ECOSYS

> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M6030cdn

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M6530cdn

BEDIENUNGSANLEITUNG

KYOCERA
Document Solutions

GARANTIE „BRING-IN“

ECOSYS M6030CDN / ECOSYS M6530CDN

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 eingebauten Fotoleitertrommeln und Entwicklereinheiten bis max. 200.000 Seiten A4. Es gilt, was zuerst eintritt.
Es gelten die umseitigen Garantiebedingungen.

Juni 2015, KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH

KYOCERA
Document Solutions

ALLGEMEINE GARANTIEBEDINGUNGEN BRING-IN

1. Garantieumfang
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 Ausdrucke, 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 an KYOCERA 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
a) 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.
b) Es dürfen nur geeignete Druckmaterialien verwendet werden.
c) Die von KYOCERA in der Bedienungsanleitung angegebenen Wartungs- und Pflegehinweise sind unbedingt zu beachten.
d) 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 Störungsfall
Im Störungsfall 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:
a) Schäden, die durch Nichtbeachtung der Bedienungsanleitung entstanden sind; dies sind z.B. Schäden durch Verschmutzung innerhalb des Gerätes infolge unterlassener regelmäßiger Reinigung, Schäden durch Anschluss an falsche Netzspannung sowie Schäden, die durch lokale Verhältnisse wie übermäßige Staubentwicklung, Luftfeuchtigkeit, Gase und Dämpfe etc. eingetreten sind;
b) Schäden, die durch Fremdeingriffe verursacht wurden; speziell mechanische Beschädigungen an der Oberfläche der Trommel;
c) Geräte, die nicht ordnungsgemäß betrieben wurden sowie unsachgemäß angewendet oder unberechtigt verändert wurden;
d) Geräte, die über den zulässigen Nutzungsgrad hinaus betrieben wurden welcher in der Bedienungsanleitung oder dem Produkt beiliegenden Garantiedokumenten genannt wurde.
e) Geräte, die über den zulässigen monatlichen Nutzungsgrad bei ungleichmäßiger Verteilung über den Monat betrieben werden;
f) Geräte, bei denen nicht in den vorgeschriebenen Intervallen Service- und Maintenance-Kits installiert wurden;
g) Geräte, die nicht unter den jeweils vorgeschriebenen Umgebungsbedingungen betrieben wurden;
h) Geräte, bei denen das Typenschild mit Seriennummer fehlt oder manipuliert wurde;
i) Geräte, die mit ungeeigneten Druckmedien (z.B. Spezialpapiere, Etiketten, Folien, etc.) betrieben wurden;
j) Schäden, die auf sonstigen Verschulden des Kunden oder Dritter beruhen;
k) Schäden aufgrund von höherer Gewalt, Naturkatastrophen, etc.
l) Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete, nicht fehlerfrei arbeitende Komponenten, sowie Schäden, die zurückzuführen sind auf ungeeignete Komponenten von Drittherstellern, wie Speichermodule, Netzwerkkarten 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
a) 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.
b) Bei grober Fahrlässigkeit nicht leitender Angestellter ist die Haftung von KYOCERA Document Solutions für Sach- und Vermögensschäden auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt.
c) 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.
d) 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.
e) Eine Haftung nach den Vorschriften des deutschen Produkthaftungsgesetzes bleibt hiervon unberührt.

9. Sonstiges
a) 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.
b) 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.
c) Überschriften in diesen Garantiebedingungen dienen lediglich der besseren Orientierung. Sie sind für deren Auslegung ohne Bedeutung.
d) 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

Einleitung

Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe ECOSYS M6030cdn/ECOSYS M6530cdn 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.

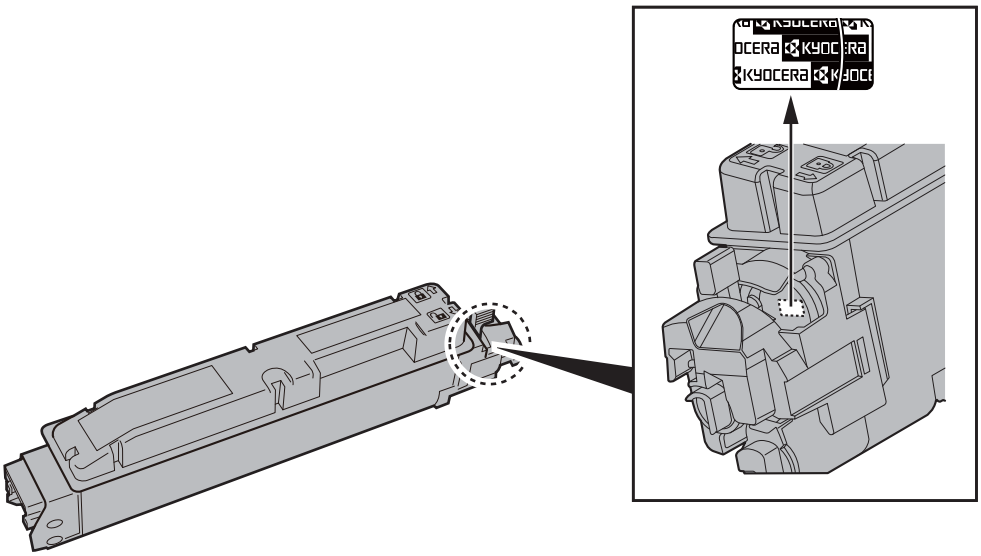
Wir empfehlen die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterial.

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

Die Verwendung von nicht Originaltoner kann eine 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 Originalverbrauchsmaterial handelt.



Inhalt

Einleitung ..... **i**
Inhalt ..... **ii**
Überblick ..... **vii**
Nützliche Gerätefunktionen ..... **viii**
Einstellungen für Farbe und Bildqualität ..... **xii**
Grundsätzliche Farbmodi xii
Farbe und Bildqualität anpassen xiii
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation ..... **xiv**
Über diese Bedienungsanleitung ..... **xvi**
Aufbau der Anleitung xvi
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xvii
Menüplan ..... **xix**

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise 1-1

Hinweis **1-2**
Sicherheits-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 Duplexfunktion 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 2-4
Übersicht über das Zubehör 2-6
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten **2-7**
Kabel anschließen **2-8**
Netzwerkkabel verbinden 2-8
USB-Kabel verbinden 2-9
Stromkabel anschließen 2-9
Ein- und Ausschalten **2-10**
Einschalten 2-10
Ausschalten 2-10
Bedienfeld **2-11**
Tasten auf dem Bedienfeld 2-11
Bedienung 2-12
Anzeige für Originale und Papier 2-13
Hilfe Anzeige 2-13
Anmelden/Abmelden **2-14**
Login/Anmelden 2-14
Abmelden 2-15
Standardeinstellungen des Geräts **2-16**
Datum und Uhrzeit einstellen 2-16
Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-17
Energiespar-Funktionen **2-20**
Ruhemodus und automatischer Ruhemodus 2-20
Software installieren **2-23**
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD 2-23
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-24
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 2-41
Geräteinformation ändern 2-43
E-Mail Einstellungen 2-45
Ziele speichern 2-49
Neue anwenderdefinierte Box anlegen 2-50
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken 2-51
Datenübernahme von anderen KYOCERA Geräten 2-53
Adressbuch übernehmen 2-53

3 Vorbereitung zum Betrieb 3-1

Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-3
Papier in die Kassetten einlegen 3-4
Papier in die Universalzufuhr einlegen 3-7
Papierformat und Medientyp wählen 3-10
Papieranschlag 3-12
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden . 3-13
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-13
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-14
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-15
Konfiguration der Windows Firewall 3-19
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-23
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-23
Ziel auf Zielwahltaste speichern 3-29

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
Drucken über Google Cloud Print 4-8
Ausdruck vom im Gerät gespeicherten Daten 4-9
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-9
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken 4-10
Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken 4-12
Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken 4-14
Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken 4-16
Status Monitor 4-18
Status Monitor aufrufen 4-18
Status Monitor schließen 4-18
Status Monitor-Anzeige 4-18

5 Grundlegende Bedienung 5-1

Originale einlegen 5-2
Originale auf das Vorlagenglas legen 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 5-8
Programm löschen 5-8
Funktion als Schnellwahl speichern 5-9
Kopierbetrieb 5-10
Grundlegende Bedienung 5-10
Aufträge abbrechen 5-12
Senden 5-13
Grundlegende Bedienung 5-14
Ziel angeben 5-15
Ziele prüfen und bearbeiten 5-21
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-22
Neuaufruf 5-23
An mich (E-Mail) 5-23
An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) 5-24
Sendeaufträge abbrechen 5-25
WSD-Scan 5-26
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Verwendung der FAX-Funktion 5-29
Was ist eine Dokumentenbox? 5-30
Verwenden einer Anwender-Box 5-32
Anwender-Box anlegen 5-32
Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-34
Dokumente speichern 5-35
Dokumente drucken 5-36
Dokumente bearbeiten 5-37
Dokumente löschen 5-38
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-39
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) 5-41
USB-Speicher prüfen 5-42
USB-Speicher abziehen 5-43
Hefteinheit verwenden 5-44

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen 6-1

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Kopieren 6-3
Senden 6-4
Anwender-Box (Druck) 6-6
Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-7
Funktionen 6-9
Originalformat 6-9
Papierauswahl 6-10
Orig.ausrichtung (Originalausrichtung) 6-11
Ungleich große Originale 6-12
Gruppieren 6-12
Helligkeit 6-12
Originalvorlage 6-13
EcoPrint 6-13
Farbauswahl 6-14
Farbbalance 6-15
Schärfe 6-16
Kontrast 6-16
Hintergrundhelligkeit ändern 6-17
Sättigung 6-17
Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden) 6-18
Zoom 6-18
Kombinieren 6-20
Duplex 6-22
Mehrfach-Scan 6-24
Auftragsende Nachricht 6-24
Dateinameneingabe 6-25
Druckpriorität 6-25
Leiser Betrieb 6-25
Leere Seiten auslassen 6-26

Duplex (2-seitiges Original) 6-26
Sendeformat 6-27
Dateiformat 6-28
Dateitrennung 6-31
Scanauflösung 6-32
Betreff/Nachricht 6-32
Verschlüsselte FTP Sendung 6-32
Lösch. n. Druck (Löschen nach Druck) 6-33
Speicherformat 6-33
Verschlüsseltes PDF 6-33
JPEG/TIFF-Druck 6-34
XPS passend zur Seite 6-34

7 Status/Druck abbrechen 7-1

Auftragsstatus prüfen 7-2
Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
Auftragsprotokoll versenden 7-12
Aufträge verwalten 7-13
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-13
Aufträge abbrechen 7-13
Gerät/Kommunikation 7-14
Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen 7-15

8 Einstellungen im Systemmenü 8-1

Systemmenü 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-3
Listendruck 8-5
Benutzereigenschaften 8-7
Allgemeine Einstellungen 8-8
Kopieren 8-21
Senden 8-22
Dokumentenbox 8-23
FAX 8-24
Ziel bearbeiten 8-24
Benutzer/Kostenstellen 8-24
Drucker 8-25
System/Netzwerk 8-27
Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen) 8-36

9 Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen) 9-1

Benutzer-Logins verwalten 9-2
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen 9-6
Benutzereigenschaften ändern 9-9
Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken 9-12
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-14
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lok. Autor. (Lokale Autorisierung) 9-17
Gruppenanmeldung (Einstellungen für Gruppen-Autorisierung) 9-18
Gast Autorisierung einstellen 9-19
Netz-Ben.-Eigen. (Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten) 9-22
ID-Karten-Einstellungen 9-23
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-24
Anmelden/Abmelden 9-24
Kostenstellen Übersicht 9-25
Kostenstellen aktivieren 9-26
Zugang zu Kostenstellen 9-27
Konto einrichten 9-28

Konto hinzufügen 9-28
Gerätenutzung beschränken 9-30
Konto bearbeiten 9-31
Konto löschen 9-32
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-33
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-34
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-35
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-36
Kostenstellen konfigurieren 9-37
Standardeinstellungen 9-37
Zählung der gedruckten Seiten 9-38
Druck des Kostenstellenberichts 9-39
Kostenstellen verwenden 9-40
Anmelden/Abmelden 9-40
Unbekannte ID Job 9-41

10 Störungsbeseitigung 10-1

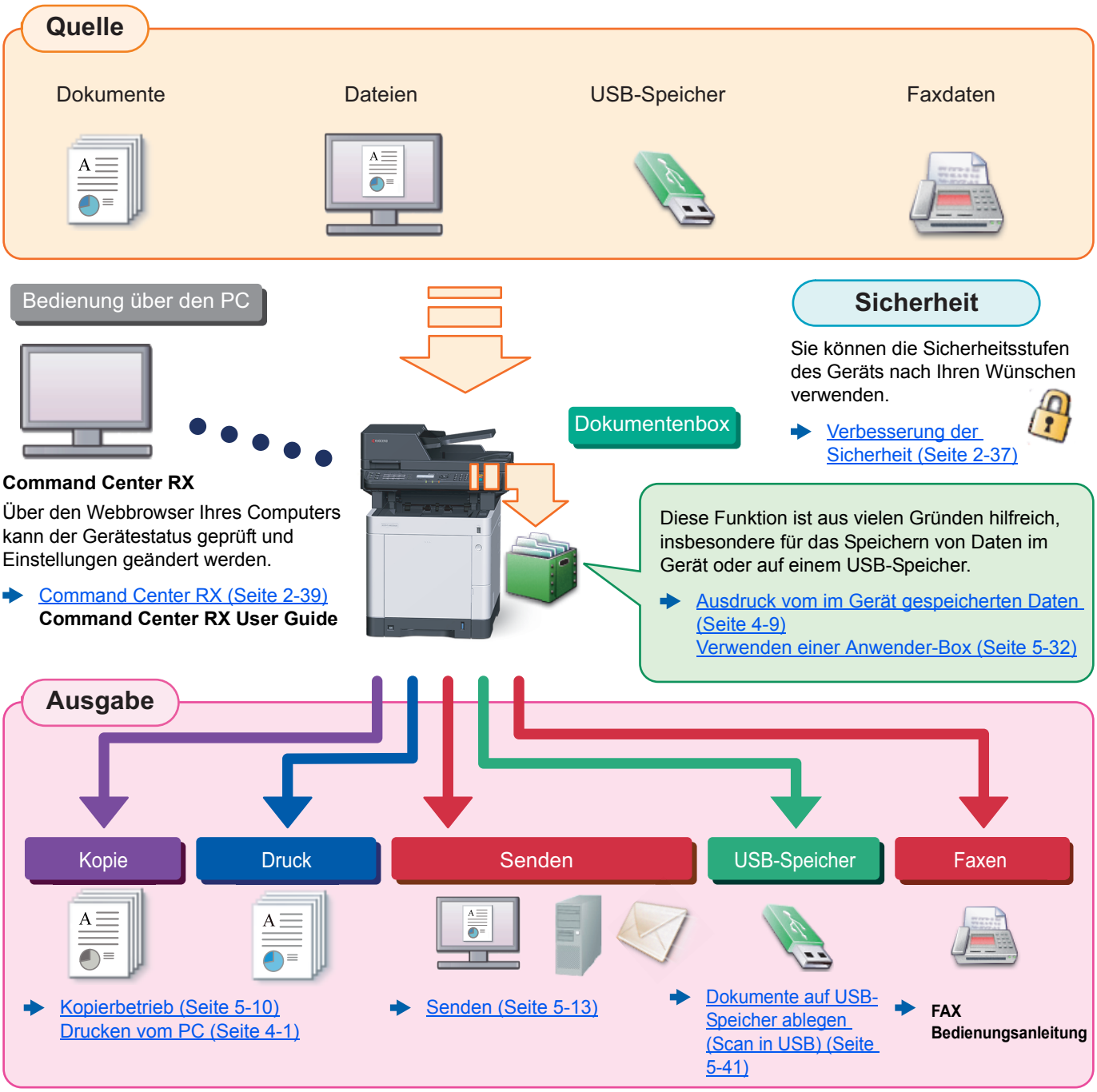
Regelmäßige Pflege 10-2
Reinigung 10-2
Tonerbehälter ersetzen 10-4
Resttonerbehälter austauschen 10-8
Heftklammern austauschen 10-10
Störungsbeseitigung 10-11
Fehler beseitigen 10-11
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-17
Einstellungen/Wartung 10-29
Papierstaus beseitigen 10-34
Heftklammerstau beheben 10-48

11 Anhang 11-1

Zubehör 11-2
Zubehör – Übersicht 11-2
Optionale Anwendungen 11-8
Zeicheneingabe 11-10
Verwendung der Tasten 11-10
Auswahl der Zeichenart 11-11
Zeichen über die Zifferntasten eingeben 11-11
Eingabe von Symbolen 11-12
Zeicheneingabe 11-13
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
Gerät 11-24
Kopierfunktionen 11-26
Druckfunktion 11-26
Scanfunktionen 11-27
Vorlageneinzug 11-27
Papierzufuhr (500 Blatt) (optional) 11-28
Manuelle Hefteinheit 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. Die FAX-Funktion steht optional zur Verfügung.



HINWEIS

- Bevor Sie das Gerät nutzen, stellen Sie sicher, dass Sie die folgenden Abschnitte gelesen haben:

Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise (Seite 1-1)

- Für weitere Informationen zur Vorbereitung zum Betrieb, wie Kabelverbindungen und Softwareinstallation, siehe

Installation und Einrichtung (Seite 2-1)

- Für weitere Informationen zum Einlegen von Papier, zum Einrichten von freigegebenen Ordnern und zum Speichern von Kontakten im Adressbuch siehe auch

Vorbereitung zum Betrieb (Seite 3-1)

Nützliche Gerätefunktionen

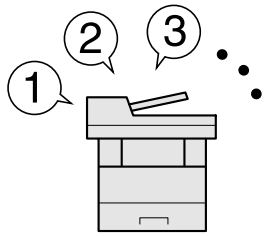
Das Gerät verfügt über viele nützliche Funktionen.

Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie einen kurzen Überblick.

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Zugang zu häufig verwendeten Funktionen auf Knopfdruck (Programm)

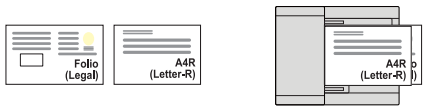


Häufig verwendete Funktionen können fest abgespeichert werden.

Sobald häufig verwendete Einstellungen fest als Favoriten abgespeichert worden sind, können Sie die Einstellungen ganz einfach aufrufen. Dies hat den Vorteil, dass unterschiedliche Personen gleiche Arbeitsergebnisse erzielen.

Programm (Seite 5-6)

Originale unterschiedlicher Größe gemeinsam scannen (Ungleich große Originale)

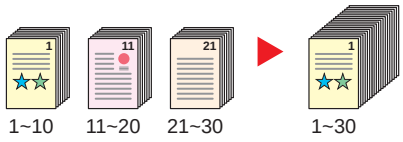


Diese Funktion ist für die Vorbereitung von Konferenzunterlagen hilfreich.

