort" fest.

Benutzer über die Schnellauthentifizierung registrieren

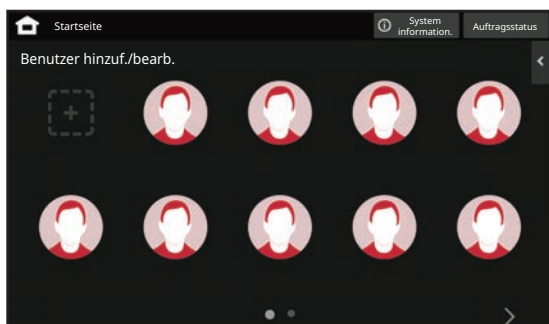
Wenn Sie Benutzer über die Schnellauthentifizierung registrieren, können die Einstellungen für Benutzeradministration und Website, die für die normale Registrierung von Benutzern verwendet werden, nicht genutzt werden. Die Registrierung erfolgt über den Anmeldebildschirm für Schnellauthentifizierung.

1



Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Benutzer hinzufügen/ Benutzerreg. Ändern].

2



Berühren Sie die Position, die Sie registrieren möchten.

Dadurch wechseln Sie zum Bildschirm für Benutzerregistrierung.

Wenn Sie ein bereits registriertes Symbol berühren, gelangen Sie zum Bearbeitungsbildschirm für Benutzerdaten.

Die Bearbeitungsdetails entsprechen den Einstellungsdetails beim Registrieren eines neuen Benutzerbildschirms. Siehe Schritt 3 beim Bearbeiten.



3

Startseite System information. Auftragsstatus

Benutzername-Registrierung

Regist. X

Symbol(e) ändern

Login-Name AAA AAA

E-Mail-Adresse aaa@aaa_aaa.com

Passwort *****

Passwort (bestätigen) *****

Geben Sie die Benutzerdaten ein, und berühren Sie die Taste [Regist.] .

Legen Sie Benutzersymbol, Login-Name, E-Mail-Adresse, Passwort, und Passwort (bestätigen) fest. Berühren Sie die für die Registrierung vorgesehenen Elemente, und geben Sie die erforderlichen Daten ein.

- Berühren Sie auf dem Aktionsfeld "Symbol(e) ändern", um den Auswahlbildschirm für Symbole anzuzeigen. Wählen Sie das gewünschte Symbol für die Konfiguration aus.
- Login-Name wird mit dem Symbol angezeigt. Überprüfen Sie die Eingabe.
- Beim Bearbeiten der Benutzerdaten kann das Passwort nicht geändert werden. "Passwort" und "Passwort (bestätigen)" werden im Bearbeitungsbildschirm nicht angezeigt.



So löschen Sie einen registrierten Benutzer

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Benutzer hinzufügen/ Benutzerreg. Ändern] und berühren Sie dann das Symbol des Benutzers, den Sie löschen möchten. Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen] und berühren Sie dann in der angezeigten Bestätigungsmeldung die Taste [Löschen].



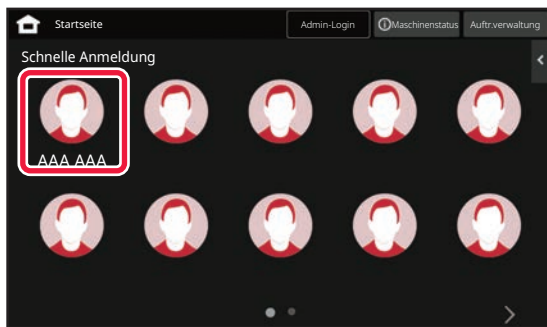
Bearbeiten und Löschen von Benutzern über die Einstellungen der Benutzeradministration und über die Website

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Benutzerliste].



Authentifizierung des Geräts mithilfe der Schnellauthentifizierung

1



Berühren Sie das Symbol.

Wenn kein Passwort festgelegt wurde, wird die Anmeldung hier beendet.

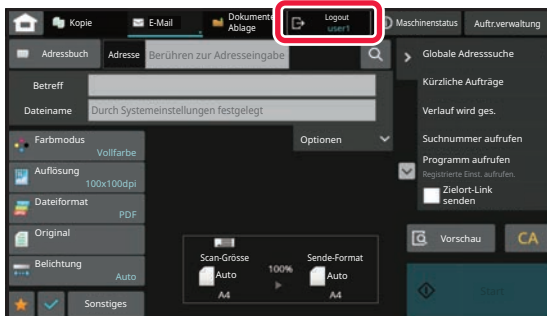
2



Geben Sie für die Einstellung des Passworts das Passwort ein.

Geben Sie das Passwort über die Softtastatur ein. Der eingegebene Text wird mit "*" angezeigt. Berühren Sie im Anschluss an die Eingabe des Passworts die Taste [OK].

3



Wenn Sie Ihre Arbeit beendet haben und sich abmelden möchten, tippen Sie auf die Taste [Logout].



BENUTZERKONTROLLE

Sie können die Benutzerverwaltung vornehmen, z. B. Registrieren der Anmeldung von Benutzern und Festlegen der Benutzerauthentifizierungsmethode.





Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" im Bereich [Kontrolle der Benutzer] die Optionen → [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung].

Über Kontrolle der Benutzer können Sie die Benutzer registrieren und verwalten, die das Gerät verwenden.

Indem Sie die Anzahl der Seiten und die Funktionen begrenzen, die ein bestimmter Benutzer oder eine Benutzergruppe verwenden kann, wird der unbefugten Nutzung des Geräts vorgebeugt.

Zu diesem Zweck kann auch eingestellt werden, dass unauthorised Personen, die nicht als Benutzer registriert sind, das Gerät nicht verwenden oder bestimmte Funktionen nicht nutzen können.

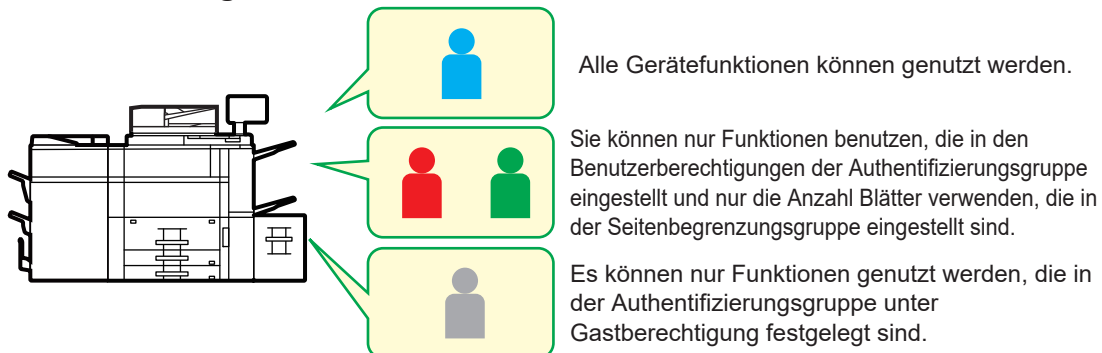
Beispiel: In der Benutzername-Registrierung gespeicherte Informationen

	Benutzername : AAA Benutzerindex : Gruppe A Seitenbegrenzungsgruppe : "Begrenzt" gruppe	Authentifizierungsgruppe: Benutzer Bevorzugte Bedienergruppe Gruppe a
	Benutzername : BBB Benutzerindex : Gruppe B Seitenbegrenzungsgruppe : "Begrenzt" gruppe	Authentifizierungsgruppe: Benutzer Bevorzugte Bedienergruppe Gruppe a
	Benutzername : CCC Benutzerindex : Gruppe A Seitenbegrenzungsgruppe : "Unbegrenzt" gruppe	Authentifizierungsgruppe: Administrator Bevorzugte Bedienergruppe: Gruppe b
	Benutzername: Ohne (Nicht im Gerät registrierte Benutzer)	

Benutzerindex



Verwendung des Geräts



Bevorzugte Bedienergruppe



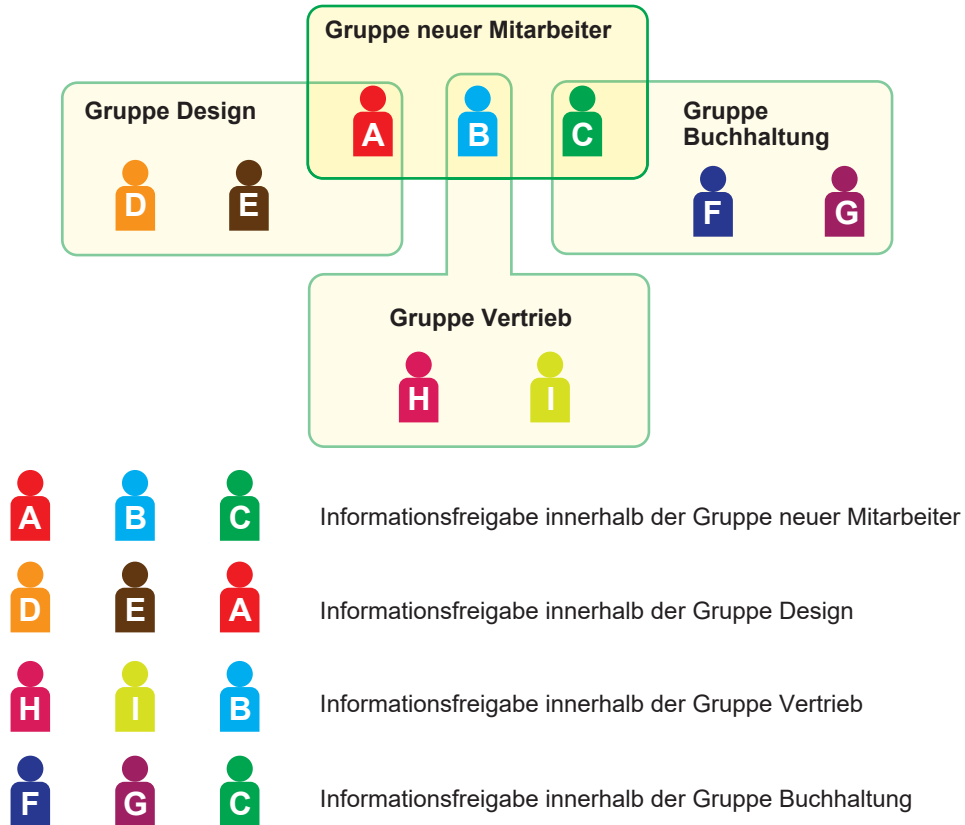
Das Gerät kann entsprechend der für jede Gruppe festgelegten Anzeigefenster und Standardeinstellungen verwendet werden.



ORGANISATIONS/GRUPPENLISTE

Benutzer können so in einer Organisation/Gruppe registriert werden, dass sie in dieser Gruppe gespeicherte Kontakte und Gruppeninformationen für andere freigeben können. Beim Zählen aller verwendeten Seiten können Sie prüfen, wie viele Seiten und welche Funktionen die einzelnen Gruppen nutzen.

Jeder Benutzer kann zu mehreren Organisationen/Gruppen gehören.





LISTE SEITENBEGRENZUNGSGRUPPE

Mithilfe einer Liste Seitenbegrenzungsgruppe kann die Anzahl von Blättern, die Benutzern in einer bestimmten Gruppe für Kopien und Druckjobs zur Verfügung stehen, sowie die Anzahl von Seiten für Scan vorgänge begrenzt werden. Außerdem können bestimmte Funktionen für Benutzer gesperrt werden.

Liste Seitenbegrenzungsgruppe A

Kopie:

S/W : Seitenbegrenzung (10.000)

Vollfarbe : Seitenbegrenzung (10.000)

Drucker :

S/W : Unbegrenzt

Vollfarbe : Unzulässig

Dokumentenablagendruck :

S/W : Unbegrenzt

Vollfarbe : Unbegrenzt

Drucke auflisten :

S/W : Unbegrenzt

Vollfarbe : Unbegrenzt

Scanner :

S/W : Unzulässig

Vollfarbe : Unzulässig

Scan an lokales Laufwerk :

S/W : Seitenbegrenzung (50.000)

Vollfarbe : Seitenbegrenzung (50.000)

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die Liste Seitenbegrenzungsgruppe festgelegt wird.

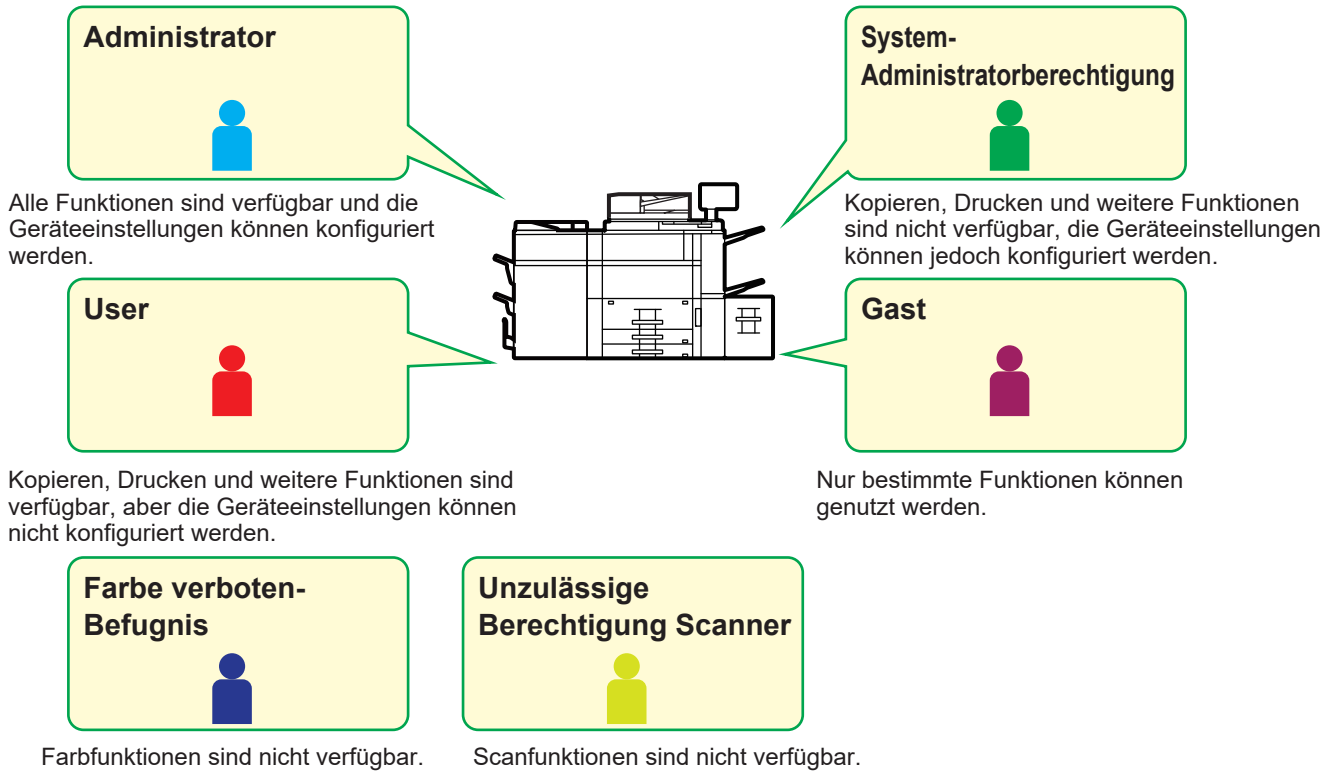
- Den Benutzern in dieser Gruppe stehen für Vorgänge in Schwarzweiß und in Farbe jeweils bis zu 10.000 Seiten zur Verfügung.
- Druckvorgänge für den Schwarzweißdruck sind unbegrenzt.
- Farbdruck hingegen ist nicht möglich.
- Dokumentenablagendruck und Listendruck können sowohl in Farbe als auch in Schwarzweiß unbegrenzt durchgeführt werden. Scanner- und Faxübertragung sind nicht möglich.
- Für die Scanspeicherung stehen für Farbe und Schwarzweiß jeweils bis zu 50.000 Seiten zur Verfügung.



AUTHENTIFIZIERUNGSGRUPPE

Mit der Authentifizierungsgruppe lassen sich Funktionen und Einstellungen begrenzen, auf die die Benutzer in einer bestimmten Gruppe zugreifen können. Indem Sie die Nutzung von Funktionen und Einstellungen beschränken, verhindern Sie, dass unerfahrene Benutzer Vorgänge falsch ausführen oder falsche Einstellungen vornehmen, und gewährleisten so die sichere Nutzung des Geräts.

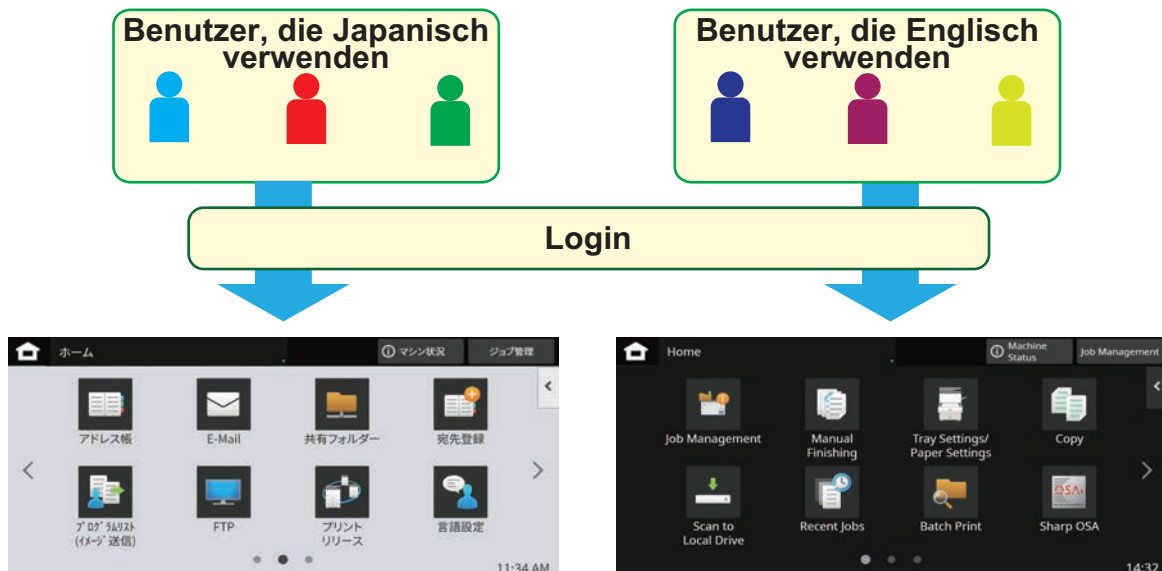
Haupt-Authentifizierungstypen (Standardgruppenliste)





LISTE BEVORZUGTE BENUTZERGRUPPE

Für jede einzelne Gruppe kann eine Umgebung mit passenden Einstellungen festgelegt werden. Wenn die Benutzer beispielsweise verschiedene Sprachen sprechen, kann für jede Gruppe eine bestimmte Sprache eingestellt werden. Diese Einstellung wird dann beim Login automatisch übernommen (die Anzeigesprache kann in der Regel nicht bei jeder Verwendung des Geräts geändert werden).



Durch Einstellen von Englisch für Benutzer, die die Englisch verwenden, und Japanisch für Benutzer, die die Japanisch in der Liste der bevorzugten Betriebsgruppen verwenden, wechselt die Sprache automatisch zwischen Englisch und Japanisch, wenn sich ein Benutzer am Gerät anmeldet.

ACTIVE DIRECTORY-LINK-FUNKTION

Sie können sich an der Active Directory-Domain (AD-Domain) des Geräts anmelden und die Benutzerverwaltung einfach über das Netzwerk vornehmen.

In einem Netzwerk, in dem Active Directory nicht aktiviert ist, müssen Sie die Netzwerkgerät-Authentifizierung für jedes Gerät durchführen.

Aus diesem Grund muss ein Benutzer mehrere Domainnamen und Passwörter haben.

Wenn Sie sich an einer AD-Domain anmelden, müssen Sie sich nur einmal authentifizieren. Wenn Sie authentifiziert sind, authentifiziert der Active Directory-Server automatisch die Netzwerkgeräte. Sie können sich an mehrere Geräte im Netzwerk mit einem einzelnen Domainnamen und Passwort anmelden.



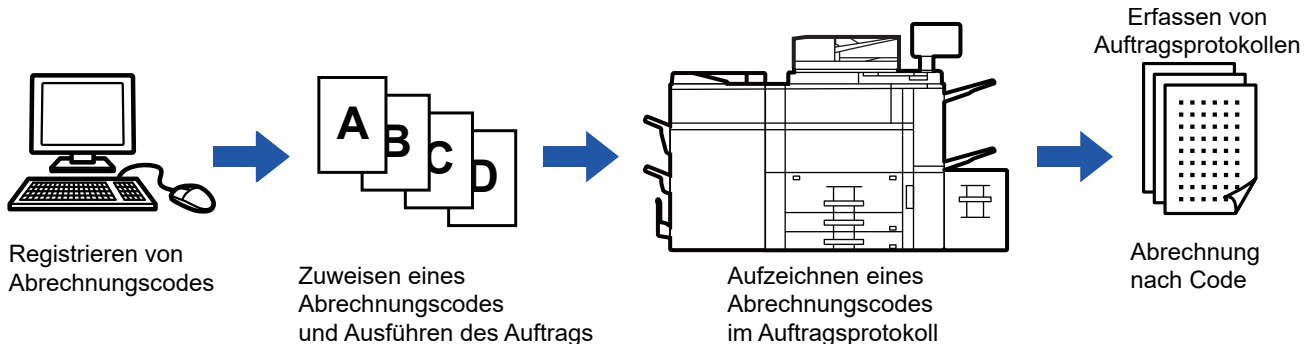
ABRECHNUNGSCODE

ABRECHNUNGSCODE

Ein Abrechnungscodes, der zu einem aufgezeichneten Auftragsprotokoll hinzugefügt wird, sobald ein Druck- oder Sendeauftrag ausgeführt wurde, dient zur Ausführung der verschiedenen Abrechnungsprozesse.

Abrechnungscodes werden in zwei Arten klassifiziert: Hauptcode und Subcode. Der Abrechnungscodes wird im Auftragsprotokoll aufgezeichnet, sobald er eingegeben und ein Druck- oder Sendeauftrag ausgeführt wurde.

Durch die Zusammenfassung aller Beträge nach Abrechnungscodes basierend auf Auftragsprotokollen wird die Durchführung der nachfolgenden Operationen erleichtert, z. B. das Erstellen von kombinierten Abrechnungen.



Abrechnungscodetypen

Art	Beschreibung
Hauptcode	Wird verwendet zur Kategorisierung der Ergebnisse der ausgeführten Druck- und Sendeaufträge, um eine effiziente Verwaltung zu unterstützen. Beispielsweise können Sie einen Code nach Kunde zuweisen und Kostendaten nach Kunden aus den Auftragsprotokollen erfassen. Beispiel eines Codes: Herausgegeben für Unternehmen A
Subcode	Ist verfügbar, wenn der Hauptcode alleine nicht ausreichend ist für die Verwaltung von Abrechnungscodes. Sie können z. B. die monatlichen Kostendaten einem Subcode zuweisen und die Summe der monatlichen Kostendaten aller Kunden erfassen, sobald der Kundename dem Hauptcode zugewiesen wird. Beispiel eines Codes: Herausgegeben im Oktober, 2020
Standardcode	Wird automatisch zugewiesen, wenn kein Haupt- oder Subcode festgelegt wurde.

Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren

Wenn Sie die Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren möchten, wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodееinstellung] → [Administration einstellen], und stellen Sie [Abrechnungscodes benutzen] auf [Aktivieren] ein.

Erfassen von Abrechnungscodes

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Systemsteuerung] → [Auftragsprotokoll] → [Protokoll bearbeiten], und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern], um die Auftragsprotokolle herunterzuladen. Fassen Sie dann die Daten zusammen, indem Sie die gespeicherten Auftragsprotokolle klassifizieren und anordnen.



ABRECHNUNGSCODE BENUTZEN

Wenn die Verwendung des Abrechnungscodes unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert wurde, wird das Eingabefenster für den Abrechnungscodes im Übergangsmodus angezeigt (zum Zeitpunkt des Druck-/Sendevorgangs im Dokumentenablagemodus).

Sofern erforderlich, geben Sie den Haupt- oder Subcode ein.



- **Verwendung des Abrechnungscodes aktivieren**

Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodeseinstellung] → [Administration einstellen], und setzen Sie dann [Abrechnungscodes benutzen] auf [Aktivieren].

- **Beibehalten des angegebenen Abrechnungscodes zum Zeitpunkt des Modusübergangs**

Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Abrechnungscodeseinstellung] → [Administration einstellen], und setzen Sie das Kontrollkästchen [Bei dem Übertragungsmodus Abrechnungscodes übernehmen] auf . Dadurch erübrigt sich, die Abrechnungscodes bei jedem Übergangsmodus neu einzugeben.



Sie können Abrechnungscodes zuweisen, um die Zieldateien und Druckaufträge über "Einstellungen (Administrator)" → [Dokumentenbearbeitungen] erneut zu drucken/zu senden.

Erneutes Festlegen eines Abrechnungscodes

Wenn Sie den festgelegten Abrechnungscodes ändern möchten, tippen Sie auf dem Aktionsfeld die Taste [Rechnungscodes wechseln.] an.

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscodes angezeigt wird, wählen Sie einen neuen Abrechnungscodes.

Auswählen eines Abrechnungscodes aus der Liste

Wählen Sie den gewünschten Abrechnungscodes in der Liste der registrierten Abrechnungscodes aus.

Die Abrechnungscodes müssen vorab registriert werden.

[REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES \(Seite 8-29\)](#)

1

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscodes angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes.



- **Wenn kein Abrechnungscodes festgelegt ist**

Berühren Sie die Taste [Ist für Rechnungscodes untauglich].



- **Auswahl des zuvor verwendeten Abrechnungscodes (zum Zeitpunkt der Benutzerauthentifizierung)**

Tippen Sie während der Benutzerauthentifizierung im Aktionsfeld die Option [Vorher benutzten Abrechnungscodes benutzen.] an. Es werden dann der Haupt- und Subcode angezeigt, die vom authentifizierten Benutzer zuvor eingegeben wurden.



2

Hauptcode	Name des Hauptcodes
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

Tippen Sie den Hauptcode an und wählen Sie ihn aus der Liste aus.



Wenn Sie den Hauptcode oder den Hauptcodenamen suchen

Berühren Sie . Wenn das Suchfenster angezeigt wird, geben Sie den Hauptcode und den Hauptcodenamen ein, und berühren Sie die Taste [Suche starten]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

3

Berühren Sie die Taste [OK].

Sie kehren dann zum Eingabefenster für den Abrechnungscodes zurück.



Abbrechen der Auswahl aus einer Liste

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abbrechen und zurück]. Der ausgewählte Hauptcode wird gelöscht und sie kehren zum Eingabefenster für den Abrechnungscodes zurück.



Überprüfen der Details des Hauptcodes

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Details anzeigen]. Das Detailfenster wird angezeigt. Prüfen Sie die Details und berühren Sie dann die Taste .

4

Abrechnungscodes

Abrechnungscodes eingeben.

Hauptcode: AAAA

Untergeordneter Code: AAAA

Berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.

Die Subcodeliste wird angezeigt. Führen Sie die Verfahren gemäß Schritt 2 und 3 aus und legen Sie dann den Subcode fest.

5

Abrechnungscodes

Abrechnungscodes eingeben.

Hauptcode: AAAA

Untergeordneter Code: AAAA

Berühren Sie die Taste [OK].



Wenn Sie den Wert des festgelegten Abrechnungscodes löschen möchten

Berühren Sie die Taste [CA]. Geben Sie den Abrechnungscodes erneut ein.



Direkteingabe des Abrechnungscodes

1

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscodescode angezeigt wird, tippen Sie das Feld im Bereich [Hauptcode] an, und geben Sie dann den Hauptcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.



Wenn kein Abrechnungscodescode festgelegt ist

Berühren Sie die Taste [Ist für Rechnungscodescode untauglich]. Der Verwendungscodescode wird als Hauptcode festgelegt.

2

Tippen Sie das Feld [Untergeordneter Code] an, und geben Sie dann den Subcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

3

Berühren Sie die Taste [OK].



Wenn Sie den Wert des festgelegten Abrechnungscodescodes löschen möchten

Berühren Sie die Taste [CA]. Geben Sie den Abrechnungscodescode erneut ein.



REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES

Registrieren eines neuen Abrechnungscodes.

Ein Abrechnungscodes kann nicht nur über das Eingabefenster für den Abrechnungscodes registriert werden, sondern auch über den "Einstellungen".



Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.

Gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes

Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe und während der Benutzerauthentifizierung gemeinsam verwendet werden.

Wenn kein gemeinsamer Bereich festgelegt wurde, können die registrierten Abrechnungscodes von allen Benutzern verwendet werden.

1

Abrechnungscodes

Abrechnungscodes eingeben.

Hauptcode: AAAA **Aus Liste auswählen**

Untergeordneter Code: AAAA **Aus Liste auswählen**

CA **Ist für Rechnungscodes untauglich** **OK**

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscodes angezeigt wird, tippen Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes an.

Wenn Sie einen neuen Subcode registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.

Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2

Rechnungscodes auswählen **OK** **Abbrechen und zurück**

Hauptcode	Name des Hauptcodes
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

Abrechnungscodes hinzufügen/bearbeiten. **CA**

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abrechnungscodes hinzufügen/bearbeiten.].



3

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Neue hnzuf.].



Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie **OK**.

4

Tippen Sie das Feld [Hauptcode] an, und geben Sie dann den Hauptcode ein.

Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

5

Tippen Sie das Feld [Name des Hauptcodes] an, und geben Sie dann den Hauptcodenamen ein.

Legen Sie den Codenamen fest und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.

6

Sofern erforderlich, wählen Sie die gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes.

Für alle öffentlich: Registriert den Abrechnungscode als öffentlichen Code für alle Benutzer, die Zugriff auf dieses Gerät haben.

Öffnet. Zieladresse angeben: Grenzt die gemeinsame Nutzung des zu registrierenden Abrechnungscodes auf eine bestimmte Gruppe ein. Es können maximal acht Gruppen als öffentliche Zielgruppe festgelegt werden.

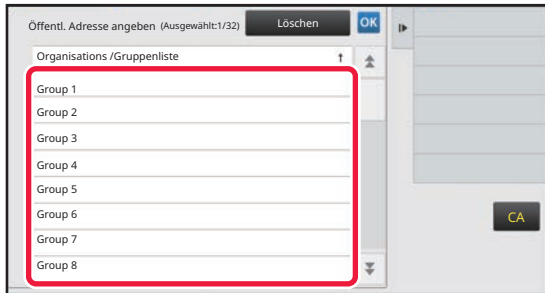
Weitere Informationen über die Festlegung einer öffentlichen Zielgruppe finden Sie unter "[Gemeinsame Nutzung des Abrechnungscodes \(Seite 8-29\)](#)".



Wenn keine Benutzerauthentifizierung ausgeführt wurde, wird die öffentliche Zielgruppe des Abrechnungscodes nicht angezeigt. Der Modus wird automatisch auf [Für alle öffentlich] angezeigt.



7



Berühren Sie die Taste und wählen Sie eine Gruppe als öffentliche Zielgruppe aus.

Es können bis zu acht Gruppen angegeben werden. Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.



So brechen Sie die Einstellung ab

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen]. Die registrierte öffentliche Zielgruppe wird gelöscht und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück.

8

Wenn Sie weitere AbrechnungsCodes registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Nächsten Rechnungscode registrieren].

Führen Sie die Schritte 4 bis 7 durch, um den Hauptcode zu registrieren.



So brechen Sie die Registrierung ab

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abbrechen und zurück]. Die registrierten AbrechnungsCodes werden gelöscht und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück.

9

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Registr. beenden].

Die Registrierung wird abgeschlossen und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück. Berühren Sie die Taste **OK**, um die Registrierung zu beenden.



Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten

Berühren Sie die Taste [CA].



BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINES REGISTRIERTEN ABRECHNUNGSCODES

Ein registrierter Abrechnungscode kann geändert oder gelöscht werden.
Der Abrechnungscode kann auch im "Einstellungen" bearbeitet oder gelöscht werden.

Bearbeiten eines Abrechnungscode

1

Abrechnungscode

Abrechnungscode eingeben.

Hauptcode AAAA **Aus Liste auswählen**

Untergeordneter Code AAAA **Aus Liste auswählen**

CA Ist für Rechnungscode untauglich **OK**

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Hauptcodes.

Wenn Sie einen neuen Subcode registrieren möchten, berühren Sie die Taste [Aus Liste auswählen] des Subcodes.

Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2

Rechnungscode auswählen **OK** **Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.**

Hauptcode	Name des Hauptcodes
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

CA

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.].

3

Hauptcode-Registrierung **OK** **Bearbeiten**

Hauptcode	Name des Hauptcodes
MAIN001	Company 1
MAIN002	Company 2
MAIN003	Company 3
MAIN004	Company 4
MAIN005	Company 5
MAIN006	Company 6
MAIN007	Company 7
MAIN008	Company 8

CA

Tippen Sie den zu bearbeiteten Hauptcode an, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste [Bearbeiten] an.



Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten
Berühren Sie **OK**.

4

Bearbeiten Sie den Hauptcode gemäß Ihren Anforderungen.

Weitere Informationen über die Änderung des Codes finden Sie in den Schritten 4 bis 7 unter ["REGISTRIEREN EINES NEUEN ABRECHNUNGSCODES \(Seite 8-29\)"](#).



5

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Registr. beenden].

Die Registrierung wird abgeschlossen und Sie kehren zum vorherigen Fenster zurück. Berühren Sie die Taste **OK**, um die Registrierung zu beenden.



Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten

Berühren Sie die Taste **[CA]**.

Löschen eines Abrechnungscode

1

Wenn das Eingabefenster für den Abrechnungscode angezeigt wird, berühren Sie die Taste **[Aus Liste auswählen]** des Hauptcodes.

Wenn Sie einen Subcode löschen möchten, tippen Sie die Taste **[Aus Liste auswählen]** des Subcodes an.

Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit denen des Hauptcodes.

2

Berühren Sie auf dem Aktionsfeld **[Abrechnungscode hinzufügen/bearbeiten.]**.

3

Tippen Sie den zu löschenden Hauptcode an, und tippen Sie dann im Aktionsfeld die Taste **[Löschen]** an.



Wenn Sie zum Eingabefenster für den Abrechnungscode zurückkehren möchten

Berühren Sie **OK**.



4

Wenn die Bestätigungsmeldung angezeigt wird, berühren Sie die Taste [Löschen].



VERWENDEN DIESES GERÄTS IN EINER NETZWERKUMGEBUNG

OAuth 2.0-AUTHENTIKATION

Wenn Sie Microsoft365, Exchange Online usw. zum Senden von E-Mails von diesem Computer aus verwenden, wird empfohlen, die Authentifizierungsmethode OAuth 2.0 zu verwenden.

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die OAuth 2.0-Authentifizierung funktioniert.

EINEN TOKEN ERHALTEN

Bei der OAuth 2.0-Authentifizierung stellt der Dienstanbieter ein Zugriffstoken zur Verfügung, das der Rechner erhalten kann, um E-Mails zu senden und zu empfangen.

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Token erhalten.

Die Einstellungen sollten vom Administrator konfiguriert und am Gerät ausgeführt werden. (Die Konfiguration kann auf der Webseite nicht abgeschlossen werden).



Wenn während der Auftragsausführung ein Fehler auftritt, testen Sie die POP/SMTP-Authentifizierungsverbindung in den Systemeinstellungen. Wenn im Ergebnis des Verbindungstests die Meldung [Token-Update fehlgeschlagen. Bitte löschen Sie das Token und rufen Sie das Token erneut ab.] angezeigt wird, löschen Sie das Token und holen Sie es erneut ab.

SMTP-Authentifizierungs-Einstellungen

Die folgenden Einstellungen sind für die SMTP-Authentifizierung verfügbar, und die Einstellungsmethode ist in allen Fällen die gleiche.

- Einstellungen für System → Einstellungen für Netzwerk → Dienste-Setup (Registerkarte SMTP)
- Einstellungen für System → Systemsteuerung → E-Mail-Alarm und Status → SMTP-Setup
- Einstellungen für System → Einstellungen für Netzwerk → Schnelle Einstellungen
- Einstellungen für System → Urspr. Installationseinstellungen → Schnelleinstellungen Netzwerk

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie ein Token unter Einstellungen für System → Einstellungen für Netzwerk → Dienste-Setup (Registerkarte SMTP) erhalten.

1

Berühren Sie die "Einstellungen (Administrator)" → "Einstellungen für System" → "Einstellungen für Netzwerk" → "Dienste-Setup" → Registerkarte "SMTP".

2

Konfigurieren Sie die erforderlichen Einstellungen wie "Primärer Server", "Port-Nummer", "Zeitüberschreitung", "Absendername", "Absendeadresse" und "SSL/TLS aktivieren" in den SMTP-Einstellungen.

3

Wählen Sie "OAuth 2.0" als Authentifizierungsmethode.



4

Wählen Sie einen Anbieter.

5

Geben Sie einen Kontoname ein.

6

Berühren Sie die Taste [Token abrufen].

Berühren Sie die Taste [Token abrufen] und dann auf die Taste [OK], wenn eine Bestätigungsmeldung erscheint. Daraufhin wird die Anmeldeseite des ausgewählten Anbieters angezeigt.

Melden Sie sich an und folgen Sie den Anweisungen, um das Token zu erhalten.

Wenn ein Token erworben wird, ändert sich die Anzeige "Token" von [Nicht abgerufen] auf [Abgerufen].

Die folgenden Einstellungen sind üblich. Wenn eine OAuth 2.0-Authentifizierung für eine dieser Einstellungen empfangen wird, werden die Einstellungen in Abstimmung miteinander aktualisiert.

- Einstellungen für System → Einstellungen für Netzwerk → Dienste-Setup (Registerkarte SMTP)
- Einstellungen für System → Einstellungen für Netzwerk → Schnelle Einstellungen
- Einstellungen für System → Urspr. Installationseinstellungen → Schnelleinstellungen Netzwerk

Die folgenden Einstellungen sind unabhängig. Auch wenn Sie die OAuth 2.0-Authentifizierung in anderen SMTP-Authentifizierungseinstellungen haben, muss die OAuth 2.0-Authentifizierung separat eingeholt werden.

- Einstellungen für System → Systemsteuerung → E-Mail-Alarm und Status → SMTP-Setup

POP-Authentifizierungs-Einstellungen

Die folgenden Einstellungen sind für die POP-Authentifizierung verfügbar, und die Einstellungsmethode ist in allen Fällen die gleiche.

- Einstellungen für System → Druckereinstellungen → Einstellungen für E-Mail- Druck
- Einstellungen für System → Systemsteuerung → E-Mail-Alarm und Status → Email-Status (Registerkarte Erweitert)

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie ein Token unter Einstellungen für System → Druckereinstellungen → Einstellungen für E-Mail- Druck.

1

Berühren Sie die "Einstellungen (Administrator)" → "Einstellungen für System" → "Druckereinstellungen" → "Einstellungen für E-Mail- Druck".

2

Konfigurieren Sie die erforderlichen Einstellungen wie "POP3-Server", "Port-Nummer", "Prüfungsintervall" und "SSL/TLS aktivieren" in den-Einstellungen.

3

Wählen Sie "OAuth 2.0" als Authentifizierungsmethode.



4

Führen Sie die Schritte 4 bis 6 unter SMTP-Authentifizierungs-Einstellungen aus.

Alle POP-Authentifizierungseinstellungen sind unabhängig. Auch wenn Sie die OAuth2.0-Authentifizierung in anderen POP-Authentifizierungseinstellungen haben, muss die OAuth 2.0-Authentifizierung separat eingeholt werden.



EINEN TOKEN LÖSCHEN

Löschen Sie die Token, die eingerichtet wurden, wenn Sie den Computer mit einem neuen Konto in Exchange Online usw. verwenden oder wenn die Token abgelaufen sind und nicht mehr verwendet werden können. Die Einstellungen sollten vom Administrator konfiguriert werden. Das Löschen von Token kann auch über die Webseite konfiguriert werden.

Berühren Sie die Taste [Löschen] auf jedem Bildschirm zur Einstellung der SMTP- oder POP-Authentifizierung, um eine Bestätigungsmeldung anzuzeigen. Berühren Sie die Taste [OK], um das Token zu löschen. Wenn das Token gelöscht wird, wechselt die Anzeige "Token" zu [Nicht abgerufen].

PRÜFUNG DES TOKEN-STATUS

Der Token-Status kann in jeder Einstellung unter "Token" überprüft werden.

Anzeige mit "Token"	Beschreibung
Nicht abgerufen	Ein Zustand, in dem das Token nicht erhalten wurde.
Warten auf Autorisierung	Die Erlaubnis zum Abrufen eines Tokens wurde vom Anbieter eingeholt, aber der Rechner hat den Abruf des Tokens noch nicht abgeschlossen.
Abgerufen	Der Token wurde erhalten und ist aktiviert.
Ungültig	Das Token wurde erhalten, aber das Konto ist nicht verfügbar oder das Token ist ungültig, weil es abgelaufen ist.

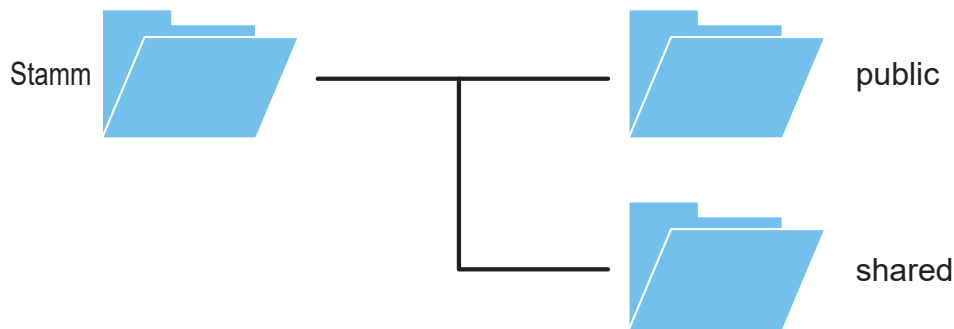


NAS

NAS (Network Attached Storage) ist ein Speichergerät, das mit dem Netzwerk verbunden ist. Sie können einen Teil des lokalen Laufwerks des Geräts als einfachen Dateiserver verwenden, um Dateien zu speichern und nach gespeicherten Dateien zu suchen.

ORDNERSTRUKTUR

Die Ordnerstruktur ist wie folgt aufgebaut.



- Stamm
- public: Bereich zur Speicherung von PDF-Dateien, die auf dem PC gesucht werden können und die mit der Dokumentenablage-Funktion erstellt wurden.
- shared: Bereich, in dem Sie Ordner individuell erstellen können.

Speicherung von Daten in NAS / Suchen nach NAS-Dateien

1

Sie können benötigte Daten auf dem lokalen Laufwerk des Geräts speichern und die Daten auf dem Computer anzeigen.

Dokument, das auf dem Gerät gescannt wurde

Berühren Sie in der Dokumentenablage das Kontrollkästchen [PDF für PC-Browsen erstellen], damit dieses ausgewählt wird , und kopieren Sie die Daten in den Ordner "public", um diese zu speichern.

[Dateiinformatoren \(Seite 6-15\)](#)

2

Verwendung als Dateiserver / Suchen nach gespeicherten Dateien.

Um diese Funktion zu verwenden, öffnen Sie einen beliebigen Ordnerbildschirm im Computer und geben Sie in der Adressliste hinter "\\" die IP-Adresse des Geräts ein (Beispiel: \\192.168.1.28).



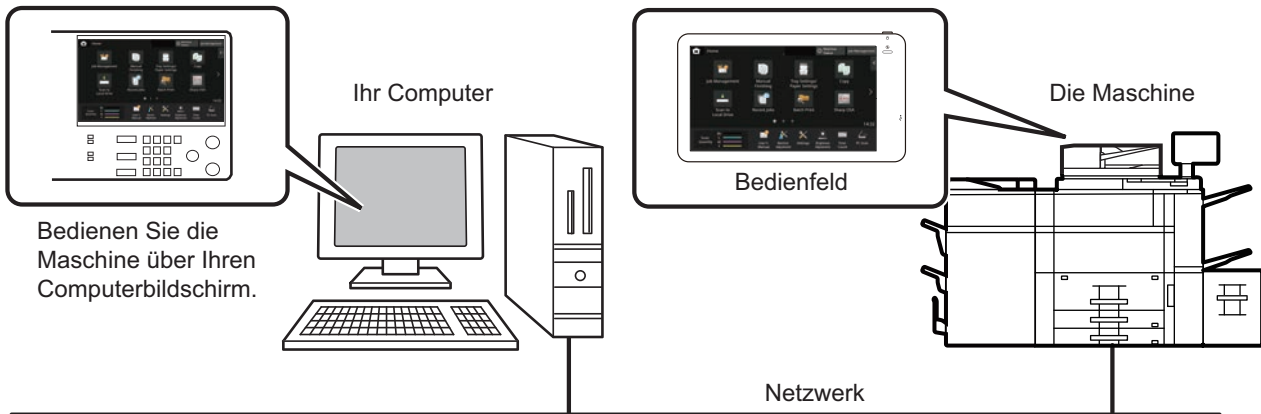
- Für jeden Ordner sind Zugriffsbeschränkungen festgelegt, d. h. Sie müssen Anmeldenamen und Passwörter des Administratorenkontos oder eines für das Gerät registrierten Benutzerkontos eingeben.
- Die maximale Größe pro Datei beträgt 2 GB.



FERNBETRIEB DES GERÄTS

Sie können das Gerät über Ihren Computer oder Ihr Mobilgerät, z. B. Smartphone, fernbedienen.

Hierbei wird auf Ihrem Computer dasselbe Bedienfeld wie auf dem Gerät angezeigt, sodass Sie sich nicht auf eine andere Benutzeroberfläche umstellen müssen.



Die Fernbedienungsfunktion kann immer nur auf einem Gerät verwendet werden.

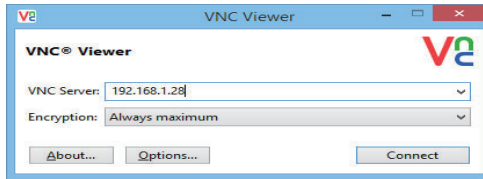
Bereiten Sie den Fernbetrieb des Geräts zunächst wie im Folgenden beschrieben vor.

- Wählen Sie im "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung Fernbedienung] → [Software-Fernbedienung] und wählen Sie dann [Allow] für [Betriebsberechtigung].
- Verbinden Sie das Gerät mit dem Netzwerk.
- Installieren Sie auf Ihrem Computer eine VNC-Anwendungssoftware (empfohlene VNC-Software: RealVNC) auf Ihrem Gerät.
- Richten Sie die Funktion im Anschluss an die Vorbereitung mithilfe der im Folgenden beschriebenen Schritte ein.



Beispiel: RealVNC®

1





Starten Sie den VNC Viewer, geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Eingabefeld "VNC Server" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Connect].



Prüfen Sie mit dem Geräteadministrator die IP-Adresse.

2

Befolgen Sie die am Bedienfeld des Geräts angezeigte Meldung, um die Verbindung zu autorisieren.

Wenn das Gerät mit der VNC-Software verbunden ist, wird in der Systemleiste des Sensorbildschirms  angezeigt. Wenn Sie die Verbindung trennen möchten, beenden Sie die VPN-Software, oder berühren Sie .



Bedienen Sie das Bedienfeld auf dieselbe Art, wie Sie es auch am Gerät bedienen würden. Sie können jedoch nicht nacheinander Werte eingeben, indem Sie fortlaufend auf die Taste klicken.



Sharp OSA

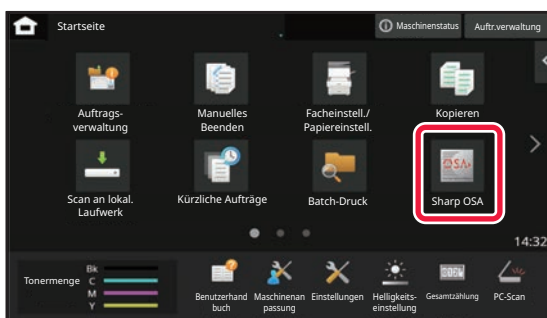
Sharp OSA (Open Systems Architecture) ist eine Architektur, die das Gerät über ein Netzwerk direkt mit den Softwareanwendungen (externe Anwendungen) verknüpft.

Wenn Ihr Gerät Sharp OSA unterstützt, können Sie die Steuerungen im Bedienfeld und die Gerätefunktionen verknüpfen, z. B. Senden der Scannergebnisse an externe Anwendungen.

KOMMUNIKATION ZWISCHEN ANWENDUNGSPROGRAMMEN

Mit diesem Modul können Sie das Gerät mit einer Scanneranwendung oder anderen Standardanwendungen verknüpfen. Geben Sie im "Einstellungen (Administrator)" und unter "Sharp OSA" eine Standardanwendung an.

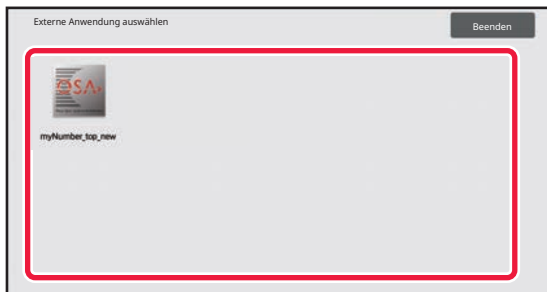
1



Tippen Sie auf der Startseite die Taste [Sharp OSA] an.

Wenn keine Standardanwendungen gespeichert wurden, kann die Taste nicht berührt werden.

2



Wählen Sie eine Standardanwendung aus.

Wenn mindestens zwei Standardanwendungen gespeichert wurden, wird das Auswahlfenster für Standardanwendungen angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Standardanwendung aus.

Wenn nur eine Standardanwendung gespeichert wurde, wird eine Verbindung mit dieser Anwendung hergestellt.

3

Verbinden Sie das Gerät mit der Standardanwendung.

Die Meldung "Verbindung zum externen Anwendungsserver wird hergestellt." wird angezeigt, während das Gerät mit dem Standardprogramm kommuniziert.



EXTERNES KONTOMODUL

Mithilfe des externen Kontomoduls können Sie eine "externe Kontoanwendung" für die zentrale Kontoverwaltung eines MFP in einem Netzwerk verwenden.

Eine "externe Kontoanwendung" kann im "externen Authentifizierungsmodus" oder "externen Zählmodus" ausgeführt werden.

Bei Verwendung des "externen Authentifizierungsmodus" wird der Anmeldebildschirm beim Start des Geräts von der Anwendung abgerufen. Nach Abschluss eines Auftrags wird ein Bildschirm mit einer Auftragsbenachrichtigung an die Anwendung gesendet, um die Zählung durch einen authentifizierten Benutzer zu ermöglichen. Bei Verwendung des "externen Zählmodus" wird beim Start des Geräts kein Anmeldebildschirm angezeigt. Stattdessen wird lediglich eine Benachrichtigung über das Auftragsergebnis an die Anwendung gesendet. Die Benutzerauthentifizierung durch das externe Anwendungsprogramm kann nicht verwendet werden. Die externe Kontoanwendung kann jedoch gemeinsam mit der internen Kontofunktion verwendet werden.

Externes Anwendungsprogramm-Setup

Starten Sie nach dem Einrichten einer externen Anwendung im "Einstellungen (Administrator)" das Gerät neu, um die Einstellung zu aktivieren.

Informationen über den Neustart des Geräts finden Sie unter "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".

Operation im externen Kontomodus

Im Folgenden wird der Betrieb in den beiden Modi für die Verwendung einer externen Kontoanwendung beschrieben.

Externer Authentifizierungsmodus

Wenn das Gerät im externen Authentifizierungsmodus eingeschaltet wird, greift das Gerät auf die externe Kontoanwendung zu und zeigt den Anmeldebildschirm an. Das Anmeldefenster wird auch angezeigt, wenn die Taste [Anruf] berührt wird, um einen Auftrag aus dem Auftragsverwaltungsbildschirm für abgeschlossene Aufträge auszuführen. (Der Anmeldebildschirm wird nicht angezeigt, wenn sich der Benutzer bereits über das normale Verfahren angemeldet hat.)

Berühren Sie die Auftragsverwaltungsanzeige, während das Anmeldefenster angezeigt wird, um den Auftragsverwaltungsbildschirm aufzurufen. Um wieder zum vorherigen Bildschirm zu wechseln, berühren Sie eine Betriebsart-Auswahltaaste.



- Bei externer Authentifizierung kann der Benutzer-Erkennungsmodus des Gerätes nicht genutzt werden. Es können jedoch "Benutzerregistrierung", "Benutzerzähler", "Benutzerzähler löschen", "Benutzerinfo. drucken", und "Anzahl angezeigter Benutzernamen einstellen" verwendet werden.
- Die Betriebsmodus-Auswahltaaste kann während der Anzeige der Anmeldemaske nicht verwendet werden.

Wenn die Anmeldung fehlschlägt:

Wenn der Anmeldebildschirm nicht angezeigt wird oder die Anwendung nicht ordnungsgemäß funktioniert, kann auch das Gerät fehlerhaft arbeiten. Erzwingen Sie in einem solchen Fall das Beenden des externen Kontomodus.

Externer Zählmodus

Im Gegensatz zum externen Authentifizierungsmodus wird im "externen Zählmodus" nach dem Start des Geräts nicht der Anmeldebildschirm der externen Kontoanwendung angezeigt. Es wird lediglich das Ergebnis des Auftrags an die externe Kontoanwendung gesendet.

Im externen Zählmodus kann auch die normalerweise am Gerät verfügbare Benutzerkontrolle verwendet werden. (Der externe Zählmodus kann auch verwendet werden, wenn die Benutzersteuerung und die Kontosteuerung deaktiviert wurden.)



VIRENPRÜFUNG

Wenn dieses Gerät über eine Netzwerkumgebung angeschlossen ist, besteht die Gefahr auf Viren oder sonstige externe Angriffe. Weiterhin können Viren auch über ein USB-Speichergerät eindringen. Wenn das Gerät von Viren befallen ist, könnten diese auf andere Geräte übertragen werden. Durch die Installation eines Viruserkennungsmoduls können Viren frühzeitig erkannt und Maßnahmen ergriffen werden, um die Ausbreitung des Virus zu verhindern.




- Dieses Gerät muss mit einem Netzwerk verbunden werden und Internetzugriff haben. Stellen Sie mithilfe des LAN-Anschlusses des Geräts eine LAN-Verbindung her und tätigen Sie die erforderlichen Einstellungen gemäß "[Einstellungen für Netzwerk \(Seite 9-159\)](#)". Beachten Sie auch "[Port-Steuerung \(Seite 9-183\)](#)" und dass der HTTPS Client-Port auf "Aktiviert" gestellt werden muss. Sofern erforderlich, konfigurieren Sie auch "[Einstellungen für Proxy \(Seite 9-176\)](#)".
- Die Einstellungen für die Virenprüfung müssen in [Virensan-Einstellung] unter [Einstellungen für Sicherheit] konfiguriert werden. Bei der erstmaligen Eingabe von [Virensan-Einstellung] wird der Software-Lizenz-Bildschirm angezeigt. Bevor Sie das Viruserkennungsmodul verwenden, lesen Sie die Vereinbarung durch und stimmen Sie dieser zu.

ZEITPUNKT FÜR DIE AKTUALISIERUNG UND ZIELDATEN FÜR VIRENPRÜFUNG/VIRUSDEFINITION

Dieser Abschnitt beschreibt den Zeitpunkt der Virenprüfung und Aktualisierung der Virendefinitionsdatei sowie die Zieldaten für die Prüfung.

Zeitpunkt der Virenprüfung

Die Virenprüfung wird zu folgenden Zeitpunkten durchgeführt.

Während der Virenprüfung werden im Systembereich das Symbol  und im Maschinenstatus-Bildschirm die Gerätedaten angezeigt.

Prüfung während Installation und Aktualisierung

Virenprüfung während der Firmware-Aktualisierung, der Installation integrierter Anwendungen und Aktualisierungen.



Echtzeitprüfung

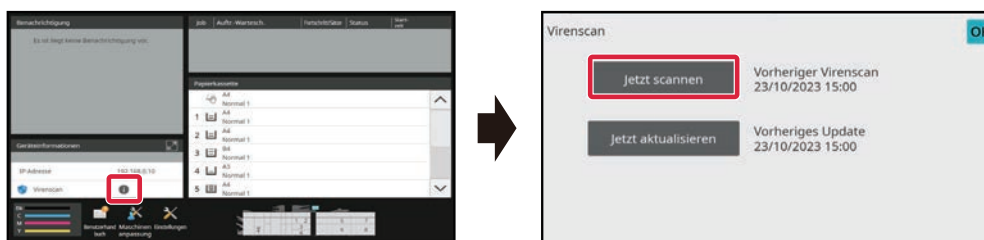
Bei dieser Funktion erfolgt die Virenprüfung während der Ein- und Ausgabe von Daten im Gerät. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn [Durchführen eines Virenskans für Eingabe-/Ausgabedaten] in den Systemeinstellungen unter [Virensan-Einstellung] aktiviert ist.

Regelmäßige Prüfung

Sucht an einem bestimmten Datum und Uhrzeit nach Viren. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn [Virensan zum angegebenen Zeitpunkt durchführen] in den Systemeinstellungen unter [Virensan-Einstellung] aktiviert ist. Datum und Uhrzeit können in [Terminplan] unter [Virensan-Einstellung] festgelegt werden.

Prüfung nach Bedarf

Sie können eine Virenprüfung unmittelbar ausführen. Wenn im Maschinenstatus-Bildschirm  für die Virenprüfung der Gerätedaten angezeigt wird, berühren Sie  und dann [Jetzt prüfen], um die Prüfung auszuführen. Sie können auch in den Systemeinstellungen [Virensan jetzt durchführen] unter [Virensan-Einstellung] auswählen, um die Prüfung auszuführen.







Zeitpunkt der Aktualisierung für Virusdefinitionsdateien

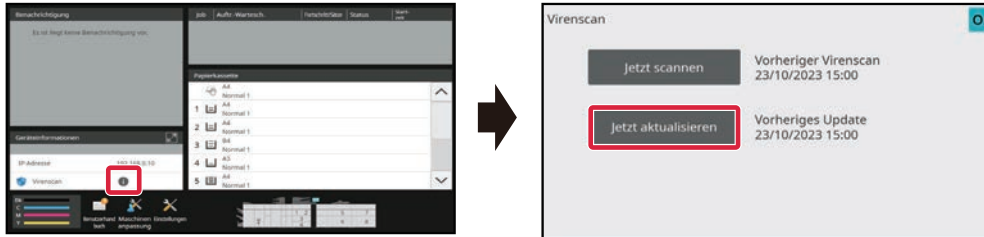
Sie können die Virusdefinitionsdatei zu folgendem Zeitpunkt aktualisieren.

Regelmäßige Aktualisierung

Aktualisiert die Virusdefinitionsdateien regelmäßig und hält sie stets aktuell.

Aktualisieren nach Bedarf

Sie können die Virusdefinitionsdatei unmittelbar aktualisieren. Wenn im Maschinenstatus-Bildschirm  für die Virenprüfung der Gerätedaten angezeigt wird, berühren Sie  und dann [Jetzt aktualisieren], um die Virusdefinitionsdatei zu aktualisieren. Wenn Sie in den Systemeinstellungen [Update jetzt durchführen] unter [Virenskan-Einstellung] auswählen, können Sie die Virusdefinitionsdatei ebenfalls aktualisieren.



Zieldaten für Virenprüfung

Für folgende Daten findet eine Virenprüfung statt.

- Firmware des Geräts
- Eingebettete Anwendungen
- Ein-/Ausgabedaten des Geräts (Auftragsdaten, Konfigurationsdaten des Geräts, Adressbuchdaten, Ein-/Ausgabedaten der Dokumentenablage)
- Daten, die im NAS-Ordner des Geräts gespeichert sind (freigegebener Ordner)

Kombination aus Zieldaten und Virenprüfung

Die Kombinationen aus Zieldaten und Virenprüfung sind wie folgt.

	Prüfung während Installation und Aktualisierung	Echtzeitprüfung	Regelmäßige Prüfung	Prüfung nach Bedarf
Firmware des Geräts	Ja	Nein	Ja	Ja
Eingebettete Anwendungen	Ja	Nein	Ja	Ja
Ein-/Ausgabedaten des Geräts	Nein	Ja	Ja*	Ja*
Daten, die im NAS-Ordner gespeichert sind	Nein	Nein	Ja	Ja

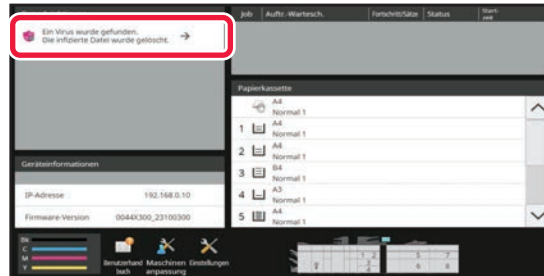
* Bei den Ein-/Ausgabedaten des Geräts werden die im Speicher gespeicherten Daten regelmäßig und nach Bedarf geprüft.




WENN EIN VIRUS ERKANNT WIRD

Anzeige im Maschinenstatus-Bildschirm

Wird während der Virenprüfung ein Virus festgestellt, wird im Maschinenstatus-Bildschirm folgender Bildschirm angezeigt.



Zudem wird im Systembereich ein Symbol  angezeigt, das darauf hinweist, dass ein Virus erkannt wurde. Wenn ein Virus erkannt wurde, halten Sie das Gerät an und ergreifen Sie Gegenmaßnahmen.

Wenn Sie die Liste "Benachrichtigung" berühren, werden die gelöschte Meldung sowie Informationen über das Virus angezeigt sowie, falls gelöscht, Datum und Uhrzeit der Erkennung, Art der Zieldaten sowie Zieldateiname oder Anwendungsname.

Wenn das Viruserkennungsmodul bereits Abhilfemaßnahmen gegen das Virus ergriffen hat, berühren Sie [Benachrichtigung löschen], um die Meldung aus der Liste "Benachrichtigung" zu löschen.

Falls für die Beseitigung des Virus Administratorberechtigungen erforderlich sind, wird eine Meldung mit Informationen über das Virus, Datum und Uhrzeit der Erkennung, Art der Zieldaten, Zieldateiname oder Anwendungsname sowie eine Meldung zur Benachrichtigung des Administrators angezeigt.

Wenn Sie eine Bestätigung des Administrators benötigen, berühren Sie [Benachrichtigung löschen], um den Anmeldebildschirm des Administrators anzuzeigen. Nach erfolgter Anmeldung wird die Meldung gelöscht.



Selbst wenn mehrere Viren erkannt werden, wird unter "Benachrichtigung" nur eine Zeile angezeigt. Nachdem die erste Meldung aus "Benachrichtigung" gelöscht wurde, werden die Inhalte des nächsten Virus in derselben Zeile unter "Benachrichtigung" angezeigt.

Wenn ein Virus erkannt wird, fährt das Gerät wie folgt fort.

Wenn es sich bei den Zieldaten um die Firmware des Geräts handelt

<p>Prüfung während Installation und Aktualisierung</p>	<p>Die Aktualisierung wird abgebrochen und das Touch-Panel zeigt an, dass die aktualisierte Datei beschädigt ist. Nachdem der Benutzer die Inhalte bestätigt und den Bildschirm beendet hat, wird das Gerät mit der Firmware betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war. Wurde die Firmware per Fernzugriff aktualisiert, wird die Aktualisierung abgebrochen und die Information über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Maschinenstatus-Bildschirm angezeigt. Das Gerät wird mit der Firmware betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war</p>
<p>Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf</p>	<p>Im Maschinenstatus-Bildschirm unter "Benachrichtigung" wird eine Meldung angezeigt, dass ein Virus erkannt wurde und ein Servicemitarbeiter kontaktiert werden muss. Das Gerät bleibt weiterhin betriebsbereit.</p>

**Wenn die Zieldaten eine eingebettete Anwendung sind**

Prüfung während Installation und Aktualisierung	<p>Installation und Aktualisierung über Application Portal/USB-Speicher Brechen Sie die Installation/Aktualisierung ab. Auf dem Touch-Panel wird angezeigt, dass ein Virus erkannt wurde. Bei der Aktualisierung bestätigt der Benutzer die Inhalte und schließt den Bildschirm und dann wird die Anwendung wie vor der Aktualisierung ausgeführt.</p> <p>Installation und Aktualisierung über die Website Brechen Sie die Installation/Aktualisierung ab und zeigen Sie die Viruserkennung auf der Website an. Während der Aktualisierung wird das Gerät mit der Anwendung betrieben, die vor der Aktualisierung gültig war.</p> <p>Beim Aktualisieren der Firmware Führt eine Prüfung aus, sobald das Gerät nach der Aktualisierung der Firmware wieder gestartet wird. Die Aktualisierung wird abgebrochen und die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Maschinenstatus-Bildschirm angezeigt. Die Anwendung, die den Virus erkannt hat, wird gelöscht.</p>
Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Maschinenstatus-Bildschirm angezeigt.

Wenn es sich bei den Zieldaten um die Ein-/Ausgabedaten des Geräts handelt

Echtzeitprüfung	<p>Wird in den Eingabedaten ein Virus erkannt, wird diese Viruserkennung auf dem Touch-Panel angezeigt, die Eingabedaten oder der einzugebende Auftrag werden gelöscht und die Daten oder Auftragsdaten, die auszugeben waren, werden entfernt. Daten in der Dateneingangsquelle (USB-Speicher, externer Server usw.) werden nicht gelöscht. Wird in den Ausgabedaten ein Virus erkannt, wird diese Viruserkennung auf dem Touch-Panel angezeigt, die Ausgabedaten oder der auszugebende Auftrag werden gelöscht und die Ausgabedaten oder Auftragsdaten werden entfernt. Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Maschinenstatus-Bildschirm angezeigt.</p>
Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	Die Meldung über die Viruserkennung wird unter "Benachrichtigung" im Maschinenstatus-Bildschirm angezeigt.

Wenn es sich bei den Zieldaten um Daten handelt, die in einem NAS-Ordner gespeichert sind

Regelmäßige Prüfung/Prüfung nach Bedarf	<p>Löschen Sie die gelöschten Daten. Aufgrund der Viruserkennung wird im Maschinenstatus-Bildschirm unter "Benachrichtigung" eine Meldung angezeigt, die über den Inhalt der gelöschten infizierten Daten informiert.</p>
---	---



Alle Dateien im NAS-Ordner, für die ein Virusbefall erkannt wurde, werden gelöscht. Achten Sie daher darauf, stets eine Sicherung anzufertigen, bevor ein Virus erkannt wird. Achten Sie zudem darauf, keine wichtigen Dateien im NAS-Ordner zu speichern.

Wenn "Audit-Protokoll" und "E-Mail-Alarm" aktiviert sind und ein Virus erkannt wird, wird dieser Vorfall protokolliert und es wird ein E-Mail-Alarm versendet.

"Audit-Protokoll" der Virenprüfung

Weitere Informationen über das "Audit-Protokoll" siehe "[Audit-Protokoll \(Seite 9-196\)](#)" in den Systemeinstellungen.

E-Mail-Alarm

Die Betreffzeile des erkannten Virus und die Virusinformationen werden im Textfeld der E-Mail aufgeführt. Weitere Informationen über E-Mail-Alarme siehe "[E-Mail-Alarm und Status \(Seite 9-214\)](#)" in den Systemeinstellungen.



AKTUALISIEREN DER VIRUSDEFINITIONSDATEI

Aktualisiert die Virusdefinitionsdatei zu folgendem Zeitpunkt.

- **Beim Starten des Geräts**

Aktualisiert die Virusdefinitionsdatei, wenn das Gerät gestartet wird. Wenn beim Starten eine Virenprüfung ausgeführt wird, wird die Virusdefinitionsdatei vor der Prüfung aktualisiert.

- **Regelmäßige Aktualisierung**

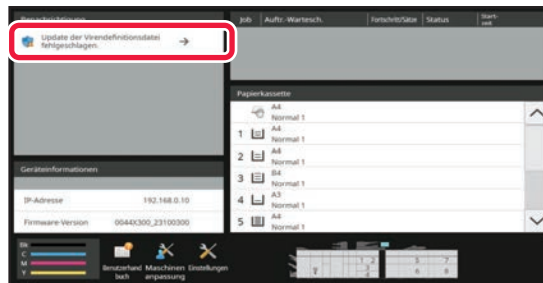
Aktualisieren Sie automatisch die Virusdefinitionsdateien, damit die Dateien stets auf dem aktuellsten Stand sind. Die Aktualisierung erfolgt automatisch, d. h. es müssen keine Einstellungen getätigt werden.

- **Aktualisieren nach Bedarf**

Die Virusdefinitionsdatei wird aktualisiert und verwendet dafür die Informationen im Maschinenstatus-Bildschirm oder die Option [Aktualisierung jetzt ausführen] in den Einstellungen für die Virenprüfung.

Wenn die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlschlägt

Wenn die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlschlägt, wird im Maschinenstatus-Bildschirm folgender Bildschirm angezeigt.



Zusätzlich wird im Systembereich das Symbol  angezeigt, das darüber informiert, dass die Aktualisierung der Virusdefinitionsdatei fehlgeschlagen ist.

Was den Status betrifft, wird der Grund für die fehlgeschlagene Aktualisierung im Bereich "Benachrichtigung" des Maschinenstatus-Bildschirms angezeigt, wo Sie die Details prüfen können.

- Serververbindungsfehler (keine Verbindung zum Internet möglich / Server nicht gefunden)
- Fehler beim Download (Kommunikationsfehler / empfangene Daten sind beschädigt usw.)
- Systemzeitfehler (Uhrzeit am Gerät und Uhrzeit auf Serverseite sind seit mehr als 24 Stunden aus)
- Authentifizierungsfehler (Serverauthentifizierung fehlgeschlagen)



Wenn "Audit-Protokoll" aktiviert ist, wird ein Fehler beim Aktualisieren der Virusdefinitionsdatei protokolliert.



UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

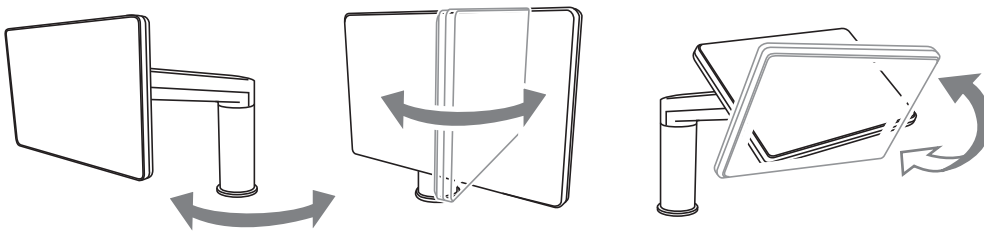
UNIVERSELLES GERÄTEDESIGN

Struktur und Software des Geräts sind so konzipiert, dass das Gerät von allen Personen problemlos bedient werden kann.

UNIVERSELLES DESIGN GEMÄSS BEDIENUNG

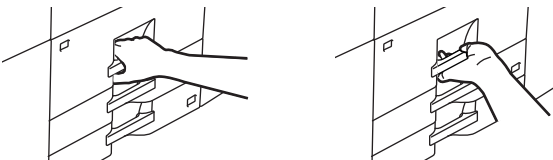
Anpassung des Winkels des Bedienfelds

Der Winkel des gesamten Bedienfelds kann so eingestellt werden, dass sogar eine Bedienung im Sitzen möglich ist.



Griffe an den Papierfächern

Die Griffe ermöglichen eine einfache Bedienung von oben oder unten. Fassen Sie einfach den Griff und ziehen Sie ihn nach vorne, um die Verriegelung zu lösen. Die Fächer können ganz natürlich bedient werden.





Änderung der Tastenansprechzeit

Die Ansprechzeit der Tasten kann nach Bedarf angepasst werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Tastenbedienung einstellen].

- **Zeit zum Annehmen einer Tasteneingabe**

Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Taste im Bedienfeld berührt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.

Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Berühren einer Taste vermieden werden. Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Berühren einer Taste auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.

- **Autom. Tastenwiederholung deaktivieren**

Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert.

Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.

- **Erkennungszeit für lange Berührung**

Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.

- **Intervall für Doppelberührung**

Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.

Bestätigen des Einlegens eines Originals im Originaleinzug

Die Originaleinlegelampe leuchtet auf, wenn das Dokument korrekt auf dem Dokumenteneinstelltisch gelegt wird.

Selbst für Benutzer, die nicht problemlos bestätigen können, dass das Original auf dem Dokumenteneinstelltisch eingestellt wurde, kann die Originaleinlegelampe eingeschaltet werden, um zu bestätigen, dass das Original korrekt eingelegt wurde.

UNIVERSELLES DESIGN DER ANSICHT

Ändern der Textgröße

Die Textgröße auf dem Touch-Panel kann geändert werden. Ist der Text auf dem Touch-Panel klein und schwierig zu lesen, kann der Text vergrößert werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Anzeigemodus vergrößern].

- **Anzeigemodus vergrößern**

Zeigt große Zeichen auf dem Bildschirm an.

 wird im Systembereich angezeigt, wenn Anzeigemodus vergrößern aktiviert ist.



UNIVERSELLES DESIGN FÜR AUDIOSIGNALE

Akustische Warnsignale beim Ändern von Einstellungen

Bei der Bearbeitung der Einstellung für den Kopierfaktor oder die Belichtung ertönt bei Erreichen der Standardeinstellungen (Kopierfaktor 100%, Belichtung 3) ein akustisches Warnsignal.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Toneinstellungen] → [Einstellung Piepton (allgemein)] → [Ton bei Tastendruck] und [Referenzton].

• **Ton bei Tastendruck**

Steuert die Lautstärke des Tastenberührungstons oder schaltet diesen ab. Sie können auch festlegen, dass beim Einstellen des Verhältnisses im Kopiermodus oder beim Einstellen der Belichtung in allen Modi 2 Signaltöne generiert werden, wenn Ausgangswerte angezeigt werden.

Bildschirm, in dem die Einstellung wirksam ist	Ausgangswert
Verhältniseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Verhältnis 100%
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus	Belichtungspegel: 3 (mittel)
Belichtungseinstellungsbildschirm im Ausgangsbildschirm der Netzwerkscanner-Modi	
Belichtungskorrekturfenster für Scannen auf lokales Laufwerk im Dokumentenablagemodus	

• **Standardtastenton einstellen**

Wenn Sie im Belichtungseinstellungsbildschirm der einzelnen Modi die Belichtung festlegen, ertönt ein 2 Signal, sobald der Referenzwert erreicht wurde.



UNIVERSELLE DESIGNFUNKTIONEN

Dieses Gerät verfügt über Designfunktionen und Einstellungen, die mit dem universellen Design kompatibel sind.

Einfach zu benutzende Schnittstelle

- **Einfacher Modus**

In diesem Modus werden nur häufig benutzte Funktionen angezeigt. Schaltfläche und Text sind für eine einfachere Bedienung vergrößert. Fast alle regulären Vorgänge können über den Bildschirm des einfachen Modus durchgeführt werden.

[KOPIERMODUS \(Seite 3-3\)](#)

[NETZWERKSCANNER-MODUS \(Seite 5-6\)](#)

- **Anpassen des Startbildschirms und Hinzufügen von Symbolen**

Sie können dem Startbildschirm Symbole hinzufügen. Sie können auch ein Symbolbild nach Ihren Wünschen anpassen.

Fügen Sie ein Symbolbild hinzu im "Einstellungsmodus (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Symbol].

Um ein Symbol zum Startbildschirm hinzuzufügen, fügen Sie eine Taste hinzu im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Param.Ein Stellungen] → [Start-Taste]/[Feste Taste]

- **Anpassen des Startbildschirms – Ändern der Anzeigereihenfolge**

Sie können die Reihenfolge der einzelnen Elemente auf dem Startbildschirm ändern, so dass Elemente, die Sie oft benutzen, als Erstes angezeigt werden.

Um die Reihenfolge der Elemente im Startbildschirm zu ändern, ändern Sie im "Einstellungen (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Heimbildschirm Einstellung] → [Param.Ein Stellungen] → [Start-Taste].

- **Anpassen des Startbildschirms – intuitives and einfach zu benutzendes Design**

Ein flaches Symboldesign sorgt für einen intuitiven und gut erkennbaren Bildschirm. Der Tonerstand wird immer angezeigt, so dass Sie den Tonerstand nicht selbst überprüfen müssen.



Verfahren zum Bearbeiten des Startbildschirms finden Sie in der "[BEARBEITEN DER STARTSEITE \(Seite 2-20\)](#)".

- **Kontrastreiche Anzeige (UD-Muster)**

Das Touch-Panel-Bild kann auf einen hohen Kontrast eingestellt werden.

Wählen Sie [Muster 7] im "Einstellungsmodus (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Einstellung Display-Muster].

- **Mehrsprachige Anzeige**

Die im Touch-Panel benutzte Sprache kann auf eine andere Sprache, z. B. Englisch oder Französisch, geändert werden.

Wählen Sie die gewünschte Sprache im "Einstellungsmodus (Administrator)" - [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Spracheinstellung für Display].



Intuitive Bedienung

- **Verwenden Sie zur Anzeige der Seite im Benutzerhandbuch den QR-Code.**

Berühren Sie im Startbildschirm die Taste [Benutzerhandbuch], um den QR-Code anzuzeigen, der auf die Seite mit dem Benutzerhandbuch hinweist.

Sie können den QR-Code mit Ihrem mobilen Gerät lesen, um die entsprechende Seite problemlos anzuzeigen.

- **Einfache Bedienung durch die Speicherung von Programmen**

Mit der Programmfunktion können Sie eine Gruppe von Einstellungen für das Kopieren und für andere Funktionen speichern. Durch das Speichern von einer Gruppe von Einstellungen, die Sie häufig benutzen, können Sie diese Einstellungen einfach auswählen.

[PROGRAMME \(Seite 3-159\)](#)

[SPEICHERN VON SCANVORGÄNGEN \(PROGRAMM\) \(Seite 5-86\)](#)

- **Fernbedienung**

Sie können das Touch-Panel auf einem Computer auf demselben Netzwerk anzeigen, um das Gerät vom Computer aus zu bedienen. Sie können auf dem Computer zeigen, wie man das Gerät benutzt. Auch Benutzer, die Schwierigkeiten mit dem Touch-Panel haben, können das Gerät von einem Computer aus bedienen.

[FERNBETRIEB DES GERÄTS \(Seite 8-40\)](#)

Einfachere Bedienung am Gerät

- **Dunklere Ausgabefachfarbe**

Die Ausgabefachfarben werden abgedunkelt, um besser zu unterscheiden, in welchem Fach ein Auftrag ausgegeben wurde.

- **Auf der rechten Seite des Bedienfelds**

Befindet sich auf der rechten Seite des Bedienfelds, so dass das Papier ohne störendes Ausgabefach problemlos entnommen werden kann.



LISTE AUFTRAGSWARTESCHLANGE

IM AUFTRAGSPROTOKOLL AUFGEZEICHNETE ELEMENTE

Auf dem Gerät werden die ausgeführten Aufträge im Auftragsprotokoll aufgezeichnet.
Im Folgenden werden die wichtigsten im Auftragsprotokoll aufgezeichneten Informationen erläutert.



- Um die Addition von Benutzungszählwerten verschieden konfigurierter Geräte zu vereinfachen, sind die im Job-Protokoll aufgezeichneten Daten unveränderlich festgelegt und somit unabhängig von den installierten Peripheriegeräten oder dem Zweck der Aufzeichnung.
- Unter bestimmten Umständen, wie beispielsweise bei einem Stromausfall während der Ausführung eines Auftrags, werden Auftragsdaten möglicherweise nicht korrekt aufgezeichnet.



