

SHARP®

DIGITAL-MULTIFUNKTIONSSYSTEM

MODELL: MX-B356W
MX-B456W

Kurzanleitung



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Gerätfunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier



KOPIERER

Verwendung der Kopierfunktion



DRUCKER

Verwendung der Druckerfunktion



FAX

Verwendung der Faxfunktion



SCANNER

Verwendung der Scannerfunktion



DOKUMENTENABLAGE

Speichern der Aufträge als Dateien auf der Festplatte

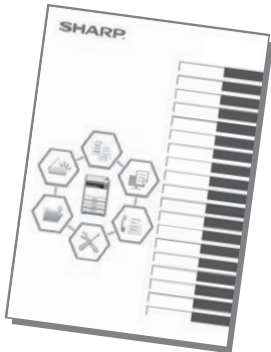


EINSTELLUNGSMODUS

Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG

Anleitung für die ersten Schritte




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

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

Bedienungsanleitung (angezeigt auf dem Touch-Panel)



Diese Anleitung wird angezeigt, wenn Sie das Symbol  auf dem Touch-Panel des Geräts berühren. Diese Anleitung beschreibt die grundlegenden Schritte für die Gerätebedienung. Die Handbücher können darüber hinaus gedruckt werden. ([Seite 3](#))

Bedienungsanleitung

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

Die Bedienungsanleitung kann auf dem Gerät heruntergeladen werden.

Laden Sie die Bedienungsanleitung über die Website des Geräts herunter.

Informationen über das Herunterladen finden Sie unter "[DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG \(Seite 6\)](#)".



Sonstige Handbücher

Wie das "Benutzerhandbuch" können auch einige andere Handbücher wie folgt von unserer Website heruntergeladen und auf Ihrem Computer angezeigt werden. Die Handbücher werden ggf. aktualisiert. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website.

AirPrint Anleitung

Diese Anleitung erläutert die Verwendung von AirPrint.



Bedienungsanleitung (Registrierung Adressbuch)*

In diesem Handbuch werden das Registrieren, Bearbeiten und Löschen im Adressbuch erläutert.



Fehlerbehebung*

Diese Anleitung gibt Antworten auf häufig gestellte Fragen über den Betrieb des Geräts in den einzelnen Modi.



Bedienungsanleitung (Bedienung des Bedienfelds)

In diesem Handbuch werden die Bedienung des Touch-Panels und die benutzerdefinierte Einstellung der Benutzeroberfläche erläutert.



Softwareeinrichtungshandbuch*

Diese Anleitung beschreibt die Installation der Software sowie die Konfiguration der Einstellungen, um das Gerät als Drucker oder Scanner zu verwenden.



Bedienungsanleitung (Einstellungen Website)*

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



Cloud Connect Anleitung

In diesem Handbuch wird die Verbindung des Geräts mit einem Cloud-Service im Internet erläutert. Hier können Sie gescannte Daten in die Cloud hochladen und in der Cloud gespeicherte Daten drucken.



Kurzanleitung*

Dieses Handbuch soll Ihnen bei den ersten Schritten mit den einfachen und benutzerfreundlichen Funktionen des Geräts helfen.



Anleitung Druckfreigabe

Diese Anleitung beschreibt die Verwendung der Druckfreigabe-Funktion. Wenn Sie mehrere MFPs besitzen, die die Druckfreigabefunktion im selben Netzwerk unterstützen, können Sie von jedem MFP aus auf Daten zugreifen, die auf einem anderen MFP gespeichert sind, und diese drucken.



* Diese Handbücher können anhand der Anweisungen in der Bedienungsanleitung gedruckt werden.

DRUCKEN EINER ANLEITUNG

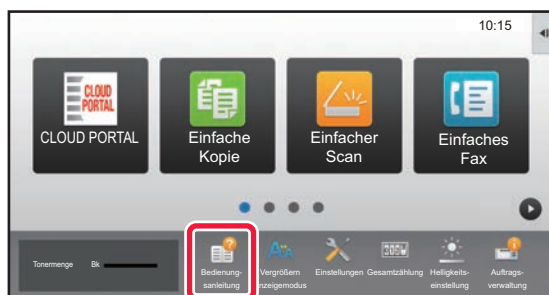
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Bedienungsanleitung].

3



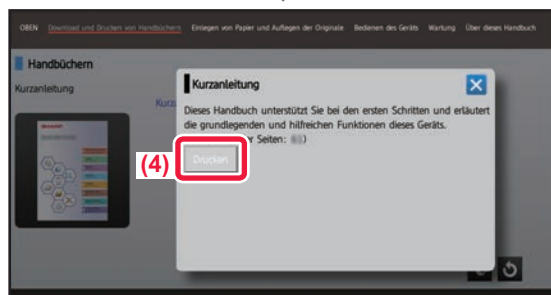
Die Einstellungen auf dem Touch-Panel vornehmen.

(1) Berühren Sie die Taste [Download und Drucken von Handbüchern].



(2) Berühren Sie die Schaltfläche [Handbücher, die gedruckt werden können].

(3) Berühren Sie das Anleitungssymbol.



(4) Berühren Sie [Drucken].

Der Bildschirm für Druckeinstellungen wird angezeigt. Wählen Sie die Einstellungen und berühren Sie die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.

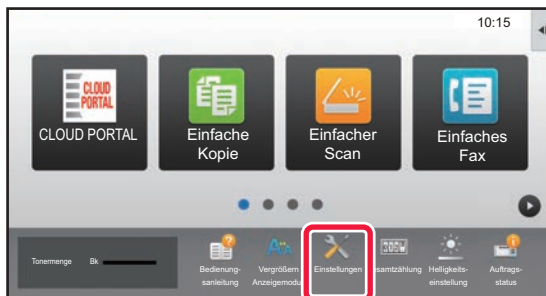
Wenn eine andere Sprache ausgewählt wird als die, die in Schritt 2 von [DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG \(Seite 6\)](#) in den Anzeigesprachen auf dem Touch-Panel angezeigt wird, und Sie [Bedienungsanleitung] berühren, wird möglicherweise Englisch angezeigt. Um die auf dem Touch-Panel angezeigte Sprache zu ändern, siehe Benutzerhandbuch.

ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER

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

ÖFFNEN DER WEBSITES

1

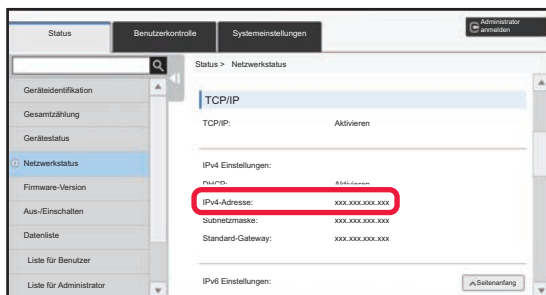


Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

2

Berühren Sie im Menü [Status] → [Netzwerkstatus].

3



Scrollen Sie im Bildschirm nach unten und aktivieren Sie in den IPv4-Einstellungen für TCP/IP „IPv4-Adresse“.

4



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

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

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

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

DOWNLOAD DER BEDIENUNGSANLEITUNG

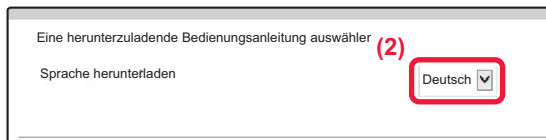
Die Bedienungsanleitung, eine detaillierte Anleitung, kann auf der Website des Geräts heruntergeladen werden.

1



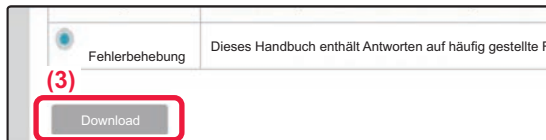
Klicken Sie im Menü der Website auf [Download der Betriebsanleitung].

2



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

3



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

INHALT

BEDIENUNGSANLEITUNGEN UND DEREN VERWENDUNG	2
DRUCKEN EINER ANLEITUNG	4
ZUGREIFEN AUF DEN IM GERÄT INTEGRIERTEN WEBSERVER.....	5

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN	10
EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS	12
BEDIENFELD	13
EINLEGEN VON ORIGINALEN.....	16
ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE	17
EINLEGEN VON PAPIER	18
SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH.....	24
BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	25
FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	26

KOPIERER

ERSTELLEN VON KOPIEN	30
KOPIERMODUS	32
KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug).....	33

DRUCKER

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG.....	36
DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG.....	38
DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER.....	40

FAX

VERSENDEN EINES FAXES	42
FAXMODUS.....	44

SCANNER

NETZWERKSCANNERFUNKTION.....	46
SCANNEN EINES ORIGINALS.....	47
SCANMODUS	49

DOKUMENTENABLAGE

VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION ...	52
DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD)	53
DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI	56

EINSTELLUNGSMODUS

EINSTELLUNGSMODUS	58
-------------------------	----



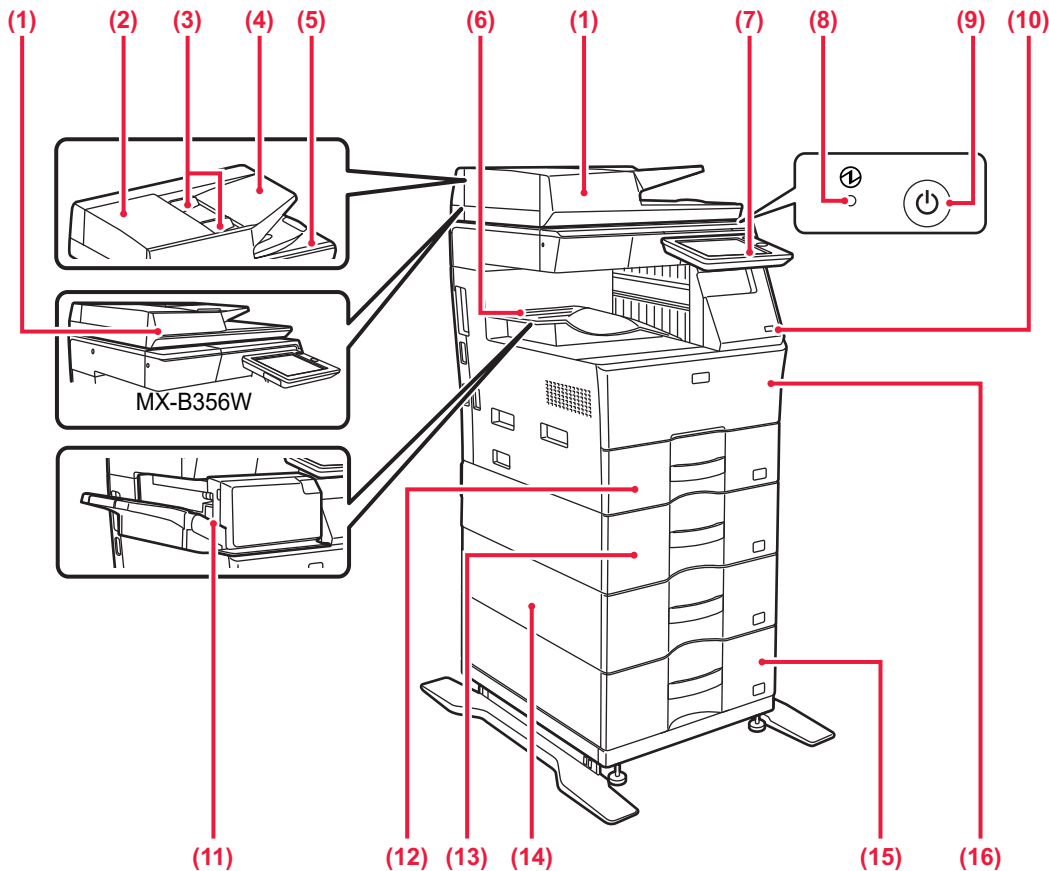
VORVERWENDUNG DES GERÄTS

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

▶ TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN.....	10
▶ EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS.....	12
▶ BEDIENFELD.....	13
▶ EINLEGEN VON ORIGINALEN.....	16
▶ ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE.....	17
▶ EINLEGEN VON PAPIER.....	18
▶ SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH.....	24
▶ BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG	25
▶ FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN	26

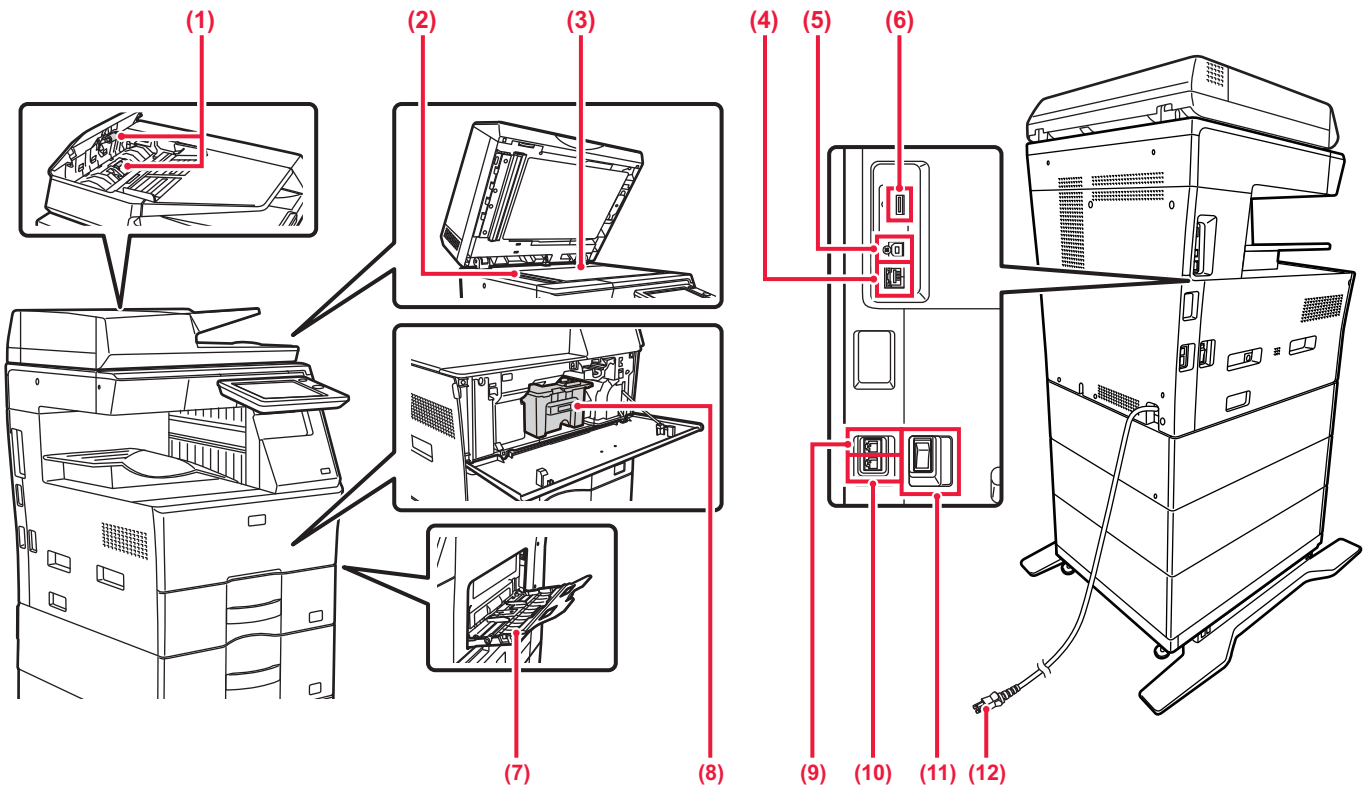


TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN



- (1) **Automatic document feeder**
Es können mehrere Originale eingezogen und gescannt werden. 2-seitige Originale können automatisch gescannt werden.
Beim MX-B456W können beide Seiten des 2-seitigen Originals automatisch gleichzeitig gescannt werden.
▶ [VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINAL-EINZUGS \(Seite 16\)](#)
- (2) **Abdeckung des Originaleinzugs**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen, oder um die Einzugsrolle des Papiereinzugs zu reinigen.
- (3) **Originalführungen**
Diese Führungen stellen sicher, dass das Original ordnungsgemäß gescannt wird.
Passen Sie die Führungen der Breite des Originals an.
- (4) **Originaleinzugfach**
Legen Sie das Original ein.
Originale müssen mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt werden.
- (5) **Originalausgabefach**
Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.
- (6) **Ausgabefach***
Die Ausgabe erfolgt in diesem Fach.
- (7) **Bedienfeld**
Auf dem Bedienfeld befinden sich die [EIN/AUS]-Taste, die [Energiesparen]-Taste/Anzeige, die Fehleranzeige, die Taste [Startseite], die Hauptstromanzeige, die Datenbenachrichtigungsanzeige und das Touch-Panel.
Mit dem Touch-Panel können all diese Funktionen ausgeführt werden.
▶ [BEDIENFELD \(Seite 13\)](#)
- (8) **Hauptstromanzeige**
Diese Lampe leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position " | " befindet.
- (9) **Taste [EIN/AUS]**
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
- (10) **USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).
Wenn sowohl vorne als auch hinten USB-Speichergeräte angeschlossen sind, wird nur das zuerst eingesteckte USB-Speichergerät erkannt.
- (11) **Innerer Hefter***
Hier wird das Papier geheftet.
- (12) **Kassette 1**
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können maximal 500 Blatt (80 g/m² (20 lbs.)) Papier eingelegt werden.
- (13) **Kassette 2 (bei installierter Papierzufuhrereinheit für 600 Blatt)***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können maximal 600 Blatt (80 g/m² (20 lbs.)) Papier eingelegt werden.
- (14) **Kassette 3 (bei zwei installierten Papierzufuhrereinheiten für 600 Blatt)***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können maximal 600 Blatt (80 g/m² (20 lbs.)) Papier eingelegt werden.
- (15) **Kassette 4 (bei drei installierten Papierzufuhrereinheiten für 600 Blatt)***
Legen Sie in dieses Fach Papier ein. Es können maximal 600 Blatt (80 g/m² (20 lbs.)) Papier eingelegt werden.
- (16) **Deckblatt**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um eine Tonerpatrone auszutauschen.

