



> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M3040dn
ECOSYS M3540dn

BEDIENUNGSANLEITUNG





GARANTIE „BRING-IN“

ECOSYS M3040DN / ECOSYS M3540DN

SEHR GEEHRTER KUNDE,

wir beglückwünschen Sie zum Kauf Ihres neuen Multifunktionssystems von KYOCERA Document Solutions. Unsere Systeme werden nach strengen Qualitätsmaßstäben entwickelt und gefertigt. Die Produktion erfolgt gemäß der Qualitätsnorm ISO 9001 und der Umweltrichtlinie ISO 14001.

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH gewährt zwei Jahre Garantie „Bring In“ ab Verkaufsdatum.

3 Jahre auf die eingebaute Fotoleitertrommel und Entwicklereinheit bis max. 300.000 Seiten A4. Es gilt, was zuerst eintritt. Es gelten die umseitigen Garantiebedingungen.

April 2014, KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH



ALLGEMEINE GARANTIEBEDINGUNGEN BRING-IN

1. Garantiefumfang

KYOCERA Document Solutions gewährt eine Herstellergarantie ab Verkaufsdatum auf ihre Geräte und Optionen. Eine detaillierte Übersicht findet sich in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten in der Geräteverpackung. Diese Garantie kann je nach Produkt kostenpflichtig (KYOLife) erweitert werden. Die KYOCERA Herstellergarantie besteht unabhängig von den Ansprüchen des Kunden gegen seinen Verkäufer; insbesondere bleiben Gewährleistungsansprüche gegen den Verkäufer unberührt. Die Geräte sind zum Zeitpunkt der Auslieferung von der Betriebssystem Software auf dem „Stand der Technik“. Nicht eingeschlossen in die Garantie sind daher Störungen am Gerät oder fehlerhafte Ausdrücke, die durch Anwendungs-Software verursacht wurden, insbesondere wenn diese nach dem Zeitpunkt der Auslieferung entwickelt wurde. Ausgeschlossen von der Garantie sind Verbrauchsmaterialien und Verschleißteile wie z.B. Toner und Papiereinzugsrollen. Inhalt der Garantie ist nur die Reparatur oder der Austausch solcher Teile des KYOCERA Systems oder seiner Optionen, die infolge von Material- oder Herstellungsfehlern defekt sind. Die Reparatur oder der Austausch bewirken keine Verlängerung der Garantiezeit. Ausgetauschte Teile verbleiben nach der Reparatur direkt bei KYOCERA oder beim autorisierten Service-Partner und gehen in das Eigentum von KYOCERA Document Solutions über. Sofern ein maximal zulässiges Druckvolumen festgelegt ist, endet die Garantie bereits vor Ablauf der Garantiefrist, sobald dieses Druckvolumen erreicht ist

2. Ort der Garantieerfüllung, Kosten

Die Garantie umfasst die kostenlose Instandsetzung des Gerätes bei KYOCERA direkt oder bei einem autorisierten KYOCERA Service-Partner. Die Instandsetzung beginnt nach Paketeingang oder Abgabe des Gerätes und beträgt üblicher Weise zwei Werktage, gerechnet ohne Wege- und Transportzeiten. Für die Instandsetzung im Garantiefall entstehen keine Material- oder Arbeitskosten, ausgenommen der Transportkosten zur Einsendung des Gerätes oder an einen autorisierten KYOCERA Service-Partner. Hinweis: Garantieangebot, -Umfang, Reaktions- und Servicezeiten, sowie Transportbedingungen und Transportkosten von KYOCERA oder ihrer Service-Partner können z.B. auf Grund nationalen Rechts in einigen europäischen Ländern abweichend sein.

3. Ordnungsmäßiger Betrieb der Geräte

- Die Geräte müssen innerhalb der von KYOCERA vorgegebenen Produktspezifikationen betrieben werden. Dies betrifft speziell die maximale Druckauslastung, mit einer gleichmäßigen Verteilung des monatlichen Druckvolumens, wie in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten bezeichnet.
- Es dürfen nur geeignete Druckmaterialien verwendet werden.
- Die von KYOCERA in der Bedienungsanleitung angegebenen Wartungs- und Pflegehinweise sind unbedingt zu beachten.
- Bei Erreichen des Wartungsintervalls muss der Kunde ein kostenpflichtiges Maintenance-Kit bzw. Service-Kit von KYOCERA oder einem autorisierten KYOCERA Service-Partner mit allen darin enthaltenen Teilen einbauen lassen. Den Nachweis über den fristgerechten Einbau hat der Kunde zu führen.

4. Verhalten im Störfall

Im Störfall wendet sich der Kunde zuerst an den KYOCERA Service Desk (Call Center). Der Kunde ist bereit, mit Hilfe von telefonischer Beratung, die Fehlerursache selbst zu beheben. Verweigert der Kunde dies, ist KYOCERA Document Solutions von der Garantieleistung befreit. Ist eine Fehlerbehebung durch den Kunden selbst nicht möglich, wird er über die für sein Produkt angebotenen Möglichkeiten der Instandsetzung informiert. Stellt sich bei der Reparatur heraus, dass es sich bei der beanstandeten Störung nicht um einen Garantiefall handelt, erhält der Kunde einen entsprechenden Kostenvoranschlag. Wünscht der Kunde gleichwohl eine Reparatur durch KYOCERA oder einen Service-Partner, hat er mit diesem eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

5. Spezielle Ausnahmen von der Garantieleistung

Von der Garantieleistung sind insbesondere ausgenommen:

- Schäden, die durch Nichtbeachtung der Bedienungsanleitung entstanden sind; dies sind z.B. Schäden durch Verschmutzung innerhalb des Gerätes infolge unregelmäßiger Reinigung, Schäden durch Anschluss an falsche Netzspannung sowie Schäden, die durch lokale Verhältnisse wie übermäßige Staubentwicklung, Luftfeuchtigkeit, Gase und Dämpfe etc. eingetreten sind;
- Schäden, die durch Fremdeingriffe verursacht wurden; speziell mechanische Beschädigungen an der Oberfläche der Trommel;
- Geräte, die nicht ordnungsgemäß betrieben wurden sowie unsachgemäß angewendet oder unberechtigt verändert wurden;
- Geräte, die über den zulässigen Nutzungsgrad hinaus betrieben wurden welcher in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten genannt wurde.
- Geräte, die über den zulässigen monatlichen Nutzungsgrad bei ungleichmäßiger Verteilung über den Monat betrieben werden;

- Geräte, bei denen nicht in den vorgeschriebenen Intervallen Service- und Maintenance-Kits installiert wurden;
- Geräte, die nicht unter den jeweils vorgeschriebenen Umgebungsbedingungen betrieben wurden;
- Geräte, bei denen das Typenschild mit Seriennummer fehlt oder manipuliert wurde;
- Geräte, die mit ungeeigneten Druckmedien (z.B. Spezialpapiere, Etiketten, Folien, etc.) betrieben wurden;
- Schäden, die auf sonstigen Verschulden des Kunden oder Dritter beruhen;
- Schäden aufgrund von höherer Gewalt, Naturkatastrophen, etc.
- Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete, nicht fehlerfrei arbeitende Komponenten, sowie Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete Komponenten von Drittherstellern, wie Speichermodule, Netzwerkarten etc.

Besonderer Hinweis: Sollte ein Schaden aufgrund der Verwendung von nicht Original KYOCERA Toner oder nicht Original KYOCERA Ersatz- und Verschleißteilen entstanden sein, so ist dieser Schaden grundsätzlich von der Garantie ausgeschlossen.

6. Kostenpflichtige optionale Garantieerweiterung (KYOLife)

Die KYOLife Garantieerweiterung, sofern für das jeweilige Produkt angeboten, kann innerhalb eines Jahres nach Kauf des Geräts erworben und registriert werden. KYOLife erweitert die Standard Herstellergarantie je nach Produkt auf 3, 4 oder 5 Jahre inklusive eines Vor-Ort Service/Austausch Programms. Zur Geltendmachung von Garantieansprüchen im Rahmen der erweiterten Garantie (KYOLife) ist die KYOLife Registrierung Voraussetzung. Sollte im Falle einer Störungsmeldung seitens des Kunden die Registrierung einer gültigen KYOLife Garantieerweiterung nicht festgestellt werden, so hat der Kunde den Nachweis über das Vorliegen der KYOCERA KYOLife Garantie zu führen. Dies kann nur durch die Vorlage des Kaufnachweises für das Gerät in Verbindung mit dem Kaufnachweis von KYOLife erfolgen.

7. Manipulation

Garantiedokumente der KYOCERA Document Solutions sind Urkunden im Sinne des jeweiligen Landesrechtes. Eigenmächtige Änderung oder Manipulation sind unzulässig und führen zum Erlöschen der Garantieansprüche.

8. Haftung auf Schadensersatz

- Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzungen sowie im Falle der schuldhaften Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet KYOCERA Document Solutions für alle darauf zurückzuführenden Schäden uneingeschränkt, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- Bei grober Fahrlässigkeit nicht leitender Angestellter ist die Haftung von KYOCERA Document Solutions für Sach- und Vermögensschäden auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.
- Bei leichter Fahrlässigkeit haftet KYOCERA Document Solutions für Sach- und Vermögensschäden nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Auch dabei ist die Haftung auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.
- Bei Verlust von Daten haftet KYOCERA Document Solutions nur für denjenigen Aufwand, der für die Wiederherstellung der Daten bei ordnungsgemäßer Datensicherung durch den Vertragspartner erforderlich ist. Bei leichter Fahrlässigkeit von KYOCERA Document Solutions tritt diese Haftung nur ein, wenn der Vertragspartner unmittelbar vor der zum Datenverlust führenden Maßnahme eine ordnungsgemäße Datensicherung durchgeführt hat.
- Eine Haftung nach den Vorschriften des deutschen Produkthaftungsgesetzes bleibt hiervon unberührt.

9. Sonstiges

- Die Beziehungen zwischen KYOCERA Document Solutions und dem Kunden unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland; die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (UN-Kaufrecht) ist ausgeschlossen.
- Gerichtsstand für alle etwaigen Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Garantie ist Düsseldorf. Dies gilt nicht im Verhältnis zu einem Verbraucher nach § 13 BGB.
- Überschriften in diesen Garantiebedingungen dienen lediglich der besseren Orientierung. Sie sind für deren Auslegung ohne Bedeutung.
- Sind oder waren einzelne Bestimmungen dieser Garantie ganz oder teilweise unwirksam, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksam gewordenen Bestimmung gilt diejenige rechtlich wirksame Regelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck am nächsten kommt.

April 2012, KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH

KYOCERA Entsorgungskonzept

KYOCERA bietet in Deutschland bereits seit dem 1.12.1991 ein umfangreiches Entsorgungskonzept an. Das deutsche Entsorgungskonzept sieht mittlerweile die Rücknahme, Verwertung oder umweltgerechte Entsorgung der unterschiedlichsten Produkte vor.

Verpackungsmaterial – Verpackungsmaterialien der KYOCERA Produkte werden von KYOCERA kostenlos zurückgenommen und durch lokale Unternehmen wieder verwertet oder umweltgerecht entsorgt.

Verbrauchsmaterial – Bei den KYOCERA Vertragspartnern können die Verbrauchsmaterialien der KYOCERA Produkte kostenlos zurückgegeben werden. Bei großen Mengen an Verbrauchsmaterial kann mit KYOCERA vereinbart werden, dass durch KYOCERA eine kostenlose Abholung der Verbrauchsmaterialien beim Anwender veranlasst wird.

Langlebige ECOSYS Komponenten – Die Trommel, Entwicklereinheit und Fixiereinheit sind bei den ECOSYS Produkten besonders langlebige Komponenten. Sie sind fester Bestandteil des Geräts. Ein Austausch dieser Komponenten sollte nur durch einen Techniker des KYOCERA Vertragspartners durchgeführt werden.

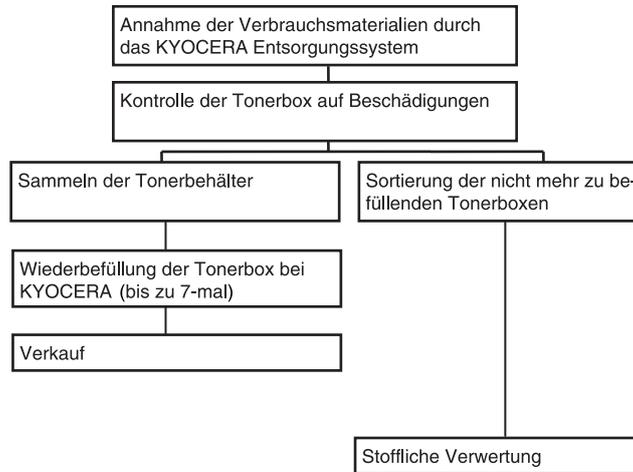
Gerät – Die Rückgabe von allen KYOCERA Geräten ist über den KYOCERA Vertragspartner möglich. Die Geräte werden nach den gesetzlichen Bestimmungen recycelt und entsorgt.

Verwertung und Entsorgung – Die zur Verwertung zurückgegebenen Tonerbehälter und Resttonerbehälter werden derzeit thermisch verwertet.

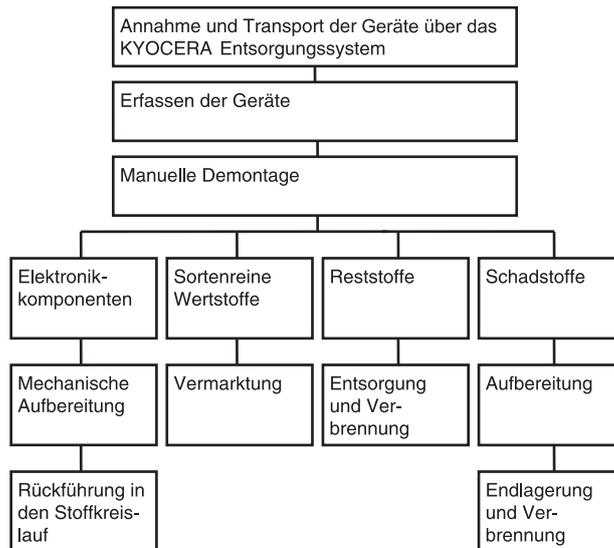
Nachfolgend sind Diagramme aufgeführt, die den Ablauf der Verwertung sowohl von Toner-Kits als auch von Druckern aufzeigen.

Für die Teilnahme am KYOCERA Entsorgungssystem wenden Sie sich an Ihren KYOCERA Vertragspartner. Auskunft über einen KYOCERA Vertragspartner in Ihrer Nähe erhalten Sie kostenlos über die KYOCERA Infoline 0800 / 187 1877.

Verwertung von KYOCERA Verbrauchsmaterialien



Verwertung von KYOCERA Druckern



Einleitung

Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe ECOSYS M3040dn/ECOSYS M3540dn entschieden haben.

In dieser Bedienungsanleitung lernen Sie, wie Sie das Gerät korrekt bedienen, die Routinewartung durchführen und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen vornehmen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt.

Lesen Sie diese Bedienungsanleitung, bevor Sie mit der Arbeit an dem Gerät beginnen.

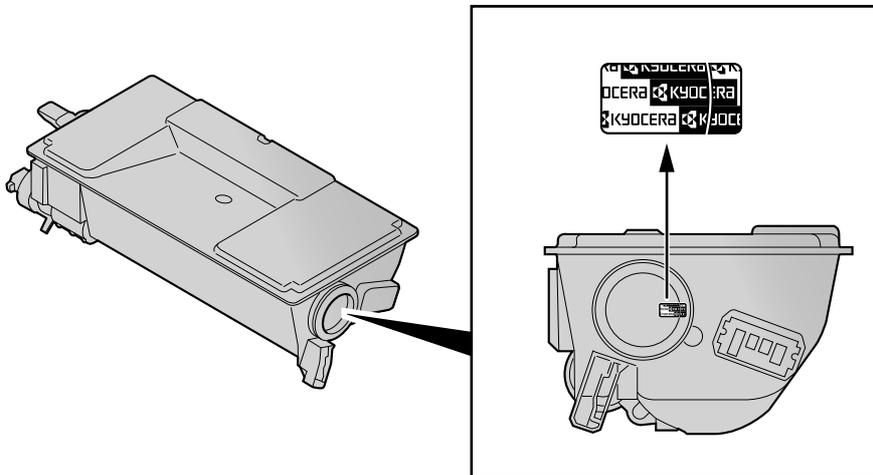
Wir empfehlen die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterial.

Bitte benutzen Sie unseren Original Toner, da dieser aufwendige Tests zur Qualitätssicherung bestanden hat.

Die Verwendung von nicht Original Toner kann die Ursache für Störungen sein.

Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.

Ein spezieller Aufkleber auf dem Tonerbehälter stellt sicher, dass es sich um Original Verbrauchsmaterial handelt.



Inhalt

Einleitung	i
Überblick	vii
Nützliche Gerätefunktionen.....	viii
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentationen	xii
Über diese Bedienungsanleitung	xiv
Aufbau der Anleitung.....	xiv
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung	xv
Menüplan.....	xviii

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise 1-1

Hinweis	1-2
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung	1-2
Geeignete Umgebung	1-3
Betriebssicherheit	1-4
Lasersicherheit (Europa)	1-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Rechtliche Informationen	1-7
Energiesparfunktion	1-13
Automatische 2-seitige Kopierfunktion	1-13
Ressourcenschonender Umgang mit Papier	1-13
Umweltverbesserung durch "Energiemanagement"	1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm	1-14

2 Installation und Einrichtung 2-1

Bezeichnungen der Bauteile	2-2
Geräteansicht	2-2
Anschlüsse/Geräteinneres	2-3
Übersicht über das Zubehör	2-4
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten	2-5
Kabel anschließen	2-6
Netzwerkkabel verbinden	2-6
USB-Kabel verbinden	2-7
Stromkabel anschließen	2-7
Ein- und Ausschalten	2-8
Einschalten	2-8
Ausschalten	2-8
Anmelden/Abmelden	2-9
Login/Anmelden	2-9
Logout/Abmelden	2-10
Standard Einstellungen des Geräts	2-11
Datum und Uhrzeit einstellen	2-11
Netzwerk (LAN) konfigurieren	2-13
Energiespar-Funktionen	2-17
Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus	2-17
Ruhemodus und automatischer Ruhemodus	2-19
Software installieren	2-24
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD	2-24
Installation des Druckertreibers unter Windows	2-25
Software deinstallieren	2-30
Installation des Druckertreibers unter Macintosh	2-31
TWAIN Treiber einrichten	2-33
WIA Treiber einrichten	2-35
Zähler prüfen	2-36
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator	2-37

	Senden von Dokumenten an den PC	2-37
	Verbesserung der Sicherheit	2-37
	Command Center RX	2-39
	Command Center RX öffnen	2-40
	Sicherheits-Einstellungen ändern	2-42
	Geräteinformationen ändern	2-44
	E-Mail-Einstellungen	2-46
	Ziele speichern	2-50
	Neue anwenderdefinierte Box anlegen	2-52
	Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken	2-53
	Datenübernahme von anderen KYOCERA Geräten	2-55
	Adressbuch übernehmen	2-55
3	Vorbereitung zum Betrieb	3-1
	Bedienfeld	3-2
	Tasten auf dem Bedienfeld	3-2
	Bedienung	3-3
	Anzeige für Originale und Papier	3-4
	Hilfefunktion	3-4
	Papier einlegen	3-5
	Bevor das Papier eingelegt wird	3-6
	Papier in die Kassetten einlegen	3-7
	Papier in die Universalzufuhr einlegen	3-11
	Papierformat und Medientyp wählen	3-15
	Papieranschlag	3-19
	Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden	3-20
	Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens	3-20
	Überprüfen des Benutzernamens und des Domännennamens	3-21
	Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen	3-22
	Konfiguration der Windows Firewall	3-26
	Speichern von Zielen im Adressbuch	3-30
	Ziel hinzufügen (Adressbuch)	3-30
	Ziel auf Zielwahltaste speichern	3-40
4	Drucken vom PC	4-1
	Drucken vom PC	4-2
	Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten	4-4
	Fenster Druckeinstellungen	4-5
	Druckertreiber Hilfe	4-6
	Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7	4-6
	Druckauftrag am Computer abbrechen	4-6
	Drucken über AirPrint	4-7
	Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten	4-8
	Angabe der Auftragsbox am Computer und Speichern des Druckauftrags	4-8
	Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken	4-8
	Gespeicherten Druckauftrag drucken	4-13
	Dokumente als Schnellkopie drucken	4-17
	Dokumente über Box Prüfen und Halten drucken	4-20
5	Grundlegende Bedienung	5-1
	Originale einlegen	5-2
	Originale auf dem Vorlagenglas anlegen	5-2
	Originale in den Vorlageneinzug einlegen	5-3
	Überprüfen der Geräteseriennummer	5-5
	Programm	5-6
	Programme speichern	5-6
	Gespeichertes Programm überprüfen	5-7
	Programm neu aufrufen	5-7

Programm überschreiben	5-7
Programm löschen	5-8
Funktion als Schnellwahl speichern	5-9
Kopieren	5-10
Grundlegende Bedienung	5-10
Aufträge abbrechen	5-12
Senden	5-13
Grundlegende Bedienung	5-14
Ziel angeben	5-16
Ziele prüfen und bearbeiten	5-21
Bestätigungsanzeige für Ziele	5-23
Neuaufruf	5-23
An mich senden (E-Mail)	5-24
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung)	5-24
Sendeaufträge abbrechen	5-25
WSD-Scan	5-26
Scannen über TWAIN	5-29
Verwendung der FAX-Funktion	5-32
Was ist eine Dokumentenbox?	5-33
Verwenden einer Anwender-Box	5-35
Anwender-Box anlegen	5-35
Anwender-Box bearbeiten und löschen	5-38
Dokumente speichern	5-40
Dokumente drucken	5-40
Dokumente bearbeiten	5-42
Dokumente löschen	5-43
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Speicher	5-45
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB)	5-47
USB-Speicher prüfen	5-49
USB-Speicher abziehen	5-50

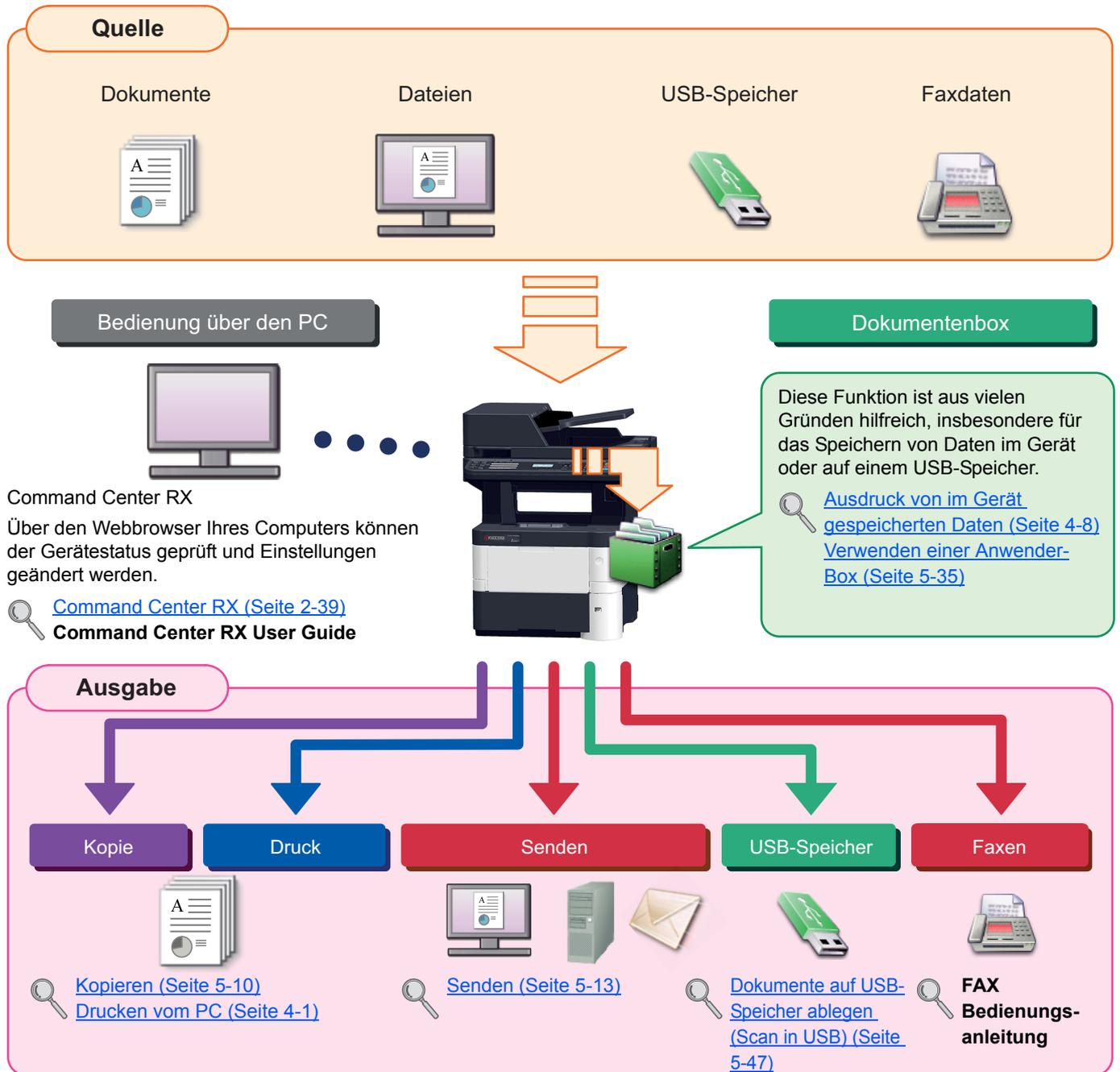
6	Unterschiedliche Komfortfunktionen	6-1
	Verfügbare Funktionen im Gerät	6-2
	Kopieren	6-2
	Senden	6-3
	Anwender-Box (Druck)	6-4
	Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken)	6-5
	Funktionen	6-7
	Originalformat	6-7
	Papierauswahl	6-8
	Orig. ausrichtung	6-9
	Gruppieren	6-10
	Helligkeit	6-10
	Originalvorlage	6-10
	EcoPrint	6-11
	Farbauswahl	6-11
	Schärfe	6-12
	Hintergrhelligk. (Hintergrundhelligkeit)	6-12
	Kein Durchschein (Durchschein vermeiden)	6-13
	Zoom	6-13
	Kombinieren	6-15
	Duplex	6-17
	Mehrfach-Scan	6-19
	Auftragsende Nachricht	6-19
	Dateinamen-Eingabe	6-20
	Druckpriorität	6-20
	Leiser Druck	6-20
	Duplex (2-seitiges Original)	6-21
	Sendeformat	6-22

	Dateiformat	6-23
	Dateitrennung	6-25
	Scanauflösung	6-26
	Betreff/Nachricht	6-26
	Verschlüsselt in FTP senden	6-27
	Lösch n. Druck (Löschen nach Druck)	6-27
	Speicherformat	6-27
	Verschlüsseltes PDF	6-28
	JPEG/TIFF-Druck	6-28
	XPS passend zur Seite	6-28
7	Status/Druck abbrechen	7-1
	Auftragsstatus prüfen	7-2
	Auftragshistorie anzeigen	7-8
	Auftragshistorie versenden	7-12
	Aufträge verwalten	7-13
	Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen	7-13
	Aufträge abbrechen	7-13
	Gerätestatus prüfen	7-15
	Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen	7-16
8	Einstellungen im Systemmenü	8-1
	Systemmenü	8-2
	Einstellungen im Systemmenü	8-3
	Listendruck	8-6
	System/Netzwerk	8-9
	Ben./Kostenst. (Benutzer/Kostenstellen)	8-18
	Ben.-Eigensch. (Benutzereigenschaften)	8-18
	Allg.Einstellung (Allgemeine Einstellungen)	8-19
	Kopieren	8-33
	Drucker	8-34
	Senden	8-36
	FAX	8-37
	Dokumentenbox	8-37
	Ziel bearbeiten	8-38
	Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen)	8-39
9	Benutzer-/Kostenstellenverwaltung	9-1
	Benutzer-Logins verwalten	9-2
	Benutzer-Loginverwaltung aktivieren	9-3
	Benutzer-Loginverwaltung einstellen	9-5
	Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen	9-5
	Benutzereigenschaften ändern	9-9
	Einstellung Benutzer-Kontosperre	9-13
	Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken	9-14
	Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen	9-16
	Benutzer verwalten, die über WIA scannen	9-17
	Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden	9-18
	Lokale Autorisierung	9-19
	Einstellungen für Gruppenautorisierung	9-20
	Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten	9-21
	ID-Karten-Einstellungen	9-22
	Benutzer-Loginverwaltung verwenden	9-23
	Anmelden/Abmelden	9-23
	Benutzer-Loginverwaltung auf einem PC	9-23
	Kostenstellen-Übersicht	9-24
	Kostenstellen aktivieren	9-25
	Ort der Kostenstellenverwaltung	9-26

	Konto einrichten	9-27
	Konto hinzufügen	9-27
	Gerätenutzung beschränken	9-29
	Konto bearbeiten	9-30
	Konto löschen	9-31
	Kostenstellen bei Druckaufträgen	9-32
	Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN	9-33
	Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA	9-34
	Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden	9-35
	Kostenstellen konfigurieren	9-36
	Standard Einstellung	9-36
	Zählung der gedruckten Seiten	9-37
	Druck des Kostenstellenberichts	9-38
	Kostenstellen verwenden	9-39
	Anmelden/Abmelden	9-39
	Kostenstellen auf einem PC	9-39
	Unbekannte ID	9-40
10	Störungsbeseitigung	10-1
	Regelmäßige Pflege	10-2
	Gerätereinigung	10-2
	Tonerbehälter austauschen	10-5
	Resttonerbehälter austauschen	10-8
	Störungsbeseitigung	10-10
	Fehler beseitigen	10-10
	Maßnahmen bei Fehlermeldungen	10-16
	Papierstaus beseitigen	10-27
11	Anhang	11-1
	Zubehör	11-2
	Zubehör – Übersicht	11-2
	Optionale Anwendungen	11-9
	Zeicheneingabe	11-11
	Verwendung der Tasten	11-11
	Auswahl der Zeichenart	11-12
	Zeichen über die Zifferntasten eingeben	11-12
	Eingabe von Symbolen	11-13
	Zeicheneingabe	11-14
	Eingabe über Zeichenauswahl	11-15
	Papier	11-16
	Allgemeine Papierspezifikationen	11-16
	Wahl des geeigneten Papiers	11-17
	Spezialpapier	11-20
	Technische Daten	11-24
	Allgemeine Funktionen	11-24
	Kopierfunktionen	11-26
	Druckfunktionen	11-26
	Scanfunktionen	11-27
	Vorlageneinzug	11-27
	Papierzufuhr (500 Blatt) (optional)	11-28
	Glossar	11-29
	Index	Index-1

Überblick

Das Gerät kann kopieren, drucken und scannen. Die gescannten Dokumente können entweder an einen E-Mail Empfänger oder an einen Computer im gleichen Netzwerk gesendet werden. Bei Geräten mit FAX-Funktion steht auch die FAX-Funktion zur Verfügung.

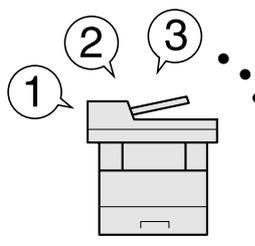
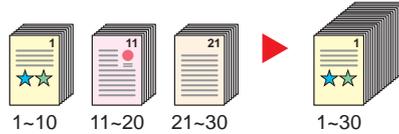
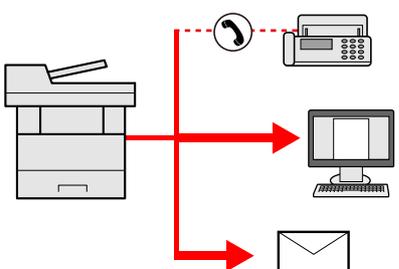


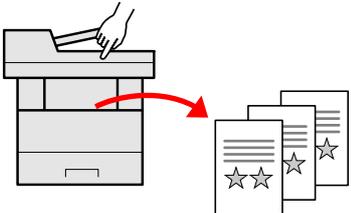
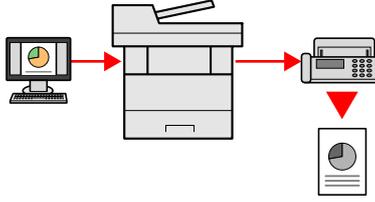
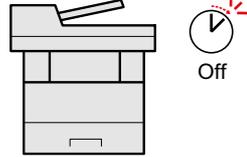
HINWEIS

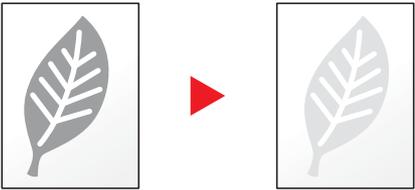
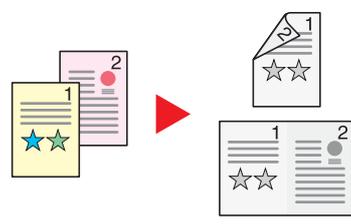
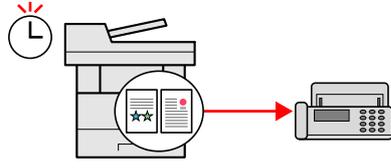
- Bevor Sie das Gerät benutzen, stellen Sie sicher, dass Sie den Abschnitt [Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise auf Seite 1-1](#) gelesen haben.
- Die Vorbereitung zum Betrieb, wie Kabelverbindungen und Softwareinstallation, sind unter [Installation und Einrichtung auf Seite 2-1](#) beschrieben.
- Das Einlegen von Papier, Anlegen der Originale, Einrichten von freigegebenen Ordnern und das Speichern von Kontakten im Adressbuch wird unter [Vorbereitung zum Betrieb auf Seite 3-1](#) beschrieben.

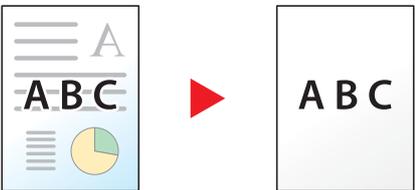
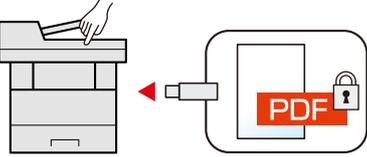
Nützliche Gerätefunktionen

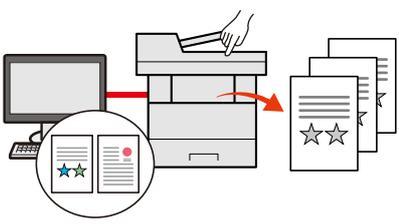
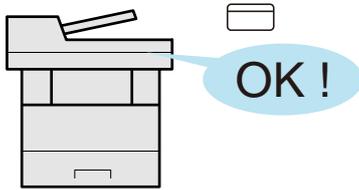
Das Gerät verfügt über viele nützliche Funktionen. Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen kurzen Überblick. Details finden Sie unter [Unterschiedliche Komfortfunktionen \(Seite 6-1\)](#).

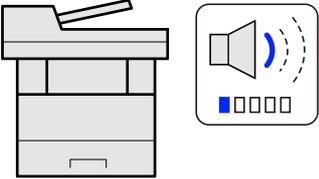
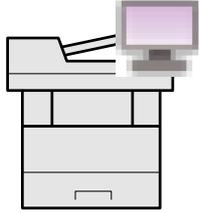
Verbesserung der Arbeitsabläufe		
<p>Zugang zu häufig verwendeten Funktionen auf Knopfdruck (Programm)</p>  <p>Häufig verwendete Funktionen können fest abgespeichert werden.</p> <p>Sobald eine Funktion fest als Programm abgespeichert worden ist, muss lediglich die Programmnummer aktiviert werden, um die Funktion aufzurufen. Dies hat den Vorteil, dass unterschiedliche Personen gleiche Arbeitsergebnisse erzielen.</p> <p> Programm (Seite 5-6)</p>	<p>Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden (Mehrfach-Scan)</p>  <p>Dies ist hilfreich, wenn viele Seiten zu einem Handout zusammengefasst werden müssen.</p> <p>Wenn viele Originale nicht auf einmal in den Vorlageneinzug eingelegt werden können, werden sie in getrennten Stapeln eingescannt und dann als ein Auftrag verarbeitet.</p> <p> Mehrfach-Scan (Seite 6-19)</p>	<p>Originale in einem Arbeitsgang an mehrere unterschiedliche Ziele versenden (Mehrfachversand)</p>  <p>Ein Dokument kann an mehrere Ziele unterschiedlicher Art versendet werden.</p> <p>Als Versandart kann E-Mail, Fax oder SMB ausgewählt werden.</p> <p>Dies bedeutet eine erhebliche Verbesserung des Arbeitsablaufs.</p> <p> An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung) (Seite 5-24)</p>

Verbesserung der Arbeitsabläufe		Energieverbrauch und Kosten senken
<p>Abspeichern häufig benötigter Dokumente im Gerät (Anwender-Box)</p>  <p>Die Dokumente werden im Gerät gespeichert und bei Bedarf ausgedruckt.</p> <p> Verwenden einer Anwender-Box (Seite 5-35)</p>	<p>FAX vom PC senden (Senden von Faxen über den PC)</p>  <p>Mit dieser Funktion sparen Sie Papier, das sonst bei der Versendung eines FAX verbraucht würde.</p> <p>Sie können eine Datei direkt vom PC als FAX versenden, ohne es vorher ausdrucken zu müssen. Damit sparen Sie Papier und versenden außerdem Ihre Dateien effizient.</p> <p> FAX Bedienungsanleitung</p>	<p>Intelligentes Energiesparen (Energiespar-Funktion)</p>  <p>Das Gerät verfügt über unterschiedliche Energiesparstufen: einen Energiesparmodus und einen Ruhemodus.</p> <p> Energiespar-Funktionen (Seite 2-17)</p>

Energieverbrauch und Kosten senken		
<p>Toner beim Drucken sparen (EcoPrint)</p>  <p>Mit dieser Funktion können Sie Toner sparen. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie gedruckten Inhalt nur prüfen müssen, wie z. B. Testdrucke oder Dokumente für internen Gebrauch. Wenn kein hochwertiger Druck benötigt wird, ist diese Funktion ideal.  EcoPrint (Seite 6-11)</p>	<p>Ausdruck mehrerer Originale auf einem Blatt (Duplex /Kombinieren)</p>  <p>Originale können auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden. Darüber hinaus können mehrere Originale auf einem Blatt gedruckt werden.  Kombinieren (Seite 6-15) Duplex (Seite 6-17)</p>	<p>Kosten bei der FAX-Übertragung sparen (Zeitversetztes Senden)</p>  <p>Mit dieser Funktion sparen Sie Übertragungskosten. Stellen Sie den Timer auf die Zeit ein, zu der die Übertragungskosten niedrig sind.  FAX Bedienungsanleitung</p>

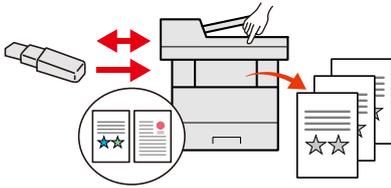
Erstellen ansprechender Dokumente	Verbesserung der Sicherheit	
<p>Unerwünschten Hintergrund löschen (Durchscheinen vermeiden)</p>  <p>Diese Einstellung vermeidet das Durchscheinen der Rückseite beim Einscannen von Dokumenten.  Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden) (Seite 6-13)</p>	<p>PDF Datei mit Passwort versehen (PDF-Verschlüsselungsfunktion)</p>  <p>Die Verwendung eines PDF-Passworts erhöht die Sicherheit, denn die Möglichkeit, ein Dokument anzusehen, zu bearbeiten oder zu drucken kann beschränkt werden.  Verschlüsseltes PDF (Seite 6-28)</p>	<p>Datenschutz für die SSD (Verschlüsselung / Überschreiben von Daten)</p>  <p>Nicht mehr benötigte Daten auf der SSD können automatisch nach der Auftragsausführung gelöscht werden. Um die Daten sicher zu schützen, werden die Daten verschlüsselt, bevor sie auf die SSD geschrieben werden.  Datensicherheit (Seite 8-17)</p>

Verbesserung der Sicherheit		
<p>Gedruckte Dokumente vor Zugriff schützen (Privater Druck)</p>  <p>Zu druckende Dokumente können vorübergehend im Gerät gespeichert werden. Der Ausdruck des Dokuments erfolgt erst, wenn Sie vor dem Gerät stehen, so dass niemand das Dokument wegnehmen kann.</p> <p> Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-8)</p>	<p>Anmelden über Kartensystem (Kartenbasierte Authentifizierung)</p>  <p>Die Anmeldung am Gerät kann über ein Kartensystem erfolgen. Die Eingabe von Benutzername und Passwort ist nicht nötig.</p> <p> Card Authentication Kit(B) "Kartenleser-Kit" (Seite 11-3)</p>	<p>Verbesserung der Sicherheit (Administrator-Einstellungen)</p>  <p>Dem Administrator stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, die Sicherheit zu stärken.</p> <p> Verbesserung der Sicherheit (Seite 2-37)</p>

Effizienteres Arbeiten		
<p>Betriebsgeräusch verringern (Leiser Druck)</p>  <p>Sie können das Gerät leiser machen, indem Sie das Betriebsgeräusch verringern. Dieser Modus kann für jeden Auftrag einzeln eingestellt werden.</p> <p> Leiser Druck (Seite 6-20)</p>	<p>Funktionserweiterungen (Anwendungen)</p>  <p>Das Leistungsspektrum des Geräts kann durch die Installation von Anwendungen erweitert werden. Anwendungen erleichtern die tägliche Arbeit und gestalten diese effizienter, weil z. B. erweiterte Scanfunktionen oder vereinfachte Anmeldung zur Verfügung stehen.</p> <p> Optionale Anwendungen (Seite 11-9)</p>	<p>Betrieb ohne Netzwerkkabel (WLAN)</p>  <p>Steht im Büro WLAN zur Verfügung, kann das Gerät auch ohne Netzwerkkabel betrieben werden.</p> <p> DrahtlosNetzwerk (Seite 8-14)</p>

Effizienteres Arbeiten

Verwendung eines USB-Speichers (USB-Speicher)



Diese Funktion ist hilfreich, falls Dokumente außerhalb des Büros gedruckt werden sollen oder der Druck vom PC nicht möglich ist.

Dokumente können aus dem USB-Speicher gedruckt werden, indem der Speicher direkt in das Gerät gesteckt wird.

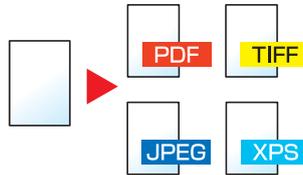
Darüber hinaus können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher abgespeichert werden.



[Ausdruck von Dokumenten vom USB-Speicher \(Seite 5-45\)](#)

[Dokumente auf USB-Speicher ablegen \(Scan in USB\) \(Seite 5-47\)](#)

Dateiformat auswählen (Dateiformat)

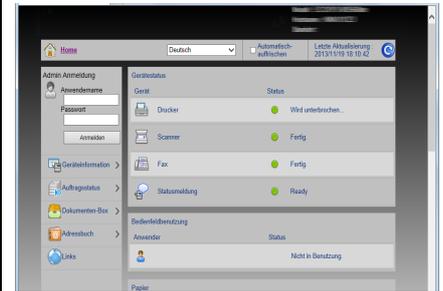


Es stehen viele unterschiedliche Dateitypen zur Verfügung, wenn Dokumente gesendet oder gespeichert werden sollen.



[Dateiformat \(Seite 6-23\)](#)

Einstellungen über die webbasierte Schnittstelle ändern (Command Center RX)



Das Gerät kann aus der Ferne erreicht werden, um Daten zu senden oder herunterzuladen.

Der Administrator hat die Möglichkeit, Einstellungen im Gerät anzupassen oder z.B. die Kostenstellenverwaltung anzupassen.



[Command Center RX \(Seite 2-39\)](#)

Im Lieferumfang enthaltene Dokumentationen

Dieses Gerät wird mit den nachfolgend aufgeführten Dokumentationen ausgeliefert. Sie können diesen Bedienungsanleitungen bei Bedarf weitere Informationen entnehmen. Der Inhalt der Bedienungsanleitungen kann ohne Vorankündigung im Zuge von Produktverbesserungen geändert werden.

Gedruckte Unterlagen

Schnelle Verwendung des Geräts



Quick Guide

Beschreibt die Grundfunktionen des Geräts, zusätzliche Funktionen, die die Arbeit erleichtern, wie eine Routinewartung durchgeführt wird und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen vornehmen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt.

Sicheres Arbeiten mit dem Gerät



Sicherheitsleitfaden

Listet alle Sicherheits- und Vorsichtsmaßnahmen zur Installationsumgebung und zur Benutzung des Geräts auf. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Dokumentation vor der Benutzung gelesen haben.

Sicherheitsleitfaden (ECOSYS M3040dn/ECOSYS M3540dn)

Beschreibt die benötigte Fläche am Installationsstandort des Geräts, erklärt die Sicherheitsaufkleber und andere Sicherheitsinformationen. Stellen Sie sicher, dass Sie diese Dokumentation vor der Benutzung gelesen haben.

Bedienungsanleitung als PDF auf der DVD (Product Library)

Wohl überlegte Bedienung des Geräts



Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)

Erklärt das Einlegen des Papiers und wie eine Kopie, ein Druck oder ein Scanvorgang durchgeführt wird. Beschreibt Einstellungen und andere nützliche Funktionen.

Benutzen der Faxfunktion



FAX Bedienungsanleitung

Erklärt die Verwendung der FAX-Funktion.

Benutzen von Kartenlesern



Card Authentication Kit (B) Operation Guide

Erklärt, wie man sich über einen Kartenleser am Gerät anmeldet.

Verbesserung der Sicherheit



Data Security Kit (E) Operation Guide

Erklärt das Einrichten und Bedienen des Data Security Kit (E) und wie Daten überschrieben und verschlüsselt werden.

Geräteinformation speichern und Einstellungen bearbeiten



Command Center RX User Guide

Beschreibt den Zugang zum Gerät von einem Computer über einen Webbrowser, um Einstellungen zu prüfen und zu ändern.

Ausdruck über den Computer



Printer Driver User Guide

Beschreibt die Installation des Druckertreibers und die Anwendung der Druckfunktion.

Direkter Druck einer PDF-Datei



KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

Beschreibt den Druck von PDF-Dateien ohne Verwendung von Adobe Acrobat oder Reader.

Überwachen des Geräts oder der Drucker über das Netzwerk



KYOCERA Net Viewer User Guide

Erklärt, wie das Gerät im Netzwerk mit dem KYOCERA Net Viewer überwacht wird.

**Druck ohne
Druckertreiber**



PRESCRIBE Commands Command Reference

Beschreibt die Verwendung der PRESCRIBE Kommandos und die Funktionsweise für jede Emulation.

PRESCRIBE Commands Technical Reference

Beschreibt die Kyocera-Druckersprache mit PRESCRIBE Kommandos.

Installieren Sie Adobe Reader (Version 8.0 oder neuer), um die Bedienungsanleitungen von der DVD zu betrachten.

Über diese Bedienungsanleitung

Aufbau der Anleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt.

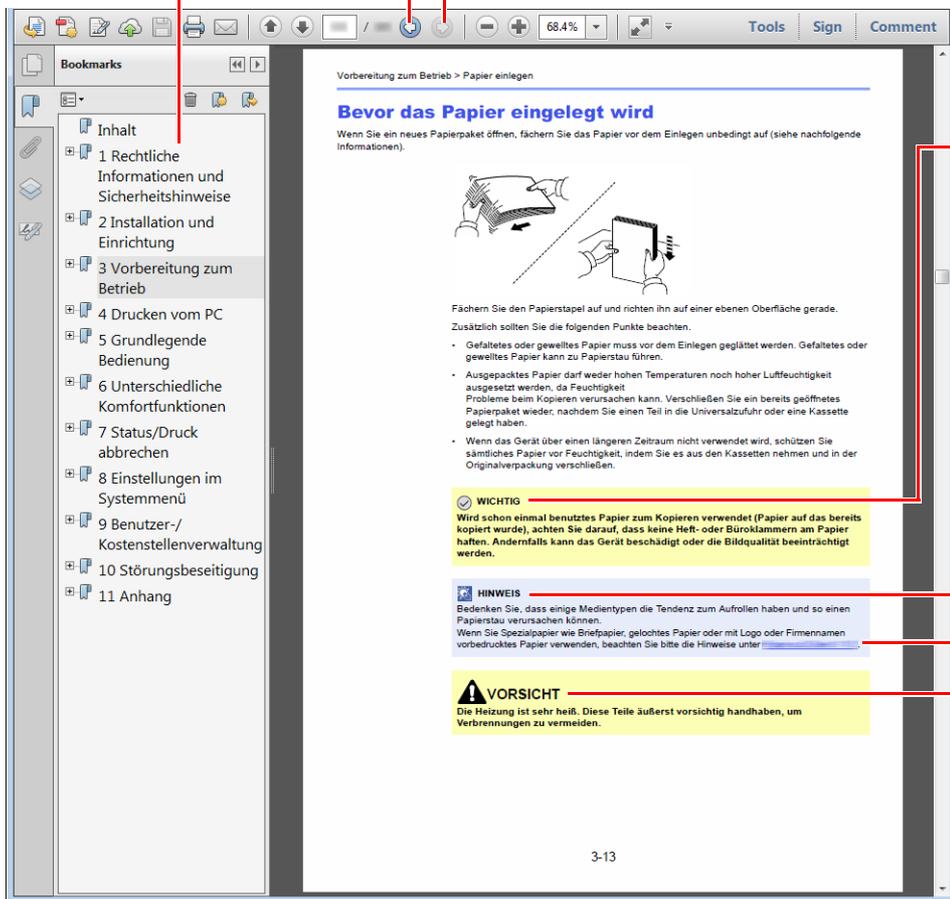
Kapitel		Inhalt
1	Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise	Enthält Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung des Geräts und listet die Markenhinweise auf.
2	Installation und Einrichtung	Erklärt die Bauteile, Kabelverbindungen, Installation der Software, An- und Abmelden und weitere Punkte zur Administration des Geräts.
3	Vorbereitung zum Betrieb	Erklärt die Vorbereitung und nötigen Einstellungen zur Inbetriebnahme, die Verwendung des Bedienfelds, das Einlegen von Papier und das Anlegen des Adressbuchs.
4	Drucken vom PC	Erklärt die Verwendung des Geräts als Drucker.
5	Grundlegende Bedienung	Erklärt die Grundfunktionen der Bedienung, wie das Anlegen der Originale, das Erstellen von Kopien, Versenden von Dokumenten und die Verwendung der Dokumentenboxen.
6	Unterschiedliche Komfortfunktionen	Erklärt weitere nützliche Funktionen des Geräts.
7	Status/Druck abrechnen	Beschreibt, wie der Status und der Verlauf eines Auftrags angezeigt wird und Aufträge während der Verarbeitung oder im Wartestatus gelöscht werden können. Außerdem wird erklärt, wie Sie den Papiervorrat sowie den Gerätezustand prüfen und eine Faxübertragung löschen können.
8	Einstellungen im Systemmenü	Erklärt das Systemmenü des Geräts und wie die Einstellungen das Verhalten des Geräts verändern.
9	Benutzer-/Kostenstellenverwaltung	Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.
10	Störungsbeseitigung	Erklärt die Vorgehensweise bei Tonerangel, eventuellen Fehlern, Papierstau oder anderen Problemen.
11	Anhang	Listet viele nützliche Optionen auf, die für dieses Gerät erhältlich sind. Enthält nützliche Informationen über Medientypen, Papierformate und ein Glossar über häufig verwendete Begriffe. Erläutert, wie Zeichen eingegeben werden, und listet die technischen Daten des Geräts auf.

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

Für die weiteren Erklärungen wird Acrobat Reader XI vorausgesetzt.

Klicken Sie auf einen Punkt in der Tabelle der Lesezeichen, um direkt zur jeweiligen Seite zu springen.

Klicken Sie hier, um von der aktuellen Seite zur vorherigen umzublättern. Dies ist hilfreich, wenn Sie zu der Seite zurückkehren wollen, von der Sie gerade gekommen sind.



✓ WICHTIG

Weist auf Voraussetzungen oder Beschränkungen zur korrekten Bedienung hin, damit das Gerät nicht beschädigt wird und korrekt arbeitet.

💡 HINWEIS

Kennzeichnet zusätzliche Erklärungen und Hinweise zu Bedienung.

🔗 Siehe Seite

Klicken Sie auf den unterstrichenen Text, um zur jeweiligen Seite zu springen.

⚠️ VORSICHT

Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienpersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

💡 HINWEIS

Die sichtbaren Menüpunkte des Acrobat Reader hängen von den jeweiligen Einstellungen ab. Falls die Lesezeichen oder die Werkzeugleiste nicht erscheint, schlagen Sie in der Acrobat Hilfe nach.

Viele Punkte in dieser Anleitung beziehen sich auf die folgenden Konventionen.

Konvention	Beschreibung	Beispiel
[Fett]	Hebt Tasten auf dem Bedienfeld oder einem Computerbildschirm hervor.	Taste [Start] drücken. Klicken Sie auf die Taste [OK] .
[Standard]	Kennzeichnet eine Anzeige oder Einstellung im Meldungsfenster.	[Kopierbereit.] erscheint im Meldungsfenster. Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼] , um [Ein] auszuwählen.
"Standard"	Kennzeichnet eine Anzeige oder Einstellung auf dem Computerbildschirm.	Treffen Sie eine Auswahl im Menü "Druckformat".

Wird auf der Seite eine nützliche Funktion erklärt, zeigen die Symbole an, in welcher Betriebsart die Funktion genutzt werden kann.

Drucken:   

Senden: 

Speichern: 

Leiser Druck







Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung. Wählen Sie diesen Modus, wenn das

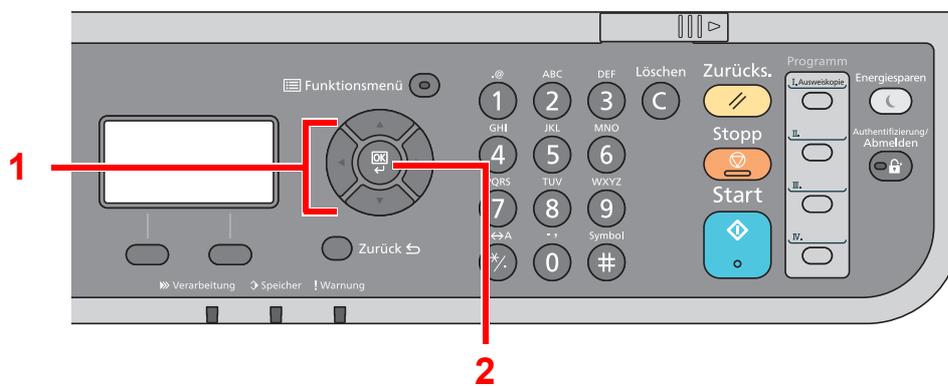
Symbol	Beschreibung
	Diese Funktion kann zur Kopie eines Dokuments benutzt werden.
	Diese Funktion kann zum Drucken aus einer Anwender-Box benutzt werden. (Optional)
	Diese Funktion kann benutzt werden, um ein Dokument auf einem externen Speicher, z. B. einem USB-Speicher, zu speichern oder zu drucken.
	Diese Funktion kann zum Versenden eines Dokuments benutzt werden.
	Diese Funktion kann benutzt werden, um ein Dokument auf einem externen Speicher, z. B. einem USB-Speicher, zu speichern.

Konventionen bei der Bedienung des Geräts

Tasten auf dem Bedienfeld, die gedrückt werden müssen, sind rot umrandet.



Bedienungsabläufe, die eine Serie von Vorgängen auf dem Bedienfeld oder Computer erfordern, sind wie gezeigt nummeriert.



Menüplan

(Diese Liste zeigt die Anzeigen auf dem Bedienfeld. Diese können von den verlinkten Überschriften abweichen.)

Kopieren



Funktionsmenü



Leiser Druck (Seite 6-20)
Papierauswahl (Seite 6-8)
Gruppieren (Seite 6-10)
Duplex (Seite 6-17)
Zoom (Seite 6-13)
Kombinieren (Seite 6-15)
Originalformat (Seite 6-7)
Orig.ausrichtung (Seite 6-9)
Originalvorlage (Seite 6-10)
Helligk. (Seite 6-10)
EcoPrint (Seite 6-11)
Mehrfach-Scan (Seite 6-19)
Dateinam.Eingabe (Seite 6-20)
Aufr.ende Nach. (Seite 6-19)
Druckpriorität (Seite 6-20)
Schärfe (Seite 6-12)
Hintergrhelligk. (Seite 6-12)
Kein Durchschein (Seite 6-13)



An mich (E-Mail) (Seite 5-24)
E-Mail (Seite 5-18)
Ordner (SMB) (Seite 5-19)
Ordner (FTP) (Seite 5-19)
WSD-Scan (Seite 5-27)
FAX (siehe FAX Bedienungsanleitung.)



Funktionsmenü



Leiser Druck (Seite 6-20)
Farbauswahl (Seite 6-11)
Originalformat (Seite 6-7)
Originalvorlage (Seite 6-10)
Scanauflösung (Seite 6-26)
Sendeformat (Seite 6-22)
Zoom (Seite 6-13)
Orig.ausrichtung (Seite 6-9)
Mehrfach-Scan (Seite 6-19)
Dateiformat (Seite 6-23)
Dateinam.Eingabe (Seite 6-20)
Betr./Nachricht (Seite 6-26)
Auftr.ende Nach. (Seite 6-19)
FAX Auflösung (siehe FAX Bedienungsanleitung.)
FAX zeitv. Send. (siehe FAX Bedienungsanleitung.)
FAX direkt Send. (siehe FAX Bedienungsanleitung.)
FAX-Abrufempfang (siehe FAX Bedienungsanleitung.)
FAX-Send.journal (siehe FAX Bedienungsanleitung.)
Helligk. (Seite 6-10)
Duplex (Seite 6-21)
Ver. FTP senden (Seite 6-27)
Dateitrennung (Seite 6-25)
Schärfe (Seite 6-12)
Hintergrhelligk. (Seite 6-12)
Kein Durchschein (Seite 6-13)

Dokumenten-
box/USB



Anwender-Box	(Datei- auswahl)	Druck(Einst.änd)		Leiser Druck (Seite 6-20)
				Gruppieren (Seite 6-10)
				Papierauswahl (Seite 6-8)
				Duplex (Seite 6-17)
				EcoPrint (Seite 6-11)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-20)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-19)
				Druckpriorität (Seite 6-20)
				Löschen n. Druck (Seite 6-27)
Eigene Faxbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)				
Abrufbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)				
Auftrags- box	Privat (Seite 4-8)			
	Schnellkopie (Seite 4-17)			
USB- Speicher	Datei speich.			Leiser Druck (Seite 6-20)
				Farbauswahl (Seite 6-11)
				Originalformat (Seite 6-7)
				Originalvorlage (Seite 6-10)
				Scanauflösung (Seite 6-26)
				Speicherformat (Seite 6-27)
				Zoom (Seite 6-13)
				Orig.ausrichtung (Seite 6-9)
				Mehrfach-Scan (Seite 6-19)
				Dateiformat (Seite 6-23)
				Dateitrennung (Seite 6-25)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-20)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-19)
				Helligk. (Seite 6-10)
				Duplex (Seite 6-21)
				Schärfe (Seite 6-12)
Hintergrhelligk. (Seite 6-12)				
Kein Durchschein (Seite 6-13)				

USB-Speicher	(Dateiauswahl)	Drucken	 Funktionsmenü 	Leiser Druck (Seite 6-20)
				Papierauswahl (Seite 6-8)
				Gruppieren (Seite 6-10)
				Duplex (Seite 6-17)
				EcoPrint (Seite 6-11)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-20)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-19)
				Druckpriorität (Seite 6-20)
				Verschlüss. PDF (Seite 6-28)
				JPEG/TIFF-Druck (Seite 6-28)
XPS pass.z.Seite (Seite 6-28)				



Programm neu aufrufen ([Seite 5-6](#))

Status/
Druckabbr.



DR Auftragsstat. ([Seite 7-4](#))

Sendestatus ([Seite 7-5](#))

Status speichern ([Seite 7-6](#))

Geplanter Auftrag ([Seite 7-7](#))

Auftragspr. druc ([Seite 7-10](#))

Auftragspr. send ([Seite 7-11](#))

Logbuch Speicher ([Seite 7-12](#))

FAX-Auftragprot. (siehe **FAX Bedienungsanleitung.**)

Scanner ([Seite 7-15](#))

Drucker ([Seite 7-15](#))

FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung.**)

Tonerstatus ([Seite 7-16](#))

Papierstatus ([Seite 7-16](#))

USB-Speicher ([Seite 7-15](#))

SSD ([Seite 7-15](#))

USB Tastatur ([Seite 7-15](#))

DrahtlosNetzwerk ([Seite 7-15](#))

Systemmenü/
Zähler



Bericht	Bericht drucken	Menüplan (Seite 8-6)
		Statusseite (Seite 8-6)
		Schriftartliste (Seite 8-6)
		Opt. Netzw.status (Seite 8-7)
	Adminber.-Einst. (siehe FAX Bedienungsanleitung .)	
	Ergeb.ber.-Einst (Seite 8-7)	
	Auftragshistorie	Auto. Senden (Seite 8-8)
		Sendehistorie (Seite 8-8)
		Ziel (Seite 8-8)
		Betreff (Seite 8-8)
Persönl. Info. (Seite 8-8)		
Zähler (Seite 2-36)		

System/Netzwerk	Netzwerkeinst.	TCP/IP-Einstell.	TCP/IP (Seite 8-9)
			IPv4 einstellen (Seite 8-9)
			IPv6 einstellen (Seite 8-9)
			Bonjour (Seite 8-9)
			Protokolldetail (Seite 8-10)
		WSD-Scan (Seite 8-11)	
		WSD-Druck (Seite 8-11)	
		IPSec (Seite 8-11)	
		Sicherheitsprot. (Seite 8-12)	
		Hostname (Seite 8-12)	
		LAN-Schnitt. (Seite 8-12)	
		Netzw. Neustart (Seite 8-13)	
		Opt. Netzwerk	Allgemein (Seite 8-13)
	Netzwerk (Wi-Fi)	DrahtlosNetzwerk (Seite 8-14)	
		Allgemein (Seite 8-16)	
	NW SchnittstSend (Seite 8-16)		
	Interface block.	USB-Host (Seite 8-16)	
		USB-Gerät (Seite 8-16)	
		USB-Speicher (Seite 8-16)	
		Opt Schnittst 1 (Seite 8-16)	
		Opt Schnittst 2 (Seite 8-16)	
	Sicherheitsstufe (Seite 8-17)		
	Datensicherheit (Seite 8-17)		
	Neustart (Seite 8-18)		
	Opt. Funktion (Seite 11-9)		

Ben./Kostenst.	Ben.Login-Einst.	Anmelder-Login (Seite 9-3)		
		Lok. Ben.-Liste (Seite 9-5)		
		Lok. Autorisier. (Seite 9-19)		
		Kontosperre (Seite 9-13)		
		ID-Karten-Einst.	Tastatur Login (Seite 9-22)	
			Passwort Login (Seite 9-22)	
		Gruppenanmeldung (Seite 9-20)		
		Netz-Ben.-Eigen. (Seite 9-21)		
		Kostenst. setzen	Kostenstellen (Seite 9-25)	
			Zugg. Kost. Verw. (Seite 9-26)	
	Konto-Bericht (Seite 9-38)			
	Gesamt K.stellen (Seite 9-37)			
	Jede Kostenst. (Seite 9-37)			
	Konto-Liste (Seite 9-27)			
	Std. Einstellung		Limit übernehmen (Seite 9-36)	
			Kopier./Druckz. (Seite 9-36)	
Zählerlimit (Seite 9-36)				
Unbekann. ID Job (Seite 9-40)				
Ben.-Eigensch. (Seite 9-9)				

Allg.Einstellung	Sprache (Seite 8-19)		
	Standardanzeige (Seite 8-19)		
	Ton	Warnton (Seite 8-19)	
		Fax-Lautsprecher (siehe FAX Bedienungsanleitung)	
		Fax-Mithören (siehe FAX Bedienungsanleitung)	
	Anzeigestärke (Seite 8-20)		
	Orig./Pap.Einst.	Anwen.Orig.form. (Seite 8-21)	
		Def. Orig. Format (Seite 8-21)	
		Anwen.-Pap.form. (Seite 8-21)	
		Kass. 1 setzen	Format Kassette 1 (Seite 8-23)
			Medientyp Kass. 1 (Seite 8-23)
		Kass. 2 setzen	Format Kassette 2 (Seite 8-23)
			Medientyp Kass. 2 (Seite 8-23)
		Kass. 3 setzen	Format Kassette 3 (Seite 8-23)
			Medientyp Kass. 3 (Seite 8-23)
		Kass. 4 setzen	Format Kassette 4 (Seite 8-23)
			Medientyp Kass. 4 (Seite 8-23)
Kass. 5 setzen		Format Kassette 5 (Seite 8-23)	
		Medientyp Kass. 5 (Seite 8-23)	

Allg.Einstellung	Orig./Pap.Einst.	Univ.-Zuf. setzen	Univ.-Zuf. Form. (Seite 8-23)
			Univ.-Zuf. Typ (Seite 8-23)
			Medientyp setzen (Seite 8-24)
			Medien für Auto (Seite 8-22)
			Std. Pap.quelle (Seite 8-22)
		Sondermaterial (Seite 8-22)	
		Vorab Limit (Seite 8-24)	
		Maßeinheit (Seite 8-25)	
	Fehlerbehandlung	Duplex Fehler (Seite 8-25)	
		Papiergröß.fehl. (Seite 8-25)	
	Datumseinstell.	Datum/Zeit (Seite 8-25)	
		Datumsformat (Seite 8-25)	
		Zeitzone (Seite 8-25)	
		Sommerzeit (Seite 8-25)	
	Timer Einstell.	Auto Bedienrück. (Seite 8-26)	
		Bedien.Rück.zeit (Seite 8-26)	
		Energiesparzeit (Seite 8-26)	
		Ruhemodusstufe (außerhalb von Europa) (Seite 8-26)	
		Ruhemodus-Regel (in Europa) (Seite 8-27)	
		Ruhe-Timer (Seite 8-27)	
		Ausschalt-Regel (Seite 8-27)	
Ausschalt-Timer (Seite 8-27)			
Auto Fehlerlöscher (Seite 8-28)			
Fehlerlöscherzeit (Seite 8-28)			
Unzulässige Zeit (siehe FAX Bedienungsanleitung)			

Allg.Einstellung	Funktionstandard	Farbauswahl (Seite 8-28)	
		Scanauflösung (Seite 8-28)	
		FAX Auflösung (siehe FAX Bedienungsanleitung.)	
		Orig.Bild(Kopie) (Seite 8-28)	
		Orig.Bild(Send) (Seite 8-28)	
		Zoom (Seite 8-28)	
		Gruppieren (Seite 8-28)	
		Orig.ausrichtung (Seite 8-28)	
		Hintergr(Kop.) (Seite 8-28)	
		Hintergr(Senden) (Seite 8-28)	
		EcoPrint (Seite 8-29)	
		Durchschein Kop (Seite 8-29)	
		DurchscheinSend (Seite 8-29)	
		Dateiam.Eingabe (Seite 8-29)	
		Betr./Nachricht (Seite 8-29)	
		Mehr-Scan o.FAX (Seite 8-29)	
		Oft-Scan-FAX (Seite 8-29)	
		Dateiformat (Seite 8-29)	
		Dateitrennung (Seite 8-29)	
		JPEG/TIFF-Druck (Seite 8-29)	
		XPS pass.z.Seite (Seite 8-29)	
		Detail-Einstell.	2 in 1 Layout (Seite 8-30)
			4 in 1 Layout (Seite 8-30)
			Trennlinie (Seite 8-30)
		Original Bindung (Seite 8-30)	
		Endbearbeitung (Seite 8-30)	
		Bildqualität (Seite 8-30)	
		Farbe TIFF Komp. (Seite 8-30)	
		PDF/A (Seite 8-30)	
		Hoch kompr. PDF (Seite 8-30)	
		Login Bedienung (Seite 8-30)	
		RAM Disk Modus (Seite 8-31)	
		Festpl. format. (Seite 8-31)	
	SD Karte format. (Seite 8-31)		
	Opt. Speicher (Seite 8-32)		
	ZeigeStatus/Prot (Seite 8-32)		
	Typ USB Tastatur (Seite 8-32)		
	Alarmmenge Toner (Seite 8-33)		

Kopieren	Papierauswahl (Seite 8-33)	
	Autom. Pap.ausw. (Seite 8-33)	
	Auto % Priorität (Seite 8-33)	
	Schlüssel wählen (Seite 8-33)	
Drucker	Emulation setzen (Seite 8-34)	
	EcoPrint (Seite 8-34)	
	A4/Letter ignor. (Seite 8-34)	
	Duplex (Seite 8-34)	
	Kopien (Seite 8-34)	
	Ausrichtung (Seite 8-34)	
	A4 Breit (Seite 8-34)	
	Formfeed-Timeout (Seite 8-34)	
	LF-Einstellung (Seite 8-34)	
	CR-Einstellung (Seite 8-34)	
	Auftragsname (Seite 8-35)	
	Benutzername (Seite 8-35)	
	Univ.-Zuf. Prio. (Seite 8-35)	
	Papiereinzugsart (Seite 8-35)	
	Auto Kass.wechs. (Seite 8-35)	
	Auflösung (Seite 8-35)	
	KIR (Seite 8-35)	
Senden	Schlüssel wählen (Seite 8-36)	
	Zielüberprüfung (Seite 8-36)	
	Eing. neues Ziel (Seite 8-36)	
	Neuaufruf Ziel (Seite 8-36)	
	Standardanzeige (Seite 8-36)	
	Send.+Weiterleit (Seite 8-36)	
FAX (siehe FAX Bedienungsanleitung.)		
Dokumentenbox	Anwender-Box (Seite 5-35)	
	Eigene Faxbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)	
	Auftragsbox	Schnellkopie Job (Seite 8-37)
		LöschAuftrspeich (Seite 8-37)
		Speichermedium (Seite 8-37)
	Abrufbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)	
Schlüssel wählen (Seite 8-38)		
Ziel bearbeiten	Adressbuch (Seite 3-30)	
	Listendruck (Seite 8-38)	

Einstell/Wartung	Leiser Druck (Seite 8-39)
	Kopierhelligkeit (Seite 8-39)
	Send/Box Hellig. (Seite 8-39)
	Hintergrhelligk. (Seite 8-39)
	Druckhelligkeit (Seite 8-39)
	AutoFarbkorrekt. (Seite 8-39)
	Schwarzlin.korr. (Seite 8-39)

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

Bitte lesen Sie diese Informationen, bevor Sie das Gerät benutzen. Dieses Kapitel enthält Informationen zu folgenden Punkten.

Hinweis	1-2
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung	1-2
Geeignete Umgebung	1-3
Betriebssicherheit	1-4
Lasersicherheit (Europa)	1-5
Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Rechtliche Informationen	1-7
Energiesparfunktion	1-13
Automatische 2-seitige Kopierfunktion	1-13
Ressourcenschonender Umgang mit Papier	1-13
Umweltverbesserung durch "Energiemanagement"	1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm	1-14

Hinweis

Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

In dieser Anleitung sowie am Gerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Gerätebetriebs beachtet werden müssen. Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.

 **WARNUNG:** Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben kann.

 **ACHTUNG:** Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen zu Verletzungen des Bedienpersonals oder Beschädigungen des Geräts führen kann.

Symbole

Das  Symbol weist auf eine Warnung hin. Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:

 ... [Allgemeine Warnung]

 ... [Verbrennungsgefahr]

Das  Symbol weist auf eine Information hin, die eine unzulässige Aktion beinhaltet. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:

 ... [Unzulässige Aktion]

 ... [Demontage untersagt]

Mit dem Symbol  gekennzeichnete Abschnitte enthalten Informationen zu Maßnahmen, die unbedingt durchgeführt werden müssen. Die verwendeten Verbotssymbole haben folgende Bedeutung:

 ... [Erforderliche Maßnahme]

 ... [Netzstecker ziehen]

 ... [Gerät grundsätzlich an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose anschließen]

Wenden Sie sich unverzüglich an den Kundendienst, um eine neue Anleitung zu bestellen, wenn die Sicherheitshinweise in dieser Anleitung nicht lesbar sind oder Sie die Anleitung nicht im Internet herunterladen können (Die Bestellung einer neuen Anleitung ist kostenpflichtig.).

HINWEIS

Das Kopieren von Banknoten ist untersagt. Das System ist mit einem Schutzmechanismus gegen das Kopieren von Banknoten ausgestattet.

Geeignete Umgebung

Das Gerät sollte in einem Raum aufgestellt werden, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen:

- Temperatur: 10 bis 32,5 °C
(Bei einer Temperatur von 32,5 °C sollte die Luftfeuchtigkeit höchstens 70% betragen.)
- Luftfeuchtigkeit: 15 bis 80%
(Bei einer Luftfeuchtigkeit von 80% sollte die Temperatur höchstens 30 °C betragen.)

Abweichungen von diesen Werten können Beeinträchtigungen der Druckqualität zur Folge haben. Es wird empfohlen, das System bei 16 bis 27 °C und 36 bis 65% Luftfeuchtigkeit zu betreiben.

Vermeiden Sie folgende Umgebungsbedingungen:

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder an einem anderen Ort mit direkter Sonneneinstrahlung aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

Ist der Boden empfindlich gegen Rollen, stellen Sie sicher, dass die Bodenoberfläche bei späterem Verschieben des Geräts nicht beschädigt wird.

Während des Kopierens können kleine Mengen Ozon freigesetzt werden. Diese Mengen stellen jedoch kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften. Dieses Gerät darf nicht unter Leuchtstofflampen aufgestellt werden. Das Originalformat wird möglicherweise falsch ermittelt.

Betriebssicherheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial

ACHTUNG:

Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

Bewahren Sie alle Teile, die Toner enthalten, außerhalb der Reichweite von Kindern auf.

Tritt Toner aus Teilen aus, die Toner enthalten, vermeiden Sie Kontakt mit Haut und Augen und verschlucken oder atmen Sie keinen Toner ein.

- Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.
- Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Glas Wasser trinken. Notfalls einen Arzt aufsuchen.
- Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.
- Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Versuchen Sie nicht Teile, die Toner enthalten, gewaltsam zu öffnen oder zu zerstören.

Andere Vorsichtsmaßnahmen

Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter und den Resttonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Die leeren Tonerbehälter und Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Der Kopierer sollte nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sein.

Das Gerät an einem Ort aufstellen, dessen Temperatur unter 40 °C liegt. Vermeiden Sie schnell wechselnde Raumtemperaturen oder Feuchtigkeit.

Wird der Kopierer über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Lasersicherheit (Europa)

Laserstrahlung ist für den Menschen gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

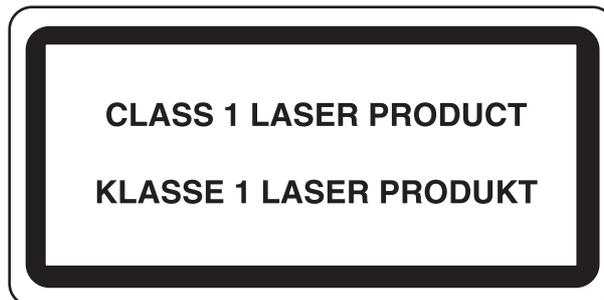
Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC/EN 60825-1:2007).

Achtung: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Laserscanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.



Bezüglich der KLASSE 1 Laser Geräte ist die Klassifikation auf dem entsprechenden Schild angegeben.



Rechtliche Einschränkung von Kopie und Scan

Es ist verboten, Material zu kopieren oder zu scannen, ohne dass der Urheber sein Einverständnis gegeben hat.

Das Kopieren oder Scannen von folgenden Vorlagen ist verboten und wird strafrechtlich verfolgt. Hier nicht aufgeführte Vorlagen können möglicherweise ebenfalls verboten sein. Schon der Versuch des Kopierens oder Scannens kann strafbar sein.

- Geldscheine
- Banknoten
- Sicherheitspapiere
- Stempel
- Pässe
- Zertifikate

Lokale Gesetze können weitere Einschränkungen für Kopie und Scan beinhalten.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Rechtliche Informationen

Kopieren oder andere Reproduktion dieser Anleitung oder Teilen davon ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der KYOCERA Document Solutions Inc. ist verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- KPDL ist eine Marke der Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 und Internet Explorer sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PCL ist ein Warenzeichen von Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader und PostScript sind Warenzeichen von Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet ist ein eingetragenes Warenzeichen der Xerox Corporation.
- IBM und IBM PC/AT sind Warenzeichen von International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Warenzeichen von Apple Computer, Inc. in den USA und anderen Ländern.
- TypeBank G-B, TypeBank M-M und TypeBank OCR sind Warenzeichen von TypeBank®.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen von Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery und ITC Zapf Dingbats sind eingetragene Warenzeichen von International Typeface Corporation.
- ThinPrint ist ein eingetragenes Warenzeichen der Cortado AG in Deutschland und anderen Ländern.
- In diesem Gerät sind UFST™ MicroType® Fonts von Monotype Imaging Inc. installiert.
- Dieses Gerät enthält Software mit Modulen, die von Independent JPEG Group entwickelt sind.
- iPad, iPhone und iPod Touch sind eingetragene Warenzeichen von Apple Inc. in den USA und anderen Ländern.
- AirPrint und das AirPrint Logo sind Warenzeichen von Apple Inc.
- iOS ist ein eingetragenes Warenzeichen von Cisco in den USA und anderen Ländern und wird in Lizenz von Apple Inc. verwendet.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. Die Symbole ™ und ® werden in dieser Anleitung nicht verwendet.

GPL/LGPL

Die Firmware dieses Geräts nutzt teilweise Codes der GPL-Software (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) und/oder LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>). Der Quellcode ist verfügbar, es besteht jedoch die Verpflichtung, die Kopie, Verteilung und Änderung nach den Bedingungen von GPL/LGPL vorzunehmen. Weitere Informationen zur Verfügbarkeit des Quellcodes siehe unter <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 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.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (ey@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (ey@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes 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 or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.

<http://www.knopflerfish.org>

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish 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:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 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.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "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 COPYRIGHT OWNER 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.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
 - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Energiesparfunktion

Dieses Gerät unterstützt zwei Energiesparstufen: einen **Energiesparmodus**, in dem die Drucker- und Faxfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen **Ruhemodus**, in dem die Drucker- und Faxfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden. Zusätzlich ist das Gerät mit einem **Ausschaltmodus** ausgerüstet. Dabei schaltet sich das Gerät automatisch aus, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden.

Energiesparmodus

Wenn das Gerät über einen bestimmten Zeitraum inaktiv ist (Werkseinstellung 1 Minute), aktiviert der Drucker automatisch den Energiesparmodus. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Energiesparmodus kann bei Bedarf verlängert werden. Weitere Informationen siehe [Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus \(Seite 2-17\)](#).

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Minute verstrichen ist. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Ruhemodus kann bei Bedarf verlängert werden. Siehe hierzu [Ruhemodus und automatischer Ruhemodus \(Seite 2-19\)](#).

Ausschaltmodus

Das Gerät schaltet sich automatisch aus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Stunde verstrichen ist. Die Inaktivitätsdauer bis zum Eintritt in den Ausschaltmodus kann bei Bedarf verlängert werden, indem die Einstellungen des Ausschalt-Timers geändert werden. Der Wechsel in den Ausschaltmodus kann für jede Funktion separat eingestellt werden. Siehe hierzu [Ausschalt-Regel \(Seite 8-27\)](#) und [Ausschalt-Timer \(Seite 8-27\)](#).

Automatische 2-seitige Kopierfunktion

Das Gerät verfügt bereits vom Werk aus über eine 2-seitige Kopierfunktion. Es ist z. B. möglich, durch das Kopieren von zwei einseitigen Vorlagen auf ein einzelnes Blatt als zweiseitige Kopie den Papierverbrauch zu reduzieren. Siehe hierzu [Duplex \(Seite 6-17\)](#).

Der Duplexdruck reduziert den Papierverbrauch und trägt zum Naturschutz und zur Walderhaltung bei. Gleichzeitig wird die Menge des erforderlichen Papiers reduziert und schont so den Geldbeutel. Es wird daher empfohlen, den Duplexmodus standardmäßig einzuschalten.

Ressourcenschonender Umgang mit Papier

Zur Erhaltung und zum nachhaltigen Umgang mit den Waldbeständen wird empfohlen, dass sowohl Recyclingpapier als auch Normalpapier verwendet wird, welches nach den Vorgaben zur Verbesserung des Umweltschutzes produziert worden ist. Diese können am Ecolabel EN 12281:2002* oder einem ähnlichen Standard erkannt werden.

Das Gerät unterstützt den Druck auf 64 g/m² Papier. Dieses Papier enthält weniger Rohstoffe und trägt so zur Walderhaltung bei.

* : EN12281:2002 "Druck- und Büropapier - Anforderungen an Kopierpapier für Vervielfältigungen mit Trockentoner"

Welche Recyclingpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Kundendienstrepräsentanten zu erfahren.

Umweltverbesserung durch "Energiemanagement"

Um den Stromverbrauch während Wartezeiten zu reduzieren, ist das Gerät mit einem Energiemanagement ausgestattet, das den Stromverbrauch automatisch reduziert, sobald das Gerät nach einer bestimmten Zeitspanne nicht benutzt wird.

Auch wenn die Zeit zum Aufheizen zur Druckbereitschaft dadurch verlängert wird, ist eine erhebliche Energieeinsparung möglich. Es wird empfohlen, den Energiesparmodus standardmäßig zu aktivieren und die Werkseinstellungen zu benutzen.

Energy Star (ENERGY STAR®) Programm



Als am Energy Star teilnehmende Firma erklären wir, dass das Gerät den Auflagen des International Energy Star Programms entspricht.

Der ENERGY STAR® ist ein freiwilliges Programm zur Reduzierung des Stromverbrauchs mit dem Ziel, die globale Erderwärmung zu reduzieren. Durch den Erwerb nach ENERGY STAR® qualifizierter Geräte kann der Kunde einen Beitrag zur Reduzierung von Treibhausgasen leisten und Energiekosten senken.

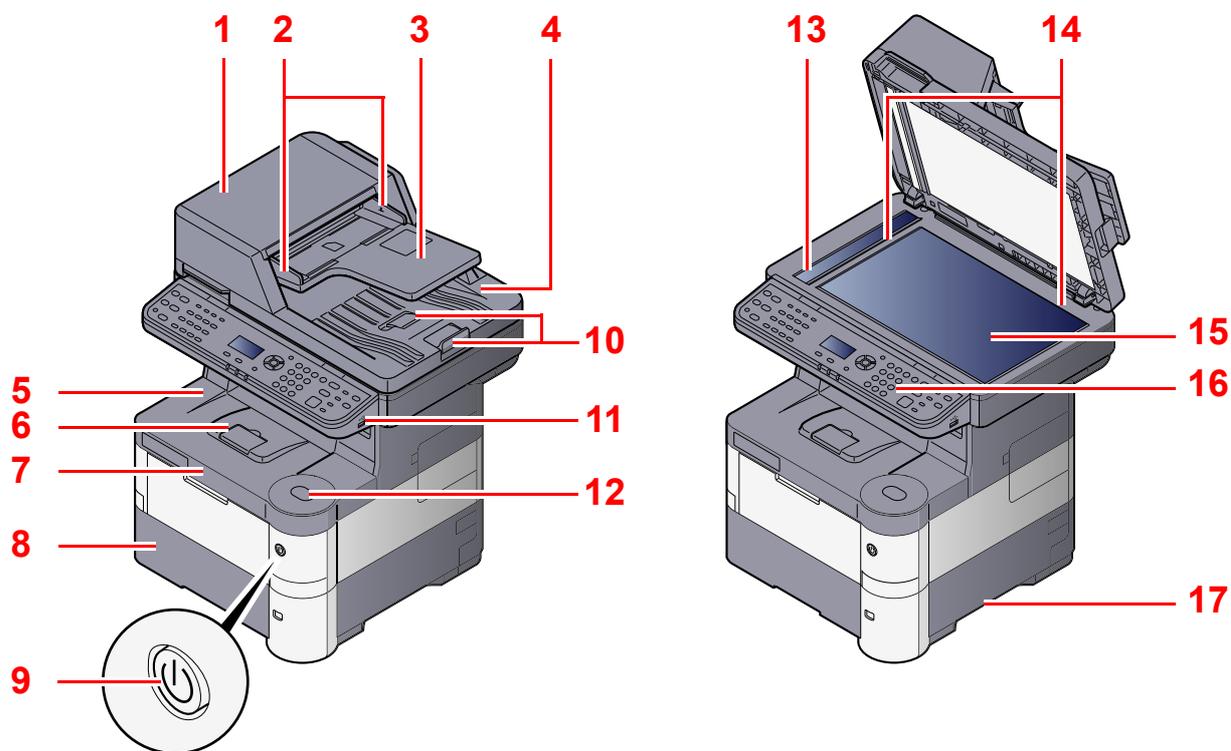
2 Installation und Einrichtung

Dieses Kapitel enthält Informationen für den Administrator des Geräts wie beispielsweise Teilebezeichnungen, Kabelverbindungen und die Installation der Software.

Bezeichnungen der Bauteile	2-2
Geräteansicht	2-2
Anschlüsse/Geräteinneres	2-3
Übersicht über das Zubehör	2-4
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten	2-5
Kabel anschließen	2-6
Netzwerkkabel verbinden	2-6
USB-Kabel verbinden	2-7
Stromkabel anschließen	2-7
Ein- und Ausschalten	2-8
Einschalten	2-8
Ausschalten	2-8
Anmelden/Abmelden	2-9
Login/Anmelden	2-9
Logout/Abmelden	2-10
Standard Einstellungen des Geräts	2-11
Datum und Uhrzeit einstellen	2-11
Netzwerk (LAN) konfigurieren	2-13
Energiespar-Funktionen	2-17
Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus	2-17
Ruhemodus und automatischer Ruhemodus	2-19
Software installieren	2-24
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD	2-24
Installation des Druckertreibers unter Windows	2-25
Software deinstallieren	2-30
Installation des Druckertreibers unter Macintosh	2-31
TWAIN Treiber einrichten	2-33
WIA Treiber einrichten	2-35
Zähler prüfen	2-36
Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator	2-37
Senden von Dokumenten an den PC	2-37
Verbesserung der Sicherheit	2-37
Command Center RX	2-39
Command Center RX öffnen	2-40
Sicherheits-Einstellungen ändern	2-42
Geräteinformationen ändern	2-44
E-Mail-Einstellungen	2-46
Ziele speichern	2-50
Neue anwenderdefinierte Box anlegen	2-52
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken	2-53
Datenübernahme von anderen KYOCERA Geräten	2-55
Adressbuch übernehmen	2-55

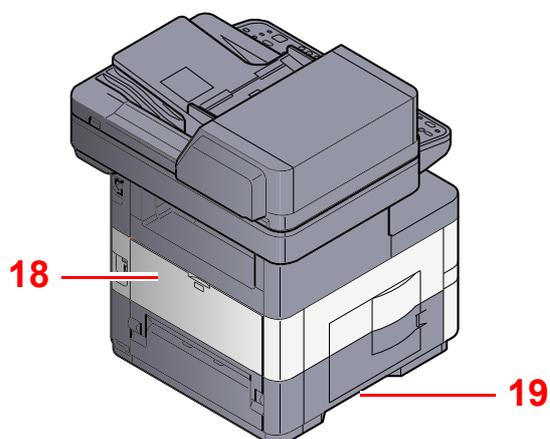
Bezeichnungen der Bauteile

Geräteansicht



- 1 Vorlageneinzug
- 2 Breitenführungen für Originale
- 3 Originalablage
- 4 Auswurfablage für Originale
- 5 Inneres Fach
- 6 Papieranschlag
- 7 Vordere Abdeckung
- 8 Kassette 1
- 9 Hauptschalter

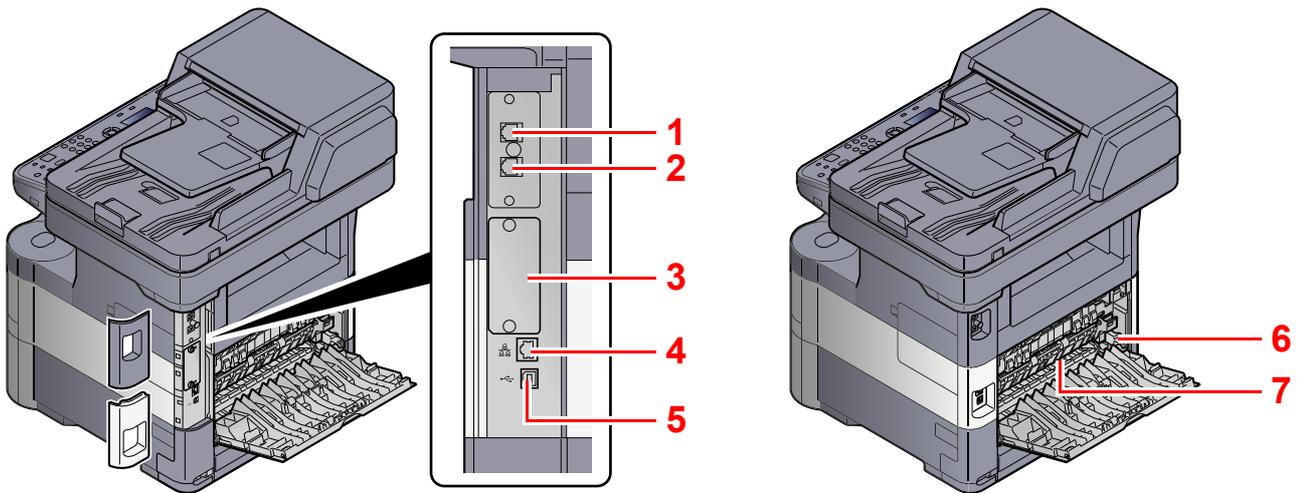
- 10 Original Stopper
- 11 USB-Speicher-Steckplatz
- 12 Verriegelung vordere Abdeckung
- 13 Belichtungsglas
- 14 Originalformat-Markierungen
- 15 Vorlagenglas
- 16 Bedienfeld
- 17 Griffe



- 18 Hintere Abdeckung
- 19 Griffe

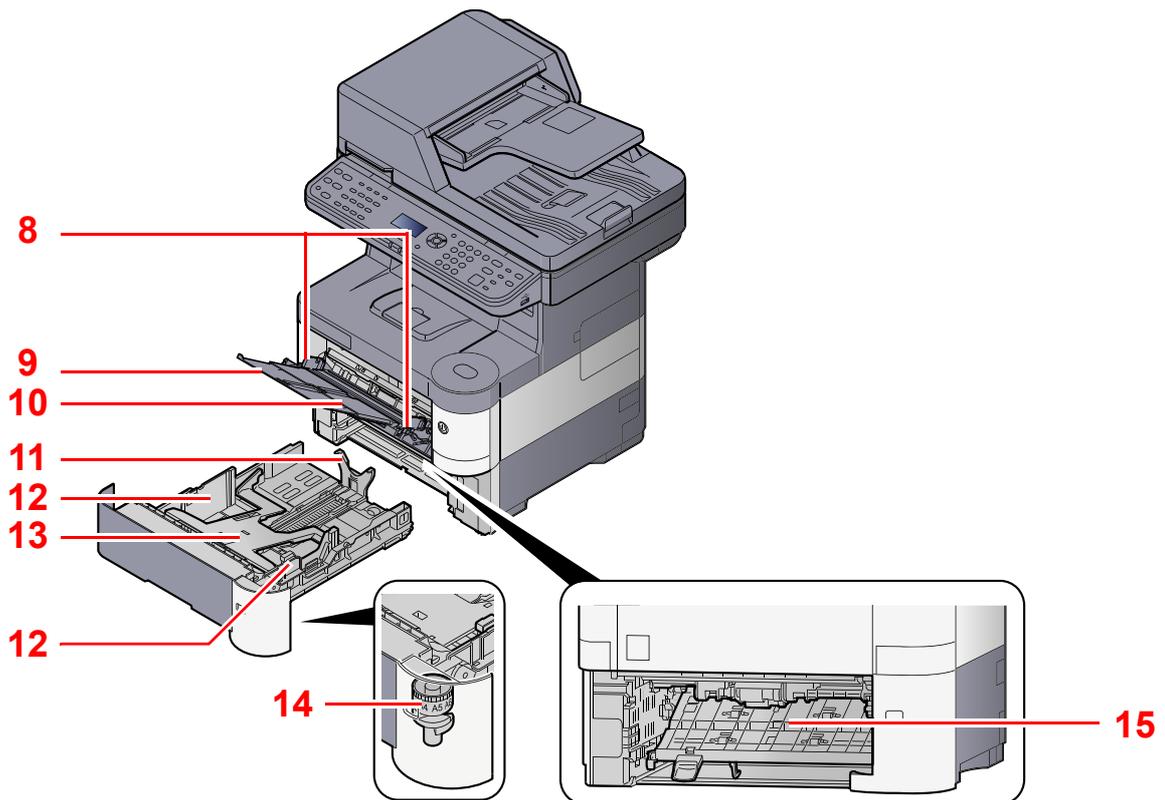
 [Übersicht über das Zubehör \(Seite 2-4\)](#)

Anschlüsse/Geräteinneres



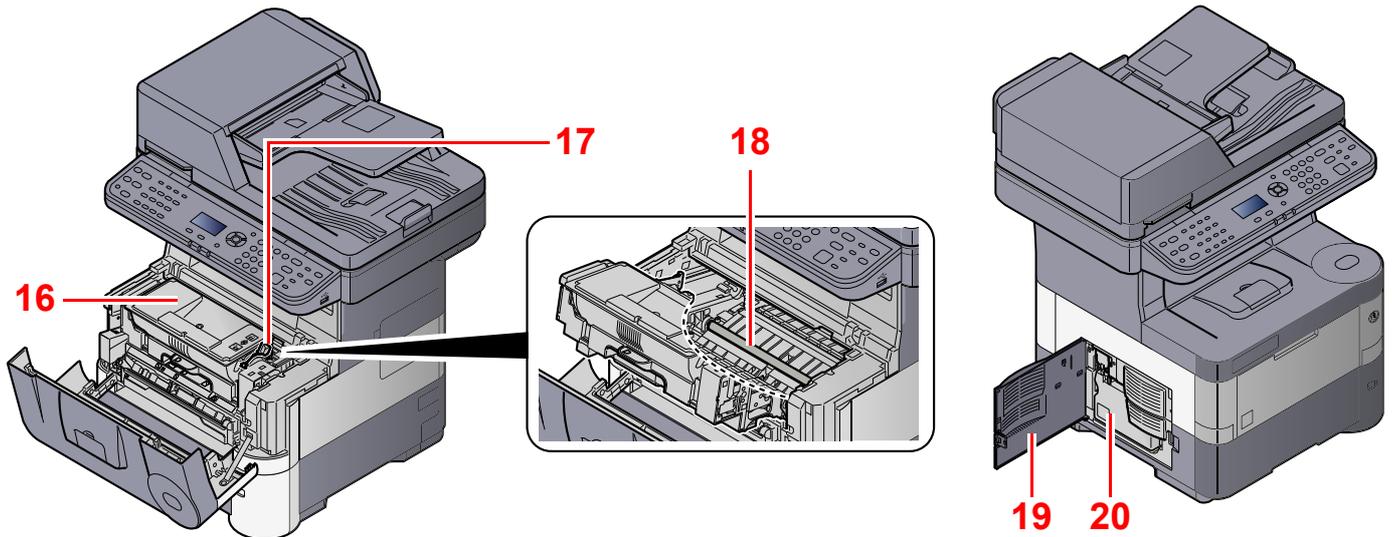
- 1 Anschluss für Telefonleitung
- 2 Anschluss für Zusatztelefon
- 3 Optionale Schnittstelle
- 4 Netzwerkschnittstelle

- 5 USB-Anschluss
- 6 Briefumschlagschalter
- 7 Heizungsabdeckung



- 8 Papierbreitenführungen
- 9 Ablageverlängerung der Universalzufuhr
- 10 Universalzufuhr
- 11 Papierlängenführung

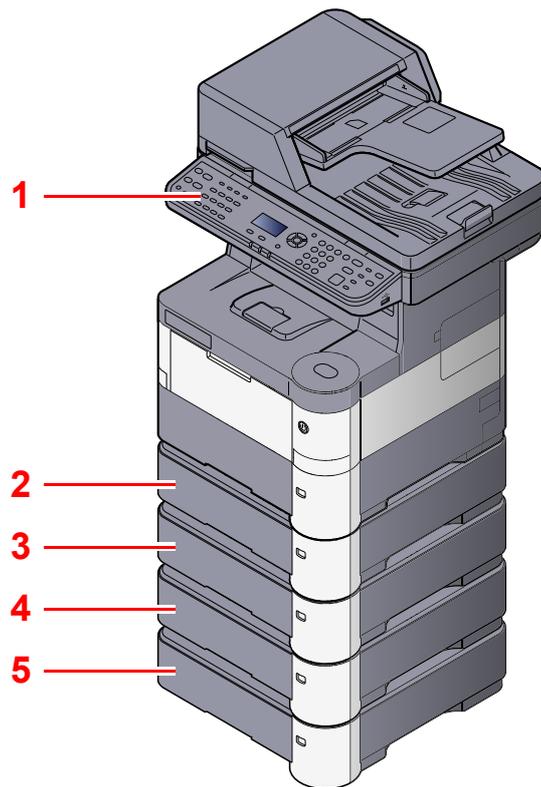
- 12 Papierbreitenführungen
- 13 Bodenplatte
- 14 Papierformatwahlschalter
- 15 Duplex-Abdeckung



- 16 Tonerbehälter (Black)
- 17 Toner Freigabe-Hebel
- 18 Registrierwalze

- 19 Linke Abdeckung
- 20 Resttonerbehälter

Übersicht über das Zubehör



- 1 Kartenleser
- 2 Kassette 2
- 3 Kassette 3

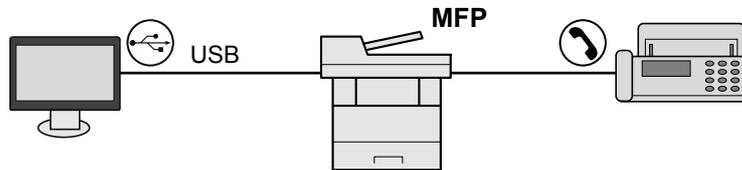
- 4 Kassette 4
- 5 Kassette 5

 [Zubehör \(Seite 11-2\)](#)

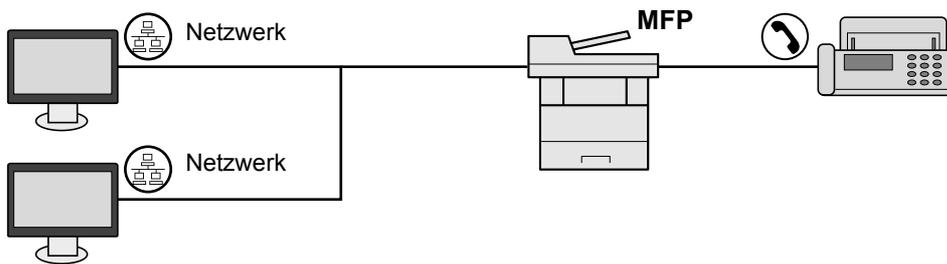
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

Wählen Sie die Anschlussart des Geräts und legen Sie die erforderlichen Kabel bereit.