Nr.	Datenname	Beschreibung	
1	Hauptdaten	Job-ID	Die Auftrags-ID wird aufgezeichnet. Auftrags-IDs werden im Protokoll als fortlaufende Zahlen bis maximal 999999 aufgezeichnet; danach springt der Zähler auf 1 zurück.
2		Konto-Job-ID	Die von Sharp OSA verwendete Auftrags-ID wird aufgezeichnet.
3		Job-Modus	Der Auftragsmodustyp, wie beispielsweise Kopier- oder Druckmodus.
4		Computerbezeichnung	Der Name des Computers, der einen Druckauftrag versandt hat, wird aufgezeichnet.*
5		Benutzername	Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der Benutzername aufgezeichnet.
6		Login-Name	Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der Anmeldename aufgezeichnet.
7		Karten-ID	Die Karten-ID wird aufgezeichnet, wenn diese für ein Authentifizierungsverfahren verwendet wird.
8		Anzahl der Kartenausgabe	Die Anzahl der Kartenausgabe wird auf der SSFC IC-Karte aufgezeichnet.
9		Hauptcode	Der Hauptcode wird aufgezeichnet.
10		Untergeordneter Code	Der Subcode wird aufgezeichnet.
11		Start Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsbeginns werden aufgezeichnet.
12		Ende Datum & Zeit	Datum und Zeitpunkt des Auftragsabschlusses werden aufgezeichnet.
13		Schwarz&Weiß	Bei Druckaufträgen wird der Gesamtzählwert aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird die Anzahl der übertragenen schwarzweißen Seiten aufgezeichnet. Wenn eine Rundsendung zusammengefasst wurde, wird die Gesamtseitenzahl aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit "Scan auf HDD" wird die Anzahl der gespeicherten schwarzweißen Seiten aufgezeichnet.
14		Gesamtzählung Vollfarbe	Die Gesamtzahl der in Vollfarbecolour gedruckten Seiten eines Druckauftrags wird aufgezeichnet.
15		Entsprechend der Größe zählen	Zähler per Original/Papierformat im Farbmodus und im Schwarzweißmodus werden aufgezeichnet.
16		Ungültige Papierzählung (Farbe)	Die colourungültige Papierzählung wird aufgezeichnet.



Nr.	Datenname		Beschreibung
17	Hauptdaten	Ungültige Papierzählung (Schwarz & Weiß)	Die ungültige Papierzählung (schwarzweiß) wird aufgezeichnet.
18		Anzahl reservierter Sätze	Die Anzahl der festgelegten Sätze bzw. reservierten Ziele wird aufgezeichnet.
19		Anzahl fertiger Sätze	Die Anzahl der fertigen Sätze oder der Ziele, zu denen die Übertragung erfolgreich abgeschlossen wurde, wird aufgezeichnet.
20		Anzahl reservierter Seiten	Die Anzahl der reservierten Originalseiten eines Kopier-, Druck-, Scan- oder sonstigen Auftrags wird aufgezeichnet.
21		Anzahl fertiger Seiten	Die Anzahl der fertigen Seiten eines Satzes wird aufgezeichnet.
22		Ergebnis	Das Ergebnis eines Auftrags wird aufgezeichnet.
23		Fehlerursache	Die Ursache von Fehlern bei der Ausführung eines Auftrags wird aufgezeichnet.
24	Druckauftragsbezogen	Ausgabe	Der Ausgabemodus eines gedruckten Auftrags wird aufgezeichnet.
25		Heftung	Der Heftstatus wird aufgezeichnet.
26		Klammerzähler	Die Klammerzählung wird aufgezeichnet.
27		Lochung	Der Lochstatus wird aufgezeichnet.
28		Lochungszähler	Die Lochzählung wird aufgezeichnet.
29		Falten	Ein Auftrag, bei dem die Faltfunktion verwendet wurde, wird aufgezeichnet.
30		Faltzähler	Die Anzahl der gefalteten Seiten wird aufgezeichnet.
31		Rückenfalten	Ein Auftrag, bei dem die Sattelfaltfunktion verwendet wurde, wird aufgezeichnet.
32		Zählung Rückenfalz	Die Anzahl der Seiten mit Sattelfaltung wird aufgezeichnet.
33		Druckerton	Der für einen Druckauftrag verwendete Ton wird aufgezeichnet.



Nr.	Datenname	Beschreibung		
34	Image Send Related Item	Adresse	Die Adresse eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
35		Absendername	Der Absendername eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
36		Absendeadresse	Die Absenderadresse eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
37		Übertragungsart	Der Übertragungstyp eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
38		Verwaltungsnummer	Die Verwaltungsnummer eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
39		Sendenummer	Die Sendenummer eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet.	
40		Eingabeaufforderung	Die Reservierungsaufforderung für eine Rundsendung eines Bildsendeauftrags wird aufgezeichnet. Dies wird verwendet, um die Kommunikation und den Druckvorgang beim Aufzeichnen eines Auftrags mit Multiabruf zu verknüpfen.	
41		Dateiformat	Das Dateiformat eines Bildsendeauftrags oder eines "Scan auf Festplatte"-Auftrags wird aufgezeichnet.	
42		Unterzeichnen	Aufzeichnungen darüber, ob eine elektronische Signatur für den E-Mail-Versand verwendet wird.	
43		Verschl.	Aufzeichnungen darüber, ob eine Verschlüsselung für den E-Mail-Versand verwendet wird.	
44		Komprimierungsmodus/Komprimierungsrate	Der Komprimierungsmodus und die Komprimierungsrate eines Bildsendeauftrags oder eines "Scan auf Festplatte"-Auftrags werden aufgezeichnet.	
45		Dokumentenablagebezogen	Dokumentenablage	Der Status der Dokumentenablage wird aufgezeichnet.
46			Speichermodus	Der Speichermodus der Dokumentenablage wird aufgezeichnet.
47	Allgemeine Funktion	Farb-Einstellung	Der vom Benutzer gewählte Farbmodus wird aufgezeichnet.	
48		Spezialmodi	Die für die Ausführung eines Auftrags ausgewählten Spezialmodi werden aufgezeichnet.	
49		Dateiname	Der gespeicherte Dateiname wird aufgezeichnet.*	
50		Datengröße	Die Größe einer Datei wird aufgezeichnet.	



Nr.	Datenname	Beschreibung	
51	Detaillierte Posten	Originalformat	Das Format des gescannten Originals wird aufgezeichnet. Bei einem Druckauftrag der Dokumentenablage wird das Papierformat der Datei aufgezeichnet.
52		Originaltyp	Der im Belichtungseinstellungsfenster eingestellte Originaltyp (Text, Fotoabzug usw.) wird aufgezeichnet.
53		Originalzählung	Die Anzahl der gescannten Originalblätter wird aufgezeichnet.
54		Papierformat	Bei Druckaufträgen wird das Papierformat aufgezeichnet. Bei Sendeaufträgen wird das übertragene Papierformat aufgezeichnet. Bei Aufträgen mit "Scan auf HDD" wird das Papierformat der gespeicherten Datei aufgezeichnet.
55		Papierart	Die zum Drucken verwendete Papierart wird aufgezeichnet.
56		Papiereigenschaften	Die unter "Papierart" angegebene Papiereigenschaft wird aufgezeichnet.
57		Duplex-Einstellungen	Die Duplex-Einstellung wird aufgezeichnet.
58		Auflösung	Die Scanauflösung wird aufgezeichnet.
59		Gerätepunkt	Modellname
60	Geräte-Seriennummer		Die Seriennummer des Geräts wird aufgezeichnet.
61	Name		Der Gerätenamen, der auf den Webseiten eingestellt ist, wird aufgezeichnet.
62	Gerätestandort		Der Installationsort, der auf den Webseiten eingestellt ist, wird aufgezeichnet.
63	Geräteerkennung		Notieren Sie die Geräte-ID, die vom Servicetechniker eingegeben wurde.

* In manchen Umgebungen finden keine Aufzeichnungen statt.



EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS	9-3
ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT	
9-3	
AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS	
(WEBVERSION)	9-4
BILDSCHIRM EINSTELLUNGSMODUS	9-6
ÜBERSICHT ÜBER DEN EINSTELLUNGSMODUS	9-6
EINSTELLUNGSMETHODE	9-7

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS	
9-9	

STATUS

Status	9-28
Geräteidentifikation	9-28
Gesamtzählung	9-29
Gerätestatus	9-29
Netzwerkstatus	9-29
Sicherheitsstatus	9-30
Firmware-Version	9-30
Aus-/Einschalten	9-30
Datenliste	9-30

ADRESSBUCH

Adressbuch	9-33
Einstellungen für Kategorie	9-37

DOKUMENTENBEARBEITUNGEN

Dokumentenbearbeitungen	9-38
Dokumentenablage	9-38
Druckauftrag übermitteln	9-41

BENUTZERKONTROLLE

Benutzereinstellungen	9-43
Benutzerliste	9-43
Benutzerindex	9-46
Organisations /Gruppenliste	9-46
Benutzerinformation drucken	9-47
Einstellung Zugangskontrolle	9-48
Seitenbegrenzungsgruppe	9-48
Einstellung Seitenlimit für Gerät	9-49
Authentifizierungsgruppe	9-49
Bevorzugte Bedienergruppe	9-54
Benutzerzähler	9-57
Benutzeranzahl sehen	9-58
Benutzeranzahl speichern	9-58
Abrechnungscodeneinstellung	9-59
Administration einstellen	9-59
Hauptcodeliste	9-60
Liste untergeordneter Code	9-61

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Einstellungen Startseite	9-64
Einstellungen der Parameter	9-64
Symbol	9-65
Hintergrundbild	9-65
Kopiereinstellungen	9-66
Einstellungen der Parameter	9-66
Anfangsstatus einstellen	9-69
Text-/Bilddruck	9-71
Einstellungen für Drucken	9-72
Param.Ein Stellungen	9-72
Einstellungen für Schnittstellen	9-73
Anfangsstatus einstellen	9-74
PCL-Einstellungen	9-76
PostScript-Einstellungen	9-77
OOXML-Einstellungen	9-77
Abrufdruck Einstellungen	9-77
Einstellungen für E-Mail Druck	9-80
Einstellungen Direktdruck (FTP)	9-82
Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)	9-83
Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal	9-83
Allgemeine Einstellungen	9-84
Einstellungen der Parameter	9-84
Einstellungen ein/aus	9-86
Einstellungen für Kategorie	9-87
Einstellungen für Scannen	9-88
Anfangsstatus einstellen	9-88
Einstellungen der Parameter	9-90
Standard-Adresse	9-93
Betreff einstellen	9-94
Dateiname einstellen	9-94
Nachrichtentext einstellen	9-96
Metadaten-Setup	9-97
Metadaten-Versand	9-97
Metadaten anmelden	9-97
Meta-Datensatz bearbeiten oder löschen	9-97
Einstellungen	9-98
Einstellungen für Doku.ablage	9-99
Einstellungen der Parameter	9-99
Doku. Ablage Kontrolle	9-102
Autom. Löschen der Dateieinstellungen	9-103
Sharp OSA-Einstellungen	9-104
Param.Ein Stellungen	9-104
Einstellungen der Standard Programme	9-106
Einstellungen externe Programme für Abrechnung	9-107
Einstellungen eingebettete Anwendung	9-108
Abruf-Einstellung	9-108
Externer Serviceanschluss	9-108
Einstellung Authentifizierung	9-109
Einstellungen des Standards	9-109
Administration einstellen	9-115
Betriebseinstellung nach der Authentifizierung	9-116
Einstel. Kartenleser	9-118





Papiereinstellungen	9-119	Optimierung des lokalen Laufwerks	9-213
Einstellungen für Papierfach	9-119	E-Mail-Alarm und Status	9-214
Fach anmelden	9-123	Erweiterte FSS-Einstellungen	9-218
Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)	9-123	Update der Firmware	9-218
Papiereinstellungen	9-123	Bildqualitätsanpassung	9-219
Papierart angeben	9-137	Allgemeine Anpassung	9-219
Betriebs Einstellungen	9-138	Bildqualität Kopie	9-221
Einstellungen der Parameter	9-138	Bildqualität Drucken	9-221
Einstellungen Einfacher Modus	9-142	Bildqualität Scan	9-222
Bevorzugte Tasteneinstellung	9-143	Farbprofile einstellen	9-222
Einstellung der Modustaste anzeigen	9-143	Allgemeine Funktionen	9-223
Tastatureinstellungen	9-143	Urspr. Installationseinstellungen	9-224
Benutzerlinks	9-143		
Gerätesteuerung	9-144		
Einstellungen der Parameter	9-144		
Einstell. Statusanzeige	9-149		
Einstellungen Geräteidentifikation	9-149		
Uhrzeit einstellen	9-150		
Einstellungen ein/aus	9-152		
Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer	9-157		
Toneinstellungen	9-157		
Einstellung Piepton (allgemein)	9-157		
Einstellungen für Netzwerk	9-159		
Schnelle Einstellungen	9-159		
Einstellung Netzwerkname	9-162		
Schnittstelleneinstellungen	9-163		
Dienste-Setup	9-166		
Einstellungen für Direktdruck	9-171		
Einstellungen externe Druckdienste	9-172		
LDAP-Setup	9-172		
Einstellungen Active Directory	9-175		
Einstellung Öffentl. Ordner / NAS	9-175		
Einstellungen für Proxy	9-176		
Einstellung Geräte-Webseite	9-177		
Einstellungen für Sicherheit	9-178		
Passwort einstellen	9-178		
Einstellungen der Parameter	9-181		
Port-Steuerung	9-183		
Einstellungen für Filter	9-183		
Einbruch-/Angriffserkennung	9-185		
Virensan-Einstellung	9-186		
Einstellungen SSL/TLS	9-188		
Einstellungen S/MIME	9-190		
IPsec-Einstellungen	9-191		
Verwaltung Dokumente	9-193		
Einstellung Druck des verborgenen Musters	9-193		
Information für Verfolgung drucken	9-195		
Audit-Protokoll	9-196		
Zertifikatverwaltung	9-201		
Stromsparmmodus	9-203		
Eco-Einstellung	9-203		
Einstellungen für Eco-Scan	9-206		
Energiesparmusterliste	9-207		
Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum	9-207		
Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.	9-209		
Toner Save Mode	9-210		
Systemsteuerung	9-211		
Auftragsprotokoll	9-211		
Daten-Import/Export (CSV-Format)	9-211		
Backup	9-212		
Gerät klonen	9-212		
Adressbuch weiterleitung	9-212		
Sicherungskopie der Daten ablegen	9-213		
Einstellungen zurücksetzen	9-213		



EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS

In den "Einstellungen" können Sie verschiedene Funktionen verwalten, um eine komfortable Verwendung des Geräts zu erreichen, z. B. Standardeinstellungen für die einzelnen Funktionen vornehmen, Netzwerkverbindungen einstellen und den Status von Betriebsprotokollen prüfen.

Der "Einstellungsmodus" kann auch aufgerufen werden, indem Sie mit einem Webbrowser auf einem PC, der sich im gleichen Netzwerk wie das Gerät befindet, auf das Gerät zugreifen.

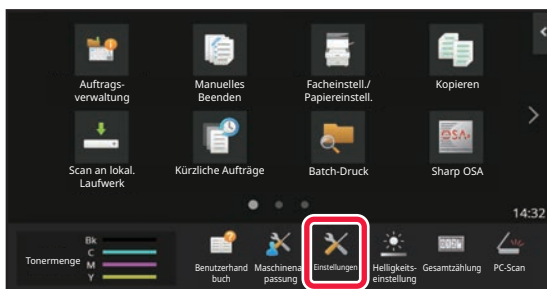


Administratorpasswort

Zur Gewährleistung der Sicherheit sollte der Administrator unverzüglich nach dem Kauf des Geräts das Passwort ändern. (Angaben zum werkseitigen Standardadministratorpasswort finden Sie in der Starthandbuch.) Weitere Informationen zum Ändern des Kennworts finden Sie unter "PASSWORT ÄNDERN".

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT

1



Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

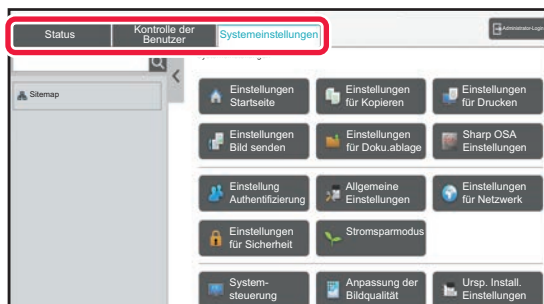
Berühren Sie auf der Startseite die Taste [Einstellungen]. Der Bildschirm des Einstellungsmodus erscheint auf dem Touch-Panel.

Das Einstellungsmenü wird oben auf dem angezeigten Bildschirm eingeblendet.

Berühren Sie im Menü die Einstellung, die Sie konfigurieren möchten.

Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie in den Erklärungen zu den einzelnen Elementen.

2



Berühren Sie auf der oberen Registerkarte die Option, die Sie einstellen möchten.

Das Einstellungsmenü wird oben auf der linken Seite des angezeigten Bildschirms eingeblendet.

Berühren Sie im Menü die Einstellung, die Sie konfigurieren möchten.

Wenn Sie die Registerkarte [Systemeinstellungen] berühren, werden auf dem Bildschirm Optionstasten angezeigt.

Wenn Sie die Taste einer Option berühren, erscheint ein Menü mit Einstelloptionen.

(Wenn Sie die Taste [Bildtransfer-Einstellungen] berühren, werden weitere Optionstasten angezeigt.)



- Berühren Sie die Feld [Beenden] oben rechts im Bildschirm, um die Anzeige der Systemeinstellungen zu beenden.
- Weitere Einzelheiten zum Anmeldevorgang bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "[BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-12\)](#)".

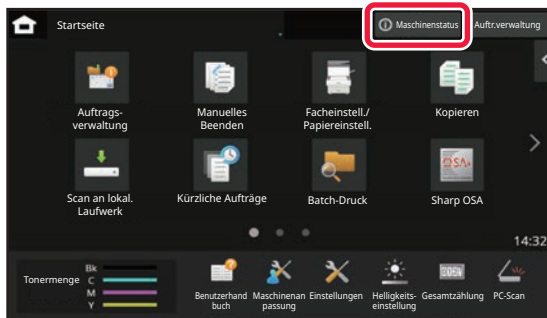


AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS (WEBVERSION)

Wenn das Gerät am Netzwerk angeschlossen ist, greifen Sie mit dem Webbrowser Ihres PCs auf den eingebauten Webserver des Geräts zu.

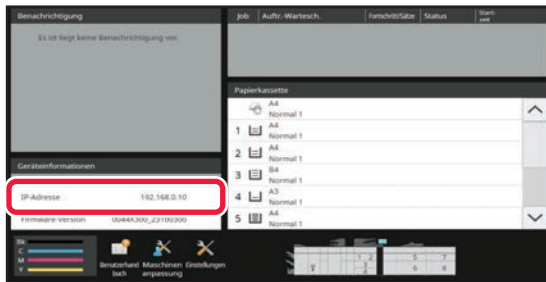
Drucken Sie im Einstellungsmodus am Gerät die IP-Adresse des Geräts aus und geben Sie diese Adresse im Webbrowser am PC ein.

1



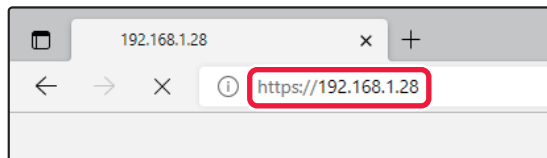
Berühren Sie die Taste [System information].

2



Prüfen Sie die IP-Adresse des Geräts.

3



Starten Sie den Webbrowser auf dem Computer und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein

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:

Microsoft Edge (Windows®),

Firefox (Windows®),

Safari (Mac OS®)

Chrome (Windows®)

Letzte Version oder letztes veröffentlichtes großes Release

Zeigt den Einstellungsmodus (Webversion) an.

Im werkseitigen Standardzustand muss das Passwort eingegeben werden.

Je nach den Geräteeinstellungen ist zum Anzeigen des Einstellungsmodus (Webversion) eventuell eine Benutzerauthentifizierung erforderlich.

Wenden Sie sich für das Passwort und andere Informationen, die zur Benutzerauthentifizierung erforderlich sind, an den Administrator des Geräts



4

Wählen Sie einen Anmeldenamen aus und geben Sie Ihr Passwort ein.**Passwort eingeben**

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A top bar with a "Login" button (highlighted with a red box).
- A form area with labels: "Berechtigung", "Login-Name", and "Passwort".
- A "Benutzer" dropdown menu (highlighted with a red box) showing "Benutzer" as the selected option.
- A password input field (highlighted with a red box) with a placeholder "(1-255 Stellen)".
- A message below the form: "Bitte geben Sie die Benutzerauthentifizierungsinfo ein. Diese Meldung kann in den Systeminstellungen bearbeitet werden."
- A bottom bar with a "Login" button (highlighted with a red box).

- Sobald Sie auf eine Option klicken, für die Administratorrechte erforderlich sind, werden Sie unabhängig von den Einstellungen zur Eingabe eines Passworts aufgefordert.
- Wählen Sie einen Benutzer mit Administratorrechten und geben Sie das entsprechende Passwort ein.
- Falls die Benutzerauthentifizierung nicht aktiviert ist, können Sie den Anmeldenamen auf "Administrator" ändern und das Passwort des Administrators eingeben, um sich an der Webseite anzumelden.
Wenn Sie sich an der Webseite mit Administratorrechten angemeldet haben, erscheint bei Optionen, die Administratorrechte erfordern, die Aufforderung zur Eingabe eines Passworts nicht mehr (bis Sie sich wieder abmelden).



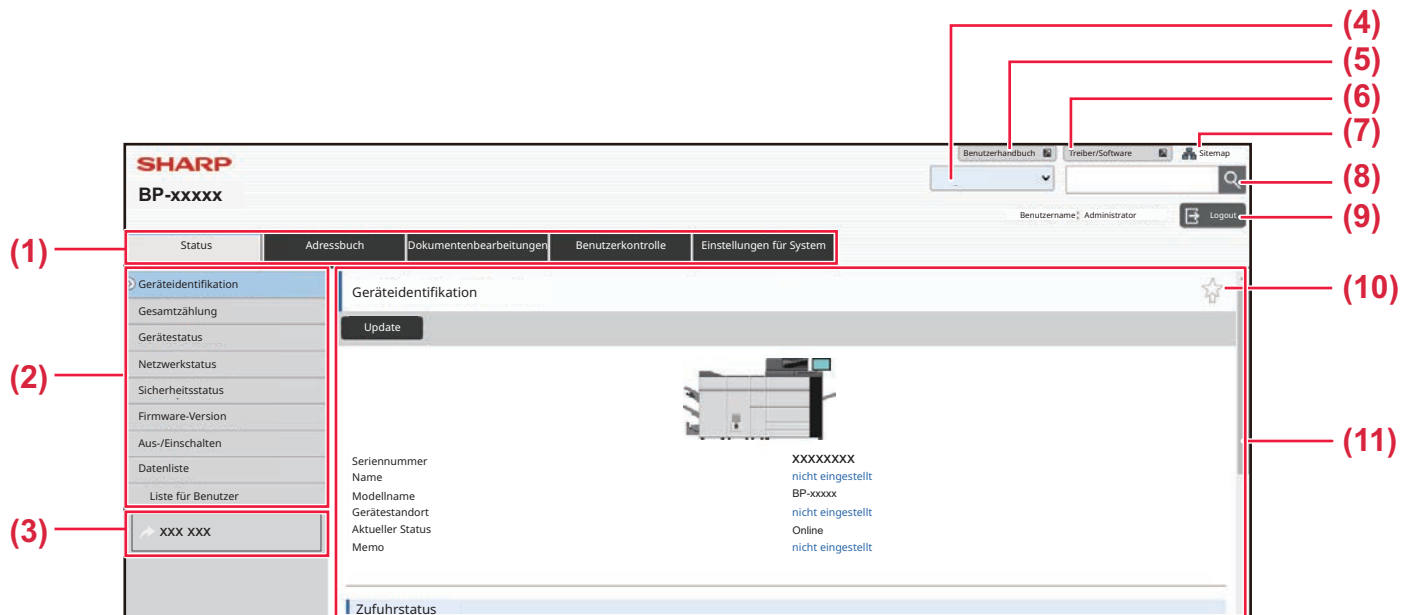
Unten im Anmeldebildschirm finden Sie Links zum Download von Handbüchern, z. B. Benutzerhandbuch, und den neuesten Druckertreibern.



BILDSCHIRM EINSTELLUNGSMODUS

Dieser Abschnitt beschreibt die üblichen Elemente der Bedienverfahren im Einstellungsmodus.

ÜBERSICHT ÜBER DEN EINSTELLUNGSMODUS



(1) Menü-Registerkarte

Diese Registerkarte zeigt die oberste Ebene der Einstellungen an. Klicken Sie auf die Registerkarte, um die einzelnen Optionen im Einstellungsmenü anzuzeigen.

Manche Einstellungen, wie z. B. die Systemeinstellungen, werden nach dem Klicken auf die Registerkarte nicht im Einstellungsmenü angezeigt. Stattdessen erscheinen im Einstellungsbereich Schaltflächen für weitere Optionen.

(2) Einstellungsmenü

Hier werden die Optionen angezeigt, die über die Webseite geändert werden können.

Diese Optionen sind hierarchisch angeordnet. Sobald Sie auf eine Option klicken, für die Geräteadministratorrechte erforderlich sind, werden Sie zur Eingabe eines Passworts aufgefordert. Wählen Sie den zuvor registrierten Anmeldenamen aus und geben Sie das Passwort ein.

(3) Benutzerlinks

Um Benutzerlinks im Einstellungsmenü anzuzeigen, müssen Sie diese zuvor registrieren.

► [Benutzerlinks \(Seite 9-143\)](#)

(4) Sprache

Wählen Sie die Sprache, in der die Webseite angezeigt wird.

(5) Download des Benutzerhandbuchs

Gehen Sie zur Website der Bedienungsanleitung im PDF-Format, z. B. Benutzerhandbuch.


(6) Treiber/Software

Gehen Sie zur Website, wo Sie den Druckertreiber und die Software herunterladen können.

(7) Sitemap

Hier wird eine Sitemap der Webseite angezeigt.

(8) Suche

Hier können Sie eine Suche nach bestimmten Einstellungsoptionen oder anderen Informationen ausführen. Geben Sie den Suchbegriff in das Textfeld ein und klicken Sie auf .

(9) Schaltfläche [Login/Logout]

Schaltfläche [Login]

Klicken Sie hier, um sich an der Webseite anzumelden.

Schaltfläche [Logout]

Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um sich abzumelden, und schließen Sie den Webbrowser.

(10) Schnellzugriffstaste

Klicken Sie auf dieses Symbol, um eine Seite zur Registerkarte für den Schnellzugriff hinzuzufügen.

(11) Einstellungsbereich

Hier können Sie die Einstellungen für die links im Einstellungsmenü ausgewählte Option vornehmen.



EINSTELLUNGSMETHODE

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise für die Konfiguration der Einstellungen mithilfe von „Einstellungen Startseite“ als Beispiel.

Mit dieser Option können Sie ein bestimmtes Bild als Hintergrundbild für den Startbildschirm festlegen.

1 Stellen Sie eine Verbindung zur Webseite her, wie unter "[AUFRUFEN DES EINSTELLUNGSMODUS \(WEBVERSION\) \(Seite 9-4\)](#)" beschrieben.

2 Öffnen Sie das Einstellungsfenster "Einstellungen Startseite".

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Einstellungen für System] ().

Im Einstellungsbereich erscheinen die Optionen der Systemeinstellungen.

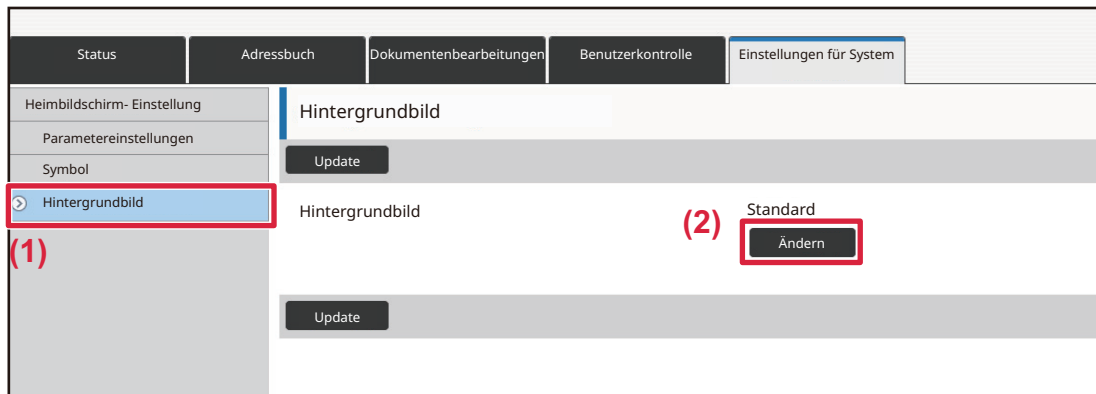
(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen Startseite] ().

3 Klicken Sie im Einstellungsmenü auf [Hintergrundbild] und richten Sie das Hintergrundbild ein.

(1) Klicken Sie im Einstellungsmenü auf [Hintergrundbild].

(2) Klicken Sie unter "Hintergrundbild" auf die Schaltfläche [Ändern].

Es erscheint das Bild "Hintergrundbild registrieren".





4

Wählen Sie "Individuelles Bild verwenden" und suchen Sie das gewünschte Bild über die Schaltfläche [Browse].

- (1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Individuelles Bild verwenden"
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Browse].

Hintergrundbild registrieren

Übermitteln Abbrechen Zurück zur Me

Hintergrundbild

Bild

Individuelles Bild verwenden (1)

Dateiname nicht eingestellt

Datei auswählen Browse (2)

(Bis zu 200 Zeichen)

Achtung

Wenn Sie auf die Taste [Browse] klicken, wird der Bildschirm Dateiauswahl angezeigt. Wählen Sie die Datei für das gewünschte Hintergrundbild.

5

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].

Übermitteln Abbrechen Zurück zur Me

Hintergrundbild

Bild

Individuelles Bild verwenden

Dateiname nicht eingestellt

Datei auswählen Browse (2)

(Bis zu 200 Zeichen)

Achtung

Die unterstützten Dateitypen: JPEG mit Dateinamenerweiterung jpeg, jpg, jpe und jfif. GIF mit Dateinamenerweiterung gif. PNG mit Dateinamenerweiterung png.

Übermitteln Abbrechen Seitenan

Pfad

6

Falls gewünscht, können Sie über das Einstellungsmenü oder die Menü-Registerkarte noch weitere Einstellungen vornehmen.



Wenn Sie mit den Vor- und Zurück-Tasten Ihres Webbrowsers zu anderen Optionen wechseln, werden Ihre Änderungen möglicherweise nicht gespeichert. Verwenden Sie stattdessen zur Navigation immer das Einstellungsmenü bzw. die Menü-Registerkarte.

7

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Logout] und beenden Sie den Vorgang.

Wenn Sie sich von den Einstellungen abgemeldet haben, erscheint möglicherweise eine Meldung auf dem Touch-Panel des Geräts. Diese können Sie lesen und schließen.



LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

LISTE DER EINSTELLUNGEN IM EINSTELLUNGSMODUS

Klicken Sie auf die verknüpfte Datei, um die Details der jeweiligen Beschreibung anzuzeigen.

Im Einstellungsmodus gibt es einige, die nur auf der Website eingestellt werden können, und andere, die nur auf diesem Gerät eingestellt werden können.

*1 Es können nur Websites eingestellt werden.

*2 Elemente, die nur im Einstellungsmodus dieses Geräts eingestellt werden können.

*3 Wenden Sie sich für weitere Informationen zu den Einstellungen an einen qualifizierten Servicetechniker.



Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

■ Status

● Status

- ▶ Geräteidentifikation
- ▶ Gesamtzählung
- ▶ Gerätestatus
- ▶ Netzwerkstatus
- ▶ Sicherheitsstatus
- ▶ Firmware-Version
- ▶ Aus-/Einschalten
- ▶ Datenliste
 - ◆ Liste für Benutzer
 - ◆ Liste für Administrator

■ Adressbuch*1

● Adressbuch

- ▶ Einstellungen für Kategorie



■ Dokumentenbearbeitungen*1

● Dokumentenbearbeitungen

- ▶ Dokumentenablage
 - ◆ Hauptordner
 - ◆ Offene Ablage
 - ◆ Spezifische Ordner
 - ◆ Mein Ordner
 - ◆ Datei-Batch-Druck
- ▶ Druckauftrag übermitteln
 - ◆ Druckeinstellungen

■ Kontrolle der Benutzer-Benutzereinstellungen

● Benutzereinstellungen

- ▶ Benutzerliste
- ▶ Benutzerindex
- ▶ Organisations /Gruppenliste
- ▶ Benutzerinformation drucken

■ Kontrolle der Benutzer-Einstellung Zugangskontroll.

● Einstellung Zugangskontrolle

- ▶ Seitenbegrenzungsgruppe
- ▶ Einstellung Seitenlimit für Gerät
- ▶ Authentifizierungsgruppe
- ▶ Bevorzugte Bedienergruppe*1
 - ◆ Verzeichnis der Gruppen für bevorzugte Verwendung
 - ◆ Favoritentastenliste
 - ◆ Startseitenliste

■ Kontrolle der Benutzer-Benutzerzähler

● Benutzerzähler



■ Kontrolle der Benutzer-Einstellg. Ab- rechnungscode

● Abrechnungscodееinstellung

- ▶ Administration einstellen
 - ◆ Abrechnungscode benutzen
 - ◆ Codeeinstellungen benutzen
 - ◆ Bei dem Übertragungsmodus Abrechnungscode übernehmen
 - ◆ Änderung des Abrechnungscode deaktivieren
 - ◆ Code benutzen anwenden, während im Gerätekonto eingeloggt
 - ◆ Ausnahme beim Festlegen für die Abrechnungscode-Funktion
 - ◆ Einstellung für Name der Abrechnungscodееanzeige
- ▶ Hauptcodeliste
- ▶ Liste untergeordneter Code

■ Systemeinstellungen-Heimbildschirm Einstellung

● Einstellungen Startseite

- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Startseite registrieren
- ▶ Symbol
- ▶ Hintergrundbild



■ Systemeinstellungen-Kopiereinstellungen

● Kopiereinstellungen

- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Drehen bei Kopie-Einst.
 - ◆ Kopie in verschiedenen Größen deaktivieren
 - ◆ Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern
 - ◆ Setting a Maximum Number of Copies
 - ◆ Stempel
 - ◆ Grundeinstellung der Randversetzung
 - ◆ Randlöschung einstellen
 - ◆ Uspr. N-auf-Einstellung
 - ◆ Kartenbeilage Einstellungen
 - ◆ Autom. Sattelheftung
 - ◆ Registerseiten-Grund Kopiereinstellung
 - ◆ Registrierung deaktivieren/Programm löschen
 - ◆ Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.
 - ◆ Deaktivierung automat. Papierauswahl
 - ◆ Autoauswahl des Papierausgabefachs
 - ◆ Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren
 - ◆ Senden beim Kopieren deaktivieren
 - ◆ Scan in hoher Qualität von Originaleinzug (S/W)
 - ◆ Schnellscan von Vorlagenglas (S/W)
 - ◆ Auto. Löschen auch vor Kopieren
 - ◆ Warnmeldung anzeigen, wenn Original nicht erkannt wird
- ▶ Anfangsstatus einstellen
- ▶ Text-/Bildruck
 - ◆ Einstellungen für Text (Stempel)
 - ◆ Individueller Stempel
 - ◆ Individuelles Wasserzeichen



■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Drucken

● Einstellungen für Drucken

- ▶ Param. Ein Stellungen
 - ◆ Kein Drucken der Meldungsseite
 - ◆ Kein Drucken der Testseite
 - ◆ A4/Letter-Auto-Auswahl
 - ◆ A3/Automatische Änderung Ledger-Format
 - ◆ Bypass-Fach Einstellungen
 - ◆ Job-Warteschlange
 - ◆ Deaktivieren Direktdruck USB-Speicher
 - ◆ Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner
 - ◆ Senden beim Drucken deaktivieren
- ▶ Einstellungen für Schnittstellen
 - ◆ Hex-Dump-Modus
 - ◆ E/A-Zeitüberschreitung
 - ◆ Netzwerkschnittstelle aktivieren
 - ◆ Umschaltung Netzwerkschnittstellenemulation
 - ◆ Anschlussumschaltmethode
- ▶ Anfangsstatus einstellen
- ▶ PCL-Einstellungen
- ▶ PostScript-Einstellungen
- ▶ OOXML-Einstellungen
- ▶ Abrufdruck Einstellungen
 - ◆ Standard
 - ◆ Erweitert
- ▶ Einstellungen für E-Mail Druck
 - ◆ E-Mail-Druck
 - ◆ POP3-Server
 - ◆ Port-Nummer
 - ◆ Authentifizierungsmethode
 - ◆ Anbieter
 - ◆ Kontoname
 - ◆ Token
 - ◆ Token abrufen / Löschen
 - ◆ Benutzername
 - ◆ Passwort
 - ◆ Prüfungsintervall
 - ◆ SSL/TLS aktivieren
- ▶ Einstellungen Direktdruck (FTP)
 - ◆ FTP-Serverregistrierung
- ▶ Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)
 - ◆ Registrierung des Netzwerkordners



- ▶ Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal
 - ◆ FTP-Druck
 - ◆ Port-Nummer
 - ◆ IPP-Druck (ohne Treiber)
 - ◆ geo URI (RFC 5870)

■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Allgemeine Einstellungen

● Allgemeine Einstellungen

- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten
 - ◆ Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens
 - ◆ Einstellung Standardanzeige
 - ◆ Default-Auswahl Adressbuch
 - ◆ Bildausrichtung
 - ◆ Standard-Belichtungseinstellungen
 - ◆ Standard Original-Bildart
 - ◆ Randlöschung einstellen
- ▶ Einstellungen ein/aus
 - ◆ Einst. z. Deakt. d. Registrierung
 - ◆ Settings to Disable Transmission
 - ◆ Disabling of PC Scan
 - ◆ Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren
 - ◆ Meine Adresse finden deaktivieren
 - ◆ Deaktivierung OCR
- ▶ Einstellungen für Kategorie^{*2}



■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Einstellungen für Scannen

● Einstellungen für Scannen

- ▶ Anfangsstatus einstellen
 - ◆ Standard-Farbmodus einstellen
 - ◆ Ausgangsdateiformat einstellen
 - ◆ Einstellungen Einfacher Scan
 - ◆ Auflösungseinstellungen
 - ◆ Anpassung schiefes Original
- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Standardantwortadresse einstellen
 - ◆ Bcc-Einstellung
 - ◆ Direktes Online-Senden
 - ◆ PDF-Komprimierungsoptionen
 - ◆ Auflösungseinstellung Compact PDF
 - ◆ Komprimierungsmodus bei Rundsendung
 - ◆ Einstellungen für das Senden des Zielort-Links
 - ◆ Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)
 - ◆ Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Netzwerkordner)
 - ◆ Einstellung Auto Scan
 - ◆ Voreingestellte Begrenzung der E-Mail für direkte Eingabe
- ▶ Standard-Adresse
 - ◆ Standardadresse einstellen
 - ◆ Hinzufügen
- ▶ Betreff einstellen
 - ◆ Standardbetreff
 - ◆ Voreingestellte Registrierung
- ▶ Dateiname einstellen
 - ◆ Standardeinstellungen für Dateinamen
 - ◆ Einstellung Direkteingabe/Auswahl voreingestellter Text
 - ◆ Voreingestellte Registrierung
- ▶ Nachrichtentext einstellen
 - ◆ Fügen Sie Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzu
 - ◆ Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen
 - ◆ Mail-Fußnote anmelden
 - ◆ Voreingestellte Registrierung

■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Bild senden-Meta-Datensatz-Einstellungen

● Metadaten-Setup



■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Doku.ablage

● Einstellungen für Doku.ablage

► Einstellungen der Parameter

- ◆ Standardmodus einstellen
- ◆ Sortiermethode einstellen
- ◆ Administratorrechte Einstellung
- ◆ Alle Dateien der offenen Ablage löschen
- ◆ Bildausrichtung
- ◆ Standard-Farbmodus einstellen
- ◆ Standard-Belichtungseinstellungen
- ◆ Standard Original-Bildart
- ◆ Ausgangseinstellungen Auflösung
- ◆ Standardausgabefach
- ◆ Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren
- ◆ Einstellungen Stapeldruck
- ◆ Druckauftragseinstellung für Stapeldruck/Mehrdateiendruck
- ◆ Randlöschung einstellen
- ◆ Kartenbeilage Einstellungen
- ◆ Speichern/Löschen-Einst. nach Dateidruck
- ◆ Default Setting of PDF Format for PC Browsing
- ◆ Vorhandene Jobs für die Job-Einstellung

► Doku. Ablage Kontrolle^{*2}

► Autom. Löschen der Dateieinstellungen

- ◆ Jetzt Entf.
- ◆ Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.



■ Systemeinstellungen-Sharp OSA-Einstellungen

● Sharp OSA-Einstellungen

- ▶ Param. Ein Stellungen
 - ◆ Sharp OSA-Version
 - ◆ Cookie-Einstellung*2
 - ◆ Cookie löschen*2
 - ◆ Automatisches Starten einer Anwendung beim Einschalten und Aufwachen
 - ◆ Remote-Zugriffsanforderung von Anwendung akzeptieren
 - ◆ Anwendung darf zugreifen
 - ◆ Remote-Zugriffsanforderung auf dem Bedienfeld genehmigen
 - ◆ Anforderung der Benutzeroberflächenbedienung von Anwendung akzeptieren
 - ◆ Zeigt Verbindungsdialog im Sharp-OSA-Modus an
 - ◆ Sekundäre Sendeanforderung von Sharp-OSA-Anwendungen akzeptieren
- ▶ Einstellungen der Standard Programme
- ▶ Einstellungen externe Programme für Abrechnung
- ▶ Einstellungen eingebettete Anwendung
- ▶ Abruf-Einstellung
- ▶ Externer Serviceanschluss



■ Systemeinstellungen-Einstellung Authentifizierung

● Einstellung Authentifizierung

► Einstellungen des Standards

- ◆ Benutzer-Authentifizierung
- ◆ Authentifizierung Servereinstellungen
- ◆ Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.
- ◆ Netzwerkserver-Zugangssteuerung festlegen
- ◆ Berechtigungsmethode einstellen
- ◆ Schnelle Anmeldung aktivieren
- ◆ Gerätekontomodus einstellen
- ◆ Benutzer Login
- ◆ Einstellungen für Verwendung von Authentifizierungsinformationen
- ◆ Authentifizierungsinformationen für externen Service-Anschluss zwischenspeichern
- ◆ Einstellung der Karte
- ◆ Kein Druck bei ungültigem Benutzer
- ◆ Automatische Abmeldeinstellung
- ◆ Warnung bei fehlgeschlagenem Login
- ◆ Vor dem Login Benutzung des Remote-Scanners erlauben
- ◆ Jobstatus in die Benutzerauthentifizierung einbeziehen
- ◆ Bildschirm mit Systeminformationen vor der Anmeldung anzeigen
- ◆ IPP-Authentifizierung außer für Druckertreiber aktivieren
- ◆ Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabeaufträgen
- ◆ Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken
- ◆ Zähler nach Senden des E-Mail-Status zurücksetzen
- ◆ Die Anzeige/die Änderung der Informationen anderer Benutzer im Auftragsstatus deaktivieren
- ◆ Schreiben Sie die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers in das Von-/Absender-Feld der E-Mail
- ◆ Den Login-Namen auf den Benutzernamen des Netzwerkordners anwenden
- ◆ Anzeige Anmeldenname
- ◆ Verbrauchsstatus nach Login anzeigen
- ◆ Hilfeanzeige des Anmeldebildschirms bearbeiten

► Einstel. Kartenleser

- ◆ Einstellungen der Parameter
- ◆ Registrierung Kartenlesegerät



■ Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Papiereinstellungen

● Papiereinstellungen

- ▶ Einstellungen für Papierfach
 - ◆ Automatischer Fachwechsel
 - ◆ Papierfacheinstellungen anzeigen, wenn das Bypass-Fach Papier erkennt.
 - ◆ Einstell. Papiergew.
 - ◆ Papierfacheinstellungen
- ▶ Fach anmelden
 - ◆ Papierformate für autom. Erkennung wählen
- ▶ Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)
- ▶ Papiereinstellungen
- ▶ Papierart angeben



■ Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Betriebs Einstellungen

● Betriebs Einstellungen

- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Anzeigemodus vergrößern
 - ◆ Meldungszeitdauer einstellen
 - ◆ Spracheinstellung
 - ◆ Einstellung Standardanzeige
 - ◆ Bildschirm mit Systeminformationen standardmäßig anzeigen
 - ◆ IP-Adresse auf dem Bildschirm Systeminformationen anzeigen
 - ◆ Favoritenmenü als Standard anzeigen
 - ◆ Aktionsfeld standardmäßig anzeigen.
 - ◆ Symbol wird angezeigt, wenn das Netzkabel nicht angeschlossen ist.
 - ◆ Bestätigungsdiallog anzeigen, wenn der Auftrag abgebrochen wird.
 - ◆ Statusbenachrichtigungsmeldung anzeigen
 - ◆ Anzeige Gesamtzahl beschränken
 - ◆ Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln
 - ◆ Geschätzte Startzeit des Auftrags anzeigen
 - ◆ Nummernreihenfolge der 10er-Tastatur
 - ◆ Anzeige von Haupteinheit einstellen
 - ◆ Einstellung Display-Muster
 - ◆ Tastenbedienung einstellen
 - ◆ Bypassdruck ausschalten
 - ◆ Priorität von Druckaufträgen
 - ◆ Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus
 - ◆ MANUELLE FERTIGSTELLUNG AUS
 - ◆ Kürzliche Aufträge werden deaktiviert
 - ◆ Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.
 - ◆ Einstellungsvorschau
 - ◆ Einstellung Fernbedienung
 - ◆ Datenliste
 - ◆ Tandemverbindung einstellen
- ▶ Einstellungen Einfacher Modus
- ▶ Bevorzugte Tasteneinstellung
- ▶ Einstellung der Modustaste anzeigen
- ▶ Tastatureinstellungen
 - ◆ Einstellung Standardtastatur
 - ◆ Tastatur Auswahl
 - ◆ Priorität der Tastatur einstellen
 - ◆ Einstellung Softtastatur Vorlage
- ▶ Benutzerlinks^{*1}



■ Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Geräte Steuerung

● Gerätesteuerung

- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Einstellung für Erkennung der Originalformate
 - ◆ Erkennung am Vorlagenglas abbrechen
 - ◆ Original Einzugsmodus
 - ◆ Doppelzuführungs-Kontrolle
 - ◆ Maßnahmen, wenn die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, erreicht wird
 - ◆ Autom. Sattelheftung
 - ◆ Position der Sattelfaltung/-heftung anpassen
 - ◆ Papiertyp für auto. Papierauswahl
 - ◆ Kompatibilitätseinstellungen für Normalpapier
 - ◆ Standard im automatischen Farbmodus erfassen
 - ◆ Gesamteinst. f. Fertigst.
 - ◆ Deaktivierung Duplex
 - ◆ Deaktivierung des Versatzes
 - ◆ Deaktivierung Hefter
 - ◆ Deaktivierung des Lochers
 - ◆ Deaktivierung des Farbmodus
 - ◆ Deaktivierung Originaleinzug
 - ◆ Deaktivieren der Großraum-Papierkassette
 - ◆ Facheinstellung aus
 - ◆ Bypass aus
 - ◆ Deaktivieren der Zuschießeinheit
 - ◆ Deaktivierung Finisher
 - ◆ Deaktivieren der Falteinheit
 - ◆ Deaktivieren des Trimmingmoduls
- ▶ Einstell.Statusanzeige
- ▶ Einstellungen Geräteidentifikation
- ▶ Uhrzeit einstellen
 - ◆ Einstellung für Sommer-/Winterzeit
 - ◆ Datumsformat
- ▶ Einstellungen ein/aus
 - ◆ Einstellung Authentifizierung
 - ◆ Kopiereinstellungen
 - ◆ Einstellungen für Drucken
 - ◆ Einstellungen für Bild senden
 - ◆ Einstellungen für Doku.ablage
 - ◆ Betriebs Einstellungen
 - ◆ Geräte Steuerung
 - ◆ Einstellungen für Sicherheit
- ▶ Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer



■ Systemeinstellungen-Allgemeine Einstellungen-Toneinstellungen

● **Toneinstellungen**

- ▶ Einstellung Piepton (allgemein)
 - ◆ Ton bei Tastendruck
 - ◆ Piepton bei ungültiger Eingabe
 - ◆ Referenzton
 - ◆ Ton bei Kopie fertig
 - ◆ Ton bei Scan fertig (Bild senden)
 - ◆ Ton bei Ausschalten
 - ◆ Warntoneinstellungen



■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Netzwerk

● Einstellungen für Netzwerk

- ▶ Schnelle Einstellungen
 - ◆ IPv4 Einstellungen
 - ◆ Netzwerkname einstellen
 - ◆ DNS Einstellungen
 - ◆ SMTP-Setup
 - ◆ LDAP-Setup
- ▶ Einstellung Netzwerkname
 - ◆ Gerätename
 - ◆ Domänenname
 - ◆ Kommentar
- ▶ Schnittstelleneinstellungen
 - ◆ IPv4 Einstellungen
 - ◆ IPv6 Einstellungen
 - ◆ DNS Einstellungen
 - ◆ Einstellung IEEE802.1X
- ▶ Dienste-Setup
 - ◆ SMTP
 - ◆ Kerberos
 - ◆ SNTp
 - ◆ mDNS
 - ◆ SNMP
 - ◆ SMB
- ▶ Einstellungen für Direktdruck
 - ◆ LPD
 - ◆ RAW
 - ◆ WSD
- ▶ Einstellungen externe Druckdienste
 - ◆ Einstellungen von Universal Print^{*1}
- ▶ LDAP-Setup
- ▶ Einstellungen Active Directory
- ▶ Einstellung Öffentl. Ordner / NAS
- ▶ Einstellungen für Proxy
- ▶ Einstellung Geräte-Webseite
 - ◆ Einstellungen für HTTP Zugriff
 - ◆ Angemeldete Benutzer anzeigen lassen
 - ◆ Aktuell angemeldete Benutzer
 - ◆ Alle Benutzer abmelden



■ Systemeinstellungen-Einstellungen für Sicherheit

● Einstellungen für Sicherheit

- ▶ Passwort einstellen
 - ◆ Richtlinien-Einstellungen Passwort
 - ◆ Passwort-Änderung
- ▶ Einstellungen der Parameter
 - ◆ Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird
 - ◆ Automatisches Löschen von angehaltenen Druckaufträgen
 - ◆ Zeit, bis angehaltene Druckaufträge automatisch gelöscht werden
 - ◆ Anfragen von externen Seiten ablehnen
 - ◆ Stellen Sie fehlerhafte Firmware wieder her
 - ◆ Sicherheitsrichtlinie anwenden
 - ◆ Verpflichtende Zugriffssteuerung
 - ◆ Jobstatus Anzeigeeinstellung abgeschlossene Jobs
 - ◆ Einstellung Auftragsstatusanzeige
- ▶ Port-Steuerung
- ▶ Einstellungen für Filter
 - ◆ Konfiguration IP-Filter
 - ◆ Konfiguration MAC-Adressenfilter
- ▶ Einbruch-/Angriffserkennung
- ▶ Virenskan-Einstellung
 - ◆ Virenskan
 - ◆ Virenskan-Einstellungen
 - ◆ Einstellung für das Update der Virendefinitionsdatei
- ▶ Einstellungen SSL/TLS
 - ◆ SSL/TLS einstellen
- ▶ Einstellungen S/MIME
 - ◆ Einstellungen S/MIME
- ▶ IPsec-Einstellungen
 - ◆ Einstellungen der Parameter
 - ◆ IPsec Regeln
- ▶ Verwaltung Dokumente
- ▶ Einstellung Druck des verborgenen Musters
 - ◆ Anfangsstatus einstellen
 - ◆ Kontrast
 - ◆ Benutzerspezifische Textregistrierung
- ▶ Information für Verfolgung drucken
- ▶ Pr. Daten/Daten i. Gerät initial *2, *3
- ▶ Sicherheitscode-Eingabe *2, *3
- ▶ Audit-Protokoll
 - ◆ Administration einstellen
 - ◆ Einstellungen speichern/sendern
 - ◆ Audit-Protokoll speichern/löschen



- ▶ Zertifikateverwaltung
 - ◆ Gerätezertifikatverwaltung
 - ◆ Verwaltung Zertifikatsignierungsanforderung (CSR)
 - ◆ CA-Zertifikateverwaltung

■ Systemeinstellungen-Energiesparmodus

● Stromsparmodus

- ▶ Eco-Einstellung
 - ◆ Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen
 - ◆ Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird
 - ◆ Moduseinstellung
 - ◆ Einstellung Vorwärmmodus
 - ◆ Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.
 - ◆ Übergangszeit fixieren.
 - ◆ Übergangszeit nach Tageszeit ändern.
 - ◆ Ruhemodus-Strompegel
- ▶ Einstellungen für Eco-Scan
- ▶ Energiesparmusterliste
- ▶ Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum
- ▶ Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.
- ▶ Toner Save Mode



■ Systemeinstellungen-Systemsteuerung

● Systemsteuerung

- ▶ Auftragsprotokoll
 - ◆ Protokoll ansehen
 - ◆ Protokoll bearbeiten
- ▶ Daten-Import/Export (CSV-Format)
 - ◆ Einstellungen exportieren
 - ◆ Einstellungen importieren
- ▶ Backup
 - ◆ Exportieren der Einstellungen
 - ◆ Importieren der Einstellungen
- ▶ Gerät klonen
 - ◆ Exportieren der Einstellungen
 - ◆ Importieren der Einstellungen
- ▶ Adressbuch weiterleitung^{*2}
- ▶ Sicherungskopie der Daten ablegen^{*1}
 - ◆ Einstellungen exportieren
 - ◆ Einstellungen importieren
- ▶ Einstellungen zurücksetzen
 - ◆ Werkseinstellungen wiederherstellen
 - ◆ NIC zurückstellen
- ▶ Optimierung des lokalen Laufwerks^{*2}
- ▶ E-Mail-Alarm und Status
 - ◆ Statusmeldung
 - ◆ Warnmeldung
 - ◆ SMTP-Setup
- ▶ Erweiterte FSS-Einstellungen
- ▶ Update der Firmware



■ Systemeinstellungen-Bildqualitätsanpassung

● Bildqualitätsanpassung

- ▶ Allgemeine Anpassung
 - ◆ Registrierungsabgleich*²
 - ◆ Fixierreinigungsmodus*²
 - ◆ MC Reinigungsmodus*²
 - ◆ PTC-Reinigungsmodus*²
 - ◆ Schwarzer Buchstabe/Schwarze Linie Breitenkorrektur
 - ◆ Reduzierung von dunklen Streifen
 - ◆ Warnhinweis bei Erkennung von Streifen anzeigen
- ▶ Bildqualität Kopie
 - ◆ Schnelle Anpassung Bildqualität
 - ◆ Farbbalance (Farbe/S/W)
 - ◆ Dichtenkorrektur, wenn [Auto] für die Belichtung ausgewählt wurde
 - ◆ Schärfe
- ▶ Bildqualität Drucken
 - ◆ Schnelle Anpassung Bildqualität (Farbe/S/W)
 - ◆ Farbbalance (Farbe/S/W)
 - ◆ Belichtungskorrektur
 - ◆ Farblinienbreitenkorrektur
- ▶ Bildqualität Scan
 - ◆ RGB-Einstellung
 - ◆ Schärfe
 - ◆ Kontrast
- ▶ Farbprofile einstellen*¹
 - ◆ CMYK-Simulationsprofil
 - ◆ CMYK-Ausgabeprofil
 - ◆ RGB-Eingabeprofil
 - ◆ RGB-Ausgabeprofil
- ▶ Allgemeine Funktionen*²
 - ◆ Automatische Farbkalibrierung (Kopie)/Automatische Farbkalibrierung (Druck)
 - ◆ Anpassung der Dichte

■ Systemeinstellungen-Urspr. Installationseinstellungen

● Urspr. Installationseinstellungen



STATUS

Status

Geräteidentifikation

Die Geräteerkennung zeigt die Systeminformation des Geräts an.

Sie enthält den Modellnamen, den aktuellen Status und den Gerätestandort.

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern festgelegt werden, ausgenommen für manche Elemente.

Option	Beschreibung
Seriennummer	Zeigt die Seriennummer des Geräts an.
Name	Wenn Sie die Taste [nicht eingestellt] berühren, erscheint der Bildschirm [Geräteerkennung]. Falls [Name] nicht eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt].
Modellname	Zeigt den Standard-Modellnamen des Geräts an.
Gerätestandort	Die bei [Gerätestandort] unter [Geräteerkennung] eingegebene Information wird angezeigt. Falls kein Name eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt].
Aktueller Status	Zeigt den aktuellen Gerätestatus an. Falls zwei oder mehr Fehler zugleich auftreten, wird je nach Priorität nur ein Status angezeigt. Die Fehler und Gerätebedingungen werden in folgender Prioritätenreihenfolge angezeigt: <ul style="list-style-type: none">• Druckerfehler• Kontolimit• Falsches Papier• Überfällige Wartung• Papierstau• Tonerbox nicht richtig installiert• Toner leer• Tonersammelbehälter tauschen.• Gehäuse offen• Papier leer• Papierkassette leer• Angegebenes Eingabefach geöffnet• Ausgabefach voll• Offline• Druckerwarnung• Toner niedrig• Papier niedrig• Eingabefach geöffnet• Ausgabefach voll• Ausgabefach beinahe voll• Demnächst Wartung fällig• Online• Automatisches Abschalten• Warmlauf• Ausgelastet



Option	Beschreibung
Memo	Zeigt einen Text an, der vom Administrator eingegeben wurde. Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, können Sie Notizen eingeben. Falls kein Name eingestellt ist, erscheint [nicht eingestellt]. Wenn Sie die Taste [nicht eingestellt] berühren, erscheint der Bildschirm [Geräteerkennung].
Zufuhrstatus	Zeigt den aktuellen Status der Versorgungsmaterialien an. Bei installierten Heftklammern wird deren Status angezeigt.
Status der Papierkassette	Zeigt den aktuellen Status der am Gerät installierten Papierfächer an.
Mustereinstellung anzeigen	Wechselt das Anzeigemuster der Startseite.
Taste [MFP neu starten]	Zeigt den Neustartbildschirm an. (Administratorrechte sind erforderlich.)
Taste [Stromsparmmodus aktivieren]	Zeit den Bildschirm für den Stromsparmmodus an. (Administratorrechte sind erforderlich.)

Gesamtzählung

Diese Funktion zeigt die Seitenzählung in jedem einzelnen Modus an.
Für diese Einstellung benötigen Sie ggf. Administratorrechte.



- Direkt am Gerät gedruckte Seiten, wie zum Beispiel Listendrucke, werden in den Zählwert "Andere Drucke" eingeschlossen.
- Die angezeigten bzw. gedruckten Daten variieren je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten.
- Wenn "Anzeige Gesamtzahl beschränken" eingestellt ist, kann dies nur von Administratoren bestätigt werden.

Gerätestatus

Dieser Bildschirm zeigt den Gerätestatus an.
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Option	Beschreibung
Status der Papierkassette	Zeigt den aktuellen Status der am Gerät installierten Papierfächer an.
Status des Ausgabefaches	Zeigt den aktuellen Status des am Gerät installierten Ausgabefaches an.
Zufuhrstatus	Zeigt den aktuellen Status der Versorgungsmaterialien an. Bei installierten Heftklammern wird deren Status angezeigt.
Gerätekonfiguration	Zeigt Informationen zu den installierten Geräteoptionen an.
Status des lokalen Laufwerks	Zeigt den Nutzungsstatus des lokalen Laufwerks an.

Netzwerkstatus

Zeigt allgemeine, TCP / IP und DNS-Statusinformationen.
Die hier angezeigten Inhalte sind die Elemente, die in den Netzwerkeinstellungen und ihren Einstellwerten eingestellt werden müssen.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen für Netzwerk \(Seite 9-159\)](#)".
Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.



Sicherheitsstatus

Zeigt den Status der Sicherheitseinstellungen des Geräts an.

Die hier angezeigten Inhalte sind die Elemente, die in den Sicherheitseinstellungen und ihren Einstellwerten eingestellt werden müssen.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen für Sicherheit \(Seite 9-178\)](#)".

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Firmware-Version

Zeigt die Firmwareversion des Geräts als Liste an.

Für diese Funktion werden Administratorrechte benötigt.

Aus-/Einschalten

Auf dem Bildschirm "Aus-/Einschalten" können Sie das Gerät neu starten oder in den Energiesparmodus umschalten.



Für diese Funktion werden Administratorrechte benötigt.

Option	Beschreibung
MFP neu starten	Gerät neu starten. Nach Berühren der Taste [Ausführen] erscheint der Bildschirm "Neustart". Nach erneutem Berühren der Taste [Ausführen] wird das Gerät neu gestartet.
Stromsparmodus aktivieren	Schaltet das Gerät um in den Energiesparmodus. Berühren Sie die Taste [Ausführen], um den Bildschirm für den Energiesparmodus zu öffnen.

Datenliste

Druckbare Listen mit allen Einstellungen und Informationen, die im Gerät gespeichert sind.



Die Einstellung für den zweiseitigen oder einseitigen Listendruck wird unter Betriebseinstellungen - Datenliste - 1-seitig/2-seitig vorgenommen.



Liste für Benutzer

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Gerätstatusliste	Die Liste enthält Informationen, die von regelmäßigen Nutzern benötigt werden, wie Hardwarestatus, Softwarestatus, Einstellungen der Druckerumgebung und der Papierfächer.
Druckertestseite	Dient zum Drucken der PCL-Zeichensatzliste, diverser Schriftartenlisten und der Netzwerkseite (Netzwerkschnittstelleneinstellungen usw.). <ul style="list-style-type: none">• PCL-Zeichen-Satzliste• PCL-Fontliste• Optionale PCL-Fontliste• Liste PS-Fonts• PS erweiterte Schriftartenl.• Netzwerkseite
Adressliste senden	Die Listen können für verschiedene, im Gerät gespeicherte Adressen gedruckt werden. <ul style="list-style-type: none">• Einzelliste• Gruppenliste
Dokumentenablage-Ordnerverzeichnis	Zeigt die Ordnerbezeichnungen für die Dokumentenablage.
Papiereinstellungsliste	Dies zeigt die gespeicherten Einstellungen in den (Papiereinstellungen) an.



Testseite verhindern

Wenn [Kein Drucken der Testseite] aktiviert ist, können Sie die Testseite nicht drucken. Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken] → [Param.Ein Stellungen] → [Kein Drucken der Testseite].



Liste für Administrator

Sie können die Listen und Berichte ausdrucken, die nur für den Administrator von Interesse sind.



Wenn [Nur die geänderten Einstellungen drucken] aktiviert ist, können nur die Elemente in der ausgewählten Liste zum Drucken ausgewählt werden, deren Werkseinstellungen geändert wurden.

Startseite

- Startseitenliste

Kopiereinstellungen

- Liste Kopiereinstellungen

Einstellungen für Drucken

- Liste Druckereinstellungen

Einstellungen für Bild senden

- Metadaten-Satzliste
- Liste Allgemeine Einstellungen
- Liste Scaneinstellungen

Einstellungen für Doku.ablage

- Liste Dokumentenablageeinstellungen

Sharp OSA-Einstellungen

- Liste Sharp-OSA-Einstellungen

Authentifizierung einstellen

- Liste Sicherheitseinstellungen

Gemeinsam

Es können Listen der Administratoreinstellungen für die folgenden Modi gedruckt werden.

- Papiereinstellungsliste
- Geräteidentifikationseinstellungsliste
- Liste Bedienungseinstellungen
- Tastatureinstellungsliste
- Gerätesteuerungsliste

Netzwerkeinstellungen

- Liste Netzwerkeinstellungen

Einstellungen für Sicherheit

- Liste Sicherheitseinstellungen

Energiespareinst.

- Stromsparmodusliste

Bildqualitätsanpassung

- Liste Anpassung Bildqualität

Bericht zu Bildsende-Aktivitäten

- Bildtransfer-Bericht (Scannen)



ADRESSBUCH

Adressbuch

Übertragungsziele (Kontakte), wie Adressen für Scannen zu E-Mail, und Gruppen von Übertragungszielen können im Adressbuch gespeichert werden.

Wählen Sie zum Bearbeiten eines Kontaktes oder einer Gruppe den Namen des Kontakts/der Gruppe aus. Um einen neuen Kontakt oder eine neue Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Bezüglich des Vorgehens zum Speichern von Kontakten und Gruppen über das

Touch-Panel des Geräts siehe "[ADRESSBUCHBILDSCHIRM \(Seite 5-14\)](#)". Im Einstellungsmodus wird eine Liste der gespeicherten Kontakt- und Gruppeninformationen angezeigt.

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Option	Beschreibung
Art	Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe. Werkseinstellungen: Kontakte
Suchnummer	Speichern Sie eine Nummer, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Adressname	Speichern Sie einen Namen für eine Adresse.
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe.
Initiale	Speichern Sie eine Initiale, die für die Suche nach einem Kontakt oder einer Gruppe verwendet werden kann.
Kategorie	Geben Sie eine Kategorie für einen Kontakt oder eine Gruppe ein. Werkseinstellungen: Kategorie1
Diese Adresse anmelden als (häufig benutzt)	Fügen Sie einen Kontakt zum "Häufige Nutzung" Index hinzu. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Öffentliche Adresseinstellung	Stellen Sie ein, ob die Adresse für alle oder nur für ausgewählte Benutzer freigegeben werden soll. Wenn Sie [Benutzer auswählen] wählen, klicken Sie auf die Schaltflächen Benutzerauswahl, um die Benutzer auszuwählen, für die die Adresse freigegeben werden soll. Werkseinstellungen: Alle.
Auch für die folgende Gruppe freigeben	Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Sie eine zuvor gespeicherte Gruppe aus der Liste unten auswählen und die Adresse für die Gruppe freigeben. Werkseinstellungen: Deaktiviert



Option	Beschreibung
E-Mail	
E-Mail-Adresse	Wählen Sie zum Speichern einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in das Adresseneingabefeld ein.
Globale Adresssuche	Um nach einer Adresse zu suchen, die als globale Adresse gespeichert wurde, klicken Sie auf diese Schaltfläche und wählen Sie die Adresse in der Liste aus.
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden. Werkseinstellungen: PDF
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Werkseinstellungen: MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. Werkseinstellungen: Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Benutzerzertifikat	Wird angezeigt, wenn die S/MIME-Einstellung aktiviert und ein Ziel ausgewählt ist, während als Typ [Kontakte] festgelegt ist. Sie können die zu verwendeten Benutzerzertifikate installieren und auswählen.



Option	Beschreibung
FTP	
FTP-Adresse	Wählen Sie zum Hinzufügen einer neuen Adresse [Neue Adresse] und geben Sie die Adresse in [Hostname oder IP-Adresse] ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer ein, die vom FTP Server verwendet wird. Werkseinstellungen: 21
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden.
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Werkseinstellungen: MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. Werkseinstellungen: Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Verzeichnis	Geben Sie ein Verzeichnis auf dem FTP-Server an, das für die Übertragung benutzt werden soll.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den FTP-Server ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein. Werkseinstellungen: Passwort ändern: Deaktiviert
SSL/TLS aktivieren	Verwenden Sie SSL/TLS, um die Daten vor der Übertragung zu verschlüsseln. Werkseinstellungen: Deaktiviert
PASV-Modus benutzen	Senden Sie Daten an einen FTP-Server im PASV-Modus. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Hyperlink zu FTP-Server für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen FTP-Server senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum FTP-Server angegeben ist. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. Werkseinstellungen: Deaktiviert



Option	Beschreibung
Netzwerkordner	
Netzwerkordnerpfad	Wählen Sie zum Speichern eines neuen Pfads [Neue Adresse] und geben Sie den Pfad in das Pfadeingabefeld ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen in den Computer ein, der für die Übertragung verwendet werden soll.
Passwort	Geben Sie das mit dem eingegebenen Benutzernamen verknüpfte Passwort ein. Werkseinstellungen: Passwort ändern: Deaktiviert
Dateityp*	Wählen Sie das Dateiformat für ein gescanntes Bild. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert. Wenn [Deaktivierung der OCR] eingestellt ist, kann die OCR-Funktion nicht verwendet werden.
Schwarzweiß	Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Schwarzweißbildern. Werkseinstellungen: MMR (G4)
Farbe/Grauskala	Farbe/Grauschattierung: Wählen Sie das Komprimierungsformat zum Speichern von Bildern in Farbe/Grauschattierung. Wenn Sie ein PDF-Dateiformat, wie z. B. Dateiformateinstellung wählen, können Sie [Farben reduzieren] wählen. Werkseinstellungen: Komprimierungsrate: Mittel, Farben reduzieren: Deaktiviert
Hyperlink zu Netzwerkordner für E-Mail-Übermittlung aktivieren	Wenn Sie Daten an einen freigegebenen Ordner senden, senden Sie die Daten an die E-Mail-Adresse, die im Hyperlink zum freigegebenen Ordner angegeben ist. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Als standardmäßig verwendet einstellen	Stellen Sie eine Adresse als Standardadresse ein. Werkseinstellungen: Deaktiviert

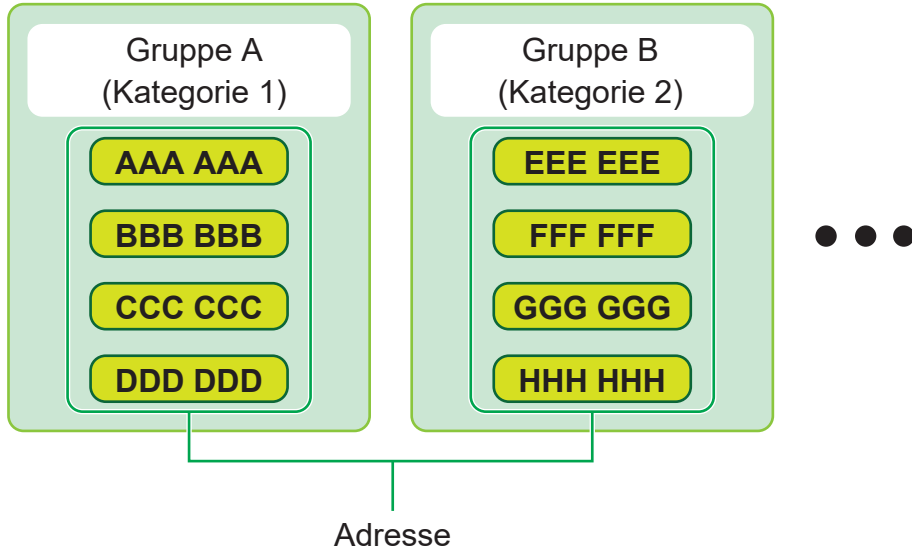
* Abhängig vom jeweiligen Modell und der Einrichtung von Peripheriegeräten, kann das hochkomprimierte PDF-Format ggf. ausgewählt werden. Wenn [OCR] aktiviert wurde, wird Text in den gescannten Daten automatisch erkannt. Beim PDF ist der Text im PDF eingebettet. Bei PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX oder PPTX wird der erkannte Text im entsprechenden Format gespeichert.



Einstellungen für Kategorie

Für eine Adresse kann eine "Kategorie" eingestellt werden. Dies vereinfacht die Suche nach Adressen, indem Sie nach Kategorien filtern können.

Kategorien können benannt werden. Mit aussagekräftigen Namen von Kategorien lassen sich Adressen leicht sortieren. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Kategorie 1" bis "Kategorie 32".



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.



DOKUMENTENBEARBEITUNGEN

Dokumentenbearbeitungen

Diese Einstellung kann auch von allgemeinen Benutzern getätigt werden.

Dokumentenablage

Daten, die über die Dokumentenablage gespeichert wurden, können über das Web bearbeitet werden.

Hauptordner

Dateien, die im Hauptordner gespeichert sind, können angezeigt werden. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten.

Option	Beschreibung
Anzeigestil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Download	Wenn eine PDF-Datei für die Anzeige am PC oder den Download verfügbar ist, wählen Sie diese aus, um sie auf Ihren PC herunterzuladen.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Offene Ablage

Dateien, die in der Offenen Ablage gespeichert sind, können angezeigt werden. Sie können die festgelegte Datei erneut bearbeiten. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen].

Option	Beschreibung
Anzeigestil	Die gespeicherten Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gespeicherten und angezeigten Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Spezifische Ordner

Dateien, die sich im benutzerdefinierten Ordner befinden, können angezeigt werden. Sie können die festgelegte Datei erneut bearbeiten. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen]. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Index	Die im benutzerdefinierten Ordner angezeigten Namen können nach Index gefiltert werden.
Download	Wenn eine PDF-Datei für die Anzeige am PC oder den Download verfügbar ist, wählen Sie diese aus, um sie auf Ihren PC herunterzuladen.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.



Mein Ordner

Wird angezeigt, wenn Mein Ordner eingestellt ist.

Zeigt die Dateien unter Mein Ordner an. Erlaubt Ihnen, die festgelegte Datei aufzurufen. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten.

Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Suche

Option	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein.
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Login-Name	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.
Suche-Ordner	Legen Sie den Ordner fest.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein.
Passwort für Datei	Geben Sie das für die Datei festgelegte Passwort ein.
Gespeichertes Datum	Geben Sie Datum und Uhrzeit ein, wann die Datei gespeichert wurde.

Suchergebnis

Verwenden Sie diese Einstellungen, um Suchbedingungen einzugeben. Klicken Sie auf [Drucken], [Senden], [Verschieben] oder [Löschen], um eine bestimmte Datei zu bearbeiten. Falls die zu bearbeitete Datei mit einem Passwort geschützt ist, geben Sie dieses unter "Passwort für Datei" ein.

Option	Beschreibung
Anzeigenstil	Die gefundenen Dateien können entweder als Liste oder als Miniaturbild angezeigt werden.
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden.
Einzelheiten anz.	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.



Datei-Batch-Druck

Beim Stapeldruck können mehrere Dateien gleichzeitig gedruckt werden. Suchen Sie mithilfe der Suchbedingungen die gewünschten Dateien und wählen Sie dann mehrere Dateien aus den angezeigten Suchergebnissen aus. Klicken Sie auf [Drucken], um die Datei zu drucken.

Option	Beschreibung
Suchbedingungen	
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein.
Auswahl aus Benutzerliste	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Setup], um die Benutzer in der Liste zu suchen.
Suche-Ordner	Wählen Sie den Ordner, der die Zieldatei enthält.
Dateiname	Geben Sie einen Dateinamen ein.
Passwort für Datei	Geben Sie das Passwort für die Zieldatei ein.
Suchergebnis	
Auftragsklassifizierung	Die gefundenen Dateien können nach Auftrag gefiltert werden. Werkseinstellungen: Alle Aufträge
Anzahl der Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus. Werkseinstellungen: In jeder Datei gespeicherte Kopienanzahl angeben
Daten drucken und löschen	Löschen Sie die Datei, sobald der Druck abgeschlossen ist. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Abrechnungscodes Wird angezeigt, wenn "Abrechnungscodes benutzen" aktiviert ist.	
Hauptcode	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Hauptcode ein. (32 Zeichen oder weniger)
Untergeordneter Code	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und geben Sie dann den Subcode ein. (32 Zeichen oder weniger)



Druckauftrag übermitteln

Auf diese Weise können Sie nicht nur Dateien auf Ihrem PC, sondern jede Datei drucken, auf die von Ihrem PC aus zugegriffen werden kann, wie z. B. eine Datei auf einem anderen, mit demselben Netzwerk verbundenen PC. Dateiformate, die gedruckt werden können: PDF, TIFF, JPEG, PCL, PS, XPS, DOCX, PPTX und XLSX Dateien mit den Erweiterungen pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps, xps, docx, pptx und xlsx. Nur verfügbar, wenn der MFP PostScript unterstützt.

Geben Sie das Passwort für die verschlüsselten PDF-Daten in der Spulenwarteschlange des Bildschirms Auftragsverwaltung ein.

Informationen zum Zugreifen auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" finden Sie unter "EINSTELLUNGSMODUS".

Druckeinstellungen

Wählen Sie die Druckeinstellungen. Wählen Sie die zu druckende Datei unter "Datei auswählen" aus, wählen Sie die Einstellungen und klicken Sie dann auf [Drucken].

Option	Beschreibung
Kopien	Legen Sie die Anzahl der gewünschten Drucke aus.
Papierformat	Legen Sie das Druckformat fest.
Ausrichtung	Wählen Sie unter Druckausrichtung Hoch- oder Querformat aus. Werkzeugeinstellungen: Hochformat
2-seitig Drucken	Wählen Sie einseitigen Druck, zweiseitigen Druck (Broschüre) oder zweiseitigen Druck (Notizblock) aus. Werkzeugeinstellungen: 1-seitig
Ausgabe	Wenn der Druck in Sätzen erfolgen soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Drucke pro Einheit". Werkzeugeinstellungen: Drucke pro Einheit: Aktiviert
Heftung	Kann verwendet werden, wenn ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Je nach angeschlossenem Finisher oder Sattelheft-Finisher sind die Einstellungen unterschiedlich. Werkzeugeinstellungen: Nein
Trennseite	Wählen Sie, ob Sie Trennseiten einfügen möchten. Geben Sie an, ob die Trennseiten vor oder nach jedem Satz eingefügt werden sollen. Wählen Sie das Fach mit dem Papier, das Sie verwenden möchten. Werkzeugeinstellungen: Obers. Satz einlegen:Deaktiviert, Letzt. Satz einlegen:Deaktiviert
Lochung	Diese Option kann verwendet werden, wenn die Lochungseinheit am Finisher angeschlossen ist.
Falten	Kann verwendet werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung fest.
Sattelfaltung	Kann verwendet werden, wenn ein Sattelheft-Finisher installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung unter "Vorders. drucken" fest. Wenn Sie das gedruckte Papier im Sattelheft-Finisher falten möchten, wählen Sie "Mehrere Blätter zusammenfallen".
Z-Falten Papiergr.	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll.
Brief falten	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Legen Sie die Falzausrichtung unter "Vorders. drucken" fest. Wählen Sie unter "Öffnungsrichtung" die Öffnungsrichtung zum Auffalten des gefalteten Papiers.
Akkordion	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Wählen Sie unter "Öffnungsrichtung" die Öffnungsrichtung zum Auffalten des gefalteten Papiers.



Option	Beschreibung
Doppelt Falten	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung unter "Vorders. drucken" fest.
Falten	Kann verwendet werden, wenn die Papierfalteinheit installiert ist. Legen Sie die Ausrichtung der Papierfaltung unter "Vorders. drucken" fest.
Trimmer einstel.	Verfügbar, wenn das Trimmingmodul installiert ist. Legt die Beschnittbreite fest.
S/W Druck	Die Datei wird schwarzweiß gedruckt.
Seite anpassen	Beim Druck wird die Datei an das Seitenformat angepasst.
Was drucken	Wählen Sie aus, ob beim Drucken der Excel-Datei das Blatt oder die gesamte Arbeitsmappe gedruckt werden soll.
Ausgabefach	Wählen Sie das Ausgabefach für den Druckauftrag.
Offene Ablage	Speichern Sie die Druckdaten in der Offenen Ablage des Geräts.
Druck glänzend	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Druck auf Glanzpapier erfolgen soll.
Abrechnungscode	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zugewiesenen Abrechnungscode, und geben Sie dann den Abrechnungscode ein.

Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt der Qualcomm Technologies, Inc. und/oder seiner Tochtergesellschaften. Qualcomm® ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.

DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.



BENUTZERKONTROLLE

Benutzereinstellungen

Verwaltet Benutzer, z B. Registrierung von Benutzern für die Anmeldung und Benutzerauthentifizierungsmethoden.

Benutzerliste

Sie können Benutzer für die Benutzerauthentifizierung hinzufügen, bearbeiten und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung konfigurieren.