* Peripheriegerät. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
Standardmäßig oder in einigen Ländern und Regionen nicht verfügbar. Bei einigen Modellen nicht verfügbar. Wenden Sie sich an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.



- (1) **Papiereinzugsrolle**
Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.
- (2) **Scanbereich**
Die im automatischen Originaleinzug eingelegten Originale werden hier gescannt.
- (3) **Vorlagenglas**
Bücher oder dicke Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingezogen werden können, müssen auf dieses Glas gelegt werden.
▶ [VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES \(Seite 16\)](#)
- (4) **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.
- (5) **USB-Anschluss (Typ B)**
Dieser Anschluss wird vom Gerät nicht verwendet.
- (6) **USB-Anschluss (Typ A)**
Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen.
Wenn sowohl vorne als auch hinten USB-Speichergeräte angeschlossen sind, wird nur das zuerst eingesteckte USB-Speichergerät erkannt.
- (7) **Manueller Einzug**
Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.
Öffnen Sie beim Einlegen des Papiers auch das Erweiterungsfach.
▶ [LADEN VON PAPIER IM MANUELLEN EINZUG \(Seite 21\)](#)
- (8) **Tonerpatrone**
Diese Patrone enthält den Toner.
Wenn der Toner in der Tonerpatrone leer ist, tauschen Sie diesen aus.
- (9) **Anschluss für Durchwahltelefon (TEL)**
Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts kann an dieser Buchse ein Durchwahltelefon angeschlossen werden.
- (10) **Telefonanschlusstecker (ANSCHLUSS)**
Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts wird an dieser Buchse die Telefonleitung angeschlossen.
- (11) **Hauptstromschalter**
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.
Wenn Sie die Fax- oder Internetfax-Funktionen verwenden, muss sich der Schalter in der Position " I " befinden.
▶ [EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS \(Seite 12\)](#)
- (12) **Netzstecker**



EIN-/AUSSCHALTEN DES GERÄTS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten.
Bedienung der beiden Stromschalter: Hauptschalter auf der Seite und Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld.

Einschalten des Geräts

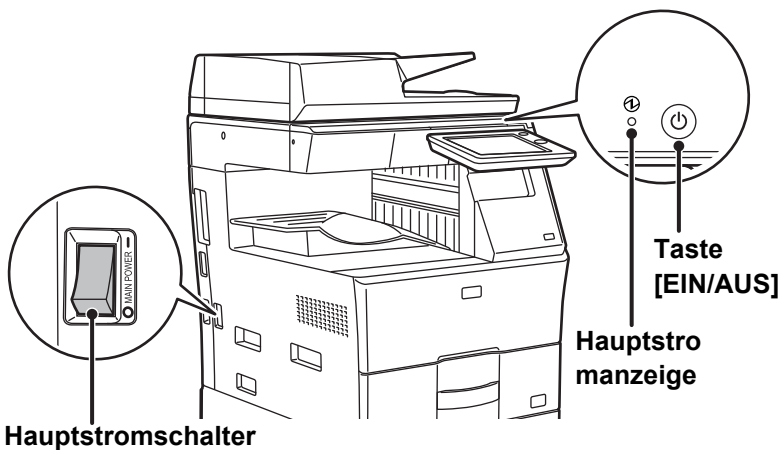
- Bringen Sie den Hauptschalter in die Position „**I**“.
- Sobald die Hauptstromanzeige auf Grün umschaltet, drücken Sie die Taste [EIN/AUS].



Ausschalten des Geräts

- Drücken Sie die Taste [Power], um das Gerät auszuschalten.
Wenn Sie das Gerät für längere Zeit ausschalten möchten, drücken Sie die Taste [Power], um das Gerät auszuschalten, und bringen Sie, nachdem der Betriebsbildschirm abgeschaltet wurde, den Hauptschalter in die Stellung „**O**“.

Starten Sie das Gerät neu

- Schalten Sie den Strom aus, indem Sie die Taste [EIN/AUS] drücken. Drücken Sie die Taste erneut, um den Strom wieder einzuschalten.

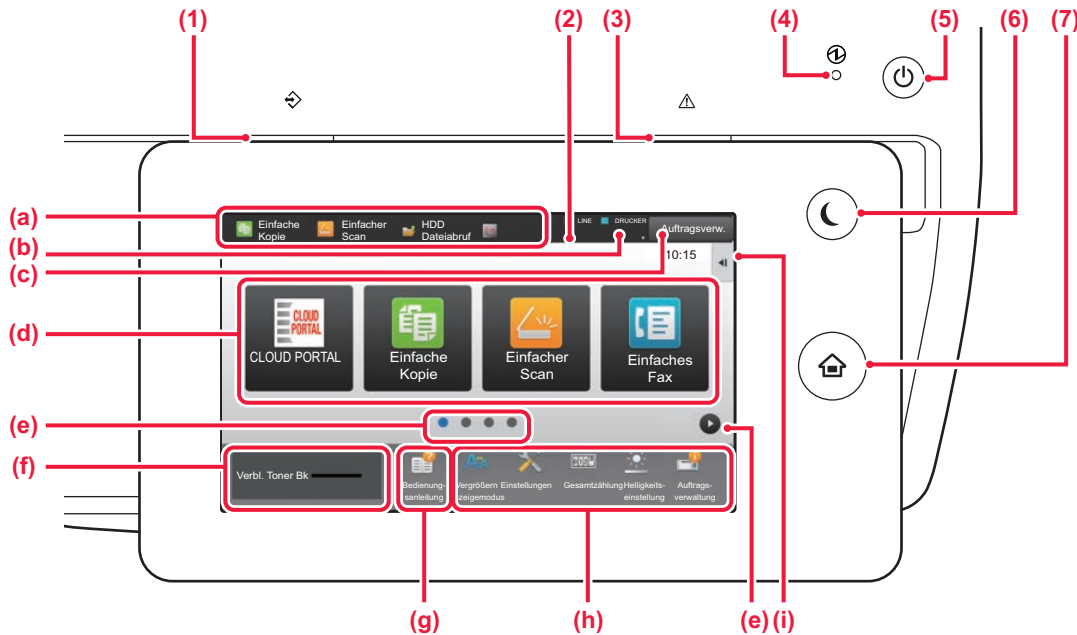


-
-  Wenn Sie den Hauptschalter ausschalten, drücken Sie zunächst die Taste [EIN/AUS] auf dem Bedienfeld, und stellen Sie anschließend den Hauptschalter in die Position „**O**“.
Im Falle eines plötzlichen Stromausfalls schalten Sie das Gerät erneut in der richtigen Reihenfolge ein und aus.
Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht eingeschaltet und der Hauptschalter vor dem Drücken der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet wurde, kann es zu ungewöhnlichen Geräuschen, einer verminderter 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.
-
-  Wenn Sie die Fax- oder Internet-Fax-Funktionen verwenden, muss sich der Hauptschalter immer in der Position „**I**“ befinden.
 - 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.
-



BEDIENFELD

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

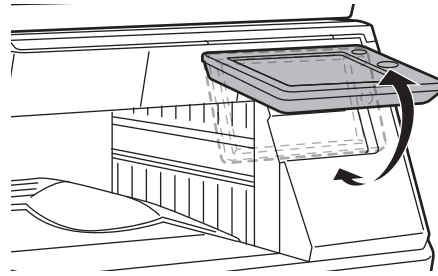


- | | |
|---|---|
| <p>(1) Datenbenachrichtigungsanzeige
Blinkt während des Fax- und Internetfax-Empfangs. Wenn der Druck beendet ist, erlischt die Anzeige. In manchen Modi leuchtet die Anzeige auch, wenn ein Auftrag ausgeführt wird, wenn er abgeschlossen ist und wenn ein Original im automatischen Dokumenteneinzug erkannt wird.</p> <p>(2) TOUCH-PANEL
Auf dem Display des Touch-Panels werden Meldungen und Tasten angezeigt. Das Gerät wird bedient, indem Sie die angezeigten Tasten direkt berühren.</p> <p>(a) Berühren Sie einen Modus, um in diesen Modus zu wechseln.</p> <p>(b) Zeigt den Gerätestatus, der vom Auftrag abweicht, über Symbole an.</p> <p>(c) Zeigt den zurzeit durchgeführten Auftrag oder den Wartezustand durch Text oder ein Symbol an.</p> <p>(d) Wählen Sie Schnellzugriffstasten für Modi oder Funktionen aus.</p> <p>(e) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.</p> <p>(f) Tonermenge anzeigen.</p> <p>(g) Zeigen Sie die Bedienungsanleitung an.</p> <p>(h) Mit diesen Tasten können Sie Funktionen auswählen, die die Bedienung des Geräts vereinfachen.</p> <p>(i) Wählen Sie die Funktionen, die in den jeweiligen Modi verwendet werden können. Berühren Sie die Registerkarte, um eine Liste der Funktionstasten anzuzeigen.</p> | <p>(3) Fehleranzeige
Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den Fehlerstatus anzuzeigen.</p> <p>(4) Hauptstromanzeige
Diese Lampe leuchtet, wenn sich der Hauptschalter in der Position "I" befindet. Solange die Anzeige blinkt, kann die Spannungsversorgung nicht mit der Taste [EIN/AUS] ausgeschaltet werden.</p> <p>(5) Taste [EIN/AUS]
Verwenden Sie diese Taste, um das Gerät ein- oder auszuschalten.</p> <p>(6) Taste/Anzeige [Energiesparen]
Verwenden Sie diese Tasten, um das Gerät in den Ruhemodus zu versetzen und Energie zu sparen. Die Taste [Energiesparen] blinkt, wenn sich das Gerät im Ruhemodus befindet.</p> <p>(7) Taste [Startseite]
Zeigt den Startbildschirm an.</p> |
|---|---|



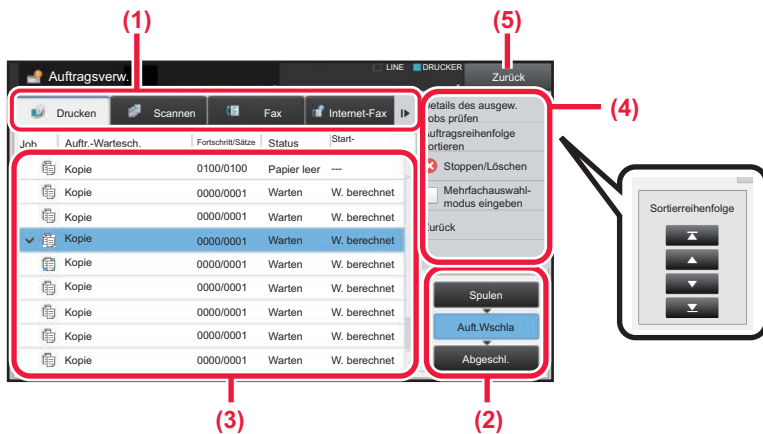
Ändern des Winkels des Bedienfeldes

Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.
Passen Sie den Winkel an, damit Sie das Bedienfeld besser ablesen können.



Prüfen des Auftragsstatus / der Priorität / Löschen

Um den Auftragsstatusbildschirm anzuzeigen, berühren Sie auf der Startseite die Taste [Auftragsstatus], oder berühren Sie die Taste [Auftragsstatus], die in den jeweiligen Modusbildschirmen in der rechten oberen Ecke angezeigt wird.



Prüfen Sie den Auftragsstatus

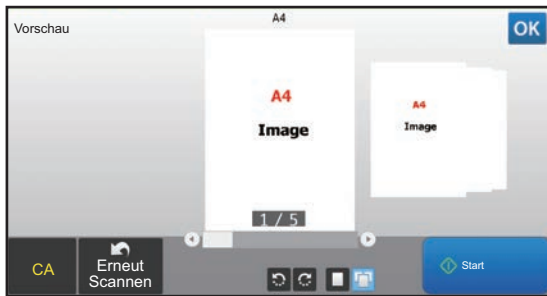
- (1) **Berühren Sie das Register des Modus, den Sie prüfen möchten.**
Prüfen Sie in der Registerkarte [Drucken] die Kopier- und Druckaufträge.
- (2) **Berühren Sie eine der Tasten [Auftr.Wschla] oder [Abgeschl.].**
- (3) **Prüfen Sie die in der Liste angezeigten Aufträge.**
Wenn Sie eine Priorität für den Auftrag vergeben oder einen Auftrag löschen möchten, berühren Sie diesen Auftrag.
- (4) **Vergabe von Auftragsprioritäten:**
Berühren Sie [Auftragsreihenfolge sortieren] und dann die Taste Priorität ändern.
Abbrechen des Auftrags:
Berühren Sie [Stoppen/Löschen].
- (5) **Berühren Sie die Taste [Zurück], um zum Originalbildschirm zurückzukehren.**



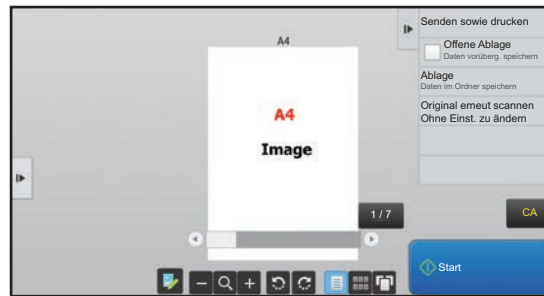
VORSCHAUFENSTER

Sie können die Taste [Vorschau] berühren, um den Vorschau-Bildschirm zu öffnen. Im Vorschau-Bildschirm auf dem Touch-Panel können Sie eine Vorschau für im Gerät gespeicherte Aufträge und 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.	 *1	Das Vorschaubild der gesamten Seite wird in Pfeilrichtung gedreht. Das Druckergebnis wird nicht gedreht.
 *1, *2	Das Bild wird verkleinert.	 *1	Die gewünschten Seiten werden als Vorschaubilder angezeigt.
 *1, *2	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.
 *1, *2	Das Bild wird vergrößert.	 *1	Die Vorschauseiten werden in 3D angezeigt.

*1 Dies kann auch im einfachen Modus verwendet werden.

*2 Dies wird angezeigt, wenn Sie im einfachen Modus  berühren.



EINLEGEN VON ORIGINALEN

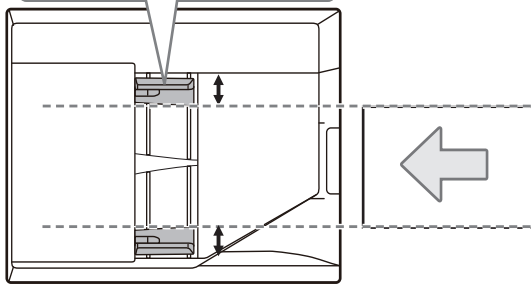
Der automatische Originaleinzug kann zum gleichzeitigen automatischen Scannen von mehreren Originalen verwendet werden. Dies ist wesentlich bequemer als das manuelle Zuführen einzelner Originale.

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

VERWENDUNG DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

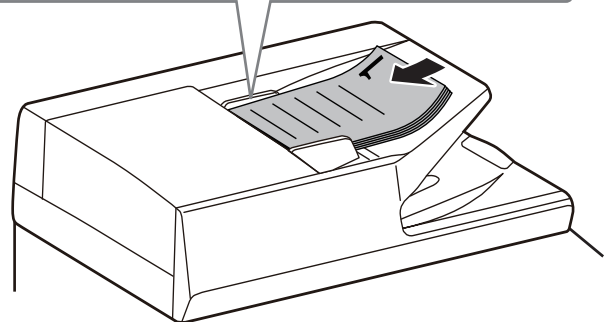
Bei Verwendung des automatischen Originaleinzugs müssen die Originale im Dokumenteneinzugsfach eingelegt werden. Stellen Sie sicher, dass das Original nicht auf dem Vorlagenglas eingelegt wurde.