Sie können die unterschiedlich großen Originale in einem Arbeitsgang einstellen, so dass Sie die Einstellungen nicht für jedes Original vornehmen müssen.

Ungleich große Originale (Seite 6-12)

Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden (Mehrfach-Scan)



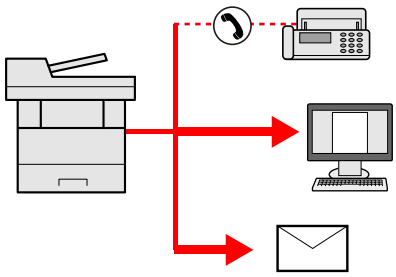
Dies ist hilfreich, wenn viele Seiten zu einem Handout zusammengefasst werden müssen.

Wenn viele Originale nicht auf einmal in den Vorlageneinzug eingelegt werden können, werden sie in getrennten Stapeln eingescannt und dann als ein Auftrag verarbeitet.

Mehrfach-Scan (Seite 6-24)

Verbesserung der Arbeitsabläufe

Originale in einem Arbeitsgang an mehrere unterschiedliche Ziele versenden (Mehrfachversand)



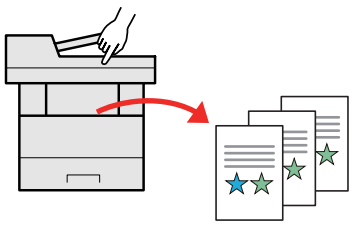
Ein Dokumente kann an mehrere Ziele unterschiedlicher Art versendet werden.

Als Versandart kann E-Mail, Fax oder SMB ausgewählt werden.

Dies bedeutet eine erhebliche Verbesserung des Arbeitsablaufs.

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) (Seite 5-24)

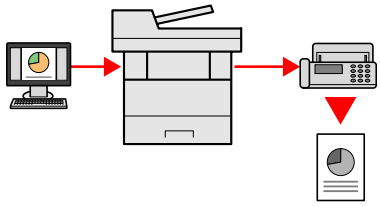
Abspeichern häufig benötigter Dokumente im Gerät (Anwender-Box)



Die Dokumente werden im Gerät gespeichert und bei Bedarf ausgedruckt.

Verwenden einer Anwender-Box (Seite 5-32)

FAX vom PC senden (Senden von Faxen über den PC)



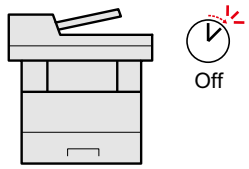
Mit dieser Funktion sparen Sie Papier, das sonst bei der Versendung eines FAX verbraucht würde.

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.

FAX Bedienungsanleitung

Energieverbrauch und Kosten senken

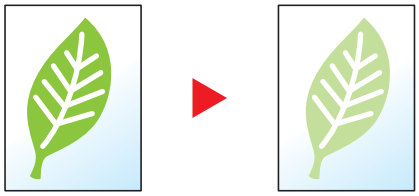
Intelligentes Energiesparen (Energiespar-Funktion)



Das Gerät verfügt über die Funktion Energie sparen, die das Gerät automatisch in den Ruhemodus versetzt.

Energiespar-Funktionen (Seite 2-20)

Toner beim Drucken sparen (EcoPrint)



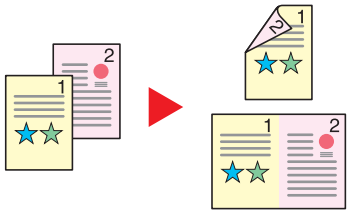
Mit dieser Funktion können Sie Toner sparen.

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 6-13)

Papierverbrauch senken (Papier sparendes Drucken)

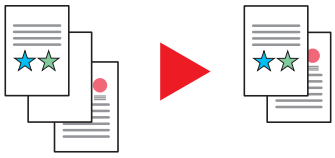


Originale können auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden. Darüber hinaus können mehrere Originale auf einem Blatt gedruckt werden.

Kombinieren (Seite 6-20)
Duplex (Seite 6-22)

Energieverbrauch und Kosten senken

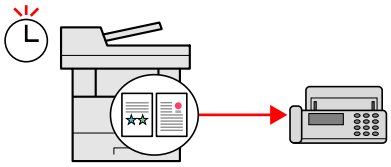
Leere Seiten beim Drucken auslassen (Leerseite auslassen)



Enthält ein Dokument leere Seiten, werden die leeren Seiten mit dieser Funktion übersprungen. Es werden nur Seiten mit Inhalt gedruckt.

Leere Seiten auslassen (Seite 6-26)

Kosten bei der FAX-Übertragung sparen (Zeitversetztes Senden)



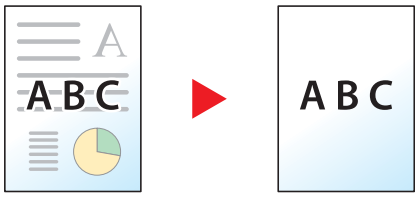
Mit dieser Funktion sparen Sie Übertragungskosten.

Stellen Sie den Timer auf die Zeit ein, zu der die Übertragungskosten niedrig sind.

FAX Bedienungsanleitung

Erstellen ansprechender Dokumente

Unerwünschten Hintergrund löschen (Durchscheinen vermeiden)

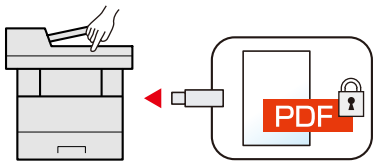


Diese Einstellung vermeidet das Durchscheinen der Rückseite beim Einscannen von Dokumenten.

Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden) (Seite 6-18)

Verbesserung der Sicherheit

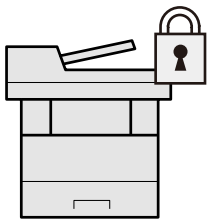
PDF Datei mit Passwort versehen (PDF-Verschlüsselungsfunktion)



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 6-33)

Datenschutz für die SSD (Verschlüsselung/Überschreiben von Daten)

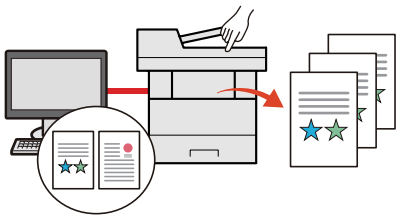


Nicht mehr benötigte Daten auf der SSD können automatisch nach der Auftragsausführung gelöscht werden.

Um die Daten sicher zu schützen, werden die Daten verschlüsselt bevor sie auf die SSD geschrieben werden.

Datensicherheit (Seite 8-35)

Gedruckte Dokumente vor Zugriff schützen (Privater Druck)

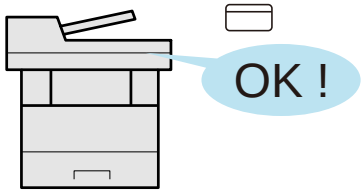


Zu druckende Dokumente können vorübergehend im Gerät gespeichert werden. Der Ausdruck des Dokuments erfolgt erst, wenn Sie vor dem Gerät stehen, so dass niemand das Dokument wegnehmen kann.

Ausdruck vom im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-9)

Verbesserung der Sicherheit

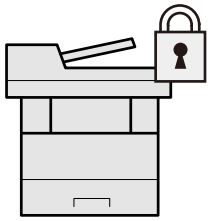
Anmelden über Kartensystem (Kartenbasierte Authentifizierung)



Die Anmeldung am Gerät kann über ein Kartensystem erfolgen. Die Eingabe von Benutzername und Passwort ist nicht nötig.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (Seite 11-3)

Verbesserung der Sicherheit (Administratoreinstellungen)

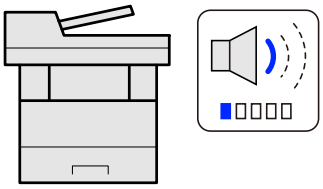


Dem Administrator stehen vielfältige Möglichkeiten zur Verfügung, die Sicherheit zu stärken.

Verbesserung der Sicherheit (Seite 2-37)

Effizienteres Arbeiten

Betriebsgeräusch verringern (Leiser Betrieb)

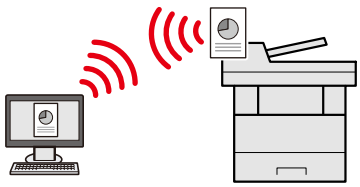


Sie können das Gerät leiser machen, indem Sie das Betriebsgeräusch verringern. Dieser Modus kann für jeden Auftrag einzeln eingestellt werden.

Leiser Betrieb (Seite 6-25)

Effizienteres Arbeiten

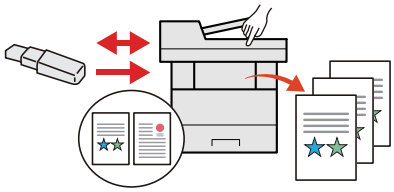
Betrieb ohne Netzwerkkabel (WLAN)



Steht im Büro WLAN zur Verfügung, kann das Gerät auch ohne Netzwerkkabel betrieben werden.

Einrichtung (Seite 8-32)

Verwendung eines USB-Speichers (USB-Speicher)



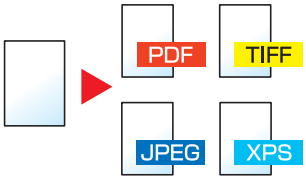
Diese Funktion ist hilfreich, falls Dokumente außerhalb des Büros gedruckt werde sollen oder der Druck vom PC nicht möglich ist.

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.

Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken (Seite 5-39)
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) (Seite 5-41)

Dateiformat auswählen (Dateiformat)

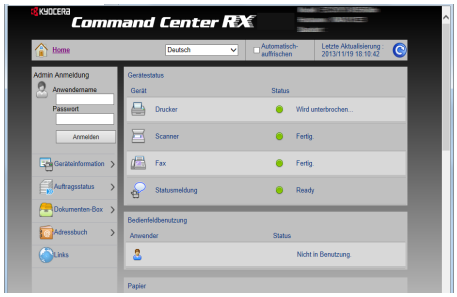


Es stehen viele unterschiedliche Dateitypen zur Verfügung, wenn Dokumente gesendet oder gespeichert werden sollen.

Dateiformat (Seite 6-28)

Effizienteres Arbeiten

Einstellungen über die webbasierte Schnittstelle ändern (Command Center RX)



Das Gerät kann aus der Ferne erreicht werden, um Daten zu drucken, 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)

Einstellungen für Farbe und Bildqualität

Das Gerät verfügt über vielfältige Funktionen zur Einstellung der Farbe und Bildqualität. Das zu scannende Bild kann individuell angepasst werden.

Grundsätzliche Farbmodi

Folgende Farbmodi stehen zur Verfügung:

Farbmodus	Beschreibung	Vergleichsbild		Siehe
		Bisher	Aktuell	
Autofarbe	Erkennt automatisch, ob es sich um farbige oder schwarz/weiß-Vorlagen handelt.			Seite 6-14
Mehrfarbig	Scannt ein Dokument in Vollfarbe.			Seite 6-14
Graustufen	Scannt ein Dokument in Graustufen.			Seite 6-14
Schwarz/weiß	Scannt ein Dokument in schwarz/weiß.			Seite 6-14

Für weitere Informationen siehe auch

➨ Farbauswahl (Seite 6-14)

Farbe und Bildqualität anpassen

Um die Bildqualität oder Farbe eines Bilds anzupassen, benutzen Sie eine der folgenden Funktionen.

Sie wollen...	Vergleichsbild		Funktion	Siehe
	Bisher	Aktuell		
Stellen Sie die Farbe exakt ein.				
Helligkeit einstellen.			Helligkeit	Seite 6-12
Stellt blaue oder rote Töne stärker dar. **Beispiel: Stärkeres Rot.**			Farbbalance	Seite 6-15
Sättigung anpassen.			Sättigung	Seite 6-17
Passen Sie die Bildqualität präzise an.				
Der Bildumriss wird hervorgehoben oder verwischt. **Beispiel: Damit wird der Bildumriss stärker betont.**			Schärfe	Seite 6-16
Passt den Unterschied zwischen dunklen und hellen Teilen eines Bilds an.			Kontrast	Seite 6-16
Der Hintergrund (der Bereich ohne Text oder Bilder) eines Originals wird erhellt oder verdunkelt. **Beispiel: Der Hintergrund wird aufgehellt.**			Hintergrundhelligkeit	Seite 6-17
Durchscheinen bei 2-seitigen Originalen verhindern.			Durchscheinen vermeiden	Seite 6-18
Anpassung des gescannten Bilds				
Verringern der Dateigröße und klare Zeichenwiedergabe.			Dateiformat [Hoch kompr. PDF]	Seite 6-28

Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation

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

Schnelleinstieg

Beschreibt die Grundfunktionen des Geräts, zusätzliche Funktionen, die die Arbeit erleichtern, wie eine Routinewartung durchgeführt wird und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen, 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 M6030cdn/ECOSYS M6530cdn)

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)

Umsichtige Bedienung des Geräts	**Bedienungsanleitung (Dieses Dokument)** Erklärt des Einlegen des Papiers und wie eine Kopie, ein Druck oder ein Scanvorgang durchgeführt wird. Beschreibt Einstellungen und andere nützliche Funktionen.
Benutzen der FAX-Funktion	**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 Kyocera-Druckersprache mit PRESCRIBE-Kommandos. **PRESCRIBE Commands Technical Reference** Beschreibt die Verwendung der PRESCRIBE Kommandos und die Funktionsweise für jede Emulation.
Anpassen der Druck- oder Scan-Position	**Maintenance Menu User Guide** Im Wartungsmenü finden Sie die Anleitung, wie Sie die Einstellungen für den Druck, den Scan und weitere Funktionen vornehmen.

Installieren Sie die folgenden Adobe Reader-Versionen, um die Bedienungsanleitungen von der DVD zu betrachten: Version 8.0 oder neuer

Über diese Bedienungsanleitung

Aufbau der Anleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung ist in folgende Kapitel unterteilt.

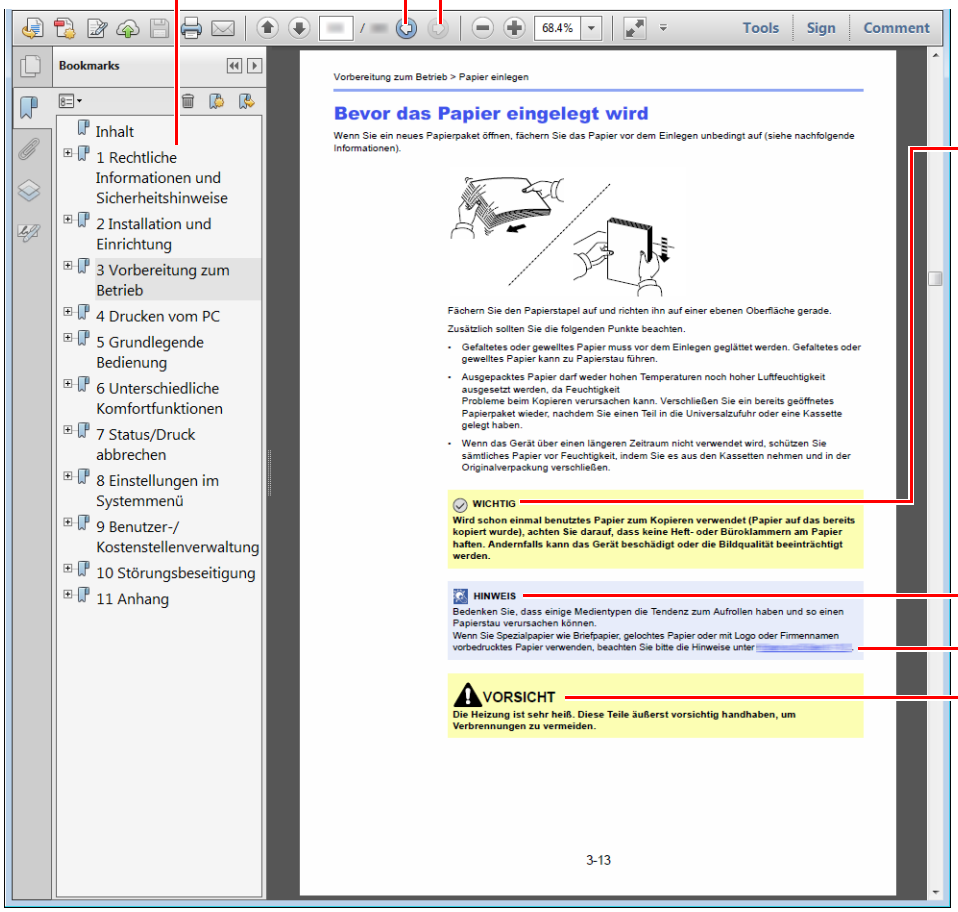
Kapitel		Inhalt
1	**Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise**	Enthält Vorsichtsmaßnahmen bei der Bedienung des Geräts und Informationen zu den eingetragenen Warenzeichen.
2	**Installation und Einrichtung**	Erklärt die Bauteile, Kabelverbindungen, Installation der Software, An- und Abmelden und weitere Punkte zur Administration des Geräts.
3	**Vorbereitung zum Betrieb**	Erklärt die Vorbereitungen 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, das Versenden von Dokumenten und die Verwendung der Dokumentenboxen.
6	**Unterschiedliche Komfortfunktionen**	Erklärt weitere nützliche Funktionen des Geräts.
7	**Status/Druck abbrechen**	Beschreibt, wie der Status und der Verlauf eines Auftrags angezeigt werden 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 abbrechen können.
8	**Einstellungen im Systemmenü**	Erklärt das Systemmenü des Geräts und wie die Einstellungen das Verhalten des Geräts verändern.
9	**Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen)**	Erklärt die Vorgehensweise für die Benutzerverwaltung und die Kostenstellen.
10	**Störungsbeseitigung**	Erklärt die Vorgehensweise bei Tonermangel, eventuellen Fehlern, Papierstau oder anderen Problemen.
11	**Anhang**	Listet viele nützlich 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 im Inhaltsverzeichnis, 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 zur Bedienung.

Siehe

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

VORSICHT

Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein Abweichen von den Anweisungen höchstwahrscheinlich Gefahren für Leib und Leben zur Folge haben 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
[**Fett**]	Hebt Tasten und Schaltflächen hervor.
"Standard"	Kennzeichnet eine Meldung oder eine Einstellung.

Konventionen bei der Bedienung des Geräts

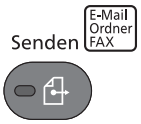
In dieser Bedienungsanleitung werden Abfolgen von Bedienschritten wie folgt angezeigt:

Bedienung am Gerät	In dieser Anleitung erklärte Bedienung
Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**]. ▼ Wählen Sie die Tasten [▲] oder [▼], um [**Allg. Einstellung**] auszuwählen. ▼ Wählen Sie die Taste [**OK**].	Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg. Einstellung**] > [**OK**]

Menüplan

Diese Liste zeigt die Anzeigen auf dem Bedienfeld. Abhängig von den aktuellen Einstellungen werden einige Menüs eventuell nicht dargestellt. Einige Menünamen können von den verlinkten Überschriften abweichen.