- **Taste [Hinzufügen]**
Fügen Sie einen neuen Benutzer hinzu.
- **Taste [Alle Benutzer löschen]**
Löscht alle registrierten Benutzer. (Außer den werksseitig gespeicherten Benutzern.) Nur der Administrator des Geräts kann diese Funktion verwenden.
- **Taste [Alle auto-reg. Benutzer löschen]**
Löscht alle automatisch registrierten Benutzer.
- **Taste [Ihre Informationen für externen Service-Anschluss löschen]**
Löscht den Cache für externe Verbindungen, der vom angemeldeten Benutzer verwendet wird. Für die Verwendung dieser Funktion muss [Cache-Authentifizierungsdaten für externen Anschluss] aktiviert sein.
- **Taste [Alle Informationen für externen Service-Anschluss löschen]**
Nur der Administrator des Geräts kann diese Funktion verwenden. Alle externen Verbindungs-Caches löschen. Für die Verwendung dieser Funktion muss [Cache-Authentifizierungsdaten für externen Anschluss] aktiviert sein.
- **Benutzerliste**
Zeigt die werksseitig gespeicherten und die aktuell gespeicherten Benutzer an. Vor den Benutzernamen von automatisch registrierten Benutzern wird ein Sternchen [*] angezeigt.
Wenn Sie einen Benutzer auswählen, erscheint der Bildschirm zum Bearbeiten oder Löschen des Benutzers.



Die Optionen [Verkäufer] und [Verkäufer2] werden nur angezeigt, wenn der Lieferant verbunden ist.

Benutzer speichern

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 1000 Gruppen gespeichert werden.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-45\)](#)".

Benutzer bearbeiten/löschen

Wenn Sie einen Benutzer aus der Liste auswählen, erscheint der Bildschirm zum Bearbeiten oder Löschen des Benutzers.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-45\)](#)".

Mit der Taste [Löschen] wird der Benutzer gelöscht.



- Wenn die automatische Authentifizierung mit einem festen Benutzer aktiviert ist, kann "Alle Benutzer löschen" nicht verwendet werden.
- Werksseitig gespeicherte Benutzer können nicht gelöscht werden.



Werkseitig gespeicherte Benutzer

Die folgenden Benutzer werden werkseitig im Gerät gespeichert.

- **Administrator:**

Das Administrator-Konto für das Gerät, das als werkseitige Voreinstellung gespeichert wird.

- **Benutzer:**

Dieser dient zum Anmelden, wenn die Netzwerkauthentifizierung verwendet wird und ein nicht im Gerät gespeicherter Anmeldename direkt eingegeben wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)

- **Gerätekonto:**

Ein Konto, dem die Berechtigung colour unzulässig zugewiesen wird.

- **Andere Benutzer:**

Dies wird verwendet, wenn ein Druckauftrag unter Verwendung ungültiger Benutzerdaten ausgeführt wird. (Diese Option steht im Benutzeranmeldebildschirm nicht zur Auswahl.)

Die Einstellungen für die einzelnen Benutzer sind der nachstehenden Tabelle zu entnehmen.

Benutzername	Administ-rator	User	Gerätekonto	Andere Benutzer
Login-Name	admin	users	Gerätekonto	Sonstiges
Passwort	(Siehe Handbuch Schnellstart)*1	users*1	Gerätekonto*1	-
Mein Ordner	Nein	Nein	Hauptordner	Nein
Einstellung Authentifizierung	Lokales Login			-
Seitenbegrenzungsgruppe	Unbegrenzt*1			
Authentifizierungsgruppe*2	Administrator	Benutzer*1	Farbe verbotene Befugnis*1	Gast*1
Bevorzugte Bedienergruppe	Sytemeinstellungen befolgen*1			
Standard-Rechnungscode	Nicht eingestellt*1			

*1 Optionen, die geändert werden können

*2 Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werkseitigen Standardeinstellungen von Vorkonfigurationen".



Einstellungen

Option	Beschreibung
Benutzername	Dieser Benutzername wird als Tastenbezeichnung im Anmeldebildschirm, als Benutzername für die Dokumentenablage und als Absendename verwendet. Wenn Sie die Funktion " Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken (Seite 9-116) " verwenden möchten, registrieren Sie bis zu 16 Doppelbyte-Zeichen.
Benutzername auf Login-Name anwenden* ¹	Berühren Sie diese Taste <input checked="" type="checkbox"/> , um den eingegebenen Benutzernamen als Login-Namen einzugeben. Werkseinstellungen: Deaktiviert
Initiale	Diese Einstellung legt fest, an welcher Stelle der Benutzerliste der Benutzername angezeigt wird. Sie können bis zu 10 Zeichen eingeben.
Index	Wählen Sie einen Benutzerindex zum Speichern aus. Die Benutzerindexnamen sind dieselben wie jene im Adressbuch. Werkseinstellungen: Ben.
Login-Name* ¹	Login-Name/Passwort Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein, der zur Einstellung der Authentifizierung verwendet werden soll. Geben Sie das Passwort (1 bis 255 Zeichen) ein, das zur Benutzerauthentifizierung mit Anmeldenamen/Passwort verwendet wird (das Passwort ist optional).
Passwort* ^{1,3}	Geben Sie das Passwort, bestehend aus 1 bis 255 Zeichen ein, das zur Einstellung der Authentifizierung gemäß Login-Name / Passwort verwendet wird. (Optional) Geben Sie nach erfolgter Passworteingabe das Passwort unter "Passwort (zur Bestätigung)" erneut ein.
Passwort ändern	Prüfen Sie dies, wenn Sie das eingerichtete Passwort ändern möchten. (Wird beim Ändern/Löschen angezeigt.) Werkseinstellungen: Deaktiviert
Sperre f. Verriegelungsstatus freigeben	Wird angezeigt, wenn die Anmeldung fehlgeschlagen ist und anschließend keine Anmeldung beim Drucker mehr möglich ist. Berühren Sie [Ausführen], um diese Anmeldesperre zu beheben und dem Benutzer die Anmeldung wieder zu erlauben.
Benutzernummer* ²	Geben Sie eine Benutzernummer (5 bis 8 Stellen) ein.
E-Mail-Adresse	Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die in der Absenderliste und zur LDAP-Authentifizierung verwendet wird.
Pfad Basisverzeichnis	Geben Sie dies für den Pfad des Basisverzeichnisses ein.
Kopieren des Loginnamens für die Benutzerauthentifizierung	Kopieren Sie den Anmeldenamen, der für die Benutzerauthentifizierung zu verwenden ist, in den Benutzernamen für die Authentifizierung des Startverzeichnispfades. Werkseinstellungen: Aktiviert
Benutzername	Geben Sie dies als Benutzernamen für die Authentifizierung des Basisverzeichnispfades ein.
Passwort	Geben Sie maximal 255 numerische Ziffern für das Passwort zur Authentifizierung des Basisverzeichnispfades ein.
Passwort ändern	Prüfen Sie dies, wenn Sie das eingerichtete Passwort ändern möchten. (Wird beim Ändern/Löschen angezeigt.) Werkseinstellungen: Deaktiviert
Authentifizierung einstellen* ¹	Wählen Sie entweder [Lokales Login], [Netzwerkauthentifizierung] (wenn LDAP aktiviert ist) oder [Active Directory] (wenn Active Directory aktiviert ist) für die Authentifizierung. Werkseinstellungen: Lokales Login



Option	Beschreibung
Authentifizierungsserver	Wenn die Option [Netzwerkauthentifizierung] ausgewählt wurde, dann wählen Sie den für die Benutzerauthentifizierung zu verwendenden Server aus der Liste der LDAP-Server aus, die im "Einstellungsmodus (Webversion)" gespeichert ist.
Organisation/Gruppe	Legen Sie eine Gruppe fest, zu der der Benutzer gehört. Es können bis zu 8 Gruppen zugewiesen werden.
Seitenbegrenzungsgruppe	Definieren Sie die Seitenlimits für den Benutzer durch die Auswahl einer der gespeicherten Seitenlimitgruppen. Weitere Informationen finden Sie unter " Seitenbegrenzungsgruppe (Seite 9-48) ". Werkseinstellungen: Unbegrenzt
Authentifizierungsgruppe	Definieren Sie die Berechtigungen des Benutzers durch die Auswahl einer der gespeicherten Berechtigungsgruppen. Weitere Informationen finden Sie unter " Authentifizierungsgruppe (Seite 9-49) ". Werkseinstellungen: Benutzer
Bevorzugte Bedienergruppe	Die bevorzugte Bedienergruppe wird bei der Benutzeranmeldung angezeigt. Zum Ändern der Einstellungen wählen Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" die Option [Benutzerkontrolle]. Werkseinstellungen: Systemeinstellungen befolgen
Standard-Rechnungscode	Geben Sie bei der Benutzeranmeldung den Hauptcode und den Subcode ein. Werkseinstellungen: nicht eingestellt
Mein Ordner	Speichern Sie einen Ordner, der bei der Dokumentenablage als benutzerspezifischer Ordner (oder "Mein Ordner") verwendet wird. Sie können entweder einen bereits erstellten Ordner wählen oder einen Ordner erstellen und ihn dann wählen.

*1 Erscheint nicht, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.

*2 Wird angezeigt, wenn die Option "Benutzernummer" als Authentifizierungsmethode ausgewählt wurde.

*3 Bei Verwendung der Netzwerkauthentifizierung wird das im LDAP-Server registrierte Passwort verwendet, deshalb muss es nicht festgelegt werden.

Benutzerindex

Sie können den Namen des benutzerdefinierten Index ändern.

Berühren Sie den Namen des benutzerdefinierten Index in der Liste, um ihn zu bearbeiten.

Löschen Sie die zuvor eingegebenen Zeichen und geben Sie einen neuen Namen ein.

Organisations /Gruppenliste

Diese Funktion wird verwendet, um Benutzergruppen zu speichern.

Berühren Sie den Namen einer Gruppe, um eine direkte Eingabe zu machen.



Benutzerinformation drucken

Diese Funktion druckt die folgenden Listen aus.

- Benutzerliste
- Liste der Anzahl benutzter Seiten
- Liste Seitenbegrenzungsgruppe*
- Autoritäts-Gruppenverzeichnis
- Liste bevorzugte Benutzergruppe*Favourite
- Druck aller Benutzerinformationen

Wählen Sie ein Element aus und berühren Sie die Taste [Drucken], um den Druckvorgang zu starten.

* Kann nicht gedruckt werden, wenn keine Gruppen gespeichert sind.



Unter "Druck aller Benutzerinformationen" behandelt 2-seitiges Drucken folgende Elemente jeweils einzeln.

- Benutzerliste
 - Liste der Anzahl benutzter Seiten
 - Seitenbegrenzungsgruppe
 - Bevorzugte Bedienergruppe
-



Einstellung Zugangskontrolle

Seitenbegrenzungsgruppe

Hier können Sie für jede Gruppe im Voraus die Seitenbegrenzungen registrieren.

Die Seitenlimits für jeden Benutzer werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.

- **Taste [Hinzufügen]**

Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.

- **Listenanzeige**

Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.

Seitenlimitgruppen speichern

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-49\)](#)".

Bearbeiten einer Seitenbegrenzungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe in der Liste wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-49\)](#)".

Um den werksseitigen Standardzustand einer Gruppe wiederherzustellen, setzen Sie die Option "Gruppenname als Anmeldemodell auswählen" im Bearbeitungsfenster auf "Unbegrenzt".

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der konfigurierbaren Funktionen angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegr.	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus keine Eingabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Seitengrenzwert (1 bis 99999999 Seiten) eingeben.



Einstellung Seitenlimit für Gerät

Legt die Seitenlimits für das Gerät fest.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Funktionsbezeichnungen	Es werden die Bezeichnungen der konfigurierbaren Funktionen angezeigt. Legen Sie für jede Funktion einen Grenzwert fest.
Seitenbegr.	Wenn für einen Modus die Option [Unzulässig] ausgewählt wurde, ist in diesem Modus keine Eingabe möglich. Wenn für einen Modus die Option [Unbegrenzt] ausgewählt wurde, können in diesem Modus unbegrenzt viele Seiten ein- bzw. ausgegeben werden. Wurde die Option [Begrenzt] ausgewählt, so müssen Sie einen Seitengrenzwert (1 bis 99999999 Seiten) eingeben.

Authentifizierungsgruppe

Hier speichern Sie die relevanten Einstellungen für Benutzerberechtigungen für jede Gruppe im Voraus. Die Berechtigungen jedes Benutzers werden durch die Auswahl einer dieser gespeicherten Gruppen definiert, wenn der Benutzer gespeichert wird.

- **Taste [Hinzufügen]**

Über diese Taste können Sie eine neue Gruppe hinzufügen.

- **Listenanzeige**

Zeigt die derzeit gespeicherten Gruppen an. Durch Auswahl eines Gruppennamens wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt.

Speichern von Authentifizierungsgruppen

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 20 Gruppen gespeichert werden.

Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen".

Bearbeiten einer Authentifizierungsgruppe

Durch Auswahl einer Gruppe in der Liste wird der Bildschirm zum Bearbeiten dieser Gruppe angezeigt. Genauere Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie unter "Liste der Einstellungen und werksseitigen Standardeinstellungen von Vorlagengruppen".

Um eine Gruppe auf die werksseitige Standardeinstellung zurückzusetzen, wählen Sie die Gruppe in der Liste aus und wählen Sie eine der Optionen [Rückkehr zu den Administratorenrechten], [Zurück zur Systemadministratorbefugnis.], [Rückkehr zu den Benutzerrechten], [Rückkehr zu den Gastrechten], [Zurück zur Farbe verboten-Befugnis.] und [Zurück zur Scanner verboten-Befugnis.].

Durch Berühren der Taste [Ausführen] wird der Gruppenstatus auf die werksseitige Voreinstellung zurückgesetzt.

Option	Beschreibung					
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe (max. 32 Zeichen).					
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet. Die werksseitigen Standardgruppen und deren Einstellungen sind im Folgenden dargestellt.					
	Administrator	Systemadministrator	User	Gast	Farbe verbotene Befugnis	Unzulässige Berechtigung Scanner



Option	Beschreibung					
Jobeinstellungen						
Kopie						
Farbmodusfreigabe einstellen	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Alle erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Senden beim Kopieren	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Genehmigungseinstellung zur Benutzung des Tonersparmodus	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Drucker						
Farbmodusfreigabe einstellen	Erlaubt	Alle verboten	Erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Alle erlaubt
Druck von FTP-Server freigegeben	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Direktdruck aus USB-Speicher	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Druck vom Netzwerkordner freigegeben	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Senden beim Drucken	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Genehmigungseinstellung zur Benutzung des Tonersparmodus	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Bild senden						
Freigabeeinstell. für jeden Modus						
<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail • FTP • Netzwerkordner • Scan zu externem Speichergerät • PC-Scan 	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle verboten
Farbscan	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Registrierung/Löschen des Programms	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Erstellung PDF für PC-Browsen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt



Option	Beschreibung					
Adressierung freigeben						
<ul style="list-style-type: none"> • Freigabeeinstellung für Direkteingabe • Freigabeeinstellung für ein lokales Adressbuch • Freigabeeinstellungen für ein globales Adressbuch 	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Dokumentenablage						
Zu lokalem Laufwerk scannen						
Farbscan	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Nur Schwarzweiß erlaubt	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Downloadfähige Datei wird erstellt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Drucke (Dokumentenabl.)						
Farbmodusfreigabe einstellen	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Sondermodus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Genehmigungseinstellung zur Benutzung des Tonersparmodus	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen	Kein Tonersparen
Bildprüfung der Dokumentenablage						
Genehmigungseinstellung	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Nur Dateien angemeldeter Benutzer anzeigen	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt



Option	Beschreibung					
Sharp OSA						
Einstellung zur Bewilligung, einen Sharp OSA zu verwenden.	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Allgemeine Funktionen						
Freigabe für 2-seitigen Druck	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt	Alle erlaubt
Ändern des Rechnungs-codes	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Freigabeeinstellungen für Ausgabe	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle erlaubt	Alle verboten	Alle verboten	Alle erlaubt
Sicherheit						
Einstellung Dokumentenablage zulassen: Modus offene Ablage/Gemeinsamer Modus	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellung Dokumentenablage zulassen: Vertraulicher Modus	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Andere Druckaufträge als gehaltene Druckaufträge	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt
Einstellung Druck des verborgenen Musters - Direkteingabe	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Erlaubt
Geräteeinstellungen						
Gesamtzählung	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Geräte-/Netzwerkstatus	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Aus-/Einschalten	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Liste für Benutzer	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Liste für Administrator	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Adressanmeldung	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Belegablageordner anmelden	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Kontrolle der Benutzer (Administ.)	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Kontrolle der Benutzer (Benutzer)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Heimbildschirm Einstellung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Kopiereinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Drucken (Administ.)	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Drucken (Benutzer)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Einstellungen für Bild senden > Allgemeine Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Scannen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Meta-Dateneingabe	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig



Option	Beschreibung					
Einstellungen für Doku.ablage	Erlaubt*	Erlaubt*	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Sharp OSA-Einstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Papiereinstellungen (außer Bypass-Fach)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Papiereinstellungen (Bypass-Fach)	Erlaubt	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Erlaubt	Erlaubt
Einstellungen des Betriebs	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Tastatureinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Gerätesteuerung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen Geräteidentifikation	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Uhrzeit einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Prod.Schlüss.	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Benutzerdefinierten Link einstellen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Netzwerkeinstellungen	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellungen für Sicherheit	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Stromsparmmodus	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
System- steuerung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Bildqualitätsanpassung	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig
Einstellung Verknüpfungsseite	Erlaubt	Erlaubt	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig	Unzulässig

* Informationen zu den einzelnen Einstellungen finden Sie in der Liste des Einstellungsmodus.



Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.



Bevorzugte Bedienergruppe

Verzeichnis der Gruppen für bevorzugte Verwendung

Für jede einzelne Gruppe kann eine Umgebung mit passenden Einstellungen festgelegt werden. Zum Beispiel müssten Benutzer, die eine andere Landessprache sprechen, bei jeder Verwendung des Geräts die Anzeigesprache ändern. Wenn die jeweilige Sprache jedoch im Voraus in einer "Bevorzugten Bedienergruppe" gespeichert wird, wird sie bei jeder Anmeldung des Benutzers automatisch gewählt.



- Diese Einstellung kann nur im "Einstellungsmodus (Webversion)" vorgenommen werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.
- Je nach Gerätespezifikation und installierten Peripheriegeräten sind einige Einstellungen unter Umständen nicht verfügbar.

Hinzufügen/Bearbeiten einer Gruppe

Berühren Sie die Taste [Hinzufügen], um den Bildschirm zur Registrierung der bevorzugten Bedienergruppe aufzurufen. Berühren Sie einen Gruppennamen, um den Bildschirm zur Registrierung der bevorzugten Bedienergruppe anzuzeigen. Auf diesem Bildschirm können Sie die Gruppe bearbeiten.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Gruppenname	Speichern Sie den Namen der Gruppe.
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Gruppen als Vorlage für die neue Gruppe aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen der vorhandenen Gruppe auf die neue Gruppe angewendet.
Kopie	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie die Einstellungen für Colour-Modus, Papierfach, Belichtungsart, Zoomfaktor, 2-seitig, Ausgabe, Versatz, Ausgabefach, Klammerposition, Lochen, Falten, Z-Falten, Papierformat C-Falten äußere 3-seitige Faltung, Doppelfalten, Einzel Falten und Einstellungen Trimmbetrag.
Bild senden	
Anfangsstatus einstellen	Wählen Sie die Einstellung für Bildausrichtung, Belichtung, Auflösung, Farbmodus, Dateiformat Original-Bildtyp und OCR-Einstellung.
Dokumentenablage	
Bildausrichtung	Legen Sie die Bildausrichtung fest.
Einstellungen Ausgangsstatus	Wählen Sie Einstellungen für Farbmodus, Belichtung, Original-Bildtyp und Auflösung.
Drucke (Dokumentenabl.)	Wählen Sie das Standard-Ausgabefach für das Drucken über die Dokumentenablage.
Einstellungen für System	
Anzeigemodus vergrößern	Schalten Sie diese Option EIN, um im Einstellungsmodusbildschirm große Zeichen zu verwenden.
Einstellung für Erkennung der Originalformate	Legen Sie das AB-System und Zoll-System für die Originalerkennung fest.
Erkennung am Vorlagenglas abbrechen	Löscht die Erkennung des Originals auf der Druckwalze (Vorlagenglas).
Spracheinstellung	Wählen Sie die Anzeigesprache.



Option	Beschreibung
Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln	Wählen Sie aus, ob Sie die Anzahl der bereits verarbeiteten Sätze oder die verbleibenden Sätze für die Auftragsverwaltung anzeigen möchten.
Tastenbedienung einstellen	Legen Sie die Einstellungen für die Verzögerung und die Wiederholrate der Tastatur fest.
Zeit für Annahme der Langberührungs-Tasteneingabe	Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.
Einstellung für Doppel-Antippintervall	Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.
Ton bei Tastendruck	Wählen Sie den Ton, der beim Berühren von Feldern wiedergegeben wird.
Tastatur Auswahl	Stellen Sie die Sprache ein, die auf der Tastatur angezeigt wird.
Einstellung Display-Muster	Wählen Sie die im Touch-Panel verwendeten Farbmuster aus.
Gespeicherte Aufträge nach dem Login automatisch drucken	Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer anmeldet, der die Aufbewahrung aktiviert hat.
Bevorzugte Tasteneinstellung	Wählen Sie zwischen den Systemeinstellungen und den registrierten bevorzugten Tasteneinstellungen.
Heimbildschirm Einstellung	Hier können Sie einstellen, ob die Systemeinstellungen oder die Taste für den gespeicherten Startbildschirm für Einstellungen im Startbildschirm verwendet werden soll.
Einstellungsvorschau: Standardliste/Miniaturbildanzeige	
Datei aus Hauptordner/offene Ablage abrufen	Wählen Sie, ob das Standardformat der Bildschirme für den Dokumentenablage-Hauptordner und den temporären Ordner als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.
Datei aus spezifischem Ordner abrufen	Wählen Sie, ob das Standardformat des Bildschirms für den anwenderspezifischen Ordner der Dokumentenablage als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.
Dateiabruf des Direktdrucks	Wählen Sie, ob in der Standardanzeige des Dateilistenbildschirms für den Direktdruck die Ordner als Liste oder Miniaturbild angezeigt werden sollen.

Zurücksetzen einer bevorzugten Bedienergruppe auf "Unbegrenzt"

Um eine bevorzugte Bedienergruppe auf die werkseitige Einstellung zurückzusetzen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen () links von "Nr." und berühren Sie die Taste [Zurück auf Standard].

Favoritentastenliste

Weisen Sie häufig verwendeten Funktionen Schnellzugriffstasten zu. Diese werden im Ausgangsbildschirm der einzelnen Modi angezeigt.



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.



Einstellungen

Option	Beschreibung
Schlüsselname	Sie können bis zu 20 Zeichen für den Namen der bevorzugten Taste eingeben. (Es können bis zu 20 normal breite Zeichen eingegeben werden, es werden aber nur 10 auf der Taste angezeigt.)
Funktionsmenü/Programm/Sonstiges	Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der bevorzugten Taste zuweisen möchten. Die zur Auswahl stehenden Funktionen sind je nach Modus unterschiedlich.
Keine Anzeige	Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die bevorzugten Tasten nicht angezeigt werden.



Startseitenliste

Zuvor müssen die Heimbildschirm-Einstellungen gespeichert werden.

Wählen Sie beim Registrieren einer Bevorzugten Bedienergruppe einen Startbildschirm aus.

Option	Beschreibung
Bezeichnung	Sie können bis zu 32 Zeichen für den Startseite-Namen eingeben.
Gruppenname als Anmeldemodell auswählen	Wählen Sie eine der zuvor gespeicherten Startseiten als Vorlage für die neue Startseite aus. Nach der Auswahl werden die Einstellungen für diesen Startbildschirm angewendet.
Tastenbelegung des Bildschirms	Das Layout der Tasten auf der Startseite kann angezeigt werden.
Einstellung Tastentransparenz	Legt die Transparenz der Schnellzugriffstasten, z. B. Prozentsatz, fest.
Taste Startseite	Registriert die für die gewählte Tastennummer zu verwendende Funktion.
Tonermenge anzeigen	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen
Feste Taste	Registriert die für die gewählte Tastennummer zu verwendende Funktion. Diese Taste wird auf allen Seiten des Startbildschirms angezeigt.
Startbildschirm umbenennen	Geben Sie einen Namen für den Startbildschirm ein, um den vorhandenen Namen zu ändern.
Vorlage	Wählen Sie ein Layout-Muster für die registrierte Taste.
Textfarbe	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen

Benutzerzähler

Diese Funktion zeigt die Gesamtzahl der von jedem Benutzer gedruckten Seiten an.

- **Taste [Alle auswählen]**
Damit werden alle Benutzer ausgewählt.
- **Taste [Löschvorgang überprüft]**
Löscht alle ausgewählten Optionen.
- **Taste [Anzeigen]**
Zeigt die Zählwerte des ausgewählten Benutzers an.
- **Taste [Zähler löschen]**
Damit können die Zählwerte des ausgewählten Benutzers zurückgesetzt werden.
- **Benutzerliste**
Zeigt die werksseitig gespeicherten und die aktuell gespeicherten Benutzer an. Wenn Sie einen Benutzernamen berühren, wird dieser ausgewählt.



Benutzeranzahl sehen

Wenn Sie einen Benutzer auswählen und die Taste [Anzeigen] berühren, wird der zugehörige Benutzerzähler angezeigt.

Option	Beschreibung
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Vorherige	Zeigt den vorherigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Seitenbegr.	Die für den Benutzer eingestellte Seitenbegrenzung wird in Klammern und dem Zähler angezeigt.



Falls keine Peripheriegeräte angeschlossen sind, werden deren Zähler nicht angezeigt.

Benutzerzähler zurücksetzen

Wählen Sie einen Benutzer im Einstellungsfenster aus und berühren Sie die Taste [Löschen]. Es öffnet sich ein Zählerrückstellfenster für diesen Benutzer.

Das Rückstellfenster hängt davon ab, ob ein oder mehrere Benutzer ausgewählt wurden. Die in diesem Fenster angezeigten Optionen werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

Wenn ein einzelner Benutzer gewählt wurde

Option	Beschreibung
Weiter	Zeigt den nächsten Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Vorherige	Zeigt den vorherigen Benutzer an (in der Reihenfolge der Registrierungsnummern).
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler löschen	Löscht alle Zähler des gewählten Benutzers und setzt diese auf "0" zurück.

Wenn mehrere Benutzer gewählt sind

Option	Beschreibung
Zähler anzeigen	Mit dieser Funktion werden die Zähler sowie die Anzahl der verbleibenden Seiten des ausgewählten Benutzers für alle Funktionen angezeigt.
Zähler löschen	Setzt den Zähler der gewählten Option auf "0" zurück.
Alle Zähler löschen	Löscht alle Zähler des gewählten Benutzers und setzt diese auf "0" zurück.

Benutzeranzahl speichern

Durch einen Klick auf die Schaltfläche [Speichern] werden die Zählerinformationen des Benutzers in einer Datendatei gespeichert. Um die Zählerinformationen des Benutzers im Gerät zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben "Daten speichern und löschen" und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].



Diese Einstellung kann nur im "Einstellungsmodus (Webversion)" vorgenommen werden. Am Touch-Panel des Geräts können diese Einstellungen nicht konfiguriert werden.



Abrechnungscodeeinstellung

Wählen Sie Abrechnungscode.

Administration einstellen

Ändern Sie die Einstellungen für den Abrechnungscode.

Abrechnungscode benutzen

Wechseln zwischen Abrechnungscode aktivieren oder deaktivieren.

Werkseinstellungen: Deaktiviert

Codeeinstellungen benutzen

Wenn kein Abrechnungscode eingegeben wurde, wird automatisch ein Verwendungscod zugewiesen. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.

Bei dem Übertragungsmodus Abrechnungscode übernehmen

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird das Eingabefenster für den Abrechnungscode im Übergangsmodus nicht angezeigt.

Änderung des Abrechnungscode deaktivieren

Wenn diese Funktion aktiviert ist, kann der Abrechnungscode weder registriert, noch bearbeitet oder gelöscht werden. Außerdem ist es nicht möglich, den Abrechnungscode direkt im Eingabefenster für den Abrechnungscode einzugeben.

Code benutzen anwenden, während im Gerätekonto eingeloggt

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird bei der Anmeldung über ein Gerätekonto immer ein Verwendungscod eingerichtet.

Ausnahme beim Festlegen für die Abrechnungscode-Funktion

Das Eingabefenster für den Abrechnungscode wird angezeigt, sobald die externe Anwendung gestartet wird. Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Applikationsname ist als Standardprogramm registriert

Einstellung für Name der Abrechnungscodeanzeige

Der im Eingabe- oder Auswahlfenster für den Abrechnungscode angezeigte Haupt- oder Subcodename kann geändert werden.



Hauptcodeliste

Sie können eine Liste mit Hauptcodes anzeigen, um einen Hauptcode zu registrieren, zu korrigieren oder zu löschen.

- Taste [Suchen]
Suche nach einem Hauptcode.
- Taste [Hinzufügen]
Fügt einen neuen Hauptcode hinzu.
- Listenanzeige
Zeigt eine Liste der registrierten Hauptcodes an. Wenn Sie die einzelnen Hauptcodes auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Hauptcode korrigieren können.
- Taste [Löschen]
Aktivieren Sie das links neben dem Hauptcode angezeigte Kontrollkästchen und drücken Sie die Taste [Löschen].
Der ausgewählte Hauptcode wurde gelöscht.



Hauptcode registrieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungs Bildschirm angezeigt. Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.

Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Eintragen und Nächste Registrieren]. Sie können dann unverzüglich den nächsten Hauptcode registrieren. Wenn Sie den Registrierungsprozess beenden möchten, drücken Sie die Taste [Übermitteln].

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-61\)](#)".

Hauptcode korrigieren

Wenn Sie einen Hauptcode aus der Liste auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Hauptcode korrigieren können.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-61\)](#)".

Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Übermitteln]. Sie können dann die korrigierten Inhalte anwenden und die Bearbeitung abschließen.

Hauptcode suchen

Geben Sie den Hauptcode und den Hauptcodenamen ein, und drücken Sie die Taste [Suche]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Hauptcode	Geben Sie den Hauptcode ein. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.
Hauptcodename	Geben Sie den Hauptcode ein. Legen Sie den Codenamen fest und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.
Öffentliche Gruppe	Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe gemeinsam verwendet werden. Wenn kein öffentlicher Zielort festgelegt wurde, wählen Sie [Für alle öffentlich]. Wenn Sie einen öffentlichen Zielort festlegen, wählen Sie [Öffentl. Adresse angeben.] und wählen Sie dann eine Gruppe, die den Abrechnungscodes gemeinsam verwenden darf.



Registrieren einer Gruppe zur Angabe eines öffentlichen Ziels:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Organisations-/Gruppenliste].

Liste untergeordneter Code

Sie können eine Liste mit Subcodes anzeigen, um einen Subcode zu registrieren, zu korrigieren oder zu löschen.

- Taste [Suchen]
Suche nach einem Subcode.
- Taste [Hinzufügen]
Fügt einen neuen Subcode hinzu.
Zeigt eine Liste der registrierten Subcodes an. Wenn Sie die einzelnen Subcodes auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Subcode korrigieren können.
- Taste [Löschen]
Aktivieren Sie das links neben dem Subcode angezeigte Kontrollkästchen und drücken Sie die Taste [Löschen].
Der ausgewählte Subcode wurde gelöscht.



Subcode registrieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungs Bildschirm angezeigt. Es können maximal 2000 Haupt- und Subcodes registriert werden.

Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter "[Einstellungen \(Seite 9-63\)](#)".

Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Eintragen und Nächste Registrieren]. Sie können dann unverzüglich den nächsten Subcode registrieren. Wenn Sie den Registrierungsprozess beenden möchten, drücken Sie die Taste [Übermitteln].



Subcode korrigieren

Wenn Sie einen Subcode aus der Liste auswählen, wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Subcode korrigieren können.

Wenn die Einstellungen erfolgt sind, drücken Sie die Taste [Übermitteln]. Sie können dann die korrigierten Inhalte anwenden und die Bearbeitung abschließen.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-63\)](#)".

Subcode suchen

Geben Sie den Subcode und den Subcodenamen ein, und drücken Sie die Taste [Suche]. Das Suchergebnis wird angezeigt.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Subcode	Geben Sie den Subcode ein. Legen Sie den Code fest und verwenden Sie max. 32 Einzelbyte-Zeichen.
Subcodename	Subcode eingeben Geben Sie den Codenamen ein und verwenden Sie max. 32 Doppel- oder Einzelbyte-Zeichen.
Öffentliche Gruppe	Die registrierten Abrechnungscodes können nur innerhalb der festgelegten Gruppe gemeinsam verwendet werden. Wenn kein öffentlicher Zielort festgelegt wurde, wählen Sie [Für alle öffentlich]. Wenn Sie einen öffentlichen Zielort festlegen, wählen Sie [Öffentl. Adresse angeben.] und wählen Sie dann eine Gruppe, die den Abrechnungscodes gemeinsam verwenden darf.



Registrieren einer Gruppe zur Angabe eines öffentlichen Ziels:

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Benutzereinstellungen] → [Organisationsgruppenliste].



SYSTEMEINSTELLUNGEN

Einstellungen Startseite

Sie können das Layout, die Symbole und den Hintergrund des Startbildschirms des Geräts ändern.
Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.

Einstellungen der Parameter

Option	Beschreibung
Position der Home-Taste.	Sie können die Position der Taste [Startseite] auswählen, links oder rechts. Werkseinstellungen: Links
Startseitenliste	Die Anordnung der Schnellzugriffstasten im Startbildschirm wird durch "Nr." angegeben und die angezeigten Tasten erscheinen in der Spalte der Schaltfläche Startseite. Klicken Sie zum Ändern der Schaltflächen auf der Startseite auf die Option Startseite.
Einstellung Tastentransparenz	Legt die Transparenz der Schnellzugriffstasten, z. B. Prozentsatz, fest.
Liste des festen Bereichs	Wählen Sie die (festen) Tasten, die im festen Bereich unter den Schaltflächen der Startseite angezeigt werden sollen. Die Anordnung der Tasten im Startbildschirm wird durch "Nr." angegeben und die angezeigten Tasten erscheinen in der Spalte der festen Tasten. Klicken Sie zum Bearbeiten der festen Tasten auf die Option Feste Tasten.
Tonermenge anzeigen	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen Werkseinstellungen: Aktivieren
Vorlage	Sie können das Tastenlayout durch die Wahl eines im Voraus gespeicherten Musters ändern. Bei der Auswahl ändert sich das [Tastenbelegung des Bildschirms] Bild. Werkseinstellungen: Muster 1
Textfarbe auf Startseite ändern	Wählen Sie diese Einstellung, um den Tonerstand im festen Bereich anzuzeigen Scrollbereich Werkseinstellungen: Weiß Fester Bereich Werkseinstellungen: Weiß Uhr Werkseinstellungen: Schwarz

Startseite registrieren

Sie können in der Liste des Startbildschirms auf eine Schaltfläche Startseite klicken, um die Einstellungen der Schaltfläche Startseite zu ändern.

Wählen Sie die Funktion aus, die Sie der Schaltfläche zuweisen möchten. Wenn Sie [Kein] wählen, erscheint die Schaltfläche Startseite nicht mehr an dieser Stelle. Wählen Sie [Kundenspezifisch], um einen Tastennamen zu registrieren und geben Sie den Namen ein (maximal 28 Zeichen).

Um das Bild der Schaltfläche Startseite zu ändern, registrieren Sie das gewünschte Symbol im Voraus mit [Symbol], und wählen Sie das Bild mit [Datei auswählen] aus.



Symbol

Verwenden Sie diese Einstellung, um ein Tastensymbol zu registrieren.

Option	Beschreibung
Symbolliste	Verwenden Sie diese Einstellung, um Symbole für die Schnellzugriffstasten im Startbildschirm zu registrieren. Die Bilddateien der Schnellzugriffstastensymbole werden in einer Liste registriert. Klicken Sie zum Registrieren eines Bildes auf eine Bilddatei, die in "Name" oder "nicht eingestellt" registriert ist. Es können die Bildformate JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png) registriert werden. Die maximale Bildgröße, die registriert werden kann, beträgt 50 KB.



Um diese Einstellung im Gerät zu konfigurieren, stecken Sie das USB-Speichergerät, das das Bild enthält, in das Gerät.

Hintergrundbild

Verwenden Sie diese Einstellung, um ein Hintergrundbild zu registrieren.

Option	Beschreibung
Liste der Hintergrundbilder	Bilddateien mit Hintergrundbildern werden in der registrierten Bildliste registriert. Klicken Sie auf den Namen des registrierten Bildes oder einen unbenutzten Namen, um ein Bild zu registrieren. Der Registrierungsbildschirm für das Hintergrundbild erscheint. Registrieren Sie das gewünschte Bild. Es können die Bildformate JPEG, GIF und PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png) registriert werden. Die maximale Größe eines Hintergrundbilds beträgt 640 MB.



Um diese Einstellung im Gerät zu konfigurieren, stecken Sie das USB-Speichergerät, das das Bild enthält, in das Gerät.



Kopiereinstellungen

Einstellungen der Parameter

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion.

Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).

Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.

Drehen bei Kopie-Einst.

Wenn Original und Papier in unterschiedliche Ausrichtung eingelegt sind, kann mit dieser Funktion das Bild automatisch um 90 Grad gedreht werden, um eine korrekte Kopie auf dem Papier zu ermöglichen.

Werkseinstellungen: Kopie drehen



Wenn Sie Originale im Format A5 / A6 (oder 5-1/2" x 8-1/2") auf Papier im Format A5R / A6R (oder 5-1/2" x 8-1/2" R) kopieren, stellen Sie die Option zum Drehen einer Kopie ein.

Kopie in verschiedenen Größen deaktivieren

Wenn die Ausrichtung des Kopierpapiers und des Originals unterschiedlich ist oder ein nicht optimales Kopierpapierformat eingelegt ist, kann nicht kopiert werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Dies ist gültig, wenn "[Drehen bei Kopie-Einst. \(Seite 9-66\)](#)" abgebrochen wird.

Weitere Abbildungsverhältnisse hinzufügen oder ändern

Es können zwei voreingestellte Vergrößerungsverhältnisse (101 % bis 400 %) und zwei voreingestellte Verkleinerungsverhältnisse (25 % bis 99 %) hinzugefügt werden.

Sie können auch bei Bedarf das voreingestellte Verhältnis ändern.



Mit Ausnahme von hinzugefügten Abbildungsverhältnisvoreinstellungen können voreingestellte Abbildungsverhältnisse nicht geändert werden.

Setting a Maximum Number of Copies

Diese Einstellung legt die maximale Zahl fest, die als Zahl der Kopien (Zahl der kontinuierlichen Kopien) eingegeben werden kann. Es kann eine beliebige Zahl von 1 bis 9999 eingegeben werden.

Werkseinstellungen: 9999

Stempel

Stellen Sie die Schriftgröße des Druckmenüs ein.

Werkseinstellungen: Mitte

Grundeinstellung der Randversetzung

Damit kann die vorgegebene Randverschiebung eingestellt werden. Legen Sie einen Wert zwischen 0 mm (0") und 50 mm (2") in Schritten von je 3 mm (1/8") für die Vorder- und die Rückseite fest.

Werkseinstellungen: Seite 1:10 mm (1/2"), Seite 2:10 mm (1/2")



Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Löschung an Rand und centre einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 1/8" (3 mm).

Werkseinstellungen: Seitenränder:10 mm (1/2"), Breite des Abstands zur Mitte:10 mm (1/2")

Uspr. N-auf-Einstellung

Legen Sie den Standardzustand für Mehrfachkopie fest. Wählen Sie für die Funktion Mehrfachkopie die gewünschte Seitenansicht und ob Ränder hinzugefügt werden sollen. Falls dies der Fall ist, legen Sie fest, ob der Rand als durchgängige oder als gepunktete Linie dargestellt werden soll.

Werkseinstellungen: Aus, Layout:Links nach rechts/Rechts, und unten, Rand:Kein Druck

Kartenbeilage Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion.

Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 25 mm (1") bis 216 mm (8-1/2") in Schritten von 3 mm (1/8") eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Originalformat:X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

An Seite anpassen

Aktivieren Sie diese Einstellung, damit die Taste [An Seite anpassen] immer im Kartenbeilage-Fenster sichtbar ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Layout

Wählen Sie das Bildlayout.

Werkseinstellungen: Vertikal einst.

Autom. Sattelheftung

Einstellen, wenn bei der Sattelheftung und eingestellter Bindung automatisch geheftet wird.

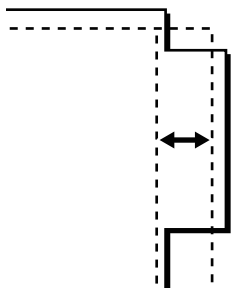
Werkseinstellungen: Aktivieren

Registerseiten-Grund Kopiereinstellung

Dient zum Einstellen der Standard-Bildverschiebungsbreite (Registerbreite) bei Registerkopien.

Wählen Sie einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").

Werkseinstellungen: Bildverschiebung:10 mm



Registrierung deaktivieren/Programm löschen

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Ändern von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs beim 2-seitigen Kopieren.

Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien verwendet, die nicht zweiseitig kopiert werden können. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung automat. Papierauswahl

Deaktiviert die automatische Papierwahlfunktion.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Autoauswahl des Papierausgabefachs

Wenn diese Einstellung aktiviert ist und Papier in einem Papierfach eingelegt ist, während das Gerät im Standby-Betrieb im Kopiermodus läuft, wird dieses Fach automatisch ausgewählt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren

Deaktiviert das Speichern benutzerdefinierter Bilder.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Senden beim Kopieren deaktivieren

Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Kopieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Scan in hoher Qualität von Originaleinzug (S/W)

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des automatischen Originaleinzugs kann die Auflösung von 600 x 400 dpi zu 600 x 600 dpi (hohe Auflösung) geändert werden.

Bei Verwendung der hohen Auflösung werden klein gedruckter Text und dünne Linien deutlicher wiedergegeben, der Scanvorgang dauert jedoch länger.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 400 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
 - Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
 - [Kopie der Kopie] darf nicht aktiviert sein.
 - Verwenden Sie die Taste [Farbe Start] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.
-



Schnellscan von Vorlagenglas (S/W)

Beim Schwarzweißkopieren unter Verwendung des Vorlagenglases kann die Auflösung von 600 x 600 dpi zu 600 x 400 dpi (hohe Geschwindigkeit) geändert werden.

Wenn die hohe Geschwindigkeit gewählt ist, wird die Erstkopie schneller erstellt, die Kopie ist jedoch unschärfer.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Wenn keine hohe Auflösung gewählt ist, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein, um mit einer Auflösung von 600 x 400 dpi scannen und die höchste Geschwindigkeit erreichen zu können.

- Das Kopierverhältnis muss auf 100% eingestellt werden.
- Wählen Sie keinen Spezialmodus, der das Abbildungsverhältnis ändert.
- [Kopie der Kopie] darf nicht aktiviert sein.
- Verwenden Sie die Taste [Farbe Start] nicht zum Erstellen von Schwarzweißkopien.

Auto. Löschen auch vor Kopieren

Aktiviert die automatische LösCHFunktion beim Kopieren auch dann, wenn ein Kopierauftrag noch nicht abgeschlossen ist. Dies verhindert eine Blockierung des Geräts durch den nicht abgeschlossenen Kopierauftrag.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Warnmeldung anzeigen, wenn Original nicht erkannt wird

Wenn bei der Einstellung des Originals das Originalformat nicht erkannt wird, wird eine Meldung angezeigt. Sie können eine Ausgabe mit einem nicht beabsichtigtem Originalformat verhindern.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anfangsstatus einstellen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Kopierfunktion.

Die hier gewählten Standardeinstellungen werden auf alle Funktionen des Geräts angewandt (nicht nur auf die Kopierfunktion).

Die Kopiereinstellungen werden auf den Anfangszustand zurückgesetzt, wenn die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wird, wenn die Taste [CA] gedrückt wird oder wenn das Intervall für die automatische Löschung abgelaufen ist. Diese Einstellungen dienen zum Ändern der Standardeinstellungen für den Kopiermodus.

Für diese Einstellung benötigen Sie Administratorrechte.

Die folgenden Einstellungen können geändert werden:

Option	Beschreibung
Farbmodus	Damit konfigurieren Sie die Vorgabeeinstellungen für den Farbmodus. Werkseinstellungen: Vollfarbe
Bildausrichtung	Legen Sie die Ausrichtung des Originals fest. Werkseinstellungen: Hochformat
Papierkassette	Legen Sie fest, welches Papierfach standardmäßig ausgewählt werden soll. Werkseinstellungen: Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Belichtungsart	Konfigurieren Sie die Standardeinstellungen für den Belichtungsmodus. Werkseinstellungen: Automatisch
Zoomfaktor	Legen Sie fest, welcher Zoomfaktor standardmäßig ausgewählt werden soll. Werkseinstellungen: 100%
Wählt automatisch die Vergrößerung entsprechend der Papiergröße, wenn das Papierfach ausgewählt ist.	Die Kopienvergrößerung wird automatisch je nach Papierformat im ausgewählten Papierfach geändert. Werkseinstellungen: Deaktivieren



Option	Beschreibung
2-seitig Kopieren	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den 2-seitigen Modus, die standardmäßig ausgewählt werden sollen. Wenn diese Einstellung zum Ändern der Standardeinstellung für die Duplexfunktion auf eine andere Option als "1-seitig auf 1-seitig" verwendet wird und die Duplexfunktion oder der automatische Originaleinzug fehlerhaft ist oder deaktiviert wird, wird die Einstellung auf "1-seitig auf 1-seitig" zurückgesetzt. Werkseinstellungen: 1-seitig auf 1-seitig
Originalbindung	Stellen Sie die Originalbindung in 2-seitige Kopie ein. Werkseinstellungen: Buch
Ausgabe	Legen Sie die Druckausgabeart und das Ausgabefach fest, die standardmäßig verwendet werden sollen. Werkseinstellungen: Automatisch
Ausgabefach	Stellen Sie das Standardausgabefach ein. Werkseinstellungen: Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Versatz	Legen Sie fest, ob die Versatzfunktion in den Standardeinstellungen ausgeführt werden soll oder nicht. Werkseinstellungen: Aktivieren
Trennseite	Trennseiten können vor oder nach einem Auftrag eingefügt werden. Legen Sie das Papierfach für die Trennseiten fest. Werkseinstellungen: Vor Auftrag einlegen:Deaktivieren, Nach Auftr. Einlegen:Deaktivieren
Klammersorte	Wählen Sie die Hefteinstellungen. Werkseinstellungen: 1 Klammer
Heftungsposition	Legen Sie die Heftposition fest. Werkseinstellungen: Links
Lochung	Legen Sie die Lochung fest. Werkseinstellungen: 2- Löcher-Lochung
Falten	Legen Sie die Papierfaltung fest. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Sattelfaltung	Legen Sie die Sattelheftung fest. Werkseinstellungen: Vorders. drucken: Innen Falten
Z-Falten Papiergr.	Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll. Werkseinstellungen: Gültig für alle Papierformate
Brief falten	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das C-Falten fest. Werkseinstellungen: Druckseite:Innen, Offene Richtung:Rechts offen
Akkordion	Legen Sie fest, wie die Akkordeon-Falten geöffnet werden sollen. Werkseinstellungen: Offene Richtung: Rechts offen
Dopp. Falten	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für Doppelfalten fest. Werkseinstellungen: Druckseite:Innen, Offene Richtung:Rechts offen
Einzel Falten	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das auf die Hälfte Falten fest. Werkseinstellungen: Druckseite:Innen
Einstellungen Trimmbetrag	Legt die Beschnittbreite fest.
Zurück auf Standard	Damit werden alle Optionen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.



Text-/Bilddruck

Einstellungen für Text (Stempel)

Sie können einen festen Text hinzufügen, der in [Stempel] beim Kopieren verwendet wird.

Individueller Stempel

Sie können ein Bild festlegen, das in [Individueller Stempel] von [Custom Image] beim Kopieren verwendet wird.

Individuelles Wasserzeichen

Sie können ein Bild festlegen, das in [Individuelles Wasserzeichen] von [Custom Image] beim Kopieren verwendet wird.



Einstellungen für Drucken

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.

Param.Ein Stellungen

Nachfolgend werden die Druckbedingungseinstellungen erläutert.

Kein Drucken der Meldungsseite

Deaktiviert das Drucken einer Meldungsseite.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Kein Drucken der Testseite

Deaktiviert das Drucken der Testseite.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Datenliste] → [Liste für Benutzer] → [Druckertestseite] keine Testseiten drucken.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

A4/Letter-Auto-Auswahl

Beim Druck eines Bilds im Format 8-1/2" x 11" (Letter) kann bei dieser Einstellung das Papierformat A4 verwendet werden, sofern das Format 8-1/2" x 11" nicht eingelegt wurde. Außerdem ermöglicht diese Einstellung beim Drucken eines Bildes im Format A4 die Verwendung von Papier im Format 8-1/2" x 11" (Letter), wenn kein Papier im Format A4 eingelegt ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

A3/Automatische Änderung Ledger-Format

Beim Druck im Format 11" x 17" (Ledger) wird auf A3 Papier gedruckt, sofern im Papierfach kein Papier im Format 11" x 17" eingelegt wurde. Darüber hinaus wird beim Drucken im A3-Format auf Papier im Format 11" x 17" (Ledger) gedruckt, wenn kein Papier im Format A3 in das Papierfach eingelegt ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass-Fach Einstellungen

Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren

Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn das für einen Druckauftrag gewählte Papierformat vom Format des in den manuellen Einzug eingelegten Papiers abweicht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren

Mit dieser Einstellung kann das Drucken unterbunden werden, wenn die für einen Druckauftrag gewählte Papiersorte von der in den manuellen Einzug eingelegten Papiersorte abweicht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass-Fach von automischen Papierauswahl ausschließen

Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der manuelle Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Umschaltung Netzwerkschnittstellenemulation

Diese Einstellung dient zur Auswahl der emulierten Druckersprache, wenn das Gerät über einen Netzwerkport verbunden ist.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Auto

PostScript

PCL

Werkseinstellungen: Auto



Sofern keine häufigen Druckerfehler auftreten, wird empfohlen, die werkseitige Standardeinstellung "Auto" zu verwenden.

Anschlussumschaltmethode

Legt fest, wann die Portumschaltung erfolgen soll.

- **Umschalten bei Auftragsende**

Der Port wechselt nach dem Ende des Druckvorgangs zur automatischen Auswahl.

- **Umschalten nach E/A-Zeitüberschreitung**

Nachdem die unter "E/A-Zeitüberschreitung" festgelegte Zeit verstrichen ist, schaltet der Port um zur automatischen Auswahl.

Werkseinstellungen: Umschalten bei Auftragsende

Anfangsstatus einstellen

Wenn Sie Daten in einer Umgebung drucken, in der der Druckertreiber nicht verwendet wird (d. h., falls Sie Daten mit dem MS-DOS-System drucken oder mit einem PC, auf dem der mitgelieferte Druckertreiber nicht installiert ist), können Sie die genauen Druckbedingungen einstellen. (Jedoch ist die Funktion "Drucken leerer Seiten unterbinden" sogar dann wirksam, wenn der PCL-Druckertreiber verwendet wird.)

Einstellungen

Einstellungselement	Beschreibung
Kopien	1 - 9999 Sätze
Ausrichtung	Hochformat Querformat Werkseinstellungen: Porträt
Papierformat	Stellen Sie das Standardpapierformat ein. Werkseinstellungen: Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Ausgabefach	Stellen Sie das Standardausgabefach ein. Werkseinstellungen: Ist je nach Gerätekonfiguration unterschiedlich
Papierart	Stellen Sie den Standardpapiertyp ein. Werkseinstellungen: Normalpapier 1
Auflösungseinstellungen	600dpi 600dpi (Hohe Qualität) 1200dpi Werkseinstellungen: 600dpi (Hohe Qualität)
Drucken leerer Seiten unterbinden	<input checked="" type="checkbox"/> (Aktiviert) <input type="checkbox"/> (Deaktiviert) Werkseinstellungen: Verbietet nicht



Einstellungs-element	Beschreibung
2-seitig Drucken	1 seitig 2-seitig(Buch) 2-seitig(Kalender) Werkseinstellungen: Porträt
Farbmodus	Auto Schwarzweiß Werkseinstellungen: Auto
N-auf Druck* ¹	N-auf 1-auf 2-auf 4-auf 8-auf Werkseinstellungen: 1-auf Layout Links nach rechts* ² Rechts nach links* ² Rechts, und unten* ³ Unten, und rechts* ³ Links, und unten* ³ Unten, und links* ³ Werkseinstellungen: 1-auf/2-auf: Links nach rechts, 4-auf/8-auf: Rechts, und unten
Seite anpassen* ⁴	<input checked="" type="checkbox"/> (An Seite anpassen) <input type="checkbox"/> (Nicht an Seite anpassen) Werkseinstellungen: An Seite anpassen verwenden
Ausgabe	<input checked="" type="checkbox"/> (Drucke pro Einheit verwenden) <input type="checkbox"/> (Drucke pro Einheit nicht verwenden) Werkseinstellungen: Drucke pro Einheit verwenden
Trennseite	<input type="checkbox"/> Vor Auftrag einlegen <input type="checkbox"/> Nach Auftr. Einlegen Werkseinstellungen: Deaktivieren
Klammersorte* ⁵	Kein, 1 Klammer hinten, 2 Klammern, 2 Klammern (Oben) Werkseinstellungen: Aus
Lochung* ⁶	<input type="checkbox"/> (Lochung) <input checked="" type="checkbox"/> (Lochung nicht verwenden) Werkseinstellungen: Keine Lochung
Falten* ⁷	<input checked="" type="checkbox"/> (Papier falten) <input type="checkbox"/> (Papier nicht falten) Werkseinstellungen: Einfügen nach einem Job
Falten* ⁸	Legen Sie die Papierfaltung fest. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Sattelfaltung* ⁸	Legen Sie die Sattelheftung fest. Werkseinstellungen: Vorders. drucken: Innen Falten
Z-Falten Papiergr.* ⁸	Wählen Sie das Papierformat, das für das Z-Falten verwendet werden soll. Werkseinstellungen: Gültig für alle Papierformate
Brief falten* ⁸	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das C-Falten fest. Werkseinstellungen: Vorders. drucken:Innen, Offene Richtung: Rechts offen
Akkordion* ⁸	Legen Sie fest, wie die Akkordeon-Falten geöffnet werden sollen. Werkseinstellungen: Offene Richtung: Rechts offen



Einstellungselement	Beschreibung
Dopp. Falten* ⁸	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für Doppelfalten fest. Werkseinstellungen: Druckseite:Innen, Offene Richtung:Rechts offen
Einzeln Falten* ⁸	Legen Sie die Druckseite und die Öffnungsmethode für das auf die Hälfte Falten fest. Werkseinstellungen: Druckseite:Innen
Einstellungen Trimmbetrag* ⁹	Legt die Beschnittbreite fest.
Offene Ablage	<input type="checkbox"/> (Aktiviert) <input checked="" type="checkbox"/> (Deaktiviert)

*1 Papierformate, die nicht mit dieser Funktion verwendet werden können, sind A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" und 8-1/2" x 11". (Diese Funktion hat bei einigen Druckmethoden keine Wirkung.)

*2 Kann gewählt werden, wenn 2-Up gewählt ist.

*3 Kann gewählt werden, wenn 4-Up/8-Up gewählt ist.

*4 Nur beim Drucken von PDF-, JPEG- und TIFF-Dateien möglich.

*5 Kann verwendet werden, wenn ein Finisher oder ein Sattelheft-Finisher installiert ist.

*6 Wenn ein Lochermodul installiert ist.

*7 Wenn der Sattelheft-Finisher installiert wurde.

*8 Wenn die Falteinheit installiert wurde.

*9 Wenn ein Trimmingmodul installiert ist.

PCL-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der in PCL-Umgebungen verwendeten Zeichensätze, Schriftarten und Zeilenvorschubcodes.

Einstellungen

Einstellungselement	Einstellungen
PCL-Zeichensatz-Einst.	Legen Sie den zum Drucken verwendeten Zeichensatz fest. Werkseinstellungen: PC-8
PCL-Font einstellen	Wählen Sie eine Schriftart zum Drucken aus. Werkseinstellungen: Interner Font: 0.Courier
PCL-Zeilen vorschubcode	Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden, wie der Drucker reagiert, wenn ein Zeilenvorschubbefehl empfangen wird. Werkseinstellungen: 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF
A4-Breite	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können auf Papier im Format 8-1/2" x 11" (A4) und bei Verwendung einer 10-Punkt-Schriftart 80 Zeichen pro Zeile gedruckt werden. (Wenn die Einstellung deaktiviert ist, können bis zu 78 Zeichen pro Zeile gedruckt werden.) Werkseinstellungen: Deaktivieren



PostScript-Einstellungen

Wenn während des PostScript-Drucks ein Fehler auftritt, legen diese Einstellungen fest, ob eine Fehlermeldung gedruckt wird und ob die PostScript-Daten in binärem Format empfangen werden.

Einstellungselement	Einstellungen
Rastereinstellungen	Konfigurieren Sie Bildeinstellungen für PostScript. Werkseinstellungen: Standard
PS-Fehler drucken	Diese Einstellung legt fest, ob beim Auftreten eines PS-(PostScript)Fehlers während des PostScript-Druckens eine Fehlermeldung gedruckt wird oder nicht. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Binäre Bearbeitung	PostScript-Daten in binärem Format empfangen. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Druckdaten in PS-Format speichern	Speichern Sie die Druckdaten im PS-Format (PostScript). Werkseinstellungen: Deaktivieren

OOXML-Einstellungen

Wenn Sie eine Excel-Datei direkt drucken, wählen Sie, ob Sie nur ein Blatt oder die gesamte Datei drucken möchten.

Abrufdruck Einstellungen

Standard

Abrufdruck

Legt die Verwendung der Druckfreigabe fest.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anfangsstatus einstellen

S/W Druck

Bei Auswahl von [Aktivieren] wird die Option [S/W Druck] im Druckbildschirm des Druckfreigabeauftrags aktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Drucken und Löschen der Daten

Bei Auswahl von [Aktivieren] wird die Option [S/W Druck] im Druckbildschirm des Druckfreigabeauftrags aktiviert.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Druckreihenfolge

Legen Sie die Druckreihenfolge nach dem ältesten Datum oder über die Datenlistennummer fest.

Werkseinstellungen: Daten (Aufs.)

Verbindungs-Timeout

Legt die Kommunikations-Zeitüberschreitung fest, die für die Druckfreigabe verwendet wird.

Werkseinstellungen: 10 Sekunden

Einstellungen Primäreinheit

Primäre Einheit

Legen Sie das Multifunktionsgerät fest, das den Druckfreigabeauftrag unter [Primäre Einheit] speichert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Authentifizierung nötig, wenn gespeichert

Legen Sie fest, ob für das Speichern eines Druckfreigabeauftrags im Gerät, das als Haupteinheit festgelegt wurde, eine Authentifizierung erfolgen soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Drücken, um den Abrufdruck zu aktivieren

Wenn dies auf EIN geschaltet ist und das Gerät als primäre Einheit verwendet wird, wird für Druckaufträge, die keine Druckfreigabeaufträge sind, eine Speicherung als Druckfreigabeaufträge erzwungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gespeicherte Daten nach einer bestimmten Zeit löschen

Legen Sie fest, ob gespeicherte Druckfreigabeaufträge automatisch nach Ablauf einer festgelegten Zeitspanne gelöscht werden sollen.

Wenn Sie [Aktivieren] wählen, werden die Aufträge, die innerhalb der im Bereich "Tage" festgelegten Anzahl an Tagen gespeichert wurden, automatisch gelöscht.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Tage

Wenn "Gespeicherte Daten nach einer bestimmten Zeit löschen" aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen festgelegt, wie lange die Aufträge gespeichert werden.

Werkseinstellungen: 7 Tage

Status des lokalen Laufwerks

Zeigt den Nutzungsstatus des lokalen Laufwerks an.

Verbindungscode

Geben Sie einen Code für die Authentifizierungen zwischen Haupt- und Sekundäreinheit ein. Es können maximal 32 alphanumerische Zeichen verwendet werden.



Port-Nummer

Legen Sie die Portnummer fest, die für die Druckfreigabe in der Haupt- und Sekundäreinheit verwendet wird. Achten Sie darauf, dass Sie für Haupt- und Sekundäreinheit dieselbe Nummer eingeben. (Die Standard-Portnummer ist "53000" und es gibt keinen speziellen Grund, diese Nummer zu ändern.)

Werkseinstellungen: 53000

Alle löschen

Wenn das Gerät als Haupteinheit festgelegt wurde, wählen Sie diese Option zum Löschen aller gespeicherten Druckfreigabeaufträge.

Einstellungen Zielort

Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3

Geben Sie die Adressen der Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3 ein.

Verbindungscode

Geben Sie einen Code für die Authentifizierungen zwischen Haupt- und Sekundäreinheit ein. Es können maximal 32 alphanumerische Zeichen verwendet werden.

Port-Nummer

Legen Sie die Portnummer fest, die für die Druckfreigabe in der Haupt- und Sekundäreinheit verwendet wird. Achten Sie darauf, dass Sie für Haupt- und Sekundäreinheit dieselbe Nummer eingeben. (Die Standard-Portnummer ist "53000" und es gibt keinen speziellen Grund, diese Nummer zu ändern.)

Werkseinstellungen: 53000

Erweitert

Erweiterte Zielortgruppe

Sie können die Anzahl der Gruppen über die Erweiterung erhöhen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Voreingestellte Gruppe

Wählen Sie die Gruppe, die in den Gruppen 1 - 10 verwendet werden soll.

Sie können die ausgewählte Gruppe als Standardgruppe für die Verwendung in Druckfreigaben einstellen. Es bietet sich an, eine häufig verwendete Gruppe einzustellen, da sie dann immer für die ausgewählte Gruppe festgelegt wird.

Werkseinstellungen: Gruppe 1

Einstellung Zielgruppe

Legen Sie die Gruppe fest, für die eine Verbindung erstellt werden soll.

Gruppen 1 - 10

Diese Gruppe verwenden

Bei Auswahl von [Aktivieren] wird die Option [Diese Gruppe verwenden] im Druckbildschirm des Druckfreigabeauftrags eingestellt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Adressen der Haupteinheit 1 bis Haupteinheit 3, Verbindungscode, Portnummer

Legen Sie Adresse, Verbindungscode und Portnummer von Basiseinheit 1 bis 3 fest, die in der Gruppe verwendet werden.

Werkseinstellungen: Portnummer:53000



Einstellungen für E-Mail Druck

Wählen Sie diese Option, um den E-Mail-Druck zu verwenden.

E-Mail-Druck

Geben Sie an, ob der E-Mail-Druck ausgeführt werden soll oder nicht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

POP3-Server

Stellen Sie den POP3-Server ein, der für die E-Mail verwendet wird.

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den E-Mail-Server ein.

Werkseinstellungen: 110

Authentifizierungsmethode

Geben Sie die Authentifizierungsmethode für POP an.

Wählen Sie "OAuth 2.0", wenn Sie Microsoft365, Exchange Online, etc. verwenden.

Informationen zur Konfiguration der Einstellungen, wenn OAuth 2.0 ausgewählt ist, finden Sie unter "[OAuth 2.0-AUTHENTIKATION \(Seite 8-35\)](#)".

Werkseinstellungen: Klartext-Authentifizierung

Anbieter

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Wählen Sie einen Anbieter.

Werkseinstellungen: Microsoft

Kontoname

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie einen Kontoname ein.

Token

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Zeigt den aktuellen Token-Status an.

Token abrufen / Löschen

Die Taste "Token abrufen" wird angezeigt, wenn das Token nicht erhalten wurde, und die Taste "Löschen" wird angezeigt, wenn das Token erhalten wurde.

Die Taste "Token abrufen" wird in den Systemeinstellungen des Geräts angezeigt und nicht auf der Webseite.

Benutzername

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Geben Sie den E-Mail-Benutzernamen ein.

Passwort

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Stellen Sie das Passwort ein, das für die E-Mail verwendet wird.



Prüfungsintervall

Stellen Sie die Zeitspanne ein, in der E-Mails automatisch geprüft werden sollen (Abrufintervall).

Werkseinstellungen: 5 Minuten

SSL/TLS aktivieren

Benutzen, wenn SSL/TLS verwendet wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen Direktdruck (FTP)

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, wenn Sie Dateien auf einem FTP-Server mittels Direktdruck drucken möchten. Anzeige einer Liste der verfügbaren FTP-Server. Um einen FTP-Server hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] und nehmen Sie die Einstellungen vor.

FTP-Serverregistrierung

Konfigurieren Sie die FTP-Servereinstellungen.

Name

Legen Sie den Namen fest, der beim Direktdruck verwendet wird.

FTP-Server

Geben Sie den Namen des FTP-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den FTP Server ein.

Werkseinstellungen: 21

Verzeichnis

Geben Sie das Verzeichnis des FTP-Servers ein, das die Dateien enthält.

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen für die Anmeldung beim FTP-Server ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort für die Anmeldung beim FTP-Server ein.

SSL/TLS aktivieren

SSL/TLS aktivieren

Werkseinstellungen: Deaktivieren

PASV-Modus benutzen

Zur Verwendung des PASV-Modus.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen Direktdruck (Netzwerkordner)

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, wenn Sie Dateien eines Netzwerkordners mittels Direktdruck drucken möchten. Anzeige einer Liste der verfügbaren Netzwerkordner. Um einen Netzwerkordner hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen] und nehmen Sie die Einstellungen vor.

Registrierung des Netzwerkordners

Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Netzwerkordner.

Name

Legen Sie den Namen fest, der beim Direktdruck verwendet wird.

Ordnerpfad

Geben Sie den Ordnerpfad an, der die Dateien enthält.

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen für die Anmeldung beim Netzwerkordner ein.

Passwort

Geben Sie das Passwort für die Anmeldung beim Netzwerkordner ein.

Druckeinstellung von PC/Mobile-Terminal

Konfigurieren Sie diese Einstellungen, um Dateien auf einem Computer oder Mobilgerät mittels Direktdruck zu drucken.

FTP-Druck

Geben Sie an, ob für den Direktdruck die FTP-Druckeinstellungen verwendet werden sollen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den Direktdruck ein.

Werkseinstellungen: 21

IPP-Druck (ohne Treiber)

Drucken Sie mithilfe des IPP-Protokolls über das Netzwerk, ohne einen Druckertreiber zu verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

geo URI (RFC 5870)

Sie können die Standortinformationen dieses Gerätes einstellen.

Werkseinstellungen: geo



Allgemeine Einstellungen

Hier können Einstellungen für die Bildsendefunktion (E-Mail usw.) konfiguriert werden. Die untenstehenden Betriebseinstellungen gelten für alle Bildsendefunktionen.

Einstellungen der Parameter

Einstellungen nach dem Scannen kurzzeitig beibehalten

Verwenden Sie diese Option, um die Einstellungen nach Abschluss des Scanvorgangs beizubehalten (bis der Autolösch-Modus aktiviert wird).

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auto. Startzeit für den Auftrag während des Scannens

Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Übertragung automatisch gestartet wird, auch wenn das Original noch gescannt wird.

Werkseinstellungen: 60 Sekunden

Einstellung Standardanzeige

Beim erneuten Senden über die Dokumentenablage oder Neuversuch durch gespeicherte Programmeinstellungen, die keine Adresse enthalten, wählen Sie aus den folgenden 6 Arten von Startbildschirmen, die angezeigt werden.

- E-Mail
- Netzwerkordner
- FTP/Desktop
- Dateneingabe

Werkseinstellungen: E-Mail

Default-Auswahl Adressbuch

Die Anzeige des Adressbuchs hat eine höhere Priorität.

Wenn der Dokumentsendemodus aktiviert ist, wird anstelle des Modus-Startbildschirms das Adressbuch angezeigt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Wenn im "Einstellmodus" die Standardadresse über die Einstellungen [Einstellungen für System] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standard-Adresse] → [Standardadresse einstellen] konfiguriert wurde, kann die Funktion [Die Anzeige des Adressbuchs hat eine höhere Priorität.] nicht verwendet werden.

Nur Adressen von Sendemodi anwenden

Bei Auswahl einer Adresse aus dem Adressbuch werden nur die im Eingrenzungs-Modus angezeigten Adressen verwendet.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Als Vorgabe angezeigte Kategorie

Wählen Sie eine Kategorie aus, die mit dem Standard angezeigt werden soll.

- Kein
- Oft Verwend.
- Kategorie 1 bis 32

Werkseinstellungen: Ohne

Alle Adressen unabhängig vom zurzeit angezeigten Modus anzeigen.

Zeigt alle Zieladressen ohne Rücksicht auf den angezeigten Modus an, wenn diese Einstellung aktiviert ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Adressbuch vergrößern

Eine vergrößerte Adressbuch-Liste erscheint.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Bildausrichtung

Legt die Standardbildausrichtung fest.

Werkseinstellungen: Porträt

Standard-Belichtungseinstellungen

Diese Einstellung dient zum Festlegen des standardmäßigen Belichtungspegels für das Scannen eines Dokuments im Dokumentensendemodus. Wählen Sie [Auto] oder [Manuell] aus. Wenn Sie [Manuell] wählen, müssen Sie die Belichtung auf eine von 5 Stufen einstellen.

Werkseinstellungen: Auto



Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Standard Original-Bildart

Wählen Sie vorher den Originaltyp aus, um das Scannen mit einer Auflösung zu ermöglichen, die für das Original geeignet ist (nur im Scan-Modus und im USB-Speichergerätemodus).

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Werkseinstellungen: Text

Vergessen Sie nicht, die Taste für „Nächste Adresse“ ([+]) zu drücken, bevor Sie die nächste Adresse auswählen.

Stellen Sie ein, ob die Taste Nächste Adresse ([+]) gedrückt werden muss, bevor eine Adresse für einen Mehradressenauftrag, wie eine Rundsendung, hinzugefügt wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Deaktiviert das Ändern der Anzeigereihenfolge (geordnet nach Suchnummer, aufsteigend, absteigend).

Nach dem Einstellen wird die Anzeigereihenfolge nicht mehr geändert. Die Anzeigereihenfolge bleibt unverändert so beibehalten, wie sie bei Aktivierung dieser Einstellung war.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden. Wählen Sie für die Löschung an Rand und Mitte einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").

Werkseinstellungen: Seitenränder: 10 mm (1/2"), Mittelabstand: 10 mm (1/2")



Einstellungen ein/aus

Einst. z. Deakt. d. Registrierung

Das Speichern über das Gerät, über den "Einstellungsmodus (Webversion)" und über einen PC kann getrennt unterbunden werden.

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

Deaktiviert das Speichern von Zielen im "Einstellungsmodus (Webversion)".

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Kontakte

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Programmelemente zur Registrierung deaktivieren/Löschen

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Bildsendeeinstellungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zielregistrierung mit Globaler Adresssuche deaktivieren

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für die folgenden Optionen:

E-Mail

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Weiterleitung über Netzwerk deaktivieren

Dies verhindert das Eingangs-Routing.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Settings to Disable Transmission

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

Sendeverlauf deaktivieren

Dies verhindert das erneute Senden mithilfe des Sendeverlaufs.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- FTP
- Netzwerkordner

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Direkteingabe aus

Deaktiviert die Direkteingabe von Zieladressen und anderen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- Netzwerkordner

ALLE auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Disabling of PC Scan

Unterbindet den Remote-PC-Scan.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren

Unterbindet das Speichern von Scandaten auf einem externen Speichergerät.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Meine Adresse finden deaktivieren

Damit wird "Meine Adresse finden" verhindert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung OCR

Unterbindet die Verwendung der OCR-Funktion beim Scannen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Kategorie

Diese Einstellung kann für dieses Gerät festgelegt werden. Diese Einstellung ist identisch mit "[Einstellungen für Kategorie \(Seite 9-37\)](#)".



Einstellungen für Scannen

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf den Scanner.

Anfangsstatus einstellen

Standard-Farbmodus einstellen

Wählen Sie eine Standard-Farbmoduseinstellung für Farbe sowie für Schwarzweiß für E-Mail-Adressen, Netzwerkordner und FTP aus. Geben Sie "Scanner Allgemein" an, außer wenn E-Mail angegeben ist.

Einstellungen

Auto (Mono2, Graustufen*), Vollfarbe, Graustufen, Mono2

* Beim Scannen eines Schwarzweißoriginals, wenn der Farbmodus auf [Auto] eingestellt ist

Werkseinstellungen: Mono2

Dateityp

Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Ausgangsdateiformat einstellen

Legen Sie das anfängliche Dateiformat zum Senden einer Datei in den Modi E-Mail, Netzwerkordner und FTP fest. Geben Sie "Scanner Allgemein" an, außer wenn E-Mail angegeben ist.

Dateiformat

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG, Kompakt-PDF, Kompakt-PDF (Ultrafein), Kompakt-PDF/A-1a, Kompakt-PDF/A-1a (Ultrafein), Kompakt-PDF/A-1b, Kompakt-PDF/A-1b (Ultrafein), verschlüsselte PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF (Ultrafein), XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

Dateiformat, wenn [Deaktivierung OCR] festgelegt ist

PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, Kompakt-PDF, Kompakt-PDF (Ultrafein), Kompakt-PDF/A, Kompakt-PDF/A (Ultrafein), verschlüsselte PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF, verschlüsselte/Kompakt-PDF (Ultrafein), XPS

Werkseinstellungen: PDF

OCR-Einstellung*

Handelt es sich um ein PDF-Dateiformat, werden die Zeichen im gescannten Bild gelesen und die Zeichendaten werden der PDF-Datei hinzugefügt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Schwarzweiß

Komprimierungsmod.: Keine, MH (G3), MMR (G4)

Werkseinstellungen: MMR (G4)

Farbe/Grautöne

Komprimierungsrate: Niedrige Komprimierung, Mittlere Komprimierung, Hohe Komprimierung

Werkseinstellungen: Mittlere Komprimierung

Farben reduzieren

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Spezifizierte Seiten pro Datei

Erzeugt eine getrennte Datei für jede gescannte Seite, wenn mehrere Seiten gescannt werden.

Ist diese Option aktiviert, kann eine Anzahl der Seiten pro Datei eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anzahl Seiten

Als Seitenanzahl pro Datei kann eine beliebige Anzahl von Seiten festgelegt werden. Diese Einstellung kann festgelegt werden, wenn die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei] aktiviert wurde.

Werkseinstellungen: 1

OCR-Einstellung*

Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für OCR benötigt werden.



Schrift*

Stellen Sie die Schriftart ein, die für jede erkannte Sprache verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Westliche Sprachen:Arial, Japanisch:MS Gothic, Chinesisch(vrc):SimSun, Chinesisch(Taiwan):MingLiU, Koreanisch:Dotum

Bildrichtung erkennen*

Die Ausrichtung des gescannten Originals wird automatisch erkannt.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Dateinamen-Extraktion*

Extrahieren Sie den Dateinamen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

* Nicht verfügbar, wenn die OCR-Funktion deaktiviert ist.



Wenn der Dateityp [JPEG] gewählt ist, kann [Spezifizierte Seiten pro Datei] nicht gewählt werden.

Einstellungen Einfacher Scan

Stellen Sie den Standard-Farbmodus für den einfachen Scan ein.

Stellen Sie [Farbe] für das Drücken der Farb-Starttaste und [Schwarz & Weiß] für das Drücken der SW-Taste ein.

Einstellungselement	Einstellungen
Farbe	Auto Vollfarbe
Schwarz & Weiß	Graustufen Mono2

Werkseinstellungen: Farbe:Auto, Schwarz & Weiß:Mono2

Auflösungseinstellungen

Die folgenden Einstellungen können als Standardauflösung für den allgemeinen Scan-, E-Mail- modus gewählt werden.

Scanner Allgemein

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

E-mail

100X100dpi, 150X150dpi, 200X200dpi, 300X300dpi, 400X400dpi, 600X600dpi

Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.

Wird ein mittels Dokumentenablage gespeichertes Dokument verwendet, so werden die mit dem Dokument gespeicherten Auflösungseinstellungen verwendet.

Werkseinstellungen: Anwend. d. Auflösungseinst. beim Speich.:Alle Ungültig, Auflösung:200×200dpi

Anpassung schiefes Original

Wird das Original geneigt oder ist das Bild im Original geneigt, wird diese Neigung automatisch korrigiert und die Daten werden gespeichert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen der Parameter

Standardantwortadresse einstellen

Die hier gespeicherten Informationen werden verwendet, wenn Sie keine [Antwort an] in den Sendeeinstellungen für die Ausführung von Scannen zu E-Mail festlegen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bcc-Einstellung

Bcc Aktivieren

Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie die Bcc-Zustellung nutzen möchten. Zeigt die Taste [Bcc] im Adressbuchbildschirm für "Bild senden" an.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anzeige der BCC-Adresse im Dialogfeld Auftragsstatus

Zeigt die Bcc-Adressen im Auftragsverwaltungsbildschirm und auf der Registerkarte der Adressenlisten an.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Direktes Online-Senden

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, beginnt das Gerät mit der Übertragung eines Daten sofort nach dem Scannen der ersten Seite.

Die Übertragung beginnt gleichzeitig mit dem Scannen der restlichen Seiten.

PDF-Komprimierungsoptionen

Flate-Komprimierung

Beim Senden einer PDF-Datei kann die Dateigröße durch eine Flate-Komprimierung reduziert werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Auflösungseinstellung Compact PDF

Legen Sie beim Speichern als hochkomprimierte PDF-Datei die Auflösung fest.

Werkseinstellungen: 300 x 300 dpi

Komprimierungsmodus bei Rundsendung

Diese Einstellung dient zur Auswahl des Komprimierungsmodus, der bei Rundsendungen mit Scannen zu E-Mail verwendet wird. Der hier eingestellte Modus wird für alle Zieladressen, ungeachtet ihres individuell eingestellten Komprimierungsmodus, verwendet.

Schwarz & Weiß

MH (G3), MMR (G4)

Farbe/Grautöne

Niedrige Komprimierung, Mittlere Komprimierung, Hohe Komprimierung

Farben reduzieren

Reduzieren Sie die Dateigröße, indem Sie die Anzahl der verwendeten Farben und Schattierungen beschränken.

Werkseinstellungen: S/W:MH (G3), Farbe/Grautöne:Mittel, Farben reduzieren:Deaktivieren

Einstellungen für das Senden des Zielort-Links

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie nur die URL der gescannten Daten an das Ziel schicken möchten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Das Senden des Zielort-Links als Standard einstellen

Aktivieren Sie diese Option, um immer nur die URL der gescannten Daten an das Ziel zu schicken. Wenn diese Funktion aktiviert ist und Sie den einfachen Modus verwenden, wird nur die URL an die E-Mail-Adresse gesendet. Im normalen Modus wird das Kontrollkästchen [Zielort-Link senden] immer in dem Aktionsfeld angezeigt, das im Startbildschirm von Scannen zu E-Mail angezeigt wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Dateiaufbewahrungsdauer

Wenn Sie nur die URL an das Ziel versenden, legen Sie die Speicherdauer für gescannte Daten fest, die im Gerät gespeichert werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Dateien automatisch gelöscht.

Werkseinstellungen: 4

SSL/TLS aktivieren

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Dateien per SSL/TLS-Übertragung zu schützen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Maximale Größe zu versendender Daten (E-Mail)

Um das Übertragen übermäßig großer Bilddateien mit Scannen zu E-Mail zu verhindern, kann die Dateigröße in Schritten von 1 MB auf 1 MB bis 99 MB begrenzt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.

Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.

Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Übersteigen die zu versendenden Daten die maximal zulässige Größe, werden sie in mehrere Dateien aufgeteilt gesendet.