Bei Anschluss des Geräts an einen PC über USB



Anschluss des Geräts an einen PC im Netzwerk



HINWEIS

Falls Sie das Gerät mit einem optionalen WLAN-Kit betreiben, muss kein Netzwerkkabel angeschlossen werden. Um WLAN benutzen zu können, müssen die Standardeinstellungen für das Gerät im Systemmenü geändert werden.

 [Optionales Netzwerk \(Seite 8-13\)](#)

Benötigte Kabel vorbereiten

Anschlussart	Funktion	Erforderliches Kabel
Verbinden Sie das Netzwerkkabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner/Netzwerk-FAX* ¹	Netzwerkkabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Verbinden Sie das USB-Kabel mit dem Gerät.	Drucker/Scanner (TWAIN/WIA)	USB2.0-kompatibles Kabel (Hi-Speed USB-kompatibel, max. 5,0 m)

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Kabel anschließen

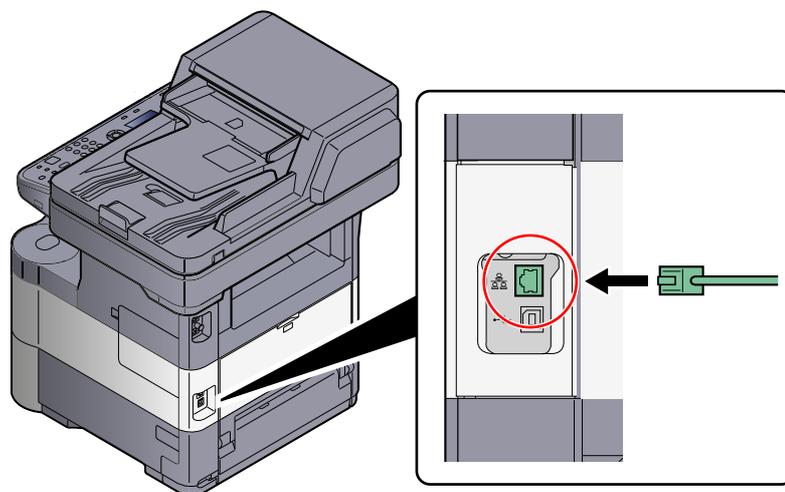
Netzwerkkabel verbinden

✓ **WICHTIG**

Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

🔍 [Ausschalten \(Seite 2-8\)](#)

- 1 Kabel mit dem Gerät verbinden.
 - 1 Stecken Sie das Netzwerkkabel in die Netzwerkbuchse ein.



- 2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels an einem Netzwerk-Hub an.

2 Geräte-Einstellungen vornehmen.

Gerät einschalten und alle Netzwerk-Einstellungen vornehmen.

🔍 Details finden Sie unter [Netzwerk \(LAN\) konfigurieren auf Seite 2-13](#).

USB-Kabel verbinden

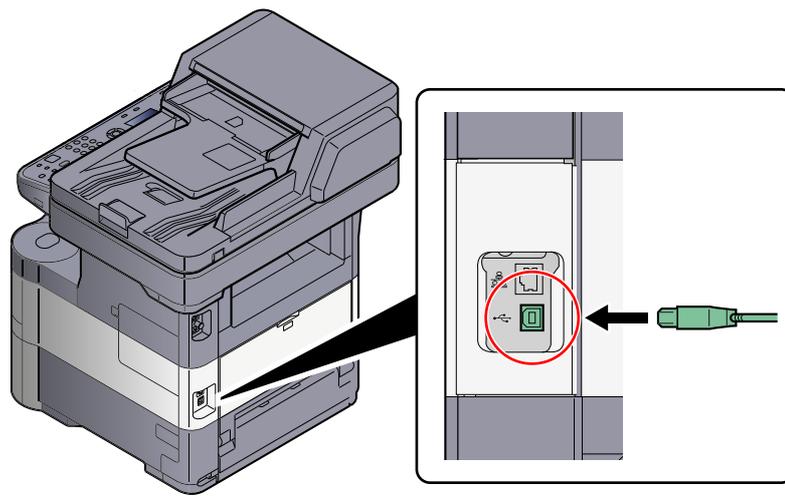
✓ **WICHTIG**

Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

🔍 [Ausschalten \(Seite 2-8\)](#)

1 USB-Kabel mit dem Gerät verbinden.

- 1 Schließen Sie das USB-Kabel an den USB-Schnittstellenanschluss auf der linken Seite des Geräts an.

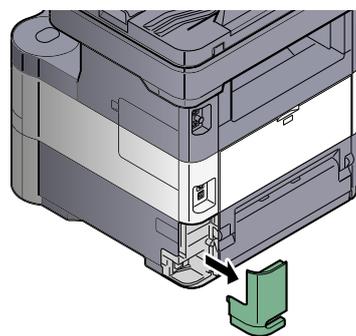


- 2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels am PC an.

Stromkabel anschließen

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

- 1 Entfernen Sie die Abdeckung.



- 2 Schließen Sie ein Ende des mitgelieferten Stromkabels am Gerät und das andere Ende an einer Wandsteckdose an.

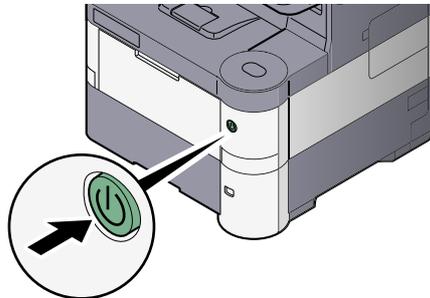
✓ **WICHTIG**

Verwenden Sie nur das Stromkabel, das mit dem Gerät ausgeliefert wird.

Ein- und Ausschalten

Einschalten

- 1 Gerät einschalten.



✓ **WICHTIG**

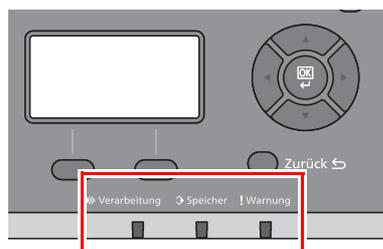
Nach dem Ausschalten schalten Sie das Gerät nicht sofort über den Hauptschalter wieder an. Warten Sie ca. 5 Sekunden nach dem Ausschalten. Erst dann schalten Sie es wieder ein.

Ausschalten

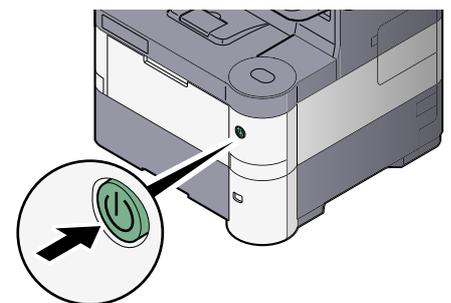
✓ **WICHTIG**

Falls die Kontrollleuchten für **[Verarbeitung]** und **[Speicher]** noch leuchten oder blinken, verarbeitet das Gerät noch Daten. Schalten Sie daher das Gerät in diesem Fall nicht aus. Fehlfunktionen könnten die Folge sein.

- 1 Gerät ausschalten.



Prüfen Sie, ob die Anzeigen erloschen sind.



Bei längerem Stillstand des Geräts ...

! VORSICHT

Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Hauptschalter aus. Wird das System längere Zeit nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Dose. Bei Verwendung eines Modells mit FAX-Funktion können bei ausgeschalteter Maschine keine Faxe gesendet oder empfangen werden.

✓ **WICHTIG**

Entnehmen Sie das Papier aus der Kassette und verstauen Sie es in der Originalverpackung.

Anmelden/Abmelden

Wenn Gerätefunktionen benutzt werden sollen, die Administratorrechte benötigen, oder wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, müssen Benutzername und ein Passwort eingegeben werden.

HINWEIS

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten wie folgt.

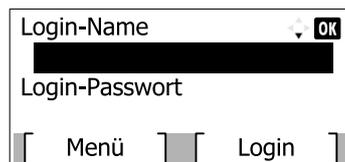
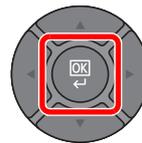
Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

Ohne den Login-Namen oder das Passwort können Sie sich nicht einloggen. In diesem Fall loggen Sie sich mit Administratorrechten ein und ändern den Login-Namen oder das Passwort.

Login/Anmelden

1 Den Login-Namen eingeben.

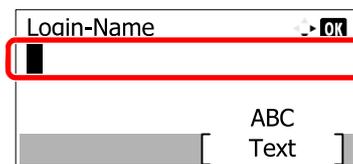
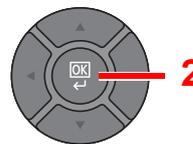
- 1 Falls diese Anzeige erscheint, drücken Sie die Taste **[OK]**, während das Feld für die Eingabe des Login-Namens angezeigt wird.

HINWEIS

- Falls [Netzwerkauthent.] als Methode für die Anwenderauthentifizierung ausgewählt wurde, wird [Menü] angezeigt. Drücken Sie [Menü] und wählen [Login-Typ]. Nun können Sie den Ort der Authentifizierung zwischen [Lokale Authent.] und [Netzwerkauthent.] auswählen.
- Drücken Sie [Menü] und wählen [Domäne], um zwischen verschiedenen Domänen zu wählen.

- 2 Geben Sie den Login-Namen über die Zifferntasten ein. Drücken Sie die Taste **[OK]**.

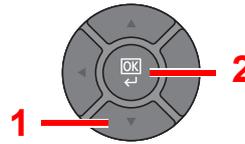
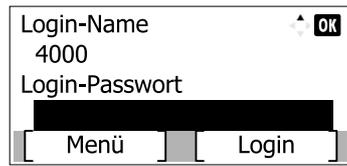
HINWEIS

Falls als "Anmeldemethode" [Zeichen wählen] gewählt wurde, erscheint eine Anzeige zur Auswahl der Zeichen. Siehe [Login Bedienung auf Seite 8-30](#).

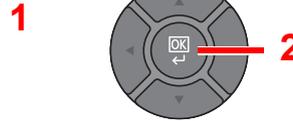
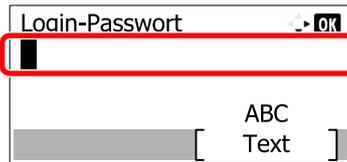
 [Zeicheneingabe \(Seite 11-11\)](#)

2 Das Login-Passwort eingeben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▼], um das Feld für die Eingabe des Login-Passworts auszuwählen. Drücken Sie die Taste [OK].



- 2 Geben Sie das Login-Passwort über die Zifferntasten ein. Drücken Sie die Taste [OK].



- 3 [Login] drücken.

Logout/Abmelden



Wenn Sie sich am Gerät abmelden möchten, drücken Sie die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**]. Die Anzeige zur Eingabe des Login-Namens und des Passworts wird wieder eingeblendet.

Benutzer werden unter folgenden Umständen automatisch abgemeldet:

- wenn das Gerät in den Energiesparmodus oder den Ruhemodus wechselt
- sobald die automatische Rückstellung des Bedienfeldes aktiviert wird.

Standard Einstellungen des Geräts

Bevor Sie das Gerät verwenden, nehmen Sie Einstellungen zu Datum/Uhrzeit, Netzwerk oder Energiesparen vor.

HINWEIS

Die Grundeinstellungen des Geräts können im Systemmenü geändert werden. Um mehr Informationen zu Einstellungen im Systemmenü zu bekommen, siehe [Einstellungen im Systemmenü \(Seite 8-1\)](#).

Datum und Uhrzeit einstellen

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um das lokale Datum und die lokale Uhrzeit einzustellen.

Wenn Sie eine E-Mail-Nachricht versenden, werden die hier eingestellten Werte für Datum und Uhrzeit im Kopf der E-Mail-Nachricht hinzugefügt. Stellen Sie das Datum, die Uhrzeit und die Abweichung von der GMT-Zeit der Region ein, in der das Gerät benutzt wird.

HINWEIS

- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- Achten Sie darauf, den Zeitunterschied vor dem Einstellen von Datum und Uhrzeit festzulegen.

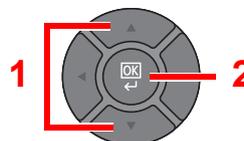
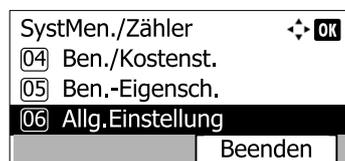
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

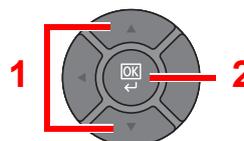
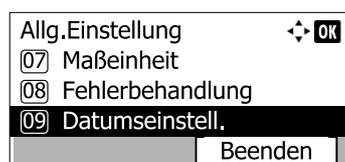
Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

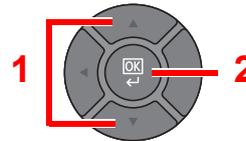
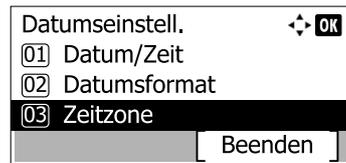


- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Datumseinstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

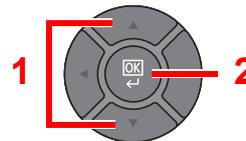
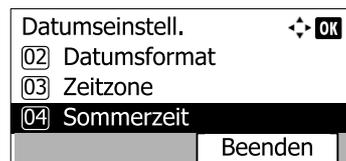


2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Zeitzone] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



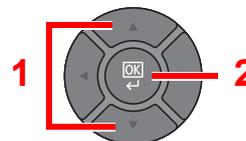
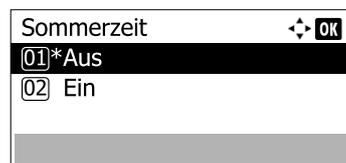
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Zeitzone einzustellen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Sommerzeit] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



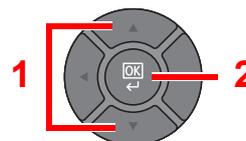
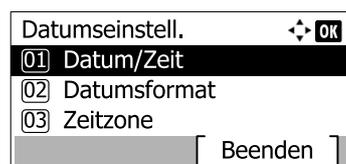
HINWEIS

Haben Sie eine Region ohne Sommerzeit-Umstellung gewählt, erscheint die Anzeige nicht.

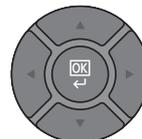
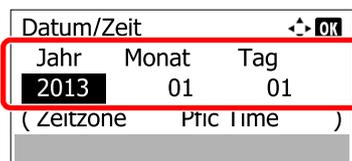
- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Datum/Zeit] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



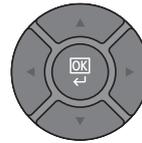
- 6 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Jahr, den Monat und den Tag einzustellen.



Durch Drücken von [◀] und [▶] können Sie den Cursor nach links und rechts bewegen.

- 7 Drücken Sie die Taste [OK].

- 8 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Stunde, die Minute und die Sekunde einzustellen.



Durch Drücken von [◀] und [▶] können Sie den Cursor nach links und rechts bewegen.

- 9 Drücken Sie die Taste [OK].

Netzwerk (LAN) konfigurieren

Das System verfügt über eine Netzwerkschnittstelle, die die Protokolle TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI und IPSec unterstützt. Dies ermöglicht den Druck unter Windows, Macintosh, UNIX und anderen Plattformen.

Der folgende Abschnitt erklärt die Einstellung von IPv4 unter TCP/IP. Die Grundeinstellungen sind "TCP/IP Protokoll: Ein, DHCP: Ein, Auto-IP: An".

HINWEIS

- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login]. Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten wie folgt.

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- Fragen Sie Ihren Administrator vorab nach der IP-Adresse, damit diese bei der Einstellung zur Verfügung steht. In den folgenden Fällen stellen Sie die IP-Adresse des DNS Servers im Command Center RX ein.
 - Wenn der Hostname mit der Einstellung "DHCP" auf "Aus" steht.
 - Wenn der DNS Server mit einer IP-Adresse verwendet wird, die nicht über DHCP automatisch zugewiesen ist.
 Siehe **Command Center RX User Guide**.
- Für weitere Netzwerkeinstellungen siehe [Netzwerkeinst. auf Seite 8-9](#).

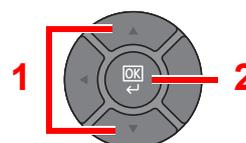
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Systemmenü/Zähler].

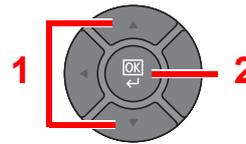
Systemmenü/
Zähler



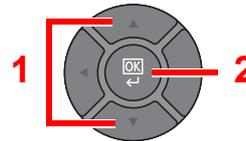
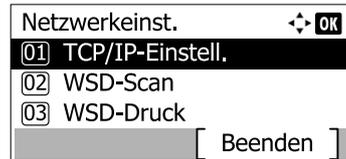
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [System/Netzwerk] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



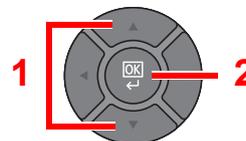
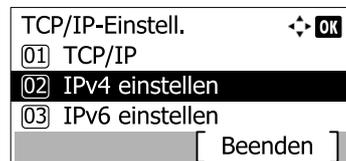
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Netzwerkeinst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [TCP/IP-Einstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



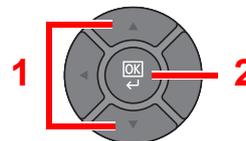
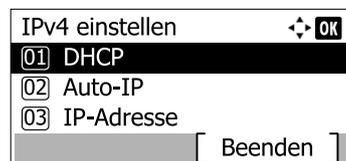
- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [IPv4 einstellen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



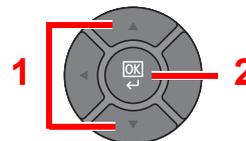
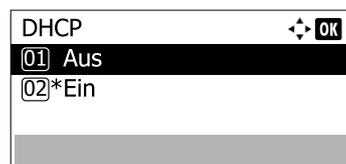
2 Einstellungen konfigurieren.

Bei Verwendung einer festen IP-Adresse

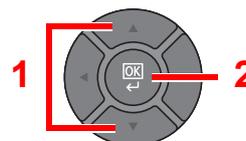
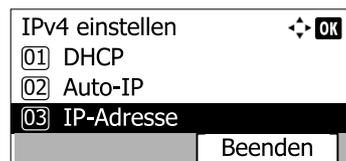
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [DHCP] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



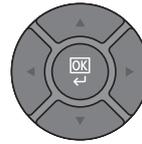
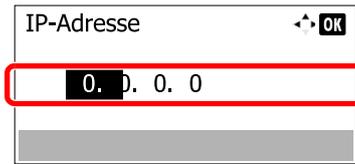
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Aus] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [IP-Adresse] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



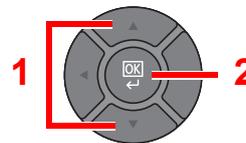
- 4 Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die IP-Adresse einzugeben.



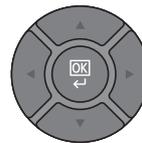
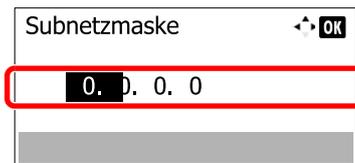
Sie können eine Zahl von 000 bis 255 wählen.

Erhöhen oder verringern Sie die Zahl, indem Sie auf die Taste [▲] oder [▼] drücken. Durch Drücken von [◀] oder [▶] bewegen Sie den Cursor nach rechts oder links. Die aktuelle Position wird hinterlegt.

- 5 Drücken Sie die Taste [OK].
- 6 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Subnetzmaske] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

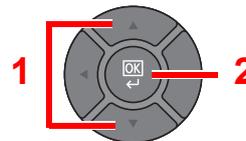


- 7 Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken Sie [▲] oder [▼], um die Subnetzmaske einzugeben.

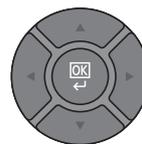
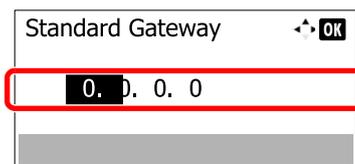


Sie können eine Zahl von 000 bis 255 wählen. Die Eingabemethode ist die gleiche wie bei der IP-Adresse.

- 8 Drücken Sie die Taste [OK].
- 9 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Standard Gateway] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 10 Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Standard Gateway einzugeben.



Sie können eine Zahl von 000 bis 255 wählen. Die Eingabemethode ist die gleiche wie bei der IP-Adresse.

- 11 Drücken Sie die Taste [OK].

 **WICHTIG**

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts über das Systemmenü neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

 [Neustart \(Seite 8-18\)](#)

 **HINWEIS**

Das Netzwerk kann vom PC mit Hilfe des Command Center RX konfiguriert werden. Siehe **Command Center RX User Guide**.

WLAN-Einstellungen

Falls das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit (IB-51) auf dem Gerät installiert und die Verbindungseinstellungen konfiguriert sind, können Sie auch in einer drahtlosen Netzwerkumgebung drucken. Die folgenden Abschnitte geben einen Überblick über die Verbindungseinstellungen mit Hilfe der Schnelleinstellung.

Die folgenden vier Einstellungen können mit der Schnelleinstellung vorgenommen werden. Zur Konfiguration des drahtlosen Netzwerks siehe [DrahtlosNetzwerk auf Seite 8-14](#).

Verfügbare Netzwerke

Zeigt die Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann. Wählen Sie den Zugangspunkt, mit dem sich das Gerät verbinden soll.

Knopfdruck

Falls der Zugangspunkt den Zugang per Knopfdruck (Push Button) unterstützt, können die Einstellungen auf diese Weise vorgenommen werden. Drücken Sie den Knopf für die automatische, drahtlose Verbindung auf dem Zugangspunkt. Die Verbindung wird durch Drücken von [Weiter] hergestellt.

 **HINWEIS**

Diese Methode unterstützt nur WPS (WiFi Protected Setup).

PIN-Eingabe (Am Gerät)

Startet die Verbindung über den PIN-Code des Geräts. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch generiert.

PIN-Eingabe (Am Terminal)

Startet die Verbindung über den PIN-Code des Zugangspunkts. Geben Sie den PIN-Code des Zugangspunkts ein.

Energiespar-Funktionen

Um den Stromverbrauch zu senken, schaltet das Gerät automatisch in den Energiesparmodus, wenn es über eine bestimmte Zeitspanne inaktiv ist. Um den Stromverbrauch auf ein Mindestmaß zu senken, schaltet das Gerät automatisch in den Ruhemodus, wenn es über eine bestimmte Zeitspanne inaktiv ist. Wird das Gerät im Ruhemodus nicht verwendet, wird das Gerät automatisch ausgestellt.

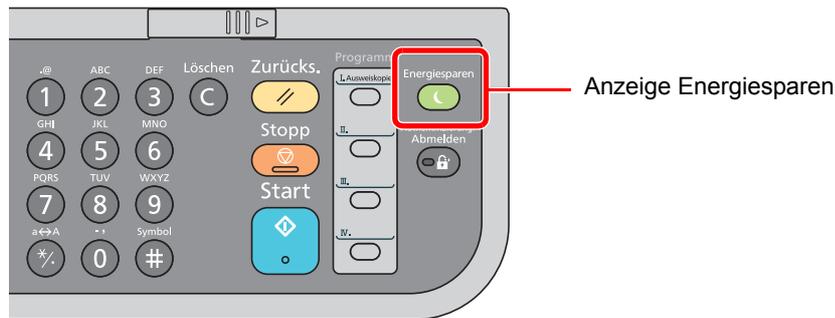
Um den Energiesparmodus zu aktivieren, müssen Sie die folgenden Einstellungen vornehmen:

- [Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus \(Seite 2-17\)](#)
- [Ruhemodus und automatischer Ruhemodus \(Seite 2-19\)](#)
- [Ausschalt-Regel \(Seite 8-27\)](#) und [Ausschalt-Timer \(Seite 8-27\)](#)

Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus

Energiesparmodus

Wird das Gerät über einen bestimmten Zeitraum nicht benutzt, leuchtet die Anzeige **[Energiesparen]** auf und die Anzeige wird abgeschaltet, um Strom zu sparen. Dieser Status wird als Energiesparmodus bezeichnet. In der Anzeige wird "Energie sparen" angezeigt.



Sollten während des Energiesparmodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt. Sollten während des Energiesparmodus Faxe empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt die Faxe aus.

Um das Gerät aufzuwecken, führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

- Drücken Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.
- Öffnen Sie den Vorlageneinzug.
- Originale in den Vorlageneinzug einlegen.

Das Gerät ist dann innerhalb von 10 Sekunden betriebsbereit.

Je nach Umgebungsbedingungen kann das System verzögert reagieren.

Automatischer Energiesparmodus

Das Gerät schaltet automatisch in den Energiesparmodus, wenn es über eine vorher eingestellte Zeitspanne inaktiv ist. Als Standard ist 1 Minute eingestellt.

Um diese voreingestellte Zeitspanne zu ändern, siehe [Energiesparzeit auf Seite 8-26](#).

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Energiesparzeit einzustellen, nach der das Gerät in den Energiesparmodus wechselt.

HINWEIS

Falls die voreingestellte Zeit für den Energiesparmodus und den Ruhe-Timer gleich ist, hat der Ruhemodus Vorrang.

HINWEIS

Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

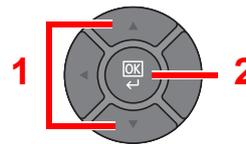
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

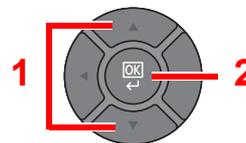
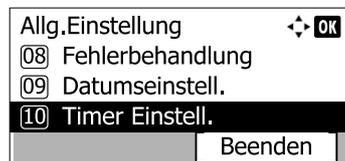
Systemmenü/
Zähler



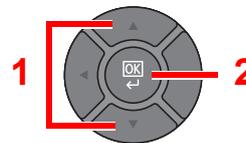
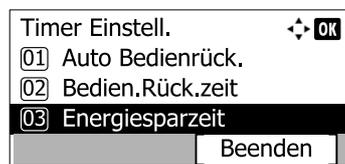
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Timer Einstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

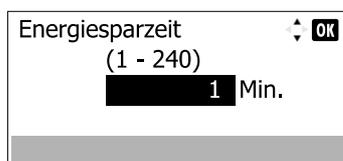


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Energiesparzeit] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Energiesparzeit einstellen.

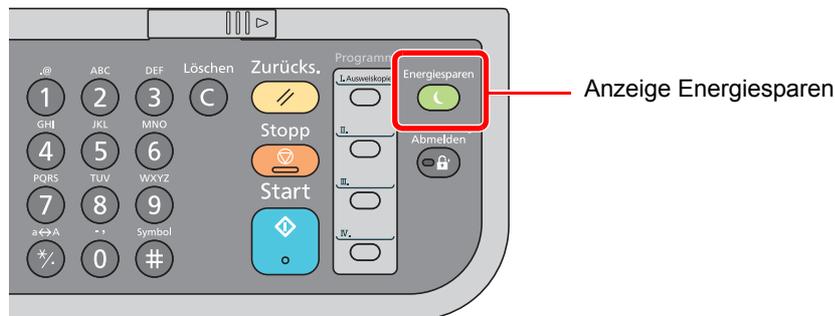
Geben Sie die Energiesparzeit über die Zifferntasten ein oder drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



Ruhemodus und automatischer Ruhemodus

Ruhemodus

Um den Ruhemodus zu aktivieren, drücken Sie die Taste **[Energiesparen]**. Die Anzeige und alle Leuchten auf dem Bedienfeld mit Ausnahme der Anzeige **[Energiesparen]** erlöschen, um maximalen Strom zu sparen. Dieser Status wird als Ruhemodus bezeichnet.



Sollten während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt.

Sollten während des Ruhemodus Faxe empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt die Faxe aus.

Um das Gerät aufzuwecken, führen Sie die folgende Aktion aus.

- Drücken Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.

Das Gerät ist dann innerhalb von 15 Sekunden betriebsbereit.

Je nach Umgebungsbedingungen kann das System verzögert reagieren.

Automatischer Ruhemodus

Der automatische Ruhemodus schaltet das Gerät automatisch in den Ruhemodus, wenn das Gerät über eine vorher eingestellte Zeitspanne inaktiv ist.

Als Standard ist 1 Minute eingestellt.

Um diese voreingestellte Zeitspanne zu ändern, siehe [Ruhe-Timer auf Seite 8-27](#).

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Ruhe-Timer einzustellen.

HINWEIS

Falls die voreingestellte Zeit für den Energiesparmodus und den Ruhe-Timer gleich ist, hat der Ruhemodus Vorrang.

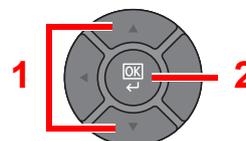
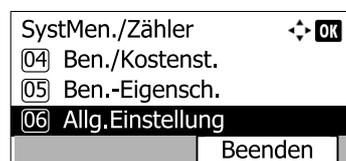
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

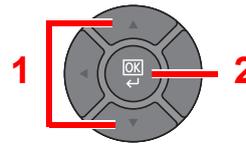
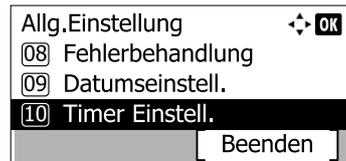
Systemmenü/
Zähler



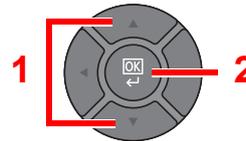
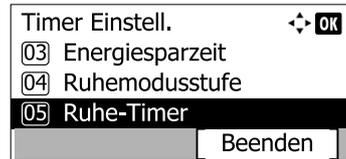
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Allg.Einstellung]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Timer Einstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

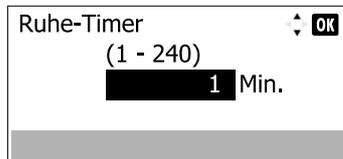


- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ruhe-Timer] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Ruhezeit einstellen.

Geben Sie die Ruhezeit über die Zifferntasten ein oder drücken Sie die Taste [▲] oder [▼]. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Ruhemodus-Regeln (in Europa)

Es kann festgelegt werden, ob der Ruhemodus für jede Funktion aktiv ist. Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt, arbeitet der Kartenleser nicht.

Mehr Informationen zu den Ruhemodus-Regeln siehe [Ruhemodus-Regeln \(in Europa\) auf Seite 8-27](#).

Gehen Sie wie folgt vor, um den Ruhemodus für jede Funktion einzustellen.

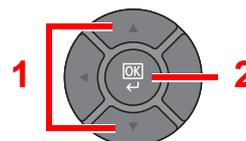
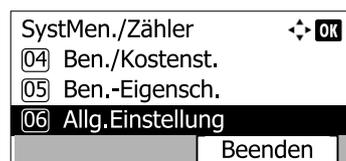
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Systemmenü/Zähler].

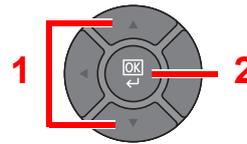
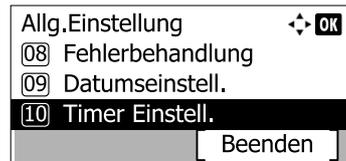
Systemmenü/
Zähler



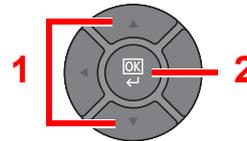
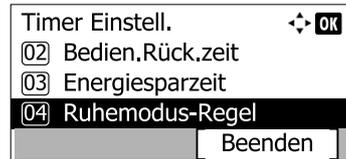
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Timer Einstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

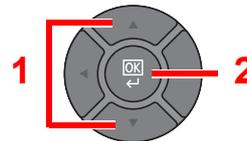
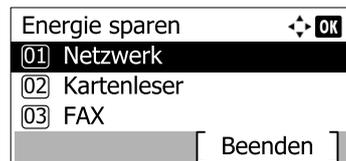


- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ruhmodus-Regel] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Ruhemodus-Regel einstellen.

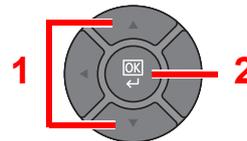
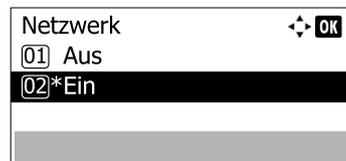
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die entsprechende Funktion auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist, erscheint die Anzeige [Kartenleser].

[FAX] wird nur bei Geräten mit FAX-Funktion angezeigt.

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Wiederholen Sie die Schritte 2-1 und 2-2, um die Ruhemodus-Regel für weitere Funktionen einzustellen.

Ruhemodusstufe (Energie sparen und Schnell bereit) (außerhalb von Europa)

Bei der Ruhemodusstufe gibt es zwei Betriebsarten: Energie sparen und Schnell bereit. Die Standardeinstellung ist Energie sparen.

Dieser Modus spart mehr Energie als der Modus Schnell bereit. Mit diesem Modus kann der Ruhemodus für jede Funktion einzeln aktiviert werden. Das Aufwachen aus dem Energiesparmodus dauert länger als das Aufwachen aus dem Modus Schnell bereit. Auch der Kartenleser kann dann nicht arbeiten.

HINWEIS

Ist das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert, ist der Energiesparmodus nicht möglich.

Das Gerät wacht schneller aus dem Modus Schnell bereit auf, als aus dem Modus Energie sparen. Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie eine Taste auf dem Bedienfeld. Sollten während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt.

Für mehr Informationen zu Ruhemodus-Einstellungen siehe [Ruhemodusstufe \(außerhalb von Europa\) auf Seite 8-26](#).

Gehen Sie wie folgt vor, um die Ruhemodusstufe auszuwählen und den Energiesparmodus für jede Funktion einzustellen.

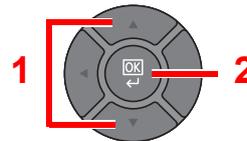
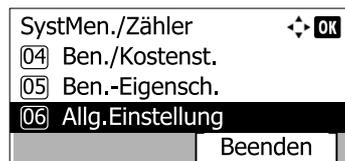
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

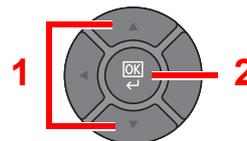
Systemmenü/
Zähler



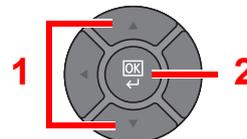
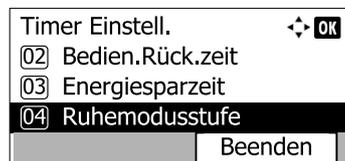
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Timer Einstell.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

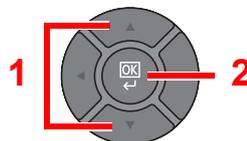
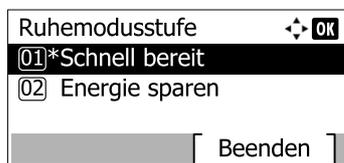


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ruhemodusstufe] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Ruhemodusstufe festlegen.

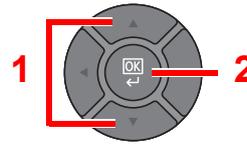
Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Schnell bereit] oder [Energie sparen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



Wenn [Energie sparen] ausgewählt wird, stellen Sie als Nächstes ein, ob der Energiesparmodus für jede Funktion eingestellt werden soll oder nicht.

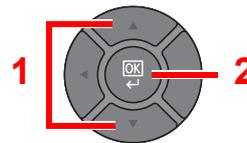
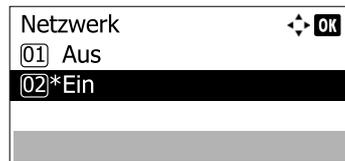
3 Ruhemodus-Regel einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die entsprechende Funktion auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist, erscheint die Anzeige [Kartenleser]. [FAX] wird nur bei Geräten mit FAX-Funktion angezeigt.

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Wiederholen Sie die Schritte 3-1 und 3-2, um die Ruhemodus-Regel für weitere Funktionen einzustellen.

Software installieren

Sie müssen die geeignete Software auf Ihrem PC von der mitgelieferten DVD (Product Library) installieren, wenn Sie die Druckfunktionen des Geräts verwenden oder TWAIN / WIA Übertragungen und FAX-Übertragungen von Ihrem Computer aus durchführen wollen.

Mitgelieferte Windows Software auf der DVD

Sie können zwei unterschiedliche Installationsmethoden auswählen, die [[Schnellinstallation](#)] oder die [[Benutzerdefinierte Installation](#)]. Im Normalfall wählen Sie die [[Schnellinstallation](#)]. Die Installation einzelner Komponenten kann über die [[Schnellinstallation](#)] nicht erfolgen. Wählen Sie in diesem Fall die [[Benutzerdefinierte Installation](#)]. Hinweise zur benutzerdefinierten Installation finden Sie unter [Benutzerdefinierte Installation auf Seite 2-27](#).

Software	Beschreibung	Schnell- installation
KX DRIVER	Dieser Druckertreiber ermöglicht den Ausdruck von Dateien über den Computer auf dem Gerät. Es werden verschiedene Druckersprachen (PCL XL, KPDL usw.) von einem einzigen Treiber unterstützt. Dieser Druckertreiber ermöglicht die Nutzung aller Leistungsmerkmale des Geräts. Der Druckertreiber kann auch benutzt werden, um PDF Dateien zu erstellen.	○
KX XPS DRIVER	Dieser Druckertreiber unterstützt XPS (XML Paper Specification) der Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Hierbei handelt es sich um einen Microsoft MiniTreiber, der PCL und KPDL unterstützt. Dieser Treiber hat Einschränkungen bezüglich einiger Gerätefunktionen und der Unterstützung der lieferbaren Optionen.	-
FAX Driver	Dieser Netzwerkfax-Treiber ermöglicht, dass ein Dokument, das in einer Softwareanwendung erstellt wurde, als Fax über das Gerät versendet wird.	-
Kyocera TWAIN Driver	Dieser Treiber ermöglicht das Scannen über eine TWAIN kompatible Software.	○
Kyocera WIA Driver	Bei WIA (Windows Imaging Acquisition) handelt es sich um eine Windows Funktion, die die gegenseitige Kommunikation zwischen einem Scanner und einer Anwendungssoftware erlaubt. Steht keine TWAIN kompatible Software zur Verfügung, kann eine Vorlage über eine WIA kompatible Anwendungssoftware gescannt werden.	-
KYOCERA Net Viewer	Dieses Tool ermöglicht die Überwachung des Geräts über das Netzwerk.	-
Status Monitor	Dieses Tool überwacht den Druckerstatus und bietet eine ständige Berichtsfunktion.	○
KYOCERA Net Direct Print	Diese Anwendung ermöglicht den Ausdruck einer PDF Datei, ohne den Adobe Acrobat Reader starten zu müssen.	-
FONTS	Diese Bildschirmschriftarten ermöglichen die Nutzung der internen Geräte-Schriftarten in einer Anwendungssoftware.	○



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Bei Anschluss über USB-Kabel ist Plug-and-Play im Ruhemodus auf diesem Gerät deaktiviert. Um die Installation fortzusetzen, drücken Sie die Taste [[Energiesparen](#)], um das Gerät aus dem Ruhemodus oder Energiesparmodus aufzuwecken.
- Die FAX-Funktion kann nur benutzt werden, wenn die Geräte mit einer FAX-Funktion ausgerüstet sind.
- Unter Windows XP können der WIA Treiber und der KX XPS DRIVER nicht installiert werden.

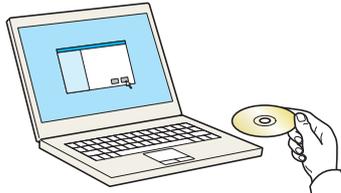
Installation des Druckertreibers unter Windows

Schnellinstallation

Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [**Schnellinstallation**] ausgewählt wurde.

Hinweise zur benutzerdefinierten Installation finden Sie unter [Benutzerdefinierte Installation auf Seite 2-27](#).

1 DVD einlegen.



HINWEIS

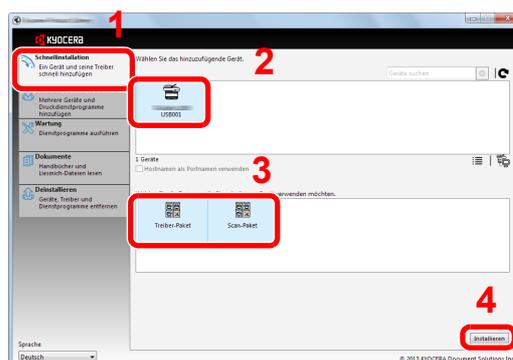
- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls das "**Neue Hardware gefunden**" Fenster von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Abbrechen**].
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [**Setup.exe ausführen**].
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

2 Anzeige aufrufen.



Klicken Sie auf [**Lizenzvereinbarung anzeigen**], um diese zu lesen.

3 Installieren mit [**Schnellinstallation**].



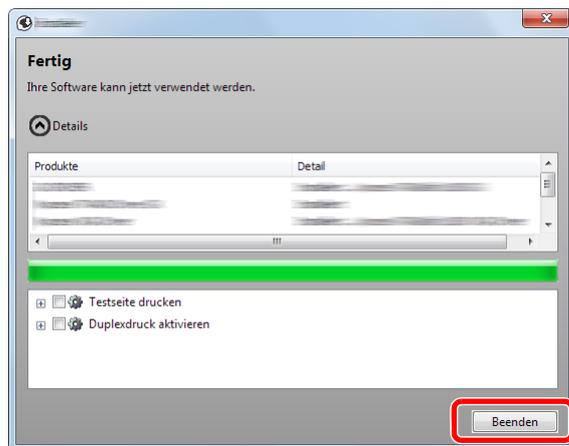
Sie können auch die Einstellung [Hostname als Portnamen verwenden] auswählen, um den Hostnamen für die Bezeichnung des Standard TCP/IP Anschlusses zu verwenden. (Eine USB-Verbindung kann nicht verwendet werden.)



HINWEIS

- Das Gerät muss an sein, um erkannt zu werden. Wird kein Drucker gefunden, prüfen Sie, ob die Kabelverbindungen zwischen USB oder Netzwerk und Drucker korrekt sind und ob der Drucker eingeschaltet ist. Dann klicken Sie auf  (Aktualisieren).
- Falls ein Warnfenster mit Windows Sicherheitshinweisen erscheint, drücken Sie auf [\[Diese Treibersoftware trotzdem installieren\]](#).

4 Installation beenden.



Sobald "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software verwenden. Um eine Testseite zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "**Testseite drucken**" und wählen ein Gerät aus.

Klicken Sie auf [\[Beenden\]](#), um den Installationsassistenten zu verlassen.



HINWEIS

Falls Sie unter Windows XP [\[Geräteeinstellungen\]](#) gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf [\[Fertig stellen\]](#) geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden. Für weitere Informationen zu Geräteeinstellungen siehe **Printer Driver User Guide** auf der DVD.

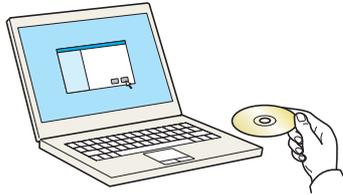
Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun beendet.

Falls Sie den TWAIN Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration [TWAIN Treiber einrichten \(Seite 2-33\)](#) fort.

Benutzerdefinierte Installation

Der folgende Ablauf erklärt die Installation der Software unter Windows 7, nachdem [\[Benutzerdefinierte Installation\]](#) ausgewählt wurde.

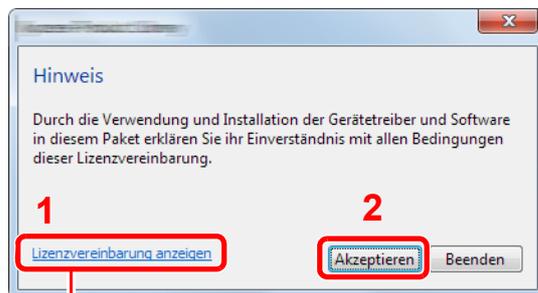
1 DVD einlegen.



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls das "[Neue Hardware gefunden](#)" Fenster von Windows erscheint, klicken Sie auf [\[Abbrechen\]](#).
- Erscheint ein Fenster zum automatischen Ausführen eines Programms, bestätigen Sie mit [\[Setup.exe ausführen\]](#).
- Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [\[Ja\]](#) ([\[Zulassen\]](#)).

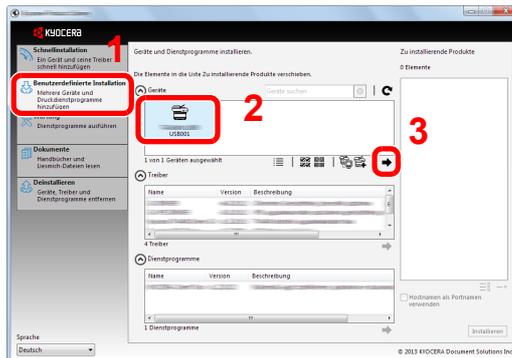
2 Anzeige aufrufen.



Klicken Sie auf [\[Lizenzvereinbarung anzeigen\]](#), um diese zu lesen.

3 Installation über [Benutzerdefinierte Installation].

1 Wählen Sie den zu installierenden Drucker.



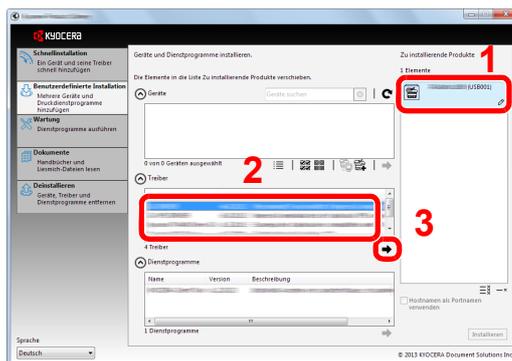
Folgende Schaltflächen sind möglich.

 : Schaltet zwischen Symbol- und Text-Ansicht um.

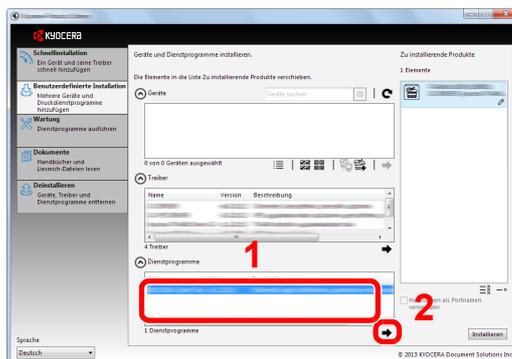
 : Zur Auswahl mehrerer Positionen.

 : Falls das gewünschte Gerät nicht angezeigt wird, klicken Sie hier, um das Gerät direkt auszuwählen.

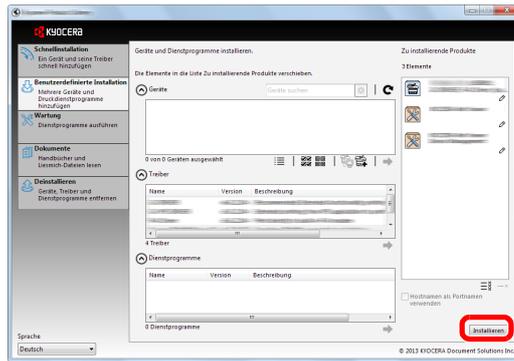
2 Wählen Sie den zu installierenden Treiber aus.



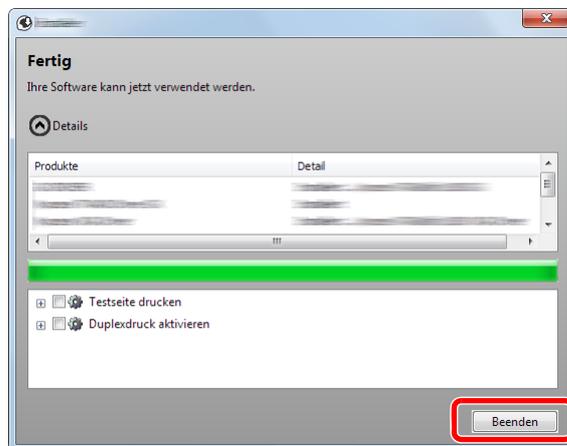
3 Wählen Sie das zu installierende Dienstprogramm aus.



4 Klicken Sie auf **[Installieren]**.



4 Installation beenden.



Sobald "**Ihre Software kann jetzt verwendet werden**" erscheint, können Sie die Software verwenden. Um eine Testseite zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "**Testseite drucken**" und wählen ein Gerät aus.

Klicken Sie auf **[Beenden]**, um den Installationsassistenten zu verlassen.



HINWEIS

Falls Sie unter Windows XP **[Geräteeinstellungen]** gewählt haben, erscheint das Dialogfenster für die Geräteeinstellungen, nachdem Sie auf **[Fertig stellen]** geklickt haben. Legen Sie die Einstellungen für die am Gerät installierten Optionen fest. Die Geräteeinstellungen können auch nach der Installation konfiguriert werden. Für weitere Informationen zu Geräteeinstellungen siehe **Printer Driver User Guide** auf der DVD.

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Installation des Druckertreibers ist nun beendet.

Falls Sie den TWAIN Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration **[TWAIN Treiber einrichten \(Seite 2-33\)](#)** fort.

Software deinstallieren

Gehen Sie wie folgt vor, um die Software von Ihrem Computer zu entfernen.

HINWEIS

Die Deinstallation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.

1 Anzeige aufrufen.

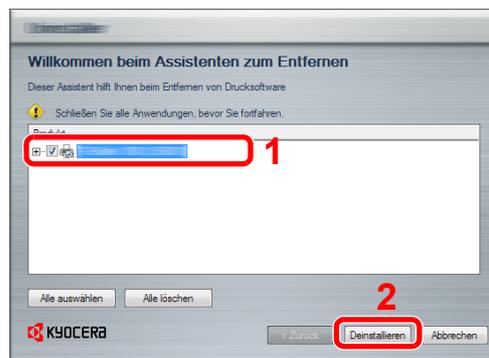
Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Alle Programme]**, **[Kyocera]** und **[Kyocera Product Library deinstallieren]**. Der Uninstall Wizard wird geöffnet.

HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**. Geben Sie "Kyocera Product Library deinstallieren" in das Suchfeld ein. Wählen Sie **[Kyocera Product Library deinstallieren]** aus der Ergebnisliste aus.

2 Software deinstallieren

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Software, die entfernt werden soll.



3 Deinstallation beenden.

Falls eine Aufforderung zum Neustart erscheint, starten Sie den Computer neu und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Deinstallation der Software ist nun beendet.

HINWEIS

- Die Software kann ebenfalls von der Product Library deinstalliert werden.
- Im Dialogfenster der Product Library wählen Sie **[Deinstallieren]** und folgen den Anweisungen auf dem Bildschirm.

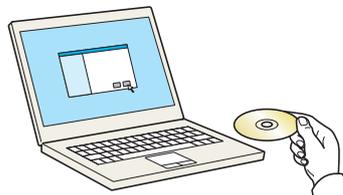
Installation des Druckertreibers unter Macintosh

Die Druckfunktion des Geräts kann auch mit einem Macintosh Computer genutzt werden.

HINWEIS

- Die Installation unter MAC OS muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Wollen Sie von einem Macintosh Computer drucken, setzen Sie die Druckeremulation auf [KPD] oder [KPD(Auto)].
-  Details finden Sie unter [Drucker auf Seite 8-34](#).
- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen.
-  Details finden Sie unter [Bonjour auf Seite 8-9](#).
- Erscheint das Dialogfeld "Benutzeranmeldung", geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.

1 DVD einlegen.



Führen Sie einen Doppelklick auf das Symbol **[Kyocera]** aus.

2 Anzeige aufrufen.



Führen Sie einen Doppelklick auf **[Kyocera OS X x.x]** aus, je nachdem mit welcher Mac OS Version Sie arbeiten.

3 Druckertreiber installieren.



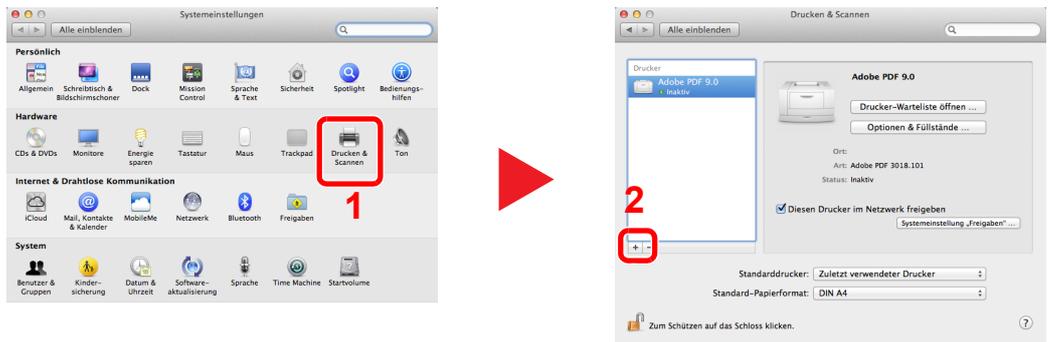
Die Druckertreiber-Installation beginnt. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Die Installation des Druckertreibers ist nun beendet.

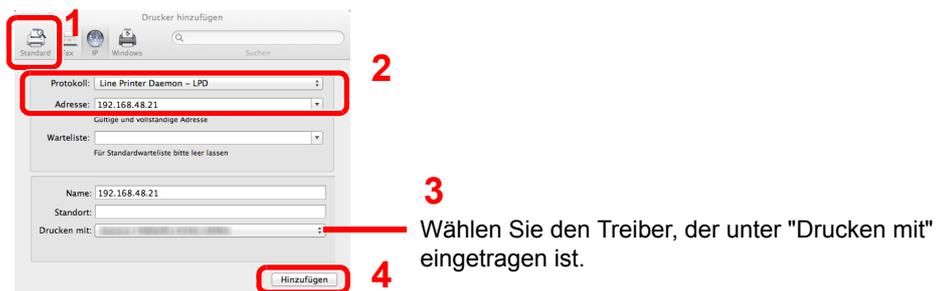
Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden. Wird ein IP-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig.

4 Drucker konfigurieren.

1 Bildschirm anzeigen.



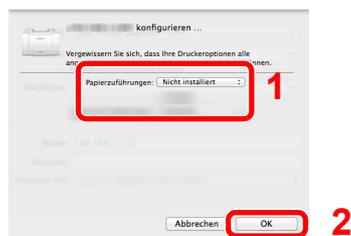
2 Wählen Sie [Standard]. Klicken Sie dann auf den Punkt, der unter "Name" eingetragen ist.



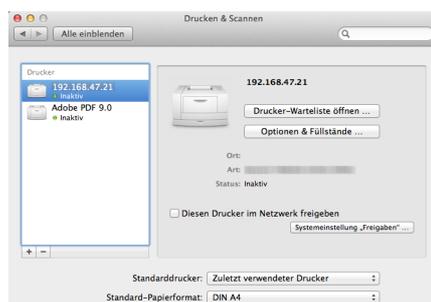
HINWEIS

Falls Sie eine IP-Verbindung verwenden, klicken Sie auf das IP-Symbol für einen IP-Anschluss. Geben Sie die IP-Adresse und den Druckernamen ein. Die unter "Adresse" eingegebene Nummer erscheint automatisch im Feld "Name". Ändern Sie diese bei Bedarf.

3 Wählen Sie die verfügbaren Druckeroptionen aus.



4 Der gewählte Drucker wird hinzugefügt.



TWAIN Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am TWAIN Treiber an. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows 7.

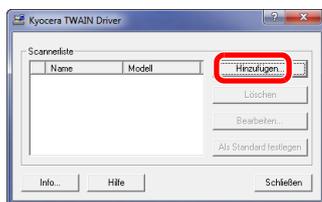
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche, **[Alle Programme]**, **[Kyocera]** und dann auf die Option zur Einstellung des **[TWAIN Driver Setting]**. Die Anzeige des TWAIN Treibers erscheint.

HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**. Geben Sie "TWAIN Driver Setting" in das Suchfeld ein. Wählen Sie **[TWAIN Driver Setting]** aus der Ergebnisliste aus.

- 2 Klicken Sie auf **[Hinzufügen]**.



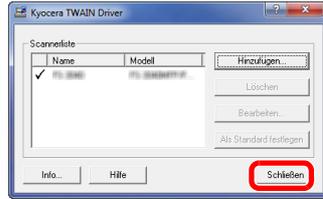
2 TWAIN Treiber konfigurieren.

<p>(Netzwerk)</p> <p>1 Name [Heizelmann]</p> <p>2 Modell</p> <p>3 Scanner-Adresse [192.168.178.25]</p> <p>4 Einheit <input type="radio"/> Zoll <input checked="" type="radio"/> metrisch</p> <p>5 Sichere Protokolleinstellungen <input type="checkbox"/> SSL</p>	<p>Geben Sie den Gerätenamen ein.</p> <p>Wählen Sie die Maßeinheit.</p> <p>Wählen Sie ein Gerät aus der Liste.</p> <p>Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.</p> <p>Geben Sie die Komprimierungsstufe an.</p> <p>Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.</p>	<p>(USB)</p> <p>1 Name [Heizelmann]</p> <p>2 Modell</p> <p>3 Einheit <input type="radio"/> Zoll <input checked="" type="radio"/> metrisch</p> <p>4 Bildkomprimierung (Farbig) <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein Komprimierungsstufe [3] [Niedrig] [Hoch]</p> <p>Bildkomprimierung (Graustufen / Monochrom) Komprimierungsstufe [3] [Niedrig] [Hoch]</p>
---	---	---

HINWEIS

Wenn die Geräteadresse oder der Hostname nicht bekannt ist, verständigen Sie den Systemadministrator.

3 Einstellungen abschließen.



HINWEIS

Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Löschen**], um das hinzugefügte Gerät zu entfernen.
Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Bearbeiten**], um Namen zu ändern.

WIA Treiber einrichten

Melden Sie das Gerät am WIA Treiber an. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows 7.

1 Anzeige aufrufen.

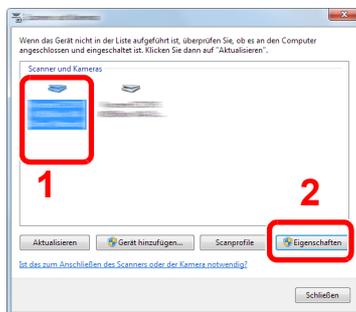
- 1 Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Geben Sie **[Scanner]** im Feld **[Programme/Dateien durchsuchen]** ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.



HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**. Geben Sie "Scanner und Kameras anzeigen" in das Suchfeld ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

- 2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA Treibers und klicken Sie auf die Taste **[Eigenschaften]**.



2 WIA Treiber konfigurieren.

(Netzwerk)

1

2

3

4

5

Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.

Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

Wählen Sie die Maßeinheit.

(USB)

1

2

3

4

Geben Sie die Komprimierungsstufe an.

Wählen Sie die Maßeinheit.

Zähler prüfen

Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, um die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten zu prüfen.

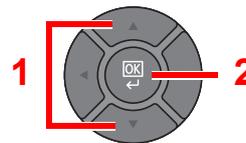
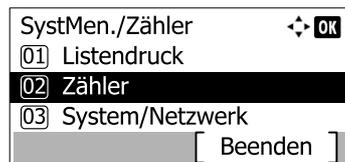
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler

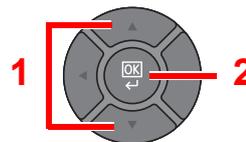
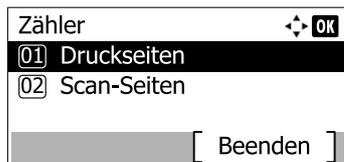


- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Zähler]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Zähler prüfen.

Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Eintrag auszuwählen, den Sie prüfen möchten. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



Zusätzliche Vorbereitung durch den Administrator

Zusätzlich zu den in diesem Kapitel behandelten Themen sollte der Administrator die folgenden Punkte überprüfen und nötigenfalls Einstellungen vornehmen.

Senden von Dokumenten an den PC

An ein freigegebenes Verzeichnis senden (An Ordner senden (SMB))

Um ein eingelegtes Dokument an den PC zu senden, muss ein freigegebenes Verzeichnis auf dem Ziel-PC angelegt werden. Details finden Sie unter [Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden auf Seite 3-20](#).

Gescannte Dokumente mailen (Als E-Mail senden)

Sie können ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail versenden. Hinweise zum Speichern siehe [E-Mail-Einstellungen auf Seite 2-46](#).

Verbesserung der Sicherheit

Im Gerät sind werksseitig zwei Standard-Benutzer gespeichert, ein Benutzer mit Rechten als Geräte-Administrator und ein zweiter mit Administratorrechten. Das Anmelden als einer dieser Benutzer erlaubt die Änderung aller Einstellungen, daher ändern Sie bitte Login-Namen und Passwort.

Zusätzlich verfügt das Gerät über eine Benutzer-Authentifizierung, die den Zugang zum Gerät in der Form beschränken kann, dass nur Benutzer mit gültigem Login-Namen und Passwort Zugang erhalten. Weitere Hinweise zur Einstellung siehe [Benutzer-/Kostenstellenverwaltung \(Seite 9-1\)](#).

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Die Benutzer des Geräts beschränken.	Benutzer-Login	Seite 9-2
	Auto Bedienrück.	Seite 8-26
	ID-Karten-Einst.* ¹	Seite 9-22
Grundlegende Funktionen beschränken.	Lok. Autorisier.	Seite 9-19
	Einstellung Gruppen-Autorisierung	Seite 9-20
Im Gerät gespeicherte Dokumente für Benutzer sperren.	Anwender-Box* ²	Seite 5-35
Im Gerät gespeicherte Dokumente gegen Entwendung schützen.	Daten überschreiben* ³	Siehe im Data Security Kit (E) Operation Guide
	Verschlüsselung* ³	
	PDF-Verschlüsselungsfunktionen	Seite 6-24
Daten auf dem Gerät vor der Geräterückgabe komplett löschen.	Datenbereinigung	Seite 8-17

*1 Hierfür wird das optionale Card Authentication Kit benötigt.

*2 Die optionale SSD wird benötigt.

*3 Hierfür wird das optionale Data Security Kit benötigt.

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Sendungen vor Abfangen und Abhören schützen.	IPP over SSL	Seite 8-10
	HTTPS	Seite 8-10
	LDAP Sicherheit	Seite 8-12
	SMTP Sicherheit	Seite 8-12
	POP3 Sicherheit	Seite 8-12
	Ver. FTP senden	Seite 6-27
	IPSec	Seite 8-11
	SNMPv3	Seite 8-10

Command Center RX

Falls das Gerät über das Netzwerk betrieben wird, können über das Command Center RX die erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

Der folgende Abschnitt erklärt, wie man das Command Center RX öffnet und wie die Sicherheits-Einstellungen und der Hostname geändert werden können.

Für weitere Informationen zum Command Center RX siehe **Command Center RX User Guide**.

HINWEIS

Um vollen Zugriff auf alle Funktionen der Command Center RX Seiten zu erhalten, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und klicken auf [**Anmelden**]. Die Eingabe des Administrator Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie Dokumentenbox, Adressbuch oder Einstellungen im Navigationsmenü. Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.

Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Folgende Einstellungen können vom Administrator und vom allgemeinen Benutzer im Command Center RX vorgenommen werden.

Einstellung	Beschreibung	Admin- istrator	Allge- meiner Benutzer
Geräteinformation	Die Grundinformation des Geräts kann überprüft werden.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Auftragsstatus	Zeigt alle Geräteinformationen wie Druck- oder Scanaufträge, gespeicherte, geplante Aufträge und Auftragshistorie.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dokumentenbox	Fügt eine Dokumentenbox hinzu oder löscht diese oder löscht Dokumente innerhalb einer Dokumentenbox.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *1
Adressbuch	Legt neue Adressbücher oder Gruppen an, löscht oder bearbeitet diese.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *1
Geräte- einstellungen	Ermöglicht erweiterte Einstellungen des Geräts.	<input type="radio"/>	-
Funktions- Einstellungen	Zeigt erweiterte Funktions-Einstellungen an.	<input type="radio"/>	-
Netzwerk- Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Netzwerk-Einstellungen.	<input type="radio"/>	-
Sicherheits- Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheits-Einstellungen.	<input type="radio"/>	-
Management- Einstellungen	Konfiguriert erweiterte Management-Einstellungen.	<input type="radio"/>	-

*1 In Abhängigkeit von der Zugangsberechtigung des Benutzers können gegebenenfalls einige Einstellungen nicht vorgenommen werden.

HINWEIS

- FAX-Funktionen stehen nur bei Modellen mit FAX-Funktion zur Verfügung.
- Hier werden Informationen über die Faxeeinstellungen weggelassen. Hinweise zur Verwendung des Faxes entnehmen Sie der **FAX Bedienungsanleitung**.

Command Center RX öffnen

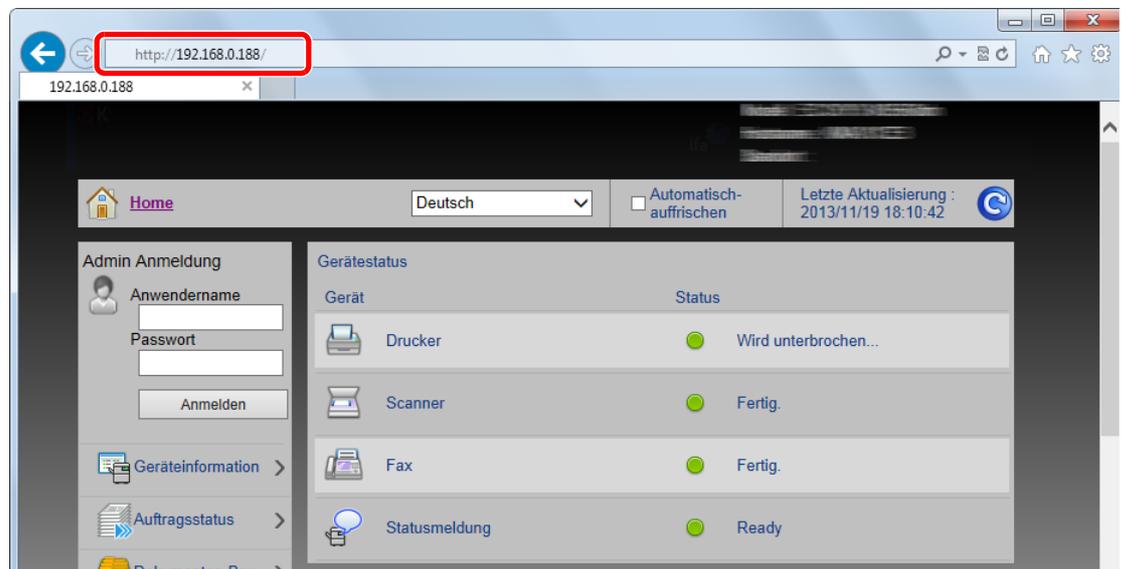
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



Beispiele: `https://192.168.48.21/` (für die IP-Adresse)
`https://MFP001` (falls der Hostname "MFP001" ist)



Die nun angezeigte Seite enthält Basisinformationen über das Gerät und das Command Center RX sowie die Angabe des aktuellen Status.



HINWEIS

- Falls die Anzeige "Es gibt ein Problem mit dem Sicherheitszertifikat der Webseite" erscheint, konfigurieren Sie das Zertifikat. Für weitere Informationen zu Zertifikaten siehe **Command Center RX User Guide**.
- Sie können auch fortfahren, ohne die Zertifikate zu konfigurieren.

2 Einstellungen vornehmen.

Wählen Sie eine Kategorie aus der Navigationsleiste im linken Fensterbereich aus.



HINWEIS

Um vollen Zugriff auf alle Funktionen der Command Center RX Seiten zu erhalten, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und klicken Sie auf [[Anmelden](#)]. Die Eingabe des Administrator Passworts erlaubt dem Benutzer den vollen Zugriff auf alle Seiten wie Dokumentenbox, Adressbuch oder Einstellungen im Navigationsmenü. Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.

Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Sicherheits-Einstellungen ändern

Dieser Abschnitt erklärt, wie die Sicherheits-Einstellungen geändert werden können.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drücken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.



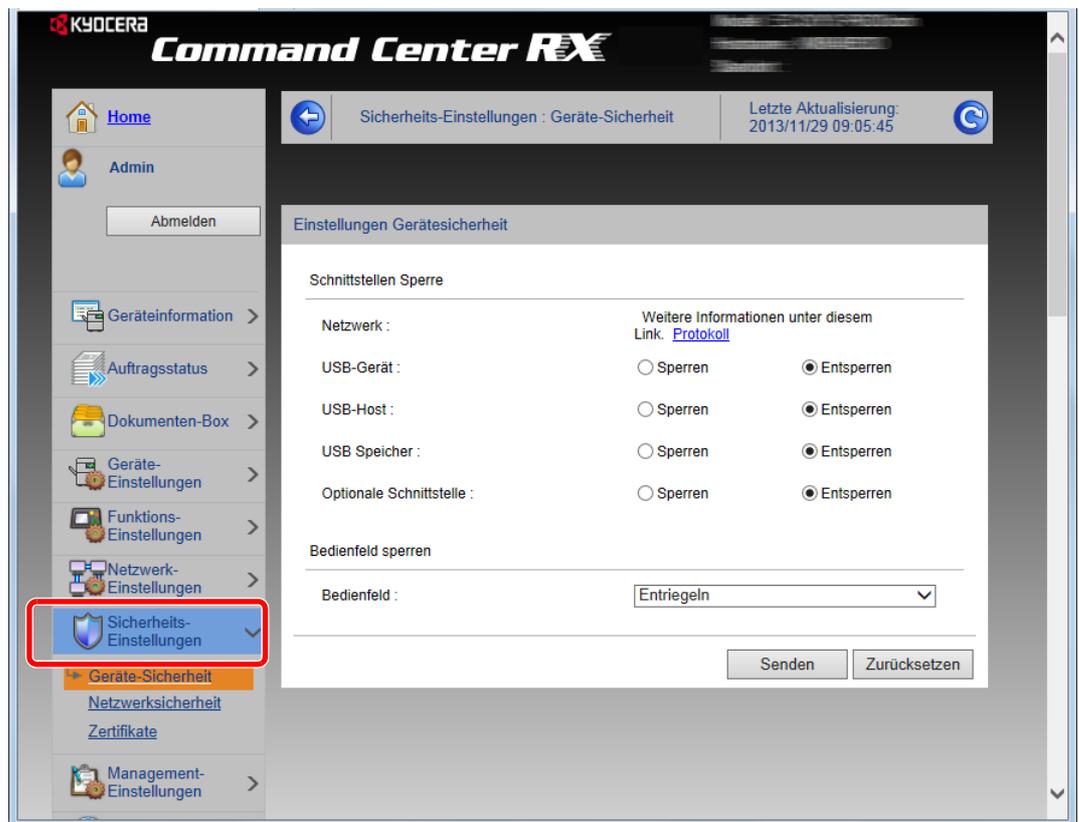
Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

4 Klicken Sie auf **[Sicherheits-Einstellungen]**.

2 Sicherheits-Einstellungen konfigurieren.

Im Menü [**Sicherheits-Einstellungen**] wählen Sie die Einstellung, die geändert werden soll.



HINWEIS

- Die Einstellungen [**Geräte-Sicherheit**], [**Sende-Sicherheit**] und [**Netzwerksicherheit**] können ebenfalls im Systemmenü über das Bedienfeld des Geräts geändert werden. Hinweise finden Sie unter [Einstellungen im Systemmenü \(Seite 8-1\)](#).
- Weitere Informationen zu Zertifikaten erhalten Sie im **Command Center RX User Guide**.

Geräteinformationen ändern

Sie können die Geräteinformationen verändern.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

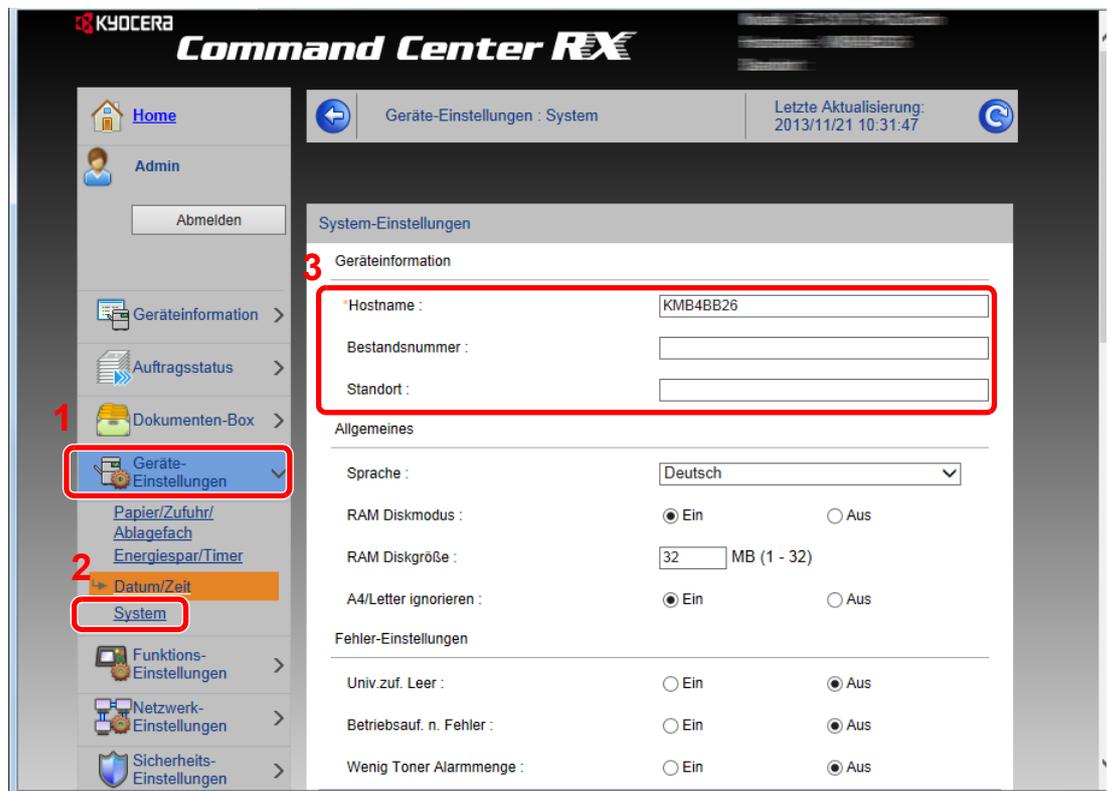
Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.



Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

4 Im Menü **[Geräte-Einstellungen]** wählen Sie **[System]**.



2 Hostnamen eingeben.

Geben Sie die Geräteinformation ein und klicken dann auf [\[Senden\]](#).



WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Um den Netzwerkteil des Geräts neu zu starten, klicken Sie in [\[Management-Einstellungen\]](#) auf [\[Zurücksetzen\]](#). Klicken Sie dann auf [\[Netzwerk neu starten\]](#).

E-Mail-Einstellungen

Sobald die SMTP-Einstellungen vorgenommen worden sind, können eingelesene Dokumente als E-Mail-Anhänge gesendet werden. Es ist auch möglich, Benachrichtigungen per E-Mail zu senden, sobald Aufträge ausgeführt worden sind.

Um diese Funktion nutzen zu können, muss das Gerät mit einem Mailserver verbunden sein, der das SMTP-Protokoll verwendet.

Zusätzlich muss Folgendes eingerichtet sein.

- SMTP-Einstellungen
Punkt: "SMTP-Protokoll" und "SMTP-Servername" unter "SMTP"
- Die Absenderadresse zum Versenden von E-Mails
Punkt: "Absenderadresse" unter "E-Mail Sende-Einstellungen"
- Die Begrenzung der Größe von E-Mails
Punkt: "E-Mail-Größenlimit" unter "E-Mail Sende-Einstellungen"

Die Vorgehensweise zur Angabe der SMTP-Einstellungen wird nachstehend erklärt.

1 Anzeige aufrufen.

Anzeige des SMTP-Protokolls.

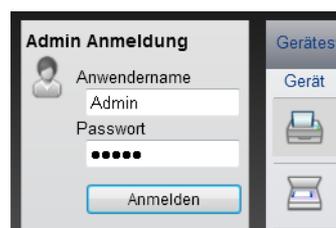
- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

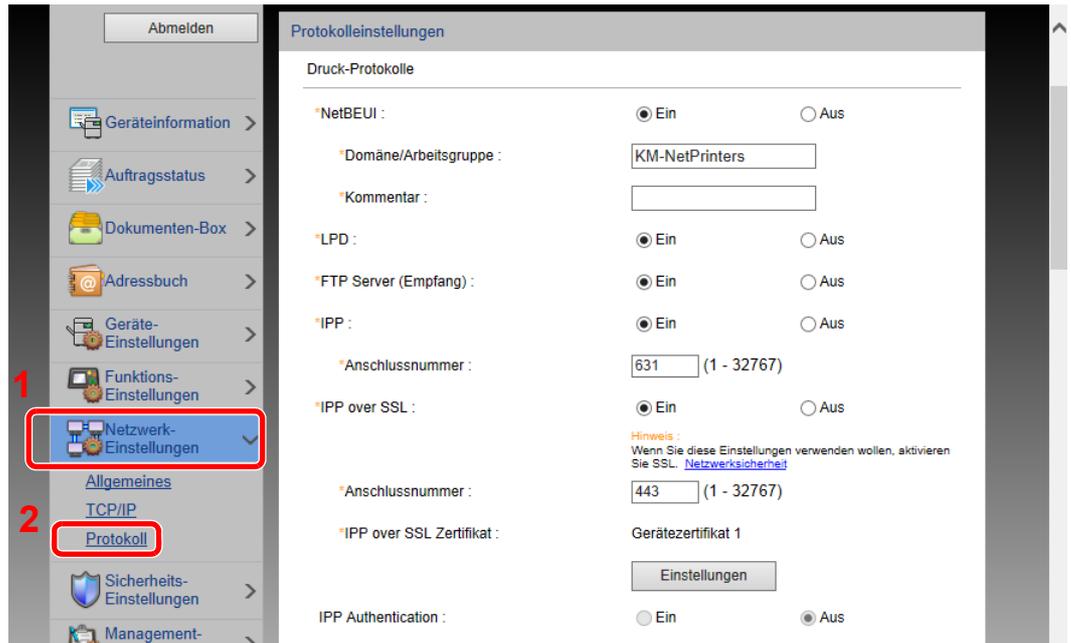
Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.



Anwendername	Admin
Passwort	Admin

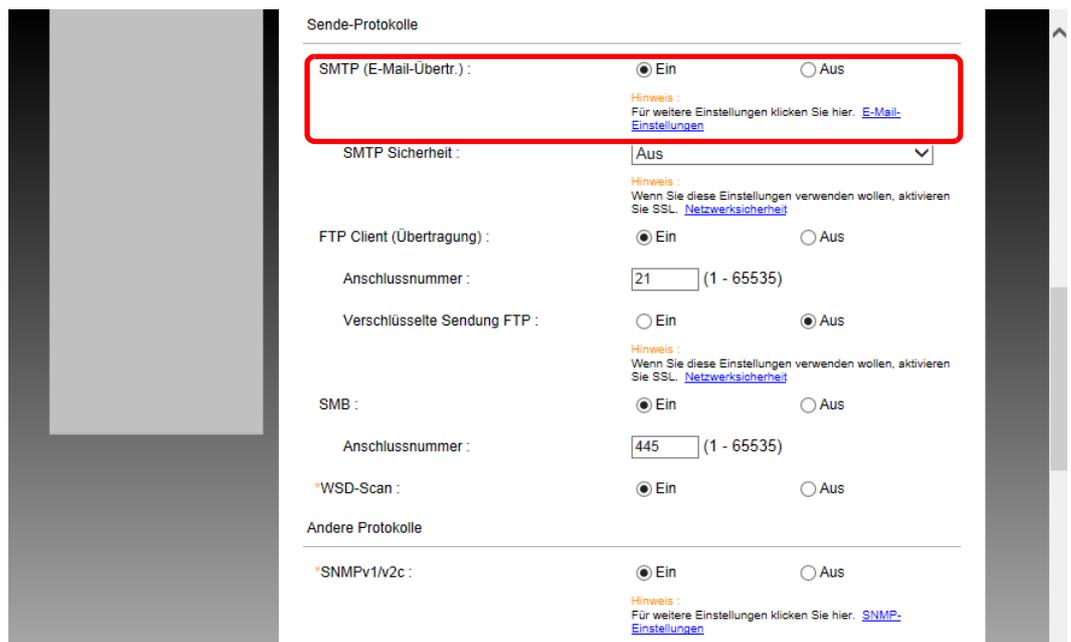
* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

4 Im Menü [**Netzwerk-Einstellungen**] drücken Sie auf [**Protokoll**].



2 Einstellungen konfigurieren.

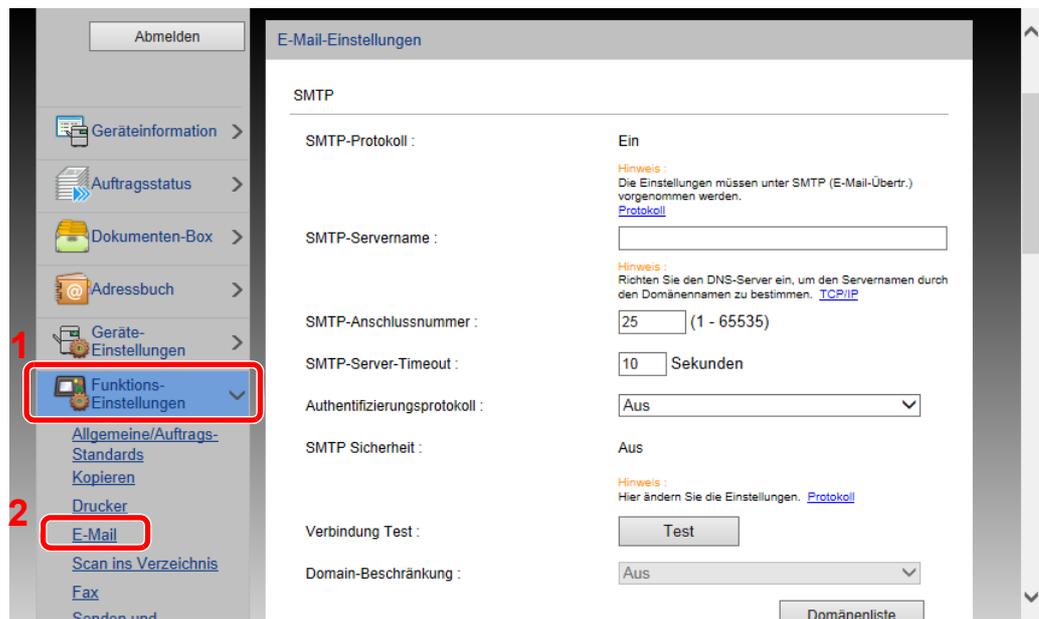
Stellen Sie unter [**Sende-Protokolle**] den Punkt [**SMTP (E-Mail-Übertr.)**] auf [**Ein**].



3 Anzeige aufrufen.

Rufen Sie die Anzeige der E-Mail-Einstellungen auf.

Im Menü **[Funktions-Einstellungen]** drücken Sie auf **[E-Mail]**.



4 Einstellungen konfigurieren.

Machen Sie Eingaben für **[SMTP]** und **[E-Mail Sende-Einstellungen]**.

Einstellung	Beschreibung
SMTP	Diese Einstellungen werden für den E-Mail Versand benötigt.
SMTP-Protokoll	Legt das SMTP-Protokoll fest. "SMTP-Protokoll" muss auf [Ein] eingestellt sein. Falls die Einstellung auf [Aus] steht, klicken Sie auf [Protokoll] und stellen das SMTP-Protokoll auf [Ein] .
SMTP-Servername *1	Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMTP-Servers ein.
SMTP-Anschlussnummer	Legt die Portnummer fest, die für SMTP benutzt werden soll. Standard für SMTP ist der Anschluss 25.
SMTP-Server-Timeout	Geben Sie den Timeout-Standardwert für den Server in Sekunden ein.
Authentifizierungsprotokoll	Um SMTP-Authentifizierung zu verwenden, geben Sie die entsprechenden Benutzerdaten ein.
SMTP-Sicherheit	Legt die SMTP-Sicherheit fest. Aktivieren Sie "SMTP-Sicherheit" unter "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [Protokolleinstellungen] .
POP vor SMTP-Timeout	Geben Sie den Timeout-Wert in Sekunden ein, bis die Verbindung zum POP-Server abgebrochen wird. Die Auswahl ist möglich, wenn unter "Authentifizierungsprotokoll" [POP vor SMTP] gewählt wurde.
Verbindung Test	Führt einen Test aus, um die Einstellungen dieser Seite zu prüfen.
Domain-Beschränkung	Um Domänen zu beschränken, klicken Sie auf [Domänenliste] und geben die Domännennamen der Adressen ein, die erlaubt oder zurückgewiesen werden sollen. Die Beschränkung kann auch über die E-Mail Adresse erfolgen.

Einstellung		Beschreibung
POP3	POP3-Protokoll	Die folgenden Punkte müssen nicht eingestellt werden, wenn das Gerät nur zum Senden von E-Mails verwendet werden soll. Stellen Sie die Punkte nur ein, wenn das Gerät für den Empfang von E-Mails verwendet werden soll. Weitere Informationen siehe im Command Center RX User Guide .
	Prüfintervall	
	Jetzt einmal ausführen	
	Domänen-Beschränkungen	
	POP3 Benutzer-Einstellungen	
E-Mail Sende-Einstellungen	E-Mail-Größenlimit	Geben Sie die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. Falls die Größe der E-Mail die hier angegebene Größe überschreitet, erscheint eine Fehlermeldung und der Versand wird abgebrochen. Benutzen Sie diese Einstellung, wenn auf dem SMTP-Server ein Größenlimit für E-Mails vorhanden ist. Falls nicht, geben Sie den Wert 0 (Null) ein, um den Versand von E-Mails unabhängig von ihrer Größe zu erlauben.
	Absenderadresse ^{*1}	Geben Sie hier die Absenderadresse der für das System verantwortlichen Person, wie z. B. den Administrator ein, damit Antworten oder Hinweise auf Übermittlungsfehler dorthin gesendet werden können. Die Absenderadresse muss für die SMTP-Authentifizierung korrekt eingegeben werden. Die Absenderadresse darf max. 128 Zeichen lang sein.
	Signatur	Geben Sie die Signatur ein. Die Signatur ist ein Textblock, der am Ende der E-Mailnachrichten erscheint. Als Signatur werden häufig Informationen zum Gerät eingegeben. Die Signatur darf max. 512 Zeichen lang sein.
	Funktionsstandardwerte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [Allgemeine/Standard Auftrags-Einstellungen].

*1 Stellen Sie sicher, dass die Daten eingegeben werden.

5 Klicken Sie auf [[Senden](#)].

Ziele speichern

Über das Command Center RX können Ziele im Adressbuch gespeichert werden.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drücken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt.



Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

4 Im Menü **[Adressbuch]** klicken Sie auf **[Lokales Adressbuch]**.



5 Klicken Sie auf **[Hinzufügen]**.

2 Daten eingeben.

- 1 Geben Sie die Zielinformationen ein.

Geben Sie Informationen über das Ziel ein, das Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten eingegeben werden wie bei der Eingabe über das Bedienfeld des Geräts



[Speichern von Zielen im Adressbuch \(Seite 3-30\)](#)

- 2 Klicken Sie auf [**Senden**].

Neue anwenderdefinierte Box anlegen

Über das Command Center RX kann eine Anwender-Box angelegt werden.

HINWEIS

Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.

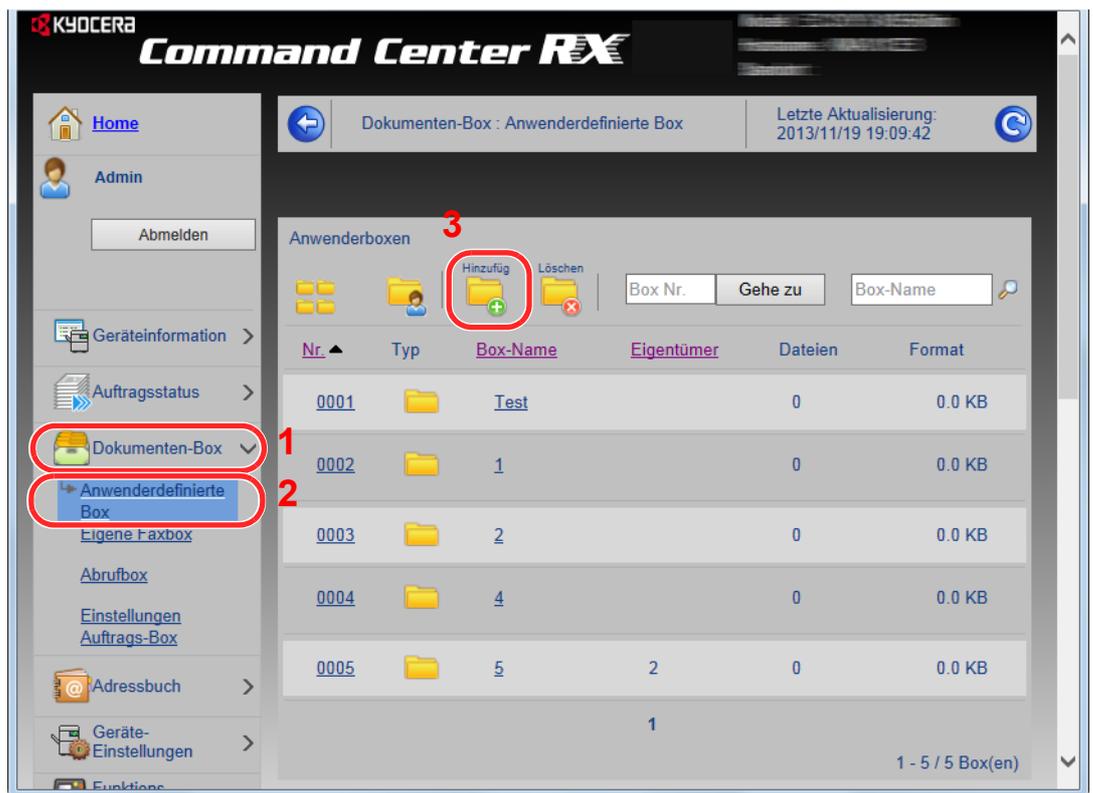
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drücken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.



- 3 Im Menü **[Dokumentenbox]** klicken Sie auf **[Anwenderdefinierte Box]**.



Nr.	Typ	Box-Name	Eigentümer	Dateien	Format
0001	📁	Test		0	0.0 KB
0002	📁	1		0	0.0 KB
0003	📁	2		0	0.0 KB
0004	📁	4		0	0.0 KB
0005	📁	5	2	0	0.0 KB

- 4 Klicken Sie auf **[Hinzufügen]**.

2 Anwender-Box konfigurieren.

- 1 Geben Sie die Details der Anwender-Box ein.
Geben Sie Informationen über die gewünschte Anwender-Box ein. Weitere Informationen zu den Eingabefeldern finden Sie im **Command Center RX User Guide**.
- 2 Klicken Sie auf **[Senden]**.

Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken

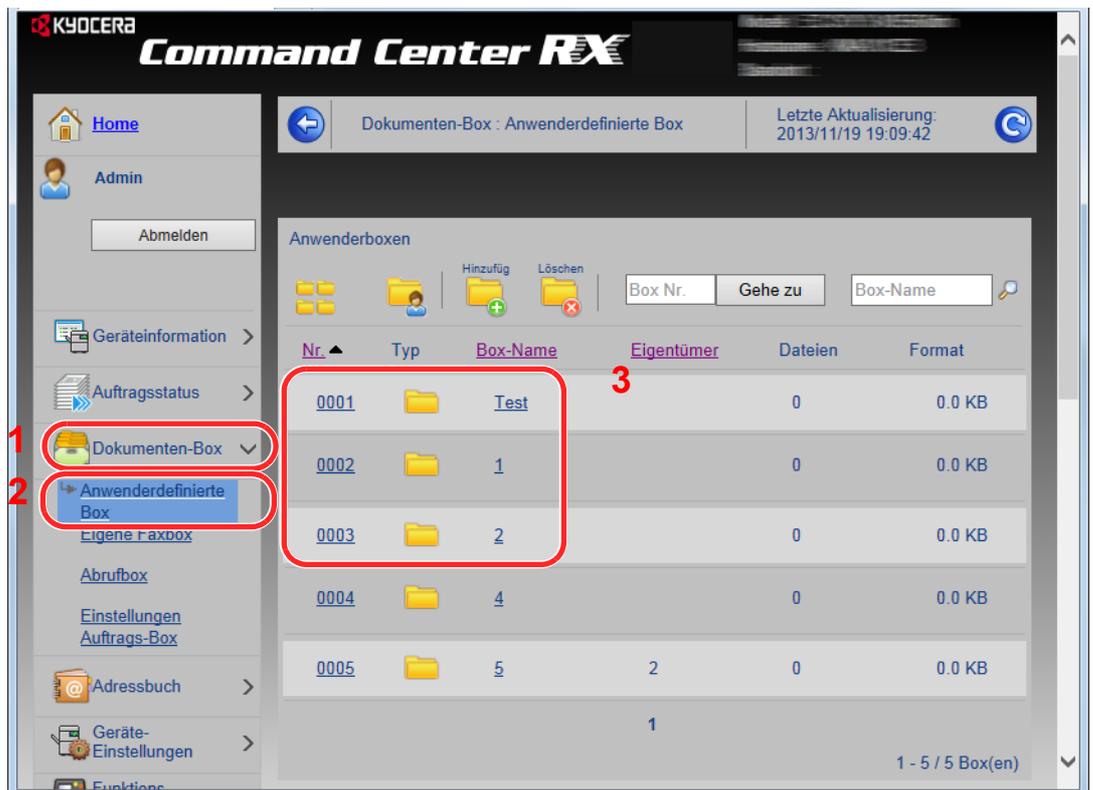
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument kann über das Command Center RX ausgedruckt werden.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse des Geräts wie eine Internetadresse (URL) ein.
Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen. Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**, **[Bericht]**, **[Bericht drucken]**, **[Statusseite]**. Bestätigen Sie dann mit **[Ja]**.