Leiser Betrieb (Seite 6-25)
Papierauswahl (Seite 6-10)
Gruppieren (Seite 6-12)
Duplex (Seite 6-22)
Zoom (Seite 6-18)
Kombinieren (Seite 6-20)
Originalformat (Seite 6-9)
Orig.ausrichtung (Seite 6-11)
Ungleiche Orig. (Seite 6-12)
Originalvorlage (Seite 6-13)
Helligkeit (Seite 6-12)
EcoPrint (Seite 6-13)
Mehrfach-Scan (Seite 6-24)
Dateinam.Eingabe (Seite 6-25)
Auftr.ende Nach. (Seite 6-24)
Druckpriorität (Seite 6-25)
Farbauswahl (Seite 6-14)
Farbbalance (Seite 6-15)
Schärfe (Seite 6-16)
Kontrast (Seite 6-16)
Hintergrhelligk. (Seite 6-17)
Sättigung (Seite 6-17)
Kein Durchschein (Seite 6-18)
Leerseite auslas (Seite 6-26)



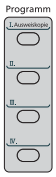
An mich (E-Mail) (Seite 5-23)
E-Mail (Seite 5-17)
Ordner (SMB) (Seite 5-18)
Ordner (FTP) (Seite 5-18)
WSD-Scan (Seite 5-27)
FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)

Leiser Betrieb (Seite 6-25)
Farbauswahl (Seite 6-14)
Originalformat (Seite 6-9)
Originalvorlage (Seite 6-13)
Scanauflösung (Seite 6-32)
Sendeformat (Seite 6-27)
Zoom (Seite 6-18)
Orig.ausrichtung (Seite 6-11)
Ungleiche Orig. (Seite 6-12)
Mehrfach-Scan (Seite 6-24)
Dateiformat (Seite 6-28)
Dateinam.Eingabe (Seite 6-25)
Betr./Nachricht (Seite 6-32)
Auftr.ende Nach. (Seite 6-24)
FAX Auflösung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
FAX zeitv. Send. (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
FAX direkt Send. (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
FAX-Abrufempfang (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
FAX-Sendebericht (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
Helligkeit (Seite 6-12)
Duplex (Seite 6-22)
Ver. FTP senden (Seite 6-32)
Dateitrennung (Seite 6-31)
Schärfe (Seite 6-16)
Kontrast (Seite 6-16)
Hintergrhelligk. (Seite 6-17)
Kein Durchschein (Seite 6-18)
Leerseite auslas (Seite 6-26)

Dokumenten-box/USB

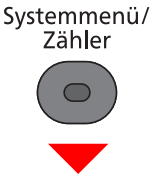
Anwender-Box	(Dateiaus-wahl)	**Druck(Einst.änd)**	Funktionsmenü	Leiser Betrieb (Seite 6-25)
				Gruppieren (Seite 6-12)
				Papierauswahl (Seite 6-10)
				Duplex (Seite 6-22)
				EcoPrint (Seite 6-13)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-25)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-24)
				Druckpriorität (Seite 6-25)
				Löschen n. Druck (Seite 6-33)
Eigene Faxbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)				
Abrufbox (siehe FAX Bedienungsanleitung.)				
Auftrags-box	Privat (Seite 4-10)			
	Schnellkopie (Seite 4-14)			
USB-Speicher	**Datei speich.**	Funktionsmenü		Leiser Betrieb (Seite 6-25)
				Farbauswahl (Seite 6-14)
				Originalformat (Seite 6-9)
				Originalvorlage (Seite 6-13)
				Scanauflösung (Seite 6-32)
				Speicherformat (Seite 6-33)
				Zoom (Seite 6-18)
				Orig.ausrichtung (Seite 6-11)
				Ungleiche Orig. (Seite 6-12)
				Mehrfach-Scan (Seite 6-24)
				Dateiformat (Seite 6-28)
				Dateitrennung (Seite 6-31)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-25)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-24)
				Helligkeit (Seite 6-12)
				Duplex (Seite 6-22)
				Schärfe (Seite 6-16)
				Kontrast (Seite 6-16)
				Hintergrhelligk. (Seite 6-17)
				Kein Durchschein (Seite 6-18)
				Leerseite auslas (Seite 6-26)

USB-Speicher	(Datei-auswahl)	**Drucken**	Funktionsmenü	Leiser Betrieb (Seite 6-25)
				Gruppieren (Seite 6-12)
				Papierauswahl (Seite 6-10)
				Duplex (Seite 6-22)
				EcoPrint (Seite 6-13)
				Dateinam.Eingabe (Seite 6-25)
				Auftr.ende Nach. (Seite 6-24)
				Druckpriorität (Seite 6-25)
				Farbauswahl (Seite 6-14)
				Verschlüss. PDF (Seite 6-33)
				JPEG/TIFF-Druck (Seite 6-34)
				XPS pass.z.Seite (Seite 6-34)



Programm aufrufen. (Seite 5-6)

DR Auftragsstat. (Seite 7-4)
Sendestatus (Seite 7-5)
Status speichern (Seite 7-6)
GeplanterAuftrag (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 7-14)
Drucker (Seite 7-14)
FAX (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)
Tonerstatus (Seite 7-15)
Papierstatus (Seite 7-15)
USB-Speicher (Seite 7-14)
SSD (Seite 7-14)
USB Tastatur (Seite 7-14)
Netzwerk (Seite 7-14)
Opt. Netzwerk (Seite 7-14)
DrahtlosNetzwerk (Seite 7-14)



Bericht	**Bericht drucken**	Menüplan (Seite 8-5)
		Statusseite (Seite 8-5)
		Schriftartliste (Seite 8-6)
		Opt. Netzw.status (Seite 8-6)
	Adminber.-Einst. (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
	Ergeb.ber.-Einst (Seite 8-6)	
	Auftraghistorie	Auto. Senden (Seite 8-7)
		Sendehistorie (Seite 8-7)
		Ziel (Seite 8-7)
		Betreff (Seite 8-7)
		Persönl. . (Seite 8-7)
Zähler (Seite 2-36)		

System/Netzwerk	**Netzwerkeinst.**	**TCP/IP-Einstell.**	TCP/IP (Seite 8-27)
			IPv4 einstellen (Seite 8-27)
			IPv6 einstellen (Seite 8-27)
			Bonjour (Seite 8-27)
			Protokolldetail (Seite 8-28)
		WSD-Scan (Seite 8-29)	
		WSD-Druck (Seite 8-29)	
		IPSec (Seite 8-29)	
		Sicherheitsprot. (Seite 8-29)	
		Hostname (Seite 8-27)	
		LAN-Schnitt. (Seite 8-30)	
		Ping (Seite 8-30)	
		Netzw. Neustart (Seite 8-30)	
	Opt. Netzwerk	Allgemein (Seite 8-31)	
	Drahtlos Netzwerk	Einstellung (Seite 8-32)	
		Allgemein (Seite 8-31)	
	NW Schnittst.Send (Seite 8-34)		
	Interface block.	USB-Host (Seite 8-34)	
		USB-Gerät (Seite 8-34)	
		USB-Speicher (Seite 8-34)	
		Opt Schnittst 1 (Seite 8-34)	
		Opt Schnittst 2 (Seite 8-34)	
	Sicherheitsstufe (Seite 8-35)		
	Datensicherheit (Seite 8-35)		
	Neustart (Seite 8-35)		
	Opt. Funktion (Seite 8-36)		

Ben./Kostenst.	**Ben.Login-Einst.**	Anmelder-Login (Seite 9-3)	
		Lok. Ben.-Liste (Seite 9-6)	
		Lok. Autor. (Seite 9-17)	
		Kontosperre (Seite 9-5)	
		ID-Karten-Einst.	Tastatur Login (Seite 9-23)
			Zusatz Anmeldung (Seite 9-23)
		Gruppenanmeldung (Seite 9-18)	
		Gast Aut. Einst. (Seite 9-19)	
		Netz-Ben.-Eigen. (Seite 9-22)	
	Kostenst. setzen	Kostenstellen (Seite 9-26)	
		Zugg. Kost. Verw. (Seite 9-27)	
		Konto-Bericht (Seite 9-39)	
		Gesamt K.stellen (Seite 9-38)	
		Jede Kostenst. (Seite 9-38)	
		Konto-Liste (Seite 9-28)	
		Std. Einstellung	Limit übernehmen (Seite 9-37)
			Kopier./Druckz. (Seite 9-37)
			Zählerlimit (Seite 9-37)
	Unbekann. ID Job (Seite 9-41)		
Ben.-Eigensch. (Seite 9-10)			
Allg.Einstellung	Sprache (Seite 8-3)		
	Standardanzeige (Seite 8-3)		
	Ton	Warnton (Seite 8-8)	
		Fax-Lautsprecher (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
		Fax-Mithören (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
	Anzeigestärke (Seite 8-8)		
	Orig./Pap.Einst.	Anwen.Orig.form. (Seite 8-9)	
		Def. Orig.Format (Seite 8-9)	
		Anwen.-Pap.form. (Seite 8-10)	
		Kass. 1 setzen	Format Kassette 1 (Seite 8-12)
			Medientyp Kass.1 (Seite 8-12)
		Kass. 2 setzen	Format Kassette 2 (Seite 8-12)
			Medientyp Kass.2 (Seite 8-12)
		Kass. 3 setzen	Format Kassette 3 (Seite 8-12)
			Medientyp Kass.3 (Seite 8-12)
		Kass. 4 setzen	Format Kassette 4 (Seite 8-12)
			Medientyp Kass.4 (Seite 8-12)

Allg.Einstellung	**Orig./Pap.Einst.**	**Univ.-Zuf. setzen**	Univ.-Zuf. Form. (Seite 8-12)
			Univ.-Zuf. Typ (Seite 8-12)
		Medientyp setzen (Seite 8-11)	
		Medien für Auto	Mehrfarbig (Seite 8-11)
			Schwarz/weiß (Seite 8-11)
		Std. Pap.quelle (Seite 8-11)	
		Sondermaterial (Seite 8-11)	
	Vorab Limit (Seite 8-16)		
	Maßeinheit (Seite 8-16)		
	Fehlerbehandlung	Duplex Fehler (Seite 8-16)	
		Papiergröß.fehl. (Seite 8-16)	
	Datumseinstell.	Datum/Zeit (Seite 8-18)	
		Datumsformat (Seite 8-18)	
		Zeitzone (Seite 8-18)	
		Sommerzeit (Seite 8-18)	
	Timer Einstell.	Auto Bedienrück. (Seite 8-19)	
		Bedien.Rück.zeit (Seite 8-19)	
		Ruhemodusstufe (außerhalb von Europa) (Seite 8-19)	
		Ruhemodus-Regel (in Europa) (Seite 8-19)	
		Ruhe-Timer (Seite 8-19)	
		Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)	
		Fehlerlöschzeit (Seite 8-20)	
		Unzulässige Zeit (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
		Ping Timeout (Seite 8-20)	

Allg.Einstellung	**Funktionstandard**	Farbauswahl (Seite 8-14)	
		Scanauflösung (Seite 8-14)	
		FAX Auflösung (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
		Orig.Bild(Kopie) (Seite 8-14)	
		Orig.Bild (Send)(Seite 8-14)	
		Zoom (Seite 8-14)	
		Gruppieren (Seite 8-14)	
		Orig.ausrichtung (Seite 8-14)	
		Hintergr(Kop.) (Seite 8-14)	
		Hintergr(Senden) (Seite 8-14)	
		EcoPrint (Seite 8-14)	
		Durchschein Kop (Seite 8-14)	
		DurchscheinSend (Seite 8-14)	
		Leer lösch(Kop) (Seite 8-14)	
		Leer lösch(Send) (Seite 8-14)	
		Dateinam.Eingabe (Seite 8-15)	
		Betr./Nachricht (Seite 8-15)	
		Mehr-Scan o.FAX (Seite 8-15)	
		Oft-Scan-FAX (Seite 8-15)	
		Dateiformat (Seite 8-14)	
		Dateitrennung (Seite 8-14)	
		JPEG/TIFF-Druck (Seite 8-15)	
		XPS pass.z.Seite (Seite 8-15)	
		Detail-Einstell.	2 in 1 Layout (Seite 8-15)
			4 in 1 Layout (Seite 8-15)
			Trennlinie (Seite 8-15)
			Original Bindung (Seite 8-15)
			Endbearbeitung (Seite 8-15)
			Bildqualität (Seite 8-15)
			Farbe TIFF Komp. (Seite 8-15)
			PDF/A (Seite 8-15)
			Hoch kompr. PDF (Seite 8-15)
			Schwellwert(Kop) (Seite 8-15)
			Schwellwert(Send (Seite 8-15)
	Login Bedienung (Seite 8-21)		
	RAM Disk Einst. (Seite 8-20)		
	Festpl. format. (Seite 8-17)		
	SD Karte format. (Seite 8-17)		

Allg.Einstellung	Opt. Speicher (Seite 8-20)
	ZeigeStatus/Prot (Seite 8-18)
	Typ USB Tastatur (Seite 8-17)
	Alarmmenge Toner (Seite 8-17)
	Farbtoner leer (Seite 8-16)
Kopieren	Papierauswahl (Seite 8-21)
	Autom. Pap.ausw. (Seite 8-21)
	Auto % Priorität (Seite 8-21)
	Priorität reserv (Seite 8-21)
	Liest von DP (Seite 8-21)
	Schlüssel wählen (Seite 8-21)
Drucker	Emulation setzen (Seite 8-25)
	Farbmodus (Seite 8-25)
	EcoPrint (Seite 8-25)
	A4/Letter ignor. (Seite 8-25)
	Duplex (Seite 8-25)
	Kopien (Seite 8-25)
	Ausrichtung (Seite 8-25)
	Glanzmodus (Seite 8-26)
	A4 Breit (Seite 8-25)
	Formfeed-Timeout (Seite 8-25)
	LF-Einstellung (Seite 8-25)
	CR-Einstellung (Seite 8-25)
	Auftragsname (Seite 8-26)
	Benutzername (Seite 8-26)
	Univ.-Zuf. Prio. (Seite 8-26)
	Papiereinzugmod. (Seite 8-26)
	Auto Kass.wechs. (Seite 8-26)
Senden	Schlüssel wählen (Seite 8-22)
	Zielüberprüfung (Seite 8-22)
	Eing. neues Ziel (Seite 8-22)
	Neuaufruf Ziel (Seite 8-22)
	Standardanzeige (Seite 8-22)
	Send.+Weiterleit (Seite 8-22)
FAX (siehe FAX Bedienungsanleitung.)	

Dokumentenbox	Anwender-Box (Seite 5-32)	
	Eigene Faxbox (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
	Auftragsbox	Schnellkopie Job (Seite 8-23)
		LöschAuftrspeich (Seite 8-23)
		Speichermedium (Seite 8-23)
	Abrufbox (siehe **FAX Bedienungsanleitung**.)	
	Schlüssel wählen (Seite 8-21)	
Ziel bearbeiten	Adressbuch (Seite 8-24)	
	Listendruck (Seite 8-24)	
	Adr.buchstandard (Seite 8-24)	
Einstell/Wartung	Leiser Betrieb (Seite 8-36)	
	Kopierhelligkeit (Seite 8-36)	
	Send/Box Hellig. (Seite 8-36)	
	Kontrast (Kopie) (Seite 8-36)	
	Kontrast(Senden) (Seite 8-36)	
	Hintergrhelligk. (Seite 8-36)	
	AutoFarbkorrekt. (Seite 8-36)	
	Farbkalibrierung (Seite 8-37)	
	Farbausrichtung (Seite 8-37)	
	Schwarzlin.korr. (Seite 8-37)	
	Service Einst. (Seite 8-37)	

1 Rechtliche Informationen und Sicherheitshinweise

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

Hinweis 1-2
Sicherheits-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 Duplexfunktion 1-13
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-13
Umweltverbesserung durch "Energiemanagement" 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-14

Hinweis

Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung

In dieser Bedienungsanleitung 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 oder sogar den Tod zur Folge haben kann.

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

Symbole

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

... [Allgemeine Warnung]

... [Verbrennungsgefahr]

Das ⃠ Symbol weist auf eine Warnung vor nicht erlaubten Handlungen hin. 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 Symbole 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 ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen. Beachten Sie diese Bedingungen:

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

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 oder andere Chemikalien freigesetzt werden. Diese Mengen stellen kein Gesundheitsrisiko dar. Wird das Gerät jedoch 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.

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 Gläser Wasser trinken. Bei Husten 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.

Sonstige 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.

Das Gerät sollte nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sein.

Stellen Sie das Gerät in einem Raum auf, in dem die Temperatur konstant unter 40 °C bleibt. Weiterhin sollte der Raum keinen Temperaturschwankungen oder Feuchtigkeit ausgesetzt sein.

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)

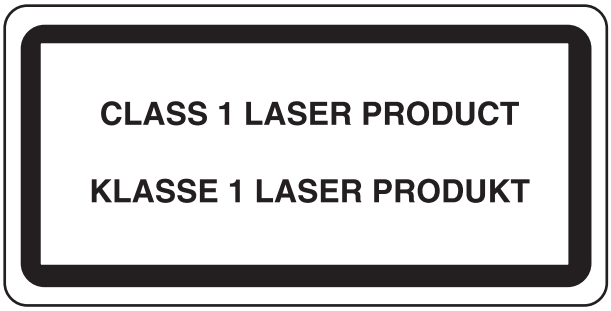
Laserstrahlung ist für den Menschen gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

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 aller Teile dieser Anleitung ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der KYOCERA Document Solutions Inc. ist verboten.

Zu den Markennamen

- PRESCRIBE und ECOSYS sind Markennamen 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, Windows 8.1 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.
- Alle in diesem Gerät installierten Fonts für europäische Sprachen unterliegen Lizenzabkommen mit Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen der 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 worden 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.
- Google und Google Cloud Print™ sind Warenzeichen und/oder eingetragene Warenzeichen von Google Inc.

Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt. Die Symbole ™ und ® werden in diesem Handbuch 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 (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with 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

Das Gerät ist mit einem **Ruhemodus** ausgestattet. Dabei bleiben die Drucker- und Faxfunktionen aktiv, der Stromverbrauch wird aber auf ein Minimum reduziert. Der Ruhemodus tritt nach einer vorher bestimmten Zeitspanne ein, nachdem das Gerät zuletzt benutzt wurde.

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.