Überschreitet eine E-Mail-Anlage die maximale Größe, wird sie in mehreren Dateien gesendet. Wenn eine der geteilten Dateien die maximale Größe überschreitet, wird sie automatisch mit niedrigerer Auflösung gesendet.

Wenn Sie Dateien im JPEG-Format senden, wird nur eine Datei pro E-Mail angehängt, unabhängig von der Dateigröße.

Wenn eine gescannte Datei im TXT(UTF-8)-, RTF-, DOCX-, XLSX- oder PPTX-Format die Dateigrößenbegrenzung überschreitet, wird die Datei verworfen, ohne gesendet zu werden, auch wenn diese Einstellung ausgewählt wurde.



- Wenn eine Datei in einem anderen Format als TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX oder PPTX die Größenbeschränkung überschreitet, reduziert diese Funktion die Dateigröße, so dass sie unter dieser Beschränkung liegt, indem die Auflösung reduziert wird oder durch andere Maßnahmen und ermöglicht dadurch das Senden ohne die Daten zu löschen.
- Bei Verwendung von Mehrfachzuschneiden, Bildzuschneiden, Senden des Zielort-Links und Scannen von Visitenkarten werden die gescannten Daten nicht geteilt. Wenn die E-Mail die eingestellte Größenbegrenzung überschreitet, kommt es zu einem Sendefehler.

Maximale Größe des Datenanhangs (FTP/Netzwerkordner)

Für Dateien, die per Scannen zu FTP und Scannen zum Netzwerkordner gesendet werden können, kann ein Grenzwert für die Dateigröße gesetzt werden. Als Grenzwert können 50 MB, 150 MB und 300 MB ausgewählt werden. Falls die Größe der beim Scannen des Originals erstellten Bilddateien diesen Grenzwert überschreitet, werden die Bilddateien verworfen.

Wählen Sie [Unbegrenzt], wenn Sie keinen Grenzwert festlegen möchten.

Werkseinstellungen: Unbegrenzt



Einstellung Auto Scan

Konfigurieren Sie die automatische Scaneinstellung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bildorientierung automatisch einstellen

Die Ausrichtung der eingelegten Originale kann automatisch erkannt werden. Legen Sie fest, ob das Original ein- oder zweiseitig gescannt werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Auflösung automatisch einstellen

Das Gerät kann die Auflösung automatisch einstellen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Leere Seite überspringen

Legen Sie fest, ob leere Originalseiten automatisch während des Scanvorgangs übersprungen werden sollen.

Werkseinstellungen: Leere Seite überspringen

Mono2/Graustufen automatisch erkennen

Originale Automatische Erkennung von Mono2/Graustufen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Erkennungs-Standard

Automatische Erkennung von Mono2/Graustufen.

Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Schiefes Original automatisch anpassen

Die Neigung des Originals wird automatisch korrigiert.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Originalgröße von Dokumenteneinzug automatisch erkennen

Wenn das Original vom automatischen Originaleinzug gelesen wird, wird das Originalformat automatisch bestimmt.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Bei Erkennung einer Visitenkarte wird eine Visitenkarteninformationsdatei erstellt.

Wenn aufgrund des Originalformats festgelegt wird, dass es sich um eine Visitenkarte handelt, werden die Visitenkartendaten ebenfalls über die OCR-Funktion gespeichert.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Dateiformat des Kartentextes

Legen Sie das Dateiformat der Visitenkartendaten fest.

Werkseinstellungen: vCard (*.vcf)

Kompletten Namen von der Visitenkarte als Dateinamen verwenden

Der Name der Visitenkarte ist der Name der Datei, in der die Visitenkartendaten gespeichert sind.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Komprimierungsverhältnis automatisch einstellen

Wählt die beste Komprimierungsrate anhand des Originaldokuments aus.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Voreingestellte Begrenzung der E-Mail für direkte Eingabe

Aktivieren Sie diese Einstellung, um eine E-Mail-Übertragung an eine Adresse mit einer unpassenden Domäne zu verhindern. Die Datei wird nicht gesendet, wenn die E-Mail-Adresse direkt eingegeben wird und die Domäne eine der eingestellten Domänen ist.



Standard-Adresse

Standardadresse einstellen

Es kann eine Standardadresse gespeichert werden, die es ermöglicht, die Übertragung durch das Drücken der Taste [Farbe Start] bzw. [S/W Start] zu starten, ohne eine Adresse eingeben zu müssen.

Wenn [E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.] ausgewählt wurde, wird die E-Mail-Adresse des momentan angemeldeten Benutzers als Standardziel festgelegt. Wenn [Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden] ausgewählt wird, wird das Basisverzeichnis des angemeldeten Benutzers als Standardadresse verwendet.

Wenn sich der Benutzer über eine interne Authentifizierung (Authentifizierung durch das Gerät) anmeldet, werden die Basisverzeichniseinstellungen des angemeldeten Benutzers unter "Benutzer-Registrierung" im Bereich "User List" in "Kontrolle der Benutzer" konfiguriert. Wenn sich der Benutzer über eine externe Authentifizierung (Netzwerkauthentifizierung) anmeldet, werden die Basisverzeichniseinstellungen in "Global Address Book Settings" unter "LDAP-Setup" in "Einstellungen für Netzwerk" konfiguriert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Für Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP und Scannen an Netzwerkordner kann nur eine einzige Standard-Adresse festgelegt werden.

Hinzufügen

Wählen Sie eine Adresse aus, die als Standard verwendet werden soll.

E-Mail-Ad. des Benutzers zum Anmelden verw.

Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers wird als Standardadresse festgelegt.

Wählen Sie basierend auf der gewünschten Verwendung [Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben] aus.

Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden

Das Basisverzeichnis des angemeldeten Benutzers wird als Standardadresse festgelegt.

Wählen Sie basierend auf der gewünschten Verwendung [Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben] aus.

Aus Adressbuch auswählen

Schränken Sie für die Anzeige des gewünschten Adressbuchs die Suche nach Alphabet oder Kategorie mithilfe der [Index]-Liste ein. Die Anzahl der gleichzeitig angezeigten Adressen kann über [Einzelheiten anz.] ausgewählt werden. Wenn Sie die gewünschte Adresse ausgewählt und die Taste [Speichern] berührt haben, kann die gewünschte Adresse als Standardadresse festgelegt werden.

Abbruch der zuerst eingegebenen Adresse erlauben

Sie können die E-Mail-Adresse des Login-Benutzers, der automatisch eingegeben wird, abbrechen. Zum Abbruch berühren Sie die Taste [x] neben dem Adresseingabefeld.

Wenn diese Einstellung deaktiviert wird, ist die Wahl einer anderen Adresse als der eingegebenen Standardadresse nicht zulässig.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Ist für den angemeldeten Benutzer keine E-Mail-Adresse eingestellt, kann die Scannerübertragung nicht verwendet werden.

Login-Namen auf den Pfad des Netzwerkordners anwenden

Fügen Sie den Login-Namen des angemeldeten Benutzers zum Pfad des Netzwerkordners hinzu.

Hinzufügen eines Unterordnerpfads am Ende des Pfads des Basisverzeichnisses

Sie können dem festgelegten Basisverzeichnispfad weitere Ordner (Unterordner) hinzufügen und sie als Standardadresse festlegen.

Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn [Standardadresse einstellen] [Aktiviert] ist und [Basisverzeichnisses des Benutzers für Login anwenden] ausgewählt wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

**Unterordnerpfad**

Geben Sie den Pfad des Unterordners ein.

Die hier getätigten Eingaben werden als Name des Unterordners verwendet und dieser Ordner wird als Standardadressordner festgelegt.

Durch die Eingabe von "\" können Sie zwei oder mehrere Ordner Ebenen festlegen. Wenn kein Unterordner vorhanden ist, wird ein Ordner erstellt.

Wenn Sie z. B. \AAA\BBB eingeben, wird die Standardadresse zum Unterordner AAA\BBB des konfigurierten Basisverzeichnisses.

Auswahl anderer Adressen deaktivieren

Es ist nicht zulässig, an ein vom Standardziel abweichendes Ziel zu senden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Betreff einstellen

Standardbetreff

Legen Sie den Titel der E-Mail fest, z. B. Senden als E-Mail.

Voreingestellte Registrierung

Sie können einen voreingestellten Betreff für die übertragenen Dateien speichern. Klicken Sie auf die Taste [Hinzufügen] und legen Sie den Betreff fest.

Dateiname einstellen

Standard-Einstellungen für Dateinamen**Dateinamensgebung**

Sie können auswählen welche Informationen der Name der gescannten Dateien enthalten soll.

Seriennummer

Sie können die Seriennummer des Geräts dem Dateinamen hinzufügen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Text

Sie können einen beliebigen Text dem Dateinamen hinzufügen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Absendername

Sie können den Absendernamen dem Dateinamen hinzufügen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Datum und Uhrzeit

Sie können das Datum und die Uhrzeit der Übertragung dem Dateinamen hinzufügen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Sitzung-Seitenzähler

Sie können Zählerinformationen dem Dateinamen hinzufügen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Eindeutige Bezeichnung

Für jede Datei kann eine ID-Nummer erstellt und dem Dateinamen hinzugefügt werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellung Direkteingabe/Auswahl voreingestellter Text**Datum/Zeit hinzufügen**

Wenn der Name der zu sendenden Datei über die Direkteingabe oder die Auswahl eines festen Satzes festgelegt wird, fügen Sie am Ende des Dateinamens Datum und Uhrzeit hinzu.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Voreingestellte Registrierung

Wenn der Name der zu sendenden Datei über die Direkteingabe oder die Auswahl eines festen Satzes festgelegt wird, fügen Sie am Ende des Dateinamens Datum und Uhrzeit hinzu.



Nachrichtentext einstellen

Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzufügen

Fügen Sie Auftragsinformation automatisch zum Nachrichtentext hinzu

Sie können Auftragsinformationen automatisch dem Textkörper der E-Mail hinzufügen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen

Sie können einen beliebigen Text als Fußzeile dem Textkörper der E-Mail hinzufügen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Mail-Fußnote anmelden

Wenn [Automatisch eine Fußnote zu Nachrichtentext hinzufügen] aktiviert ist, legen Sie einen beliebigen Text zum Hinzufügen fest.

Voreingestellte Registrierung

Sie können einen voreingestellten E-Mail-Betreff und Textkörper (fester Text) speichern. Klicken Sie auf die Taste [Hinzufügen].



Metadaten-Setup

Wenn das Anwendungs-Integrationsmodul installiert ist, können Sie die Metadaten bestimmen, die in anderen Anwendungen verwendet werden.

Die gespeicherten Metadaten werden auf der Einstellungsseite für die Metadaten angezeigt.

Sie können Metadaten hinzufügen, sowie vorhandene Metadaten bearbeiten oder löschen.

- **Taste [Hinzufügen]**

Fügt einen neuen Meta-Datensatz hinzu.

- **Listenanzeige**

Listet die aktuell gespeicherten Meta-Datensätze auf.

Metadaten-Versand

Aktiviert oder deaktiviert die Funktion zum Metadaten-Versand.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Metadaten anmelden

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 10 Elemente gespeichert werden.

Die Tabelle unten erläutert jede Einstellung "[Einstellungen \(Seite 9-98\)](#)".

Meta-Datensatz bearbeiten oder löschen

Wenn Sie einen Titel in der Liste berühren, erscheint das Bearbeitungsfenster für den betreffenden Meta-Datensatz.

Berühren Sie die Taste [Löschen], um den Meta-Datensatz zu löschen.



Einstellungen

Option	Beschreibung
Name des Metadatensatzes	Geben Sie einen Namen für die Metadaten ein.
Metadaten-Ziel	Wählen Sie ein Ziel, an das Sie das Bilder und Metadaten senden möchten.
Benutzerspezifische Dateinamen zulassen	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Funktion zum Bearbeiten der Namen von Bild- und XML-Dateien, die vom Metadaten-Versandauftrag gesendet werden. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Adressart erlaubt Eingabe von Metadaten	Legen Sie die Zielinformation fest, die bei der Metadaten-Übertragung verwendet wird. Werkseinstellungen: Alle ungültig
Name	Geben Sie den Metadatennamen ein, der im Bedienfeld angezeigt werden soll.
XML-Markierungsname	XML-Tagname
Eingabetyp	Direkteingabe: Ermöglicht die direkte Eingabe aller Metadaten über die Softtastatur oder die Zifferntasten. Metadatenliste: Ermöglicht die Auswahl von Metadaten aus der zuvor eingegebenen Datenliste. Sie müssen optionale Werte zur Metadatenauswahl im Eingabebereich eingeben. Einträge müssen durch Semikolon oder Komma getrennt werden. Jede Option kann bis zu 70 Zeichen enthalten. Standard-Anfangseintrag: Verwendet einen Standardwert als ersten wert der eingegebenen Meta-Datenliste. Werkseinstellungen: Direkteingabe:Deaktivieren, Auswahlliste:Deaktivieren
Nehmen Sie die erweiterten Scaneinstellungen des Multifunktionsperipheriegeräts in die XML-Datei auf.	Wenn das Gerät Metadaten automatisch erzeugt, werden die Felder "metadataSetName", "userLoginId" (falls Benutzerauthentifizierung verwendet wird), "pageSize" und "imageMode" an die Metadaten angehängt. Werkseinstellungen: Aktivieren
Als Standard zu benutzen	Der aktuelle Meta-Datensatz wird als Voreinstellung verwendet. Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen für Doku.ablage

Einstellungen der Parameter

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert.

Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Standardmodus einstellen

Mit dieser Einstellung kann der beim Speichern einer Datei verwendete Standardmodus – freigegeben oder vertraulich – festgelegt werden.

Wenn [Vertraulicher Modus] gewählt ist, wird das Kontrollfeld [Vertraulich] im Dateiinformationsbildschirm für die Ablage gewählt .

Werkseinstellungen: Modus gemeinsame Benutzung

Sortiermethode einstellen

Wählt eine Reihenfolge zur Anzeige der Dateien im Hauptordner, dem Spezifischen Ordner oder der Offenen Ablage.

Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Dateiname
- Benutzername
- Datum

Werkseinstellungen: Datum

Administratorrechte Einstellung

Für Dateien und Benutzerordner mit Passwort kann mithilfe dieser Einstellung ein Administratorenpasswort eingegeben werden. Dadurch wird vermieden, dass beim Zugriff auf die Datei oder den Ordner ein Passwort eingegeben werden muss.

Sie können auch bei Bedarf das voreingestellte Verhältnis ändern.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Dateien der offenen Ablage löschen

Löscht alle Dateien außer den geschützten Dateien aus dem Ordner der Offenen Ablage.

Löschen

Berühren Sie diese Taste, um alle Dateien unverzüglich zu löschen.

Beim Hochfahren alle Daten der offenen Ablage (ausser geschützte) löschen

Damit können automatisch alle Dateien im Ordner Offene Ablage gelöscht werden (mit Ausnahme geschützter Dateien), wenn die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wird.

Werkseinstellungen: Aktivieren



In einigen Fällen können die Gerätebedingungen das Löschen verhindern.

Bildausrichtung

Ändert die Bildausrichtung.

Werkseinstellungen: Hochformat



Standard-Farbmodus einstellen

Legt die Standardeinstellungen für Schwarzweiß und Farbe beim Scan auf Festplatte fest. Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Auto
- Vollfarbe
- Graustufen
- Mono2

Werkseinstellungen: Auto, Mono2

Änderung der S/W-Einst. im autom. Modus deaktiv.

Damit werden Schwarzweiß-Einstellungen aus dem Startfenster unterbunden, wenn der Farbmodus auf Auto gesetzt wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Standard-Belichtungseinstellungen

Die Standard-Belichtungseinstellungen für die Dokumentablage können konfiguriert werden.

Wählen Sie [Auto] oder [Manuell] aus.

Wenn Sie [Manuell] wählen, müssen Sie die Belichtung auf eine von 5 Stufen einstellen.

Werkseinstellungen: Auto

Standard Original-Bildart

Wählen Sie den Originaltyp aus, bevor Sie das Scannen mit einer dem Original angepassten Auflösung aktivieren.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Text/Fotoabzug
- Text/Foto
- Text
- Foto
- Gedrucktes Foto
- Landkarte

Werkseinstellungen: Text



Wenn die Belichtung auf [Auto] eingestellt ist, kann eine Standard-Originalart nicht ausgewählt werden.

Ausgangseinstellungen Auflösung

Als Standardauflösung für die Übertragung kann eine der folgenden Auflösungen gewählt werden.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Werkseinstellungen: 200x200dpi

Standardausgabefach

Wählt das Standard-Ausgabefach zum Drucken von Dateien, die über Scan auf Festplatte gespeichert wurden.

Die angezeigten Elemente variieren je nach Konfiguration des Geräts.



Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren

Beim Aufrufen und Drucken gespeicherter Dateien sind die Druckfunktionen deaktiviert.

Diese Funktion verhindert unter anderem Inkonsistenzen bezüglich des Datums zwischen den Originaldaten und den Ausgabedaten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Stapeldruck

Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen.

Werkseinstellungen: Auswahl von [Alle Benutzer] ist nicht gestattet.:Aktivieren, Auswahl von [Unbek. Benutzer] ist nicht gestattet.:Aktivieren

Druckauftragseinstellung für Stapeldruck/Mehrdateiendruck

Legt fest, ob die Dateien nach Datum (aktuellere/ältere) oder nach Dateiname (aufsteigend/absteigend) sortiert werden.

Werkseinstellungen: Daten (Abs.)

Randlöschung einstellen

Damit kann die standardmäßige Löschbreite für die Löschfunktion eingestellt werden.

Wählen Sie für die Löschung an Rand und Mitte einen Wert von 0 mm (0") bis 25 mm (1") in Schritten von 3 mm (1/8").

Werkseinstellungen: Seitenränder:10 mm (1/2"), Breite des Abstands zur Mitte:10 mm (1/2")

Kartenbeilage Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Definieren des Standardoriginalformats für die Kartenbeilagefunktion.

Sowohl die X- (horizontal) als auch die Y-Abmessung (vertikal) des Originals kann von 1" (25 mm) bis 8-1/2" (216 mm) in Schritten von 1/8" (3 mm) eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Originalformat:X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")

Auf Speichergröße anpassen

Zeigt stets die Taste [Auf Speichergröße anpassen] im Bildschirm für die Kartenbeilage an.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speichern/Löschen-Einst. nach Dateidruck

Wählen Sie aus, ob eine Datei nach dem Druck gespeichert oder gelöscht werden soll.

Werkseinstellungen: Speichern

Default Setting of PDF Format for PC Browsing

Sie können das Ausgangsdateiformat für die öffentliche PDF-Datei oder die herunterzuladende Datei einstellen, die bei der Ausführung jedes Auftrags erzeugt wird.

S/W, Farbe/Grautöne

Legen Sie das Komprimierungsformat für SW und die Komprimierungsrate für Farbe/Grauschattierung fest.

Wählen Sie für SW aus nicht komprimiert, MH (G3), MMR (G4).

Wählen Sie für Farbe/Grauschattierung eine Komprimierungsrate aus Niedrig, Mittel und Hoch aus.

Einstellungen während der Auftragsausführung

Bei jeder Ausführung von Kopier-, Druck, Scan- oder Datenspeicheraufträgen können Sie angeben, dass eine öffentliche PDF-Datei erzeugt werden soll, und die Auflösung für die öffentliche PDF-Datei einstellen.

Werkseinstellungen:SW:Komprimierungsmodus:MMR(G4)

Farbe/Grauschattierung :Komprimierungsrate:Mittel

Kopieren:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi

Drucker:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi

Scanner:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi

Scan an Festplatte:Deaktivieren, Auflösung bei Jobausführung anwenden:Deaktivieren, Auflösung:200dpi×200dpi



Vorhandene Jobs für die Job-Einstellung

Die Verwendung einer gespeicherten Datei kann je nach Operationstyp und dem Modus, in dem die Datei gespeichert wurde, zugelassen oder untersagt werden.



Die angezeigten Optionen hängen von den Funktionen ab, mit denen das Gerät ausgestattet ist.

Option	Beschreibung
Drucken	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien gedruckt werden dürfen oder nicht. Werkseinstellungen: Kopie: Aktivieren, Drucker: Aktivieren, Scannen senden: Deaktivieren, Auf lokales Laufwerk scannen: Aktivieren
Scan senden	Legen Sie für jeden Modus fest, ob gespeicherte Dateien per Scan-Übertragung versendet werden dürfen oder nicht. Werkseinstellungen: Kopie: Deaktivieren, Drucker: Deaktivieren, Scannen senden: Aktivieren, Auf lokales Laufwerk scannen: Aktivieren

Doku. Ablage Kontrolle

Diese Einstellung kann für dieses Gerät festgelegt werden. Diese Einstellung ist identisch mit der Registrierungsmethode für "[Spezifische Ordner \(Seite 9-38\)](#)".



Autom. Löschen der Dateieinstellungen

Nachfolgend werden die Dokumentenablageeinstellungen erläutert. Berühren Sie die Taste [Einstellungen für Doku.ablage] und konfigurieren Sie die Einstellungen.

Sie können die Uhrzeit- und Ordneereinstellungen konfigurieren, um Dateien eines bestimmten Ordners (gespeichert mithilfe der Dokumentenablage) automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit zu löschen. Sie können bis zu 3 Einstellung für die automatische Löschung festlegen.

Der Ablauf zur Verwendung dieser Funktion ist wie folgt:

- (1) Wählen Sie [Einstellung 1], [Einstellung 2] oder [Einstellung 3].
- (2) Legen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Löschung fest.
- (3) Wählen Sie den gewünschten Ordner.
- (4) Legen Sie fest, ob geschützte und vertrauliche Dateien zu löschen sind.
- (5) Aktivieren Sie die gespeicherten Einstellungen.

Option	Beschreibung
Ablauf	<p>Wählen Sie den automatischen Löschzeitraum. Wählen Sie zwischen [Löschen nach Zeitplan] und [Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind].</p> <p>Löschen nach Zeitplan Täglich: Automatisches tägliches Löschen zu einer festgelegten Uhrzeit. Wöchentlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Wochentag. Monatlich: Automatisches Löschen zur bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Tag im Monat.</p> <p>Löschen zum festgelegten Zeitpunkt, nachdem die festgelegten Tage verstrichen sind Die Datei wird automatisch zum festgelegten Zeitpunkt gelöscht, nachdem die festgelegten Tage seit Speicherung der Datei verstrichen sind. Verstrichenes Datum und Uhrzeit: Legen Sie das verstrichene Datum und die Uhrzeit fest. Löschzeitpunkt: Die Löschung erfolgt zum spezifizierten Zeitpunkt. Werkseinstellungen: Löschen nach Zeitplan, Täglich</p>
Ordner	<p>Wenn Sie die einzelnen Ordner auswählen möchten, wählen Sie [Ordner auswählen], und wählen Sie einen beliebigen Ordner. Wenn Sie alle Ordner auswählen möchten, einschließlich dem aktuell erstellten Ordner, wählen Sie [Alle Ordner (Einschließlich der Ordner, die nachstehend registriert sind)].</p> <p>Werkseinstellungen: Wählen Sie die Ordner von der unten stehenden Liste</p>
Geschützte Datei löschen	<p>Aktivieren Sie diese Einstellung, um die geschützten Dateien ebenfalls zu löschen.</p> <p>Werkseinstellungen: Aktivieren</p>
Vertrauliche Datei löschen	<p>Aktivieren Sie diese Einstellung, um die vertraulichen Dateien ebenfalls zu löschen.</p> <p>Werkseinstellungen: Aktivieren</p>

Jetzt Entf.

Wenn dies für einen ausgewählten Ordner ausgeführt wird, werden alle im Ordner befindlichen Dateien sofort gelöscht, unabhängig von den Datum- und Uhrzeiteinstellungen.

Automatische Löschung während automatischer Abschaltung ausführen.

(Ist diese Option nicht ausgewählt, werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.)

Automatische Löschung auch ausführen, wenn Automatische Abschaltung aktiviert ist. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert () , werden die Dateien bei Beendigung des automatischen Abschaltmodus gelöscht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Sharp OSA-Einstellungen

Param.Ein Stellungen

Sharp OSA-Version

Zeigt die Version der Sharp OSA-Einstellungen dieses Systems an.

Cookie-Einstellung

Wählen Sie, wie Anwendungs-Cookies behandelt werden sollen, wenn Sie eine Anwendung in Sharp OSA benutzen. Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, speichert das Gerät die in der Anwendung verwendeten Cookies.

Wenn "Cookie nicht behalten" ausgewählt wurde, werden Cookies nicht gehalten, wenn die Anwendung benutzt wird.

Werkseinstellungen: Cookie nicht behalten



- Nur wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, speichert das Gerät Cookies, wenn [Cookie behalten] aktiviert ist.
- Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, werden die Anmeldedaten des letzten Vorgangs ggf. gespeichert. Beachten Sie, dass bei aktivierter fester Benutzeranmeldung alle Benutzer die auf dem Gerät gespeicherten Anmeldeinformationen verwenden können.

Cookie löschen

Löschen Sie Cookies, die vom Gerät gehalten werden.

Automatisches Starten einer Anwendung beim Einschalten und Aufwachen

Wenn das Gerät ausgeschaltet oder nach einer automatischen Abschaltung wieder hochgefahren wurde, werden die registrierten Anwendungen automatisch gestartet.

Anwendung

Legen Sie die Anwendungen fest, die automatisch gestartet werden sollen.

Remote-Zugriffsanforderung von Anwendung akzeptieren

Prüfen Sie dies, wenn Sie eine Sharp OSA-Anwendung verwenden, auf die ein Remotezugriff erfolgt, der nicht von diesem Gerät ausgeht.

Anwendung darf zugreifen

Registrieren Sie die Anwendungs-URL der Sharp OSA-Anwendung, die den Remotezugriff auf das Gerät gewähren soll.

Remote-Zugriffsanforderung auf dem Bedienfeld genehmigen

Wenn Sie das Gerät über die Remotezugriffsfunktion starten, wird das Dialogfeld zur Genehmigung auf dem Bedienfeld des Hauptgeräts angezeigt.

Anforderung der Benutzeroberflächenbedienung von Anwendung akzeptieren

Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Anwendung verwenden, die die UI dieses Geräts steuert.

Zeigt Verbindungsdialog im Sharp-OSA-Modus an

Beim Remotezugriff wird das Dialogfeld für die Verbindung auf dem Bedienfeld des Hauptgeräts angezeigt.



Sekundäre Sendeanforderung von Sharp-OSA-Anwendungen akzeptieren

Akzeptieren Sie die sekundäre Sendeanfrage der Sharp OSA-Anwendung



Einstellungen der Standard Programme

Die Standard-Applikations-Einstellungen können ergänzt und gesteuert werden.

- Taste [Hinzufügen]
Wenn "Cookie behalten" ausgewählt ist, speichert das Gerät die in der Anwendung verwendeten Cookies.
- Listenanzeige
Wenn "Cookie nicht behalten" ausgewählt wurde, werden Cookies nicht gehalten, wenn die Anwendung benutzt wird.

Registrierung der Standard-Anwendungsprogramme

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungsbildschirm angezeigt. Es können bis zu 64 Elemente gespeichert werden.

Weitere Informationen über die Einstellungen finden Sie unter "Einstellungen".

Standardprogramm bearbeiten oder löschen

Wenn Sie einen Applikationsnamen in der Liste berühren, erscheint das Bearbeitungsfenster für die betreffende Standard-Applikation.

Berühren Sie die Taste [Löschen], um die Standard-Applikation zu löschen.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Name des Anwendungsprogramms	Geben Sie einen Applikationsnamen ein.
Adresse der Bedienungsfläche des Anwendungsprogramms	Geben Sie eine IP-Adresse oder einen Netzwerknamen für die Applikation an, um die Benutzeroberfläche des Geräts zu steuern.
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.
Erweiterte Plattform	Aktivieren Sie diese Option, um die Erweiterungsplattform zu verwenden.
Datengröße	Diese Option legt die Bildschirmgröße der Anwendung fest.
Individuelles Symbol verwenden*	Wählen Sie, ob das benutzerdefinierte Symbol verwendet werden soll oder nicht.
Dateiname*	Meldet den Dateinamen.
Datei auswählen*	Geben Sie den Dateinamen ein.

* Diese Funktionen können nur auf der Webseite eingestellt werden.



Einstellungen externe Programme für Abrechnung

Sie können externe Kontenanwendungen hinzufügen und steuern.

Stellen Sie den Servernamen ein, auf dem Sie das externe Zähleranwendungsprogramm installiert haben.

Option	Beschreibung
Server 1-4	Einstellung, mit der alle Server aktiviert werden.
Name des Anwendungsprogramms	Geben Sie einen Applikationsnamen ein.
Eingebettete Anwendung verwenden	Legen Sie dies fest, wenn Sie eine eingebettete Anwendung verwenden.
Adresse der Bedienungsfläche des Anwendungsprogramms*	Geben Sie die URL des Anmeldebildschirms ein, auf den Sie beim Einschalten des Geräts zugreifen müssen.
Adresse für den Web-Dienst	Geben Sie die URL des Servers oder Computers ein, der Befehle und Ereignisse über das XML/SOAP-Protokoll sendet.
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.
Erweiterte Plattform	Aktivieren Sie diese Option, um die Erweiterungsplattform zu verwenden.
Datengröße*	Diese Option legt die Bildschirmgröße der Anwendung fest.
Meine Adresse finden	Damit wird "Meine Adresse finden" ausgeführt.

* Diese Einstellung kann in Server 1 festgelegt werden.



Einstellungen eingebettete Anwendung

Speichern und verwalten Sie die "eingebetteten Anwendungen", die im Gerät installiert sind.

- Taste [Hinzufügen]
Fügt eine neue eingebettete Applikation hinzu.
- Listenanzeige
Listet die aktuell installierten eingebetteten Applikationen auf.

Eingebettete Applikation installieren

Wenn Sie die Taste [Hinzufügen] berühren, wird der Registrierungs Bildschirm angezeigt. Sie können insgesamt bis zu 64 installieren.



- Wird die Installation über das Bedienfeld des Geräts ausgeführt, werden die Dateien, die sich auf dem angeschlossenen USB-Speicher befinden, installiert. Wird die Installation über die Webseite ausgeführt, werden die Dateien des Computers installiert.
- Der maximal für diese Anwendung verfügbare Speicherplatz beträgt 4 GB. Belegen bereits installierte Anwendungen 4 GB, kann keine neue Anwendung installiert werden.

Eingebettete Applikation speichern

Durch das Speichern einer bereits installierten eingebetteten Applikation als "Standard-Applikation", kann diese verwendet werden.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des Applikationsnamens und berühren Sie die Taste [Add Standard Applications] .

Eingebettete Applikation löschen

Berühren Sie den Applikationsnamen in der Liste, um Informationen zu dieser Standard-Applikation anzuzeigen.

Löschen Sie nach Überprüfung der Informationen die Standard-Applikation mit der Taste [Löschen].

Abruf-Einstellung

Im Fall einer Verknüpfung mit einer externen Applikation, können Sie Adressen speichern und verwalten, um einen Service mit einer Abruffunktion nutzen zu können.

Option	Beschreibung
Server 1 - Server 2	Einstellung, mit der alle Server aktiviert werden.
Abruf-Adresse	Geben Sie die URL des Servers oder Computers ein, der vom Gerät abgefragt wird.
Prüfungsintervall	Geben Sie das Überprüfungsintervall für den Server ein. Der Standardwert beträgt 1 Minute.
Zeitüberschreitung	Geben Sie die Überschreitungszeit ein. Die Standardeinstellung sind 20 Sekunden.

Externer Serviceanschluss

Wählen Sie die gewünschte Cloud-Connector-Funktion.

Folgende Cloud-Connector-Funktionen können eingestellt werden.

- SharePoint Online Connector
- OneDrive Connector
- Google Drive Connector
- Gmail Connector
- Exchange Connector



Einstellung Authentifizierung

Einstellungen des Standards

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen in [Systemeinstellungen] → [Einstellung Authentifizierung] → [Anfangseinstellungen] in "Einstellungen (Administrator)" beschrieben.

Benutzer-Authentifizierung

Diese Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren die Benutzerauthentifizierung und legen die Authentifizierungsmethode fest.

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird jeder Benutzer des Geräts registriert. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, gelten für ihn die getrennten Authentifizierungseinstellungen. Diese Funktion ermöglicht eine bessere Kontrolle von Sicherheit und Kostenverwaltung als bei bisherigen Geräten.

Selbst wenn die Benutzerinformationen nicht auf dem Gerät gespeichert sind, können Sie die in einem LDAP-Server gespeicherten Benutzerinformationen direkt eingeben und sich bei Bedarf am Gerät anmelden. In diesem Fall gelten für den angemeldeten Benutzer die als werkseitige Voreinstellung gespeicherten Authentifizierungsinformationen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Werkseitig gespeicherte Benutzer \(Seite 9-44\)](#)".

Werkseinstellungen: Deaktivieren



- Das Speichern von Benutzern ist unter "[Benutzerliste \(Seite 9-43\)](#)" erläutert.
- Weitere Einzelheiten zum Anmeldevorgang bei aktivierter Benutzerauthentifizierung finden Sie unter "[BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-12\)](#)".

Benutzer-Authentifizierung

Bei aktivierter [Benutzer-Authentifizierung] öffnet sich in jedem Modus außer beim Bildschirm Auftragsverwaltung* das Authentifizierungsfenster, bevor ein Vorgang ausgeführt wird.

Melden Sie sich als bereits registrierter Benutzer an.

Nach der Anmeldung können Sie ungehindert durch die Modi navigieren.

* Wenn im Bildschirm Auftragsverwaltung eine Dokumentenablage-Datei verwendet wird oder eine Rundsendung erneut versucht wird, erscheint das Anmeldefenster.

Authentifizierung Servereinstellungen

Stellen Sie den Ort ein, an dem die Benutzerauthentifizierung aktiviert werden soll.

Lokales Login: Auf diesem Gerät wird eine Benutzerauthentifizierung ausgeführt.

LDAP: Benutzerauthentifizierung durch den LDAP-Server.

Active Directory: Benutzerauthentifizierung durch Active Directory.

Sharp OSA: Zum Authentifizieren des Benutzers mithilfe der Sharp OSA-Anwendung.

Werkseinstellungen: Lokales Login

Standard-Netzwerk-Authentifizierungsserver-Einst.

Zum Einstellen des standardmäßigen Netzwerkauthentifizierungsservers.

Wenn ein Benutzer sich vom "Einstellungsmodus (Webversion)" aus anmeldet oder einen Druckauftrag an das Gerät sendet und dabei Benutzerinformationen verwendet, die nicht im Gerät gespeichert sind, ist der Authentifizierungsserver nicht bekannt.

Diese Einstellung dient dazu, einen der im Gerät gespeicherten LDAP-Server als Authentifizierungsserver festzulegen.



Wenn die Anmeldung über die Netzwerkauthentifizierung mit nicht im Gerät gespeicherten Benutzerdaten erfolgt, ist der Benutzer für die Anmeldung der werkseitig gespeicherte "Benutzer". Weitere Informationen finden Sie unter "[Werkseitig gespeicherte Benutzer \(Seite 9-44\)](#)".



Netzwerkserver-Zugangssteuerung festlegen

Sie können Zugangskontrollinformationen für Seitenzahlbegrenzungen, Autorisierungen und bevorzugte Vorgänge im Voraus auf einem Netzwerk-Server registrieren. Indem Sie diesen Netzwerk-Server zur Netzwerkauthentifizierung nutzen, führen Sie die Benutzerauthentifizierung auf Grundlage der registrierten Zugangskontrollinformationen durch. Verwenden Sie diese Funktion, wenn die Benutzerauthentifizierung über Netzwerkauthentifizierung mit einem LDAP-Server oder einem Verzeichnisdienst (Active Directory usw.) erfolgt.

Bevor Sie diese Funktion verwenden, konfigurieren Sie Einstellungen zur Authentifizierung über Netzwerk-Server, ermitteln Sie Kontrollnummern für die "Seitenbegrenzungsgruppe", "Authentifizierungsgruppe", "Bevorzugte Bedienergruppe" und "Mein Ordner" (einschließlich den Grundeinstellungen für jede Gruppe), und verknüpfen Sie diese mit den im Gerät registrierten Kontrollnummern.

Um diese Funktion zu verwenden, fügen Sie die Eigenschaften, die mit "Seitenbegrenzungsgruppe", "Authentifizierungsgruppe", "Bevorzugte Bedienergruppe" und "Mein Ordner" verknüpft sind, zu den Verzeichnisinformationen auf dem für die Benutzerauthentifizierung verwendeten Netzwerk-Server hinzu.

Die Informationen zu den Eigenschaften werden unten aufgeführt. Zuvor im Gerät gespeicherte Einstellungen können nicht geändert werden.

Eigenschaft	Name der Eigenschaft in der werkseitigen Standardeinstellung	Einstellungen
Seitenbegrenzungsgruppe	pagelimit	Registriernummer der im Gerät registrierten Seitenbegrenzungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Unlimited: ungebrenzt
Authentifizierungsgruppe	authority	Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Registriernummer der im Gerät registrierten Authentifizierungsgruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Admin: admin Benutzer: Benutzer User: Gast
Bevorzugte Bedienergruppe	favourite	Registriernummer der im Gerät registrierten Bevorzugten Bedienergruppe, oder ein zuvor im Gerät registrierter Gruppenname. Systemeinstellungen befolgen: systemsettings
Mein Ordner	myfolder	Ordnername des im Gerät gespeicherten Benutzerordners. Geben Sie hier nichts ein, wenn der Standardordner angegeben wird.

Die Eigenschaften, die das Gerät vom LDAP-Server erhält, können Sie wie folgt umbenennen. Wählen Sie unter "Einstellungen" [Einstellungen für Netzwerk] → [LDAP-Setup]. Wählen Sie im angezeigten Einstellungsbildschirm "Globales Adressbuch" [Verbindung zu Benutzerkontrollfunktion] und dann [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe], [Bevorzugte Bedienergruppe] und [Mein Ordner].

Die in jedem Gerät gespeicherten Informationen für [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe] und [Bevorzugte Bedienergruppe] legen die Berechtigungen und Einstellungen fest, die der Benutzer erhält. Um diese Funktion zu verwenden und sicherzustellen, dass Benutzer auf jedem Gerät die gleichen Berechtigungen und Einstellungen erhalten, registrieren Sie die Informationen für [Seitenbegrenzungsgruppe], [Authentifizierungsgruppe] und [Bevorzugte Bedienergruppe] bei der gleichen Authentifizierungsstelle, damit sie auf jedem Gerät mit den gleichen Registriernummern angemeldet werden.

Registrieren Sie für [Mein Ordner] den Ordner auf jedem Gerät mit dem gleichen Namen unter [Spezifische Ordner].



Die verwendeten Verzeichnisinformationen vom Netzwerk-Server können nicht vom Gerät aus geändert werden.

Wenden Sie sich hierzu an den Administrator des Netzwerk-Servers.

Wenn bereits 1000 Benutzer manuell registriert wurden, ist keine Anmeldung möglich. Wenden Sie sich hierzu an den Administrator des Geräts.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



- Wenn die Zugangskontrolle aktiviert ist und die Zugangskontrolldaten können nicht vom Authentifizierungsserver abgefragt werden, ist die Benutzerauthentifizierung nicht möglich.
- Wenn ein im Gerät registrierter Benutzer Netzwerkauthentifizierung verwendet, erhalten die Einstellungen in der Benutzerregistrierung im Gerät Vorrang in Bezug auf Seitenbegrenzungsgruppe, Authentifizierungsgruppe, Bevorzugte Bedienergruppe und Mein Ordner.
- Wenn die vom LDAP-Server erhaltene Zugangskontrolle nicht im Gerät registriert ist, gelten die werksseitig festgelegten Benutzerberechtigungen.
- Wenn diese Funktion nicht aktiviert ist und der Benutzer über Netzwerkauthentifizierung als nicht registrierter Benutzer angemeldet wird, gelten die werksseitig festgelegten Benutzerberechtigungen.

Automatisch registrierte Benutzer

Wenn Sie sich durch Benutzerauthentifizierung anmelden, werden Ihre Benutzerdaten automatisch auf dem Gerät registriert.

Folgende Informationen werden gespeichert:

Option	Beschreibung
Benutzername	Diese Daten werden vom Authentifizierungsserver abgefragt.*
Initiale	1
Index	Ben.
Karten-ID	-
Passwort	-
Authentifizierung Servereinstellungen	-
Authentifizierungsserver	Netzwerkauthentifizierung
E-Mail-Adresse	Wenn die Zugangskontrolle aktiviert ist, werden diese Daten vom Authentifizierungsserver abgefragt.
Mein Ordner	
Seitenbegrenzungsgruppe	
Authentifizierungsgruppe	
Bevorzugte Bedienergruppe	

* Wenn der Benutzername nicht vom Authentifizierungsserver abgefragt werden kann, werden die ersten 16 Zeichen der als Anmeldename für die Netzwerkauthentifizierung verwendeten Zeichenfolge angewandt.

Berechtigungsverfahren einstellen

Damit wird die Berechtigungsverfahren (Benutzer-Authentifizierung) eingestellt. Wird eine Benutzer-Authentifizierung verwendet, muss zuerst die Einstellung konfiguriert werden. Die für Benutzer konfigurierten Optionen, welche nach dem Aktivieren der Benutzer-Authentifizierung gespeichert werden, hängen von der gewählten Authentifizierungsmethode ab.

Benutzer mit Login-Name und Passwort authentifizieren

Standard-Authentifizierungsmethode mit Login-Name und Passwort.

Authenticate a User by Login Name, Password and E-mail Address

Diese Authentifizierungsmethode prüft neben dem Login-Namen und dem Passwort des Benutzers auch die E-Mail-Adresse.



Benutzer nur mit Benutzernummer authentifizieren

Verwenden Sie diese Option zur einfachen Authentifizierung, wenn Sie die Netzwerkauthentifizierung überspringen.

Werkseinstellungen: Benutzer mit Login-Name und Passw. auth. Gerätekontenmodus



- Der Anmeldebildschirm variiert je nach der gewählten Authentifizierungsmethode. Weitere Informationen finden Sie unter "[BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-12\)](#)".
 - Wenn "Benutzer nur mit Benutzernummer authentifizieren" als Authentifizierungsmethode gewählt wurde, kann die Netzwerkauthentifizierung nicht verwendet werden..
-

**Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.**

Legen Sie fest, ob für die Login-Namen für die Benutzerauthentifizierung nach Groß- und Kleinschreibung zu unterscheiden ist. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden Login-Namen mit derselben Schreibweise, jedoch mit abweichender Groß-/Kleinschreibung als verschiedene Login-Namen erkannt. Login-Namen mit gleicher Schreibweise, jedoch abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden als Benutzernamen verschiedener Benutzer erkannt. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, ist die Groß-/Kleinschreibung für Login-Namen deaktiviert. Login-Namen mit gleicher Schreibweise und abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden in diesem Fall als Benutzernamen desselben Benutzers erkannt.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Wird das Kontrollkästchen auf geändert und bestehen identische Benutzernamen, jedoch mit abweichender Groß-/Kleinschreibung, werden die bereits registrierten Benutzernamen als Benutzernamen unterschiedlicher Benutzer erkannt.

Schnelle Anmeldung aktivieren

Aktivieren Sie "[SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG \(Seite 8-17\)](#)".

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gerätekontomodus einstellen

Ein spezifischer Benutzer kann für die automatische Anmeldung gespeichert werden. Wenn diese Option aktiviert ist, kann sich der registrierte Benutzer automatisch am Gerät anmelden.

Diese Funktion erspart Ihnen, sich am Anmeldebildschirm anmelden zu müssen, erlaubt aber dennoch die Anwendung der Einstellungen für den gewählten Benutzer (z. B. Netzwerkauthentifizierung, bevorzugte Vorgänge usw.). Dadurch wird beispielsweise die Funktion "Authentifizierung nur für Farbkopien" aktiviert.

Außerdem können Sie sich temporär mit einem anderen Benutzerkonto als dem des automatisch angemeldeten Benutzers anmelden und das Gerät mit den Rechten dieses Benutzers bedienen. Wenn die Funktion [Gerätekontomodus] aktiviert ist und Sie anderen Benutzern temporären Zugriff erlauben möchten, wählen Sie [Login mehrerer Benutzer zulassen].

Werkseinstellungen: Gerätekonto-Modus:Deaktivieren, Login mehrerer Benutzer zulassen:Deaktivieren, Startseiten-Bearbeitungs-Modus deaktivieren, wenn im Gerätekontomodus:Deaktivieren



- Wenn Sie sich als automatisch angemeldeter Benutzer angemeldet haben und wenn die automatische Anmeldung aus irgendwelchen Gründen fehlgeschlagen ist oder Sie über keine Administratorrechte verfügen, können Sie die allgemeinen Einstellungsmodi oder den "Einstellungsmodus" nicht verwenden. In diesem Fall sollte der Administrator die Taste [Administratorpasswort] im Bildschirm Systemeinstellungen berühren und sich erneut anmelden.
- Wenn [Login mehrerer Benutzer zulassen] aktiviert ist und Sie sich als Benutzer anmelden möchten, der nicht mit der automatischen Anmeldung übereinstimmt, berühren Sie die Taste [Logout], um die automatische Anmeldung abzubrechen. Wenn der Bildschirm "Benutzer-Authentifizierung" erscheint, melden Sie sich als gewünschter Benutzer erneut an. Nachdem Sie die Verwendung des Geräts beendet haben, berühren Sie die Taste [Logout], um den aktuellen Benutzer abzumelden.

Benutzer Login

Diese Einstellung wird verwendet, um den automatisch angemeldeten Benutzer zu wählen, wenn die automatische Anmeldung aktiviert ist.

Einstellungen für Verwendung von Authentifizierungsinformationen**Benutzerinformation speichern**

Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht.

Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Passwort speichern

Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht. Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

**Speicherungszeitraum**

Legen Sie fest, ob registrierte Benutzer automatisch erstellt werden sollen oder nicht.
Extern in Sharp OSA authentifizierte Benutzer können ebenfalls registriert werden.

Werkseinstellungen: Unbegrenzt

Offline-Authentifizierung mit gespeicherten Benutzerinformationen aktivieren

Ermöglicht, dass das Gerät im Falle einer Netzwerkstörung verwendet werden kann, selbst wenn die Netzwerk basierte Benutzerauthentifizierung verwendet wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Personalisierung bei externer Authentifizierung aktivieren

Selbst wenn Sie eine externe Authentifizierung, wie z. B. eine LDAP-Authentifizierung verwenden, können Sie diese pro Benutzer benutzerdefiniert einrichten.

Posten, die benutzerdefiniert eingerichtet werden können, sind:

Symbol Startseite, Textfarbe des Startbildschirms, benutzerdefiniertes Anzeigemuster, Anzeigesprache, großer Textmodus, Favoriten

Werkseinstellungen: Aktivieren

Authentifizierungsinformationen für externen Service-Anschluss zwischenspeichern

Legen Sie fest, ob Authentifizierungsdaten für die Verbindung mit der Cloud als Cache-Daten aufbewahrt werden. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden die Authentifizierungsdaten eines erfolgreich authentifizierten Benutzers aufbewahrt, um eine reibungslose Authentifizierung bei der nächsten Anmeldung des Benutzers sicherzustellen. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, werden die zuvor aufbewahrten Authentifizierungsdaten für die Cloud-Verbindung aller Benutzer gelöscht und die Authentifizierungsdaten werden nicht länger aufbewahrt.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellung der Karte**IC-Karte zur Authent. verwenden**

Lässt zur Identifizierung des Benutzers die IC-Karte zu.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Berechtigungsverfahren einstellen

Legen Sie das Authentifizierungsverfahren für die IC-Karte fest.

Werkseinstellungen: Nur Karten-Authentifizierung zulässig

Option	Beschreibung
Nur Kartenauthentifizierung zugelassen	Die Benutzerauthentifizierung gilt nur für IC-Karten.
Karten-/Bedienfeldbetriebs-Authentifizierung bestätigt	Die Benutzerauthentifizierung ist sowohl über die IC-Karte als auch über das Bedienfeld möglich.

Passwort bei IC-Kartenauthentifizierung abfragen

Dies kann eingerichtet werden, sofern "Authentifizierung einstellen" auf "Active Directory" lautet und "IC-Karte zur Authent. verwenden" aktiviert ist. Wenn die Option aktiviert ist, geben Sie das Passwort bei jeder Authentifizierung mit der IC-Karte ein. Ist die Option deaktiviert, geben Sie das Passwort bei der ersten Anmeldung mit der IC-Karte ein. Die Passwortdaten werden dann an den Active Directory Server gesendet. Bei der zweiten und weiteren Anmeldungen müssen Sie kein Passwort mehr eingeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Automatisches Ausloggen mit einer Karte

Wenn Sie die IC-Karte aus dem IC-Karten-Lese-/Schreibgerät entfernen, werden Sie abgemeldet. (Sie können sich auch durch Tippen auf die [Logout]-Taste abmelden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Administration einstellen

Kein Druck bei ungültigem Benutzer

Druckaufträge von Benutzern, deren Benutzerdaten in diesem Gerät nicht registriert wurden, z. B. Aufträge, für die im Druckertreiber keine entsprechenden Benutzerdaten eingegeben wurden oder wenn im Einstellungsmodus (Administrator) "[DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM FTP-SERVER \(Seite 4-121\)](#)" eingegeben wurde, sind nicht zulässig.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Automatische AbmeldeEinstellung

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob die automatische Logout-Funktion aktiviert werden soll.

Die Zeit bis zum Logout kann in Schritten von 10 Sekunden auf bis zu 240 Sekunden eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Warnung bei fehlgeschlagenem Login

Bei der Eingabe von Passwörtern, auch bei Administrator-Passwörtern, während der Benutzerauthentifizierung wird die Anzahl der Versuche, ein falsches Passwort einzugeben, gezählt. Wenn die Anzahl der Versuche eine bestimmte Anzahl (3) erreicht, wird das Benutzerkonto gesperrt und der Benutzer kann keine weiteren Versuche zur Authentifizierung seines Kontos vornehmen, bis fünf Minuten vergangen sind. Die Anzahl der Fehlversuche wird für jeden Benutzer einzeln gezählt und der Zähler wird zurückgesetzt, wenn das korrekte Passwort eingegeben wurde. Sie verhindert, dass eine unbefugte Person versucht, das Passwort zu erraten. (Die Zahl der fehlgeschlagenen Anmeldeversuche bleibt auch nach dem Ausschalten der Stromzufuhr gespeichert.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



- Die Sperrung erfolgt nur für den Benutzer, dessen Anmeldung fehlgeschlagen ist, nicht für alle Benutzer. Auch wenn der Benutzer gesperrt wurde, können sich andere Benutzer immer noch anmelden.
- Wenn die LDAP oder Active Directory-Netzwerk-Authentifizierung benutzt wurde, erfolgt die Sperrung durch den Server, nicht durch das Gerät. Wählen Sie die geeigneten Sperreinstellungen auf dem Server.
- Wenn derselbe Benutzer gesperrt wurde, wird die Taste [Sperr f. Verriegelungsstatus freigeben] im Bildschirm "Benutzer-Registrierung" für diesen Benutzer angezeigt. Ein Administrator kann diese Taste berühren, um die Sperrung manuell aufzuheben.

Vor dem Login Benutzung des Remote-Scanners erlauben

Diese Einstellung legt fest, ob der Scanvorgang im Remote-Betrieb vor der Anmeldung des Benutzers ausgeführt werden kann.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jobstatus in die Benutzerauthentifizierung einbeziehen

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob die Auftragsverwaltung bei der Benutzerauthentifizierung eingeschlossen werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bildschirm mit Systeminformationen vor der Anmeldung anzeigen

Legen Sie fest, ob der Maschinenstatus-Bildschirm vor der Anmeldung angezeigt werden kann.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

IPP-Authentifizierung außer für Druckertreiber aktivieren

Aktivieren Sie die IPP-Authentifizierung eines Nicht-Druckertreibers.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Betriebseinstellung nach der Authentifizierung

Maßnahmen bei Seitenbegrenzung bei Ausgabebefehlen

Diese Einstellung legt fest, ob ein Auftrag fertiggestellt wird oder nicht, wenn während seiner Bearbeitung das Seitenlimit erreicht wird.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

- Drucken bis Auftragsende
- Auftrag anhalten
- Auftrag beim Empfang abrechnen/löschen

Werkseinstellungen: Umschalten bei Auftragsende

Gespeicherte Aufträge nach Login automatisch drucken

Wenn die Option "Aufbewahren" im Druckertreiber aktiviert und die Druckdaten im Gerät gespoolt wurden, können die gespoolten Druckdaten automatisch gedruckt werden, sobald sich der Benutzer anmeldet, der die Aufbewahrung aktiviert hat.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zähler nach Senden des E-Mail-Status zurücksetzen

Nachdem der Status als E-Mail gesendet wurde, wird der Zähler zurückgesetzt.

Wird nur angezeigt, wenn E-Mail-Alarm und Status aktiviert sind.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Die Anzeige/die Änderung der Informationen anderer Benutzer im Auftragsstatus deaktivieren

Dies kann eingerichtet werden, wenn die Auftragsverwaltung Gegenstand der Benutzerauthentifizierung ist.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird nur der Auftrag des angemeldeten Benutzers auf dem Auftragsverwaltungsbildschirm angezeigt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Schreiben Sie die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers in das Von-/Absender-Feld der E-Mail

Beim Scannen von E-Mail-Übertragungen (einschließlich erneut senden) während der Benutzerauthentifizierung, wenn [Systemeinstellungen] → [Authentifizierungseinstellungen] → [Standardeinstellungen] → [E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers im E-Mail-Feld Von/Absender einrichten] unter "Einstellungen (Administrator)" aktiviert ist, werden der Benutzername und die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers im E-Mail-Feld Von/Absender eingerichtet.

Wenn der angemeldete Benutzer keine E-Mail-Adresse registriert oder eine elektronische Signatur eingerichtet hat, werden die Einstellungen unter [Systemeinstellungen] → [Netzwerkeinstellungen] → [Serviceeinstellungen] → [SMTP] (Registerkarte) → [Absendername] und [Absenderadresse] eingegeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Der Status, in dem elektronische Signaturen eingerichtet werden, bezieht sich auf die Einstellungen, die nicht "deaktiviert" sind in [Systemeinstellungen] → [Sicherheitseinstellungen] → [S/MIME-Einstellungen] → [Signatureinstellungen].

Den Login-Namen auf den Benutzernamen des Netzwerkordners anwenden

Den Login-Namen auf den Benutzernamen des freigegebenen Ordners anwenden.



Anzeige Anmeldename

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, legen Sie fest, ob der Anmeldename oder Sternchen angezeigt werden sollen.

Werkzeugeinstellungen: Anmeldenamen anzeigen

Option	Beschreibung
Anmeldenamen anzeigen	Der Anmeldename wird angezeigt.
Anmeldenamen anzeigen mit "***"	Der Anmeldename wird mithilfe von Sternchen ausgeblendet.

Verbrauchsstatus nach Login anzeigen

Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie hier festlegen, ob der Seitenzähler des Benutzers beim Login angezeigt werden soll.

Werkzeugeinstellungen: Deaktivieren

Hilfeanzeige des Anmeldebildschirms bearbeiten

Hier können Sie Einstellungen vornehmen, die im Login-Bildschirm angezeigt werden.



Einstel. Kartenleser

Einstellungen der Parameter

Kartenscantest

Führen Sie den Lesetest für die zu verwendende Karte aus.

Berecht. zur Registr./Änder.Karten-ID

Legen Sie fest, ob der angemeldete Benutzer die Karten-ID-Daten am Gerät registrieren/ändern/löschen kann.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Systemcode nur im FeliCa-Benutzerbereichsmodus prüfen

Prüfen sie den Systemcode nur im FeliCa Benutzerbereichsmodus.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einrichtungscodes im HID-Modus prüfen

Legen Sie fest, ob bei Verwendung einer HID-Karte der Anlagencode geprüft werden soll.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird der Anlagencode (bis zu 128 Einzelbyte-Zeichen) registriert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Aus Setup-Datei importieren

Wenn Sie den Namen der Konfigurationsdatei eingeben und die Taste [Ausführen] berühren, werden die Kartenbereichseinstellungen aus der Konfigurationsdatei gelesen. Wenn Sie die Taste [Löschen] berühren, werden alle Dateien, die mit den aktuellen Suchbedingungen übereinstimmen, gelöscht.

Einrichtungscodes

Den Anlagencode einer HID-Karte eingeben. Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, wird der Anlagencode gespeichert.

Registrierung Kartenlesegerät

Stellen Sie dies beim Anschluss eines Karten-Lese-/Schreibgeräts ein.



Diese Einstellung kann im Einstellungsmodus dieses Geräts festgelegt werden.



Papiereinstellungen

Einstellungen für Papierfach

Die Einstellungen für Papierfach und Papierart werden in diesem Abschnitt erklärt.

Diese Einstellungen legen die Papierart, das Papierformat sowie die zulässigen Funktionen für die einzelnen Papierfächer fest.

Wird die Taste [Einstellungen für Papierfach] berührt, erscheint eine Liste mit den Fächern und deren aktuellen Einstellungen.

Automatischer Fachwechsel

Wenn während des Druckens der Papiervorrat eines Fachs erschöpft wird, legt diese Einstellung fest, ob ein Fach mit demselben Papierformat/derselben Papierart automatisch gewählt und der Druckvorgang fortgesetzt wird oder nicht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Papierfacheinstellungen anzeigen, wenn das Bypass-Fach Papier erkennt.

Die Papierfacheinstellungen können automatisch angezeigt werden, wenn Papier im manuellen Einzug erkannt wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstell. Papiergew.

Mit diesen Einstellungen können Sie die Toner-Fixiertemperatur gemäß dem Papiergewicht steuern.

Diese Einstellungen sind gültig für Recyclingpapier, gelochtes Papier, vorgedrucktes Papier, Briefköpfe, farbiges Papier und benutzerdefiniertes Papier.

Geben Sie "/" ein.

Sie können "60g/m² bis 89g/m²" oder "90g/m² bis 105g/m²" ("16 bis 24 lbs." oder "24+ bis 28 lbs.") wählen.

Werkseinstellungen: 60 bis 89 g/m² (16 bis 24 lbs.)

Einstellungen der einzelnen Fächer

Wenn die Taste [Ändern] berührt wird, wird der folgende Bildschirm angezeigt.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Art	Wählen Sie eine Papierart, die in das Fach geladen werden soll. Die wählbaren Papierarten variieren je nach verwendetem Papierfach und Modell. Weitere Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen (Seite 9-121) ". Bezüglich eines benutzerdefiniertes Typs siehe " Papierart angeben (Seite 9-137) ".
Format	Wählen Sie das Papierformat aus der Liste aus. Die wählbaren Papierformate hängen vom jeweiligen Papierfach ab. Die wählbaren Papierformate können auch durch die oben ausgewählte Papierart beschränkt werden. Weitere Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen (Seite 9-121) ". Findet sich das gewünschte Papierformat nicht in der Liste, so wählen Sie [Spezif. Grösse] und geben das Format direkt ein (nur für den manuellen Einzug möglich). Weitere Informationen finden Sie unter " Papierfacheinstellungen (Seite 9-121) ".
Job mit Papierzufuhr	Wählen Sie die zur Verfügung stehenden Modi aus. Wenn eine Funktion für das ausgewählte Papierfach nicht zur Verfügung stehen soll, deaktivieren Sie diese Funktion.



- Wenn sich das hier festgelegte Papierformat von dem in ein Fach eingelegten Format unterscheidet, können beim Drucken Papierstaus oder andere Probleme auftreten.
- Informationen zum Ändern des Papierformats für ein Fach finden Sie unter "[WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER \(Seite 1-12\)](#)".
- Papiereigenschaften wie "Fixierte Papierseite" werden beim Auswählen der Papierart automatisch festgelegt. Die Papierfacheigenschaften können in diesem Fenster nicht geändert werden.
- [Einstellungen] → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Gerätesteuerung] → [Standardeinst.] → [Facheinstellung aus], [Deaktivieren der Großraum-Papierkassette]. Wenn dies eingestellt ist, kann die Papierzufuhreinheit (ausgenommen manueller Einzug) nicht eingestellt werden.



Papierfacheinstellungen

Papierfach	Papierart	Format
Kassette 1	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, benutzerdefinierter Typ	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Kassette 2	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, benutzerdefinierter Typ	A4, 8-1/2" x 11"
Kassette 3	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 4 ^{*2} , benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3}), Auto-Zoll (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8K, 16K, 16KR
Kassette 4	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 4 ^{*2} , Prägen, Umschlag, RegKart. Papier, Folien, Etiketten, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3}), Auto-Zoll (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R), A4W (9" x 12"), 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert Monarch, COM9, COM10
Fach 5 (Wenn ein Großraummagazin (MX-LC12) installiert ist)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 2 ^{*2} , benutzerdefinierter Typ	A4, B5, 8-1/2" x 11"
Fach 5 (Wenn ein Großraummagazin (MX-LCX3 N) installiert ist)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 2 ^{*2} , benutzerdefinierter Typ	SRA3, SRA4, A3, B4, A4, A4R, B5, A3W (12" x 18"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
Fach 5/7 (wenn ein Großraummagazin installiert wurde)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbig, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dünnes Papier, Dickes Papier 1 bis 4 ^{*2} , Dickes Papier (301 g/m ² bis 360 g/m ² (110 lbs Deckblatt bis 130 lbs Deckblatt)), Prägen, RegKart. Papier, Folien, Etiketten, Glanzpapier, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3} , 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert



Papierfach	Papierart	Format
Fach 6/8 (wenn ein Großraummagazin installiert wurde)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbige, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dünnes Papier, Dickes Papier 1 bis 4 ^{*2} , Dickes Papier (301 g/m ² bis 360 g/m ² (110 lbs Deckblatt bis 130 lbs Deckblatt)), Prägen, RegKart. Papier, Folien, Etiketten, Glanzpapier, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, A4R, B5, B5R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3} , 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4W, A4, B5), 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert
Manueller Einzug (am Gerät)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbige, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dünnes Papier, Dickes Papier 1 bis 4 ^{*2} , Dickes Papier (301 g/m ² bis 360 g/m ² (110 lbs Deckblatt bis 130 lbs Deckblatt)), Prägen, Umschlag, RegKart. Papier, Folien, Etiketten, Glanzpapier, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (SRA3, A3W, A3, B4, SRA4, A4, A4R ^{*3} , B5, B5R, A5R, A6R, 13" x 19", 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R ^{*3} , SRA3, A3, B4, SRA4, A4, B5), Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6, A4W (9" x 12"), 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert
Bypass-Fach (an den Großraummagazinen)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbige, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dünnes Papier, Dickes Papier 1 bis 2 ^{*2} , RegKart. Papier, Folien, benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R ^{*3} , B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3} , 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (12" x 18", 11" x 17", 9" x 12", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R ^{*3} , 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert
Zuschießseinheit (oberes Fach)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbige, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 2 ^{*2} , benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R ^{*3} , B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3} , 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R ^{*3} , 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert
Zuschießseinheit (unteres Fach)	Normalpapier 1 bis 2 ^{*1} , Recycling, Farbige, Briefkopf, Vorgedruckt, Vorgelocht, Dickes Papier 1 bis 2 ^{*2} , benutzerdefinierter Typ	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4W, A4, A4R ^{*3} , B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 216 x 330 mm (8-1/2" x 13") ^{*3} , 8-1/2" x 11"), Auto-Zoll (12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14") ^{*3} , 216 x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") ^{*3} , 216 x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") ^{*3} , 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R ^{*3} , 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4W, A4), 13" x 19", SRA3, SRA4, 8K, 16K, 16KR, benutzerdefiniert

*1 Normalpapier 1: 60 bis 89g/m² (16 bis 24 lbs Hartpostpapier)
Normalpapier 2: 90 bis 105g/m² (24 bis 28 lbs Hartpostpapier)

*2 Dickes Pap. 1: 106 g/m² bis 176 g/m² (28 lbs Klebung bis 65 lbs Deckblatt)
Dickes Pap. 2: 177 g/m² bis 220 g/m² (65 lbs Deckblatt bis 80 lbs Deckblatt)
Dickes Pap. 3: 221 g/m² bis 256 g/m² (80 lbs Deckblatt bis 140 lbs Index)
Dickes Pap. 4: 257 g/m² bis 300 g/m² (140 lbs Index bis 110 lbs Deckblatt)

*3 Das Format, das automatisch erkannt wird, wird unter "[Papierformate für autom. Erkennung wählen \(Seite 9-123\)](#)" im Einstellungsbildschirm für das Fach festgelegt.



Fach anmelden

Papierformate für autom. Erkennung wählen

Die Option "Papierformate für autom. Erkennung wählen" im Einstellungsbildschirm des manuellen Einzugs wird verwendet, um das Papierformat auszuwählen, das automatisch aus ähnlichen Formaten erkannt wird, sofern die automatische Papierformaterkennung ausgeführt wird.

Wenn Sie in den manuellen Einzug Papier einlegen, dessen Format dem in den Einstellungen festgelegten Papierformat entspricht, wird das in den Einstellungen ausgewählte Format automatisch erkannt.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Auto-AB	A4R, A5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Auto-Inch	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)

Benutzerdefiniert Größe registrieren (Bypass)

Falls Sie häufig im manuellen Einzug Papier in einem Nicht-Standardformat verwenden, können Sie dieses Papierformat im Voraus registrieren.

Durch das Speichern von Papierformaten können Sie vermeiden, die Formate immer wieder erneut eingeben zu müssen.

Es können bis zu sieben Papierformate registriert werden.

Berühren Sie die Taste ([Kundenspez. 1] bis [Kundenspez. 7]), für die Sie das Papierformat speichern oder ändern möchten, woraufhin der Bildschirm zur Registrierung angezeigt wird.

Wählen Sie, ob Sie das Format in mm ("Größeneingabe-AB") oder Zoll ("Größeneingabe-Inch") eingeben möchten, und stellen Sie dann die X- und Y-Abmessung des Papiers ein.

"Größeneingabe-AB"

Die X-Richtung kann zwischen 140 mm und 457 mm eingestellt werden.

Die Y-Richtung kann zwischen 90 mm und 320 mm eingestellt werden.

Werkseinstellungen: X: 420 mm, Y: 297 mm

"Größeneingabe-Inch"

Die X-Richtung kann zwischen 5-1/2" und 18" eingestellt werden.

Die Y-Richtung kann zwischen 3-5/8" und 12-1/2" eingestellt werden.

Werkseinstellungen: X: 17" Y: 11"

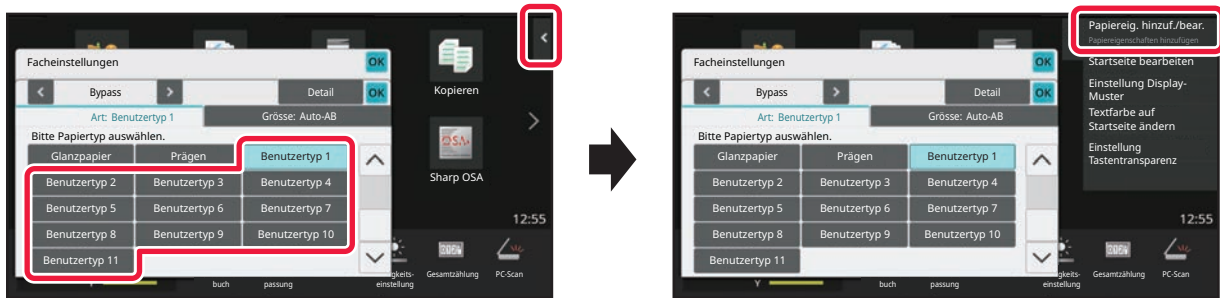
Papiereinstellungen

Nach dem Berühren von [Hinzufügen] in der Auswahl der Papiereinstellungen in den Papierfacheinstellungen wird der Bildschirm Registrierung Papiereinstell. angezeigt. Wenn Sie in den Papiereigenschaften für das zu verwendende Papier die erweiterten Einstellungen auswählen, können Sie mit den am besten geeigneten Gegebenheiten für das Druckmaterial drucken.

Es können maximal 1000 Eigenschaften registriert werden.



Die Papiereinstellungen können auch über "Facheinstellungen/Papiereinstellungen" auf der Startseite festgelegt werden. Wählen Sie für die Papierart-Auswahl einen "Benutzertyp" und berühren Sie auf dem Aktionsfeld die Taste "Papier eig. hinzuf./bear."



Option	Beschreibung
Bezeichnung	Geben Sie einen Namen für die Papiereinstellungen ein (maximal 50 Zeichen in halber oder voller Breite).
Suchnummer	Legen Sie eine Suchnummer fest.
Registerkarte [Standardeinstellungen]	
Einstell. Papiergew.	Legen Sie das zu verwendende Papiergewicht fest.
Einh.	Legen Sie die Einheiten für das Papiergewicht fest.
Papierart	Legen Sie die Papierart fest. Wählen Sie die Papierart basierend auf der Oberflächenbeschaffenheit des Papiers aus oder wählen Sie den Umschlag aus. Die folgenden Arten können ausgewählt werden. <ul style="list-style-type: none"> • Nicht beschichtetes Papier • Beschichtetes Papier (glänzend) • Beschichtetes Papier (matt) • Geprägt • Umschlag
Papierinformationen	Legen Sie fest, ob Farbpapier, Registerpapier oder vorgelochtes Papier verwendet werden soll.
Papiereigenschaft	Legen Sie die Eigenschaften des zu verwendenden Papiers fest. Informationen zu den Eigenschaften finden Sie bei den Einstellungen unter "Registrierung der Papierart".
Registerkarte [Detail]	
Einstellungen der Fixierungstemperatur	Legen Sie eine geeignete Temperatur der Fixiereinheit für das verwendete Papier fest.
Fixierdruckeinstellung	Stellen Sie den auf das Papier ausgeübten Druck ein. Einige Papierarten, wie dickes Papier, lassen sich u. U. nicht leicht biegen, wodurch es zu Transfer-Abweichungen kommen kann. Sie können diese Einstellung verwenden, um den auf das Papier ausgeübten Druck einzustellen und Transfer-Abweichungen zu verringern.
Doppelzuführungs-Kontrolle	Geben Sie an, ob Doppelzuführungen erkannt werden sollen. Diese Funktion kann nicht verwendet werden, wenn das Gewicht des verwendeten Papiers 68 lb. (256 g/m ²) übersteigt.



Option	Beschreibung
Primäre Transferstromanpassung	Legen Sie den Strom der primären Transporteinheit fest, mit dem der Toner an das Transferband übertragen wird. Durch die Einstellung des Stroms der primären Transfereinheit können Transferprobleme, wie eine unzureichende Übertragung auf das Transferband, verbessert werden. Wählen Sie Einstellungen für Schwarzweiß sowie für 4 Farben (Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb) aus.
Sekundäre Transferstromanpassung	Legen Sie den Strom der sekundären Transporteinheit fest, mit dem der Toner an das Transferband übertragen wird. Durch die Einstellung des Stroms der sekundären Transfereinheit können Transferprobleme, wie eine unzureichende Übertragung auf das Papier, verbessert werden. Wenn "Nicht beschichtetes Papier" unter [Papierart] ausgewählt wird Nehmen Sie für Schwarzweiß sowie für Farbe eine Einstellung für die Seite 1 und die Seite 2 vor. Wenn etwas anderes als "Nicht beschichtetes Papier" unter [Papierart] ausgewählt wird Wählen Sie Einstellungen für Schwarzweiß sowie für Farbe aus.
PTC-Stromstärkeneinstellung	Legen Sie den PTC-Entladungsstrom fest. Der PTC-Entladungsstrom kann eingestellt werden, um eine für das verwendete Papier geeignete Transferierbarkeit zu erzielen. Wenn "Geprägt" unter [Papierart] ausgewählt wird Nehmen Sie eine Einstellung für Schwarzweiß sowie für Farbe vor. Wenn etwas anderes als "Geprägt" unter [Papierart] ausgewählt wird Nehmen Sie gleichzeitig eine Einstellung für Schwarzweiß und Farbe vor.
Korrektureinstellung für Übertragungsbedingung	Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die Übertragungsumgebungskorrektur für den Stromwert des primären Transfers, den Stromwert des sekundären Transfers und den PTC-Stromwert.
Einstellung Motorgeschwindigkeit	Sie können die Motorgeschwindigkeit und den Zeitpunkt für den Geschwindigkeitswechsel einstellen.
Korrektur Farbeg.	Hiermit wird der Farbe Registrierungsabgleich durchgeführt.
Korrektur Papierreg.	Um an der richtigen Stelle auf dem Papier zu drucken, müssen Sie das Papier biegen. Mit dieser Funktion wird das richtige Maß für die Durchbiegung eingestellt.
Einstellung maximale Sättigung	Hiermit wird die Anpassung der maximalen Dichten für Y/M/C/K durchgeführt.
Seite 1/2, XY-Verh./Autom. Anpassung Druckpos.	Das XY-Verhältnis und die XY-Druckposition werden durch Lesen eines Anpassungstestblatts (Ausgabepapier) auf der Seite 1/2 des Papiers automatisch angepasst.
S.1/2, XY Verhältniseinst.	Konfigurieren Sie Einstellungen zum Angleichen der Größe des Bildes beim zweiseitigen Druck. Hiermit wird die Größe des Bildes auf der Seite 1 und der Seite 2 des Papiers angepasst.
S.1/2, XY Druckposition	Nehmen Sie Einstellungen vor, damit die Mitten auf der Seite 1 und der Seite 2 beim zweiseitigen Druck übereinstimmen. Hiermit wird eine Fehlausrichtung von Seite 1 und Seite 2 korrigiert.
Einstellungen nichtbedruckbarer Bereich	Nehmen Sie Einstellungen für leere Bereich am oberen Rand, unteren Rand und vorderen/hinteren Rand (vorderes und hinteres Ende) des Papiers vor.



- Abhängig vom verwendeten Papierfach liegen möglicherweise Einschränkungen zu den auswählbaren Optionen vor oder eine Einstellung ist nicht möglich.
- Die Optionen, die eingestellt werden können, variieren je nach installierten Peripheriegeräten.
- Die Option "S.1/2, XY Verhältniseinst." kann nur ausgewählt werden, wenn das Gerät als Drucker verwendet wird.
- Einige Papierarten liefern aufgrund ihrer Eigenschaften möglicherweise kein zufriedenstellendes Druckergebnis.
- Wenn als Papierart "Umschlag" gewählt wird, sind die unten stehenden Einstellungen fest vorgegeben und lassen sich nicht verändern.
 - Einstell. Papiergew.
 - Papierinformationen
 - Papiereigenschaft
 - Fixierdruckeinstellung
 - Doppelzuführungs-Kontrolle
 - Einstellung Motorgeschwindigkeit
 - S.1/2, XY Verhältniseinst.
 - S.1/2, XY Druckposition



Seite 1/2, XY-Verh./Autom. Anpassung Druckpos.

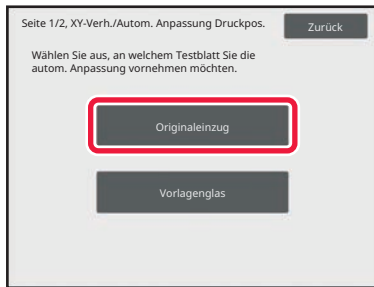
Das XY-Verhältnis und die XY-Druckposition werden durch Lesen eines Anpassungstestblatts (Ausgabepapier) auf der Seite 1/2 des Papiers automatisch angepasst.



Sie müssen die Papiereinstellungen für diese Funktion vorab registrieren.

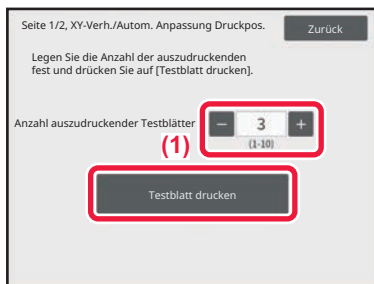
Bei Verwendung des automatischen Dokumenteneinzugs

1



Berühren Sie [Dokumenteneinzug].

2



Drucken Sie das Testblatt aus und lesen Sie es.

(1) Wählen Sie die Anzahl von Testblättern aus und berühren Sie [Testblatt drucken].

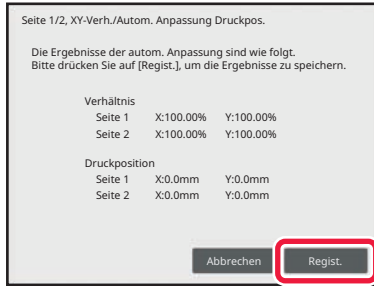
(2) Legen Sie Seite 1 des Testblatts in den automatischen Dokumenteneinzug ein und berühren Sie [Lesen].

(3) Legen Sie Seite 2 des Testblatts in den automatischen Dokumenteneinzug ein und berühren Sie [Lesen].





3



Berühren Sie, wenn das Anpassungsergebnis angezeigt wird, [Registrieren].

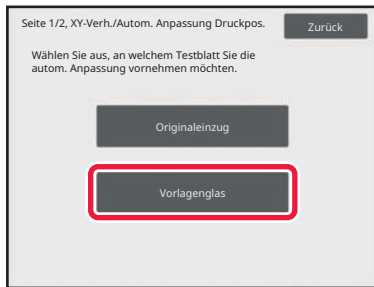


Berühren Sie [Abbrechen], um zum Bildschirm "Detaillierte Einstellungen" zurück zu wechseln, ohne die Einstellungen zu registrieren.



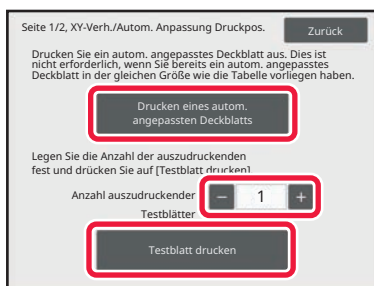
Bei Verwendung des Vorlagenglases

1



Berühren Sie [Vorlagenglas].

2



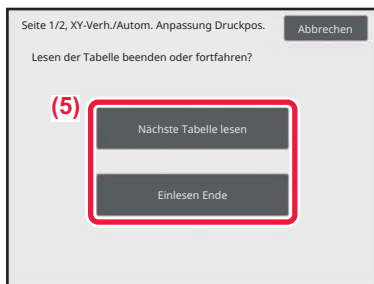
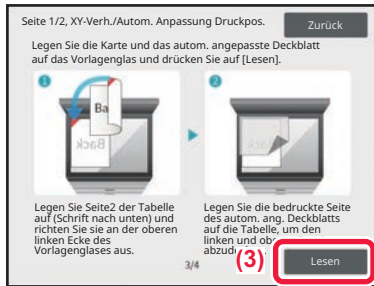
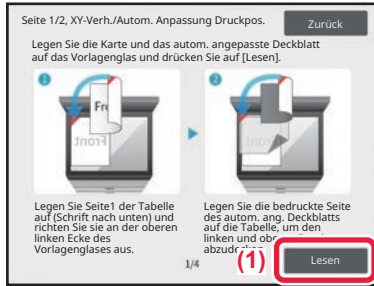
Berühren Sie [Deckblatt für autom. Anpassung drucken], drücken Sie das Deckblatt, wählen Sie anschließend die Anzahl von Testblättern und berühren Sie [Testblatt drucken].



Wenn das Deckblatt einer früheren automatischen Anpassung des Vorlagenglases wiederverwendet wird, muss kein Deckblatt gedruckt werden.



3

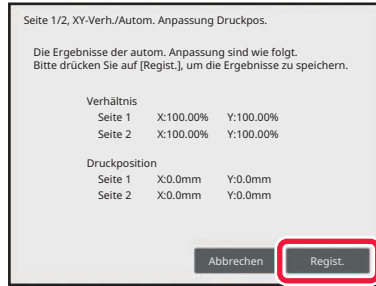


Drucken Sie das Testblatt aus und lesen Sie es.