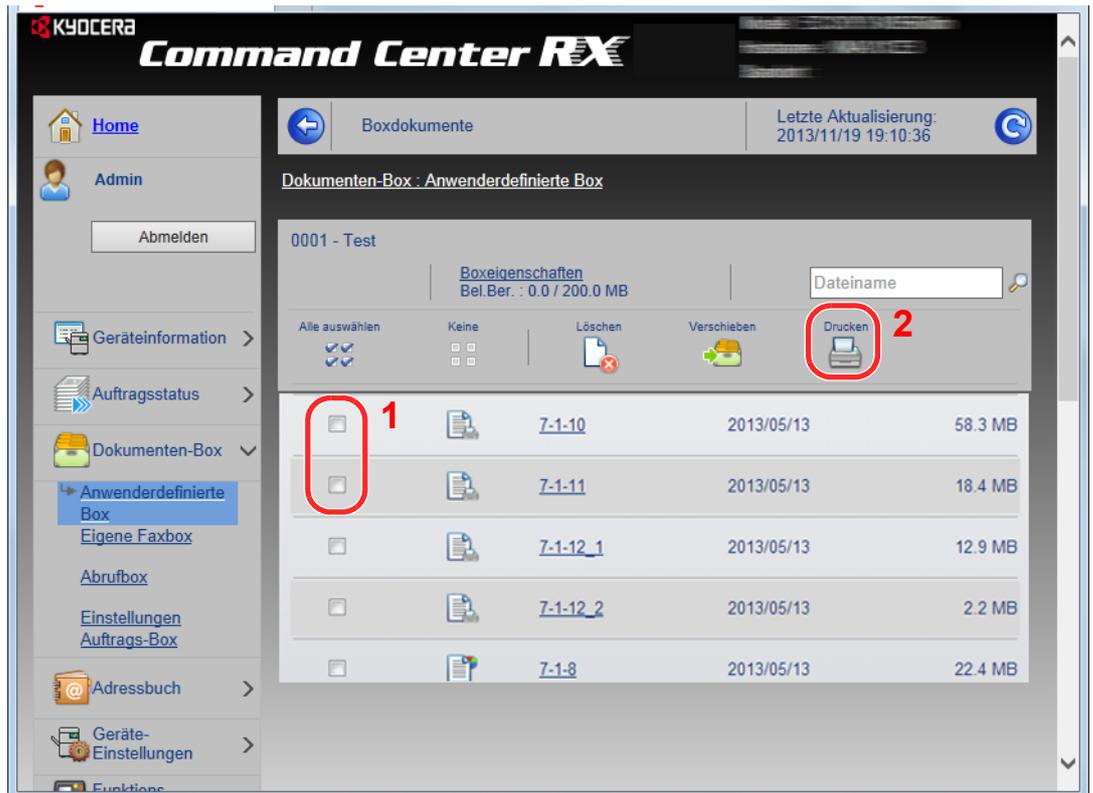


- 3 Im Menü **[Dokumentenbox]** klicken Sie auf **[Anwenderdefinierte Box]**.



- 4 Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der Anwender-Box, in der das Dokument gespeichert ist.

2 Dokument drucken.



- 1 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus.
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zu druckenden Dokuments.
- 2 Klicken Sie auf [**Drucken**].
Informationen zu weiteren Einstellungen finden Sie im **Command Center RX User Guide**.

Datenübernahme von anderen KYOCERA Geräten

Durch die Nutzung eines KYOCERA Werkzeugs können bei Gerätetausch die Adressbücher einfach übernommen werden.

Der folgende Abschnitt erklärt die Datenübertragung zwischen unseren Produkten.

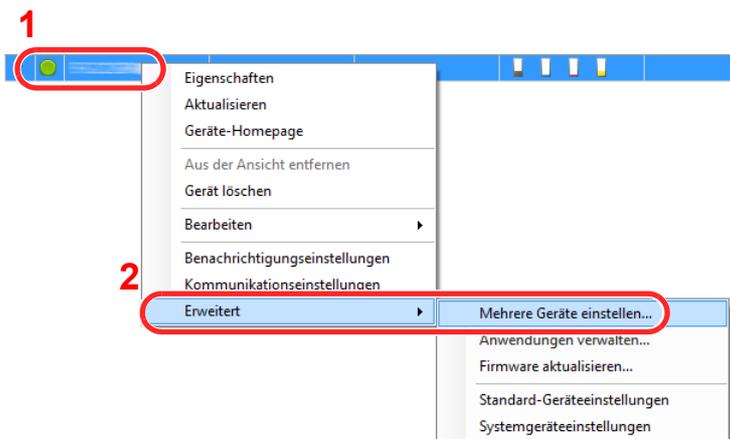
Adressbuch übernehmen

Der auf der DVD enthaltene KYOCERA Net Viewer ermöglicht die Sicherung oder Datenübernahme des Adressbuchs des Geräts.

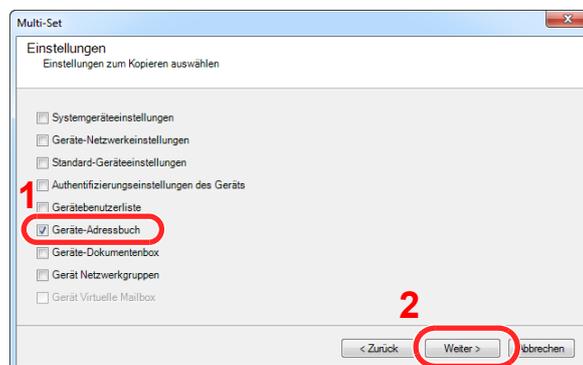
Weitere Informationen zum KYOCERA Net Viewer siehe **KYOCERA Net Viewer User Guide**.

Adressbuch auf dem PC sichern

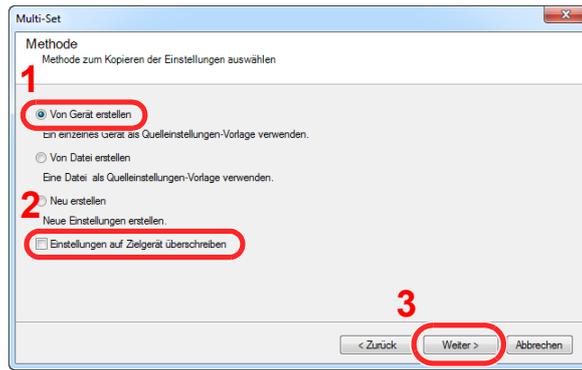
- 1 Den KYOCERA Net Viewer starten.
- 2 Verzeichnis anlegen.
 - 1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, von dem Sie das Adressbuch sichern wollen. Klicken Sie auf **[Erweitert]** - **[Mehrere Geräte einstellen]**.



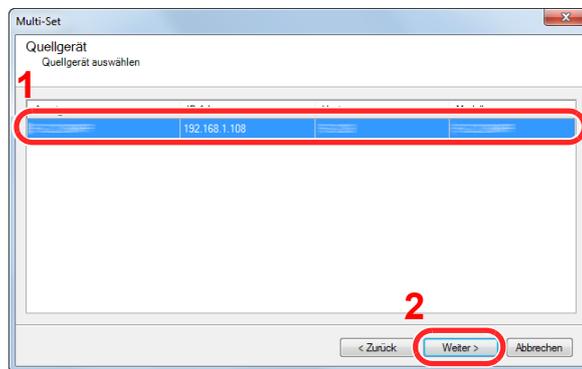
- 2 Klicken Sie auf **[Weiter >]**.
- 3 Wählen Sie **[Geräte-Adressbuch]** und klicken auf **[Weiter >]**.



- 4 Wählen Sie [**Vom Gerät erstellen**]. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und bestätigen mit [**Weiter >**].



- 5 Wählen Sie das Modell aus der Liste aus, das gesichert werden soll, und klicken Sie auf [**Weiter >**].



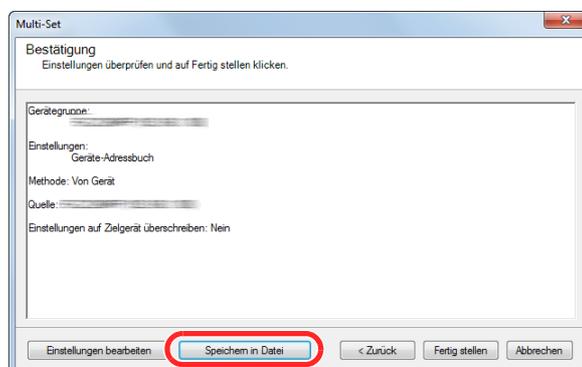
HINWEIS

Falls das Dialogfenster "Admin Anmeldung" erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Die werksseitig hinterlegten Daten sind:

Anwendername	Admin
Passwort	Admin

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

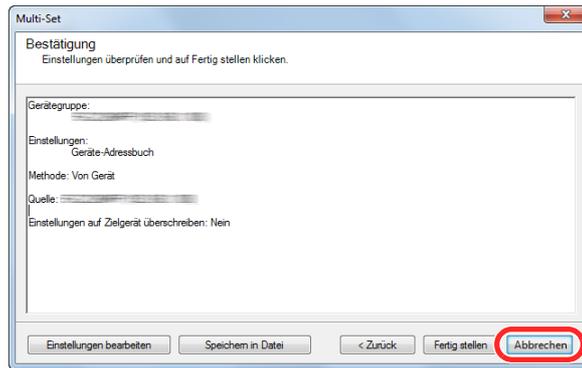
- 6 Klicken Sie auf [**Speichern in Datei**].



- 7 Wählen Sie den Speicherort für die Datei, geben einen Dateinamen an und klicken auf [**Sichern**].

Stellen Sie sicher, dass als "Dateityp" "XML-Datei" gewählt wurde.

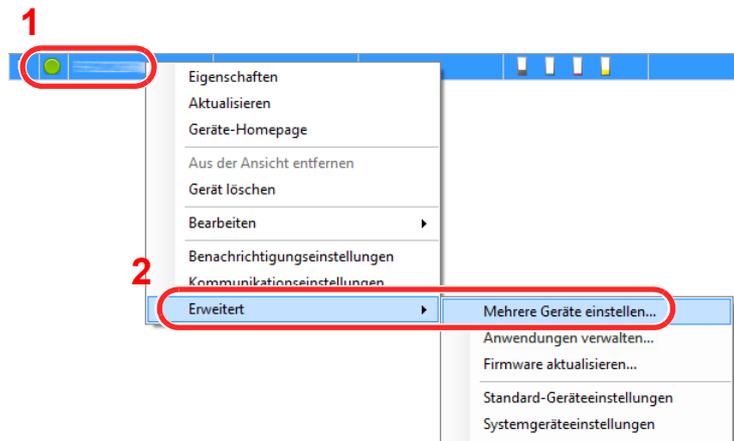
- Nachdem die Datei gesichert wurde, klicken Sie auf **[Abbrechen]**, um das Fenster zu schließen.



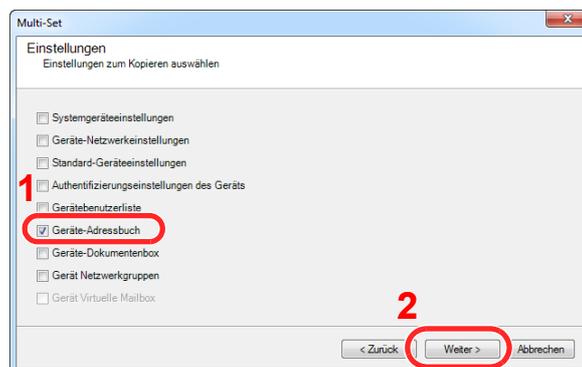
Bitte beachten Sie, dass falls Sie auf **[Fertig stellen]** klicken, die Daten ins Gerät geschrieben werden.

Daten ins Adressbuch schreiben

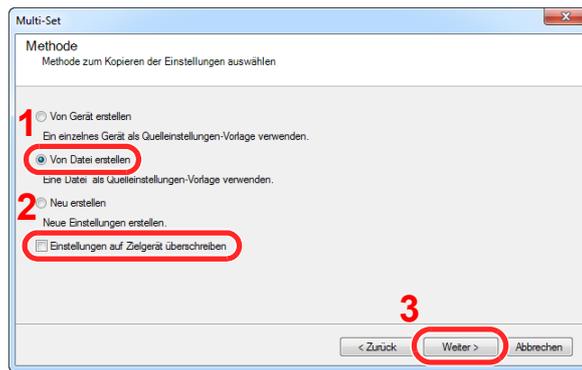
- Den KYOCERA Net Viewer starten.
- Adressbuch Daten laden.
 - Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, auf das Sie das Adressbuch übertragen wollen. Klicken Sie auf **[Erweitert]** - **[Mehrere Geräte einstellen]**.



- Klicken Sie auf **[Weiter >]**.
- Wählen Sie **[Geräte-Adressbuch]** und klicken auf **[Weiter >]**.

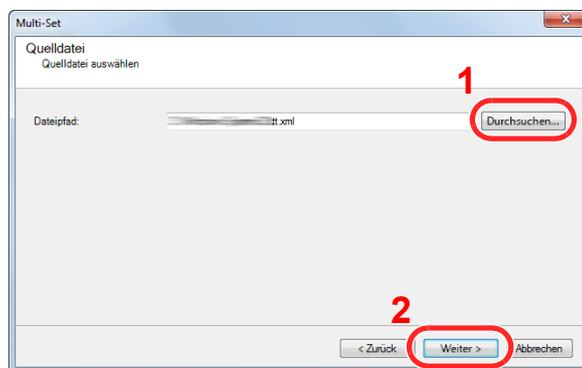


- 4 Wählen Sie **[Von Datei erstellen]**. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **[Einstellungen auf Zielgerät überschreiben]** und klicken auf **[Weiter >]**.

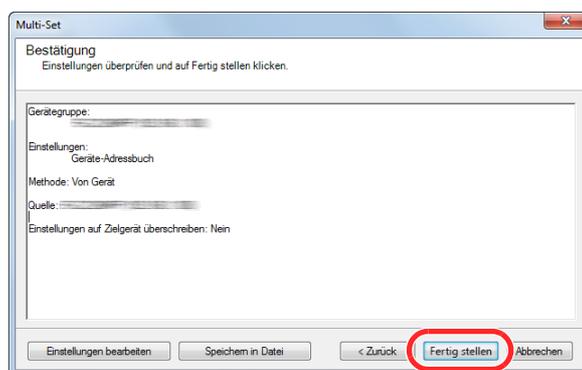


Bleibt das Kontrollkästchen **[Einstellungen auf Zielgerät überschreiben]** aktiviert, wird das Adressbuch des Zielgeräts von Speicherplatz 1 an überschrieben.

- 5 Klicken Sie auf **[Durchsuchen]**. Wählen Sie die gewünschte Sicherungsdatei des Adressbuchs aus und klicken auf **[Weiter >]**.



- 6 Klicken Sie auf **[Fertig stellen]**.



Der Schreibvorgang der Adressbuchdaten beginnt.

- 7 Sobald der Vorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf **[Schließen]**.

3 Vorbereitung zum Betrieb

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

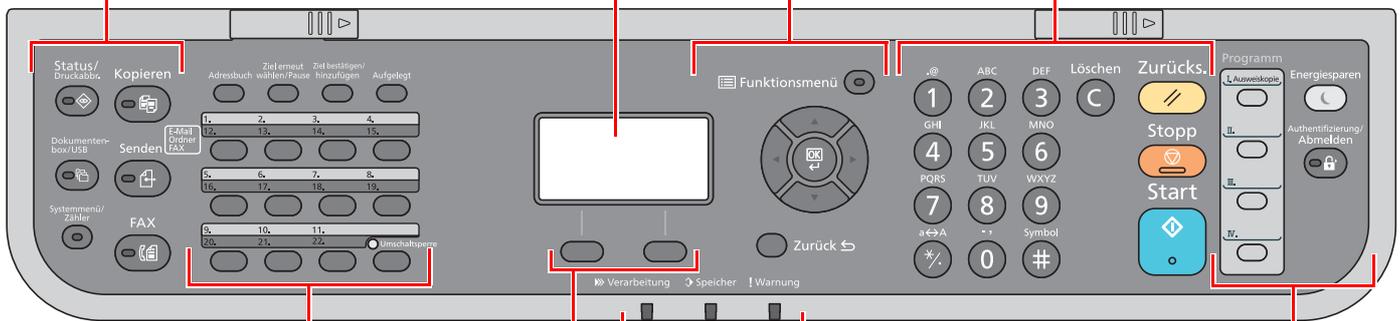
Bedienfeld	3-2
Tasten auf dem Bedienfeld	3-2
Bedienung	3-3
Anzeige für Originale und Papier	3-4
Hilfefunktion	3-4
Papier einlegen	3-5
Bevor das Papier eingelegt wird	3-6
Papier in die Kassetten einlegen	3-7
Papier in die Universalzufuhr einlegen	3-11
Papierformat und Medientyp wählen	3-15
Papieranschlag	3-19
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden	3-20
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens	3-20
Überprüfen des Benutzernamens und des Domännennamens	3-21
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen	3-22
Konfiguration der Windows Firewall	3-26
Speichern von Zielen im Adressbuch	3-30
Ziel hinzufügen (Adressbuch)	3-30
Ziel auf Zielwahltaste speichern	3-40

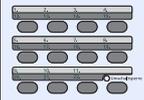
Bedienfeld

Tasten auf dem Bedienfeld

 <p>Status/ Druckabbr.</p>	Zeigt den Bildschirm Status/Druckabbr.	 <p>Funktionsmenü</p>	Zeigt das Funktionsmenü für Kopie, Druck, Übertragung und Dokumentenbox.	 <p>Zifferntasten. Zur Eingabe von Ziffern und Symbolen.</p>
 <p>Dokumenten- box/USB</p>	Zeigt den Bildschirm Dokumentenbox/USB.	 <p>Erhöht oder verringert Zahlen oder wählt Menüs in der Anzeige. Dient außerdem zur Cursorbewegung bei der Buchstabeneingabe.</p>	 <p>Löschen</p>	Löscht eingegebene Zahlen und Buchstaben.
 <p>Systemmenü/ Zähler</p>	Zeigt den Bildschirm Systemmenü/Zähler.	 <p>Bestätigt Funktionen, Menüs und eingegebene Zahlen.</p>	 <p>Zurücks.</p>	Stellt die Grundeinstellungen her.
 <p>Kopieren</p>	Zeigt den Bildschirm Kopieren.	 <p>Rückkehr zur vorherigen Anzeige.</p>	 <p>Stopp</p>	Löscht oder hält laufende Aufträge an.
 <p>Senden E-Mail Ordner FAX</p>	Zeigt den Bildschirm Senden. Wird auch zur Anzeige des Adressbuchs verwendet.		 <p>Start</p>	Startet Kopie- und Scanvorgänge und verarbeitet Einstellungen.
 <p>FAX</p>	Zeigt den Bildschirm FAX.			

Bildschirmanzeige.
Anzeige von Einstellmenüs, Systemstatus und Fehlermeldungen.



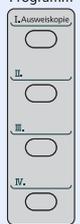
 <p>Adressbuch</p>	Ruft das Adressbuch auf.
 <p>Ziel erneut wählen/Pause</p>	Ruft das letzte Ziel erneut auf. Gibt auch eine Wahlpause bei Faxzielen ein.
 <p>Ziel bestätigen/hinzufügen</p>	Dient zur Bestätigung eines Ziels oder fügt ein Ziel hinzu.
 <p>Aufgelegt</p>	Wechselt bei manuellem Faxversand zwischen aufgelegtem und abgenommenem Hörer.
	Ruft das Ziel über die Zielwahl-tasten auf.

Auswahl-taste:
Auswahl des Menüs, das unten in der Anzeige erscheint.

Verarbeitung: Blinkt während eines Druck- oder Send-/Empfangsvorgangs.

Speicher: Blinkt bei Geräte-/FAX-Speicher-/USB-Zugriff. Nur bei dunkler LED Gerät ausschalten!

Warnung: Leuchtet oder blinkt, wenn ein Fehler auftritt oder ein Auftrag abgebrochen wird.

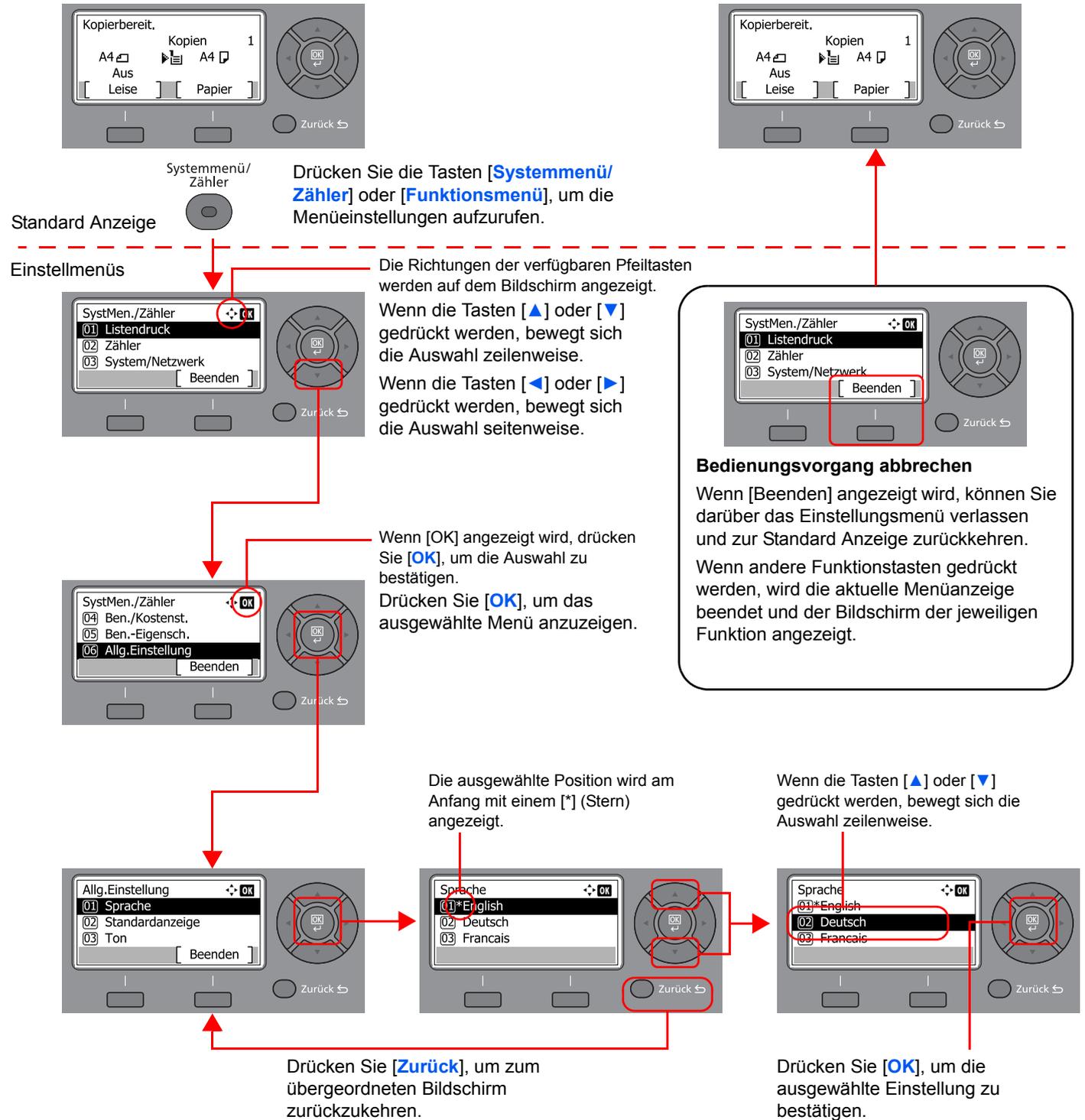
 <p>Programm</p>	Aufruf oder Speichern von Programmen.
 <p>Energiesparen</p>	Versetzt das System in den Ruhemodus. Aktiviert das System aus dem Ruhemodus.
 <p>Authentifizierung/ Abmelden</p>	Ruft die Benutzeranmeldung auf oder meldet einen Benutzer vom System ab.

Bedienung

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellung von Menüs in der Anzeige.

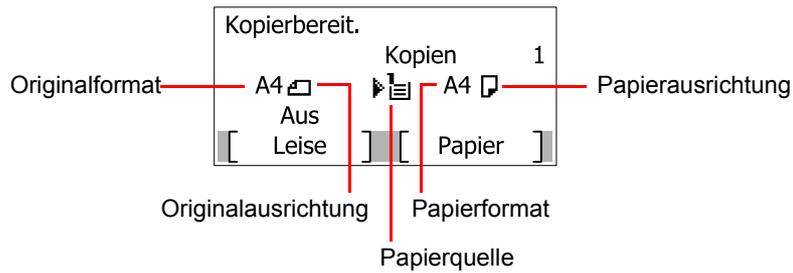
Menüs und Konfigurationseinstellungen anzeigen

Drücken Sie die Tasten [**Systemmenü/Zähler**] oder [**Funktionsmenü**], um die Menüeinstellungen aufzurufen. Drücken Sie die Tasten [**▲**], [**▼**], [**◀**], [**▶**], [**OK**] oder [**Zurück**], um ein Menü auszuwählen und Einstellungen vorzunehmen.



Anzeige für Originale und Papier

Im Kopierbildschirm wird die ausgewählte Papierquelle angezeigt.



Hilfefunktion

Wenn Sie zur Bedienung des Geräts weitere Hinweise benötigen, ist dies über das Bedienfeld möglich.

Wenn [Hilfe] in der Anzeige erscheint, können Sie darüber den Hilfe-Bildschirm aufrufen, wo Sie Hilfe zur Bedienung des Geräts finden.



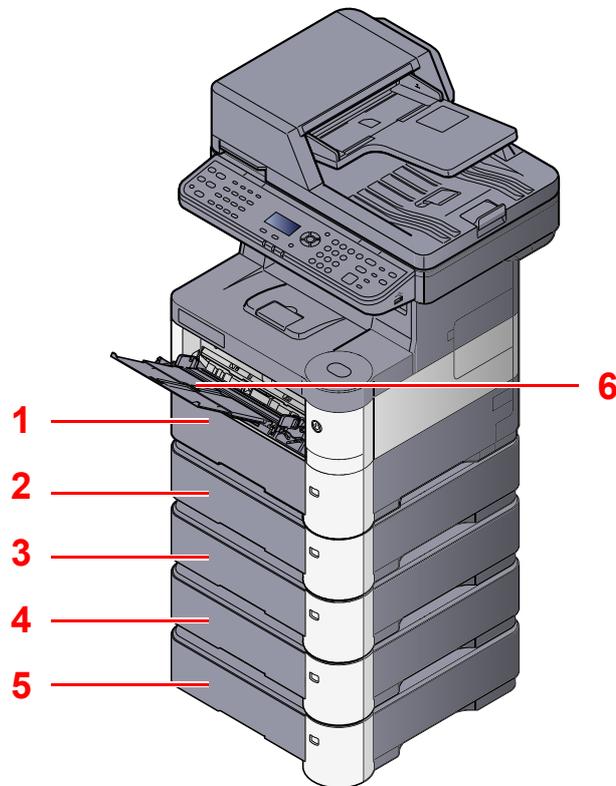
Drücken Sie die Taste [**▼**], um den nächsten Schritt anzuzeigen, oder drücken Sie die Taste [**▲**], um zum vorherigen Schritt zurückzukehren.

Drücken Sie die Taste [**OK**], um den Hilfe-Bildschirm wieder zu verlassen.

Papier einlegen

Legen Sie Papier in die Kassetten und in den Universaleinzug ein.

Die Methoden zum Einlegen von Papier sind auf den unten stehenden Seiten beschrieben.



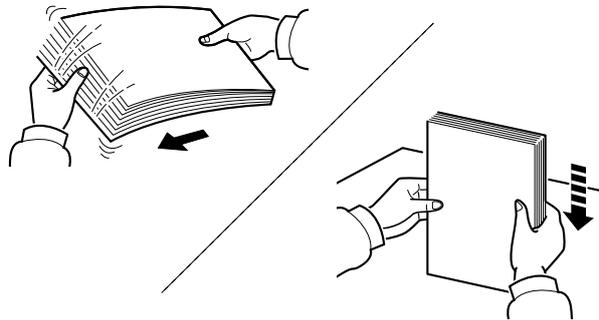
Nr.	Name	Siehe
1	Kassette 1	Seite 3-7
2	Kassette 2	Seite 3-7
3	Kassette 3	Seite 3-7
4	Kassette 4	Seite 3-7
5	Kassette 5	Seite 3-7
6	Universalzufuhr	Seite 3-11

HINWEIS

- Die Anzahl der Blätter hängt von den jeweiligen Umgebungsbedingungen und dem Medientyp ab.
- Benutzen Sie kein Papier für Tintenstrahldrucker oder Papier mit einer Oberflächenbehandlung. (Papierstau oder andere Störungen könnten die Folge sein.)

Bevor das Papier eingelegt wird

Wenn Sie ein neues Papierpaket öffnen, fächern Sie das Papier vor dem Einlegen unbedingt auf (siehe nachfolgende Informationen).



Fächern Sie den Papierstapel auf und richten ihn auf einer ebenen Oberfläche gerade.

Zusätzlich sollten Sie die folgenden Punkte beachten.

- Gefaltetes oder gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.
- Ausgepacktes Papier darf weder hohen Temperaturen noch hoher Luftfeuchtigkeit ausgesetzt werden, da Feuchtigkeit Probleme beim Kopieren verursachen kann. Verschließen Sie ein bereits geöffnetes Papierpaket wieder, nachdem Sie einen Teil in die Universalzufuhr oder eine Kassette gelegt haben.
- Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird, schützen Sie sämtliches Papier vor Feuchtigkeit, indem Sie es aus den Kassetten nehmen und in der Originalverpackung verschließen.

✓ WICHTIG

Wird schon einmal benutztes Papier zum Kopieren verwendet (Papier, auf das bereits kopiert wurde), achten Sie darauf, dass keine Heft- oder Büroklammern am Papier haften. Andernfalls kann das Gerät beschädigt oder die Druckqualität beeinträchtigt werden.

💡 HINWEIS

Bedenken Sie, dass einige Medientypen die Tendenz zum Aufrollen haben und so einen Papierstau verursachen können.

Wenn Sie Spezialpapier wie Briefpapier, gelochtes Papier oder mit Logo oder Firmennamen vorbedrucktes Papier verwenden, beachten Sie bitte die Hinweise unter [Papier auf Seite 11-16](#).

Papier in die Kassetten einlegen

In die Kassetten kann Normalpapier, Recyclingpapier oder farbiges Papier eingelegt werden.

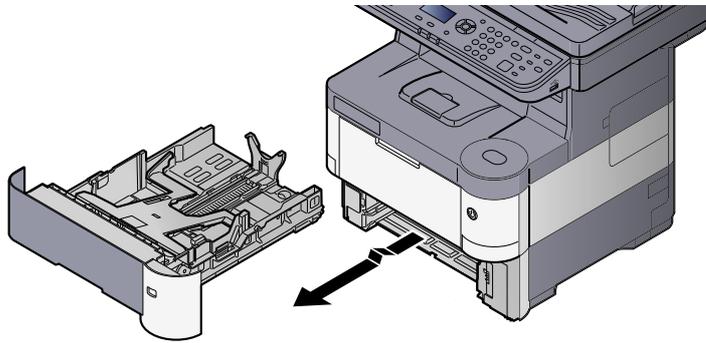
Die Kassetten 1 bis 5 können bis zu 500 Blatt Normalpapier (80 g/m²) aufnehmen.

Hinweise zu den unterstützten Papierformaten finden Sie unter [Wahl des geeigneten Papiers auf Seite 11-17](#). Weitere Hinweise zu den Medientypen finden Sie unter [Medientyp setzen \(Medientyp Einstellungen\) auf Seite 8-24](#).

✓ WICHTIG

- Die Kassetten können mit Papier von 60 bis 120 g/m² befüllt werden.
- Legen Sie kein Papier über 120 g/m² in die Kassetten. Für Papier über 120 g/m² benutzen Sie die Universalzufuhr.

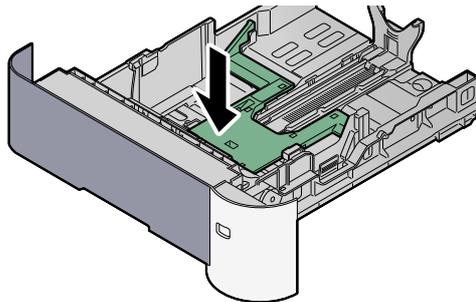
- 1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



HINWEIS

Lassen Sie die Kassette nicht fallen.

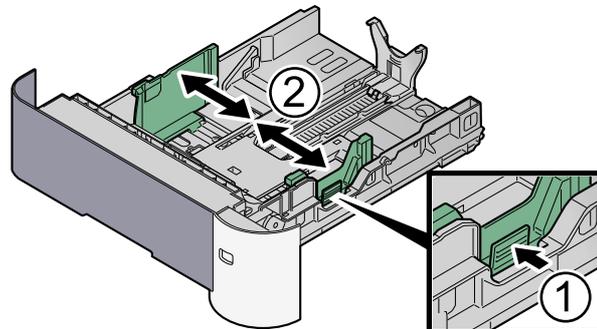
- 2 Bodenplatte herunterdrücken, bis diese einrastet.



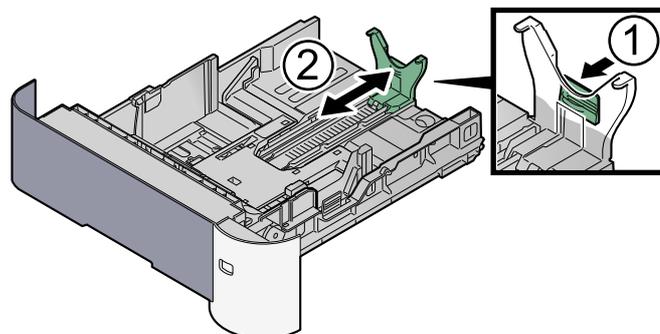
3 Kassettengröße einstellen.

- 1 Die Papierführungen links und rechts auf das gewünschte Papierformat einstellen. Drücken Sie den Anschlag für die Papierbreite zusammen und verschieben Sie die Führungen, so dass sie am Papier anliegen.

Die Papierformate sind auf der Kassette markiert.

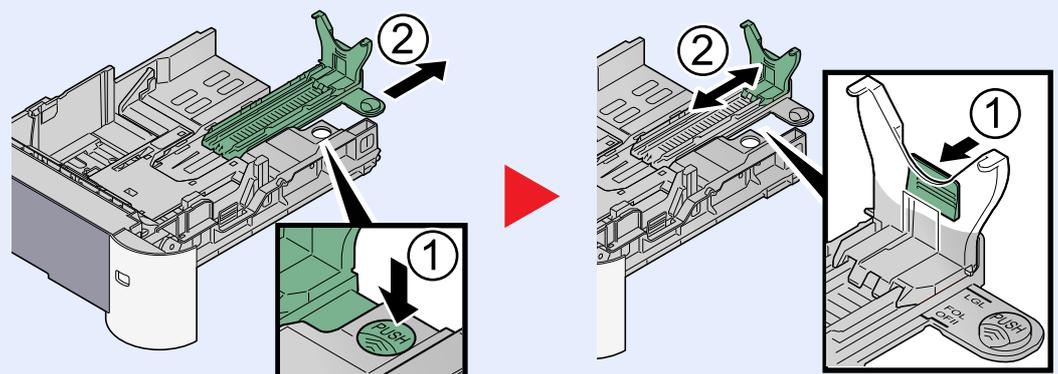


- 2 Die Papierlängenführung auf das gewünschte Papierformat einstellen. Drücken Sie den Anschlag für die Papierlänge zusammen und verschieben Sie die Führungen, so dass sie am Papier anliegen.

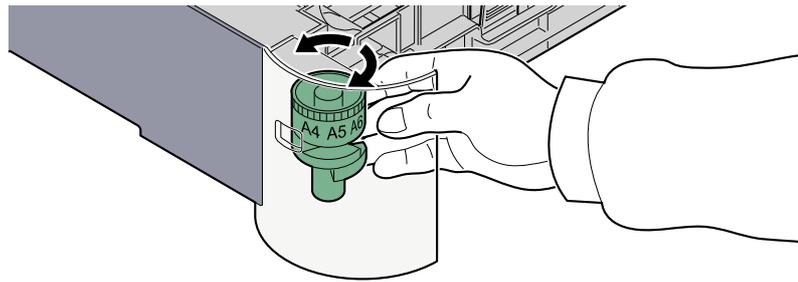


HINWEIS

Falls Sie Papier verwenden, das länger als A4 ist, ziehen Sie die Papierlängenführung nach hinten heraus.



- 3 Drehen Sie den Papierformatwahlschalter so, dass das Papierformat, das Sie verwenden möchten, im Fenster erscheint.

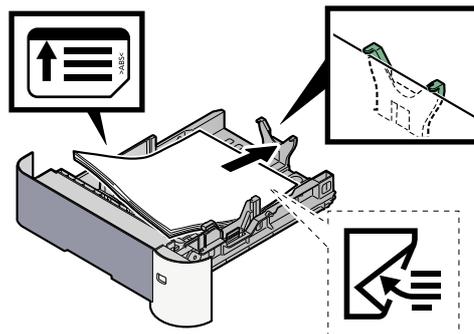


 **HINWEIS**

Ist der Papierformatwahlschalter auf "Other" gestellt, muss das Papierformat über das Bedienfeld eingestellt werden. Siehe [Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf Seite 3-15](#).

4 Papier einlegen.

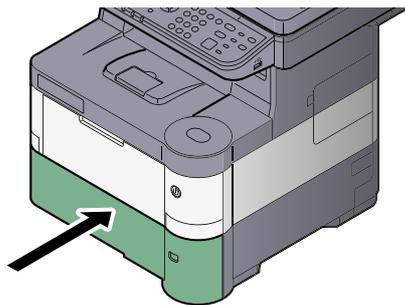
- 1 Fächern Sie das Papier auf und richten es auf einer ebenen Oberfläche gerade, um Papierstau oder schiefe Ausdrücke zu vermeiden.
- 2 Papier in die Kassette einlegen.



 **WICHTIG**

- Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.
- Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen. (Siehe [Bevor das Papier eingelegt wird auf Seite 3-6](#).)
- Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstaus führen.
- Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe nachstehende Abbildung).
- Falls die Papierlängeneinstellung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es zum Papierstau kommen.

- 5 Kassette behutsam zurück in das Gerät zurückschieben.



- 6 Geladenen Medientyp über das Bedienfeld angeben.



[Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen \(Seite 3-15\)](#)

Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 100 Blatt Normalpapier (80 g/m²).

Hinweise zu den unterstützten Papierformaten finden Sie unter [Wahl des geeigneten Papiers auf Seite 11-17](#). Weitere Hinweise zu den Medientypen finden Sie unter [Medientyp setzen \(Medientyp Einstellungen\) auf Seite 8-24](#). Bei Verwendung von speziellem Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

✓ WICHTIG

Bei Verwendung von Papier mit Gewicht von 106 g/m² oder mehr stellen Sie den Medientyp auf Dick und geben Sie das Papiergewicht an.

Die Universalzufuhr hat folgende Papierkapazität:

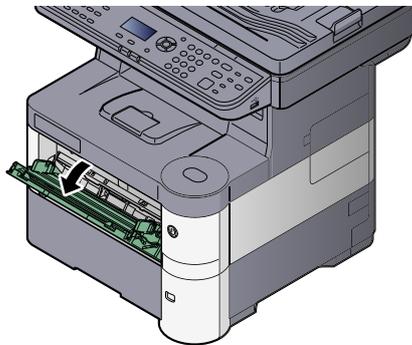
- Normalpapier (80 g/m²), Recyclingpapier oder farbiges Papier: 100 Blatt
- Dickes Papier (106 bis 220 g/m²) 5 Blatt
- Hagaki: 1 Blatt
- Kuvert DL, Kuvert C5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 Blatt
- Overheadfolie: 1 Blatt

👁 HINWEIS

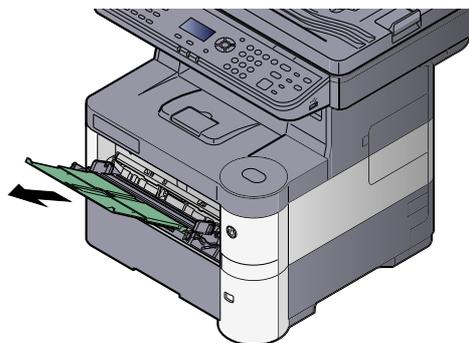
Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat gemäß [Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen auf Seite 3-17](#) ein.

Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp gemäß [Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen auf Seite 3-17](#) aus.

1 Universalzufuhr öffnen.

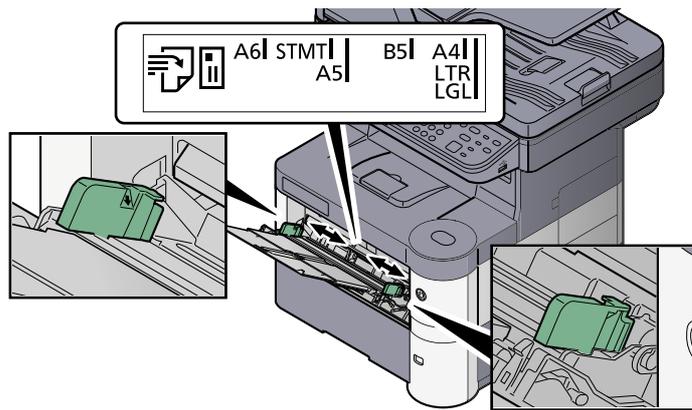


2 Ablageverlängerung der Universalzufuhr herausziehen.

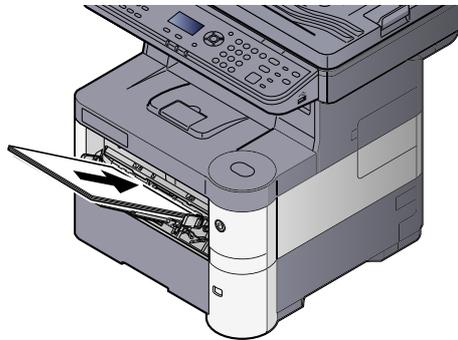


3 Format Universalzufuhr einstellen.

Die Papiergrößen sind auf der Ablage der Universalzufuhr markiert.



4 Papier einlegen.



Schieben Sie das Papier entlang der Breitenführung ein, bis es sich nicht mehr weiterschieben lässt.

Nachdem Sie das Papier aus der Verpackung entnommen haben, fächern Sie das Papier sorgfältig auf, bevor Sie es in die Universalzufuhr einlegen.

 [Bevor das Papier eingelegt wird \(Seite 3-6\)](#)

WICHTIG

- Achten Sie beim Einlegen darauf, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.
- Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden.
- Kontrollieren Sie beim Befüllen der Universalzufuhr, dass sich kein anderes Papier im Einzug befindet. Geht der Papiervorrat in der Universalzufuhr zur Neige und Sie wollen Papier nachfüllen, entnehmen Sie das restliche Papier aus der Zufuhr und legen es zusammen mit dem neuen Papier in die Universalzufuhr ein.
- Falls zwischen dem Papier und den Papierbreitenführungen ein Spalt zu sehen ist, justieren Sie die Führungen neu, um Schiefeinzüge und Papierstaus zu vermeiden.
- Das eingelegte Papier darf die Grenzmarkierung nicht überschreiten (siehe nachstehende Abbildung).

5 Geladenen Medientyp über das Bedienfeld angeben.

 [Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen \(Seite 3-17\)](#)

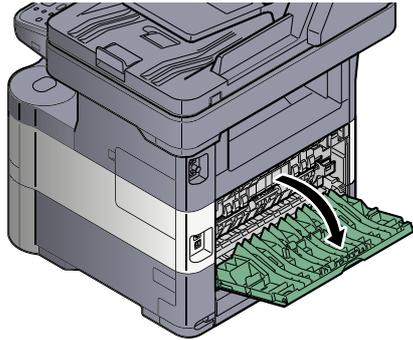
Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr

Umschalten in den Briefumschlag-Modus

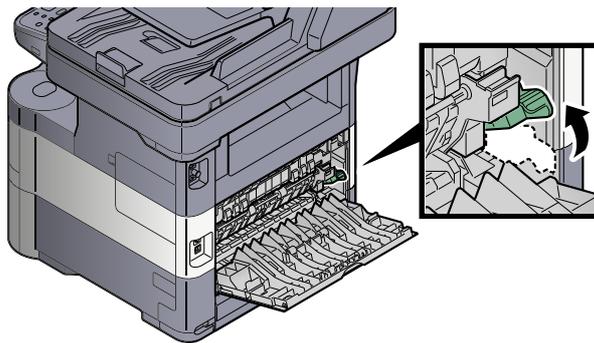
Wenn Sie einen Briefumschlag drucken möchten, gehen Sie wie folgt vor, um in den Briefumschlag-Modus zu wechseln.

 **HINWEIS**
Wenn der Druck von Briefumschlägen beendet ist, legen Sie den Hebel für Umschläge in seine Ausgangsposition (unten) zurück.

- 1 Hintere Abdeckung öffnen.



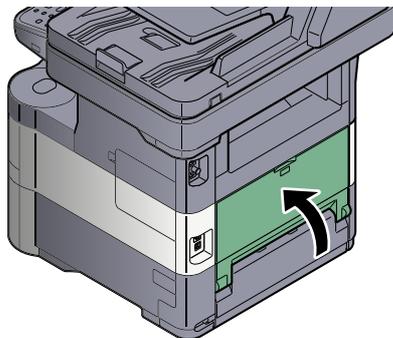
- 2 Hebel für Umschläge nach oben heben.



VORSICHT

Die Heizung im Geräteinneren kann heiß sein. Nicht berühren - Verbrennungsgefahr!

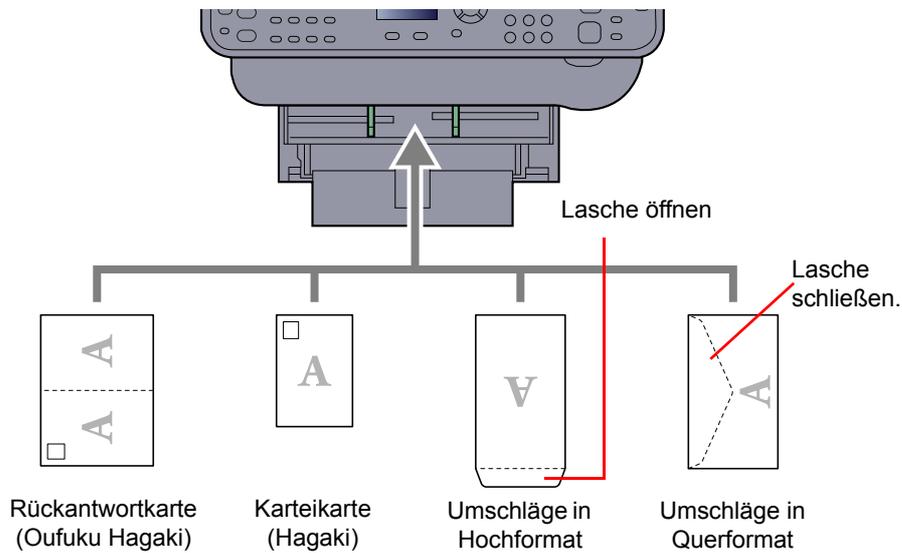
- 3 Hintere Abdeckung schließen.



Einlegen von Umschlägen oder Karteikarten

Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein. Weitere Informationen zum Drucken finden Sie im **Printer Driver User Guide**.

Beispiel: Wenn Sie z. B. die Adresse drucken wollen:



✓ WICHTIG

- Benutzen Sie nur ungefaltete Rückantwortkarten (Oufuku Hagaki).
- Wie Sie die Briefumschläge positionieren (Ausrichtung und bedruckbare Seite), hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.

🧠 HINWEIS

Wenn Sie Briefumschläge in die Universalzufuhr einlegen, wählen Sie den Typ des Briefumschlags gemäß [Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen auf Seite 3-17](#).

Papierformat und Medientyp wählen

Das Standard Papierformat für die Kassette 1, die Universalzufuhr sowie die optionale Papierzufuhr (Kassette 2 bis 5) steht auf "A4" oder "Letter" und der voreingestellte Medientyp ist "Normal".

Um den Medientyp in den Kassetten zu ändern, stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein. (Siehe [Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf Seite 3-15](#).) Um die Papiersorte für die Universalzufuhr zu ändern, stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein. (Siehe [Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen auf Seite 3-17](#).)

Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen

Stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein, der in den Kassetten verwendet werden kann.

Einstellung	Mögliche Papierformate und Medientypen
Format Kassette 1 (bis 5)^{*1}	<p>Folgende Optionen werden angeboten:</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Kassette 1: A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert C5, Anwender</p> <p>Kassetten 2 bis 5: A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender</p>
Medientyp Kass. 1 (bis 5)^{*2}	<p>Wählen Sie einen Medientyp aus.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Kassette 1: Normal (60 bis 105 g/m²), Grobes, Recycling, Vordruckt^{*3}, Fein, Farbiges, Vorgelocht^{*3}, Briefpapier^{*3}, Hohe Qual., Anwender 1 - 8</p> <p>Kassetten 2 bis 5: Normal (60 bis 105 g/m²), Grobes, Recycling, Vordruckt^{*3}, Fein, Farbiges, Vorgelocht^{*3}, Briefpapier^{*3}, Kuvert, Hohe Qual., Anwender 1 - 8</p>

*1 Wird nur eingestellt, wenn der Papierformatwahlschalter auf "Other" steht.

*2 Für andere Medientypen als Normalpapier siehe auch [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#). Wenn ein Papiergewicht, das nicht in eine Kassette geladen werden kann, für einen Medientyp angegeben wird, erscheint dieser Medientyp nicht.

*3 Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Sondermaterial auf Seite 8-22](#).

HINWEIS

- Folgende Medientypen können zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.
Normal, Recycling, Fein, Farbiges, Kuvert, Dickes, Hohe Qual., Grobes und Anwender 1 bis 8
- Legen Sie das Format der Kassette für den Faxempfang wie folgt fest.
US-Modelle: Letter, Legal, Statement
Europäische Modelle: A4, B5, A5, Folio
Wird diese Einstellung geändert, ist es nicht möglich, Faxe auszudrucken.

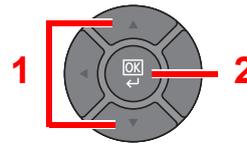
1 Anzeige aufrufen.

- Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

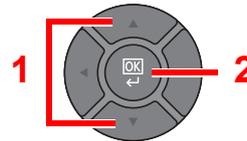
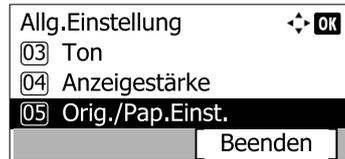
Systemmenü/
Zähler



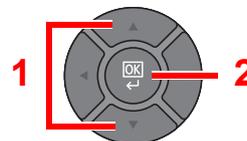
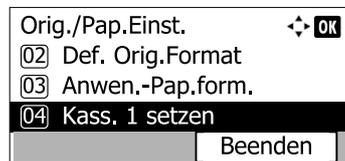
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Kass. 1 (bis 5) setzen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

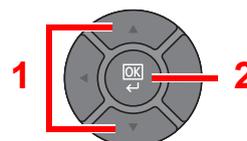
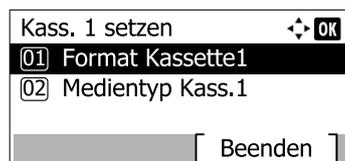


HINWEIS

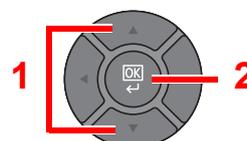
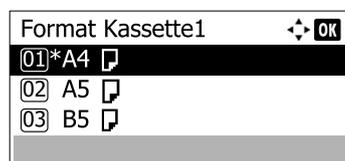
[Kassette 2] bis [Kassette 5] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist.

2 Papierformat einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Format Kassette1] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

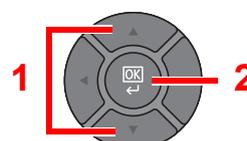
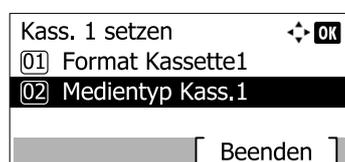


- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Papierformat zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

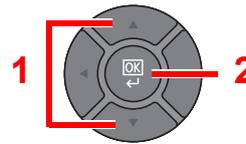
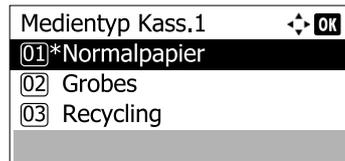


3 Medientyp wählen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Medientyp Kass.1] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Medientyp zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen

Stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein, der in der Universalzufuhr verwendet werden kann.

Eigenschaft	Beschreibung
Univ.-Zuf. Form.	Folgende Optionen werden angeboten: Mögliche Werte: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender* ¹
Univ.-Zuf. Typ ²	Wählen Sie einen Medientyp aus. Mögliche Werte: Normal (60 bis 105 g/m ²), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 63 g/m ²), Etiketten, Recycling, Vordruckt* ³ , Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht* ³ , Briefpapier* ³ , Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m ²), Hohe Qual., Anwender 1-8

*1 Hinweise zum Speichern von anwenderdefinierten Medientypen finden Sie unter [Anwen.-Pap.form. auf Seite 8-21](#).

*2 Für andere Medientypen als "Normal" siehe [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#).

*3 Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Sondermaterial auf Seite 8-22](#).

HINWEIS

- Folgende Medientypen können zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.
Normal, Etiketten, Recycling, Fein, Pergament, Farbiges, Kuvert, Karteikarte, Dickes, Hohe Qual., Grobes und Anwender 1 bis 8
- Legen Sie das Format der Kassette für den Faxempfang wie folgt fest.
US-Modelle: Letter, Legal, Statement
Europäische Modelle: A4, B5, A5, Folio
Wird diese Einstellung geändert, ist es nicht möglich, Faxe auszudrucken.

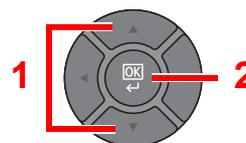
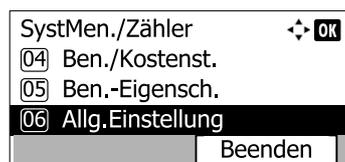
1 Anzeige aufrufen.

- Drücken Sie die Taste [Systemmenü/Zähler].

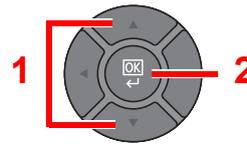
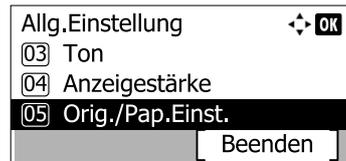
Systemmenü/
Zähler



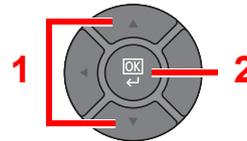
- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Allg.Einstellung] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Orig./Pap.Einst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

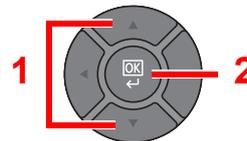
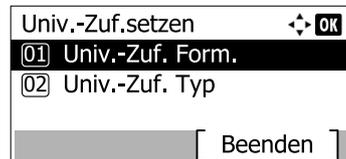


- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Univ.-Zuf.setzen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

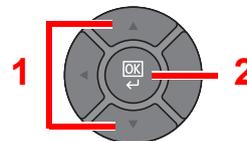
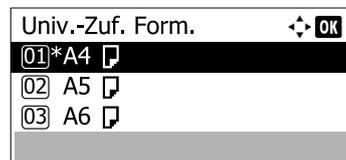


2 Papierformat einstellen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Univ.-Zuf.Form.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

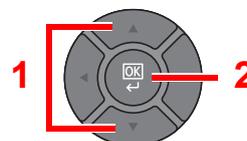
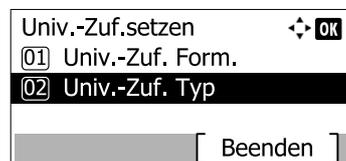


- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Papierformat zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

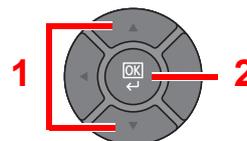
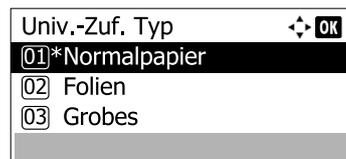


3 Medientyp wählen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Univ.-Zuf.Typ.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

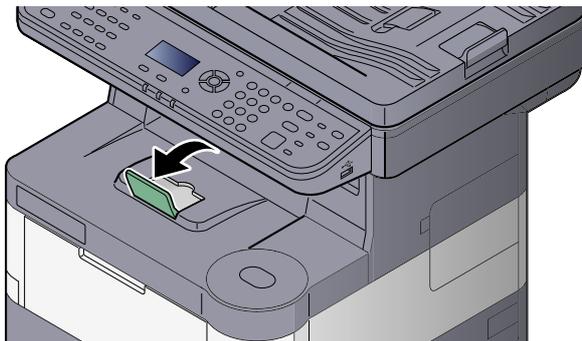


- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Medientyp zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Papieranschlag

Falls Sie Papier verwenden, das größer als A4/Letter ist, öffnen Sie den Papieranschlag wie in der Illustration gezeigt.



Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden

Zum Scannen auf einen PC müssen einige Zugangsinformationen bekannt sein und es muss ein Verzeichnis zum Empfang gescannter Dokumente eingerichtet werden. Das folgende Beispiel bezieht sich auf Windows 7. Einige Details können sich bei anderen Windows Versionen unterscheiden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens

Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Computer]** und dann **[Systemeigenschaften]**.

HINWEIS

Unter Windows XP führen Sie einen Rechtsklick auf **[Arbeitsplatz]** aus und wählen **[Eigenschaften]**. Das Dialogfenster **[Systemeigenschaften]** wird aufgerufen. In dem neuen Fenster klicken Sie auf die Karteikarte **[Computernamen]**.

Unter Windows 8 wählen Sie in der Startanzeige den Desktop aus. Führen Sie einen Rechtsklick auf **[Computer]** und **[Bibliotheken]** aus. Wählen Sie dann **[Eigenschaften]**.

Unter Windows 8.1 wählen Sie in der Startanzeige den Desktop aus. Führen Sie einen Rechtsklick auf **[Computer]** und **[Bibliotheken]** aus. Wählen Sie dann **[Eigenschaften]**. Alternativ können Sie einen Rechtsklick auf das Windows-Symbol ausführen und **[System]** wählen.

2 Computernamen prüfen.



Überprüfen Sie den Computernamen und den vollständigen Computernamen.

Beispielbildschirm:

Computernamen: PC001

Vollständiger Computernamen: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Fehlt beim vollständigen Computernamen ein Punkt (.), sind der vollständige Computernamen und der Computernamen identisch.

Enthält der vollständige Computernamen einen Punkt (.), ist die Zeichenfolge vor dem Punkt (.) der Computernamen.

Beispiel: PC001.abcdnet.com

Der Computernamen lautet PC001.abcdnet.com.

Der vollständige Computernamen lautet PC001.

Nachdem Sie den Computernamen geprüft haben, klicken Sie auf die Taste  **[Schließen]**, um die **"Systemeigenschaften"** zu schließen.

Unter Windows XP klicken Sie auf die Taste **[Abbrechen]**, um die **"Systemeigenschaften"** zu schließen, nachdem Sie den Computernamen geprüft haben.

Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens

Zum späteren Scannen müssen der Domänenname und der Benutzername zum Einloggen in Windows bekannt sein.

1 Anzeige aufrufen.

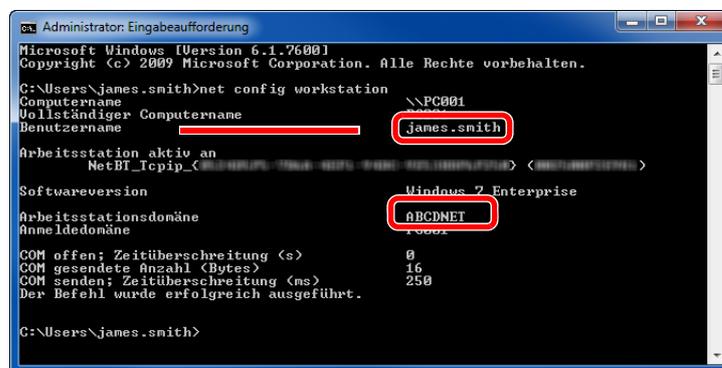
Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Alle Programme]** (oder **[Programme]**), **[Zubehör]** und dann **[Eingabeaufforderung]**.

Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**, **[Apps]** und dann **[Eingabeaufforderung]**.

Das Fenster der Eingabeaufforderung erscheint.

2 Domänennamen und Benutzernamen prüfen.

Im Fenster der Eingabeaufforderung geben Sie "net config workstation" ein und drücken **[Eingabe]**.



```
Administrator Eingabeaufforderung
Microsoft Windows [Version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Computername                \\PC001
Vollständiger Computername
Benutzername                james.smith
Arbeitsstation aktiv an
NetBI_Tcpip_<                <
Softwareversion             Windows 7 Enterprise
Arbeitsstationsdomäne       ABCDNET
Anmelddomäne
COM offen: Zeitüberschreitung (s)      0
COM gesendete Anzahl (Bytes)          16
COM senden: Zeitüberschreitung (ms)    250
Der Befehl wurde erfolgreich ausgeführt.

C:\Users\james.smith>
```

Überprüfen Sie den Domänennamen und den Benutzernamen.

Beispielbildschirm:

Benutzername: james.smith

Domänenname:ABCDNET

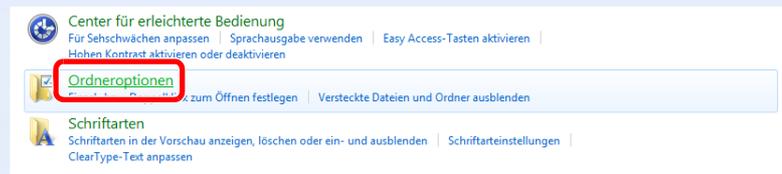
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen

Legen Sie auf dem Ziel-PC ein freigegebenes Verzeichnis an, in das später gescannt werden kann.

HINWEIS

Handelt es sich laut den Systemeigenschaften um eine Arbeitsgruppe, folgen Sie den nächsten Anweisungen, um den Zugang zum Verzeichnis bestimmten Benutzern oder Gruppen zu erlauben.

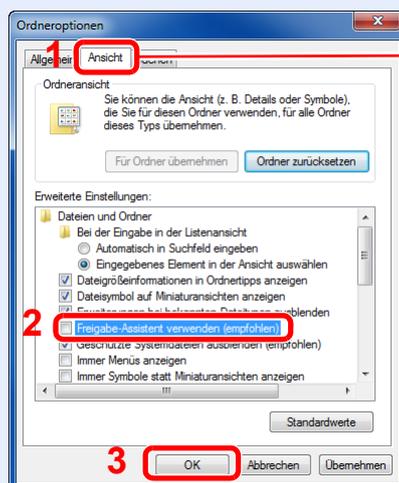
- 1 Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Systemsteuerung]**, **[Darstellung und Anpassung]** und dann **[Ordneroptionen]**.



Unter Windows XP klicken Sie auf **[Arbeitsplatz]** und wählen **[Ordneroptionen]** in **[Extras]**.

Unter Windows 8 wählen Sie **[Einstellungen]** in der Charms-Leiste des Desktops. Wählen Sie dann **[Systemsteuerung]**, **[Darstellung und Anpassung]** und **[Ordneroptionen]**.

2



Vergewissern Sie sich, dass die Karteikarte **[Ansicht]** ausgewählt ist.

Deaktivieren Sie in den "Erweiterten Einstellungen" das Kontrollkästchen von **[Freigabe-Assistent verwenden (empfohlen)]**.

Unter Windows XP klicken Sie auf die Karteikarte **[Ansicht]** und deaktivieren das Kontrollkästchen von **[Einfache Dateifreigabe verwenden (empfohlen)]** in den "Erweiterten Einstellungen".

1 Verzeichnis anlegen.

- 1 Legen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer an.

Im folgenden Beispiel wurde ein Verzeichnis mit dem Namen "scannerdata" auf dem Desktop angelegt.



- 2 Führen Sie einen Rechtsklick auf das Verzeichnis "scannerdata" aus. Klicken Sie auf **[Freigeben für]** und dann auf **[Erweiterte Freigabe]**. Klicken Sie auf die Taste **[Erweiterte Freigabe]**.

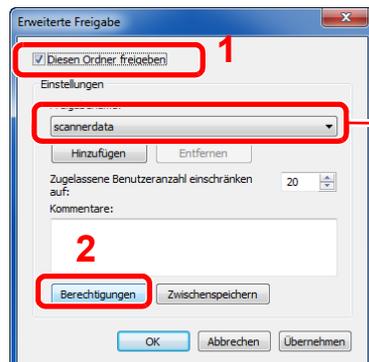


Vergewissern Sie sich, dass die Karteikarte **[Freigabe]** ausgewählt ist.

Unter Windows XP führen Sie einen Rechtsklick auf das Verzeichnis "scannerdata" aus. Wählen Sie **[Freigabe und Sicherheit]** (oder **[Freigabe]**).

2 Berechtigungen konfigurieren.

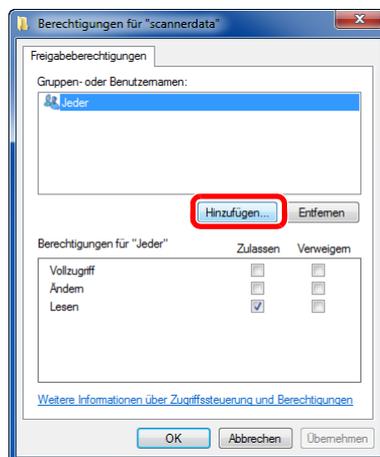
- 1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **[Diesen Ordner freigeben]** und klicken dann auf **[Berechtigungen]**.



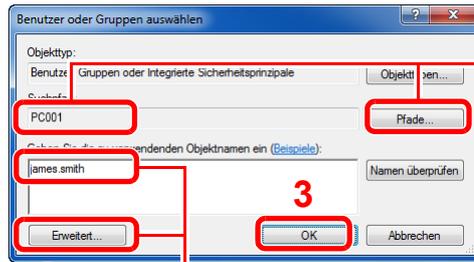
Notieren Sie sich den **[Freigabennamen]**.

Unter Windows XP wählen Sie **[Diesen Ordner freigeben]** und klicken dann auf die Taste **[Berechtigungen]**.

- 2 Klicken Sie auf die Taste **[Hinzufügen]**.



3 Geben Sie den Pfad an.



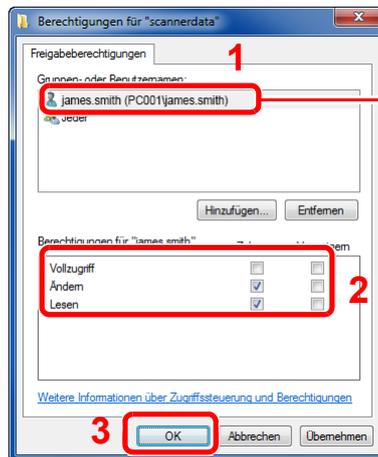
1 Falls der Computername, den Sie auf Seite [Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens auf Seite 3-20](#) überprüft haben, mit dem Domännennamen übereinstimmt:
Wird der Computername unter "Suchpfad" nicht gezeigt, klicken Sie auf **[Pfade]**, wählen den Computernamen und klicken auf die Taste **[OK]**.
Beispiel: PC001

2 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie auf Seite [Überprüfen des Benutzernamens und des Domännennamens auf Seite 3-21](#) überprüft haben, in die Textbox ein. Klicken Sie auf die Taste **[OK]**.

Sie können einen Benutzernamen auch auswählen, indem Sie auf die Taste **[Erweitert]** drücken und einen Benutzer auswählen.

Falls der Computername, den Sie auf Seite [Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens auf Seite 3-20](#) überprüft haben, mit dem Domännennamen nicht übereinstimmt:
Falls die Zeichenfolge nach dem ersten Punkt (.) im vollständigen Computernamen, den Sie überprüft haben, nicht in "Suchpfad" erscheint, klicken Sie auf die Taste **[Pfade]**, wählen den Text nach dem Punkt (.) aus und klicken auf die Taste **[OK]**.
Beispiel: abcdnet.com

4 Geben Sie die Zugangsberechtigungen für den ausgewählten Benutzer ein.



Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie eingegeben haben.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **[Zulassen]** in den Berechtigungen für **"Ändern"** und **"Lesen"** und bestätigen Sie mit **[OK]**.

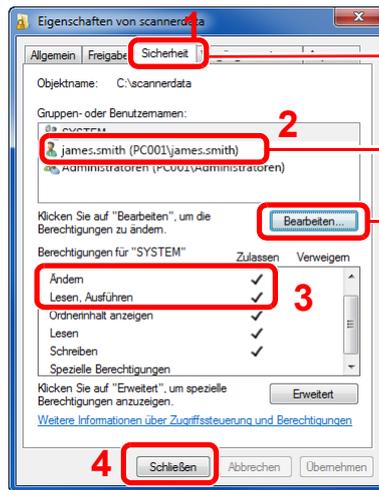
Unter Windows XP gehen Sie zu Schritt 6.

HINWEIS

Bei Auswahl der Benutzergruppe **"Jeder"** erhalten alle Netzwerkbenutzer Zugriff. Aus Sicherheitsgründen wird empfohlen, bei Auswahl der Gruppe **"Jeder"** das Kontrollkästchen **"Lesen"** unter **[Zulassen]** zu deaktivieren.

5 Klicken Sie im Fenster **"Erweiterte Freigabe"** auf **[OK]**, um das Fenster zu schließen.

6 Prüfen Sie die Eingaben auf der Karteikarte **[Sicherheit]**.



Wählen Sie die Karteikarte **[Sicherheit]**.

Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie eingegeben haben.

Falls der Benutzer nicht unter "Gruppen- oder Benutzernamen" angezeigt wird, klicken Sie auf die Taste **[Bearbeiten]**, um einen Benutzer wie unter Schritt 2 ([Berechtigungen konfigurieren](#).) beschrieben einzugeben.

Prüfen Sie, dass die Kontrollkästchen unter **[Zulassen]** für **"Ändern"** und **"Lesen & Ausführen"** aktiviert sind, und klicken Sie auf **[Schließen]**.

Unter Windows XP überprüfen Sie, dass die Kontrollkästchen unter **[Zulassen]** für **"Ändern"** und **"Lesen & Ausführen"** aktiviert sind, und klicken auf die Taste **[OK]**.

Konfiguration der Windows Firewall

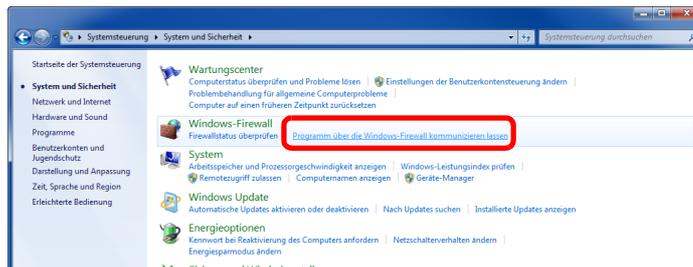
Zum Scannen muss der Zugriff auf Verzeichnisse und Drucker erlaubt und ein Port für SMB Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

1 Verzeichnis- und Druckerfreigaben überprüfen.

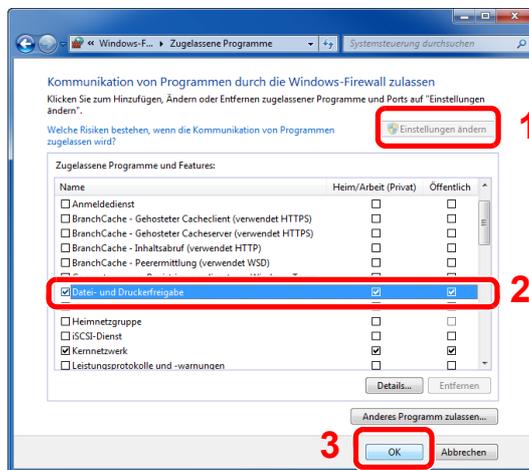
- 1 Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Systemsteuerung]**, **[System und Sicherheit]** und **[Programm über die Windows Firewall kommunizieren lassen]**.



HINWEIS

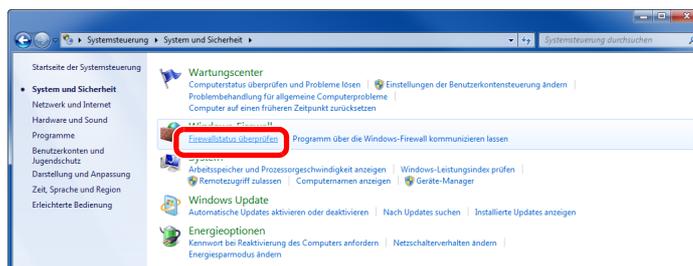
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf **[Weiter]**.

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen von **[Datei- und Druckerfreigabe]**.

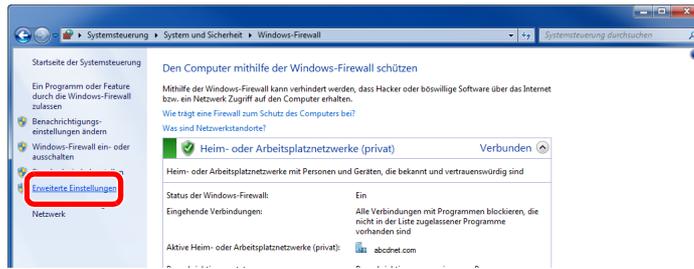


2 Einen Port hinzufügen.

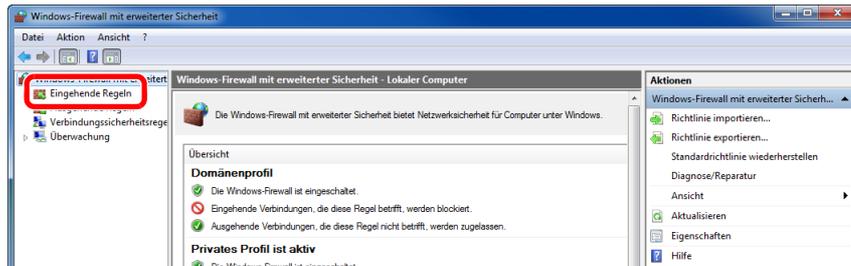
- 1 Klicken Sie auf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie **[Systemsteuerung]**, **[System und Sicherheit]** und **[Firewallstatus überprüfen]**.



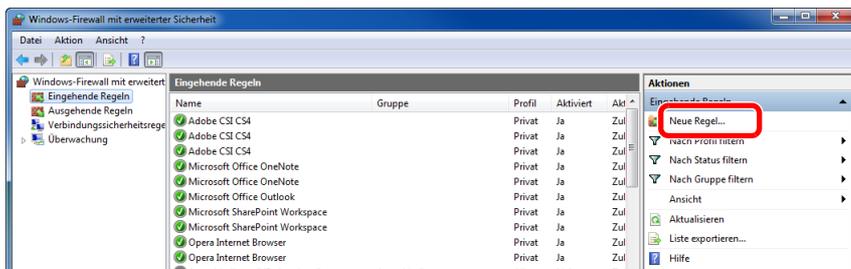
2 Klicken Sie auf **[Erweiterte Einstellungen]**.



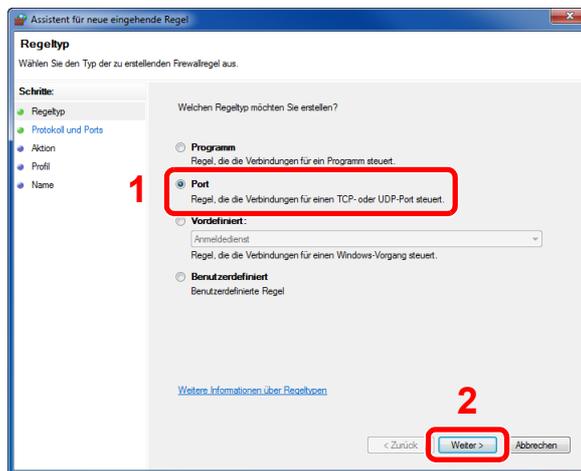
3 Klicken Sie auf **[Eingehende Regeln]**.



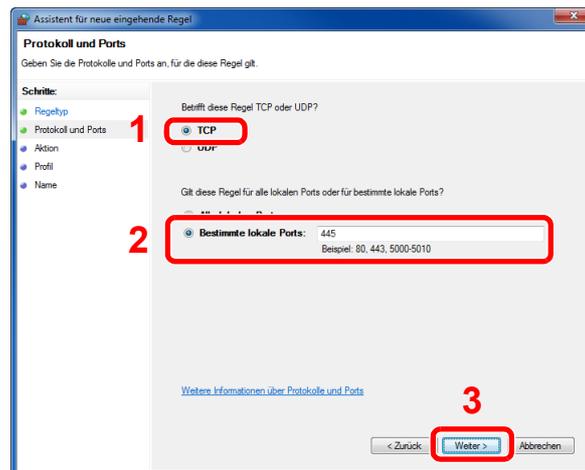
4 Klicken Sie auf **[Neue Regel]**.



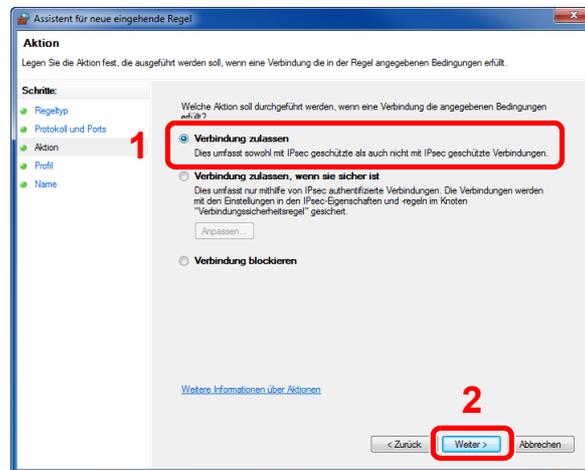
5 Klicken Sie auf **[Port]**.



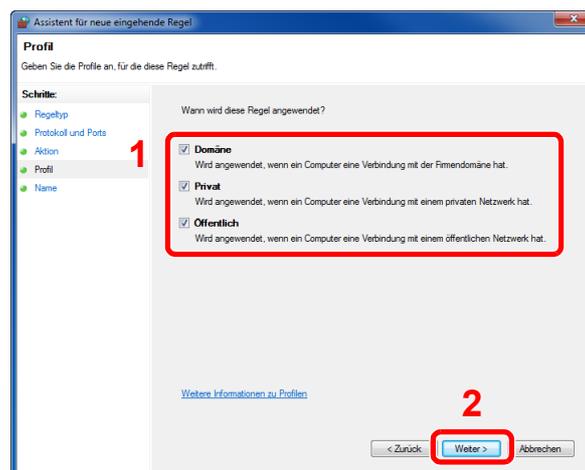
- 6 Wählen Sie **[TCP]** als den Port, für den die Regel gelten soll. Wählen Sie dann **[Bestimmte lokale Ports]** und geben "445" ein. Klicken Sie dann auf **[Weiter]**.



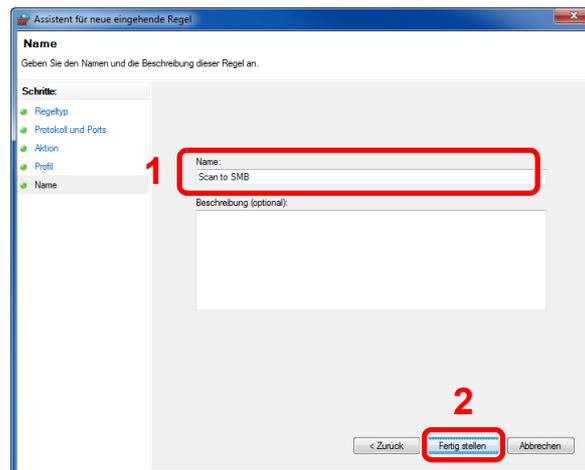
- 7 Wählen Sie **[Verbindung zulassen]** und klicken dann auf **[Weiter]**.



- 8 Prüfen Sie, ob alle Kontrollkästchen aktiviert sind, und klicken Sie auf **[Weiter]**.



- 9 Geben Sie der Regel die Bezeichnung "Scan to SMB" im Feld "**Name**" und klicken Sie auf die Taste [**Fertigstellen**].



Unter Windows XP oder Windows Vista

- 1 Unter Windows XP wählen Sie im [**Start**] Menü [**Systemsteuerung**] und dann [**Windows Firewall**].
Unter Windows Vista wählen Sie im [**Start**] Menü [**Systemsteuerung**], [**Sicherheit**] und dann [**Windows Firewall ein- oder ausschalten**].
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Weiter**].
- 2 Klicken Sie auf die Karteikarte [**Ausnahmen**] und dann auf [**Port hinzufügen**].
- 3 Geben Sie Daten unter Port hinzufügen ein.
Geben Sie einen Namen unter "**Name**" ein. (z. B.: Scan to SMB). Dies ist dann der Name des neuen Ports. Geben Sie unter "**Portnummer**" den Wert "445" ein. Wählen Sie [**TCP**] als "**Protokoll**".
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**OK**].

Unter Windows 8

- 1 In der Charms-Leiste des Desktops klicken Sie [**Einstellungen**], [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und dann [**Windows Firewall**].
Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Weiter**].
- 2 Um die Einstellungen zu ändern, siehe [Konfiguration der Windows Firewall auf Seite 3-26](#).

Speichern von Zielen im Adressbuch

Sie können häufig verwendete Ziele im Adressbuch eingeben oder auf eine Zielwahltaste legen. Die gespeicherten Ziele können geändert werden. Die Ziele sind verfügbar für "Als E-Mail senden", "In Ordner senden" und "Faxübertragung" (nur bei Geräten mit FAX-Funktion).

HINWEIS

Das Adressbuch kann auch über das Command Center RX gespeichert oder geändert werden.

 [Ziele speichern \(Seite 2-50\)](#)

Ziel hinzufügen (Adressbuch)

Sie können ein neues Ziel im Adressbuch speichern. Zwei Arten stehen zur Verfügung: Kontakte und Gruppen. Wenn Sie eine Gruppe hinzufügen, geben Sie den Gruppennamen ein und wählen Gruppenmitglieder aus dem Adressbuch.

HINWEIS

Wenn Benutzer-Logins aktiviert sind, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Kontakt hinzufügen

Maximal 200 Kontakte können gespeichert werden. Jede Adresse kann mehrere Informationen enthalten: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer (nur bei Geräten mit FAX-Funktion).

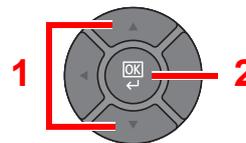
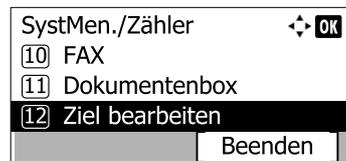
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

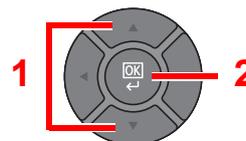
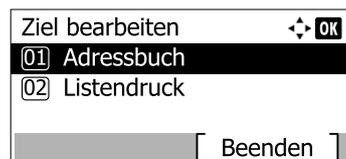
Systemmenü/
Zähler



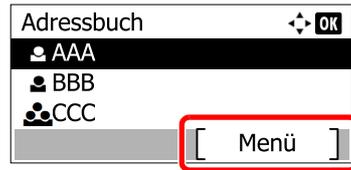
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ziel bearbeiten]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



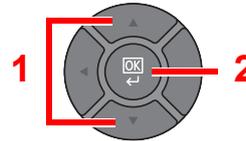
- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Adressbuch]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



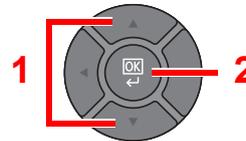
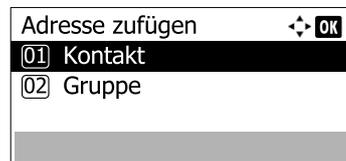
- 4 Drücken Sie [Menü].



- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adresse zufügen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

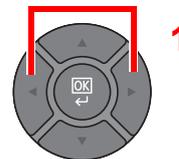
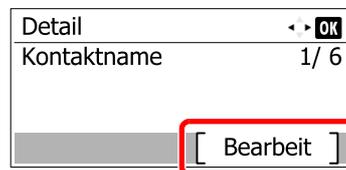


- 6 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Kontakt] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Namen eingeben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Kontaktname] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Geben Sie den Zielnamen für die Anzeige im Adressbuch ein und drücken Sie die Taste [OK].

Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

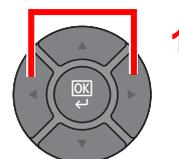
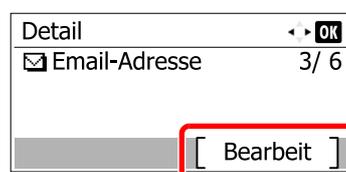
HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

3 Adresse eingeben.

E-Mail-Adresse

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Email-Adresse] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein und drücken die Taste [OK].

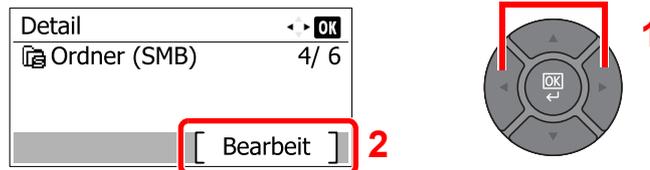
Bis zu 128 Zeichen können eingegeben werden.

 **HINWEIS**

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

SMB-Ordner Adresse

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ordner (SMB)] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Geben Sie "Hostname (SMB)", "Pfad", "Login-Name" und "Login-Passwort" ein. Geben Sie Werte für jeden einzelnen Punkt ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

 **HINWEIS**

Die Eingaben für den Computernamen, Freigabennamen, Domännennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern finden Sie unter [Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden auf Seite 3-20](#).

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname (SMB)^{*1}	Computername	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Freigabename Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Verzeichnis	Bis zu 128 Zeichen
Login-Name	Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel: abcdnet\james.smith	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort (Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)	Bis zu 64 Zeichen

*1 Wenn Sie eine Portnummer eingeben, die nicht der Standard Portnummer (445) entspricht, verwenden Sie dabei das Format "Hostname: Portnummer" (Beispiel: SMBhostname:140).
Zur Eingabe einer IPv6 Adresse fügen Sie diese in Klammern [] an.
(Beispiel: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

 **HINWEIS**

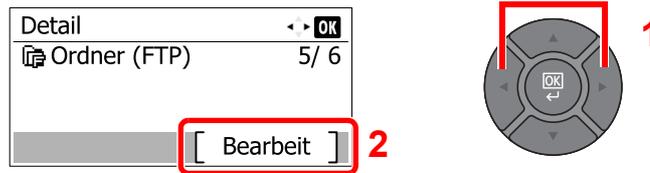
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

- Die Anzeige zur Bestätigung der Verbindung wird geöffnet. Drücken Sie auf [Ja], um die Verbindung zu prüfen, oder auf [Nein], wenn keine Prüfung stattfinden soll.

"Verbunden" erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn "Verbindung nicht möglich" erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

FTP-Ordner Adresse

- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ordner (FTP)] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- Geben Sie "Hostname (FTP)", "Pfad", "Login-Name" und "Login-Passwort" ein. Geben Sie Werte für jeden einzelnen Punkt ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname (FTP)*1	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad*2	Pfad für die zu speichernde Datei Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Login-Name	Login-Name für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen

*1 Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (21) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: port number" (Beispiel: FTPhostname:140).

Zur Eingabe einer IPv6 Adresse fügen Sie diese in Klammern [] an.
(Beispiel: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

*2 Falls der FTP-Server auf Linux/UNIX basiert, wird der Pfad einschließlich des Unterverzeichnisses durch Schrägstrich "/" verbunden und nicht durch den umgekehrten Schrägstrich.

 **HINWEIS**

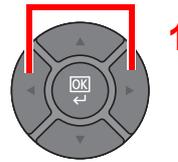
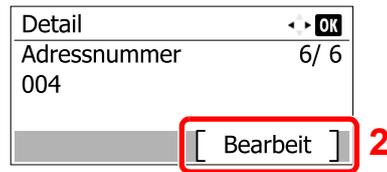
Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

- Die Anzeige zur Bestätigung der Verbindung wird geöffnet. Drücken Sie auf [Ja], um die Verbindung zu prüfen, oder auf [Nein], wenn keine Prüfung stattfinden soll.

"Verbunden" erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn "Verbindung nicht möglich" erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

4 Adressnummer eingeben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adressnummer] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲], [▼] oder die Zifferntasten, um eine Adressnummer (1 bis 250) einzugeben.

HINWEIS

Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.

Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, wenn Sie die Taste [OK] drücken, und die Nummer kann nicht gespeichert werden.

5 Eingaben auf Korrektheit prüfen und die Taste [OK] drücken.

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Gruppe hinzufügen

Sie können Kontakte in Gruppen zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden. Sie können maximal 50 Gruppen in das Adressbuch einfügen.

HINWEIS

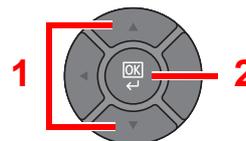
Um eine Gruppe anzulegen, müssen die Ziele einzeln hinzugefügt werden. Daher speichern Sie zuerst ein Ziel ab. Sie können bis zu 100 einzelne Ziele und insgesamt bis zu 5 SMB- und FTP-Zielordner in einer einzigen Gruppe speichern.

1 Anzeige aufrufen.

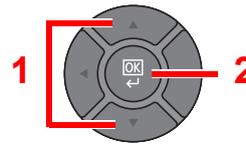
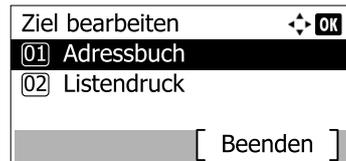
- 1 Drücken Sie die Taste [Systemmenü/Zähler].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ziel bearbeiten] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



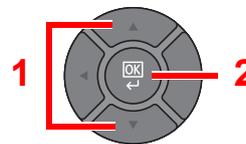
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adressbuch] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



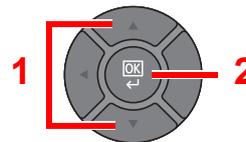
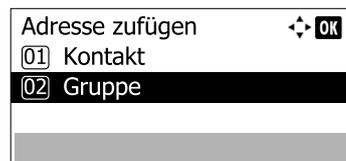
- 4 Drücken Sie [Menü].



- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adresse zufügen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

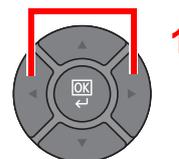
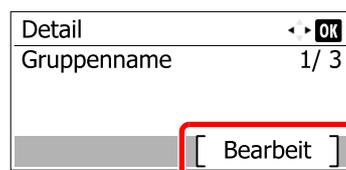


- 6 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Gruppe] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Namen eingeben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Gruppenname] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Geben Sie den Gruppennamen für die Anzeige im Adressbuch ein und drücken Sie die Taste [OK].

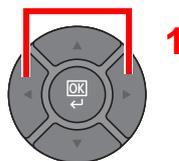
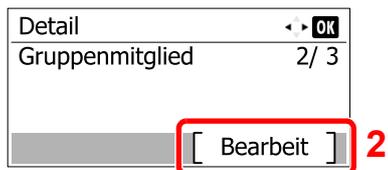
Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11.](#)

3 Gruppenmitglieder auswählen.

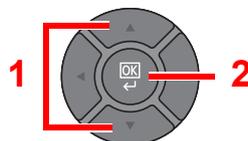
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Gruppenmitglied] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



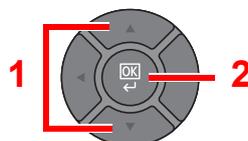
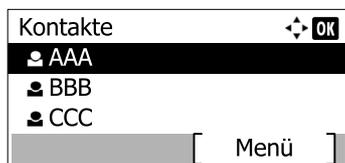
- 2 Drücken Sie [Menü].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Mitglied zufügen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Mitglied auszuwählen, das Sie hinzufügen möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 5 Wählen Sie den Kontakt, der der Gruppe hinzugefügt werden soll, aus der angebotenen Liste aus. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Das ausgewählte Mitglied wurde als Gruppenmitglied hinzugefügt.

Sie können weitere Mitglieder hinzufügen, indem Sie die Schritte 3-2 bis 3-5 wiederholen.



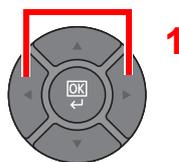
HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü] und [Suchen (Name)], um nach einem Namen zu suchen.

- 6 Drücken Sie die Taste [Zurück].

4 Adressnummer eingeben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adressnummer] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲], [▼] oder die Zifferntasten, um eine Adressnummer (1 bis 250) einzugeben.

 **HINWEIS**

- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl aus 200 Zahlen für Kontakte und aus 50 Zahlen für Gruppen wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, wenn Sie die Taste [OK] drücken, und die Nummer kann nicht gespeichert werden.

- 5 Die Taste [OK] drücken.
Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Adressbucheinträge bearbeiten oder löschen

Im Adressbuch gespeicherte Ziele (Kontakte) können bearbeitet oder gelöscht werden.

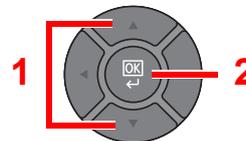
- 1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Systemmenü/Zähler].

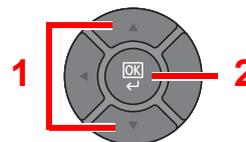
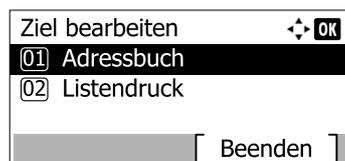
Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ziel bearbeiten] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



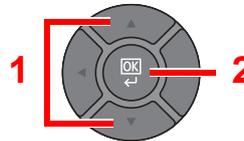
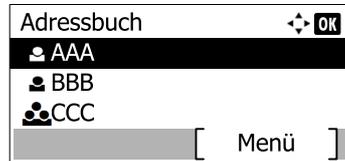
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Adressbuch] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Ziel löschen oder bearbeiten.

Kontakt bearbeiten

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel (den Kontakt) auszuwählen, das Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



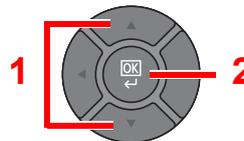
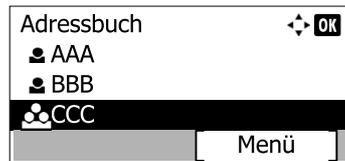
HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü] und [Suchen (Name)], um nach einem Namen zu suchen.

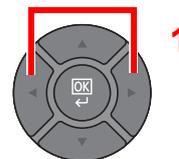
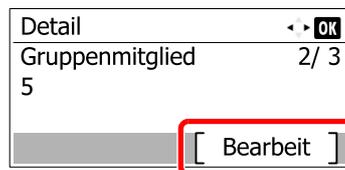
- 2 Ändern Sie "Kontaktname", Zieltyp und -adresse sowie die "Adressnummer". Details finden Sie unter [Kontakt hinzufügen auf Seite 3-30](#).
- 3 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie die Taste [OK].
- 4 Drücken Sie in der Bestätigungsanzeige auf [Ja], um die Änderungen zu bestätigen.

Gruppe bearbeiten

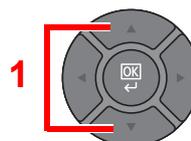
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Gruppe auszuwählen, die Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 2 Ändern Sie "Gruppenname" und "Adressnummer". Details finden Sie unter [Gruppe hinzufügen auf Seite 3-34](#).
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Gruppenmitglied] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Bearbeiten].



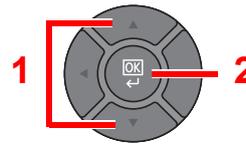
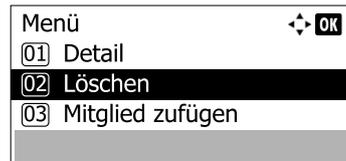
- 4 Um ein Ziel aus der Gruppe zu löschen, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼]. Wählen Sie das Ziel und drücken Sie [Menü].



HINWEIS

Für detaillierte Informationen zum gewählten Ziel wählen Sie das Ziel aus und drücken die Taste [OK].

- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

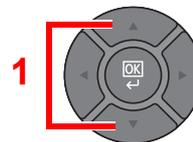
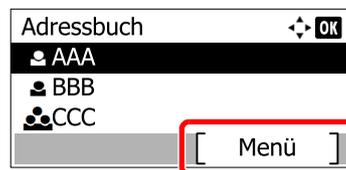


Um das Ziel hinzuzufügen, tippen Sie auf [Mitglied zufügen]. Details finden Sie unter [Gruppe hinzufügen auf Seite 3-34](#).

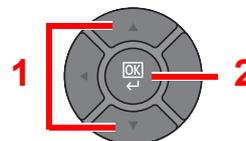
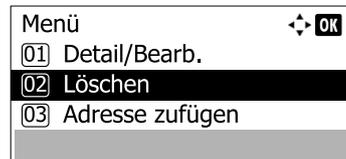
- 6 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung.
- 7 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie die Taste [OK].
- 8 Tippen Sie auf [Ja], um die Änderungen zu bestätigen.

Kontakt oder Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel (Kontakte) oder die Gruppe, die Sie löschen möchten, auszuwählen. Drücken Sie dann auf [Menü].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung.

Ziel auf Zielwahltaste speichern

Bestimmen Sie ein neues Ziel (Kontakt oder Gruppe) für eine Zielwahltaste. Bis zu 22 Ziele können gespeichert werden.