Ruhemodus und automatischer Ruhemodus (Seite 2-20)

Automatische Duplexfunktion

Der Drucker verfügt standardmäßig über eine Duplexfunktion. Es ist z. B. möglich, durch das Kopieren von zwei einseitigen Vorlagen auf ein einzelnes Blatt als zweiseitige Kopie den Papierverbrauch zu reduzieren.

Duplex (Seite 6-22)

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/m^2 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 beim Aufheizen zur Druckbereitschaft dadurch verlängert wird, ist eine erhebliche Energieeinsparung möglich. Es wird empfohlen, den Energiesparmodus standardmäßig zu aktivieren.

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.

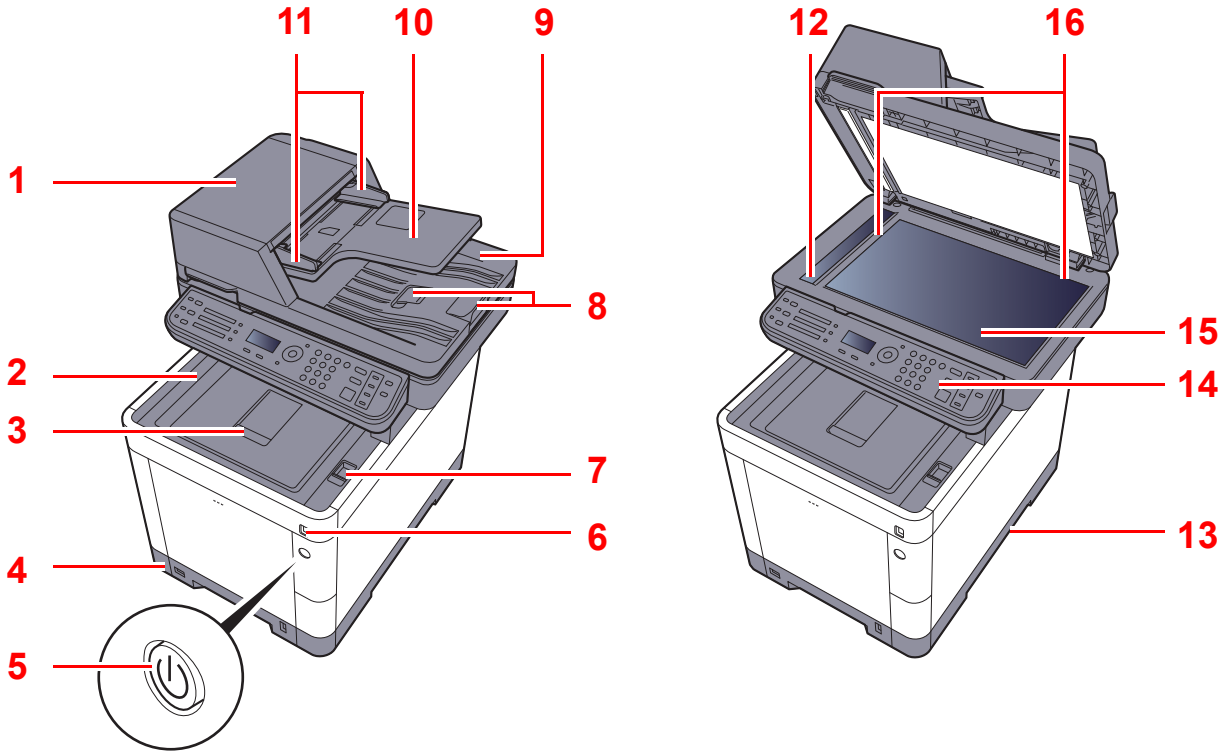
2 Installation und Einrichtung

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

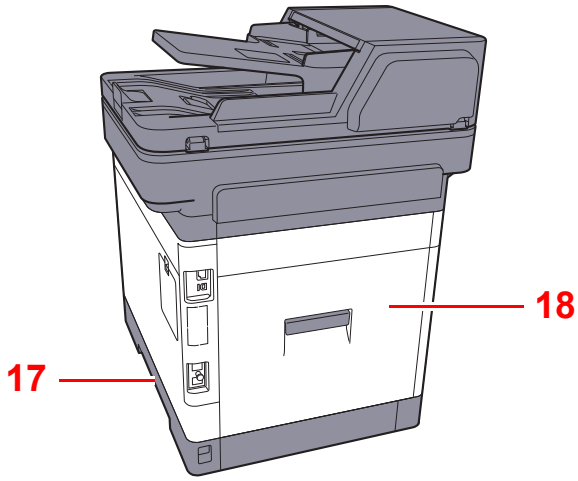
Bezeichnungen der Bauteile 2-2
Geräteansicht 2-2
Anschlüsse/Geräteinneres 2-4
Übersicht über das Zubehör 2-6
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten 2-7
Kabel anschließen 2-8
Netzwerkkabel verbinden 2-8
USB-Kabel verbinden 2-9
Stromkabel anschließen 2-9
Ein- und Ausschalten 2-10
Einschalten 2-10
Ausschalten 2-10
Bedienfeld 2-11
Tasten auf dem Bedienfeld 2-11
Bedienung 2-12
Anzeige für Originale und Papier 2-13
Hilfe Anzeige 2-13
Anmelden/Abmelden 2-14
Login/Anmelden 2-14
Abmelden 2-15
Standardeinstellungen des Geräts 2-16
Datum und Uhrzeit einstellen 2-16
Netzwerk (LAN) konfigurieren 2-17
Energiespar-Funktionen 2-20
Ruhemodus und automatischer Ruhemodus 2-20
Software installieren 2-23
Mitgelieferte Windows Software auf der DVD 2-23
Installation des Druckertreibers unter Windows 2-24
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 2-41
Geräteinformation ändern 2-43
E-Mail Einstellungen 2-45
Ziele speichern 2-49
Neue anwenderdefinierte Box anlegen . 2-50
Ein in einer anwenderdefinierten Box gespeichertes Dokument drucken 2-51
Datenübernahme von anderen KYOCERA Geräten 2-53
Adressbuch übernehmen 2-53

Bezeichnungen der Bauteile

Geräteansicht



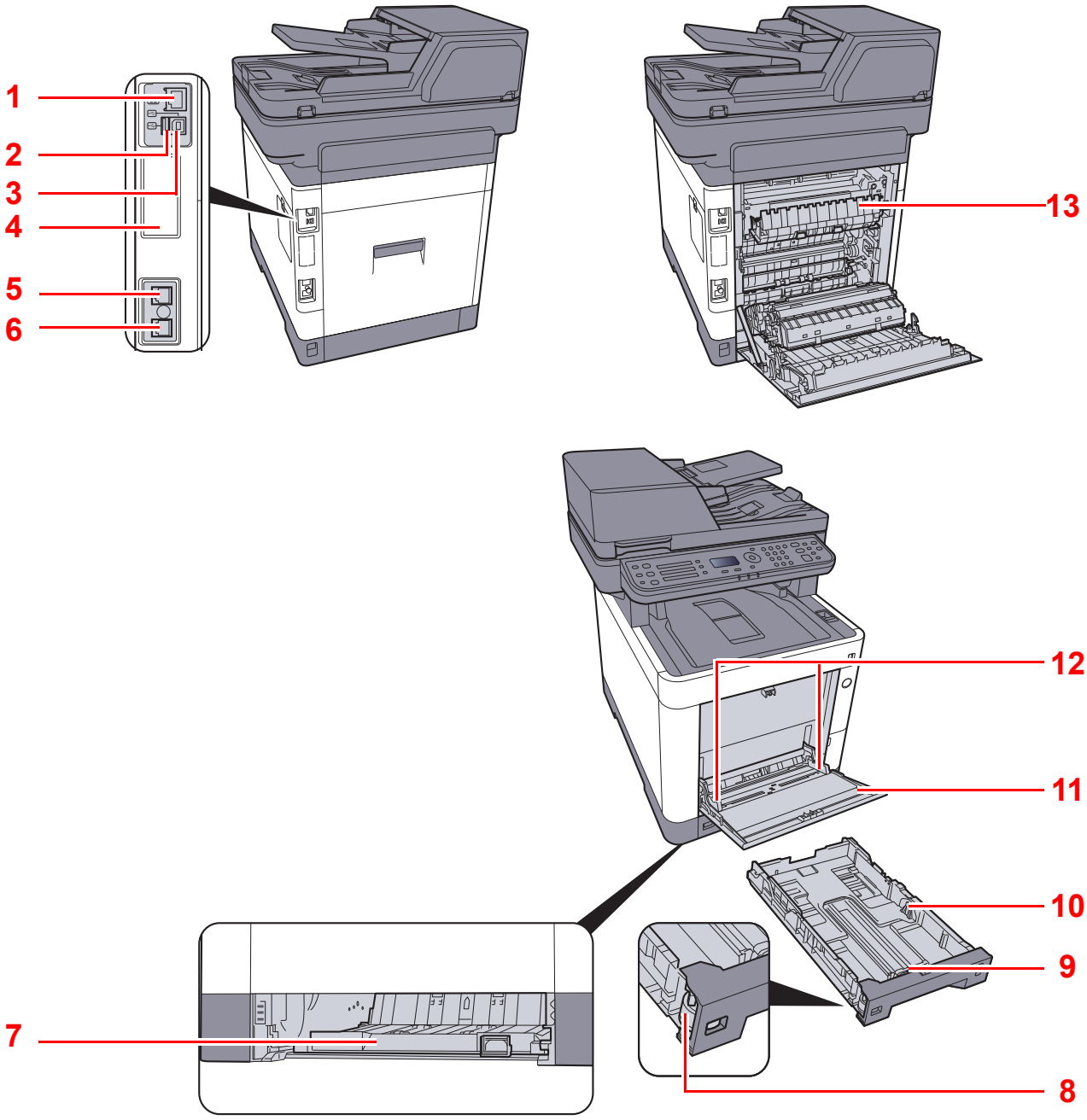
1 Vorlageneinzug
2 Innere Ablage
3 Papieranschlag
4 Kassette 1
5 Hauptschalter
6 USB-Speicher-Steckplatz
7 Öffnungshebel der Scannereinheit
8 Original Stopper
9 Auswurfablage für Originale
10 Originalablage
11 Breitenführungen für Originale
12 Belichtungsglas
13 Griffe
14 Bedienfeld
15 Vorlagenglas
16 Originalformat-Markierungen



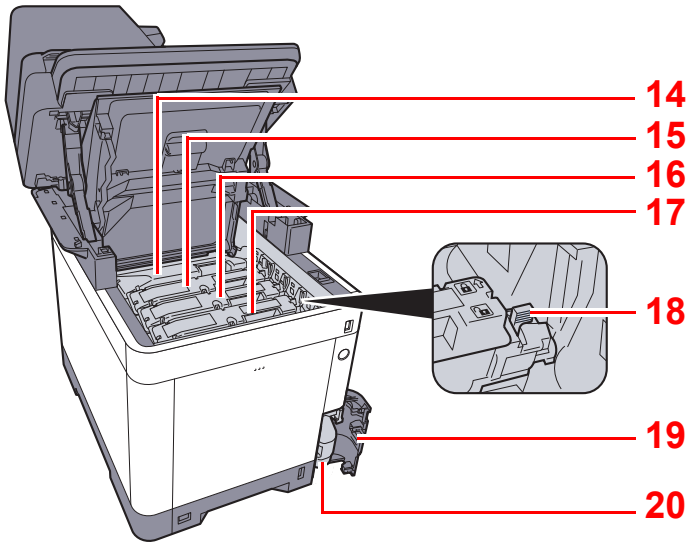
17 Griffe

18 Hintere Abdeckung 1

Anschlüsse/Geräteinneres



1 Netzwerkschnittstelle
2 USB-Steckplatz
3 USB-Schnittstelle
4 Optionale Schnittstelle
5 Anschluss für Telefonleitung
6 Anschluss für Zusatztelefon
7 Abdeckung des Einzugs
8 Papierformatwahlschalter
9 Längeneinstellung
10 Papierbreitenführungen
11 Universalzufuhr
12 Papierbreitenführungen
13 Heizungsabdeckung



14 Tonerbehälter (Black)

15 Tonerbehälter (Magenta (M))

16 Tonerbehälter (Cyan (C))

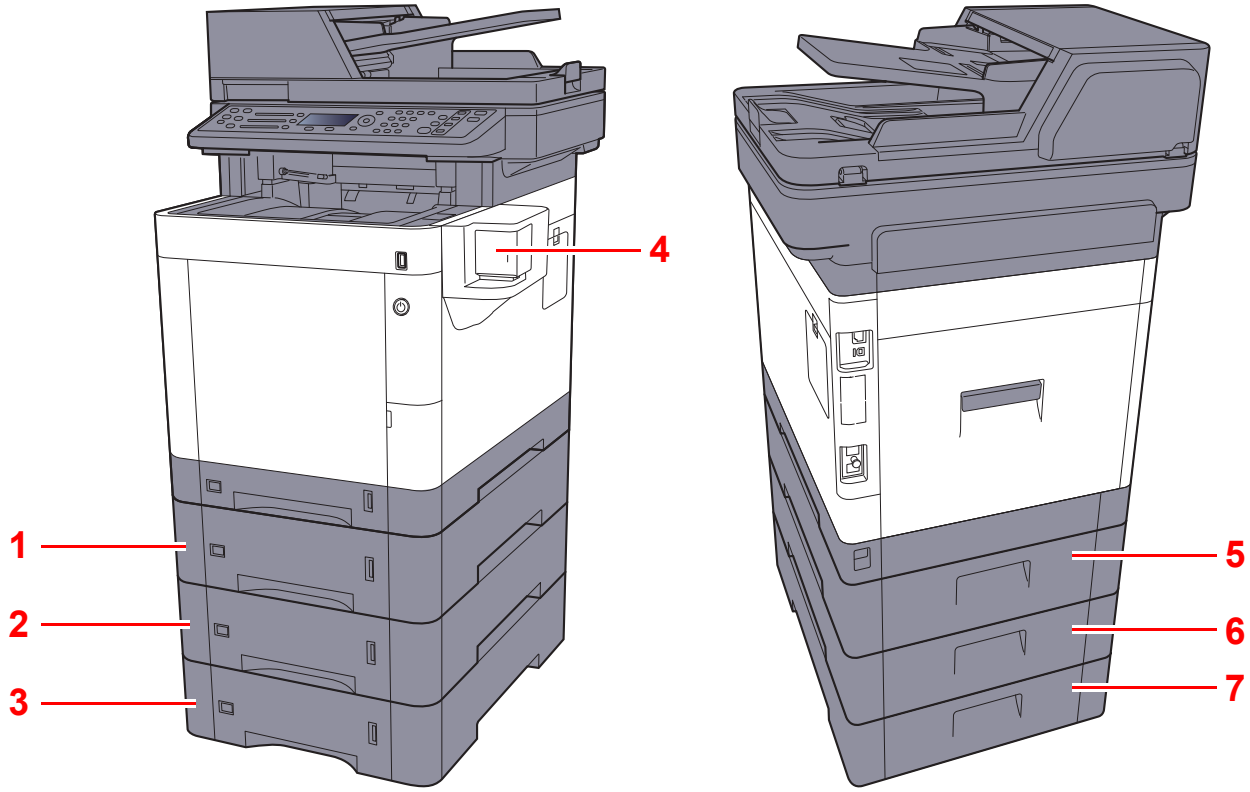
17 Tonerbehälter (Yellow (Y))

18 Toner Entriegelungshebel

19 Abdeckung des Resttonerbehälters

20 Resttonerbehälter

Übersicht über das Zubehör



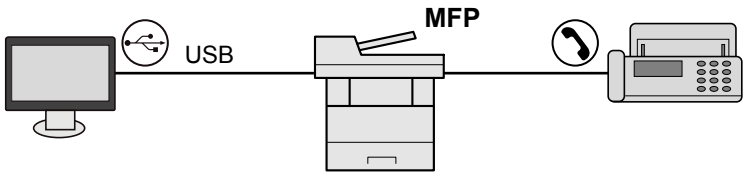
1 Kassette 2
2 Kassette 3
3 Kassette 4
4 Hefteinheit
5 Hintere Abdeckung 2
6 Hintere Abdeckung 3
7 Hintere Abdeckung 4

Zubehör (Seite 11-2)

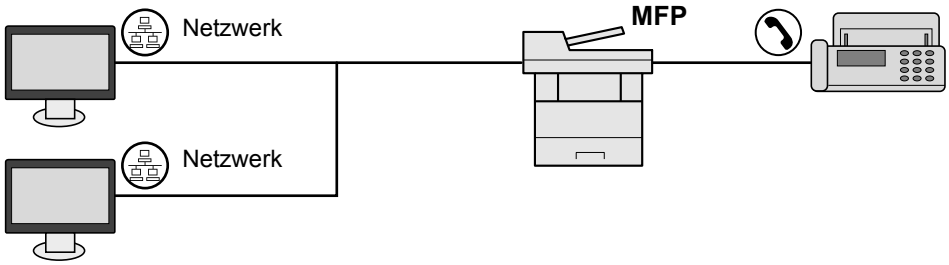
Anschlussart wählen und Kabel vorbereiten

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 8-31)

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 installierter FAX-Funktion.

Kabel anschließen

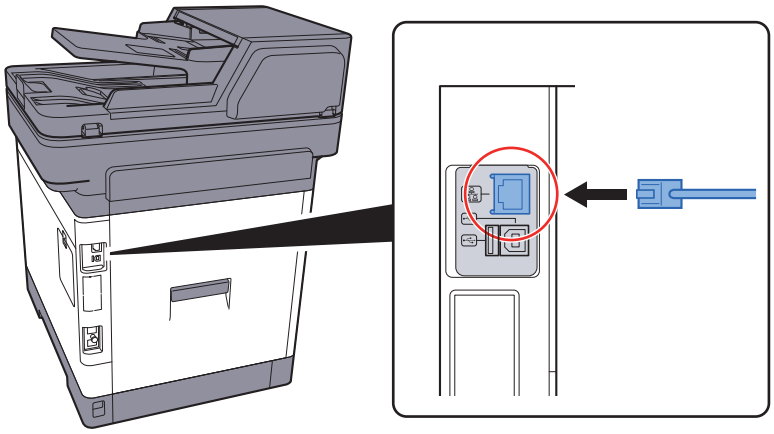
Netzwerkkabel verbinden

WICHTIG
Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

Ausschalten (Seite 2-10)

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 Gerät einschalten und alle Netzwerk-Einstellungen vornehmen.