Passen Sie die Originalführungen gemäß der Breite des Originals an.



Die Originale müssen mit der beschrifteten Seite nach oben eingelegt werden, wobei die Kanten gerade ausgerichtet sein müssen.

▼MAX▼ Die Markierungslinie gibt einen ungefähren Wert an, wie viele Originale eingelegt werden können. Die eingelegten Originale dürfen diese Linie nicht überschreiten.



VERWENDUNG DES VORLAGENGLASES

Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.

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

Legen Sie das Original mit der beschrifteten Seite nach unten ein.



Legen Sie das Original mit der beschrifteten Seite nach unten ein. Richten Sie die obere linke Ecke des Originals an der Spitze der Markierung in der gegenüberliegenden linken Ecke des Glases aus.



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

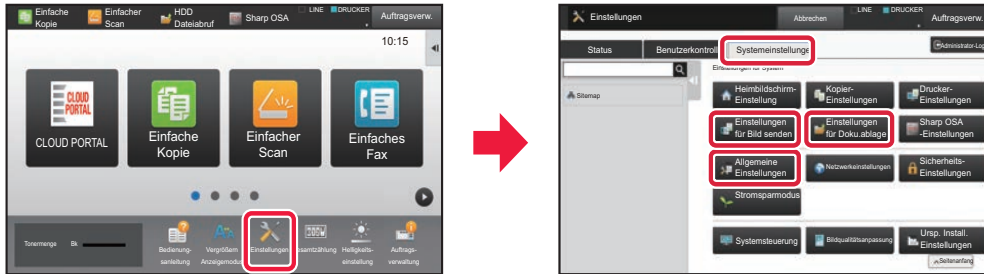
Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.



ANPASSEN DER LAUTSTÄRKE

Die Lautstärke, der vom Gerät erzeugten akustischen Signale kann angepasst werden. Tippen Sie auf die [Einstellungen]-Taste und konfigurieren Sie über die Registerkarte [Systemeinstellungen] folgende Einstellungen. (Administratorrechte sind erforderlich)

► [Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist \(Seite 60\)](#)



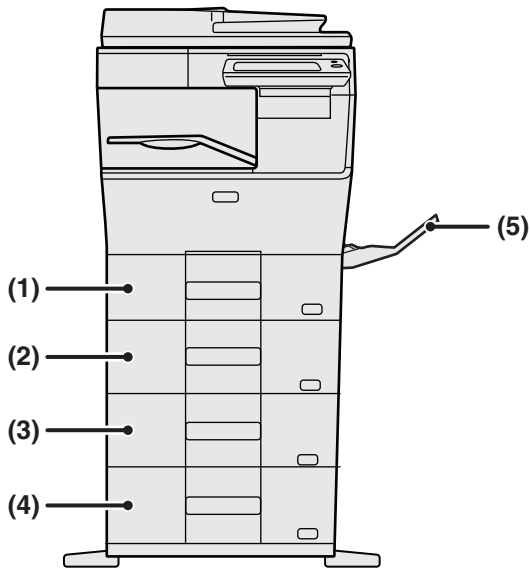
Einstellung	Einstellungen
Toneinstellungen → Einstellung Piepton (allgemein) → Ton bei Scan fertig (Bild senden)	Bei Verwendung der Fax-, Scan-, Dokumentenablage- oder sonstigen Bildsendefunktionen müssen die Einstellungen für die akustischen Signale konfiguriert werden, die beim Abschluss des Scanvorgangs ertönen.
Toneinstellungen → Einstellungen Piepton (Bild senden) → Fax	Für Fax müssen die Einstellungen für die Lautstärke des angeschlossenen Lautsprechers, Klingelton, Leitungsüberwachung, Ton für abgeschlossenen Empfang, Ton für abgeschlossenen Versand und der Ton für Fehler beim Senden/Empfangen konfiguriert werden.
Toneinstellungen → Einstellungen Piepton (Bild senden) → Internetfax	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Eingang eines Internet-Faxes und beim Auftreten eines Kommunikationsfehlers generiert werden.
Toneinstellungen → Einstellung Piepton (allgemein) → Ton bei Tastendruck	Konfigurieren Sie die Einstellungen für Tonsignale, die beim Antippen einer Taste generiert werden und legen Sie fest, ob ein Tonsignal generiert wird, wenn die Taste einer Standardeinstellung getippt wird.





EINLEGEN VON PAPIER BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN

Die Bezeichnungen der Fächer lauten wie folgt.



- (1) Kasette 1
- (2) Kasette 2 (bei installierter Papierzufuhreinheit für 600 Blatt)
- (3) Kasette 3 (bei zwei installierten Papierzufuhreinheiten für 600 Blatt)
- (4) Kasette 4 (bei drei installierten Papierzufuhreinheiten für 600 Blatt)
- (5) Manueller Einzug

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.

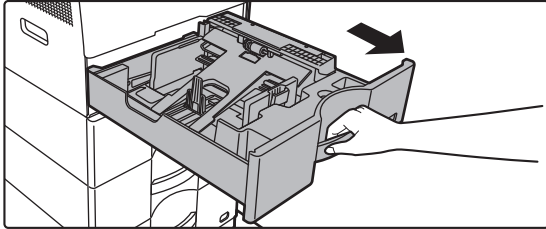
Kasette	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier eingelegt ist
Kassetten 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Manueller Einzug	Nach unten	Nach oben



LEGEN SIE PAPIER IN FACH 1 - 4 EIN

1

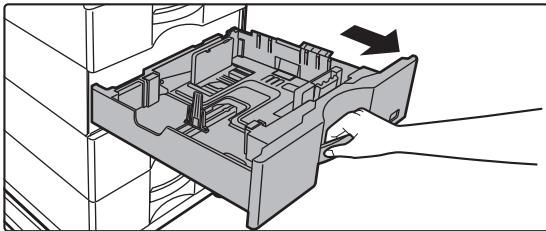
Kassette 1



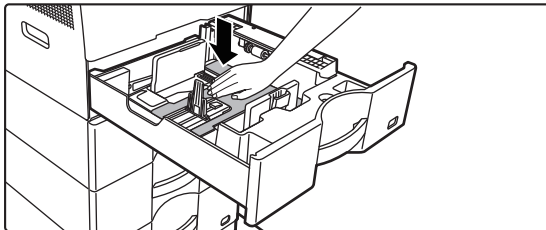
Ziehen Sie das Papierfach heraus.

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.

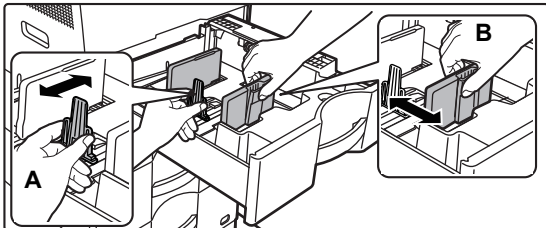
Kassetten 2 - 4



Drücken Sie bei Verwendung von Fach 1 die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet.



2

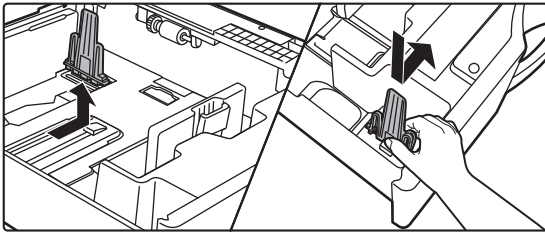


Passen Sie die Führungsplatten A und B so an, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

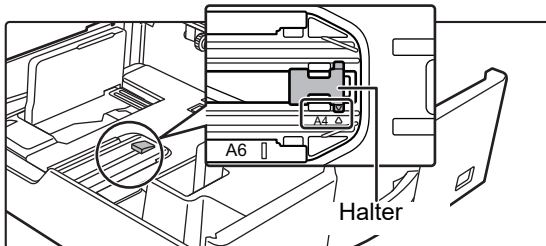
Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat. Stellen Sie ein Papierformat ein, so dass das Papier nicht zu locker oder zu fest gehalten wird.



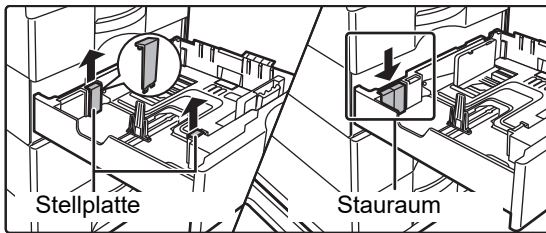
- Wenn Sie Papier im A4-Format in Fach 1 oder Papier im Format 8-1/2" x 14" in die Fächer 2 bis 4 einlegen, nehmen Sie die Trennplatte A heraus. Schieben Sie die Trennplatte A ganz bis zur Papiereinzugsöffnung (rechts) und ziehen Sie sie nach oben.



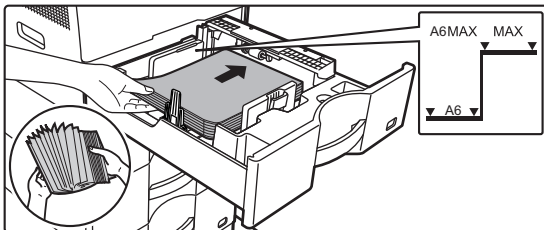
- Wenn das Gerät das Papierformat nicht erkennt, obwohl das Format A4 richtig in Fach 1 bzw. 8-1/2" x 14" richtig in die Fächer 2 bis 4 eingelegt wurde, überprüfen Sie, ob sich der Halter im Magazin in der Position A4 (bzw. in den Fächern 2 bis 4 8-1/2" x 14") befindet.



- Wenn Sie Papier im Format 8-1/2" x 11" in den Fächern 2 bis 4 einstellen, nehmen Sie die beiden grünen Stellplatten an der Vorder- und Rückseite des Papierfachs ab, bevor Sie das Papier einstellen. Die Platten befinden sich im inneren Stauraum an der Rückseite des Papierfachs.



3

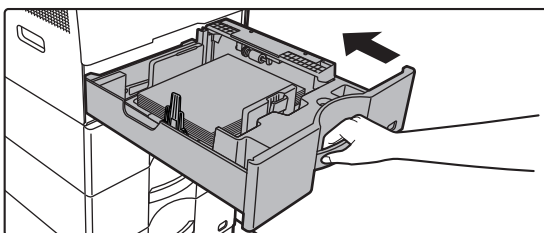


Legen Sie das Papier in das Fach ein.

- Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.
- Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Andernfalls werden mehrere Blätter gleichzeitig zugeführt, was einen Papierstau verursachen kann.
- Legen Sie das Papier nicht so ein, wie nachstehend dargestellt.



4



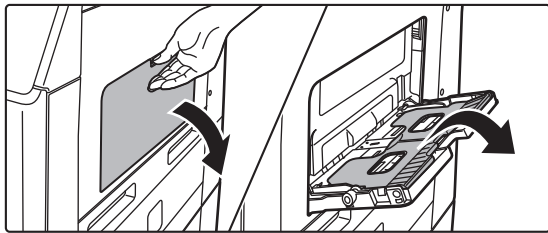
Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

- 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.



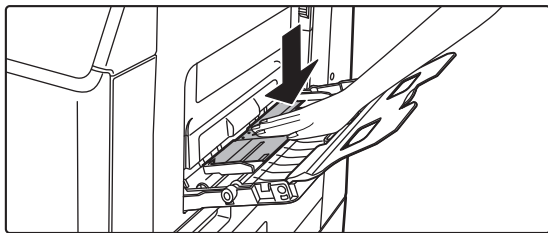
LADEN VON PAPIER IM MANUELLEN EINZUG

1



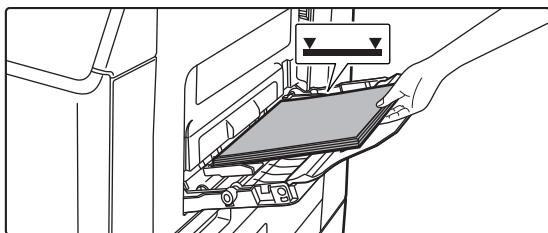
Öffnen Sie den manuellen Einzug und das Erweiterungsfach.

2



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

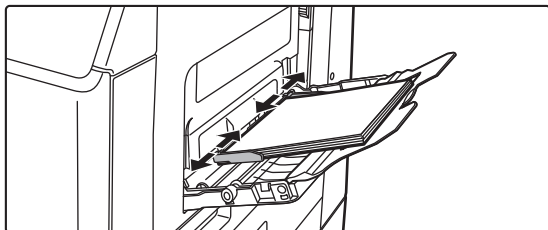
3



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein. Das Einlegen von Papier mit zu großer Krafteinwirkung kann dazu führen, dass die Vorderkante umklappt. Das zu lockere Einlegen von Papier kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren. Die maximal erlaubte Anzahl Papierbögen und die markierte Füllhöhe dürfen nicht überschritten werden.

4



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

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



Um Papier hinzuzufügen, drücken Sie die Druckplatte nach unten, bis sie einrastet, entnehmen Sie das verbleibende Papier aus dem manuellen Einzug, mischen Sie es mit dem hinzuzufügenden Papier und legen Sie es wieder in den manuellen Einzug ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen. Ein Papierstau kann auch entstehen, wenn Sie mehr als die festgelegte Anzahl Blätter hinzufügen oder der Papierstapel den Grenzwert überschreitet.

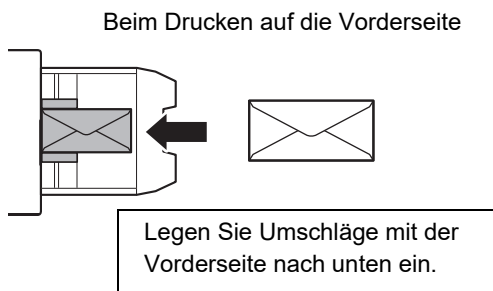


Umschläge einlegen

Wenn Sie Umschläge in den Einzelblatteinzug einlegen, müssen diese wie in der Abbildung gezeigt linksbündig ausgerichtet sein.

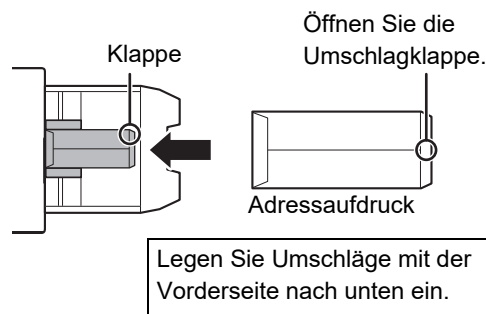
Es kann auf der Vorderseite von Umschlägen kopiert oder gedruckt werden. Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein.

Schließen Sie die Klappe und knicken Sie sie scharf.



Beim Einlegen des Formats DL

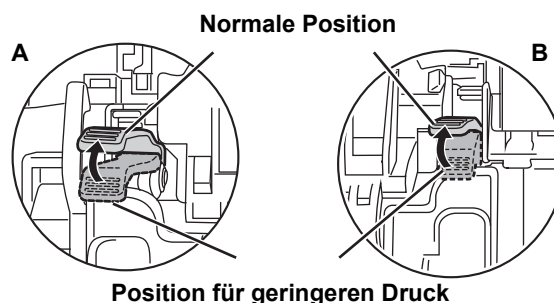
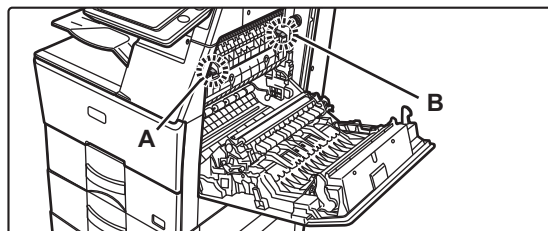
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der rechten Seite befindet.
- Wenn Sie Umschläge verwenden, müssen Sie das Bild nach Bedarf um 180 Grad drehen. Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch.



Auslösehebel für Fixiereinheit (Umschläge einlegen)

In einigen Fällen können Umschläge beschädigt oder der Druck verschmiert werden, selbst wenn den Spezifikationen entsprechende Umschläge verwendet werden. Dieses Problem kann verringert werden, indem die Auslösehebel der Fixiereinheit aus der Position für normalen Druck in die Position für geringeren Druck gewechselt werden. Befolgen Sie das Verfahren auf dieser Seite.

- Schieben Sie die Auslösehebel der Fixiereinheit (zwei) in die Position für geringeren Druck, wie dargestellt.
- Bringen Sie die Hebel wieder in die normale Position, wenn Sie mit der Zufuhr von Umschlägen fertig sind.