- (1) Platzieren Sie Seite 1 des Testblatts und die gedruckte Seite des Deckblatts auf dem Vorlagenglas. Lassen Sie das Deckblatt so überlappen, dass der linke und obere Rand des Testblatts abgedeckt sind, und berühren Sie [Lesen].
- (2) Drehen Sie Seite 1 des Testblatts um 180 Grad und platzieren Sie es auf dem Vorlagenblatt. Platzieren die gedruckte Seite des Deckblatts auf dem Vorlagenglas und lassen Sie es so überlappen, dass der linke und obere Rand des Testblatts abgedeckt sind, und berühren Sie [Lesen].
- (3) Platzieren Sie Seite 2 des Testblatts und die gedruckte Seite des Deckblatts auf dem Vorlagenglas. Lassen Sie das Deckblatt so überlappen, dass der linke und obere Rand des Testblatts abgedeckt sind, und berühren Sie [Lesen].
- (4) Drehen Sie Seite 2 des Testblatts um 180 Grad und platzieren Sie es auf dem Vorlagenblatt. Platzieren die gedruckte Seite des Deckblatts auf dem Vorlagenglas und lassen Sie es so überlappen, dass der linke und obere Rand des Testblatts abgedeckt sind, und berühren Sie [Lesen].
- (5) Zum Laden des nächsten Testblatts berühren Sie [Nächste Tabelle lesen] und zum Beenden berühren Sie [Einlesen Ende].



4



Berühren Sie, wenn das Anpassungsergebnis angezeigt wird, [Registrieren].



Berühren Sie [Abbrechen], um zum Bildschirm "Detaillierte Einstellungen" zurück zu wechseln, ohne die Einstellungen zu registrieren.



S.1/2, XY Verhältnisseinst./S.1/2, XY Druckposition

S.1/2, XY Verhältnisseinst.

Die Option "S.1/2, XY Verhältnisseinst." dient dazu, Druckabweichungen zu beseitigen, indem das Verhältnis von Seite 1 zu Seite 2 so verändert wird, dass die Druckgrößen übereinstimmen.

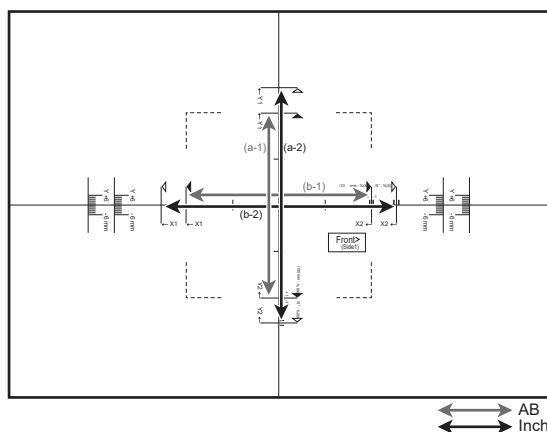
Berühren Sie [Ändern] unter "S.1/2, XY Verhältnisseinst.", um den Bildschirm für die erweiterten Einstellungen der Option "S.1/2, XY Verhältnisseinst." aufzurufen.

(1) Drucken eines Testmusters

Bevor Sie beginnen, drucken Sie über [Testdruck] unter "S.1/2, XY Verhältnisseinst." ein Testmuster aus. Es wird eine Seite mit Mustern für die Einstellungen im zweiseitigen Druck gedruckt.

Informationen zu den Anpassungsmustern finden Sie unter "Anpassungsmuster für S.1/2, XY Verhältnisseinst./S.1/2, XY Druckposition".

(2) Berechnen Sie aus den Mustern die Werte und geben Sie diese ein.



[AB-Größen]

Messen Sie die Länge von (a-1) in mm. Teilen Sie 10000 durch die gemessene Länge von (a-1) und geben Sie diesen Wert unter [Y] für die Seite 1 ein.

Messen Sie die Länge von (b-1) in mm. Teilen Sie 10000 durch die gemessene Länge von (b-1) und geben Sie diesen Wert unter [X] für die Seite 1 ein.

[Zollgrößen]

Messen Sie die Länge von (a-2) in Zoll. Teilen Sie 500 durch die gemessene Länge von (a-2) und geben Sie diesen Wert unter [Y] für die Seite 1 ein.

Messen Sie die Länge von (b-2) in Zoll. Teilen Sie 500 durch die gemessene Länge von (b-2) und geben Sie diesen Wert unter [X] für die Seite 1 ein.

Messlinie (Messmarkierung)	Durch Messlinienintervall angegebene Länge
Hilfslinie	50 mm (1,969 Zoll)
	100mm
	5inch

(3) Berühren Sie [OK].

(4) Kehren Sie zu Schritt 1 zurück und überprüfen Sie das Ergebnis der Anpassung.

Wenn die Größe nach der Anpassung Abweichungen aufweist, wiederholen Sie die Anpassung, bis die Abweichung beseitigt ist.



• Wenn sich aufgrund dieser Einstellungen die Druckposition verschoben hat, konfigurieren Sie die "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen".

• Die Option "S.1/2, XY Verhältnisseinst." kann nur verwendet werden, wenn das Gerät als Drucker verwendet wird.



S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen

Die Option "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen" dient dazu, die Mitten der Druckpositionen von Seite 1 und Seite 2 zu fluchten, um Fehlausrichtungen beim Drucken zu verhindern.

Berühren Sie die Schaltfläche [Ändern] unter "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen", um den Bildschirm für die erweiterten Einstellungen der Option "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen" aufzurufen.

(1) Wählen Sie die Einheiten aus, die in den "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen" verwendet werden sollen.

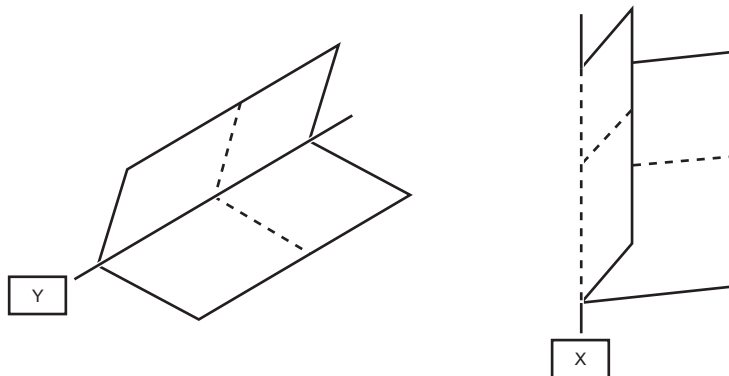
Berühren Sie [mm], um die Einheiten für die Einstellungen auszuwählen.

(2) Drucken eines Testmusters

Bevor Sie beginnen, drucken Sie über [Testdruck] unter "S.1/2, XY Druckposition" ein Testmuster aus. Es wird eine Seite mit Mustern für die Einstellungen im zweiseitigen Druck gedruckt.

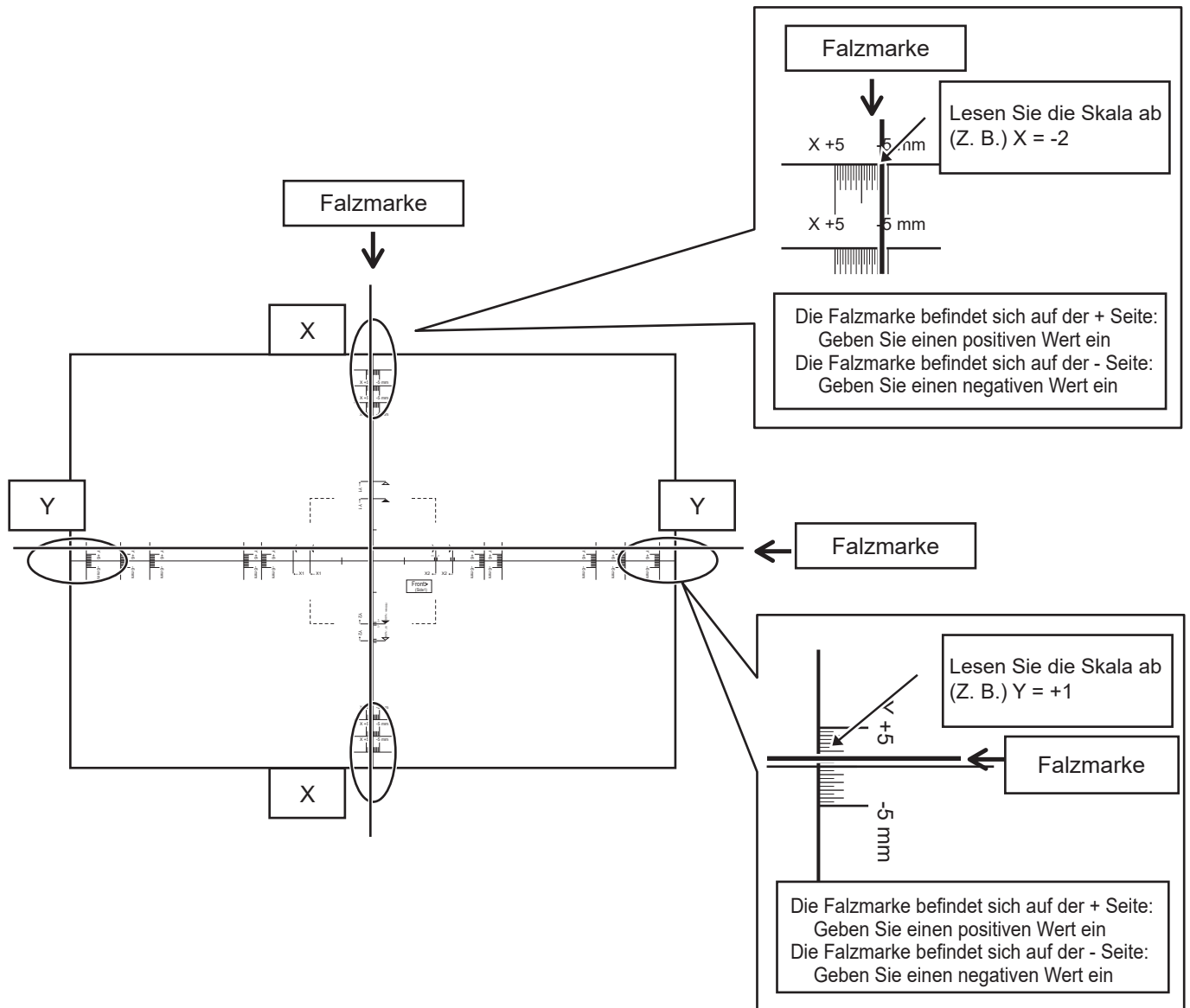
Informationen zu den Anpassungsmustern finden Sie unter "[Anpassungsmuster für S.1/2, XY Verhältniseinst./S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen \(Seite 9-135\)](#)".

(3) Lesen Sie die Skalenwerte der Muster ab und geben Sie die Werte ein.



Falten Sie das Blatt horizontal sowie vertikal in der Mitte, so dass jeweils eine Falzlinie von einem Ende bis zum anderen entsteht, und breiten Sie das Blatt wieder aus.

Messen Sie die Falzposition von X und Y mithilfe der Skala jeweils für Seite 1 und Seite 2 und geben Sie die Werte ein. Wenn die Werte an beiden Enden unterschiedlich sind, ist der Mittelwert einzugeben.



(4) Berühren Sie [OK].

(5) Kehren Sie zu Schritt 2 zurück und überprüfen Sie das Ergebnis der Anpassung.

Wenn die Größe nach der Anpassung Abweichungen aufweist, wiederholen Sie die Anpassung, bis die Abweichung beseitigt ist.



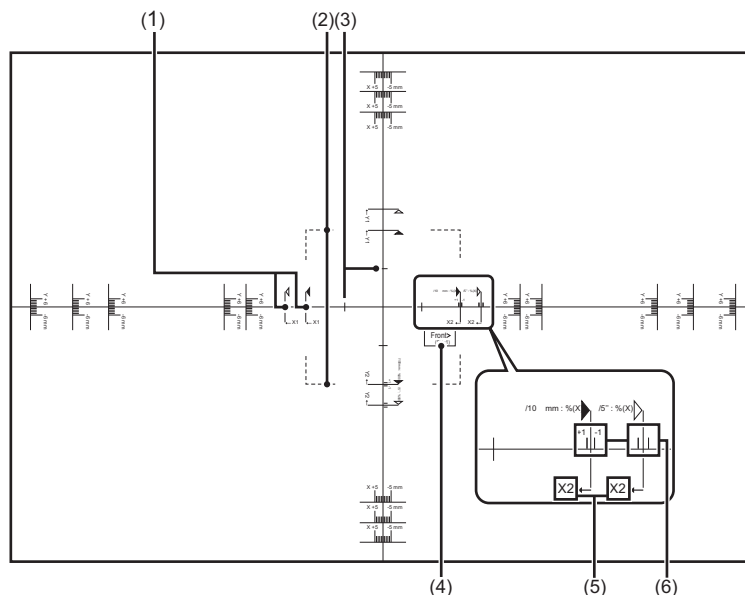
- Die enthaltenen Messlinien im Anpassungsmuster sind vom Papierformat abhängig. Messen Sie von der Messlinie aus, die am nächsten am Rand des Papiers liegt.
- Je nach Geräteeinstellungen bzw. Papierformat kann der Einstellbereich in der Y-Richtung von (± 3 mm) möglicherweise nicht garantiert werden.
- Wenn die vertikale oder horizontale Breite 100 mm oder weniger beträgt, messen Sie von der Hilfslinie aus.
- Wenn Sie diese Einstellung gemeinsam mit "S.1/2, XY Verhältnisseinst." verwenden müssen, nehmen Sie zuerst die Einstellungen für "S.1/2, XY Verhältnisseinst." vor.
- Änderungen der Umgebungsbedingungen des Geräts, wie Änderungen der Luftfeuchtigkeit und der Temperatur, können Abweichungen von ca. 1 mm bei der XY-Druckposition von Seite 1/2 hervorrufen.



Anpassungsmuster für S.1/2, XY Verhältniseinst./S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen

Um die Einstellungen für "S.1/2, XY Druckpositionseinstellungen" und "S.1/2, XY Verhältniseinst." festzulegen, drucken Sie ein Muster für Messungen aus.

Inhalt des Anpassungsmusters

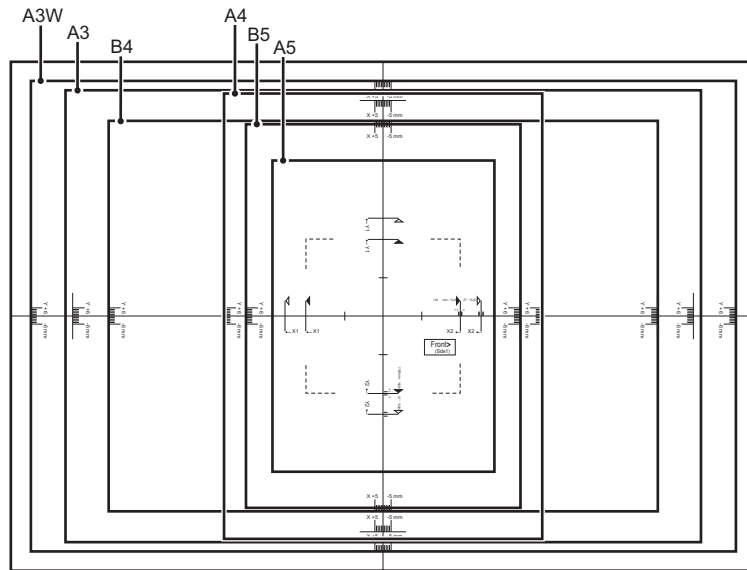


Nr.	Option	Beschreibung
1	Messlinie	Referenzlinie für die Messung. Messlinien für AB-Formate und Zoll-Formate wurden erstellt.
2	Gepunktete Linie	Diese Linie ist auf der Seite 1 und der Seite 2 sichtbar, sodass Sie eine Sichtprüfung auf eine Fehlausrichtung durchführen können. Die Linie wird auf Seite 1 und Seite 2 an der gleichen Position gedruckt. Wenn sich bei der Sichtprüfung zeigt, dass die Linien nicht fluchten, sind die Druckpositionen der Seite 1 und der Seite 2 nicht richtig ausgerichtet.
3	Hilfslinie	Hilfslinie, 25 mm von der Mitte des Papiers entfernt. Wenn das Papierformat 100 mm oder weniger beträgt, verwenden Sie diese Linie für die Messung.
4	Hinweise (Seite 1/Seite 2)	Diese weisen auf die Seite 1 und die Seite 2 hin.
5	Hinweise (X-/Y-Achse)	Beim Eingeben der Einstellungen weisen diese auf die X- und die Y-Achse des Papiers hin.
6	Hilfslinie (Vergrößerung)	Zeigt eine Position an, die ± 1 % von dem gemessenen Abstand entfernt liegt.

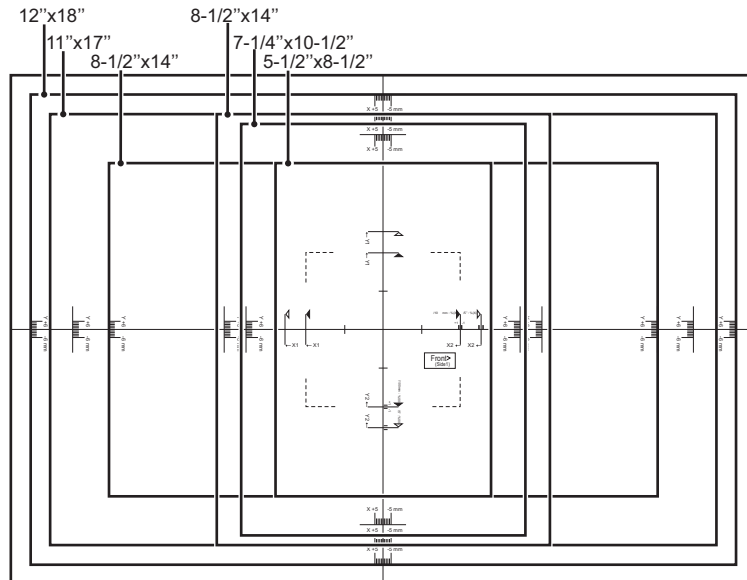
Es wird in jedem Papierformat das gleiche Anpassungsmuster in der gleichen Größe gedruckt. Der äußere Rand des Anpassungsmusters wird so beschnitten, dass dieses mit dem Papierformat übereinstimmt.



Beispiel: Inhalt für AB-Format beschnitten



Beispiel: Inhalt für Inch-Format beschnitten





Papierart angeben

Speichern Sie eine Papierart, wenn die gewünschte Papierart nicht aus Auswahloption angezeigt wird oder wenn Sie eine neue Papiereigenschaftengruppe erstellen möchten.

Es können bis zu 11 benutzerdefinierte Papierarten gespeichert werden.

Listenbezeichnung	Beschreibung
Typenname	Sie können beliebige Namen speichern. Werksmäßig vorgegebene Namen sind "Benutzertyp 1" - "Benutzertyp 11".
Fixierte Papierseite	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Papier mit einer Vorder- und Rückseite verwendet wird. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Duplex deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Papier eingelegt haben, das nicht beidseitig bedruckt werden kann. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Hefter deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht geheftet werden kann. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Locher deaktivieren	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht gelocht werden kann. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Falten aus	Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das eingelegte Papier nicht gefaltet werden kann. Werkseinstellungen: Deaktivieren



Die wählbaren Einstellungen variieren je nach installierten Peripheriegeräten.




Betriebs Einstellungen

Einstellungen der Parameter

Anzeigemodus vergrößern

Zeigt große Zeichen auf dem Bildschirm an.

 erscheint im Systembereich, wenn der Modus für große Zeichen aktiviert ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Meldungszeitdauer einstellen

Die Zeitdauer, für die Meldungen im Sensorbildschirm angezeigt werden (die Zeitdauer, nach der eine Meldung automatisch gelöscht wird), kann auf einen beliebigen Wert von 1 bis 12 Sekunden eingestellt werden.

Werkseinstellungen: 6 Sekunden

Spracheinstellung

Die im Sensorbildschirm angezeigte Landessprache kann auf eine beliebige Sprache geändert werden.

Werkseinstellungen: Variiert je nach Land und Region



Ist die Benutzer-Authentifizierung aktiviert und wurde eine Anzeigesprache in der bevorzugten Bedienergruppe festgelegt, dann haben diese Einstellungen Priorität.

Einstellung Standardanzeige

Legen Sie den Bildschirm fest, der nach dem Rückstellen und dem Login angezeigt wird.

Einfache Kopie, Einfacher Scan, Kopieren, Druckfreigabe, E-Mail, Netzwerkordner/FTP, Adressbuch, Adressbuch (Einfacher Scan), Dokumentenablage, Im Startbildschirm auswählen, Sharp OSA-Bildschirm, Exchange (E-Mail), Auftragsverwaltung und Gmail.

Werkseinstellungen: Startseite

Bildschirm mit Systeminformationen standardmäßig anzeigen

Wenn Sie zwischen den Modi umschalten, legen Sie zunächst fest, ob der Bildschirm "Maschinenstatus" angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

IP-Adresse auf dem Bildschirm Systeminformationen anzeigen

Diese Einstellung legt fest, ob die IP-Adresse des Geräts im Bildschirm "Maschinenstatus" angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Favoritenmenü als Standard anzeigen

Sie können festlegen, dass bei der Moduswahl zunächst die "Favorit" angezeigt werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Aktionsfeld standardmäßig anzeigen.

Legen Sie fest, ob die Anzeige auf dem Bildschirm zusammen mit dem Aktionsfeld erfolgen soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Symbol wird angezeigt, wenn das Netzkabel nicht angeschlossen ist.

Ein Symbol anzeigen, wenn das LAN-Kabel nicht angeschlossen ist.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Bestätigungsdialog anzeigen, wenn der Auftrag abgebrochen wird.

Legen Sie fest, ob nach Abschluss eines Auftrags eine Benachrichtigung angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Statusbenachrichtigungsmeldung anzeigen

Zeigen Sie ein Bestätigungsdialogfeld an, wenn ein Auftrag abgebrochen wird.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Anzeige Gesamtzahl beschränken

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird beim Prüfen der Gesamtanzahl über die Startseite die Gesamtanzahl ausgeblendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Anzahl der angezeigten Sätze für Auftragsstatus wechseln

Stellen Sie ein, ob die verbleibende Anzahl Sätze oder die endgültige Anzahl Sätze in der Auftragsverwaltung angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Fortschritt

Geschätzte Startzeit des Auftrags anzeigen

Geben Sie an, ob in der Auftragsverwaltung die geschätzte Startzeit des Auftrags angegeben werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Nummernreihenfolge der 10er-Tastatur

Stellen Sie ein, ob die Zifferntasten in aufsteigender Reihenfolge mit "1" in der oberen linken oder "1" in der unteren linken Ecke angeordnet werden sollen.

Werkseinstellungen: Aufsteigende Reihenfolge von oben links

Anzeige von Haupteinheit einstellen

Wählen Sie die Einstellungen für die Pfadinformationen des Einstellungsziels, das angezeigt werden soll, wenn sich das Gerät im Einstellungsmodus befindet.

Aktuellen Pfad anzeigen

Wählen Sie, ob die aktuellen Einstelloptionen in den Pfadinformationen angezeigt werden sollen oder nicht.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Link des aktuellen Pfads aktivieren

Wählen Sie, ob der Link oben aktiviert werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellung Display-Muster

Stellen Sie die Hintergrundfarbe für das Touch-Panel ein. Jedes Mal, wenn Sie das Muster ändern, ändert sich das Touch-Panelbild unten auf dem Bildschirm.

Werkseinstellungen: Muster 2



Tastenbedienung einstellen

Rückstellautomatik

Die Zeit bis zum Aktivieren der Rückstellautomatik kann in Schritten von 10 Sekunden auf einen beliebigen Wert von 10 bis 240 Sekunden eingestellt werden.

Wenn das Gerät für die hier festgelegte Zeitdauer nicht verwendet wird, löscht die Rückstellautomatik alle gewählten Einstellungen und schaltet die Anzeige zum Ausgangsbildschirm des Kopiermodus oder zum Bildschirm Auftragsverwaltung um.

Werkseinstellungen: 60 Sekunden

Timer abbrechen

Dient zum Deaktivieren der automatischen LösCHFunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Tastenbedienung einstellen

Annahmezeit für Tastatureingaben

Diese Einstellung legt fest, wie lange eine Taste im Bedienfeld berührt werden muss, bis ihre Betätigung registriert wird. Dieser Zeitwert kann von 0 bis 2 Sekunden in Schritten von 0,5 Sekunden eingestellt werden.

Durch eine längere Zeiteinstellung kann die Eingabe beim versehentlichen Berühren einer Taste vermieden werden.

Beachten Sie jedoch, dass bei der Wahl einer längeren Zeiteinstellung sorgfältiger darauf geachtet werden muss, dass beim Berühren einer Taste auch tatsächlich eine Eingabe erfolgt.

Werkseinstellungen: 0,0 Sekunden

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren

Damit wird die Tastenwiederholung deaktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Mit der Tastenwiederholung ändert sich eine Einstellung kontinuierlich, solange eine Taste gedrückt wird, und nicht nur einmal pro Tastendruck.

Zeit für Annahme der Langberührungs-Tasteneingabe

Legen Sie eine Zeit fest, ab der eine Tastenberührung als lange Berührung erkannt wird.

Werkseinstellungen: 0,5 Sekunden

Einstellung für Doppel-Antippintervall

Legen Sie ein Intervall zum Erkennen einer Doppelberührung fest.

Werkseinstellungen: 0,5 Sekunden

Bypassdruck ausschalten

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdruckens (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag*, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).

* Situationen, in denen der Papiervorrat während der Auftragsausführung erschöpft wird, sind davon nicht betroffen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Priorität von Druckaufträgen

Legen Sie die Priorität pro Auftrag fest und starten Sie den Druckvorgang mit dem Auftrag, der die höchste Priorität hat.

Werkseinstellungen: Alle niedrig

Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus

Deaktiviert die Funktion für Deckblätter/Trennblätter.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

MANUELLE FERTIGSTELLUNG AUS

Deaktiviert die Verwendung der manuellen Endbearbeitung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kürzliche Aufträge werden deaktiviert

Die Verwendung von [Kürzliche Aufträge] verhindern.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Urspr.Orig.-Zähl.-Einstell.

Hier können Sie festlegen, ob "Orig.-Zählung" in den Sonderfunktionen für alle Funktionen aktiviert werden soll.

Kopie

- Kopie

Bild Senden

- Scannen
- Dateneingabe

Dokumentenablage

- Scan an lokales Laufwerk

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Einstellungsvorschau

Standardliste/Miniaturbildanzeige

- Datei aus Hauptordner/offene Ablage abrufen:

Wählen Sie, ob das Standardformat der Bildschirme für den Dokumentenablage-Hauptordner und den temporären Ordner als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Liste

- Datei aus spezifischem Ordner abrufen:

Wählen Sie, ob das Standardformat des Bildschirms für den anwenderspezifischen Ordner der Dokumentenablage als Liste oder als Miniaturansicht angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Liste

- Dateiabruf des Direktdrucks:

Wählen Sie, ob der Ordnerbildschirm für den Direktdruck die Ordner als Liste oder Miniaturbilder anzeigen soll.

Werkseinstellungen: Liste

Einstellung Fernbedienung

Konfigurieren Sie die Einstellungen, die für einen Remote-Betrieb des Geräts über einen PC innerhalb desselben Netzwerks erforderlich sind.

Software-Fernbedienung

- Betriebsberechtigung:

Dies wird verwendet, wenn für den Remote-Betrieb des Geräts eine Remote-Software benutzt wird.

- Passworteingabebildschirm ansehen:

Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Verboten, Passworteingabebildschirm anzeigen: In PC und MPF anzeigen

Betrieb über Festgelegten PC

- Betriebsberechtigung:

Dies wird verwendet, um einen Remote-Betrieb des Geräts mithilfe eines bestimmten PCs zuzulassen.

- Passworteingabebildschirm ansehen:

Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Verboten, Passworteingabebildschirm anzeigen: In PC und MPF anzeigen

Bedienung durch Passworteigentümer

- Betriebsberechtigung:

Dies wird verwendet, um einem Benutzer mit Passwort die Fernbedienung des Geräts zu genehmigen. Weitere Informationen über das Kennwort erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

- Passworteingabebildschirm ansehen:

Wenn Sie das Gerät mit der Fernbedienung über die Remote-Software bedienen, erscheint der Bildschirm für die Passworteingabe entweder auf dem Computer und dem Gerät oder nur auf dem Computer.

Werkseinstellungen: Betriebsberechtigung: Unzulässig, Passworteingabebildschirm ansehen: In PC und MPF anzeigen



Datenliste

Legen Sie fest, ob die Datenliste als 1-seitiger oder 2-seitiger Druck erfolgen soll.

Werkseinstellungen: 1-seitiger Druck

Tandemverbindung einstellen

Wenn zwei Geräte als Netzwerkdrucker über das TCP/IP-Protokoll verwendet werden, können Sie mit dieser Einstellung die Portnummer und IP-Adresse für das Gerät konfigurieren, das als Tandem-Sekundäreinheit verwendet wird.

Werkseinstellungen: Portnummer:50001

Deaktivierung des Primäre-Einheit-Modus

Aktivieren Sie diese Einstellung, um die Tandemübertragung zu verhindern. (Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Sekundäreinheit-Modus

Aktivieren Sie diese Einstellung, um den Tandemempfang zu verhindern. (Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Um die Tandemfunktion bei aktivierter Benutzerauthentifizierung zu verwenden, muss auf der Haupt- und Sekundäreinheit die gleiche Kombination aus Anmeldename und Passwort verwendet werden. Falls nicht der gleiche Login-Name und das gleiche Passwort verwendet werden, kann entweder der Seitenzähler für das entsprechende Benutzerkonto nicht aktualisiert werden, oder es kann sein, dass nur die Haupteinheit drucken kann.

Solange keine Probleme bestehen, verwenden Sie stets dieselbe Portnummer.

Einstellungen Einfacher Modus

Stellen Sie die Optionen ein, die in Einfache Kopie und anderen Einfach-Modi gewählt werden können.

Die Optionen erscheinen auf dem Bildschirm beginnend mit der Option, die für Nr. 1 festgelegt wurde.

Optionen, die bei Einfache Kopie eingestellt werden können

Papierwahl, 2-seitige Kopie, Zoomfaktor Heftung/Lochung, Farbmodus, Original, Belichtung, N-Up, Kartenbeilage
Auftragsaufbau, Leere Seite überspringen, Doppelseiten-Kopie

Werkseinstellungen: Nr.1:Papierauswahl, Nr.2:2-seit. Kopie, Nr.3:Zoomfaktor, Nr.4:Heftung / Lochung, Heftung (Für Modelle ohne Lochfunktion), Nr.5:Farbmodus, Nr.6:Bildausrichtung, Nr.7:Belichtung, Nr.8:N-Up

Optionen, die bei Einfacher Scan eingestellt werden können

Adressbuch, Verlauf, Globale Adresssuche, Lokales Laufwerk/USB, Original, Auflösung, Dateiformat, Leere Seite
überspringen und Kartenbeilage, Auftragsaufbau, 2-seitig Scannen, Dateiname

Werkseinstellungen: Nr.1:Adressbuch, Nr.2:Verlauf, Nr.3:Globale Adresssuche, Nr.4:Lokales Laufwerk/USB, Nr.5:Original, Nr.6:Auflösung, Nr.7:Dateiformat, Nr.8:Leere Seite überspringen



Die Optionen, die eingestellt werden können, variieren je nach installierten Peripheriegeräten.



Bevorzugte Tasteneinstellung

Stellen Sie die Informationen ein, die angezeigt werden sollen, wenn bevorzugte Tasten im Normalmodus berührt werden.

Klicken Sie auf die Registerkarten Kopie, Scan und Dateneingabe, um die Einstellungen für die bevorzugten Bildschirmstasten zu konfigurieren, die in allen Normalmodi angezeigt werden.

Favoritentastenummer

Stellt die Nummer der bevorzugten Taste ein.

Die Optionen erscheinen auf dem Bildschirm beginnend mit der Option, die für Nr. 1 festgelegt wurde.

Schlüsselname

Sie können bis zu 20 Zeichen für den Namen der bevorzugten Taste eingeben.

Funktionsmenü

Um Funktionen wie "Sonstige Funktionen" einzustellen, wählen Sie diese im Pulldownmenü aus.

Programm

Um ein Programm einzustellen, wählen Sie eines der voreingestellten Programme aus der Programmliste aus.

Nicht anzeigen

Sie können eine Taste im Bildschirm mit den bevorzugten Tasten ausblenden.

Einstellung der Modustaste anzeigen

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Anzeige der Modustasten oben auf dem Bildschirm.

Modi zum Anzeigen

Wählen Sie die Modustasten aus, das Sie anzeigen möchten.

Werkseinstellungen: Einfache Kopie: Aktiviert, Kopieren: Deaktiviert, Einfacher Scan: Aktiviert, Bild Senden: Deaktiviert, Dokumentenablage: Deaktiviert, Sharp OS: Aktiviert

Betriebsartschlüssel auf Home anzeigen

Sie können die Anzeige der Modustasten auch im Startbildschirm aktivieren.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Tastatureinstellungen

Einstellung Standardtastatur

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Tastatur, die zur Texteingabe verwendet wird.

Tastatur Auswahl

Ändern Sie die Tastenanordnung und Anzeige entsprechend der eingestellten Sprache.

Werkseinstellungen: Variiert je nach Land und Region

Priorität der Tastatur einstellen

Ist eine externe Tastatur angeschlossen, stellen Sie ein, ob die externe Tastatur oder die Tastatur des Touch-Panels (Bildschirmtastatur) Priorität hat.

Werkseinstellungen: Bildschirmtastatur

Einstellung Softtastatur Vorlage

Speichern Sie einen Text vorab, den Sie bei der Eingabe von Adressen oder Domännennamen häufig verwenden.

Benutzerlinks

Festgelegte Webadressen können im Anzeigefeld des Einstellungsmenüs angezeigt werden.

Mit Klick auf einen Benutzerlink können Sie zur Website der jeweiligen Adresse springen.



Gerätesteuerung

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.

Einstellungen der Parameter

Einstellung für Erkennung der Originalformate

Eine der unten gezeigten 8 Gruppen von Standard-Originalformaten kann für die Erkennung durch die Formaterkennungsfunktion gewählt werden.

Auswahloptionen	Erkennbare Originalformate	
	Vorlagenglas	Originaleinzugfach (automatischer Originaleinzug)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216mm x 340mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Inch-3	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2"	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4

Werkseinstellungen: AB-1

Erkennung am Vorlagenglas abbrechen

Die Originalformaterkennung am Vorlagenglas kann deaktiviert werden. Danach werden alle auf das Vorlagenglas gelegte Originale als Originale in Spezialformaten behandelt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Original Einzugsmodus

Die folgenden Originaleinzugsmodi können für die standardmäßige Verwendung in den Modi Kopieren, Bild senden, Scan an Festplatte gewählt werden. Bei der häufigen Verwendung eines bestimmten Modus erspart Ihnen diese Einstellung, den Modus bei jeder Verwendung in einem anderen Modus auswählen zu müssen.

- Dok.gem.Gr. Gleiche Breite
- Unterschiedliche Dokumentengröße; andere Breite
- Langsamer Scan
- Leere Seite überspringen

Wenn Sie Leere Seite überspringen auswählen, wählen Sie [Leere Seite überspringen] oder [Leer und schattiert überspr.] aus.

Werkseinstellungen: Ohne

Bestätigungsmeldung für leere Seite überspringen anzeigen

Legen Sie fest, ob beim Erkennen einer leeren Seite im automatischem Originaleinzug eine Meldung angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Doppelzuführungs-Kontrolle

Wenn sich mehrere Originale überschneiden und Sie versuchen, diese gleichzeitig einzulegen, wird dies als Papierstau erkannt und der Ladevorgang wird unverzüglich angehalten.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Maßnahmen, wenn die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, erreicht wird

Legen Sie fest, ob eine Meldung zum Wählen einer Behebungsmaßnahme angezeigt werden soll, wenn die maximale Anzahl von Heftklammern erreicht wurde.

Werkseinstellungen: Meldung Auftrag anhalten und Bestätigung anzeigen

Autom. Sattelheftung

Wenn die Buchbindungsfunktion festgelegt ist, wird automatisch die Sattelheftung aktiviert.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Position der Sattelfaltung/-heftung anpassen

Passen Sie bei der Sattelheftung die Position der Falten und Heftungen an.

Werkseinstellungen: Alle 0 mm

Papiertyp für auto. Papierauswahl

Die von der Funktion "Auto-Papierwahl" ausgewählten Papierarten* können festgelegt werden. Berühren Sie eine der folgenden Einstellungen:

- Normalpapier 1
- Normalpapier 2
- Normales und Recyclingpapier
- Recycling

Die Auto-Papierwahlfunktion wählt nur die von dieser Einstellung festgelegten Papiersorten.

* Die Papierart, die für jedes Papierfach durch die Wahl von [Einstellungen für System] im "Einstellungen" → [Einstellungen für Papierfach] eingestellt wurde.

Werkseinstellungen: Normal1, Normal2



Kompatibilitätseinstellungen für Normalpapier

Stellen Sie das Grundgewicht von Normalpapier ein, das Sie üblicherweise benutzen.

Wählen Sie Normal1 oder Normal2.

Das Gewicht von Normalpapier 1 ist 60 bis 89 g/m² (16 bis 24 lbs Hartpostpapier). Das Gewicht von Normalpapier 2 ist 90 bis 105 g/m² (24 bis 28 lbs Hartpostpapier).

Werkseinstellungen: Normal1



Standard im automatischen Farbmodus erfassen

Wenn der Farbmodus im Kopiermodus auf automatisch gesetzt wurde, kann der Unterscheidungspunkt zur Erkennung, ob Originale in Farbe oder Schwarz/Weiß sind, auf eine von fünf Ebenen eingestellt werden. Mit der Einstellung [(näher an S/W)] können Originale einfacher als Schwarzweiß erkannt werden. Mit der Einstellung [Näher an Farbe] können Originale einfacher als Farbe erkannt werden.

Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Gesamteinst. f. Fertigst.

Wählen Sie die Finisher-Einstellung. Stellen sie ein, ob sich die Finisher-Positionen auf dem angegebenen Papier oder dem Original befinden.

Werkseinstellungen: Legen Sie die Endposition gemäß dem ausgewählten Papier fest.

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Versatzes

Deaktivieren Sie die Ausgabe mit Versatz.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Hefter

Diese Einstellung soll die Verwendung von Heftungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion des Finishers oder des Heft-Finishers.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Lochers

Diese Einstellung soll die Verwendung von Lochungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion der Lochungseinheit von Finisher oder Heft-Finisher.

Deaktivierung des Farbmodus

(Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)

Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden.

Wenden Sie sich schnellstens an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das Problem behebt.

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Großraum-Papierkassette

Diese Einstellung soll die Verwendung des Großraummagazins verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Cacheinstellung aus

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Cacheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass aus

Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Zuschießeinheit

Deaktiviert die Verwendung der Zuschießeinheit.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Finisher

Diese Einstellung soll die Verwendung des Finishers oder des Heft-Finishers verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Falteinheit

Wird verwendet, wenn die Verwendung der Papierfalteinheit unzulässig ist oder bei einer Störung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren des Trimmingmoduls

Diese Einstellung wird zum Deaktivieren des Trimmingmoduls verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstell.Statusanzeige

Original-Erkennungslicht für Dokumenteneinzug verwenden

Legen Sie fest, ob die Lampe für die Originaleinstellung am automatischen Dokumenteneinzug verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Warnlicht verwenden (weist auf zurückgelassene Originaldokumente hin)

Legen Sie fest, ob die Lampe zur Verhinderung der Entfernung des Originals am automatischen Dokumenteneinzug verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Einstellungen Geräteidentifikation

Geben Sie einen Namen oder Code zur Identifizierung des Geräts ein.



Uhrzeit einstellen

Stellen Sie hier Datum und Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr ein.

Option	Beschreibung
Zeitzone festlegen	Wenn Ihre Region östlich der Zone der WEZ (Westeuropäische Zeit) liegt, wählen Sie [+]. Liegt Ihre Region westlich der Zone der WEZ, wählen Sie [-]. Geben Sie als Nächstes den Zeitunterschied zwischen der Zeit Ihrer Region und der WEZ in Stunden und Minuten an. (Beispiel: Wenn Sie sich in England befinden, -1 Stunde 00 Minuten.)
Datum & Uhrzeit einstellen	Stellen Sie das Jahr, das Monat, den Tag, die Stunde und die Minute ein.

Einstellung für Sommer-/Winterzeit

Aktivieren Sie die Sommerzeit.

Option	Beschreibung
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	Wählen Sie, ob die Einstellung für Sommer-/Winterzeit aktiviert werden soll. Im deaktivierten Zustand sind die nachfolgenden Einstellungen nicht verfügbar. Werkseinstellungen: In Großbritannien, Europa und Australien: Aktiviert, Sonstige: Deaktiviert
Einstell.-Art auswählen	Legen Sie fest, ob die Einstellung für den Anfang und das Ende der Sommerzeit über den Wochentag oder das Datum erfolgen soll.
Zeit starten	Stellen Sie den Zeitpunkt für den Sommerzeitbeginn ein. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Wochentag" ausgewählt haben, stellen Sie die Woche des Sommerzeitbeginns ein und dann den Tag. Wenn Sie unter "Einstell.-Art auswählen" "Datum" gewählt haben, stellen Sie das Beginndatum ein. Wählen Sie die Stunde und die Minute und die Einstellung UTC (Koordinierte Weltzeit).
Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitpunkt des Sommerzeitendes gleich wie jenen des Beginns ein.
Anpassungszeit	Legen Sie die Uhrzeit fest, zu der beim Beginn der Sommer-/Winterzeit die Uhr umgestellt werden soll.

Bereich	Standardzeit → Sommerzeit	Sommerzeit → Standardzeit
Europa	Letzter Sonntag im März, von 1:00 Uhr auf 2:00 Uhr	Letzter Sonntag im Oktober, von 01:00 Uhr auf 00:00 Uhr
Australien, Neuseeland	Letzter Sonntag im Oktober, von 02:00 Uhr auf 03:00 Uhr	Letzter Sonntag im März, von 3:00 Uhr auf 2:00 Uhr
Sonstige Länder oder Regionen	Wählen Sie das Kontrollfeld [Einstellung für Sommer-/Winterzeit], sodass das Häkchen <input checked="" type="checkbox"/> angezeigt wird. Die Uhreinstellung wird auf Normalzeit plus eine Stunde eingestellt. Wenn Sie <input checked="" type="checkbox"/> auswählen, wird die Uhr auf Normalzeit zurückgesetzt.	



Datumsformat

Das Format, in dem das Datum auf Listen und andere Ausgabedokumente gedruckt wird, kann verändert werden.

Option	Beschreibung
Current Setting	Die aktuelle Zeit wird in dem Format angezeigt, das in den Datumsformateinstellungen festgelegt wurde.
Format	Legen Sie die Reihenfolge der Darstellung für Jahr, Monat und Tag fest (JJJJ/MM/TT). Werkseinstellungen: TT/MM/JJJJ
Trennzeichen	Wählen Sie als Trennzeichen im Datum eines von drei verschiedenen Symbolen oder ein Leerzeichen. Werkseinstellungen: /
Wochentags Position	Legen Sie fest, ob der Wochentag vor oder nach dem Datum angezeigt werden soll. Werkseinstellungen: Variiert je nach Land und Region
Zeitanzeige	Wählen Sie das 12- oder 24-Stundenformat für die Zeitanzeige aus. <ul style="list-style-type: none">• 24-Stundenanzeige: 00:00 bis 24:00• 12-Stundenanzeige: 00:00 AM bis 11:59 AM/00:00 PM bis 11:59 PM Werkseinstellungen: 24 Stunden



Einstellungen ein/aus

Die folgenden Einstellungen aktivieren bzw. deaktivieren bestimmte Funktionen.

Die zulässigen Einstellungselemente in den Einstellungen der jeweiligen Funktionen, z. B. Kopiereinstellungen und Elemente in diesen zulässigen Einstellungen, sind verknüpft.

Einstellung Authentifizierung

Startseiten-Bearbeitungs-Modus deaktivieren, wenn im Gerätekonto-Modus

Deaktivieren Sie den Modus "Startbildschirm bearbeiten", wenn Sie sich im Gerätekontomodus befinden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Druck durch unzulässigen Benutzer verhindern

Das Drucken durch Benutzer, die nicht im Gerät gespeichert sind, wie z. B. das Drucken ohne Eingabe einer gültigen Benutzerinformation im Druckertreiber oder das Drucken einer Datei auf einem FTP-Server aus dem "Einstellungsmodus (Webversion)" heraus, kann verhindert werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kopiereinstellungen

Kopie in anderem Format/andere Richtung deaktivieren

Wenn die Ausrichtung des Kopierpapiers und des Originals unterschiedlich ist oder ein nicht optimales Kopierpapierformat eingelegt ist, kann nicht kopiert werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Dies ist gültig, wenn "[Drehen bei Kopie-Einst. \(Seite 9-66\)](#)" abgebrochen wird.

Registrierung deaktivieren/Programm löschen

Diese Einstellung dient zum Unterbinden des Löschens und Änderns von in Auftragsprogrammen gespeicherten Kopiereinstellungen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Manuelles Eingabefach bei Duplex-Kopie deakt.

Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs beim 2-seitigen Kopieren.

Der manuelle Einzug wird häufig zum Einziehen von Etikettenpapier, Transparentfolie und anderen speziellen Medien verwendet, die nicht zweiseitig kopiert werden können. Falls ein Blatt dieser speziellen Medien in die Wendeeinheit gelangt, kann dies in einem Papierstau oder der Beschädigung der Einheit resultieren. Bei der häufigen Verwendung von speziellen Medien, die nicht zweiseitig kopiert werden dürfen, empfiehlt es sich, diese Einstellung zu aktivieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung automatischen Papierauswahl

Deaktiviert die automatische Papierwahlfunktion.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erfolgt keine automatische Auswahl von Papier im Format des auf das Vorlagenglas oder in den automatischen Originaleinzug gelegten Originals.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Registrierung des benutzerspezifischen Bildes deaktivieren

Deaktiviert das Speichern benutzerdefinierter Bilder.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Senden beim Kopieren deaktivieren

Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Kopieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen für Drucken

Kein Drucken der Meldungsseite

Deaktiviert das Drucken einer Meldungsseite.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Kein Drucken der Testseite

Deaktiviert das Drucken der Testseite.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie unter "Einstellungen" [Status] → [Datenliste] → [Liste für Benutzer] → [Druckertestseite] keine Testseiten drucken.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass-Fach von automatischen Papierauswahl ausschließen

Wenn die Papiersortenauswahl auf [Auto] eingestellt ist, kann der manuelle Einzug aus den wählbaren Fächern ausgeschlossen werden. Die Verwendung dieser Einstellung wird empfohlen, wenn in den manuellen Einzug häufig Spezialpapier geladen wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren Direktdruck USB-Speicher

Deaktiviert die Funktion zum direkten Drucken einer Datei auf einem USB-Speichergerät.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren Direktdruck Netzwerkordner

Deaktiviert das direkte Drucken aus einem Netzwerkordner.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Senden beim Drucken deaktivieren

Deaktiviert die Funktion Bild senden beim Drucken.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Drucken leerer Seiten unterbinden

Deaktiviert das Drucken einer leeren Seite.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Bild senden

Umschaltung der Anzeigereihenf. absch.

Deaktiviert eine Änderung der Anzeigereihenfolge (nach Suchnummer, aufsteigen, absteigend) im Adressbuch und anderswo.

Bei dieser Einstellung wird die Anzeige selbst dann nicht sortiert, wenn Sie das Register auf dem Adressbuchbildschirm berühren.

Nach dem Aktivieren dieser Einstellung wird die gegenwärtig gewählte Anzeigereihenfolge verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Scanfunktion ausschalten

PC-Scan

Mit dieser Einstellung deaktivieren Sie die Nutzung der Scanfunktion vom PC aus.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Speichern auf externem Speichergerät deaktivieren

Legen Sie dies fest, wenn Sie die Datenspeicherung auf einem externen Speichergerät, z. B. einem USB-Speichergerät, verhindern möchten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Registrierungsziel vom Bedienfeld aus deaktivieren

Deaktiviert die Adresssteuerung über das Gerät.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Kontakte

Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig



Einst. z. Deakt. d. Registrierung

Registrierungsziel auf der Website deaktivieren

Deaktiviert das Speichern von Zielen im "Einstellungsmodus (Webversion)".

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- Gruppe (Direkteingabe)
- Gruppe (Adressbuch)
- Kontakte

Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Alle Programmelemente zur Registrierung deaktivieren/Löschen

Deaktiviert die Verwendung des Adressbuchs bei der Speicherung eines Programms.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zielregistrierung mit Globaler Adresssuche deaktivieren

Hierbei wird die Adresssteuerung der globalen Adresssuche deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für die folgenden Optionen:

E-Mail

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Weiterleitung über Netzwerk deaktivieren

Dies verhindert das Eingangs-Routing.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen zur Deaktivierung der Übertragung

Diese Einstellungen dienen zum Deaktivieren der folgenden Übertragungsvorgänge.

Sendeverlauf deaktivieren

Dadurch wird die Verwendung von [Verlauf wird ges.] deaktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Auswahl aus Adressbuch deaktivieren

Damit wird die Auswahl an Zielen aus dem Adressbuch deaktiviert.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- FTP
- Netzwerkordner

Alle auswählen: Wählen Sie alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Deaktivieren Sie alle Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Direkteingabe aus

Deaktiviert die Direkteingabe von Zieladressen und anderen.

Konfigurieren Sie die Einstellung für jede der folgenden Optionen:

- E-mail
- Netzwerkordner

Alle auswählen: Wählt alle Elemente aus.

Löschvorgang überprüft: Löscht alle ausgewählten Elemente.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Meine Adresse finden deaktivieren

Damit wird "Meine Adresse finden" verhindert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung OCR

Unterbindet die Verwendung der OCR-Funktion beim Scannen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellungen für Doku.ablage

Text-/Stempelfunktionen für erneuten Druck deaktivieren

Beim Aufrufen und Drucken gespeicherter Dateien sind die Druckfunktionen deaktiviert.

Diese Funktion verhindert unter anderem Inkonsistenzen bezüglich des Datums zwischen den Originaldaten und den Ausgabedaten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen Stapeldruck

Legen Sie fest, ob die Tasten [Alle Benutzer] und [Unbek. Benutzer] im Benutzerauswahlbildschirm für den Druck aller Daten deaktiviert werden sollen, ob die Dateien nach Datum sortiert werden sollen bzw. in welcher Reihenfolge und ob die Dateinamen in auf- oder absteigender Reihenfolge sortiert werden sollen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Die Einstellungen Ein/Aus regeln dieselben Parameter wie die Ein-/Aus-Einstellungen in anderen Bereichen. Die Einstellungen stehen in wechselseitigem Bezug zueinander (das Ändern einer Einstellung ändert die andere).

Betriebs Einstellungen

Auto-Lösch-Timer löschen

Deaktiviert den automatischen Löschmodus.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Vorgangsprioritäts Betrieb deaktivieren

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des Bypassdrucks (Drucken anderer Aufträge vor einem gestoppten Auftrag, weil das für den Auftrag erforderliche Papier in keinem der Fächer vorhanden ist).*

* Diese Option wird ignoriert, wenn das Papier während des Auftrags ausgeht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Autom. Tastenwiederholung deaktivieren

Deaktiviert die automatische Tastenwiederholungsfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren des Deckblatteinfügemodus

Deaktiviert die Funktion für Deckblätter/Trennblätter.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

MANUELLE FERTIGSTELLUNG AUS

Deaktiviert die Verwendung der manuellen Endbearbeitung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kürzliche Aufträge werden deaktiviert

Die Verwendung von [Kürzliche Aufträge] verhindern.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Geräte Steuerung

Deaktivierung Originaleinzug

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Verwendung des automatischen Originaleinzugs zu unterbinden. Zum Beispiel bei einer Störung des Einzugs. (Wenn diese Einstellung aktiviert ist, kann weiter über das Vorlagenglas gescannt werden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Duplex

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren des zweiseitigen Druckens. Zum Beispiel bei einer Störung des Duplexmoduls.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Großraum-Papierkassette

Diese Einstellung soll die Verwendung des Großraummagazins verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Facheinstellung aus

Diese Einstellung dient zum Unterbinden von Facheinstellungen (ausgenommen Einzelblatteinzug).

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Finisher

Diese Einstellung soll die Verwendung des Finishers oder des Heft-Finishers verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Bypass aus

Deaktiviert die Verwendung des manuellen Einzugs.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Zuschießeinheit

Deaktiviert die Verwendung der Zuschießeinheit.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Offset ausschalten

Deaktivieren Sie die Ausgabe mit Versatz.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung Hefter

Diese Einstellung soll die Verwendung von Heftungen verhindern, z. B. bei einer Fehlfunktion des Finishers oder des Heft-Finishers.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Lochers

Deaktivieren der Falteinheit.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren der Falteinheit

Wird verwendet, wenn die Verwendung der Papierfalteinheit unzulässig ist oder bei einer Störung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivieren des Trimmingmoduls

Diese Einstellung wird zum Deaktivieren des Trimmingmoduls verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Deaktivierung des Farbmodus (Wenn ein Problem bezüglich der Farbe auftritt)

Wenn ein Problem bezüglich der Farbe aufgetreten ist und das Drucken nicht möglich ist, kann der Farbmodus zeitweilig verboten werden. Das Drucken von Schwarz/Weiß-Dokumenten bleibt jedoch möglich.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Diese Funktion ist nur als ein Notbehelf vorgesehen. Nachdem diese Einstellung aktiviert ist, kann sie nur von einem Servicetechniker deaktiviert werden. Wenden Sie sich schnellstens an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung, um einen Servicetechniker anzufordern, der die Einstellung deaktiviert und das Problem behebt.

Deaktivierung des Primäreinheit-Modus

Deaktiviert den Haupteinheitsmodus für den Tandemdruck.

(Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Deaktivierung des Sekundäreinheit-Modus

Deaktiviert den Sekundäreinheitsmodus für den Tandemdruck.
(Normalerweise ist diese Einstellung nicht erforderlich.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen für Sicherheit

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Funktionen für gesteigerte Sicherheit.

Einstellung Druck des verborgenen Musters

Deaktiviert die Direkteingabe von Hintergrundmustern und anderen.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer

Geben Sie den Produktschlüssel und die Anwendungsnummer ein, um die nachfolgenden Erweiterungen zu verwenden.

Seriennummer

Barcode-Kit

Anwendung Integrationsmodul

Anwendung Kommunikationsmodul

Externes Kontomodul

Viruserkennungsmodul

Geben Sie den Produktschlüssel und die Anwendungsnummer für die oben genannten Funktion ein.



Je nach Aktivierungsstatus der erweiterten Gerätefunktionen werden unterschiedliche Elemente angezeigt.
Bitte wenden Sie sich bezüglich des einzugebenden Produktschlüssels an Ihren Händler.

Toneinstellungen

Konfiguriert die Benachrichtigungstöne und ihre Lautstärke.

Einstellung Piepton (allgemein)

Ton bei Tastendruck

Steuert die Lautstärke des Tastenberührungstons oder schaltet diesen ab.

Werkseinstellungen: Mitte

Piepton bei ungültiger Eingabe

Steuert die Lautstärke des Tons oder schaltet den Ton bei ungültiger Einstellung ab, z. B. wenn eine Zahl eingegeben wird, die nicht festgelegt werden kann.

Werkseinstellungen: Mitte

Referenzton

Diese Funktion schaltet den Ton beim Ändern des Zoomfaktors oder der Belichtung ein, und die Einstellung erhält den Standardwert (Zoomfaktor 100 %, Belichtung 3). Steuert die Lautstärke des Referenztons oder schaltet den Ton ab.

Werkseinstellungen: Kein Ton

Ton bei Kopie fertig

Steuert die Lautstärke für die Meldung, dass der Kopiervorgang beendet ist oder schaltet den Ton ab.

Werkseinstellungen: Kein Ton



Ton bei Scan fertig (Bild senden)

Steuert die Lautstärke der Meldung, dass der Scanvorgang abgeschlossen ist oder schaltet den Ton ab.

Werkseinstellungen: Mitte

Ton bei Ausschalten

Steuert die Lautstärke des Bestätigungstons für das Ausschalten des Geräts oder schaltet diesen ab.

Werkseinstellungen: Mitte

Warntoneinstellungen

Legen Sie fest, ob ein Benachrichtigungston abgegeben werden soll, wenn das Gerät folgenden Status hat:

Papier leer, Kein Original, Stau, Toner leer (schwarz), Toner leer (Farbe), Abfall-Tonerbehälter voll, Ausgabefach voll, Klammereinheit leer, Maximale Anzahl der Seiten, die geheftet werden können

Werkseinstellungen: Warnton: Mittel, Papier leer: Aktivieren, ungültig außer Papier leer



Einstellungen für Netzwerk

Schnelle Einstellungen

Wählt die minimal erforderlichen Einstellungen zum Anschluss des Geräts an das Netzwerk.

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

DHCP

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) bzw. BOOTP (Bootstrap Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Bei Verwendung von DHCP/BOOTP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

IPv4-Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Subnetzmaske

Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

Standard-Gateway

Geben Sie die Standard-Gatewayadresse ein.

Netzwerkname einstellen

Gerätename

Geben Sie einen Gerätenamen ein.

Domänenname

Geben Sie den Domänennamen ein.

Werkseinstellungen: Sharp-Drucker

DNS Einstellungen

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

Domänenname

Geben Sie den Namen der Domäne für den ausgewählten DNS-Server ein.



SMTP-Setup

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein.

Absendeadresse

Falls die Datenübertragung fehlschlägt, wird die nicht zugestellte E-Mail eventuell vom Server zurückgeschickt. Geben Sie eine E-Mail-Adresse (nur eine einzelne Adresse) an, um derartige nicht zugestellte Mails zu empfangen. Üblicherweise sollten Sie die E-Mail-Adresse des Systemadministrators angeben.

SSL/TLS aktivieren

Wenn ausgewählt wurde, kann die verschlüsselte Kommunikation mittels SMTP-over-TLS mit dem STARTTLS-Befehl gestartet werden.

Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.

Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Authentifizierungsmethode

Geben Sie die Authentifizierungsmethode für SMTP an.

Wählen Sie "OAuth 2.0", wenn Sie Microsoft365, Exchange Online, etc. verwenden.

Informationen zur Konfiguration der Einstellungen, wenn OAuth 2.0 ausgewählt ist, finden Sie unter "[OAuth 2.0-AUTHENTIKATION \(Seite 8-35\)](#)".

Werkseinstellungen: Keine Authentifizierung

Anbieter

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Wählen Sie einen Anbieter.

Werkseinstellungen: Microsoft

Kontoname

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie einen Kontoname ein.

Token

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Zeigt den aktuellen Token-Status an.

Token abrufen / Löschen

Die Taste "Token abrufen" wird angezeigt, wenn das Token nicht erhalten wurde, und die Taste "Löschen" wird angezeigt, wenn das Token erhalten wurde.

Die Taste "Token abrufen" wird in den Systemeinstellungen des Geräts angezeigt und nicht auf der Webseite.

Benutzername

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie den Benutzernamen ein.

Passwort

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Geben Sie das Passwort ein.

Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf .

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.



LDAP-Setup

Name

Geben Sie den Adressbuchnamen ein.

Standardadresse einstellen

Geben Sie die Suchvoreinstellungen zur Suche nach einem bestimmten Bereich im Informationsbaum des LDAP-Verzeichnisses ein.

Beispiel: o = ABC, ou = NY, cn = Jeder

Einträge müssen durch Semikolon oder Komma getrennt werden.

LDAP-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des LDAP-Servers ein.

Benutzername

Geben Sie den Kontennamen für die LDAP-Einstellung ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort ein.

Passwort ändern

Zum Ändern des Passworts wählen Sie .

Authentifizierungstyp

Wählen Sie den Authentifizierungsserver aus der Dropdown-Liste aus.

Werkseinstellungen: Anonym

KDC-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Kerberos-Authentifizierungs-Servers ein.

Bereich

Geben Sie den Kerberos Realm ein

SSL/TLS aktivieren

Bei dieser Einstellung ist die verschlüsselte SSL/TLS-Kommunikation aktiviert.

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum LDAP-Server zu testen.



Einstellung Netzwerkname

Gerätename

Geben Sie einen Gerätenamen ein.

Domänenname

Geben Sie den Domännennamen ein.

Werkseinstellungen: Sharp-Drucker

Kommentar

Geben Sie einen Kommentar ein.



Schnittstelleneinstellungen

Richten Sie hauptsächlich Elemente für TCP/IP ein.

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

DHCP

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Bei Verwendung von DHCP/BOOTP kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

IPv4-Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Subnetzmaske

Geben Sie die IP-Subnetzmaske ein.

Standard-Gateway

Geben Sie die Standard-Gatewayadresse ein.



IPv6 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv6) verwendet wird.

IPv6

Aktivieren Sie diese Einstellung.

Werkseinstellungen: Aktivieren

DHCPv6

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6 zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Manuelle Adresse / Präfix-Länge

Geben Sie die IP-Adresse und die Präfixlänge (0 bis 128) für das Gerät ein.

Werkseinstellungen: 0

Standard-Gateway

Geben Sie das Standard-Gateway ein.



Bei Verwendung von DHCPv6 kann sich die dem Gerät zugeteilte IP-Adresse automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.

MTU-Einstellungen

Stellen Sie die maximale Größe der Übertragungsdaten ein, die weitergeleitet werden können.

Werkseinstellungen: 1500

Ping-Befehl

Dient zur Prüfung, ob das Gerät mit dem PC mit Netzwerk kommunizieren kann.

Geben Sie die IP-Adresse des gewünschten PCs ein und berühren Sie das Feld [Ausführen]. Es wird eine Meldung bezüglich der erfolgten bzw. ausbleibenden Antwort vom PC angezeigt.

DNS Einstellungen

IPv4 Einstellungen

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

IPv6 Einstellungen

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des primären DNS-Servers ein.

Sekundärer Server

Geben Sie die IP-Adresse des sekundären DNS-Servers ein.

Domänenname

Geben Sie den Namen der Domäne für den ausgewählten DNS-Server ein.

DNS-Update

Aktivieren Sie diese Option, um die dynamische Aktualisierung der DNS-Serverinformationen zu verwenden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Einstellung IEEE802.1X

IEEE802.1X kann dazu verwendet werden, einen Benutzer für die Verwendung des Geräts zu authentifizieren. Das IEEE802.1X-Protokoll definiert die Port-basierte Authentifizierung für LAN-Netzwerke.

Verwenden Sie die IEEE802.1X-Authentifizierung, um nur autorisierten Geräten den Zugriff auf das Netzwerk zu erlauben und das Netzwerk gegen Missbrauch durch Dritte zu schützen.

Je nach den Einstellungen für die Webseiten ist der Zugriff auf das Gerät u. U. nicht zugelassen, oder die Einstellungen lassen das Drucken, das Scannen oder die Anzeige des "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht zu. Deaktivieren Sie in diesem Fall diese Einstellung und ändern Sie die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)".

IEEE802.1X-Authentifizierung

Legen Sie fest, ob Sie eine Authentifizierung mit IEEE802.1X verwenden möchten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

EAP Authentifizierungsmethode

Stellen Sie die EAP-Authentifizierungsmethode in IEEE802.1X ein.

Werkseinstellungen: EAP-TLS

EAP Benutzername

Geben Sie bei der Authentifizierung den EAP-Benutzernamen ein.

Passwort

Geben Sie für die Authentifizierung das EAP-Passwort ein.

Server-Authentifizierung

Legen Sie fest, ob die Server-Authentifizierung verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Aktivieren

EAP Timeout

Stellen Sie die EAP-Zeitüberschreitung ein.

Werkseinstellungen: 10 Sekunden

Anzahl der EAP-Wiederholungen

Stellen Sie die Anzahl der erneuten EPS-Zugriffsversuche bei einem Kommunikationsfehler ein.

Werkseinstellungen: 3 Mal

Status des Zertifikats

Zeigt den Status des Zertifikats an, das für die Übertragung mittels IEEE802.1X benötigt wird. Klicken Sie zur Installation eines Zertifikats auf [Installieren].

Status des CA-Zertifikats

Zeigt den Status des CA-Zertifikats an, das für die Übertragung mittels IEEE802.1X benötigt wird. Klicken Sie zur Installation eines Zertifikats auf [Installieren].



Dienste-Setup

Legen Sie die Einstellungen für SMTP, Kerberos-Authentifizierung, SNMP, mDNS, SNMP und SMB fest.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".

SMTP

SMTP-Setup

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Sekundärer Server

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie eine Portnummer ein.

Werkseinstellungen: 25

Zeitüberschreitung

Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Dieser Wert wird verwendet, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und eine Datenübertragung gemäß den Spezifikationen im E-Mail-System durchzuführen.

Werkseinstellungen: 20 Sekunden

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein.

Absenderadresse

Geben Sie die Adresse des Absenders ein

SSL/TLS aktivieren

Ist SSL aktiviert, kann die verschlüsselte Kommunikation mittels SMTP-over-TLS mit dem STARTTLS Befehl gestartet werden.

Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.

Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Authentifizierungsmethode

Geben Sie die Authentifizierungsmethode für SMTP an.

Wählen Sie "OAuth 2.0", wenn Sie Microsoft365, Exchange Online, etc. verwenden.

Informationen zur Konfiguration der Einstellungen, wenn OAuth 2.0 ausgewählt ist, finden Sie unter "[OAuth 2.0-AUTHENTIKATION \(Seite 8-35\)](#)".

Werkseinstellungen: Keine Authentifizierung

Anbieter

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Wählen Sie einen Anbieter.

Werkseinstellungen: Microsoft

Kontoname

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie einen Kontoname ein.

Token

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Zeigt den aktuellen Token-Status an.



Token abrufen / Löschen

Die Taste "Token abrufen" wird angezeigt, wenn das Token nicht erhalten wurde, und die Taste "Löschen" wird angezeigt, wenn das Token erhalten wurde.

Die Taste "Token abrufen" wird in den Systemeinstellungen des Geräts angezeigt und nicht auf der Webseite.

Benutzername

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Geben Sie den Benutzernamen ein.

Passwort

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Geben Sie das Passwort ein.

Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf .

POP vor SMTP

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Bei der Einstellung auf werden Sie zunächst beim POP-Server authentifiziert, bevor die SMTP-Kommunikation verwendet wird.

- POP3-Server: Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Portnummer: Geben Sie die POP3-Portnummer für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Die Standardeinstellung ist Port 110.

Werkseinstellungen: 110

- POP-Authentifizierung: Bei der Einstellung wird das Authentifizierungsprotokoll (einschließlich APOP) zur Authentifizierung beim POP3-Server verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Benutzername: Geben Sie den Benutzernamen für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein.
- Passwort: Geben Sie das erforderliche Passwort für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf .
- SSL/TLS aktivieren: Bei der Einstellung ist die Kommunikation mittels "POP über SSL" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl aktiviert. Dazu muss der Server entweder die Kommunikation mittels "POP über SSL/TLS" oder den Befehl STLS unterstützen. Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, stellen Sie die "Portnummer" auf die Kommunikations-Portnummer für "POP über SSL" ein. Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.

Kerberos

Setup von Kerberos-Authentifizierung

KDC-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Kerberos-Authentifizierungs-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie die Portnummer für den Kerberos-Authentifizierungs-Server ein.

Werkseinstellungen: 88

Bereich

Geben Sie den Kerberos Realm ein



SNTP

SNTP-Einstellungen

SNTP

Aktivieren Sie diese Option, um das SNTP-Protokoll zu verwenden

Werkseinstellungen: Deaktivieren

SNTP-Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des SNTP-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie eine Portnummer ein.

Werkseinstellungen: 123

Zeitüberschreitung

Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.

Werkseinstellungen: 5 Sekunden

Interval synchronisieren

Geben Sie ein Intervall zur Synchronisation mit dem SNTP-Server ein.

Werkseinstellungen: 6 Stunden

Bei Start synchronisieren

Zum Durchführen einer Synchronisation während des Gerätestarts wählen Sie .

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jetzt synchronisieren

Beim Berühren dieser Taste wird das Gerät mit der SNTP-Serverzeit synchronisiert.

mDNS

mDNS-Einstellungen

mDNS

Aktivieren Sie diese Option, um die mDNS-Einstellungen zu verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Name Service

Geben Sie einen Dienstnamen ein.

Domänenname

Zeigen Sie den Domännennamen an.

Service mit höchster Priorität

Wählen Sie einen Dienst zur Verwendung mit der Priorität.

Werkseinstellungen: LPD



SNMP

SNMP v1-Einstellungen

SNMP v1-Einstellungen

Aktivieren Sie diese Option, um die SNMPv1-Einstellungen zu verwenden

Werkseinstellungen: Aktivieren

Zugriffsverfahren

Legen Sie eine Zugriffsmethode fest.

Werkseinstellungen: Schreibberechtigung

GET-Community

Geben Sie den Namen für die GET Community zum Abfragen der Geräteinformationen über SNMP ein.

Werkseinstellungen: public

SET Community

Geben Sie den Namen der SET Community ein, der zum Durchführen von SNMP-Einstellungen erforderlich ist.

Werkseinstellungen: privat

SET Community ändern

Zum Ändern der SET Community wählen Sie .

Werkseinstellungen: Deaktivieren

TRAP Community

Geben Sie den Community-Namen ein, der zum Empfang der vom Gerät gesendeten SNMP-TRAPS verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: public

TRAP-Zieladresse

Geben Sie die IP-Adresse des Zielcomputers für die SNMP-TRAP-Kommunikation ein.

SNMP v3-Einstellungen

SNMP v3-Einstellungen

Aktivieren Sie diese Option, um die SNMPv3-Einstellungen zu verwenden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzername

Geben Sie den Benutzernamen ein.

Authentifizierungsschlüssel

Geben Sie den Authentifizierungsschlüssel ein.

Werkseinstellungen: Algorithmus:MD5

Privatschlüssel

Geben Sie den privaten Schlüssel ein.

Werkseinstellungen: Algorithmus

Kontextname

Zeigen Sie den Kontextnamen an.



SMB

SMB-Einstellungen (Server)

Stellen Sie die Version des SMB-Protokolls ein, das für Funktionen wie öffentliche Ordner/NAS verwendet wird. Verwenden Sie diese Einstellung, um mit einem Gerät eine Verbindung herzustellen, das nicht automatisch die SMB-Protokollversion ändern kann, oder wenn ein Verbindungsproblem mit einem anderen Gerät aufgrund unterschiedlicher Versionen auftritt.

Stellen Sie die Version auf SMBv1, SMBv2 oder SMBv3 ein.

Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Verwenden Sie verschlüsselte Kommunikation

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird verschlüsselte Kommunikation verwendet, wenn Dateien vom angeschlossenen Terminal an den öffentlichen Ordner/NAS des Geräts gesendet werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

SMB-Einstellungen (Client)

Legen Sie die Version des SMB-Protokolls fest, die für Funktionen wie Scan an Netzwerkordner verwendet wird. Verwenden Sie diese Einstellung, um mit einem Gerät eine Verbindung herzustellen, das nicht automatisch die SMB-Protokollversion ändern kann, oder wenn ein Verbindungsproblem mit einem anderen Gerät aufgrund unterschiedlicher Versionen auftritt.

Stellen Sie die Version auf SMBv1, SMBv2 oder SMBv3 ein.

Werkseinstellungen: Alle aktiviert



Einstellungen für Direktdruck

LPD

LPD-Setup

LPD

Aktivieren Sie diese Option, um LPD zu verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Zeitüberschreitung

Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.

Werkseinstellungen: 90 Sekunden

Benutzer-Banner

Aktivieren Sie diese Option, um das Banner zu verwenden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

RAW

Setup von Rohdatendruck

Rohdatendruck

Aktivieren Sie diese Option, um RAW-Druck zu verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Port-Nummer

Geben Sie eine Portnummer ein.

Werkseinstellungen: 9100

Zeitüberschreitung

Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein.

Werkseinstellungen: 90 Sekunden

Bi-Direktional verwenden

Um bidirektionale Kommunikation zu nutzen, verwenden Sie die Einstellung .

Werkseinstellungen: Deaktivieren

WSD

WSD-Einstellungen

WSD-Druck

Aktivieren Sie diese Option, um WSD-Druck zu verwenden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gruppenruferkennung benutzen

Aktivieren Sie diese Option, um Multicast Discovery zu verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Einstellungen externe Druckdienste

Einstellungen von Universal Print

Universal Print

Legt fest, ob der Universal Print-Dienst verwendet wird.

Werkzeugeinstellungen: Aktivieren



Die Aktivierung dieser Einstellung führt automatisch dazu, dass IPP INFRA für Client-Port in Port-Steuerung aktiviert wird.

Status

Zeigt den aktuellen Status des Universal Print-Dienstes an.

Druckername

Legen Sie den Drucknamen fest, der für den Universal Print-Dienst des Geräts verwendet werden soll.

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Gerät nicht für den Universal Print-Dienst registriert ist.

Bei Universal Print registrieren

Diese Option ist verfügbar, wenn der Universal Print-Dienst noch nicht registriert ist.

Registrierungscode

Es wird ein Code zur Registrierung für den Universal Print-Dienst angezeigt.

URL für die Code-Registrierung

Durch das Klicken auf die URL gelangen Sie zu einem separaten Fenster, in dem Sie den Code für die Registrierung eingeben können.

Aus Universal Print löschen

Dieser dient dazu, das Gerät vom Universal Print-Dienst abzumelden.

LDAP-Setup

Im Folgenden werden die LDAP-Einstellungen erläutert.

Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, werden die LDAP-Einstellungen mit Ihren Eingaben aktualisiert.

Das Standard-Adressbuch ist eingestellt auf .

Hinzufügen

Zum Hinzufügen eines globalen Adressbuchs berühren Sie die Hinzufügen-Taste.

Löschen

Um das globale Adressbuch zu löschen, wählen Sie das Element aus berühren Sie die Taste [Löschen].



Einstellungen

Einstellungselement	Einstellungen
Name	Geben Sie den Adressbuchnamen ein.
Suchpfad	Geben Sie die Suchvoreinstellungen zur Suche nach einem bestimmten Bereich im Informationsbaum des LDAP-Verzeichnisses ein. Beispiel: o = ABC, ou = NY, cn = Jeder Einträge müssen durch Semikolon oder Komma voneinander getrennt werden.
LDAP-Server	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des LDAP-Servers ein.
Servertyp	Wählen Sie in der Liste der Dienstypen Standard oder Benutzerdefiniert. Werkseinstellungen: Standard
Benutzeridentitätsattribut	Stellen Sie die Eigenschaft der Benutzer-ID ein. Werkseinstellungen: uid
Suchattribut	Legen Sie die LDAP-Sucheigenschaft fest. Werkseinstellungen: cn
E-Mail-Adresse empfangen von	Richten Sie die Suche nach E-Mail-Adressen ein. Werkseinstellungen: mail
Suche Öffnet. Schlüssel	Legt die Suche nach dem offenen Schlüssel fest. Werkseinstellungen: Benutzerzertifikat
Seitenbegrenzungsgruppe	Legt die Suche nach der Seitenbegrenzungsgruppe fest. Werkseinstellungen: pagelimit
Authentifizierungsgruppe	Legt die Suche nach der Authentifizierungsgruppe fest. Werkseinstellungen: authority
Bevorzugte Bedienergruppe	Legt die Suche nach der Bevorzugten Bedienergruppe fest. Werkseinstellungen: favourite
Mein Ordner	Legt die Suche nach "Mein Ordner" fest. Werkseinstellungen: myfolder
Karten-ID	Legt die Suche nach Karten-IDs fest. Werkseinstellungen: Karten-ID
Basisverzeichnis	Geben Sie den Pfad zum Basisverzeichnis ein. Werkseinstellungen: Basisverzeichnis
Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen für die Authentifizierung Ihres Pfades zum Basisverzeichnis ein.
Passwort	Geben Sie maximal 255 numerische Ziffern für das Passwort zur Authentifizierung des Basisverzeichnispfades ein.
Benutzerspezifisches Attribut 1-10	Geben Sie die einzelnen benutzerdefinierten Eigenschaften ein.
Port-Nummer	Geben Sie eine Portnummer ein. Werkseinstellungen: 389
Zeitüberschreitung	Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Werkseinstellungen: 5 Sekunden
Benutzername	Geben Sie den Kontennamen für die LDAP-Einstellung ein. Werkseinstellungen: Anonym
Passwort	Geben Sie das Passwort ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf <input checked="" type="checkbox"/> .
Authentifizierungstyp	Wählen Sie den Authentifizierungsserver aus der Dropdown-Liste aus.
Vorwahl festlegen	Stellen Sie das Bild-Präfix ein. Werkseinstellungen: uid



Einstellungselement	Einstellungen
Servernutzung	Stellen Sie die Serveranwendung ein. Stellen Sie das Adressbuch und die Benutzerauthentifizierung ein. Werkseinstellungen: Alle aktiviertLPD
Anwendbarer Ziel-Typ	Wählen Sie unter "E-Mail-Adresse" den anwendbaren Ziel-Typ aus. Werkseinstellungen: E-Mail-Adresse
Auswahl auf dem Bedienfeld ermöglichen.	Geben Sie an, ob das globale Adressbuch am Bedienfeld des Geräts ausgewählt werden kann. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Als Standard zu benutzen	Gibt an, ob das gewählte globale Adressbuch als Voreinstellung verwendet werden soll. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Authentifizieren Sie einen Benutzer in der Globalen Adresssuche	Gibt an, ob Benutzer bei der globalen Adresssuche authentifiziert werden sollen. Werkseinstellungen: Deaktivieren
SSL/TLS aktivieren	Es wird eine verschlüsselte Kommunikation über SSL/TLS ausgeführt. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Verbindungstest	Berühren Sie die Taste [Ausführen]. Der Test wird ausgeführt und das Ergebnis angezeigt.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Zum Neustart des Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".



Einstellungen Active Directory

Dieser Abschnitt beschreibt die Elemente, die in den Active Directory Einstellungen der Systemeinstellungen eingerichtet werden, wenn Active Directory für dieses Gerät verwendet wird.

Suchattribut

Legen Sie Suchattribute fest.

Werkseinstellungen: cn

Verbindung zu Benutzerkontrollfunktion

Seitenbegrenzungsgruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der Gruppe mit Nutzungsbeschränkungen ein.

Werkseinstellungen: pagelimit

Authentifizierungsgruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der Genehmigungsgruppe ein.

Werkseinstellungen: authority

Bevorzugte Bedienergruppe

Geben Sie dies bei der Einstellung der bevorzugten Bedienergruppe ein.

Werkseinstellungen: favourite

Mein Ordner

Geben Sie dies ein, um die Einstellungen für "Mein Ordner" festzulegen.

Werkseinstellungen: myfolder

Konto für Geräteregistrierung

Benutzername

Geben Sie den gewünschten Benutzernamen ein.

Kennwort

Geben Sie das Passwort ein.

Einstellung Öffentl. Ordner / NAS

Setzen Sie jede Option auf [Unzulässig], falls das Speichergerät nicht verwendet wird.

Werkseinstellungen: Verw. des Speichers:Alle zulassen



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".



Einstellungen für Proxy

Greifen Sie über einen Proxyserver auf das Netzwerk zu.