Netzwerk (LAN) konfigurieren (Seite 2-17)

USB-Kabel verbinden

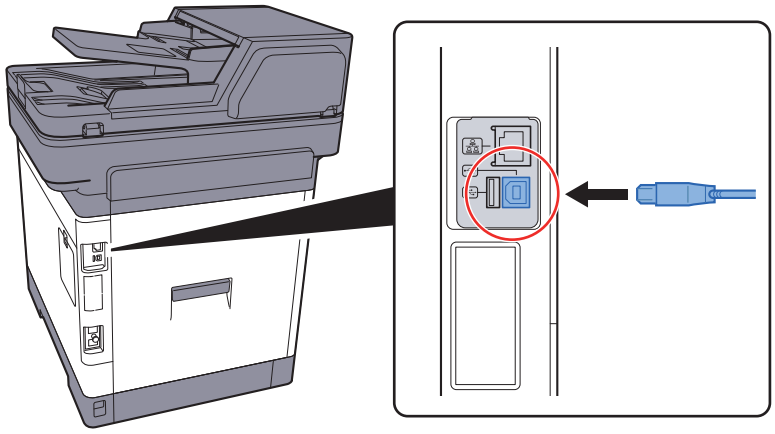
WICHTIG

Falls das Gerät eingeschaltet ist, schalten Sie es aus.

Ausschalten (Seite 2-10)

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

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



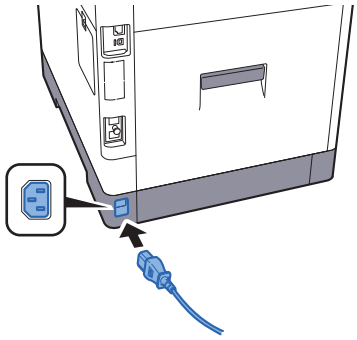
2 Schließen Sie das andere Ende des Kabels am PC an.

2 Den Drucker einschalten.

Stromkabel anschließen

1 Kabel mit dem Gerät verbinden.

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



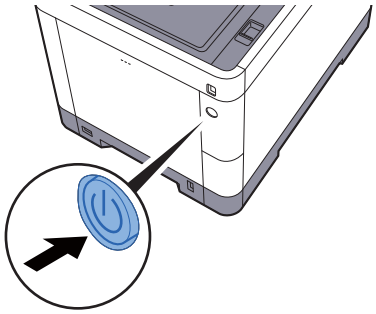
WICHTIG

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

Ein- und Ausschalten

Einschalten

1 **Gerät einschalten.**



WICHTIG

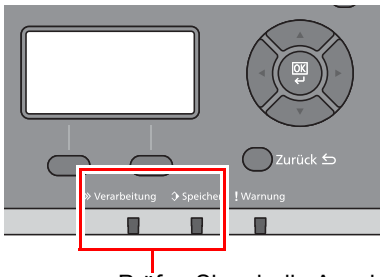
Nach dem Ausschalten schalten Sie das Gerät nicht sofort über den Hauptschalter wieder an. Warten Sie ca. 5 Sekunden nach dem Ausschalten. Erst dann schalten Sie es wieder ein.

Ausschalten

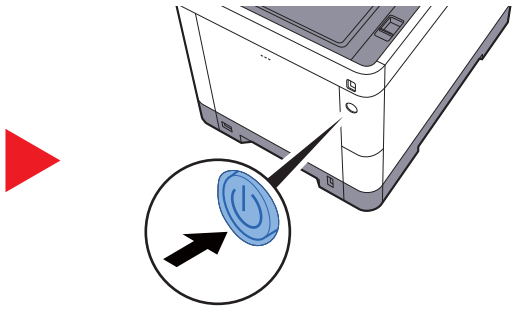
WICHTIG

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 **Schalten Sie das Gerät aus.**



Prüfen Sie, ob die Anzeigen erloschen sind.



Bei längerem Stillstand des Geräts...

VORSICHT

Wird das System über einen gewissen Zeitraum nicht benutzt (z. B. über Nacht oder am Wochenende), schalten Sie es über den Hauptschalter aus. Wird das System über einen längeren Zeitraum nicht benutzt (z. B. im Urlaub), ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose. Bei Verwendung des Modells mit FAX-Funktion können bei ausgeschaltetem Gerät keine Faxe gesendet oder empfangen werden.

WICHTIG

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

Bedienfeld

Tasten auf dem Bedienfeld

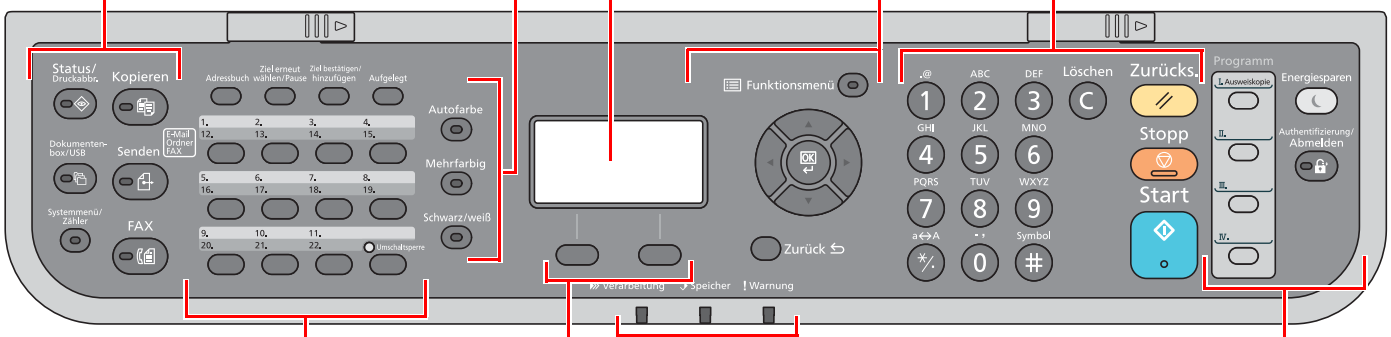
Status/ Druckabbr.	Zeigt den Bildschirm Status/Druck abbrechen.
Dokumenten-box/USB	Zeigt den Bildschirm Dokumentenbox/USB.
Systemmenü/ Zähler	Zeigt den Bildschirm Systemmenü/Zähler an.
Kopieren	Zeigt den Bildschirm Kopieren.
Senden (E-Mail, Ordner, FAX)	Zeigt den Bildschirm Senden. Wird auch zur Anzeige des Adressbuchs verwendet.
FAX	Zeigt den Bildschirm FAX.

Funktionsmenü	Aufruf des Funktionsmenüs.
	Vergrößert oder verringert den Zahlenwert in der Anzeige oder wählt ein Menü in der Bildschirmanzeige. Bewegt den Cursor bei der Eingabe von Zeichen.
OK	Bestätigt Funktionen, Menüs und eingegebene Zahlen.
Zurück	Kehrt zur vorherigen Anzeige zurück.

Autofarbe	Taste Autofarbe für gemischte Vorlagen.
Mehrfarbig	Taste Mehrfarbig für farbige Vorlagen.
Schwarz/weiß	Taste Schwarz/weiß für schwarz/weiße Vorlagen.

Zifferntasten	Zur Eingabe von Zahlen und Symbolen.
Löschen	Löscht eingegebene Zahlen und Buchstaben.
Zurücks.	Stellt die Grundeinstellungen her.
Stopp	Löscht oder hält laufende Aufträge an.
Start	Startet Kopie- und Scanvorgänge und verarbeitet Einstellungen.

Bildschirmanzeige:
Anzeige von Einstellmenüs, Systemstatus und Fehlermeldungen.



Adressbuch	Zeigt das Adressbuch an.
Ziel erneut wählen/Pause	Ruft das letzte Ziel erneut auf. Gibt auch eine Wahlpause bei Faxzielen ein.
Ziel bestätigen/ hinzufügen	Bestätigt ein gewähltes Ziel oder fügt ein Ziel hinzu.
Aufgelegt	Wechselt bei manuellem Faxversand zwischen aufgelegtem und abgenommenem Hörer.
	Ruft das Ziel über die Zielwahltasten auf.

Auswahltaste: Auswahl des Menüs, das unten in der Bildschirmanzeige erscheint.

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

Speicher: Blinkt bei Geräte-/FAX-Speicher-/USB-Zugriff (generelle Anzeige).

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

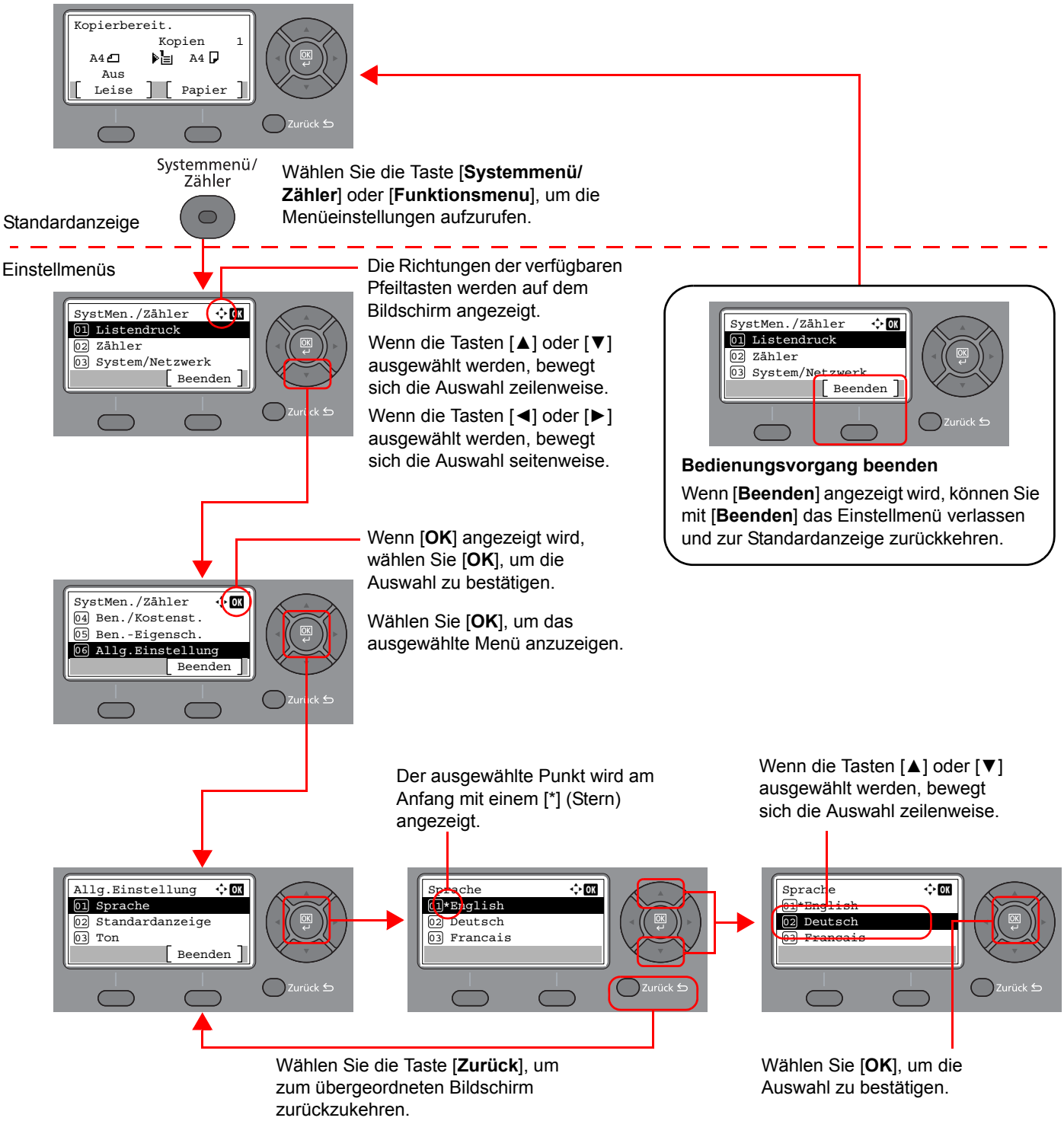
Programm	Aufruf oder Speichern von Programmen.	Energiesparen	Versetzt das Gerät in den Ruhemodus. Aktiviert das Gerät aus dem Ruhemodus.
		Authentifizierung/ Abmelden	Ruft die Benutzeranmeldung auf oder meldet einen Benutzer vom System ab.

Bedienung

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellung von Menüs in der Anzeige.

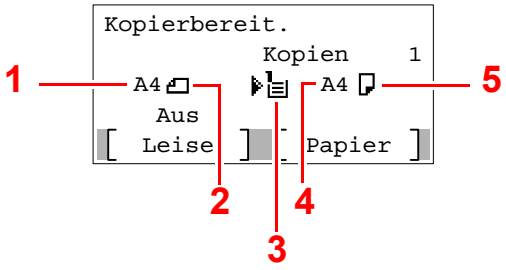
Menüs und Konfigurationseinstellungen anzeigen

Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**] oder [**Funktionsmenü**], um die Menüeinstellungen aufzurufen. Wählen Sie die Taste [▲], [▼], [◄], [►], [**OK**] oder [**Zurück**], um ein Menü auszuwählen und Einstellungen vorzunehmen.



Anzeige für Originale und Papier

Im Kopierbildschirm wird die ausgewählte Papierquelle angezeigt.



1 Originalformat
2 Originalausrichtung
3 Papierquelle
4 Papierformat
5 Papierausrichtung

Hilfe Anzeige

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.

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

Über die Taste [**OK**] verlassen Sie den Hilfe-Bildschirm wieder.

Anmelden/Abmelden

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist oder Gerätefunktionen genutzt werden sollen, die Administratorrechte voraussetzen, müssen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben.

HINWEIS

Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

Ohne den Benutzernamen oder das Passwort können Sie sich nicht einloggen. Melden Sie sich in diesem Fall mit Administratorrechten an und ändern Sie den Benutzernamen oder das Passwort.

Login/Anmelden

1 Den Login-Benutzernamen eingeben.

1 Falls diese Anzeige erscheint, wählen Sie "Login-Benutzername" und bestätigen mit [**OK**].

HINWEIS

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

2 Geben Sie den Login-Benutzernamen über die Zifferntasten ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Falls die Anmeldemethode auf [**Zeichen wählen**] gesetzt ist, erscheint eine Anzeige, in der Sie Eingaben durch die Auswahl von Zeichen in der Bildschirmanzeige machen können.

Login Bedienung (Seite 8-21)

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

2 Das Login-Passwort eingeben.

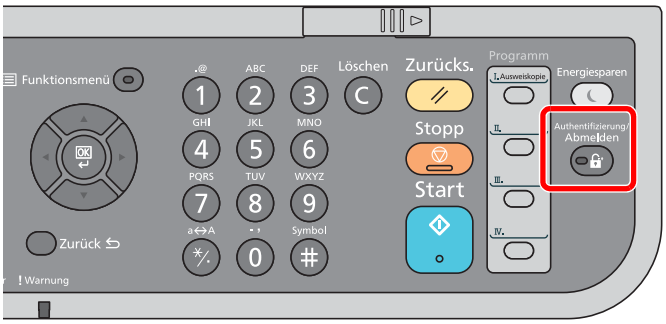
1 Wählen Sie "Login-Passwort" und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Geben Sie das Login-Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 [Login] auswählen.

Abmelden



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

Benutzer werden unter folgenden Umständen automatisch abgemeldet:

- Wenn das Gerät in den Ruhemodus wechselt.
- Sobald die automatische Rückstellung des Bedienfelds aktiviert wird.

Standardeinstellungen 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.
Weitere Informationen zu Einstellungen im Systemmenü 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 eingefügt. 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, können die Einstellungen nur mit Administratorrechten geändert werden. Ist die Benutzerverwaltung abgeschaltet, wird die Benutzerauthentifizierungsanzeige aufgerufen. Geben Sie einen Login-Benutzernamen und ein Passwort ein und wählen Sie [**Login**].
- Die Werkseinstellungen für den Login-Benutzernamen und das Passwort lauten wie folgt.

  Login-Name: **3000**

  Login-Passwort: **3000**
- Achten Sie darauf, den Zeitunterschied vor dem Einstellen von Datum und Uhrzeit festzulegen.
- Die korrekte Zeit kann in regelmäßigen Abständen vom Netzwerk-Zeitserver abgerufen werden.

Command Center RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Datumseinstell.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**Zeitzone**] > Taste [**OK**] > Zeitzone wählen > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Datum/Zeit**] > Taste [**OK**] > Datum/Zeit einstellen > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Datumsformat**] > Taste [**OK**] > Datumsformat wählen > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
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.
Datum/Zeit	Legen Sie das Datum und die Uhrzeit am Gerätestandort fest. Beim E-Mail Versand wird diese Angaben im Sendekopf eingeblendet. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2037), Monat (1 bis 12), Tag (1 bis 31), Stunde (00 bis 23), Minuten (00 bis 59), Sekunden (00 bis 59)**
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**

HINWEIS

Wählen Sie die Taste [▲] oder [▼], um eine Zahl einzugeben.
Wählen Sie die Taste [◄] oder [►], um den Cursor nach links oder rechts zu bewegen. Die Eingabeposition wird unterlegt.

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.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP (IPv4) mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden.

Die Grundeinstellungen lauten "TCP/IP-Protokoll: Ein, DHCP: Ein, Auto-IP: Ein".

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 wählen Sie [**Login**].

Die Werkseinstellungen für den Login-Benutzernamen und das Passwort lauten wie folgt.

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

TCP/IP-Einstellungen

IPv4 Einstellungen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP (IPv4) mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden.

HINWEIS

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.

Für weitere Informationen zur Einstellung der IP-Adresse des DNS-Servers siehe auch

Command Center RX User Guide

- 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.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Netzwerkeinst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**TCP/IP-Einstell.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**IPv4 einstellen**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Wenn die statische IP-Adresse verwendet wird

1. Taste [▲] [▼] > [**DHCP**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Aus**] > Taste [**OK**]
2. Taste [▲] [▼] > [**IP-Adresse**] > Taste [**OK**]
3. Geben Sie die IP-Adresse ein.

HINWEIS

Sie können einen Wert zwischen 000 und 255 wählen.
Geben Sie die Zahl über die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼] ein.
Mit den Tasten [◄] oder [►] können Sie die eingegebene Position, die hervorgehoben wird, bewegen.

4 Wählen Sie die Taste [**OK**].

5 Taste [▲] [▼] > [**Subnetzmaske**] > Taste [**OK**]

6 Geben Sie eine Subnetzmaske ein.

HINWEIS
Sie können einen Wert zwischen 000 und 255 wählen.
Geben Sie die Zahl über die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼] ein.
Mit den Tasten [◄] oder [►] können Sie die eingegebene Position, die hervorgehoben wird, bewegen.

7 Wählen Sie die Taste [**OK**].

8 Taste [▲] [▼] > [**Standard Gateway**] > Taste [**OK**]

9 Geben Sie das Standard Gateway ein.

HINWEIS
Sie können einen Wert zwischen 000 und 255 wählen.
Geben Sie die Zahl über die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼] ein.
Mit den Tasten [◄] oder [►] können Sie die eingegebene Position, die hervorgehoben wird, bewegen.