- Bevor Sie Umschläge drucken, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.
 - Legen Sie beim Einlegen von Umschlägen im manuellen Einzug die Papierart fest.
- [ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN DES PAPIERFACHS \(Seite 23\)](#)



ÄNDERN DER EINSTELLUNGEN DES PAPIERFACHS

Wenn Sie das im Fach eingelegte Papier ändern möchten, ändern Sie die Facheinstellungen über [Facheinstellungen] auf der Startseite.
Im nachfolgenden Beispiel werden die Schritte zum Ändern des Papiers in Fach 1 von A4-Normalpapier zu B5-Recyclingpapier erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

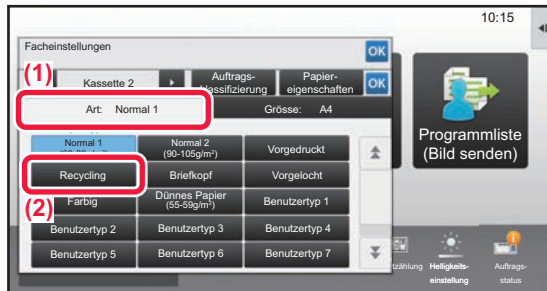
2



Tippen Sie auf die Taste [Einstellungen für Fach] und dann auf die Taste für Papierfach 1.



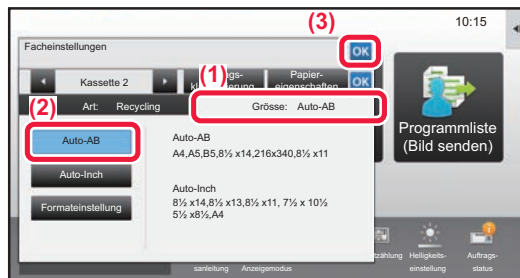
3



Legen Sie die Papierart fest.

- (1) Berühren Sie die Registerkarte für die Papierart.
- (2) Berühren Sie die Taste [Recycling].

4



Legen Sie die Papiergröße fest.

- (1) Berühren Sie die Registerkarte für die Papiergröße.
- (2) Legen Sie die Papiergröße fest. Berühren Sie die Taste [Auto-AB].
- (3) Berühren Sie **OK** in "Facheinstellungen".



SPEICHERN VON KONTAKTEN IM ADRESSBUCH

Im Adressbuch können Sie "Kontakte" und "Gruppen" speichern.

Die Schritte zum Hinzufügen von neuen Kontakten zum Adressbuch durch Direkteingabe von Name und Adresse werden nachfolgend als Beispiel erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

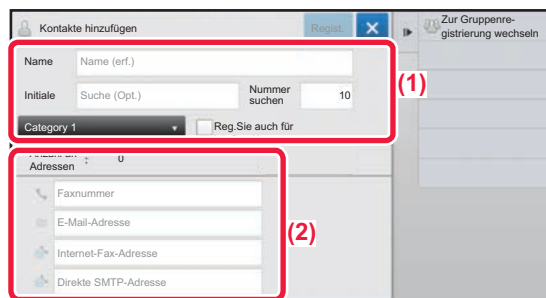
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Adress-Steuerung].

3



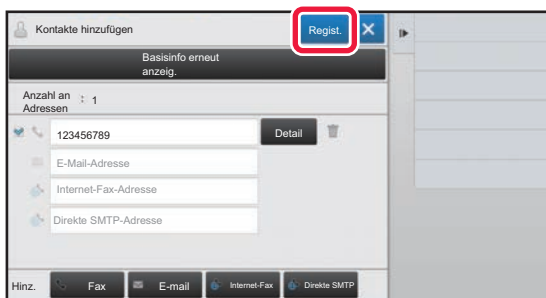
Geben Sie die Informationen ein, die Sie im Adressbuch registrieren möchten.

(1) 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. Um einen häufig verwendeten Kontakt zu registrieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Reg.Sie auch für häufige Nutzung] .

(2) Berühren Sie [Faxnummer], [E-Mail-Adresse], [Internet-Fax-Adresse], oder [Direkte SMTP-Adresse], geben Sie die Adresse ein und berühren Sie **OK.**

4

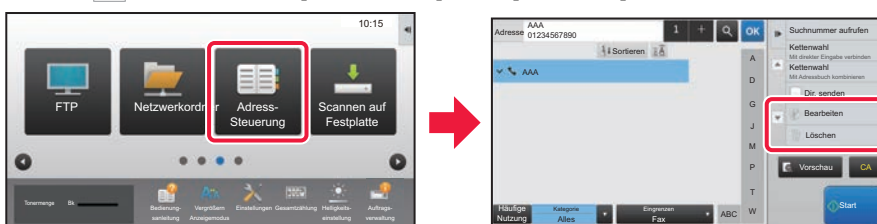


Berühren Sie die Taste [Regist.].

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.

Bearbeiten oder Löschen eines Kontakts

Tippen Sie im Startbildschirm auf die [Adressbuch]-Taste des Kontakts, den Sie bearbeiten oder löschen möchten, tippen Sie im Aktionsfeld auf und dann auf [Bearbeiten] oder [Löschen].





BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNG

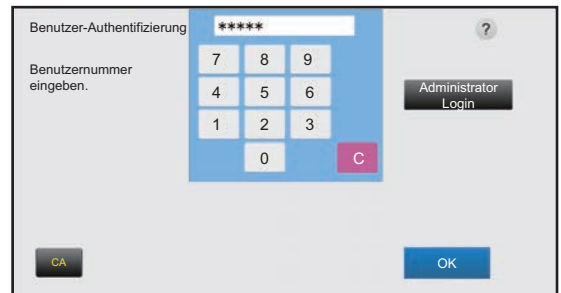
Wurde im Einstellungsmodus die Benutzerauthentifizierung aktiviert, müssen Sie sich für die Verwendung des Geräts zuerst anmelden. In den Werkseinstellungen ist die Benutzerauthentifizierung deaktiviert. Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab.

VERSCHIEDENE AUTHENTIFIZIERUNGSMETHODEN

Es gibt drei Authentifizierungsmethoden: Authentifizierung mithilfe der Benutzernummer, Authentifizierung mithilfe Anmeldenamens/Passworts und Authentifizierung mithilfe der Schnellidentifizierung. Fragen Sie den Geräteadministrator nach den für Sie erforderlichen Informationen für die Anmeldung.

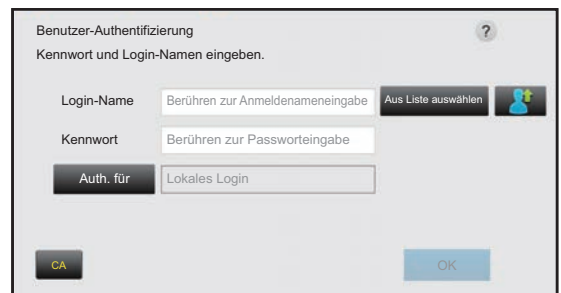
AUTORISIERUNG DURCH BENUTZERNUMMER

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sich mit der vom Geräteadministrator erhaltenen Benutzernummer anzumelden. Beim Starten des Geräts wird der Anmeldebildschirm angezeigt.



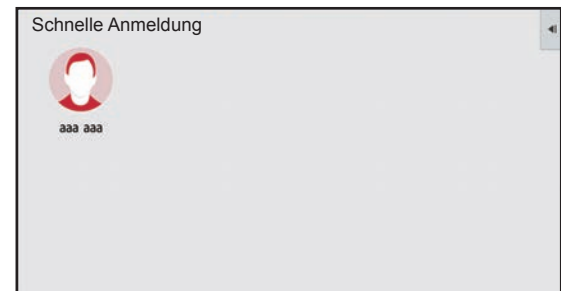
AUTORISIERUNG MIT LOGIN-NAMEN/KENNWORT

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.



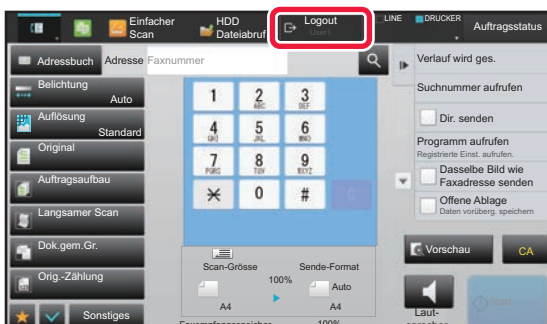
AUTHENTIFIZIERUNG PER SCHNELLAUTHENTIFIZIERUNG

Diese kann für das Gerät nur beim Ausführen der Benutzerauthentifizierung verwendet werden. Diese Methode ermöglicht eine einfache Authentifizierung für den Administrator, der zuvor bereits für das Gerät registriert wurde.



Abmelden

Wenn Sie das Gerät nicht mehr benötigen, melden Sie sich ab. Dies verhindert eine Benutzung des Geräts durch nicht autorisierte Personen.


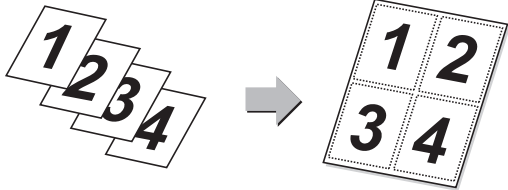

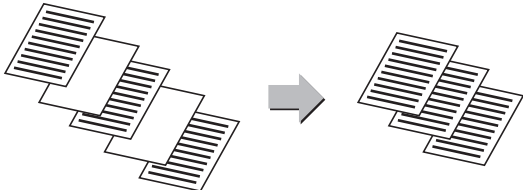



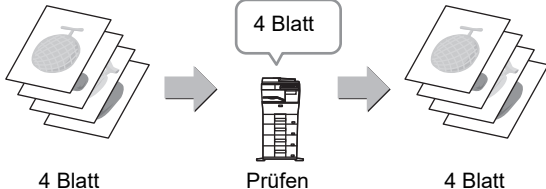

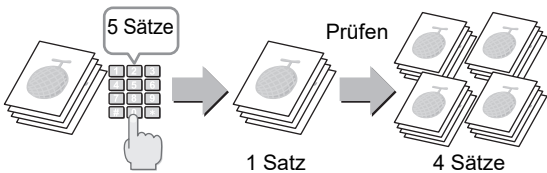

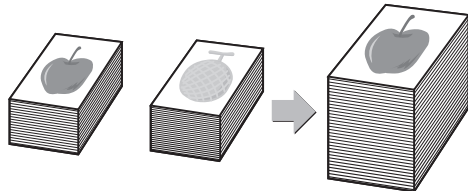




FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN

Dieses Gerät bietet viele Funktionen für unterschiedliche Zwecke. Einige beliebte Funktionen werden nachfolgend beschrieben. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

FUNKTIONEN ZUM EINSPAREN VON PAPIER UND ZEIT

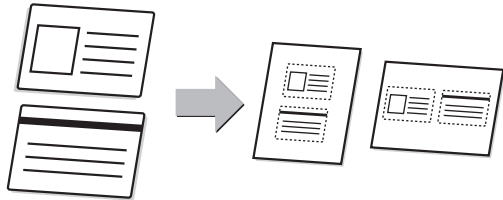
<p>N-Up</p>  <p>Bei dieser Funktion werden mehrere Originalseiten auf einem einzigen Blatt gedruckt. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie mehrere Seiten in kompakter Form präsentieren oder einen Überblick über alle Seiten eines Dokuments erhalten möchten.</p> 	<p>Leere Seite überspringen</p>  <p>Wenn das gescannte Original leere Seiten enthält, werden diese mithilfe dieser Funktion übersprungen, sodass nur bedruckte Seiten kopiert oder gesendet werden. Das Gerät erkennt leere Seiten, sodass unnötige leere Blätter ohne ein Prüfen des Originals vermieden werden können.</p> 
<p>Dokument gem. Größe</p>  <p>Mithilfe dieser Funktion werden Originale verschiedener Formate gleichzeitig gescannt, z. B. sogar gleichzeitig Originale im A5-Format (5-1/2" x 8-1/2") mit Originalen im A4-Format (8-1/2" x 11"). Beim Kopieren können die Einstellungen für Dokumente gemischter Größe und die automatische Verhältnisauswahl kombiniert werden. Auf diese Weise kann das Verhältnis für die einzelnen Originale geändert und alle Seiten auf gleich großem Papier gedruckt werden.</p> 	<p>Originalzählung</p>  <p>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, Fehler zu vermeiden.</p> 
<p>Probedruck</p>  <p>Mithilfe dieser Funktion wird vor dem Drucken der angegebenen Kopienzahl ein Probedruck durchgeführt. Prüfen Sie das Vorschaubild mit einem Probedruck. Ändern Sie gegebenenfalls die Einstellung. Mit dieser Funktion wird das gescannte Original auf dem Gerät gespeichert, sodass das Original in der geänderten Einstellung nicht erneut kopiert werden muss.</p> 	<p>Auftragsaufbau</p>  <p>Mithilfe dieser Funktion werden die Originale beim Kopieren oder Versenden einer großen Anzahl an Originalen in Sätze aufgeteilt, die einzeln nacheinander in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden.</p> 



Kartenbeilage



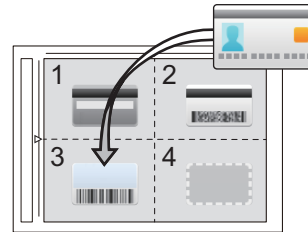
Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern kopiert oder gesendet. Die Funktion ist nützlich beim Kopieren aus Identifizierungsgründen und trägt zum Sparen von Papier bei.



Kartenbeilage (Multi)



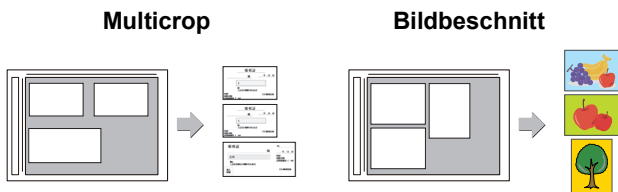
Bis zu vier auf das Vorlagenglas gelegte Karten werden automatisch in getrennte Dateien gescannt, wobei jede Datei die Vorder- und Rückseite der jeweiligen Karte enthält.



Multicrop / Bildbeschnitt



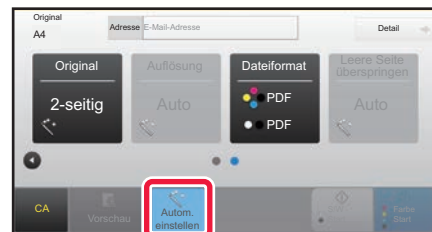
Sie können mehrere Dokumente, z. B. Belege oder Fotos auf das Vorlagenglas legen und dann während des Scannens die einzelnen Dokumente in separaten Daten zuschneiden und speichern.



Autom. einstellen



Um für das Original geeignete Scaneinstellungen automatisch festzulegen, berühren Sie im Ausgangsbildschirm des einfachen Modus die Taste [Autom. einstellen]. Bildausrichtung, Auflösung und Überspringen leerer Seiten Duplex-Einstellungen, PDF-Schräglagenkorrektur, Mono2/Graustufen automatisch erkennen werden automatisch eingestellt.

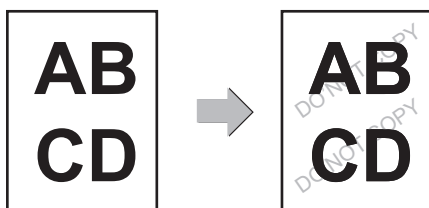


SICHERHEITSFUNKTIONEN

Druck Hinter- grundtextur



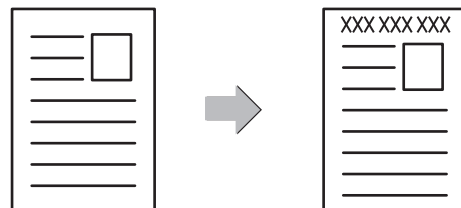
Zeichen (z. B. voreingestellter oder benutzerdefinierter Text) werden unsichtbar in einem Hintergrundmuster versteckt, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern. Wenn ein Ausgabeblatt mit einem Musterdruck kopiert wird, werden die ausgeblendeten Zeichen angezeigt.



Information für Verfolgung drucken



Mithilfe dieser Funktion wird das Drucken der zuvor festgelegten nachverfolgbaren Informationen erzwungen, um nicht autorisierte Kopien zu verhindern.



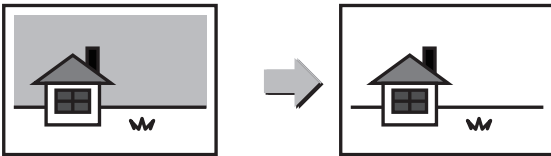


SCANFUNKTIONEN

Hintergrundanpassung



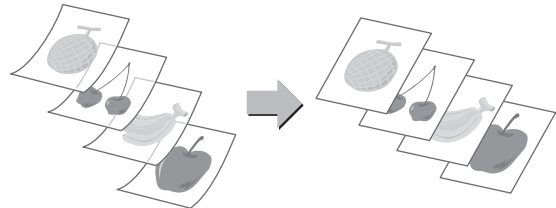
Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.