Einstellungen

Option	Beschreibung
Einstellungen für Proxy	Greifen Sie über einen Proxyserver auf das Netzwerk zu. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Adresse Proxy-Server	Geben Sie die Adresse des Proxyservers ein.
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen für den Zugriff auf den Proxyserver ein.
Passwort	Geben Sie ein Passwort für den Zugriff auf den Proxyserver ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer des Proxyservers ein. Werkseinstellungen: 8080
Adresse ohne Proxy-Verwendung	Legen Sie die Ausnahmedresse des Proxy fest, die von der externen Verbindungsfunktion oder Sharp OSA verwendet wird. [Eingabemethode] 1) Kann so eingestellt werden, dass ein Hostname oder eine IP-Adresse verwendet wird. 2) Wenn Sie einen Hostnamen verwenden, können Sie einen Platzhalter (*) am Anfang des Domainnamens verwenden. (Beispiel: "**beispiel.ooo" (entspricht "beispiel.ooo", "weiteresbeispiel.ooo", "weiteresbeispiel.ooo" usw.) 3) Wenn Sie eine IP-Adresse verwenden, können Sie einen Platzhalter (*) am Ende der Adresse verwenden. (Beispiel: "10*" (entspricht 100.nnn.nnn.nnn bis 109.nnn.nnn.nnn) Wenn die Sharp OSA-Anwendung mit dem "HTML Browser 3.5" auf eine Ausnahmedresse eingestellt ist, kann Regel (3) nicht verwendet werden. 4) Sie können ein Trennzeichen (Semikolon (;)) benutzen, um mehrere Adresse einzugeben. (Beispiel: "99.99.99.99;beispiel.ooo")



Einstellung Geräte-Webseite

Im Folgenden werden die Zugangseinstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)" erläutert.

Einstellungen für HTTP Zugriff

Anzahl der Benutzer, die sich gleichzeitig anmelden können

Geben Sie eine Anzahl von Benutzern ein, die gleichzeitig auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" zugreifen dürfen.

Werkseinstellungen: 32

Automatische Abmeldezeit

Geben Sie eine Wartezeit ein, nach der automatisch eine Abmeldung erfolgt, wenn keine Kommunikation mit dem Gerät stattfindet.

Werkseinstellungen: 60 Minuten



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".

Angemeldete Benutzer anzeigen lassen

Der oder die Benutzer werden angezeigt, die aktuell am Gerät angemeldet sind.

Aktuell angemeldete Benutzer

Zeigt den aktuell angemeldeten Benutzer und die IP-Adresse an.

Alle Benutzer abmelden

Die aktuell angemeldeten Benutzer werden abgemeldet.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".



Einstellungen für Sicherheit



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Weitere Informationen zum Neustarten dieses Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".

Passwort einstellen

Richtlinien-Einstellungen Passwort

Diese Einstellung wird verwendet, wenn Sie ein noch sicheres Passwort festlegen möchten oder wenn Benutzer, die sich über einen festgelegten Zeitraum nicht angemeldet haben, gelöscht werden sollen.

Richtlinien-Einstellungen Passwort

Aktiviert diese Option, wenn Sie die aktuellen Passwort-Einstellungen sicherer machen möchten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Administrator Passwort

Ändert die Einstellungen des Administratorpassworts.

Mindestlänge für Passwort

Legt die Anzahl an Zeichen für das einzugebende Passwort fest.

Werkseinstellungen: 5

Regeln für die Passwörterstellung aktivieren

Achten Sie beim Festlegen eines Passworts darauf, dass es mindestens eine Zahl, Groß- und Kleinbuchstaben und Symbole enthält.

Folgende Zeichen können eingegeben werden.

- Zahlen: 0 bis 9
- Großbuchstaben: A bis Z
- Kleinbuchstaben: a bis z
- Symbole: ! @ # \$ % ^ & * () " ' + , - . / : ; < = > ? [\] _ ` { | } ~ und Leerstellen



Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, müssen Sie mindestens vier Zeichen eingeben: je eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe und ein Symbol. Selbst wenn Sie "Mindestlänge für Passwort" auf 3 oder weniger einstellen, müssen Sie dennoch 4 Zeichen eingeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wiederverwendung des aktuellen Passworts verbieten

Prüfen Sie, ob das vor der Änderung festgelegte Passwort mit dem nach der Änderung übereinstimmt. Falls es dasselbe ist, können Sie es nicht registrieren. (Wenn jedoch "Mindestlänge für Passwort" gleich 0 ist, kann diese Einstellung nicht verwendet werden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Benutzerpasswort

Ändert die Einstellungen des Benutzerpassworts.

Mindestlänge für Passwort

Legt die Anzahl an Zeichen für das einzugebende Passwort fest.

Werkseinstellungen: 5



Regeln für die Passwörterstellung aktivieren

Achten Sie beim Festlegen eines Passworts darauf, dass es mindestens eine Zahl, Groß- und Kleinbuchstaben und Symbole enthält.

Folgende Zeichen können eingegeben werden.

- Zahlen: 0 bis 9
- Großbuchstaben: A bis Z
- Kleinbuchstaben: a bis z
- Symbole: ! @ # \$ % ^ & * () " ' + , - . / : ; < = > ? [\] _ ` { | } ~ und Leerstellen



Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, müssen Sie mindestens vier Zeichen eingeben: je eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Kleinbuchstabe und ein Symbol. Selbst wenn Sie "Mindestlänge für Passwort" auf 3 oder weniger einstellen, müssen Sie dennoch 4 Zeichen eingeben.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Wiederverwendung des aktuellen Passworts verbieten

Prüfen Sie, ob das vor der Änderung festgelegte Passwort mit dem nach der Änderung übereinstimmt. Falls es dasselbe ist, können Sie es nicht registrieren. (Wenn jedoch "Mindestlänge für Passwort" gleich 0 ist, kann diese Einstellung nicht verwendet werden.)

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Löschen von Benutzern, die sich über einen bestimmten Zeitraum nicht angemeldet haben

Löscht Benutzer, die während des festgelegten Zeitraums nicht am Gerät angemeldet waren, aus der Benutzerliste des Geräts.

Zählen der Tage

- Meldet sich der Benutzer an, bevor diese Einstellung aktiviert ist, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag gezählt, an dem die Einstellung registriert wurde.
- Meldet sich der Benutzer an, nachdem diese Einstellung aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag nach der letzten Anmeldung gezählt.
- Wird ein neuer Benutzer registriert, nachdem diese Einstellung aktiviert wurde, wird die Anzahl an Tagen ab dem Tag nach der Benutzerregistrierung gezählt.
- Benutzer, die über den Backup importiert wurden, werden ab dem Tag nach dem Import gezählt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Termin zum Löschen

- Benutzer werden zum Zeitpunkt des Datumwechsels (0:00) gelöscht, nachdem der festgelegte Zeitraum abgelaufen ist.
- Wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet oder ausgeschaltet ist, wird der Benutzer gelöscht, sobald das Gerät wiederhergestellt oder eingeschaltet wird.
- Wenn die Anzahl an Tagen für diese Einstellung gekürzt wird, wird der entsprechende Benutzer gelöscht, nachdem diese Einstellung registriert wurde.

Werkseinstellungen: Deaktivieren, Zeitraum:365



- Auf Benutzer, die als feste Benutzer eingerichtet sind, ist diese Einstellung nicht zutreffend.
- Wenn Sie diese Einstellung aktivieren und dann die Einstellung so ändern, dass sie deaktiviert ist, wird die Zählung der Tage zurückgesetzt.



Wiederverwendung des Namens eines gelöschten Benutzerkontos verbieten

Verhindert die erneute Registrierung von Benutzerkonten (Login-Namen), nachdem diese gelöscht wurden. Diese Einstellung kann verwendet werden, um für einen bestimmten Zeitraum oder keinen Zeitraum eine erneute Registrierung zu verhindern.

Nachdem die Einstellung aktiviert wurde, legen Sie den Zeitraum so fest, dass eine erneute Registrierung unzulässig ist. Wenn Sie "Nicht definiert" wählen, können Sie eine erneute Registrierung verhindern, ohne einen Zeitraum festzulegen. Wenn in den Authentifizierungseinstellungen [Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.] aktiviert ist, wird nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Ist diese Option deaktiviert, wird nicht nach Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Beispiel: Login-Name gelöscht: ABC, Login-Name, der registriert werden soll: Abc

Wenn in den Authentifizierungseinstellungen [Beachtung der Groß und Kleinschreibung des Login-Namens wurde aktiviert.] aktiviert ist, kann der Login-Name Abc registriert werden, da bc klein geschrieben ist. Ist diese Option deaktiviert, kann Abc nicht registriert werden.

Werkzeugeinstellungen: Deaktivieren, Zeitraum:365



- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die seit dem Zeitpunkt der Aktivierung dieser Einstellung gelöscht wurden, werden in der Liste protokolliert, bis maximal 2000. Wenn die Anzahl der Benutzerkonten 2000 übersteigt, werden die Login-Namen der ältesten Benutzerkonten gelöscht.
- Wird diese Einstellung aktiviert und dann deaktiviert, wird das Login-Name-Protokoll des gelöschten Benutzerkontos gelöscht.
- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die gelöscht werden, während diese Einstellung deaktiviert ist, werden nicht aufgezeichnet.
- Die Löschung erfolgt am ersten Tag, und die Login-Namen von Benutzerkonten, die den festgelegten Zeitraum überschritten haben, werden aus der Liste entfernt.
- Die Login-Namen von Benutzerkonten, die über [Alle Benutzer löschen] in der Benutzerliste gelöscht wurden, werden in der Liste nicht aufgeführt und sind von dieser Einstellung nicht abhängig.

Passwort-Änderung

Beschränken Sie den Zugang der Gerätewebseite mit einem Passwort

Verwenden Sie diese Einstellung, um den Anmeldebildschirm anzuzeigen und melden Sie sich an, um auf den Webserver zuzugreifen.

Passwort ändern

Das Administratorpasswort kann geändert werden.

Prägen Sie sich das geänderte Passwort gut ein.

(Es wird empfohlen, das Administratorpasswort regelmäßig zu ändern.)

- Geben Sie das Passwort (5 bis 255 Zeichen) ein und berühren Sie die Taste [Speichern]. Ihre Einstellung ist erst wirksam, wenn das Gerät wieder eingeschaltet wird.

Das Passwort zur Authentifizierung auf Benutzerebene ist erforderlich, um Ziele hinzuzufügen, zu bearbeiten oder zu löschen. Geben Sie bei der Anmeldung als Benutzername "users" ein. Geben Sie dann das Benutzerpasswort ein, dass Sie für diese Option gespeichert haben.

Das Passwort zur Authentifizierung auf Administratorebene ist erforderlich zur Auswahl aller Einstellungen und der gleichen Funktionen, die auch mit dem Passwort auf Benutzerebene verfügbar sind. Geben Sie bei der Anmeldung als Benutzername "admin" ein. Geben Sie dann das Administratorpasswort ein, dass Sie für diese Option gespeichert haben.

- Wenn Sie die Taste [Speichern] berühren, ohne ein Passwort einzugeben, wird der zuvor eingestellte Wert verwendet. Der Passwortschutz ist in der Voreinstellung aktiviert.



Im werkseitigen Standardzustand muss das Passwort eingegeben werden.
(Angaben zum werkseitigen Standardadministratorpasswort finden Sie in der Starthandbuch.)



Einstellungen der Parameter

Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird

Sie können Einstellungen wählen, um Druckaufträge, die keine gehaltenen Druckaufträge sind, abubrechen oder eine Zurückhaltung der Druckaufträge zu erzwingen.

Ist [Druckaufträge einschränken, außer den aktuellen Druckauftrag, der angehalten wird] eingeschaltet, können die Einstellungen unten gewählt werden..

Option	Beschreibung
Erzwingen der Speicherung	Mit dieser Einstellung wird eine Zurückhaltung aller Druckaufträge auch derjenigen, für die keine Zurückhaltung gewählt ist, erzwungen.
Auftrag deaktivieren	Andere Druckaufträge als gehaltene Druckaufträge sind unzulässig.

Werkseinstellungen: Erzwingen der Speicherung

Automatisches Löschen von angehaltenen Druckaufträgen

Wenn ein Auftrag aufgrund eines Papierstaus oder ähnlichem unterbrochen wird, wird der Auftrag automatisch gelöscht, nachdem der unter "Zeit bis zur automatischen Löschung" festgelegte Zeitpunkt überschritten ist.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Zeit, bis angehaltene Druckaufträge automatisch gelöscht werden

Legen Sie die Zeit fest, nach der nach Anhalten des Auftrags dieser automatisch gelöscht wird.

Werkseinstellungen: 5 Minuten

Anfragen von externen Seiten ablehnen

Sie können die Anfrage von externen Sites ablehnen.

Werkseinstellungen: Aktiviert

Stellen Sie fehlerhafte Firmware wieder her

Beim Start des Geräts wird die Firmware überprüft. Bei einem erkannten Schaden wird automatisch der Zustand vor dem Schaden wiederhergestellt.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Sicherheitsrichtlinie anwenden

Der Standardadministrator wird beim Anmelden angezeigt. Legen Sie fest, ob Sie die Sicherheitsrichtlinie auf diesem Gerät anwenden möchten.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verpflichtende Zugriffssteuerung

Legen Sie fest, ob Sie die erzwungene Zugriffssteuerung durchführen möchten. Sobald diese Option eingestellt ist, wird der Zugriff auf alle Dateien im Gerät erzwungen kontrolliert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Jobstatus Anzeigeeinstellung abgeschlossene Jobs

Legen Sie fest, dass die Anzeige abgeschlossener Aufträge im Auftragsverwaltungsbildschirm angezeigt/ausgeblendet wird.

Werkseinstellungen: Alle deaktivieren



Einstellung Auftragsstatusanzeige

Legt den Inhalt fest, der in der Auftragsverwaltung angezeigt werden soll. Sie können beim Drucken auswählen, ob der Dateiname angezeigt oder ausgeblendet werden soll. Beim Bild senden kann das Ziel angezeigt oder ausgeblendet werden.

Werkseinstellungen: Alle deaktivieren



Port-Steuerung

Legen Sie für die wichtigsten Ports im System Verbot/Genehmigung und Portnummer fest, und berühren Sie die Taste [Speichern].

Ports, die eingerichtet werden können, sind:

Server-Port	Standardeinstellungen ab Werk		Client-Port	Standardeinstellungen ab Werk	
	Port-Kontrolle	Aktivieren / Deaktivieren		Port-Kontrolle	Aktivieren / Deaktivieren
HTTP	80	Aktiviert	HTTP		Aktiviert
HTTPS	443	Aktiviert	HTTPS		Aktiviert
FTP-Druck	21	Aktiviert	FTP		Aktiviert
Raw-Druck	9100	Aktiviert	FTPS		Aktiviert
LPD	515	Aktiviert	SMTP		Aktiviert
IPP	631	Aktiviert	SMTP-SSL/TLS		Aktiviert
IPP-SSL/TLS	443	Deaktiviert	POP3		Aktiviert
Tandemausgabe bei Empfangen	50001	Aktiviert	POP3-SSL/TLS		Aktiviert
PC-Scan	52000	Aktiviert	SNMP-TRAP	162	Aktiviert
Bedienfeld für Fernbedienung	5900	Aktiviert	Benachrichtigung bei Auftragsende		Aktiviert
SNMPD	161	Aktiviert	LDAP		Aktiviert
SMB		Deaktivieren	LDAP-SSL/TLS		Aktiviert
SMTP		Aktiviert	SMB		Aktiviert
WSD		Aktiviert	SNTP		Aktiviert
Druckfreigabe	53000	Aktiviert	mDNS		Aktiviert
Sharp OSA (Erweiterungsplattform)			Tandemausgabe bei Senden		Aktiviert
• HTTP	10080	Aktiviert	Sicherungskopie der Daten (Senden)		Aktiviert
• HTTPS	1443	Aktiviert	Druckfreigabe		Aktiviert
			IPP INFRA		Aktiviert
			syslog	514	Aktiviert
			syslog-SSL/TLS	6514	Aktiviert

Einstellungen für Filter

Sie können den Filter mit einer IP- oder MAC-Adresse einstellen, um einen unberechtigten Zugriff auf das Gerät über ein Netzwerk zu verhindern.

Stellen Sie den Filter für die IP- oder MAC-Adresse ein und berühren Sie die Taste [Speichern].

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Konfiguration IP-Filter

Mit dieser Option wird eine IP-Adresse eingestellt.

Sie können festlegen, ob der Zugriff auf das Gerät über die eingestellte IP-Adresse erlaubt oder untersagt ist.

Werkseinstellungen: Aktivieren



Konfiguration MAC-Adressenfilter

Mit dieser Option wird eine MAC-Adresse eingestellt.

So kann mit der eingestellten MAC-Adresse auf das Gerät zugegriffen werden.



Einbruch-/Angriffserkennung

Dieser Abschnitt erläutert, wie das Gerät bei einem Angriffsversuch über ein Netzwerk durch teilweises Blockieren der Kommunikation geschützt werden kann.

Wenn das Multifunktionsgerät innerhalb des festgelegten Zeitraums mehr Kommunikationen von derselben IP-Adresse erhält als festgelegt, wird die Kommunikation von dieser IP-Adresse unzulässig.

IP-Adressen, deren Kommunikation unzulässig ist, werden im Audit-Protokoll aufgezeichnet und in einer Empfangsverweigerungsliste registriert.

Außerdem werden diese IP-Adressen per E-Mail den Adressen in der E-Mail-Alarm-Nachrichtenliste 1/2 und in der E-Mail-Alarm-Nachrichtenliste des Händlers gemeldet.

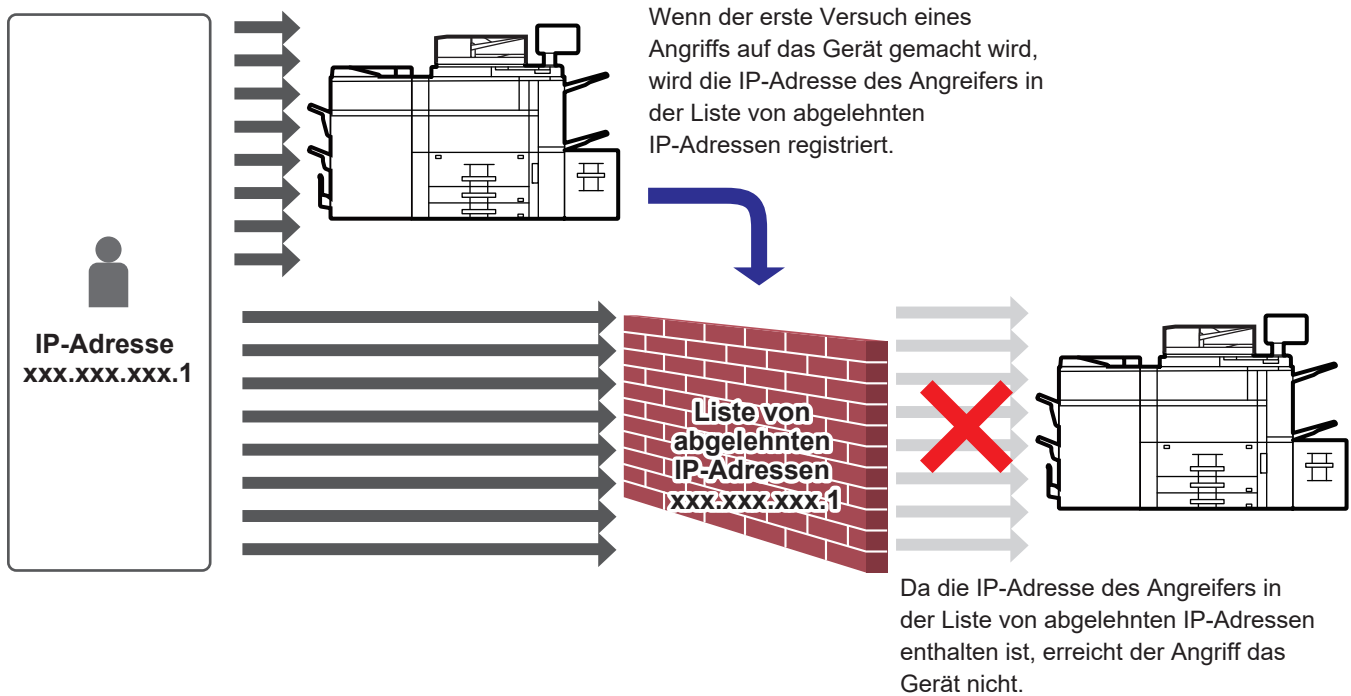
Das Entfernen einer IP-Adresse aus der Verweigerungsliste wird auch im Audit-Protokoll vermerkt.

Es können maximal 100 IP-Adressen in der Empfangsverweigerungsliste registriert werden. Sind die 100 Adressen erreicht, werden keine externen Verbindungsanfragen für Multifunktionsgeräte akzeptiert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



- Die Einstellungen für die Einbruch-/Angriffserkennung und die Empfangsverweigerungsliste bleiben auch beim Ein-/Ausschalten des Geräts erhalten.
Wenn Sie [NIC zurückstellen] oder [Werkseinstellungen Wiederherstellen] ausführen, werden die Einstellungen für die Einbruch-/Angriffserkennung und die Empfangsverweigerungsliste initiiert.
- Wenn Sie eine E-Mail zu der E-Mail-Alarm-Adressenliste oder E-Mail-Alarm-Händleradressenliste senden wollen, aktivieren Sie [Sicherheitsalarm] in [Warnmeldung].





Liste von abgelehnten IP-Adressen

Option	Beschreibung
IP-Adresse	Zeigt die abgewiesene IP-Adresse an. Die Standardeinstellung ist „AUS“.
Startzeit der Ablehnungen eingehender Pakete	Zeigt Datum und Uhrzeit des Beginns der Empfangsverweigerung an.
Gesamt	Zeigt die in der Empfangsverweigerungsliste registrierte Anzahl an. Werkseinstellungen: Erlauben

Virensan-Einstellung

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn das Viruserkennungsmodul installiert ist. Legt die Einstellungen für die Viruserkennung fest.



Wenn Sie Virensan-Einstellung erstmals öffnen oder Virensan-Einstellung öffnen und Sie zuvor der Software-Lizenz noch nicht zugestimmt haben, wird der Software-Lizenz-Bildschirm angezeigt. Prüfen Sie den Inhalt und wenn Sie keine Einwände zur Verwendung der Software haben, wählen Sie [Ich stimme zu].

Virensan

Legt fest, ob die Virenprüfung verwendet werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virensan-Einstellungen

Durchführen eines Virensans für Eingabe-/Ausgabedaten

Wenn die Ein-/Ausgabedaten des Geräts generiert werden, werden die entsprechenden Daten auf Viren geprüft.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virensan zum angegebenen Zeitpunkt durchführen

Sucht zum festgelegten Datum und Uhrzeit nach Viren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Virensan jetzt durchführen

Führen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie unmittelbar eine Virenprüfung durchführen möchten.

Terminplan

Legt den Zeitplan für die Virenprüfung fest.

Täglich

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird eine tägliche Virenprüfung ausgeführt.

(Startzeit)

Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.

Werkseinstellungen: 12:00

Wöchentlich

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird am festgelegten Tag und Uhrzeit eine wöchentliche Virenprüfung ausgeführt.

(Wochentag)

Legt den Wochentag für den Start der Prüfung fest.

Werkseinstellungen: Montag

(Startzeit)

Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.

Werkseinstellungen: 12:00



Wird das Gerät an dem unter "Terminplan" festgelegten Tag und Uhrzeit nicht eingeschaltet, wird die Virenprüfung ausgeführt, sobald das Gerät das nächste Mal eingeschaltet wird.

Jeden Monat

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird am festgelegten Tag und Uhrzeit eine Virenprüfung ausgeführt.

(Datum)

Legt das Datum fest, an dem die Überprüfung starten wird.

In Monaten, die nicht vorhandene Tage haben (z. B. Februar und April, wenn 31 eingestellt ist), findet die Überprüfung am Monatsende statt.

Werkseinstellungen: 1

(Startzeit)

Legt den Startzeitpunkt für die Überprüfung fest.

Werkseinstellungen: 12:00



Wird das Gerät an dem unter "Terminplan" festgelegten Tag und Uhrzeit nicht eingeschaltet, wird folgender Vorgang ausgeführt.

- Selbst wenn das Audit-Protokoll aktiviert ist, werden fehlgeschlagene Virenprüfungen nicht protokolliert.
- Wenn Sie "Täglich" einstellen, wird die Virenprüfung erst zur selben Uhrzeit am nächsten Tag ausgeführt.
- Wenn Sie "Wöchentlich" oder "Jeden Monat" einstellen, wird die Virenprüfung nach dem ersten Starten des Geräts ausgeführt, nach dem Zeitpunkt, zu dem die Virenprüfung nicht ausgeführt wurde. Selbst wenn es mehrere Gelegenheiten gibt, die Virenprüfungen während eines Zeitraums auszuführen, in dem das Gerät nicht eingeschaltet ist, wird die Virenprüfung erst ausgeführt, wenn das Gerät gestartet wird.

Virensan-Ziel

Wählen Sie das Datum, an dem eine Virenprüfung stattfinden soll.

- Systemdatei (Firmware)
- Eingebettete Anwendung
- Auf dem NAS gespeicherte Daten

Werkseinstellungen: Alle aktiviert

Einstellung für das Update der Virendefinitionsdatei

Update jetzt durchführen

Führen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie die Definitionsdatei für die Virenprüfung sofort aktualisieren möchten



Einstellungen SSL/TLS

SSL/TLS kann für die Datenübertragung über ein Netzwerk verwendet werden.

SSL ist ein Protokoll zur Verschlüsselung von Informationen, die über ein Netzwerk übertragen werden. Die Datenverschlüsselung ermöglicht das sichere Übertragen und Empfangen vertraulicher Daten.

Die Datenverschlüsselung kann für die folgenden Protokolle eingestellt werden.

SSL/TLS einstellen

Server-Port

- HTTPS: SSL-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- IPP-SSL/TLS: SSL-Verschlüsselung auf die IPP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- HTTP auf HTTPS unter Geräte-Webseitenzugang umleiten: Wenn diese Einstellung aktiviert wurde, werden sämtliche Versuche, auf das Gerät per HTTP zuzugreifen, auf HTTPS umgeleitet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Client-Port

- HTTPS:
SSL-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- FTPS:
FTP-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- SMTP-SSL/TLS:
SMTP-Verschlüsselung auf die HTTP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- POP3-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf die POP3-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- LDAP-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf die LDAP-Kommunikation anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- syslog-SSL/TLS:
SSL / TLS-Verschlüsselung auf das Senden von Audit-Protokollen anwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- Signatur des Serverzertifikats der Gegenpartei prüfen:
Validieren Sie das Zertifikat des Servers, mit dem Sie kommunizieren.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- TLS1.2: Nur TLS1.2 verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

- TLS1.3: Nur TLS1.3 verwenden.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Verschlüsselungsgrad

Die Verschlüsselungsstärke kann auf drei verschiedene Ebenen eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Niedrige Komprimierung

Gerätezertifikat

Status des Zertifikats

Zeigt den Status des Zertifikats, das für eine SSL / TLS-Kommunikation erforderlich ist. Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um das Zertifikat zu installieren.

Informationen zum Zertifikat

Wenn das Gerätezertifikat installiert ist, klicken Sie auf die Taste [Anzeigen], um die Zertifikatinformationen anzuzeigen.



Gerätezertifikat wählen

Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um die bereits registrierten Gerätezertifikate anzuzeigen. Wählen Sie aus diesen aus.



Einstellungen S/MIME

Einstellungen S/MIME

Legt fest, ob S/MIME für Scannen zu E-Mail verwendet wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Gerätezertifikat

Status des Zertifikats

Zeigt den Status des Zertifikats an, das für das Senden mittels S/MIME benötigt wird. Wenn Sie das Zertifikat installieren möchten, klicken Sie auf die Taste [Auswählen].

Signatureinstellungen

E-Mail unterzeichnen

Aktivieren Sie "E-Mail unterzeichnen", um eine Signatur zu verwenden.

Werkseinstellungen: Immer aktivieren

Signaturalgorithmus

Stellen Sie den Algorithmus für die Signatur ein.

Werkseinstellungen: SHA-1

Verschlüsselungseinstellungen

Mail verschl.

Legt die Verwendung einer Verschlüsselung fest.

Werkseinstellungen: Immer aktivieren

Verschlüsseln

Wählen Sie die für die Verschlüsselung zu verwendende Methode.

Werkseinstellungen: AES-128

An Adressen senden, die nicht verschlüsselt werden können, deaktivieren.

Unterbinden Sie die Übertragung an Adressen, die nicht verschlüsselt werden können.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Informationen zum Zertifikat

Wenn das Gerätezertifikat installiert ist, klicken Sie auf die Taste [Anzeigen], um die Zertifikatinformationen anzuzeigen.

Gerätezertifikat wählen

Klicken Sie auf die Taste [Auswählen], um die bereits registrierten Gerätezertifikate anzuzeigen. Wählen Sie aus diesen aus.



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.



IPsec-Einstellungen

IPsec kann für die Übertragung/den Empfang von Daten in einem Netzwerk verwendet werden.

Bei Verwendung von IPsec können Daten sicher versendet und empfangen werden, ohne Einstellungen für eine IP-Paket-Verschlüsselung in einem Webbrowser oder eine andere übergeordnete Anwendung konfigurieren zu müssen.

Beim Aktivieren dieser Einstellungen sollten Sie Folgendes beachten.

- Es kann einige Zeit dauern, bis die Einstellungen auf dem Gerät wirksam werden, und in der Zwischenzeit können Sie sich nicht mit dem Gerät verbinden.
- Wenn die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht korrekt ausgewählt wurden, ist u. U. keine Verbindung mit dem Gerät zugelassen, oder die Einstellungen lassen das Drucken, das Scannen oder die Anzeige des "Einstellungsmodus (Webversion)" nicht zu. Deaktivieren Sie in diesem Fall diese Einstellung und ändern Sie die Einstellungen für den "Einstellungsmodus (Webversion)".

Einstellungen der Parameter

Einstellungen Ipsec

Legt fest, ob für die Übertragung IPsec verwendet wird.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

IKEv1-Einstellungen

Pre-Shared Key

Geben Sie den vorinstallierter Schlüssel für IKEv1 ein.

SA Lebensdauer (Zeit)

Stellen Sie die SA Gültigkeitsdauer ein.

Werkseinstellungen: 28800 Sekunden

SA Lebensdauer (Größe)

Stellen Sie die Größe der SA Gültigkeitsdauer ein.

Werkseinstellungen: 28800 KB

IKE Lebensdauer

Stellen Sie die IKE Gültigkeitsdauer ein.

Werkseinstellungen: 30 Sekunden

IPsec Regeln

Es werden die registrierten IPsec Regeln angezeigt.

Um eine neue Regel hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].

Wählen Sie zum Löschen einer Regel die entsprechende Regel aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

IPsec Regelregistrierung

Regelbezeichnung

Geben Sie einen Namen für die IPsec Regel ein.

Priorität

Stellen Sie die Prioritätsstufe ein.

Werkseinstellungen: 1

Regelbezeichnung als Registrierungsmodell wählen

Ist eine bereits registrierte Regel vorhanden, die der zu erstellenden Regel ähnelt, können Sie die neue Regel basierend auf der registrierten Regel erstellen.

Geräteadresse

Stellen Sie den IP-Adressentyp, der im Gerät verwendet werden soll und die Portnummer ein (stellen Sie für IPv6 die Portnummer/Präfixlänge ein).

Client-Adresse

Stellen Sie den IP-Adressentyp des Ziels und die Portnummer ein (stellen Sie für IPv6 die Portnummer/Präfixlänge ein).



Protokoll

Legen Sie das zu verwendende Protokoll fest.

Werkseinstellungen: TCP

Filter-Modus

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die IPsec Authentifizierungsmethode.

Werkseinstellungen: IPsec

IPsec-Verschlüsselung

Konfigurieren Sie die Einstellungen für die IPsec Authentifizierungsmethode.

ESP

Zur Verwendung der ESP-Authentifizierung.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Kommunikation ohne ESP zulassen

Legen Sie fest, ob eine Kommunikation ohne ESP erlaubt ist oder nicht.

Werkseinstellungen: Aktivieren

AH

Zur Verwendung der AH-Authentifizierung.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kommunikation ohne AH zulassen

Legen Sie fest, ob eine Kommunikation ohne AH erlaubt ist oder nicht.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Verwaltung Dokumente

Alle übertragenen Bilddaten (die per E-Mail-Übertragung gesendet oder empfangen wurden) können zu beliebigen Zielen weitergeleitet werden.

Listenbezeichnung	Einstellungen
Weiterleitungsziel einstellen (Daten weiterleiten)	
Gesendete Daten weiterleiten	Wählen Sie ein Ziel für die Weiterleitung der Sendedaten. Werkseinstellungen: Deaktivieren
E-mail/Netzwerkordner/FTP	Wählen Sie einen Weiterleitungstyp für die gesendeten oder empfangenen Bilddaten. Nach erfolgter Einstellung, wählen Sie die Zieladresse im Adressbuch aus. E-Mail-Adressen können Sie direkt eingeben. • Format: Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing.
Einstellung löschen	Gibt die Zieleinstellungen frei.
Dateiformat	Wählen Sie das Dateiformat für das Eingangs-Routing.



Selbst wenn Sie die Scannerfunktion "[SCHRÄGE SCANDATEN AUTOMATISCH KORRIGIEREN \(Anpassung schiefes\)](#) (Seite 5-131)" verwenden, werden die Korrekturergebnisse nicht widergespiegelt.

Einstellung Druck des verborgenen Musters

Einstellung Druck des verborgenen Musters.

Die Funktion für verborgene Muster ist ein wirksamer Schutz gegen nichtautorisierte Kopien, da der angegebene Text im Hintergrund von ausgegebenen Seiten sichtbar ist.

Anfangsstatus einstellen

Einstellungen der Parameter

Option	Beschreibung
Einstellung Druck des verborgenen Musters	Mit diesen Einstellungen kann ein Musterdruck erstellt werden. Werkseinstellungen: Alle ungültig
Druckfarbe	Wählen Sie eine Textfarbe. Werkseinstellungen: Schwarz
Belichtung	Wählen Sie die Belichtung. Werkseinstellungen: -----
Schriftgröße	Wählen Sie eine Schriftgröße. Werkseinstellungen: 48Punkt
Winkel	Wählen Sie einen Zeichenwinkel. Werkseinstellungen: 0°
Schriftartstil	Wählen Sie die Zeicheneinstellung normal/kursiv. Werkseinstellungen: -----
Camouflage-Muster	Stellen Sie ein Tarnmuster ein. Werkseinstellungen: Muster 1
Druckverfahren	Wählen Sie ein Zeichenanzeigemuster. • Zeichen hervorheben. • Der Hintergrund wird hervorgehoben. Werkseinstellungen: Positiv



Einstellung Druckinhalt

Option	Beschreibung
Voreing. Wort	Hier können Sie eine voreingestellte Zeichenkette auswählen. Die folgenden Zeichenketten können ausgewählt werden. • KOPIEREN VERBOTEN, Kopiersperre, Nur zur internen Verwendung, Vorsichtig behandeln, VERTRAULICH, Ungültige Kopie, WICHTIG, KOPIE Werkseinstellungen: Aktivieren, Kopierer
Voreigestellter Text	Wählen Sie eine gespeicherte vorgegebene Zeichenkette. Diese Einstellung wird bei aktivierter Option [Direkteingabe] ignoriert. • KOPIEREN VERBOTEN, Kopiersperre, Nur zur internen Verwendung, Vorsichtig behandeln, VERTRAULICH, Ungültige Kopie, WICHTIG, KOPIE
Informationsausdruck	Ermöglicht den gleichzeitigen Ausdruck der folgenden Informationssätze. • Seriennummer, Konto-Auftrags-ID, Login-Name/Benutzernummer, Kopienanzahl-Steuerung, Datum und Uhrzeit Werkseinstellungen: Alle ungültig
Direkteingabe aus	Legen Sie fest, ob Sie in den einzelnen Modi für den Farbblockdruck die Direkteingabe von Druckzeichen aktivieren möchten. Werkseinstellungen: Deaktivieren

Kontrast

Stellen Sie den Zeichenkontrast ein.

Schwarz, Magenta und Cyan können in 9 Stufen beliebig eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Alle 5

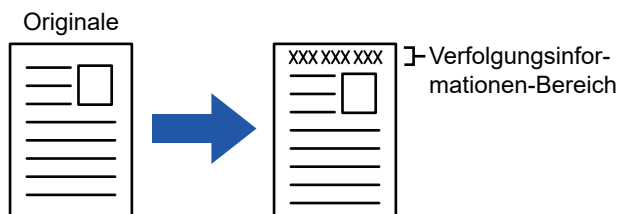
Benutzerspezifische Textregistrierung

Speichert vom Benutzer erzeugte Druckzeichen. Es können bis zu 30 Zeichen gespeichert werden.



Information für Verfolgung drucken

Druckt bei Kopier- oder Druckaufträgen die Verfolgungsinformationen oben oder unten auf den ausgegebenen Seiten. Mithilfe dieser Funktion wird das Drucken der zuvor festgelegten nachverfolgbaren Informationen erzwungen, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.



Option	Beschreibung
Einstellung Verfolgungsinformationen drucken	Mit dieser Option können Sie die Verfolgungsinformationen drucken. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Druckinformationen	Die folgenden Informationen können gedruckt werden. • Seriennummer, Zeichen, Konto-Auftrags-ID, Login-Name/Benutzernummer, Datum und Uhrzeit Werkseinstellungen: Seriennummer: Aktivieren, Text: Deaktivieren, Kontoauftrags-ID: Aktivieren, Anmeldenname/Benutzernummer: Aktivieren, Datum/Uhrzeit: Aktivieren
Druckfarbe	Legen Sie die Druckfarbe fest. Werkseinstellungen: Schwarz
Druckposition	Wählen Sie eine Druckposition für jede Seite Werkseinstellungen: Oberseite des Papiers bedrucken: Deaktivieren, Unterseite des Papiers drucken: Aktivieren, linke Seite des Papiers drucken: Aktivieren, rechte Seite des Papiers drucken: Deaktivieren, Positionseinstellung: 1 (außen)
Schriftgröße	Legen Sie die Größe der zu druckenden Zeichen fest. Werkseinstellungen: Mitte
Auswahl des zu druckenden Jobs	Wählen Sie aus, dass bei einem Auftrag die Verfolgungsinformationen gedruckt werden. Werkseinstellungen: Alle aktiviert



- Wenn diese Funktion gemeinsam mit einer anderen Bildkompositionsfunktion verwendet wird, werden oben die Verfolgungsinformationen gedruckt.
- Die beim Drucken hinzugefügten Informationen oder das Vorschaubild der Kontoauftrags-ID und des Datums/der Uhrzeit werden wie im Folgenden angezeigt.
Kontoauftrags-ID: 00000
Datum/Uhrzeit: TT/MM/JJJJ hh:mm



Audit-Protokoll

Es werden Protokolle erstellt und für verschiedene Ereignisse im Bezug auf Sicherheitsfunktionen und Einstellungen gespeichert.

Prüfprotokolle werden erstellt und in Englisch gespeichert. Einstellwerte wie z. B. Dateinamen, die von externen Quellen eingegeben wurden, werden jedoch im selben Zustand gespeichert.

Prüfprotokolle, die im internen Speicher gespeichert wurden, können durch einen Administrator zu einem PC als TSV-Dateien exportiert werden.

Sie können entweder den internen Speicher oder einen externen Server als Ziel für die Speicherung der Prüfprotokolle wählen.



Wenn der Speicherplatz für die Prüfprotokolle intern nicht mehr ausreicht, werden die Protokolle, angefangen mit dem ältesten, überschrieben.

Administration einstellen

"Audit-Protokoll" kann wie folgt ausgeführt werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll]

Wählen Sie "Sicherheitskontrolle", "Einstellungen speichern/sendern" oder "Audit-Protokoll speichern/löschen" aus.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Einstellungen speichern/sendern

"Einstellungen speichern/sendern" kann wie folgt ausgeführt werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll] → [Einstellungen speichern/sendern]

Nehmen Sie dann die Speicher- und Übertragungseinstellungen vor.

Werkseinstellungen: Lokales Laufwerk speichern:Aktivieren, Server Senden:Deaktivieren, Aktivieren SSL/TLS:Deaktivieren, Portnummer:514, Portnummer (SSL/TLS verwenden):6514

Audit-Protokoll speichern/löschen

"Audit-Protokoll speichern/löschen" kann wie folgt ausgeführt werden.

Wählen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" die Option [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit] → [Audit-Protokoll] → [Audit-Protokoll speichern/löschen]

Wählen Sie "Audit-Protokoll speichern" oder "Audit-Protokoll löschen".



- "Audit-Protokoll speichern" kann nur auf der Website ausgeführt werden.
- Wenn Sie eine hohe Sicherheitsstufe haben, wird dies nicht angezeigt, wenn Audit-Protokoll oder Speicher deaktiviert ist.

Technische Daten für das Audit-Protokoll

Wenn das Audit-Protokoll auf einem externen Server gespeichert wird, wird das Audit-Protokoll vorübergehend in einem auf dem internen Speicher reservierten Zwischenspeicher gespeichert, bis die Übertragung an den externen Server erfolgreich abgeschlossen ist.

- Audit-Protokolle, die erfolgreich an den externen Server gesendet wurden, werden aus dem Zwischenspeicher gelöscht.
- Falls die Übertragung an den externen Server fehlschlägt, wird im Bedienfeld und dem Website-Bildschirm eine Warnmeldung angezeigt. Die Übertragung wird dann in regelmäßigen Abständen erneut an den externen Server gesendet, bis sie erfolgreich abgeschlossen ist.

Die Audit-Vorgänge und die im Audit-Protokoll gespeicherten Daten werden in folgender Tabelle angezeigt.



Wird das Gerät anders als im Benutzerhandbuch beschrieben abgeschaltet oder ist die Abschaltung durch einen Stromausfall bedingt, wird der Vorgang [Audit beenden] möglicherweise nicht aufgezeichnet. Stellen Sie sicher, dass die Stromzufuhr dieses Geräts stets ordnungsgemäß getrennt wird. Zudem empfehlen wir die Verwendung einer unterbrechungsfreien Stromversorgung (USV), die im Falle eines unvorhersehbaren Ereignisses, wie z. B. Stromausfall, entsprechend vorbeugt.



Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Audit starten	Ja	n/v	n/v	Ja	Gründe für den Start Normaler Start: Hauptstromzufuhr eingeschaltet, Bedienfeld SW gedrückt, Neustart, Timer, Netzwerk, sonstiges Sonstiges: Sicherheit löschen
Audit beenden	Ja	n/v	n/v	Ja	n/v
Auftragsabschluss	Ja	Ja	Auftragseigentümer (SYSTEM)	Ja	Name des abgeschlossenen Auftrags
I&A erfolgreich	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	IP-Adresse der Login-Quelle 127.0.0.1 für das Bedienfeld
I&A Fehler	Ja	Ja	Die als Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	IP-Adresse der Login-Quelle 127.0.0.1 für das Bedienfeld
Benutzer hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer, der hinzugefügt hat	Ja	Hinzugefügter Login-Name
Anmeldung abgeschlossen	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	n/v	Aktiver Abschluss/ Zeitüberschreitung
Passwort ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Login-Name des Benutzers, dessen Passwort geändert wurde
Login-Name ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Login-Name nach Änderung
Benutzer löschen	Ja	Ja	Benutzer, der gelöscht hat	Ja	Gelöschter Login-Name (ALLE falls alle Benutzer gelöscht wurden)
Auth.Gruppe hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer, der hinzugefügt hat	Ja	Hinzugefügter Name der Authentifizierungsgruppe
Rolle ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	<ul style="list-style-type: none">• Login-Name des Benutzers, dessen Authentifizierungsgruppe geändert wurde• Geänderter Name der Authentifizierungsgruppe
Einstellung der Authentifizierungsgruppe ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	Geänderte Einstellungen für Rechte Gruppenname
Seitenbegrenzungsgruppe hinzufügen	Ja	Ja	Benutzer mit zusätzlichen Funktionen	Ja	Name der zusätzlichen Seitenbegrenzungsgruppe
Seitenbegrenzungsgruppe löschen	Ja	Ja	Benutzer, deren Funktionen gelöscht wurden	Ja	Name der gelöschten Seitenbegrenzungsgruppe
Einstellungen für die Seitenbegrenzungsgruppe ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellungen geändert haben	Ja	Name der geänderten Seitenbegrenzungsgruppe
Einstellungen der Uhrzeit ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat	Ja	n/v



Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, der die Änderung getätigt hat ("GemäßRichtlinie" wenn AD-Richtlinie zur Anwendung kommt)	Ja	<ul style="list-style-type: none"> Einstellungs-elemente, deren Einstellwerte geändert wurden Wert nach Änderung festlegen
Firmware wiederherstellen	Ja	n/v	n/v	Ja	<ul style="list-style-type: none"> Bezeichnung der Firmware Firmware-Version nach Wiederherstellung
Ausführung ablehnen	Ja	n/v	n/v	Ja	Unterschiedliche Bezeichnung für Firmware oder eingebettete OSA-App
TLS, IPsec Kommunikationsfehler (Komm.fehler) * Kommunikationspartner ist nicht identisch mit dem Audit-Server	Ja	n/v	Benutzer, die kommunizieren	n/v	<ul style="list-style-type: none"> IP-Adresse desjenigen, der Kommunikation startet IP-Adresse des Kommunikationspartners Kommunikationsrichtung Fehlerursache
AdrBuch ändern	Ja	Ja	Benutzer, der aktualisiert hat	Ja	<ul style="list-style-type: none"> Zum Zeitpunkt des Hinzufügens: Interne Management-ID und Zielname des hinzugefügten Eintrags Beim Löschen / Ändern: Interne Management-ID des gelöschten / geänderten Eintrags
Firmware aktualisieren	Ja	Ja	Benutzer, der aktualisiert hat	Ja	<ul style="list-style-type: none"> Bezeichnung der Firmware Firmware-Version vor der Aktualisierung Firmware-Version nach der Aktualisierung
Einbruch/Angriff erkannt	Ja	n/v	n/v	Ja	<ul style="list-style-type: none"> IP-Adressen, die gesperrt wurden Wenn die maximale Anzahl an Erkennungen erreicht ist, wird "Limit erreicht" hinzugefügt.
Abgelehnte Adr freigeben	Ja	Ja	Benutzer, die freigegeben wurden	Ja	Freigegebene IP-Adresse
EAM-App aufrufen	Ja	n/v	n/v	Ja	Starten des externen Sharp OSA Kontomoduls Zusatzinformationen: IP-Adresse und Anwendungsname des externen Sharp OSA Kontoservers
CSRF Test	Ja	Net	n/v	n/v	Angriff auf IP-Adresse



Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit*1	Bedienung I/F*2	Login-Name	Ergebnis*3	Zusatzinformationen
Aktivieren von eingebetteten OSA-Anwendungen	Ja	Ja (n/v für Firmware-Aktualisierungen)	Benutzer, die die Funktion aktiviert haben (Standardadministrator für Installation und Aktualisierung über Application Portal, System für Firmware-Aktualisierung) für Installation und Aktualisierung über Application Portal, "System" für Firmware-Aktualisierung)	Ja	<ul style="list-style-type: none"> • Applikationsname • Verbindungsdetails (IP-Adresse, wenn Aktivierung durchgeführt wurde) (127.0.0.1 für das Bedienfeld))
Externes Ziel senden	Ja	Ja	Benutzer, die gesendet haben	Ja	Ziel-E-Mail-Adresse/IP-Adresse/SMB-Ordnerpfad
Web Push Print	Ja	Ja	Benutzer dieser Funktion	Ja	IP-Adresse, über die die Datei heruntergeladen wurde
Dienst-Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellungen geändert haben	Ja	Geänderte Einstellungen und deren Werte
In den Dienstmodus umschalten	Ja	Ja	Dienst	Ja	n/v
Ausführen im Dienst-Modus	Ja	Ja	Dienst	Ja	Geänderte Einstellwerte
Benutzerauthentifizierung für externes Sharp OSA Konto	Ja	Ja	Die als Ihr Login-Name eingegebene Zeichenfolge	Ja	n/v
Geplante Virenprüfung	Ja	n/v	n/v	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	<p>Wenn fehlgeschlagen, Grund</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterbrechung der Ausführung, da während der Überprüfung die Stromzufuhr getrennt wurde • Es trat ein anderer Grund auf als die oben genannten, weshalb es zu einer Unterbrechung der Überprüfung kam • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Virenprüfung nach Bedarf	Ja	Ope/Web	Benutzer, die die Überprüfung angeordnet haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	<p>Wenn fehlgeschlagen, Grund</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterbrechung der Ausführung, da während der Überprüfung die Stromzufuhr getrennt wurde • Es trat ein anderer Grund auf als die oben genannten, weshalb es zu einer Unterbrechung der Überprüfung kam • Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten



Bezeichnung des Ereignisses	Datum und Uhrzeit* ¹	Bedienung I/F* ²	Login-Name	Ergebnis* ³	Zusatzinformationen
Viruserkennung	Ja	n/v	n/v	Immer "Erfolgreich"	Einer der Folgenden <ul style="list-style-type: none">• Firmware• Eingehende Daten• Ausgehende Daten• Gespeicherte Daten• OSA-App Daten-Identifizierungsname (Dateiname usw., sofern abrufbar. n/v wenn nicht möglich) Identifizierungsname des Virus
Muster automatisch aktualisieren	Ja	n/v	n/v	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund <ul style="list-style-type: none">• Verbindungsfehler zum Server• Download der Musterdatei ist fehlgeschlagen• Falsche Uhrzeit in den Systemeinstellungen• Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Muster nach Bedarf aktualisieren	Ja	Ope/Web	Benutzer, die die Implementierung der Aktualisierung angefordert haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Wenn fehlgeschlagen, Grund <ul style="list-style-type: none">• Verbindungsfehler zum Server• Download der Musterdatei ist fehlgeschlagen• Falsche Uhrzeit in den Systemeinstellungen• Fehler bei Überprüfung aus anderen Gründen als die oben genannten
Einstellungen ändern	Ja	Ja	Benutzer, die die Einstellwerte geändert haben	Erfolgreich/Fehlgeschlagen	Einstellungselemente und Werte für Website (Virensan-Einstellung)

* 1 Datum und Uhrzeit, zu der das Ereignis stattgefunden hat, werden im erweiterten Format von ISO 8601 angezeigt.

* 2 Als Bedienschnittstelle wird Ope/Web/sNet angezeigt. Wenn in der Tabelle jedoch "N / V" auftaucht, wird dies in Form von "N / V" geschrieben.

* 3 Als Ergebnis des Ereignisses wird entweder Erfolgreich oder Fehlgeschlagen angezeigt.



Zertifikateverwaltung

Gerätezertifikatverwaltung

Importieren

Importieren Sie das Zertifikat/den privaten Schlüssel.



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Exportieren

Exportieren Sie das Zertifikat/den privaten Schlüssel.



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.

Zertifikat und privaten Schlüssel erstellen



Diese Einstellung kann nur auf Webseiten vorgenommen werden.

Allgemeiner Name (Erforderlich)

Geben Sie den gewünschten Namen ein.

Organisation

Geben Sie den Namen der Organisation ein.

Organisationseinheit

Geben Sie den Namen der Einheit innerhalb der Organisation ein.

Stadt/Ort

Geben Sie die Stadt oder den Standort ein.

Staat/Bezirk

Geben Sie das Bundesland oder die Provinz ein.

Land/Region (Erforderlich)

Geben Sie den Ländercode ein.

Absendeadresse

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein.

Beginn des Zertifikats

Geben Sie das Startdatum und die Uhrzeit für das Zertifikat ein.

Gültigkeitsdauer des Zertifikats

Geben Sie das Ablaufdatum des Zertifikats ein.

Informationen zum Zertifikat

Geben Sie die Zertifikatinformationen ein.



Verwaltung Zertifikatsignierungsanforderung (CSR)

Installieren

Installieren Sie das Zertifikat.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.

Erstellung der Aufford. zur Unterz. des Zertifikats (CSR)

Allgemeiner Name (Erforderlich)

Geben Sie den gewünschten Namen ein.

Organisation

Geben Sie den Namen der Organisation ein.

Organisationseinheit

Geben Sie den Namen der Einheit innerhalb der Organisation ein.

Stadt/Ort

Geben Sie die Stadt oder den Standort ein.

Staat/Bezirk

Geben Sie das Bundesland oder die Provinz ein.

Land/Region (Erforderlich)

Geben Sie den Ländercode ein.

Absendeadresse

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Absenders ein.

Beginn des Zertifikats

Geben Sie das Startdatum und die Uhrzeit für das Zertifikat ein.

Gültigkeitsdauer des Zertifikats

Geben Sie das Ablaufdatum des Zertifikats ein.

Informationen zum Zertifikat

Geben Sie die Zertifikatinformationen ein.

CA-Zertifikateverwaltung

Importieren

Importieren Sie das Zertifikat.

Informationen zum Zertifikat

Zeigt den Zertifikatstatus an.



Stromsparmmodus

Eco-Einstellung

Der Stromverbrauch des Geräts kann durch die Einstellung Eco-Modus reduziert werden. Obgleich jede Funktionseinstellung separat geändert werden kann, verfügt das Gerät über einen "Benutzerdefiniert" und einen "Eco-Modus", damit mehrere Einstellungen gleichzeitig geändert werden können.

Bildschirm Eco-Empfehlungsfunktion anzeigen

Sie können umweltfreundliche Funktionen, wie den zweiseitigen Druck und N-Up während des Kopiervorgangd, dem Dokumentenablagedruck und Direktdruck anzeigen.

Die Einstellwerte in jedem Modus sind wie folgt.

Energy Save	Benutzerdefinierter Modus	Eco-Modus
Einstellung Vorwärmmodus	1 Min.	1 Min.
Turn off Panel Display during pre-heat mode	Ein	Ein
Einstellung für automatische Abschaltung	Übergangszeit fixieren.: 45 Min. (für Europa) 15 Min. (außerhalb von Europa)	Übergangszeit fixieren.: 1 Min.
Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.	Ein	Ein
Ruhemodus-Strompegel	Geringer Strom	Geringer Strom
Einstellungen für Eco-Scan	Ein	Ein (Alle Modi außer Kopieren)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Die Energiespareinstellungen in den Systemeinstellungen werden nicht wirksam, wenn der Modus Benutzerdefiniert/Eco verwendet wird.

Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird

Legen Sie fest, ob 15 Sekunden vor Eingabe der Modi Vorwärmen oder Automatische Abschaltung eine Meldung angezeigt werden soll.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Moduseinstellung

Mit dieser Funktion können Sie unmittelbar die Eco-Funktion einstellen. Es gibt "Benutzerdefinierter Modus" und "Eco-Modus".

Option	Beschreibung
Benutzerdefinierter Modus	Ermöglicht den einfachen Betrieb des Geräts bei reduziertem Stromverbrauch.
Eco-Modus	Minimiert den Stromverbrauch des Geräts.



Einstellung Vorwärmmodus

Es dauert 1 bis 120 Minuten, in Einheiten von 1 Minute, bis der Vorwärmmodus startet.

Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn die definierte Zeit nach Beendigung des Druckvorgangs verstrichen ist.

Anschließend werden keine weiteren Vorgänge ausgeführt. Diese Funktion senkt Ihre Stromkosten und trägt zugleich zur Schonung von Naturressourcen und zur Reduzierung der Umweltverschmutzung bei.

Wählen Sie eine Zeitdauer, die den Erfordernissen Ihres Arbeitsplatzes am besten entspricht.

Die Bedienfeldanzeige kann im Vorwärmmodus abgeschaltet werden.

Werkseinstellungen: 1 Min.



Der Vorwärmmodus kann nicht deaktiviert werden.

Panelanzeige während Vorwärmmodus ausschalten

Stellen Sie ein, ob die Anzeigen des Bedienfeld im Vorwärmmodus erlöschen sollen.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Sobald ein Remote-Auftrag beendet ist, automatischen Abschaltmodus aufrufen.

Diese Funktion arbeitet im Modus "Automatische Abschaltung". Sobald das Gerät einen vom PC empfangenen Druckauftrag abgeschlossen hat, kehrt es sofort in den Modus "Automatische Abschaltung" zurück.

Werkseinstellungen: Aktivieren

Übergangszeit fixieren.

Die Übergangszeit für die automatische Abschaltung kann nicht geändert werden.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] deaktiviert.

Werkseinstellungen: Aktivieren, Einstellung für automatische Abschaltung: 1 Minute



In Europa ist diese Einstellung nicht verfügbar und der automatische Abschaltmodus ist immer aktiviert.



Übergangszeit nach Tageszeit ändern.

Diese Funktion regelt den Übergang in den Modus "Automatische Abschaltung" für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem Zeitraum von 4 Wochen analysiert wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Option [Übergangszeit fixieren.] deaktiviert.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



- Die Einstellungen zur Steuerung des Bildtransfers werden nicht geändert.
- Dies ist keine Verknüpfung zum Zeitplan für das Ein-/Ausschalten. Falls beide Einstellungen aktiviert sind, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Seiten werden für jedes Papierformat separat gezählt.
- Wenn die Stromversorgung des Geräts ausgeschaltet war, gab es während dieser Zeit keine Aufträge.

Übergang zu den Modi Energiesparen und automatische Abschaltung.

Muster	Übergangszeit	Durchschnittliche Ausgabe pro Stunde*
Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)	Nach 1 Stunde	1000 oder mehr
Modus 2 (Auftragsstartpriorität 2)	Nach 30 Minuten	250 bis 999
Modus 3 (Energiesparpriorität 1)	Nach 5 Minuten	60 bis 249
Modus 4 (Energiesparpriorität 2)	Nach möglichst kurzer Zeit	0 bis 59

* Werksseitige Standardeinstellung



Auto

Diese Funktion regelt den Stromverbrauch für jede Zeitperiode optimal, indem die Verwendung des Geräts auf Grundlage von Auftragsprotokollen aus einem bestimmten Zeitraum analysiert wird.



Falls das Gerät keine Auftragsprotokollinformationen für 4 Wochen enthält, wechselt das Gerät zu Vorlage2 (Modus3 (Energiesparpriorität1) zwischen 8:00 Uhr und 18:00 Uhr). Danach wechselt es in den Modus4 (Energiesparpriorität2).

Manuell

Sie können für jeden Zeitraum ein Muster einstellen.

Das Gerät verwendet bereit eine Vorlage mit 3 Mustern. Das Energiesparmuster kann zu den "Original-Eco-Mustern 1 bis 4" hinzugefügt werden.

Vorlage mit drei Mustern

Vorlage	Muster	Beschreibung des Modus
Vorlage 1	Ganztätig "Energiesparpriorität 2"	Das Gerät läuft die ganze Zeit im "Mode4 (Energy Saving Priority2)".
Vorlage 2	8:00-18:00 "Energiesparpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Mode3 (Energy Saving Priority1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Mode4 (Energy Saving Priority2)" zu anderen Zeiten.
Vorlage 3	8:00-18:00 "Auftr.-Startpriorität 1"	Das Gerät läuft im "Modus 1 (Auftragsstartpriorität 1)" zwischen 8:00 und 18:00 Uhr und im "Mode4 (Energy Saving Priority2)" zu anderen Zeiten.

Ruhemodus-Strompegel

Geringer Strom: Das Gerät schaltet in den Energiesparmodus und braucht etwas länger, um wieder betriebsbereit zu sein.

Schnelles Aufwachen: Verglichen mit Strom sparen erhöht sich der Stromverbrauch etwas, dafür ist das Gerät schnell wieder betriebsbereit.

Werkseinstellungen: Strom sparen

Einstellungen für Eco-Scan

Bei dieser Einstellung bleibt die Fixiereinheit ausgeschaltet, wenn Sie einen Vorgang ohne Drucken ausführen, z. B. Versenden eines gescannten Originals.

Legen Sie für "Einstellungen für Eco-Scan" die Option fest, und wählen Sie einen Modus oder Bildschirm, in dem Sie die Eco-Scan Einstellung aktivieren können.

Folgende Modi und Bildschirme können eingestellt werden.

- Startseite
- Kopie
- Bild Senden
- Dokumentenablage
- Einstellungen für System
- Sharp OSA

Werkseinstellungen: Aktivieren, Startseite: Deaktivieren, Kopie: Deaktivieren, Bild Senden: Alle aktiviert, Dokumentenablage: Alle aktiviert, Einstellungen für System: Aktivieren, Sharp OSA: Alle aktiviert



Energiesparmusterliste

Diese Funktion analysiert die Gerätenutzung und steuert die Aktivierung des automatischen Abschaltmodus basierend auf der Nutzungsfrequenz. Wenn Sie die Geräteleistung durch die Verwendung einer Liste mit Energiesparmustern verwenden möchten, wählen Sie [Manuell] unter [Einstellungen für System] - [Eco-Einstellung] - [Übergangszeit nach Tageszeit ändern.] und wählen Sie ein automatisches Aktualisierungsmuster in der Pulldownliste oder eines der Original-Eco-Muster 1 bis 4.

Stellen Sie das automatische Aktualisierungsmuster ein, wenn Sie die Gerätenutzung automatisch analysieren und das Muster nach Bedarf aktualisieren möchten.

Muster bearbeiten

Stellen Sie das Original-Eco-Muster ein.

Option	Beschreibung
Musternamen ändern	Wenn Sie den Musternamen ändern möchten, geben Sie den gewünschten Namen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie das gespeicherte Muster, an das Sie das neue Muster anpassen möchten. Wählen Sie [Ausgewähltes Muster kopieren.], um die Einstellungen des gewählten Musters zu kopieren.
Energiespareinst.	Stellen Sie die Zeiträume für die Gerätemodi ein. Wählen Sie einen Modus von 1 bis 4, den Wochentag, die Start- und Endzeit.
Wochentag	Stellen Sie den Wochentag, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.
Zeit starten/Bearbeitungszeit	Stellen Sie den Zeitraum, an dem der in den Energiespareinstellungen ausgewählte Modus aktiviert werden soll, ein.

Bedieneinstellungen für bestimmtes Datum

Wenn Sie an einem bestimmten Datum außergewöhnlich viele Druckaufträge oder eine spezielle Bedienung durchführen müssen, kann dieser Tag als "genaues Datum" festgelegt werden. Sie können dann auch für dieses Datum ein Energiesparmuster festlegen.



Der Vorgang wird dann an dem als genaues Datum festgelegten Tag ausgeführt, unabhängig von den Einstellungen der Übergangszeit für die automatische Abschaltung (aktiviert oder deaktiviert).

Registerkarte "Genaueres Datum"

Für das genaue Datum kann ein Zeitraum von bis zu 7 Tagen eingestellt werden. Stellen Sie das genaue Datum, das anzuwendende Energiesparmuster und den Vorgang ein, der ausgeführt werden soll, wenn das bestimmte Datum auf einen Tag fällt, an dem nicht gearbeitet wird.

Option	Beschreibung
Datum	Konfigurieren Sie das Datum, an dem Sie ein bestimmtes Muster auf dem Gerät ausführen möchten. Wählen Sie einen Tag zwischen dem 1. und 31. jeden Monats oder Monat.
Angewandter Energiesparvorgang	Wählen Sie das gewünschte Energiesparmuster. Wählen Sie die Registerkarte " Registerkarte "Muster" (Seite 9-209) ", um die Details des Energiesparmusters festzulegen.
Vorgang für Urlaub	Konfigurieren Sie die Gerätebedienung, falls das voreingestellte genaue Datum in die Urlaubszeit fällt. Legen Sie in der Registerkarte " Registerkarte "Urlaub" (Seite 9-209) " den Tag als Urlaubstag fest.



- Falls sich ein ursprünglich festgelegtes genaues Datum mit dem Datum überschneidet, das aufgrund der Urlaubszeit verschoben wurde, erhält die Einstellung des vorherigen Datums Vorrang.
- Falls ein genaues Datum für dieselben Tage konfiguriert wurde, werden diese in aufsteigender Reihenfolge von 1 bis 7 verwendet (Nummern genaues Datum).



Registerkarte "Muster"

Verwenden Sie diese Registerkarte, um die Details eines Energiesparmusters zu konfigurieren.

Option	Beschreibung
Energiesparvorgang	Wählen Sie ein genaues Datumsmuster, das Sie festlegen möchten.
Musternamen ändern	Wenn Sie den Namen eines bestimmten Datumsmusters ändern möchten, geben Sie einen Musternamen ein.
Zu modellierendes Muster	Wählen Sie ein Quellmuster, um ein Muster mithilfe eines gespeicherten oder voreingestellten Musters zu erstellen.
Neuen Zeitplan hinzufügen	Fügen Sie einen Zeitplan hinzu.

Registerkarte "Urlaub"

Legen Sie den Urlaub fest. Der von Ihnen als Urlaub festgelegte Tag wird kein bestimmtes Datum sein.

Option	Beschreibung
Urlaubsliste	Durch Berühren dieser Optionen werden Datum und Wochentage angezeigt, die für zwei Jahre als Urlaub festgelegt wurden.
Tag der Woche	Legen Sie mit dieser Option den Urlaub als Wochentag an.
Zeitraum einstellen	Legen Sie mit dieser Funktion den Urlaub als Zeitraum an. Die Option "Endgültig registrierte Zeit" zeigt an, wann der Urlaub über "Zeitraum einstellen" gespeichert wurde.

Einst. Zeitplan Ein-/Aussch.

Das Bedienfeld des Geräts kann zu einer festgelegten Zeit ein- oder ausgeschaltet werden. Es können bis zu drei (3) Muster eingestellt werden. "Einstellung 1", "Einstellung 2" und "Einstellung 3" werden in dieser Reihenfolge ausgeführt, wenn sie auf den gleichen Wochentag oder auf die gleiche Uhrzeit eingestellt sind.



- Die Planungsfunktion unterstützt nicht die Energieverwaltungseinstellungen für den Vorwärmmodus und den automatischen Abschaltmodus.
- Für die voreingestellte Ausschaltzeit gelten folgende Einschränkungen:
 - Wenn das Gerät aufgrund der aktuellen Auftragsausführung oder aus anderen Gründen zu Zeiten in Betrieb ist, wird es erst nach Abschluss des Auftrags abgeschaltet.
 - Das Gerät kann keine Druckaufträge empfangen.
 - Wenn die Einstellung "Ausgabe der erhaltenen Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt" aktiviert ist, werden diese beim nächsten Einschalten des Geräts ausgegeben.
- Falls die Energieverwaltungseinstellung ebenfalls aktiviert ist, haben die Einstellungen des Zeitplans für das Ein-/Ausschalten Vorrang.
- Falls die gleiche Zeit festgelegt ist, gelten die Einstellungen in der Reihenfolge „Einstellung 1“, „Einstellung 2“ und „Einstellung 3“.
- Das Gerät wird in den folgenden Fällen nicht ausgeschaltet:
 - "Parallelschnittstellen-ECP-Einstellung" ist in Bearbeitung.
 - Die voreingestellte Ein-/Ausschaltzeit liegt innerhalb einer Minute nach dem Akzeptieren der Einstellung.



Toner Save Mode

Dieser Modus dient zur Reduzierung des Tonerverbrauchs.

Der Tonerverbrauch kann für die einzelnen Druckaufträge unter "Kopie", "Drucker" und "Drucke (Dokumentenablage)" eingestellt werden.

Der Tonerverbrauch kann auf drei verschiedene Stufen eingestellt werden.

- Tonersparen 1 (Tonerverbrauch: Hoch)
- Tonersparen 2 (Tonerverbrauch: Mittel)
- Tonersparen 3 (Tonerverbrauch: Gering)

Werkseinstellungen: Alle ungültig



Je nach Land und Region werden manche Elemente möglicherweise nicht angezeigt.



Systemsteuerung

Auftragsprotokoll

Protokoll ansehen

Zeigt das Protokoll eines auf dem Gerät ausgeführten Auftrags an.

Wählen Sie ein Element und einen Zeitraum und berühren Sie die Taste [Anzeigen].

Werkseinstellungen: Auftragsprotokoll: Alle aktiviert

Protokoll bearbeiten

Löscht oder speichert das Protokoll eines auf dem Gerät ausgeführten Auftrags.

Stellen Sie die Anzahl der Aufträge für [Anzahl der Auftragsprotokolle für die E-Mail-Benachrichtigung] ein und klicken Sie auf [Store].

Berühren Sie die Taste [Löschen], um das Auftragsprotokoll zu löschen.

Werkseinstellungen: Anzahl der Auftragsprotokolle für die E-Mail-Benachrichtigung: 50000



Sie können das Auftragsprotokoll speichern, in dem Sie im "Einstellungsmodus (Webversion)" die Option [Auftragsprotokoll] wählen.

Daten-Import/Export (CSV-Format)

Sie können Daten importieren oder exportieren.

Einstellungen exportieren

Einstellungsarten exportieren

Wählen Sie die zu exportierenden Daten im Adressbuch oder den Informationen über registrierte Benutzer aus.

Nachdem Sie die Daten ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Ausführen]. Die Daten werden im CSV-Format exportiert.

Werkseinstellungen: Adressbuch: Aktiviert, Benutzerregistrierungsdaten: Deaktiviert

Einstellungen importieren

Einstellungen aus Datei importieren

Sie können Daten, die im CSV-Format exportiert wurden, in das Gerät importieren.



Backup

Die auf dem Gerät gespeicherten Adressbuch- und Benutzerdaten können auf einem USB-Speichergerät gesichert und von dort abgerufen werden.

Um das Gerät für die Bearbeitung einer Datei nutzen zu können, müssen Sie erst den USB-Speicher in das Gerät stecken. Müssen Sie Einstellungen auf der Webseite auswählen, verwenden Sie Ihren Computer, um die Datei zu bearbeiten.

Exportieren der Einstellungen

Exportiert Daten.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Importieren der Einstellungen

Importiert Daten in das Gerät.



Wenn [Richtlinien-Einstellungen Passwort] aktiviert ist, sind die folgenden Benutzerkonten nicht für den Import vorgesehen.

- Benutzerkonten, deren Passwortlänge nicht den Mindestanforderungen entspricht.
- Wenn [Regeln für die Passwörterstellung aktivieren] aktiviert ist, gibt es Benutzerkonten, die nicht vollständig mit dieser Einstellung übereinstimmen.
- Benutzerkonten, die für eine erneute Registrierung vorgesehen sind, wenn [Wiederverwendung des Namens eines gelöschten Benutzerkontos verbieten] aktiviert ist.

Gerät klonen

Speichert die Informationen zu Geräteeinstellungen im XML-Format und kopiert die Informationen auf ein anderes Gerät.

Mit dieser Funktion können Sie vermeiden, dieselben Einstellungen in mehreren Geräten konfigurieren zu müssen. Um das Gerät für die Bearbeitung einer Datei nutzen zu können, müssen Sie erst den USB-Speicher in das Gerät stecken. Müssen Sie Einstellungen auf der Webseite auswählen, verwenden Sie Ihren Computer, um die Datei zu bearbeiten.

Exportieren der Einstellungen

Exportiert Daten.

Werkseinstellungen: Alle ungültig

Importieren der Einstellungen

Importiert Daten in das Gerät.



- Für Modelle, die importiert werden können, wenden Sie sich bitte an den Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.
- Während dem Geräte-Cloning werden folgende Daten nicht kopiert:
 - Listendruck.
 - Anzeigeobjekte für Zähler- und Gerätestatus.
 - IP-Adresse des Geräts, Gerätename, Administratorenpasswort, Absendername für gesendetes Bild und sonstige spezielle Geräteinformationen.
 - Anpassungswerte, die individuell pro Hardware sind, z. B. Anpassung von Bildschirmkontrast/Sattelheftungsposition

Adressbuch weiterleitung

Leiten Sie die im Adressbuch des Geräts gespeicherten Daten an ein anderes Gerät weiter.

Um die Inhalte des Adressbuchs weiterzuleiten, geben Sie die IP-Adresse des Zielgeräts und das Kennwort des Administrators des Geräts ein, und berühren Sie die Taste [Ausführen].



Sicherungskopie der Daten ablegen

Über die Dokumentenablage können Sie eine Sicherungskopie der gespeicherten Datei anfertigen und die Sicherungsdatei auf dem Gerät wieder herstellen.



Die Sicherung der Ablagedaten findet im Einstellungsmodus statt (Web-Version).

Einstellungen exportieren

Wählen Sie den gewünschten Ordner für die Sicherungskopie aus und klicken Sie auf [Ausführen]. Die Dateien werden auf dem Computer gespeichert.

Option	Beschreibung
Index	Die angezeigten Ordnernamen können nach Index gefiltert werden.
Einzelheiten anzeigen	Legen Sie die Anzahl der Dateien für die Anzeige fest.

Einstellungen importieren

Sie können eine Datei, die mit "Einstellungen exportieren" gespeichert wurde, im Gerät wieder herstellen. Geben Sie unter "Einstellungen aus Datei importieren" maximal 200 Zeichen für den Pfad der gespeicherten Datei ein und klicken Sie auf [Ausführen].

Einstellungen zurücksetzen

Werkseinstellungen wiederherstellen

Setzt die aktuellen Einstellungen (die Sie im Einstellungsmodus gewählt haben) auf die werksseitigen Standardeinstellungen zurück. Falls Sie vor der Wiederherstellung eine Aufzeichnung der aktuellen Einstellungen erstellen möchten, können Sie die aktuellen Einstellungen durch die Wahl von [Status] in "Einstellungen (Administrator)" → [Datenliste] → [Liste für Administrator]" drucken.



Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Zum Neustart des Geräts siehe "[STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-10\)](#)".

NIC zurückstellen

Damit werden alle "Einstellungen für Netzwerk" auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Optimierung des lokalen Laufwerks

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.

Diese Funktion optimiert das lokale Laufwerk des Geräts anhand der Datendefragmentierung. Falls ein Auftrag ausgeführt wird, wird eine Meldung angezeigt und die Optimierung beginnt erst, wenn der Auftrag abgeschlossen ist. Während der Optimierung sind die folgenden Vorgänge nicht möglich:

- Zugriff auf den "Einstellungsmodus (Webversion)" und Empfang von Druckdaten
- Verwendung der Tasten des Bedienfelds
- Abschalten der Stromzufuhr mit dem Hauptstromschalter des Geräts.
- Automatische Abschaltung

Nachdem die Optimierung abgeschlossen ist, wird das Gerät automatisch neu gestartet.



Wenn die Dokumentenablagefunktion häufig verwendet wird und die Dateiausgabe langsam scheint, kann durch das Optimieren der Festplatte möglicherweise eine bessere Leistung erzielt werden.



E-Mail-Alarm und Status

Statusmeldung

Aktiviert die Einstellungen für die Funktion Standard-E-Mail-Status oder Erweiterter-E-Mail-Status.

Die Funktion E-Mail-Status kann in regelmäßigen Abständen Informationen zum Gerätestatus an die gespeicherte Adresse übertragen.

Standard

Ermöglicht die separate Einstellung der E-Mail-Status-Adressenliste 1, der E-Mail-Status-Adressenliste 2 und der E-Mail-Status-Händleradressenliste.

Option	Beschreibung
E-Mail-Adresse	Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse zur Übertragung von Gerätestatusinformationen ein. Wenn Sie mehrere Absenderadressen eingeben, trennen Sie diese durch Semikolon (;) oder Komma (,).
Jetzt senden	Beim Berühren dieser Taste wird die Statusmeldung an die Ziele in der E-Mail-Adressenliste gesendet.
Nach Terminplan 1 senden	Falls aktiviert <input checked="" type="checkbox"/> , wird in regelmäßigen Abständen eine E-Mail an die voreingestellte Liste gesendet.
Nach Terminplan 2 senden	Falls aktiviert <input checked="" type="checkbox"/> , wird in regelmäßigen Abständen eine E-Mail an die voreingestellte Liste gesendet.
Terminplan	Wählen Sie einen Zeitplan zum E-Mail-Versand.

Erweitert

Statusmeldung durch E-Mail-Anfrage-Setup

Option	Beschreibung
POP3-Server	Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des POP3-Servers ein.
Port-Nummer	Geben Sie die Portnummer für den POP3-Server ein. Werkseinstellungen: 110
Authentifizierungsmethode	Geben Sie die Authentifizierungsmethode für POP an. Wählen Sie "OAuth 2.0", wenn Sie Microsoft365, Exchange Online, etc. verwenden. Informationen zur Konfiguration der Einstellungen, wenn OAuth 2.0 ausgewählt ist, finden Sie unter " OAuth 2.0-AUTHENTIKATION (Seite 8-35) ". Werkseinstellungen: Klartext-Authentifizierung
Anbieter	Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Wählen Sie einen Anbieter. Werkseinstellungen: Microsoft
Kontoname	Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Geben Sie einen Kontoname ein.
Token	Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist. Zeigt den aktuellen Token-Status an.
Token abrufen / Löschen	Die Taste "Token abrufen" wird angezeigt, wenn das Token nicht erhalten wurde, und die Taste "Löschen" wird angezeigt, wenn das Token erhalten wurde. Die Taste "Token abrufen" wird in den Systemeinstellungen des Geräts angezeigt und nicht auf der Webseite.
Benutzername	Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen. Geben Sie den Benutzernamen ein. Das spezielle Benutzerkonto ist für die bidirektionale E-Mail-Statusübertragung erforderlich.



Option	Beschreibung
Passwort	Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen. Geben Sie das Passwort ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf <input checked="" type="checkbox"/> .
Prüfungsintervall	Geben Sie das Abfrageintervall für den POP3-Server ein. Die Standardeinstellung beträgt fünf Minuten.
SSL/TLS aktivieren	Wenn SSL/TLS aktiviert ist <input checked="" type="checkbox"/> , erfolgt die verschlüsselte Kommunikation als "POP über SSL/TLS" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl. Deshalb muss der Server "POP über SSL/TLS" mit dem STLS-Befehl unterstützen. Stellen Sie für "POP über SSL/TLS" die Portnummer für "POP über SSL/TLS" in "Port-Nummer" ein. Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Port-Nummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation. Werkseinstellungen: Deaktivieren
Verbindungstest	Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum POP3-Server zu testen.



Warnmeldung

Wählt die Einstellungen der E-Mail-Warnfunktion.

Die E-Mail-Warnfunktion kann Probleme am Gerät über E-Mail an den Administrator oder den Händler melden.

Ermöglicht die separate Einstellung der E-Mail-Warmmeldungsliste 1, der E-Mail-Warmmeldungsliste 2 und der Händler E-Mail-Warmmeldungsliste.

E-Mail-Adresse

Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse für Warnmeldungsübertragungen ein. Sie können mehrere Adressen, getrennt durch Semikolon oder Komma eingeben.

Beispiel: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□

In folgenden Situationen wird ein Bericht per E-Mail gesendet. Sie können den Status zum Senden von Alarmen für jede Adressliste individuell einstellen. Wenn die Einheit das Ziel des Alarms ist, wird an die eingestellte Adresse eine E-Mail gesendet.

Stau, Toner niedrig, Toner leer, Papier leer, Dienstanforderung, PM-Anforderung, Tonerabfall fast voll, Toner-Sammelbehälter voll, Job-Protokoll fast voll, Sicherheitsalarm

Werkseinstellungen: Alle aktivieren, außer Sicherheitsalarme

SMTP-Setup

SMTP-Server verwenden in [Einstellungen für Netzwerk].

Legen Sie die SMTP-Server-Einstellungen für den E-Mail-Status und E-Mail-Warnungen entsprechend der [SMTP-Setup \(Seite 9-160\)](#) der Netzwerkeinstellungen fest.

SMTP-Setup

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn "SMTP-Server verwenden in [Einstellungen für Netzwerk]." nicht verwendet wird.

Primärer Server

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des primären SMTP-Servers ein.

Sekundärer Server

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Port-Nummer

Geben Sie eine Portnummer ein.

Werkseinstellungen: 25

Zeitüberschreitung

Geben Sie einen Zeitüberschreitungswert ein. Dieser Wert wird verwendet, um eine Verbindung zum SMTP-Server herzustellen und eine Datenübertragung gemäß den Spezifikationen im E-Mail-System durchzuführen.

Werkseinstellungen: 20 Sekunden

Absendername

Geben Sie den Absendernamen ein.

Absenderadresse

Geben Sie die Adresse des Absenders ein

SSL/TLS aktivieren

Ist SSL aktiviert, kann die verschlüsselte Kommunikation mittels SMTP-over-TLS mit dem STARTTLS Befehl gestartet werden.

Dazu ist erforderlich, dass der Server den Befehl STARTTLS unterstützt.

Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normalem SMTP.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Authentifizierungsmethode

Geben Sie die Authentifizierungsmethode für SMTP an.

Wählen Sie "OAuth 2.0", wenn Sie Microsoft365, Exchange Online, etc. verwenden.