10 Wählen Sie die Taste [**OK**].

WICHTIG
Nachdem Sie alle Eingaben vorgenommen haben, starten Sie den Netzwerkteil des Geräts vom Systemmenü neu oder schalten Sie es einmal AUS und wieder AN.

Netzwerk Neustart (Seite 8-30)

HINWEIS
Das Netzwerk kann vom PC mit Hilfe des Command Center RX konfiguriert werden.

Command Center RX User Guide

WLAN-Einstellungen

Falls das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit auf dem Gerät installiert ist 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.

Einrichtung (Seite 8-32)

Verfügbare Netzwerke

Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann.

Knopfdruck

Falls der Zugangspunkt den Zugang per Knopfdruck (Push Button) unterstützt, können die Einstellungen auf diese Weise vorgenommen werden. Diese Einstellung führt den Knopfdruck am Gerät aus und die Verbindung wird durch Drücken des Knopfes am Zugangspunkt hergestellt.

HINWEIS

Diese Methode unterstützt nur WPS.

PIN-Eingabe (am Gerät)

Stellt die Verbindung über den PIN-Code des Geräts her. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch erstellt.

PIN-Eingabe (am Terminal)

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

Energiespar-Funktionen

Bleibt das Gerät für eine längere Zeit ungenutzt, geht es automatisch in den Ruhemodus, um den Stromverbrauch zu senken. Wird das Gerät im Ruhemodus nicht verwendet, wird das Gerät automatisch ausgestellt.

Ruhemodus und automatischer Ruhemodus

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 wählen Sie [**Login**].

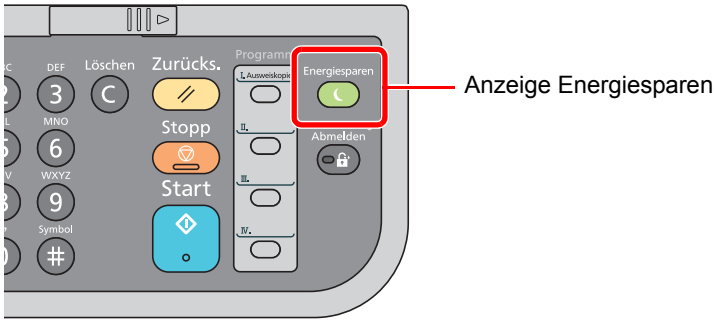
Die Werkseinstellungen für den Login-Benutzernamen und das Passwort lauten wie folgt.

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

Ruhemodus

Um den Ruhemodus zu aktivieren, wählen 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 folgenden Aktionen aus.

- Wählen Sie eine Taste auf dem Bedienfeld.

Das Gerät ist innerhalb von 17 Sekunden betriebsbereit.

Je nach Umgebungsbedingungen, wie z. B. Zugluft, 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 auch

Ruhe-Timer (Seite 8-19)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Ruhe-Timer des Geräts einzustellen, nach dessen Ablauf das Gerät in den Ruhemodus wechseln soll.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Timer Einstell.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Ruhe-Timer**] > Taste [**OK**]

2 Ruhezeit einstellen.

1 Geben Sie die Ruhezeit ein.

HINWEIS
Sie können einen Wert zwischen 1 und 240 eingeben.
Verwenden Sie dazu die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼].

2 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Ruhemodus-Regel (Europäische Modelle)

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

Weitere Informationen zu den Ruhemodus-Regeln finden Sie unter:

Ruhemodus-Regeln (in Europa) (Seite 8-19)

Ruhemodusstufe (Energie sparen und Schnell bereit) (Modelle außerhalb Europas)

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. Der Kartenleser kann dann nicht arbeiten.

HINWEIS
Ist das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert, wird diese Funktion nicht angezeigt.

Um das Gerät aufzuwecken, drücken Sie die Taste [**Energiesparen**] auf dem Bedienfeld. Sollten während des Ruhemodus Druckdaten empfangen werden, wacht das Gerät auf und druckt.

Für mehr Informationen zu den Ruhemodus-Einstellungen siehe unter

Ruhemodus-Regeln (außerhalb von Europa) (Seite 8-19)

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

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Timer Einstell.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Ruhemodusstufe**] > Taste [**OK**]

2 Ruhemodusstufe festlegen.

Taste [▲] [▼] > [**Schnell bereit**] oder [**Energie sparen**] > Taste [**OK**]

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

3 Ruhemodus-Regel einstellen.

1 Wählen Sie die Funktion, die Sie einrichten möchten, und bestätigen Sie mit [**OK**].

Wenn das optionale Card Authentication Kit aktiviert ist, wird [**Kartenleser**] angezeigt.

[**FAX**] wird nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion angezeigt.

2 Taste [▲] [▼] > [**Aus**] oder [**Ein**] > Taste [**OK**]

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

Software installieren

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

Mitgelieferte Windows Software auf der DVD

Sie können zwei unterschiedliche Installationsmethoden auswählen, die [**Schnellinstallation**] oder die [**Benutzerdefinierte Installation**]. Im Normallfall 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 (Seite 2-27)

Software	Beschreibung	Schnell-installation
KX DRIVER	Der Druckertreiber dient dazu, Dateien vom Computer auf dem Gerät auszudrucken. 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 Papierspezifikation) der Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Hierbei handelt es sich um einen Microsoft MiniTreiber, der PCL und KPDL unterstützt. Dieser Treiber unterliegt Einschränkungen bezüglich einiger Gerätefunktionen und der Unterstützung der lieferbaren Optionen.	-
FAX Driver	Dieser Netzwerkfax-Treiber ermöglicht den Versand eines in einer Anwendungssoftware erstellten Dokuments als Fax über das Gerät.	-
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	Der Status Monitor überwacht den Druckerstatus und bietet eine ständige Berichtsfunktion.	○
KYOCERA Net Direct Print	Mit dieser Anwendung kann eine PDF-Datei gedruckt werden, ohne den Acrobat Reader zu verwenden.	-
FONTS	Diese Bildschirmschriftarten ermöglichen die Nutzung der internen Geräte-Schriftarten in einer Anwendungssoftware.	○

HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion möglich.
- Unter Windows XP können der WIA-Treiber und der KX XPS DRIVER nicht installiert werden.

Installation des Druckertreibers unter Windows

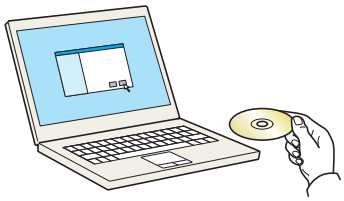
Schnellinstallation

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

Hinweise zur benutzerdefinierten Installation finden Sie unter:

Benutzerdefinierte Installation (Seite 2-27)

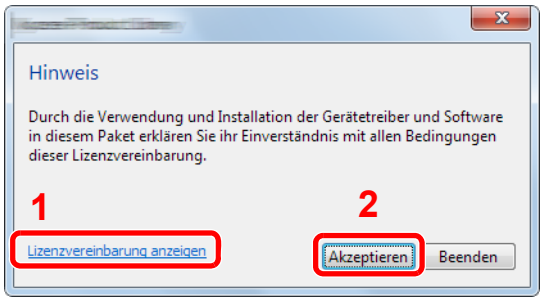
1 DVD einlegen.



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administratorrechten erfolgen.
- Falls das Fenster "**Neue Hardware gefunden**" 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 vom Windows erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

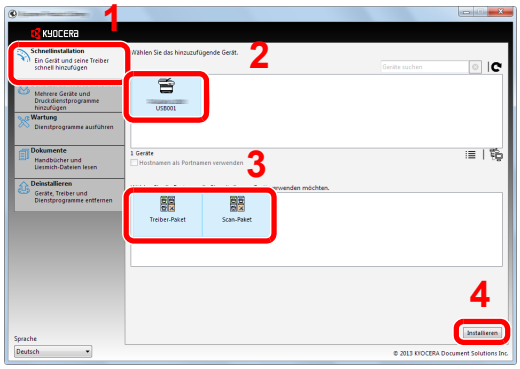
2 Anzeige aufrufen.



1 Klicken Sie auf [**Lizenzvereinbarung anzeigen**]. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung.

2 Klicken Sie auf [**Akzeptieren**].

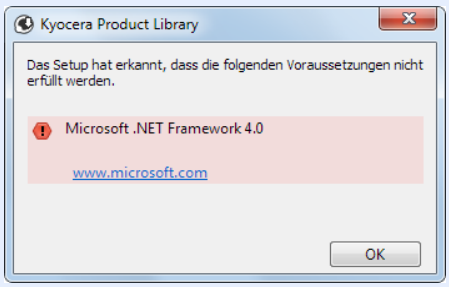
3 Installieren mit [Schnellinstallation].



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

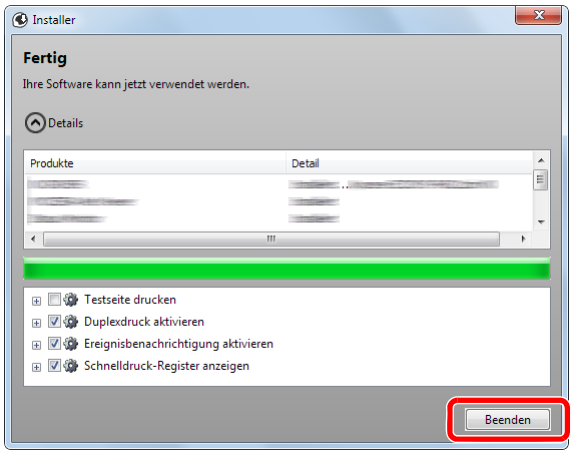
HINWEIS

- Um den Status Monitor zu installieren, müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 installieren.



- Falls das Gerät nicht erkannt wird, auch wenn es betriebsbereit ist, prüfen Sie Folgendes. 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, klicken 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.

Printer Driver User Guide

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.

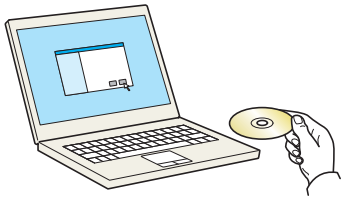
Falls Sie den TWAIN-Treiber installieren, fahren Sie mit der Konfiguration fort.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-33)

Benutzerdefinierte Installation

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

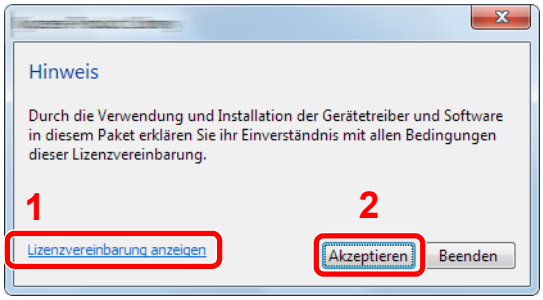
1 DVD einlegen.



HINWEIS

- Die Installation unter Windows muss mit Administrator-Rechten erfolgen.
- Falls das Fenster "**Neue Hardware gefunden**" 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 vom Windows erscheint, klicken Sie auf [**Ja**] ([**Zulassen**]).

2 Anzeige aufrufen.

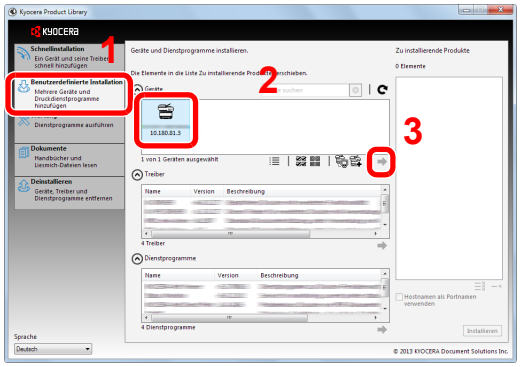


1 Klicken Sie auf [**Lizenzvereinbarung anzeigen**]. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung.

2 Klicken Sie auf [**Akzeptieren**].

3 Installieren mit [Benutzerdefinierte Installation].

1 Wählen Sie den zu installierenden Drucker.



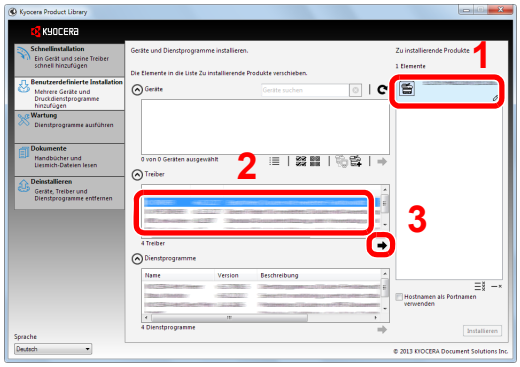
Die folgenden Symbole können benutzt werden.

: Schaltet zwischen Symbol- und Text-Ansicht um.

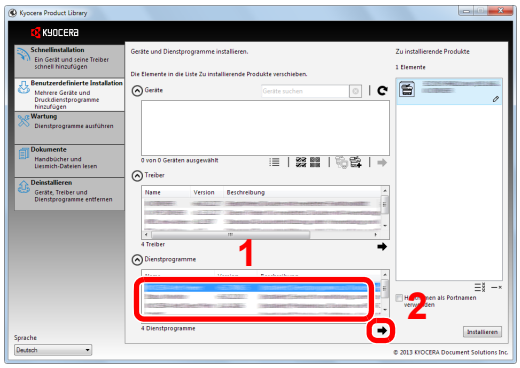
: Zur Auswahl mehrerer Positionen.

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

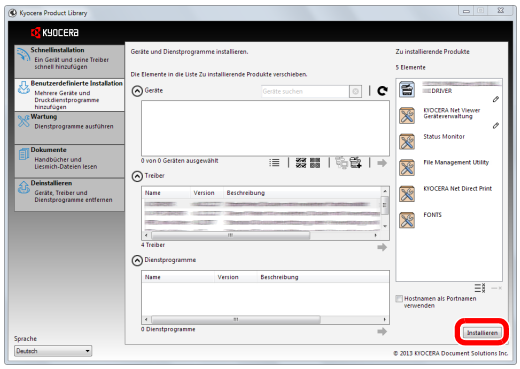
2 Wählen Sie den zu installierenden Treiber aus.



3 Wählen Sie das zu installierende Dienstprogramm aus.

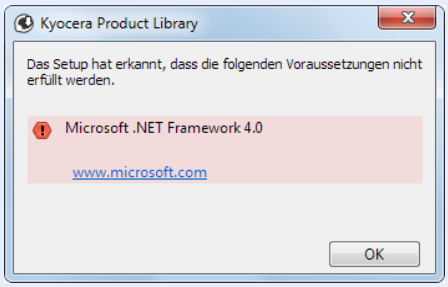


4 Klicken Sie auf [**Installieren**].

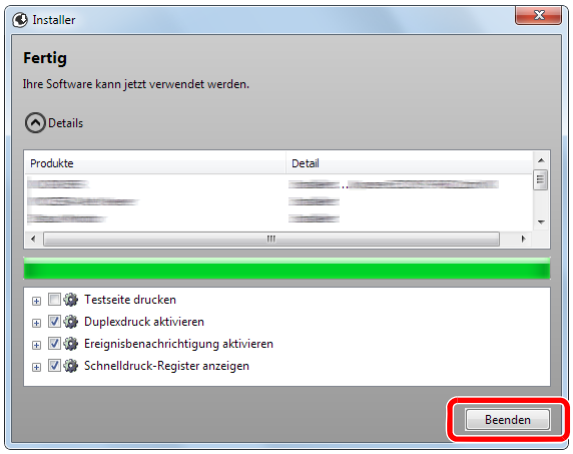


HINWEIS

- Um den Status Monitor zu installieren, müssen Sie vorher Microsoft .NET Framework 4.0 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.

Printer Driver User Guide

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 fort.

TWAIN-Treiber einrichten (Seite 2-33)

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.

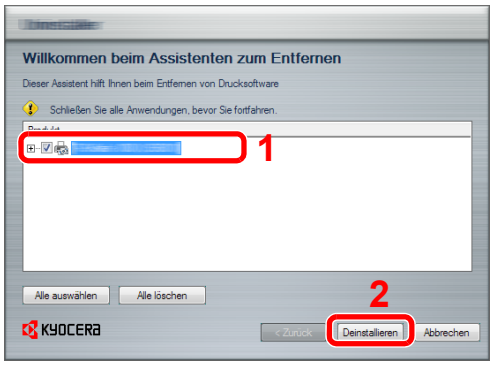
Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Alle Programme**], [**Kyocera**] und [**Kyocera Product Library deinstallieren**]. Der Uninstall Wizard wird geöffnet.

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 abgeschlossen.

HINWEIS

- Die Software kann ebenfalls mittels 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 mit einem Macintosh Computer drucken, setzen Sie die Druckeremulation auf [**KPDL**] oder [**KPDL (automatisch)**].

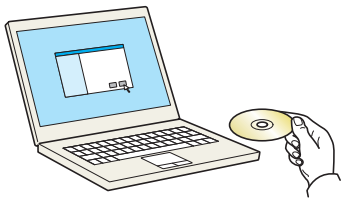
Drucker (Seite 8-25)

- Soll das Gerät über Bonjour verbunden werden, aktivieren Sie Bonjour in den Netzwerkeinstellungen.

Bonjour (Seite 8-27)

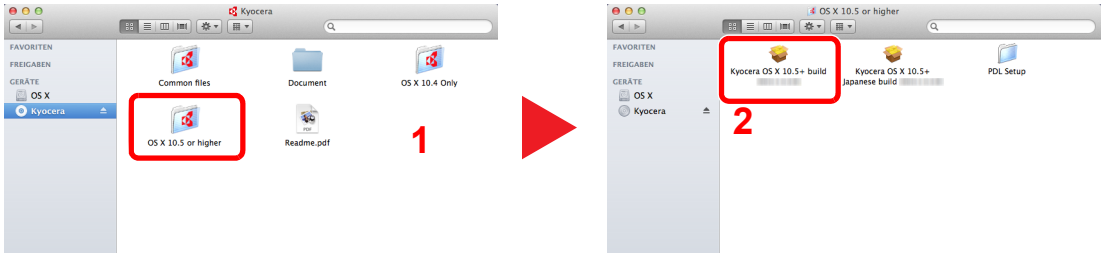
- Erscheint das Dialogfeld “Benutzeranmeldung”, geben Sie Namen und Kennwort zum Einloggen ein.

1 DVD einlegen.



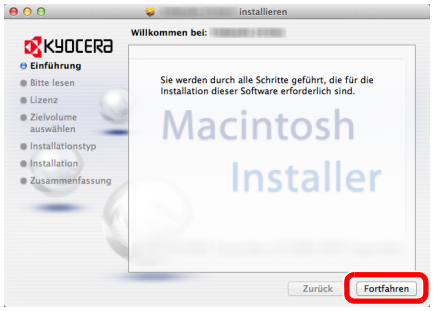
Doppelklicken Sie auf das [**Kyocera**]-Symbol.