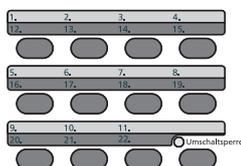
HINWEIS

- Die Nummern 1 bis 11 sind die Zielwahltasten, wenn die [Umschaltsperr] ausgeschaltet ist. Die Nummern 12 bis 22 sind die Zielwahltasten, wenn die [Umschaltsperr] eingeschaltet ist. Drücken Sie dazu die Taste [Umschaltsperr].
- Siehe auch [Ziel angeben auf Seite 5-16](#).
- Sie können Zielwahltasten auch über das Command Center RX anlegen oder ändern.

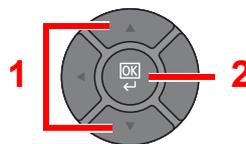
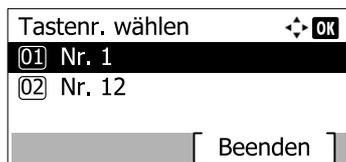
 [Ziele speichern \(Seite 2-50\)](#)

1 Zielwahltaste wählen.

- 1 Befinden Sie sich in der Fax- oder Sendeanzeige, drücken Sie die Zielwahltaste, auf der ein Ziel abgelegt werden soll, und halten Sie diese ca. 2 Sekunden gedrückt.



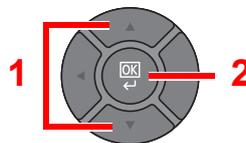
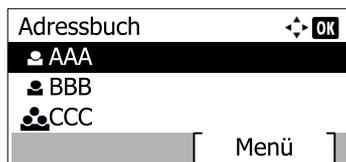
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Tastennummer zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Wählen Sie eine leere Zielwahltastennummer.

2 Ziel wählen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel (Kontakt oder Gruppe), das Sie einer Zielwahltaste zuweisen möchten, aus dem Adressbuch auszuwählen.



HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü] und [Suchen (Name)], um nach einem Namen zu suchen.

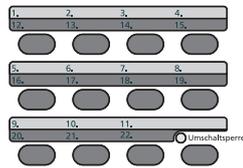
- 2 Wählen Sie den Kontakt, der der Zielwahltaste zugewiesen werden soll, aus der angebotenen Liste aus. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [OK].
Das Ziel wird für die Zielwahltaste gespeichert.

Zielwahltasten bearbeiten und löschen

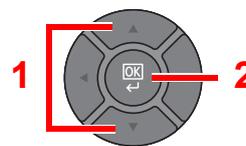
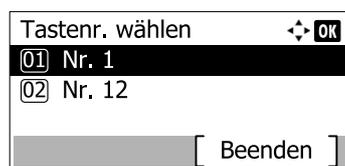
Gespeicherte Zielwahlen können bearbeitet oder gelöscht werden.

1 Zielwahltaste zum Bearbeiten oder Löschen wählen.

- 1 Drücken Sie auf eine Zielwahltaste, die Sie bearbeiten oder löschen möchten. Halten Sie diese ca. 2 Sekunden (oder länger) gedrückt.



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um eine Tastennummer zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

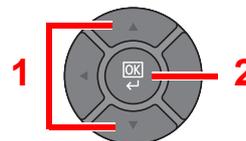


Wenn Sie eine nicht belegte Zielwahltaste drücken, erscheint das Adressbuch. Wählen Sie das Ziel aus dem Adressbuch, um die Zielwahltaste zu belegen.

2 Ziel löschen oder bearbeiten.

Gespeicherte Informationen bearbeiten

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Bearbeiten] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



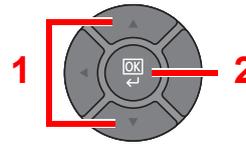
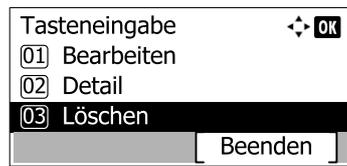
HINWEIS

Für detaillierte Informationen zu einem Ziel wählen Sie [Detail] und drücken die Taste [OK].

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das neue Ziel auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie auf [Ja], um die Änderungen zu bestätigen.

Gespeicherte Informationen löschen

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 2 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung, um das Löschen der in der Zielwahltaste gespeicherten Daten zu bestätigen.

4 Drucken vom PC

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Drucken vom PC	4-2
Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten	4-4
Fenster Druckeinstellungen	4-5
Druckertreiber Hilfe	4-6
Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7	4-6
Druckauftrag am Computer abrechnen	4-6
Drucken über AirPrint	4-7
Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten	4-8
Angabe der Auftragsbox am Computer und Speichern des Druckauftrags	4-8
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken	4-8
Gespeicherten Druckauftrag drucken	4-13
Dokumente als Schnellkopie drucken	4-17
Dokumente über Box Prüfen und Halten drucken	4-20

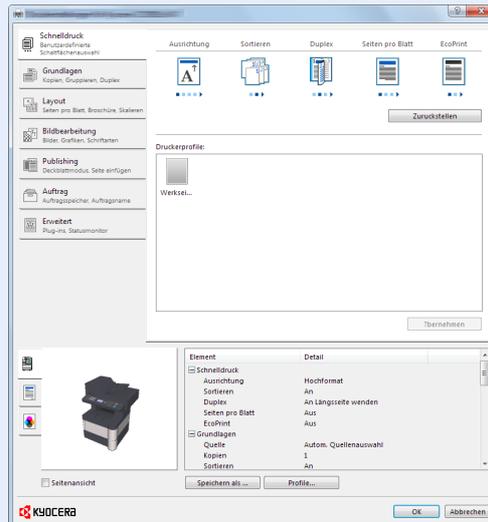
Drucken vom PC

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Dokumente aus Anwendungen auszudrucken.

Dieser Abschnitt beschreibt die Vorgehensweise mit dem KX DRIVER.

HINWEIS

- Zum Drucken muss zuerst der Druckertreiber installiert werden. Dieser befindet sich auf der mitgelieferten DVD (Product Library).
- Je nach verwendetem Betriebssystem werden die aktuellen Einstellungen im unteren Bereich des Druckertreibers angezeigt.



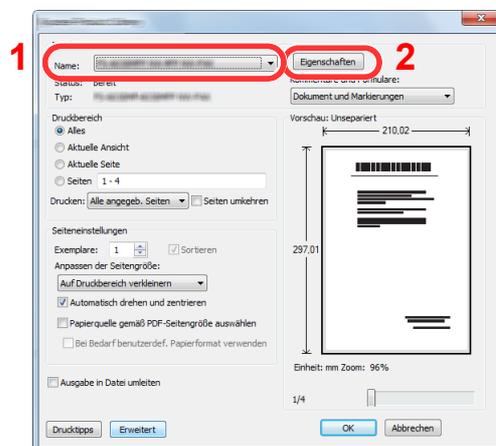
- Wollen Sie auf Karteikarten oder Briefumschlägen ausdrucken, legen Sie diese zuerst ein, bevor Sie mit den folgenden Schritten fortfahren.
(Siehe [Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr auf Seite 3-13.](#))

1 Druckerdriver aufrufen.

In der Anwendung klicken Sie auf [Datei] und wählen [Drucken].

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld "Name" und klicken auf die Taste [Eigenschaften].



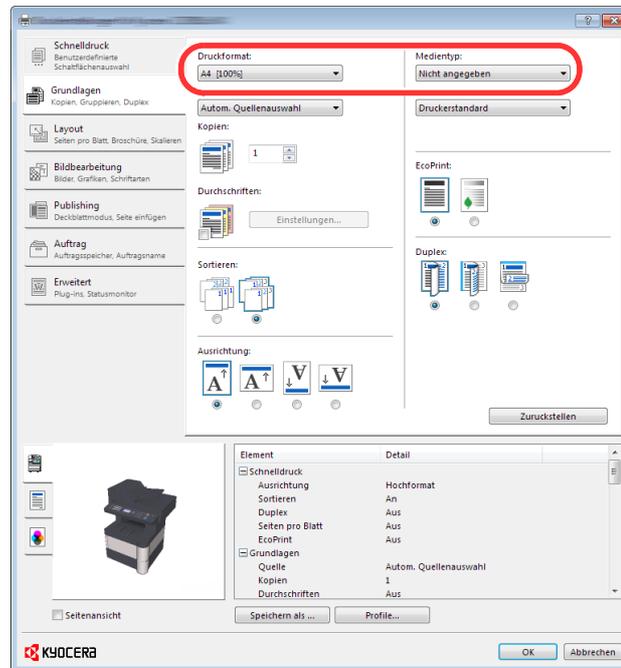
2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

3 Klicken Sie auf "Druckformat", um das Papierformat für den Ausdruck zu wählen.

Bei Verwendung von Papierformaten, deren Druckformate nicht im Gerät hinterlegt sind, z. B. Karteikarten oder Briefumschläge, muss das Papierformat eingestellt werden.

 [Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten \(Seite 4-4\)](#)

Wenn Sie auf Spezialpapier wie dickem Papier oder Folien drucken, klicken Sie auf "Medientyp" und wählen den Medientyp aus.



4 Klicken Sie auf [**OK**], um zum Dialogfenster Drucken zurückzukehren.

3 Druck starten.

Klicken Sie auf die Taste [**OK**].

Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten

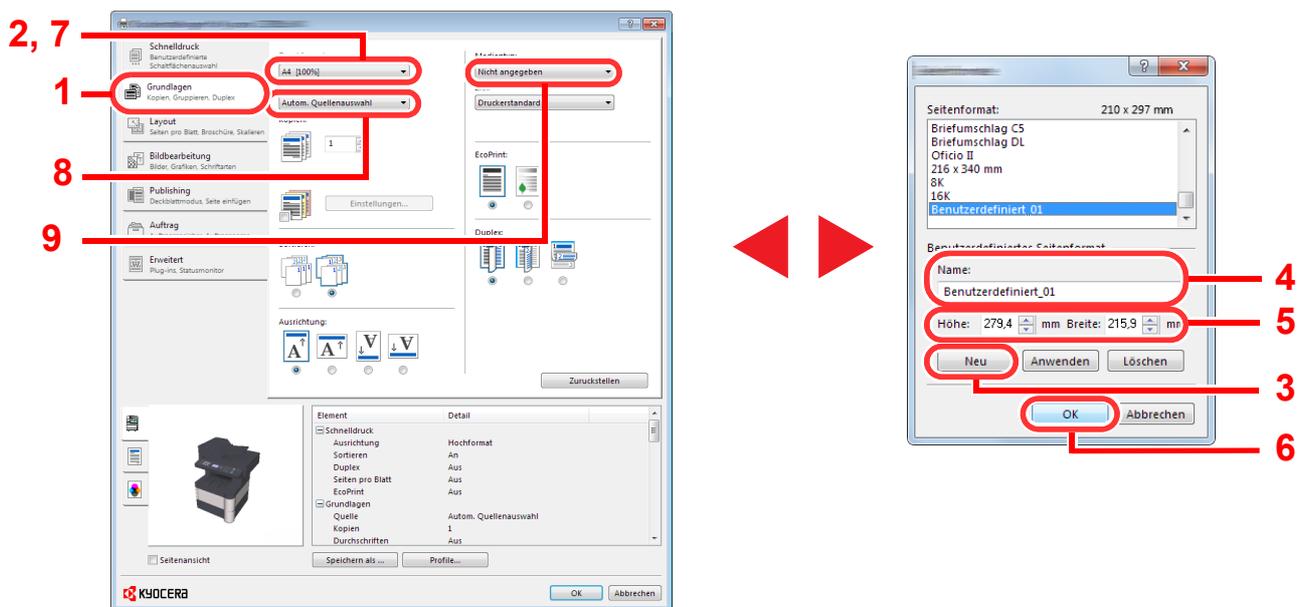
Bei Verwendung von Papierformaten, welche nicht den hinterlegten Standard Formaten entsprechen, muss das Papierformat in der Karteikarte [**Grundlagen**] des Druckertreibers eingestellt werden.

Die Einstellung des Papierformats erfolgt über das Menü "Druckformat" .

HINWEIS

Wählen Sie für den Ausdruck das Papierformat und den Medientyp. Siehe [Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen auf Seite 3-15](#).

- 1 Druckeinstellungen aufrufen.
- 2 Papierformat speichern.
 - 1 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].
 - 2 Im Menü "Druckformat" wählen Sie [**Benutzerdefiniert**].
 - 3 Klicken Sie auf [**Neu**].
 - 4 Geben Sie die gewünschte Papierbezeichnung ein.
 - 5 Geben Sie das Papierformat ein.
 - 6 Klicken Sie auf die Taste [**OK**].
 - 7 Wählen Sie im Menü "Druckformat" die Papierbezeichnung, die Sie in den Schritten 4 bis 7 eingestellt haben.
 - 8 Im Menü "Quelle" klicken Sie auf [**Universalzufuhr**].
 - 9 Wählen Sie die Art des verwendeten Papiers unter "Medientyp" aus.

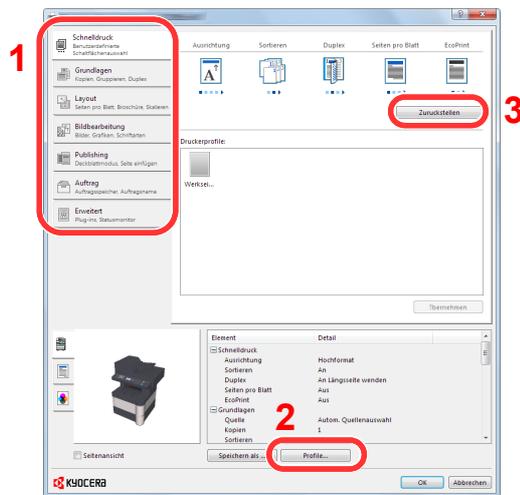


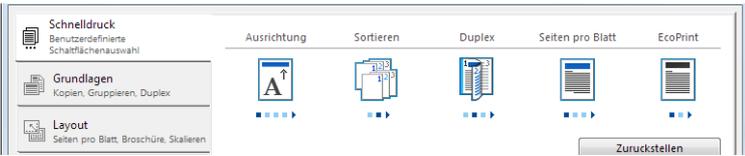
HINWEIS

Falls Sie auf Postkarten oder Briefumschlägen drucken möchten, wählen Sie [**Karteikarte**] oder [**Umschlag**] im Menü "Medientyp" aus.

Fenster Druckeinstellungen

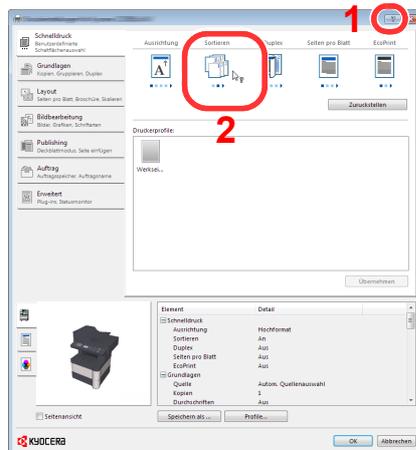
Das Fenster Druckeinstellungen des Druckertreibers erlaubt eine Vielzahl von Einstellungen. Siehe **Printer Driver User Guide** auf der DVD.



Nr.	Beschreibung
1	<p>[Schnelldruck] Karteikarte Zeigt Symbole zur schnellen Einstellung für häufig verwendete Funktionen. Bei jedem Klick auf ein Symbol werden die Änderungen automatisch angepasst.</p>  <p>[Grundlagen] Karteikarte [Layout] Karteikarte Die Karteikarte Layout erlaubt den Ausdruck in verschiedenen Layouts wie Broschüre, Kombinieren, Poster oder Skalierung.</p> <p>[Bildbearbeitung] Karteikarte Diese Karteikarte verändert die Einstellungen für die Bildqualität des Ausdrucks.</p> <p>[Publishing] Karteikarte Diese Karteikarte ermöglicht das Anlegen und Einfügen von Deckblättern oder das Einfügen von Zwischenblättern zwischen Overheadfolien.</p> <p>[Auftrag] Karteikarte In dieser Karteikarte können Sie Einstellungen vornehmen, um Druckdaten vom Computer im Gerät zu speichern. Häufig benutzte Dokumente oder andere Daten können für den späteren Ausdruck im Gerät gespeichert werden. Da der Ausdruck in diesem Fall direkt am Gerät ausgelöst wird, ist die Datensicherheit gewährleistet, weil andere Personen den Ausdruck nicht sehen können.</p> <p>[Erweitert] Karteikarte Diese Karteikarte ermöglicht das Zufügen von Textseiten oder Wasserzeichen zum Ausdruck.</p>
2	<p>[Profile] Die vorgenommenen Einstellungen können als Profil gespeichert werden. Die gespeicherten Profile können später erneut aufgerufen werden, um häufig benutzte Funktionen schnell aufzurufen.</p>
3	<p>[Zurückstellen] Dieser Knopf ermöglicht das Rücksetzen auf Standardwerte.</p>

Druckertreiber Hilfe

Im Druckertreiber ist eine Hilfefunktion integriert. Um mehr über die Druckereinstellungen zu erfahren, öffnen Sie den Druckertreiber und rufen Sie die Hilfefunktion wie beschrieben auf.



- Klicken Sie auf das Symbol [?] in der oberen rechten Ecke des Fensters und klicken Sie dann auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen.
- Klicken Sie dann auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen, und drücken dann [F1] auf der Tastatur.

Ändern der Standard Druckereinstellungen unter Windows 7

Es besteht die Möglichkeit, die Standard Druckereinstellungen zu ändern. Durch die Auswahl von häufig benutzten Einstellungen können Schritte zum Ausdruck übersprungen werden. Weitere Informationen finden Sie im Printer Driver User Guide.

- 1 Klicken Sie [Start] auf der Windows-Oberfläche und wählen Sie dann [Geräte und Drucker].
- 2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und klicken dann auf das Menü [Druckereigenschaften] des Druckertreibers.
- 3 In der Karteikarte [Allgemein] klicken Sie auf [Einstellungen].
- 4 Wählen Sie die Standard Einstellungen aus und klicken Sie auf die Taste [OK].

Druckauftrag am Computer abbrechen

Um einen Druckauftrag vom Computer abzubrechen, bevor der Drucker den Ausdruck begonnen hat, gehen Sie wie folgt vor:



HINWEIS

Soll der Druck am Gerät abgebrochen werden, siehe [Aufträge abbrechen auf Seite 5-12](#).

- 1 Doppelklicken Sie auf das Symbol (), das in der Windows Taskleiste unten rechts angezeigt wird. Das Fenster des Druckers öffnet sich.
- 2 Klicken Sie auf die Datei, die gelöscht werden soll, und wählen Sie [Abbrechen] aus dem Menü "Dokument".

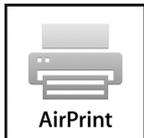
Drucken über AirPrint

Die Airprint Funktion ist als Standard im iOS 4.2 oder später und im Mac OS X 10.7 oder später vorhanden.

Diese Funktion ermöglicht es, sich ohne die Installation eines Druckertreibers mit einem AirPrint kompatiblen Gerät zu verbinden und zu drucken.

Damit das Gerät über AirPrint gefunden wird, können die entsprechenden Informationen im Command Center RX eingegeben werden.

Siehe **Command Center RX User Guide**.



Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten

Falls Sie Einstellungen auf der Karteikarte [**Auftrag**] des Druckertreibers vornehmen und dann ausdrucken, wird der Druckauftrag in der Auftragsbox (einem Speicher) auf dem PC gespeichert. Der Druck erfolgt dann vom Gerät.

Folgen Sie den Anweisungen, falls Sie eine Auftragsbox verwenden.

Angabe der Auftragsbox am Computer und Speichern des Druckauftrags. ([Seite 4-8](#))



Verwendung des Bedienfelds, um ein Dokument in einer Box anzugeben und es zu drucken.

Sie können Dokumente aus den folgenden Boxen drucken.

- Privater Druckauftrag ([Seite 4-8](#))
- Gespeicherter Druckauftrag ([Seite 4-13](#))
- Schnellkopie ([Seite 4-17](#))
- Prüfen und Halten ([Seite 4-20](#))

Angabe der Auftragsbox am Computer und Speichern des Druckauftrags

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Daten in einer Auftragsbox zu speichern.

- 1 In der Anwendung klicken Sie auf [**Datei**] und wählen [**Drucken**]. Das Dialogfeld Drucken wird aufgerufen.
- 2 Wählen Sie das Gerät aus dem Feld "Name".
- 3 Klicken Sie auf die Taste [**Eigenschaften**]. Das Dialogfeld Eigenschaften wird aufgerufen.
- 4 Um die Funktion einzustellen, klicken Sie auf die Karteikarte [**Auftrag**] und aktivieren das Kontrollkästchen [**Auftragsspeicher (e-MPS)**].



HINWEIS

- Um eine Box für gespeicherte Druckaufträge und eine Box für Schnellkopie benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.
- Für weitere Informationen zum Benutzen der Druckertreiber-Software siehe auch **Printer Driver User Guide**.

Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken

Der private Druck speichert das Dokument im Gerät und der Ausdruck muss am Gerät freigegeben werden. Wird der Auftrag aus einer Anwendungssoftware gesendet, geben Sie den 4-stelligen Zugangscode (PIN) über den Druckertreiber ein. Der private Druckauftrag gewährleistet die Vertraulichkeit der Druckdaten, denn die PIN muss über das Bedienfeld eingegeben werden. Die Daten werden entweder nach dem Ausdruck oder durch Ausschalten gelöscht.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken ([Seite 4-9](#))
- Dokumente löschen ([Seite 4-11](#))

Dokumente drucken

Sie können Dokumente aus der Box für private Druckaufträge drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

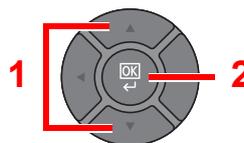
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

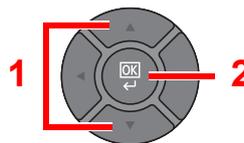
Dokumenten-
box/USB



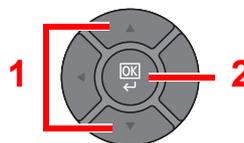
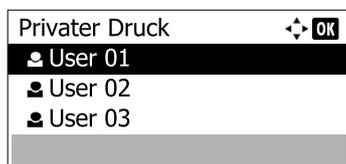
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Auftragsbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Privater Druck]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

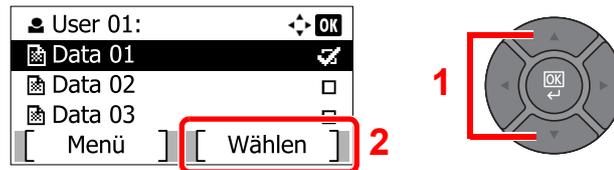


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

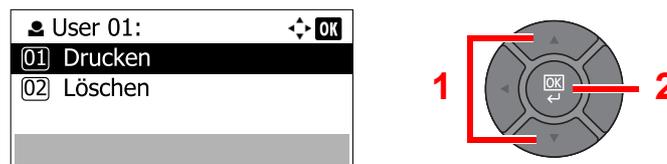
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Drucken] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 5 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Der Druck beginnt.

Nach Abschluss des Druckvorgangs wird der private Druckauftrag automatisch gelöscht.

HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Dokument löschen

Sie können Dokumente aus der Box für private Druckaufträge löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

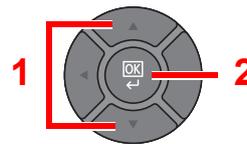
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

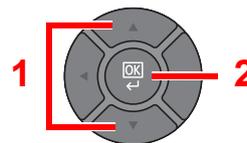
Dokumenten-
box/USB



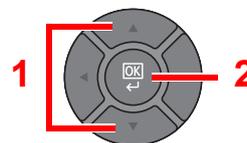
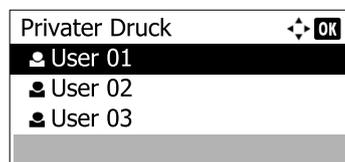
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Auftragsbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Privater Druck]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

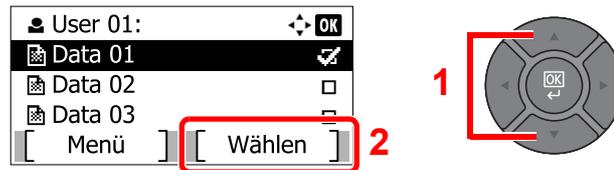


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das lösche Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

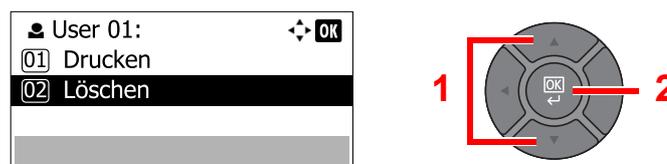
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Das Dokument ist gelöscht.

HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Gespeicherten Druckauftrag drucken

Mit Gespeicherter Druckauftrag werden die Druckdaten aus der Anwendung im Gerät gespeichert. Es kann optional ein Zugangscode vergeben werden. In diesem Fall muss der Zugangscode zum Ausdrucken eingegeben werden. Die Druckdaten werden nach dem Ausdruck in der Box für Gespeicherter Druckauftrag gespeichert. Daher kann der Auftrag mehrmals ausgedruckt werden.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken ([Seite 4-13](#))
- Dokumente löschen ([Seite 4-15](#))

Dokumente drucken

Sie können die in der Auftragsbox gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

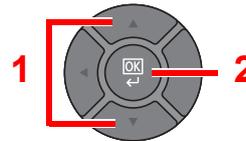
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

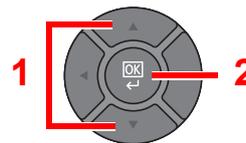
Dokumenten-
box/USB



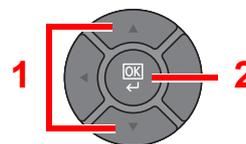
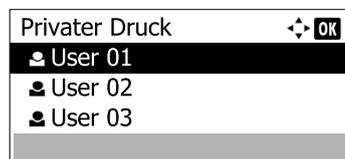
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Auftragsbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Privater Druck]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

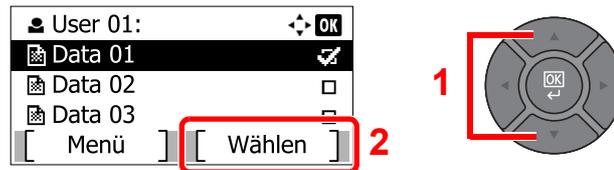


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

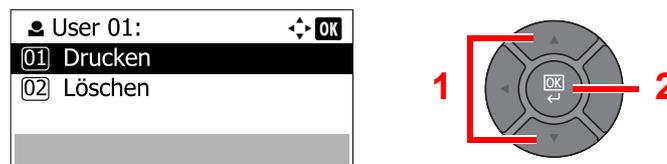
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Drucken] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 5 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Der Druck beginnt.

HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Dokumente löschen

Sie können die in der Auftragsbox gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

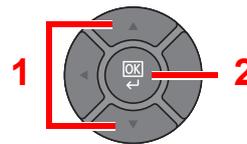
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

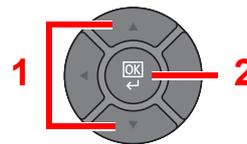
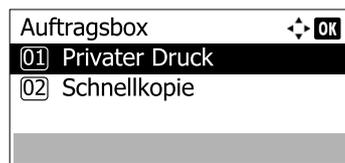
Dokumenten-
box/USB



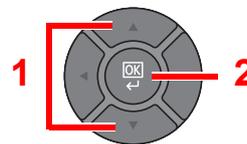
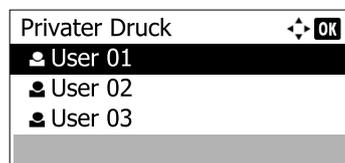
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Auftragsbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Privater Druck]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

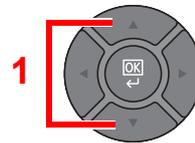
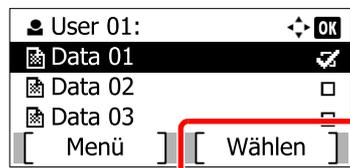


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um das löschende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann **[Wählen]**.



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

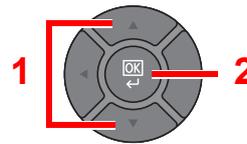
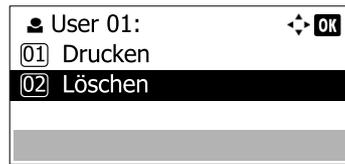
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie **[Auswählen]** erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf **[Menü]**, um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- **[Alle wählen]**: Wählt alle Dateien aus.
- **[Alles löschen]**: Wählt alle Dateien ab.
- **[Detail]**: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Das Dokument ist gelöscht.



HINWEIS

Ist das Dokument mit einem Passwort geschützt, erscheint automatisch das Eingabefenster für das Passwort. Geben Sie das Passwort mit den Zifferntasten ein.

Dokumente als Schnellkopie drucken

Die Schnellkopie ermöglicht das Erzeugen weiterer Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments. Das Aktivieren der Schnellkopie im Druckertreiber erlaubt das mehrmalige Ausdrucken von Dokumenten aus der Auftragsbox. Werden weitere Ausdrucke benötigt, können diese über das Bedienfeld ausgelöst werden. In der Grundeinstellung können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.

HINWEIS

- Wenn die Höchstzahl erreicht wird, wird der älteste Auftrag durch den neuen Auftrag überschrieben.
- Um Speicherplatz in der Box frei zu halten, können Sie eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegen. Details finden Sie unter [Schnellkopie Job auf Seite 8-37](#).

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken ([Seite 4-17](#))
- Dokumente löschen ([Seite 4-18](#))

Dokumente drucken

Sie können die in einer Box für Schnellkopie gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

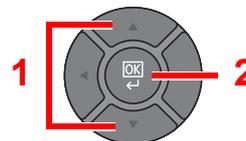
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

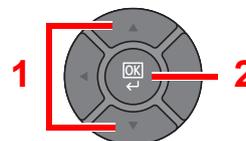
Dokumenten-
box/USB



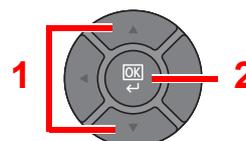
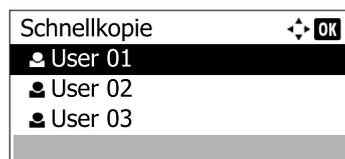
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Auftragsbox] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Schnellkopie] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

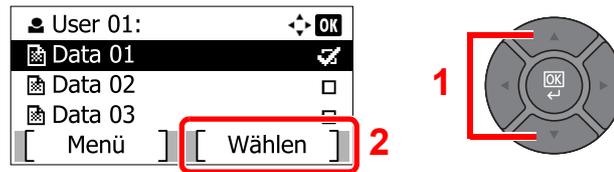


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

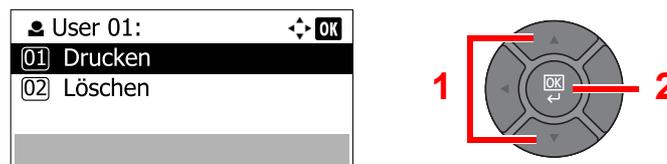
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Drucken] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 5 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Der Druck beginnt.

Dokumente löschen

Sie können die in einer Box für Schnellkopie gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

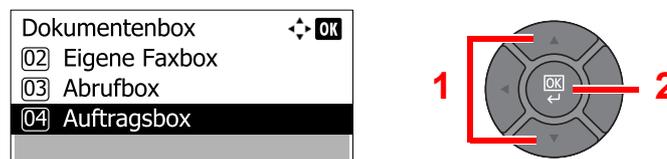
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Dokumentenbox/USB].

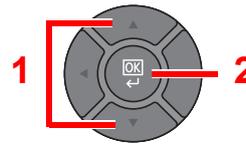
Dokumenten-
box/USB



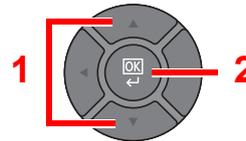
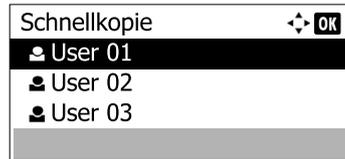
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Auftragsbox] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Schnellkopie] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

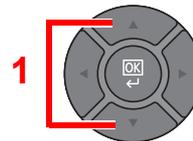
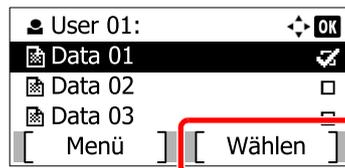


- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Dokument löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das löschende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

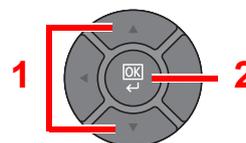
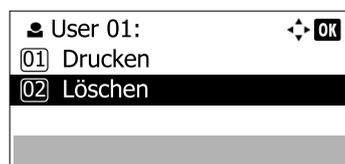
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Das Dokument ist gelöscht.

Dokumente über Box Prüfen und Halten drucken

Die Funktion Prüfen und Halten druckt nur einen Satz des Dokuments aus und speichert die verbleibende Anzahl Sätze. Dies ermöglicht das Überprüfen eines Druckauftrags, bevor alle Sätze ausgedruckt werden. Die verbliebenen Sätze werden über das Bedienfeld ausgelöst. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken ([Seite 4-20](#))
- Dokumente löschen ([Seite 4-21](#))

Dokumente drucken

Sie können die in der Box für Prüfen und Halten gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

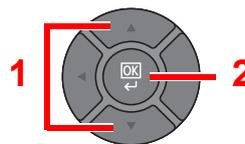
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

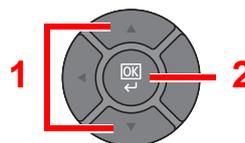
Dokumenten-
box/USB



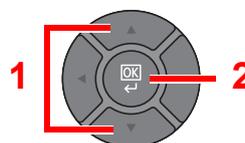
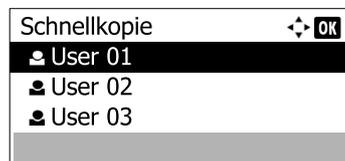
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Auftragsbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Schnellkopie]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

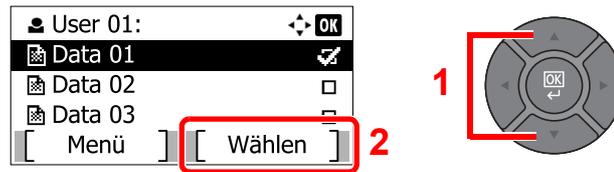


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Dokument drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

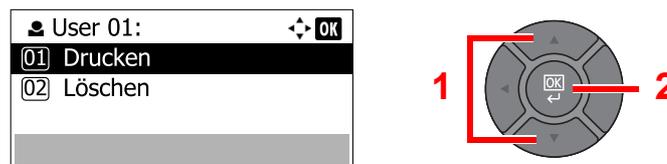
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Drucken] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 5 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Der Druck beginnt.

Dokumente löschen

Sie können die in der Box für Prüfen und Halten gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

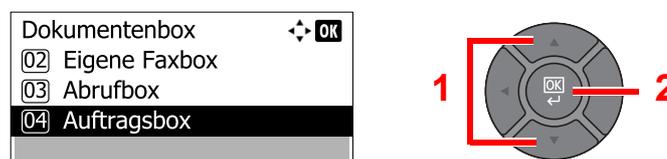
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Dokumentenbox/USB].

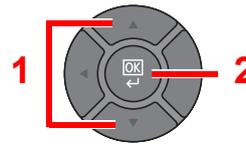
Dokumenten-
box/USB



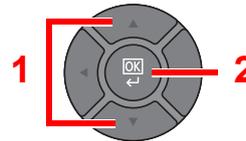
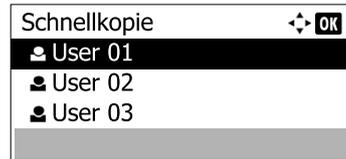
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Auftragsbox] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Schnellkopie] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

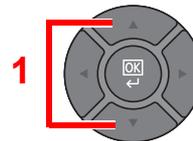
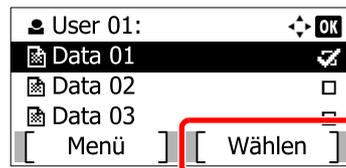


- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Ersteller des Dokuments zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Dokument löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das löschende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Die Datei ist ausgewählt. Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

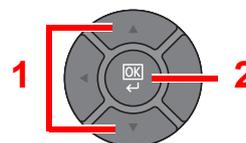
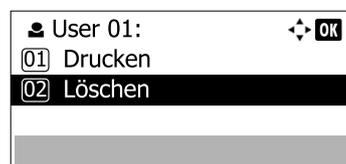
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie auf die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Das Dokument ist gelöscht.

5 Grundlegende Bedienung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

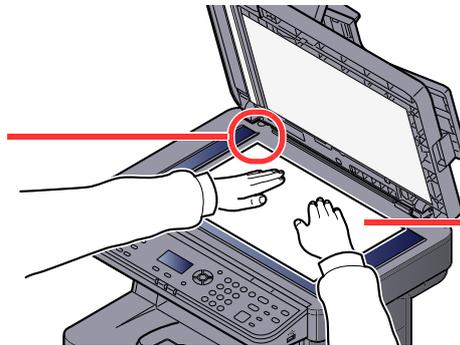
Originale einlegen	5-2
Originale auf dem Vorlagenglas anlegen	5-2
Originale in den Vorlageneinzug einlegen	5-3
Überprüfen der Geräteseriennummer	5-5
Programm	5-6
Programme speichern	5-6
Programm neu aufrufen	5-7
Programm überschreiben	5-7
Programm löschen	5-8
Funktion als Schnellwahl speichern	5-9
Kopieren	5-10
Grundlegende Bedienung	5-10
Aufträge abrechnen	5-12
Senden	5-13
Grundlegende Bedienung	5-14
Ziel angeben	5-16
Ziele prüfen und bearbeiten	5-21
Bestätigungsanzeige für Ziele	5-23
An mich senden (E-Mail)	5-24
An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung)	5-24
Sendeaufträge abrechnen	5-25
WSD-Scan	5-26
Scannen über TWAIN	5-29
Verwendung der FAX-Funktion	5-32
Was ist eine Dokumentenbox?	5-33
Verwenden einer Anwender-Box	5-35
Anwender-Box anlegen	5-35
Anwender-Box bearbeiten und löschen	5-38
Dokumente speichern	5-40
Dokumente drucken	5-40
Dokumente bearbeiten	5-42
Dokumente löschen	5-43
Ausdruck von Dokumenten vom USB-Speicher	5-45
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB)	5-47
USB-Speicher prüfen	5-49
USB-Speicher abziehen	5-50

Originale einlegen

Originale auf dem Vorlagenglas anlegen

Sie können außer normalem Papier auch Bücher und Broschüren auf das Vorlagenglas legen.

Legen Sie das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.



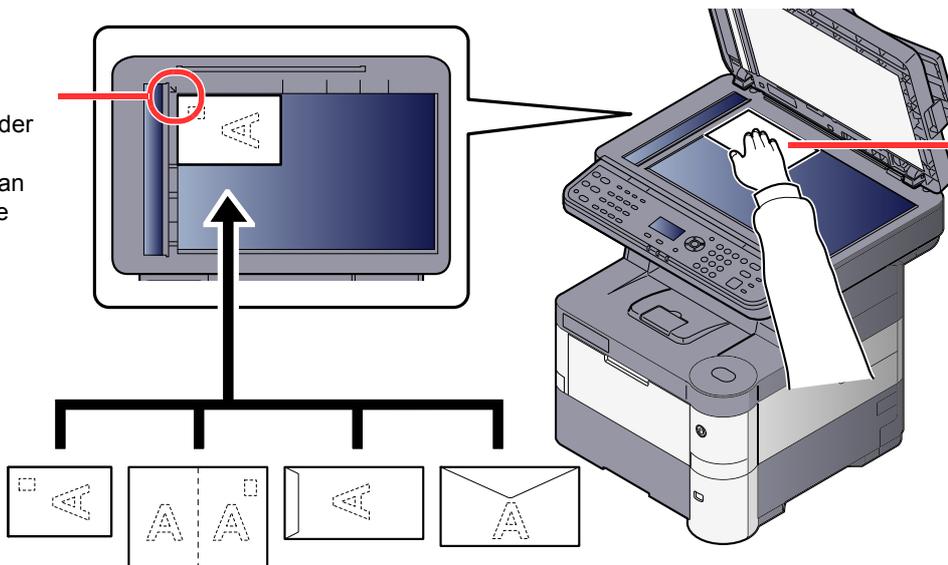
Die zu scannende Seite nach unten auflegen.

HINWEIS

Weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe [Orig. ausrichtung auf Seite 6-9](#).

So werden Briefumschläge oder Karteikarten auf das Vorlagenglas gelegt

Legen Sie das Original anhand der aufgedruckten Formatangaben an und benutzen Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt.



Die zu scannende Seite nach unten auflegen.

HINWEIS

Wie Briefumschläge oder Karteikarten eingezogen werden, siehe [Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr auf Seite 3-13](#).

VORSICHT

Lassen Sie den Vorlageneinzug nicht geöffnet, da dabei Verletzungsgefahr besteht.

WICHTIG

- Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch übermäßigen Druck kann die Glasplatte splintern.
- Um Bücher oder Zeitschriften auf das Vorlagenglas zu legen, öffnen Sie den Vorlageneinzug.

Originale in den Vorlageneinzug einlegen

Der Vorlageneinzug liest automatisch einzeln die Blätter von mehrseitigen Originalen ein. Beide Seiten von zweiseitigen Originalen werden gescannt.

Originale, die im Vorlageneinzug verarbeitet werden können

Der Vorlageneinzug unterstützt folgende Originalarten.

Gewicht	50 bis 120 g/m ² (Duplex: 50 bis 120 g/m ²)
Formate	Maximum A4-R (Legal) bis Minimum A6-R (Statement-R)
Anzahl Blätter	Normalpapier (80 g/m ²), Farbiges Papier, Recyclingpapier, Hohe Qualität: 75 Blatt

Originale, die im Vorlageneinzug nicht verarbeitet werden können

Folgende Originalarten dürfen nicht im Vorlageneinzug verwendet werden. Sonst könnten Papierstaus auftreten oder der Vorlageneinzug könnte verschmutzen.

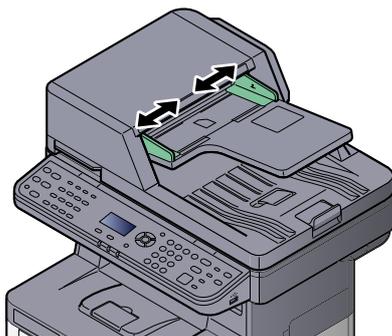
- Originale mit Heftklammern oder Büroklammern (Entfernen Sie die Büroklammern oder Heftklammern und glätten Sie Wellen, Falten oder Knicke vor dem Einlegen. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Originale mit Klebeband oder Klebstoff
- Originale mit ausgeschnittenen Bereichen
- Gewellte Originale
- Originale mit Falten (Vor dem Einlegen glätten. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Kohlepapier
- Verknittertes Papier

Korrektes Anlegen von Originalen

✓ WICHTIG

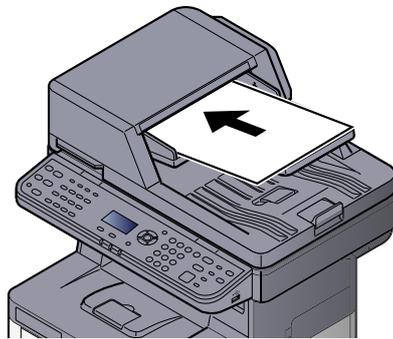
- **Vor dem Einlegen der Originale müssen Sie sich vergewissern, dass keine Originale in der Auswurfablage für Originale liegen. Originale, die nicht aus der Auswurfablage entfernt werden, können einen Stau der neuen Originale verursachen.**
- **Legen Sie keine Originale auf die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs. Dies kann zu Störungen des Vorlageneinzugs führen.**

- 1 Originalbreitenführungen an Originale heranschieben.



2 Originale einlegen.

- 1 Legen Sie die einzulesende Seite (oder die erste Seite bei zweiseitigen Originalen) mit der beschrifteten Seite nach oben ein. Schieben Sie die Vorderkante so weit in den Vorlageneinzug, wie es geht.

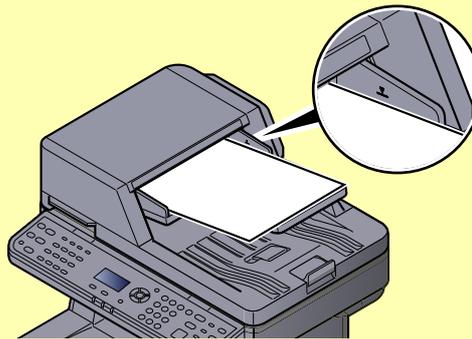


HINWEIS

Weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe [Orig. ausrichtung auf Seite 6-9](#).

WICHTIG

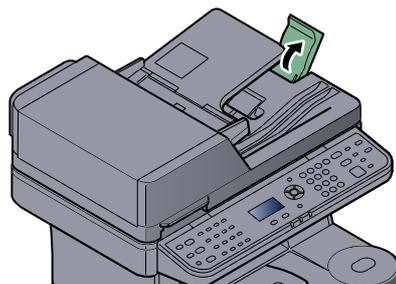
- Stellen Sie sicher, dass die Originalbreitenführungen an den Originalen liegen. Wenn ein Spalt vorhanden ist, müssen die Originalbreitenführungen neu eingestellt werden. Eine Lücke kann einen Originalstau bewirken.



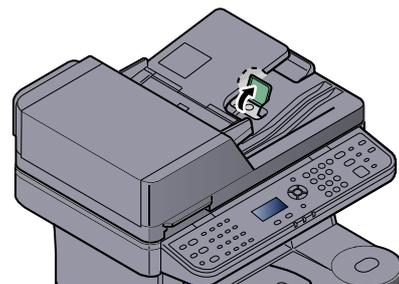
- Die eingelegten Originale dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Stapelhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten.
- Originale mit Lochungen oder perforierten Linien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher oder Perforierungen zuletzt (und nicht zuerst) gescannt werden.

- 2 Öffnen Sie den Original Stopper, bis er zur Größe des gewählten Formats passt.

A4, Letter, Legal

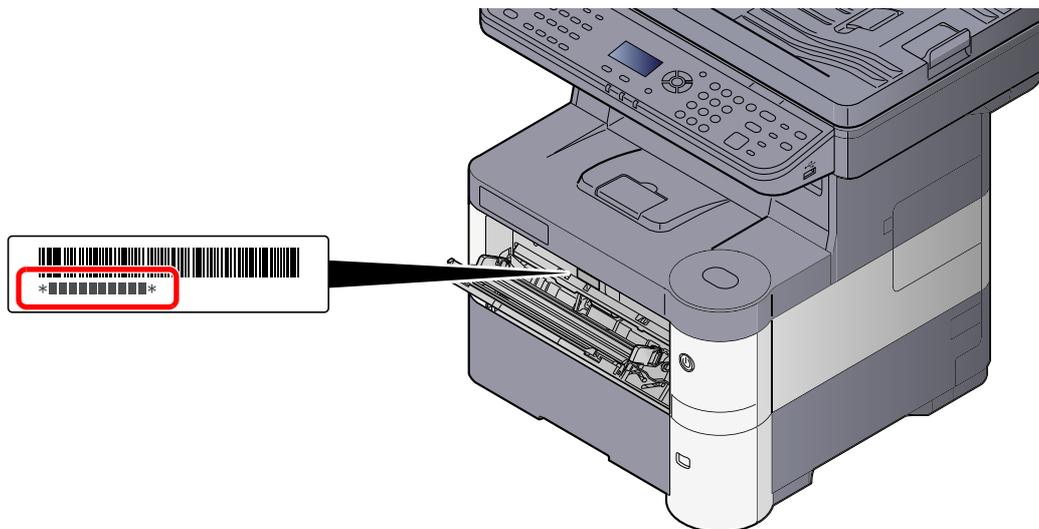


B5 oder kleiner



Überprüfen der Geräteseriennummer

Die Seriennummer des Geräts ist, wie auf der Abbildung zu sehen, an folgender Stelle zu finden.



HINWEIS

Sie sollten die Seriennummer kennen, wenn Sie mit dem Kundendienst Kontakt aufnehmen. Daher überprüfen Sie diese vorher.

Programm

Wenn Sie Funktionen häufiger benötigen, können diese als Programm gespeichert werden und dann durch einen einfachen Tastendruck auf [Programm I] bis [Programm IV] aufgerufen werden.

Die folgenden Funktionen sind werksseitig schon unter der Taste [Programm I] gespeichert. Diese Funktion ermöglicht die Kopie eines Ausweises oder eines anderen Dokuments, das kleiner als A5 Format oder Statement ist, auf einer einzelnen Seite. Obwohl diese Funktionen durch Überschreiben der [Programm I] Taste gelöscht werden, können die gleichen Funktionen über die Taste [Funktionsmenü] gespeichert werden.

- Papierauswahl: Kassette 1
- Zoom: Autom.
- Kombinieren: 2 auf 1
- Originalformat: A5
- Mehrfach-Scan: Ein

Die Taste [Programm I] ist mit der Funktion [Ausweiskopie] beschriftet.



HINWEIS

- Sie können Kopie-, Scan- und FAX-Funktionen auf einer Programm-Taste speichern. (Die FAX-Funktion ist nur bei Produkten mit FAX-Funktion möglich.)
- Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, können Sie Funktionen nur speichern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Programme speichern

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um ein Programm zu speichern.

1 Funktionen einstellen.

Stellen Sie die Funktionen ein, die Sie in einem Programm speichern möchten.

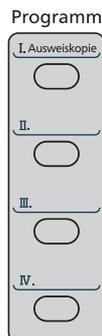
Zur Einstellung von Funktionen siehe [Unterschiedliche Komfortfunktionen auf Seite 6-1](#).

HINWEIS

Falls eine Sende- oder FAX-Funktion verwendet wird, wird das Ziel ebenfalls im Programm gespeichert.

2 Programm speichern.

Drücken Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der eine Funktion gespeichert werden soll, für 2 Sekunden oder mehr.



Die Einstellungen werden auf der gewählten Taste gespeichert.

Gespeichertes Programm überprüfen

Die Einstellungen des gespeicherten Programms können durch Neuaufruf des Programms überprüft werden. Siehe [Programm neu aufrufen auf Seite 5-7](#).

Programm neu aufrufen

Drücken Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der die Einstellungen, die Sie aktivieren wollen, gespeichert sind. Die aktuellen Einstellungen werden mit den gespeicherten Einstellungen ersetzt.

Legen Sie die Originale ein und drücken Sie die Taste [**Start**].

Programm überschreiben

Ein gespeichertes Programm kann geändert werden. Ändern Sie das Programm wie nachstehend erklärt.

1 Funktionen einstellen.

Zu ändernde Funktion auswählen.

Zur Einstellung von Funktionen siehe [Unterschiedliche Komfortfunktionen auf Seite 6-1](#).

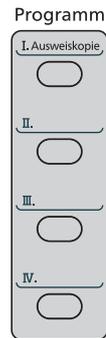


HINWEIS

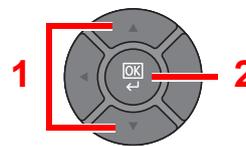
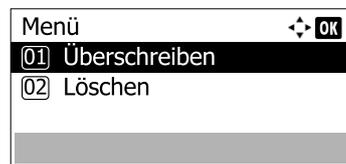
Falls eine Sende- oder FAX-Funktion verwendet wird, wird das Ziel ebenfalls im Programm gespeichert.

2 Programm überschreiben.

- 1 Drücken Sie eine der Tasten **[Programm I]** bis **[Programm IV]**, auf der eine Funktion geändert werden soll, für 2 Sekunden oder mehr.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Überschreiben]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie auf **[Ja]**, um die Änderungen im Programm zu bestätigen.

Programm löschen

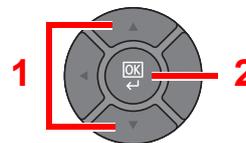
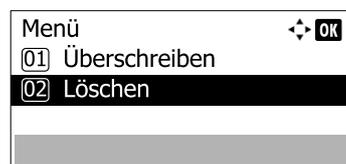
Ein gespeichertes Programm kann gelöscht werden.

1 Anzeige aufrufen.

Drücken Sie eine der Tasten **[Programm I]** bis **[Programm IV]**, auf der eine Funktion gelöscht werden soll, für 2 Sekunden oder mehr.

2 Programm löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Löschen]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 2 Drücken Sie auf **[Ja]** in der Bestätigungsaufforderung.

Funktion als Schnellwahl speichern

Häufig verwendete Funktionen können Schnellwahlkosten zugewiesen werden. Die Funktionen können dann einfach durch Drücken der Schnellwahlkosten aufgerufen werden.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Kopierfunktionen	Sendefunktionen	FAX-Funktionen *1	Dokumentenbox-Funktionen
Leiser Druck	Leiser Druck	Leiser Druck	Dokumente drucken
Papierauswahl	Farbauswahl	Originalformat*2	Leiser Druck
Gruppieren	Originalformat	Originalvorlage*2	Gruppieren*3
Duplex	Originalvorlage	FAX Auflösung*2	Papierauswahl*3
Zoom	Scanauflösung	Orig.ausrichtung*2	Duplex
Kombinieren	Sendeformat	Mehrfach-Scan*2	EcoPrint*3
Originalformat	Zoom	Dateinam.Eingabe	Dateinam.Eingabe
Orig.ausrichtung	Orig.ausrichtung	Auftr.ende Nach.	Auftr.ende Nach.
Originalvorlage	Mehrfach-Scan	FAX zeitv. Send.	Druckpriorität*3
Helligkeit	Dateiformat	FAX direkt Send.*2	Verschlüss. PDF*4
EcoPrint	Dateinam.Eingabe	FAX-Abrufempfang	JPEG/TIFF-Druck*4
Mehrfach-Scan	Betr./Nachricht	FAX-Send.journal*2	XPS pass.z.Seite*4
Dateinam.Eingabe	Auftr.ende Nach.	Helligkeit*2	Lösch. n. Druck*5
Auftr.ende Nach.	FAX Auflösung*1	Duplex*2	
Druckpriorität	FAX direkt Send.*1		Datei speichern
Schärfe	FAX zeitv. Send.*1		Leiser Druck
Hintergrhelligk.	FAX-Abrufempfang*1		Farbauswahl*6
DurchscheinSend	FAX-Send.journal*1		Originalformat
	Helligkeit		Originalvorlage
	Duplex		Scanauflösung
	Ver. FTP senden		Speicherformat*6
	Dateitrennung		Zoom*6
	Schärfe		Orig.ausrichtung
	Hintergrhelligk.		Mehrfach-Scan
	DurchscheinSend		Dateiformat*6
			Dateitrennung*6
			Dateinam.Eingabe
			Auftr.ende Nach.
			Helligkeit
			Duplex
			Schärfe*6
			Hintergrhelligk.*6
			Kein Durchschein*6

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

*2 Wird nicht angezeigt, wenn Abrufempfang eingestellt ist.

*3 Wird nur bei Druck aus dem USB-Speicher und der Anwender-Box angezeigt.

*4 Wird nur bei Druck aus dem USB-Speicher angezeigt.

*5 Wird nur bei Druck aus der eigenen Faxbox angezeigt.

*6 Wird nicht angezeigt, wenn in die Abrufbox gespeichert wird.

Hinweise zur Vorgehensweise finden Sie unter [Schlüssel wählen auf Seite 8-33](#), [Seite 8-36](#) und [Seite 8-38](#).

Kopieren

Grundlegende Bedienung

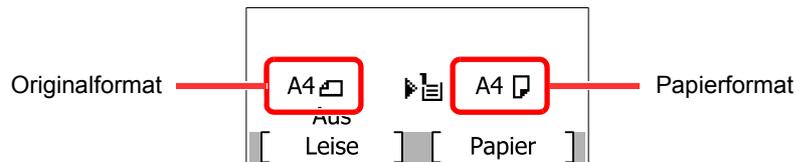
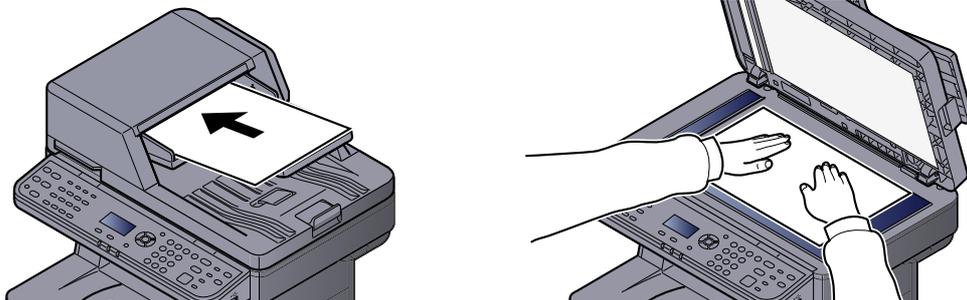
Zum Kopieren führen Sie folgende Schritte aus.

- 1 Taste [Kopieren] drücken.

Kopieren



- 2 Originale einlegen.



Prüfen Sie das Originalformat und das Papierformat.



HINWEIS

- Hinweise zum Einlegen von Originalen finden Sie unter [Originale einlegen auf Seite 5-2](#).
- Weitere Hinweise zur Auswahl des Originalformats siehe [Originalformat auf Seite 6-7](#).
Hinweise zur Auswahl der Papierquelle finden Sie unter [Papierauswahl auf Seite 6-8](#).

- 3 Funktion wählen.



Drücken Sie die Taste [**Funktionsmenü**], um die Kopierfunktionen auszuwählen.



[Kopieren \(Seite 6-2\)](#)

- 4 Kopienanzahl über die Zifferntasten eingeben.
Geben Sie eine Zahl von 1 bis 999 ein.
- 5 Die Taste [Start] drücken.

Start



Der Kopiervorgang beginnt.

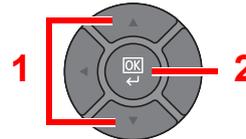
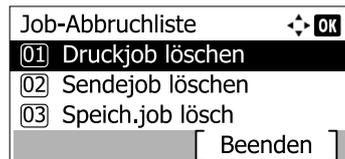
Aufträge abbrechen

Sie können Aufträge mit der Taste **[Stopp]** abbrechen.

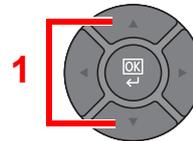
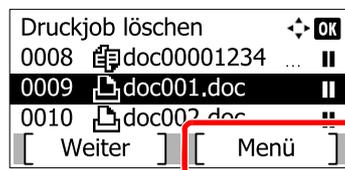
- 1 Auf **[Stopp]** drücken, falls die Kopieranzeige erscheint.
Das Menü [Job-Abbruchliste] erscheint. Der laufende Auftrag wird unterbrochen.

2 Aufträge abbrechen.

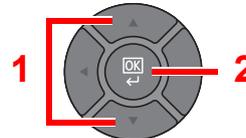
- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Druckjob löschen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den abzubrechenden Druckauftrag auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[Menü]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Auftragsabbruch] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



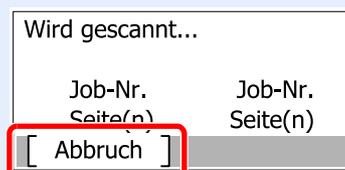
HINWEIS

Für detaillierte Informationen zu einem Druckauftrag wählen Sie [Detail] und drücken die Taste **[OK]**.

- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Der Auftrag wird abgebrochen.

HINWEIS

Während eines Scan-Vorgangs kann ein Auftrag abgebrochen werden, indem Sie die Taste **[Stopp]** oder [Abbruch] drücken.



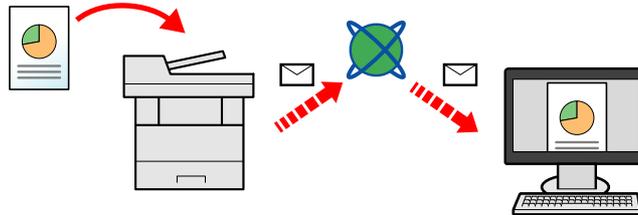
Senden

Eingescannte Dokumente können mithilfe dieses Geräts als E-Mail-Anhang an einen anderen PC im Netzwerk versendet werden. Dazu müssen die Adressen von Absender und Empfänger gespeichert sein.

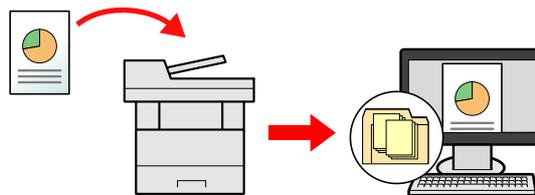
Des Weiteren muss das Netzwerk so eingerichtet sein, dass das Gerät Zugriff auf einen Mailserver erhält. Zur Verbesserung von Übertragungsgeschwindigkeit und -sicherheit empfiehlt sich der Einsatz eines lokalen Netzwerks (LAN).

Zum Senden führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus. Folgende vier Optionen stehen zur Verfügung:

- E-Mail über Adresseingabe versenden: Versendet ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail.



- Senden an Ordner (SMB): Ein eingescanntes Original wird als Datei in einem freigegebenen Ordner auf einem beliebigen PC gespeichert. (Siehe [Seite 5-14.](#))
- Senden an Ordner (FTP): Ein eingescanntes Original wird als Datei in einem Ordner auf einem FTP-Server gespeichert. (Siehe [Seite 5-14.](#))



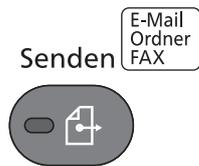
- Scannen von Bilddateien mit TWAIN / WIA: Ein eingescanntes Original wird über ein TWAIN / WIA kompatibles Programm eingescannt. (Siehe [Seite 5-29.](#))

HINWEIS

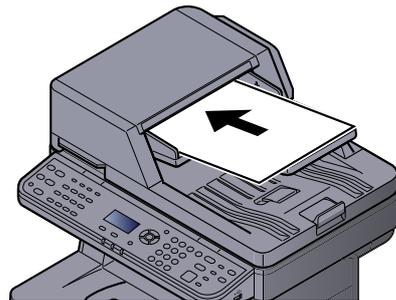
- Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren. Siehe [An unterschiedliche Zieltypen senden \(Mehrfachsendung\) auf Seite 5-24.](#)
- Die FAX-Funktion kann nur benutzt werden, wenn die Geräte mit einer FAX-Funktion ausgerüstet sind. Hinweise entnehmen Sie der **FAX Bedienungsanleitung**.

Grundlegende Bedienung

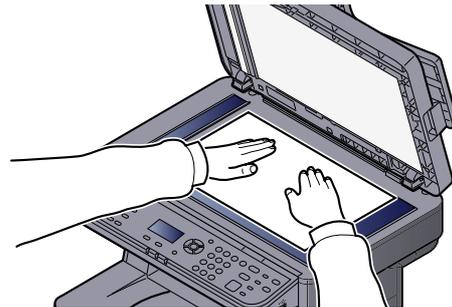
- 1 Die Taste [Senden] drücken.



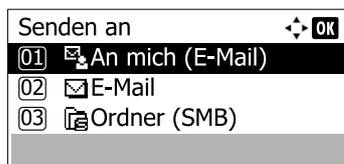
- 2 Originale einlegen.



 [Originale einlegen \(Seite 5-2\)](#)



- 3 Ziel angeben.



Wählen Sie das Ziel zur Versendung aus.

 [Ziel angeben \(Seite 5-16\)](#)

Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

Für Details zum externen Adressbuch siehe **Command Center RX User Guide**.

Ziel aus FAX auswählen

Hinweise zur Verwendung des Faxes entnehmen Sie der **FAX Bedienungsanleitung**.

4 Funktion wählen.



Drücken Sie die Taste [**Funktionsmenü**], um die Sendefunktionen auszuwählen.

 [Senden \(Seite 6-3\)](#)

5 Taste [**Start**] drücken.

Die Sendung beginnt.

Ziel angeben

Ein Ziel kann auf folgende Arten ausgewählt werden:

- [Ziele aus dem Adressbuch wählen \(Seite 5-16\)](#)
- Ziel aus dem externen Adressbuch wählen
Für Details zum externen Adressbuch siehe **Command Center RX User Guide**.
- [Ziel über Zielwahltaste wählen \(Seite 5-18\)](#)
- [E-Mail-Adresse eingeben \(Seite 5-18\)](#)
- [Neues PC-Verzeichnis angeben \(Seite 5-19\)](#)
- Ziel aus FAX auswählen
Hinweise zur Verwendung des Faxes entnehmen Sie der **FAX Bedienungsanleitung**.

HINWEIS

- In den Grundeinstellungen kann auch festgelegt werden, dass zuerst das Adressbuch erscheint, wenn die Taste **[Senden]** gedrückt wird. Details finden Sie unter [Standardanzeige auf Seite 8-19](#).
- Beim Modell mit FAX-Funktion kann das Ziel angegeben werden. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über die Zifferntasten ein.

Ziele aus dem Adressbuch wählen

Wählen Sie das im Adressbuch gespeicherte Ziel.

Weitere Informationen zur Speicherung eines Ziels im Adressbuch siehe [Speichern von Zielen im Adressbuch auf Seite 3-30](#).

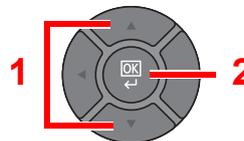
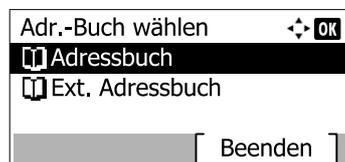
- 1 In der Grundanzeige Sendung die Taste **[Adressbuch]** drücken.

Adressbuch



- 2 Ziel wählen.

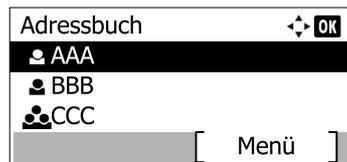
- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Adressbuch]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Für Details zum externen Adressbuch siehe **Command Center RX User Guide**.

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel zu wählen.



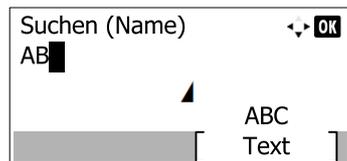
 **HINWEIS**

Wenn Sie Informationen zum Ziel prüfen wollen, drücken Sie [Menü] und wählen [Detail]. Drücken Sie dann [OK].

Zielsuche

Sie können ein Ziel auch über seinen Namen suchen.

- 1 Drücken Sie [Menü].
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Suchen (Name)] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Geben Sie Buchstaben über die Zifferntasten ein.



 **HINWEIS**

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

- 4 Drücken Sie auf die Taste [OK].
Das gesuchte Ziel wird angezeigt.

3 Taste [OK] drücken.

Wenn Sie an weitere Ziele senden möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3. Sie können an bis zu 100 Ziele gleichzeitig senden.

Das Ziel kann später geändert werden. Siehe [Ziele prüfen und bearbeiten auf Seite 5-21](#).

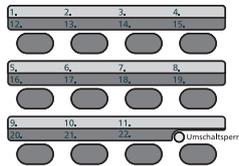
Ziel über Zielwahltaste wählen

Sie können das Ziel auch über die Zielwahltasten wählen.

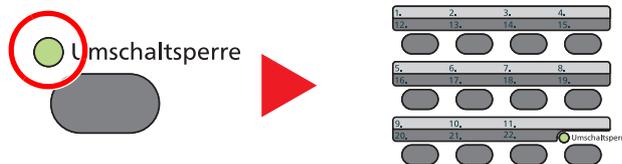
In der Anzeige Sendebereit drücken Sie auf die Zielwahltaste, auf der das Ziel gespeichert ist.

HINWEIS

Siehe auch [Ziel auf Zielwahltaste speichern auf Seite 3-40](#) für mehr Informationen zu Zielwahltasten.



Wenn Sie die Zielwahltasten 12 bis 22 auswählen möchten, müssen Sie die Taste [**Umschaltsperr**] durch Drücken aktivieren und dann die Zielwahltaste drücken.



Das Ziel kann später geändert werden. Siehe [Ziele prüfen und bearbeiten auf Seite 5-21](#).

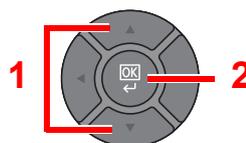
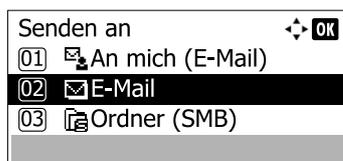
E-Mail-Adresse eingeben

Geben Sie die gewünschte E-Mail-Adresse ein.

HINWEIS

Um eine E-Mail versenden zu können, müssen Sie die nötigen Einstellungen vornehmen. Details finden Sie unter [E-Mail-Einstellungen auf Seite 2-46](#).

- 1 In der Anzeige Sendebereit die Tasten [**▲**] oder [**▼**] drücken, um [E-Mail] auszuwählen. Dann die Taste [**OK**] drücken.



- 2 E-Mail-Adresse eingeben.



HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

3 Taste [OK] drücken.

Wenn Sie an weitere Ziele senden möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3. Sie können an bis zu 100 Ziele gleichzeitig senden.

Das Ziel kann später geändert werden. Siehe [Ziele prüfen und bearbeiten auf Seite 5-21](#).



HINWEIS

Wurde [Ein] bei Neues Ziel prüfen gewählt ([Neues Ziel prüfen auf Seite 8-36](#)), erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie die E-Mail-Adresse nochmals ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].

Neues PC-Verzeichnis angeben

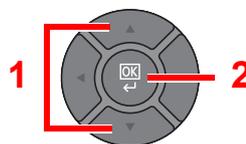
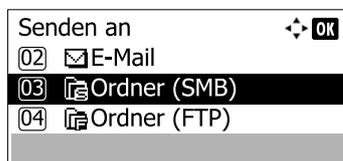
Geben Sie entweder ein freigegebenes Verzeichnis auf einem Computer oder einen FTP-Server als Ziel an.



HINWEIS

- Weitere Hinweise zur Einrichtung eines freigegebenen Verzeichnisses auf einem PC siehe [Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden auf Seite 3-20](#).
- Weitere Informationen zu einem freigegebenen Verzeichnis siehe [Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen auf Seite 3-22](#).
- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen SMB Protokoll oder FTP auf Ein stehen. Details finden Sie unter [Protokolldetail auf Seite 8-10](#).

- 1 In der Anzeige Sendebereit die Tasten [▲] oder [▼] drücken, um [Ordner (SMB)] der [Ordner (FTP)] auszuwählen. Dann die Taste [OK] drücken.



- 2 Zielinformationen eingeben.

In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Daten eingegeben werden müssen. Geben Sie Werte für jeden einzelnen Punkt ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].



HINWEIS

- Die Eingaben für den Computernamen, Freigabennamen, Domännennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern finden Sie unter [Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner in einem PC zu senden auf Seite 3-20](#).
- Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

Senden an Ordner (SMB)

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname (SMB)*¹	Computername	Bis zu 64 Zeichen
Pfad	Freigabename Zum Beispiel: scannerdata Falls Sie Daten in einem Unterordner des freigegebenen Verzeichnisses speichern wollen: Freigabename\Verzeichnisname im freigegebenen Verzeichnis	Bis zu 128 Zeichen
Login-Name	Falls der Computername und Domänenname gleich sind: Benutzername Zum Beispiel: james.smith Falls der Computername und Domänenname unterschiedlich sind: Domänenname\Benutzername Zum Beispiel: abcdnet\james.smith	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Das Windows Login Passwort (Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)	Bis zu 64 Zeichen

*1 Wenn Sie eine Portnummer eingeben, die nicht der Standard Portnummer (445) entspricht, verwenden Sie dabei das Format "Hostname:Portnummer" (Beispiel: SMBhostname:140).
Zur Eingabe einer IPv6 Adresse fügen Sie diese in Klammern [] an.
(Beispiel: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Senden an Ordner (FTP)

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichenanzahl
Hostname (FTP)*¹	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad*²	Pfad für die zu speichernde Datei Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Wenn Sie keinen Pfad eingeben, wird die Datei im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Login-Name	Login-Name für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen

*1 Wenn Sie eine andere als die Standardportnummer (21) angeben, benutzen Sie das Format "Hostname: Portnummer" (Beispiel: FTPhostname:140).
Zur Eingabe einer IPv6 Adresse fügen Sie diese in Klammern [] an.
(Beispiel: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

*2 Falls der FTP-Server auf Linux/UNIX basiert, wird der Pfad einschließlich des Unterverzeichnisses durch Schrägstrich "/" verbunden und nicht durch den umgekehrten Schrägstrich.



HINWEIS

Wurde [Ein] bei Neues Ziel prüfen gewählt ([NeuesZiel prüfen auf Seite 8-36](#)), erscheint eine Bestätigungsanzeige. Geben Sie den gleichen Hostnamen und Pfad erneut ein. Drücken Sie dann auf [OK].

3 Information überprüfen.

Die Anzeige zur Bestätigung der Verbindung wird geöffnet. Drücken Sie auf [Ja], um die Verbindung zu prüfen, oder auf [Nein], wenn keine Prüfung stattfinden soll.

"Verbunden" erscheint, wenn die Verbindung zum Ziel korrekt eingerichtet wurde. Wenn "Verbindung nicht möglich" erscheint, korrigieren Sie den Eintrag.

Wenn Sie an weitere Ziele senden möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3.

Das Ziel kann später geändert werden. Siehe [Ziele prüfen und bearbeiten auf Seite 5-21](#).

Ziele prüfen und bearbeiten

Bei Bedarf können Sie ein Ziel überprüfen und bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

Siehe [Ziel angeben auf Seite 5-16](#) zum Aufruf eines Ziels.

2 Ziel prüfen und bearbeiten.

Taste [**Ziel bestätigen/hinzufügen**] drücken.

Ziel bestätigen/
hinzufügen



Ziel hinzufügen

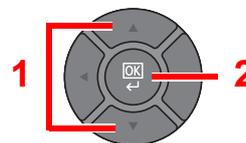
1 Drücken Sie auf [Zufügen].



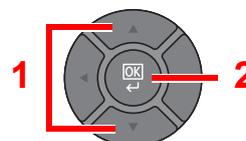
2 Weitere Hinweise zum Hinzufügen von Zielen siehe [Ziel angeben auf Seite 5-16](#).

Ziel bearbeiten

1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel auszuwählen, das Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



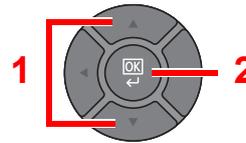
2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Bearbeiten] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



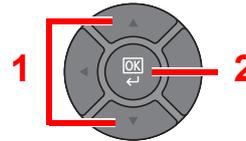
3 Weitere Hinweise zum Hinzufügen von Zielen siehe [Ziel angeben auf Seite 5-16](#).

Ziel löschen

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Ziel auszuwählen, das Sie löschen möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung.

- 3 Drücken Sie auf [Beenden].



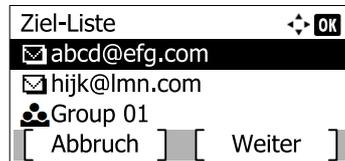
HINWEIS

Wurde [Ein] für Vor Senden prüfen gewählt ([Vor Send. prüfen auf Seite 8-36](#)), erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] gedrückt haben. Details finden Sie unter [Bestätigungsanzeige für Ziele auf Seite 5-23](#).

Bestätigungsanzeige für Ziele

Wurde [Ein] für Vor Senden prüfen gewählt ([Vor Send. prüfen auf Seite 8-36](#)), erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [Start] gedrückt haben.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Ziele zu bestätigen.



- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um alle Ziele zu bestätigen.

Um Details zu einem Ziel anzusehen, wählen Sie das Ziel und drücken auf die Taste [OK]. Wählen Sie [Detail] und bestätigen Sie mit [OK].

Um ein Ziel zu löschen, wählen Sie das zu löschende Ziel und drücken auf [OK]. Wählen Sie [Löschen]. Drücken Sie die Taste [OK] und dann [Ja] in der Bestätigungsanzeige. Das Ziel wird gelöscht.

- 2 Drücken Sie auf [Weiter].

HINWEIS

Stellen Sie sicher, dass Sie jedes Ziel, das auf der Anzeige eingeblendet wird, bestätigen. Die Auswahl [Weiter] ist nur möglich, wenn Sie alle Ziele bestätigt haben.

Neuaufruf

Bei einem Neuaufruf wird nochmals an das zuletzt gewählte Ziel gesendet. Wenn Sie ein Bild an dasselbe Ziel senden möchten, drücken Sie die Taste [Ziel erneut wählen/Pause], um die Gegenstelle aufrufen, zu der Sie zum letzten Mal aus der Zielliste gesendet haben.

- 1 Taste [Ziel erneut wählen/Pause] drücken.

Das Ziel, zu dem Sie zuletzt gesendet haben, wird in der Zielliste angezeigt.

Ziel erneut
wählen/Pause



HINWEIS

Wenn die letzte Übertragung als Ziele Fax, Computer und E-Mail enthielt, werden sie ebenfalls angezeigt. Wenn nötig, ergänzen oder löschen Sie ein Ziel.

- 2 Taste [**Start**] drücken.

Die Sendung beginnt.

HINWEIS

- Wurde [Ein] in "Vor Send. prüfen" gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] drücken. Details finden Sie unter [Bestätigungsanzeige für Ziele auf Seite 5-23](#).
- Der Neuaufwurf wird unter folgenden Bedingungen gelöscht.
 - wenn Sie das Gerät ausschalten
 - wenn Sie den nächsten Sendevorgang durchführen (wird durch neue Informationen überschrieben)
 - wenn Sie sich am System abmelden.

An mich senden (E-Mail)

Sobald die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das gescannte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

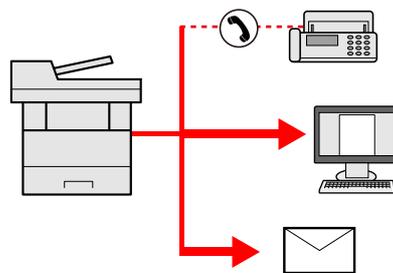
HINWEIS

Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers muss hinterlegt sein.

 [Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen \(Seite 9-5\)](#)

An unterschiedliche Zieltypen senden (Mehrfachsendung)

Es können unterschiedliche Ziele aus E-Mail-Adressen, Ordnern (SMB und FTP) und Faxnummern^{*1} zusammengestellt werden. Dies wird als Mehrfachsendung bezeichnet. Dies ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner, in einem Arbeitsgang senden will.



*1 Die FAX-Funktion kann nur benutzt werden, wenn die Geräte mit einer FAX-Funktion ausgerüstet sind.

Anzahl Teilnehmer für eine Mehrfachsendung

E-Mail: Bis zu 100

Ordner (SMP, FTP): Insgesamt 5 aus SMB oder FTP

FAX: Bis zu 100

Die Vorgehensweise ist dieselbe wie bei der Angabe der einzelnen Zieltypen. Geben Sie die E-Mail-Adresse oder den Ordnerpfad ein, damit sie in der Ziel-Liste erscheinen. Drücken Sie die Taste [**Start**], um die Übertragung an alle Ziele gleichzeitig zu starten.

HINWEIS

Ist unter den Zielen eine Faxnummer, werden an alle Ziele die Dokumente in schwarz/weiß gesendet.

Sendeaufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste **[Stopp]** abbrechen.

- 1 Auf **[Stopp]** drücken, falls die Sendeanzeige erscheint.
Das Menü [Job-Abbruchliste] erscheint.

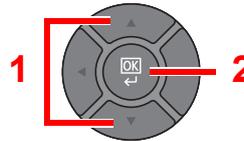
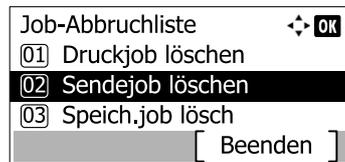


HINWEIS

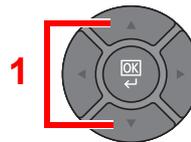
Das Drücken der Taste **[Stopp]** löscht keinen Auftrag, der schon gesendet wird.

- 2 Aufträge abbrechen.

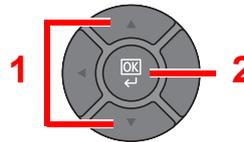
- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Sendejob löschen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den abzubrechenden Auftrag auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Menü].



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Auftragsabbruch] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

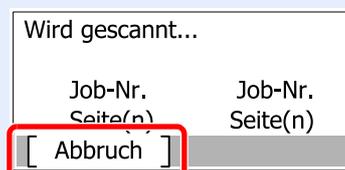
Für detaillierte Informationen zu einem Auftrag wählen Sie [Detail] und drücken die Taste **[OK]**.

- 4 Anzeige mit [Ja] bestätigen.
Der Auftrag wird abgebrochen.



HINWEIS

Während eines Scan-Vorgangs kann ein Auftrag abgebrochen werden, indem Sie die Taste **[Stopp]** oder [Abbruch] drücken.



WSD-Scan

WSD-Scan speichert Dateien gescannter Originale auf einem WSD-kompatiblen Computer.

HINWEIS

Um WSD-Scan zu benutzen, stellen Sie sicher, dass der als Scanziel benutzte Computer und das System ans Netzwerk angeschlossen sind und die WSD Scan Einstellungen in [WSD-Scan auf Seite 8-11](#) auf [Ein] stehen.

Für Informationen zur Einstellung des Computers siehe in der Hilfe-Funktion des Computers oder in der Bedienungsanleitung der Software.

Installieren der Treiber-Software unter Windows 7

- 1 [\[Netzwerk\]](#) im Start-Menü anzeigen.

Klicken Sie auf [\[Start\]](#) auf der Windows-Oberfläche und wählen Sie [\[Netzwerk\]](#).

HINWEIS

Gehen Sie wie folgt vor, falls [\[Netzwerk\]](#) nicht im Startmenü erscheint.

- 1 Rechtsklicken Sie auf [\[Start\]](#) und klicken Sie im Menü auf [\[Eigenschaften\]](#).
- 2 In der Karteikarte [\[Startmenü\]](#) im Fenster "[Eigenschaften von Taskleiste und Startmenü](#)" klicken Sie auf [\[Anpassen\]](#).
- 3 Im Fenster "[\[Startmenü\] anpassen](#)" aktivieren Sie das Kontrollkästchen "[Netzwerk](#)" und klicken auf [\[OK\]](#).

- 2 Treiber installieren.

Rechtsklicken Sie auf das Gerätesymbol (Kyocera:ECOSYSXXX:XXX) und dann auf [\[Installieren\]](#).

HINWEIS

Falls die "[Benutzerkontensteuerung](#)" von Windows erscheint, klicken Sie auf [\[Weiter\]](#).
Falls das Fenster "[Neue Hardware gefunden](#)" von Windows erscheint, klicken Sie auf [\[Abbrechen\]](#).

Während der Installation können Sie auf das Symbol in der Taskleiste doppelklicken, um das Fenster "[Treiber-Software Installation](#)" aufzurufen. Sobald die Anzeige "[Die Geräte können jetzt verwendet werden](#)" des Fensters [\[Treiber-Software Installation\]](#) erscheint, ist die Installation abgeschlossen.

Installieren der Treiber-Software unter Windows 8 und Microsoft Windows Server 2012

- 1 In der Charms-Leiste auf [\[Suchen\]](#), [\[Systemsteuerung\]](#) und dann auf [\[Geräte und Drucker anzeigen\]](#) klicken.

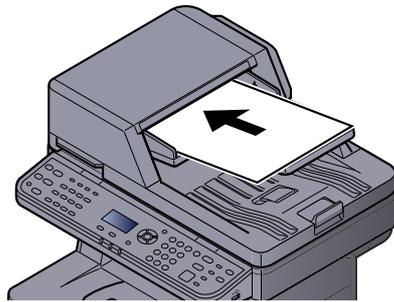
- 2 Treiber installieren.

Klicken Sie auf [\[Gerät hinzufügen\]](#). Klicken Sie auf das Gerätesymbol (Kyocera:ECOSYSXXX:XXX) und dann auf [\[Weiter\]](#).

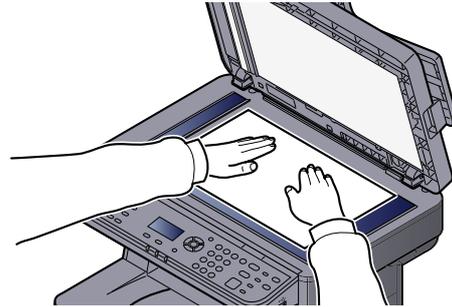
Erscheint in der Anzeige [\[Geräte und Drucker\]](#) unter "[Drucker](#)" das Gerätesymbol (Kyocera:ECOSYSXXX:XXX), ist die Installation abgeschlossen.

WSD-Scan

1 Originale einlegen.

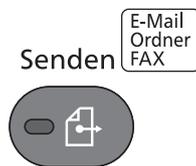


 [Originale einlegen \(Seite 5-2\)](#)

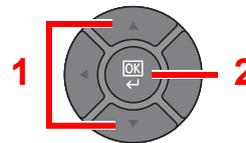
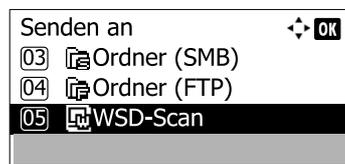


2 Anzeige aufrufen.

1 Drücken Sie die Taste **[Senden]**.



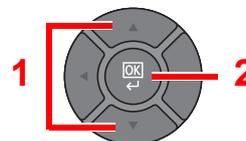
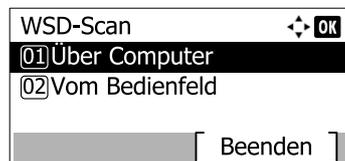
2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[WSD-Scan]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



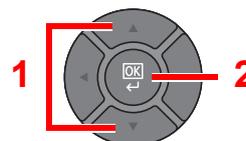
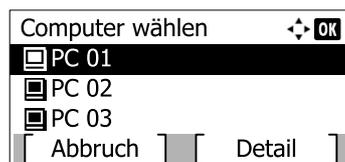
3 Originale scannen.

Scannen über das Gerät

1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Vom Bedienfeld]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Zielcomputer zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



Sie können die Informationen über den Zielcomputer anzeigen, indem Sie auf **[Detail]** drücken.

- 3 Drücken Sie die Taste **[Funktionsmenü]**, um die Originalart, das Dateiformat oder Ähnliches einzustellen.
- 4 Drücken Sie die Taste **[Start]**.
Die Sendung beginnt und die auf dem Computer installierte Software wird aktiviert.

Vorgehensweise am Computer

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Über Computer] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Benutzen Sie die auf dem Computer installierte Software, um die gescannten Seiten zu senden.

Scannen über TWAIN

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann.

Die Vorgehensweise zur Benutzung des TWAIN Treibers wird beispielhaft erklärt. Der WIA Treiber wird in der gleichen Art verwendet.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Aktivieren Sie die TWAIN-kompatible Anwendung.
- 2 Wählen Sie das Gerät in der Anwendung aus und rufen Sie das TWAIN-Dialogfeld auf.

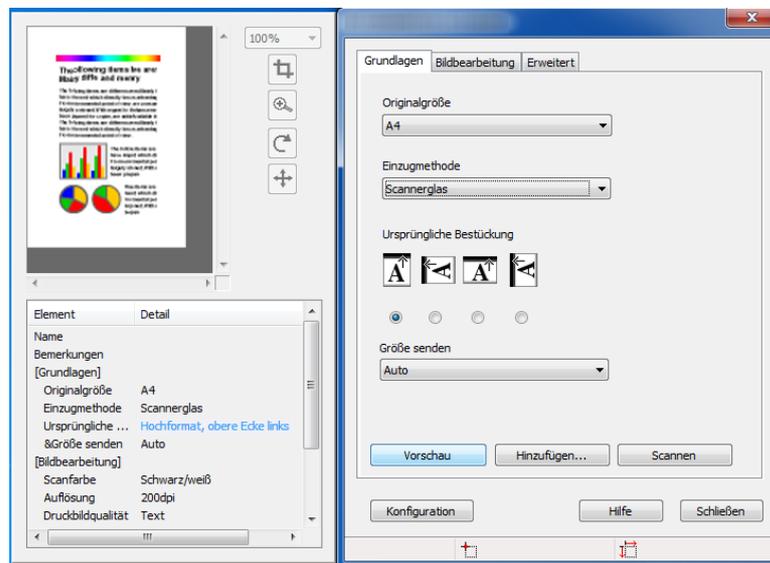


HINWEIS

Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

2 Scan-Einstellungen wählen.

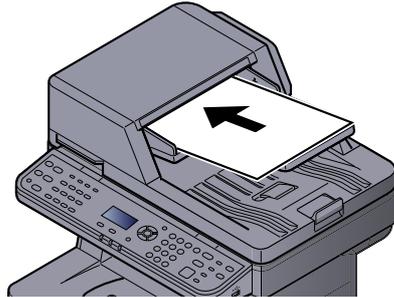
Wählen Sie die Einstellungen im Fenster des TWAIN Treibers, das sich geöffnet hat.



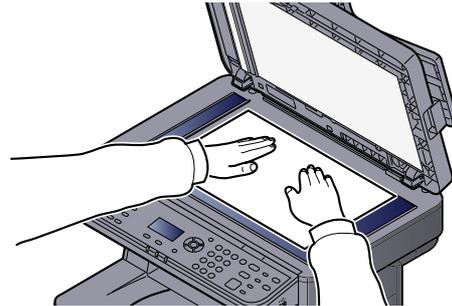
Folgende Einstellungen erscheinen im TWAIN Treiber.

Eigenschaft		Detail
Allgemein	Originalformat	Diese Einstellung gibt die Größe des Scanbereichs an. Die verfügbaren Formate werden basierend auf dem verwendeten Modell und dem Originalformat ausgewählt.
	Einzugmethode	Diese Einstellung gibt den Ablageort des Originals zum Scannen an. Wählen Sie zwischen Vorlagenglas und Vorlageneinzug.
	Originalausrichtung	Diese Einstellung gibt die Ausrichtung des Originals an.
	Größe senden	Diese Einstellung gibt das Format des zu scannenden Bilds an. Die verfügbaren Formate werden basierend auf dem verwendeten Modell und dem gewählten Scanbereich im Vorschaufenster ausgewählt.
Bildbearbeitung	Farbmodus	Diese Einstellung gibt die Farbeinstellung für den Scanvorgang an.
	Auflösung	Diese Einstellung legt die Auflösung in dpi oder die Schärfe des Bilds fest.
	Bildqualität	Diese Einstellung bestimmt die Bildqualität in Abhängigkeit vom Original. Stellen Sie sicher, dass diese Einstellung zum Original passt.
	Belichtung	Diese Einstellung legt die Schärfe und die Durchsichtigkeit des Bilds fest. Ist das Kontrollkästchen "Auto" aktiviert, sind der Schieberegler und das Kästchen Bearbeiten nicht aktiv und die Helligkeit wird automatisch gewählt.
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest. Die Einstellung kann nicht gewählt werden, wenn [Schwarz/weiß] in [Farbmodus] ausgewählt ist.
Erweitert	Bild umkehren	Diese Einstellung scannt ein Original wie ein Fotonegativ. Die schwarz/weiß Bereiche des Bildes werden vertauscht.
	Durchscheinen vermeiden	Diese Einstellung bewirkt, dass die Rückseite der Originals nicht durchscheint, wenn die Vorderseite gescannt wird.
Profile		Öffnet ein Fenster zur Überprüfung der aktuellen Einstellungen und erlaubt das Speichern häufig verwendeter Einstellungen. Klicken auf die Taste [Konfiguration] öffnet ein Fenster mit den Tasten [Hinzufügen], [Bearbeiten] und [Löschen].
	Hinzufügen	Die vorgenommenen Einstellungen können als Profil gespeichert werden.
	Bearbeiten	Name und Kommentare des gewählten Scanprofils können geändert werden.
	Löschen	Löscht ein vorhandenes Scanprofil.

3 Originale einlegen.



[Originale einlegen \(Seite 5-2\)](#)



4 Originale scannen.

Klicken Sie auf die Taste [**Scannen**]. Das Dokument wird eingelesen.

Verwendung der FAX-Funktion

Bei Geräten mit FAX-Funktion steht auch die FAX-Funktion zur Verfügung. Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Was ist eine Dokumentenbox?

Die Dokumentenbox stellt vier unterschiedliche Funktionen zur Verfügung.

Die folgenden Arten von Dokumentenboxen sind möglich:

Anwender-Box ([Seite 5-35](#))

Die Anwender-Box ist eine persönliche Ablage innerhalb der Dokumentenbox und erlaubt das Speichern von Dokumenten zur späteren Verwendung. Die Anwender-Box kann auf unterschiedliche Arten angelegt oder gelöscht werden, die nachfolgend beschrieben werden.



[Anwender-Box anlegen \(Seite 5-35\)](#)

[Dokumente speichern \(Seite 5-40\)](#)

[Dokumente drucken \(Seite 5-40\)](#)

[Dokumente bearbeiten \(Seite 5-42\)](#)

[Dokumente löschen \(Seite 5-43\)](#)



HINWEIS

Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.

Auftragsbox

In einer Auftragsbox werden Aufträge, die von einem Computer ausgeführt wurden, gespeichert.



HINWEIS

- Jedoch kann eingestellt werden, ob temporäre Dokumente automatisch gelöscht werden. Details finden Sie unter [LöschAuftragspeich auf Seite 8-37](#).
- Hinweise zur Benutzung der Auftrags-Box siehe [Ausdruck von im Gerät gespeicherten Daten auf Seite 4-8](#).

Privater/Gespeicherter Druckauftrag ([Seite 4-8](#), [Seite 4-13](#))

Der private Druck speichert das Dokument im Gerät und der Ausdruck muss am Gerät freigegeben werden. Wird der Auftrag aus einer Anwendungssoftware gesendet, geben Sie den 4-stelligen Zugangscode (PIN) über den Druckertreiber ein. Der private Druckauftrag ist vertraulich, denn die PIN muss über das Bedienfeld eingegeben werden. Die Daten werden entweder nach dem Ausdruck oder durch Ausschalten gelöscht.

Der gespeicherte Druckauftrag speichert das aus der Anwendung gedruckte Dokument im Gerät. Es kann optional ein Zugangscode vergeben werden. In diesem Fall muss der Zugangscode zum Ausdrucken eingegeben werden. Die Druckdaten werden nach dem Ausdruck in der Auftragsbox gespeichert. Daher kann der Auftrag mehrmals ausgedruckt werden.

Schnellkopie/Prüfen und Halten ([Seite 4-17](#), [Seite 4-20](#))

Die Schnellkopie ermöglicht das Erzeugen weiterer Ausdrücke eines schon gedruckten Dokuments. Durch Aktivieren der Schnellkopie und Drucken eines Dokuments mittels des Druckertreibers werden die Druckdaten in der Auftragsbox gespeichert. Werden weitere Ausdrücke benötigt, können diese über das Bedienfeld ausgelöst werden. In der Grundeinstellung können 32 Dokumente gespeichert werden. Beim Ausschalten werden alle gespeicherten Aufträge gelöscht.



HINWEIS

Werden mehr Dokumente als möglich gespeichert, wird das älteste Dokument überschrieben.

Die Funktion Prüfen und Halten druckt nur einen Satz des Dokuments aus und speichert die verbleibende Anzahl Sätze. Dies ermöglicht das Überprüfen eines Druckauftrags, bevor alle Sätze ausgedruckt werden. Die verbliebenen Sätze werden über das Bedienfeld ausgelöst. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

Externer Speicher ([Seite 5-45](#))

Ein USB-Speicher kann in den USB-Schnittstellenanschluss des Geräts gesteckt werden, um eine PDF Datei auszudrucken. Dazu wird kein PC benötigt. Gescannte Dokumente können ebenfalls auf dem USB-Speicher abgelegt werden. Mögliche Dateiformate sind PDF, TIFF, JPEG, XPS oder hochkomprimiertes PDF (Scannen in USB).

Eigene Faxbox/Abrufbox

Faxdaten werden in der eigenen Faxbox/Abrufbox gespeichert. Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Verwenden einer Anwender-Box

Die Anwender-Box ist eine persönliche Ablage innerhalb der Dokumentenbox und erlaubt das Speichern von Dokumenten zur späteren Verwendung. Die Anwender-Box kann auf unterschiedliche Arten angelegt oder gelöscht werden, die nachfolgend beschrieben werden.

-  [Anwender-Box anlegen \(Seite 5-35\)](#)
- [Dokumente speichern \(Seite 5-40\)](#)
- [Dokumente drucken \(Seite 5-40\)](#)
- [Dokumente bearbeiten \(Seite 5-42\)](#)
- [Dokumente löschen \(Seite 5-43\)](#)

HINWEIS

Die Bedienung der Anwender-Box kann auch über das Command Center RX erfolgen. Für weitere Informationen über das Command Center RX siehe **Command Center RX User Guide**.