Informationen zur Konfiguration der Einstellungen, wenn OAuth 2.0 ausgewählt ist, finden Sie unter "[OAuth 2.0-AUTHENTIKATION \(Seite 8-35\)](#)".

Werkseinstellungen: Keine Authentifizierung

Anbieter

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Wählen Sie einen Anbieter.

Werkseinstellungen: Microsoft

Kontoname

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie einen Kontoname ein.

Token

Dies kann eingestellt werden, wenn "OAuth 2.0" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Zeigt den aktuellen Token-Status an.

Token abrufen / Löschen

Die Taste "Token abrufen" wird angezeigt, wenn das Token nicht erhalten wurde, und die Taste "Löschen" wird angezeigt, wenn das Token erhalten wurde.

Die Taste "Token abrufen" wird in den Systemeinstellungen des Geräts angezeigt und nicht auf der Webseite.

Benutzername

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie den Benutzernamen ein.

Passwort

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn "SMTP-Authentifizierung" als "Authentifizierungsmethode" ausgewählt ist.

Geben Sie das Passwort ein.

Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf .

POP vor SMTP

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn Sie eine andere Authentifizierungsmethode als "OAuth 2.0" auswählen.

Bei der Einstellung auf werden Sie zunächst beim POP-Server authentifiziert, bevor die SMTP-Kommunikation verwendet wird.

- POP3-Server: Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des sekundären SMTP-Servers ein.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Portnummer: Geben Sie die POP3-Portnummer für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Die Standardeinstellung ist Port 110.

Werkseinstellungen: 110

- POP-Authentifizierung: Bei der Einstellung wird das Authentifizierungsprotokoll (einschließlich APOP) zur Authentifizierung beim POP3-Server verwendet.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

- Benutzername: Geben Sie den Benutzernamen für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein.
- Passwort: Geben Sie das erforderliche Passwort für die Kommunikation nach "POP vor SMTP" ein. Zum Ändern des Passworts setzen Sie [Passwort ändern] auf .
- SSL/TLS aktivieren: Bei der Einstellung ist die Kommunikation mittels "POP über SSL" oder "POP über TLS" mit dem STLS-Befehl aktiviert. Dazu muss der Server entweder die Kommunikation mittels "POP über SSL/TLS" oder den Befehl STLS unterstützen. Um die SSL/TLS-Kommunikation zu ermöglichen, stellen Sie die "Portnummer" auf die Kommunikations-Portnummer für "POP über SSL" ein. Um die Kommunikation mittels "POP über TLS" zu ermöglichen, geben Sie als "Portnummer" die gleiche Portnummer an wie bei normaler POP3-Kommunikation.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

Verbindungstest

Berühren Sie die Taste [Ausführen], um die Verbindung zum SMTP-Server zu testen.



Erweiterte FSS-Einstellungen

Diese Funktion dient zur Verbindung mit Synappx Manage, einem Cloud-Dienst für die Geräteverwaltung.



- Die Nutzung dieser Funktion erfordert die Nutzung dieses Cloud-Dienstes.
- Diese Einstellung ist möglicherweise nicht in allen Ländern und Regionen verfügbar.

Erweitertes FSS

Legt fest, ob die Funktion Enhanced FSS aktiviert werden soll.
Das Umschalten dieser Funktion erfordert einen Neustart des Geräts.

Werkseinstellungen: Deaktivieren

URL

Geben Sie die anfängliche Verbindungs-URL ein, die vom Mieter des Cloud-Dienstes bereitgestellt wird.
Wenn die Verbindung beendet ist und die URL leer registriert wird, werden die vorherigen Verbindungsdaten initiiert.

Jetzt überprüfen

Überprüft, ob Anfragen zum Abrufen von Informationen aus dem Cloud-Dienst oder zur Änderung der Steuerung des Rechners vorliegen.

Update der Firmware

Diese Einstellung ist verfügbar, wenn ein Datensicherheits-Kit im Gerät installiert ist und "Erweiterte Sicherheitseinstellungen" konfiguriert sind.

Die Firmware des Geräts kann über LAN aktualisiert werden, ohne einen USB-Speicher zu verwenden.
Einzelheiten zu den Einstellungen mit dem Datensicherheits-Kit finden Sie im Handbuch des Datensicherheits-Kits.
Weitere Informationen über "Erweiterte Sicherheitseinstellungen" erhalten Sie bei Ihrem Händler oder der nächsten SHARP-Kundendienststelle.

Datei auswählen

Wählen Sie die zu aktualisierende Firmware-Datei aus.

Anzeige des Aktualisierungsstatus der Firmware auf der Geräte-Webseite

Legen Sie fest, ob der Status der Firmware-Aktualisierung auf der Webseite angezeigt werden soll.

Ausführen

Berühren Sie diese Taste, um die Aktualisierung der ausgewählten Firmware zu starten.



- Diese Einstellung kann auf der Web-Seite konfiguriert werden.
- Schalten Sie das Gerät nicht aus, während Sie die Firmware aktualisieren.



Bildqualitätsanpassung



Der Registrierungsabgleich und Reinigungsmodus der Fixiereinheit unter [Allgemeine Anpassung], die Allgemeinen Funktionen und das Entfernen einer Tonerpatrone können nur im Einstellungsmodus des Geräts ausgeführt werden. Das Farbprofil kann nur auf der Webseite eingestellt werden

Allgemeine Anpassung

Sie können verschiedene am Gerät angebaute Geräte einstellen.

Registrierungsabgleich

Wenn die Druckfarben beim Farbdruck aus der ursprünglichen Position verschoben werden, können Sie die Druckposition der einzelnen Farben anpassen, um die Farbverschiebung zu reduzieren. Berühren Sie die Taste [Ausführen].

Fixierreinigungsmodus

Verwenden Sie diese Funktion, um die Fixiereinheit des Geräts zu reinigen, wenn Flecken oder andere Verschmutzungen auf der Druckseite des Papiers auftreten. Beim Ausführen dieser Funktion wird mit "V" bedrucktes Papier ausgegeben und die Fixiereinheit gereinigt.



Wenn nach der ersten Verwendung der Funktion keine Verbesserung eintritt, führen Sie diese erneut aus.

MC Reinigungsmodus

Da diese Maschine eine automatische Reinigung regelmäßig ausführt, ist es normalerweise nicht notwendig, diesen Modus auszuführen. Führen Sie diesen Modus lediglich für den Fall aus, dass auf dem bedruckten Papier schwarze Linien auftreten.



Verwenden Sie diese Funktion nicht, wenn keine schwarzen Linien erscheinen. Die Verwendung dieser Funktion unter normalen Bedingungen kann eine Verschlechterung des Reinigers verursachen.

PTC-Reinigungsmodus

Wenn im Anschluss an das Reinigen des Vorlagenglases, des automatischen Originaleinzugs und der Hauptladeeinheit nach wie vor schwarze oder farbige Streifen auftreten, führen Sie diesen Modus aus.

Schwarzer Buchstabe/Schwarze Linie Breitenkorrektur

Stellen Sie schwarzen Text und die Breite des schwarzen Linien ein. Führen Sie nach der Einstellung [Einstellungen für System] - [Allgemeine Funktionen] - [Automatische Farbkalibrierung (Kopie)], [Automatische Farbkalibrierung (Druck)] aus.

Werkseinstellungen:0



Reduzierung von dunklen Streifen

Damit geben Sie an, ob die Funktion zur Reduzierung von dunklen Streifen verwendet wird oder nicht.

Die Reduzierung von dunklen Streifen kann für die Funktionen „Original scannen“, „Kopieren“, „Bild senden“ und „Zu lokalem Laufwerk scannen“ verwendet werden.

Wenn die Funktion zur Reduzierung von dunklen Streifen aktiviert wurde, wählen Sie eine der folgenden Optionen.

- **Red. von dünnen dunklen Streifen:**

Verwenden Sie diese Einstellung, um dünne dunkle Streifen weniger sichtbar zu machen. (Niedrige Stufe)

- **Normal:**

Verwenden Sie diese Einstellung, um dunkle Streifen weniger sichtbar zu machen. (Mittlere Stufe)

- **Red. von dicken dunklen Streifen:**

Verwenden Sie diese Einstellung, um dicke dunkle Streifen weniger sichtbar zu machen. (Hohe Stufe)

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Die Erhöhung der Bearbeitungsstufe für dunkle Streifen kann zu blassen Texten und einer schlechten Linienwiedergabe führen.

Warnhinweis bei Erkennung von Streifen anzeigen

Wählen Sie diese Option, um eine Warnmeldung anzuzeigen, wenn dunkle Streifen vom Dokumenteneinzug erkannt werden.

Werkseinstellungen: Deaktivieren



Bildqualität Kopie

Schnelle Anpassung Bildqualität

Sie können die Kopiequalität einfach im Standardzustand einstellen.

Sie können die Standardeinstellung ([2]) in [1 (Glatt)] oder [3 (Scharf)] ändern.

Werkseinstellungen: 2

Farbbalance (Farbe/S/W)

Sie können die Standardfarbe, Abstufung und Dichte von Farb- und Schwarzweißkopien einstellen.

Die Dichte jeder Farbe ist in drei Bereiche geteilt, für die Sie jeweils den Grad einstellen können.

Werkseinstellungen: Alle 0

Dichtenkorrektur, wenn [Auto] für die Belichtung ausgewählt wurde

Konfigurieren Sie Einstellungen für Farb- und Schwarzweißkopien, wenn [Auto] für die Kopierbelichtung gewählt ist. Die Belichtung kann getrennt für das Kopieren mit dem Vorlagenglas und durch das Kopieren mit dem automatischen Originaleinzug eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Farbe:Vorlagenglas, Dokumenteneinzug:5 (Normal), B/W:Vorlagenglas, Dokumenteneinzug:5 (Normal)

Schärfe

Sie können die kopierten Bilder im Standardzustand schärfer oder weicher einstellen.

Werkseinstellungen: 2

Bildqualität Drucken

Schnelle Anpassung Bildqualität (Farbe/S/W)

Führen Sie die Schnelleinstellung der Bildqualität durch.

Sie können die Standardeinstellung ([2]) in [1 (Glatt)] oder [3 (Scharf)] ändern.

Diese Einstellung kann für den Farbmodus und Monochrom-Modus separat eingestellt werden.

Werkseinstellungen: Alle 2

Farbbalance (Farbe/S/W)

Sie können den Ton und die Dichte der Farbe für den Farbdruck und Schwarzweißdruck einstellen. Sie können die Standardfarbe, Abstufung und Dichte von Farb- und Schwarzweißkopien einstellen.

Die Dichte jeder Farbe ist in drei Bereiche geteilt, für die Sie jeweils den Grad einstellen können.

Werkseinstellungen: Alle 0

Belichtungskorrektur

Stellen Sie die Farbdichte für den Farb- und Schwarzweißdruck ein.

Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Farblinienbreitenkorrektur

Wenn farbige Linien in speziellen Anwendungen wie CAD nicht richtig gedruckt werden, können Sie die Linien dicker machen.

Werkseinstellungen: 5



Bildqualität Scan

RGB-Einstellung

Stellen Sie den Farbton (RGB) für das Scannen ein.

Werkseinstellungen: Alle 0

Schärfe

Verwenden Sie diese Einstellung, um das Bild beim Scannen eines Originals schärfer zu stellen.

Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Kontrast

Sie können den Kontrast der gescannten Bilder einstellen.

Werkseinstellungen: 3 (Normal)

Farbprofile einstellen

Stellen Sie die Farbprofile für den Druck ein.

CMYK-Simulationsprofil

Derzeitiger Profilname

Anzeige des aktuell eingestellten Profilnamens.

Speichern zum PC

Speichern Sie das aktuelle Farbprofil auf dem Computer.

Profil-Update

Wählen sie das aktualisierte Farbprofil und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

CMYK-Ausgabeprofil

Derzeitiger Profilname

Anzeige des aktuell eingestellten Profilnamens.

Speichern zum PC

Speichern Sie das aktuelle Farbprofil auf dem Computer.

Profil-Update

Wählen sie das aktualisierte Farbprofil und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

RGB-Eingabeprofil

Derzeitiger Profilname

Anzeige des aktuell eingestellten Profilnamens.

Speichern zum PC

Speichern Sie das aktuelle Farbprofil auf dem Computer.colour

Profil-Update

Wählen sie das aktualisierte Farbprofil und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].colour



RGB-Ausgabeprofil

Derzeitiger Profilname

Anzeige des aktuell eingestellten Profilnamens.

Speichern zum PC

Speichern Sie das aktuelle Farbprofil auf dem Computer.colour

Profil-Update

Wählen sie das aktualisierte Farbprofil und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].colour

Allgemeine Funktionen

Automatische Farbkalibrierung (Kopie)/Automatische Farbkalibrierung (Druck)

Führt eine automatische Farbkorrektur aus, wenn die Farbe abweicht.

Benutzen Sie die Einstellung [Automatische Farbkalibrierung (Kopie)] für das Kopieren. Benutzen Sie die Einstellung [Automatische Farbkalibrierung (Druck)] für den Druck.

Das Gerät druckt ein Testmuster, scannt dieses und korrigiert automatisch die Farbe.

Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkalibrierung zu starten.

Folgen Sie für die Einstellung den Anweisungen in der Meldung.



- Wenn Sie auch nach dem Durchführen von Auto Color Calibration eine Farbabweichung feststellen, kann die Farbwiedergabe möglicherweise durch das nochmalige Durchführen von Auto Color Calibration verbessert werden.
- Prüfen Sie vor dem Durchführen der Auto Color Calibration, dass die Registrierungskorrektur richtig eingestellt ist. Falls der Registrierungsabgleich nicht korrekt ist, führen Sie "Registrierungsabgleich" durch.

Anpassung der Dichte

Ist die Dichte auf einer Kopie und anderen Materialien unregelmäßig verteilt, glätten Sie die Dichte mit dieser Funktion. Die unregelmäßige Dichte wird durch das Scannen und den Druck eines Testmusters automatisch korrigiert.

Wenn das Feld [Ausführen] berührt und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Farbkalibrierung zu starten.

Folgen Sie für die Dichteglättung den Anweisungen in der Meldung.

Treten nach der Einstellung keine Probleme auf, führen Sie „Automatische Farbkalibrierung (Kopie)" und „Automatische Farbkalibrierung (Druck)" durch.

Berühren Sie [Anpassung der Dichte auf Standard zurücksetzen], um die eingestellten Werte auf die werkseitigen Einstellungen zurückzusetzen. Haben Sie [Zurück auf Standard] berührt, stellen Sie die neu einzustellende Dichte (mittlere Dichte im Standardmodus) ein.

Werkseinstellungen: Mitte



Werden die Intensitätsabweichungen nicht durch die Korrektur für die Intensitätsabweichung behoben, wiederholen Sie die Korrektur. Hierdurch werden die Abweichungen möglicherweise unterdrückt. Um die Korrektur zu wiederholen, starten Sie mit dem ersten Schritt des Verfahrens oder berühren Sie die Schaltfläche [Zurück], nachdem Sie den Vorgang abgeschlossen haben.



Urspr. Installationseinstellungen

Während der Erstinstallation des Geräts ist eine Reihe von Einstellungen erforderlich. Die ursprünglichen Installationseinstellungen entsprechen den regulären Einstelloptionen mit demselben Namen. Informationen zu den Einstelloptionen finden Sie unter den Erklärungen der regulären Optionen.

Option	Beschreibung
Param.Ein Stellungen	
Name	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Einstellungen Geräteidentifikation (Seite 9-149)
Gerätecode	
Gerätestandort	
Memo	
Uhrzeit einstellen	
Einstellung für Sommer-/Winterzeit	
Einstellung Vorwärmmodus	Systemeinstellungen - Stromsparmmodus - Eco-Einstellung (Seite 9-203)
Automatisches Abschalten	
Nachricht anzeigen, wenn Übergangszeit auf Vorheiz-/automatischen Abschalt-Modus verlängert wird	
Ruhemodus-Strompegel	
Schnelleinstellungen Netzwerk	Systemeinstellungen - Netzwerkeinstellungen - Schnelle Einstellungen (Seite 9-159)
Papierfacheinstellungen	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Papiereinstellungen- Einstellungen für Papierfach (Seite 9-119)
Product Key	Systemeinstellungen - Allgemeine Einstellungen - Produktschlüssel/Eingabe Anwendungsnummer (Seite 9-157)



FEHLERSUCHE

Q&A

ALLGEMEINE PROBLEME	10-2
CHECKLISTE	10-2
KOPIERPROBLEME	10-22
CHECKLISTE	10-22
DRUCKPROBLEME	10-28
CHECKLISTE	10-28
PROBLEME BEIM SENDEN VON DOKUMENTEN . . .	10-39
CHECKLISTE	10-39
PROBLEME MIT DER DOKUMENTENABLAGE	10-47
CHECKLISTE	10-47

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS	10-51
--	--------------





Q&A

ALLGEMEINE PROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

 Problem	 Prüfen	Seite
ICH KANN EINE BESTIMMTE FUNKTION ODER EIN PERIPHERIEGERÄT NICHT VERWENDEN.	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-6
ICH KANN DIE GESAMTZAHL DER VERWENDETEN SEITEN NICHT PRÜFEN.	Halten Sie die [Startseite]-Taste gedrückt.	10-6
	Dies können Sie im Zustand des Einstellungsmodus prüfen.	10-6
DAS BEDIENFELD KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Leuchtet die Hauptstromanzeige?	10-6
	Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?	10-6
	Blinkt die Hauptstromanzeige?	10-6
	Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?	10-6
	Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?	10-7
	Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?	10-7
	Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*" im Touch-Panel?	10-7
DAS DRUCKEN SCHLÄGT FEHL ODER STOPPT WÄHREND EINES DRUCKAUFTRAGS	Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?	10-7
	Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?	10-7
	Ist ein Papierstau aufgetreten?	10-7
	Ist das Ausgabefach voll?	10-7
	Ist der Tonersammelbehälter voll?	10-7
	Gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopieren, Drucken, Bild senden und Dokumentenablage)?	10-8
WIE VERHINDERE ICH DEN FARBDRUCK?	Sie können den farbdruk in der Benutzerkontrolle verhindern.	10-8
	Im Kopiermodus können Sie die Schwarzweiß-Priorität einstellen. Im Druckmodus können Sie die Schwarzweiß-Priorität in den Einstellungen des Druckertreibers festlegen.	10-8
DAS ORIGINALFORMAT WURDE NICHT AUTOMATISCH GEWÄHLT ODER DAS FALSCHES FORMAT WURDE GEWÄHLT	Ist das Original gewellt oder gefaltet?	10-8
	Haben Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?	10-8
	Haben Sie im Originaleinzug ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A6R (oder 5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?	10-9
	Wurde ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen) auf dem Vorlagenglas als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet?	10-9
	Wurde im Originaleinzug ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt?	10-9
	Ist der Originaleinzugssensor verschmutzt?	10-9



? Problem	✓ Prüfen	Seite
DAS ANGEZEIGTE PAPIERFORMAT IM MANUELLEN EINZUG IST FALSCH	Sind Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Breite des geladenen Papiers eingestellt?	10-9
PAPIERSTAU BEIM ORIGINAL (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)	Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?	10-9
	Handelt es sich um ein langes Original?	10-9
	Ist das Original aus dünnem Papier?	10-9
	Ist das Original aus dickem Papier?	10-9
	Ist die Einzugsrolle verschmutzt?	10-9
ES WERDEN MEHRERE ORIGINALE GLEICHZEITIG EINGEZOGEN UND SIE KÖNNEN NICHT KORREKT GELADEN WERDEN (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)	Sind die Originale verformt oder gefaltet? Benutzen Sie zusammengeklebte Originale?	10-10
DIE AUSGEWORFENEN ORIGINALE WERDEN NICHT ORDENTLICH AUSGERICHTET (AUTOMATISCHER DOKUMENTEINZUG)	Wurde das Original ordnungsgemäß eingestellt? Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet.	10-10
PAPIERSTAU	Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?	10-10
	Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?	10-10
	Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezo-gen?	10-11
	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	10-11
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	10-11
	Ist die Erweiterung des manuellen Einzugs herausgezogen?	10-11
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	10-11
	Ist Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") eingelegt?	10-11
	Ist das Papierformat angegeben?	10-11
	Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach eingelegt?	10-11
	Verwenden Sie gelochtes Papier?	10-11
	Verwenden Sie Etikettenbögen, die nicht unterstützt werden?	10-11
	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-11
	Haben Sie einen Umschlag eingelegt?	10-11
	DAS PAPIER WIRD NICHT AUS DEM PAPIERFACH EINGEZOGEN	Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?
Wurde die Funktion des Fachs in einigen Modi verhindert (Kopieren, Drucken, Bild Senden, Dokumentenablage)?		10-12
WIE ÄNDERE ICH DAS PAPIERFORMAT?	Stellen Sie das Papierformat für jedes Fach in den Facheinstellungen ein.	10-12
DIE AUSGABE IST AUFFALEND GEWELLT UND UNEBEN	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-12
DAS BILD AUF DEM PAPIER IST SCHIEF.	Ist zu viel Papier im manuellen Einzug?	10-13
	Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?	10-13
	Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?	10-13
	Ist die Steuerplatte des Stützblocks am Fach befestigt? (Bei Verwendung des SRA3)	10-13
	Das Original wird schief gescannt.	10-13



? Problem	✓ Prüfen	Seite
IM BILD ERSCHEINEN STREIFEN	Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?	10-13
	Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?	10-13
	Haben Sie die Lasereinheit gereinigt?	10-13
	Haben Sie in den Systemeinstellungen Reduzierung von dunklen Streifen ausgeführt?	10-13
AUF DER DRUCKAUSGABE SIND SCHMIERFLECKEN	Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?	10-14
	Drucken Sie auf gelochtem Papier?	10-14
	Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?	10-14
	Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.	10-14
BEIM DRUCK AUF DICKEM PAPIER IST DAS DRUCKERGEBNIS AB DER ZWEITEN SEITE SCHMUTZIG.	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	10-14
WIE ÄNDERE ICH DAS AUSGABEFACH?	Haben Sie das Ausgabefach geändert?	10-15
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Ist die richtige Papierart eingestellt?	10-15
	Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?	10-15
ES WIRD AUF DIE FALSCH SEITE DES PAPIERS GEDRUCKT	Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?	10-15
EIN DECK- ODER TRENNBLATT WIRD NICHT AUF DEM FESTGELEGTE PAPIER GEDRUCKT	Wurde die Papierart korrekt eingestellt?	10-16
DAS ANGESCHLOSSENE USB-GERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?	10-16
	Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?	10-16
	Ist das USB-Speichergerät als FAT32 oder NTFS formatiert?	10-16
	Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit einer Kapazität größer 32 GB?	10-16
DER FINISHER/HEFT-FINISHER FUNKTIONIERT NICHT	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortierer entfernen müssen?	10-16
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-16
DAS HEFTEN FUNKTIONIERT NICHT (EINSCHLISSLICH SATTELHEFTUNG)	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Heftereinheit zu prüfen?	10-17
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?	10-17
	Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?	10-17
	Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?	10-17
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?	10-17
	Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?	10-17
DAS LOCHEN SCHLÄGT FEHL	Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Lochungseinheit zu prüfen?	10-17
	Sind verschiedene Papierformate vermischt eingelegt?	10-17
	Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht gelocht werden kann?	10-17
	Ist das im Druckertreiber ausgewählte Fach auf eine Papierart eingestellt, die nicht gelocht werden kann?	10-18
DIE HEFT- ODER LOCHPOSITION IST FALSCH	Ist die Heftposition richtig eingestellt?	10-18
	Sind die Lochungspositionen richtig eingestellt?	10-18



? Problem	✓ Prüfen	Seite
DAS FALTEN FUNKTIONIERT NICHT	Ist dies ein Papierformat, das gefaltet werden kann?	10-18
	Hat der Administrator die Einstellung [Deaktivierung Duplex] aktiviert?	10-18
	Verwenden Sie Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten?	10-18
FALSCHER FALTPOSITION	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-18
VORSCHAUBILDER ODER MINIATURANSICHTEN WERDEN NICHT ANGEZEIGT	Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?	10-19
DIE ANZEIGE DES TOUCH-PANEL IST SCHWER ZU ERKENNEN	Ist die Helligkeit richtig eingestellt?	10-19
SIE WURDEN ABGEMELDET, OHNE SICH SELBST ABGEMELDET ZU HABEN	Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?	10-19
ICH FINDE DIE IP-ADRESSEINSTELLUNG NICHT.	Die IP-Adresse ist in den Netzwerkeinstellungen des Einstellungsmodus definiert.	10-19
WIE KANN ICH DIE HINTERGRUNDCOLOUR DES STARTBILDSCHIRMS ÄNDERN?	Sie können die Hintergrundfarbe in "Einstellung Display-Muster" ändern.	10-20
WIE FÜGE ICH EINE VERKNÜPFUNG HINZU, UND WIE LÖSCHE ICH EINE VERKNÜPFUNG VOM STARTBILDSCHIRM?	Sie können eine Verknüpfung unter "Startseite bearbeiten" ändern.	10-20
WIE STELLE ICH DIE GROSSE TEXTEINSTELLUNG WIEDER AUF DEN URSPRÜNGLICHEN WERT UM?	Ist ein großer Textmodus auf dem Startbildschirm aktiviert?	10-20
WIE PASSE ICH DIE ZEIT FÜR DAS GERÄT AN, IN WELCHER DER STROMSPARMODUS AKTIVIERT WIRD?	Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein.	10-21
ICH HABE DAS ADMINISTRATORPASSWORT VERGESSEN.	Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?	10-21
AN WEN KANN ICH MICH FÜR WARTUNG UND SERVICE WENDEN?	LESEN SIE DIE KUNDEN-SUPPORT-INFORMATION.	10-21



ICH KANN EINE BESTIMMTE FUNKTION ODER EIN PERIPHERIEGERÄT NICHT VERWENDEN.

Prüfen

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Lösung

- Wenden Sie sich an den Administrator.
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.

ICH KANN DIE GESAMTZAHL DER VERWENDETEN SEITEN NICHT PRÜFEN.

Prüfen

Halten Sie die [Startseite]-Taste gedrückt.

Dies können Sie im Zustand des Einstellungsmodus prüfen.

Lösung

- Wenn Sie die Taste [Startseite] gedrückt halten, wird eine Meldung zur Gesamtzahl der verwendeten Seiten und zum Toner-Füllstand angezeigt.
- [Gesamtzählung] erscheint im [Status] des Einstellungsmodus. Sie können die Gesamtzahl der Seiten prüfen, die von diesem Element verwendet wurden.

DAS BEDIENFELD KANN NICHT VERWENDET WERDEN

Prüfen

Leuchtet die Hauptstromanzeige?

Haben Sie das Gerät gerade eingeschaltet?

Blinkt die Hauptstromanzeige?

Ist eine Abdeckung geöffnet oder ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt?

Lösung

- Wenn die Hauptstromanzeige nicht leuchtet, schalten Sie das Gerät ein. Achten Sie darauf, dass der Stecker fest in der Steckdose sitzt, und schalten Sie den Hauptschalter in die Position " | ".
- Nachdem die Taste [EIN/AUS] eingeschaltet wurde, benötigt das Gerät eine Zeit lang, um den Aufwärmvorgang abzuschließen. Während des Aufwärmvorgangs können Funktionen ausgewählt, aber kein Auftrag ausgeführt werden.
- Die automatische Abschaltung wurde aktiviert. Drücken Sie die Taste [EIN/AUS], damit das Gerät wieder den normalen Betrieb aufnimmt. Weitere Informationen finden Sie unter [ECO \(Seite 8-2\)](#).
- Lesen Sie die Warnmeldung, und führen Sie die entsprechenden Aktionen aus. Wenn ein Zusatzgerät vom Gerät getrennt oder eine Abdeckung offen ist, wird eine Warnmeldung angezeigt.



Prüfen

Ist die Anmeldung dreimal hintereinander fehlgeschlagen?

Wird die Meldung angezeigt, dass die Automatische Anmeldung fehlgeschlagen ist?

Erscheint die Meldung "Kundendienst rufen. Code:xx-xx*" im Touch-Panel? *xx-xx entspricht Buchstaben und Zahlen.



Lösung

■ Nachdem der Betrieb entsperrt ist, können Sie sich mit den richtigen Benutzerinformationen anmelden.
Wenn [Warnung bei fehlgeschlagenem Login] im Einstellungsmodus aktiviert ist und die Anmeldung dreimal in Folge fehlschlägt, wird eine Warnung angezeigt und die Benutzerauthentifizierung für 5 Minuten gesperrt.
(Wenden Sie sich an den Administrator, wenn Sie Ihre Benutzerdetails nicht kennen.)
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Authentication Settings] → [Standard einstellungen] → [Warnung bei fehlgeschlagenem Login]

■ Wenden Sie sich an den Administrator.
Die Automatische Anmeldung ist aufgrund von Netzwerk- oder anderen Problemen fehlgeschlagen. Wenn Sie der Administrator sind, berühren Sie die Taste [Administrator Passwort], melden Sie sich als Administrator an und nehmen Sie eine vorübergehende Änderung im Einstellungsmodus vor. (Setzen Sie die geänderten Einstellungen nach Beheben der Probleme wieder auf die ursprünglichen Werte zurück.)

■ Schalten Sie das Gerät erneut ein.
■ Stellen Sie sicher, dass die Auftragsverwaltungsanzeige oben rechts auf dem Touch-Panel grau unterlegt ist, drücken Sie dann die Taste [EIN/AUS] und stellen Sie den Hauptschalter anschließend auf " ⏻ ". Warten Sie mindestens 10 Sekunden und stellen Sie dann den Hauptschalter auf " | ".
■ Wenn die gleiche Nachricht nach mehrmaligem Aus- und Einschalten des Hauptschalters und der Taste [EIN/AUS] immer noch angezeigt wird, ist vermutlich ein Fehler aufgetreten, der vom Kundendienst behoben werden muss. Benutzen Sie in diesem Fall das Gerät nicht weiter, ziehen Sie den Netzstecker ab und kontaktieren Sie Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung. (Teilen Sie dem Händler oder der nächstgelegenen autorisierten Servicevertretung den angezeigten Fehlercode mit.)

DAS DRUCKEN SCHLÄGT FEHL ODER STOPPT WÄHREND EINES DRUCKAUFTRAGS



Prüfen

Ist in einem Fach das Papier ausgegangen?

Ist der Tonervorrat im Gerät erschöpft?

Ist ein Papierstau aufgetreten?

Ist das Ausgabefach voll?

Ist der Tonersammelbehälter voll?



Lösung

■ Legen Sie entsprechend der Meldung auf dem Touch-Panel Papier ein.

■ Wechseln Sie die Tonerpatrone. [ERSETZEN DER TONERPATRONE \(Seite 1-91\)](#)

■ Befolgen Sie die Meldungsanweisungen im Touch-Panel und beheben Sie den Papierstau.

■ Entfernen Sie die Ausdrücke aus dem Fach, und fahren Sie mit dem Drucken fort.
Wenn das Ausgabefach voll ist, wird ein Sensor aktiviert und der Druckvorgang angehalten.

■ Wechseln Sie entsprechend den Meldungsanweisungen im Touch-Panel den Tonersammelbehälter aus.



Prüfen

Gibt es Einschränkungen für Fächer, die in jedem Modus benutzt werden können (Kopieren, Drucken, Bild senden und Dokumentenablage)?



Lösung

- Prüfen Sie die Einstellungen in [Einstellungen für Papierfach], und stellen Sie sicher, dass die Kontrollkästchen der einzelnen Modi mit einem Häkchen versehen sind ([Job mit Papierzufuhr]). Funktionen ohne Häkchen können für das Drucken über dieses Fach nicht verwendet werden.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]

WIE VERHINDERE ICH DEN FARBDRUCK?



Prüfen

Sie können den farbdruk in der Benutzerkontrolle verhindern.

Im Kopiermodus können Sie die Schwarzweiß-Priorität einstellen. Im Druckmodus können Sie die Schwarzweiß-Priorität in den Einstellungen des Druckertreibers festlegen.



Lösung

- Bei aktivierter Benutzerauthentifizierung können Sie den Farbdruk für bestimmte Benutzer verhindern.colour
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [User Settings] → [User List].
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Kontrolle der Benutzer] → [Access Control Settings] → [Einstellung Seitenlimit für Gerät].
- Zwar werden colour-Kopien dadurch nicht verhindert, aber durch die Aktivierung der Schwarzweiß-Priorität im colour-Modus wird die Seitenanzahl der colour-Ausdrucke reduziert.
Kopieren
⇒ Stellen Sie "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Anfangsstatus einstellen] → [Farbmodus] auf [S/W]
- Drucken
⇒ Wählen Sie [Grautöne] auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers aus.

DAS ORIGINALFORMAT WURDE NICHT AUTOMATISCH GEWÄHLT ODER DAS FALSCHES FORMAT WURDE GEWÄHLT



Prüfen

Ist das Original gewellt oder gefaltet?

Haben Sie auf dem Vorlagenglas ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?



Lösung

- Glätten Sie das Original.
Das Originalformat kann nicht erkannt werden, wenn das Original gewellt oder gefaltet ist.
- Wählen Sie das Originalformat manuell.
Originalformate, die kleiner sind als A5 (5-1/2" x 8-1/2") können nicht automatisch erkannt werden. Wenn Sie ein kleines Original auf dem Vorlagenglas scannen, wird empfohlen, ein leeres Blatt Papier mit dem gleichen Format (wie z. B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2")), welches die Kopie haben soll, über das Original zu legen.



Prüfen

Haben Sie im Originaleinzug ein Original eingelegt, das ein kleineres Format hat als A6R (oder 5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen)?

Wurde ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen) auf dem Vorlagenglas als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet?

Wurde im Originaleinzug ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt?

Ist der Originaleinzugssensor verschmutzt?



Lösung

- Wählen Sie das Originalformat manuell. Originalformate, die kleiner sind als A6R für AB-Einstellung (oder 5-1/2" x 8-1/2" für Zolleinstellungen), können nicht automatisch erkannt werden.
- Wenn ein Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") als Querformat (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingerichtet wurde, wird dieses nicht automatisch erkannt. Das Original im Format A5 (5-1/2" x 8-1/2") in Hochformatausrichtung (A5 (5-1/2" x 8-1/2")) einstellen.
- Wenn ein Original im Format A6 auf Hochformat (A6 Format) eingestellt wurde, wird es nicht automatisch erkannt. Das Original im Format A6 in Querformatausrichtung (A6R) einstellen.
- Reinigen Sie den Sensor mit einem feuchten Lappen oder einem Feuchttuch.

DAS ANGEZEIGTE PAPIERFORMAT IM MANUELLEN EINZUG IST FALSCH



Prüfen

Sind Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Breite des geladenen Papiers eingestellt?



Lösung

- Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite ein. Wenn Sie Papier in den manuellen Einzug einlegen, müssen Sie die Verlängerung herausziehen, damit das Papierformat korrekt erkannt wird.

PAPIERSTAU BEIM ORIGINAL (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)



Prüfen

Wurde zu viel Papier in das Einzugsfach eingelegt?

Handelt es sich um ein langes Original?

Ist das Original aus dünnem Papier?

Ist das Original aus dickem Papier?

Ist die Einzugsrolle verschmutzt?



Lösung

- Der Papierstapel im Fach darf nicht höher sein als die Stapelanzeigelinie. [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)
- Wenn Sie den automatischen Originaleinzug zum Scannen langer Vorlagen verwenden, müssen Sie die Scangröße auf [Langformat] stellen. (Beachten Sie, dass lange Originale nicht mithilfe der Kopierfunktion kopiert werden können.)
- Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals [Langsamer Scan] unter [Sonstiges].
- Verwenden Sie das Vorlagenglas zum Scannen des Originals. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug benötigen, verwenden Sie zum Scannen des Originals [Scannen von schwerem Papier] unter [Sonstiges].
- Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des Originaleinzugs. [REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS \(Seite 1-90\)](#)



ES WERDEN MEHRERE ORIGINALE GLEICHZEITIG EINGEZOGEN UND SIE KÖNNEN NICHT KORREKT GELADEN WERDEN (AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG)

Prüfen

Sind die Originale verformt oder gefaltet? Benutzen Sie zusammengeklebte Originale?

Lösung

- Beseitigen Sie alle Verformungen oder Falten des Originals. Fächern Sie das Papier gut auf und legen Sie es im automatischen Originaleinzug ein. Richten Sie die Ränder des Originals aus und legen Sie das Originalformat fest. Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur und -feuchtigkeit im Anwendungsbereich des Geräts werden möglicherweise mehrere Blätter gleichzeitig zugeführt und nicht ordnungsgemäß geladen oder die ausgeworfenen Originale werden nicht ordentlich ausgerichtet. Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden.
 - Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein
 - Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau"

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

DIE AUSGEWORFENEN ORIGINALE WERDEN NICHT ORDENTLICH AUSGERICHTET (AUTOMATISCHER DOKUMENTENEINZUG)

Prüfen

Wurde das Original ordnungsgemäß eingestellt?
Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet.

Lösung

- Je nach Zustand des Originals, der Papierart sowie der Umgebungstemperatur zum Zeitpunkt der Anwendung und der Feuchtigkeit im Anwendungsbereich werden die ausgeworfenen Originale möglicherweise nicht ordentlich ausgerichtet. Durch folgende Einstellungen kann möglicherweise Abhilfe geschaffen werden.
 - Zum Kopieren: Stellen Sie die Auflösung auf 600x600dpi ein
 - Zur Scanübertragung: verwenden Sie "Vorschau"

[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-51\)](#)

PAPIERSTAU

Prüfen

Ist ein abgerissenes Papierstück im Gerät geblieben?

Ist zu viel Papier im Fach eingelegt?

Lösung

- Folgen Sie den Anweisungen auf dem Touch-Panel, um das Papier vollständig zu entfernen.
- Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie.

[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#)



Prüfen



Lösung

Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?

- Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen.

Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?

- Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier. Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen.
⇒ – "VERSORGUNGSMATERIALIEN" im Starthandbuch
Informationen zu unzulässigem oder nicht empfohlenem Papier finden Sie unter [WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER \(Seite 1-12\)](#).

Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?

- Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie die Seiten des Papiers leicht berühren.
[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)

Ist die Erweiterung des manuellen Einzugs herausgezogen?

- Ziehen Sie beim Einlegen großer Papierformate die Erweiterung des manuellen Einzugs aus.
[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-40\)](#)

Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?

- Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs.
[REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS \(Seite 1-87\)](#)

Ist Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") eingelegt?

- Papier im Format A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2") muss mit horizontaler Ausrichtung (A5R/A6R (5-1/2" x 8-1/2"R)) eingelegt werden.*
* A6R kann ohne das rechte Fach nicht verwendet werden.

Ist das Papierformat angegeben?

- Wenn Sie ein Nicht-Standardformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein.
Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]

Haben Sie zusätzliches Papier in das Fach eingelegt?

- Wenn Sie Papier hinzufügen möchten, entfernen Sie sämtliche Blätter aus dem manuellen Einzug, und legen Sie dann den Stapel als Einheit wieder ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen. Legen Sie Papier nur im manuellen Einzug ein.

Verwenden Sie gelochtes Papier?

- Stellen Sie bei Verwendung von gelochtem Papier die Papierart Gelocht ein.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]

Verwenden Sie Etikettenbögen, die nicht unterstützt werden?

- Etiketten ohne Trägerpapier neigen dazu, an der Übertragungsfläche zu verkleben und einen Papierstau zu verursachen.

Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.

- Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser.
[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#)

Haben Sie einen Umschlag eingelegt?

- Legen Sie keine Umschläge ein, außer in Fach 4 und das Bypass-Fach.
- Wenn Sie Umschläge in Fach 4 einlegen, überschreiten Sie die Markierungslinie nicht.
- Legen Sie als Papierart "Umschlag" fest und geben Sie als Papiergröße die von Ihnen festgelegte Papiergröße an.



DAS PAPIER WIRD NICHT AUS DEM PAPIERFACH EINGEZOGEN

Prüfen

Ist das Papier richtig in das Papierfach eingelegt?

Wurde die Funktion des Fachs in einigen Modi verhindert (Kopieren, Drucken, Bild Senden, Dokumentenablage)?

Lösung

- Passen Sie die Führungen an das Format des Papiers an. Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie.
[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#)
- Prüfen Sie die Einstellungen in [Einstellungen für Papierfach], und stellen Sie sicher, dass die Kontrollkästchen der einzelnen Modi mit einem Häkchen versehen sind ([Job mit Papierzufuhr]). Funktionen ohne Häkchen können für das Drucken über dieses Fach nicht verwendet werden.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen]
→ [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]

WIE ÄNDERE ICH DAS PAPIERFORMAT?

Prüfen

Stellen Sie das Papierformat für jedes Fach in den Facheinstellungen ein.

Lösung

- Die Taste "Fach einstellungen" befindet sich auf dem Startbildschirm. Berühren Sie diese Taste, um das Fenster für die Fächerauswahl anzuzeigen. Berühren Sie das Fach, dessen Papierformat sie ändern wollen, wählen Sie das Papierformat, und berühren Sie dann die Registerkarte [Format] . Wählen Sie das Papierformat aus, und berühren Sie die Taste [OK] . Beim Einlegen eines speziellen Papierformats in den manuellen Einzug, berühren Sie die Taste [Direkteingabe], nachdem Sie die Registerkarte [Format] berührt haben. Geben Sie danach das Papierformat manuell ein, und berühren Sie die Taste [OK].

DIE AUSGABE IST AUFFALEND GEWELT UND UNEBEN

Prüfen

Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.

Lösung

- Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser.
[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#)



DAS BILD AUF DEM PAPIER IST SCHIEF.



Prüfen

Ist zu viel Papier im manuellen Einzugs?

Sind die Führungen des manuellen Einzugs auf die Papierbreite eingestellt?

Sind die Originalführungen an der Papierbreite ausgerichtet?

Ist die Steuerplatte des Stützblocks am Fach befestigt? (Bei Verwendung des SRA3)

Das Original wird schief gescannt.



Lösung

■ Laden Sie das Papier neu. Laden Sie nicht mehr als die zulässige Anzahl Bögen und überschreiten Sie nicht die Markierungslinie.
Die maximale Anzahl an Papierblättern hängt von der Papierarteneinstellung ab.

■ Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie die Seiten des Papiers leicht berühren.

■ Richten Sie die Originalführungen an der Papierbreite aus.

■ Bringen Sie die Steuerplatte des Stützblocks an.

■ Die Einstellung "Einfacher Scan" in den automatischen Einstellungen kann dieses Problem beheben.

IM BILD ERSCHEINEN STREIFEN



Prüfen

Sind die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs verschmutzt?

Ist die Einzugsrolle des manuellen Einzugs verschmutzt?

Haben Sie die Lasereinheit gereinigt?

Haben Sie in den Systemeinstellungen Reduzierung von dunklen Streifen ausgeführt?



Lösung

■ Reinigen Sie die Scanbereiche des Vorlagenglases oder des automatischen Originaleinzugs.
[REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS \(Seite 1-80\)](#)

■ Reinigen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle des manuellen Einzugs.
[REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS \(Seite 1-87\)](#)

■ Reinigen Sie die Lasereinheit. Reinigungsinformationen finden Sie im [REINIGEN DER LASEREINHEIT \(Seite 1-83\)](#).

■ Führen Sie unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Allgemeine Anpassung] → [Reduzierung von dunklen Streifen] aus. Um dunkle Streifen zu erkennen, aktivieren Sie [Warnhinweis bei Erkennung von Streifen anzeigen]. Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie im Benutzerhandbuch.
[Reduzierung von dunklen Streifen \(Seite 9-220\)](#)



AUF DER DRUCKAUSGABE SIND SCHMIERFLECKEN

✓ Prüfen

Verwenden Sie Papier, das nicht in den technischen Daten aufgelistet ist?

Drucken Sie auf gelochtem Papier?

Wird eine Meldung mit der Notwendigkeit der Wartung angezeigt?

Entfernen Sie das Papier, drehen Sie es um und legen Sie es erneut ein. Mit einem anderen Papiertyp lässt sich das Problem möglicherweise beheben.

! Lösung

- Verwenden Sie von SHARP empfohlenes Papier.
Das Verwenden von für andere Modelle geeignetem Papier oder nicht unterstütztem Spezialpapier kann zu Papierstau, Falten oder Schmierflecken führen.
⇒ "VERSORGUNGSMATERIALIEN" im Starthandbuch
- Setzen Sie die Papierart auf eine etwas schwerere oder etwas leichtere Papierart als die, die normal wäre. (Wechseln Sie bei Normalpapier von Normalpapier 1 zu Normalpapier 2 bzw. von Normalpapier 2 zu Normalpapier 1.) Je nach Papierart kann sich dadurch die Druckqualität verbessern. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler oder dem nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.

- Achten Sie darauf, dass das Bild nicht die Löcher überlagert.
Wenn das Druckbild die Löcher überlagert, kann dies bei 1-seitigem Drucken zu Schmierflecken auf der Rückseite führen. Bei 2-seitigem Drucken kann dies zu Schmierflecken auf beiden Seiten führen.

- Wenden Sie sich so schnell wie möglich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.

- Dadurch wird möglicherweise der Zustand von gewelltem Papier besser.
[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#), [EINLEGEN DES ORIGINALS \(Seite 1-49\)](#)

BEIM DRUCK AUF DICKEM PAPIER IST DAS DRUCKERGEBNIS AB DER ZWEITEN SEITE SCHMUTZIG.

✓ Prüfen

Wurde die Papierart korrekt eingestellt?

! Lösung

- Stellen Sie in den Papierfacheinstellungen die richtige Papierart ein. Achten Sie besonders auf Folgendes:
 - Bei der Verwendung von dickem Papier ändern Sie die Papierart in der Facheinstellungen auf dickes Papier. (Das Bild lässt sich abreiben.)
 - Es wird kein dickes Papier verwendet, aber in den Papierfacheinstellungen ist dickes Papier ausgewählt. (Möglicherweise entstehen Falten oder ein Papierstau.)⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]



WIE ÄNDERE ICH DAS AUSGABEFACH?

✓ Prüfen

Haben Sie das Ausgabefach geändert?

! Lösung

- Beim Kopieren können Sie das Ausgabefach im normalen Modus auswählen. Berühren Sie [Ausgabe] im Ausgangsbildschirm des normalen Modus. Sie können das Ausgabefach in den Bildschirmen einstellen. Beim Drucken können Sie das Ausgabefach im Druckertreiber auswählen. Klicken Sie auf die Registerkarte [Finishing] im Druckertreiber, und wählen Sie das Ausgabefach in [Ausgabefach] aus. Das Ausgabefach ist festgelegt und kann bei der Auswahl mancher Kopier- und Druckereinstellungen nicht geändert werden. Manche Kopier- oder Druckereinstellungen können bei Änderung des Ausgabefachs cancelled werden.

EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN

✓ Prüfen

Ist die richtige Papierart eingestellt?

! Lösung

- Wenn Sie ein Nicht-Standardformat verwenden, stellen Sie dieses Papierformat ein. Wenn sich das Papierformat des in einem Papierfach eingelegten Papiers ändert, müssen Sie die Papierformateinstellungen überprüfen.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]
- Legen Sie bei Verwenden des Vorlagenglases das Original immer in die hintere linke Ecke ein.
[EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-12\)](#), [EINLEGEN DES ORIGINALS \(Seite 1-49\)](#)

Wurde das Original in der richtigen Position eingelegt?

ES WIRD AUF DIE FALSCH SEITE DES PAPIERS GEDRUCKT

✓ Prüfen

Ist das Papier mit der Druckseite in der richtigen Richtung eingelegt?

! Lösung

- Stellen Sie sicher, dass die Druckseite des Papiers in die korrekte Richtung weist.
 - Fach 1 bis 4:
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.*
 - Manueller Einzug, Fach 5:
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.*
Wenn die Papierart auf "Vorgedruckt" oder "Briefkopf" eingestellt ist, legen Sie das Papier umgekehrt ein.
(Außer, wenn im Einstellungsmodus (Administrator) [Deaktivierung Duplex] festgelegt wurde.
Für weitere Informationen über den Einstellungsmodus wenden Sie sich an den zuständigen Administrator.)



EIN DECK- ODER TRENNBLATT WIRD NICHT AUF DEM FESTGELEGTEN PAPIER GEDRUCKT

Prüfen

Wurde die Papierart korrekt eingestellt?

Lösung


- Stellen Sie die richtige Papierart für das Fach ein, welches das für das Deck- oder Trennblatt vorgesehene Papier enthält.
Wenn die für das Deck- oder Trennblatt festgelegte Papierart nicht der Papierart entspricht, die für das Fach eingestellt wurde, wird das Papier aus einem anderen Fach zugeführt.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden]

DAS ANGESCHLOSSENE USB-GERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN

Prüfen

Ist das USB-Gerät mit dem Druckergerät kompatibel?

Lösung

- Fragen Sie Ihren Händler, ob das Peripheriegerät mit Ihrem Modell kompatibel ist.
USB-Geräte, die mit dem Druckergerät nicht kompatibel sind, können nicht verwendet werden.
- Wird das angeschlossene USB-Gerät richtig erkannt?
■ Wenn ein USB-Gerät an das Gerät angeschlossen ist und korrekt erkannt wird, erscheint ein Symbol () oben auf dem Touch-Panel. Wenn es nicht erkannt wird, schließen Sie es erneut an.
- Ist das USB-Speichergerät als FAT32 oder NTFS formatiert?
■ Prüfen Sie das Dateiformat des USB-Speichergeräts.
Falls das USB-Speichergerät nicht als FAT32, NTFS oder exFAT formatiert wurde, ändern Sie mithilfe eines Computers das Format zu FAT32, NTFS oder exFAT.
- Verwenden Sie ein USB-Speichergerät mit 32 GB oder weniger.

DER FINISHER/HEFT-FINISHER FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen

Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, dass Sie Papier vom Hefter/Sortierer entfernen müssen?

Lösung

- Entfernen Sie das verbleibende Papier aus dem Hefter/Sortierer.
- Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?
■ Wenden Sie sich an den Administrator.
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert.



DAS HEFTEN FUNKTIONIERT NICHT (EINSCHLIESSLICH SATTELHEFTUNG)



Prüfen

Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Heftereinheit zu prüfen?

Wird eine Meldung mit der Aufforderung angezeigt, Heftklammern hinzuzufügen?

Ist Papier verschiedener Breite eingelegt?

Sind mehr Blätter vorhanden, als mit einem Mal geheftet werden können?

Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht geheftet werden kann?

Ist die Papiersorteneinstellung des im Druckertreiber ausgewählten Papierfachs auf eine nicht heftbare Papiersorte eingestellt?



Lösung

■ Entfernen Sie den Heftklammerstau.
[PERIPHERIEGERÄTE \(Seite 1-59\)](#)

■ Setzen Sie die Heftklammernpatrone wieder ein. Vergessen Sie nicht, den Heftklammernkasten wieder einzusetzen.
[PERIPHERIEGERÄTE \(Seite 1-59\)](#)

■ Zum Heften von Originalen verschiedener Größen müssen Sie Papier derselben Breite verwenden und anschließend die Einstellung [Gleiche Breite] auswählen. Das Heften ist nicht möglich, wenn Papier verschiedener Breite eingelegt ist. Wählen Sie beim Kopieren [Gleiche Breite] für [Dokument gem. Größe] unter [Sonstiges] aus.

■ Informationen über die maximale Anzahl von Blättern, die geheftet werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)".

■ Informationen über Papierformate, die geheftet werden können, finden Sie unter "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)".

■ Sie müssen die Papierarten prüfen, die im Gerät eingestellt sind, und das Papierfach auswählen, in dem das Papier* für das Heftklammerdrucken eingestellt ist. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Tray Status] unter [Paper Source] auf der Registerkarte im Druckereigenschaften-Fenster, und prüfen Sie die Papierarteinstellung der einzelnen Fächer.
*Etiketten, Tab.-Papier, Glanzpapier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht geheftet werden. Wenn unter Benutzertyp zusätzlich "Hefter deaktivieren" ausgewählt wurde, ist das Heften nicht möglich.

DAS LOCHEN SCHLÄGT FEHL



Prüfen

Wird eine Meldung mit der Anweisung angezeigt, die Lochungseinheit zu prüfen?

Sind verschiedene Papierformate vermischt eingelegt?

Enthält der Druckauftrag ein Papierformat, das nicht gelocht werden kann?



Lösung

■ Entfernen Sie die Lochabfälle.
[LOCHERMODUL \(MX-PN13A/B/C/D\) \(Seite 1-75\)](#)

■ Es kann nicht gelocht werden, wenn verschieden breite Seiten Papier gemischt werden. Zum Lochen von Originalen verschiedener Größen müssen Sie Papier derselben Breite verwenden und dann die Einstellung [Gleiche Breite] auswählen. Wählen Sie beim Kopieren [Gleiche Breite] für [Dokument gemischter Größe] unter [Sonstiges] aus.

■ Informationen über die Papierformate, die gelocht werden können, finden Sie unter "TECHNISCHE DATEN".



Prüfen

Ist das im Druckertreiber ausgewählte Fach auf eine Papierart eingestellt, die nicht gelocht werden kann?



Lösung

- Prüfen Sie die Papierarteneinstellung des Geräts, und wählen Sie ein Fach mit Papier aus, das gelocht werden kann*. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Tray Status] unter [Paper Source] auf der Registerkarte im Druckereigenschaften-Fenster, und prüfen Sie die Papierarteneinstellung der einzelnen Fächer.
*Etiketten, Tab.-Papier, Glanzpapier, Transparentfolien und Briefumschläge können nicht gelocht werden. Wenn unter Benutzertyp zusätzlich "Locher deaktivieren" ausgewählt wurde, ist das Lochen nicht möglich.

DIE HEFT- ODER LOCHPOSITION IST FALSCH



Prüfen

Ist die Heftposition richtig eingestellt?



Lösung

Sind die Lochungspositionen richtig eingestellt?

- Prüfen Sie die Heftposition im "VORSCHAUFENSTER".
- Prüfen Sie die Lochposition im "VORSCHAUFENSTER".

DAS FALTEN FUNKTIONIERT NICHT



Prüfen

Ist dies ein Papierformat, das gefaltet werden kann?



Lösung

Hat der Administrator die Einstellung [Deaktivierung Duplex] aktiviert?

Verwenden Sie Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten?

- Prüfen Sie das Papierformat, das gefaltet werden kann.
[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-14\)](#)
- Die Papierfaltfunktion kann nicht verwendet werden, wenn [Deaktivierung Duplex] im Einstellungsmodus aktiviert wurde. Wenden Sie sich an den Administrator.
⇒ Unter "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
→ [Parametereinstellungen] → [Geräte Steuerung] → [Deaktivierung Duplex].
- Die Faltfunktion kann bei vorgedrucktem Papier, Briefköpfen oder anderem Papier mit unterschiedlichen Vorder- und Rückseiten nicht verwendet werden. Verwenden Sie zum Falten von Papier einen Papiertyp wie z. B. Normalpapier, der gleiche Vorder- und Rückseiten hat.

FALSCHES FALTPOSITION



Prüfen

Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?



Lösung

- Prüfen Sie die Ausrichtung für das Einlegen des Originals oder das zu faltende Papier, und führen Sie die entsprechenden Schritte durch. Weitere Informationen finden Sie unter [FALTEINSTELLUNG \(Seite 3-51\)](#) oder [FALTEN DES PAPIERS FÜR DAS DRUCKEN \(FALTEN\) \(Seite 4-99\)](#).



VORSCHAUBILDER ODER MINIATURANSICHTEN WERDEN NICHT ANGEZEIGT



Prüfen



Lösung

Befinden sich mehrere Aufträge in der Warteschleife?

- Warten Sie, bis einige dieser Aufträge ausgeführt wurden.

DIE ANZEIGE DES TOUCH-PANEL IST SCHWER ZU ERKENNEN




Prüfen



Lösung

Ist die Helligkeit richtig eingestellt?

- Berühren Sie im Startbildschirm die Taste [Helligkeits einstellung] (), um die Helligkeit anzupassen.

SIE WURDEN ABGEMELDET, OHNE SICH SELBST ABGEMELDET ZU HABEN



Prüfen



Lösung

Wurde die Automatische Rückstellung aktiviert?

- Bei Verwendung der Benutzerauthentifizierung wird der aktuell angemeldete Benutzer automatisch abgemeldet, wenn die automatische Rückstellung aktiviert wird. Melden Sie sich erneut an.
Wenn Sie der Administrator sind, können Sie die Zeiteinstellung für die automatische Rückstellung ändern oder diese in [Rückstellautomatik] deaktivieren.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Betriebs Einstellungen] → [Param.Ein Stellungen] → [Rückstellautomatik]

ICH FINDE DIE IP-ADRESSEINSTELLUNG NICHT.



Prüfen



Lösung

Die IP-Adresse ist in den Netzwerkeinstellungen des Einstellungsmodus definiert.

- Um eine dauerhafte IP-Adresse einzustellen, fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator nach der IP-Adresse, die dem Gerät zugewiesen wurde, und nach anderen Informationen, die für die Netzwerkeinstellungen nötig sind.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]
→ [Schnittstelleneinstellungen]



WIE KANN ICH DIE HINTERGRUNDCOLOUR DES STARTBILDSCHIRMS ÄNDERN?

Prüfen

Sie können die Hintergrundfarbe in "Einstellung Display-Muster" ändern.

Lösung

- Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Einstellung Display-Muster]. Geben Sie das Administratorpasswort ein, und wählen Sie die gewünschte Farbe aus den Mustern 1 bis 5. Weitere Informationen finden Sie unter [BEARBEITEN DER STARTSEITE \(Seite 2-20\)](#).

WIE FÜGE ICH EINE VERKNÜPFUNG HINZU, UND WIE LÖSCHE ICH EINE VERKNÜPFUNG VOM STARTBILDSCHIRM?

Prüfen

Sie können eine Verknüpfung unter "Startseite bearbeiten" ändern.

Lösung



- Öffnen Sie das Aktionsfeld auf dem Startbildschirm, und berühren Sie [Startseite bearbeiten]. Geben Sie das Administratorpasswort ein, berühren Sie den gewünschten Standort, und fügen Sie eine Verknüpfung hinzu. Oder berühren Sie eine Verknüpfung, und löschen Sie diese. Weitere Informationen finden Sie unter [BEARBEITEN DER STARTSEITE \(Seite 2-20\)](#).

WIE STELLE ICH DIE GROSSE TEXTEINSTELLUNG WIEDER AUF DEN URSPRÜNGLICHEN WERT UM?

Prüfen

Ist ein großer Textmodus auf dem Startbildschirm aktiviert?

Lösung

- Wenn das Symbol für den großen Textmodus  ist, dann ist der große Textmodus aktiviert. Berühren Sie das Symbol für den großen Textmodus, um es auf  zu ändern und den großen Textmodus zu beenden.



WIE PASSE ICH DIE ZEIT FÜR DAS GERÄT AN, IN WELCHER DER STROMSPARMODUS AKTIVIERT WIRD?



Prüfen

Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein.



Lösung

- Stellen Sie die Zeit, in welcher der Stromsparmmodus des Geräts aktiviert wird, in den Stromspareinstellungen des Einstellungsmodus ein.
Stellen Sie die Zeit ein, in der Vorwärmmodus des Geräts aktiviert wird.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung Vorwärmmodus]
- Stellen Sie die Zeit für das Automatische Abschalten ein.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Stromsparmmodus] → [Eco-Einstellung] → [Einstellung für automatische Abschaltung]

ICH HABE DAS ADMINISTRATORPASSWORT VERGESSEN.



Prüfen

Wurde die werkseitige Standardeinstellung des Administratorkennworts geändert?



Lösung

- Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
Informationen zum Administratorpasswort der Werkseinstellungen sind unter "FÜR DEN ADMINISTRATOR" im Starthandbuch enthalten. Achten Sie darauf, das Kennwort nach der Änderung keinesfalls zu vergessen.

AN WEN KANN ICH MICH FÜR WARTUNG UND SERVICE WENDEN?



Prüfen

LESEN SIE DIE KUNDEN-SUPPORT-INFORMATION.



Lösung

- Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.



KOPIERPROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG	Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt?	10-23
2-SEITIGES KOPIEREN FUNKTIONIERT NICHT	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Kopieren verwendet werden kann?	10-23
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	10-23
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die 2-seitiges Kopieren nicht ermöglichen?	10-23
DREHEN DER KOPIE FUNKTIONIERT NICHT	Haben Sie das Kopierverhältnis manuell ausgewählt?	10-24
	Kopieren Sie mit Einstellungen, die das Drehen der Kopie nicht ermöglichen?	10-24
	Wurde im Einstellungsmodus "Drehen bei Kopie-Einst." aktiviert?	10-24
VERGRÖßERN/VERKLEINERN FUNKTIONIERT NICHT	Sind die Original-, Papier- und Verhältniseinstellungen korrekt?	10-24
DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL	Ist das Bild zu hell?	10-25
	Ist das Bild zu dunkel?	10-25
	Ist ein geeigneter Belichtungsmodus für das Original ausgewählt?	10-25
	Ist die Gesamtdichte der Kopien zu hell?	10-25
FARBEN SIND AUS	Haben Sie [Registrierungsabgleich] ausgeführt?	10-26
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?	10-26
	Verwenden Sie eine Original im AB-Format (Zoll)?	10-26
DIE KOPIEN SIND LEER	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-26
ICH MÖCHTE MEHRERE A4-SEITEN AUF EIN A4-BLATT KOPIEREN.	Verwenden Sie N-Up.	10-26
ORIGINALE IN GEMISCHTER GRÖSSE KÖNNEN NICHT GESCANNT WERDEN	Werden Originale mit gemischter Größe verwendet?	10-27
	Wird eine nicht unterstützte Kombination an Größen verwendet?	10-27
	Ist das Original korrekt ausgerichtet?	10-27
DÜNNES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN	Ist die Papierdicke anwendbar?	10-27
DICKES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN	Ist die Papierdicke anwendbar?	10-27



DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG

✓ Prüfen

Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt?

Wenn Schwarz & Weiß nicht ausgewählt ist:

- Enthält das Papier Farben oder Farbtöne?

Wenn Farbe nicht ausgewählt ist: Colour

- Ist die Farbe im Original sehr hell?
- Ist die Farbe im Original sehr dunkel oder fast schwarz?
- Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben?

! Lösung

- Wenn der Farbmodus auf "Auto" eingestellt ist, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [Farbe Start] berührt wird. Wenn das Original einem der im Text links beschriebenen entspricht, funktioniert die automatische Erkennung möglicherweise nicht. In diesem Fall legen Sie den Farbmodus manuell fest.

2-SEITIGES KOPIEREN FUNKTIONIERT NICHT

✓ Prüfen

Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Kopieren verwendet werden kann?

Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?

Kopieren Sie mit Einstellungen, die 2-seitiges Kopieren nicht ermöglichen?

! Lösung

- Überprüfen Sie die "Einstellungen für Papierfach" im Einstellungsmodus.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papiereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]
Überprüfen Sie die [Fach einstellungen] auf dem Startbildschirm. Berühren Sie das ausgewählte Fach, und berühren Sie auf dem anschließend angezeigten Bildschirm die Taste [Papiereigenschaften].
Wenn auf dem Papiereigenschaften-Bildschirm das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] ist, kann das Fach nicht für den zweiseitigen Druck verwendet werden. Legen Sie bei der Papierart eine Papiersorte fest, die für den zweiseitigen Druck verwendet werden kann.
- Weitere Informationen über Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Kopieren verwendet werden können, finden Sie "[TECHNISCHE DATEN \(Seite 11-2\)](#)".
- Das 2-seitige Kopieren kann normalerweise mit weiteren Modi kombiniert werden, einige Kombinationen sind allerdings unzulässig. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.



DREHEN DER KOPIE FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen

Haben Sie das Kopierverhältnis manuell ausgewählt?

Kopieren Sie mit Einstellungen, die das Drehen der Kopie nicht ermöglichen?

Wurde im Einstellungsmodus "Drehen bei Kopie-Einst." aktiviert?

Lösung

■ Verwenden Sie zum Kopieren die automatische Verhältnisauswahl.

■ Das Drehen der Kopie ist mit den meisten anderen Modi kombinierbar, allerdings nicht mit allen. Wenn eine unzulässige Kombination ausgewählt ist, wird eine Meldung im Touch-Panel angezeigt.

■ Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn Sie selbst der Administrator sind, aktivieren Sie [Drehen bei Kopie-Einst.].
⇒ Wählen Sie unter "Einstellungen" [Systemeinstellungen] → [Kopiereinstellungen] → [Param.Einstellungen] → [Drehen bei Kopie-Einst.] → [Kopie drehen].

VERGRÖßERN/VERKLEINERN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen

Sind die Original-, Papier- und Verhältniseinstellungen korrekt?

Lösung

■ Prüfen Sie, ob das Originalformat, das auf dem Bildschirm erscheint, korrekt ist. Prüfen Sie danach, ob das richtige Papier ausgewählt wurde. Berühren Sie die Taste [Verhältnis] und anschließend die Taste [Auto-Image]. Es erscheint das passende Verhältnis für das Original und das Papier.



DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL

Prüfen

Ist das Bild zu hell?

Ist das Bild zu dunkel?

Ist ein geeigneter Belichtungsmodus für das Original ausgewählt?

Ist die Gesamtdichte der Kopien zu hell?

Lösung

■ Wählen Sie den entsprechenden Belichtungsmodus für das zu kopierende Original und passen Sie die Belichtungsstufe manuell an.

■ Wählen Sie abhängig vom Original einen der folgenden Belichtungsmodi. (Dies kann im normalen Modus eingestellt werden.)

- Text
Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
- Text/Fotoabzug
Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
- Text/Foto
Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch Fotos enthalten, wie zum Beispiel Textdokumente mit eingefügten Fotos.
- Gedrucktes Foto
Dieser Modus eignet sich am besten für das Kopieren gedruckter Fotos, wie zum Beispiel in einem Magazin oder Katalog.
- Foto
Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos.
- Landkarte
Dieser Modus eignet sich am besten für das Drucken von hellen Farbverläufen und kleinem, feinem Text, wie sie auf den meisten Landkarten verwendet werden.
- Helles Original
Verwenden Sie diesen Modus für Originale mit heller Bleistiftschrift.

■ Ändern Sie die Gesamtdichte der Kopien mit einer der folgenden Methoden.

- Ändern der Standardeinstellung
Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Bildqualität Kopie] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glatt)], um die Gesamtdichte zu verringern.
- Temporäres Ändern der Einstellung
Wählen Sie den normalen Modus aus (die Einstellung kann nicht in den leichten Modus geändert werden). Setzen Sie in [Sonstiges] → [Schnelle Anpassung Bildqualität] die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glatt)], um die Gesamtdichte zu verringern. Die Einstellung wird automatisch zurückgesetzt, wenn Sie zum Startbildschirm zurückkehren.



FARBEN SIND AUS

✓ Prüfen

Haben Sie [Registrierungsabgleich] ausgeführt?

! Lösung

- Bitten Sie den Administrator, die "[Registrierungsabgleich]" auszuführen.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Allgemeine Anpassung] → [Registrierungsabgleich].
Wenn die Farbtöne nicht korrekt wiedergegeben werden, führen Sie [Automatische Farbkalibrierung (Kopie)] durch, nachdem Sie den Registrierungsabgleich beendet haben. (Wenn die Farben nach dem Abgleich immer noch aus sind, kann das Wiederholen des Abgleichs das Ergebnis möglicherweise verbessern.)
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Allgemeine Funktionen] → [Automatische Farbkalibrierung (Kopie)]

EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN

✓ Prüfen

Haben Sie für das Format des Originals und das Papierformat ein geeignetes Verhältnis ausgewählt?

! Lösung

- Wählen Sie eine geeignete Verhältniseinstellung.

Verwenden Sie eine Original im AB-Format (Zoll)?

- Wenn Sie ein Original im Zoll- oder AB-Format kopieren, geben Sie die Originalgröße manuell ein.

DIE KOPIEN SIND LEER

✓ Prüfen

Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?

! Lösung

- Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.

ICH MÖCHTE MEHRERE A4-SEITEN AUF EIN A4-BLATT KOPIEREN.

✓ Prüfen

Verwenden Sie N-Up.

! Lösung

- N-Up verkleinert Bilder von bis zu acht A4-Seiten, um sie auf ein A4-Blatt zu kopieren. Berühren Sie die Taste [N-Up].
Im normalen Modus können Sie den N-Up-Kopien Ränder hinzufügen.



ORIGINALE IN GEMISCHTER GRÖSSE KÖNNEN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen

Werden Originale mit gemischter Größe verwendet?

Wird eine nicht unterstützte Kombination an Größen verwendet?

Ist das Original korrekt ausgerichtet?

Lösung

■ Führen Sie die Einstellung für Dokument gemischter Größe aus.

■ Prüfen Sie die unterstützten Kombinationen.

■ Legen Sie das Original gemäß der Grafikanleitung für den Bildschirm für ein Dokument gemischter Größe ein.

DÜNNES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen

Ist die Papierdicke anwendbar?

Lösung

■ Prüfen Sie die anwendbare Papierdicke.

DICKES PAPIER KANN NICHT GESCANNT WERDEN

Prüfen

Ist die Papierdicke anwendbar?

Lösung

■ Prüfen Sie die anwendbare Papierdicke.



DRUCKPROBLEME

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

Problem	Prüfen	Seite
ES WIRD NICHT GEDRUCKT	Ist Ihr PC richtig an das Gerät angeschlossen?	10-29
	Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie Ihr PC?	10-29
	Haben Sie Ihre Netzwerkumgebung durch den Austausch eines Computers oder das Hinzufügen eines neuen Routers geändert?	10-29
	Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)	10-30
	Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows)	10-30
	Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?	10-30
	Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?	10-30
	Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?	10-30
	Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?	10-30
	Wurde eine Meldungsseite gedruckt?	10-30
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-31
	Haben Sie unter "Parametereinstellungen" Einstellungen gespeichert, die mit der aktuellen Optionskonfiguration nicht verwendet werden können?	10-31
	ICH WEISS NICHT, WELCHEN DRUCKERTREIBER ICH INSTALLIEREN MUSS	Überprüfen Sie die Funktionen von jedem Druckertreiber vor der Installation.
ICH WEISS NICHT, WIE ICH DEN DRUCK ABBRECHEN KANN	Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um den Druck abzubrechen	10-31
FARBDRUCK FUNKTIONIERT NICHT	Ist der colour auf "Farbe" eingestellt?	10-32
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-32
ICH WEISS NICHT, WIE ICH ZWISCHEN FARB- UND SCHWARZWEISS-DRUCK WECHSELN KANN	Die Farbmoduseinstellung wird im Druckertreiber konfiguriert.	10-32
ICH WEISS NICHT, WIE ICH AUF SPEZIALMEDIEN DRUCKEN KANN (UMSCHLÄGE USW.)	Verwenden Sie für Umschläge Fach 4 oder den manuellen Einzug, und verwenden Sie für Sonderpapiere, z. B. Prägepapier, den manuellen Einzug.	10-32
2-SEITIGES DRUCKEN FUNKTIONIERT NICHT	Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Drucken verwendet werden kann?	10-33
	Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?	10-33
	Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?	10-32
DIREKTDRUCK EINER DATEI AUS EINEM GEMEINSAM VERWENDETEN ORDNER VON EINEM COMPUTER IST NICHT MÖGLICH	Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?	10-33



Problem	Prüfen	Seite
EIN FACH, FINISHER ODER EIN ANDERES AM GERÄT INSTALLIERTES PERIPHERIEGERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN	Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?	10-34
DAS DRUCKBILD IST KÖRNIG	Sind die Druckertreibereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?	10-34
DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL	Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	10-34
	Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)	10-34
FARBEN SIND AUS	Haben Sie [Registrierung ausführen] ausgeführt?	10-35
TEXT UND LINIEN SIND BLASS UND NUR SCHWER ZU ERKENNEN	Wurden farbige Daten in schwarzweiß gedruckt? (Windows)	10-35
	Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?	10-35
	Befinden sich feine Linien in den Originaldaten?	10-35
EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN	Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?	10-36
	Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?	10-36
	Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?	10-36
DAS BILD STEHT AUF DEM KOPF	Verwenden Sie eine Papiersorte (Briefumschläge, Lochstreifenpapier usw.), das nur mit einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann?	10-36
	Ist für das 2-seitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?	10-36
VIELE ENTSTELLTE ZEICHEN WERDEN GEDRUCKT	Befinden sich der Computer oder das Gerät in einem instabilen Zustand?	10-37
NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH NICHT MEHR MIT DEM GERÄT DRUCKEN	Ist Ihr Computer mit dem Gerät verbunden?	10-38

ES WIRD NICHT GEDRUCKT

Prüfen

Ist Ihr PC richtig an das Gerät angeschlossen?

Ist das Gerät im gleichen Netzwerk (LAN usw.) registriert wie Ihr PC?

Haben Sie Ihre Netzwerkumgebung durch den Austausch eines Computers oder das Hinzufügen eines neuen Routers geändert?

Lösung

- Vergewissern Sie sich, dass das Kabel fest am LAN-Anschluss Ihres PCs und des Geräts angeschlossen ist.
Wenn Sie sich mit einem Netzwerk verbinden, prüfen Sie auch die Anschlüsse zum Hub.

[SEITE UND RÜCKSEITE \(Seite 1-8\)](#)

- Das Gerät muss mit dem gleichen Netzwerk verbunden sein wie Ihr PC.
Wenn Sie nicht wissen, mit welchem Netzwerk das Gerät verbunden ist, wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.

- Möglicherweise ist die Verbindung zum Computer aufgrund einer geänderten IP-Adresse falsch, was durch den Austausch eines Computers oder eine Änderung in der Netzwerkumgebung verursacht wurde. Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um sicherzustellen, dass die Einstellungen zwischen Ihrem Gerät und Computer oder der Netzwerkumgebung richtig sind.



Prüfen



Lösung

Ist die richtige IP-Adresse ausgewählt? (Windows)

- Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung.
Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert.
Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber.
⇒ "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus]
Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch
Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]

Verwenden Sie einen mit Standard TCP/IP Port erstellten Druckeranschluss? (Windows)

- Prüfen Sie die PC-Einstellungen.
Wenn ein mit Standard TCP/IP Port unter Windows erstellter Anschluss verwendet wird und das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf gesetzt wurde, kann u. U. nicht ordnungsgemäß gedruckt werden. Setzen Sie das Kontrollkästchen [SNMP-Status aktiviert] auf .
Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch

Ist der Computer in einem nicht stabilen Zustand?

- Starten Sie den Computer neu.
Das Drucken ist gelegentlich nicht möglich, wenn mehrere Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden oder nicht genug Speicherplatz oder lokaler Festplattenspeicher verfügbar ist. Starten Sie den Computer neu.

Ist das Gerät im für das Drucken verwendeten Softwareprogramm richtig festgelegt?

- Prüfen Sie, ob der Druckertreiber für das Gerät im Druckfenster des Programms ausgewählt ist.
Wenn der Druckertreiber nicht in der Liste der verfügbaren Druckertreiber angezeigt wird, ist er möglicherweise nicht richtig installiert. Entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie ihn erneut.
Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch

Funktionieren die Netzwerkverbindungsgeräte normal?

- Vergewissern Sie sich, dass die Router und weitere Netzwerkverbindungsgeräte korrekt funktionieren.
Wenn ein Gerät ausgeschaltet oder fehlerhaft ist, finden Sie Angaben zur Lösung dieses Problems im Handbuch des jeweiligen Geräts.

Ist die Einstellung der E/A-Zeitüberschreitung zu kurz?

- Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die eingestellte Zeit für die E/A-Zeitüberschreitung zu kurz ist, können Fehler während des Schreibens an den Drucker auftreten. Der Geräteadministrator muss in "E/A-Zeitüberschreitung" einen entsprechenden Zeitraum festlegen.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken]
→ [Param.Ein Stellungen] → [E/A-Zeitüberschreitung].

Wurde eine Meldungsseite gedruckt?

- Prüfen Sie die Meldungsseite.
Eine Meldungsseite wird gedruckt. Diese Seite enthält die Ursache für das Problem, wenn ein Druckauftrag nicht wie festgelegt ausgeführt werden kann und die Ursache nicht in der Anzeige erscheint. Lesen Sie die Seite und führen Sie die geeigneten Schritte aus.
In den folgenden Situationen wird beispielsweise eine Meldungsseite gedruckt.
 - Der Druckauftrag ist zu groß für den Speicher.
 - Es wurde eine Funktion festgelegt, die vom Administrator verboten wurde. In der werksseitigen Standardeinstellung ist die Meldungsseite deaktiviert.



Prüfen

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Haben Sie unter "Parametereinstellungen" Einstellungen gespeichert, die mit der aktuellen Optionskonfiguration nicht verwendet werden können?



Lösung

- Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.
- Initiieren Sie die Parametereinstellungen.
Wenn Sie die Optionskonfiguration ändern, nachdem Sie die Parametereinstellungen geändert haben, wird ggf. der Bildschirm "Druckeinstellungen" nicht angezeigt. Kehren Sie zur ursprünglichen Optionskonfiguration zurück oder initiieren Sie die Parametereinstellungen.

ICH WEISS NICHT, WELCHEN DRUCKERTREIBER ICH INSTALLIEREN MUSS



Prüfen

Überprüfen Sie die Funktionen von jedem Druckertreiber vor der Installation.



Lösung

- Jeder Druckertreiber hat bestimmte Funktionen. Installieren und verwenden Sie die Druckertreiber, die zu Ihren Bedürfnissen passen.
 - PCL6-Druckertreiber
Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6-Druckersteuersprachen. Druckt schnell und eignet sich für normale Druckaufträge.
 - PS-Druckertreiber
Der PS-Druckertreiber unterstützt die von Adobe Inc. entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript 3. Ausgezeichnete Reproduktion von Bildern mit feinen Grafiken.
 - PPD-Treiber
Der PPD-Treiber ermöglicht das Drucken mit dem Windows-PS-Standardtreiber.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH DEN DRUCK ABBRECHEN KANN



Prüfen

Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um den Druck abubrechen



Lösung

- Wenn die Druckdaten nicht an das Gerät gespooled wurden, finden Sie weitere Anweisungen im Handbuch Ihres Betriebssystems oder der Anwendung. Wenn die Druckdaten an das Gerät gespooled wurden, berühren Sie die [Auftragsverwaltung]-Taste, dann die [Spulen]- oder [Auft.Wschla]-Taste und wählen Sie anschließend den Auftrag aus, den Sie aus der Liste löschen möchten. Öffnen Sie das Aktionsfeld und berühren Sie [Stoppen/Löschen]. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Cancel].



FARBDRUCK FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen

Ist der colour auf "Farbe" eingestellt?

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Lösung

- Wählen Sie für die Farbmoduseinstellung "Auto" oder "Farbe".
Windows:
Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers aus.
macOS:
Die Farbmoduseinstellung wird im Menü [Bildqualität] des Druckfensters eingestellt.
- Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH ZWISCHEN FARB- UND SCHWARZWEISS-DRUCK WECHSELN KANN

Prüfen

Die Farbmoduseinstellung wird im Druckertreiber konfiguriert.

Lösung

- Wählen Sie für die Farbmoduseinstellung "Automatisch" oder "Farbe".
Windows:
Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers aus.
macOS:
Die Druckmoduseinstellung wird im Menü [Bildqualität] des Druckfensters eingestellt.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH AUF SPEZIALMEDIEN DRUCKEN KANN (UMSCHLÄGE USW.)

Prüfen

Verwenden Sie für Umschläge Fach 4 oder den manuellen Einzug, und verwenden Sie für Sonderpapiere, z. B. Prägepapier, den manuellen Einzug.

Lösung

- Legen Sie bei Umschlägen die Umschläge in Fach 4 oder den manuellen Einzug. Legen Sie für Sonderpapiere, wie z. B. Prägepapier, das Papier im manuellen Einzug fest. Nachdem Sie die Medien geladen haben, stellen Sie Papierformat und das Papier auf der Startseite unter [Fach einstellungen] ein. Prüfen Sie zusätzlich die Einstellung von Papier, Papierart und -format, z. B. Umschlag usw. Nachdem Sie die Einstellungen am Gerät vorgenommen haben, stellen Sie das entsprechende "Originalformat" und "Papierformat" auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers ein.
* Je nach Land oder Region sind Umschläge ggf. nicht verfügbar.