2 Anzeige aufrufen.



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

3 Druckertreiber installieren.



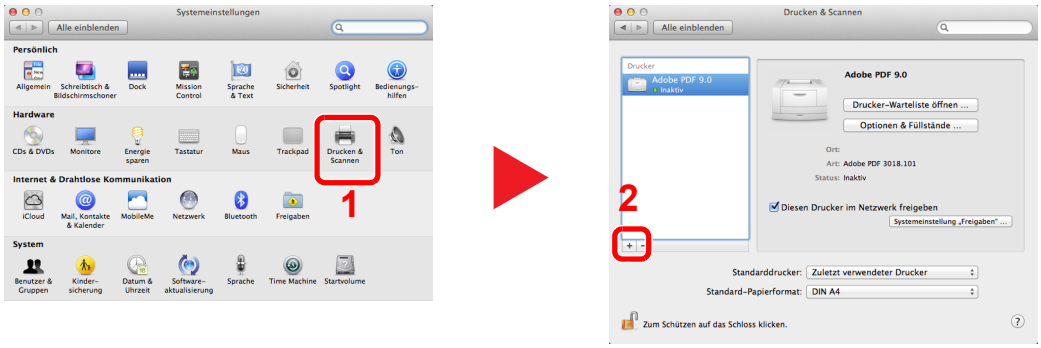
Installieren Sie den Druckertreiber, indem Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen.

Die Installation des Druckertreibers ist nun abgeschlossen.

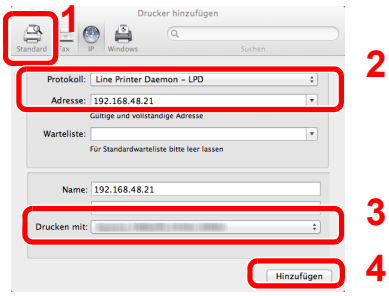
Bei Benutzung einer USB-Verbindung wird der Drucker automatisch erkannt und verbunden. Wird ein IP-Anschluss verwendet, sind die folgenden Einstellungen nötig.

4 Drucker konfigurieren.

1 Öffnen Sie die Systemeinstellungen und fügen den Drucker hinzu.



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

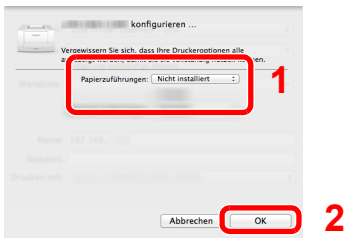


3 Wählen Sie den Treiber, der unter "Drucken mit" eingetragen ist.

HINWEIS

Falls Sie eine IP-Verbindung verwenden, klicken Sie auf das IP-Symbol für einen IP-Anschluss. Geben Sie die IP-Adresse oder 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

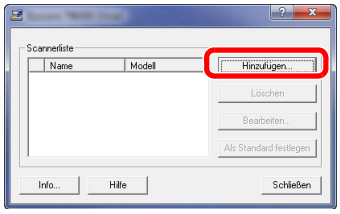
Melden Sie das Gerät am TWAIN-Treiber an. Als Beispiel dient die Vorgehensweise unter Windows 7.

1 Anzeige aufrufen.

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

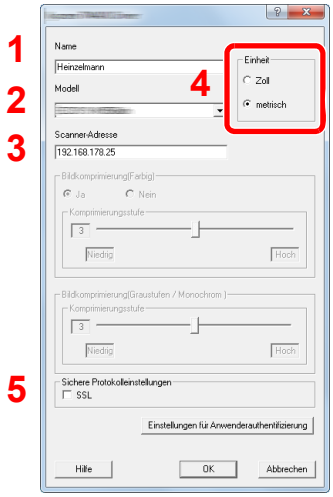
> **HINWEIS**
> Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**]. Geben Sie "TWAIN Driver Setting" in das Suchfeld ein. Wählen Sie [**TWAIN Driver Setting**] aus der Ergebnisliste aus.

2 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].



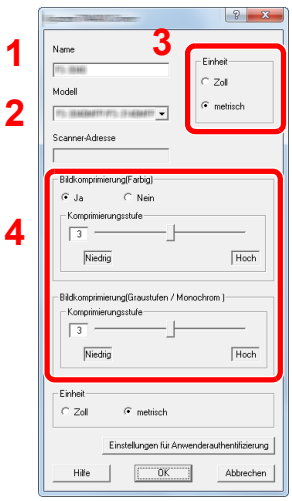
2 TWAIN-Treiber konfigurieren.

(Netzwerk)



1 Geben Sie den Gerätenamen ein.
2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste.
3 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.
4 Wählen Sie die Maßeinheit.
5 Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.

(USB)

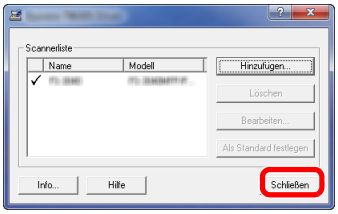


1 Geben Sie den Gerätenamen ein.
2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste.
3 Wählen Sie die Maßeinheit.
4 Geben Sie die Komprimierungsstufe an.

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.

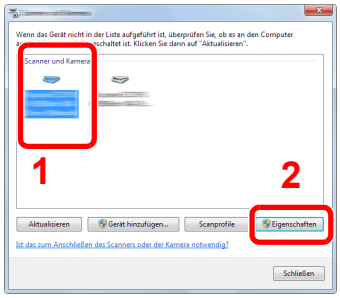
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche 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

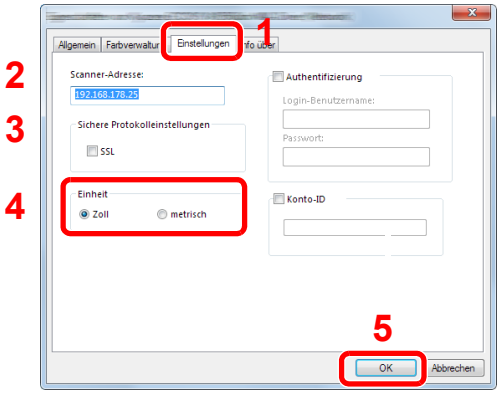
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**]. Geben Sie "Scanner und Kameras anzeigen" in das Suchfeld ein. Wählen Sie aus der Ergebnisliste [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

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



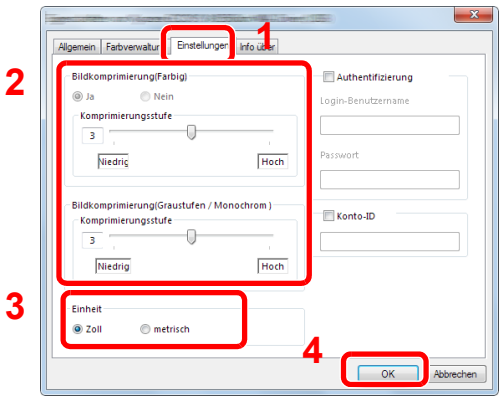
2 WIA-Treiber konfigurieren.

(Netzwerk)



1 Wählen Sie die Karteikarte [**Einstellungen**].
2 Geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts ein.
3 Bei Verwendung von SSL aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL.
4 Wählen Sie die Maßeinheit.
5 Klicken Sie auf [**OK**].

(USB)



1 Wählen Sie die Karteikarte [**Einstellungen**].
2 Geben Sie die Komprimierungsstufe an.
3 Wählen Sie die Maßeinheit.
4 Klicken Sie auf [**OK**].

Zähler prüfen

Überprüfen Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Zähler**] > Taste [**OK**]

2 Zähler prüfen

Wählen Sie den Eintrag, den Sie prüfen möchten, und bestätigen Sie mit [**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.

➡ Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-13)

Gescannte Dokumente mailen (Als E-Mail senden)

Sie können ein eingescanntes Original als Anhang mit einer E-Mail versenden.

➡ E-Mail Einstellungen (Seite 2-45)

Verbesserung der Sicherheit

Im Gerät sind werksseitig zwei Standardbenutzer 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-Benutzernamen 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-Benutzernamen und Passwort Zugang erhalten.

➡ Benutzer-/Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen) (Seite 9-1)

Sie wollen...	Funktion	Siehe
Den Nutzerkreis des Geräts einschränken.	Benutzer-Login	Seite 9-2
	Auto Bedienrück.	Seite 8-19
	ID-Karten-Einstellungen*1	Seite 9-23
Grundlegende Funktionen des Geräts einschränken.	Lokale Autorisier.	Seite 9-17
	Einstellung Gruppenautor.	Seite 9-18
Im Gerät gespeicherte Dokumente für Benutzer sperren.	Anwenderdefinierte Box*2	Seite 5-32
Im Gerät gespeicherte Dokumente gegen Entwendung schützen.	Daten überschreiben*3	Siehe **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Verschlüsselung*3	
	PDF-Verschlüsselungsfunktionen	Seite 6-30
Daten auf dem Gerät vor der Geräterückgabe komplett löschen.	Datenbereinigung	Seite 8-35

*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 8-28
	HTTPS	Seite 8-28
	LDAP Sicherheit	Siehe **Command Center RX User Guide**.
	SMTP Sicherheit	Seite 8-30
	POP3 Sicherheit	Seite 8-30
	Verschlüsselte FTP Sendung	Seite 6-32
	IPSec	Seite 8-29
	SNMPv3	Seite 8-28

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 Sicherheitseinstellungen und der Hostname geändert werden können.

Command Center RX User Guide

HINWEIS

Um vollen Zugriff auf alle Funktionen der Command Center RX-Seiten zu erhalten, geben Sie den Login-Benutzernamen 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. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: **Admin**
Passwort: **Admin**

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

Einstellung	Beschreibung	Administrator	Allgemeiner Benutzer
Geräte-information	Die Grundinformation des Geräts kann überprüft werden.	○	○
Auftragsstatus	Zeigt alle Geräteinformationen wie Druck- oder Scanaufträge, gespeicherte und geplante Aufträge sowie die Auftragshistorie an.	○	○
Dokumentenbox	Fügt eine Dokumentenbox hinzu oder löscht diese oder löscht Dokumente innerhalb einer Dokumentenbox.	○	○*1
Adressbuch	Legt neue Adressbücher oder Gruppen an, löscht oder bearbeitet diese.	○	○*1
Geräte-Einstellungen	Ermöglicht erweiterte Einstellungen des Geräts.	○	-
Funktions-Einstellungen	Zeigt erweiterte Funktions-Einstellungen an.	○	-
Netzwerk-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Netzwerk-Einstellungen.	○	-
Sicherheits-Einstellungen	Konfiguriert die erweiterten Sicherheits-Einstellungen.	○	-
Management-Einstellungen	Konfiguriert erweiterte Management-Einstellungen.	○	-

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

HINWEIS

- Fax-Funktionen stehen nur bei Modellen mit eingebauter Fax-Funktion zur Verfügung.
- Hier wurden Informationen über die Fax-Einstellungen weggelassen.

FAX Bedienungsanleitung

Command Center RX öffnen

1 Anzeige aufrufen.

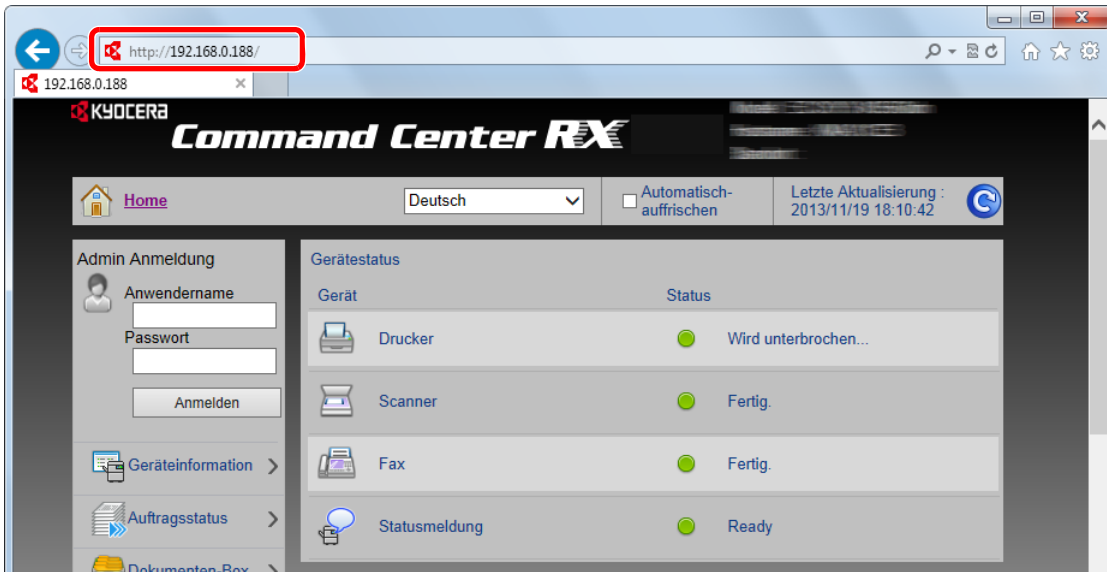
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Beispiele: https://192.168.48.21/ (für die IP-Adresse)
https://MFP001 (Wenn der Hostname "MFP001" lautet)



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.

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

Anwendername: **Admin**
Passwort: **Admin**

Sicherheits-Einstellungen ändern

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

1 Anzeige aufrufen.

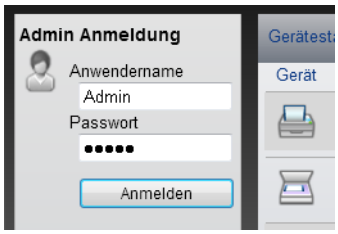
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



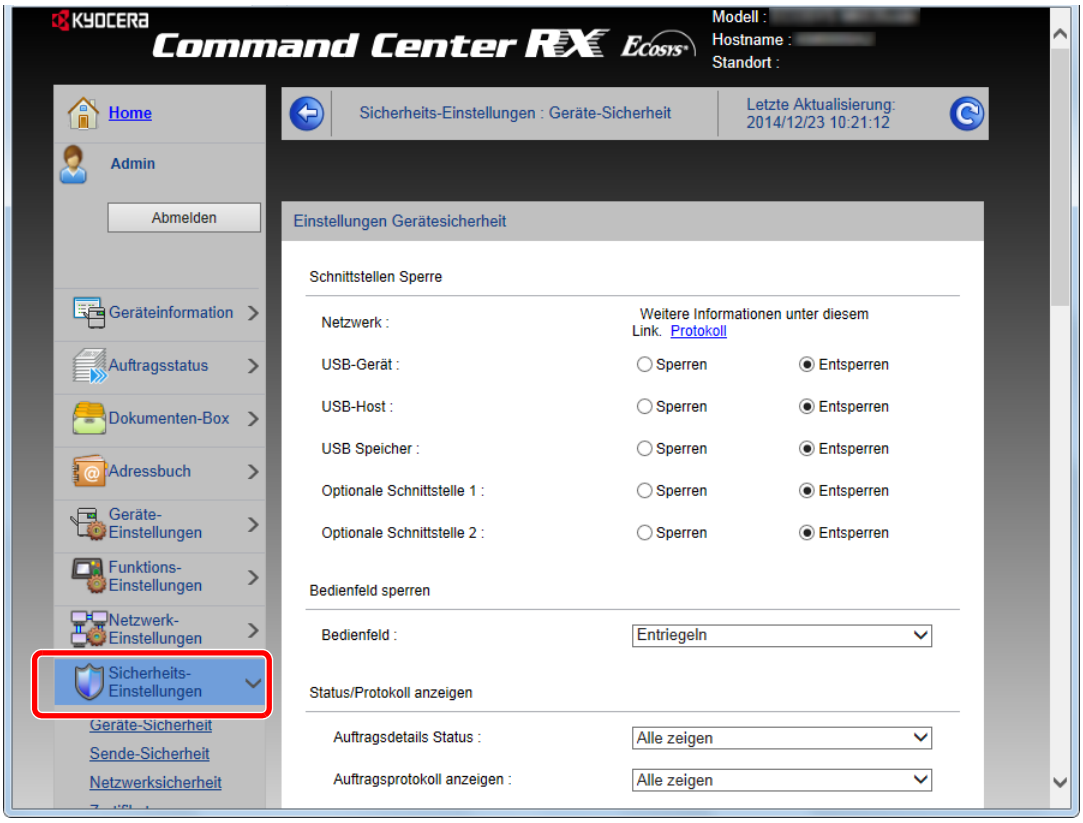
Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: Admin
Passwort: Admin

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

2 Sicherheitseinstellungen vornehmen.

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



HINWEIS

Weitere Informationen zu Zertifikaten erhalten Sie im

➔ **Command Center RX User Guide**

Geräteinformation ändern

Sie können die Geräteinformation ändern.

1 Anzeige aufrufen.

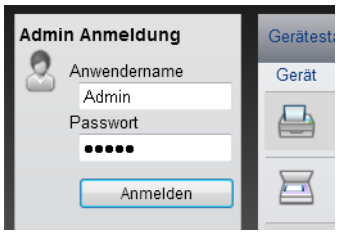
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

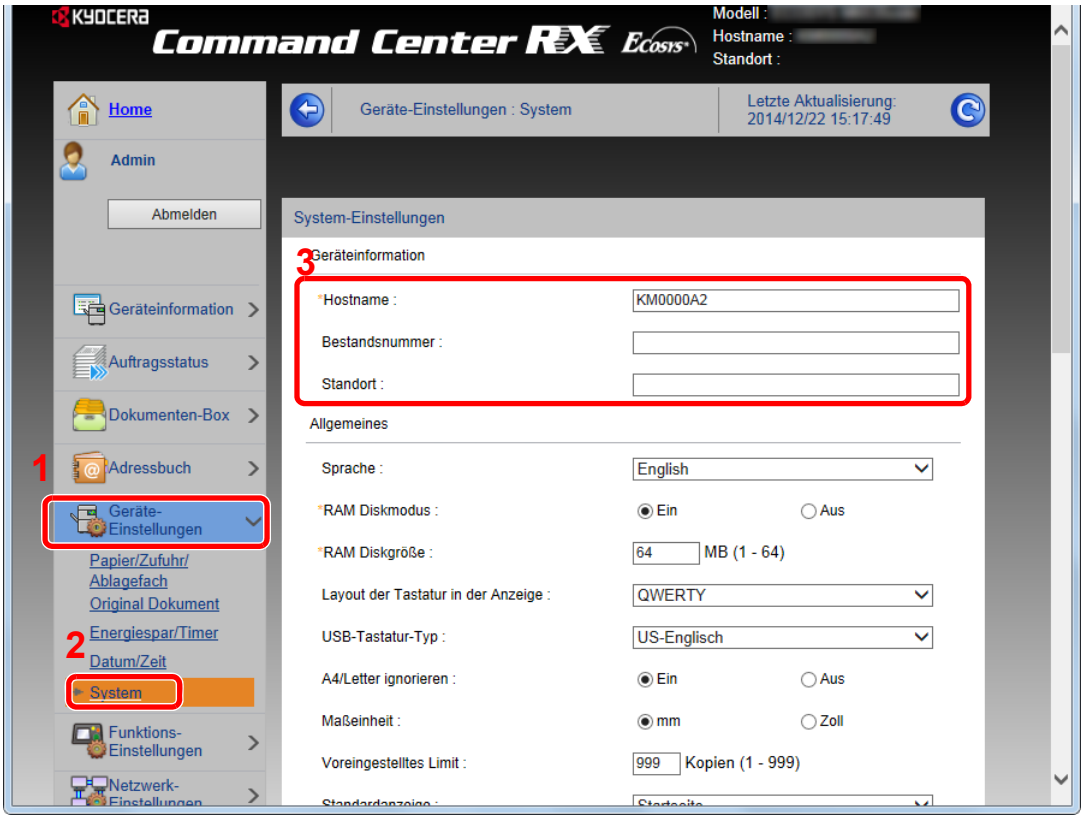
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Anwendername: Admin
Passwort: Admin

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



2 Hostnamen eingeben.

Geben Sie die Geräteinformation ein und klicken Sie 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 unter "Neustart" auf [Netzwerk neu starten].