Modus langsamer Scan



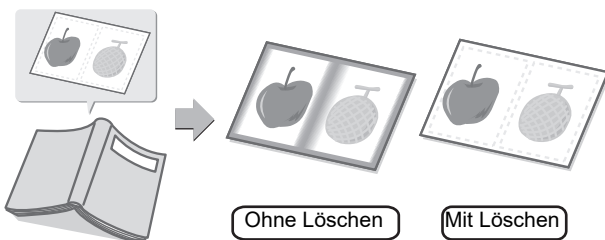
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Löschen



Die LösCHFunktion dient zum Löschen von Schatten, die beim Scannen von dicken Originalen oder Büchern auftreten können.





KOPIERER

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

▶ ERSTELLEN VON KOPIEN.....	30
▶ KOPIERMODUS	32
▶ KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug).....	33



ERSTELLEN VON KOPIEN

Dieser Abschnitt erläutert die Einstellungen für das Kopierverhältnis.

1

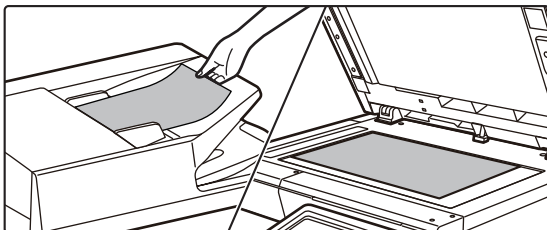
Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

2

Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

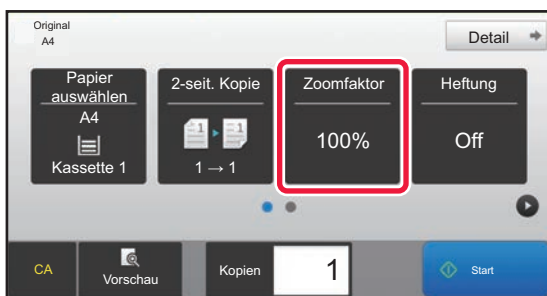
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

3

Legen Sie das Original ein.

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

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4

Berühren Sie die Taste [Zoomfaktor].

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Papier auswählen
- 2-seit. Kopie
- Zoomfaktor
- Heftung
- Original
- Belichtung
- N-auf
- Kartenbeilage

* Wenn ein interner Finisher installiert ist.

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [KOPIERMODUS \(Seite 32\)](#)



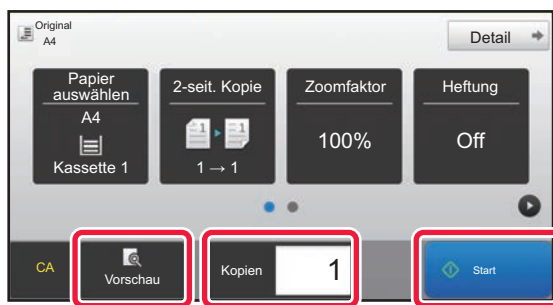
5



Stellen Sie das Kopierverhältnis ein.

Berühren Sie nach der Einstellung die Taste **OK**.

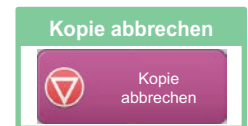
6



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)



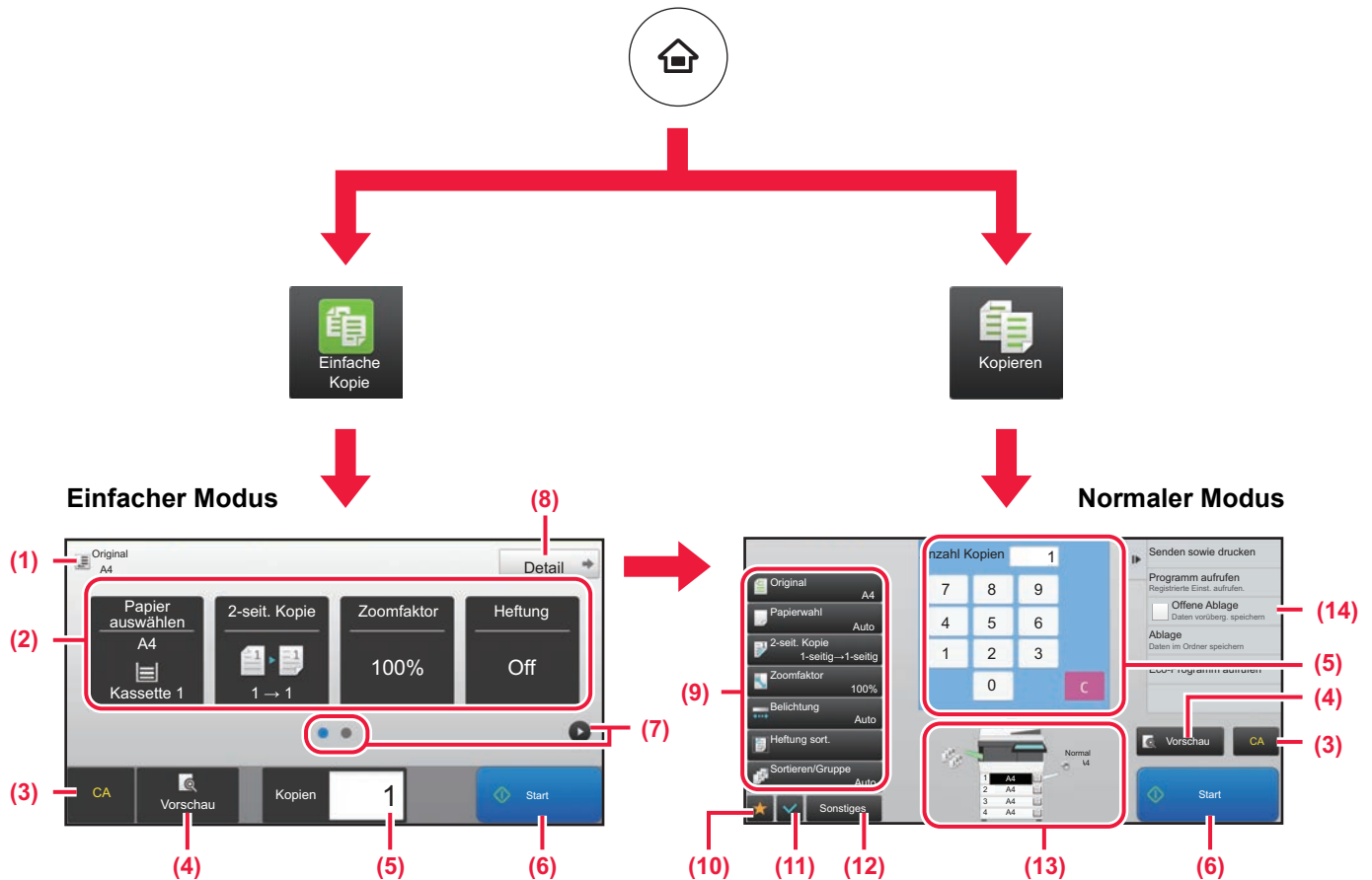


KOPIERMODUS

Der Kopiermodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

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.



(1) Zeigt das Format des eingelegten Originals.

(2) Wählen Sie die gewünschte Funktion.

Auswählen einer Funktion im einfachen Modus

Wählen Sie im "Einstellungsmodus"
[Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
→ [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen
Einfacher Modus] → [Einfache Kopie]

(3) Alle Einstellungen werden zurückgesetzt.

(4) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)

(5) Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.

(6) Startet den Kopiervorgang.

(7) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

(8) Wechseln Sie in den Normalmodus.

(9) Die Einstelltaste, die für Kopieren verwendet werden kann.

(10) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig verwendete [Sonstiges] können registriert werden.

(11) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.

(12) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.

► [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN \(Seite 26\)](#)

(13) Anzeige, ob ein Original vorhanden ist sowie das in den einzelnen Fächern eingelegte Papierformat. Durch Berühren wird der Papierauswahlbildschirm geöffnet.

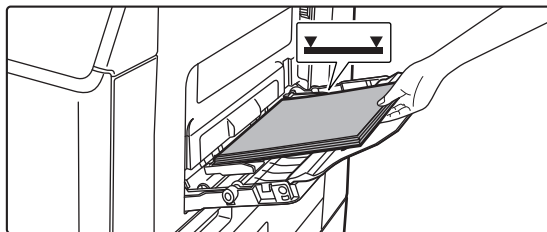
(14) Zeigt die Funktionen an, die im Kopiermodus verfügbar sind.



KOPIEREN AUF SPEZIALPAPIER (Kopieren über manuellen Einzug)

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

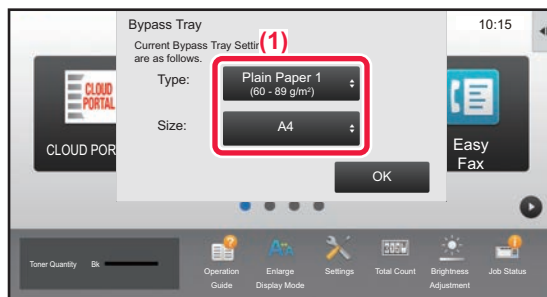
1



Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

► [LADEN VON PAPIER IM MANUELLEN EINZUG \(Seite 21\)](#)

2



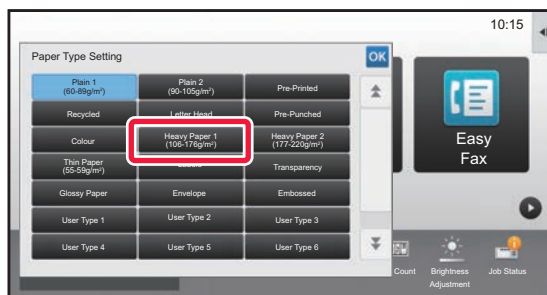
Wählen Sie die Einstellungen im Touch-Panel.

(1) Wenn die Einstellungen des Mehrzweckfachs von denen des Druckpapiers abweichen, berühren Sie die Tasten [Format] und [Type] und wählen Sie die Einstellungen. Wenn Sie übereinstimmen, berühren Sie die Taste [OK].

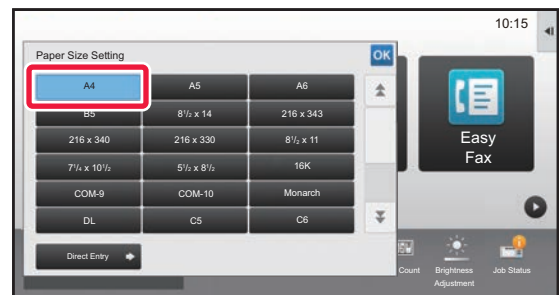


Nehmen Sie die Einstellungen in folgendem Bildschirm vor.

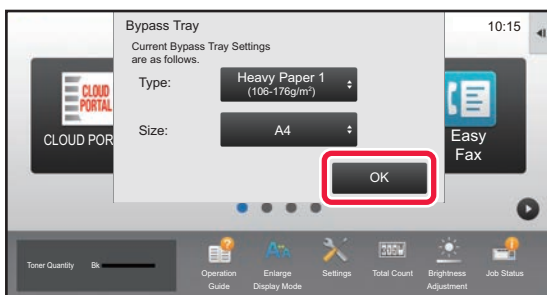
Art



Format



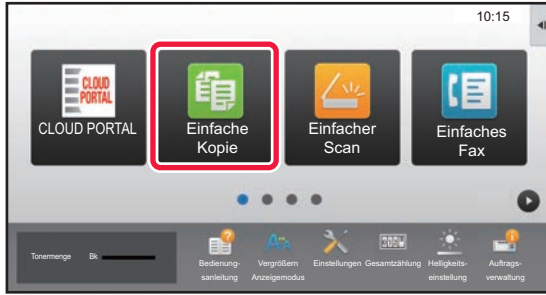
3



Berühren Sie die Taste [OK].



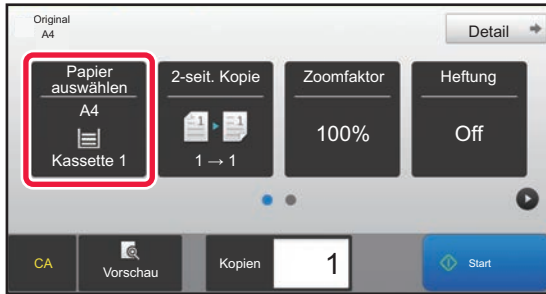
4



Berühren Sie das Modussymbol [Einfache Kopie]

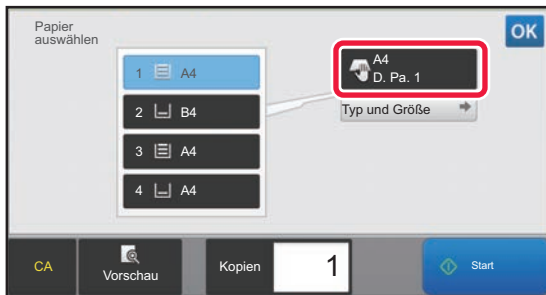
Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Kopieren" wird angezeigt.

5



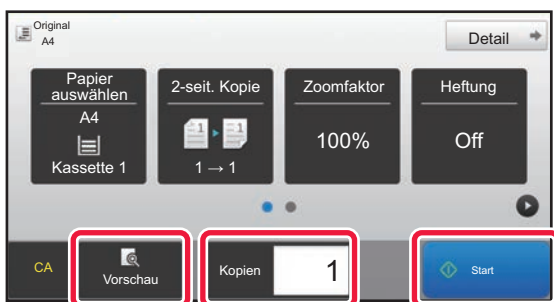
Berühren Sie die Taste [Papier auswählen].

6



Wählen Sie den manuellen Einzug.

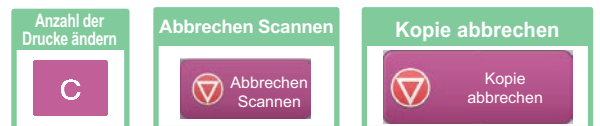
7



Stellen Sie die Anzahl der Kopien ein und berühren Sie dann die Taste [Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)





DRUCKER

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

- ▶ **DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG 36**
- ▶ **DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG 38**
- ▶ **DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER... 40**



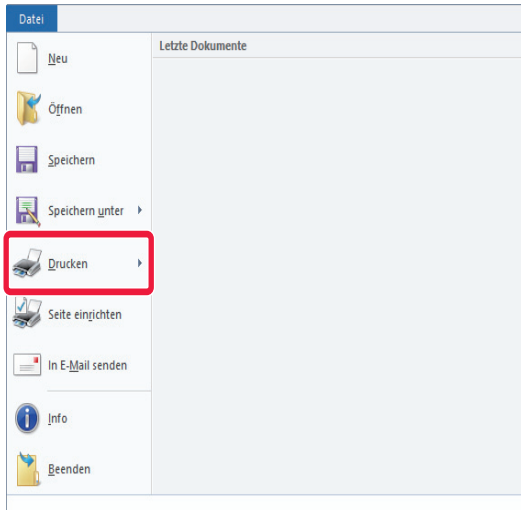
DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

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

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

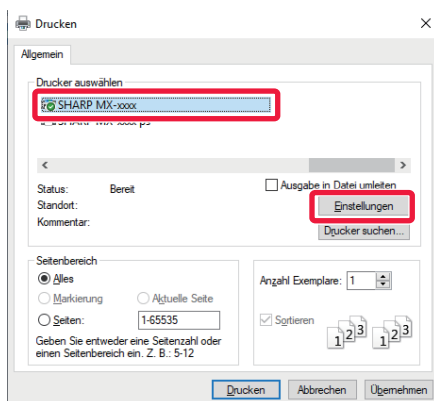
Weitere Informationen über die verfügbaren Druckertreiber und deren Nutzungsanforderungen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

1



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

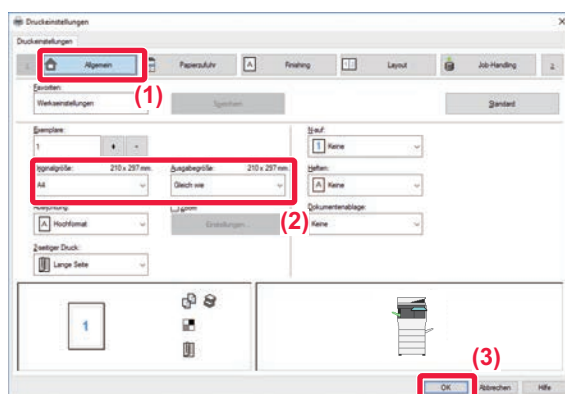
2



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

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

3



Wählen Sie die Druckereinstellungen.

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

(2) Wählen Sie das Originalformat.

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

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

- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hilfe]. Das Hilfefenster wird geöffnet und enthält Erläuterungen zu den Einstellungen auf der Registerkarte.