Anwender-Box anlegen

HINWEIS

- Um eine Anwender-Box benutzen zu können, muss eine optionale SSD installiert sein.
- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, melden Sie sich mit Administratorrechten an, um die folgenden Arbeitsschritte vornehmen zu können. Normale Benutzerrechte reichen hierfür nicht aus.
 - Anlegen einer Box
 - Löschen einer Box eines anderen Benutzers

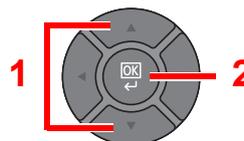
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

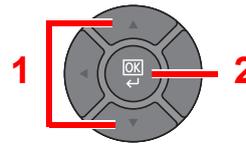
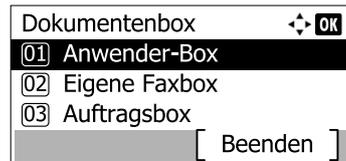
Systemmenü/
Zähler



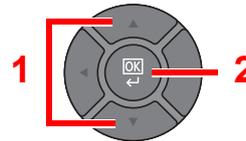
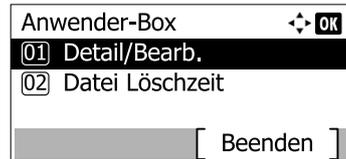
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Dokumentenbox]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



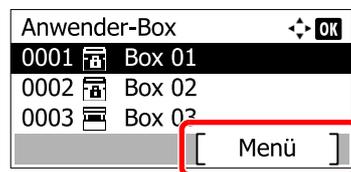
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Anwender-Box] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail/Bearb.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

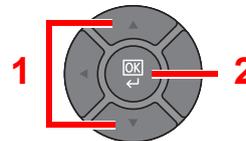


- 5 Drücken Sie [Menü].

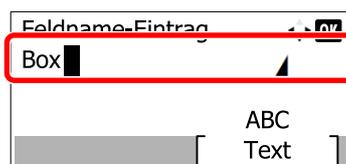


2 Anwender-Box konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Neue Box] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 2 Geben Sie den Boxnamen ein und drücken auf die Taste [OK].

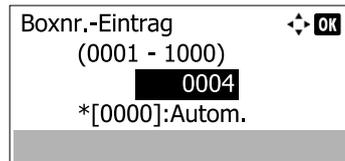


Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

- 3 Drücken Sie die Taste [▲], [▼] oder die Zifferntasten, um eine Boxnummer (0001 bis 1000) einzugeben.

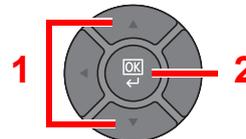
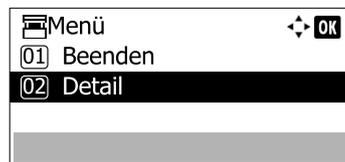


Wenn die Nummer automatisch zugewiesen werden soll, geben Sie "0000" ein.

 **HINWEIS**

Wenn Sie eine Box-Nummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, wenn Sie die Taste [OK] drücken, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie 0000 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.

- 4 Um den Vorgang zu beenden, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Beenden] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Die Anwender-Box ist angelegt. Für weitere Informationen zur Box drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.



3 Box-Informationen eingeben.

Drücken Sie bei jedem Eingabepunkt auf [Bearbeiten] oder [Ändern] und geben Sie die Informationen ein. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Box-Name	Geben Sie den Box-Namen mit bis zu 32 Zeichen an. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11 .
Eigentümer^{*1 *2}	Legt den Benutzer der Box fest. Wählen Sie den Benutzer aus der angezeigten Benutzerliste aus.
Berechtigung^{*1}	Legen Sie fest, ob die Box freigegeben werden soll.
Box-Passwort	Der Zugriff des Benutzers auf die Box kann beschränkt werden, indem Sie zum Schutz der Box ein Passwort festlegen. Die Eingabe eines Passworts ist nicht zwingend vorgeschrieben. Geben Sie das Passwort (bis zu 16 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK]. Geben Sie das gleiche Passwort nochmals ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK]. Diese Einstellung ist möglich, wenn unter "Berechtigung" die Einstellung [Freigegeben] gewählt wurde.
Box-Nr.	Geben Sie die Box-Nr. mit den Zifferntasten oder den Tasten [▲] oder [▼] ein. Die Box-Nr. kann zwischen 0001 und 1000 liegen. Die Boxnummer kann nur einmal vergeben werden. Wenn Sie 0000 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
Nutzungslimit	Um Platz auf der SSD zu sparen, können Sie die Kapazität einer Box beschränken. Geben Sie die Speicherkapazität für die Anwender-Box in Megabyte über die Tasten [▲], [▼] oder die Zifferntasten ein. Sie können einen Wert zwischen 1 und 30.000 (MB) wählen.

Eigenschaft	Beschreibung
Auto.Dateilösch	Mit dieser Funktion wird nach der angegebenen Zeit eine nicht mehr benötigte Datei automatisch gelöscht. Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ein] auszuwählen und die automatische Dateilöschung zu aktivieren. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken [▲] oder [▼], um anzugeben, nach wie vielen Tagen die Dokumente gelöscht werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 31 Tagen wählen. Tippen Sie auf [Aus], um die automatische Dateilöschung zu deaktivieren. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Fr. Sp.platz	Zeigt den verfügbaren Speicherplatz einer Box an.
Überschr. Einst.	Geben Sie an, ob ein altes Dokument gelöscht werden soll, wenn ein neueres gespeichert wird. Um alte Dokumente zu überschreiben, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Zulassen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Um alte Dokumente zu behalten, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Abweisen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Löschen n. Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden. Um das Dokument zu löschen, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Um das Dokument aufzubewahren, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Aus] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

*1 Wird nur bei aktivierter Benutzerverwaltung angezeigt.

*2 Wird angezeigt, wenn sich der Benutzer mit Administratorrechten angemeldet hat.

Anwender-Box bearbeiten und löschen

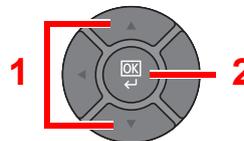
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

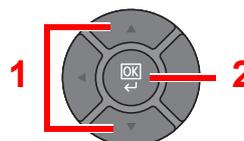
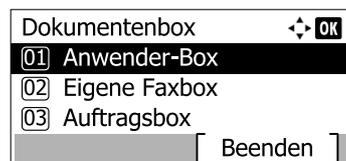
Systemmenü/
Zähler



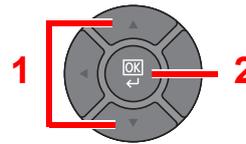
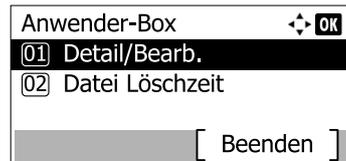
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Dokumentenbox] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Anwender-Box] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



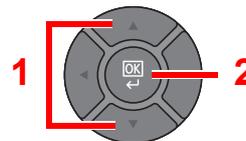
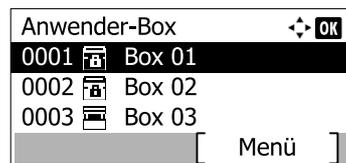
- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail/Bearb.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Anwender-Box löschen oder bearbeiten.

Anwender-Box bearbeiten.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Box auszuwählen, die Sie bearbeiten möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



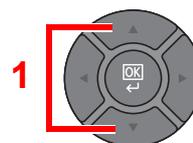
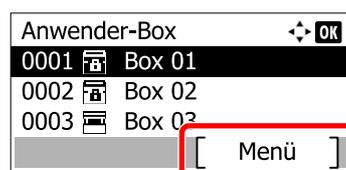
HINWEIS

- Falls Sie sich als Benutzer angemeldet haben, können Sie nur Ihre eigene Box bearbeiten.
- Sobald Sie sich als Administrator angemeldet haben, können Sie alle Boxen bearbeiten.
- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

- 2 Weitere Informationen siehe [Anwender-Box anlegen auf Seite 5-35](#).

Anwender-Box löschen.

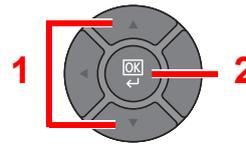
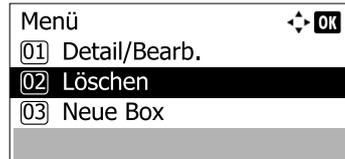
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Box auszuwählen, die Sie löschen möchten. Drücken Sie die Taste [Menü].



HINWEIS

- Falls Sie sich als Benutzer angemeldet haben, können Sie nur Ihre eigene Box löschen.
- Sobald Sie sich als Administrator angemeldet haben, können Sie alle Boxen löschen.

- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



HINWEIS

Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

- Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung.

Dokumente speichern

In einer Anwender-Box werden die Druckdaten, die vom PC gesendet wurden, gespeichert. Für weitere Hinweise zum Drucken vom PC siehe **Printer Driver User Guide**.

Dokumente drucken

Die Vorgehensweise für das Drucken von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

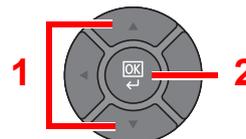
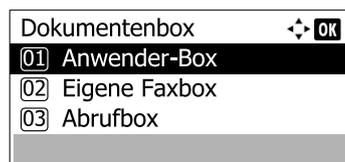
1 Anzeige aufrufen.

- Drücken Sie die Taste [Dokumentenbox/USB].

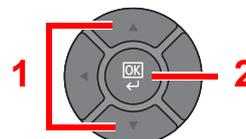
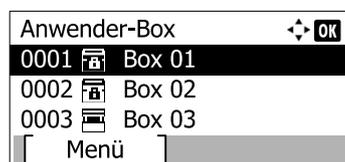
Dokumenten-
box/USB



- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Anwender-Box] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Box mit dem zu druckenden Dokument zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

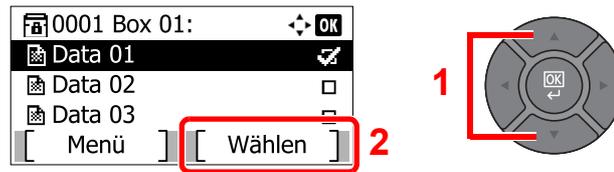


HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.
 - [Öffnen]: Öffnet die ausgewählte Box.
 - [Detail]: Zeigt Details der ausgewählten Box an.
 - [Sortieren (Nr.)], [Sortieren (Name)]: Sortiert die Boxen.
 - [Suchen (Nr.)], [Suchen (Name)]: Suchen nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokument drucken.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das zu druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

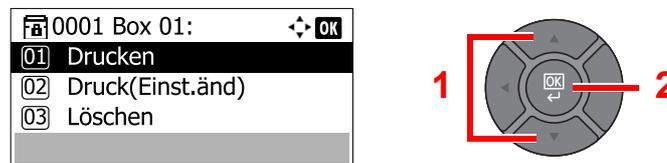
HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Suchen (Name)]: Suchen über einen Dateinamen.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie die Taste [OK].
- 3 Wenn Sie die Druckeinstellungen, die beim Speichern eingestellt sind, verwenden möchten, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼] und wählen Sie [Drucken]. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Wenn Sie die Druckeinstellungen ändern möchten, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼] und wählen Sie [Druck(Einst.änd)]. Drücken Sie dann die Taste [OK].



Haben Sie [Drucken] ausgewählt, geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien ein.

Haben Sie [Druck(Einst.änd)] ausgewählt, können Sie die Druckeinstellungen ändern. Hinweise zu wählbaren Menüpunkten finden Sie unter [Anwender-Box \(Druck\) auf Seite 6-4](#).

- 4 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

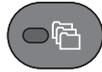
Dokumente bearbeiten

Mit dieser Funktion können Sie Dokumente aus einer Anwender-Box in andere Boxen verschieben. Nachstehend wird erklärt, wie Sie Dokumente verschieben.

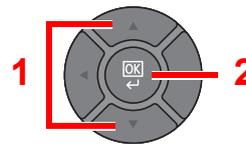
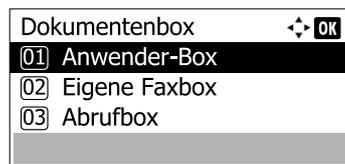
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

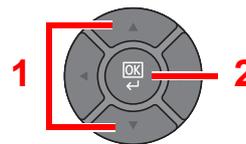
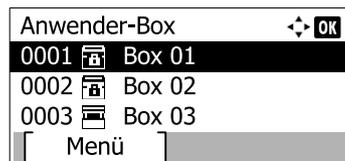
Dokumenten-
box/USB



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Anwender-Box]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um die Box mit dem zu verschiebenden Dokument zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

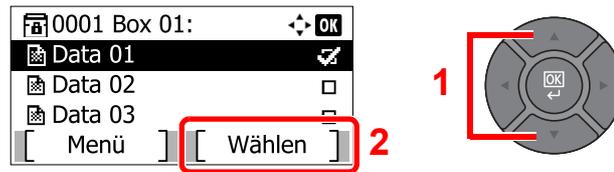


HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Drücken Sie auf **[Menü]**, um die folgenden Vorgänge auszuführen.
 - **[Öffnen]**: Öffnet die ausgewählte Box.
 - **[Detail]**: Zeigt Details der ausgewählten Box an.
 - **[Sortieren (Nr.)]**, **[Sortieren (Name)]**: Sortiert die Boxen.
 - **[Suchen (Nr.)]**, **[Suchen (Name)]**: Suchen nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokumente verschieben.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Dokument zu wählen, das Sie verschieben möchten. Drücken Sie dann [Wählen].



Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

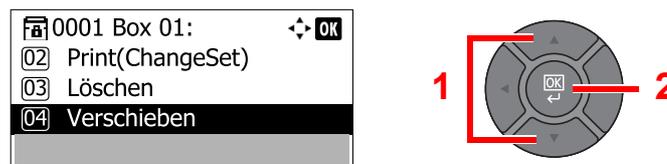
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Suchen (Name)]: Suchen über einen Dateinamen.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Verschieben] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Ziel-Box auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

HINWEIS

Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

Das gewählte Dokument wird verschoben.

Dokumente löschen

Die Vorgehensweise für das Löschen von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

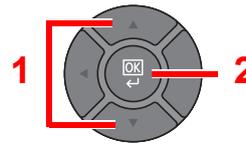
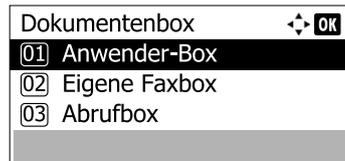
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [Dokumentenbox/USB].

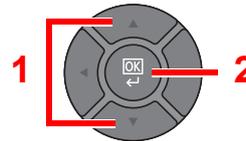
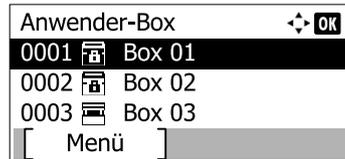
Dokumenten-
box/USB



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Anwender-Box] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Box mit dem zu löschenden Dokument zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

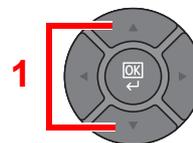
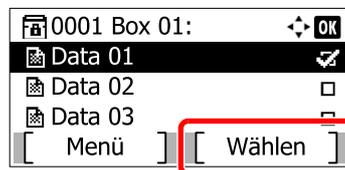


HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.
 - [Öffnen]: Öffnet die ausgewählte Box.
 - [Detail]: Zeigt Details der ausgewählten Box an.
 - [Sortieren (Nr.)], [Sortieren (Name)]: Sortiert die Boxen.
 - [Suchen (Nr.)], [Suchen (Name)]: Suchen nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokument löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das Dokument zu wählen, das Sie löschen möchten. Drücken Sie dann [Wählen].



Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

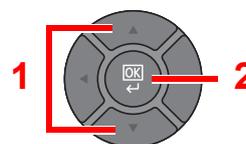
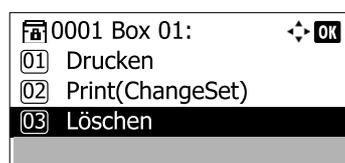
HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Suchen (Name)]: Suchen über einen Dateinamen.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 2 Drücken Sie die Taste [OK].

- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 4 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsaufforderung.

Ausdruck von Dokumenten vom USB-Speicher

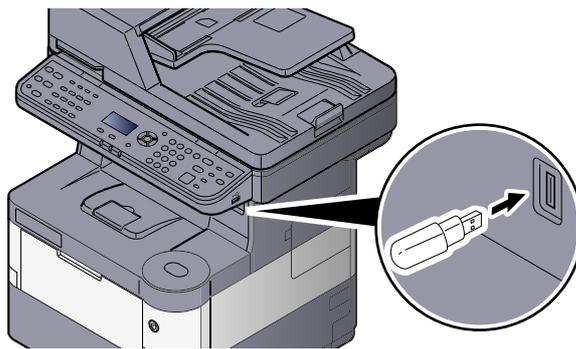
Das Einstecken des USB-Speichers in das Gerät erlaubt das schnelle und einfache Drucken von Dokumenten ohne PC.

Folgende Dateitypen können gedruckt werden:

- PDF Dateien (Version 1.7 oder älter)
- TIFF Dateien (TIFF V6/TTN2 Format)
- JPEG Dateien
- XPS Dateien
- Verschlüsselte PDF Dateien
- Die auszudruckende PDF Datei muss die Dateierweiterung „.pdf“ haben.
- Dateien, die gedruckt werden sollen, dürfen nicht tiefer als drei Verzeichnisebenen, inklusive Hauptverzeichnis, gespeichert werden.
- Benutzen Sie einen USB-Speicher, der von dem Gerät formatiert wurde.
- Setzen Sie den USB-Speicher direkt in den Einschub.

1 USB-Speicher einsetzen.

Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.



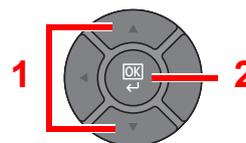
2 Anzeige aufrufen.

1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

Dokumenten-
box/USB



2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[USB-Speicher]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



3 Dokument drucken.

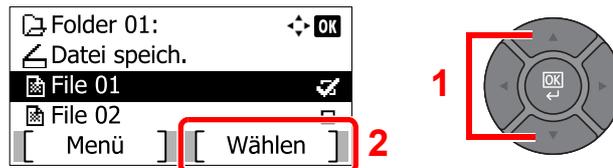
- 1 Drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um den Ordner auszuwählen, der die zu druckende Datei enthält. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Das System zeigt die Dokumente der oberen drei Verzeichnisse, inklusive des Hauptverzeichnisses, an.

HINWEIS

- 1.000 Dokumente können angezeigt werden.
- Um eine Verzeichnisebene höher zu kommen, drücken Sie die Taste [Zurück].

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um das zu druckende Dokument zu wählen. Drücken Sie dann [Wählen].



Sobald ein Dokument gewählt ist, erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

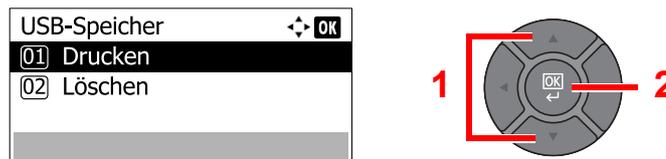
Falls Sie das Dokument nicht auswählen wollen, drücken Sie [Auswählen] erneut.

HINWEIS

Drücken Sie auf [Menü], um die folgenden Vorgänge auszuführen.

- [Alle wählen]: Wählt alle Dateien aus.
- [Alles löschen]: Wählt alle Dateien ab.
- [Detail]: Zeigt Details des ausgewählten Dokuments an.

- 3 Drücken Sie die Taste [OK].
- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Drucken] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 5 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare, Duplexdruck etc. ein.

Hinweise zu wählbaren Menüpunkten finden Sie unter [Externer Speicher \(Datei speichern, Dokumente drucken\) \(Seite 6-5\)](#).

- 6 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

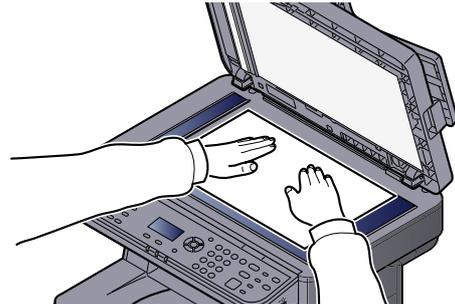
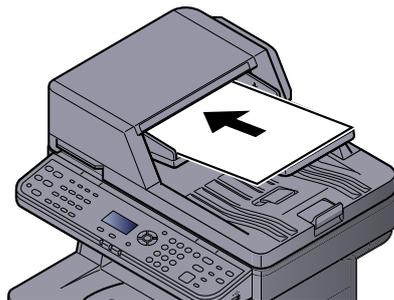
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB)

Sie können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher ablegen. Es können PDF, TIFF, JPEG, XPS oder hochkomprimierte PDF Dateien gespeichert werden.

HINWEIS

Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

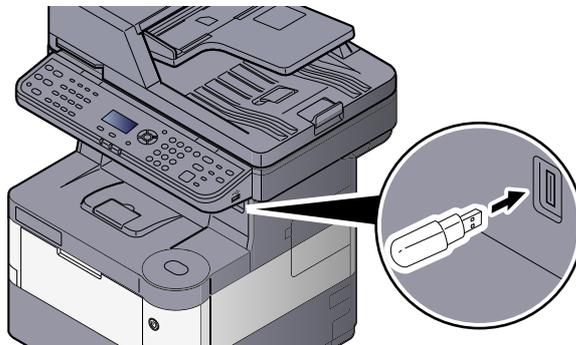
1 Originale einlegen.



 Siehe [Originale einlegen auf Seite 5-2](#).

2 USB-Speicher einsetzen.

Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.



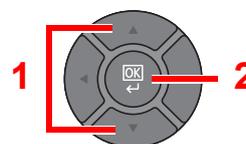
3 Anzeige aufrufen.

1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

Dokumenten-
box/USB



2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[USB-Speicher]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

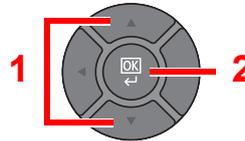
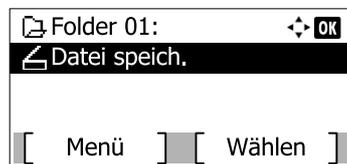


4 Dokument speichern.

- 1 Drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um den Ordner auszuwählen, in den die Datei gespeichert werden soll. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Das System zeigt die ersten drei Verzeichnisebenen, inklusive des Hauptverzeichnisses, an.

- 2 Drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um [Datei speich.] auszuwählen. Drücken Sie dann die [OK] Taste.



- 3 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat oder Ähnliches aus.

Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten finden Sie unter [Externer Speicher \(Datei speichern, Dokumente drucken\) \(Seite 6-5\)](#).

- 4 Drücken Sie die Taste [Start].

Die Originale werden gescannt und auf dem USB-Speicher gespeichert.

USB-Speicher prüfen

Der Status des USB-Speichers kann überprüft werden.

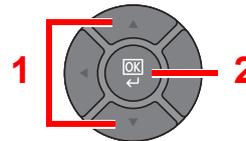
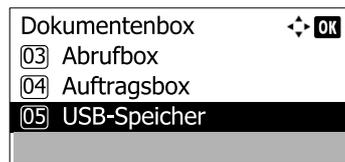
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

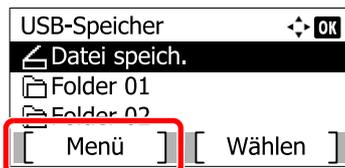
Dokumenten-
box/USB



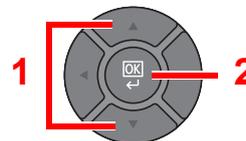
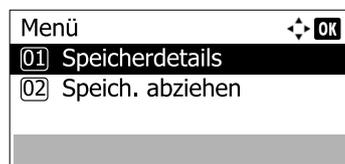
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[USB-Speicher]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



- 3 Drücken Sie **[Menü]**.

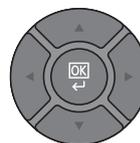
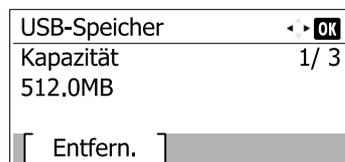


- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Speicherdetails]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Information überprüfen.

Drücken Sie die Taste **[▶]**, um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste **[◀]**, um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



Nachdem Sie die Informationen geprüft haben, drücken Sie die Taste **[OK]**.

USB-Speicher abziehen

Gehen Sie wie folgt vor, um den USB-Speicher abzuziehen.

WICHTIG

Gehen Sie dabei wie beschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Speichers zu vermeiden.

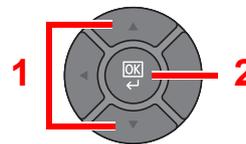
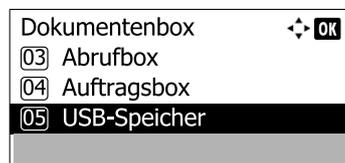
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Dokumentenbox/USB]**.

Dokumenten-
box/USB

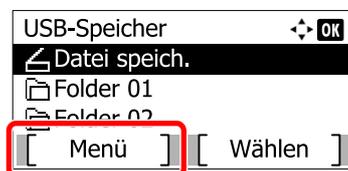


- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[USB-Speicher]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

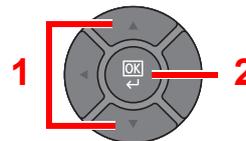
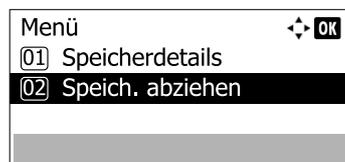


2 Auf [Speich. abziehen] drücken.

- 1 Drücken Sie **[Menü]**.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Speich. abziehen]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



3 USB-Speicher entfernen.

Entfernen Sie den USB-Speicher, sobald "USB-Speicher kann sicher entfernt werden." angezeigt wird.



HINWEIS

Der USB-Speicher kann auch entfernt werden, nachdem der Status des Geräts geprüft wurde. Siehe [Gerätestatus prüfen auf Seite 7-15](#).

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Verfügbare Funktionen im Gerät	6-2
Kopieren	6-2
Senden	6-3
Anwender-Box (Druck)	6-4
Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken)	6-5
Funktionen	6-7
Originalformat	6-7
Papierauswahl	6-8
Orig. ausrichtung	6-9
Gruppieren	6-10
Helligkeit	6-10
Originalvorlage	6-10
EcoPrint	6-11
Farbauswahl	6-11
Schärfe	6-12
Hintergrhelligk. (Hintergrundhelligkeit)	6-12
Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden)	6-13
Zoom	6-13
Kombinieren	6-15
Duplex	6-17
Mehrfach-Scan	6-19
Auftragsende Nachricht	6-19
Dateinamen-Eingabe	6-20
Druckpriorität	6-20
Leiser Druck	6-20
Duplex (2-seitiges Original)	6-21
Sendeformat	6-22
Dateiformat	6-23
Dateitrennung	6-25
Scanauflösung	6-26
Betreff/Nachricht	6-26
Verschlüsselt in FTP senden	6-27
Lösch n. Druck (Löschen nach Druck)	6-27
Speicherformat	6-27
Verschlüsseltes PDF	6-28
JPEG/TIFF-Druck	6-28
XPS passend zur Seite	6-28

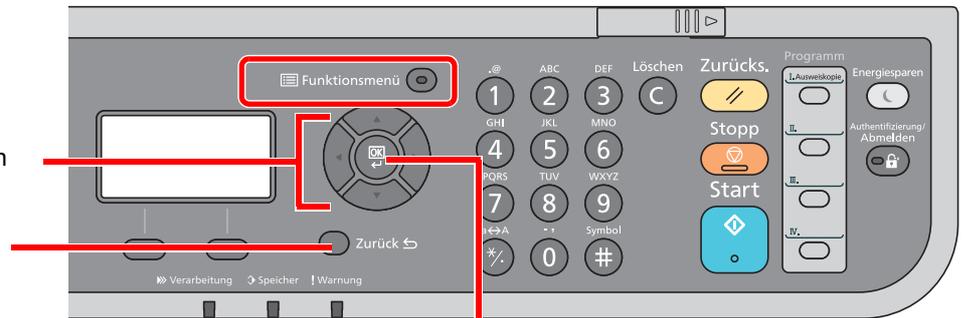
Verfügbare Funktionen im Gerät

Um die jeweilige Funktion einzustellen, drücken Sie die Taste [**Funktionsmenü**]. Diese Taste erlaubt die Anzeige weiterer Funktionen in einer Liste.

 [Bedienung \(Seite 3-3\)](#)

1 Wählt aus den angezeigten Punkten aus oder ändert den Zahlenwert.

Bricht die aktuelle Menüeinstellung ab und kehrt zum Menü, eine Ebene höher, zurück.



2 Bestätigt die ausgewählte Einstellung.

Kopieren

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste




Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Druck	Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.	Seite 6-20
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-8
Gruppieren	Gruppirt die Ausgaben nach Seiten.	Seite 6-10
Duplex	Kopiert 2-seitige Dokumente.	Seite 6-17
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-13
Kombinieren	Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-15
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-7
Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-9
Originalvorlage	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-10
Helligkeit	Belichtung ändern	Seite 6-10
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-11
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-19
Dateinam.Eingabe	Einen Dateinamen angeben.	Seite 6-20
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-19
Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-20
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-12
Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund von Originalen, wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-12
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-13

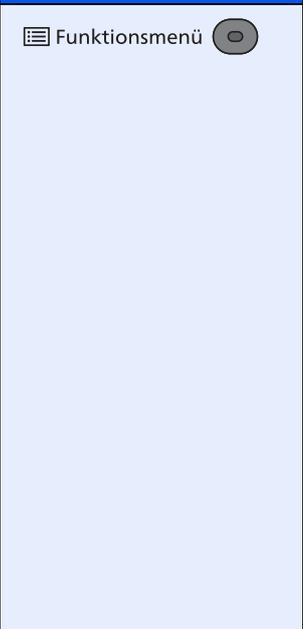
Senden

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste	Funktion	Beschreibung	Siehe
	Leiser Druck	Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.	Seite 6-20
	Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-11
	Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-7
	Originalvorlage	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-10
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-26
	Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bilds.	Seite 6-22
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-13
	Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-9
	Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-19
	Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-23
	Dateinam.Eingabe	Fügt einen Dateinamen hinzu.	Seite 6-20
	Betr./Nachricht	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.	Seite 6-26
	Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-19
	FAX Auflösung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe FAX Bedienungsanleitung.
	FAX zeitv. Send.	Stellt die Sendezeit ein.	
	FAX direkt Send.	Eine Fax kann versendet werden, ohne dass es vorher in den Speicher eingelesen wird.	
	FAX-Abrufempfang	Ein in der Gegenstelle abgespeichertes Dokument kann von diesem Gerät abgerufen werden.	
	FAX-Send.journal	Es kann ein Bericht gedruckt werden, wenn die Übertragung erfolgreich war oder ein Sendefehler vorliegt.	
	Helligkeit	Belichtung ändern.	Seite 6-10
	Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-21
	Ver. FTP senden	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument zur FTP Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-27
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-27
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-12
	Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund von Originalen, wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-12
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-13	

Anwender-Box (Druck)

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste	Funktion	Beschreibung	Siehe
	Leiser Druck	Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.	Seite 6-20
	Gruppieren	Gruppiert die Ausgaben nach Seiten.	Seite 6-10
	Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-8
	Duplex	Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.	Seite 6-17
	EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-11
	Dateinam.Eingabe	Fügt einen Dateinamen hinzu.	Seite 6-20
	Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-19
	Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-20
	Lösch. n. Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.	Seite 6-27

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken)

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Taste	Funktion	Beschreibung	Siehe
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> ☰ Funktionsmenü </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> </div>	Leiser Druck	Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.	Seite 6-20
	Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-11
	Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-7
	Originalvorlage	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-10
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-26
	Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-27
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-13
	Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-9
	Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-19
	Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-23
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-27
	Dateinam.Eingabe	Fügt einen Dateinamen hinzu.	Seite 6-20
	Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-19
	Helligkeit	Belichtung ändern	Seite 6-10
	Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-21
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-12
	Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund von Originalen, wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-12
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-13	

Dokumente drucken

Taste
 Funktionsmenü 



Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Druck	Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.	Seite 6-20
Gruppieren	Gruppiert die Ausgaben nach Seiten.	Seite 6-10
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-8
Duplex	Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.	Seite 6-17
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-11
Dateinam.Eingabe	Fügt einen Dateinamen hinzu.	Seite 6-20
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-19
Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-20
Verschlüss. PDF	Zum Ausdruck einer PDF Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.	Seite 6-28
JPEG/TIFF-Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG oder TIFF Datei drucken wollen.	Seite 6-28
XPS pass.z.Seite	Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf die ausgewählte Papiergröße, sobald XPS Dateien gedruckt werden.	Seite 6-28

Funktionen

Originalformat



Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.

Funktion	Beschreibung
A4-R, A5-R, A6-R, B5-R, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Letter-R, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender^{*1}	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.

*1 Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalformaten siehe [Anwen.Orig.form. auf Seite 8-21](#).



HINWEIS

Bei benutzerdefinierten Originalen achten Sie besonders auf die richtige Auswahl der Originalgröße.

Papierauswahl



Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Wählen Sie von [1] (Kassette 1) bis [5] (Kassette 5), um die Kassette mit dem gewünschten Papierformat zu wählen.



HINWEIS

- Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist (siehe [Kass. 1 \(bis 5\) setzen auf Seite 8-23](#) und [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#)).
- Kassette 2 bis 5 wird nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Bevor Sie [Universalzufuhr] auswählen, müssen Sie [Univ.Zuf. setzen] auswählen und das Papierformat und den Medientyp bestimmen. Die verfügbaren Papierformate und Medientypen werden in der nachstehenden Tabelle gezeigt.

Funktion	Wert	Beschreibung
Automatisch		Das Papier mit der gleichen Größe wie das Original wird automatisch ausgewählt.
Kassetten 1 (bis 5) *1		Führt Papier aus Kassette 1 (bis 5) zu.
Universalzufuhr		Führt Papier aus der Universalzufuhr zu.
Univ.-Zuf. setzen		Bevor Sie [Universalzufuhr] auswählen, müssen Sie [Univ.Zuf. setzen] auswählen und das Papierformat und den Medientyp bestimmen.
Standardgröße	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender*2	Wählen Sie unter den Standard- und Spezialformaten.
Formateingabe	Die Werte für [Y] (vertikal) eingeben. Europäische Modelle: 148 bis 356 mm (in 1 mm Stufen) US-Modelle: 5,83 bis 14,02" (in 0.01" Stufen)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.*3 Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Werte für [Y] (senkrecht) einzugeben. Drücken Sie dann die Taste [OK]. Geben Sie auch die Werte für [X] (horizontal) ein.
	Geben Sie die Werte für [X] (horizontal) ein. Europäische Modelle: 70 bis 216 mm (in 1 mm Stufen) US-Modelle: 2,76 bis 8,50" (in 0.01" Stufen)	
Medientyp	Normal (60 bis 105 g/m ²), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 63 g/m ²), Etiketten, Recycling, Vordruckt, Fein, Karteikarte, Farbige, Vorgelocht, Briefpapier, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m ²), Hohe Qual., Anwender 1 bis 8*4	Wählen Sie einen Medientyp aus. Wird angezeigt, nachdem [Standardgröße] oder [Formateingabe] in [Univ.-Zuf.setzen] eingestellt worden ist.

*1 Kassette 2 bis Kassette 5 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

*2 Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Papierformaten siehe [Anwen.-Pap.form. auf Seite 8-21](#).

*3 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden. Details finden Sie unter [Maßeinheit auf Seite 8-25](#).

*4 Hinweise zur Angabe der anwenderdefinierten Medientypen 1 bis 8 finden Sie unter [Medientyp setzen \(Medientyp Einstellungen\) auf Seite 8-24](#). Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Sondermaterial auf Seite 8-22](#).

 **HINWEIS**

- Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen (siehe [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#)).
- Ist das gewählte Papierformat nicht in der Kasette oder Universalzufuhr vorhanden, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Legen Sie das erforderliche Papier in die Universalzufuhr ein und drücken Sie auf [Weiter], um den Kopiervorgang zu beginnen.

Orig. ausrichtung

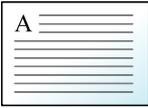
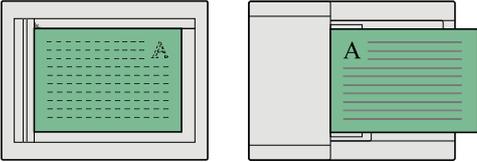
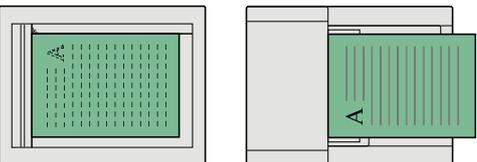


Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

Bei Verwendung einer der folgenden Funktionen muss die Ausrichtung angegeben werden.

- Duplex
- Kombinieren
- Duplex (2-seitiges Original)

Wählen Sie die Originalausrichtung als [Oberkante oben] oder [Oberkante links].

Funktion	Bild	
Oberkante oben	 <p data-bbox="571 1160 665 1189">Original</p>	 <p data-bbox="900 1160 1129 1189">Originalausrichtung</p>
Oberkante links	 <p data-bbox="584 1417 678 1447">Original</p>	 <p data-bbox="900 1417 1129 1447">Originalausrichtung</p>

 **HINWEIS**

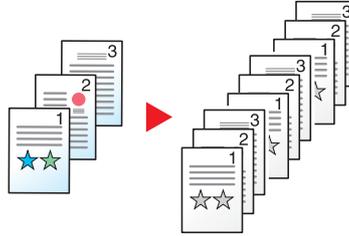
Die Standard Ausrichtung für die Originale kann geändert werden. Hinweise finden Sie unter [Orig.ausrichtung auf Seite 8-28](#).

Gruppieren



Gruppier die Ausgaben nach Seiten.

(Mögliche Werte: [Aus] / [Ein])



Helligkeit



Einstellung in 9 Helligkeitsstufen.

Regeln Sie die Helligkeit manuell, indem Sie auf die Tasten [Heller -4] bis [Dunkler +4] drücken.



Originalvorlage



Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.

Kopieren/Drucken

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto *1	Gute Einstellung für gemischten Text und Fotos.
Foto	Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
Text	Gute Einstellung für Dokumente, die nur Text enthalten.
HellerText/Linie	Gibt feine Zeichen in Bleistift etc. sowie dünne Linien in Landkarten oder Diagrammen scharf wieder.

*1 Wird grauer Text nicht zufriedenstellend mit der Einstellung [Text+Foto] wiedergegeben, kann durch die Auswahl von [Text] eventuell eine Verbesserung erzielt werden.

Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto	Gute Einstellung für gemischten Text und Fotos.
Foto	Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
Text	Gute Einstellung für Dokumente, die nur Text enthalten.
Für OCR*1	Der Scanvorgang wird für OCR optimiert.
HellerText/Linie	Gibt feine Zeichen in Bleistift etc. sowie dünne Linien in Landkarten oder Diagrammen scharf wieder.

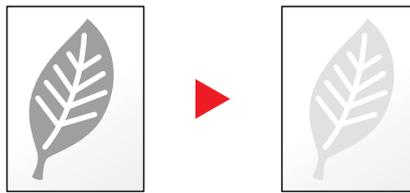
*1 Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn als Farbauswahl schwarz/weiß gewählt wird. Details finden Sie unter [Farbauswahl auf Seite 6-11](#).

EcoPrint



EcoPrint spart Toner beim Drucken. Für Testkopien und andere Anwendungen ohne hohe Qualitätsanforderungen.

(**Mögliche Werte:** [Aus] / [Ein])



Farbauswahl



Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.

Eigenschaft	Beschreibung
Auto(Farbe/Grau)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden in Graustufen gescannt.
Auto(Farbe&S/W)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden in schwarz/weiß gescannt.
Mehrfarbig	Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen. Es wird ein gleichmäßiges detailliertes Bild erzeugt.
Schwarz/weiß	Das Dokument wird in schwarz/weiß eingescannt.

Schärfe



Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.

Wenn mit Bleistift geschriebene Originale oder Originale mit unterbrochenen Linien aufgelegt werden, kann die Qualität verbessert werden, wenn "Schärfer" verwendet wird. Wenn Vorlagen mit gepunktetem Muster, wie zum Beispiel Fotos aus Magazinen, kopiert werden, in denen Moire^{*1} Effekte vorkommen, können Kanten weicher gezeichnet und der Effekt verringert werden, wenn "Unschärf" gewählt wird.

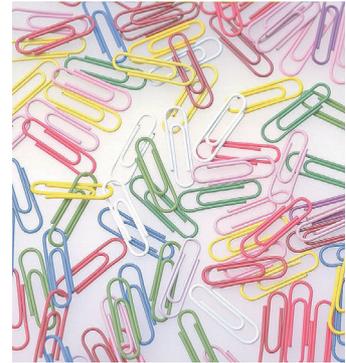
Weniger scharf



Original



Schärfer



Eigenschaft	Beschreibung
1 bis 3 (Schärfer)	Damit wird der Bildumriss stärker betont.
-1 bis -3 (Unschärf.)	Damit wird der Bildumriss verwischt. Dies verringert den Moire ^{*1} Effekt.

*1 * Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Hintergrhelligk. (Hintergrundhelligkeit)



Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen. Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus. Die Einstellung der Hintergrundhelligkeit wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

Ist der Hintergrund zu auffällig, wählen Sie [Automatisch]. Führt die Einstellung [Automatisch] nicht zur Beseitigung des Hintergrunds, schalten Sie auf [Manuell], um die Hintergrundhelligkeit einzustellen.

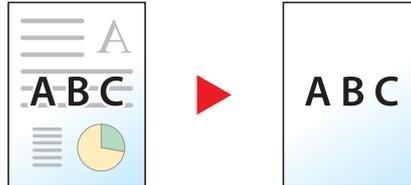
Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Ändert die Hintergrundhelligkeit nicht.
Autom.	Passt die Hintergrundhelligkeit je nach Original automatisch an.
Manuell	Die Helligkeit kann manuell in 5 Stufen angepasst werden. Wenn [Manuell] ausgewählt wurde, drücken Sie [1 (Heller)] bis [5 (Dunkler)], um die Hintergrundhelligkeit entsprechend anzupassen.

Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden)



Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.

(Mögliche Werte: [Aus] / [Ein])



Zoom



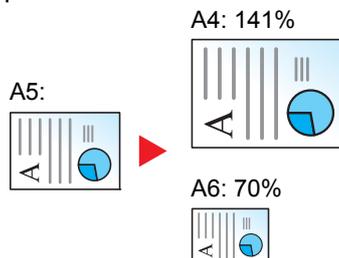
Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.

Kopierbetrieb

Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

Autom.

Das Originalbild wird dem Papierformat angepasst.



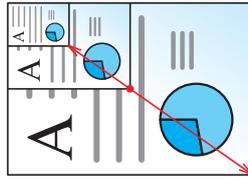
Standard Zoom

Das Bild wird mit voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert. Drücken Sie die die Taste [▲] oder [▼], um die gewünschte Vergrößerungsstufe zu wählen.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	400%	90% FOL >> A4
	200%	86% A4 >> B5
	141% A5 >> A4	70% A4 >> A5
	115% B5 >> A4	50%
	100%	25%
	Andere	129% STMT >> LTR
	78% LGL >> LTR	
	64% LTR >> STMT	

Zoom Wert eingeben

Damit wird das Originalbild in 1%-Schritten zwischen 25% und 400% manuell verkleinert oder vergrößert. Verwenden Sie die Zifferntasten oder drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Vergrößerungsstufe einzugeben.



Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
100%	Das Originalbild wird in aktueller Größe erstellt.
Auto	Vergrößert oder verkleinert das Original auf die zu sendende oder speichernde Größe.



HINWEIS

Um das Bild zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie Papierformat, Sendeformat oder Speicherformat aus.



[Papierauswahl \(Seite 6-8\)](#)

[Sendeformat \(Seite 6-22\)](#)

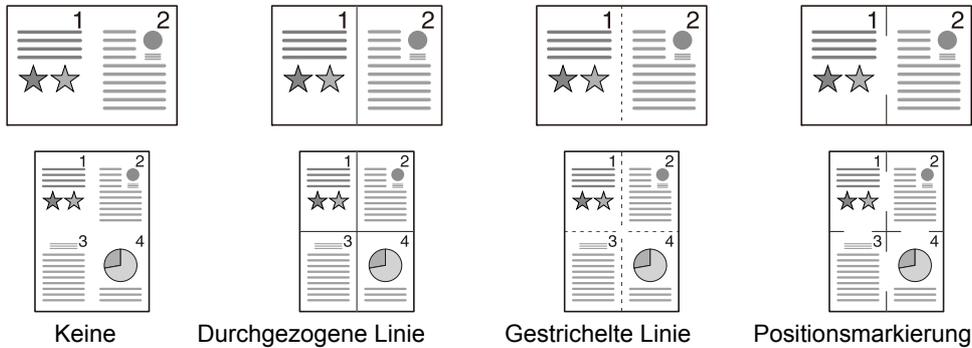
[Speicherformat \(Seite 6-27\)](#)

Kombinieren



Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite. Sie können das Seitenlayout oder die Art der Seitenbegrenzungslinien auswählen.

Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Wählen Sie [2 auf 1] oder [4 in 1] und wählen Sie das Seitenlayout in "Layout".

Funktion	Wert	Beschreibung	
Aus	—	Schaltet die Funktion ab.	
2 auf 1	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .	
	2 in 1 Layout	L R/O U R L	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [2 in 1 Layout] aufzurufen. Wählen Sie das Seitenlayout der eingescannten Originale aus und drücken die Taste [OK] .
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Lin., Gestrich. Lin., Positionsmark.	Wählen Sie die Seitenbegrenzungslinie aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale, entweder [Oberkante oben] oder [Oberkante links]. Drücken Sie die Taste [OK] .
4 auf 1	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .	
	4 in 1 Layout	Rechts da. Unten, Unten da. Rechts, Links dann unten, Unten dann links	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [4 in 1 Layout] aufzurufen. Wählen Sie das Seitenlayout der eingescannten Originale aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Lin., Gestrich. Lin., Positionsmark.	Wählen Sie die Seitenbegrenzungslinie aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale, entweder [Oberkante oben] oder [Oberkante links]. Drücken Sie die Taste [OK] .

Anordnung der Bilder

Mögliche Werte		Bild
2 auf 1	L R O U	
	R L	
4 auf 1	Rechts da. Unten	
	Unten da. Rechts	
	Links dann Unten	
	Unten dann Links	

HINWEIS

- Das Kombinieren ist verfügbar für Kopierpapier der Formate A4, A5, B5, Folio, 216 x 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II und 16K.
- Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, achten Sie darauf, die Originale in der Reihenfolge der Originalseiten zu kopieren.

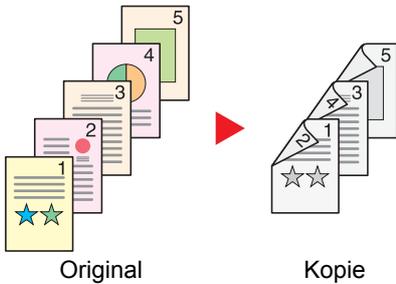
Duplex



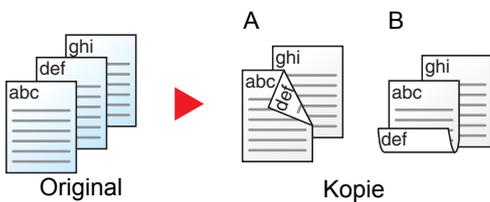
Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen.

Folgende Kombinationen sind möglich:

Einseitig auf zweiseitig



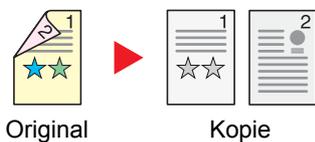
Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Bei einer ungeraden Anzahl von Originalen bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.



Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- A Original links/rechts zu Bindung links/rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- B Original links/rechts zu Bindung oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht. Die Kopien können an der Oberkante gebunden werden, wobei die Seiten beim Umblättern stellungsrichtig liegen.

Zweiseitig auf einseitig

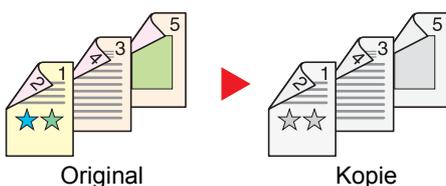


Kopiert jede Seite eines zweiseitigen Originals auf zwei einzelne Blätter.

Folgende Wendeoptionen stehen zur Verfügung:

- Bindung links/rechts: Bilder auf den zweiten Seiten werden nicht gedreht.
- Bindung oben: Bilder auf den zweiten Seiten werden um 180° gedreht.

Zweiseitig auf zweiseitig



Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen.

HINWEIS

Die bei der Funktion zweiseitig auf zweiseitig verfügbaren Formate sind A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 x 340 mm, Folio, Kuvert C5 und 16K.

Kopierbetrieb

Druckt 1-seitige Originale auf 2 Seiten oder 2-seitige Originale auf 1 Seite. Wählen Sie die Binderichtung für das Original und die gedruckten Seiten.

Funktion	Wert	Beschreibung
1-seitig>>1-seitig	—	Schaltet die Funktion ab.
1-seitig>>2-seitig	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
	Endbearbeitung	Links/Rechts, Oben Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Endbearbeitung] anzuzeigen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale, entweder [Oberkante oben] oder [Oberkante links]. Drücken Sie die Taste [OK] .
2-seitig>>1-seitig	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Original Bindung] anzuzeigen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale, entweder [Oberkante oben] oder [Oberkante links]. Drücken Sie die Taste [OK] .
2-seitig>>2-seitig	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Original Bindung] anzuzeigen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Endbearbeitung	Links/Rechts, Oben Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale, entweder [Oberkante oben] oder [Oberkante links]. Drücken Sie die Taste [OK] .

Wenn die Originale über das Vorlagenglas eingescannt werden, legen Sie nacheinander neue Originale auf und drücken Sie die Taste **[Start]**.

Nachdem alle Originale eingelesen wurden, drücken Sie auf [Scanende], um die Kopien auszugeben.

Drucken

Druckt das Dokument 1-seitig oder 2-seitig aus.

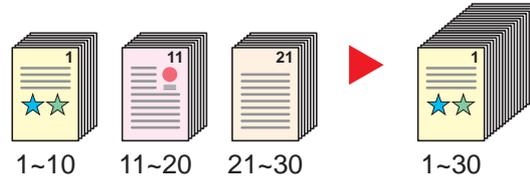
Eigenschaft	Mögliche Einstellung	Beschreibung
1-seitig	—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um ein zweiseitiges Dokument mit der Standardeinstellung zu drucken. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
	Endbearbeitung	Links/Rechts, Oben Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Endbearbeitung] anzuzeigen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .

Mehrfach-Scan



Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden. Die Originale werden solange gescannt, bis [Scanende] gedrückt wird.

(**Mögliche Werte:** [Aus] / [Ein])



Auftragsende Nachricht



Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.

Der Benutzer kann verständigt werden, dass ein Auftrag abgeschlossen ist, während er entfernt vom Kopierer an seinem Schreibtisch arbeitet.

Beispiel für eine Benachrichtigung über ein Auftragsende:

An:	h_pttr@owl-net.net
Betreff:	1234 Jobende Mailnachricht
Job-Nr.:	000002
Ergebnis:	OK
Endzeit:	Samstag 02 Feb 2013 10:10:10
Dateiname:	doc27042009145608
Auftragstyp:	Kopie
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	

HINWEIS

- Der PC muss vorher konfiguriert werden, damit die E-Mail verwendet werden kann. Details finden Sie unter [Command Center RX auf Seite 2-39](#).
- Eine E-Mail kann nur an ein einzelnes Ziel versendet werden.

Eigenschaft		Beschreibung
Aus		Schaltet die Funktion ab.
Ein	Adressbuch	Wählen Sie das Ziel für die Benachrichtigung aus dem Adressbuch oder dem externen Adressbuch. Wählen Sie das Ziel aus dem Adressbuch oder dem externen Adressbuch. Drücken Sie dann die Taste [OK] .
	Adresseintrag	Geben Sie die E-Mail Adresse direkt ein. Geben Sie die Adressen (bis zu 128 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK] .

Dateinamen-Eingabe



Fügt einen Dateinamen hinzu. Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer können ebenfalls festgelegt werden. Den Auftragsverlauf oder den Auftragsstatus können Sie über Dateiname, Datum und Zeit oder Auftragsnummer abrufen.

Geben Sie den Dateinamen (bis zu 32 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK].

Um Datum und Zeit hinzuzufügen, wählen Sie [Datum]. Um eine Auftragsnummer hinzuzufügen, drücken Sie auf [Auftragnr.]. Um beides hinzuzufügen, wählen Sie [Auftragnr. + Datum] oder [Datum + Auftragnr.]. Drücken Sie die Taste [OK].

Druckpriorität



Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität. Der unterbrochene Auftrag wird fortgesetzt, sobald der andere Auftrag beendet ist.

(Mögliche Werte:: [Aus] / [Ein])



HINWEIS

- Die Priorität kann nur einmal geändert werden.
- Die Veränderung der Priorität ist je nach Status des Druckauftrags oder verfügbaren Speichers nicht möglich.

Leiser Druck



Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist.

Sie können Leisen Druck für jede Funktion, wie z. B. Kopieren und Senden, einzeln einstellen.

(Mögliche Werte:: [Aus] / [Ein])



HINWEIS

- Im Modus Leiser Druck ist die Verarbeitungsgeschwindigkeit niedriger als im normalen Modus.
- Die Funktion kann nicht benutzt werden, wenn in [Jeder Auftrag auf Seite 8-39](#) [Abweisen] gewählt wurde.

Duplex (2-seitiges Original)



Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.

Eigenschaft	Mögliche Einstellung	Beschreibung
1-seitig	—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um das Original mit der Standardeinstellung zu scannen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Original Bindung] anzuzeigen. Wählen Sie die Ausrichtung der Originale für die Bindung aus und drücken Sie die Taste [OK] .
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Drücken Sie dann die Taste [OK] .

Beispiel

Mögliche Einstellung		Bild	Mögliche Einstellung	Bild
2-seitig	Bindung Links/Rechts		Bindung Oben	

Sendeformat



Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.

Eigenschaft	Beschreibung
Wie Original	Das Bild wird in der gleichen Größe wie das Original gesendet.
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender	Wählen Sie unter den Standardformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

[Originalformat \(Seite 6-7\)](#), Sendeformat und [Zoom \(Seite 6-13\)](#) stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-7)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Sendeformat	Wählen Sie [Wie Original].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-13)	Wählen Sie [100%] (oder [Auto]).	Wählen Sie [Auto].



HINWEIS

Wenn Sie ein Sendeformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann Zoom [100%] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) versenden.

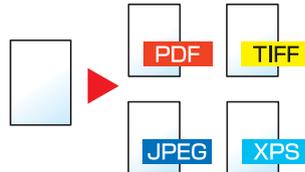
Dateiformat



Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden. Wählen Sie das Dateiformat aus [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] und [Hoch kompr. PDF] aus.

Wenn der Farbmodus beim Scannen für Graustufen oder Vollfarbe gewählt wurde, legen Sie die Bildqualität fest.

Wenn Sie [PDF] oder [Hoch kompr. PDF] gewählt haben, können Verschlüsselung oder PDF/A Einstellungen vorgenommen werden.



Eigenschaft	Mögliche Einstellung	Beschreibung
PDF ^{*2}	—	Drücken Sie die Taste [OK], um eine PDF Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität und PDF/A werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Bildqualität] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und drücken die Taste [OK].
PDF/A	Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Wählen Sie PDF/A-1 als Formattyp aus und drücken die Taste [OK].
Verschlüsselung	Aus, Ein	Geben Sie die PDF-Verschlüsselung ein und drücken die Taste [OK]. Falls [Ein] eingestellt wurde, finden Sie weitere Hinweise unter PDF-Verschlüsselungsfunktionen auf Seite 6-24 .
TIFF	—	Drücken Sie die Taste [OK], um eine TIFF Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Bildqualität] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und drücken die Taste [OK].
XPS	—	Drücken Sie die Taste [OK], um eine XPS Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Bildqualität] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und drücken die Taste [OK].
JPEG	—	Drücken Sie die Taste [OK], um eine JPEG Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Bildqualität] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und drücken die Taste [OK].

Eigenschaft	Mögliche Einstellung	Beschreibung
Hoch kompr. PDF	—	Drücken Sie die Taste [OK] , um eine hochkomprimierte PDF Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität und PDF/A werden die Standardeinstellungen. Weitere Hinweise siehe Funktionstandard auf Seite 8-28 .
Bildqualität	Prio Komp-Faktor, Standard, Prio Qualität	Drücken Sie auf [Detail], um die Anzeige [Bildqualität] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und drücken die Taste [OK] .
PDF/A	Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Wählen Sie PDF/A-1 als Formattyp aus und drücken die Taste [OK] .
Verschlüsselung	Aus, Ein	Geben Sie die PDF-Verschlüsselung ein und drücken die Taste [OK] . Falls [Ein] eingestellt wurde, finden Sie weitere Hinweise unter PDF-Verschlüsselungsfunktionen auf Seite 6-24 .

 **HINWEIS**

- Es kann auch die PDF-Verschlüsselung gewählt werden. Details finden Sie unter [PDF-Verschlüsselungsfunktionen auf Seite 6-24](#).
- Ist die Verschlüsselung aktiviert, können keine PDF/A Einstellungen vorgenommen werden.

PDF-Verschlüsselungsfunktionen

Wenn Sie PDF oder hoch kompr. PDF als Dateiformat gewählt haben, können Sie den Zugriff für die Anzeige, den Druck und das Bearbeiten der PDF-Datei mit Sicherheitseinstellungen über ein Passwort einschränken.

Die möglichen Einstellungen hängen von der Auswahl des Punkts "Kompatibilität" ab.

Falls [Acrobat3.0&Höher] unter "Kompatibilität" ausgewählt wurde

Eigenschaft	Mögliche Einstellung	Beschreibung
Kennwort	Dokument öffnen	Aus, Ein Zum Öffnen der PDF Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [Ein] und bestätigen Sie mit [OK] . Geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK] . Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [OK] .
	Dok. bear/druck	Aus, Ein Zum Bearbeiten der PDF Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [Ein] und bestätigen Sie mit [OK] . Geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK] . Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [OK] .
	Drucken zulässig	Nicht zulässig, Zulässig Diese Einstellung schränkt das Drucken der PDF Datei ein. Drücken Sie die Taste [OK] .
	Änderg. zulässig	Nicht zulässig, Kommentieren, Seitenlayout, Alle Änderungen Diese Einstellung schränkt das Bearbeiten der PDF Datei ein. Wählen Sie aus den angebotenen Einschränkungen aus und drücken die Taste [OK] . Nicht zulässig: Das Bearbeiten der PDF Datei ist nicht möglich. Kommentieren: Es können nur Kommentare hinzugefügt werden. Seitenlayout: Das Seitenlayout kann geändert werden, aber eine Entnahme von Seiten aus der PDF Datei ist nicht möglich. Alle Änderungen: Alle Vorgänge mit Ausnahme der Entnahme von Seiten aus der PDF Datei können ausgeführt werden.
	Inhalt kopieren	Deaktivieren, Einschalten Das Kopieren von Text und Objekten in der PDF Datei ist nicht zulässig. Drücken Sie die Taste [OK] .

Falls [Acrobat5.0&Höher] unter "Kompatibilität" ausgewählt wurde

Eigenschaft		Mögliche Einstellung	Beschreibung
Kennwort	Dokument öffnen	Aus, Ein	Zum Öffnen der PDF Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [Ein] und bestätigen Sie mit [OK]. Geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [OK].
	Dok. bear/druck	Aus, Ein	Zum Bearbeiten der PDF Datei ist ein Passwort erforderlich. Wählen Sie [Ein] und bestätigen Sie mit [OK]. Geben Sie ein Passwort (bis zu 256 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung nochmals ein. Bestätigen Sie mit [OK].
	Drucken zulässig	Nicht zulässig, Zul(nied Auflsg), Zulässig	Diese Einstellung schränkt das Drucken der PDF Datei ein. Wählen Sie aus den angebotenen Einschränkungen aus und drücken die Taste [OK]. Nicht zulässig: Der Ausdruck der PDF Datei ist nicht möglich. Zul(nied Auflsg): Die PDF Datei kann nur in geringer Auflösung gedruckt werden. Zulässig: Die PDF Datei kann in Originalauflösung gedruckt werden.
	Änderung. zulässig	Nicht zulässig, Einf/Lösch/Rotie, Kommentieren, Alle Änderungen	Schränkt die Bedienung gezielt ein. Wählen Sie aus den angebotenen Einschränkungen aus und drücken die Taste [OK]. Nicht zulässig: Das Bearbeiten der PDF Datei ist nicht möglich. Einf/Lösch/Rotie: Seiten in der PDF Datei können nur eingefügt, gelöscht oder gedreht werden. Kommentieren: Es können nur Kommentare hinzugefügt werden. Alle Änderungen: Alle Vorgänge mit Ausnahme der Entnahme von Seiten aus der PDF Datei können ausgeführt werden.
	Inhalt kopieren	Deaktivieren, Einschalten	Das Kopieren von Text und Objekten in der PDF Datei ist nicht zulässig. Drücken Sie die Taste [OK].

Dateitrennung



Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.

(Mögliche Werte: [Aus] / [Jede Seite])

Wählen Sie [Jede Seite], um die Dateitrennung zu aktivieren.



HINWEIS

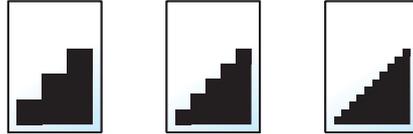
Eine dreistellige laufende Nummer wie "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." wird an den Dateinamen angehängt.

Scanauflösung



Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.

Verfügbare Auflösungen sind [200 × 100 dpi Norm.], [200 × 200 dpi Fein], [300 × 300 dpi], [200 × 400 dpi Superfein], [400 × 400 dpi Ultrafein], oder [600 × 600dpi].



HINWEIS

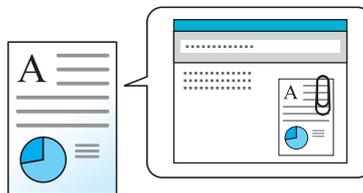
Je höher der Wert, desto besser ist die Auflösung. Bei einer höheren Auflösung erhöht sich die Dateigröße. Dadurch verlängert sich aber auch die Sendedauer.

Betreff/Nachricht



Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden sollen.

Geben Sie den Betreff für die E-Mail ein und drücken Sie die Taste [OK]. Geben Sie dann die E-Mail-Nachricht ein und drücken die Taste [OK].



HINWEIS

Der Betreff kann aus max. 60 Zeichen und der Text aus max. 500 Zeichen bestehen.

Verschlüsselt in FTP senden



Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument zur FTP Sendung verschlüsselt werden soll. Dies erhöht die Sicherheit.

(**Mögliche Werte:** [Aus] / [Ein])

HINWEIS

- Die Änderung der Einstellungen ist nur möglich, wenn Sie sich mit Administratorrechten angemeldet haben. Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- Stellen Sie sicher, dass "SSL" in den Sicherheitsprotokoll-Einstellungen auf [Ein] steht. Details finden Sie unter [SSL auf Seite 8-12](#).

Lösch n. Druck (Löschen nach Druck)



Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.

(**Mögliche Werte:** [Aus] / [Ein])

Speicherformat



Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.

Eigenschaft	Beschreibung
Wie Originalformat	Das Bild wird im gleichen Format wie das Original gespeichert.
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Anwender	Wählen Sie unter den Standardformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Speicherformat und Zoom

[Originalformat \(Seite 6-7\)](#), Speicherformat und [Zoom \(Seite 6-13\)](#) stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und gewünschtes Speicherformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-7)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Speicherformat	Wählen Sie [Wie Originalformat].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-13)	Wählen Sie [100%] (oder [Autom.]).	Wählen Sie [Autom.].

 **HINWEIS**

Wenn Sie ein Speicherformat wählen, das nicht dem Originalformat entspricht, und dann Zoom [100%] auswählen, können Sie das Originalformat in seiner tatsächlichen Größe (Kein Zoom) speichern.

Verschlüsseltes PDF



Zum Ausdruck einer PDF Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.

Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].

 **HINWEIS**

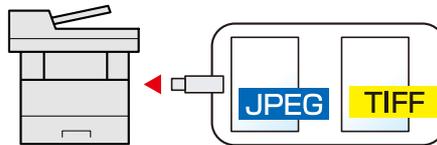
Hinweise zur Eingabe des Passworts siehe [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

JPEG/TIFF-Druck



Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG oder TIFF Datei drucken wollen.

Wählen Sie [Papierformat], [Bildauflösung] oder [Druckauflösung].



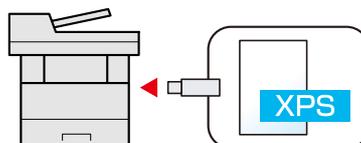
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Passt die Bildgröße der gewählten Papiergröße an.
Bildauflösung	Druckt mit der aktuellen Bildauflösung aus.
Druckauflösung	Passt die Bildgröße der Druckauflösung an.

XPS passend zur Seite



Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf die ausgewählte Papiergröße, sobald XPS Dateien gedruckt werden.

(**Mögliche Werte:** [Aus] / [Ein])



7 Status/Druck abbrechen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Auftragsstatus prüfen	7-2
Auftragshistorie anzeigen	7-8
Auftragshistorie versenden	7-12
Aufträge verwalten	7-13
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen	7-13
Aufträge abbrechen	7-13
Gerätstatus prüfen	7-15
Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen	7-16

Auftragsstatus prüfen

Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

Verfügbare Statusanzeigen

Der Verarbeitungs- oder Wartestatus eines Auftrags wird in Form einer Liste auf der Berührungsanzeige in vier verschiedenen Anzeigen angezeigt - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicheraufträge und Geplante Aufträge.

Folgende Statusanzeigen sind verfügbar:

Statusanzeige	Angezeigter Auftragsstatus
DR Auftragsstat.	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Druck • FAX-Empfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Gedruckte Daten aus dem externen Speicher • Auftragsbericht/Liste
Sendestatus	<ul style="list-style-type: none"> • Faxübertragung • E-Mail • Ordnerübertragung • Anwendung • Rundsendungen
Status speichern	<ul style="list-style-type: none"> • Scan • FAX • Drucker
Geplanter Auftrag	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitversetzte Faxübertragung

Statusanzeigen aufrufen

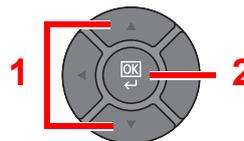
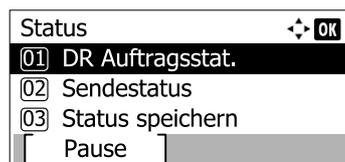
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Status/Druckabbr.]**.

Status/
Druckabbr.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [DR Auftragsstat.], [Sendestatus], [Status speichern] oder [GeplanterAuftrag] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

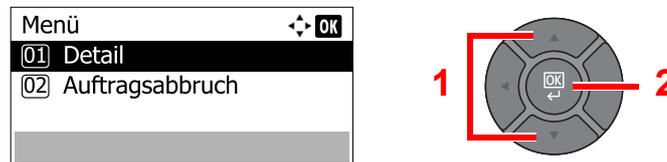
- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Auftrag auszuwählen, den Sie prüfen möchten. Drücken Sie die Taste [Menü].



HINWEIS

Sie können den Status von Aufträgen aller Anwender oder nur von Ihren eigenen Aufträgen anzeigen. Details finden Sie unter [ZeigeStatus/Prot. \(Status und Protokolle anzeigen\) auf Seite 8-32](#). Diese Einstellung kann auch über das Command Center RX geändert werden. Siehe **Command Center RX User Guide**.

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



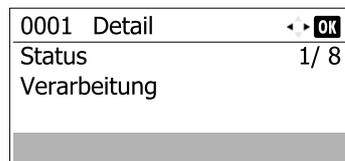
Detail Status Verarbeitung wird angezeigt.

HINWEIS

- Wird ein Fax-Auftrag unter [Sendestatus] ausgewählt, wird [Auftragspriorität] angezeigt. Wählen Sie [Auftragspriorität] aus. Drücken Sie die Taste [OK], um den aktuellen Auftrag anzuhalten und dem ausgewählten Auftrag höchste Priorität zu geben.
- Bei Auswahl von [GeplanterAuftrag] wird [Jetzt starten] angezeigt. Wählen Sie [Jetzt starten]. Drücken Sie die Taste [OK], um den ausgewählten Auftrag sofort abzusenden.

3 Status prüfen.

Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



-  [DR Auftragsstat. \(Seite 7-4\)](#)
- [Sendestatus \(Seite 7-5\)](#)
- [Status speichern \(Seite 7-6\)](#)
- [Status für geplante Aufträge \(Seite 7-7\)](#)

DR Auftragsstat.

Funktion	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [Verarbeitung]: Der Status, kurz bevor der Druck startet. [Pause]: Druckauftrag angehalten oder Fehler [Abbrechen]: Der Auftrag wird abgebrochen. [----]: Der Auftrag ist fertig.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[Kopieren]: Kopierauftrag [FAX] ^{*1} : FAX-Empfang [Box]: Auftrag aus der Dokumentenbox [Drucker]: Druckauftrag [Bericht]: Bericht/Liste [E-Mail]: E-Mail-Empfang [USB]: Daten aus dem externen Speicher
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Seite u. Kopie	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl gedruckter Seiten • Anzahl gedruckter Kopien / Gesamtzahl zu druckender Kopien
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt. Bei Empfang eines Fax Wird beim FAX-Empfang der Name des Senders mitgesendet, wird er angezeigt. Wird nur die Nummer mitgesendet, wird auch nur die Nummer angezeigt. Gibt es keine Informationen zum Absender oder wird kein FAX empfangen, wird [----] angezeigt. Bei E-Mails Die E-Mail-Adresse wird angezeigt. Ansonsten wird [----] angezeigt.  HINWEIS Wenn die Absenderinformation in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich die vollständige Information anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Sendestatus

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [Verarbeitung]: Der Status vor dem Senden, z. B. während des Scannens [Pause]: Auftrag angehalten [Abbrechen]: Der Auftrag wird abgebrochen.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[FAX] ^{*1} : Sendeauftrag FAX [E-Mail]: Sendeauftrag E-Mail [Ordner]: Sendeauftrag Verzeichnis [Anwendung]: Sendeauftrag Anwendung [Rundsenden]: Rundsendung
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus der Scandaten [Farbe&S/W] [Mehrfarbig] [Schwarz/weiß] [Graustufen]
Ziel	Das Ziel wird angezeigt. Wenn es ein Ziel gibt: Ziel (Zielname, Faxnummer, E-Mail-Adresse oder Servername)  HINWEIS Wenn die Information zum Ziel in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich die vollständige Information anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Wenn es mehrere Ziele gibt: [Rundsenden] wird angezeigt. Wenn [Liste] gedrückt wird, werden alle Ziele angezeigt. Drücken Sie auf [Ende], um zur Ausgangsanzeige zurückzukehren.  HINWEIS Wenn die Information zum Ziel in Kurzform angezeigt wird, wählen Sie das Ziel aus. Drücken Sie die Taste [OK] , um sich das vollständige Ziel anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Status speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [Verarbeitung]: Der Status vor dem Senden, z. B. während des Scannens [Abbrechen]: Der Auftrag wird abgebrochen.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[FAX] ^{*1} : Speicherauftrag FAX [Scan]: Speicherauftrag Scan [Drucker]: Speicherauftrag Drucker
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe&S/W	Farbmodus der Speicherdaten [Farbe&S/W] [Mehrfarbig] [Schwarz/weiß] [Graustufen]
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt. Bei Empfang eines Fax Wird beim FAX-Empfang der Name des Senders mitgesendet, wird er angezeigt. Wird nur die Nummer mitgesendet, wird auch nur die Nummer angezeigt. Gibt es keine Informationen zum Absender oder wird kein FAX empfangen, wird [----] angezeigt. Ansonsten wird [----] angezeigt.  HINWEIS Wenn die Absenderinformation in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich die vollständige Information anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Status für geplante Aufträge

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [Warten]: Sendevorgang wartet
Startzeit	Ausführungszeit für einen zeitversetzten Auftrag
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[FAX] wird angezeigt.
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe&S/W	[Schwarz/weiß] wird angezeigt.
Ziel	Das Ziel wird angezeigt.  Ziel (Seite 7-5).

Auftragshistorie anzeigen

Sie können das Protokoll der abgeschlossenen Aufträge anzeigen.

 **HINWEIS**

Das Protokoll ist auch über das Command Center RX oder den KYOCERA Net Viewer vom PC aus aufrufbar.

Verfügbare Auftragsprotokolle

Die Auftragsprotokolle werden in drei Anzeigen getrennt - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicheraufträge und Fax-Aufträge. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar:

Anzeige	Angezeigtes Auftragsprotokoll
Auftragspr. druc	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Druck • FAX-Empfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Anwendung • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus externem Speicher
Auftragspr. send	<ul style="list-style-type: none"> • FAX • E-Mail • Ordner • Anwendung • Rundsendungen
Logbuch Speicher	<ul style="list-style-type: none"> • Scan • FAX • Drucker
FAX Auftragprot.	Siehe FAX Bedienungsanleitung

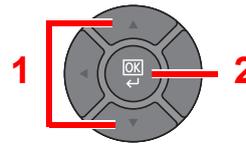
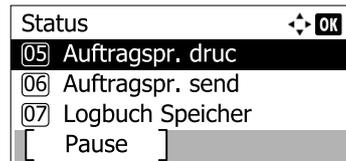
Anzeige der Auftragshistorie

1 Anzeige aufrufen.

1 Drücken Sie die Taste **[Status/Druckabbr.]**.



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Auftragspr. druc], [Auftragspr. send], [Logbuch Speicher] oder [FAX Auftragprot.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

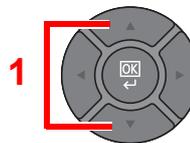
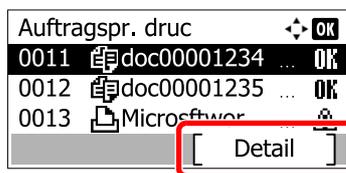


HINWEIS

[FAX Auftragprot.] wird nur bei Geräten mit FAX-Funktion angezeigt. Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

- 2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Auftrag auszuwählen, den Sie prüfen möchten. Drücken Sie [Detail].



Ein Symbol, das das Ergebnis anzeigt, erscheint ganz rechts neben jedem Auftrag.

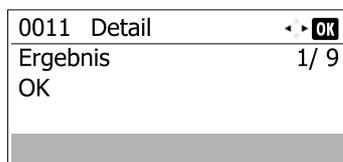
- **OK**: Der Auftrag ist fertig.
- : Fehler aufgetreten.
- : Der Auftrag wurde abgebrochen.

HINWEIS

Sie können das Auftragsprotokoll aller Anwender oder nur Ihr eigenes Auftragsprotokoll anzeigen. Details finden Sie unter [ZeigeStatus/Prot. \(Status und Protokolle anzeigen\) auf Seite 8-32](#). Diese Einstellung kann auch über das Command Center RX geändert werden. Siehe **Command Center RX User Guide**.

- 3 Auftragshistorie prüfen.

Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



- [Auftragsprotokoll Druck \(Seite 7-10\)](#)
- [Auftragsprotokoll senden \(Seite 7-11\)](#)
- [Logbuch Speicher \(Seite 7-12\)](#)

Auftragsprotokoll Druck

Funktion	Beschreibung
Ergebnis	Ergebnis des Auftrags [OK]: Der Auftrag ist fertig. [Fehler]: Fehler aufgetreten. [Abbruch]: Der Auftrag wurde abgebrochen.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Endzeit	Zeit für Auftragsende
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[Kopieren]: Kopierauftrag [FAX] ^{*1} : FAX-Empfang [Box]: Auftrag aus der Dokumentenbox [Drucker]: Druckauftrag [Bericht]: Bericht/Liste [E-Mail]: E-Mail-Empfang [USB]: Daten aus dem externen Speicher
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Seite u. Kopie	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl gedruckter Seiten • Anzahl gedruckter Kopien / Gesamtzahl zu druckender Kopien
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt.  Senderinfo. (Seite 7-4)

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Auftragsprotokoll senden

Funktion	Beschreibung
Ergebnis	Ergebnis des Auftrags [OK]: Der Auftrag ist fertig. [Fehler]: Fehler aufgetreten. [Abbruch]: Der Auftrag wurde abgebrochen.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Endzeit	Zeit für Auftragsende
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[E-Mail]: Sendeauftrag E-Mail [Ordner]: Sendeauftrag Verzeichnis [FAX] ^{*1} : Sendeauftrag FAX [Anwendung]: Sendeauftrag Anwendung [Rundsenden]: Rundsendung
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus der Scandaten [Farbe&S/W] [Mehrfarbig] [Schwarz/weiß] [Graustufen]
Ziel	Das Ziel wird angezeigt.  Ziel (Seite 7-5)

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.



HINWEIS

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Namens erscheint, melden Sie sich an wie in [Login/Anmelden auf Seite 2-9](#) beschrieben.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

Logbuch Speicher

Funktion	Beschreibung
Ergebnis	Ergebnis des Auftrags [OK]: Der Auftrag ist fertig. [Fehler]: Fehler aufgetreten. [Abbruch]: Der Auftrag wurde abgebrochen.
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Endzeit	Zeit für Auftragsende
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, drücken Sie [Detail], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Drücken Sie die Taste [OK] , um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[FAX] ^{*1} : Speicherauftrag FAX [Scan]: Speicherauftrag Scan [Drucker]: Speicherauftrag Drucker
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [----] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe&S/W	Farbmodus der Speicherdaten [Farbe&S/W] [Mehrfarbig] [Schwarz/weiß] [Graustufen]
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt.  Senderinfo. (Seite 7-6).

*1 Nur bei Geräten mit FAX-Funktion.

Auftragshistorie versenden

Protokolle können per E-Mail versendet werden. Diese können entweder manuell oder nach einer bestimmten Auftragszahl automatisch versendet werden. Details finden Sie unter [Sendehistorie auf Seite 8-8](#).

Aufträge verwalten

Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen

Sie können alle Druckaufträge im Druck- bzw. Wartestatus anhalten bzw. fortsetzen.

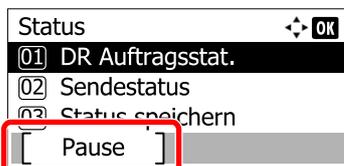
1 Anzeige aufrufen.

Drücken Sie die Taste **[Status/Druckabbr.]**.

Status/
Druckabbr.



2 [Pause] drücken.



Der Druck wird angehalten.

Wenn Sie das Drucken eines angehaltenen Auftrags wieder aufnehmen möchten, drücken Sie auf [Weiter].



HINWEIS

Falls die Taste **[Zurück]** oder eine andere Funktionstaste wie z. B. **[Kopieren]** während des Anhaltens gedrückt wird, erscheint [Wiederaufnahme pausierter Aufträge]. Wird [Ja] ausgewählt und dann die Taste **[OK]** gedrückt, wird der Auftrag wieder aufgenommen und die folgende Anzeige erscheint. Wird [Nein] ausgewählt und dann die Taste **[OK]** gedrückt, erscheint die folgende Anzeige, während der Auftrag angehalten ist.

Aufträge abbrechen

Ein Auftrag mit dem Status Drucken/Warten kann gelöscht werden.

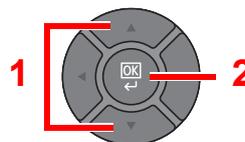
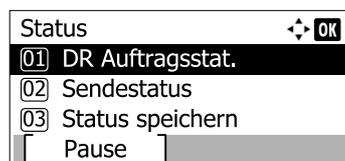
1 Anzeige aufrufen.

1 Drücken Sie die Taste **[Status/Druckabbr.]**.

Status/
Druckabbr.



2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [DR Auftragsstat.], [Sendestatus], [Status speichern] oder [Geplanter Auftrag] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



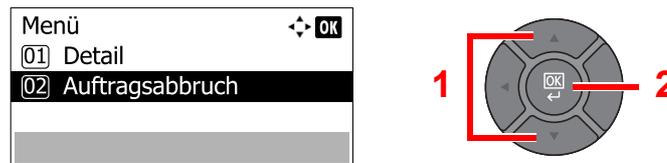
2 Druckauftrag abrechnen.

DR Auftragsstat.

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den abzurechnenden Druckauftrag auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Menü].



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Auftragsabbruch] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



HINWEIS

Wird FAX-Empfang ausgewählt, wird [FAX-Empfangsaufträge nicht löschar.] angezeigt und der Auftrag kann nicht abgerechnet werden.

- 3 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Sendestatus, Status speichern oder Geplanter Auftrag

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den abzurechnenden Auftrag auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Abbruch].



HINWEIS

Sie brechen einen Auftrag ab, indem Sie [Menü], dann [Auftragsabbruch] und dann [OK] drücken.

- 2 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Gerätestatus prüfen

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren.

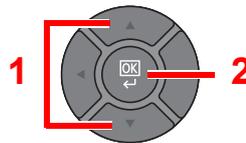
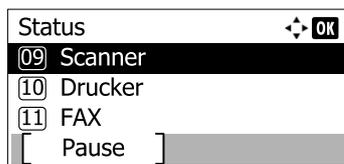
1 Anzeige aufrufen.

Drücken Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].



2 Status prüfen.

Drücken Sie die [**▲**] oder [**▼**] Taste, um die zu prüfende Funktion zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [**OK**], um den Status des ausgewählten Geräts anzuzeigen.



Folgende Punkte können geprüft werden.

"Scanner"

Der Status eines Scanvorgangs oder Fehlerinformationen (Papierstau, Abdeckung geöffnet etc.) werden angezeigt.

"Drucker"

Die Fehlerinformationen wie Papierstau, Tonermangel und Papiermangel sowie der Warte- und Druckstatus werden angezeigt.

"FAX"

- Informationen über Sendevorgänge sowie das Anwählen von Verbindungen werden angezeigt.
- Drücken Sie auf [Offline], um eine Faxesendung oder einen Faxempfang zu unterbrechen.

Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

"USB-Speicher"

- Nutzung und Kapazität der an diesem Gerät angeschlossenen externen Speichermedien werden angezeigt.
- Drücken Sie auf [Entfern.], um die externen Speichermedien sicher zu entfernen.

"SSD"

Der Status der optionalen SSD wird angezeigt.

"USB Tastatur"

Der Status der optionalen USB Tastatur wird angezeigt.

"DrahtlosNetzwerk"

Der Verbindungsstatus des optionalen WLAN-Schnittstellen-Kit wird angezeigt.

Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen

Sie können den vorhandenen Toner- und Papiervorrat in der Anzeige prüfen.

1 Anzeige aufrufen.

Drücken Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

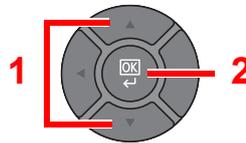
Status/
Druckabbr.



2 Status prüfen.

Drücken Sie die Taste [**▲**] oder [**▼**], um [Tonerstatus] oder [Papierstatus] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [**OK**].

Status	OK
[1] FAX	
[2] Tonerstatus	
[3] Papierstatus	
[] Pause	



Folgende Punkte können geprüft werden.

"Tonerstatus"

Sie können den verbleibenden Tonervorrat von 100% bis 0% (in 10%-Schritten) prüfen.

"Papierstatus"

Der Status der Quelle wird angezeigt. Drücken Sie die Taste [**▶**], um zur nächsten Quelle zu gehen. Drücken Sie die Taste [**◀**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Papierstatus	OK
Kassette 1	1/ 6
A4	Leer
Normalpapier	

Ist kein Papier vorhanden oder wurde die Kassette nicht eingesetzt, wird [Leer] angezeigt.



HINWEIS

- Ist das Papierformat nicht klar, wird [----] angezeigt.
- [Kassette 2 (bis 5)] wird nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

8 Einstellungen im Systemmenü

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

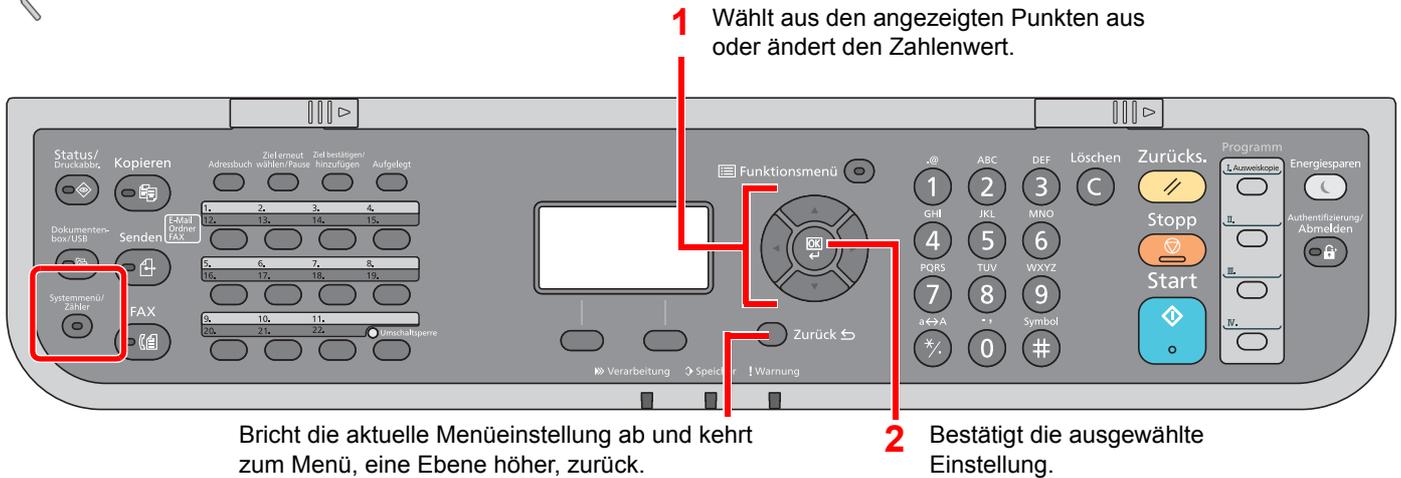
Systemmenü	8-2
Einstellungen im Systemmenü	8-3
Listendruck	8-6
System/Netzwerk	8-9
Ben./Kostenst. (Benutzer/Kostenstellen)	8-18
Ben.-Eigensch. (Benutzereigenschaften)	8-18
Allg.Einstellung (Allgemeine Einstellungen)	8-19
Kopieren	8-33
Drucker	8-34
Senden	8-36
FAX	8-37
Dokumentenbox	8-37
Ziel bearbeiten	8-38
Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen)	8-39

Systemmenü

Das Systemmenü verändert grundsätzliche Einstellungen des Geräts.

Drücken Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**], um die Einstellungen auf der Anzeige anzuzeigen. Wählen Sie dann aus den angebotenen Einstellungen.

 [Bedienung \(Seite 3-3\)](#)



HINWEIS

- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].
- Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- Falls Einstellungen geändert werden, werden sie sofort angezeigt, wenn die Taste [**Zurücks.**] gedrückt wird.

Siehe unter [Einstellungen im Systemmenü](#) auf den folgenden Seiten zur Änderung der Einstellungen.

Einstellungen im Systemmenü

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen, die im Systemmenü vorgenommen werden können. Um Einstellungen zu ändern, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt, indem Sie in der Anzeige auf ihn drücken. Die Details der jeweiligen Funktion werden in den folgenden Tabellen erläutert.

Menüpunkt	Beschreibung	Siehe
Bericht	Sie können Berichte ausdrucken, um Einstellungen, Protokolle und den Status des Geräts zu überprüfen. Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können konfiguriert werden.	Seite 8-6
Bericht drucken	Legt die Einstellungen für den Druck von Berichten und Protokollen fest.	Seite 8-6
Adminber.-Einst.		Siehe FAX Bedienungsanleitung .
Ergeb.ber.-Einst.		Seite 8-7
Auftragshistorie		Seite 8-8
Zähler	Prüft die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten.	Seite 2-36
System/Netzwerk	Legt die System-Einstellungen des Geräts fest.	Seite 8-9
Netzwerkeinst.	Legt die Netzwerk-Einstellungen fest.	Seite 8-9
Opt. Netzwerk	Einstellungen für das optionale Netzwerk-Karten-Kit	Seite 8-13
Netzwerk (Wi-Fi)	Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit	Seite 8-14
NW Schnittst.Send	Bestimmt, welche Netzwerkkarte zum Senden, für die Netzwerkanmeldung und für das externe Adressbuch verwendet werden soll.	Seite 8-16
Interface block.	Schützt das Gerät durch das Abschalten einer Schnittstelle wie der USB- oder der optionalen Schnittstelle.	Seite 8-16
Sicherheitsstufe	Die Einstellungen der Sicherheitsstufe sind in erster Linie eine Einstellung für Wartungspersonal. Als Endkunde ist es nicht notwendig, dieses Menü zu benutzen.	Seite 8-17
Datensicherheit	Legt Einstellungen für die gespeicherten Daten der SSD und des Speichers fest.	Seite 8-17
Neustart	Startet die CPU neu, ohne den Hauptschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (wie bei einem Computer-Neustart)	Seite 8-18
Opt. Funktion	Optionale Anwendungen können auf dem System installiert werden.	Seite 8-18
Ben./Kostenst.	Legt Einstellungen für die Geräteverwaltung fest. Details zur Benutzerverwaltung siehe Benutzer-Logins verwalten auf Seite 9-2 . Details zur Kostenstellenverwaltung siehe Kostenstellen-Übersicht auf Seite 9-24 .	—
Ben.-Eigensch.	Prüft und ändert Informationen der angemeldeten Benutzer.	Seite 8-18

Menüpunkt	Beschreibung	Siehe
Allg.Einstellung	Einstellungen für allgemeingültige Funktionen des Geräts	Seite 8-19
Sprache	Legt die Sprache in der Anzeige fest.	Seite 8-19
Standardanzeige	Wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige).	Seite 8-19
Ton	Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.	Seite 8-19
Anzeigestärke	Sie können die Helligkeit der Anzeige einstellen.	Seite 8-20
Orig./Pap.Einst.	Ändert die Einstellungen für Originale und Papier.	Seite 8-21
Vorab Limit	Sie können die Anzahl von Kopien begrenzen, die auf einmal durchgeführt werden können.	Seite 8-24
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zoll-System (für US Markt) umschalten.	Seite 8-25
Fehlerbehandlung	Legt fest, ob der Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.	Seite 8-25
Datumseinstell.	Legt Einstellungen für Datum/Uhrzeit fest.	Seite 8-25
Timer Einstell.	Legt Einstellungen für die Uhrzeit fest.	Seite 8-26
Funktionstandard	Die Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste [Zurücks.] gedrückt wird. Legen Sie die Grundeinstellungen für die verfügbaren Einstellungen fest. Wenn Sie häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festlegen, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.	Seite 8-28
Login Bedienung	Wählt die Anzeige für Login- und Passwort-Eingabe zur Benutzeranmeldung aus.	Seite 8-30
RAM-Disk Modus	Eine RAM-Disk kann erstellt und die Größe festgelegt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftragsbox.	Seite 8-31
Festpl. format.	Wird die SSD erstmalig ins Gerät eingesetzt, muss diese zuerst formatiert werden.	Seite 8-31
SD Karte format.	Eine neue SD-Speicherkarte muss vor der ersten Benutzung formatiert werden.	Seite 8-31
Opt. Speicher	Ist ein optionaler Speicher installiert, kann die Speicherzuordnung je nach Anwendung und Ausstattung festgelegt werden.	Seite 8-32
ZeigeStatus /Prot	Legt die Art der Anzeige von Status und Protokollen fest.	Seite 8-32
Typ USB Tastatur	Legt den Typ der verwendeten USB-Tastatur fest.	Seite 8-32
Alarmmenge Toner	Legt die Menge der Toners fest, bei der der Administrator zur Tonerbestellung über den Tonerstand benachrichtigt wird.	Seite 8-33
Kopieren	Einstellungen für den Kopierbetrieb	Seite 8-33
Drucker	Beim Druck vom PC werden die Einstellungen normalerweise aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.	Seite 8-34
Senden	Legt Einstellungen für den Sendebetrieb fest.	Seite 8-36
FAX	Konfiguriert die FAX-Funktionen. Siehe FAX Bedienungsanleitung .	—
Dokumentenbox	Verändert die Einstellungen für Anwender-Box, Auftragsbox, Eigene Faxbox und Abrufbox. Für Informationen zur eigenen Faxbox und Abrufbox siehe FAX Bedienungsanleitung .	Seite 8-37

Menüpunkt	Beschreibung	Siehe
Ziel bearbeiten	Legt Einstellungen für Adressbuch und Zielwahltasten fest. Weitere Informationen zum Adressbuch siehe Speichern von Zielen im Adressbuch auf Seite 3-30 . Informationen zu Zielwahltasten siehe Ziel auf Zielwahltaste speichern auf Seite 3-40 .	Seite 8-38
Einstell/Wartung	Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.	Seite 8-39

Listendruck

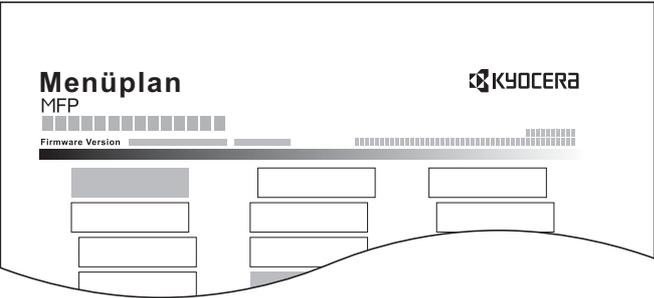
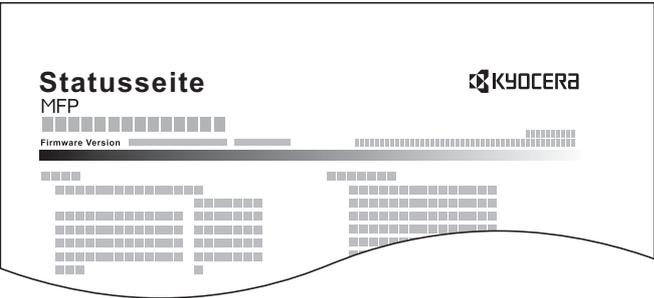
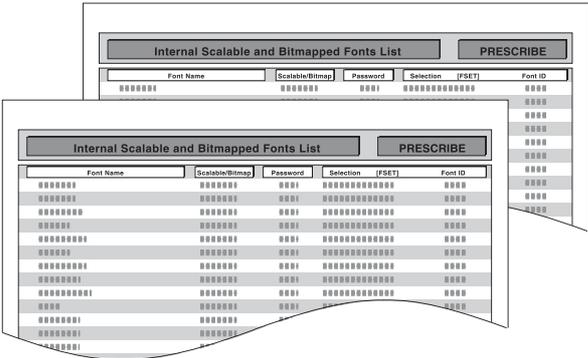
Sie können Berichte ausdrucken, um die Einstellungen und den Status des Geräts zu überprüfen.

Bericht drucken

Systemmenü/
Zähler

 **Bericht** **Bericht drucken**

Falls ohne Anmeldung (Konto-ID nicht eingegeben) mit dem Systemmenü gearbeitet wird, obwohl die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, muss die Konto-ID eingegeben werden, um den Bericht zu drucken.

Menüpunkt		Beschreibung
Bericht drucken	Menüplan	<p>Druckt den Menüplan aus, um die Geräteeinstellungen zu prüfen.</p> 
	Statusseite	<p>Hier finden Sie alle Informationen wie z. B. die aktuellen Einstellungen, verfügbarer Speicher sowie installierte Optionen.</p> 
	Schriftartliste	<p>Druckt zur Überprüfung ein Muster der Schriften aus, die auf dem Gerät installiert sind.</p> 

Menüpunkt		Beschreibung
Bericht drucken	Opt. Netzw.status	<p>Druckt die optionale Netzwerkstatusseite mit Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll aus.</p>  <p>HINWEIS Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit oder Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.</p>

Adminber.-Einst. (Adminbericht-Einstellung)

Systemmenü/
Zähler

 **Bericht** **Adminber.-Einst.**

Konfiguriert die FAX-Funktionen. Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Ergeb.ber.-Einst (Ergebnisbericht Einstellungen)

Systemmenü/
Zähler

 **Bericht** **Ergeb.ber.-Einst**

Menüpunkt		Beschreibung
Ergeb.ber.-Einst.	Fax-Sendung	Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden.
	E-Mail/Ordner	Legt fest, ob nach einer E-Mail/Ordner-Übertragung ein Sendeergebnis-Bericht gedruckt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur bei Fehler
	FAX	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
	Abbr. vor Senden	Es kann ein Bericht gedruckt werden, wenn ein Auftrag vor der Sendung gelöscht wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Ziel info	Die im Sendebericht ausgedruckten Daten des Empfängers können ausgewählt werden. Mögliche Werte: Ziel oder Name, Ziel und Name
	Fax-Empfang	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
	Auftr.ende Nach.	Fügt das gesendete Bild der Benachrichtigung hinzu. Mögliche Werte: Nicht anfügen, Sendbild anfügen

Auftragshistorie

Systemmenü/
Zähler



▶ Bericht ▶ Auftragshistorie

Menüpunkt		Beschreibung
Auftragshistorie	Auto. Senden	Nach einer bestimmten Auftragszahl kann das Protokoll automatisch versendet werden. Mögliche Werte: Aus, Ein
		 HINWEIS Bei Auswahl [Ein] muss die Anzahl der Vorgänge festgelegt werden. Möglich sind Werte von 1 bis 16.
	Sendehistorie	Das Protokoll kann auch manuell versendet werden. Anzeige mit [Ja] bestätigen. Legen Sie die Ziele vorab fest.
	Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail versendet werden.
	Betreff	Legt einen Betreff der E-Mail für den Versand der Auftragshistorie fest. Mögliche Werte: Bis zu 60 Zeichen
	Persönl. Info.	Legt fest, ob persönliche Informationen mit der Auftragshistorie versendet werden. Mögliche Werte: Enthält, Ausschließen

System/Netzwerk

Legt die System-Einstellungen des Geräts fest.