2-SEITIGES DRUCKEN FUNKTIONIERT NICHT

Prüfen

Ist in den Einstellungen der Papiersorte des ausgewählten Fachs eine Papiersorte festgelegt, die nicht für 2-seitiges Drucken verwendet werden kann?

Verwenden Sie ein spezielles Papierformat oder eine spezielle Papiersorte?

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Lösung

■ Überprüfen Sie die "Einstellungen für Papierfach" im Einstellungsmodus.
⇒ "Einstellungen" → [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen] → [Papierereinstellungen] → [Einstellungen für Papierfach] → [Fach anmelden] → [Job mit Papierzufuhr]
Überprüfen Sie die [Fach einstellungen] auf dem Startbildschirm.
Berühren Sie das ausgewählte Fach, und berühren Sie auf dem anschließend angezeigten Bildschirm die Taste [Papierereigenschaften].
Wenn auf dem Papierereigenschaften-Bildschirm das Kontrollkästchen [Duplex deaktivieren] ist, kann das Fach nicht für den zweiseitigen Druck verwendet werden. Legen Sie bei die Papierart eine Papiersorte fest, die für den zweiseitigen Druck verwendet werden kann.

■ Prüfen Sie die Papierarten und -formate, die zum beidseitigen Kopieren verwendet werden können.

■ Wenden Sie sich an den Administrator.
Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

DIREKTDRUCK EINER DATEI AUS EINEM GEMEINSAM VERWENDETEM ORDNER VON EINEM COMPUTER IST NICHT MÖGLICH

Prüfen

Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?

Lösung

■ Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die [IPsec-Einstellungen] im Einstellungsmodus aktiviert wurden, ist der Direktdruck einer Datei, die sich in einem gemeinsam genutzten Ordner befindet, möglicherweise nicht möglich. Für weitere Informationen über die [IPsec-Einstellungen] wenden Sie sich an den zuständigen Administrator.
⇒ "Einstellungen" → [Einstellungen für Sicherheit] → [IPsec-Einstellungen]



EIN FACH, FINISHER ODER EIN ANDERES AM GERÄT INSTALLIERTES PERIPHERIEGERÄT KANN NICHT VERWENDET WERDEN



Prüfen

Sind die im Gerät installierten Peripheriegeräte im Druckertreiber konfiguriert?



Lösung

- Öffnen Sie das Dialogfeld Druckereigenschaften und klicken Sie auf der Registerkarte [Auto Configuration] auf die Schaltfläche [Options]. (Windows) Wenn die automatische Konfiguration nicht ausgeführt werden kann, finden Sie weitere Hinweise im Softwareeinrichtungshandbuch.

DAS DRUCKBILD IST KÖRNICG



Prüfen

Sind die Druckereinstellungen für den Druckauftrag geeignet?



Lösung

- Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers. Wenn Sie die Druckereinstellungen auswählen, können Sie zwischen den Druckmodi [600dpi], [600dpi (Hohe Qualität)] oder [1200dpi] auswählen. Wenn Sie ein sehr klares Bild benötigen, sollten Sie [1200dpi] auswählen. Windows: Wählen Sie die Einstellung für die Auflösung auf der Registerkarte [Bildqualität] des Druckertreiber-Einstellungsfensters aus. macOS: Die Druckmoduseinstellung wird im Menü [Bildqualität] des Druckfensters eingestellt.

DAS BILD IST ZU HELL ODER ZU DUNKEL



Prüfen

Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?



Lösung

- Verwenden Sie die folgende Einstellung, um die Gesamtdruckdichte zu ändern. Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Bildqualitätsanpassung] → [Bildqualität Drucken] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glatt)], um die Gesamtdichte zu verringern. Diese Einstellung kann für den colour und Monochrom-Modus separat eingestellt werden.
- Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers. Korrigieren Sie Helligkeit und Kontrast in der Registerkarte [Bildqualität] des Druckertreibers unter [Color Adjustment]. Mit diesen Einstellungen können Sie einfache Korrekturen ausführen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.

Muss das Bild (besonders bei Fotos) korrigiert werden? (Windows)



FARBEN SIND AUS

✓ Prüfen

Haben Sie [Registrierung ausführen] ausgeführt?

! Lösung

- Bitten Sie den Administrator, die "[Registrierung ausführen]" auszuführen.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Allgemeine Anpassung] → [Registrierung ausführen].
Wenn die Farbtöne nicht korrekt wiedergegeben werden, führen Sie [Automatische Farbkalibrierung (Druck)] durch, nachdem Sie den Registrierungsabgleich beendet haben. (Wenn die Farben nach dem Abgleich immer noch aus sind, kann das Wiederholen des Abgleichs das Ergebnis möglicherweise verbessern.)
- ⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Allgemeine Funktionen] → [Automatische Farbkalibrierung (Druck)]

TEXT UND LINIEN SIND BLASS UND NUR SCHWER ZU ERKENNEN

✓ Prüfen

Wurden farbige Daten in schwarzweiß gedruckt?
(Windows)

! Lösung

- Prüfen Sie die Einstellung des Druckertreibers.
Wenn farbiger Text und farbige Linien in Schwarzweiß gedruckt werden, können diese blass werden und schwer zu erkennen sein. Wenn Sie blassen Farbtext oder blasser farbige Linien (Bereiche) schwarz gefärbt haben möchten, wählen Sie [Text To Black] oder [Vector To Black] auf der Registerkarte [Bildqualität] des Druckertreibers. (Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.)

Ist die Gesamtdruckdichte zu hell?

- Verwenden Sie die folgende Einstellung, um die Gesamtdruckdichte zu ändern. Wählen Sie unter "Einstellungen (Webversion)" - [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Bildqualität Drucken] → [Schnelle Anpassung Bildqualität]. Setzen Sie die Standardeinstellung [2] auf [3 (Scharf)], um die Gesamtdichte zu erhöhen, oder auf [1 (Glatt)], um die Gesamtdichte zu verringern.
Diese Einstellung kann für den Farbmodus und Monochrom-Modus separat eingestellt werden.

Befinden sich feine Linien in den Originaldaten?

- Ändern Sie die Breite bestimmter Drucklinien.
Wählen Sie "Einstellungen (Administrator)" [Systemeinstellungen] → [Anpassung der Bildqualität] → [Bildqualität Drucken] → [Farblinienbreitenkorrektur]. Erhöhen Sie den Wert der Standardeinstellung [5], um die Linien zu verstärken oder verringern Sie den Wert, um die Linien dünner zu machen. (Text und Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.)



EIN TEIL DES BILDES IST ABGESCHNITTEN



Prüfen

Entspricht das vom Auftrag festgelegte Papierformat dem im Fach eingelegten Papierformat?

Ist die Einstellung der Druckausrichtung (Hochformat oder Querformat) korrekt?

Sind die Ränder in den Layout-Einstellungen der Anwendung richtig festgelegt?



Lösung

- Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung des Papierformats dem Format des im Fach eingelegten Papiers entspricht.
Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Paper Source] des Druckertreibers aus.
Wenn [Papierkassette] ausgewählt wurde, prüfen Sie das eingelegte Papier und die Einstellung des Papierformats.
macOS: Wählen Sie die Einstellung im Menü [Papierformat] aus.
- Stellen Sie die Druckausrichtung dem Bild entsprechend ein.
Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers aus.
macOS: Wählen Sie die Einstellung im Menü [Papierformat] aus.
- Wählen Sie in den Layout-Einstellungen der Anwendung die entsprechende Papiergröße und die Ränder aus.
Wenn der Rand des Bildes über den druckbaren Bereich des Geräts hinausragt, wird dieser möglicherweise abgeschnitten.

DAS BILD STEHT AUF DEM KOPF



Prüfen

Verwenden Sie eine Papiersorte (Briefumschläge, Lochstreifenpapier usw.), das nur mit einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann?

Ist für das 2-seitige Drucken die richtige Bindungsposition ausgewählt?



Lösung

- Drehen Sie das Bild vor dem Drucken um 180 Grad.
Wenn Bildgröße und Papierformat gleich sind, aber die Ausrichtung verschieden ist, wird die Bildausrichtung automatisch so gedreht, dass sie dem Papier entspricht. Wenn das Papier jedoch nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden kann, wird das Bild möglicherweise verkehrt herum gedruckt. Drehen Sie in diesem Fall das Bild vor dem Drucken um 180 Grad.
Windows: Wählen Sie die Einstellung "Orientation" auf der Registerkarte "[Main]" des Druckertreibers aus.
macOS: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Layout] aus.
- Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtige Bindungsposition eingestellt haben. Beim zweiseitigen Drucken wird jede zweite Seite umgekehrt gedruckt, wenn Kalender als Bindungsposition ausgewählt wird.
Windows: Wählen Sie die Einstellung auf der Registerkarte [Main] des Druckertreibers aus.
macOS: Wählen Sie die Auflösung im Druckfenster im Menü [Layout] aus.



VIELE ENTSTELLTE ZEICHEN WERDEN GEDRUCKT



Prüfen

Befinden sich der Computer oder das Gerät in einem instabilen Zustand?



Lösung

■ Brechen Sie den Druckvorgang ab, starten Sie den PC und das Gerät neu, und führen Sie den Druckauftrag erneut aus.

Wenn nur noch wenig freier Platz im Speicher oder auf der lokalen Festplatte des PCs vorhanden ist, oder sich viele Druckaufträge in der Warteschlange des Geräts befinden und nur noch wenig Speicherplatz frei ist, kann gedruckter Text aus unsinnigen Zeichen bestehen.

So brechen Sie den Druckvorgang ab:

• Windows:

Doppelklicken Sie auf das im unteren rechten Bereich der Taskleiste angezeigte Druckersymbol und klicken Sie auf "Alle Druckaufträge abbrechen" (oder "Druckaufträge löschen") im Menü [Drucker].

• macOS:

Doppelklicken Sie in der Druckerliste auf den Gerätenamen, wählen Sie den zu löschenden Druckauftrag aus und löschen Sie diesen.

• Am Gerät:

Berühren Sie nacheinander die Auftragsverwaltungsanzeige am Bedienfeld, die Registerkarte [Drucken], um den Bildschirm zu wechseln, die Taste des Druckauftrags, den Sie löschen möchten und schließlich die Taste [Stoppen/Löschen]. Eine Meldung zur Bestätigung des Abbruchvorgangs wird angezeigt. Berühren Sie die Taste [Cancel].

Wenn nach dem Neustart weiterhin entstellte Zeichen gedruckt werden, wenden Sie sich an den Administrator, damit dieser die Zeitüberschreitungseinstellung von [E/A-Zeitüberschreitung] im Einstellungsmodus verlängert.

⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Drucken]

→ [Param.Ein Stellungen] → [E/A-Zeitüberschreitung].

Wenn nach den oben beschriebenen Aktionen weiterhin entstellte Zeichen gedruckt werden, entfernen Sie den Druckertreiber und installieren Sie diesen neu.



NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH NICHT MEHR MIT DEM GERÄT DRUCKEN



Prüfen

Ist Ihr Computer mit dem Gerät verbunden?



Lösung

- Die Netzwerkverbindung zwischen dem Gerät und Ihrem Computer funktioniert vermutlich nicht korrekt. Überprüfen Sie die IP-Adresse des Geräts und die IP-Adresse Ihres Computers und stellen Sie sicher, dass Ihr Computer sich mit dem Gerät verbinden kann. Überprüfen Sie auch, ob der richtige "Druckanschluss" in den Druckertreibereinstellungen Ihres Computers festgelegt wurde.
- Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung.
Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Drucken nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert.
Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber.
- "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus]
Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch
Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen.
- "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]
- Überprüfen Sie, ob der richtige Druckanschluss auf dem Computer eingestellt ist.
Windows:
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus. (Klicken Sie in Windows 11 auf die Schaltfläche [Start], wählen Sie [Bluetooth & Geräte] → [Drucker und Scanner].) (Klicken Sie unter Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.)
(Klicken Sie unter Windows 7/Windows Server 2008 auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Geräte und Drucker] aus.)
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Drucker und wählen Sie [Druckereigenschaften] → [Port] aus.
macOS:
Löschen Sie den Drucker und installieren Sie ihn neu.



PROBLEME BEIM SENDEN VON DOKUMENTEN

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

 Problem	 Prüfen	Seite
ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT	Haben Sie das richtige Ziel (Zielinformationen) gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serverdaten) für die Zieladresse gespeichert?	10-40
	Überschreitet die Bilddatei die im Einstellungsmodus (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?	10-40
	Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers?	10-40
	Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können?	10-40
	Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?	10-41
DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG	Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?	10-41
	Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt?	10-41
DIE EMPFANGENE BILDDATEI KANN NICHT GEÖFFNET WERDEN	Unterstützt das Ansichtsprogramm des Empfängers das Format der empfangenen Bilddaten?	10-41
	Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?	10-41
ICH WEISS NICHT, WIE ICH DIE ORIGINAL-/SENDEGRÖSSE ANGEBEN KANN	Verwenden Sie den einfachen Modus?	10-42
ÜBERTRAGUNG DAUERT SEHR LANGE	Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?	10-42
EIN ZIEL IST VOREINGESTELLT	Wurde im Einstellungsmodus [Standardadresse einstellen] aktiviert?	10-42
DAS GESCANNTE BILD IST ABGESCHNITTEN	Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?	10-43
DIE BILDQUALITÄT DES GESCANNTEN BILDES IST SCHLECHT	Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?	10-43
	Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt?	10-43
	Ist die Auflösungseinstellung zu niedrig?	10-43
	Ist das Komprimierungsverhältnis zu hoch?	10-43
DAS GESCANNTE BILD IST LEER	Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?	10-44
DER DATEITYP JPEG IST AUSGEWÄHLT, ABER DIE DATEI WURDE ALS TIFF-DATEI ERSTELLT	Haben Sie unter Farbmodus [Mono2] ausgewählt?	10-44
DIE DATEIGRÖSSE IST GROSS	Wurde der colour Scannen eines monochromen Originals auf [Grautöne] eingestellt?	10-44
	Ist die Auflösungseinstellung zu hoch?	10-44
	Ist das Komprimierungsverhältnis zu niedrig?	10-44



Problem	Prüfen	Seite
SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?	10-45
BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH	Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?	10-45
	Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?	10-45
ICH MÖCHTE DAS FORMAT ODER DIE KOMPRIMIERUNG EINES GESCANNTEN BILDS ÄNDERN	Verwenden Sie dazu die [Format]-Taste.	10-45
ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES BILDS DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN	Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].	10-45
NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH SCANNEN ZU NETZWERKORDNER ODER SCANNEN NICHT MEHR BENUTZEN	Hat sich die IP-Adresse des Geräts geändert?	10-46

ÜBERTRAGUNG FINDET NICHT STATT

Prüfen

Haben Sie das richtige Ziel (Zielinformationen) gewählt? Sind die richtigen Informationen (E-Mail-Adresse oder FTP-Serverdaten) für die Zieladresse gespeichert?

Überschreitet die Bilddatei die im Einstellungsmodus (Administrator) festgelegte maximale Größe für einen E-Mail-Anhang?

Überschreitet die Bilddatei die maximal mögliche Dateianhangsgröße des E-Mail-Servers? (Wenn Scannen zu E-Mail verwendet wird)

Wurde der Ordner auf dem Zielcomputer als freigegebener Ordner definiert, so dass Dateien an ihn gesendet werden können? (Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner)

Lösung

- Vergewissern Sie sich, dass die richtigen Informationen für die Zieladresse gespeichert sind und die richtige Zieladresse ausgewählt ist. Wenn die Zustellung per E-Mail (Scannen zu E-Mail) fehlschlägt, kann eine Fehlermeldung, z. B. "Nicht zugestellte Nachricht", an die zuvor festgelegte E-Mail-Adresse des Administrators gesendet werden. Dies kann dabei helfen, die Problemursache festzustellen.

- Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn der Administrator eine Begrenzung für die Größe der übertragenen Dateien festgelegt hat, kann eine Datei, die den Grenzwert überschreitet, nicht übertragen werden.

- Reduzieren Sie die Größe des Dateianhangs (die Anzahl gescannter Seiten) je E-Mail-Übertragung. Die Dateigröße kann auch verringert werden, indem Sie mit einer geringeren Auflösungseinstellung scannen. Fragen Sie Ihren Mailserver-Administrator (oder Internetdiensteanbieter) nach der maximalen Dateigröße pro gesendeter E-Mail.
- Bei Auswahl von [Senden des Zielort-Links] werden die Daten auf der lokalen Festplatte des Geräts gespeichert und ein URL-Link zu den gespeicherten Daten wird per E-Mail an das Ziel gesendet. Der Empfänger kann die Datei über den Link herunterladen. Da dieses Verfahren nicht durch Mail-Server-Einschränkungen beeinträchtigt wird, können Sie es in allen Fällen anwenden, wo eine Reduzierung der Dateigröße nicht möglich ist.

- Wenn der Zielordner nicht als freigegebener Ordner konfiguriert ist, wählen Sie in den Ordneigenschaften "Gem. Nutzung". Wenn der Ordner verschoben oder geändert wurde, ist möglicherweise die Einstellung "Gem. Nutzung" gelöscht worden.



Prüfen

**Sind die [IPsec-Einstellungen] des Geräts aktiviert?
(Bei Verwendung von Scannen zum Netzwerkordner)**

Haben Sie ein gefaltetes Original eingelegt?



Lösung

- Wenden Sie sich an den Administrator.
Wenn die [IPsec-Einstellungen] im Einstellungsmodus aktiviert sind, kann es in manchen Computerumgebungen vorkommen, dass ein Scan nicht in einem freigegebenen Ordner gespeichert werden kann.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Sicherheit]
→ [IPsec-Einstellungen]
- Folgen Sie den angezeigten Anweisungen, und entfalten Sie das Original, legen Sie es wieder in den automatischen Originaleinzug ein und scannen Sie es erneut.
Wenn ein gefaltetes Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, tritt ein Fehler auf und der Scanvorgang wird abgebrochen, sobald das tatsächliche Originalformat beim Scannen erkannt wird.

DIE AUTOMATISCHE AUSWAHL DES FARBMODUS FUNKTIONIERT NICHT RICHTIG



Prüfen

**Wird einer der folgenden Originaltypen gescannt?
Wenn Schwarz & Weiß nicht ausgewählt ist:**

- Enthält das Papier Farben oder Farbtöne?

Wenn Farbe nicht ausgewählt ist:

- Ist die Farbe im Original sehr hell?
- Ist die Farbe im Original sehr dunkel oder fast schwarz?
- Enthält nur ein sehr kleiner Teil des Originals Farben?



Lösung

- Legen Sie den Farbmodus manuell fest.colour
Ist der Farbmodus auf [Auto] eingestellt, erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, wenn die Taste [Farbe Start] gedrückt wird. In den links beschriebenen Fällen kann die automatische Erkennung jedoch möglicherweise fehlschlagen.

DIE EMPFANGENE BILDDATEI KANN NICHT GEÖFFNET WERDEN



Prüfen

Unterstützt das Ansichtsprogramm des Empfängers das Format der empfangenen Bilddaten?

Wird eine Meldung mit der Aufforderung Ihr Kennwort einzugeben, angezeigt?



Lösung

- Verwenden Sie eine Anwendung, die den gewählten Dateityp und entsprechende komprimierte Dateien öffnen kann.
Der Empfänger kann die Datei möglicherweise öffnen, wenn Sie die zum Zeitpunkt der Übermittlung gewählte Dateiarart und die Komprimierungsmethode ändern.
- Fragen Sie den Absender nach dem Kennwort oder lassen Sie sich das Bild erneut in einem unverschlüsselten Format schicken.
Die empfangene Datei ist eine verschlüsselte PDF-Datei.



ICH WEISS NICHT, WIE ICH DIE ORIGINAL-/SENDEGRÖSSE ANGEBEN KANN

Prüfen

Verwenden Sie den einfachen Modus?

Lösung

- Verwenden Sie den normalen Modus, um die Original- und Sendegröße festzulegen. Berühren Sie die Taste [Original] im Ausgangsbildschirm des normalen Modus. Geben Sie die Scangröße (Original-Größe) und die Sendegröße an, die am Ziel empfangen wird.

ÜBERTRAGUNG DAUERT SEHR LANGE

Prüfen

Passt die Auflösungseinstellung zum Scanzeitpunkt?

Lösung

- Wählen Sie die Einstellung für Auflösung und Datenkomprimierung gemäß dem Übertragungszweck.
Für die Erstellung von Bilddaten in ausgewogener Auflösung und Dateigröße beachten Sie bitte folgende Punkte:
Auflösungsmodi:
Standardmäßig ist die Auflösung unter "E-Mail", "FTP", "Netzwerkordner" und "Scan to External Memory Device" auf [200x200dpi] eingestellt. Wenn das Original kein Halbtonbild wie z.B. ein Foto oder eine Abbildung enthält, lässt sich beim Scannen mit der Standardauflösung ein praktisches und brauchbares Dokument erreichen. Eine höhere Auflösung sollte nur ausgewählt werden, wenn das Original Fotos enthält und Sie besonderen Wert auf die Qualität der Fotos legen. Vorsicht, da in diesem Fall eine größere Datei als bei Verwendung der Standardeinstellung erstellt wird.

EIN ZIEL IST VOREINGESTELLT

Prüfen

Wurde im Einstellungsmodus [Standardadresse einstellen] aktiviert?

Lösung

- Wenn Sie an ein anderes als das voreingestellte Ziel senden möchten, berühren Sie die Taste [Abbrechen].
Wenn Sie der Administrator sind und die Standardzieladresse ändern oder deaktivieren möchten, ändern Sie die Einstellungen unter [Standardadresse einstellen] entsprechend.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Bild senden] → [Einstellungen für Scannen] → [Standard-Adresse] → [Standardadresse einstellen]



DAS GESCANNTE BILD IST ABGESCHNITTEN

✓ Prüfen

Ist die ursprüngliche Einstellung der Scangröße kleiner als die Größe des Originals?

! Lösung

- Stellen Sie das Scanformat entsprechend dem Format des Originals ein. Wenn Sie absichtlich ein kleineres Format als das Originalformat eingestellt haben, achten Sie beim Einlegen der Vorlage darauf, dass Sie sie entsprechend dem gewählten Scanformat korrekt positionieren. Wenn Sie beispielsweise ein A4 (8-1/2" x 11")-Original mit der Einstellung B5 (5-1/2" x 8-1/2") auf dem Vorlagenglas scannen, richten Sie das Original an der Vorlagenglasskala am linken Rand aus und passen Sie den zu scannenden Bereich in den B5 (5-1/2" x 8-1/2")-Scanbereich ein.

DIE BILDQUALITÄT DES GESCANNTEN BILDES IST SCHLECHT

✓ Prüfen

Ist das Original Druckmaterial, z.B. ein Buch oder Magazin?

! Lösung

- Um den Moiré-Effekt zu reduzieren, befolgen Sie folgende Schritte: Bei gedrucktem Material als Vorlage können vertikale Muster (Moiré-Effekt) zu sehen sein. Wählen Sie im normalen Modus auf dem Ausgangsbildschirm [Sonstiges] → [Schärfe] und glätten Sie die Kanten des Bilds, um den Moiré-Effekt zu reduzieren (nur unter "E-Mail", "FTP", "Netzwerkordner" und "Scan to External Memory Device"). Unter Umständen lässt sich der Moiré-Effekt auch dadurch reduzieren, dass Sie die Auflösung ändern oder das Original auf dem Vorlagenglas leicht verschieben (bzw. seinen Winkel ändern).

Ist beim Scannen von farbigen oder Graustufen-Originalen der Farbmodus auf [Mono2] eingestellt?

- Durch Einstellen des Farbmodus [Mono2] werden Farben im Original entweder durch Schwarz oder Weiß ersetzt. Dies ist geeignet für Originale, die nur Text enthalten. Für Originale mit Abbildungen sollte jedoch besser die Taste [S/W Start] verwendet werden, wenn der Farbmodus auf [Grautöne] eingestellt ist, oder Sie stellen den Farbmodus der Taste [Farbe Start] auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] und scannen dann.

Ist die Auflösungseinstellung zu niedrig?

- Durch eine niedrige Auflösungseinstellung wird ein größeres Bild erstellt. Durch eine höhere Auflösungseinstellung entsteht ein weiches Bild. (Je höher die Auflösung, desto größer die Dateigröße).

Ist das Komprimierungsverhältnis zu hoch?

- Wenn das Komprimierungsverhältnis bei auf Vollfarbe oder Graustufen eingestellter "Farbmodus"-Übertragung auf einen hohen Wert eingestellt wird, kann Bildrauschen auftreten oder die Farben werden stumpf dargestellt. Stellen Sie das [Dateiformat] → "Komprimierungsrate" auf einen niedrigeren Wert, um das Bildrauschen und Abstumpfen von Farben zu verringern. (Je höher das Komprimierungsverhältnis, desto größer die Dateigröße). Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.



DAS GESCANNTE BILD IST LEER

✓ Prüfen

Wurde das Original mit der Bildseite nach oben oder nach unten korrekt eingelegt?

! Lösung

- Legen Sie das Original erneut in der korrekten Ausrichtung ein und senden Sie erneut.
Legen Sie das Original mit der Schrift nach unten, wenn Sie das Vorlagenglas benutzen. Wenn Sie den automatischen Originaleinzug verwenden, legen Sie das Original mit der Schriftseite nach oben ein.

DER DATEITYP JPEG IST AUSGEWÄHLT, ABER DIE DATEI WURDE ALS TIFF-DATEI ERSTELLT

✓ Prüfen

Haben Sie unter Farbmodus [Mono2] ausgewählt?

! Lösung

- Ändern Sie den Farbmodus auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] und berühren Sie anschließend die Taste [Start].
Wenn [JPEG] als Dateityp ausgewählt und das Bild in Mono2 gescannt wurde, wird die Datei als TIFF-Datei erstellt.

DIE DATEIGRÖSSE IST GROSS

✓ Prüfen

Wurde der colour Scannen eines monochromen Originals auf [Grautöne] eingestellt?

! Lösung

- [Grautöne] geeignet sich für hochwertige Bilder von Texten oder Fotos, die Dateigröße ist dann jedoch größer. Durch die Nutzung der Option [Mono2] für reinen Text wird die Dateigröße erheblich verringert. Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.
- Je höher die Auflösung, desto größer die Dateigröße.
Durch eine Verringerung der Auflösung wird ein gröberes Bild erstellt, es besitzt jedoch auch eine geringere Dateigröße.
- Wenn das Komprimierungsverhältnis auf einen niedrigen Wert eingestellt wird, wenn der Farbmodus auf [Vollfarbe] oder [Grautöne] festgelegt ist, ist die Dateigröße groß.
Wenn die Option [Dateiformat] → [Komprimierungsrate] auf einen höheren Wert eingestellt wird, kann Bildrauschen auftreten oder die Farben werden stumpf dargestellt, die Dateigröße ist jedoch kleiner. Diese Einstellung wird im normalen Modus vorgenommen.

Ist die Auflösungseinstellung zu hoch?

Ist das Komprimierungsverhältnis zu niedrig?



SPEICHERUNG EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH



Prüfen

Wurde bereits die höchstmögliche Anzahl an Tasten gespeichert?



Lösung

- Passen Sie die Anzahl der gespeicherten Tasten an. Löschen Sie Zielwahl- oder Gruppentasten, die nicht mehr benutzt werden.

BEARBEITEN ODER LÖSCHEN EINER ZIELWAHL- ODER GRUPPENTASTE NICHT MÖGLICH



Prüfen

Wird das Feld in einer gebuchten Übertragung oder einer aktuell ausgeführten Übertragung verwendet?



Lösung

- Warten Sie, bis die Übertragung beendet ist, oder stornieren Sie die gebuchte Übertragung und ändern oder löschen Sie die Taste anschließend.
- Wenden Sie sich an den Administrator. Wenn Ihr Administrator Einstellungen wie [Standardadresse einstellen] und [Einstellungen Eingangs-Routing] aktiviert hat, können Tasten nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

Hat Ihr Administrator eine Funktion aktiviert, die Bearbeiten/Löschen verhindert?

ICH MÖCHTE DAS FORMAT ODER DIE KOMPRIMIERUNG EINES GESCANNTEN BILDS ÄNDERN



Prüfen

Verwenden Sie dazu die [Format]-Taste.



Lösung

- Mit der [Format]-Taste können Sie das Format oder den Komprimierungsprozentsatz einer Datei festlegen, die gespeichert oder gesendet werden soll. Im normalen Modus können Sie eine Datei mehrerer Original-Seiten erstellen. Verwenden Sie dazu die Option [Spezifizierte Seiten pro Datei].

ICH WEISS NICHT, WIE ICH BEIM SENDEN EINES BILDS DIE ADRESSE ÜBERPRÜFEN KANN



Prüfen

Berühren Sie die Taste [Adressprüfung].



Lösung

- Berühren Sie die [Adressprüfung]-Taste, um eine Liste der Adressen anzuzeigen.



NACHDEM DER ROUTER ERSETZT WURDE, KANN ICH SCANNEN ZU NETZWERKORDNER ODER SCANNEN NICHT MEHR BENUTZTEN



Prüfen

Hat sich die IP-Adresse des Geräts geändert?



Lösung

- Prüfen Sie die IP-Adressen-Einstellung.
Hat das Gerät keine dauerhafte IP-Adresse (das Gerät erhält eine IP-Adresse von einem DHCP-Server), ist das Scannen zu Netzwerkordner oder das Scannen nicht möglich, wenn sich die IP-Adresse ändert.
Sie können die IP-Adresse des Geräts unter [Netzwerkstatus] im Einstellungsmodus überprüfen. Wenn sich die IP-Adresse geändert hat, ändern Sie die Anschlusseinstellungen im Druckertreiber.
⇒ "Einstellungen" → [Status] → [Netzwerkstatus]
Siehe: Softwareeinrichtungshandbuch
Wenn sich die IP-Adresse häufig ändert, wird empfohlen, dem Gerät eine dauerhafte IP-Adresse zuzuweisen.
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Netzwerk]





PROBLEME MIT DER DOKUMENTENABLAGE

Wurden Funktionen vom Administrator deaktiviert?

Einige Funktionen wurden möglicherweise im Einstellungsmodus deaktiviert. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann es sein, dass bestimmte Funktionen in Ihren Benutzereinstellungen eingeschränkt sind. Wenden Sie sich an den Administrator.

CHECKLISTE

 Problem	 Prüfen	Seite
DIE DOKUMENTENABLAGE SCHLÄGT FEHL	Haben Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber aktiviert?	10-48
EIN AUFTRAG KANN NICHT IN EINEM ANWENDERSPEZIFISCHEN ORDNER GESPEICHERT WERDEN	Werden im Gerät erstellte benutzerdefinierte Ordner in "Ordner-Informationen" angezeigt? (Beim Drucken)	10-48
	Hat der benutzerdefinierte Ordner einen PIN-Code?	10-48
EINE GESPEICHERTE DATEI IST VERSCHWUNDEN	Haben Sie das Kontrollkästchen [Löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei aktiviert?	10-48
	Wurde die automatische Löschung von Dateien der Dokumentenablage aktiviert?	10-48
EINE DATEI KANN NICHT GELÖSCHT WERDEN	Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?	10-49
DIE EIGENSCHAFTEN EINER DATEI KÖNNEN NICHT AUF [Vertraulich] EINGESTELLT WERDEN	Ist die Datei im Ordner Offene Ablage?	10-49
EINE VERTRAULICHE DATEI ODER EIN VERTRAULICHER ORDNER KÖNNEN NICHT GEÖFFNET WERDEN	Haben Sie ein falsches Passwort/einen falschen PIN-Code eingegeben?	10-49
ICH KANN EINNEN DATEINAMEN ODER BENUTZERDEFINIERTEN ORDNERNAMEN NICHT ÄNDERN	Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Datei- oder Ordnernamen unzulässig sind?	10-49
EIN DATEINAME IST NICHT KOMPLETT	Wurde der Dateiname während eines Scanvorgangs in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert?	10-50
ICH WEISS NICHT, WIE ICH EINEN SCAN AUF EINEM USB-STICK SPEICHERN KANN	Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	10-50
	Haben Sie im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt?	10-50
	Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Scan to External Memory Device] ausgewählt?	10-50
ICH WEISS NICHT, WIE DER DIREKTDRUCK ÜBER DEN USB-STICK FUNKTIONIERT	Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?	10-50
	Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] ausgewählt?	10-50



DIE DOKUMENTENABLAGE SCHLÄGT FEHL



Prüfen

Haben Sie die Dokumentenablage im Druckertreiber aktiviert?



Lösung

- Aktivieren Sie die Dokumentenablage. Aktivieren Sie im Druckmodus auf der Registerkarte [Job-Handling] des Druckertreibers die Funktion Dokumentenablage. Geben Sie bei deaktiviertem Druckmodus die Dokumentenablageeinstellungen über die Option "Offene Ablage" oder "Ablage" an.

EIN AUFTRAG KANN NICHT IN EINEM ANWENDERSPEZIFISCHEN ORDNER GESPEICHERT WERDEN



Prüfen

Werden im Gerät erstellte benutzerdefinierte Ordner in "Ordner-Informationen" angezeigt? (Beim Drucken)



Lösung

Hat der benutzerdefinierte Ordner einen PIN-Code?

- Klicken Sie im Speicherfenster der Dokumentenablage des Druckertreibers auf die Schaltfläche [Get Folder Name], um die auf dem Gerät erstellten benutzerdefinierten Ordner aufzurufen.
- Geben Sie den im Gerät konfigurierten PIN-Code in die Maske für das Speichern der Dokumentenablage ein.

EINE GESPEICHERTE DATEI IST VERSCHWUNDEN



Prüfen

Haben Sie das Kontrollkästchen [Löschen] zum Drucken einer gespeicherten Datei aktiviert?



Lösung

Wurde die automatische Löschung von Dateien der Dokumentenablage aktiviert?

- Wenn Sie die Datei mit Aktivierung des Kontrollkästchens [Löschen] drucken, wird die Datei nach dem Druck automatisch gelöscht. Um ein versehentliches Löschen der Datei zu verhindern, können Sie als Dateieigenschaft [Schutz] festlegen.
- Wenn Sie Dateien benötigen, die bereits gelöscht wurden, wenden Sie sich an den Geräteadministrator. Wenn im Einstellungsmodus die Option [Autom. Löschen der Dateieinstellungen] aktiviert wurde, werden die Dateien in den angegebenen Ordnern regelmäßig gelöscht. (Die Datei wird unter Umständen auch dann gelöscht, wenn die Dateieigenschaft [Vertraulich] oder [Schutz] lautet.)
⇒ "Einstellungen (Administrator)" → [Systemeinstellungen] → [Einstellungen für Doku.ablage] → [Autom. Löschen der Dateieinstellungen]



EINE DATEI KANN NICHT GELÖSCHT WERDEN

Prüfen

Sind die Eigenschaften der Datei auf [Schutz] eingestellt?

Lösung

- Eine Datei, deren Eigenschaften auf [Schutz] eingestellt sind, kann nicht gelöscht werden.
Ändern Sie die Eigenschaften von [Schutz] auf [Gem. Nutzung] und löschen Sie die Datei.

DIE EIGENSCHAFTEN EINER DATEI KÖNNEN NICHT AUF [Vertraulich] EINGESTELLT WERDEN

Prüfen

Ist die Datei im Ordner Offene Ablage?

Lösung

- Verschieben Sie die Datei in einen anderen Ordner, und stellen Sie dann ihre Eigenschaften auf "Vertraulich".
Für eine Datei des Ordners der offenen Ablage kann nicht [Vertraulich] festgelegt werden. (Beachten Sie, dass [Schutz] für eine Datei im Ordner der offenen Ablage festgelegt werden kann, um zu verhindern, dass diese einfach gelöscht wird.)

EINE VERTRAULICHE DATEI ODER EIN VERTRAULICHER ORDNER KÖNNEN NICHT GEÖFFNET WERDEN

Prüfen

Haben Sie ein falsches Passwort/einen falschen PIN-Code eingegeben?

Lösung

- Wenden Sie sich an den Administrator.

ICH KANN EINNEN DATEINAMEN ODER BENUTZERDEFINIERTEN ORDNERNAMEN NICHT ÄNDERN

Prüfen

Enthält der Dateiname Zeichen, die in einem Datei- oder Ordnernamen unzulässig sind?

Lösung

- Die folgenden Zeichen dürfen nicht in einem Datei- oder Ordnernamen enthalten sein:
? / " : < > * \ |



EIN DATEINAME IST NICHT KOMPLETT

Prüfen

Wurde der Dateiname während eines Scanvorgangs in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert?

Lösung

- Wenn der Name in den erweiterten Übertragungseinstellungen gespeichert wurde, bevor die Einstellungen für Offene Ablage oder Ablage konfiguriert wurden, wird dieser Name für die gespeicherte Datei verwendet. Wenn die Zeichenanzahl im Namen die Höchstzahl an Zeichen für einen Namen in Offene Ablage (30 Zeichen) überschreitet, werden alle Zeichen nach dem 30. Zeichen ignoriert.

ICH WEISS NICHT, WIE ICH EINEN SCAN AUF EINEM USB-STICK SPEICHERN KANN

Prüfen

Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?

Lösung

- Beim Anschließen eines USB-Sticks am Gerät wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die [Scan to External Memory Device]-Taste, um den Scan auf einem USB-Stick zu speichern. Der im Modus "Einfacher Scan" eingestellte Bildschirm "externes Speichergerät" wird angezeigt. Legen Sie das Original auf den Scanner und berühren Sie die [Start]-Taste, um den Scan des Dokuments auf dem USB-Stick zu speichern. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens [Detaileinstellung durchführen] können Sie detaillierte Speichereinstellungen vornehmen.

Haben Sie im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt?

- Wenn im Modus Einfacher Scan unter [Lokales Laufwerk/USB] [Scan an ext. Speichergerät] ausgewählt ist, wird das gescannte Dokument auf dem angeschlossenen USB-Stick gespeichert.

Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Scan to External Memory Device] ausgewählt?

- Wenn im Dokumentenablagemodus auf dem Aktionsfeld [Scan to External Memory Device] ausgewählt ist, wird das gescannte Dokument auf dem angeschlossenen USB-Stick gespeichert.

ICH WEISS NICHT, WIE DER DIREKTDRUCK ÜBER DEN USB-STICK FUNKTIONIERT

Prüfen

Ist der USB-Stick am Gerät angeschlossen?

Lösung

- Beim Anschließen eines USB-Sticks am Gerät wird eine Meldung angezeigt. Berühren Sie die [Von externem Speicher gerät (USB) drucken]-Taste, um einen Direktdruck über einen USB-Stick auszuführen.

Haben Sie im Dokumentenablagemodus [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen] ausgewählt?

- Berühren Sie im Dokumentenablagemodus auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].



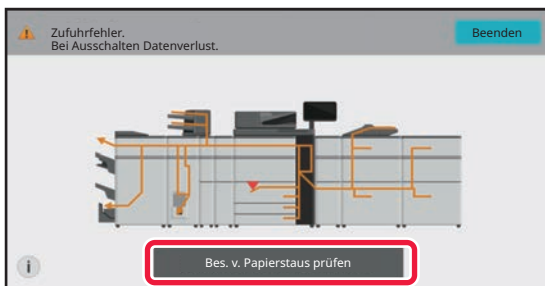
BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

BESEITIGUNG VON PAPIERSTAUS

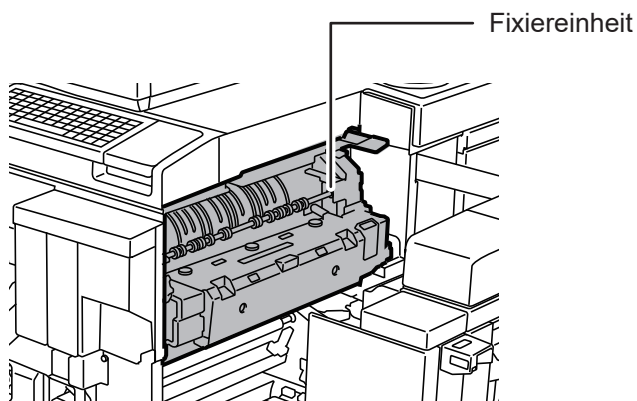
Bei einem Papierstau wird die Meldung "Papierstau" im Touch-Panel angezeigt und der Druck- und Scanvorgang wird gestoppt.

Berühren Sie in diesem Fall das Feld [Bes. v. Papierstaus prüfen] im Touch-Panel.

Bei Berühren des Feldes werden Anweisungen zum Beseitigen des Papierstaus angezeigt. Befolgen Sie die Anweisungen. Wenn der Papierstau beseitigt ist, wird die Meldung automatisch ausgeblendet.



- Die Fixiereinheit und der Papierausgabebereich sind heiß.
- Achten Sie beim Entfernen eines Papierstaus darauf, dass Sie die Fixiereinheit nicht berühren. Dies könnte zu Verbrennungen führen.





ANHANG

TECHNISCHE DATEN

TECHNISCHE DATEN 11-2



TECHNISCHE DATEN

TECHNISCHE DATEN

Grundlegende technische Daten/ Technische Daten des Kopierers

Bezeichnung	BP-90C70/BP-90C80
Art	Konsole
Farbe	Vollfarbe
Kopiersystem	Elektrostatistischer Laserkopierer
Auflösung	Lesen (S/W): 600 x 600 dpi, 600 x 400 dpi Lesen (Farbe): 600 x 600 dpi Schreiben: 1200 x 1200 dpi (nur S/W), 600 x 600 dpi, entspricht 9600 dpi x 600 dpi
Abstufung	Scan: entspricht 256 Stufen Druck: entspricht 256 Stufen
Original-Papierformate	Max. A3 (11" x 17") für Blätter und gebundene Dokumente
Kopierformate	A3 breit bis A6R (13" x 19" bis 5-1/2" x 8-1/2"R), Transparentfolie, Dickes Papier, Registerpapier, Glanzpapier, Benutzerdefiniert Fach 1: A4, 8-1/2" x 11" Fach 2: A4, 8-1/2" x 11" Fach 3: A3 breit, A3, B4, A4 breit, A4, A4R, B5, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4 x 10-1/2"R Fach 4: A3 breit, A3, B4, A4 breit, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4 x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, Monarch, COM-9, COM-10, Benutzerdefiniert (148 bis 457 mm x 100 bis 305 mm (5,875" bis 18" x 4" bis 12")) Bypass: A3 breit, A3, B4, A4 breit, A4, A4R, B5, B5R, A5R, A6R, 13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4 x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, SRA3, SRA4, Monarch, COM-9, COM-10, DL, C4, C5, C6, Benutzerdefiniert (140 bis 488 mm x 90 bis 330 mm (5,5" bis 19,2" x 3,625" bis 13")) Randverlust Vorderkante: 4 mm ± 1 mm (11/64" ± 3/64") Rückkante: 2 mm bis 5 mm (3/32" bis 13/64") Vorderkante/Rückkante: insgesamt 8 mm (21/64") oder weniger Linker Rand/rechter Rand: insgesamt 4 mm ± 2 mm (11/64" ± 3/32") Maximaler Druckbereich: 319 mm x 1292 mm (12-9/16" x 50-7/8")
Papierart	Fach 1/2: Normalpapier Fach 3: Normalpapier, schweres Papier (106 g/m ² bis 300 g/m ² (26 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt)) Fach 4: Normalpapier, schweres Papier (106 g/m ² bis 300 g/m ² (26 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt)), Transparentfolie, Etiketten, Registerpapier, Geprägtes Bypass: Normalpapier, schweres Papier (106 g/m ² bis 360 g/m ² (26 lbs. Hartpostpapier bis 130 lbs. Deckblatt)), Transparentfolien, Etiketten, Tab.-Papier, Prägepapier, dünnes Papier, Briefumschlag, Glanzpapier Papiergewicht: Fach 1/2: 60 g/m ² bis 105 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs) Fach 3/4: 60 g/m ² bis 300 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 110 lbs. Deckblatt) Bypass: 55 g/m ² bis 360 g/m ² (13 lbs. Hartpostpapier bis 130 lbs. Deckblatt) Einige Nutzungsbedingungen oder Papiertypen können einen korrekten Druck verhindern.
Aufwärmzeit	90 Sekunden Kann je nach Umgebungsbedingungen variieren.

Ausgabe der ersten Kopie	BP-90C70		BP-90C80	
	S/W	Farbe	S/W	Farbe
Abdeckung des Originals	3,7 Sekunden	4,8 Sekunden	3,5 Sekunden	4,6 Sekunden
DSPF	5,4 Sekunden	7,6 Sekunden	5,2 Sekunden	7,3 Sekunden
Kann je nach Gerätezustand variieren. * Zufuhr im Hochformat von A4 (8-1/2" x 11") Blättern				
Kontinuierliche Kopiergeschwindigkeiten* (wenn die Schiebeneinheit nicht in Betrieb ist)	(Einheit: Kopien/Min.)		BP-90C70 (Farbe/S/W)	BP-90C80 (Farbe/S/W)
A4, B5, 8-1/2" x 11"			70/75	80/80
A4W			53/53	56/56
A4R, B5R, A5R, 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 16KR			45/45	48/48
B4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2"			39/39	42/42
A3, 11" x 17", 8K			34/34	37/37
A3W			33/33	35/35
*Kontinuierliche Geschwindigkeit bei gleicher Originalquelle. Die Ausgabe kann vorübergehend zur Stabilisierung der Bildqualität unterbrochen werden.				
Kopiermaßstab	Selbe Größe: 1: 1 ± 0,5 % Vergrößerung (Zollgröße): 121 %, 129 %, 200 %, 400 % (AB-Größe: 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 %) Verkleinerung (Zollgröße): 25 %, 50 %, 64 %, 77 % (AB-Größe: 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 %) Zoombereich: 25 bis 400 % in Schritten von 1 %, insgesamt 376 Schritte. Wenn mm angegeben sind, kann das Zoomverhältnis berechnet werden. (25 - 200 % mit dem automatischen Originaleinzug)			
Papierzufuhr/Kapazität	1200 plus 800 plus 500 plus 500 (= 3000) Blätter in 4 Fächern plus 100-Blatt-Mehrfacheinzug Bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 80 g/m ² (20 lbs. Hartpostpapier)			
Max. Papierzufuhr/Kapazität	13500 Blätter in 4 Fächern (1200 + 800 + 500 x 2) plus Großraumfächer (5000) plus Großraumfächer (5000) plus 500-Blatt-Mehrfacheinzug Bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 80 g/m ² (20 lbs. Hartpostpapier)			
Kontinuierliche Kopie	Max. 9999 Kopien			
Speicher	Standard: 6 GB SSD; 256 GB 1 GB = eine Milliarde Bytes Festplattenkapazität Die tatsächliche Speicherkapazität ist geringer.			
Umgebungsbedingungen	Betriebsumgebung: 10 °C bis 35 °C (50 °F bis 91 °F) (20 % bis 85 % RH) 800 - 1,013 hPa Standardumgebung: 21 °C bis 25 °C (69,5 °F bis 77 °F) (50 ± 10 % RH)			
Benötigte Versorgungsspannung	Örtliche Spannung ± 10 % (Die Anforderungen an die Spannungsversorgung finden Sie auf dem Typenschild des Geräts.) Stromverbrauch AC 208-240 V/15 A, 60 Hz Max. 3,55 kW (inklusive Optionen wie z. B. dem Papierfach) AC 220 bis 240 V/8 A + 8 A, 50/60 Hz (2 x 220 bis 240 V Spannungsversorgung) Max. 3,84 kW (inklusive Optionen wie z. B. dem Papierfach)			
Abmessungen	982 mm (B) x 768 mm (T) x 1530 mm (H) (38-43/64" (B) x 30-1/4" (T) x 60-1/4" (H)) (Wenn das Bedienfeld und die Tastatur auf die Standardposition gestellt sind)			
Gewicht	Ca. 220 kg (485,1 lbs.)			
Gesamtabmessungen	1261 mm (B) x 768 mm (T) (49-21/32" (B) x 30-1/4" (T)) (Mit ausgeklapptem Mehrfacheinzug und wenn das Bedienfeld und die Tastatur auf die Standardposition gestellt sind)			



Automatischer Originaleinzug

Originaleinzugstypen	Duplex Einzeldurchlauf-Einzug (DSPF)
Original-Papierformate	A3 bis A6R (11" x 17" bis 5-1/2" x 8-1/2"), Visitenkarte
Papiergewicht des Originals	Einseitig: 35 bis 220 g/m ² (9 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt*) Beidseitig: 50 bis 220 g/m ² (13 lbs. Hartpostpapier bis 80 lbs. Deckblatt)
Papierfassungsvermögen	300 Blatt (80 g/m ² (20 lbs.)) (oder maximale Stapelhöhe von 38 mm (1-1/2")) Visitenkarte: 150 Blatt (oder maximale Stapelhöhe von 38 mm (1-1/2"))
Scangeschwindigkeit (Kopie)	105 Blatt/Minute: S/W (600 x 400 dpi) 70 Blatt/Minute: Vollfarbe (600 x 600 dpi)

*: 35 bis 49 g/m² (9 bis 13 lbs.) ist für Scannen von dünnem Papier.
158 bis 220 g/m² (40 lbs bis 80 lbs. Deckblatt) ist für Scannen von dickem Papier.

Manueller Mehrfacheinzug

Bezeichnung	Manueller Mehrfacheinzug (MX-MF11) (für Großraummagazine)
Papierformate	A3 breit bis A5R (13" x 19" bis 5-1/2" x 8-1/2"R), SRA3, SRA4
Verwendbares Papier	55 bis 220 g/m ² (13 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt)
Papierfassungsvermögen	500 Blatt (80 g/m ² (20 lbs.)) (oder maximale Stapelhöhe von 55 mm (2-11/64"))
Benötigte Versorgungsspannung	Von Großraummagazinen geliefert
Abmessungen	Wenn ein Papierfach geschlossen ist 705 mm (B) x 556 mm (T) x 203 mm (H) (27-3/4" (B) x 21-57/64" (T) x 8" (H)) Wenn das Papierfach herausgezogen ist 878 mm (B) x 556 mm (T) x 203 mm (H) (34-9/16" (B) x 21-57/64" (T) x 8" (H))
Gewicht	Ca. 18 kg (39,7 lbs.)

Großraummagazin

Bezeichnung	Großraummagazin (MX-LC12)	Großraummagazin (MX-LCX3 N)
Papierformate	A4, B5, 8-1/2" x 11"	A3 bis B5 (13" x 19" bis 8-1/2" x 11"R)
Verwendbares Papier	60 bis 220 g/m ² (16 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt)	60 bis 220 g/m ² (16 lbs Hartpostpapier bis 80 lbs Deckblatt)
Papierfassungsvermögen	3500 Blatt (80 g/m ² (20 lbs.))	3000 Blatt (80 g/m ² (20 lbs.))
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Gerät geliefert	Vom Gerät geliefert
Abmessungen	376 mm (B) x 576 mm (T) x 524 mm (H) (14-13/16" (B) x 22-43/64" (T) x 20-5/8" (H))	670 mm (B) x 570 mm (T) x 525 mm (H) (26-3/8" (B) x 22-7/16" (T) x 20-43/64" (H))
Gewicht	Ca. 28,5 kg (63 lbs.)	Ca. 50 kg (110 lbs.)

Großraummagazine

Bezeichnung	Großraummagazine (MX-LC13 N)
Papierformate	A3 breit bis B5R (13" x 19" bis 8-1/2" x 11"), SRA3, SRA4
Verwendbares Papier	55 bis 360 g/m ² (13 lbs Hartpostpapier bis 130 lbs Deckblatt)
Papierfassungsvermögen	5000 Blatt (2500 x 2 80 g/m ² (20 lbs.))
Benötigte Versorgungsspannung	AC 120 V/15 A, 60 Hz
Abmessungen	35-1/4" (B) x 30-1/32" (T) x 38-13/16" (H) (895 mm (B) x 763 mm (T) x 986 mm (H))
Gewicht	Ca. 131 kg (288 lbs.)

Finisher (Großer Hefter) /Sattelheftungseinheit (Großer Hefter)

Bezeichnung	Finisher (MX-FN21) Sattelheft-Finisher (MX-FN22)
Papierformate	Je nach Finisherspezifikationen
Verwendbares Papier	Papier mit einem Gewicht von 55 g/m ² bis 360 g/m ² (13 lbs. bis 130 lbs. Deckblatt)
Anzahl der Fächer	MX-FN21: 3 (oberes/mittleres/unteres Fach) MX-FN22: 4 (oberes / unteres Fach, Mittleres Fach) + Sattelhefterfach
Fassungsvermögen des Fachs (80g/m ² (20 lbs. Hartpostpapier))*	Oberes Fach Nicht geheftet SRA3, SRA4, A3 breit, A4 breit, A3, B4, A4R, B5R (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R): 750 Blatt A4, B5, A5R (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R): 1500 Blatt Heftfunktion A3, B4, A4R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4, B5 (8-1/2" x 11"): 100 Einheiten oder 1500 Blatt Mittleres Fach Nicht geheftet SRA3, SRA4, A3 breit, A4 breit, A3, B4, A4R, B5R (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R): 125 Blatt A4, B5, A5R (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R): 250 Blatt (Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung) Unteres Fach Nicht geheftet SRA3, SRA4, A3 breit, A4 breit, A3, B4, A4R, B5R (13" x 19", 12" x 18", 9" x 12", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R): 750 Blatt A4, B5, A5R (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R): 1500 Blatt A4, B5 (8-1/2" x 11"): 2450 Blatt (Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung) Heftfunktion, B4, A4R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R): 50 Einheiten oder 750 Blatt A4, B5 (8-1/2" x 11"): 100 Einheiten oder 1500 Blatt Fach des Sattelheft-Finishers (MX-FN22) Nicht geheftet 60 bis 105 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs. Hartpostpapier): 5 Blatt Heftfunktion 60 bis 81,4 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 21 lbs. Hartpostpapier): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (11 bis 15 Blatt), 15 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt) 81,4 g/m ² und mehr bis 105 g/m ² (21 lbs. Hartpostpapier und mehr bis 28 lbs. Hartpostpapier): 15 Einheiten (6 bis 10 Blatt), 25 Einheiten (1 bis 5 Blatt) Heftfunktion im Deckblattmodus 60 bis 81,4 g/m ² (16 lbs Hartpostpapier bis 21 lbs Hartpostpapier): 5 Einheiten (16 bis 20 Blatt), 10 Einheiten (1 bis 15 Blatt) 81,4 g/m ² und mehr bis 105 g/m ² (21 lbs. Hartpostpapier und mehr bis 28 lbs. Hartpostpapier): 10 Einheiten (1 bis 10 Blatt) Die versetzte Ausgabe steht nicht zur Verfügung bei A3 breit, B5R, A5R (13" x 19", 12" x 18" / 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R).
Max. Anzahl gehefteter Blätter (80g/m ² (20 lbs. Hartpostpapier))	Max. Anzahl 100 Blätter (A4, B5 (8-1/2" x 11")) Max. Anzahl 50 Blatt (A3, B4, A4R, (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R))
Heftposition	Vorne: 1 Position (schräg), Hinten: 1 Position (schräg), Mitte: 2 Positionen



Sattelheftung (MX-FN22)	Heftmethode (für Sattelheftung) Mittelfalz mit 2 Heftklammern in mittlerer Position
	Position der Sattelheftfalz Mittelfalz
	Formate für die Sattelheftung SRA3, A3 breit, A3, B4, A4R (13" x 19", 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R)
	Papiergewicht für die Sattelheftung 60 g/m ² (16 lbs Hartpostpapier) bis 300 g/m ² (110 lbs Deckblatt) Papier mit einem Gewicht von 106 g/m ² bis 300 g/m ² (28 lbs Hartpostpapier bis 110 lbs Deckblatt) steht nur für Deckblatt-Modus und Einzelblattfalze zur Verfügung.
	Max. Anzahl sattelgehefteter Blätter Max. Anzahl 20 Blätter (80 g/m ² (20 lbs)): 19 Blatt (80 g/m ² (20 lbs Hartpostpapier)) + 1 Blatt (300 g/m ² (110 lbs Deckblatt))
Benötigte Versorgungsspannung	AC 120 V/12 A, 60 Hz
Gewicht	MX-FN21: Ca. 61 kg (134,5 lbs.) MX-FN22: Ca. 108 kg (238,1 lbs.)
Abmessungen	MX-FN21: Wenn ein Ausgabepapierfach verwendet wird: 654 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (25-3/4" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach ausgeklappt ist: 782 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-51/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) MX-FN22: Wenn ein Ausgabepapierfach verwendet wird: 767 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (30-13/64" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H)) Wenn das Ausgabepapierfach ausgeklappt ist: 896 mm (B) x 765 mm (T) x 1040 mm (H) (35-9/32" (B) x 30-1/8" (T) x 40-15/16" (H))

*: Die Ausgabekapazität kann je nach Umweltbedingungen am Aufstellungsort, der Art des verwendeten Papiers und den Lagerbedingungen des Papiers variieren.

Lochermodul

Bezeichnung	Lochermodul für MX-FN21/MX-FN22 MX-PN13A, MX-PN13B, MX-PN13C, MX-PN13D	
Papierformat für Lochermodul	A3 bis B5R (11" x 17" bis 7-1/4" x 10-1/2"R)	
Löcher	MX-PN13A: 2 Löcher MX-PN13B: 2/3 Löcher MX-PN13C: 2/4 Löcher MX-PN13D: 4 Löcher (breit)	
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Finisher/Sattelheft-Finisher geliefert	
Abmessungen	95 mm (B) x 715 mm (T) x 392 mm (H) (3-47/64" (B) x 28-5/32" (T) x 9-13/32" (H))	
Gewicht	Ca. 3,7 kg (8,6 lbs.)	

* Einige Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

Papierdurchfuhreinheit

Bezeichnung	Papierdurchfuhreinheit (MX-RB12 N)	Papierdurchfuhreinheit (MX-RB14)
Abmessungen	549 mm (B) x 522 mm (T) x 151 mm (H) (21-5/8" (B) x 20-9/16" (T) x 5-61/64" (H))	457 mm (B) x 760 mm (T) x 1052 mm (H) (18" (B) x 29-59/64" (T) x 41-27/64" (H))
Gewicht	Ca. 13,5 lbs (6,1 kg)	Ca. 60,7 lbs (27,5 kg)

Relais-Einheit

Bezeichnung	Relais-Einheit (MX-RB13)
Abmessungen	214 mm (B) x 760 mm (T) x 986 mm (H) (8-7/16" (B) x 29-59/64" (T) x 38-13/16" (H))
Gewicht	Ca. 14,5 kg (40 lbs.)

Papierglätteinheit

Bezeichnung	Papierglätteinheit (MX-RB27)
Papierformate	Je nach Finisherspezifikationen
Verwendbares Papier	Je nach Finisherspezifikationen
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Gerät geliefert
Abmessungen	214 mm (B) x 760 mm (T) x 986 mm (H) (8-7/16" (B) x 29-59/64" (T) x 38-13/16" (H))
Gewicht	Ca. 18,4 kg (40,6 lbs.)

Trimmingmodus

Bezeichnung	Trimming-Modul (MX-TM10)
Format für Trimming-Modul	A3 breit (12" x 18"), A3, B4, A4R, 13" x 19", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, SRA3
Max. Anzahl Blätter für Beschnitt	1 bis 20 Blatt (60 g/m ² bis 81,4 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 21 lbs. Hartpostpapier)) 1 bis 10 Blatt (81,4 g/m ² und mehr bis 105 g/m ² (21 lbs. Hartpostpapier und mehr bis 28 lbs. Hartpostpapier)) 1 bis 3 Blatt (105 g/m ² und mehr bis 220 g/m ² (28 lbs. Hartpostpapier und mehr bis 80 lbs. Deckblatt)) Beim Beschnitt von Normalpapier. Einschließlich ein vorderes Deckblatt mit 300 g/m ² (110 lbs. Deckblatt) oder weniger.
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Sattelheft-Finisher geliefert
Abmessungen	251 mm (B) x 625 mm (T) x 403 mm (H) (9-7/8" (B) x 24-15/32" (T) x 15-7/8" (H))
Gewicht	Ca. 32 kg (70,6 lbs.)

Falteinheit

Bezeichnung	Falteinheit (MX-FD10)
Falttypen	Z-Falten, C-Falten, Akkordion-Falten, Doppelt Falten, Einzeln Falten.
Format für Falteinheit	Z-Falten: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R C-Falten, Akkordion-Falten, Doppelt Falten, Einzeln Falten: A4R, 8-1/2" x 11"R
Verwendbares Papier	55 g/m ² bis 105 g/m ² (13 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs)
Fassungsvermögen des Fachs (80 g/m ² (20 lbs))	Briefeinfalten/Akkordion/Doppelt Falten 60 mm (2-23/64") (entspricht 40 Blatt. (Entspricht 25 Blatt bei Doppelt Falten)) Kopien mit Z-Falten oder Einzeln Falten werden im Finisher-Fach (Großer Hefter) oder im Sattelheft-Finisher-Fach (Großer Hefter) ausgegeben.
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Finisher/Sattelheft-Finisher geliefert
Abmessungen	336 mm (B) x 793 mm (T) x 1050 mm (H) (13-15/64" (B) x 31-15/64" (T) x 41-11/32" (H))
Gewicht	Ca. 66 kg (145,5 lbs.)



Insertert

Bezeichnung	Insertert (MX-CF11)
Format für Insertert	A3 breit (12" x 18"), A4 breit (9" x 12"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 13" x 19", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, SRA3, SRA4
Verwendbares Papier	60 g/m ² bis 220 g/m ² (16 lbs. bond bis 80 lbs. Deckblatt)
Anzahl der Fächer	2
Fassungsvermögen des Fachs (80 g/m ² (20 lbs))	Oberes Fach: 200 Blatt Unteres Fach: 200 Blatt
Benötigte Versorgungsspannung	Vom Gerät geliefert
Abmessungen	540 mm (B) x 760 mm (T) x 1276 mm (H) (21-1/4" (B) x 29-7/8" (T) x 50-1/4" (H))
Gewicht	Ca. 45 kg (99,2 lbs.)

Technische Daten des Netzwerkdruckers

Art	Integrierter Typ
Kontinuierliche Druckgeschwindigkeit	Entspricht der kontinuierlichen Kopiergeschwindigkeit
Auflösung	Datenverarbeitung: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi, 2400 x 2400 dpi Druck: 600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi, 2400 x 2400 dpi entspricht 9600 dpi x 600 dpi
Seitenbeschreibungssprache	PCL6-Emulation, Adobe PostScript 3
Kompatible Protokolle	TCP/IP (LPD, Port9100, IPP, SMB, FTP, WSD, POP3<E-Mail-Druck>, HTTP)
Kompatible BS	Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022 macOS (10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 11, 12, 13)
Interne Schriftarten	80 Schriftarten für PCL, 139 Schriftarten für Adobe PostScript 3
Speicher	Systemspeicher des Geräts und der lokalen Festplatte
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T USB 2.0 (Host, Hochgeschwindigkeitsmodus) USB 3.0 (Host, Super-Hochgeschwindigkeitsmodus)

Technische Daten des Netzwerkscanners

Art	Farbscanner
Scanauflösung (Haupt x vertikal)	100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi (Push-Scan) 50 bis 9600 dpi *1 (Pull-Scan)
Scangeschwindigkeit (A4 (8-1/2" x 11"))	140 Blatt/Minute (200 x 200 dpi/300 x 300 dpi) (einseitig), 280 Blatt/Minute (200 x 200 dpi/300 x 300 dpi) (zweiseitig) Im Standardmodus mit Sharp Standardpapier (A4 (8-1/2" x 11") mit 6 % Abdeckung) und ausgeschalteter automatischer Farberkennung. Die Geschwindigkeit variiert je Datenmenge des Originals.
Schnittstelle	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0, USB3.0 (wenn ein externes Speichergerät benutzt wird)
Kompatible Protokolle	TCP/IP
Kompatibles BS (TWAIN) *2	Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2022
Ausgabeformat	(S/W) TIFF, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, verschlüsselte PDF, XPS*5, PDF durchsuchbar*3, Office-Datei (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*4 Komprimierungsmethode: Entkomprimierung, G3 (MH), G4 (MMR) (Graustufen/Farbe) Graycolour TIFF, JPEG, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, PDF verschlüsselt, hochkomprimiertes, Kompakte PDF-Datei (Ultrafein), Kompakte PDF/A-1a*3, Kompakte PDF/A-1b, Kompakte PDF/A*4, Kompakte PDF/A-1a (Ultrafein)*3, Kompakte PDF/A-1b (Ultrafein), Kompakte PDF/A (Ultrafein), XPS*5, PDF durchsuchbar*3, Office-Datei PDF (pptx, xlsx, docx)*3, TXT(UTF-8)*3, RTF*3 Komprimierungsmethode: JPEG (hohe, mittlere und niedrige Komprimierung), hoch komprimierte PDF, Verkleinerung Colours*6
Treiber	Kompatibel mit TWAIN

- *1: Wenn Sie die Auflösung erhöhen, müssen Sie die Scangröße verringern.
*2: In einigen Fällen kann die Verbindung nicht hergestellt werden. Wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort für weitere Informationen.
*3: Wird angezeigt, wenn die OCR-Funktion in den Systemeinstellungen aktiviert ist.
*4: Wird angezeigt, wenn die OCR-Funktion in den Systemeinstellungen deaktiviert ist.
*5: XPS steht für die XML Paper Specification.
*6: Wenn PDF, PDF/A, PDF/A-1a/1b oder verschlüsselte PDF ausgewählt wird.



HINWEISE ZU MARKENZEICHEN

Die folgenden Warenzeichen und eingetragenen Warenzeichen werden in Verbindung mit dem Gerät, seinen Peripheriegeräten und seinem Zubehör verwendet.

- Microsoft®, Windows®, Windows Server® 2012, Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2016, Windows Server® 2019, Windows Server® 2022, Internet Explorer®, Active Directory, Excel, Microsoft 365, SharePoint und OneDrive sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den U.S.A. und anderen Ländern.
- Intel® ist ein Warenzeichen der Intel Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PostScript und PostScript3 sind eingetragene Marken von Adobe.
- Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat, das Adobe PDF-Logo und Reader sind eingetragene Warenzeichen von Adobe in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern.
- Apple, macOS, AppleTalk und EtherTalk sind Marken von Apple Inc., die in den USA und anderen Ländern registriert sind.
- Mozilla® und Firefox® sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Mozilla Stiftung in den U.S.A. und anderen Ländern.
- Sharpdesk ist ein Warenzeichen der Sharp Corporation.
- Sharp OSA ist ein Warenzeichen der Sharp Corporation.
- © 2021 ACCESS CO., LTD.

ACCESS™

- RealVNC ist ein Warenzeichen der RealVNC Limited.
- Qualcomm® DirectOffice™ ist ein Produkt von Qualcomm® Technologies, Inc. und/oder deren Tochtergesellschaften. Qualcomm ist eine Marke von Qualcomm Incorporated, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist. DirectOffice™ ist eine Marke von CSR Imaging US, LP, die in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern registriert ist.
- Android, Play, Gmail und Google Drive sind Markenzeichen von Google LLC. Die Verwendung dieses Warenzeichens erfordert die Lizenzierung durch Google.
- QR Code ist ein registriertes Warenzeichen von DENSO WAVE INCORPORATED in Japan und anderen Ländern.
- Alle anderen Marken und Urheberrechte sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

Für die in diesem Drucker integrierten Schriftarten wird die Schriftartenkomprimierungstechnologie MicroType® von Monotype Imaging sowie das skalierbare Schriftartenrenderinguntersystem von UFST® (Universal Font Scaling Technology) von Monotype Imaging verwendet.

MicroType und UFST® sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc., die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und an bestimmten Gerichtsständen registriert sein können.

Candid, Gold und Taffy sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc. und am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond und Halbfett Kursiv sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc. und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

Albertus, Arial, Ashley Script Coronet, Gill Sans, Joanna und Times New Roman sind Markenzeichen von The Monotype Corporation, die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und diese können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery und Zapf Dingbats sind Markenzeichen der International Typeface Corporation, die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und sie können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times und Univers sind Markenzeichen der Heidelberger Druckmaschinen AG, können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein und sind ausschließlich zertifiziert durch Linotype Library GmbH, einer 100%igen Tochter der Heidelberger Druckmaschinen AG.

Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco und New York sind Markenzeichen der Apple Inc. und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

Wingdings ist eine registrierte Marke der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Marigold und Oxford sind Markenzeichen von Arthur Baker und können in bestimmten Verwaltungsbereichen registriert sein.

Antique Olive ist ein Warenzeichen von Marcel Olive und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.

Hoefler Text ist ein Warenzeichen von Johnathan Hoefler und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.

HG Gothic B, HG Mincho L, HG Gothic B und HG Mincho L sind Marken von Ricoh Company, Ltd. und können in einigen Ländern eingetragen sein. ITC ist ein Warenzeichen der International Typeface Corporation, das im United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert ist und es kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.

Agfa ist ein Warenzeichen der Agfa-Gevaert Group und kann an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.

Intellifont, MicroType und UFST sind Markenzeichen von Monotype Imaging, Inc., die am United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) registriert sind und diese können an bestimmten Gerichtsständen registriert sein.

TrueType ist ein Warenzeichen von Apple Inc., das im United States Patent and Trademark Office (Patentamt der USA) und anderen Ländern registriert ist.

PostScript ist ein Warenzeichen von Adobe und kann an einigen Gerichtsständen registriert sein.

HP, PCL, FontSmart und LaserJet sind Markenzeichen der Hewlett-Packard Company und können an einigen Gerichtsständen registriert sein. Type 1, das in dem Produkt UFST von Monotype Imaging prozessorresident ist, ist unter Lizenz von Electronics For Imaging, Inc. Alle anderen Marken und Urheberrechte sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

LIZENZINFORMATIONEN

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becoped and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
```

```
This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
```

```
This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
```

```
You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.
```

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTWARE-LIZENZ

LESEN SIE DIESE LIZENZ VOR DER VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DURCH DIE VERWENDUNG DER SOFTWARE BESTÄTIGEN SIE, DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ ZU UNTERLIEGEN:

1. Lizenz

Die Anwendungs-, Demo-, System- und weitere Software für diese Lizenz sei diese auf Disks, im schreibgeschützten Speicher oder auf beliebigen anderen Medien (die "Software") und die entsprechende Dokumentation wird Ihnen von SHARP lizenziert. Sie sind Eigentümer der Disk, auf der sich die Software befindet. SHARP und/oder die Lizenznehmer von SHARP behalten jedoch sämtliche Rechte an der Software und der entsprechenden Dokumentation. Im Rahmen der Lizenz sind Sie berechtigt, die Software auf einem oder mehreren Computern zu verwenden, die mit einem einzelnen Drucker verbunden sind. Zudem dürfen Sie ausschließlich zu Sicherungszwecken eine Kopie der Software in einer für das Gerät lesbaren Form anfertigen. Diese Kopie muss den Copyright-Hinweis von SHARP und den der Lizenznehmer von SHARP sowie alle weiteren urheberrechtlichen Hinweise von SHARP und/oder den Lizenznehmern enthalten, die auch auf der Originalkopie der Software enthalten sind. Zudem sind Sie berechtigt, all Ihre Lizenzrechte an der Software, der Sicherungskopie der Software, der entsprechenden Dokumentation und einer Kopie dieser Lizenz an eine andere Partei zu übertragen, sofern diese die Bedingungen dieser Lizenz liest und diesen zustimmt.

2. Einschränkungen

Die Software beinhaltet Copyrights, Handelsgeheimnisse und weitere urheberrechtlich geschützte Materialien, die Eigentum von SHARP und/oder den Lizenznehmern sind. Um diese zu schützen, dürfen Sie die Software nicht zurückentwickeln, dekompileieren, disassemblieren oder diese in ein vom Menschen lesbares Format bringen. Sie dürfen die Software weder in Gänze noch teilweise bearbeiten, in einem Netzwerk bereitstellen, vermieten, verleihen, verteilen oder Derivate von dieser erstellen. Die Software darf auf elektronische Weise weder von einem Computer zu einem anderen noch über ein Netzwerk übertragen werden.

3. Außerkrafttreten

Diese Lizenz gilt bis zu ihrem Außerkrafttreten. Sie können diese Lizenz jederzeit außer Kraft setzen, indem Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören. Diese Lizenz erlischt umgehend und ohne Ankündigung von SHARP und/oder den Lizenznehmern von SHARP, wenn Sie gegen eine der Bedingungen dieser Lizenz verstoßen. Beim Außerkrafttreten müssen Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören.

4. Exportgesetzgebung

Sie stimmen zu und versichern, dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA geregelt und zugelassen, nicht in ein Land außerhalb der USA exportiert werden. Wenn Sie die Software legal außerhalb der USA erworben haben, stimmen Sie zu, dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA oder der Gesetzgebung des Landes, in dem Sie die Software erworben haben, geregelt und zugelassen, in die USA rückimportiert werden.

5. Regierungskunden

Wenn Sie die Software im Namen einer Abteilung oder Behörde der US-Regierung erwerben, gelten folgende Bedingungen. Die Regierung stimmt zu, dass:

- (i) dass die Software bei der Bereitstellung im Department of Defense (DoD) als "gewerbliche Computer-Software" klassifiziert wird und die Regierung nur "eingeschränkte Rechte" an der Software und ihrer Dokumentation erhält (gemäß Definition in DFARS-Klausel 252.227-7013 (c)(1) (Okt., 1988)); und
- (ii) dass die Software bei der Bereitstellung in einer anderen Abteilung oder Behörde der US-Regierung als dem DoD als "gewerblich" gemäß der Definition unter 48 C.F.R. 2.101 und als "gewerbliche Computer-Software" gemäß Definition unter 48 C.F.R. 12.212 klassifiziert wird, und dass die Rechte der Regierung an der Software und ihrer Dokumentation der FAR-Klausel 52.227-19 (c)(2) oder im Falle der NASA der FAR-Klausel 18-52.227-86 (d) der NASA-Ergänzung unterliegen.

6. Beschränkte Garantie auf das Speichermedium.

SHARP garantiert für einen Zeitraum von neunzig (90) Tagen ab Kaufdatum, daß die zur Aufzeichnung der Software verwendeten Datenträger bei normaler Benutzung frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Die gesamte Haftung von SHARP und/oder den Lizenzgebern von Sharp und Ihr alleiniger Rechtsanspruch besteht in dem Ersatz des Datenträgers, der dieser beschränkten Garantie nicht genügt, die in diesem 6. Punkt der Lizenzvereinbarung festgelegt ist. Der Datenträger wird dann ersetzt, wenn er zusammen mit einer Kopie Ihrer Kaufquittung an Sharp oder einen von Sharp autorisierten Händler zurückgegeben wird. SHARP ist nicht verpflichtet, einen durch Unfall, Mißbrauch oder unsachgemäße Anwendung beschädigten Datenträger zu ersetzen.

JEGLICHE STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEEN AUF DIE DATENTRÄGER, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIE, DASS DIE WAREN VON MARKTGÄNGIGER QUALITÄT UND FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK GEEIGNET SIND, SIND AUF EINEN ZEITRAUM VON NEUNZIG (90) TAGEN BEGRENZT, GERECHNET AB AUSLIEFERUNGSDATUM. DIESE GARANTIE GIBT IHNEN GEWISSE RECHTE; ES KÖNNEN IHNEN WEITERE RECHTE ZUSTEHEN, DIE SICH VON STAAT/RECHTSORDNUNG ZU STAAT/ RECHTSORDNUNG UNTERSCHIEDEN KÖNNEN.

7. Gewährleistungsausschluss für die Software

Sie erkennen an und erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Verwendung der Software zu Ihrem eigenen Risiko erfolgt. Die Software und die entsprechende Dokumentation werden "ohne Mängelgewähr" und ohne jegliche Gewährleistung bereitgestellt und SHARP und die Lizenznehmer von SHARP (im Rahmen der Bedingungen 6 und 7 werden SHARP und die Lizenznehmer von SHARP als "SHARP" zusammengefasst) SCHLIESSEN AUSDRÜCKLICH ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS. SHARP GEWÄHRLEISTET NICHT, DASS DIE IN DER SOFTWARE ENTHALTENEN FUNKTIONEN IHREN ANFORDERUNGEN GERECHT WERDEN, DASS DER EINSATZ DER SOFTWARE UNTERBRECHUNGS- BZW. FEHLERFREI ERFOLGT ODER DASS FEHLER IN DER SOFTWARE KORRIGIERT WERDEN. ZUDEM ÜBERNIMMT SHARP KEINERLEI GEWÄHRLEISTUNG ODER VERANTWORTUNG HINSICHTLICH DER VERWENDUNG ODER DER ERGEBNISSE DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION HINSICHTLICH DER RICHTIGKEIT, GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT ODER ANDERER KRITERIEN. KEINE MÜNDLICHEN ODER SCHRIFTLICHEN VON SHARP ODER EINEM AUTORISIERTEN SERVICEVERTRETER ERHALTENEN INFORMATIONEN ODER RATSCHLÄGE STELLEN EINE GEWÄHRLEISTUNG DAR ODER ERWEITERN DEN GELTUNGSBEREICH DIESER GEWÄHRLEISTUNG. ERWEIST SICH DIE SOFTWARE ALS MANGELHAFT, TRAGEN SIE (UND NICHT SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISIERTER VERTRETER) IN VOLLEM UMFANG DIE KOSTEN FÜR JEGLICHE ERFORDERLICHEN WARTUNGS-, REPARATUR- ODER PROBLEMBEBEHUNGSAUFGABEN. EINIGE RECHTSSYSTEME ERLAUBEN KEINE EINSCHRÄNKUNGEN VON STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEEN, SODASS DIE OBEN GENANNTEN EINSCHRÄNKUNGEN FÜR SIE MÖGLICHERWEISE NICHT ZUTREFFEN.

8. Haftungsbeschränkung

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT IST SHARP HAFTBAR FÜR JEGLICHE ZUFÄLLIGE, BESONDEREN ODER FOLGESCHÄDEN, DIE DURCH DIE VERWENDUNG ODER DIE UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION ENTSTEHEN. DIES GILT AUCH DANN, WENN SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISIERTER VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDE. DA EINIGE RECHTSSYSTEME DAS AUSSCHLIESSEN BZW. DIE EINSCHRÄNKUNG DER HAFTBARKEIT BEI ZUFÄLLIGEN ODER FOLGESCHÄDEN NICHT GESTATTEN, TRIFFT DIESE EINSCHRÄNKUNG BZW. DIESER AUSSCHLUSS IN IHREM FALLE UNTER UMSTÄNDEN NICHT ZU.

In keinem Falle darf die Gesamthaftung von SHARP Ihnen gegenüber für alle Schäden, Verluste und Klageansprüche (sei es durch Vertrag, unerlaubte Handlungen (einschließlich Nachlässigkeit) oder andere Gründe) den von Ihnen für die Software entrichteten Betrag übersteigen.

9. Geltende Rechtsprechung und Salvatorische Klausel

Für den im Zusammenhang mit Apple Macintosh und Microsoft Windows stehenden Teil der Software unterliegt diese Lizenz jeweils den Gesetzen der US-Bundesstaaten Kalifornien und Washington und wird von diesen ausgelegt. Sollte eine Bestimmung dieser Lizenz ganz oder teilweise von einem zuständigen Gericht als ungesetzlich erachtet werden, gilt diese Bestimmung im Sinne der Parteien soweit wie zulässig. Die anderen Bestimmungen der Lizenz bleiben vollständig gültig und in Kraft.

10. Vollständige Vereinbarung

Diese Lizenz stellt die vollständige Vereinbarung zwischen den Parteien hinsichtlich der Verwendung der Software und der entsprechenden Dokumentation dar und ersetzt alle früheren oder zwischenzeitlichen schriftlichen oder mündlichen Übereinkünfte oder Vereinbarungen zwischen den Parteien bezüglich des Gegenstands dieser Vereinbarung. Keine Ergänzungen oder Veränderungen dieser Lizenz sind bindend, sofern diese nicht schriftlich und von einem entsprechend autorisierten Vertreter von SHARP unterzeichnet vorliegen.

SHARP

SHARP CORPORATION