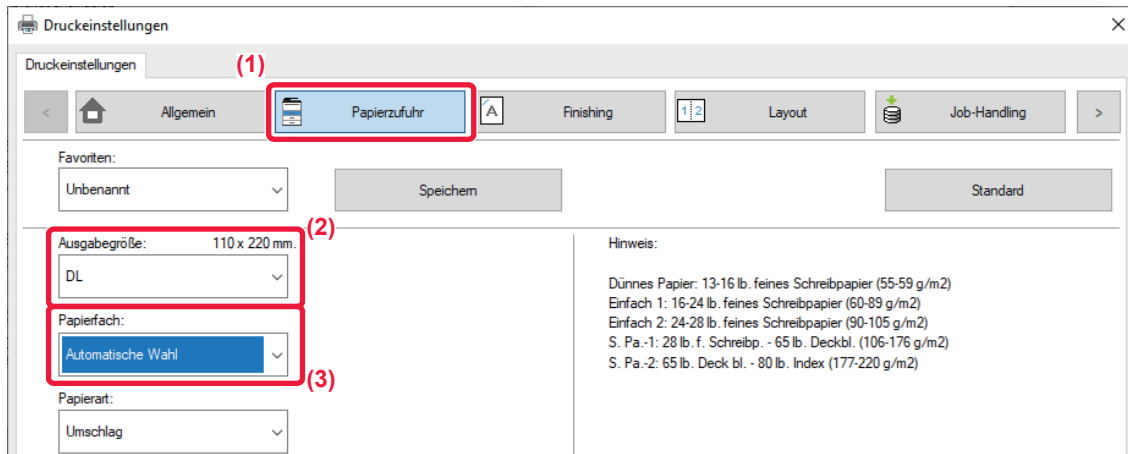
4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.



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

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

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

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



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

► [Umschläge einlegen \(Seite 22\)](#)

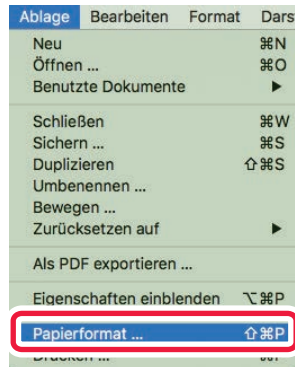


DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

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

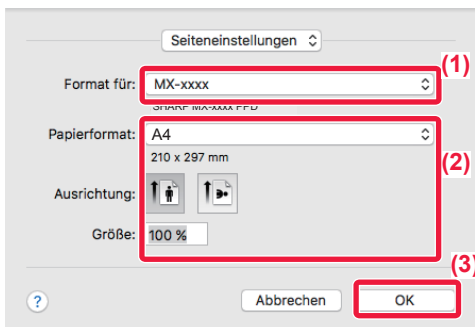
Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

1



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus.

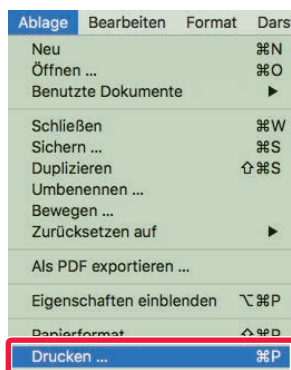
2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

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

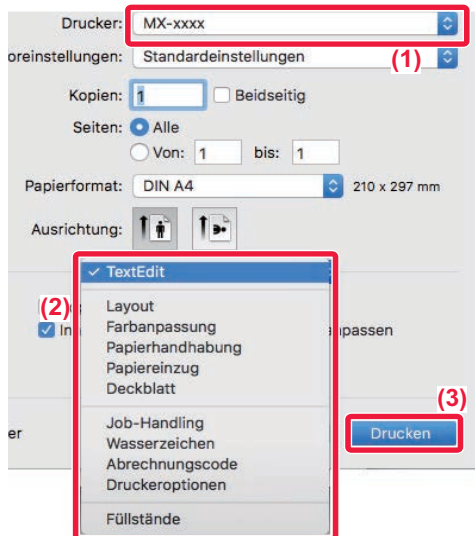
3



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



4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

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

DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.

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



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



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

► [Umschläge einlegen \(Seite 22\)](#)

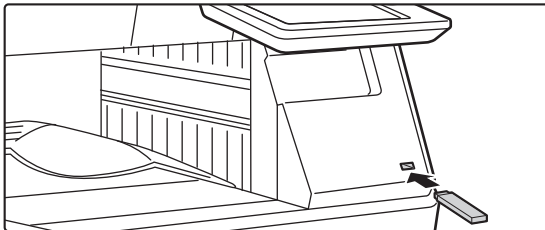


DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden. Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PDF, PDF-Verschlüsselung, Compact PDF	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

2

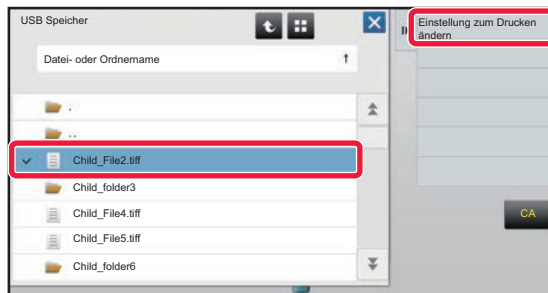


Sobald der Bildschirm zum Auswählen einer Aktion angezeigt wird, berühren Sie [Von externem Speichergerät (USB) drucken].


Wenn der Bildschirm nicht angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus:

- (1) **Berühren Sie die Taste [HDD Dateiabruf] (oder die Taste [Direktdruck]).**
- (2) **Berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Datei aus zu druckendem USB-Speicher auswählen].**

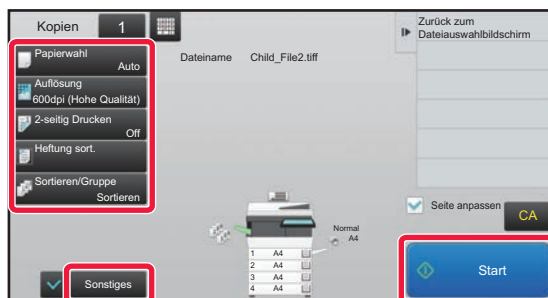
3



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].
- Berühren Sie , um zu den Miniaturbildern zu wechseln.

4



Wählen Sie die Druckereinstellungen und berühren Sie die Taste [Start].

5

Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.

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.



FAX

Dieser Abschnitt erläutert die grundlegenden Schritte für die Verwendung der Faxfunktion des Geräts.

▶ VERSENDEN EINES FAXES	42
▶ FAXMODUS	44

VERSENDEN EINES FAXES

Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Faxversand. Im Faxmodus werden farbige Originale als Schwarzweiß-Bilder versendet.

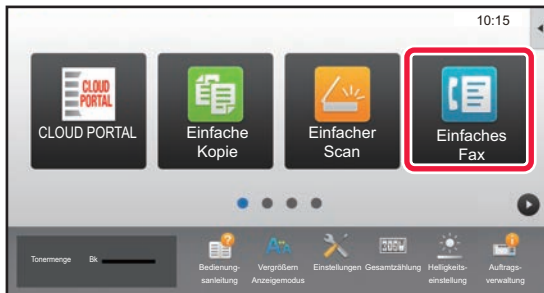
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

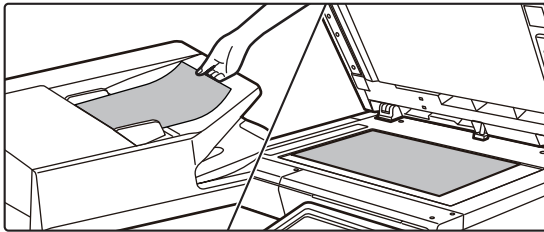
2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfaches Fax]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Faxen" wird angezeigt.

3

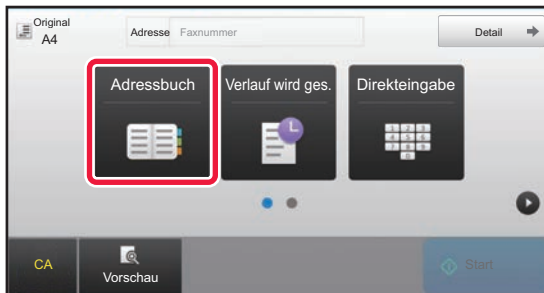


Legen Sie das Original ein.

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

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

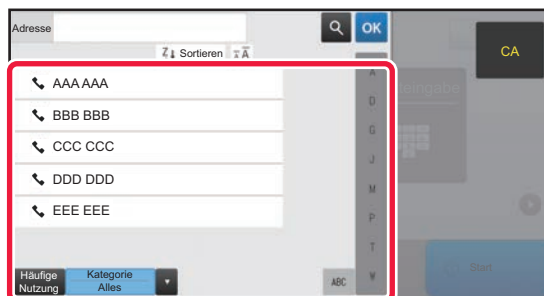
4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

Sie können auch die Taste [Direkteingabe] berühren, um direkt eine Faxnummer einzugeben oder eine Faxnummer aus dem Übertragungsprotokoll auszuwählen.

5

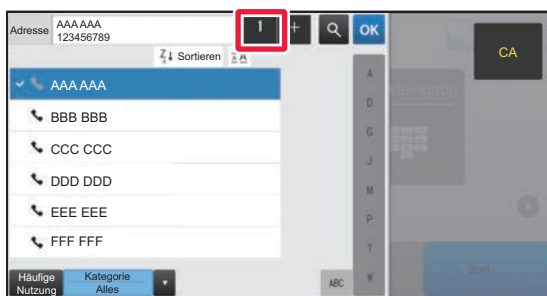


Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktivierten Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.



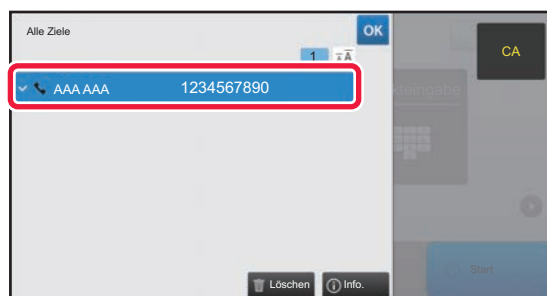
6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

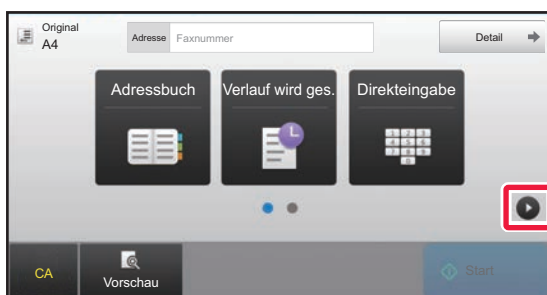
7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie , um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

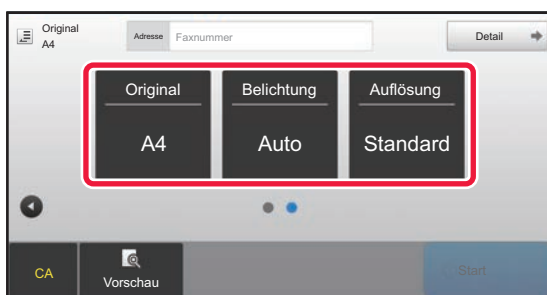
Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

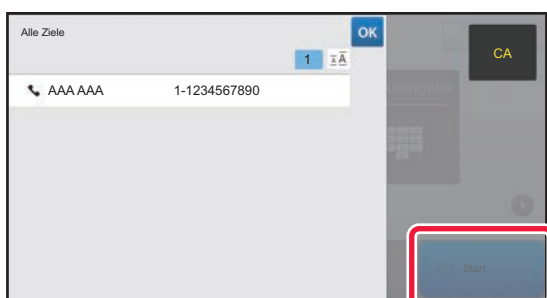
- Original
- Belichtung
- Auflösung

Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.


► [FAXMODUS \(Seite 44\)](#)



9



Berühren Sie die Taste [Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie , um zum Anfangsbildschirm von Einfaches Fax zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)

Abbrechen Scannen

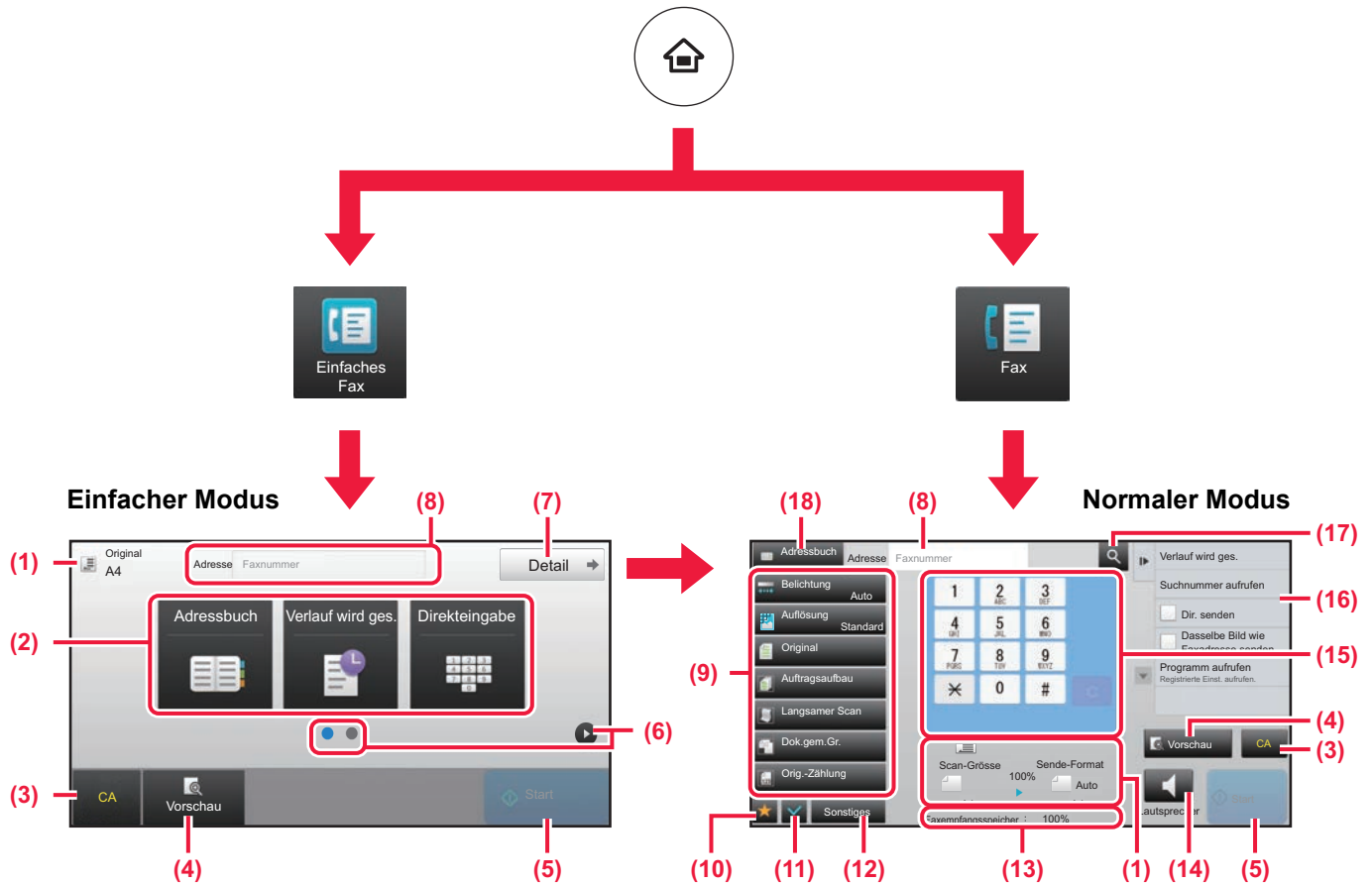


FAXMODUS

Der Faxmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

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

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.



- (1) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.
- (2) Wählen Sie die gewünschten Adressen und Funktionen.

- (10) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig verwendete [Sonstiges] können registriert werden.

Auswählen einer Funktion im einfachen Modus
 Wählen Sie im "Einstellungsmodus"
 [Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
 → [Betriebs- Einstellungen] → [Einstellungen
 Einfacher Modus] → [Einfach-Fax]

- (3) Setzen Sie die Einstellungen und Adressen zurück.
- (4) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
 ▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)
- (5) Die Faxübertragung wird unmittelbar gestartet.
- (6) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.
- (7) Wechseln Sie in den Normalmodus.
- (8) Zeigt die Zielfaxnummer an.
- (9) Die Einstelltaste, die für Faxe verwendet werden kann.

- (11) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
- (12) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.
 ▶ [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN \(Seite 26\)](#)
- (13) Zeigt die freie Speicherkapazität für den Faxempfang an.
- (14) Berühren Sie die Taste, um im Lautsprechermodus zu wählen.
- (15) Geben Sie die Faxnummer ein.
- (16) Zeigt die Funktionen an, die im Faxmodus verfügbar sind.
- (17) Sucht nach Adressen.
- (18) Zeigt das Adressbuch an.



SCANNER

Dieser Abschnitt beschreibt die Verwendung der Netzwerks Scannerfunktion und die grundlegenden Schritte für die Verwendung des Scanmodus.
Für diese Funktion ist das Internetfax-Erweiterungskit erforderlich.