Netzwerkeinst.

Legt die Netzwerk-Einstellungen fest.

 **HINWEIS**

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.

TCP/IP-Einstell.

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerkeinst. ▶ TCP/IP-Einstell.

Menüpunkt		Beschreibung
TCP/IP-Einstell.	TCP/IP	Legt fest, ob das TCP/IP-Protokoll verwendet wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	IPv4 einstellen	Richtet das TCP/IP (IPv4)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [TCP/IP] auf [Ein] steht.
	DHCP	Legt fest, ob ein DHCP (IPv4) Server benutzt wird oder nicht. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Auto-IP	Legt fest, ob Auto-IP benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	IP-Adresse	Legt die IP-Adresse fest. Mögliche Werte: ###.###.###.###  HINWEIS Falls DHCP auf [Ein] gesetzt ist, wird dieser Punkt nur angezeigt und kann nicht geändert werden.
	Subnetzmaske	Legt die Subnetzmaske fest. Mögliche Werte: ###.###.###.###  HINWEIS Falls DHCP auf [Ein] gesetzt ist, wird dieser Punkt nur angezeigt und kann nicht geändert werden.
	Standard Gateway	Legt die IP-Adresse des Gateways fest. Mögliche Werte: ###.###.###.###  HINWEIS Falls DHCP auf [Ein] gesetzt ist, wird dieser Punkt nur angezeigt und kann nicht geändert werden.
	IPv6 einstellen	Richtet das TCP/IP (IPv6)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Windows-Netzwerk herzustellen. Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [TCP/IP] auf [Ein] steht. Bestimmt, ob IPV6 benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein  HINWEIS Die IPv6-Einstellungen werden über das Command Center RX vorgenommen. Siehe Command Center RX User Guide .
Bonjour	Legt fest, ob Bonjour benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein	

Menüpunkt		Beschreibung
TCP/IP-Einstell.	Protokolldetail	Legt die Einstellungen für das Protokolldetail fest.
	NetBEUI	Legt fest, ob Dokumente über NetBEUI empfangen werden sollen. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	SNMPv3	Legt fest, ob über SNMPv3 kommuniziert werden soll oder nicht. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	FTP(Server)	Legt fest, ob Dokumente über FTP empfangen werden sollen. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	FTP (Client)	Legt fest, ob Dokumente über FTP gesendet werden sollen. Bei der Einstellung [Ein] geben Sie eine Portnr. an. Standard ist Port 21. Mögliche Werte: Aus, Ein, Port 1 - 65.535
	SMB	Legt fest, ob Dokumente über SMB gesendet werden sollen. Mögliche Werte: Aus, Ein, Port 1 - 65.535
	SNMP	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll oder nicht. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	SMTP	Legt fest, ob zur Sendung von E-Mails SMTP genutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	POP3	Legt fest, ob zum Empfang von E-Mails POP3 genutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	RAW-Port	Legt fest, ob Dokumente über Raw Port empfangen werden sollen. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	LPD	Legt fest, ob Dokumente über LPD empfangen werden sollen. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	IPP	Legt fest, ob Dokumente über IPP empfangen werden sollen. Bei der Einstellung [Ein] geben Sie eine Portnr. an. Der Standard-Port für SMB lautet 631. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	IPP over SSL	Legt fest, ob Dokumente über IPP over SSL empfangen werden sollen. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	HTTP	Legt fest, ob über HTTP kommuniziert werden soll oder nicht. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
	HTTPS	Legt fest, ob über HTTPS kommuniziert werden soll oder nicht. ^{*1} Mögliche Werte: Aus, Ein
LDAP	Legen Sie fest, ob LDAP aktiviert werden soll oder nicht. Mögliche Werte: Aus, Ein	
ThinPrint	Wählen Sie, ob ThinPrint benutzt wird. Bei der Einstellung [Ein] geben Sie eine Portnr. an. Standard für ThinPrint ist der Port 4000. Mögliche Werte: Aus, Ein, Port 1 - 32.767	
ThinPrint OverSSL	Wählen Sie, ob ThinPrintOverSSL benutzt wird. SSL muss in diesem Fall auf [Ein] stehen. Siehe SSL auf Seite 8-12 . Mögliche Werte: Aus, Ein	

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerk oder das Gerät neu gestartet wurden.

 **WICHTIG**
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

WSD-Scan

Systemmenü/
Zähler



▶ **System/Netzwerk** ▶ **Netzwerkeinst.** ▶ **WSD-SCAN**

Menüpunkt	Beschreibung
WSD-Scan	Legt fest, ob WSD-Scan benutzt wird oder nicht.* ¹ Mögliche Werte: Aus, Ein

*¹ Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerk oder das Gerät neu gestartet wurden.

WSD-DRUCK

Systemmenü/
Zähler



▶ **System/Netzwerk** ▶ **Netzwerkeinst.** ▶ **WSD-Druck**

Menüpunkt	Beschreibung
WSD-Druck	Legen Sie fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll. Der WIA-, TWAIN- und Netzwerkfax-Treiber benutzen diesen erweiterten WSD Webservice.* ¹ Mögliche Werte: Aus, Ein

*¹ Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerk oder das Gerät neu gestartet wurden.

IPSec

Systemmenü/
Zähler



▶ **System/Netzwerk** ▶ **Netzwerkeinst.** ▶ **IPSec**

Menüpunkt	Beschreibung
IPSec	Legt fest, ob IPSec benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
Regel eingeben	Legt fest, ob IPSec-Regeln benutzt werden. Mögliche Werte: Aus, Ein

Sicherheitsprot.

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerkeinst. ▶ Sicherheitsprot.

Menüpunkt		Beschreibung
Sicherheitsprot.	SSL	Legt fest, ob die SSL-Kommunikation aktiviert werden soll. Mögliche Werte: Aus, Ein
	IPP Sicherheit	Wählen Sie eine IPP Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist möglich, sobald SSL auf [Ein] steht.* ¹ Mögliche Werte: IPP/IPP over SSL, Nur IPPoverSSL
	HTTP Sicherheit	Wählen Sie eine HTTP Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist möglich, sobald SSL auf [Ein] steht.* ¹ Mögliche Werte: HTTP/HTTPS, Nur HTTPS
	LDAP Sicherheit	Wählen Sie die Art der Verschlüsselung abhängig vom Sicherheitstyp, der vom LDAP Server benutzt wird. Diese Einstellung ist möglich, sobald SSL auf [Ein] steht.* ¹ Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS
	SMTP Sicherheit	Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom SMTP-Server benutzt wird. Diese Einstellung ist möglich, sobald SSL auf [Ein] steht. Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS
	POP3 Sicherheit1	Wählen Sie das Kommunikations-Protokoll abhängig vom Sicherheitstyp, der vom POP3-Server benutzt wird. Diese Einstellung ist möglich, sobald POP3 auf [Ein] steht. Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS
	POP3 Sicherheit2	
POP3 Sicherheit3		

*¹ Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerk oder das Gerät neu gestartet wurden.

Hostname

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerkeinst. ▶ Hostname

Menüpunkt	Beschreibung
Hostname	Zeigt den Hostnamen des Systems an. Der Hostname kann im Command Center RX geändert werden.  Geräteinformationen ändern (Seite 2-44)

LAN-Schnitt.

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerkeinst. ▶ LAN-Schnitt.

Menüpunkt	Beschreibung
LAN-Schnitt.	Legt die Netzwerkeinstellungen fest. Mögliche Werte: Auto, 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000Base-T



WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Netzw. Neustart

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerkeinst. ▶ Netzw. Neustart

Menüpunkt	Beschreibung
Netzw. Neustart	Startet die Netzwerk-Karte des Geräts neu.

Optionales Netzwerk



HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.

Allgemein

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Opt. Netzwerk ▶ Allgemein

Menüpunkt		Beschreibung
Allgemein	Hostname	Zeigt den Hostnamen des Systems an. Der Hostname kann im Command Center RX geändert werden.  Geräteinformationen ändern (Seite 2-44)
	TCP/IP-Einstell.	Hinweise zu den Einstellungen der oben genannten Punkte finden Sie unter TCP/IP-Einstell. auf Seite 8-9 .
	Bonjour	Legt fest, ob Bonjour benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	IPSec	Legt fest, ob IPSec benutzt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	LAN-Schnitt.	Legt die Art der LAN-Schnittstelle fest. Mögliche Werte: Auto, 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000Base-T  HINWEIS Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.
	MACAddressFilter	Legt fest, ob der MAC Adress-Filter verwendet wird. Weitere Informationen im Operation Guide der optionalen Netzwerk-Karte. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Netzw. Neustart	Startet die Netzwerk-Karte des Geräts neu.

Netzwerk (Wi-Fi)

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

DrahtlosNetzwerk

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Netzwerk (Wi-Fi) ▶ DrahtlosNetzwerk

Menüpunkt		Beschreibung
Drahtlos- Netzwerk	Verbindungsstatus	Zeigt den WLAN Status an.
	Schnelleinstell.	Falls sich das Gerät mit einem Zugangspunkt verbindet, der eine automatische Netzwerkeinstellung unterstützt, können die Verbindungseinstellungen über den Schnelleinstellungs-Assistenten vorgenommen werden.
	VerfügbareNetz.	<p>Zeigt die Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann. Wählen Sie einen Zugangspunkt aus, zu dem sich das Gerät verbinden soll. Drücken Sie die Taste [OK]. Die Verbindung mit dem Zugangspunkt wird hergestellt.</p> <p>Falls ein WEP-Schlüssel eingegeben werden muss: Geben Sie den WEP-Schlüssel über die Zifferntasten ein und drücken Sie die Taste [OK].</p> <p> HINWEIS Bis zu 26 Zeichen können eingegeben werden. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11.</p>
	Knopfdruck	<p>Falls sich der Zugangspunkt die Verbindungsherstellung über Knopfdruck unterstützt, können die Verbindungseinstellungen für die Knopfdruck-Konfiguration vorgenommen werden. Drücken Sie den Knopf am Zugangspunkt. Die Verbindung wird hergestellt, sobald Sie [Weiter] drücken.</p> <p> HINWEIS Diese Methode unterstützt nur WPS (WiFi Protected Setup).</p>
	PIN (Am Gerät)	Startet die Verbindung über den PIN-Code des Geräts. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein und drücken Sie [Weiter]. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch generiert.
	PIN(Am Terminal)	<p>Startet die Verbindung über den PIN-Code des Zugangspunkts. Geben Sie den PIN-Code des Zugangspunkts ein und drücken Sie die Taste [OK].</p> <p> HINWEIS Bis zu 8 Zeichen können eingegeben werden. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11.</p>

Menüpunkt		Beschreibung
Drahtlos- Netzwerk	Nutzereinstell.	Die einzelnen Einstellungen des WLAN können geändert werden. Geben Sie die folgenden Punkte ein. Dann drücken Sie auf [Verbinden], um die Verbindung herzustellen.
	Netzw.Name (SSID)	Legt den SSID (Service Set Identifier) des WLAN, zu dem sich das Gerät verbindet, fest.  HINWEIS Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11 .
	Verbindungsart	Legt die Verbindungsart zum WLAN fest. Mögliche Werte: Ad Hoc: Das Gerät kommuniziert direkt ohne den Zugangspunkt. Diese Verbindungsart kann nicht zur Verbindung zu zwei oder mehr Geräten verwendet werden. Infrastruktur: Die Verbindung wird über den Zugangspunkt hergestellt.
	Kanal	Legt den Kanal fest. Drücken Sie die Taste [▲], [▼] oder die Zifferntasten, um eine Nummer einzugeben.  HINWEIS Der Kanal kann von 1 bis 11 eingestellt werden.
	Netzwerkauthent.	Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. Um weitere Optionen auszuwählen, öffnen Sie die Startseite des Geräts am Computer. Mögliche Werte: Öffnen, Freigegeben, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1
	Verschlüsseln	Legt die Übertragungseinstellungen fest. Die einzugebenden Werte hängen von der gewählten "Netzwerkauthentifizierung" ab.
	Verschlüsselung	Wählen Sie die Verschlüsselungsart. Mögliche Werte: Falls Netzwerkauthentifizierung auf [Öffnen] oder [Freigegeben] steht: Deaktivieren, WEP Falls Netzwerkauthentifizierung auf [WPA-PSK] oder [WPA2-PSK] steht: TKIP*2, AES, Auto*2
	WEP Schlüssel	Legen Sie einen WEP Schlüssel fest. Tippen Sie auf [Bearbeiten] und geben Sie den WEP Schlüssel über die Zifferntasten ein.  HINWEIS Bis zu 26 Zeichen können eingegeben werden. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11 .
VereinbSchlüssel*3	Legen Sie den vereinbarten Schlüssel fest. Tippen Sie auf [Bearbeiten] und geben Sie den vereinbarten Schlüssel über die Zifferntasten ein.  HINWEIS Die Anzahl der Zeichen kann zwischen 8 bis 64 eingestellt werden. Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter Zeicheneingabe auf Seite 11-11 .	

*1 Dies wird nicht angezeigt, wenn [Ad Hoc] in "Verbindungsart" gewählt wurde.

*2 Dies wird nicht angezeigt, wenn [WPA2-PSK] in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

*3 Dies wird nicht angezeigt, wenn [WPA-PSK] oder [WPA2-PSK] in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

Allgemein

Systemmenü/
Zähler

 **System/Netzwerk** ▶ **Netzwerk (Wi-Fi)** ▶ **Allgemein**

 Hinweise zu den Einstellungen der oben genannten Punkte finden Sie unter [Allgemein \(Seite 8-13\)](#).

NW SchnittstSend (Netzwerk-Schnittstelle (Senden))

Systemmenü/
Zähler

 **System/Netzwerk** ▶ **NW SchnittstSend**

 **HINWEIS**
Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit oder Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.

Menüpunkt	Beschreibung
NW SchnittstSend	Bestimmt, welche Netzwerk-Karte zum Senden, für die Netzwerkanmeldung und für das externe Adressbuch verwendet werden soll. Mögliche Werte: Standard, Opt. Netzw.karte

Interface block. (Schnittstelle sperren)

Systemmenü/
Zähler

 **System/Netzwerk** ▶ **Interface block.**

Schützt das Gerät durch das Abschalten einer Schnittstelle wie der USB- oder der optionalen Schnittstelle.

Menüpunkt	Beschreibung
Interface block.	USB Host Diese Funktion deaktiviert den USB-Steckplatz oder die USB-Schnittstelle. Mögliche Werte: Entsperrn, Sperren
	USB-Gerät Diese Funktion deaktiviert die USB-Schnittstelle (USB-Gerät). Mögliche Werte: Entsperrn, Sperren
	USB-Speicher Diese Funktion deaktiviert den USB-Steckplatz. Mögliche Werte: Entsperrn, Sperren  HINWEIS Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn USB-Host auf [Entsperrn] steht.
	Opt Schnittst 1 *1 Diese Funktion deaktiviert die optionalen Schnittstellen. Mögliche Werte: Entsperrn, Sperren
	Opt Schnittst 2 *2  HINWEIS Falls das Gerät über zwei optionale Steckplätze verfügt, kann diese Funktion für jeden Steckplatz getrennt eingestellt werden.

*1 [Opt Schnittst] wird beim Modell ECOSYS M3040dn angezeigt.

*2 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

✓ **WICHTIG**

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Sicherheitsstufe

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Sicherheitsstufe

Menüpunkt	Beschreibung
Sicherheitsstufe	<p>Legt die Sicherheitsstufe fest.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Gering: Diese Einstellung kann während einer Wartung verwendet werden. Diese Einstellung sollte normalerweise nicht verwendet werden.</p> <p>Hoch: Diese Sicherheitseinstellung wird empfohlen. Dies sollte die Standard Einstellung sein.</p> <p>Sehr hoch: Zusätzlich zur Einstellung [Hoch] deaktiviert diese Einstellung die Änderung von Einstellungen über externe Befehle.</p>

Datensicherheit

Systemmenü/
Zähler



▶ System/Netzwerk ▶ Datensicherheit

Menüpunkt	Beschreibung
SSD Initialisie.	<p>Bereitet die Speicherung von Daten auf der SSD vor. Details siehe im Data Security Kit (E) Operation Guide</p> <p> HINWEIS</p> <p>Diese Funktion wird angezeigt, wenn die optionale SSD installiert und das optionale Data Security Kit aktiviert ist.</p>
Datenbereinigung	<p>Folgende Bereiche im Gerät werden auf Werkseinstellung zurückgesetzt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adressbuch • System-Einstellungen • FAX Sende-/Empfangsdaten, Weiterleitungsdaten • Journale • Daten der Anwender-Box • Optionale Anwendungen <p> HINWEIS</p> <p>Ist der Prozess einmal gestartet, kann er nicht unterbrochen werden.</p> <p>Bevor Sie den Vorgang starten, lösen Sie alle Kabelverbindungen, wie USB-, Netzwerk- oder andere Kabel.</p> <p>Schalten Sie das Gerät während der Datenbereinigung nicht aus. Wird das Gerät ausgeschaltet, wird die Datenbereinigung automatisch nach dem Einschalten fortgesetzt, aber eine lückenlose Datenbereinigung kann nicht gewährleistet werden.</p>

Neustart

Systemmenü/
Zähler  ► **System/Netzwerk** ► **Neustart**

Menüpunkt	Beschreibung
Neustart	Startet die CPU neu, ohne den Hauptschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird (wie bei einem Computer-Neustart).

Opt. Funktion (Optionale Funktionen)

Systemmenü/
Zähler  ► **System/Netzwerk** ► **Opt. Funktion**

Menüpunkt	Beschreibung
Opt. Funktion	Optionale Anwendungen können auf dem Gerät installiert werden.  Optionale Anwendungen (Seite 11-9)

Ben./Kostenst. (Benutzer/Kostenstellen)

Systemmenü/
Zähler  ► **Ben./Kostenst.**

Legt Einstellungen für die Geräteverwaltung fest.

-  [Benutzer-Logins verwalten \(Seite 9-2\)](#)
- [Kostenstellen-Übersicht \(Seite 9-24\)](#)
- [Unbekannte ID \(Seite 9-40\)](#)

Ben.-Eigensch. (Benutzereigenschaften)

Systemmenü/
Zähler  ► **Ben.-Eigensch.**

Zeigt Informationen über die angemeldeten Benutzer und erlaubt das Bearbeiten einiger Informationen.

-  [Benutzer-Logins verwalten \(Seite 9-2\)](#)

Allg.Einstellung (Allgemeine Einstellungen)

Einstellungen für allgemeingültige Funktionen des Geräts

Sprache

Systemmenü/
Zähler  ► **Allg.Einstellung** ► **Sprache**

Menüpunkt	Beschreibung
Sprache	Legt die Sprache in der Anzeige fest.

Standardanzeige

Systemmenü/
Zähler  ► **All. Einstellungen** ► **Standardanzeige**

Menüpunkt	Beschreibung
Standardanzeige	Wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige). Mögliche Werte: Status, Kopieren, Senden, FAX ^{*1} , Dokumentenbox

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Ton

Systemmenü/
Zähler  ► **All. Einstellungen** ► **Signaltöne**

Menüpunkt	Beschreibung	
Ton	Warnton	Mit dieser Funktion können Sie Warntöne während des Gerätebetriebs festlegen.
	Tastenbestät.	Ein Tastendruck auf dem Bedienfeld wird mit einem Ton bestätigt. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Auftragsende	Erfolgreiche Aufträge werden mit einem Ton bestätigt. Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur Faxempfang ^{*1}
	Bereit	Das Ende der Aufwärmphase wird mit einem Ton bestätigt. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Warnung	Bei Auftreten eines Fehlers wird ein Warnton ausgegeben. Mögliche Werte: Aus, Ein
	USB Tastatur	Erzeugt einen Ton, wenn eine Taste auf der USB-Tastatur gedrückt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Fax-Lautsprecher^{*1}	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
Fax-Mithören^{*1}	Siehe FAX Bedienungsanleitung .	

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Anzeigestärke

Systemmenü/
Zähler



All. Einstellungen



Anzeigestärke

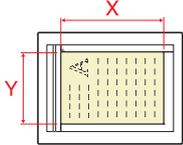
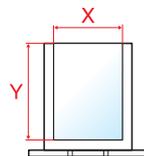
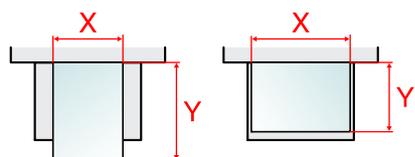
Menüpunkt	Beschreibung
Anzeigestärke	Sie können die Helligkeit der Anzeige einstellen. Mögliche Werte: Dunkler -3, Dunkler -2, Dunkler -1, Normal 0, Heller +1, Heller +2, Heller +3

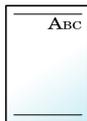
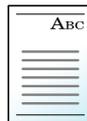
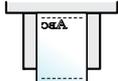
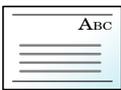
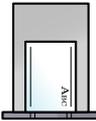
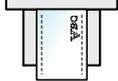
Orig./Pap.Einst. (Original-/Papier Einstellungen)

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Orig./Pap.Einst.**

Menüpunkt		Beschreibung
Orig./ Pap.Einst.	Anwen.Orig.form.	<p>Stellt häufig gebrauchte anwenderdefinierte Originalformate ein.</p> <p>Um ein anwenderdefiniertes Originalformat zu speichern, geben Sie das gewünschte Format ein. Die Optionen für die Anwenderformate werden in der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Originalformat auswählen können.</p> <p>Mögliche Werte: X: Breite / Y: Länge</p> <p>Europäische Modelle Horizontal</p> <p>X: 50 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)</p> <p>Y: 50 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)</p> 
	Std. Orig. Format	<p>In der Anzeige der Originalformate wählen Sie das standardmäßige Papierformat.</p> <p>Mögliche Werte: A4-R, A5-R, A6-R, B5-R, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Letter-R, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R</p>
	Anwen.-Pap.form.	<p>Stellt häufig gebrauchte anwenderdefinierte Papierformate ein.</p> <p>Für jede Papierquelle kann ein Anwenderformat festgelegt werden. Die Optionen für die Anwenderformate werden in der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Papierformat auswählen können.</p>
	Format Kassette1	<p>Legt das anwenderdefinierte Papierformat für Kassette 1 fest.</p> <p>Mögliche Werte: X: Breite / Y: Länge</p> <p>Europäische Modelle Vertikal</p> <p>X: 140 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)</p> <p>Y: 210 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)</p> 
	Format Kassette2 (bis 5)	<p>Legt das anwenderdefinierte Papierformat für Kassette 2 (bis 5) fest.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Europäische Modelle</p> <p>X: 92 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)</p> <p>Y: 162 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)</p>
Univ.-Zuf. Form.	<p>Legt das anwenderdefinierte Papierformat für die Universalzufuhr fest.</p> <p>Mögliche Werte: X: Breite / Y: Länge</p> <p>Europäische Modelle Vertikal Horizontal</p> <p>X: 70 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)</p> <p>Y: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)</p> 	

Menüpunkt	Beschreibung
Orig./ Pap.Einst.	<p>Kass. 1 (bis 5) setzen</p> <p>Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen. Für weitere Informationen zur Auswahl des Papierformats und des Medientyps siehe auch Kass. 1 (bis 5) setzen auf Seite 8-23.</p>
	<p>Univ.-Zuf. setzen</p> <p>Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die Universalzufuhr. Für weitere Informationen zur Auswahl des Papierformats und des Medientyps siehe auch Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) auf Seite 8-23.</p>
	<p>Medientyp setzen</p> <p>Bestimmt das Gewicht für jeden Medientyp.</p> <p>Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.</p> <p>Hinweise zu den Einstellungen der oben genannten Punkte finden Sie unter Medientyp setzen (Medientyp Einstellungen) auf Seite 8-24.</p>
	<p>Medien für Auto</p> <p>Bestimmt das Standard-Medienformat für die automatische Auswahl, wenn die Papierauswahl auf [Automatisch] gesetzt ist. Wenn Sie [Normalpapier] wählen, muss die Papierquelle Papier im Normalformat enthalten. Wählen Sie [Alle Medien], wenn in der Papierquelle alle Medientypen in bestimmten Formaten enthalten sind.</p> <p>Mögliche Werte: Alle Medientypen, Normal, Folien, Grobes, Pergam., Etikett., Recycl., Vorgedruckt, Feinpap., Karteikarte, Farbiges, Vorge Locht, Briefpapier, Kuvert, Dickes, Hohe Qual., Anwend. 1-8.</p>
	<p>Std. Pap.quelle</p> <p>Wählen Sie eine Papierkassette als Standard Einstellung.</p> <p>Mögliche Werte: Kassette 1 bis 5, Universalzufuhr</p> <p> HINWEIS</p> <p>[Kassette 2], [Kassette 3], [Kassette 4] und [Kassette 5] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist.</p>
	<p>Sondermaterial</p> <p>Wenn Sie auf vorgelochtem Papier, Vordrucken oder Briefpapier drucken, sind die Stanzlöcher eventuell nicht richtig ausgerichtet oder die Druckrichtung ist umgekehrt, je nachdem wie die Originale eingelegt sind und welche Kopierfunktionen verwendet werden. Verwenden Sie in diesem Fall [Druckricht. anp.], um die Druckrichtung anzupassen. Wenn die Lage des Papiers nicht wichtig ist, wählen Sie [Geschw. Prior.]. Falls Sie [Druckricht. anp.] wählen, legen Sie das Papier wie nachstehend beschrieben ein.</p> <p>Beispiel: Kopieren auf Briefpapier</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Original </div> <div style="text-align: center;">  Papier </div> <div style="text-align: center;">  Ausdruck </div> <div style="text-align: center;">  Kassette </div> <div style="text-align: center;">  Universalzufuhr </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Original </div> <div style="text-align: center;">  Papier </div> <div style="text-align: center;">  Ausdruck </div> <div style="text-align: center;">  Kassette </div> <div style="text-align: center;">  Universalzufuhr </div> </div> <p>Mögliche Werte: Druckricht. anp., Geschw. Prior.</p>

Kass. 1 (bis 5) setzen

Systemmenü/
Zähler

 **All. Einstellungen** ▶ **Orig./Pap.Einst.** ▶ **Kass. 1 (bis 5) setzen**

Zur Festlegung der Papiersorte in Kassette 1 oder den optionalen Papierzufuhren (Kassetten 2 bis 5) stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein.

Menüpunkt	Beschreibung
Format Kassette 1 (bis 5)^{*1}	<p>Folgende Optionen werden angeboten:</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Kassette 1: A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert C5, Spezial</p> <p>Kassetten 2 bis 5: A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Spezial</p>
Medientyp Kass. 1 (bis 5)^{*2}	<p>Wählen Sie einen Medientyp aus.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Kassette 1: Normal (60 bis 105 g/m²), Rauhes, Recycling, Vordruckt^{*3}, Fein, Farbiges, Gelocht^{*3}, Briefpapier^{*3}, Hohe Qualität, Anwender 1-8</p> <p>Kassetten 2 bis 5: Normal (60 bis 105 g/m²), Rauhes, Recycling, Vordruckt^{*3}, Fein, Farbiges, Gelocht^{*3}, Briefpapier^{*3}, Kuvert, Hohe Qualität, Anwender 1-8</p>

*1 Diese Einstellung ist nur benötigt, wenn der Papierformatwahlschalter sich in der Stellung "Other" befindet.

*2 Für andere Medientypen als Normalpapier siehe auch [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#). Wenn ein Papiergewicht, das nicht in eine Kassette geladen werden kann, für einen Medientyp angegeben wird, erscheint dieser Medientyp nicht.

*3 Zum Druck auf vordrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Sondermaterial auf Seite 8-22](#).

Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen)

Systemmenü/
Zähler

 **All. Einstellungen** ▶ **Orig./Pap.Einst.** ▶ **Univ.-Zuf.setzen**

Um den gewünschten Medientyp für die Universalzufuhr einzustellen, geben Sie das Papierformat an.

Menüpunkt	Beschreibung
Univ.-Zuf. Form.	<p>Folgende Optionen werden angeboten:</p> <p>Mögliche Werte: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Spezial^{*1}</p>
Univ.-Zuf. Typ^{*2}	<p>Wählen Sie einen Medientyp aus.</p> <p>Mögliche Werte: Normal (60 bis 105 g/m²), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 63 g/m²), Etiketten, Recycling, Vordruckt^{*3}, Feinpap., Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht^{*3}, Briefpapier^{*3}, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m²), Hohe Qual., Anwend. 1-8</p>

*1 Hinweise zum Speichern von anwenderdefinierten Medientypen finden Sie unter [Anwen.-Pap.form. auf Seite 8-21](#).

*2 Für andere Medientypen als "Normal" siehe [Univ.-Zuf.setzen \(Universalzufuhr setzen\) auf Seite 8-23](#).

*3 Zum Druck auf vordrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe [Sondermaterial auf Seite 8-22](#).

Medientyp setzen (Medientyp Einstellungen)

Systemmenü/
Zähler

 **All. Einstellungen** ▶ **Orig./Pap.Einst.** ▶ **Medientyp setzen**

Folgende Kombinationen von Medientypen und Papiergewichten stehen zur Verfügung

Papiergewicht	Gewicht (g/m ²)	Papiergewicht	Gewicht (g/m ²)
Leicht	60 g/m ² bis 63 g/m ²	Schwer 1	106 g/m ² bis 135 g/m ²
Normal 1	64 g/m ² bis 74 g/m ²	Schwer 2	136 g/m ² bis 170 g/m ²
Normal 2	75 g/m ² bis 90 g/m ²	Schwer 3	171 g/m ² bis 220 g/m ²
Normal 3	91 g/m ² bis 105 g/m ²	Sehr schwer	Folien

Für jeden Medientyp wird das Standardgewicht angezeigt.

Medientyp	Standard	Medientyp	Standard
Normal	Normal 2	Karteikarte	Schwer 3
Folien	Sehr schwer	Farbiges	Normal 3
Grobes	Normal 3	Gelocht	Normal 2
Pergament	Leicht	Briefpapier	Normal 3
Etiketten	Schwer 1	Kuvert	Schwer 3
Recycling	Normal 2	Dickes	Schwer 3
Vorgedruckt	Normal 2	Hohe Qual.	Normal 2
Feinpap.	Normal 3	Anwender 1-8	Normal 2

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Funktion		Beschreibung
Anwend. 1 (bis 8)	Duplex	Wählen Sie die Einstellungen für Duplex aus. Mögliche Werte Zulassen: Duplexdruck gestattet. Abweisen: Duplexdruck nicht gestattet.
	Name	Ändert die Bezeichnung für Anwender 1-8. Es sind maximal 16 Zeichen möglich. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung.  Zeicheneingabe (Seite 11-11)

Vorab Limit

Systemmenü/
Zähler

 **All. Einstellungen** ▶ **Vorab Limit**

Menüpunkt	Beschreibung
Vorab Limit	Sie können die Anzahl von Kopien begrenzen, die auf einmal durchgeführt werden können. Mögliche Werte: 1 bis 999 Blatt

Maßeinheit

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Maßeinheit**

Menüpunkt	Beschreibung
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zoll-System (für US Markt) umschalten. Mögliche Werte: Zoll, mm

Fehlerbehandlung

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Fehlerbehandlung**

Menüpunkt	Beschreibung
Fehlerbehandlung	Duplex Fehler Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn für das gewünschte Papierformat und den eingestellten Medientyp kein Duplexdruck möglich ist. Mögliche Werte: 1-seitig: Einseitig drucken Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.
	Papiergröß.fehl. Legt fest, was zu tun ist, wenn das Papierformat oder der Medientyp beim Druck vom Computer nicht mit der gewählten Kassette oder Universalzufuhr übereinstimmt. Mögliche Werte: Ignorieren: Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt. Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.

Datumseinstell.

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Datumseinstell.**

Legt Einstellungen für Datum/Uhrzeit fest.

Menüpunkt	Beschreibung
Datumseinstell.	Datum/Zeit Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit am Standort des Geräts ein. Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2037), Monat (01 bis 12), Tag (01 bis 31), Stunde (00 bis 23), Minuten (00 bis 59), Sekunden (00 bis 59)  Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-11)
	Datumsformat Legen Sie fest, in welchem Format die Datumsangaben angezeigt werden sollen. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. Mögliche Werte: Monat/Tag/Jahr, Tag/Monat/Jahr, Jahr/Monat/Tag
	Zeitzone Legt die Differenz zu GMT fest. Wählen Sie die geringste Distanz aus der Liste zum eigenen Standort. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest.
	Sommerzeit  Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-11)

Timer Einstell.

Systemmenü/
Zähler



All. Einstellungen



Timer Einstellungen

Legt Einstellungen für die Uhrzeit fest.

Menüpunkt		Beschreibung
Timer Einstell.	Auto Bedienrück.	<p>Wenn über eine gewisse Zeitspanne kein Auftrag ausgeführt wird, werden die Einstellungen automatisch auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Legen Sie fest, ob die automatische Rückstellung erfolgen soll oder nicht.</p> <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p> <p> HINWEIS</p> <p>Die Zeitspanne kann in Bedien.Rück.zeit auf Seite 8-26 eingestellt werden.</p>
	Bedien.Rück.zeit	<p>Wurde die automatische Rückstellung auf [Ein] gesetzt, kann die Zeitspanne festgelegt werden, die bis zur automatischen Rückstellung verstreichen muss.</p> <p>Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)</p> <p> HINWEIS</p> <p>Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [Auto Bedienrück.] auf [Ein] steht.</p>
	Energiesparzeit	<p>Legt die Zeitspanne bis zum Energiesparmodus fest.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Für Europa: 1 bis 120 Minuten (1-Minuten-Schritte)</p> <p>Außerhalb von Europa: 1 bis 240 Minuten (1-Minuten-Schritte)</p> <p> Energiesparmodus und automatischer Energiesparmodus (Seite 2-17)</p>
	Ruhemodusstufe (außerhalb von Europa)	<p>Legt die Ruhemodusstufe fest.</p> <p>Die Energiesparstufe kann für geringeren Stromverbrauch über die schnelle Bereitschaft hinaus erhöht werden.</p> <p>Mögliche Werte: Schnell bereit, Energie sparen</p> <p> HINWEIS</p> <p>Falls ein optionales Netzwerk-Karten-Kit installiert ist, erscheint die Anzeige nicht.</p>
	(Detaillierte Einstellung)	<p>Legt fest, ob der Energiesparmodus für die folgenden Funktionen verwendet werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerk • Kartenleser*¹ • FAX*² <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p> <p> HINWEIS</p> <p>Falls das Gerät in den Energiesparmodus fällt, kann eine Karte nicht erkannt werden.</p>

*1 Wird nur angezeigt, wenn das Card Authentication Kit installiert ist.

*2 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Menüpunkt		Beschreibung
Timer Einstell.	Ruhemodus-Regeln (in Europa)	<p>Stellen Sie die Ruhemodus-Regeln für die einzelnen Funktionen getrennt ein.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerk • Kartenleser*¹ • FAX*² <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p> <p> HINWEIS</p> <p>Falls das Gerät in den Energiesparmodus fällt, kann eine Karte nicht erkannt werden.</p>
	Ruhe-Timer	<p>Legt die Zeitspanne bis zum Ruhemodus fest.</p> <p>Mögliche Werte</p> <p>Für Europa: 1 bis 120 Minuten (1-Minuten-Schritte)</p> <p>Außerhalb von Europa: 1 bis 240 Minuten (1-Minuten-Schritte)</p> <p> Ruhemodus und automatischer Ruhemodus (Seite 2-19)</p> <p> HINWEIS</p> <p>Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn [Ruhemodus] auf [Ein] steht.</p>
	Ausschalt-Regel	<p>Legt fest, ob das Gerät sich abhängig von der Funktion ausschaltet. Das Ausschalten ist nur bei der Einstellung [Ein] möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerk • FAX*² • USB-Kabel • USB-Host • RAM-Disk • NIC*³ • Ferndiagnose <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p> <p> HINWEIS</p> <p>Falls entweder [FAX] oder [NIC] auf [Aus] eingestellt sind, geht das Gerät nicht in den Ausschaltmodus, auch wenn die anderen Funktionen auf [Ein] gestellt sind.</p> <p>Wenn [RAM Disk] auf [Ein] gestellt ist, geht das Gerät in den Ausschaltmodus, auch wenn sich Daten auf der RAM-Disk befinden.</p> <p>Falls keine Kommunikation zwischen dem Gerät und anderen Geräten stattfindet, geht das Gerät in den Ausschaltmodus, auch wenn [Netzwerk] oder [USB Kabel] auf [Aus] gestellt sind.</p>
	Ausschalt-Timer	<p>Legt fest, ob das Gerät nach einer bestimmten Zeitspanne, in der das Gerät nicht aktiv war, abgeschaltet wird.</p> <p>Mögliche Werte: 1 Stunde, 2 Stunden, 3 Stunden, 4 Stunden, 5 Stunden, 6 Stunden, 9 Stunden, 12 Stunden, 1 Tag, 2 Tage, 3 Tage, 4 Tage, 5 Tage, 6 Tage, 1 Woche</p>

*1 Wird nur angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist.

*2 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

*3 Wird nur angezeigt, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit oder Netzwerk-Karten-Kit installiert ist.

Menüpunkt		Beschreibung
Timer Einstell.	Auto Fehlerlösch	Wenn beim Drucken ein Fehler eintritt, wird der Druckvorgang angehalten und das Gerät wartet den Eingriff des Benutzers ab. Im Modus Betriebsaufnahme nach Fehler wird der Fehler nach einer bestimmten Zeitspanne automatisch gelöscht. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Fehlerlöschzeit	Falls Sie in der Einstellung Auto Fehlerlöschung [Ein] gewählt haben, geben Sie die Wartezeit an. Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)  HINWEIS Diese Funktion wird angezeigt, wenn [Auto Fehlerlösch] auf [Ein] gestellt ist.
	Unzulässige Zeit *1	Siehe FAX Bedienungsanleitung .

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Funktionstandard

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Funktionstandard**

Die Standardwerte für die folgenden Funktionen können angegeben werden.

Menüpunkt		Beschreibung
Funktionstandard	Farbauswahl	Wählen Sie die Standardeinstellung für das Scannen von farbigen Dokumenten. Mögliche Werte: Autom.(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Mehrfarbig, Graustufen, Schwarz/weiß
	Scanauflösung	Wählen Sie die Standardauflösung für das Scannen. Mögliche Werte: 200×100dpi Norm., 200×200dpi Fein, 200×400dpi S.Fein, 300×300dpi, 400×400dpi U.Fein, 600×600dpi
	FAX Auflösung *1	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
	Orig.Bild(Kopie)	Legen Sie die Standard-Originalvorlage für Kopie fest. Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, HellerText/Linie
	Orig.Bild(Send)	Legt die Standard-Originalvorlage für Senden oder Dokumentenbox fest. Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, für OCR, HellerText/Linie
	Zoom	Wählt den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. Mögliche Werte: 100%, Automatisch
	Gruppieren	Aktiviert das Gruppieren. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Orig.ausrichtung	Legt die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links
	Hintergr(Kop.)	Legt einen Standardwert für die Hintergrundhelligkeit der Kopie fest. Mögliche Werte: Aus, Automatisch, Manuell (Dunkler 5)
	Hintergr(Senden)	Legt die Standardeinstellung für die Hintergrundhelligkeit beim Senden und Speichern fest. Mögliche Werte: Aus, Automatisch, Manuell (Dunkler 5)

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

	Menüpunkt	Beschreibung
Funktion- standard	EcoPrint	Legt die EcoPrint-Standardeinstellung fest. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Durchschein Kop	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden in der Kopie fest. Mögliche Werte: Aus, Ein
	DurchscheinSend	Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden beim Senden und Speichern fest. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Dateinam.Eingabe	Legt einen Dateinamen als Standard für Aufträge fest. Zusätzliche Informationen wie Datum und Auftragsnummer (Job-Nr.) können ebenfalls festgelegt werden. Mögliche Werte Dateinam.Eingabe: Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden. Zusatzinfo: Keine, Datum, Job-Nr., Auftragnr.+Datum, Datum+Auftragnr.
	Betr./Nachricht	Geben Sie den Betreff und die Nachricht ein, die automatisch eingefügt werden (Standard-Betreff und Standard-Nachricht), wenn eingescannte Originale per E-Mail versendet werden. Mögliche Werte: Betreffeingabe: Bis zu 60 Zeichen können eingegeben werden. Nachrichteingabe: Bis zu 500 Zeichen können eingegeben werden.
	Mehr-Scan o.FAX	Legt die Standardwerte für den Mehrfach-Scan fest. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Oft-Scan-FAX^{*1}	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
	Dateiformat	Legt das Standard-Dateiformat von eingescannten Originalen fest. Mögliche Werte: PDF, TIFF, XPS, JPEG, Hoch Kompr. PDF
	Dateitrennung	Wählen Sie die Standardeinstellung für das Speichern von Seiten. Mögliche Werte: Aus, Jede Seite
	JPEG/TIFF Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG oder TIFF Datei drucken wollen. Mögliche Werte: Papierformat, Bildauflösung, Druckauflösung
XPS pass.z.Seite	Legt den Standardwert für die XPS Seitengenauigkeit fest. Mögliche Werte: Aus, Ein	

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Menüpunkt		Beschreibung
Funktion- standard	Detail-Einstell.	Die Standardwerte für die folgenden Detailsinstellungen können angegeben werden.
	2 in 1 Layout	Legt die Standardwerte für das 2 in 1 Layout bei kombinierten Kopien fest. Mögliche Werte: L R, O U, R L
	4 in 1 Layout	Legt die Standardwerte für das 4 in 1 Layout bei kombinierten Kopien fest. Mögliche Werte: Rechts da. Unten, Unten da. Rechts, Links dann unten, Unten dann links
	Trennlinie	Legt die Standardwerte für die Trennlinie bei kombinierten Kopien fest. Mögliche Werte: Keine, Durchgez. Lin., Gestrich. Lin., Positionsmark.
	Original Bindung	Legt die Standardwerte für die Binderichtung von zweiseitigen Originalen fest, um zweiseitige Kopien zu erstellen. Mögliche Werte: Links/Rechts, Oben
	Endbearbeitung	Legt die Standardwerte für die Binderichtung von zweiseitigen Kopien fest. Mögliche Werte: Links/Rechts, Oben
	Bildqualität	Wählen Sie die Standard PDF/TIFF/JPEG/XPS-Dateiqualität. Mögliche Werte: 1Niedr.(h.Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)
	Farbe TIFF Komp.	Legt die Komprimierungsstufe zur Versand von farbigen Dokumenten im TIFF-Format fest. Mögliche Werte: TIFF V6, TTN2
	PDF/A	Legt die Standardeinstellung für das Speichern von Dokumenten im PDF/A Standard fest. Mögliche Werte: Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b
Hoch kompr. PDF	Legen Sie den Standard für die Komprimierung einer PDF Datei fest. Mögliche Werte: Prio Komp-Faktor, Standard, Prio Qualität	

Login Bedienung

Systemmenü/
Zähler



▶ All. Einstellung ▶ Login Bedienung

Menüpunkt	Beschreibung
Login Bedienung	Wählt die Anzeige für Login- und Passwort-Eingabe zur Benutzeranmeldung aus. Mögliche Werte: Mit Zifferntaste, Zeichen wählen

RAM-Disk Modus

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellung** ▶ **RAM-Disk Modus**

Menüpunkt	Beschreibung
RAM-Disk Modus	Eine RAM-Disk kann erstellt und die Größe festgelegt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftragsbox. Mögliche Werte: Aus, Ein
RAM-Disk Größe	Wird die Einstellung [Ein] in "RAM-Disk Modus" gewählt, kann die Größe der RAM-Disk eingestellt werden.  HINWEIS Die Einstellung hängt von der Größe des installierten Speichers und dem verwendeten optionalen Speicher ab.

✓ **WICHTIG**

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Festpl. format.

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellung** ▶ **Festpl. format.**

Wird die SSD erstmalig ins Gerät eingesetzt, muss diese zuerst formatiert werden.

✓ **WICHTIG**

Die Formatierung löscht alle auf der SSD befindlichen Daten.

HINWEIS

Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn das optionale Data Security Kit aktiviert ist.

SD Karte format.

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellung** ▶ **SD Karte format.**

Eine neue SD-Speicherkarte muss vor der ersten Benutzung formatiert werden.

✓ **WICHTIG**

Die Formatierung löscht alle auf dem Speicher der SD-Speicherkarte befindlichen Daten.

Opt. Speicher

Systemmenü/
Zähler



▶ All. Einstellung ▶ Opt. Speicher

Menüpunkt	Beschreibung
Opt. Speicher	Ist ein optionaler Speicher installiert, kann die Speicherzuordnung je nach Anwendung und Ausstattung festgelegt werden. Mögliche Werte: Normal, Druckerpriorität, Kopierpriorität

✓ WICHTIG

Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie das System neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

ZeigeStatus/Prot. (Status und Protokolle anzeigen)

Systemmenü/
Zähler



▶ All. Einstellungen ▶ ZeigeStatus /Prot

Legt die Art der Anzeige von Status und Protokollen fest.

Menüpunkt	Beschreibung
ZeigeStatus /Prot	Jobstatus Detail Legt die Art der Anzeige des Jobstatus fest. Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden
	Auftragprotokoll Legt die Art der Anzeige des Auftragsprotokolls fest. Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden
	FAX-Protokoll Legt die Art der Anzeige des FAX-Protokolls fest. Mögliche Werte: Alle zeigen, Alle ausblenden

Typ USB Tastatur

Systemmenü/
Zähler



▶ All. Einstellungen ▶ Typ USB Tastatur

Menüpunkt	Beschreibung
Typ USB Tastatur	Legen Sie die Einstellungen für eine angeschlossene USB-Tastatur fest. Mögliche Werte: US, Europa US, Frankreich, Deutschland

Alarmmenge Toner

Systemmenü/
Zähler



▶ **All. Einstellungen** ▶ **Alarmmenge Toner**

Menüpunkt	Beschreibung
Alarmmenge Toner	<p>Legt die Menge des Toners fest, bei der der Administrator zur Tonerbestellung über den Tonerstand benachrichtigt wird.</p> <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p> <p> HINWEIS</p> <p>Die Einstellung [Aus] löst eine Tonermeldung aus, wenn die Restmenge Toner 5% beträgt.</p> <p>Die Einstellung [Ein] ermöglicht die Einstellung eines Schwellwerts für den Toneralarm. Die Einstellung kann zwischen 5 und 100% (in 1%-Schritten) erfolgen.</p>

Kopieren

Systemmenü/
Zähler



▶ **Kopieren**

Einstellungen für den Kopierbetrieb

Menüpunkt	Beschreibung
Kopieren	<p>Papierauswahl</p> <p>Legt die Standard-Papierauswahl fest.</p> <p>Mögliche Werte: Autom., Std. Pap.quelle</p>
	<p>Autom. Pap.ausw.</p> <p>Wenn für die Papierauswahl [Autom.] gewählt wurde, können Sie die Auswahl des Papierformats festlegen, wenn sich der Zoom ändert.</p> <p>Mögliche Werte</p> <p>Bestes Format: Das Papier wird basierend auf dem aktuellen Zoom und dem Originalformat ausgewählt.</p> <p>Wie Original: Das Papier wird unabhängig von einem eventuellen Zoom entsprechend dem Originalformat ausgewählt.</p>
	<p>Auto % Priorität</p> <p>Wenn eine Papierquelle mit einem anderen Format als dem Original ausgewählt wird, legen Sie fest, ob ein automatischer Zoom (Verkleinern/Vergrößern) durchgeführt wird.</p> <p>Mögliche Werte: Aus, Ein</p>
	<p>Schlüssel wählen</p> <p>Häufig verwendete Funktionen können einer Auswahltaste zugewiesen werden. Die Funktionen können dann einfach durch Drücken der Auswahltaste aufgerufen werden.</p> <p>Mögliche Werte: Keine, Leiser Druck, Papierauswahl, Gruppieren, Duplex, Zoom, Kombinieren, Originalformat, Originalausrichtung, Originalvorlage, Helligkeit, EcoPrint, Mehrfach-Scan, Dateiname, Auftragsendenachricht, Druckpriorität; Schärfe, Hintergrundhelligkeit, Durchscheinen vermeiden</p>

Drucker

Systemmenü/
Zähler



Drucker

Beim Druck vom PC werden die Einstellungen normalerweise aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.

Menüpunkt	Beschreibung
Drucker	Emulation setzen Bestimmt die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden. Mögliche Werte: Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL6, KPDL, KPDL (Auto)
	Alt. Emulation Wenn Sie [KPDL (autom.)] als Emulationsmodus gewählt haben, können Sie zwischen KPDL und einem anderen Emulationsmodus (alternative Emulation) je nach auszudruckenden Daten automatisch umschalten. Mögliche Werte: Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL6
	KPDL Fehlerliste Wenn beim Drucken im KPDL-Emulationsmodus ein Fehler eintritt, kann bestimmt werden, ob ein Fehlerbericht ausgegeben wird oder nicht. Mögliche Werte: Aus, Ein
	EcoPrint EcoPrint spart Toner beim Drucken. Diese Einstellung wird nur für Testkopien empfohlen, weil blasser Druck dabei kein Problem darstellt. Mögliche Werte: Aus, Ein
	A4/Letter ignor. Legen Sie fest, ob A4 und Letter, die ein ähnliches Format haben, beim Drucken als identisch angesehen werden sollen. Mögliche Werte: Aus: A4 und Letter werden nicht als identisches Format behandelt. Ein: A4 und Letter werden als identisches Format behandelt. Das System wählt das Papierformat der Kassette beliebig.
	Duplex Legt die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. Mögliche Werte: Aus, Lange Seite, Kurze Seite
	Kopienzahl Legt die Standardanzahl von Kopien zwischen 1 und 999 fest. Mögliche Werte: 1 bis 999 Blatt
	Ausrichtung Legt die Standardausrichtung fest: [Hochformat] oder [Querformat]. Mögliche Werte: Hochformat, Querformat
	A4 Breit Die Anzahl der maximalen Zeichen pro A4-Zeile kann von 78 Zeichen (bei 10 Punkt Schrift) auf 80 Zeichen (bei 10 Punkt Schrift) erhöht werden. Die Einstellung wirkt nur bei PCL 6 Emulation. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Formfeed-Timeout Beim Empfang von Daten vom Computer muss das Gerät manchmal abwarten, ob die letzte Seite noch weitere Daten zum Ausdrucken hat. Wenn das voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Sie können eine Zeitspanne zwischen 5 und 495 Sekunden einstellen. Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden
LF-Einstellung Definiert die Zeilenvorschub-Aktion, die durchgeführt werden soll, wenn das Gerät den Line-Feed-Code (Zeilenvorschub, 0AH) empfängt. Mögliche Werte: Nur LF, LF und CR, LF ignor.	
CR-Einstellung Definiert, was geschieht, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 0DH) empfängt. Mögliche Werte: Nur CR, LF und CR, CR ignor.	

Menüpunkt		Beschreibung
Drucker	Auftragsname	Legt fest, ob der Auftragsname, der im Druckertreiber vergeben wurde, angezeigt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein  HINWEIS Wird die Einstellung [Ein] gewählt, kann die Anzeige des Auftragsnamens zwischen [Auftragsname], [Auftragsname+Nr.], [Nr.+Auftragsname] gewählt werden.
	Benutzername	Legt fest, ob der Benutzername, der im Druckertreiber vergeben wurde, angezeigt wird. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Univ.-Zuf. Prio.	Falls sich in der Universalzufuhr Papier befindet, kann der Universalzufuhr Priorität eingeräumt werden. Mögliche Werte: Aus, Autom. einziehen, Immer
	Papiereinzugsart	Beim Druck vom Computer kann die Art der Zufuhr gewählt werden, wenn eine Papierquelle oder ein Medientyp angewählt wird. Mögliche Werte: Automatisch: Wählt die Papierquelle, die dem gewählten Papierformat und dem Medientyp entspricht. Fest: Benutzt die angewählte Papierquelle.
	Auto Kass. wechs.	Legt fest, wie das Gerät reagiert, wenn während des Drucks der Papiervorrat erschöpft ist. Mögliche Werte: Aus, Ein Bei Auswahl [Aus] Der Drucker zeigt "Papier in Kassette # einlegen." (# entspricht der Kassettennr.) oder "Papier in Universalzufuhr einlegen." an und stoppt den Ausdruck. Legen Sie neues Papier in die angezeigte Papierquelle ein, um den Druck fortzusetzen. Um aus einer anderen Papierquelle zu drucken, drücken Sie auf [Papier]. Drücken Sie [▲] oder [▼], um die gewünschte Papierquelle zu wählen. Dann drücken Sie [OK]. Bei Auswahl [Ein] Der Drucker setzt den Ausdruck automatisch aus einer anderen Kassette mit dem gleichen Papier, wie das aktuell verwendete, fort.
	Auflösung	Legt die Auflösung für den Druck fest. Mögliche Werte: 300 dpi, 600 dpi, Fast1200
	KIR	Das Gerät ist mit einer Kantenglättungsfunktion ausgestattet, die eine Auflösung von 2400 dpi × 600 dpi ermöglicht. Mögliche Werte: Aus, Ein

Senden

Systemmenü/
Zähler  **Senden**

Legt Einstellungen für den Sendebetrieb fest.

Menüpunkt		Beschreibung
Senden	Schlüssel wählen	Häufig verwendete Funktionen können einer Auswahltaste zugewiesen werden. Die Funktionen können dann einfach durch Drücken der Auswahltaste aufgerufen werden. Mögliche Werte: Keine, Leiser Druck, Farbauswahl, Originalformat, Originalvorlage, Scanauflösung, Sendeformat, Zoom, Originalausrichtung, Mehrfach-Scan, Dateiformat, Dateiname, Betr./Nachricht, Auftragsendenachricht, FAX-Auflösung; FAX direkt Send., FAX zeitv. Send., FAX-Abrufempfang, FAX-Send.journal, Helligkeit, Duplex, Ver. FTP senden, Dateitrennung, Schärfe, Hintergrundhelligkeit, Durchscheinen vermeiden
	Zielüberprüfung	Legt fest, ob eine Bestätigungsanzeige eingeblendet wird. ^{*1}
	Vor Send. prüfen	Beim Ausführen von Sendeaufträgen kann eine Bestätigungsanzeige für das gewählte Ziel nach dem Drücken der Taste [Start] eingeblendet werden. Mögliche Werte: Aus, Ein
	NeuesZiel prüfen	Beim Hinzufügen von neuen Zielen kann eine Bestätigungsanzeige zur Überprüfung des neuen Ziels eingeblendet werden. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Eing. neues Ziel	Legt fest, ob ein Ziel über die Tastatur eingegeben werden kann. ^{*1} Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen
	Neuaufruf Ziel	Legt fest, ob der Knopf [Ziel erneut wählen/Pause] aktiviert ist. ^{*1} Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen
	Standardanzeige	Wählen Sie eine Standardanzeige nach dem Drücken der Taste [Senden] aus. Mögliche Werte: Ziel, Adressbuch
	Send.+Weiterleit	Bestimmt, ob ein Original beim Versand an ein anderes Ziel weitergeleitet wird.
	Weiterleiten	Legen Sie fest, ob das Original weitergeleitet werden soll. Mögliche Werte: Aus, Ein  HINWEIS Bei Auswahl der Einstellung [Ein], wählen Sie die Weiterleitungsregel zwischen [E-Mail], [Ordner (SMB)], [Ordner (FTP)], [FAX] ^{*2} .
	Ziel	Legt das Weiterleitungsziel fest. Drücken Sie die Taste [OK] , um ein Ziel zu löschen oder zu bearbeiten.
Bestätigung	Zeigt die Ziele an, die eingegeben wurden.	
Speichern	Geben Sie das Ziel an, an das das Original weitergeleitet werden soll. Nur ein Weiterleitungsziel kann gespeichert werden. Gehen Sie wie folgt vor, um die Ziele zu speichern. • Adressbuch • Adresseintrag  Ziel angeben (Seite 5-16)	

*1 Erscheint ebenfalls beim einer FAX-Sendung.

*2 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

FAX

Systemmenü/
Zähler



FAX

Konfiguriert die FAX-Funktionen. Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Dokumentenbox

Systemmenü/
Zähler



Dokumentenbox

Legt Einstellungen für die Dokumentenbox fest.

Menüpunkt		Beschreibung
Dokumen- tenbox	Anwender-Box	Legt Einstellungen für die Anwender-Box fest.  HINWEIS Um die Anwender-Box verwenden zu können, muss eine SSD im Gerät installiert sein.
	Detail/Bearb.	Details finden Sie unter Verwenden einer Anwender-Box auf Seite 5-35 .
	Datei Löszeit	Legt die Zeitspanne fest, wann ein Dokument automatisch gelöscht wird. Mögliche Werte: Stunde (00 bis 23), Min. (00 bis 59)
	Eigene Faxbox	Siehe FAX Bedienungsanleitung .
	Auftragsbox	Legt Einstellungen für die Auftragsbox fest.
	Schnellkopie Job	Um den Speicherplatz auf der Box frei zu halten, kann eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festgelegt werden. Mögliche Werte: Ein Wert zwischen 0 und 300.  HINWEIS Wird Null ausgewählt, kann die Schnellkopie nicht verwendet werden.
	LöschAuftrspeich	Mit dieser Einstellung werden Dokumente wie Privater Druckauftrag, Schnellkopie oder Prüfen und Halten automatisch nach einer bestimmten Zeit aus der Box gelöscht. Mögliche Werte: Aus, 1 Stunde, 4 Stunden, 1 Tag, 1 Woche  HINWEIS Die Einstellung ist nur für Dokumente wirksam, die danach gespeichert werden. Unabhängig von dieser Einstellung werden die temporären Dokumente beim Ausschalten gelöscht.
	Speichermedium*1	Sind sowohl die optionale SSD und die SD-Speicherkarte installiert, kann das Speichermedium ausgewählt werden. Mögliche Werte: SSD, SD Karte  HINWEIS Die Anzeige erscheint nicht, wenn die optionale SSD oder SD-Speicherkarte nicht installiert ist.
	Abrufbox	Siehe FAX Bedienungsanleitung .

Menüpunkt		Beschreibung
Dokumentenbox	Schlüssel wählen	<p>Häufig verwendete Funktionen können einer Auswahltaste zugewiesen werden. Es können sowohl Druck- als auch Speicher-Funktionen gespeichert werden. Die Funktionen können dann einfach durch Drücken der Auswahltaste aufgerufen werden.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Drucken: Kein, Leiser Druck, Gruppieren^{*2}, Papierauswahl^{*2}, Duplex, EcoPrint^{*2}, Dateinameneingabe, Auftragsendenachricht, Druckpriorität^{*2}, Verschlüsseltes PDF^{*3}, JPEG/TIFF Druck^{*3}, XPS passend zur Seite^{*3}, Löschen nach Druck^{*4}</p> <p>Speichern: Keine, Leiser Druck, Farbauswahl^{*5}, Originalformat, Originalvorlage, Scanauflösung, Speicherformat^{*5}, Zoom^{*5}, Originalausrichtung, Mehrfach-Scan, Dateiformat^{*5}, Dateitrennung^{*5}, Dateinameneingabe, Auftragsendenachricht, Helligkeit, Duplex, Schärfe^{*5}, Hintergrundhelligkeit^{*5}, Durchscheinen vermeiden^{*5}</p>

*1 Wird nur angezeigt, wenn optionale SD-Speicherkarte oder SSD installiert ist.

*2 Wird nur beim Druck vom USB-Speicher oder der Anwender-Box angezeigt.

*3 Wird nur beim Druck vom USB-Speicher angezeigt.

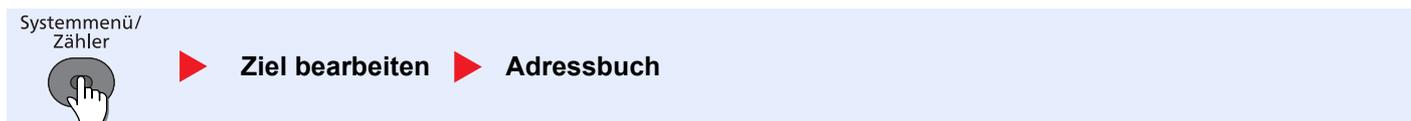
*4 Wird nur beim Druck aus der eigenen Faxbox angezeigt.

*5 Wird nicht beim Druck aus der Abrufbox angezeigt.

Ziel bearbeiten

Adressbuch

Systemmenü/
Zähler



Legt Einstellungen für das Adressbuch fest.

 [Speichern von Zielen im Adressbuch \(Seite 3-30\)](#)

Listendruck

Systemmenü/
Zähler



Siehe **FAX Bedienungsanleitung**.

Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen)

Systemmenü/
Zähler



Einstell/Wartung

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

Menüpunkt	Beschreibung
Einstell/ Wartung	Leiser Druck Zur Reduzierung des Betriebsgeräuschs kann die Geschwindigkeit für Druck und Scannen verringert werden.
	Leiser Druck Verringert das Betriebsgeräusch. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist. Mögliche Werte: Aus, Ein
	Jeder Auftrag Sie können die Verringerung des Betriebsgeräuschs für jeden Auftrag, wie Kopieren und Senden, festlegen. Legen Sie fest, ob die Einstellung für jeden Auftrag erfolgen soll. Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen
	Kopierhelligkeit Regelt die Helligkeit der Kopien. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)
	Sende/Box Helligkeit Regelt die Helligkeit der Scans. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)
	Hintergrhelligk. Erhellte oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen.
	Kopieren(Auto) Erhellte oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen in der Kopie. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)
	Send./Box(Auto) Erhellte oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen beim Scannen. Die Einstellung kann in 7 Stufen erfolgen. Mögliche Werte: -3 (Heller), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Dunkler)
	Druckhelligkeit Hiermit regeln Sie die Helligkeit der ausgegebenen Drucke. Die Einstellung kann in 5 Stufen erfolgen. Mögliche Werte: 1 (Heller), 2, 3, 4, 5 (Dunkler)
	AutoFarbkorrekt. Stellt die Erkennungsgenauigkeit des Geräts für die Erkennung von Farbe oder Schwarz/weiß im automatischen Farbmodus ein. Wenn Sie einen niedrigeren Wert wählen, werden mehr Originale als Farbdokumente erkannt, bei einem höheren Wert werden mehr Originale als schwarz/weiß erkannt. Mögliche Werte: 5 S/W bis 1 Farbe
Schwarzlin.korr. Diese Funktion entfernt feine schwarze Linien, die auf Verschmutzung zurückzuführen sind. Die Linien können auf den Kopien erscheinen, wenn der Vorlageneinzug verwendet wird. Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Korrektur durchgeführt. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie feine Linien besser darstellen möchten als mit der Einstellung [Ein(Niedr.)]. Ein (Niedr.): Korrektur wird durchgeführt. Ein (Hoch): Wählen Sie diese Option, wenn die schwarze Linie auch nach Aktivierung von [Ein(Niedr.)] noch zu sehen ist. Die Reproduktion feiner Linien auf dem Original kann heller erfolgen, wenn die Einstellung [Ein(Niedr.)] verwendet wird.	

9 Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Benutzer-Logins verwalten	9-2
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren	9-3
Benutzer-Loginverwaltung einstellen	9-5
Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen	9-5
Benutzereigenschaften ändern	9-9
Einstellung Benutzer-Kontosperre	9-13
Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken	9-14
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen	9-16
Benutzer verwalten, die über WIA scannen	9-17
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden	9-18
Lokale Autorisierung	9-19
Einstellungen für Gruppenautorisierung	9-20
Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten	9-21
ID-Karten-Einstellungen	9-22
Benutzer-Loginverwaltung verwenden	9-23
Anmelden/Abmelden	9-23
Benutzer-Loginverwaltung auf einem PC	9-23
Kostenstellen-Übersicht	9-24
Kostenstellen aktivieren	9-25
Ort der Kostenstellenverwaltung	9-26
Konto einrichten	9-27
Konto hinzufügen	9-27
Gerätenutzung beschränken	9-29
Konto bearbeiten	9-30
Konto löschen	9-31
Kostenstellen bei Druckaufträgen	9-32
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN	9-33
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA	9-34
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden	9-35
Kostenstellen konfigurieren	9-36
Standard Einstellung	9-36
Zählung der gedruckten Seiten	9-37
Druck des Kostenstellenberichts	9-38
Kostenstellen verwenden	9-39
Anmelden/Abmelden	9-39
Kostenstellen auf einem PC	9-39
Unbekannte ID	9-40

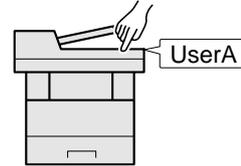
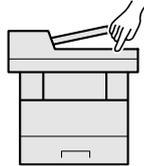
Benutzer-Logins verwalten

Mit der Benutzer-Loginverwaltung wird festgelegt, wie der Benutzer Zugang zu dem Gerät hat. Geben Sie einen gültigen Login-Benutzernamen und ein gültiges Kennwort ein, um sich als berechtigt auszuweisen.

1 Benutzer-Loginverwaltung aktivieren ([Seite 9-3](#))

2 Benutzer speichern ([Seite 9-5](#))

3 Login-Benutzernamen und ein Passwort für den Benutzer eingeben und Auftrag ausführen ([Seite 9-23](#))



Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen - "Benutzer", "Administrator" und "Geräte-Administrator". Die Zugangsstufen können nur vom Geräte-Administrator geändert werden.

Kostenstellen vom PC verwalten

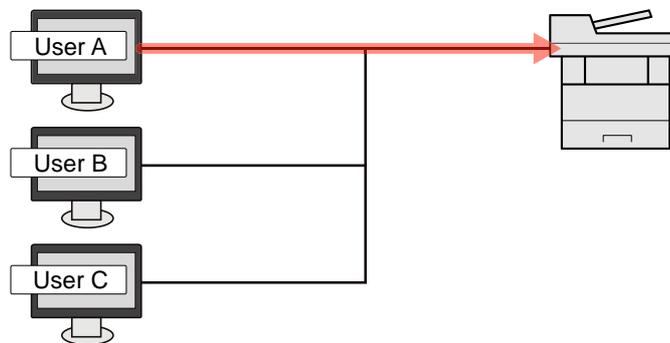
Zusätzlich zu den oben beschriebenen Einstellungen müssen auch die folgenden Einstellungen vorgenommen werden, um die Kostenstellen vom PC aus verwalten zu können.

Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig.

1 Benutzer-Loginverwaltung im Druckertreiber einstellen ([Seite 9-14](#))

2 Drucken ([Seite 9-23](#))



Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind Einstellungen des TWAIN Treibers auf dem PC notwendig. (Siehe [Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen auf Seite 9-16.](#))

Benutzer verwalten, die über WIA scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind Einstellungen des WIA Treibers auf dem PC notwendig. (Siehe [Benutzer verwalten, die über WIA scannen auf Seite 9-17.](#))

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden*1

Um Benutzer verwalten zu können, die Faxe von einem PC senden, sind Einstellungen des Fax-Treibers auf dem PC notwendig. (Siehe [Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden auf Seite 9-18.](#))

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren

So aktivieren Sie die Benutzer-Verwaltung. Wählen Sie eine der folgenden Authentifizierungsmethoden:

Eigenschaft	Beschreibung
Lokale Authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf den Benutzereigenschaften der lokalen Benutzerliste, die auf dem Gerät gespeichert ist.
Netzwerk-authentifizierung	Die Benutzerauthentifizierung basiert auf dem Authentifizierungsserver. Hierbei werden Benutzerdaten verwendet, die auf einem Authentifizierungsserver gespeichert sind, um die Login-Seite für die Netzwerkauthentifizierung aufzurufen.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

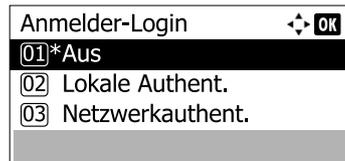
Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben.Login-Einst.]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Kostenstellen aktivieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Anmelder-Login]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Lokale Authent.] oder [Netzwerkauthent.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



HINWEIS

Wählen Sie [Aus], um die Benutzer-Loginverwaltung zu deaktivieren.

Bei Auswahl von [Netzwerkauthent.]

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [NTLM], [Kerberos] oder [Ext.] als Servertyp zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 2 Geben Sie den Hostnamen (max. 64 Zeichen oder weniger) für den Authentifizierungs-Server an. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Domännennamen des Authentifizierungs-Servers zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

Wurde der Domänenname nicht festgelegt, wählen Sie an der Stelle, wo "-----" angezeigt wird, die Nummer aus und drücken [Menü]. Wählen Sie [Bearbeiten] und drücken [OK]. Dann geben Sie den Domännennamen (max. 256 Zeichen oder weniger) ein. Bestätigen Sie mit der Taste [OK] und die Domäne wird gespeichert.

Um einen schon gespeicherten Domännennamen zu bearbeiten oder zu löschen, wählen Sie den Domännennamen aus und drücken [Menü].



HINWEIS

Bis zu 10 Domänen können gespeichert werden.

- 4 Wenn Sie z. B. [Ext.] als Servertyp gewählt haben, geben Sie die Portnummer ein. Dann drücken Sie die Taste [OK].



HINWEIS

Wenn der Login-Benutzername und das Passwort nicht akzeptiert werden, prüfen Sie die folgenden Einstellungen.

- Einstellung für die Netzwerk-Authentifizierung des Geräts
- Benutzerprofil auf dem Authentifizierungsserver
- Systemuhreinstellung des Geräts und des Authentifizierungsservers

Wenn Sie sich aufgrund der Einstellungen auf dem Gerät nicht anmelden können, melden Sie sich unter einem lokal gespeicherten Administratorknamen an und korrigieren Sie die Einstellungen.

Benutzer-Loginverwaltung einstellen

Sie können Benutzer speichern, ändern und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzer-Loginverwaltung vornehmen.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. Bis zu 100 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Benutzername) können eingetragen werden.

HINWEIS

Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Administratorrechten bereits gespeichert. Die Daten dieses Standardbenutzers sind:

Geräte-Administrator

Benutzername: DeviceAdmin
Login-Benutzername: 4000
Login-Passwort: 4000
Zugangsstufe: Maschinen Administrator

Administrator

Benutzername: Admin
Login-Benutzername: Admin
Login-Passwort: Admin
Zugangsstufe: Administrator

* Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Es wird empfohlen, den Benutzernamen, Login-Benutzernamen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**].

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



 **HINWEIS**

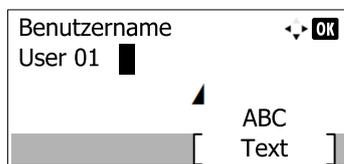
Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Lok. Ben.-Liste] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 5 Drücken Sie [Menü].
- 6 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Anwender hinzuf.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

2 Benutzerinformationen eingeben.



- 1 Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen). Drücken Sie dann die Taste [OK].

 **HINWEIS**

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe \(Seite 11-11\)](#).

- 2 Geben Sie den Login-Benutzernamen (bis zu 64 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK].

 **HINWEIS**

Derselbe Login-Benutzername kann nicht zweimal gespeichert werden.

- 3 Um detaillierte Informationen einzugeben, drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Um den Vorgang zu verlassen, drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um [Beenden] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].

4 Geben Sie die Benutzerinformationen ein.

Detail	◀ ▶ OK
Benutzername	1/ 9
User 01	
[Bearbeiten]	

Drücken Sie auf [Bearbeiten], [Ändern] oder [Detail] und geben die Informationen ein. Bestätigen Sie mit der Taste [OK]. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. In der nachstehenden Tabelle wird gezeigt, welche Benutzerdaten eingegeben werden müssen.

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername *1	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen).
Login-Name *1	Geben Sie den Login-Benutzernamen für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Derselbe Login-Benutzername kann nicht zweimal gespeichert werden.
Login-Passwort	Geben Sie das Login-Passwort (bis zu 64 Zeichen) ein und drücken die Taste [OK]. Geben Sie das gleiche Passwort nochmals ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].
Email-Adresse	Der Benutzer kann seine E-Mail-Adresse eingeben. Die gespeicherte Adresse wird bei nachfolgenden Vorgängen, für die eine E-Mail-Funktion erforderlich ist, automatisch ausgewählt werden.
Zugangsstufe *1	Wählen Sie "Benutzer" oder "Administrator" als Zugangsberechtigung.
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist. Benutzer mit gespeicherten Kontonamen können sich ohne Eingabe einer Konto-ID anmelden. Siehe Konto einrichten (Seite 9-27) .
ID-Karten-Info	<p>Speichern Sie die ID-Karten-Information. Wählen Sie [Lesen] und bestätigen Sie mit [OK]. Legen Sie die ID-Karte auf den Kartenleser und drücken Sie [Lesen].</p> <p> HINWEIS Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist.</p> <p> Card Authentication Kit(B) "Kartenleser-Kit" (Seite 11-3)</p> <p>Um die ID-Karten-Information zu löschen, wählen Sie [Löschen]. Dann drücken Sie die Taste [OK].</p>

Eigenschaft	Beschreibung
Lok. Autorisier.	<p>Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Die lokale Authentifizierung muss aktiviert sein. (Siehe Seite 9-19.)</p> <p>Um den jeweiligen Punkt zu ändern, drücken Sie auf [Bearbeiten] und ändern die Beschränkungen. Bestätigen Sie mit der Taste [OK]. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Folgende Beschränkungen stehen zur Verfügung:</p> <p>Druckbeschränk.: Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>Kopie-Beschränk.: Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>Sendelimit: Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>FAX-Limit:^{*2} Legt fest, ob die Fax-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>In Box ablegen: Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>In Speich.legen: Legt fest, ob die externe Speicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.</p> <p>Wenn die Änderungen abgeschlossen sind, drücken Sie die Taste [OK].</p> <p> HINWEIS</p> <p>Diese Anzeige erscheint nur, wenn die lokale Autorisierung auf [Ein] steht.</p> <p> Lokale Autorisierung (Seite 9-19)</p>
Meine Konsole	<p>Sie können für jeden Benutzer eine Sprachauswahl und einen Startbildschirm speichern. Die hinterlegten Einstellungen können nach dem einfachen Login zugewiesen werden.</p> <p>Um den jeweiligen Punkt zu ändern, drücken Sie auf [Bearbeiten] und ändern die Funktionen. Bestätigen Sie mit der Taste [OK]. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Folgende Beschränkungen stehen zur Verfügung:</p> <p>Sprache: Wählen Sie die Sprache in der Anzeige.</p> <p>Standardanzeige: Legt die Anzeige fest, die direkt nach der Anmeldung des jeweiligen Benutzers erscheint. Wählen Sie nach Auswahl von [Senden], ob [Ziel], [Lokales Adressbuch] oder [Ext. Adressbuch] angezeigt werden soll.</p> <p>Wenn die Änderungen abgeschlossen sind, drücken Sie die Taste [OK].</p>

*1 Für die Benutzeranmeldung zwingend notwendig.

*2 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

5 Drücken Sie die Taste [OK].

Ein neuer Benutzer wird der lokalen Benutzerliste hinzugefügt.

Benutzereigenschaften ändern

Die Benutzerdaten können geändert werden. Welche Benutzerdaten geändert werden können, hängt von der Zugangsberechtigung des Benutzers ab.

HINWEIS

Um die Benutzerinformationen des Maschinen-Administrators zu ändern, müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden. Sind Sie als normaler Benutzer angemeldet, können nur die Benutzerinformationen angezeigt werden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

Wenn ein Benutzer mit Administratorrechten angemeldet ist

Die Benutzerdaten können geändert werden, Benutzer können gelöscht werden. Alle Eingaben, die hinzugefügt werden können, sind auch änderbar.

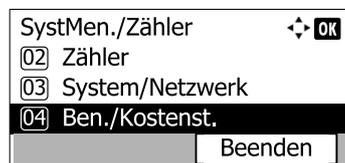
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

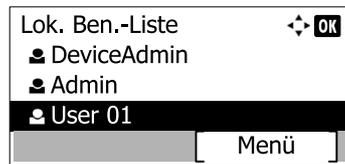
Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Lok. Ben.-Liste] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Benutzereigenschaften ändern.

Benutzereigenschaften ändern

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Benutzer auszuwählen, dessen Eigenschaften Sie ändern möchten. Drücken Sie dann die Taste [OK].



- 2 Siehe Schritte 2 bis 4 in [Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen](#) zur Änderung der Benutzereigenschaften.
- 3 Drücken Sie die Taste [OK].
- 4 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsanzeige.
Die Benutzereigenschaften haben sich geändert.

Löschen eines Benutzers

- 1 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Benutzer auszuwählen, den Sie löschen möchten. Drücken Sie dann [Menü].
- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Löschen] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 3 Drücken Sie auf [Ja] in der Bestätigungsanzeige.
Die ausgewählten Benutzer werden gelöscht.



HINWEIS

Der Standard-Benutzer mit Administratorrechten kann nicht gelöscht werden.

Benutzerdaten eines angemeldeten Benutzers ändern (Benutzereigenschaften)

Diese Benutzer können ihre eigenen Benutzerdaten mit Benutzername, Login-Passwort und E-Mail-Adresse ändern. Der "Login-Benutzername", die "Zugangsstufe" oder der "Kontoname" können nicht geändert werden, die Benutzer können aber ihren Status anzeigen.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Ben.-Eigensch.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



2 Benutzereigenschaften ändern.

- 1 Siehe Schritte 2 bis 4 in [Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen](#) zur Änderung der Benutzereigenschaften.

Ben.-Eigensch.	◀ ▶ OK
Benutzername	1/11
User 01	
[Bearbeiten]	

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Eingabe des Namens, der in der Benutzerliste angezeigt wird. Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
Login-Benutzername	Zeigt den Login-Benutzernamen für die Systemanmeldung an.
Login-Passwort	Ändern Sie das Passwort, das bei der Anmeldung eingegeben wird. Dann drücken Sie die Taste [OK]. Bis zu 64 Zeichen können eingegeben werden. Geben Sie das gleiche Passwort nochmals ein und bestätigen Sie mit der Taste [OK].
Email-Adresse	Ändert die E-Mail Adresse des Benutzers. Bis zu 128 Zeichen können eingegeben werden.  HINWEIS Wird die Netzwerk-Authentifizierung verwendet, ist eine Änderung nicht möglich.
Zugangsstufe	Zeigt die Zugangsstufe des Benutzers an.
Kontoname	Zeigt das Konto an, das dem Benutzer zuzurechnen ist.
ID-Karten-Info	Zeigt die ID-Karten-Information des angemeldeten Benutzers.  HINWEIS Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist.  Card Authentication Kit(B) "Kartenleser-Kit" (Seite 11-3) Dies wird nicht angezeigt, wenn in Netzwerkauthentifizierung der Servertyp auf [Ext.] steht oder das im Server zertifizierte Benutzerkonto als Servertyp [Ext.] definiert ist.
Gruppenname	Zeigt den Namen der Gruppenliste an.  HINWEIS Diese Anzeige erscheint nicht, wenn die Gruppen-Authentifizierung auf [Aus] steht. Dies wird nicht angezeigt, wenn in Netzwerkauthentifizierung der Servertyp auf [Ext.] steht oder das im Server zertifizierte Benutzerkonto als Servertyp [Ext.] definiert ist.
Gruppen ID	Zeigt die ID der Gruppenliste an.  HINWEIS Diese Anzeige erscheint nicht, wenn die Gruppen-Authentifizierung auf [Aus] steht. Dies wird nicht angezeigt, wenn in Netzwerkauthentifizierung der Servertyp auf [Ext.] steht oder das im Server zertifizierte Benutzerkonto als Servertyp [Ext.] definiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Lok. Autorisier.	Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest.  Lok. Autorisier. (Seite 9-8)
Meine Konsole	Für jeden Benutzer können eine Sprache und ein Standardbildschirm gespeichert werden.  Meine Konsole (Seite 9-8) Netzwerkbenutzer werden nicht angezeigt.

- 2 Drücken Sie die Taste **[OK]**.
- 3 Tippen Sie auf **[Ja]** in der Bestätigungsanzeige.
Die Benutzereigenschaften haben sich geändert.

Einstellung Benutzer-Kontosperre

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Benutzerrechte eines angemeldeten Benutzers einzuschränken.

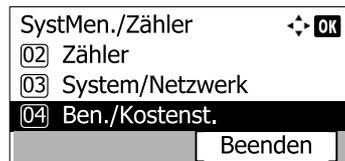
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Kontosperre] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Sperre	Wählen Sie, ob die Sperrregel angewendet werden soll. Mögliche Werte: Aus, Ein

Eigenschaft	Beschreibung
Sperrregeln	Definiert die Bedingungen und den Umfang für die Anwendung der Kontosperrung.
Anzahl Versuche	Definiert die Anzahl der Login-Versuche, die bis zur Sperrung des Benutzerkontos erlaubt sind. Mögliche Werte: 1 bis 10
Dauer der Sperre	Definiert die Zeitdauer, die das Benutzerkonto gesperrt bleibt. Mögliche Werte: 1 bis 60 Minuten
Ziel der Sperre	Definiert den Umfang der Kontosperrung. [Nur Entfernte] sperrt alle Vorgänge, die nicht über das Bedienfeld durchgeführt werden. Mögliche Werte: Alle, Nur Entfernte
Gesperrte Benutzer	Zeigt eine Liste mit allen gesperrten Benutzern. So heben Sie eine Sperre auf: Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um einen Benutzer aus der Liste auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Auswählen]. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts. Drücken Sie [Menü]. Wählen Sie [Entsperren] und bestätigen mit [OK].

Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken

Sie können Benutzer, die von einem PC aus auf diesem Gerät drucken, verwalten.

Druckertreiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC ausdrucken, sind Einstellungen im Druckertreiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Klicken Sie den Knopf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und dann auf **[Geräte und Drucker]**.



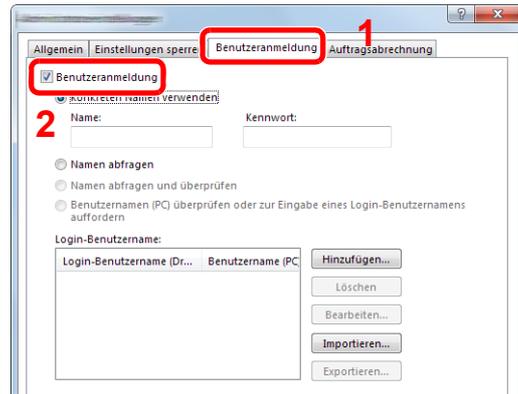
HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie **[Einstellungen]** in der Charms-Leiste des Desktops, dann **[Systemsteuerung]**. Danach wählen Sie **[Geräte und Drucker]**.

- 2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und klicken dann auf das Menü **[Druckereigenschaften]** des Druckertreibers.
- 3 Auf der Karteikarte **[Geräteeinstellungen]** klicken Sie auf **[Administrator]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Wählen Sie **[Benutzeranmeldung]** auf der Karteikarte **[Benutzeranmeldung]**.



- 2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[Konkrete Namen verwenden]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden Druckauftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Druckauftrag den Benutzernamen und das Passwort eingeben.

[Namen abfragen]: Vor dem Druck wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jedem Druck eingegeben werden.

[Namen abfragen und überprüfen]: Vor dem Druck wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Hier müssen der Benutzername und das Passwort eingegeben werden, die in der Liste mit den Login-Benutzernamen gespeichert sind. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jedem Druck eingegeben werden.

[Benutzernamen (PC) überprüfen oder zur Eingabe eines Login-Benutzernamens auffordern]: Bei einem Druckvorgang wird der Benutzername von Windows unter "Login-Benutzernamen" gesucht. Drucken ist möglich, wenn der Name gespeichert ist. Falls der Name nicht gespeichert ist, wird der Druck für diejenigen Benutzer abgebrochen, die nur als Benutzer angemeldet sind. Falls der Benutzer aber Administratorrechte hat, erscheint die Anzeige zur Eingabe des Benutzernamens und des Passworts.

- 3 Klicken Sie auf **[OK]**.



HINWEIS

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe **Printer Driver User Guide**.

Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Sie können Benutzer, die TWAIN zum Scannen benutzen, verwalten.

TWAIN Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind Einstellungen im TWAIN Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

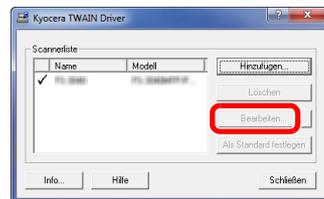
- 1 Klicken Sie auf dem PC in Windows auf die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Programme**], [**Kyocera**] und danach auf die Option zur Einstellung des [**TWAIN Driver Setting**]. Das TWAIN Treiber Fenster erscheint.



HINWEIS

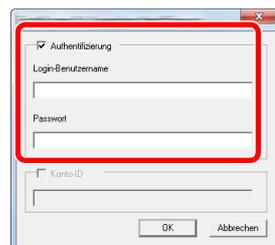
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Apps**] und dann [**TWAIN Driver Setting**].

- 2 Klicken Sie auf [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].
- 2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] und geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



- 3 Klicken Sie auf [**OK**].

Benutzer verwalten, die über WIA scannen

Sie können Benutzer, die WIA zum Scannen benutzen, verwalten.

WIA Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind Einstellungen im WIA Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

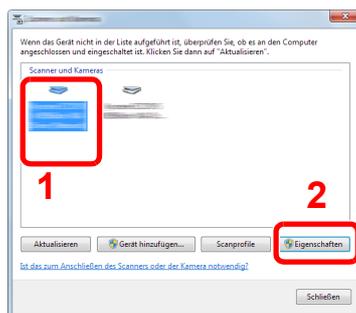
- 1 Klicken Sie **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und geben Sie **[Scanner]** im Feld **[Programme/Dateien durchsuchen]** ein.
Klicken Sie in der Ergebnisliste auf **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.



HINWEIS

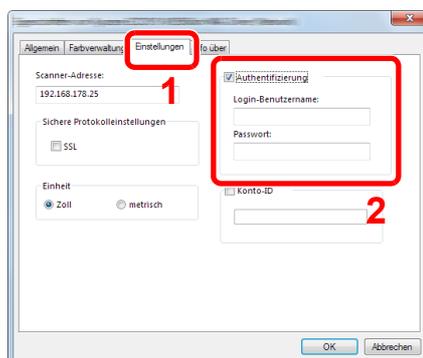
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**, **[Einstellungen]** und geben dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

- 2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA Treibers und klicken Sie auf den **[Eigenschaften]** Knopf.



2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Aktivieren Sie auf der Karteikarte **[Einstellungen]** das Kontrollkästchen neben **[Authentifizierung]**. Geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein.



- 2 Klicken Sie auf **[OK]**.

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden

Sie können Benutzer, die von einem PC aus Faxe senden, verwalten.

FAX-Treiber einrichten

Um Benutzer verwalten zu können, die vom PC Faxe senden, sind Einstellungen im FAX-Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Klicken Sie den Knopf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und dann auf **[Geräte und Drucker]**.



HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie **[Einstellungen]** in der Charms-Leiste des Desktops, dann **[Systemsteuerung]**. Danach wählen Sie **[Geräte und Drucker]**.

- 2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und klicken dann auf das Menü **[Druckereigenschaften]** des Druckertreibers.
- 3 Im Fenster der **[Druckeinstellungen]** klicken Sie auf **[FAX Sendeeinstellung]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Wählen Sie **[Anwenderanmeldung]** auf der Karteikarte **[Echtheitsbestätigung]**.



- 2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[Einen bestimmten Login-Benutzernamen verwenden]: Dient zur Angabe eines Benutzernamens und Passworts, damit dasselbe Benutzer-Login für jeden Fax-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Fax-Auftrag den Benutzernamen und das Passwort eingeben.

[Eingabeaufforderung für Login-Benutzername]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe von Benutzernamen und Passwort eingeblendet. Der Benutzername und das Passwort müssen vor jeder Übertragung eingegeben werden.

- 3 Klicken Sie auf **[OK]**.

Lokale Autorisierung

Legen Sie fest, ob die lokale Autorisierung aktiviert werden soll oder nicht.

HINWEIS

Um die lokale Autorisierung zu verwenden, muss der Authentifizierungstyp auf [Lokale Authent.] eingestellt sein. Details finden Sie unter [Benutzer-Loginverwaltung aktivieren auf Seite 9-3](#).

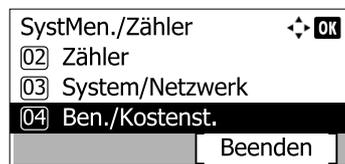
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Lok. Autorisier.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

Einstellungen für Gruppenautorisierung

Es ist möglich, die Benutzung des Systems mit individuellen Gruppen-Berechtigungen auf dem Anmelde-Server einzuschränken.

HINWEIS

- Zur Nutzung dieser Funktion muss [Netzwerkauthent.] als Anmeldemethode in [Benutzer-Loginverwaltung aktivieren auf Seite 9-3](#) angewählt sein. Wählen Sie "Ein" für "LDAP" in [Protokolldetail auf Seite 8-10](#).
- Die Einstellungen für die Gruppenautorisierung werden über das Bedienfeld durchgeführt. Die Gruppen sollten über das Command Center RX angelegt worden sein. Weitere Details siehe **Command Center RX User Guide**.

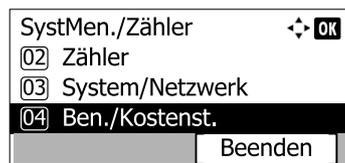
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Gruppenanmeldung] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten

Geben Sie die nötigen Informationen ein, um die Netzwerk-Benutzer-Rechte vom LDAP-Server zu beziehen. Benutzername und E-Mail Adresse aus dieser Einstellung werden in den Benutzerinformationen, der Anzeige des Benutzerstatus und im Kopf von E-Mails angezeigt.

HINWEIS

- Um die Netzwerk-Benutzer-Rechte vom LDAP-Server zu beziehen, muss [Netzwerkauthent.] als Anmeldemethode in [Benutzer-Loginverwaltung aktivieren auf Seite 9-3](#) gewählt sein. Wählen Sie "Ein" für "LDAP" in [Protokolldetail auf Seite 8-10](#).
- Die Einstellungen für die Benutzereigenschaften werden über das Bedienfeld durchgeführt. Die Informationen über das Beziehen der Benutzereigenschaften sollte über das Command Center RX eingegeben werden. Weitere Details siehe **Command Center RX User Guide**.

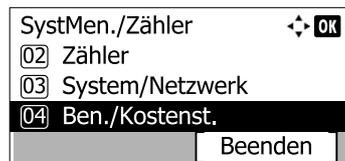
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben.Login-Einst.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Netz-Ben.-Eigen.] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Aus] oder [Ein] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

ID-Karten-Einstellungen

Wählen Sie einen Authentifizierungstyp, wenn die ID-Karten-Authentifizierung aktiviert ist.

HINWEIS

Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit aktiviert ist.

 [Card Authentication Kit\(B\) "Kartenleser-Kit" auf Seite 11-3](#)

Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn sich der Benutzer per Netzwerk-Authentifizierung anmeldet.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben.Login-Einst.]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[ID-Karten-Einst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Tastatur Login	Wenn die ID-Karten-Authentifizierung aktiviert ist, können Sie wählen, ob eine Anmeldung über die Tastatur zulässig ist. Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen
Passwort Login	Wählen Sie, ob nach der ID-Karten-Authentifizierung noch eine zusätzliche Passworteingabe erforderlich ist. Mögliche Werte: Aus, Ein

Benutzer-Loginverwaltung verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Anmelden/Abmelden

Nachdem die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe des Login-Benutzernamens und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Anmeldung

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Namens erscheint, melden Sie sich an wie in [Anmelden/Abmelden auf Seite 2-9](#) beschrieben.

Abmelden

Wenn Sie sich am Gerät abmelden möchten, drücken Sie die Taste [\[Authentifizierung/Abmelden\]](#). Die Anzeige zur Eingabe des Login-Namens und des Passworts wird wieder eingeblendet.

Authentifizierung/
Abmelden



Benutzer-Loginverwaltung auf einem PC

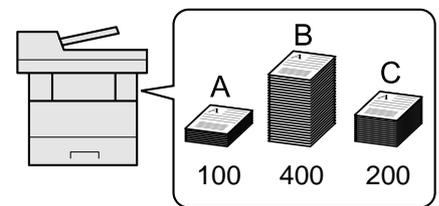
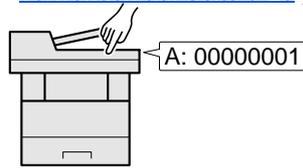
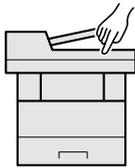
Falls der folgende Dialog erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein. Dann klicken Sie auf [\[OK\]](#).

A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Benutzer-Loginverwaltung". It contains two text input fields: "Name:" and "Passwort:". Below the fields are two buttons: "OK" and "Abbrechen". The dialog box has a standard Windows window border with a question mark icon and a close button (X) in the top right corner.

Kostenstellen-Übersicht

Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien, Drucke, Scans und Faxe der einzelnen Konten verwaltet, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

- 1** Kostenstellen aktivieren. (Siehe [Seite 9-25.](#))
- 2** Konto einrichten. (Siehe [Seite 9-27.](#))
- 3** Geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein, wenn Sie einen Druckauftrag ausführen. (Siehe [Benutzer-Loginverwaltung verwenden auf Seite 9-23.](#))
- 4** Zählung der kopierten, gedruckten, gescannten und gefaxten Seiten.



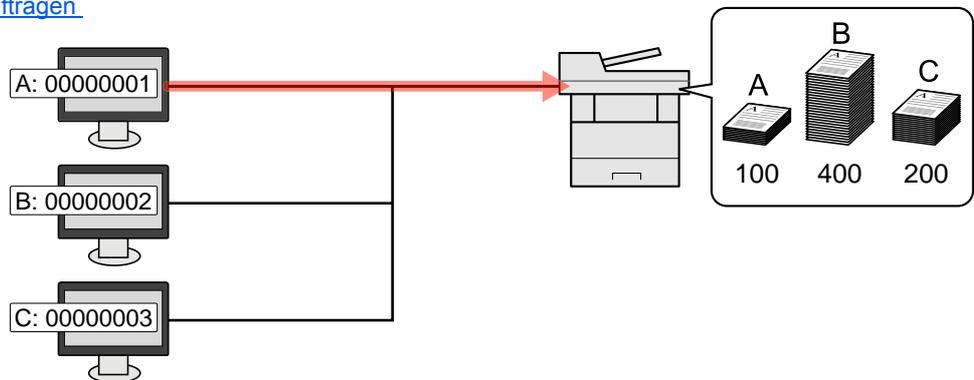
Kostenstellen vom PC verwalten

Zusätzlich zu den oben beschriebenen Einstellungen müssen auch die folgenden Einstellungen vorgenommen werden, um die Kostenstellen vom PC aus verwalten zu können.

Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC

Um die Druckaufträge, die vom PC im Netzwerk aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen über den Druckertreiber des PCs vornehmen.

- 1** Richten Sie die Kostenstellen für den PC im Netzwerk mittels des Druckertreibers ein. (Siehe [Kostenstellen bei Druckaufträgen auf Seite 9-32.](#))
- 2** Führen Sie den Druckvorgang aus.
- 3** Die Anzahl der gedruckten Seiten wird gezählt.



Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels TWAIN verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den TWAIN Treiber auf dem PC, der über USB mit dem Gerät verbunden ist (Host PC), konfigurieren. (Siehe [Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN auf Seite 9-33.](#))

Verwalten der Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Um die Kostenstellen bei Scanaufträgen mittels WIA verwalten zu können, müssen Sie die Einstellungen für den WIA Treiber auf dem PC, der über USB mit dem Gerät verbunden ist (Host PC), konfigurieren. (Siehe [Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA auf Seite 9-34.](#))

Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden ^{*1}

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen. (Siehe [Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden auf Seite 9-35.](#))

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Kostenstellen aktivieren

Kostenstellen aktivieren. Gehen Sie folgendermaßen vor.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

SystMen./Zähler	↕ OK
02 Zähler	
03 System/Netzwerk	
04 Ben./Kostenst.	
Beenden	

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Kostenst. setzen]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Kostenstellen aktivieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Kostenstellen]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die **[▲]** oder **[▼]** Taste, um **[Ein]** auszuwählen, und dann die Taste **[OK]**.

HINWEIS

- Um die Kostenstellenverwaltung zu deaktivieren, drücken Sie auf **[Aus]**.
- Falls die Einstellung der Kostenstellen abgeschlossen wird, indem weitere Funktionstasten gedrückt werden, wie z. B. die Taste **[Kopieren]**, werden Sie automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Ort der Kostenstellenverwaltung

Legen Sie den Ort der Kostenstellenverwaltung fest.

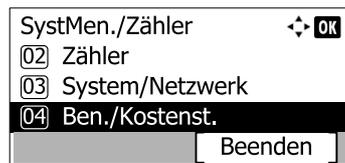
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Kostenst. setzen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Zugg. Kost.Verw.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Lokal] oder [Netzwerk] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Zur Auswahl von [Netzwerk] muss die Netzwerkauthentifizierung aktiviert und [Ext.] als Servertyp eingestellt sein.

Konto einrichten

Sie können ein Konto hinzufügen, ändern und löschen und jedem Konto eine Beschränkung zuweisen.

Konto hinzufügen

Bis zu 100 Konten können eingerichtet werden. Folgende Einträge sind erforderlich:

Menüpunkt	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99.999.999).
Einschränkungen	Hiermit können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Siehe Gerätenutzung beschränken auf Seite 9-29 .