▶ NETZWERKSCANNERFUNKTION	46
▶ SCANNEN EINES ORIGINALS	47
▶ SCANMODUS	49



NETZWERKSCANNERFUNKTION

Die Netzwerkscannerfunktion des Geräts dient zur Übertragung von gescannten Bildern mithilfe verschiedener Methoden.

Die Netzwerkscannerfunktion bietet die folgenden Modi.

Zur Verwendung eines Modus berühren Sie die entsprechende Schaltfläche auf der Startseite.

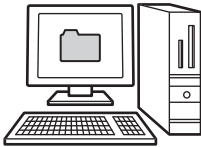
Scanmodi



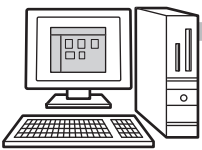
Zum Versenden eines Bildes an eine E-Mail-Adresse verwenden Sie den **Scannen zu E-Mail**



Zum Hochladen eines Bildes auf einen FTP-Server verwenden Sie die Funktion **Scan an FTP**



Zum Versenden eines Bildes an einen geteilten Ordner auf Ihrem Computer verwenden Sie den **Scan an Netzwerkordner**



Zur Verarbeitung eines Bildes in einer bestimmten Anwendung verwenden Sie den **Scannen zum Desktop**



USB-Speichermodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Speichern eines Bildes auf dem USB-Speicher



Internetfaxmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Versenden eines Faxes über das Internet



Das Gerät unterstützt Direct SMTP.

PC-Scanmodus

Verwenden Sie diesen Modus zum Scannen eines Fotos, während Sie Korrekturen auf dem Computer vornehmen



Eine TWAIN kompatible Software kann verwendet werden.

Dateneingabemodus

Verwendung einer Dokumentenlösung, die mit einer Anwendung verknüpft ist





SCANNEN EINES ORIGINALS

Die grundlegenden Schritte für das Scannen werden nachfolgend erläutert.

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

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

Die Startseite wird angezeigt.

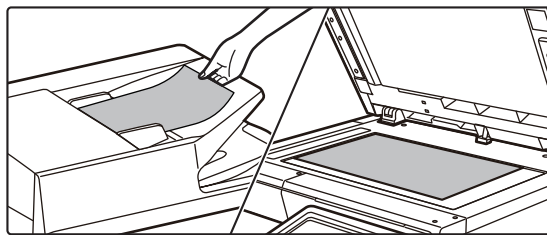
2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan]

Der Bildschirm für den Modus "Einfaches Scannen" wird angezeigt.

3

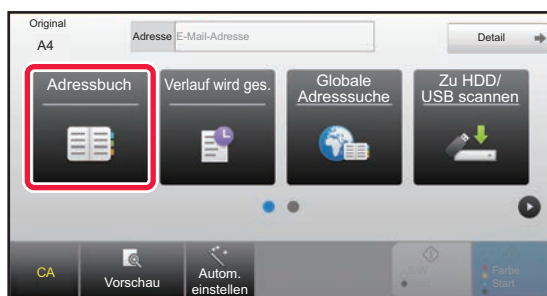


Legen Sie das Original ein.

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

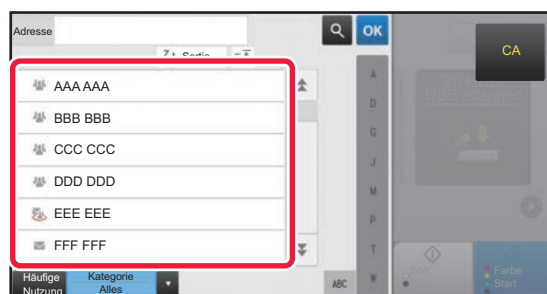
► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4



Berühren Sie die Taste [Adressbuch].

5



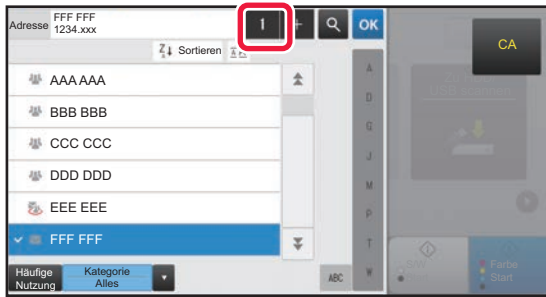
Berühren Sie die Taste des gewünschten Ziels.

Die Adressen im aktuellen Modus werden aus denen ausgewählt, deren Kontrollkästchen aktiviert wurden, als das berührte Ziel registriert wurde. Wurden für die aktivierten Kontrollkästchen keine Adressen registriert, berühren Sie im Bestätigungsfenster die Taste [Ja] und wählen Sie die gewünschten Adressen aus. Wenn Sie ein weiteres Ziel hinzufügen möchten, berühren Sie die Taste des Ziels.





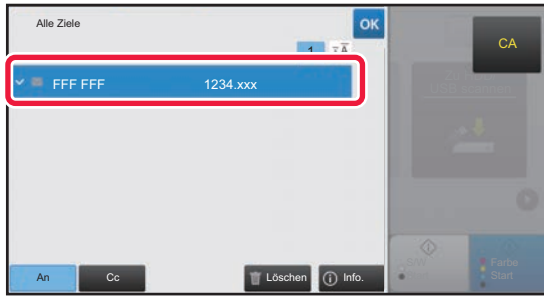
6



Berühren Sie die Taste [Alle Ziele].

Eine Liste der ausgewählten Ziele wird angezeigt.

7



Bestätigen Sie die Zieladresse.

Wird in der Liste eine falsche Zieladresse angezeigt, berühren Sie das Ziel und dann die Taste [Löschen].

8



Berühren Sie , um die Ansicht zu wechseln und die Einstellungen auszuwählen.

Ändern Sie die Einstellungen nach Bedarf.

Die nachfolgenden Funktionen können im einfachen Modus aktiviert werden.

- Original
- Auflösung
- Dateiformat
- Leere Seite überspringen

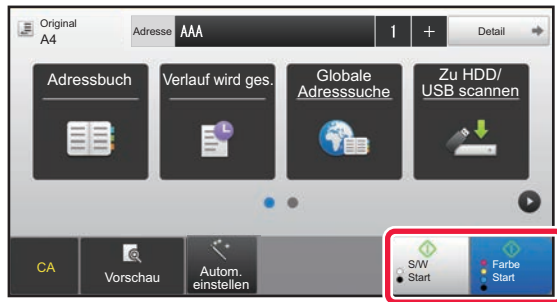
Um weitere detaillierte Einstellungen auszuwählen, berühren Sie die Taste [Detail] und wählen Sie die Einstellungen im Normalmodus aus.

► [SCANMODUS \(Seite 49\)](#)





9



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

- Mit den Werkseinstellungen erkennt das Gerät, ob das Original schwarzweiß oder farbig ist, sobald Sie die Taste [Farbe Start] berühren. Das Gerät wechselt dann automatisch zwischen Farb- und Schwarzweiß-Binärscannen. Wenn Sie die Taste [S/W Start] berühren, scannt das Gerät schwarzweiß (binär). Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.
- Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie **OK**, um zum Anfangsbildschirm von Einfacher Scan zurückzukehren, und berühren Sie die Taste [Vorschau].

► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)

Abbrechen Scannen



SCANMODUS

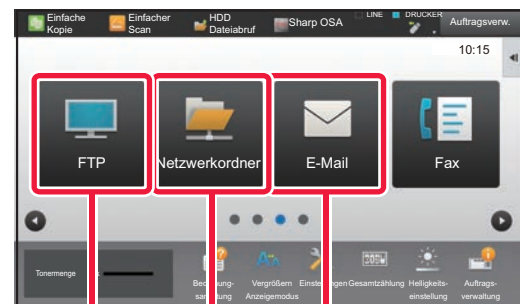
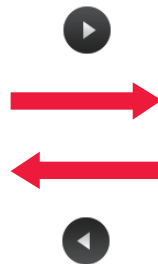
AUSWÄHLEN DES SCANMODUS

Berühren Sie auf dem Startbildschirm das Symbol des gewünschten Scanmodus, um den Startbildschirm des Scanmodus anzuzeigen.

Wird die gewünschte Schaltfläche nicht angezeigt, berühren Sie ◀ oder ▶, um den Bildschirm zu wechseln.



Einfaches Scannen



Scannen an FTP/Desktop Scannen zum Netzwerkordner Scannen an E-Mail



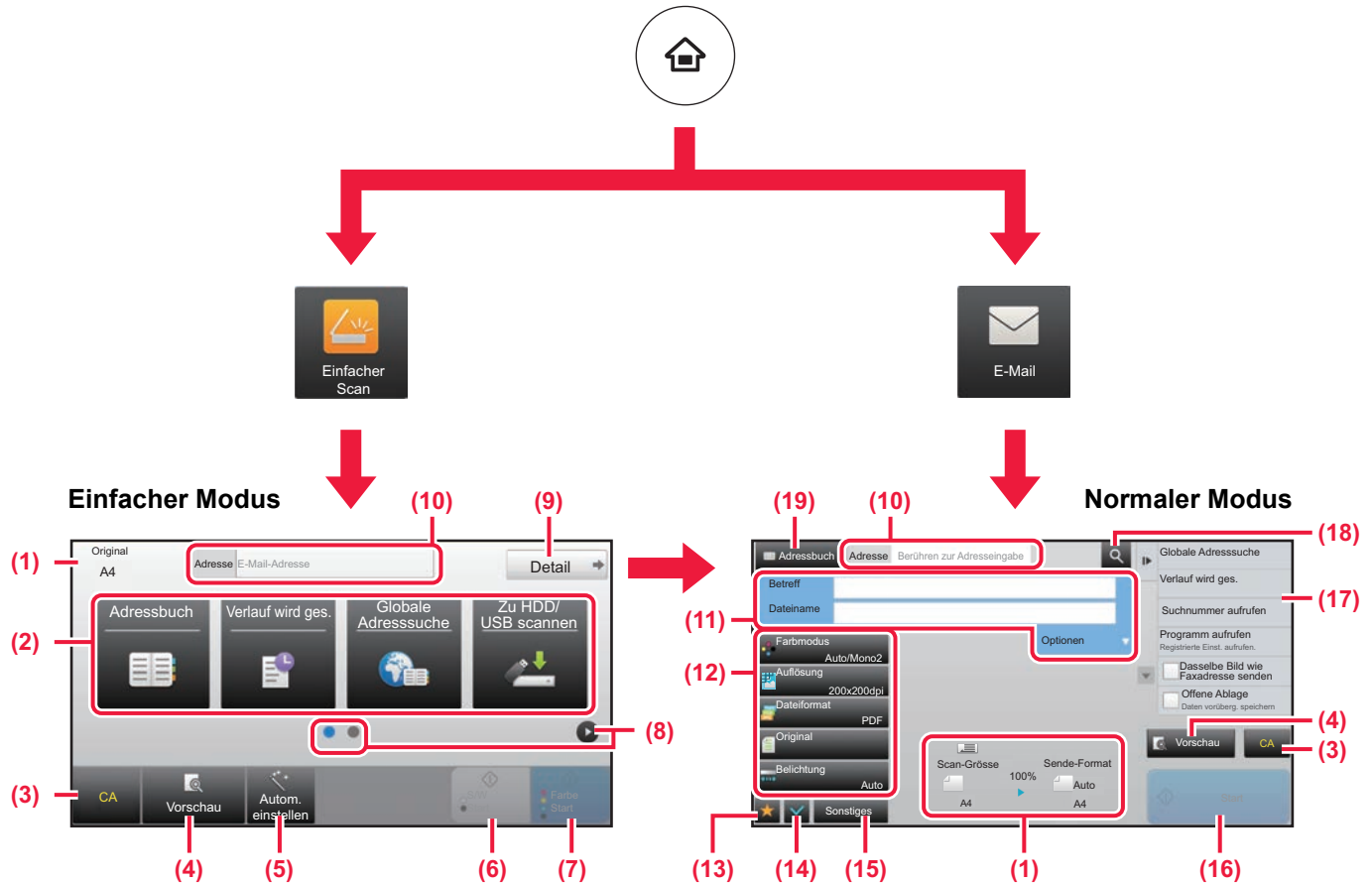


AUSGANGSBILDSCHIRM DES SCANMODUS

Der Scanmodus bietet zwei Modi: Einfach und Normal.

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

Wenn Sie detaillierte Einstellungen oder bestimmte Funktionen benötigen, verwenden Sie den Normalmodus.



- (1) Zeigt das Format des Originals und die zu sendenden Daten an.
- (2) Wählen Sie die gewünschten Adressen und Funktionen.

Auswählen einer Funktion im einfachen Modus
Wählen Sie im "Einstellungsmodus"
[Systemeinstellungen] → [Allgemeine Einstellungen]
→ [Betriebs-Einstellungen] → [Einstellungen
Einfacher Modus] → [Einfacher Scan]

- (3) Setzen Sie die Einstellungen und Adressen zurück.
- (4) Scannt das Original und zeigt ein Vorschaubild an.
▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)
- (5) Automatische Festlegung der Ausrichtung des eingelegten Originals, der Auflösung und des Überspringens leerer Seiten, der Duplex-Einstellungen, der PDF-Schräglagenkorrektur, der automatischen Erkennung von Mono2/Graustufen.
- (6) Startet das Scannen in schwarzweiß.
- (7) Startet das Scannen in Farbe.
- (8) Wechseln Sie zwischen den Seiten, um die Schnellzugriffstasten anzuzeigen.

- (9) Wechseln Sie in den Normalmodus.
- (10) Berühren Sie diese Taste, um die Softtastatur anzuzeigen.
- (11) Geben Sie Betreff, Dateiname und sonstige Elemente ein. Je nach Scantyp werden unterschiedliche Bildschirme angezeigt.
- (12) Die Einstelltaste, die zum Versenden von Bildern verwendet werden kann.
- (13) Zeigt die Liste der Funktionstasten. Häufig verwendete [Sonstiges] können registriert werden.
- (14) Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen.
- (15) Zeigt eine Liste der Tasten an, die nicht zu den oben angezeigten Funktionstasten zählen.
▶ [FUNKTIONEN, DIE FÜR DAS GERÄT GENUTZT WERDEN KÖNNEN \(Seite 26\)](#)
- (16) Die Übertragung wird gestartet.
- (17) Zeigt die Funktionen an, die im Bildversandmodus verfügbar sind.
- (18) Sucht nach Adressen.
- (19) Zeigt das Adressbuch an.



DOKUMENTENABLAGE

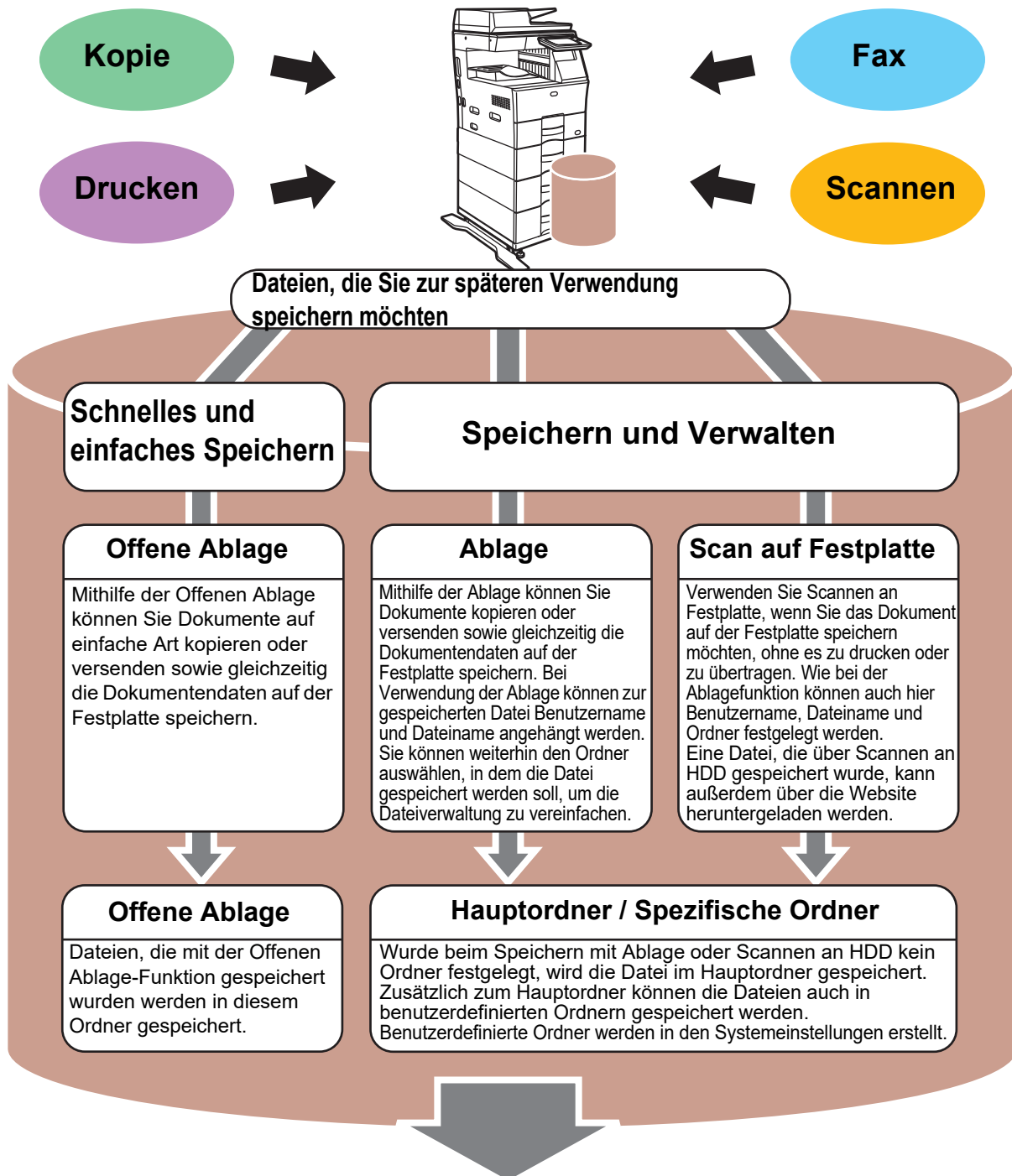
Die Dokumentenablage-Funktion dient während dem Kopieren, Drucken oder sonstigen Aufträgen zur Speicherung des Dokuments oder Druckbilds auf der Festplatte. Die gespeicherte Datei kann auch zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt oder für andere Zwecke verwendet werden.

Dieser Abschnitt erläutert verschiedene Funktionen der Dokumentenablage.

▶ VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION.....	52
▶ DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD).....	53
▶ DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI	56



VERWENDUNGSMÖGLICHKEITEN DER DOKUMENTENABLAGE-FUNKTION



Die gespeicherten Dateien können bei Bedarf gedruckt oder übertragen werden. Eine über den Druckertreiber gespeicherte Datei kann nicht übertragen werden. (Die Datei kann übertragen werden, wenn das "RIP-Format" zu "RGB"-Format geändert wird.)



DOKUMENT NUR SPEICHERN (Scannen an HDD)

Die Funktion Scannen an HDD bietet die Möglichkeit, das gescannte Dokument im Hauptordner oder in einem benutzerdefinierten Ordner zu speichern. Diese Funktion wird nicht zum Drucken oder Senden verwendet.

Die Schritte zum Speichern eines Dokuments im Hauptordner werden nachfolgend erläutert.

Um ein Dokument im benutzerdefinierten Ordner zu speichern, berühren Sie auf der Startseite die Taste [HDD Dateiabruf], dann auf dem Aktionsfeld [Scan auf Festplatte] und wählen Sie dann die Speichereinstellungen. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung.

Speichern mit der Funktion für "Einfaches Scannen"

Die Datei kann im Hauptordner oder unter "Mein Ordner" gespeichert werden (sofern die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist).

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

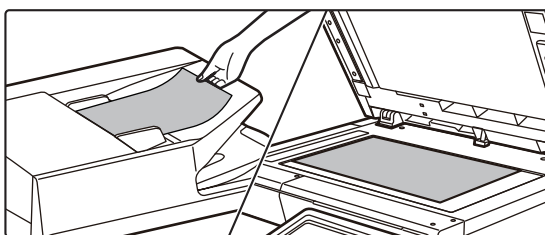
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie das Modussymbol [Einfacher Scan].

3

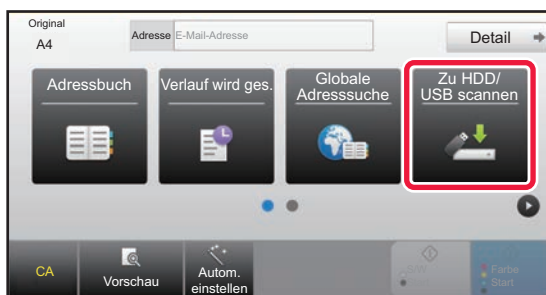


Legen Sie das Original ein.

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

► [EINLEGEN VON ORIGINALEN \(Seite 16\)](#)

4

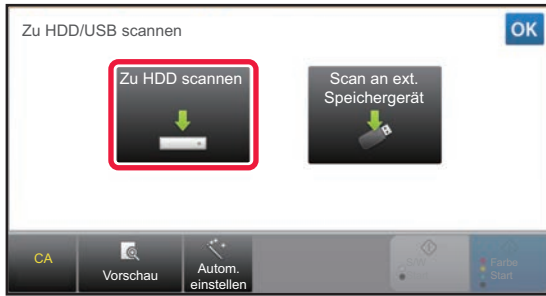


Berühren Sie die Taste [Zu HDD/ USB scannen].



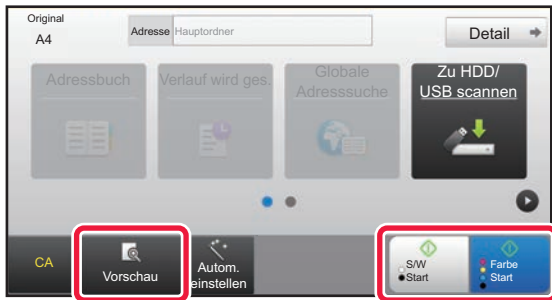


5



Berühren Sie die Taste [Zu HDD scannen].

6



Berühren Sie eine der Tasten [Farbe Start] oder [S/W Start].

Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

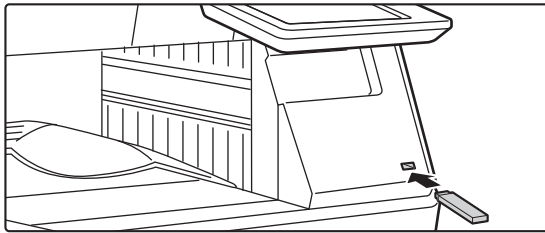
► [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)





Scan an einen USB-Speicher

1



Schließen Sie den USB-Speicher am Gerät an.

Verwenden Sie einen FAT32- oder NTFS-USB-Speicher mit einer maximalen Kapazität von 32 GB.

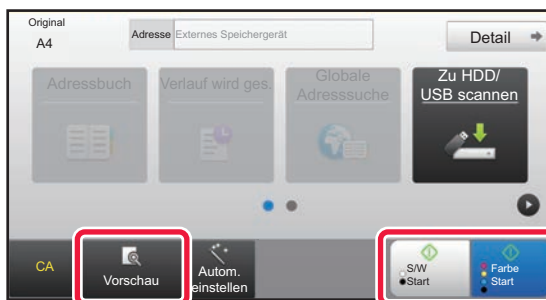
2



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] .
- ▶ [AUSGANGSBILDSCHIRM DES SCANMODUS \(Seite 50\)](#)
- 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].

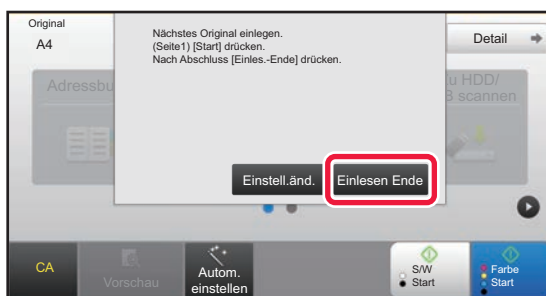
Um ein Dokument in der Vorschau zu überprüfen, berühren Sie die Taste [Vorschau].

- ▶ [VORSCHAUFENSTER \(Seite 15\)](#)

Abbrechen Scannen

Abbrechen Scannen

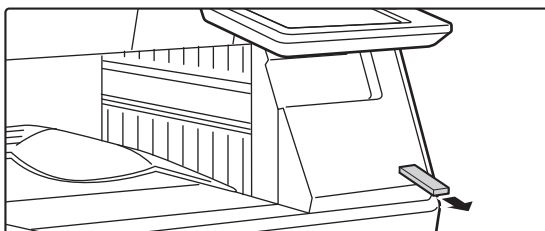
4



Nachdem alle Originale gesendet wurden, berühren Sie die Taste [Einlesen Ende].

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.





DRUCKEN EINER GESPEICHERTEN DATEI

Eine Datei, die über die Dokumentenablage gespeichert wurde, kann wieder aufgerufen und dann gedruckt oder übertragen werden.

Sie können außerdem auch Dateien drucken, die auf einem USB-Speicher oder einem geteilten Ordner gespeichert wurden.

Die Schritte zum Drucken der Datei "Copy_20201010_112030", die im Hauptspeicher gespeichert wurde, werden nachfolgend erläutert.

1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

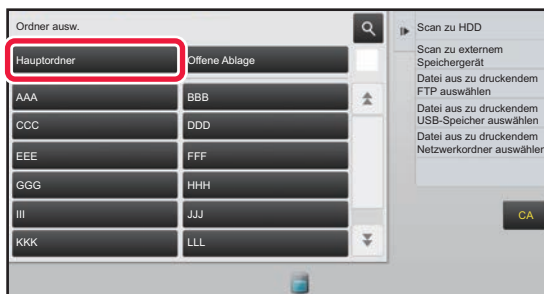
Die Startseite wird angezeigt.

2



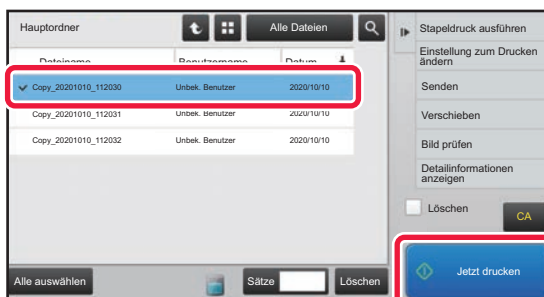
Berühren Sie das Modussymbol [HDD Dateiabruf]

3



Wählen Sie die Datei und drucken Sie diese.

(1) Berühren Sie die Taste [Hauptordner].



(2) Berühren Sie die Taste für die Datei, die Sie drucken möchten.

Berühren Sie in diesem Fall die Taste "Copy_20201010_112030".

Wenn Sie eine Vorschau des Druckbildes prüfen möchten, berühren Sie im Aktionsfeld die Taste [Bild prüfen].

Wenn Sie die Datei nach dem Drucken löschen möchten, berühren Sie auf dem Aktionsfeld [Löschen], damit angezeigt wird.

(3) Berühren Sie die Taste [Jetzt drucken].



EINSTELLUNGSMODUS

Im Einstellungsmodus können Sie den Betrieb des Gerätes auf Ihre individuellen Anforderungen anpassen. Dieser Abschnitt enthält eine kurze Einführung über die Einstellungen im Einstellungsmodus.

Weitere Erläuterungen über die Systemeinstellungen finden Sie unter "EINSTELLUNGSMODUS" in der Bedienungsanleitung.

► EINSTELLUNGSMODUS	58
---------------------------	----



EINSTELLUNGSMODUS

Es können Datum und Uhrzeit eingestellt, Fax- und Scanziele gespeichert sowie Dokumentenablageordner erstellt werden. Verschiedene weitere Einstellungen für den Betrieb des Gerätes können im Bildschirm Einstellungsmodus konfiguriert werden.

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

ANZEIGEN DES EINSTELLUNGSMODUS AM GERÄT

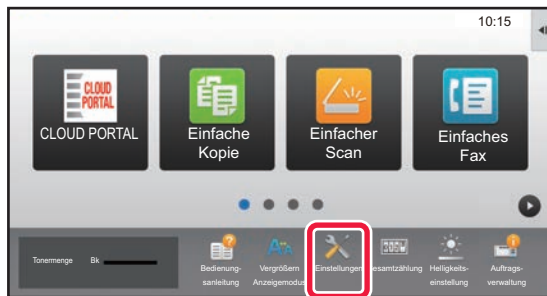
1



Drücken Sie die Taste [Startseite].

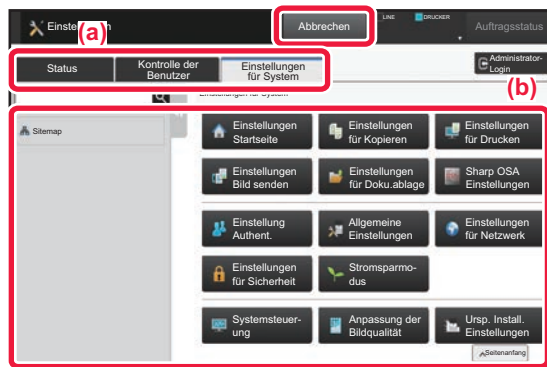
Die Startseite wird angezeigt.

2



Berühren Sie die Taste [Einstellungen].

Der Einstellmodus-Bildschirm wird angezeigt.



Tippen Sie auf die Option, die Sie auf der Registerkarte Menü (a) oder als Einstellung Menü (b) einstellen möchten. Um den Einstellungsmodus zu beenden, berühren Sie die Taste [Abbrechen].

► [Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist \(Seite 60\)](#)



VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN IM EINSTELLUNGSMODUS

Die folgenden Einstellungen können im Einstellungsmodus konfiguriert werden.

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

Menü	Übersicht	
Status	Zeigt Informationen über das Papierfach und das Gerät an.	
Adressbuch	Dient zur Bearbeitung des Adressbuchs.	
Dokumentenbearbeitungen	Dient zum Ausführen von Aktionen für eine Datei mithilfe der Dokumentenablage-Funktion.	
Kontrolle der Benutzer	Diese Option dient zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Benutzern, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist.	
Systemeinstellungen	Konfigurieren Sie die Haupteinstellungen für das Gerät, wie z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen. Folgende Einstellungen können konfiguriert werden.	
	Heimbildschirm- Einstellung	Sie können für die Startseite des Geräts verschiedene Einstellungen auswählen und z. B. den Hintergrund der Startseite ändern.
	Kopiereinstellungen	Sie können die Kopiereinstellungen auswählen.
	Einstellungen für Drucken	Sie können die Druckereinstellungen auswählen.
	Bildtransfer-Einstellungen	Konfigurieren Sie die Einstellungen für den Bildversand, z. B. Fax und Scannen an E-Mail.
	Einstellungen für Doku.ablage	Sie können die Dokumentenablage-Einstellungen auswählen.
	Sharp OSA-Einstellungen	Sie können die Sharp OSA-Einstellungen auswählen.
	Einstellung Authentifizierung	Konfigurieren Sie die Benutzerauthentifizierungsmethode. Konfigurieren Sie alternativ die IC-Karte.
	Allgemeine Einstellungen	Sie können Geräteeinstellungen konfigurieren, z. B. Datums- und Papierfacheinstellungen.
	Einstellungen für Netzwerk	Sie können die Netzwerkeinstellungen wie Schnittstelleneinstellungen oder NAS konfigurieren.
	Einstellungen für Sicherheit	Sie können Sicherheitseinstellungen für das Gerät konfigurieren, z. B. Authentifizierung und Änderung des Administratoren-Kennworts.
	Stromsparmodus	Der Stromverbrauch des Geräts kann durch die Einstellung Eco-Modus reduziert werden.
	Systemsteuerung	Sie können die Gerätesicherung und Einstellungen für das Auftragsprotokoll konfigurieren.
Bildqualitätsanpassung	Anpassen der Bildeinstellungen des Geräts	
Urspr. Installationseinstellungen	Während der Erstinstallation des Geräts ist eine Reihe von Einstellungen erforderlich.	





Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist

Ein Administrator kann erweiterte Einstellungen konfigurieren, für die ein Gast oder Benutzer keinen Zugriff hat. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, sind ggf. Einstellungen ohne Eingabe des Administrator-Kennworts möglich, basierend auf den Berechtigungen des angemeldeten Benutzers. Zu Fragen über den Einstellungsstatus wenden Sie sich an den Geräteadministrator.

Wenn Sie im Einstellungsmodus ein Element ausgewählt haben, für das eine Administrator-Anmeldung erforderlich ist, wird der Anmeldebildschirm für Administratoren angezeigt.

Weitere Informationen über die verfügbaren Elemente im Einstellungsmodus, wenn ein Administrator angemeldet ist, finden Sie in der Bedienungsanleitung unter "EINSTELLUNGSMODUS".

Bitte beachten

- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen von Bildschirmen und Verfahren in Windows-Umgebungen sind hauptsächlich für Windows 10® gedacht. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Die Erläuterungen für Bildschirmansichten und Verfahren in einer macOS Umgebung basieren im Falle von macOS auf macOS 10.12. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf "MX-xxxx" in dieser Anleitung "xxxx" durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über dieses Handbuch wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Für dieses Produkt wurden eine umfangreiche Qualitätskontrolle und verschiedene Prüfverfahren angewandt. Falls das Produkt dennoch beschädigt ist oder sonstige Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte SHARP-Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich 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 dieses Handbuchs ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in diesem Handbuch 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 dieser Anleitung setzen voraus, dass ein Papierfach am MX-B456W angebracht ist.

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

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

SHARP[®]

SHARP CORPORATION