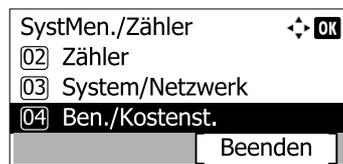
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

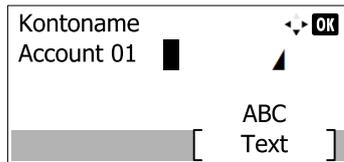
Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Kostenst. setzen]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Konto-Liste]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 5 Drücken Sie **[Menü]**.
- 6 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Neu Kostenstelle]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Kontodaten eingeben.



- 1 Geben Sie den Kontonamen ein und drücken auf die Taste [OK].



HINWEIS

Hinweise zur Eingabe von Zeichen finden Sie unter [Zeicheneingabe auf Seite 11-11](#).

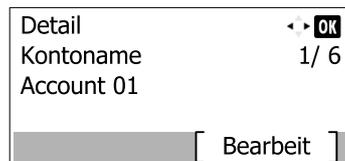
- 2 Geben Sie die Konto-ID ein und drücken auf die Taste [OK].



HINWEIS

Eine "Konto-ID", die bereits gespeichert wurde, kann nicht ein weiteres Mal verwendet werden. Geben Sie eine andere Konto-ID ein.

- 3 Um der Konto-ID eine Beschränkung zuzuweisen, drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um [Detail] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Um den Vorgang zu verlassen, drücken Sie die [▲] oder [▼] Taste, um [Beenden] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 4 Überprüfen Sie den Kontonamen und die Konto-ID und geben die Nutzungsbeschränkungen ein.



Um die Details zu ändern, drücken Sie [Bearbeit], geben die Informationen ein und bestätigen mit der Taste [OK]. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.



[Gerätenutzung beschränken \(Seite 9-29\)](#)

- 5 Drücken Sie die Taste [OK].

Ein neues Konto wird der Kostenstellenliste hinzugefügt.

Gerätenutzung beschränken

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Gerätenutzung nach Konten oder zulässiger maximaler Seitenzahl beschränken können. Die folgenden Punkte können eingeschränkt werden, je nachdem, ob [Teilen] oder [Gesamt] für [Kopier./Druckz. auf Seite 9-36](#) ausgewählt wurde.

Beschränkungen

- [Teilen] wurde für Kopier./Druckz. gewählt.

Eigenschaft	Beschreibung
Druckbeschränk. Kopierer	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien ein. Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.
Druckbeschränk. Drucker	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck ein. Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.
Scanbeschränk. Andere	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie). Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.
FAXSendebeschr.	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist. Mögliche Einstellung: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.

- [Gesamt] wurde für "Kopier./Druckz." gewählt

Eigenschaft	Beschreibung
Druckbeschränk.	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein. Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.
Scanbeschränk. Andere	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie). Mögliche Werte: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.
FAXSendebeschr.	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird angezeigt, wenn das optionale FAX-Kit installiert ist. Mögliche Einstellung: Aus: Es wird keine Beschränkung angewendet. Zählerlimit: Beschränkung der Zähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.* ¹ Nutzung abweisen: Die Beschränkung wird angewendet.

*1 Falls [Zählerlimit] ausgewählt wurde, erscheint die Anzeige [Seitenbegrenzung], nachdem die Taste [OK] gedrückt wurde. Geben Sie ein Zählerlimit über die Zifferntasten ein und drücken die Taste [OK].

Konto bearbeiten

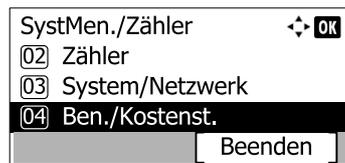
Verändert die gespeicherten Kontodaten.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

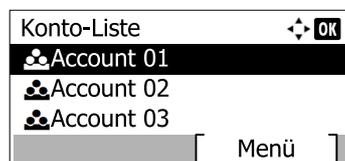
Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Kostenst. setzen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Konto-Liste] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Kontodaten ändern.

- 1 Drücken Sie die **[▲]** oder **[▼]** Taste, um das Konto auszuwählen, das Sie ändern möchten. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Die Kontodaten können geändert werden, indem Sie [Menü] drücken, dann [Detail/ Bearb.] auswählen und dann mit **[OK]** bestätigen.

- 2 Zum Ändern der Kontodaten lesen Sie Schritt 2 in [Konto hinzufügen](#) und [Gerätenutzung beschränken](#).
- 3 Drücken Sie die Taste **[OK]**.
- 4 Tippen Sie auf [Ja] in der Bestätigungsanzeige.
Die Kontoinformation ist geändert.

Konto löschen

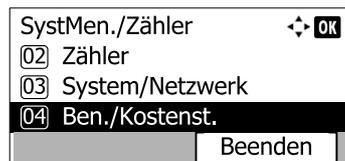
Löscht das Konto.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Ben./Kostenst.] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkzeugeinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Kostenst. setzen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um [Konto-Liste] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Konto löschen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um das Konto auszuwählen, das Sie löschen möchten. Drücken Sie die Taste **[Menü]**.
- 2 Drücken Sie die **[▲]** oder **[▼]** Taste, um [Löschen] auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 3 Drücken Sie auf **[Ja]** in der Bestätigungsanzeige.
Das Konto wird gelöscht.

Kostenstellen bei Druckaufträgen

Die Anzahl der Druckaufträge von dem PC kann mit Hilfe der Kostenstellen verwaltet werden.

Druckertreiber einrichten

Um die Druckaufträge, die vom PC im Netzwerk aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen über den Druckertreiber des PCs vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Klicken Sie den Knopf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und dann auf **[Geräte und Drucker]**.



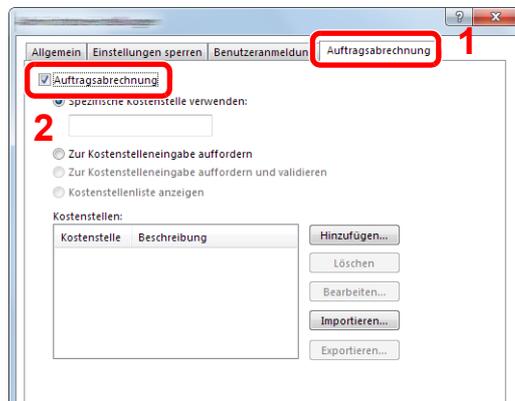
HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie **[Einstellungen]** in der Charms-Leiste des Desktops, dann **[Systemsteuerung]**. Danach wählen Sie **[Geräte und Drucker]**.

- 2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und klicken dann auf das Menü **[Druckereigenschaften]** des Druckertreibers.
- 3 Auf der Karteikarte **[Geräteeinstellungen]** klicken Sie auf **[Administrator]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 In der Karteikarte **[Auftragsabrechnung]** wählen Sie **[Auftragsabrechnung]**.



- 2 Nehmen Sie die Einstellungen der Kostenstellenverwaltung vor.

[Spezifische Kostenstelle verwenden]: Geben Sie die Konto-ID ein. Ein Ausdruck wird mit der eingegebenen Konto-ID durchgeführt.

[Zur Kostenstelleneingabe auffordern]: Vor einem Druckvorgang wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[Zur Kostenstelleneingabe auffordern und validieren]: Vor einem Druckvorgang wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Es muss die Konto-ID eingegeben werden, die in der Liste der Konto-IDs gespeichert ist. Die Konto-ID muss vor jedem Druckvorgang eingegeben werden.

[Kostenstellenliste anzeigen]: Die Liste der Konto-IDs wird beim Drucken angezeigt. Die benötigte Konto-ID muss aus der Liste ausgewählt werden.

- 3 Drücken Sie die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe **Printer Driver User Guide**.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Die Anzahl der Scanaufträge mittels TWAIN kann über Kostenstellen verwaltet werden.

TWAIN Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scanaufträge, die mittels TWAIN erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des TWAIN Treibers auf dem PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

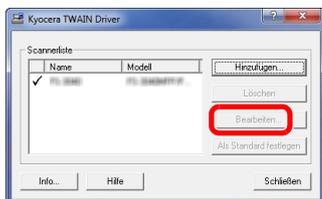
- 1 Klicken Sie auf dem PC in Windows auf die Schaltfläche [**Start**], [**Alle Programme**], [**Kyocera**] und danach auf [**TWAIN Driver Setting**]. Das TWAIN Treiber Fenster erscheint.



HINWEIS

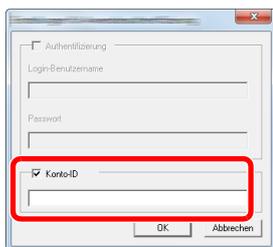
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Apps**] und dann [**TWAIN Driver Setting**].

- 2 Klicken Sie auf [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].
- 2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto-ID**]. Geben Sie die Konto-ID ein.



- 3 Klicken Sie auf [**OK**].

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Die Anzahl der Scanaufträge mittels WIA kann über Kostenstellen verwaltet werden.

WIA Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scanaufträge, die mittels WIA erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des WIA Treibers auf dem PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

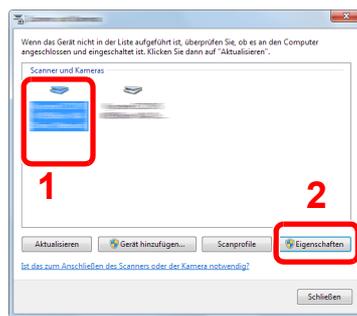
- 1 Klicken Sie **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und geben Sie **[Scanner]** im Feld **[Programme/Dateien durchsuchen]** ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.



HINWEIS

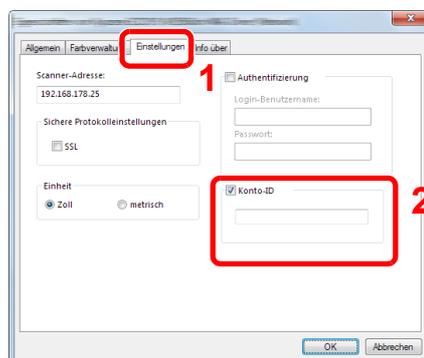
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste **[Suchen]**, **[Einstellungen]** und geben dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf **[Scanner und Kameras anzeigen]**. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

- 2 Markieren Sie den Gerätenamen des WIA Treibers und klicken Sie auf den **[Eigenschaften]** Knopf.



2 WIA Treiber konfigurieren.

- 1 Markieren Sie das Kontrollkästchen neben **[Konto-ID]** auf der Karteikarte **[Einstellungen]** und geben Sie die Konto-ID ein.



- 2 Klicken Sie auf **[OK]**.

Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden

Die Anzahl der FAX-Aufträge, die vom PC übertragen werden, kann über Kostenstellen verwaltet werden.

HINWEIS

Fax-Funktionen stehen nur bei Modellen mit FAX-Funktion zur Verfügung.

FAX-Treiber einrichten

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus gedruckt werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

- 1 Klicken Sie den Knopf **[Start]** auf der Windows-Oberfläche und dann auf **[Geräte und Drucker]**.

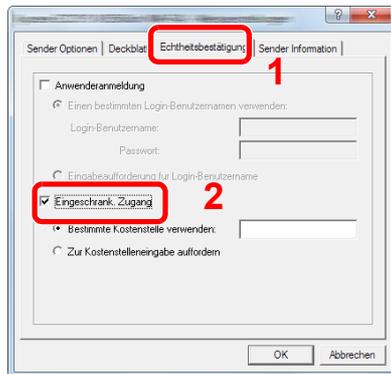
HINWEIS

Unter Windows 8 wählen Sie **[Einstellungen]** in der Charms-Leiste des Desktops, dann **[Systemsteuerung]**. Danach wählen Sie **[Geräte und Drucker]**.

- 2 Rechtsklicken Sie auf das Gerät, das als FAX-Treiber verwendet werden soll, und wählen Sie **[Druckeinstellungen]** aus der Pull-Down Liste.
- 3 Im Fenster der **[Druckeinstellungen]** klicken Sie auf **[FAX Sendeeinstellung]**.

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 In der Karteikarte **[Echtheitsbestätigung]** wählen Sie **[Eingeschränk. Zugang]**.



- 2 Nehmen Sie die Einstellungen der Kostenstellenverwaltung vor.

[Bestimmte Kostenstelle verwenden]: Geben Sie die Konto-ID ein. Die Übertragung wird mit der eingegebenen Konto-ID durchgeführt.

[Zur Koststelleneingabe auffordern]: Vor der Übertragung wird ein Fenster zur Eingabe der Konto-ID eingeblendet. Die Konto-ID muss vor jeder Übertragung eingegeben werden.

- 3 Klicken Sie auf **[OK]**.

Kostenstellen konfigurieren

Standard Einstellung

Legen Sie die Standard Einstellungen für die Kostenstellen fest. Um Einstellungen zu konfigurieren, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt unter Standard Einstellung, indem Sie auf ihn drücken.



Die Details der jeweiligen Funktion werden in den folgenden Tabellen erläutert.

Eigenschaft	Beschreibung
Limit übernehmen	<p>Legt fest, wie sich das Gerät verhält, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <p>Sofort: Der Auftrag stoppt, wenn der Zähler das Limit erreicht.</p> <p>Danach: Der Druck-/Scanauftrag wird fortgesetzt, der nächste Auftrag wird aber abgewiesen.</p> <p>Nur Hinweis: Der Auftrag wird fortgesetzt, eine Nachricht wird angezeigt.</p>
Kopier./Druckz.	<p>Sie können auswählen, wie die Kopien- und Druckzähler angezeigt werden - als Gesamtsumme oder als Einzelsummen (Teilen). Die Auswahl kann die Beschränkung der zulässigen Anzahl und die Zählmethode beeinflussen. Details finden Sie unter Gerätenutzung beschränken (Seite 9-29) und Druck des Kostenstellenberichts (Seite 9-38).</p> <p>Mögliche Werte: Gesamt, Teilen</p>
Zählerlimit	<p>Beim Anlegen eines neuen Kontos können die Standard-Beschränkungen der Seitenzahl geändert werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 9.999.999 einstellen.</p> <p>Die folgenden Punkte können eingestellt werden, je nachdem, ob [Teilen] oder [Gesamt] in [Kopier./Druckz.] gewählt wurde.</p>
[Teilen] wurde für Kopier./Druckz. gewählt	
Kopie-Beschränk.	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Kopien ein.
Druckbeschränk.	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Ausdrucke ein.
Scan-Beschränk. (Andere)	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
FAX Beschränkung*¹	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Faxesendungen ein.
[Gesamt] wurde für Kopier./Druckz. gewählt	
Druckbeschränk.	Geben Sie die Standard-Beschränkung für die Gesamtzahl Kopie und Druck ein.
Scan-Beschränk. (Andere)	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
FAX Beschränkung*¹	Geben Sie die Standard-Beschränkung für Faxesendungen ein.

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

Zählung der gedruckten Seiten

Zählt die gedruckten Seiten. Die Summen werden in Kostenstellen gesamt und Abrechnung von Einzelaufträgen eingeordnet. Eine neue Summenzählung kann gestartet werden, nachdem die Summen zurückgesetzt wurden, die über eine bestimmte Zeitspanne aufgelaufen sind.

Systemmenü/
Zähler

▶ **Ben./Kostenst.** ▶ **Kostenst. setzen** ▶ **Gesamt K.stellen / Jede Kostenst.**

Gesamt Kostenstellen

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

Jede Kostenstelle

Damit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt, die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt. Wenn "Jede Kostenstelle" aktiviert ist, wählen Sie das Konto aus, für das Sie den Zähler prüfen möchten.

Folgende Summenzählungen sind möglich:

Funktion	Beschreibung
Druckseiten	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten als auch die Gesamtseitenzahl an. Sie können für die Prüfung der Gesamtseitenzahl auch [Faxempfangseiten] ^{*1} , [Duplexseiten] und [Kombin. Seiten] verwenden.
Kop./Druckseiten	Zeigt sowohl die Anzahl der gedruckten und kopierten Seiten als auch die Gesamtseitenzahl an. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Faxempfangseiten	Zeigt die Anzahl der empfangenen Seiten an.
Totaldruckseiten	Zeigt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie an.
Duplexseiten	Zeigt die Anzahl der Seiten, die im Modus [1-seitig] oder [2-seitig] gedruckt wurden, an sowie die Gesamtzahl der Seiten in beiden Modi. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Kombin. Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten, die im Modus [Keine] (kein Kombinieren), [2 in 1] oder [4 in 1] gedruckt wurden, an sowie die Gesamtzahl der Seiten in beiden Modi. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Scan-Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten für Kopie, FAX und andere Funktionen sowie die gesamte Seitenzahl an. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
FAX-Sendeseiten	Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an.
FAX-Sendezeit	Zeigt die Gesamtdauer aller FAX-Übertragungen an.
Zähler löschen	Löscht den Zähler. Anzeige mit [Ja] bestätigen.

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

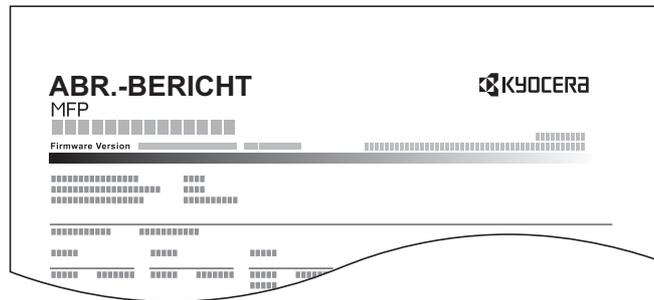
Um weitere Punkte zu prüfen, drücken Sie die Taste [OK], um zur übergeordneten Anzeige zurückzukehren.

Druck des Kostenstellenberichts

Die Seitensummen aller Konten können als Konto-Bericht ausgedruckt werden.

Die Listen haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn [Teilen] für die Anzahl Kopierer-/Drucker-Verwaltung ausgewählt wurde



Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Konto-Bericht auszudrucken.

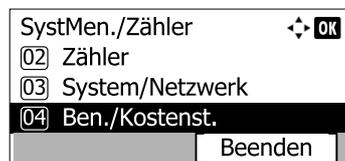
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Kostenst. setzen]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

2 Bericht ausdrucken.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Konto-Bericht]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

- 2 Anzeige mit **[Ja]** bestätigen.

Der Kostenstellenbericht wird gedruckt.

Kostenstellen verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

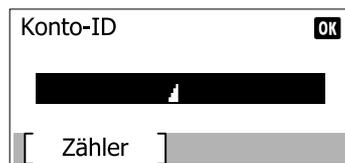
Anmelden/Abmelden

Wenn die Kostenstellenverwaltung aktiviert ist, erscheint ein Dialogfenster zur Eingabe der Konto-ID bei jeder Benutzung des Geräts.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Anmeldung

- 1 In der nachstehenden Anzeige geben Sie die Konto-ID über die Zifferntasten ein und drücken auf die Taste **[OK]**.



HINWEIS

- Wenn Sie ein falsches Zeichen eingegeben haben, drücken Sie auf die Taste **[Löschen]** und geben die Konto-ID erneut ein.
- Wenn die eingegebene Konto-ID nicht zu einer registrierten ID passt, ertönt ein Warnton und der Login schlägt fehl. Geben Sie die Konto-ID richtig ein.
- Mit **[Zähler]** können Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzeigen.

- 2 Führen Sie die restlichen Schritte aus.

Wenn die Anzeige Login- und Passwort-Eingabe erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login und Passwort. Geben Sie einen Namen und ein Passwort für den Benutzer ein. (Siehe [Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen auf Seite 9-5.](#)) Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen. (Siehe [Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen auf Seite 9-5.](#))

Abmelden

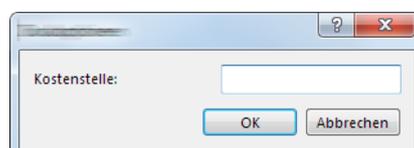
Wenn Sie mit Ihrer Arbeit fertig sind, drücken Sie die Taste **[Authentifizierung/Abmelden]**, damit die ID-Eingabeanzeige wieder erscheint.

Authentifizierung/
Abmelden



Kostenstellen auf einem PC

Falls das folgende Dialogfenster zur Eingabe der Konto-ID auf Ihrem PC erscheint, geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein und klicken **[OK]**.



Unbekannte ID

Legt das Verhalten fest, wenn Aufträge mit unbekanntem Login-Benutzernamen oder Benutzer-IDs gesendet werden. Wenn der Benutzer-Login auf "ungültig" gesetzt ist und die Kostenstellenabrechnung aktiviert wird, gehen Sie bei einer unbekanntem Konto-ID wie folgt vor.

Folgende Einstellungen sind möglich.

Menüpunkt	Beschreibung
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).

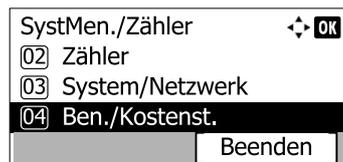
1 Anzeige aufrufen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Ben./Kostenst.]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

2 Einstellungen konfigurieren.

- 1 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Unbekann. ID Job]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Zulassen]** oder **[Abweisen]** auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

10 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Regelmäßige Pflege	10-2
Gerätereinigung	10-2
Tonerbehälter austauschen	10-5
Resttonerbehälter austauschen	10-8
Störungsbeseitigung	10-10
Fehler beseitigen	10-10
Maßnahmen bei Fehlermeldungen	10-16
Papierstaus beseitigen	10-27

Regelmäßige Pflege

Gerätereinigung

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.



VORSICHT

Aus Sicherheitsgründen müssen Sie das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Stromnetz trennen.

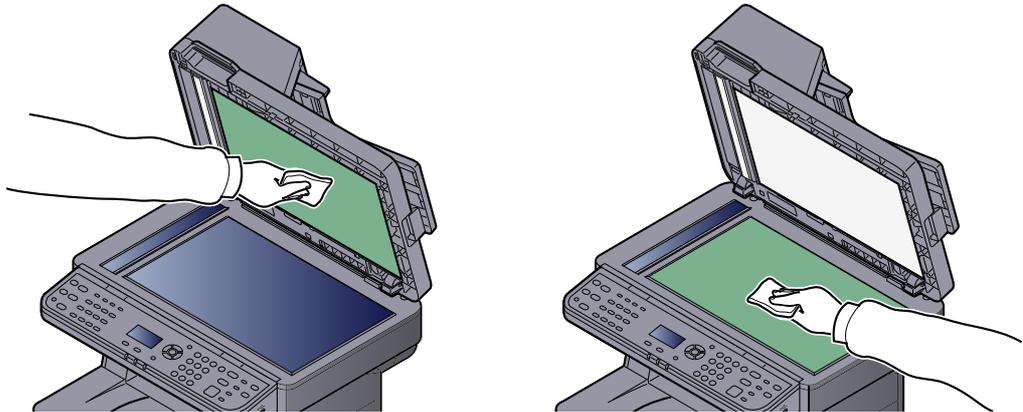
Vorlagenglas

Reinigen Sie die Innenseite des Vorlageneinzugs und die Glasfläche mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.



WICHTIG

Verwenden Sie weder Verdüner noch organische Lösungsmittel.



Belichtungsglas

Falls Sie einen Vorlageneinzug verwenden, reinigen Sie das Belichtungsglas und die Leseführung mit dem im Lieferumfang enthaltenen Reinigungstuch.



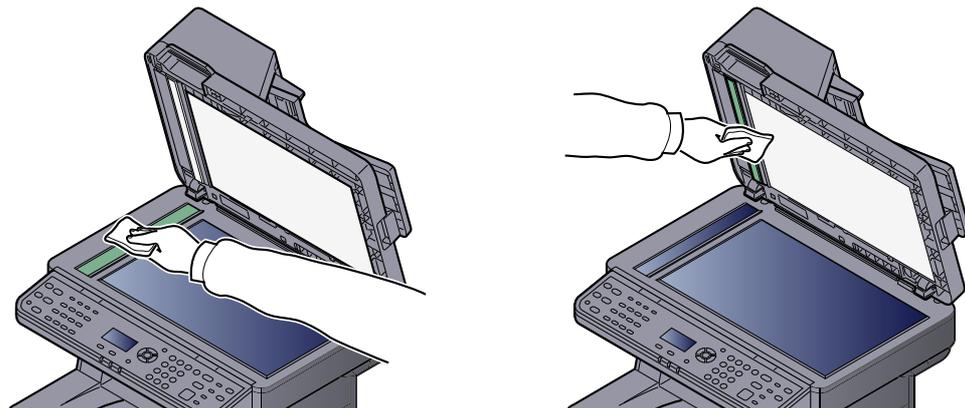
WICHTIG

Verwenden Sie weder Wasser noch Seife, noch Verdüner, noch organische Lösungsmittel.



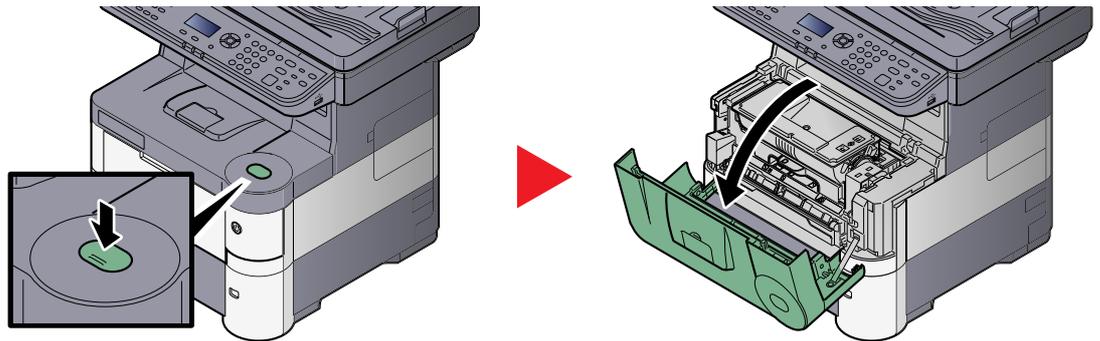
HINWEIS

Schmutz auf dem Belichtungsglas oder der Leseführung verursacht schwarze Streifen in der Ausgabe.

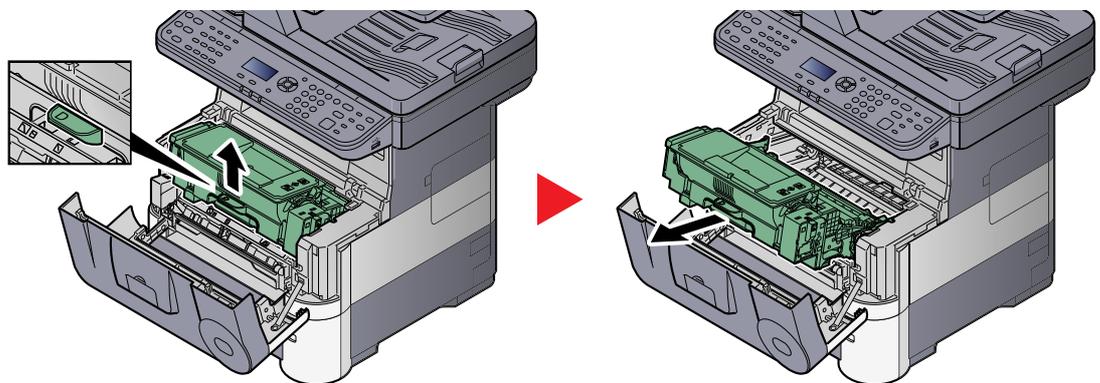


Registrierwalze

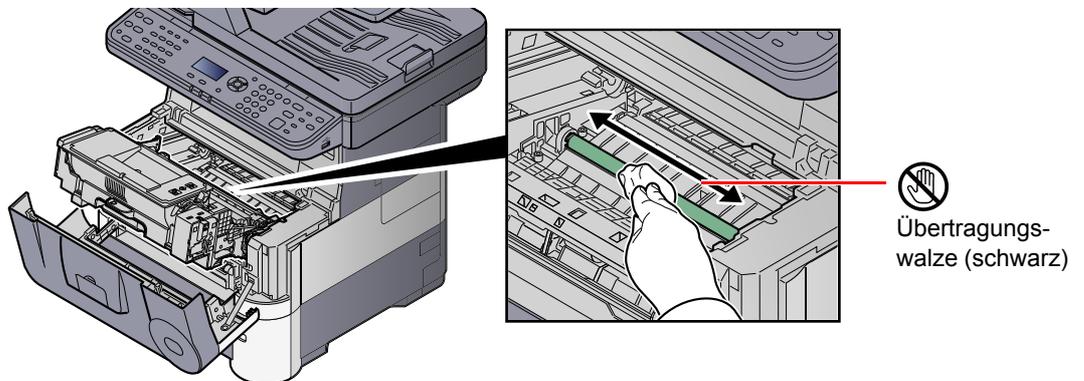
1



2



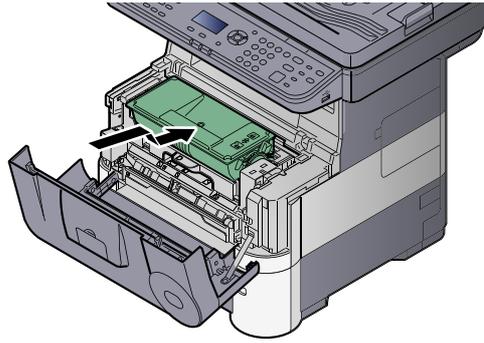
3



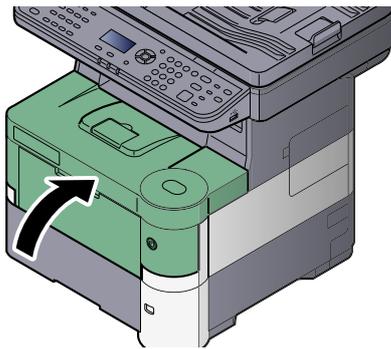
✓ **WICHTIG**

Berühren Sie weder die schwarze Transferrolle noch das schwarze Übertragungsband während der Reinigung. Druckprobleme können die Folge sein.

4

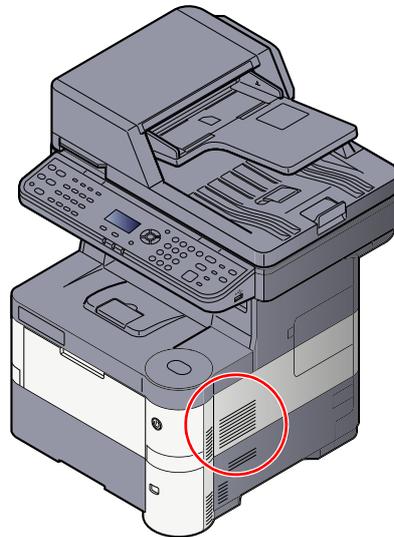
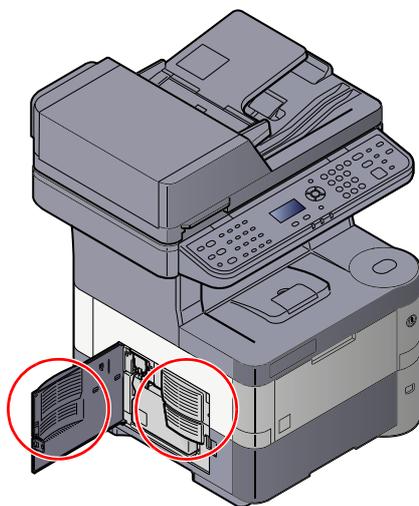


5



Lüftungsschlitze

Benutzen Sie ein sauberes, fusselfreies Tuch, um Staub oder Verschmutzungen von den Lüftungsschlitzen zu entfernen.



Tonerbehälter austauschen

Wenn der Toner zu Ende geht, erscheint die Anzeige [Tonerstand niedrig. (Wechseln wenn leer.)]. Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

Erscheint die Anzeige [Toner nachfüllen.], muss der Tonerbehälter getauscht werden.

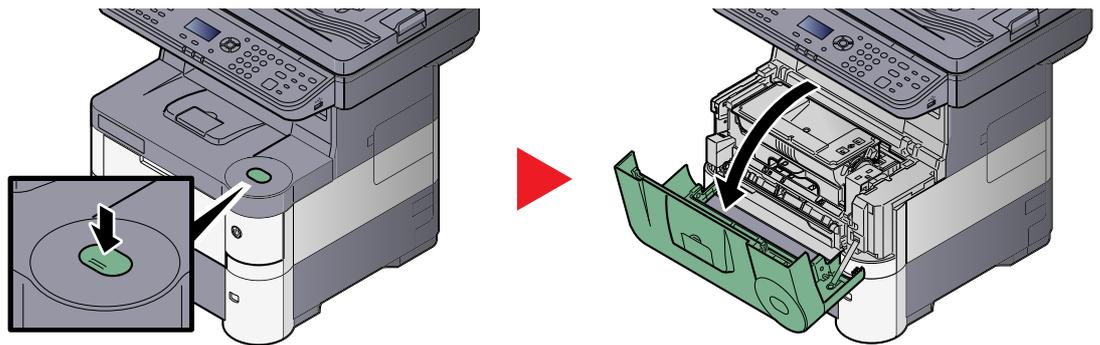
HINWEIS

- Benutzen Sie nur Original Tonerbehälter vom Hersteller des Geräts. Tonerbehälter aus anderen Quellen können die Druckqualität verschlechtern oder zu Störungen führen.
- Im Tonerbehälter befindet sich ein Speicherchip, der Informationen speichert, die die Kundenzufriedenheit verbessern sollen. Der Chip erleichtert das Sortieren leerer Tonerbehälter und enthält Informationen zur verbesserten Produktplanung und Entwicklung. Die Daten werden anonym gespeichert, können keinen Personen oder Firmen zugeordnet werden und dienen ausschließlich den oben genannten Zwecken.

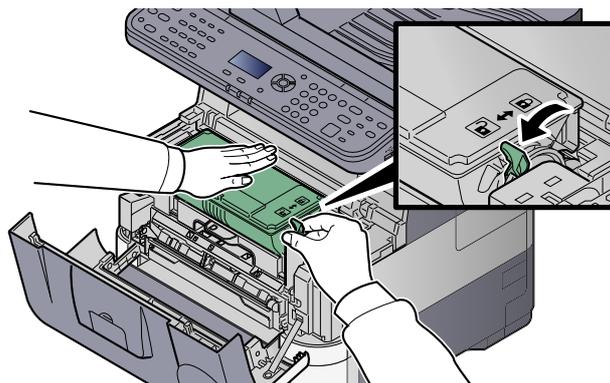
VORSICHT

Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

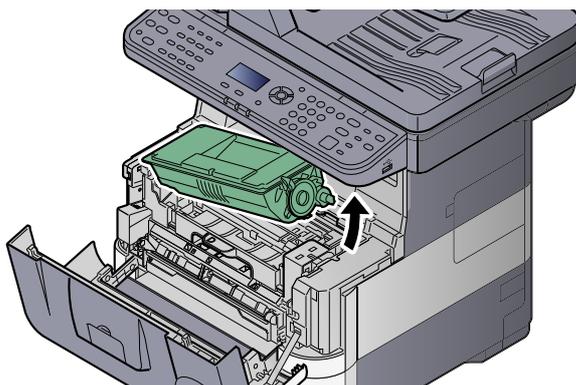
1



2



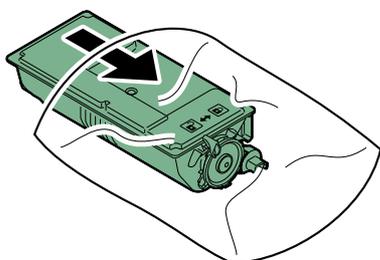
3



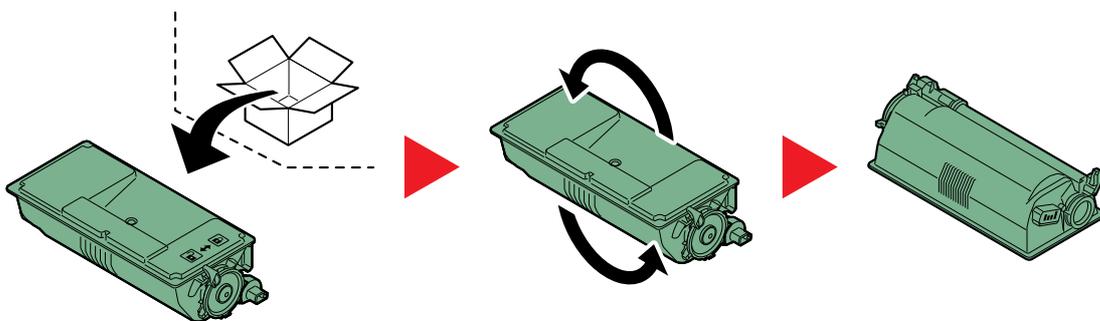
HINWEIS

Wenn Sie den Tonerbehälter aus dem Gerät nehmen, heben Sie ihn zuerst an der rechten Seite an.

4

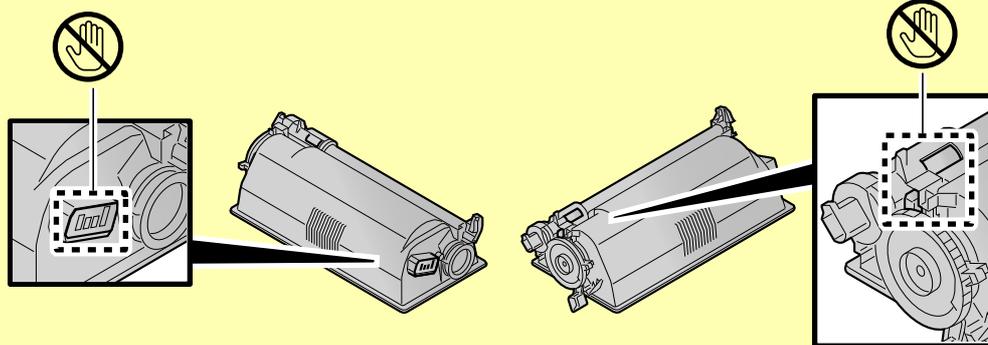


5

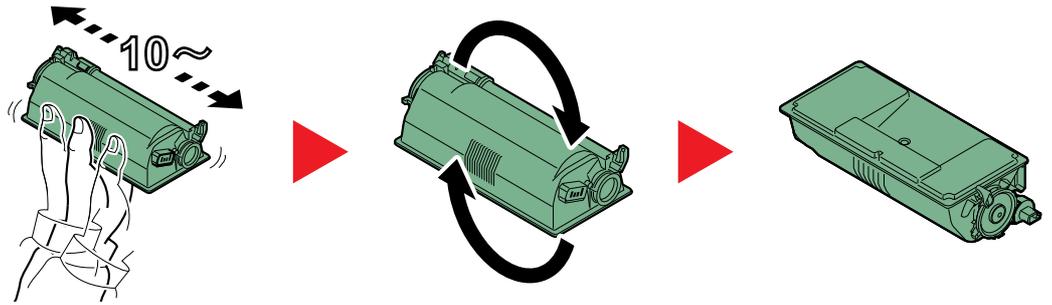


WICHTIG

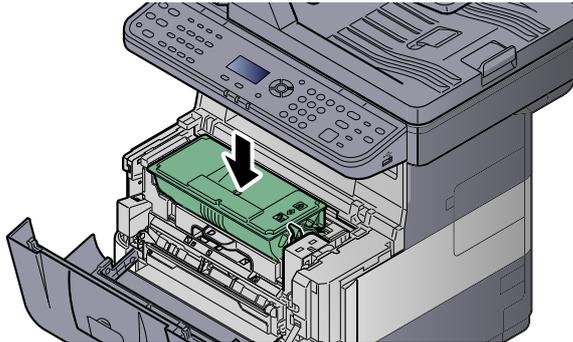
Berühren Sie auf keinen Fall die unten gezeigten Punkte.



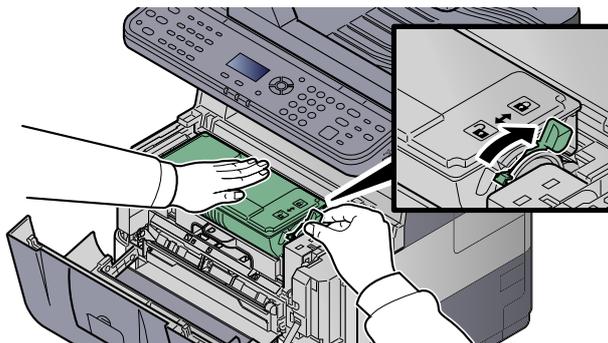
6



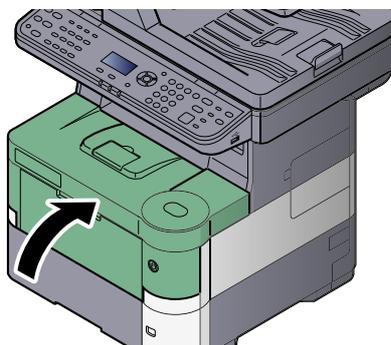
7



8



9



 **HINWEIS**

- Lässt sich die vordere Abdeckung nicht schließen, überprüfen Sie, ob der Tonerbehälter in Schritt 7 korrekt eingesetzt wurde.
- Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter und den Resttonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Die leeren Tonerbehälter und Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

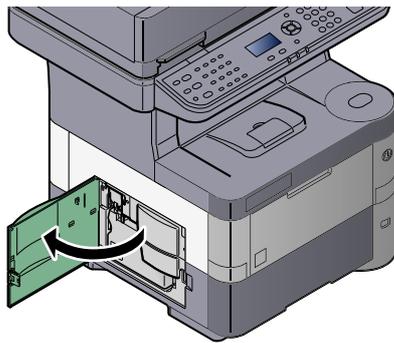
Resttonerbehälter austauschen

Erscheint die Anzeige [Der Resttonerbehälter ist voll], tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.

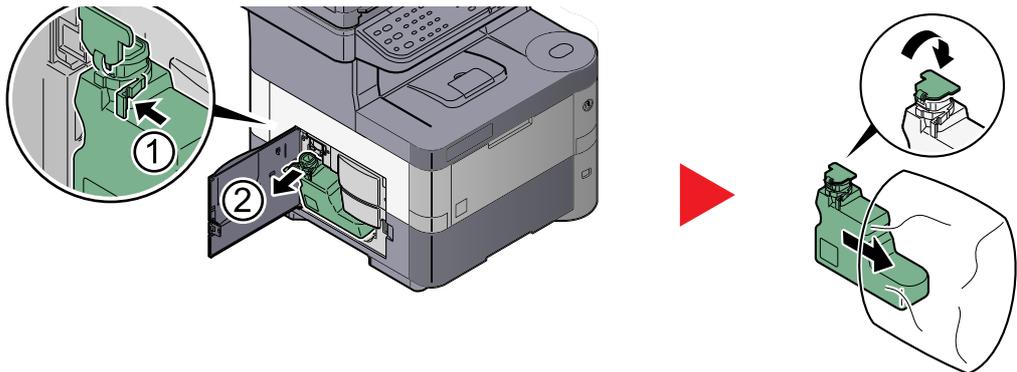
VORSICHT

Versuchen Sie nicht Teile zu verbrennen, die Toner enthalten. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

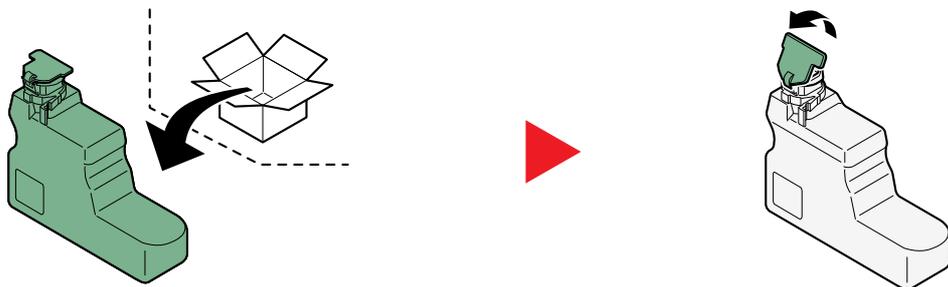
1



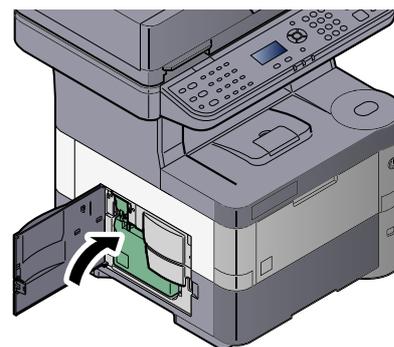
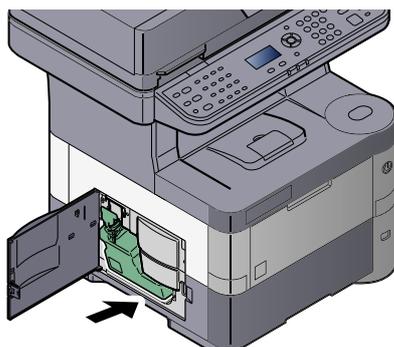
2



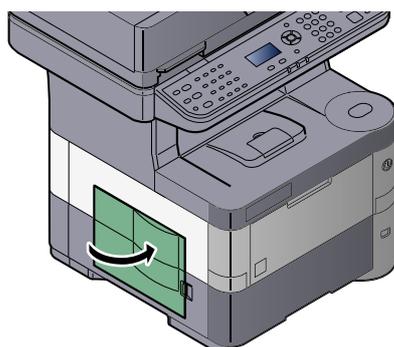
3



4



5



HINWEIS

Entsorgen Sie den leeren Tonerbehälter und den Resttonerbehälter bei Ihrem Händler oder Kundendienst. Die leeren Tonerbehälter und Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

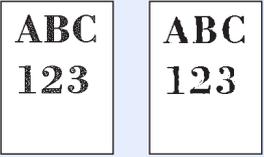
Störungsbeseitigung

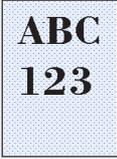
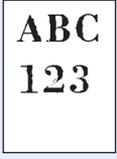
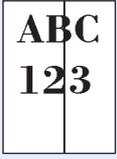
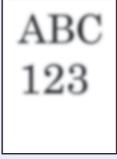
Fehler beseitigen

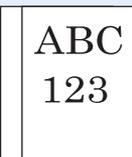
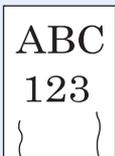
Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

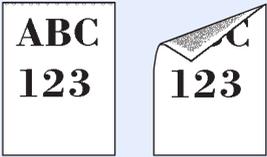
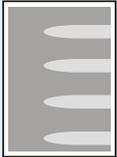
Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind bei Auftreten einer Störung am Gerät auszuführen. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

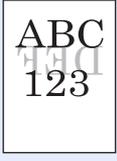
 **HINWEIS**
Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt. Um die Seriennummer zu prüfen, siehe [Überprüfen der Geräteseriennummer auf Seite 5-5](#).

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Anzeige reagiert nicht, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird.	Prüfen Sie das Stromkabel.	Kontrollieren Sie an beiden Enden den guten Sitz der Stromstecker.	Seite 2-7
Nach Drücken von [Start] werden keine Kopien erstellt.	Wird auf der Anzeige eine Meldung angezeigt?	Ermitteln Sie die geeignete Reaktion auf die Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	Seite 10-16
	Befindet sich das Gerät im Ruhemodus?	Drücken Sie eine beliebige Taste am Bedienfeld, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen.	Seite 2-19
Leere Seiten werden ausgegeben. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Vorlagenglas: Legen Sie Originale mit dem Schriftbild nach unten auf und richten Sie sie an den Originalformat-Markierungen aus.	Seite 5-2
	—	Vorlageneinzug: Legen Sie die Originale mit der beschriebenen Seite nach oben ein.	Seite 5-3
	—	Prüfen Sie die Einstellungen der Anwendungssoftware.	—
Das Druckbild ist viel zu hell. 	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-5
	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-10 Seite 8-39
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Schütteln Sie den Tonerbehälter durch seitliches Hin- und Her-Bewegen mehrmals.	Seite 10-5
	Ist der EcoPrint Modus aktiviert?	Schalten Sie den [EcoPrint] Modus ab.	Seite 6-11
	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler], [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [Trommelauffr.] und dann [Ja].	—
	—	Stellen Sie sicher, dass der korrekte Medientyp für das verwendete Papier eingestellt ist.	Seite 8-21

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
<p>Die Ausdrücke sind zu dunkel, obwohl der Hintergrund des Originals weiß ist.</p> 	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-10 Seite 8-39
<p>Die Kopien zeigen ein Moire Muster (Punkte sind gehäuft statt gleichmäßig verteilt).</p> 	Handelt es sich bei dem Original um ein Foto?	Stellen Sie die Bildqualität auf [Foto].	Seite 6-10
<p>Texte reißen an den Rändern auf.</p> 	Wurde für das Original eine geeignete Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-10
<p>Es erscheinen schwarze oder farbige Punkte im Hintergrund, wenn weiße Originale gescannt werden.</p> 	Ist der Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas verschmutzt?	Reinigen Sie den Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas.	Seite 10-2
<p>Es sind vertikale Linien auf den Ausdrucken zu sehen.</p> 	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Belichtungsglas.	Seite 10-2
<p>Kopien sind verschwommen.</p> 	Wird das Gerät in einer feuchten Umgebung betrieben oder ändern sich Temperatur und Luftfeuchtigkeit schnell?	Betreiben Sie das Gerät in einer Umgebung mit akzeptabler Luftfeuchtigkeit.	—
	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler] , [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [Trommelauffr.] und dann [Ja].	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Bilder sind verzerrt. 	Wurden die Originale richtig eingelegt?	Wenn Sie Originale auf die Glasplatte legen, richten Sie sie an den Markierungen für die jeweilige Papiergröße aus. Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen bündig am Papierstapel anlegen.	Seite 5-2 Seite 5-3
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	Seite 3-7 Seite 3-12
	Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.
	Wird die Papiersorte unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	Seite 3-7
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-7
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Entfernen Sie das gestaute Papier.	Seite 10-27
2 oder mehr Blätter werden überlappend ausgegeben. (mehrfacher Blatteinzug) 	—	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-7 Seite 3-12
Kopien sind verknittert. 	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-7 Seite 3-12
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-7
Kopien sind leicht gerollt. 	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-7
Es kann nicht gedruckt werden.	Ist das Gerät an eine Steckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Stromstecker in die Steckdose.	—
	Ist das Gerät eingeschaltet?	Schalten Sie den Hauptschalter ein.	Seite 2-8
	Sind das Druckerkabel und das Netzkabel korrekt verbunden?	Schließen Sie das Druckerkabel und das Netzkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-6
	Wurde das Gerät eingeschaltet, bevor das Druckerkabel angeschlossen wurde?	Schalten Sie den Drucker wieder ein, nachdem Sie das Druckerkabel angeschlossen haben.	—
	Wurde ein Druckauftrag unterbrochen?	Setzen Sie den Druck fort.	Seite 7-4

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Druck mit USB-Speicher ist nicht möglich. USB-Speicher wird nicht erkannt.	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie [Entsperren] in den USB-Schnittstellen-Einstellungen.	Seite 8-16
	—	Prüfen Sie, ob der USB-Speicher korrekt ins System eingesteckt ist.	—
Schmutz an der oberen Papierkante oder der Rückseite. 	Ist das Geräteinnere verschmutzt?	Reinigen Sie das Geräteinnere.	Seite 10-3
Teile des Ausdrucks sind in regelmäßigen Abständen blass oder haben weiße Linien. 	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler] , [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [MC], um den Einstellwert zu verringern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	—
	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler] , [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [Trommelauffr.] und dann [Ja].	—
Es erscheinen unregelmäßige horizontale Streifen auf dem Ausdruck. 	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler] , [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [MC], um den Einstellwert zu verringern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.	—
Das Gerät befindet sich in mehr als 1.500 Meter Höhe und stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler] , [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [Altitude Adj.] und dann [High 1]. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert auf [High 2].	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
<p>Das Gerät befindet sich in mehr als 1.500 Meter Höhe und Punkte erscheinen auf dem Ausdruck.</p> 	—	<p>Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler], [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [Altitude Adj.] und dann [High 1]. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert auf [High 2].</p>	—
<p>Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch.</p> 	—	<p>Setzen Sie die Funktion [Durchscheinen vermeiden] auf [Ein].</p>	<p>Seite 6-13 Seite 8-29</p>
<p>Das zuvor gedruckte Bild erscheint hell auf dem nächsten Ausdruck.</p> 	—	<p>Drücken Sie auf die Taste [Systemmenü/Zähler], [Einstell/Wartung], [Service Einst.], [MC], um den Einstellwert zu verringern. Verkleinern Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, verringern Sie den Wert nochmals um den Faktor 1. Ist immer noch keine Verbesserung zu erkennen, stellen Sie den Wert wieder auf die ursprüngliche Höhe zurück.</p>	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden zu SMB.	Ist das Netzkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-6
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP Einstellungen korrekt.	Seite 8-9
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichnis-Eigenschaften.	—
	Ist das SMB-Protokoll aktiviert?	Setzen Sie das SMB-Protokoll auf [Ein].	Seite 5-20
	Ist der [Hostname] korrekt eingegeben? *1	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll.	Seite 3-20
	Ist der [Pfad] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabennamen des freigegebenen Verzeichnisses.	Seite 3-20
	Ist der [Login-Benutzername] korrekt eingegeben? *1 *2	Prüfen Sie den Domännennamen und den Login-Benutzernamen.	Seite 3-20
	Wurde der gleiche Domänenname wie für [Hostname] und [Login-Benutzername] verwendet?	Löschen Sie den Domännennamen und Backslash ("\") aus dem [Login-Benutzernamen].	Seite 3-20
	Ist das [Login-Passwort] korrekt eingegeben?	Login-Passwort überprüfen.	Seite 3-20
	Wurden die Ausnahmen für die Windows Firewall korrekt konfiguriert?	Konfigurieren Sie die Ausnahmen der Firewall korrekt.	Seite 3-26
	Sind die Zeiteinstellungen im Gerät, dem Domänen-Server und dem Ziel-Computer unterschiedlich?	Setzen Sie die Zeiteinstellungen im Gerät, dem Domänen-Server und dem Ziel-Computer auf gleiche Werte.	—
	Zeigt die Anzeige einen Sendefehler an?	Siehe Fehlermeldungen bei Sendefehlern .	Seite 10-25
Probleme beim Senden zu E-Mail.	Ist eine E-Mail Größengrenze des SMTP-Servers in den Einstellungen des Geräts eingetragen?	Prüfen Sie den Wert der "E-Mail Größengrenze" der [E-Mail] Einstellung im Command Center RX und ändern Sie diese bei Bedarf.	Seite 2-46

*1 Es kann auch der volle PC-Name als Hostname eingegeben werden, beispielsweise "pc001.abcdnet.com"

*2 Die Login-Benutzernamen können in den folgenden Formaten eingegeben werden:

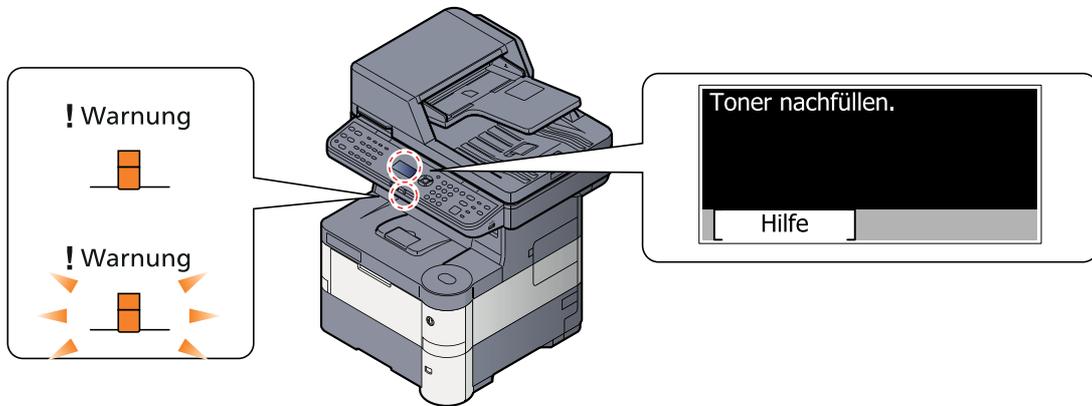
Domänenname/Benutzername (z. B. abcdnet/james.smith)

Benutzername@Domänenname (z. B. james.smith@abcdnet)

Maßnahmen bei Fehlermeldungen

Wenn innerhalb des Geräts eine Störung auftritt, werden Sie durch folgende Anzeigen informiert.

- Die Lampe [**Warnung**] am Bedienfeld leuchtet oder blinkt.
- Eine Fehlermeldung erscheint in der Anzeige am Bedienfeld.



HINWEIS

Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt. Um die Seriennummer zu prüfen, siehe [Überprüfen der Geräteseriennummer auf Seite 5-5](#).

A

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Alle Originale aus Vorlageneinzug entfernen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug.	—
Alle Originale erneut anlegen und Taste Start drücken.	—	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug, sortieren Sie sie in der richtigen Reihenfolge und legen Sie sie wieder ein. Drücken Sie auf [Abbruch], um den Auftrag abzubrechen.	—

B

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Beschränkt durch Kostenstellenverwaltung. Job abgebrochen.	—	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit wirkt. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Box nicht gefunden. Auftrag abgebrochen.	—	Die angegebene Box konnte nicht gefunden werden. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Box-Limit überschritten. Auftrag abgebrochen.*1	Erscheint [OK] in der Anzeige?	Die angegebene Box ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden und der Auftrag wurde abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] . Versuchen Sie den Auftrag erneut auszuführen, wenn Sie Daten aus der Box gelöscht oder gedruckt haben.	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [Ein], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

D

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Belichtungsglas muss gereinigt werden.	—	Reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.	Seite 10-2
Datei nicht gefunden. Auftrag abgebrochen.	—	Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Daten zu komplex. Job pausiert.	—	Achtung. Zu wenig Druckerspeicher. Der Auftrag wurde unterbrochen. Drücken Sie auf [Weiter] , um den Auftrag wieder aufzunehmen.	—
Den Medientyp an die Umschlagschalterstellung anpassen.	Passt die Stellung des Umschlagschalters zum gewählten Medientyp?	Den Medientyp und die Umschlagschalterstellung anpassen.	Seite 3-13
Der Druck von mehreren Kopien ist nicht erlaubt.	—	Nur eine Kopie ist möglich. Drücken Sie auf [Weiter] , um den Druck wieder aufzunehmen. Drücken Sie auf [Abbruch] , um den Auftrag abzubereiten.	—
Der Resttonerbehälter ist nicht korrekt eingesetzt.	—	Der Resttonerbehälter ist nicht korrekt eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-8
Der Resttonerbehälter ist voll.	Ist der Resttonerbehälter voll?	Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.	Seite 10-8
Diese Box kann nicht verwendet werden. Auftrag abgebrochen.	—	Die angegebene Box kann nicht verwendet werden. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Dieses Benutzerkonto ist gesperrt. Admin kontaktieren Auftrag abgebrochen.	—	Verständigen Sie den Administrator. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Dokumentprozessor schließen.	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—
Duplexdruck auf Papier nicht möglich. ↑↓ (Anzeige wechselt) OK zum Fortfahren mit Kassette # drücken.	Wurde ein Papierformat/Medientyp ausgewählt, der für den Duplexdruck nicht geeignet ist?	Wählen Sie [Papier] , um das verfügbare Papier zu wählen. Drücken Sie die Taste [OK] , um ohne Duplexfunktion zu drucken.	Seite 6-17
Duplexdruck auf Papier nicht möglich. ↑↓ (Anzeige wechselt) OK zum Fortfahren mit Univ.-Zuf. drücken.			Seite 6-17

E

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Externer Speicher ist voll. Auftrag gelöscht.*1	—	Auftrag abgebrochen. Drücken Sie auf [Ende]. Zu wenig Platz auf dem externen Speicher. Löschen Sie überflüssige Dateien.	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [Ein], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

F

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Falsche Konto-ID. Auftrag abgebrochen.*1	—	Die Kostenstellen-ID konnte bei der Ausführung des Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [OK] .	—
Falscher Loginname oder Passwort. Auftrag abgebrochen.*1	—	Der Login-Benutzername oder das Passwort konnte bei der Ausführung des Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie [OK] .	—
Falsches Box-Passwort Auftrag abgebrochen.	—	Das Box-Passwort konnte bei der Ausführung des Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Fehler aufgetreten. Netzschalter AUS und AN schalten.	—	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein.	—
Funktion nicht möglich. >> Fax Sendung	—	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit oder die Benutzerverwaltung dies verbietet. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Funktion nicht möglich. >> Drucken			
Funktion nicht möglich. >> Senden			

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [Ein], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

G

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Gerätefehler. Service rufen.	—	Eine Systemstörung ist aufgetreten. Notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und benachrichtigen Sie den Kundendienst.	—

I

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Innere Ablage ist voller Papier. Papier entfernen.	—	Papier aus innerer Ablage entfernen.	—

K

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Kann nicht mit Server verbinden. Verbindungsstatus prüfen. Auftrag abgebrochen.	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—
Kassette # prüfen.	—	Öffnen und schließen Sie die angezeigte Kassette.	—
Kein Original Toner. [Hilfe] drücken.	Handelt es sich beim eingesetzten Toner um Originalmaterial?	Der Hersteller schließt jegliche Gewährleistung für Schäden aus, die durch den Gebrauch von Toner anderer Hersteller verursacht wurden. Wir empfehlen, nur die Original Tonerbehälter zu verwenden. Wenn Sie den aktuell installierten Tonerbehälter verwenden wollen, halten Sie die Tasten [OK] und [Stopp] gleichzeitig für mindestens 3 Sekunden gedrückt.	—
Kontofehler.	—	Die Kostenstelle konnte bei der Ausführung der Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Kostenstellenlimit überschritten. Auftrag abgebrochen.	Wurde die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken überschritten?	Die im Kostenstellenlimit festgelegte zulässige Anzahl von Drucken wurde überschritten. Es kann nicht weiter gedruckt werden. Dieser Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
KPDL-Fehler. Auftrag abgebrochen. *1	—	Ein PostScript-Fehler ist aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [Ein], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

L

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Linke Abdeckung schließen.	Ist eine Abdeckung oder eine Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
Rückdeckel schließen.			
Obere Abdeckung schließen.			

M

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Max. Zahl der Scanseiten erreicht. Auftrag abgebrochen.	Wurde die zulässige Scananzahl überschritten?	Es können keine weiteren Seiten gescannt werden. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—

P

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Papier in Kassette # einlegen. ↑↓ (Anzeige wechselt) OK zum Fortfahren mit Kassette # drücken.	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [Papier], um eine andere Papierquelle zu wählen. Drücken Sie die Taste [OK] , um mit dem in der Papierquelle liegenden Papier zu drucken.	Seite 3-7
Papier in Kassette # einlegen. ↑↓ (Anzeige wechselt) Wählen Sie das korrekte Format und drücken Sie [OK].	Ist die angezeigte Kassette leer?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [Papier], um eine andere Papierquelle zu wählen.	Seite 3-7
Papier in Universalzufuhr einlegen. ↑↓ (Anzeige wechselt) OK zum Fortfahren mit Univ.-Zuf. drücken.	Ist Papier des ausgewählten Formats in der Universalzufuhr eingelegt?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [Papier], um eine andere Papierquelle zu wählen. Drücken Sie die Taste [OK] , um mit dem in der Papierquelle liegenden Papier zu drucken.	Seite 3-11
Papier in Universalzufuhr einlegen. ↑↓ (Anzeige wechselt) Wählen Sie das korrekte Format und drücken Sie [OK].	Ist Papier des ausgewählten Formats in der Universalzufuhr eingelegt?	Legen Sie Papier ein. Wählen Sie [Papier], um eine andere Papierquelle zu wählen.	Seite 3-11
Papiereinzugsfehler. Kassette # schließen.	—	Papiereinzugsfehler. Schließen Sie die Kassette, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
Papierstau in Universalzufuhr.	—	Bei einem Papierstau wird die Position des Staus in der Anzeige angezeigt. Das Gerät stoppt den aktuellen Vorgang. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus.	Seite 10-27
Papierstau in Kassette #.			
Papierstau im Vorlageneinzug.			
Papierstau in Duplexeinheit.			
Papierstau im Drucker.			
Papierstau in der hinteren Abdeckung.			

R

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
RAM-Disk Fehler. Drücke [OK].	—	<p>Auf der RAM-Disk ist ein Fehler aufgetreten. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK].</p> <p>Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung:</p> <p>04: Nicht genügend Speicher auf der RAM-Disk. Falls eine optionale RAM-Disk installiert ist, erhöhen Sie die Größe der RAM-Disk in den RAM-Disk Einstellungen im Systemmenü.</p> <p> HINWEIS</p> <p>Die Größe der RAM-Disk kann über die Einstellung [Druckerpriorität] des optionalen Speichers erhöht werden.</p>	Seite 8-31 Seite 8-32

S

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Scannerspeicher voll. Der Auftrag wird abgebrochen.*¹	—	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
Sendefehler.*¹	—	<p>Fehler bei einem Sendeauftrag. Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK].</p> <p>Siehe auch unter Fehlermeldungen bei Sendefehlern, um den Fehlercode und die geeignete Maßnahme nachzulesen.</p>	Seite 10-25
Speicher voll. Auftrag abgebrochen.	—	Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Falls nur [Ende] angezeigt wird, drücken Sie auf [Ende]. Der Auftrag wird abgebrochen.	—
Speicher voll. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden.*¹	—	Der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden, weil die Speicherkapazität erschöpft ist. Ändern Sie die Druckauflösung von Fast1200 auf 600 dpi. Siehe Printer Driver User Guide .	—
Speicherkartenfehler. Auftrag abgebrochen.	—	<p>Auf der Speicherkarte ist ein Fehler aufgetreten. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie auf [Ende].</p> <p>04: Zu wenig Speicher auf der Speicherkarte zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten von der Festplatte.</p>	—

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Speichern der aufbewahrten Auftragsdaten fehlgeschlagen. Auftrag abgebrochen.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Drücken Sie die Taste [OK] .	—
SSD-Fehler Auftrag abgebrochen.	—	Ein SSD-Fehler ist aufgetreten. Auftrag abgebrochen. Drücken Sie auf [Ende] . Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Das Gerät am Netzschalter aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler wieder auf, teilen Sie den Auftrag in kleinere Dateien. Tritt der Fehler auf, obwohl der Auftrag aufgeteilt wurde, hat die gewählte Datei eine Beschädigung. Datei löschen. 04: Zu wenig Speicher auf der SSD zum Abschluss dieses Vorgangs. Entfernen Sie überflüssige Daten.	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf **[Ein]**, wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

T

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Toner nachfüllen.	Toner leer.	Wechseln Sie den Tonerbehälter aus.	Seite 10-5
Tonerstand niedrig. (Ersetzen wenn leer.)	—	Es ist nur noch wenig Toner im Tonerbehälter. Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	—

U

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Unbekannter Toner installiert. PC	Handelt es sich um einen Tonerbehälter, der für diese Region freigegeben ist?	Setzen Sie den passenden Tonerbehälter ein.	Seite 10-5

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
USB-Speicherfehler. Auftrag abgebrochen.	Ist der externe Speicher schreibgeschützt?	Im externen Speicher ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. Drücken Sie die Taste [OK] . Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Setzen Sie einen externen Speicher ein, der beschrieben werden kann.	—
	—	Im externen Speicher ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. Drücken Sie auf [Ende] . Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 01: Die Datenmenge, die in einem Auftrag gespeichert werden kann, wurde überschritten. Das Gerät am Netzschalter aus- und wieder einschalten. Tritt der Fehler weiterhin auf, ist der externe Speicher nicht auf dem Gerät zu verwenden. Benutzen Sie einen externen Speicher, der von diesem Gerät formatiert wurde. Kann der externe Speicher nicht formatiert werden, ist dieser beschädigt. Setzen Sie einen kompatiblen externen Speicher ein.	—

V

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verb. zum Authent.Server unmöglich. Den Domännennamen prüfen.	—	Prüfen Sie den Domännennamen.	Seite 9-2
Verb. zum Authent.Server unmöglich. Den Hostnamen prüfen.	—	Prüfen Sie den Hostnamen.	Seite 8-12
Verb. zum Authent.Server unmöglich. Überprüfen Sie die Zeiteinstellung des Geräts und gleichen Sie diese mit dem Server ab. *1	—	Überprüfen Sie die Zeiteinstellung des Geräts und gleichen Sie diese mit dem Server ab.	Seite 2-11
Verb. zum Authent.Server unmöglich. Verbindungsstatus zum Server prüfen.	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [Ein], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Hinweise zur Fehlerlöschung finden Sie unter [Auto Fehlerlösch auf Seite 8-28](#).

Z

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Zu wenig Speicher. Kein Auftragsstart.	—	Der Auftrag kann nicht gestartet werden. Versuchen Sie es später nochmals.	—

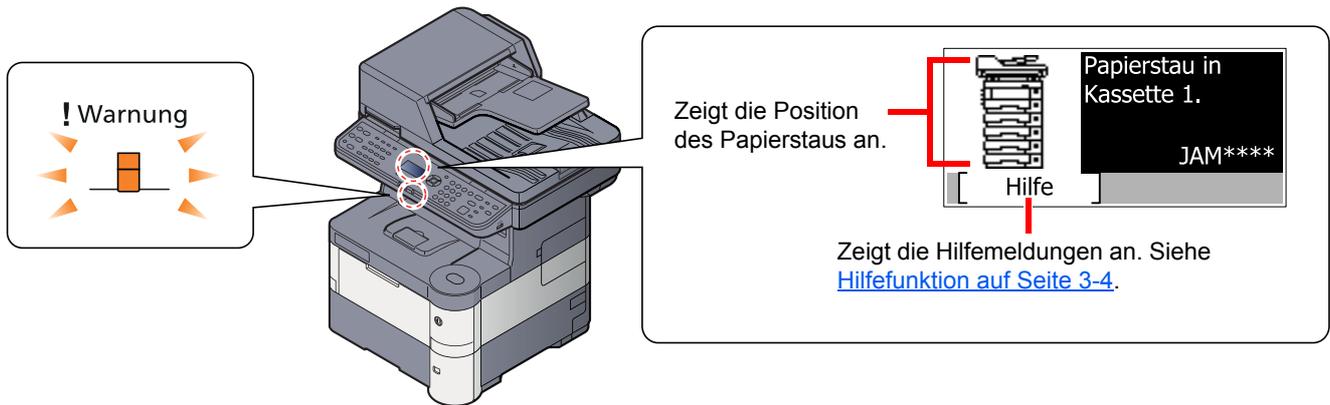
Fehlermeldungen bei Sendefehlern

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1102	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. <ul style="list-style-type: none"> • Login-Benutzername und Login-Passwort  HINWEIS Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domännennamen an. <ul style="list-style-type: none"> • Hostname • Pfad 	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Folgendes im Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> • SMTP Login-Benutzername und Login-Passwort • POP3 Login-Benutzername und Login-Passwort • E-Mail-Größenlimit 	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. <ul style="list-style-type: none"> • Login-Benutzername und Login-Passwort  HINWEIS Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domännennamen an. <ul style="list-style-type: none"> • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers 	—
1103	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. <ul style="list-style-type: none"> • Login-Benutzername und Login-Passwort  HINWEIS Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domännennamen an. <ul style="list-style-type: none"> • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers 	Seite 5-19
1132	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP Server. <ul style="list-style-type: none"> • Ist SMTP over SSL verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar? 	Seite 2-39
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP Server. <ul style="list-style-type: none"> • Ist FTPS verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar? 	Seite 2-39

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
2101	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und SMB-Einstellungen. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostnamen und IP-Adresse. • Portnummer 	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und FTP-Einstellungen. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostnamen und IP-Adresse. • Portnummer 	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk und den Command Center RX. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • POP3 Servername des POP3 Benutzers • SMTP-Servername 	—
2102 2103	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? 	—
		Prüfen Sie Nachfolgendes auf dem FTP Server. <ul style="list-style-type: none"> • Ist FTP verfügbar? • Arbeitet der Server richtig? 	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? 	—
2201 2202 2203 2231	E-Mail Versand fehlgeschlagen. Versand per FTP fehlgeschlagen. Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? 	—
3101	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Authentifizierungsmethode sowohl des Senders als auch des Empfängers.	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. <ul style="list-style-type: none"> • Ist das Netzkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? 	—

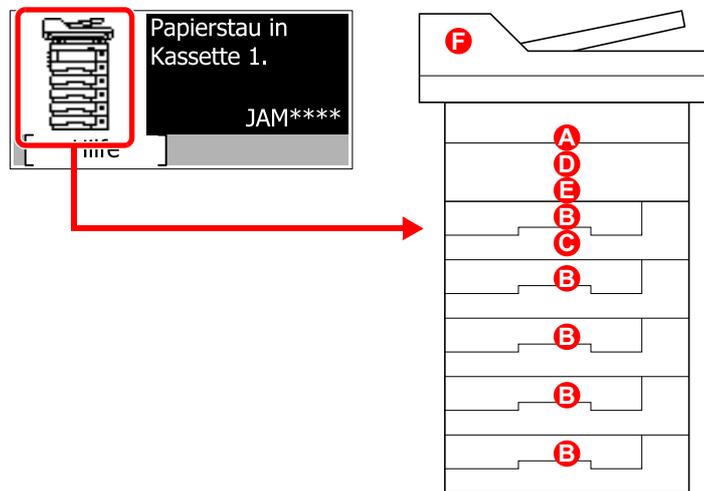
Papierstaus beseitigen

Bei einem Papierstau wird [Papierstau] angezeigt und das Gerät stoppt. In diesem Abschnitt ist beschrieben, wie Sie einen Papierstau beseitigen können.



Stauposition

Papier kann an folgenden Positionen gestaut sein.



Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
A	Universalzufuhr	Seite 10-28
B	Kassetten 1 bis 5	Seite 10-29
C	Duplexeinheit	Seite 10-30
D	Im Inneren des Geräts	Seite 10-31
E	Inneres Fach / In der hinteren Abdeckung	Seite 10-32
F	Vorlageneinzug	Seite 10-33

Nachdem der Stau beseitigt wurde, heizt das Gerät erneut auf und die Fehlermeldung wird gelöscht. Das Gerät fährt mit der Seite fort, die gerade gedruckt wurde, als der Papierstau auftrat.

Vorbeugung von Papierstaus

- Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.
- Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt wurden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.

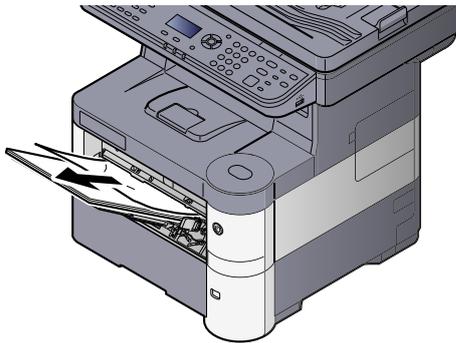


VORSICHT

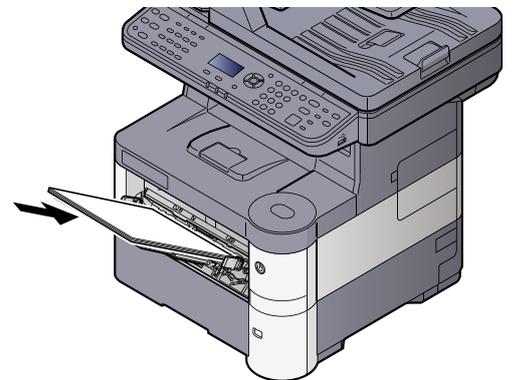
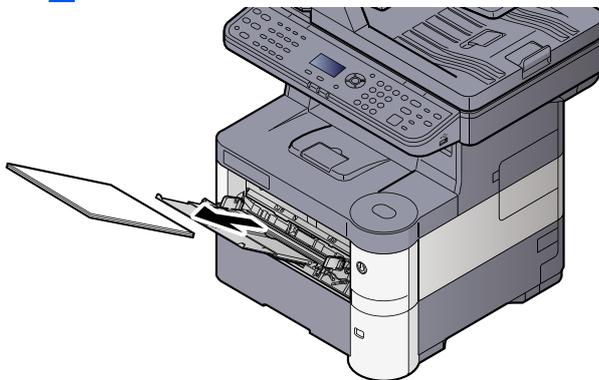
Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

Universalzufuhr

1



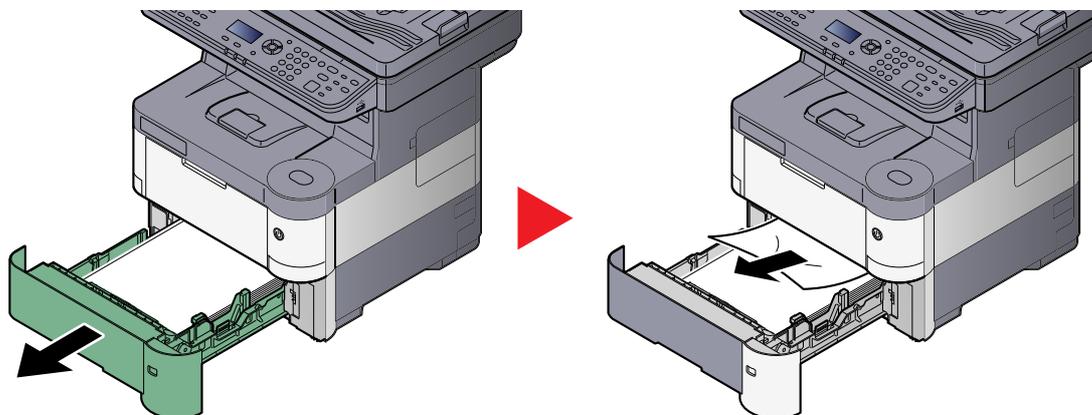
2



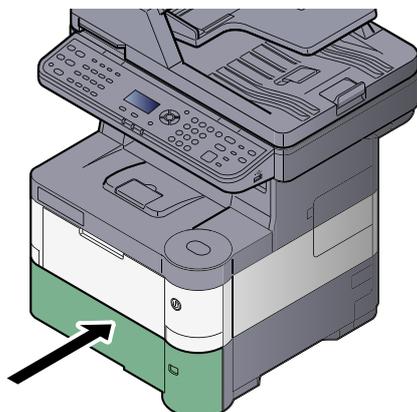
Kassetten 1 bis 5

Papierstaus in den Kassetten 1 bis 5 werden auf die gleiche Weise beseitigt. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

1

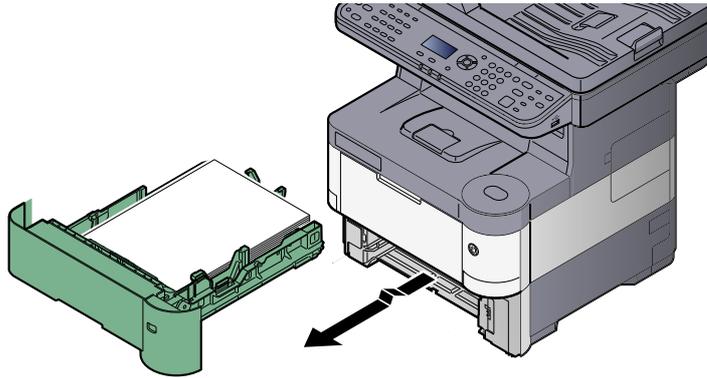


2

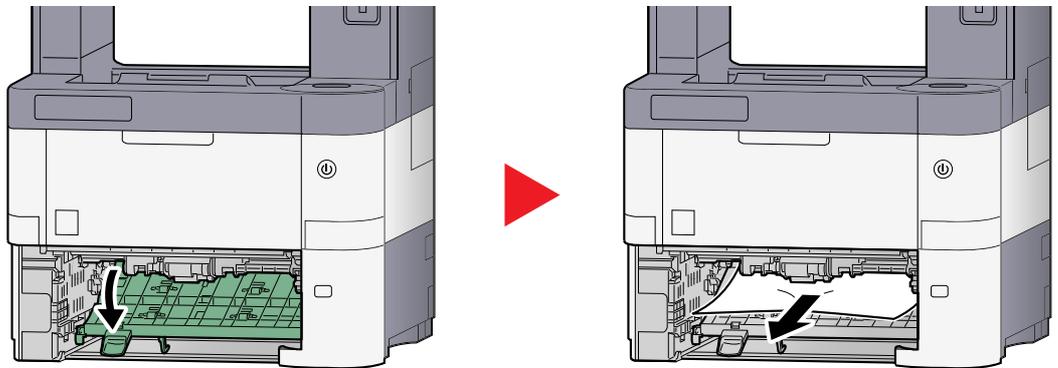


Duplexeinheit

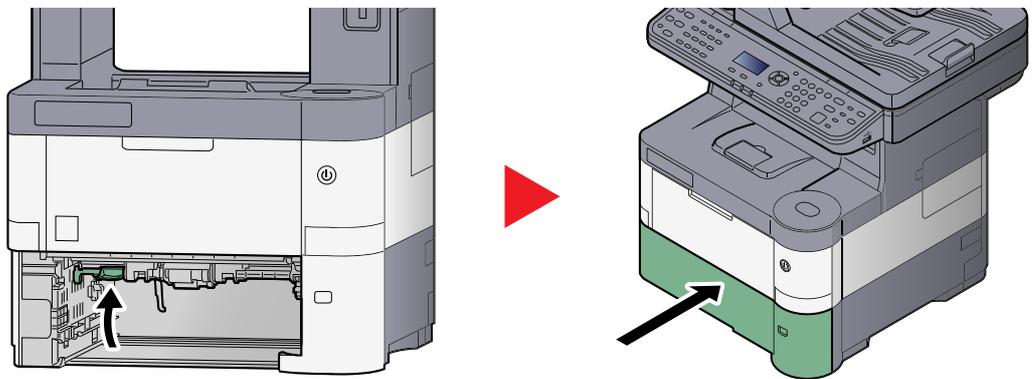
1



2

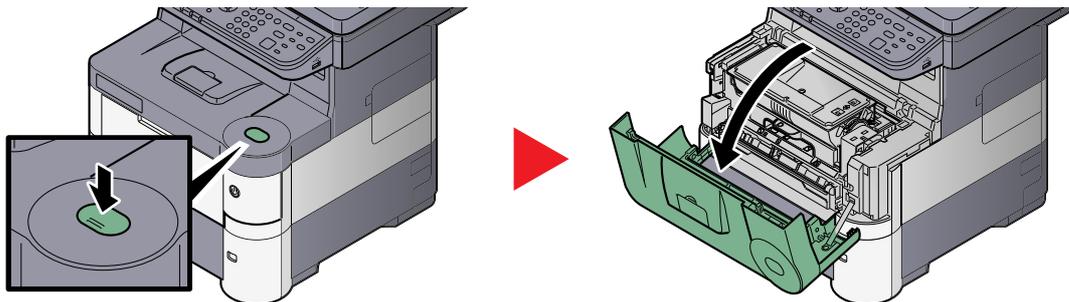


3

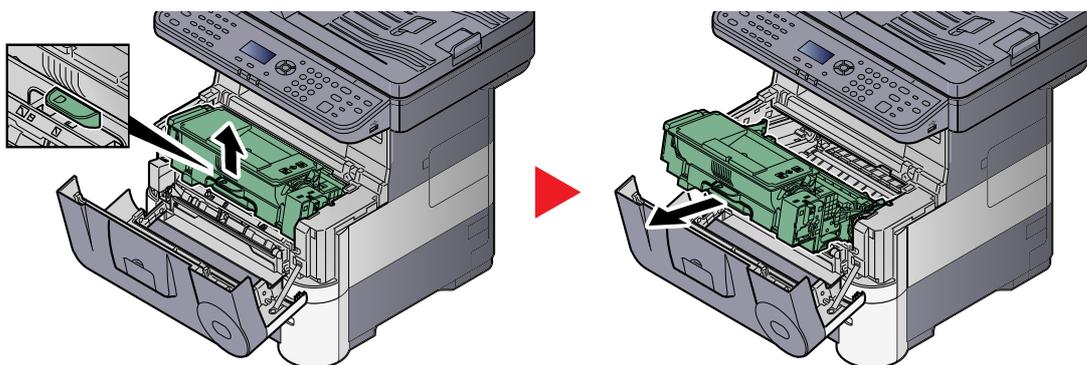


Im Inneren des Geräts

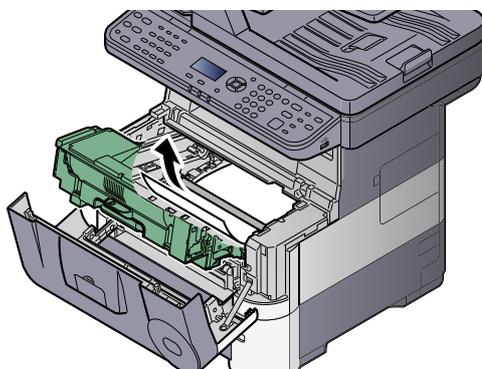
1



2



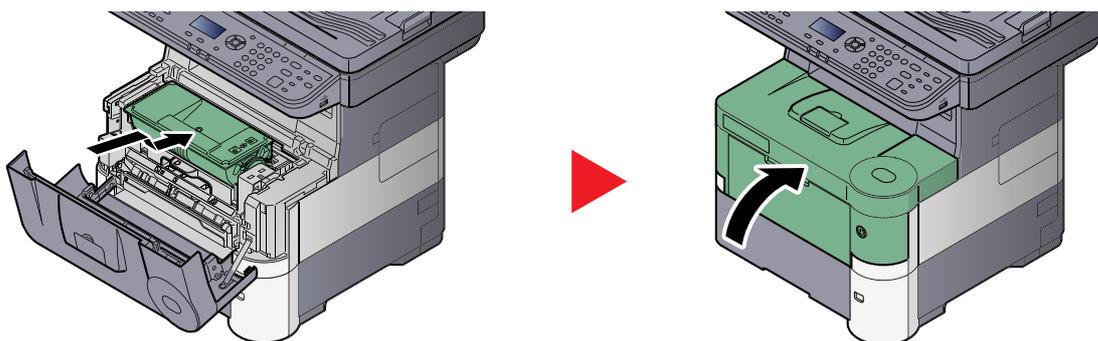
3



Gestautes Papier, das anscheinend bereits von den Rollen erfasst worden ist, in der normalen Laufrichtung des Papiers herausziehen.

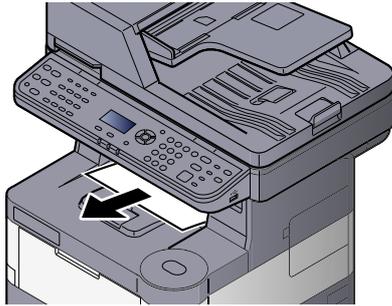
Falls Sie kein gestautes Papier finden können, prüfen Sie auch die hintere Einheit des Druckers. Siehe [Inneres Fach / In der hinteren Abdeckung auf Seite 10-32](#).

4

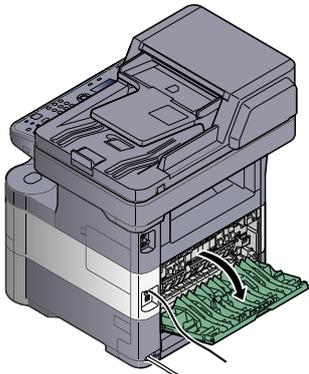


Inneres Fach / In der hinteren Abdeckung

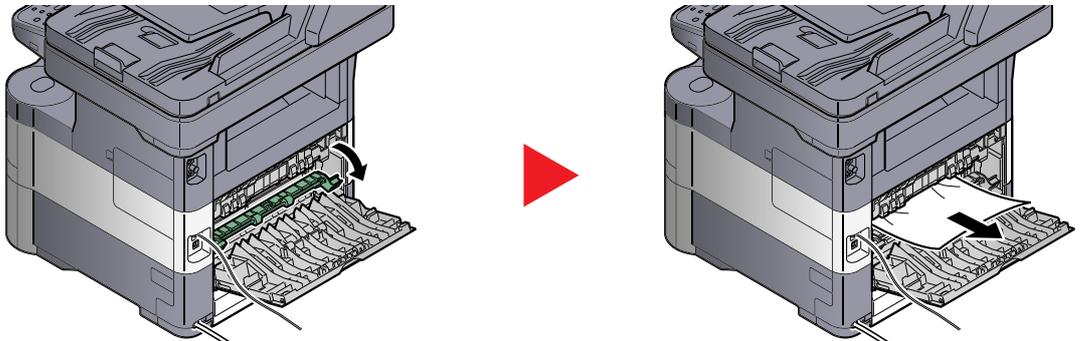
1



2



3



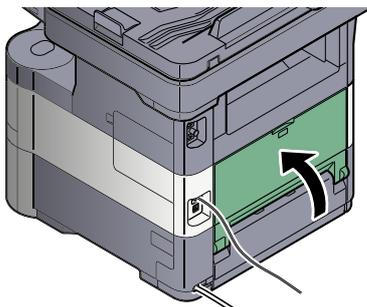
Falls Sie kein gestautes Papier finden können, prüfen Sie auch das Innere des Druckers von der hinteren Seite.



VORSICHT

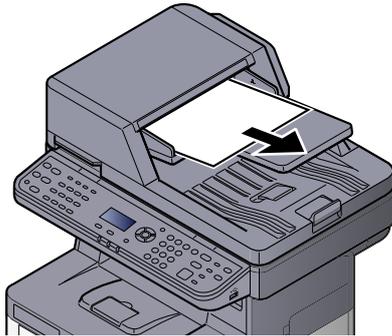
Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

4

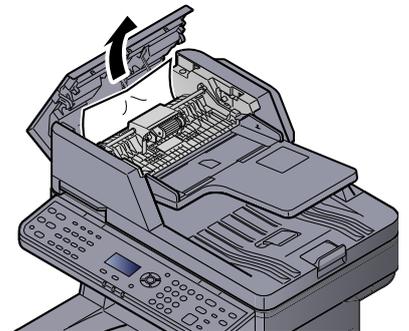
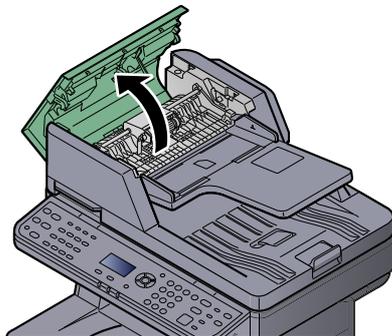


Vorlageneinzug

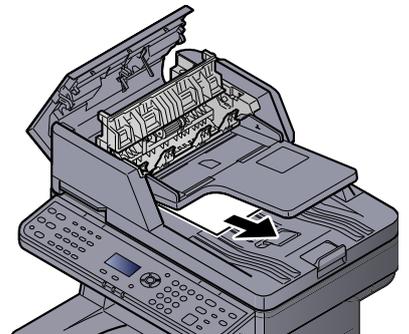
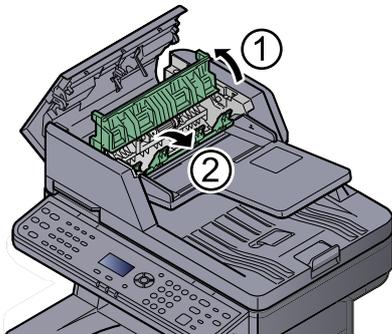
1



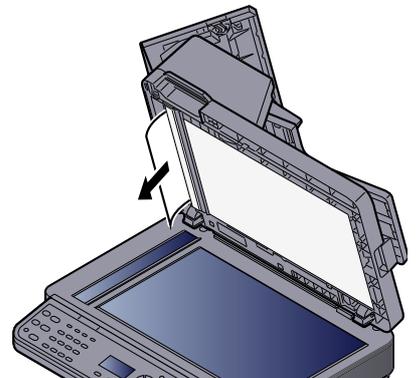
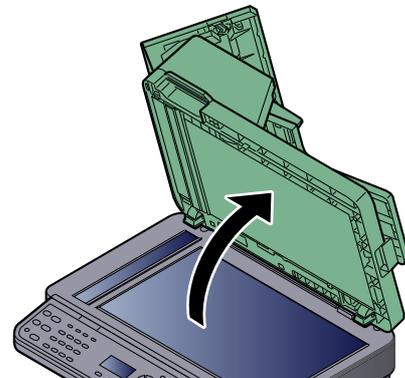
2



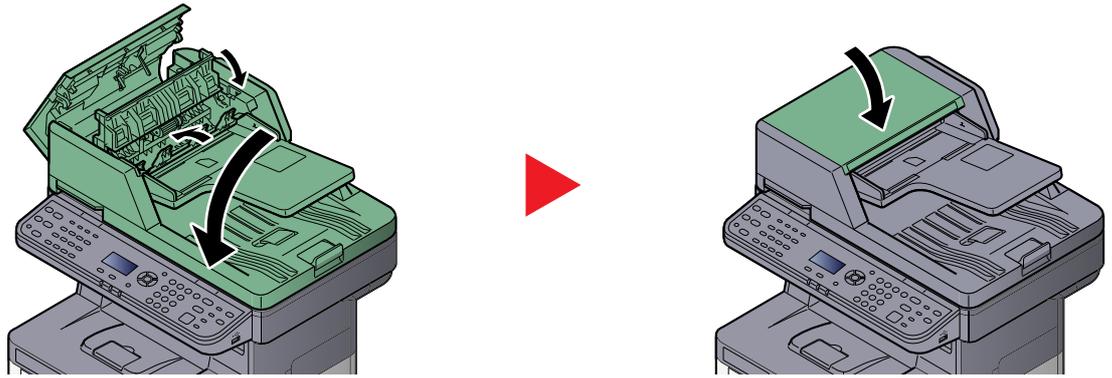
3



4



5



11 Anhang

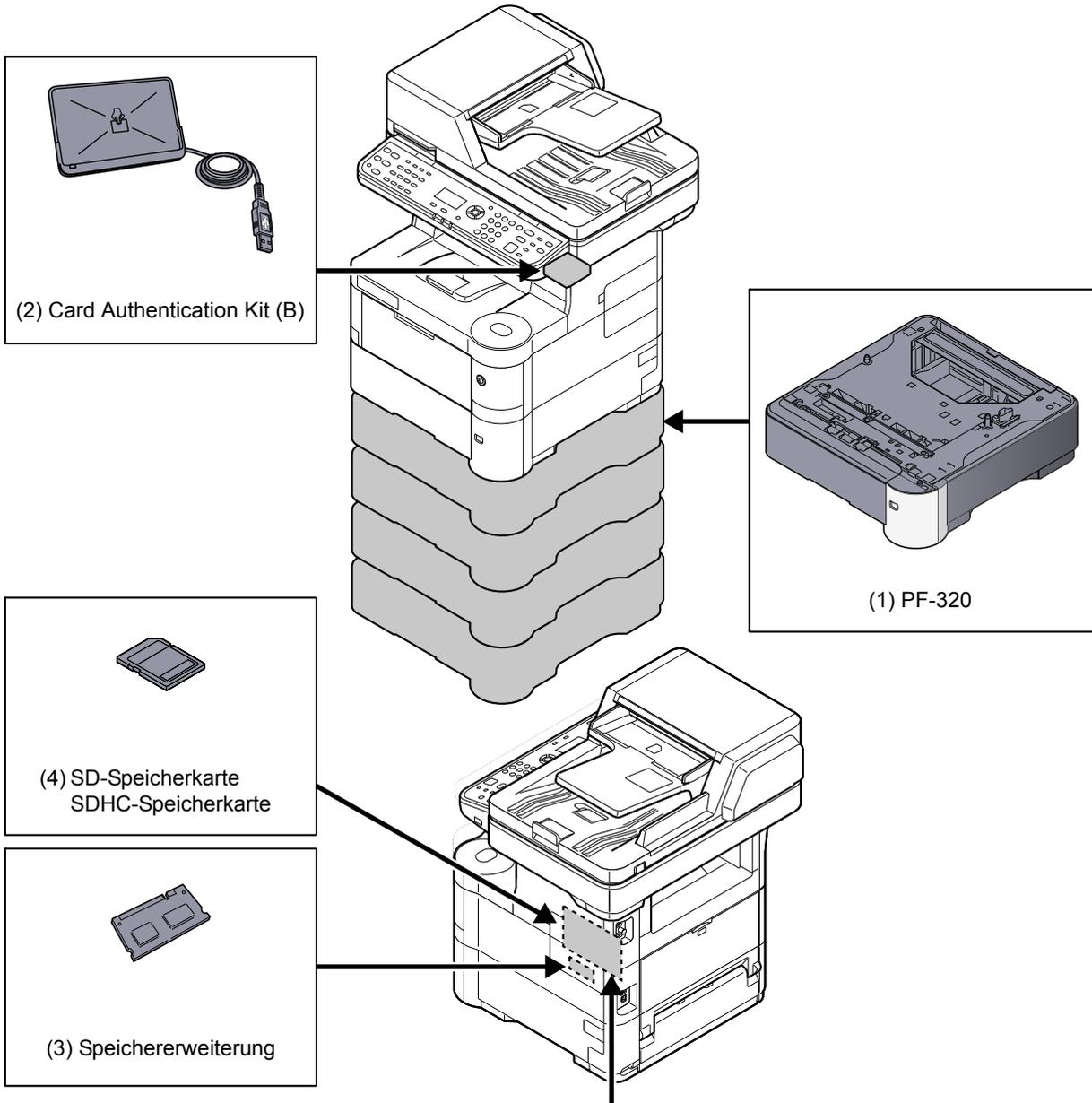
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Zubehör	11-2
Zubehör – Übersicht	11-2
Optionale Anwendungen	11-9
Zeicheneingabe	11-11
Verwendung der Tasten	11-11
Auswahl der Zeichenart	11-12
Zeichen über die Zifferntasten eingeben	11-12
Eingabe von Symbolen	11-13
Zeicheneingabe	11-14
Eingabe über Zeichenauswahl	11-15
Papier	11-16
Allgemeine Papierspezifikationen	11-16
Wahl des geeigneten Papiers	11-17
Spezialpapier	11-20
Technische Daten	11-24
Allgemeine Funktionen	11-24
Kopierfunktionen	11-26
Druckfunktionen	11-26
Scanfunktionen	11-27
Vorlageneinzug	11-27
Papierzufuhr (500 Blatt) (optional)	11-28
Glossar	11-29

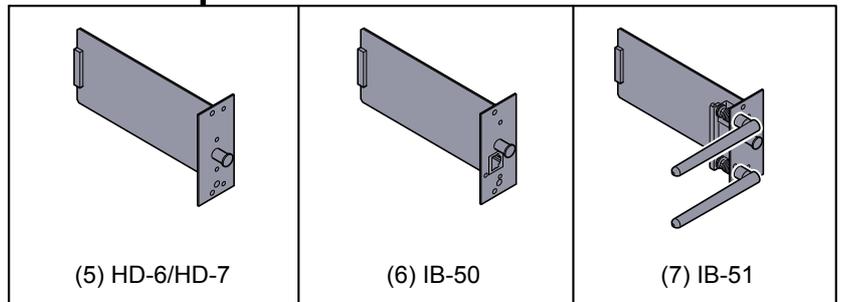
Zubehör

Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung.



Software-Option
(8) Data Security Kit (E)
(9) UG-33
(10) USB-Tastatur



(1) PF-320 "Papierzufuhr (500-Blatt x1)"

Bis zu vier zusätzliche Kassetten, die mit den Kassetten des Geräts identisch sind, können installiert werden. Die Papierkapazität und das Einlegen sind mit den Standard-Kassetten identisch. Hinweise zum Einlegen des Papiers finden Sie unter [Papier in die Kassetten einlegen auf Seite 3-7](#).

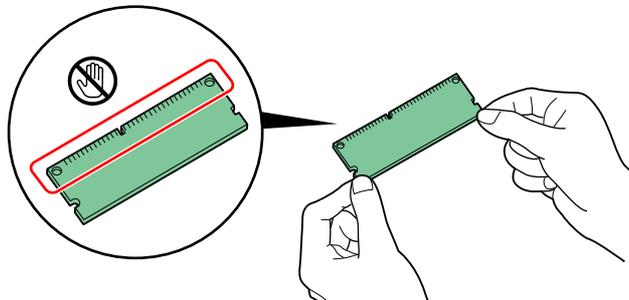
(2) Card Authentication Kit(B) "Kartenleser-Kit"

Die Anmeldung eines Benutzers kann über ein Kartensystem erfolgen. Dazu müssen die Eingaben für das Kartensystem in die vorher gespeicherte lokale Benutzerliste eingegeben werden. Für weitere Informationen zum Speichern dieser Informationen siehe **Card Authentication Kit (B) Operation Guide**.

(3) "Speichererweiterung"

Durch Speichererweiterungen wird das Gerät in die Lage versetzt, mehrere Aufträge gleichzeitig auszuführen. Sie können den Gerätespeicher auf bis zu 1.536 MB erweitern, indem Sie die optionalen Speichermodule (512 MB, 1.024 MB) einstecken.

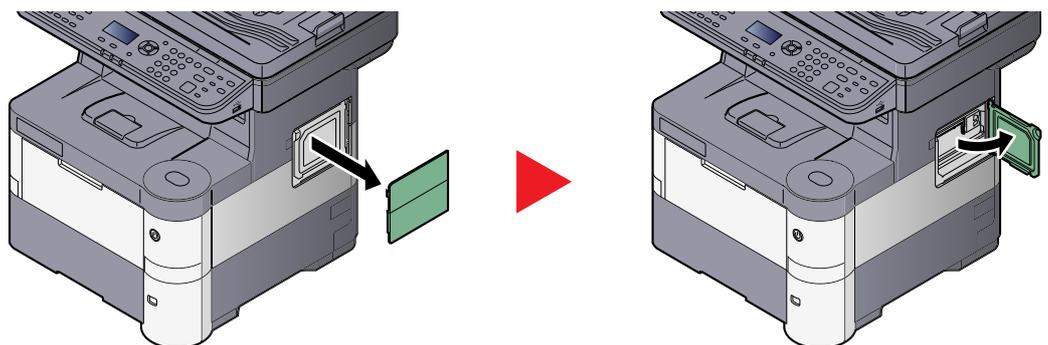
Hinweise zur Handhabung der Speichermodule



Um die elektronischen Bauteile zu schützen, muss die am Körper angesammelte statische Elektrizität abgeleitet werden, indem ein Wasserrohr oder ein anderes Metallobjekt berührt wird, bevor Sie die Speichermodule berühren. Während der Arbeit sollten Sie möglichst ein Antistatik-Armband tragen.

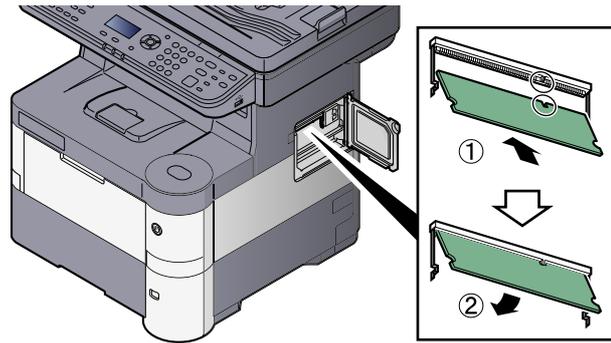
Speichermodule installieren

- 1 Stellen Sie das Gerät aus und ziehen den Stecker aus der Steckdose.
- 2 Entfernen Sie die Abdeckungen.



- 3 Das Speichermodul aus der Verpackung nehmen.

- 4 Das Speichermodul vorsichtig derart in den Speichermodul-Sockel stecken, dass die Einkerbungen am Modul mit den entsprechenden Vorsprüngen im Steckplatz fluchten.



✓ WICHTIG

Bevor Sie das Speichermodul einsetzen, stellen Sie sicher, dass der Drucker ausgeschaltet ist.

- 5 Drücken Sie den Speicher vorsichtig und gefühlvoll nach unten und in Richtung des Geräts.
- 6 Setzen Sie die Abdeckungen wieder ein.

Speichererweiterung ausbauen

Zum Ausbau der Speichererweiterung die rechte Abdeckung und die Abdeckung des Speichersteckplatzes abnehmen. Die Klammern an beiden Enden des Speichersockels vorsichtig nach außen klappen. Danach das Modul vorsichtig aus dem Sockel herausnehmen.

Speichererweiterung prüfen

Um zu überprüfen, ob die Speichererweiterung ordnungsgemäß funktioniert, eine Statusseite drucken.



[Listendruck \(Seite 8-6\)](#)

(4) "SD-/SDHC-Speicherkarte"

Mit einer SD-/SDHC-Speicherkarte können Sie Schriftarten, Makros und Einblendungen speichern. Das Gerät ist mit einem Steckplatz für eine SDHC-Speicherkarte mit einer maximalen Größe von 32 GB und einem Steckplatz für eine SD-Speicherkarte mit einer maximalen Größe von 2 GB ausgestattet.

Lesen der SD-/SDHC-Speicherkarte

Sobald die Speicherkarte im Gerät eingesteckt ist, kann der Inhalt der SD-/SDHC-Speicherkarte vom Bedienfeld gelesen werden. Alternativ kann der Inhalt gelesen werden, wenn das Gerät angestellt oder zurückgesetzt wird.

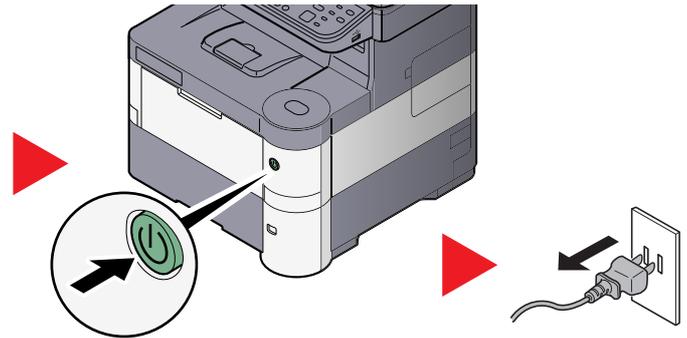
Installieren und Formatieren der SD-/SDHC-Speicherkarte

Falls Sie eine neue SD-/SDHC-Speicherkarte verwenden, müssen Sie die SD-/SDHC-Speicherkarte zuvor mit dem Gerät formatieren.

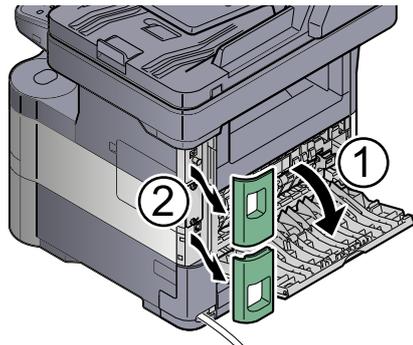
- 1 Schalten Sie das Gerät ab und ziehen den Stecker aus der Steckdose.



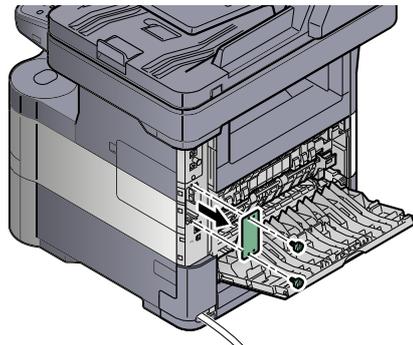
Prüfen Sie, ob die Anzeigen erloschen sind.



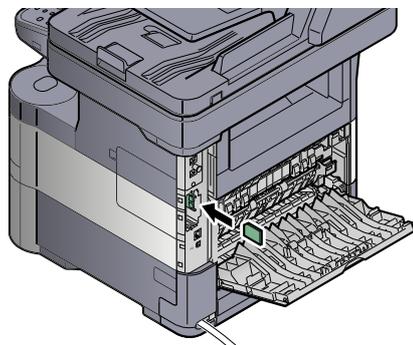
- 2 Öffnen Sie die hintere Abdeckung und entfernen Sie die beiden Abdeckungen dahinter.



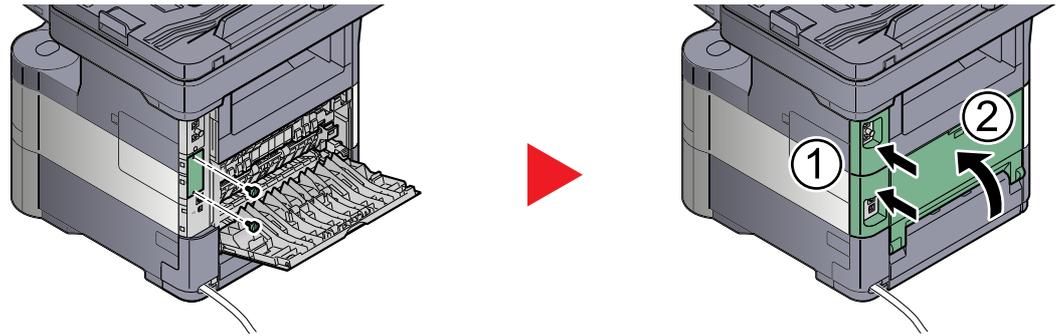
- 3 Entfernen Sie die Abdeckung.



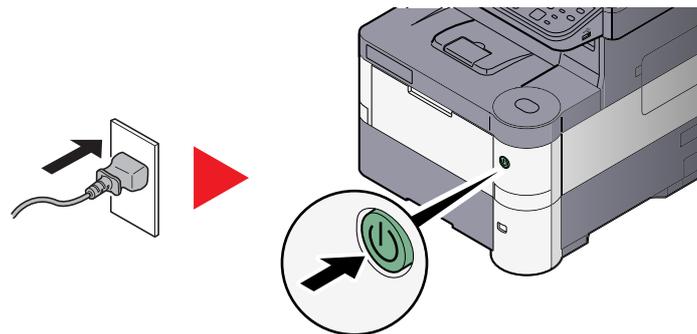
- 4 Stecken Sie die SD-/SDHC-Speicherkarte in den Steckplatz für die SD-/SDHC-Speicherkarte.



- 5 Setzen Sie die Abdeckungen wieder auf und schließen Sie die hintere Abdeckung.



- 6 Stecken Sie den Stecker wieder in die Steckdose und schalten Sie das Gerät am Hauptschalter an.



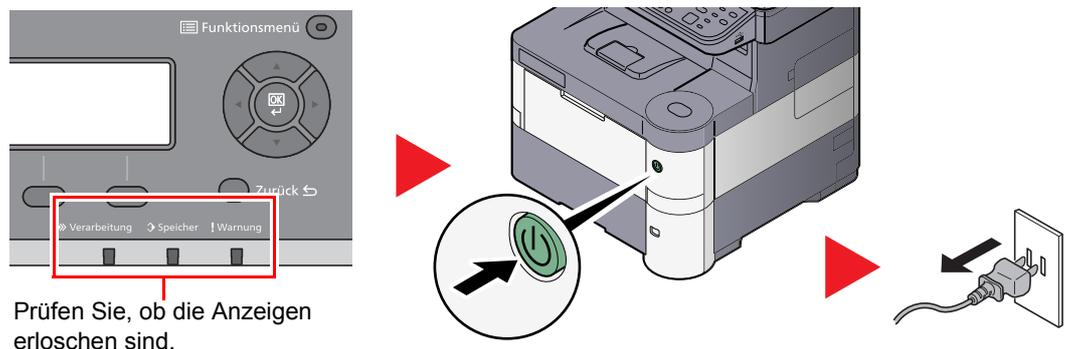
- 7 Formatieren Sie die SD-/SDHC-Speicherkarte vom Bedienfeld aus. Zur Vorgehensweise für die Formatierung siehe [SD Karte format. auf Seite 8-31](#).

(5) HD-6/HD-7 "SSD"

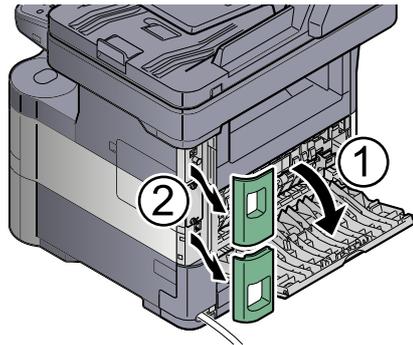
Wenn eine SSD im Gerät installiert ist, können empfangene Daten gerastert und auf dieser SSD gespeichert werden. Das erlaubt einen Hochgeschwindigkeitsdruck mehrerer Kopien mittels einer elektronischen Sortierfunktion. Sie können auch Dokumentenbox-Funktionen verwenden. Details finden Sie unter [Was ist eine Dokumentenbox? auf Seite 5-33](#).

SSD installieren

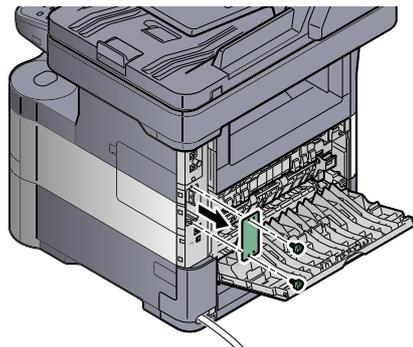
- 1 Schalten Sie das Gerät ab und ziehen den Stecker aus der Steckdose.



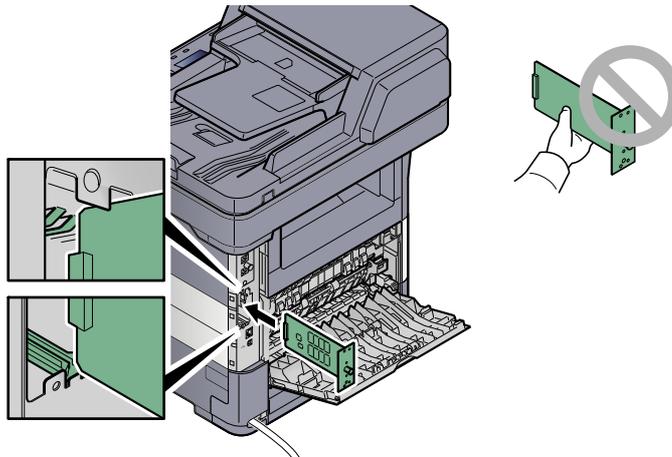
- 2 Öffnen Sie die hintere Abdeckung und entfernen Sie die beiden Abdeckungen dahinter.



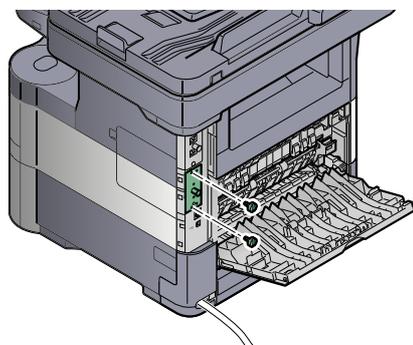
- 3 Entfernen Sie die Abdeckung.



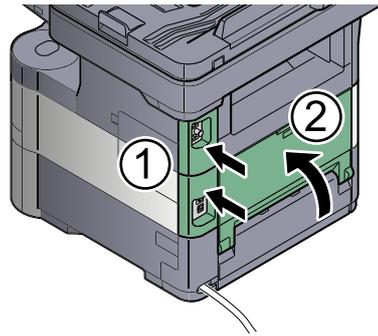
- 4 Stecken Sie die SSD direkt in den Steckplatz für Optionen.



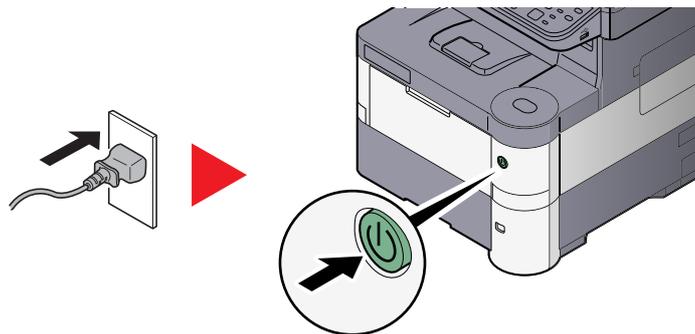
- 5 Befestigen Sie sie mit den 2 Schrauben.



- 6 Setzen Sie die Abdeckungen wieder auf und schließen Sie die hintere Abdeckung.



- 7 Stecken Sie den Stecker wieder in die Steckdose und schalten Sie das Gerät am Hauptschalter an.



(6) IB-50 "Netzwerk-Karten-Kit"

Die Gigabit-Netzwerk-Karte ermöglicht Übertragungsgeschwindigkeiten im Gigabit/Sekunden Bereich. Mit den verfügbaren Hilfsprogrammen können Einstellungen für verschiedene Betriebssystem- und Netzwerkprotokolle vorgenommen werden. Mehr Details siehe **IB-50 Bedienungsanleitung**.

Die Vorgehensweise der Installation ist mit der SSD identisch. Siehe [HD-6/HD-7 "SSD" auf Seite 11-6](#).

(7) IB-51 "WLAN-Schnittstellen-Kit"

Die WLAN-Schnittstellenkarte unterstützt die Standards IEEE802.11n (Max. 300 Mbps) und 11 g/b. Die Karte ermöglicht viele Einstellungen für die verschiedenen Betriebssysteme und Netzwerkprotokolle. Mehr Details siehe **IB-51 Bedienungsanleitung**.

Die Vorgehensweise der Installation ist mit der SSD identisch. Siehe [HD-6/HD-7 "SSD" auf Seite 11-6](#).

(8) Data Security Kit(E) "Datensicherheits-Kit"

Das Data Security Kit überschreibt Daten, die nicht mehr benötigt werden, so dass diese nicht nachvollziehbar sind. Das Data Security Kit verschlüsselt die Daten, bevor diese auf die SSD geschrieben werden. Dies gewährleistet einen hohen Sicherheitsstandard, da die Daten nicht durch Auslesen oder Bedienung entschlüsselt werden können.

(9) UG-33 "ThinPrint Option"

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

(10) USB Keyboard "USB-Tastatur"

Eine USB-Tastatur kann verwendet werden, um Informationen in die Textfelder auf der Berührungsanzeige einzugeben. Es steht eine spezielle Befestigung zur Verfügung, um die Tastatur am MFP zu installieren. Bevor Sie eine Tastatur erwerben, fragen Sie bitte Ihren Händler oder Servicerepräsentanten, um Informationen über Tastaturen zu erhalten, die mit Ihrem MFP kompatibel sind.

Optionale Anwendungen

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Anwendung
Data Security Kit
Card Authentication Kit
ThinPrint Option *1

*1 Die Anwendung kann für einen bestimmten Zeitraum als Testversion betrieben werden.



HINWEIS

- Je nach Anwendung kann die Anzahl der Benutzung oder die Zeitspanne limitiert sein.
- Falls Sie während der Testphase einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Anwendungen starten

Zum Starten der Anwendung gehen Sie wie folgt vor.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[System/Netzwerk]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf **[Login]**.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um **[Opt. Funktion]** zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.
- 4 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um die gewünschte Anwendung zu wählen. Drücken Sie dann die Taste **[OK]**.

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie auf **[Menü]**, **[Details]** und dann auf die Taste **[OK]** drücken.

- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Offiziell] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Wenn Sie die Anwendung testen, drücken Sie auf [Test], ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.
- 6 Geben Sie das Login-Passwort über die Zifferntasten ein. Drücken Sie die Taste [OK].
Einige Anwendungen benötigen keinen Lizenzschlüssel.
- 7 Anzeige mit [Ja] bestätigen.

Anwendungsdetails prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Details einer Anwendung zu prüfen.

- 1 Drücken Sie die Taste **[Systemmenü/Zähler]**.

Systemmenü/
Zähler



- 2 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [System/Netzwerk] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].



HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein und drücken Sie auf [Login].

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

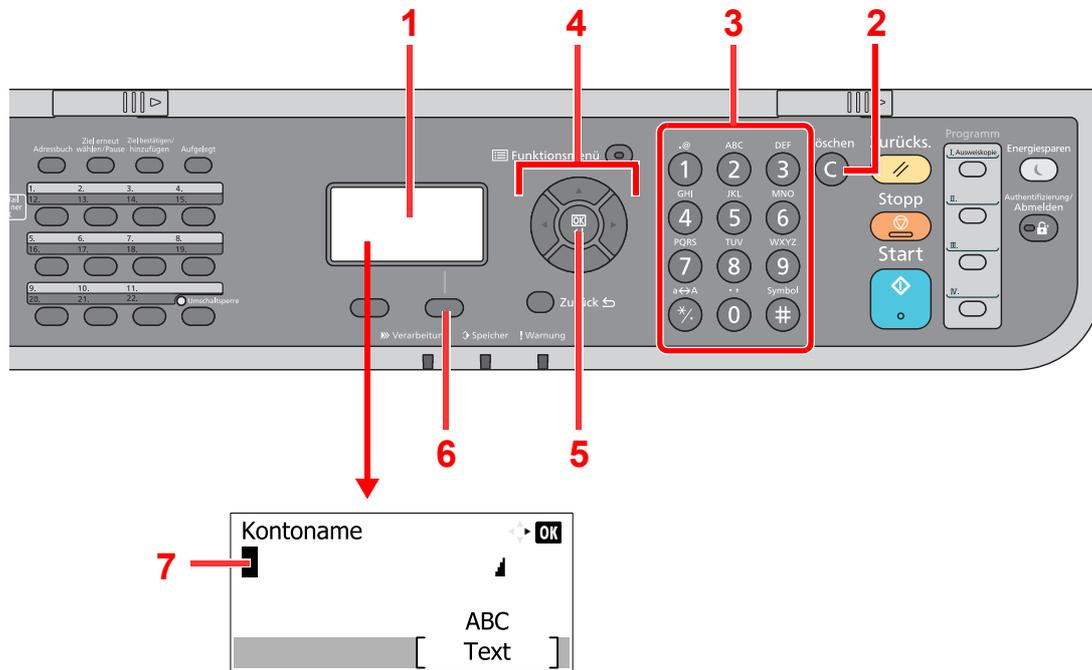
Login-Name	Login-Passwort
4000	4000

- 3 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Opt. Funktion] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
- 4 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um die gewünschte Anwendung auszuwählen. Drücken Sie dann die Taste [Menü].
- 5 Drücken Sie die Taste [▲] oder [▼], um [Detail] zu wählen. Drücken Sie dann die Taste [OK].
Detaillierte Informationen der gewählten Anwendung werden angezeigt. Drücken Sie die Taste [▶], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Drücken Sie die Taste [◀], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Zeicheneingabe

Hier erfahren Sie, wie Sie Zeichen eingeben.

Verwendung der Tasten



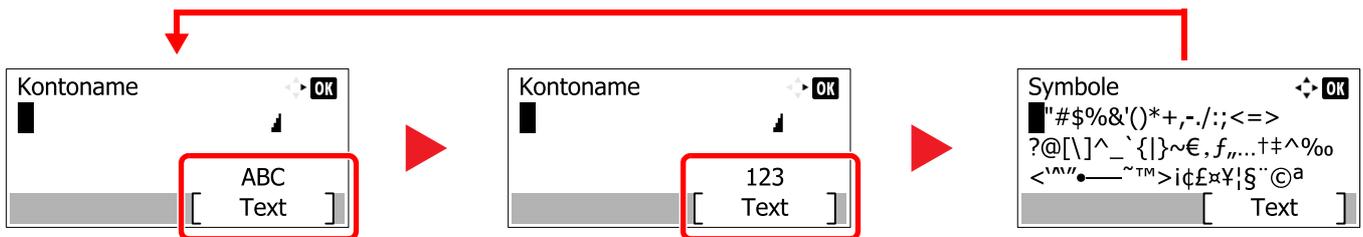
Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Anzeige	Zeigt die eingegebenen Zeichen an.
2	[Löschen] Taste	Löscht Zeichen.
3	Zifferntasten	Gibt Zeichen und Symbole ein.
4	Pfeiltasten	Mit diesen Tasten ändern Sie die Eingabeposition oder wählen Zeichen aus der Zeichenliste aus.
5	[OK] Taste	Drücken Sie darauf, um die Eingabe abzuschließen und zur Anzeige vor der Eingabe zurückzukehren. Um ein Symbol einzugeben, drücken Sie diese Taste, um die Auswahl zu bestätigen.
6	Rechte Auswahl-taste	Mit dieser Taste wählen Sie die Art der Zeichen aus, die Sie eingeben möchten. (Gilt nur, wenn [Text] angezeigt wird.)
7	Cursor	Die Zeichen werden an der Position des Cursors eingegeben.

Auswahl der Zeichenart

Zur Zeicheneingabe stehen drei Zeichenarten zur Verfügung:

Zeichenart	Beschreibung
ABC	Eingabe alphabetischer Zeichen
123	Eingabe von Ziffern
Symbole	Eingabe von Symbolen

Während der Anzeige drücken Sie [Text], um die gewünschte Zeichenart zu wählen.



Jedes Mal, wenn [Text] gedrückt wird, ändert sich die Zeichenart wie folgt: [ABC], [123], [Symbole], [ABC] ...

Zeichen über die Zifferntasten eingeben

In der folgenden Tabelle finden Sie die Zeichen, die über die Zifferntasten eingegeben werden können.

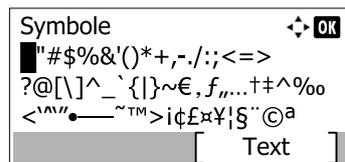
Zifferntasten	Zeichen (Jeder Tastendruck ändert das Zeichen in der angegebenen Reihenfolge von links nach rechts.)									
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)	
1 (Während der Zifferneingabe)										
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
2 (Während der Zifferneingabe)										
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)		
3 (Während der Zifferneingabe)										
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)		
4 (Während der Zifferneingabe)										
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)		
5 (Während der Zifferneingabe)										
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)		
6 (Während der Zifferneingabe)										
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)
7 (Während der Zifferneingabe)										
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)		
8 (Während der Zifferneingabe)										

Zifferntasten	Zeichen (Jeder Tastendruck ändert das Zeichen in der angegebenen Reihenfolge von links nach rechts.)																	
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	J	Z	9	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)								
	9 (Während der Zifferneingabe)																	
., 0	.	,	-	_	'	!	?	(Leertaste)	0	(Wiederholt sich vom ersten Zeichen ganz links)								
	0 (Während der Zifferneingabe)																	
a↔A */	Drücken Sie diese Taste, um für das Zeichen an der Cursorposition zwischen Groß- und Kleinschreibung umzuschalten.																	
	"" oder "." (Während der Zifferneingabe)																	
Symbol #	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/	:	;	Zeigt eine Liste mit Symbolen. Details finden Sie unter Eingabe von Symbolen auf Seite 11-13.
	<	=	>	?	@	[\]	^	_	`	{		}	~			
	# (Während der Zifferneingabe)																	
	* Abhängig von der Funktion gibt es Symbole, die nicht eingegeben werden können.																	

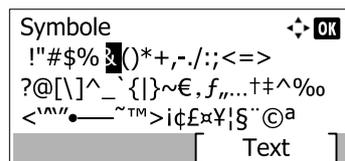
Eingabe von Symbolen

Sie können Symbole eingeben.

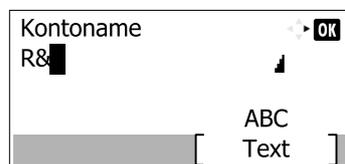
- 1 Drücken Sie die Taste [#]. Es wird eine Liste mit Symbolen angezeigt.



- 2 Drücken Sie die Taste [▲], [▼], [▶] oder [◀], um den Cursor zu bewegen und das Symbol auszuwählen, das Sie eingeben möchten.



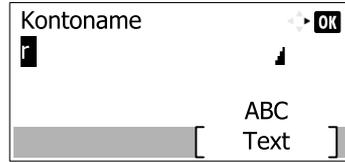
- 3 Drücken Sie die Taste [OK]. Das gewählte Symbol wird hinzugefügt.



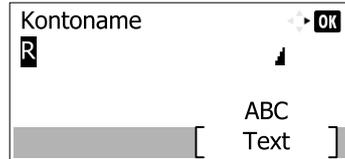
Zeicheneingabe

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um beispielsweise "R&D" einzugeben.

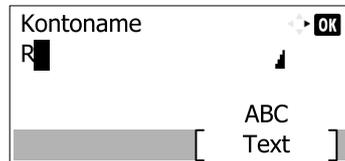
- 1 Drücken Sie die Taste **[7]** dreimal. [r] wird angezeigt.



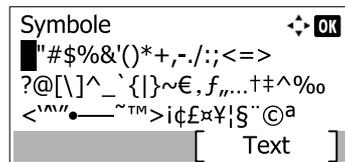
- 2 Drücken Sie die Taste **[*./]**. [r] wird zu [R].



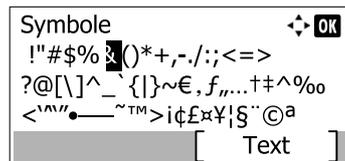
- 3 Drücken Sie die Taste **[▶]**. Der Cursor bewegt sich nach rechts.



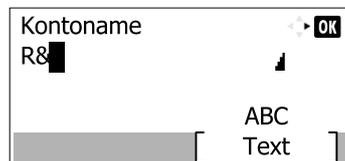
- 4 Drücken Sie die Taste **[#]**. Es wird eine Liste mit Symbolen angezeigt.



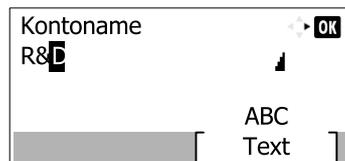
- 5 Drücken Sie die Taste **[▲]** oder **[▼]**, um den Cursor zu bewegen und **[&]** auszuwählen.



- 6 Drücken Sie die Taste **[OK]**. [&] wird angezeigt.



- 7 Drücken Sie die Taste **[3]** viermal. [D] wird angezeigt.



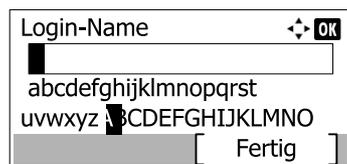
- 8 Drücken Sie die Taste [▶].



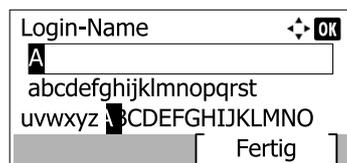
Eingabe über Zeichenauswahl

Falls als Anmeldemethode [Zeichen wählen] gewählt wurde, erscheint eine Anzeige zur Auswahl der Zeichen. Weitere Informationen hierzu siehe [Login Bedienung auf Seite 8-30](#).

- 1 Drücken Sie die Taste [▲], [▼], [▶] oder [◀], um den Cursor zu bewegen und das Symbol auszuwählen, das Sie eingeben möchten.

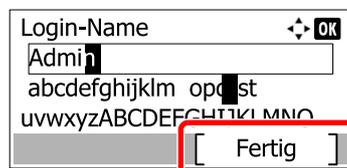


- 2 Drücken Sie die Taste [OK]. Das gewählte Zeichen wird hinzugefügt.



Sie können den Cursor eine Stelle zurückbewegen, indem Sie die Taste [Löschen] drücken.

- 3 Sobald Sie die Eingabe abgeschlossen haben, drücken Sie [Fertig].



Papier

Dieser Abschnitt beschreibt die Papierformate und Medientypen, die verwendet werden können.

 Für Details zu den möglichen Papierformaten, Medientypen und Blattanzahl, die in jede Papierzufuhr gelegt werden können, siehe [Technische Daten auf Seite 11-24](#).

Allgemeine Papierspezifikationen

Dieses Gerät ist für den Druck auf Standardpapier in normalen Kopiergeräten und Seitendruckern (Laserdruckern) geeignet. Es unterstützt darüber hinaus eine Reihe anderer Papierformate und Medientypen, die den in diesem Anhang enthaltenen Spezifikationen entsprechen.

Bei der Wahl des Papiers sollten Sie mit Umsicht vorgehen. Papier, das für das Gerät nicht geeignet ist, kann Papierstau oder zerknitterte Kopien verursachen.

Unterstütztes Papier

Benutzen Sie Standard-Kopierpapier für normale Kopierer und Lasergeräte. Die Druckqualität wird durch die Papierqualität beeinflusst. Papier schlechter Qualität kann mindere Druckqualität bewirken.

Allgemeine Papierspezifikationen

In der folgenden Tabelle werden die Spezifikationen für Papier verzeichnet, das bei diesem Gerät eingesetzt werden kann. Weitere Hinweise finden Sie in den darauf folgenden Abschnitten.

Kriterium	Technische Daten
Gewicht	Kassetten: 60 bis 120 g/m ²
	Universalzufuhr: 60 bis 220 g/m ² , 230 g/m ² (Karteikarte)
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6%
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS

Manche Recyclingpapiere entsprechen den Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeitsgehalt oder Zellstoffgehalt) nicht. Wir empfehlen daher, erst einmal eine geringe Menge Recyclingpapier zu kaufen und vor dem generellen Einsatz zu testen. Wählen Sie Recyclingpapier, das die besten Druckergebnisse liefert und geringe Mengen an Papierstaub enthält.

Wir haften nicht für Probleme, die durch den Einsatz von Papier entstehen, das nicht unseren Spezifikationen entspricht.

Wahl des geeigneten Papiers

In diesem Abschnitt werden Richtlinien für die Wahl des Papiers beschrieben.

Zustand

Vermeiden Sie den Einsatz von Papier mit gebogenen Ecken sowie gewelltes, schmutziges oder zerrissenes Papier. Verwenden Sie kein Papier mit rauer Oberfläche, stark faserndes Papier oder besonders empfindliches Papier. Wenn Sie solches Papier verwenden, werden nicht nur die Kopien von schlechter Qualität sein, es kann auch zu Papierstaus kommen und die Lebensdauer des Geräts wird verkürzt. Wählen Sie Papier mit einer glatten und ebenen Oberfläche, vermeiden Sie aber beschichtetes Papier oder Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche, da damit die Trommel und die Fixiereinheit beschädigt werden können.

Inhaltsstoffe

Verwenden Sie weder beschichtetes, noch oberflächenbehandeltes Papier noch welches, das Kunststoff oder Kohlenstoff enthält. Solches Papier kann beim Drucken schädliche Gase entwickeln und die Trommel beschädigen.

Achten Sie darauf, Standardpapier mit mindestens 80% Zellstoff zu verwenden, d. h. maximal 20% des Papiers dürfen aus Baumwoll- oder anderen Fasern bestehen.

Unterstützte Papierformate

Das Gerät unterstützt die nachstehend angegebenen Papierformate:

Die Messwerte in der Tabelle haben eine Präzision von $\pm 0,7$ mm bei den Längen- und Breitenangaben. Die Ecken müssen mit $90^\circ \pm 0,2^\circ$ rechteckig sein.

Papierformat	Kassette 1	Kassetten 2 bis 5	Universalzufuhr
Kuvert Monarch (3 -7/8 x 7 -1/2")	x	○	○
Kuvert #10 (4 -1/8 x 9 -1/2")	x	○	○
Kuvert DL (110 x 220 mm)	x	○	○
Kuvert C5 (162 x 229 mm)	○	○	○
Executive (7 -1/4 x 10 -1/2")	○	○	○
Letter	○	○	○
Legal	○	○	○
A4 (297 x 210 mm)	○	○	○
B5 (257 x 182 mm)	○	○	○
A5 (210 x 148 mm)	○	○	○
A6 (148 x 105 mm)	x	x	○
B6 (182 x 128 mm)	x	○	○
Kuvert #9 (3 -7/8 x 8 -7/8")	x	○	○
Kuvert #6 (3 -5/8 x 6 -1/2")	x	○	○
ISO B5 (176 x 250 mm)	○	○	○
Hagaki (100 x 148 mm)	x	x	○
Oufuku Hagaki (148 x 200 mm)	x	○	○
Oficio II	○	○	○
216 x 340 mm	○	○	○
16K (273 x 197 mm)	○	○	○

Papierformat	Kassette 1	Kassetten 2 bis 5	Universalzufuhr
Statement	○	○	○
Folio (210 × 330 mm)	○	○	○
Youkei 4 (105 × 235 mm)	×	○	○
Youkei 2 (114 × 162 mm)	×	○	○
Anwender	Kassette 1: 140 × 210 mm bis 216 × 356 mm Kassetten 2 bis 5: 92 × 162 mm bis 216 × 356 mm Universalzufuhr: 70 × 148 mm bis 216 × 356 mm		

Glattheit

Die Papieroberfläche muss glatt und unbeschichtet sein. Wenn Papier zu glatt und rutschig ist, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und einen Papierstau verursachen.

Basisgewicht

In Ländern mit dem metrischen System wird das Basisgewicht in Gramm für ein 1 Quadratmeter großes Blatt Papier angegeben. In den USA ist das Basisgewicht das Gewicht in Pfund für einen Stapel (500 Blatt) Papier, auf Standardformat (oder Handelsgröße) für eine bestimmte Papierart geschnitten. Zu leichtes oder zu schweres Papier kann Probleme beim Papiertransport verursachen und zu Papierstau führen, der das Gerät vorzeitig abnutzt. Gemischte Papiergewichte (z. B. unterschiedliche Dicken) können den Einzug mehrerer Blatt Papier verursachen und Verzerrungen oder andere Druckprobleme bewirken, wenn der Toner nicht ordentlich fixiert werden kann.

Feuchtigkeitsgehalt

Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist das Verhältnis von Feuchtigkeit zu Trockenheit als Prozentwert. Die Feuchtigkeit beeinflusst, wie das Papier transportiert wird, die elektrostatische Aufladbarkeit des Papiers und die Haftung des Toners.

Der Papierfeuchtigkeitsgehalt variiert je nach der relativen Feuchtigkeit im Raum. Hohe relative Feuchtigkeit lässt das Papier aufquellen und führt dazu, dass es sich an den Kanten wellt. Geringe relative Feuchtigkeit bewirkt Feuchtigkeitsverlust des Papiers, sodass sich die Kanten zusammenziehen und der Druckkontrast schwächer wird.

Gewellte oder zusammengezogene Kanten können ein Rutschen des Papiers im Papiertransport bewirken. Versuchen Sie, den Feuchtigkeitsgehalt zwischen 4 und 6% zu halten.

Um den richtigen Feuchtigkeitswert zu erhalten, sollten folgende Ratschläge befolgt werden:

- Lagern Sie Papier in einem kühlen, gut belüfteten Raum.
- Lagern Sie Papier flach und ungeöffnet in seiner Verpackung. Wenn die Packung geöffnet wurde, schließen Sie sie wieder, wenn das Papier längere Zeit nicht benötigt wird.
- Lagern Sie Papier in seiner Originalverpackung und in seinem Originalkarton. Schieben Sie eine Palette unter den Karton, damit keine unmittelbare Bodenberührung erfolgt. Vor allem während der regnerischen Jahreszeit halten Sie das Papier in ausreichendem Abstand von Holz- oder Betonfußböden.
- Bevor Sie gelagertes Papier öffnen, lagern Sie es 48 Stunden in einem Raum mit dem richtigen Feuchtigkeitsgehalt.
- Lagern Sie Papier nicht an Orten, die besonders heiß, sonnenbestrahlt oder feucht sind.

Andere Papierspezifikationen

Porosität: Die Dichte der Papierfasern

Steifheit: Das Papier muss steif sein, da es sich sonst in der Maschine verdreht und Papierstau bewirkt.

Rollneigung: Papier hat eine Rollneigung, wenn die Verpackung geöffnet wird. Wenn Papier durch die Fixiereinheit läuft, wellt es sich leicht nach oben. Um flache Kopien zu erzeugen, legen Sie das Papier so ein, dass die Wellung zum Boden der Papierkassette zeigt.

Statische Elektrizität: Beim Drucken wird das Papier statisch aufgeladen, damit der Toner daran haftet. Wählen Sie Papier, das sich rasch entlädt, damit die Kopien nicht aneinanderkleben.

Weiß: Die Weißer beeinflusst den Druckkontrast. Benutzen Sie weißes Papier, um schärfere, hellere Kopien zu erhalten.

Qualität: Probleme mit dem Gerät können auftreten, wenn die Blattgrößen nicht einheitlich, Ecken nicht rechteckig, Kanten rau, Blätter schlecht geschnitten bzw. Ecken und Kanten zerdrückt sind. Um diese Probleme zu vermeiden, gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie das Papier selbst schneiden.

Verpackung: Wählen Sie Papier, das sauber verpackt und in Kartons gelagert wird. Die Verpackung sollte vorbehandelt sein, damit kein Feuchtigkeitsaustausch möglich ist.

Spezialbehandeltes Papier: Es wird nicht empfohlen, auf folgenden Papierarten zu drucken, auch wenn das Papier sonst die Basisspezifikationen erfüllt. Wenn Sie diese Papierarten verwenden, sollten Sie erst eine geringe Menge kaufen, um sein Verhalten zu testen.

- Glanzpapier
- Papier mit Wasserzeichen
- Papier mit unebener Oberfläche
- Gelochtes Papier

Spezialpapier

In diesem Abschnitt wird das Drucken auf Spezialpapier und speziellen Druckmedien beschrieben.

Folgende Papier- und Medientypen können benutzt werden:

- Folien
- Vorbedrucktes Papier
- Feines Papier
- Recyclingpapier
- Dünnes Papier
- Briefpapier
- Farbpapier
- Vorgelochtes Papier
- Kuverts
- Karteikarte (Hagaki)
- Dickes Papier
- Etiketten
- Hochwertiges Papier

Wenn Sie diese Papier- und Medientypen verwenden, wählen Sie Angebote, die speziell für Kopierer und Seitendrucker (z. B. Laserdrucker) angeboten werden. Benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien, dünnes oder dickes Papier, Briefumschläge, Karteikarten und Etikettenpapier.

Wahl von Spezialpapieren

Obwohl Spezialpapiere, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, mit dem Gerät benutzt werden können, variiert die Druckqualität stark je nach Aufbau und Qualitäten des Spezialpapiers. Es kann davon ausgegangen werden, dass bei Spezialpapier häufiger Druckprobleme auftreten als bei Normalpapier. Bevor Sie größere Mengen von Spezialpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht. Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen für den Druck auf Spezialpapier werden nachstehend zusammengefasst. Beachten Sie: Wir haften nicht für Beeinträchtigungen, die beim Benutzer auftreten, oder für Schäden am Gerät, die durch Feuchtigkeit oder Eigenschaften des Spezialpapiers eintreten.

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr für Spezialpapiere.

Folien

Folien müssen gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Sie müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Hitzebeständigkeit	Beständig bis mindestens 190 °C
Dicke	0,100 bis 0,110 mm
Material	Polyester
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und laden Folien mit der Längskante zum Gerät.

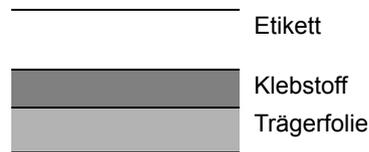
Wenn sich Folien bei der Ausgabe häufig stauen, ziehen Sie leicht an der Vorderkante, wenn die Folien ausgeworfen werden.

Etiketten

Etiketten müssen in die Universalzufuhr eingelegt werden.

Bei der Benutzung von Etiketten ist äußerste Vorsicht geboten, damit kein Klebstoff in direkten Kontakt mit irgendeinem Geräteteil kommt. Achten Sie darauf, dass sich keine Etiketten von der Trägerfolie lösen. Klebstoff, der an die Trommel oder Rollen gelangt, verursacht Störungen und meistens auch Kosten.

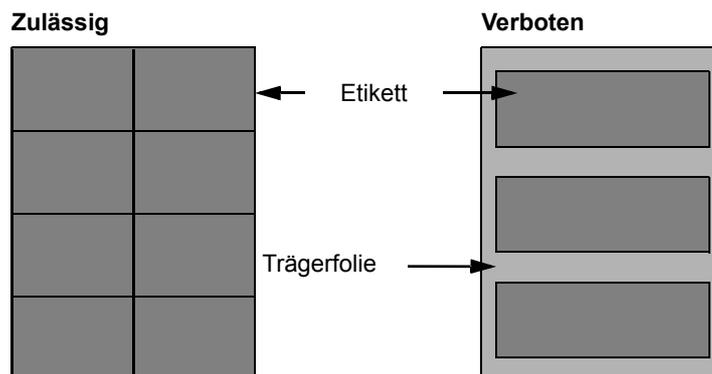
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder Verschlechterung der Druckqualität.



Etiketten bestehen wie in der Abbildung zu sehen aus drei verschiedenen Lagen. Der Klebstoff stellt für das Gerät das größte Risiko dar, denn er wird Druck und Wärme ausgesetzt. Die Trägerfolie trägt das Etikett beim Transport durch das Gerät. Die Kombination der verschiedenen Materialien kann Probleme verursachen.

Die Etiketten müssen die Trägerfolie komplett bedecken. Lassen Sie Etiketten nicht mehrmals durch das Gerät laufen. Bedrucken Sie Etiketten komplett in einem Durchlauf. Bedrucken Sie niemals einzelne Etiketten. Lücken zwischen den Etiketten oder blanke Trägerfolie verursachen erhebliche Gerätestörungen.

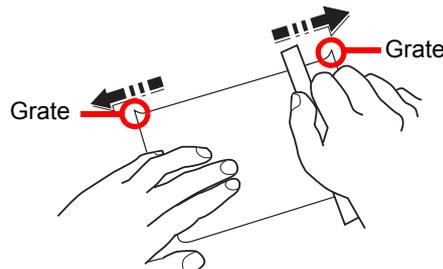
Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die komplette Fläche des Trägermaterials bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten durch das Gerät laufen.



Benutzen Sie Etiketten, die den folgenden Spezifikationen entsprechen.

Etikettengewicht	44 bis 74 g/m ²
Flächengewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m ²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Dicke über alles	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6% (des Verbundmaterials)

Hagaki



Bevor Sie Hagaki in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Gewelltes Hagaki-Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Beim Drucken auf gewelltem Hagaki kann es zu Papierstau kommen.

Benutzen Sie nicht aufgefaltetes Oufuku Hagaki (in Postämtern erhältlich). Hagaki-Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate, indem Sie das Hagaki auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen.

Kuverts

Kuverts sollten aus der Universalzufuhr zugeführt werden, mit der Druckseite nach oben. Alternativ kann auch die Papierzufuhr (PF-320) verwendet werden, mit der Druckseite nach unten.

HINWEIS

Überschreiten Sie beim Einlegen von Papier nicht die Füllgrenzen, die an den Papierbreitenführungen der optionalen Papierzufuhr markiert sind.

Bei ECOSYS M3540dn wählen Sie den Umschlagmodus. Siehe [Umschalten in den Briefumschlag-Modus auf Seite 3-13](#).

Aufgrund der Struktur von Kuverts ist in manchen Fällen ein gleichmäßiger Druck über die gesamte Oberfläche nicht möglich. Insbesondere dünne Kuverts können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen von Kuverts kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Wenn Kuverts längere Zeit gelagert werden, können sie Falten aufweisen. Achten Sie daher darauf, die Verpackung geschlossen zu halten, bis Sie die Kuverts benötigen.

Beachten Sie folgende Punkte.

- Verwenden Sie keine Kuverts mit offenen Klebstellen. Verwenden Sie keine Kuverts, bei denen der Klebstreifen nach Abzug eines Schutzstreifens freiliegt. Es kann schwere Betriebsstörungen verursachen, wenn der Schutzstreifen während des Transports durch das Gerät abgezogen wird.
- Verwenden Sie keine Kuverts mit Spezialfunktionen. Beispiel: Verwenden Sie keine Kuverts mit einer Schlinge zum Schließen der Klappe oder mit einem offenen oder folienbeschichteten Fenster.
- Wenn Papierstau auftritt, legen Sie weniger Kuverts ein.
- Um Papierstau beim Drucken auf mehrere Kuverts zu verhindern, lassen Sie nie mehr als zehn Kuverts in der inneren Ablage liegen.

Dickes Papier

Bevor Sie dickes Papier in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Dickes Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate wie bei Hagaki, indem Sie das Papier auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen. Drucken auf Papier mit rauen Kanten kann zu Papierstau führen.

HINWEIS

Wenn das Papier auch nach dem Glätten nicht ordentlich transportiert wird, laden Sie es in der Universalzufuhr mit der Führungskante leicht aufgebogen.

Farbiges Papier

Farbiges Papier muss den Spezifikationen auf Seite [Seite 11-16](#) entsprechen. Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier die Drucktemperatur (bis 200°C) aushalten.

Vorgedrucktes Papier

Vorgedrucktes Papier muss den Spezifikationen auf Seite [Seite 11-16](#) entsprechen. Die Farbtinte muss gegen die beim Drucken entstehende Hitze resistent sein. Außerdem muss sie gegen Silikonöl resistent sein. Verwenden Sie kein Papier mit einer vorbehandelten Oberfläche wie z. B. Glanzpapier für Kalender.

Recyclingpapier

Recyclingpapier muss den Spezifikationen auf Seite [Seite 11-16](#) entsprechen, sein Weißwert kann aber von diesen Vorschriften abweichen.



HINWEIS

Bevor Sie größere Mengen von Recyclingpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Technische Daten

 **WICHTIG**

Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

 **HINWEIS**

Hinweise zur Verwendung der Fax-Funktion entnehmen Sie der **FAX Bedienungsanleitung**.

Allgemeine Funktionen

Funktion		Beschreibung
Typ		Tischgerät
Druckmethode		Indirektes elektrostatisches System
Papiergewicht	Kassette	60 bis 120 g/m ²
	Universalzufuhr	60 bis 220 g/m ² , 230 g/m ² (Karteikarte)
Medientyp	Kassette	Normal, Grobes, Recycling, Vordruckt, Fein, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Hohe Qualität und Anwender 1-8 (Duplex: Wie einseitig)
	Universalzufuhr	Normal, Folien, Grobes, Pergam., Etikett., Recycl., Vordruckt, Feinpap., Karteikarte, Farbige, Vorgelocht, Briefpapier, Kuvert, Dickes, Hohe Qual., Anwend. 1 bis 8
Papierformat	Kassette	A4, A5, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Kuvert C5, Spezial
	Universalzufuhr	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Spezial
Aufwärmzeit (22 °C, 60%)	Nach Einschalten	ECOSYS M3040dn: 21 Sekunden oder weniger ECOSYS M3540dn: 21 Sekunden oder weniger
	Aus Energiesparmodus	ECOSYS M3040dn: 10 Sekunden oder weniger ECOSYS M3540dn: 10 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	ECOSYS M3040dn: 15 Sekunden oder weniger ECOSYS M3540dn: 15 Sekunden oder weniger
Papiervorrat	Kassette	500 Blatt (80 g/m ²) *1
	Universalzufuhr	100 Blatt (80 g/m ²)
Kapazität des Ausgabefachs	Inneres Fach	250 Blatt (80 g/m ²)
Trommelbelichtung		Halbleiter-Laser und Elektrofotografisch
Speicher		512 MB

*1 Bis zur oberen Füllgrenze in der Kassette.

Eigenschaft		Beschreibung
Schnittstelle	Standard	USB-Anschluss: 1 (Hi-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB-Anschluss: 2 (USB Hi-Speed) FAX: 1*1
	Option	Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)
Betriebs- umgebung	Temperatur	10 bis 32,5° C
	Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %
	Höhe	2.500 Meter maximal
	Helligkeit	Maximal 1.500 Lux
Abmessungen (B) x (T) x (H)		475 x 455 x 575 mm (ohne Vorlageneinzugablage)
Gewicht		Ca. 21,5 kg (ohne Tonerbehälter)
Stellfläche (B x T) (Bei ausgeklappter Universalzufuhr)		475 x 632 mm
Stromaufnahme		230 Volt Modell: 220 bis 240 V AC 50/60 Hz 4,4 A
Optionen		Siehe Zubehör auf Seite 11-2 .
Monatliches Druckvolumen	Durchschnitt*2	20.000
	Maximal*3	150.000

*1 Nur bei Produkten mit FAX-Funktion.

*2 kalkuliert für eine Laufzeit von 36 Monaten

*3 gemäß der KYOCERA Garantiebedingungen, siehe: [//www.kyoceradocumentsolutions.de/](http://www.kyoceradocumentsolutions.de/)

Kopierfunktionen

Funktion		Beschreibung
Kopiergeschwindigkeit		A4-R 40 Seiten/Min. Letter-R 42 Seiten/Min. Legal 33 Seiten/Min. B5-R 33 Seiten/Min. A5-R 22 Seiten/Min.
Zeit für erste Kopie (A4, aus Kassette)	Schwarz/weiß	ECOSYS M3040dn: 9,0 Sekunden oder weniger ECOSYS M3540dn: 9,0 Sekunden oder weniger
Zoom-Stufen		Manuell: 25 bis 400%, in 1%-Schritten Automatisch: Voreingestellte Stufen
Max. Kopienzahl		1 bis 999 Blatt
Auflösung		600 × 600 dpi
Unterstützte Originaltypen		Blätter, Bücher, dreidimensionale Objekte (Maximalgröße des Originals: Legal/Folio)
Originalabtastung		Fest

Druckfunktionen

Funktion		Beschreibung
Druckgeschwindigkeit		Gleich wie Kopiergeschwindigkeit
Zeit für ersten Druck (A4, aus Kassette)	Schwarz/weiß	ECOSYS M3040dn: 9,0 Sekunden oder weniger ECOSYS M3540dn: 9,0 Sekunden oder weniger
Auflösung		Fast1200, 600 dpi, 300 dpi
Betriebssystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x
Schnittstelle		USB-Anschluss: 1 (Hi-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Optionale Schnittstelle (optional): 1 (Für IB-50/IB-51)
Seitenbeschreibungssprache		PRESCRIBE
Emulation		PCL6 (PCL5e, PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS, Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850

Scanfunktionen

Eigenschaft	Beschreibung	
Auflösung	600×600 dpi, 400×400 dpi, 300×300 dpi, 200×400 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi	
Dateiformat	TIFF (MMR/JPEG Komprimierung), JPEG, PDF (MMR/JPEG Komprimierung), XPS, PDF/A, Hoch komprimiertes PDF	
Scan-geschwindigkeit*1	ECOSYS M3040dn ECOSYS M3540dn	1-seitig S/W 40 Bilder/Min. Farbe 30 Bilder/Min. 2-seitig S/W 17 Bilder/Min. Farbe 13 Bilder/Min. (A4 Querformat, 300 dpi, Bildqualität: Text/Foto-Original)
Schnittstelle	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB	
Übertragungssystem	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*3, WSD	

*1 Bei Benutzung des Vorlageneinzugs (außer TWAIN und WIA Scan)

*2 Betriebssystem: Windows XP/Windows Server 2003/Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows Server 2012

*3 Betriebssystem: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows Server 2012

Vorlageneinzug

Funktion	Beschreibung
Originalzufuhr-Methode	Automatisch
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformat	Maximum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Papiergewicht	1-seitig: 50 bis 120 g/m ² 2-seitig: 50 bis 120 g/m ²
Aufnahmekapazität	75 Blatt (50 bis 80 g/m ²) maximal*1

*1 Bis zur oberen Füllgrenze im Vorlageneinzug.

Papierzufuhr (500 Blatt) (optional)

Funktion	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsvorschub (Anz. Blatt: 500, 80 g/m ²)
Papierformat	A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kuvert #10, Kuvert #9, Kuvert #6, Kuvert Monarch, Kuvert DL, Kuvert C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Spezial (92×162 bis 216 × 356 mm)
Unterstütztes Papier	Papiergewicht: 60 bis 120 g/m ² Medientypen: Normal, Grobes, Recycling, Vordruckt, Fein, Farbe, Gelocht, Briefpapier, Kuvert, Hohe Qualität und Anwender 1-8
Abmessungen (B) x (T) x (H)	380 × 410 × 121 mm
Gewicht	4,0 kg oder weniger



HINWEIS

Informationen zu den empfohlenen Papiertypen sind bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst erhältlich.

Glossar

Auto-IP

Auto-IP ermöglicht die Zuweisung dynamischer IPv4 Adressen beim Starten des Systems. Jedoch wird für DHCP ein DHCP-Server benötigt. Auto-IP ermöglicht die Zuweisung einer IP-Adresse ohne Server. IP-Adressen zwischen 169.254.0.0 bis 169.254.255.255 sind für Auto-IP reserviert und werden automatisch zugewiesen.

Automatische Papierauswahl

Wählt automatisch das Papier aus, dessen Format dem des Originals entspricht.

Automatischer Ruhemodus

Ein Modus für Stromsparfunktionen, der aktiviert wird, wenn das Gerät nicht benutzt wird oder über eine bestimmte Periode keine Datenübertragung erfolgt. Im Ruhemodus wird der Stromverbrauch so gering wie möglich gehalten.

Bonjour

Bonjour, auch als Null-Konfigurations-Netzwerk bekannt, ist ein Dienst, der automatisch Computer, Geräte und Dienste in einem Netzwerk erkennt. Da es sich bei Bonjour um ein Standard-Industrieprotokoll handelt, können sich alle Geräte ohne die Eingabe einer IP-Adresse oder eines DNS Servers erkennen. Bonjour empfängt und sendet auch Netzwerkpakete über den UDP Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss sicher sein, dass der UDP Port 5353 geöffnet bleibt, so dass Bonjour korrekt arbeiten kann. Einige Firewalls weisen Bonjour Pakete ab. Falls Bonjour nicht zuverlässig arbeitet, prüfen Sie die Firewall Einstellungen und stellen Sie sicher, dass als Ausnahme Bonjour Pakete akzeptiert werden. Wird Bonjour unter Windows XP Service Pack 2 oder später installiert, ist die Windows Firewall für Bonjour korrekt eingestellt.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) ist ein Protokoll, das IP-Adressen, Subnetzmasken und Gateway-Adressen auf einem TCP/IP-Netzwerk automatisch auflöst. DHCP minimiert den Aufwand für die Netzwerkadministration, weil die einzelnen Computer und Drucker nicht mit einer speziellen IP-Adresse versehen werden müssen.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) ist die nächste Generation des Internetprotokolls (Dynamic Host Configuration Protocol) und unterstützt IPv6. Es vergrößert das BOOTP Startup Protokoll, das definiert, welche Protokolle für das Übertragen der Konfigurationsinformationen zwischen PC und Netzwerk verwendet werden. DHCP (IPv6) erlaubt dem DHCP Server erweiterte Funktionen zu nutzen und die Konfigurationsparameter zu einem IPv6-Knoten zu senden. Weil die benutzbaren IP-Adressen automatisch zugewiesen werden, reduziert das IPv6-Knoten Management die Arbeit für den Administrator in Systemen, wo eine genaue Kontrolle der IP-Adresszuweisung nötig ist.

dpi (dots per inch, Punkt pro Zoll)

Eine Einheit der Auflösung, die die Anzahl der pro Zoll (25,4 mm) gedruckten Punkte angibt.

Druckertreiber

Die Software, mit der Sie Daten unabhängig von der für die Erstellung verwendeten Software drucken können. Der Druckertreiber für das Gerät wird mit der DVD mitgeliefert. Installieren Sie den Druckertreiber auf dem Computer, an dem das Gerät angeschlossen ist.

E-Mail senden

Mit dieser Funktion werden Bilddaten, die auf dem Gerät gespeichert sind, als E-Mail-Anhang verschickt. E-Mail-Adressen können aus der Liste ausgewählt oder einzeln eingegeben werden.

EcoPrint Mode

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

Emulation

Die Funktion zur Interpretation und Ausführung von anderen Seitenbeschreibungssprachen auf Druckern. Das System emuliert PCL6, KPDL3 (PostScript 3 kompatibel).

FTP (File Transfer Protocol)

Ein Protokoll für die Übertragung von Dateien über ein TCP/IP-Netzwerk im Internet oder Intranet. Ebenso wie HTTP und SMTP/POP ist FTP zu einem häufig im Internet benutzten Protokoll geworden.

Graustufen

Darstellung von Farben auf einem Computer. Die in diesem Modus angezeigten Farben bestehen aus verschiedenen Graunuanzen von schwarz bei geringster Farbintensität bis zu weiß bei höchster Farbintensität, ohne dass dabei Farben dargestellt werden. Die Graustufen werden als Zahlenwerte angegeben: Schwarz/weiß wird mit je 1 Bit dargestellt. 256 Graustufen (einschließlich Schwarz und Weiß) bei 8 Bit, 65536 Graustufen bei 16 Bit.

IP-Adresse

Eine Internet-Protokolladresse ist eine eindeutige Zahl, die einen bestimmten Computer oder ein verbundenes Gerät im Netzwerk kennzeichnet. Das Format einer IP-Adresse besteht aus vier Zifferngruppen, die durch Punkte getrennt sind, z. B. 192.168.110.171. Jede Zahl muss zwischen 0 und 255 liegen.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) ist ein Standard, der TCP/IP Netzwerke wie das Internet benutzt, um Druckaufträge zwischen PCs und Druckern zu verschicken. IPP ist eine Erweiterung des HTTP Protokolls. Dieses wird zur Darstellung von Webseiten benutzt und erlaubt den Druck durch Router auf entfernte Drucker. Es unterstützt sowohl die HTTP Authentifizierung mit SSL Servern als auch mit Client PCs und bietet auch Verschlüsselung.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Die von Kyocera verwendete PostScript-Seitenbeschreibungssprache, die mit Adobe PostScript Level 3 kompatibel ist.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Eine von IBM im Jahr 1985 als Weiterführung von NetBIOS entwickelte Schnittstelle. Sie enthält erweiterte Funktionen für kleinere Netzwerke als TCP/IP. Für größere Netzwerke ist das Protokoll nicht geeignet, weil es keine Routingfähigkeiten für die Wahl geeigneter Routen enthält. NetBEUI wurde von IBM für OS/2 und von Microsoft für Windows als Standardprotokoll für die gemeinsame Dateinutzung und Druckdienste verwendet.

PDF/A

Ein Dokument, das der Norm "ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A)" entspricht. Dieses basiert auf den Grundlagen von PDF 1.4. Dieses wurde nach ISO 19005-1 als Standard geschaffen. Diese Spezifikation erlaubt das Drucken und die Langzeit-Speicherung. Ein neuer Teil, die ISO 19005-2 (PDF/A-2), wird gerade vorbereitet.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Ein Standardprotokoll zum Empfang von E-Mail-Nachrichten vom Internet- oder Intranet-Server, auf dem die Nachrichten gespeichert sind.

PostScript

Eine von Adobe Systems entwickelte Seitenbeschreibungssprache. Sie ermöglicht flexible Schriftartfunktionen und hochfunktionelle Grafiken für ein besseres Druckbild. Die erste Version namens Level 1 wurde 1985 herausgebracht und 1990 durch Level 2 ergänzt, um Farbdrucke und Doppelbytesprachen (z. B. Japanisch) zu unterstützen. 1996 wurde Level 3 als Aktualisierung für den Internet-Zugang und das PDF-Format sowie mit diversen Verbesserungen der Implementierungstechnologie herausgebracht.

PPM (Prints Per Minute - Seiten pro Minute)

Damit wird angegeben, wie viele A4-Seiten pro Minute ausgedruckt werden.

RA(Stateless)

Ein IPv6 Router überträgt Informationen wie z. B. ein globales Adress-Präfix über ICMPv6. Diese Information nennt man Router Advertisement (RA). ICMPv6 steht für Internet Control Message Protocol und ist als ein IPv6 Standard in der RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) der Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification" definiert.

SMTP(Simple Mail Transfer Protocol)

Ein Protokoll für den Versand von E-Mail-Nachrichten über Internet oder Intranet. Es wird für die Übertragung von Nachrichten zwischen Servern und für den Versand von Nachrichten vom Client zum Server verwendet.

Standard-Gateway

Hiermit wird das Gerät - z. B. ein Computer oder ein Router angezeigt - der als Eingangs-/Ausgangsgerät (Gateway) für den Zugriff auf den Computer außerhalb des Netzwerks verwendet wird. Wird kein spezielles Gateway als Ziel-IP-Adresse angegeben, werden die Daten standardmäßig zum Host gesendet.

Statusseite

Die Seite zeigt den Zustand des Geräts, wie verfügbare Speicherkapazität, Gesamtzahl von Drucken und Scans sowie Einstellungen für die Papierquelle.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadressteils der IP-Adresse. Eine Subnetzmaske stellt alle Netzwerkadressen als 1 und alle Host-Adressen als 0 dar. Die Anzahl der Bits im Präfix zeigt die Länge der Netzwerkadresse an. Die Bezeichnung "Präfix" bedeutet, dass etwas am Anfang hinzugefügt wird, bezeichnet also den ersten Teil der IP-Adresse. Wird eine IP-Adresse geschrieben, kann die Länge der Netzwerkadresse durch die Präfix-Länge nach dem Schrägstrich (/) angezeigt werden. Zum Beispiel, "24" in der Adresse "133.210.2.0/24". Daher bezeichnet "133.210.2.0/24" die IP-Adresse "133.210.2.0" mit einem 24-Bit Präfix des Netzwerkteils. Dieser neue Netzwerkadressteil (ursprünglich Teil der Hostadresse) macht es möglich, dass durch die Subnetzmaske auf eine Subnetzadresse verwiesen wird. Falls Sie eine Subnetzmaske eingeben, stellen Sie sicher, dass DHCP auf "Aus" steht.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) basiert auf dem Internetprotokoll TCP/IP (IPv4). IPv6 ist die nächste Generation des Internetprotokolls und vergrößert den verfügbaren Adressraum, so dass das Problem des Engpasses von Netzwerkadressen gelöst wird. Zusätzlich wurden neue Sicherheitsstandards und bevorzugte Datenübertragung implementiert.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP ist eine Gruppe von Protokollen, die festlegen, wie Computer und andere Geräte miteinander über ein Netzwerk kommunizieren.

Timeout für automatischen Formularvorschub

Während der Datenübertragung muss das Gerät manchmal warten, bis die nächsten Daten ankommen. Dies ist das Timeout für den automatischen Formularvorschub. Wenn das voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Es wird allerdings keine Seite ausgegeben, wenn auf der letzten Seite keine druckbaren Daten vorhanden sind.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Eine technische Spezifikation für den Anschluss von Scannern, Digitalkameras und anderen Videogeräten an Computer. Die TWAIN-kompatiblen Geräte ermöglichen die Verarbeitung von Bilddaten mit jeder dafür geeigneten Anwendungssoftware. TWAIN wird von vielen Grafik- (z.B. Adobe Photoshop) und OCR-Programmen unterstützt.

Universalzufuhr

Das Papierzufuhrfach auf der rechten Seite des Geräts. Benutzen Sie die Universalzufuhr anstelle der Kassetten, wenn Sie auf Kuverts, Hagaki, Overheadfolien oder Etiketten drucken.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Eine Norm für die USB-Schnittstelle für Hi-Speed USB 2.0. Die maximale Übertragungsrate ist 480 Mbps. Dieses Gerät ist mit USB 2.0 für schnellen Datentransfer ausgestattet.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Eine Funktion, die den Import von Bildern ab Windows Me/XP aus Digitalkameras und anderen Peripheriegeräten erlaubt. Sie ersetzt den früheren Standard TWAIN; die Funktion wird als Teil von Windows mitgeliefert und soll das Importieren von Bildern direkt über "Mein Computer" ermöglichen, ohne dass andere Anwendungen gebraucht werden.

Index

Nummerisch

- 2 in 1 Layout 6-16
 - Standard 8-30
- 4 in 1 Layout 6-16
 - Standard 8-30

A

- Ablageverlängerung der Universalzufuhr 2-3
- Abmelden 2-10
- Adressbuch 3-30
 - Bearbeiten und Löschen 3-37
 - Gruppe 3-34
 - Hinzufügen 3-30
 - Kontakt 3-30
- AirPrint 4-7
- Alarmmenge Toner 8-33
- Allgemeine Einstellung 8-19
 - Login Bedienung 8-30
 - Optionaler Speicher 8-32
 - RAM-Disk Modus 8-31
 - SD Karte formatieren 8-31
 - SSD formatieren 8-31
- Allgemeine Einstellungen
 - Alarmmenge Toner 8-33
 - Anzeigestärke 8-20
 - Datumseinstellungen 8-25
 - Fehlerbehandlung 8-25
 - Funktionstandard 8-28
 - Maßeinheit 8-25
 - Original-/Papier-Einstellungen 8-21
 - Signaltöne 8-19
 - Sprache 8-19
 - Standardanzeige 8-19
 - Status/Protokoll anzeigen 8-32
 - Timer Einstellungen 8-26
 - Typ USB Tastatur 8-32
 - Vorab Limit 8-24
- Als E-Mail senden 5-13
- Anmelden 2-9
- Anschließen
 - Netzwerkkabel 2-6
 - Stromkabel 2-7
- Anschluss für Telefonleitung 2-3
- Anschluss für Zusatztelefon 2-3
- Anschlussart 2-5
- Anwender-Box 5-35
 - Anwender-Box anlegen 5-35
 - Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-38
 - Dokumente bearbeiten 5-42
 - Dokumente drucken 5-40
 - Dokumente löschen 5-43
 - Dokumente speichern 5-40
- Anwendungen 11-9
- Anzeigestärke 8-20
- Apache License (Version 2.0) 1-10
- Auflösung 11-26
- Auftrag

- Abbrechen 7-13
- Anhalten und Fortsetzen 7-13
- Anzeige der Auftragshistorie 7-8
- Auftragshistorie 7-8
- Auftragshistorie versenden 7-12
- Status prüfen 7-2
- Statusanzeigen 7-2
- Statusanzeigen aufrufen 7-2

Auftragsbox

- Angabe der Auftragsbox am Computer und Speichern des Druckauftrags. 4-8
 - Gespeicherter Druckauftrag 4-13
 - Löschen aufbewahrter Aufträge 8-37
 - Privater Druckauftrag 4-8
 - Prüfen und Halten 4-20
 - Schnellkopie 4-17
 - Schnellkopie Job 8-37
 - Speichermedium 8-37
- ## Auftragsende Nachricht 6-19
- Ausschalten 2-8
 - Ausschalt-Regel 8-27
 - Ausschalt-Timer 8-27
 - Auswurfablage für Originale 2-2
 - Auto Bedienrückstellung 8-26
 - Auto Ruhemodus 2-19, 11-29
 - Auto-IP 11-29
 - Einstellungen 8-9
 - Automatisch Fehler Löschen 8-28
 - Automatische 2-seitige Kopierfunktion 1-13
 - Automatische Papierauswahl 11-29
 - Automatischer Energiesparmodus 2-17

B

- Bedienfeld 2-2
- Belichtung ändern 8-39
- Belichtungsglas 2-2
- Benutzer/ Kostenstellenverwaltung 9-1
- Benutzer-/Kostenstellenverwaltung
 - Benutzer-Logins 9-2
 - Benutzer-Logins verwalten 9-2
- Benutzereigenschaften 8-18
- Benutzer-Login/Kostenstellen
 - Auftrag m. unbek. Ben.-ID 9-40
 - Kostenstellen Übersicht 9-24
- Benutzer-Login-Einstellung
 - Benutzer hinzufügen 9-5
 - Lokale Autorisierung 9-19
 - Netzwerk Benutzereigenschaften erhalten 9-21
- Benutzer-Logins verwalten 9-2
 - Abmelden 2-10
 - Anmelden 2-9
 - Drucken 9-14
 - FAX 9-18
 - TWAIN 9-16
 - WIA 9-17
- Benutzer-Loginverwaltung
 - Aktivieren 9-3
- Benutzerverwaltung
 - Benutzerprofil ändern 9-9
 - Einstellung Benutzer-Kontosperre 9-13

- Bericht [8-6](#)
 - Adminbericht-Einstellungen [8-7](#)
 - Auftragshistorie [8-8](#)
 - Bericht drucken [8-6](#)
 - Ergebnisbericht-Einstellungen [8-7](#)
- Bericht drucken
 - Menüplan [8-6](#)
 - Opt. Netzwerkstatus [8-7](#)
 - Schriftartliste [8-6](#)
 - Statusseite [8-6](#)
- Betriebssicherheit [1-4](#)
- Bevor das Papier eingelegt wird [3-6](#)
- Bezeichnungen der Teile [2-2](#)
- Bildqualität [6-23](#)
 - Standard [8-30](#)
- Bonjour [11-29](#)
 - Einstellungen [8-9](#)
- Breitenführungen für Originale [2-2](#)
- Briefumschlagschalter [2-3](#)

C

- Command Center RX [2-39](#)

D

- Data Security Kit [11-8](#)
- Datei
 - Format [6-23](#)
 - PDF [6-24](#)
 - Trennung [6-25](#)
- Dateiformat [6-23](#)
 - Standard [8-29](#)
- Dateinam.Eingabe [6-20](#)
- Dateinameneingabe [6-20](#)
 - Standard [8-29](#)
- Dateitrennung [6-25](#)
 - Standard [8-29](#)
- Datenbereinigung [8-17](#)
- Datensicherheit [8-17](#)
- Datum und Uhrzeit einstellen [2-11](#)
- Datum/Zeit [8-25](#)
- Datumseinstellung [8-25](#)
 - Datum/Zeit [8-25](#)
 - Datumsformat [8-25](#)
 - Sommerzeit [8-25](#)
 - Zeitzone [8-25](#)
- Datumsformat [8-25](#)
- DHCP [11-29](#)
 - Einstellungen [2-13](#), [8-9](#)
- DHCP (IPv6) [11-29](#)
- Dokumenten-Box
 - Externer Speicher [5-34](#)
- Dokumentenbox [5-33](#)
 - Abrufbox [8-37](#)
 - Anwender-Box [5-33](#), [5-35](#), [8-37](#)
 - Auftragsbox [4-8](#), [5-33](#), [8-37](#)
 - Eigene Faxbox [8-37](#)
 - Schlüssel wählen [8-38](#)
 - Was ist eine Dokumentenbox? [5-33](#)
- Dokumentenbox Einstellungen [8-37](#)
- dpi [11-29](#)

- Druckeinstellungen [4-5](#)
- Drucken vom PC [4-2](#)
- Drucker [8-34](#)
 - A4 Breit [8-34](#)
 - A4/Letter ignorieren [8-34](#)
 - Auflösung [8-35](#)
 - Auftragsname [8-35](#)
 - Ausrichtung [8-34](#)
 - Auto Kassettenwechsel [8-35](#)
 - Benutzername [8-35](#)
 - CR-Einstellung [8-34](#)
 - Duplex [8-34](#)
 - EcoPrint [8-34](#)
 - Emulation [8-34](#)
 - KIR [8-35](#)
 - Kopien [8-34](#)
 - LF-Einstellung [8-34](#)
 - Papiereinzugsart [8-35](#)
 - Universalzufuhr Priorität [8-35](#)
- Druckertreiber [11-29](#)
 - Hilfe [4-6](#)
- Druckgeschwindigkeit [11-26](#)
- Druckhelligkeit [8-39](#)
- Druckpriorität [6-20](#)
- Duplex [6-17](#)
- Duplex (2-seitiges Original) [6-21](#)
- Duplex-Abdeckung [2-3](#)
- Durchscheinen vermeiden [6-13](#)
 - Standard [8-29](#)

E

- EcoPrint [6-11](#), [11-30](#)
 - Drucker [8-34](#)
 - Standard [8-29](#)
- Eingabe
 - Dateinamen [6-20](#)
 - E-Mail Betreff/Nachricht [6-26](#)
- Einschalten [2-8](#)
- Einstellung Gruppen-Autorisierung [9-20](#)
- Einstellung Schnittstellensperre [8-16](#)
- Einstellungen für das Kopieren [8-33](#)
- Einstellungen/Wartung [8-39](#)
- E-Mail Betreff/Nachricht [6-26](#)
 - Standard [8-29](#)
- E-Mail-Einstellungen [2-46](#)
- Emulation [11-30](#)
 - Auswahl [8-34](#)
- Endbearbeitung [6-18](#)
 - Standard [8-30](#)
- Energiemanagement [1-13](#)
- Energiesparfunktion [1-13](#)
- Energiesparmodus [2-17](#)
- Energiesparzeit [8-26](#)
- Energy Star (ENERGY STAR®) Programm [1-14](#)
- Etiketten [11-21](#)

F

- Farbauswahl [6-11](#)
 - Standard [8-28](#)
- Farb-TIFF Komprimierung

- Standard [8-30](#)
- FAX [5-32](#)
- Fehler beseitigen [10-10](#)
- Fehlerbehandlung [8-25](#)
- Fehlerlöszeit [8-28](#)
- Festpl. format. [8-31](#)
- FTP [11-30](#)
- FTP (Client)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- FTP (Server)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- Funktion auf Auswahl Taste speichern [8-33](#)
- Funktionstandard [8-28](#)

- G**
- Geeignete Umgebung [1-3](#)
- Gerät [7-15](#)
- Gerätepflege
 - Resttonerbehälter austauschen [10-8](#)
 - Tonerbehälter austauschen [10-5](#)
- Glossar [11-29](#)
- GPL/LGPL [1-8](#)
- Graustufen [11-30](#)
- Griffe [2-2](#)
- Gruppieren [6-10](#)
 - Standard [8-28](#)

- H**
- Hauptschalter [2-2](#)
- Heizungsabdeckung [2-3](#)
- Helligkeit [6-10](#)
- Hilfe [3-4](#)
- Hintere Abdeckung [2-2](#)
- Hintergründlichk. [8-39](#)
- Hintergrundhelligkeit [6-12](#)
 - Standard [8-28](#)
- Hoch komprimiertes PDF
 - Standard [8-30](#)
- Hochkomprimiertes PDF [6-24](#)
- Hostname [8-12](#)
- HTTP
 - Protokoll Details [8-10](#)
- HTTPS
 - Protokoll Details [8-10](#)

- I**
- Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation [xii](#)
- Inneres Fach [2-2](#)
- Installation
 - Macintosh [2-31](#)
 - Software [2-24](#)
 - Windows [2-25](#)
- IP-Adresse [11-30](#)
 - Einstellung [2-13](#), [8-9](#)
- IPP [11-30](#)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- IPP over SSL
 - Protokoll Details [8-10](#)
- IPSec
 - Einstellung [8-11](#)

- J**
- JPEG/TIFF Druck
 - Standard [8-29](#)
- JPEG/TIFF-Druck [6-28](#)

- K**
- Kartenleser [2-4](#)
- Kartenleser-Kit [11-3](#)
- Kassette
 - Papier einlegen [3-7](#)
 - Papierformat und Medientyp [3-15](#), [8-23](#)
- Kassette 1 [2-2](#)
- Kassette Einstellungen [3-15](#)
- Kassetten 2 bis 5 [2-4](#)
- KIR [8-35](#)
- Knopflerfish License [1-10](#)
- Kombinieren [6-15](#)
- Konventionen in dieser Bedienungsanleitung [xv](#)
- Kopie [5-10](#)
- Kopiereinstellungen
 - Auto % Priorität [8-33](#)
 - Automatische Papierauswahl [8-33](#)
 - Papierauswahl [8-33](#)
 - Schlüssel wählen [8-33](#)
- Kopiergeschwindigkeit [11-26](#)
- Kostenstellen
 - Abmelden [9-39](#)
 - Anmelden [9-39](#)
 - Drucken [9-32](#)
 - FAX-Treiber [9-35](#)
 - Gerätenutzung beschränken [9-29](#)
 - Konto bearbeiten [9-30](#)
 - Konto hinzufügen [9-27](#)
 - Konto löschen [9-31](#)
 - Kostenstellen aktivieren [9-25](#)
 - Kostenstellenbericht [9-38](#)
 - Standard Einstellung [9-36](#)
 - TWAIN [9-33](#)
 - Übersicht [9-24](#)
 - WIA [9-34](#)
 - Zählung der gedruckten Seiten [9-37](#)
- Kostenstellenverwaltung
 - Ort [9-26](#)
- KPDL [11-30](#)

- L**
- LAN-Schnittstelle [8-12](#)
- LDAP
 - Protokoll Details [8-10](#)
- Linke Abdeckung [2-4](#)
- Login Bedienung [8-30](#)
- Login Einstellung
 - Einstellungen für Gruppen-Autorisierung [9-20](#)
 - ID-Karten-Einstellungen [9-22](#)
- Lokale Autorisierung [9-19](#)
- Löschen nach Druck [6-27](#)
- LPD
 - Protokoll Details [8-10](#)

M

- Maßeinheit [8-25](#)
- Maßnahmen bei Fehlermeldungen [10-16](#)
- Medientyp Einstellung [8-24](#)
- Mehrfach-Scan [6-19](#)
 - Standard [8-29](#)
- Mehrfachsendung [5-24](#)
- Monotype Imaging License Agreement [1-9](#)

N

- NetBEUI [11-30](#)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- Netzwerk
 - Einstellungen [8-9](#)
 - Konfigurieren [2-13](#)
- Netzwerk (Wi-Fi)
 - Allgemein [8-16](#)
 - DrahtlosNetzwerk [8-14](#)
- Netzwerk neu starten [8-13](#)
- Netzwerkkabel [2-5](#)
 - Anschließen [2-6](#)
- Netzwerk-Karten-Kit [11-8](#)
- Netzwerkschnittstelle [2-3](#), [2-5](#)
- Neue E-Mail Adresse [5-18](#)
- Neues PC-Verzeichnis [5-19](#)

O

- OpenSSL License [1-8](#)
- Option
 - Data Security Kit [11-8](#)
 - Kartenleser Kit [11-3](#)
 - Netzwerk-Karten-Kit [11-8](#)
 - Speichererweiterung [11-3](#)
 - Speicherkarte [11-4](#)
 - SSD [11-6](#)
 - ThinPrint Option [11-8](#)
 - Übersicht [11-2](#)
 - USB-Tastatur [11-8](#)
 - WLAN-Schnittstellen-Kit [11-8](#)
- Optionale Anwendungen [11-9](#)
- Optionale Funktionen [11-9](#)
- Optionale Schnittstelle [2-3](#)
- Optionaler Speicher [8-32](#)
- Optionales Netzwerk
 - Allgemein [8-13](#)
- Optionen
 - Papierzufuhr [11-3](#)
- Original
 - Anwenderdefinierte Originalformate einstellen [8-21](#)
 - Einstellungen [8-21](#)
 - Standard Originalformat einstellen [8-21](#)
- Original anlegen
 - Originale auf das Vorlagenglas legen [5-2](#)
- Original Bindung [6-18](#), [6-21](#)
 - Standard [8-30](#)
- Original SSLeay License [1-8](#)
- Original Stopper [2-2](#), [5-4](#)
- Original-/Paper-Einstellungen
 - Kassette 1 (bis 5) setzen [8-22](#)
- Original-/Papier-Einstellungen

- Anwender-Originalformat [8-21](#)
- Anwender-Papierformat [8-21](#)
- Medien für Auto [8-22](#)
- Medientyp setzen [8-22](#)
- Sondermaterial [8-22](#)
- Standard Originalformat [8-21](#)
- Standard Papierquelle [8-22](#)
- Universalzufuhr Einstellungen [8-22](#)

- Originalablage [2-2](#)
- Originalausrichtung [6-9](#)
 - Standard [8-28](#)
- Originale einlegen
 - Originale in den Vorlageneinzug einlegen [5-3](#)
- Originalformat [6-7](#)
- Originalformat-Markierungen [2-2](#)
- Originalvorlage [6-10](#)
 - Standard [8-28](#)

P

- Papier
 - Papiervorrat prüfen [7-16](#)
 - Anwender-Papierformat [8-21](#)
 - Briefumschläge einlegen [3-13](#)
 - Format und Medientyp [3-15](#), [8-21](#), [11-16](#)
 - Geeignetes Papier [11-17](#)
 - Gewicht [8-24](#)
 - In Kassetten einlegen [3-7](#)
 - Karteikarten einlegen [3-13](#)
 - Kassette [8-23](#)
 - Medientypeinstellung [8-24](#)
 - Papier einlegen [3-5](#)
 - Sondermaterial [8-22](#)
 - Spezifikationen [11-16](#)
 - Standard Papierquelle [8-22](#)
 - Universalzufuhr [8-23](#)
 - Universalzufuhr befüllen [3-11](#)
- Papieranschlag [2-2](#), [3-19](#)
- Papierbreitenführungen [2-3](#), [3-8](#)
- Papiereinzugsart [8-35](#)
- Papierformatwahlschalter [2-3](#)
- Papierlängenführung [2-3](#), [3-8](#)
- Papierstau [10-27](#)
 - Duplexeinheit [10-30](#)
 - Im Geräteinneren [10-31](#)
 - In der hinteren Abdeckung [10-32](#)
 - Inneres Fach [10-32](#)
 - Kassetten 1 bis 5 [10-29](#)
 - Stauanzeige [10-27](#)
 - Universalzufuhr [10-28](#)
 - Vorlageneinzug [10-33](#)
- Papierzufuhr [11-3](#)
- PDF/A [6-23](#), [11-30](#)
 - Standard [8-30](#)
- POP3 [11-30](#)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- PostScript [11-31](#)
- PPM [11-31](#)
- Product Library [xii](#)
- Programm [5-6](#)
 - Speichern [5-6](#)

Programme

- Aufrufen [5-7](#)
- Löschen [5-8](#)
- Überprüfung [5-7](#)
- Überschreiben [5-7](#)

R

- RA(Stateless) [11-31](#)
- RAM-Disk Modus [8-31](#)
- Raw Port
 - Protokoll Details [8-10](#)
- Rechtliche Einschränkung von Kopie [1-6](#)
- Rechtliche Einschränkung von Scan [1-6](#)
- Rechtliche Informationen [1-7](#)
- Recyclingpapier [11-23](#)
- Regelmäßige Pflege [10-2](#)
- Registrierwalze [2-4](#)
- Reinigung
 - Belichtungsglas [10-2](#)
 - Registrierwalze [10-3](#)
 - Vorlagenglas [10-2](#)
- Resttonerbehälter [2-4](#)
- Resttonerbehälter austauschen [10-8](#)
- Ruhemodus [2-19](#)
- Ruhemodus-Regel [2-20](#), [8-27](#)
- Ruhemodusstufe [2-21](#), [8-26](#)
- Ruhe-Timer [8-27](#)

S

- Scanauflösung [6-26](#)
 - Standard [8-28](#)
- Schärfe [6-12](#)
- Schlüssel wählen [8-36](#), [8-38](#)
- Schwarzlinienkorrektur [8-39](#)
- SD Karte
 - Formatieren [8-31](#)
- SD Karte formatieren [8-31](#)
- Sendeeinstellung
 - Default Screen [8-36](#)
 - Eing. neues Ziel [8-36](#)
 - Neuaufruf Ziel [8-36](#)
 - Standardanzeige [8-36](#)
- Sendeeinstellungen [8-36](#)
 - Schlüssel wählen [8-36](#)
 - Zielüberprüfung [8-36](#)
- Sendeformat [6-22](#)
- Senden
 - Vorbereitung, um ein Dokument an einen PC zu senden [3-20](#)
- Senden an Ordner (FTP) [5-13](#)
- Senden an Ordner (SMB) [5-13](#)
- Sendevorgang läuft [5-13](#)
- Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung [1-2](#)
- Sicherheitsprotokoll [8-12](#)
- Sicherheitsstufe [8-17](#)
- SMTP [11-31](#)
 - Protokoll Details [8-10](#)
- SNMP
 - Protokoll Details [8-10](#)

SNMPv3

- Protokoll Details [8-10](#)
- Speichererweiterung [11-3](#)
- Speicherformat [6-27](#)
- Speicherkarte [11-4](#)
- Spezifikationen
 - Allgemeine Funktionen [11-24](#)
 - Druckfunktionen [11-26](#)
 - Kopierfunktionen [11-26](#)
 - Papierzufuhr (500 Blatt) (optional) [11-28](#)
 - Scanfunktionen [11-27](#)
 - Vorlageneinzug [11-27](#)
- Sprache [8-19](#)
- SSD [11-6](#)
 - Formatieren [8-31](#)
- SSD Initialisierung [8-17](#)
- SSL [8-12](#)
- Standard Gateway
 - Einstellung [2-13](#), [8-9](#)
- Standardanzeige [8-19](#)
- Standard-Gateway [11-31](#)
- Status/Druck abrechnen [7-1](#)
- Status/Protokoll anzeigen [8-32](#)
- Statusseite [11-31](#)
- Störungsbeseitigung [10-10](#)
- Stromkabel
 - Anschließen [2-7](#)
- Subnetzmaske [11-31](#)
 - Einstellung [2-13](#), [8-9](#)
- Symbole [1-2](#)
- System
 - Netzwerkeinstellungen [8-9](#)
- System/Netzwerk [8-9](#)
 - Datensicherheit [8-17](#)
 - Einstellung Schnittstellensperre [8-16](#)
 - Netzwerk (Wi-Fi) [8-14](#)
 - Netzwerk-Karte (Senden) [8-16](#)
 - Neustart [8-18](#)
 - Optionale Funktionen [8-18](#)
 - Optionales Netzwerk [8-13](#)
 - Sicherheitsstufe [8-17](#)
- Systemmenü [8-2](#)
 - Allgemeine Einstellungen [8-19](#)
 - Benutzereigenschaften [8-18](#)
 - Benutzer-Login/Kostenstellen [8-18](#)
 - Bericht [8-6](#)
 - Dokumenten-Box [8-37](#)
 - Drucker [8-34](#)
 - Einstellung/Wartung [8-39](#)
 - FAX [8-37](#)
 - Kopieren [8-33](#)
 - Senden [8-36](#)
 - System/Netzwerk [8-9](#)
 - Ziel bearbeiten [8-38](#)

T

- TCP/IP [11-31](#)
 - Einstellungen [8-9](#)
- TCP/IP (IPv4)
 - Einstellungen [2-13](#), [8-9](#)
- TCP/IP (IPv6) [11-29](#)

- Einstellungen [8-9](#)
- Technische Daten [11-24](#)
- ThinPrint
 - Protokoll Details [8-10](#)
- ThinPrint Option [11-8](#)
- ThinPrintOverSSL
 - Protokoll Details [8-10](#)
- Timeout für automatischen Formularvorschub [11-32](#)
- Timer Einstell. [8-26](#)
- Timer Einstellungen
 - Ausschalt-Regel [8-27](#)
 - Ausschalt-Timer [8-27](#)
 - Auto Bedienrückstellung [8-26](#)
 - Auto Fehlerlöschung [8-28](#)
 - Energiesparzeit [8-26](#)
 - Fehlerlöschzeit [8-28](#)
 - Ruhemodus-Regeln [8-27](#)
 - Ruhemodusstufe [8-26](#)
 - Ruhe-Timer [8-27](#)
 - Unzulässige Zeit [8-28](#)
 - Zeitspanne für Rückstellzeit [8-26](#)
- Ton [8-19](#)
- Toner Freigabe-Hebel [2-4](#)
- Tonerbehälter (Black) [2-4](#)
- Tonerbehälter austauschen [10-5](#)
- Trennlinie [6-15](#)
 - Standard [8-30](#)
- TWAIN [11-32](#)
 - Scannen über TWAIN [5-29](#)
 - TWAIN Treiber einrichten [2-33](#)
- Typ USB Tastatur [8-32](#)

U

- Universalzufuhr [2-3](#), [11-32](#)
 - Format und Medientyp [3-17](#), [8-23](#)
- Universalzufuhr setzen [3-17](#), [8-23](#)
- USB [11-32](#)
- USB-Anschluss [2-3](#)
- USB-Kabel
 - Verbinden [2-7](#)
- USB-Schnittstelle [2-5](#)
- USB-Speicher
 - Abziehen [5-50](#)
 - Drucken [5-45](#)
 - Sichern [5-47](#)
- USB-Speicher-Steckplatz [2-2](#)
- USB-Tastatur [11-8](#)

V

- Ver. FTP senden [6-27](#)
- Verbinden
 - USB-Kabel [2-7](#)
- Verbleibender Tonervorrat [7-16](#)
- Verbrauchsmaterial
 - Vorrat prüfen [7-16](#)
- Verriegelung vordere Abdeckung [2-2](#)
- Verschlüss. PDF [6-28](#)
- Vorab Limit [8-24](#)
- Vordere Abdeckung [2-2](#)
- Vorlageneinzug

- Geeignete Originale für den Vorlageneinzug [5-3](#)
- Korrektes Anlegen von Originalen [5-3](#)
- Originale einlegen [5-3](#)
- Teilebezeichnung [2-2](#)
- Ungeeignete Originale für den Vorlageneinzug [5-3](#)
- Vorlagenglas [2-2](#)

W

- Wahl von
 - Spezialpapieren [11-20](#)
- WIA [11-32](#)
 - WIA Treiber einrichten [2-35](#)
- WLAN-Schnittstellen-Kit [11-8](#)
- WSD-Druck [8-11](#)
- WSD-Scan [8-11](#)

X

- XPS pass. z. Seite [6-28](#)
- XPS Seitengenau
 - Standard [8-29](#)

Z

- Zähler prüfen [2-36](#)
- Zählung der gedruckten Seiten
 - Auftrag m. unbek. Job ID [9-40](#)
 - Gesamt Kostenstellen [9-37](#)
 - Jede Kostenstelle [9-37](#)
 - Kostenstellenbericht [9-38](#)
 - Zähler [2-36](#)
- Zeicheneingabe [11-11](#)
- Zeit für erste Kopie [11-26](#)
- Zeit für ersten Druck [11-26](#)
- Zeitspanne für Rückstellzeit [8-26](#)
- Zeitzone [2-12](#), [8-25](#)
- Ziel
 - Adressbuch [5-16](#)
 - Ziel hinzufügen [3-30](#)
 - Zielüberprüfung [8-36](#)
 - Zielwahltaste [5-18](#)
- Ziel auswählen [5-16](#)
- Ziel bearbeiten
 - Adressbuch [3-30](#)
 - Gruppe [3-34](#)
 - Kontakt [3-30](#)
 - Zielwahltaste [3-40](#)
- Ziele
 - Bestätigungsanzeige für Ziele [5-23](#)
 - Mehrfachsendung [5-24](#)
 - Neue E-Mail-Adresse eingeben [5-18](#)
 - Neues PC-Verzeichnis angeben [5-19](#)
 - Prüfen und bearbeiten [5-21](#)
- Zielüberprüfung
 - NeuesZiel prüfen [8-36](#)
 - Vor Send. prüfen [8-36](#)
- Zielwahltasten
 - Bearbeiten [3-40](#)
 - Bearbeiten und Löschen [3-41](#)
- Zoom [6-13](#)
 - Standard [8-28](#)
- Zu den Markennamen [1-7](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

-  **KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256
-  **KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260
-  **KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108
-  **KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600
-  **KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748
-  **KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409
-  **KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219
-  **KYOCERA Document Solutions Finland Oy**
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390
-  **KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950
-  **KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100
-  **KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400
-  **KYOCERA Document Solutions Nordic AB**
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10
-  **KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00
-  **KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850
-  **KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312
-  **KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050
-  **KYOCERA Document Solutions Russia LLC**
Botanicheskyy pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018
-  **KYOCERA Document Solutions Middle East**
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412
-  **KYOCERA Document Solutions Inc.**
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