E-Mail Einstellungen

Wenn die SMTP-Einstellungen eingerichtet wurden, können die gescannten Bilder als E-Mail-Anhänge versendet und E-Mail-Benachrichtigungen bei Beendigung eines Auftrags ausgegeben werden.

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 Senderadresse 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.

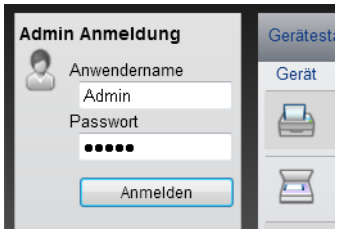
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

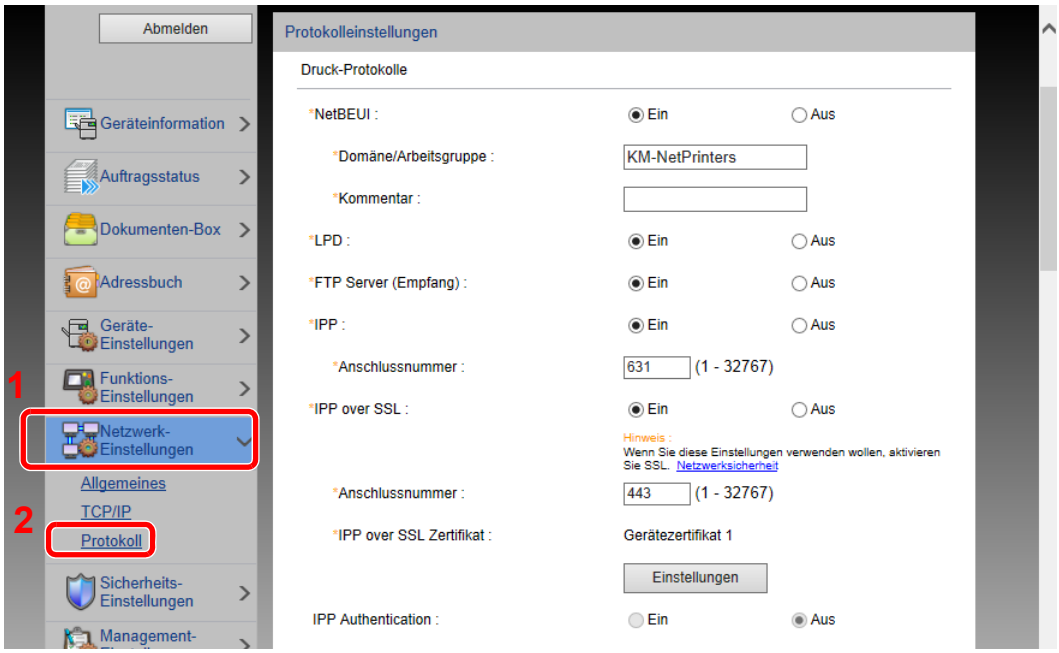
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.



Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

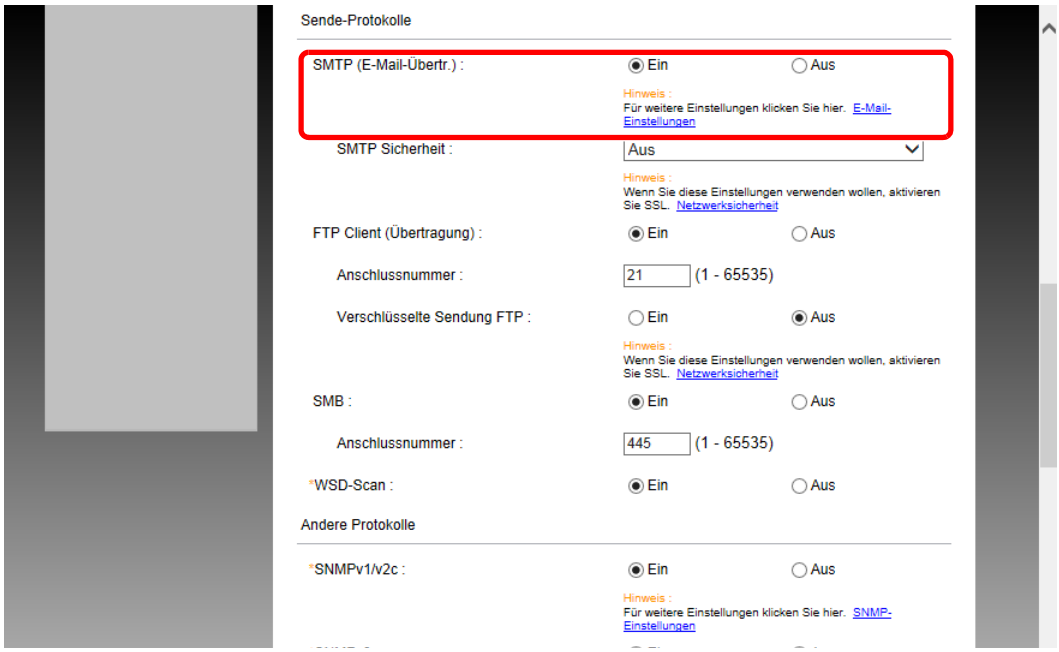
Anwendername: Admin
Passwort: Admin

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



2 Einstellungen konfigurieren.

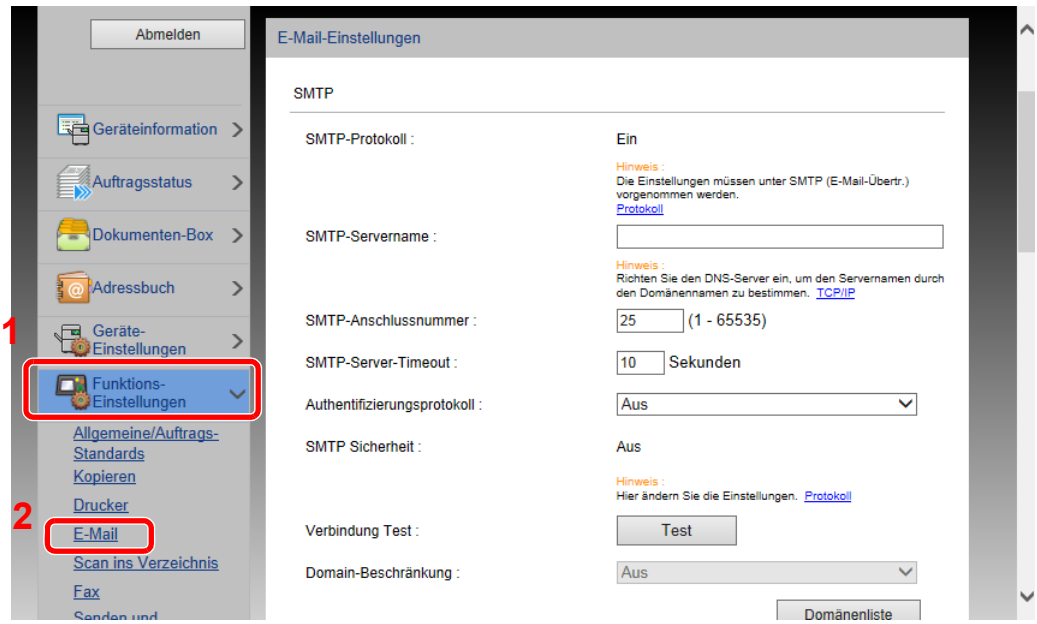
Unter "Sende-Protokolle" stellen Sie "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf [**Ein**].



3 Anzeige aufrufen.

Die Anzeige der E-Mail-Einstellungen wird geöffnet.

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



4 Einstellungen konfigurieren.

Nehmen Sie Eingaben für "SMTP" und "E-Mail Sende-Einstellungen" vor.

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.
	Authentifizierungs-protokoll	Um SMTP-Authentifizierung zu verwenden, geben Sie die entsprechenden Benutzerdaten ein.
	SMTP Sicherheit	Legen Sie die SMTP-Sicherheit fest. Aktivieren Sie "SMTP-Sicherheit" unter "SMTP (E-Mail-Übertr.)" auf der Seite [**Protokolleinstellungen**].
	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 Sie die Domänennamen der Adressen ein, die erlaubt oder zurückgewiesen werden sollen. Die Beschränkung kann auch über die E-Mail-Adresse erfolgen.
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. ➡ **Command Center RX User Guide**
	Prüfintervall	
	Jetzt einmal ausführen	
	Domain-Beschränkungen	
	POP3 Benutzer Einstellungen	
E-Mail Sende-Ein-stellungen	**E-Mail-Größenlimit**	Geben Sie die maximale E-Mailgröße (in KB) für die Übertragung an. Falls die Größe des E-Mails 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-Mail-Nachrichten erscheint. Als Signatur werden häufig Informationen zum Gerät eingegeben. Die Signatur darf max. 512 Zeichen lang sein.
	Funktions-Standardwerte	Ändern Sie die Funktionsstandardwerte auf der Seite [**Allgemeine/Standard Auftrags-Einstellungen**].

*1 Diese Eingaben müssen vorgenommen werden.

5 Auf [Senden] klicken.

Ziele speichern

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

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

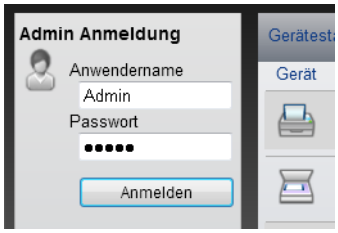
2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

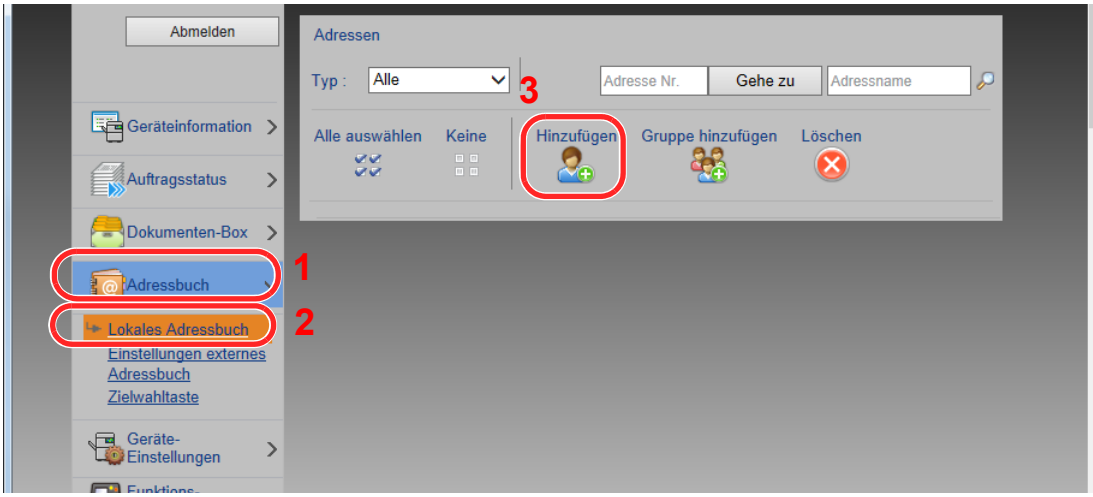
3 Melden Sie sich mit Administratorrechten an.

Der werksseitig standardmäßig hinterlegte Benutzer mit Administratorrechten lautet wie folgt. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)



Anwendername: Admin
Passwort: Admin

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 die Informationen zu dem Ziel ein, das Sie speichern möchten. Es müssen die gleichen Daten eingegeben werden, als ob Sie die Eingabe über das Bedienfeld des Geräts vornehmen.

➡ Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-23)

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

Neue anwenderdefinierte Box anlegen

Sie können im Command Center RX eine anwenderdefinierte Box anlegen.

HINWEIS

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

1 Anzeige aufrufen.

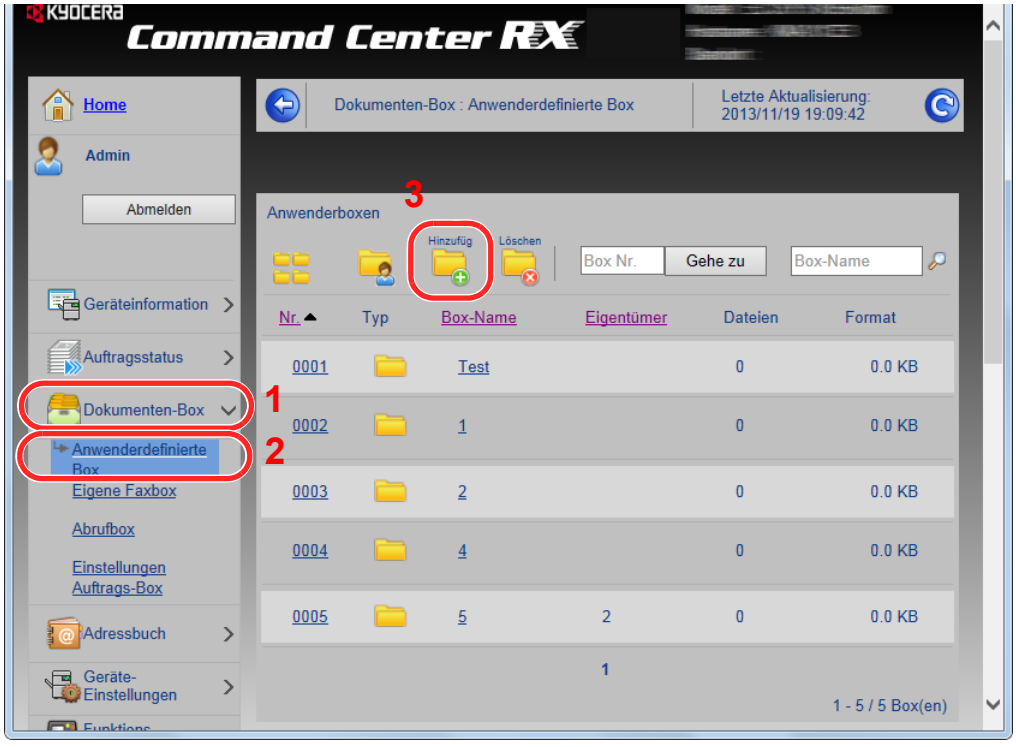
1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

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



4 Klicken Sie auf [**Hinzufügen**].

2 Anwenderdefinierte Box konfigurieren.

1 Legen Sie die Details der Box fest.

Geben Sie Informationen zu der anwenderdefinierten Box ein, die Sie speichern möchten. 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 gedruckt werden.

1 Anzeige aufrufen.

1 Starten Sie Ihren Webbrowser.

2 In der Adresszeile geben Sie die IP-Adresse oder den Hostnamen des Geräts genauso wie eine Internetadresse (URL) ein.

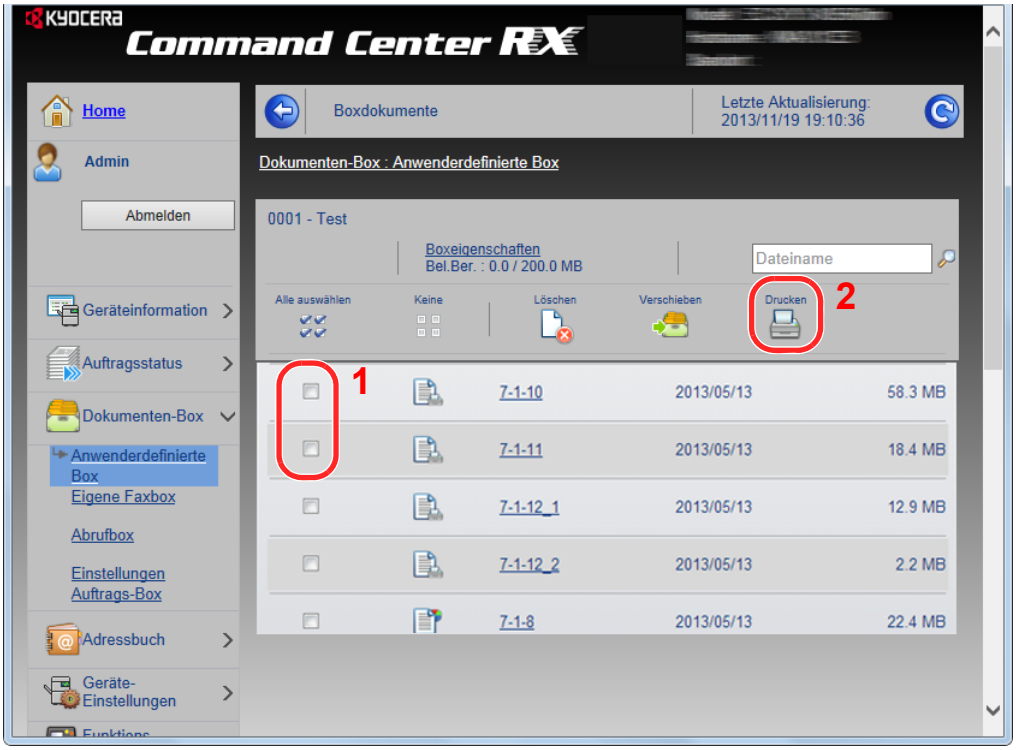
Drucken Sie die Statusseite aus, um die IP-Adresse und den Hostnamen des Geräts zu prüfen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Statusseite**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

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

4 Klicken Sie auf die Nummer oder den Namen der anwenderdefinierten Box, in der sich das Dokument befindet.

2 Dokument ausdrucken.



1 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen des zu druckenden Dokuments.

2 Klicken Sie auf [**Drucken**].

3 Geben Sie die Druckeinstellungen ein und klicken Sie auf [**Drucken**].

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.

Hinweise zur Nutzung der KYOCERA Net Viewer siehe

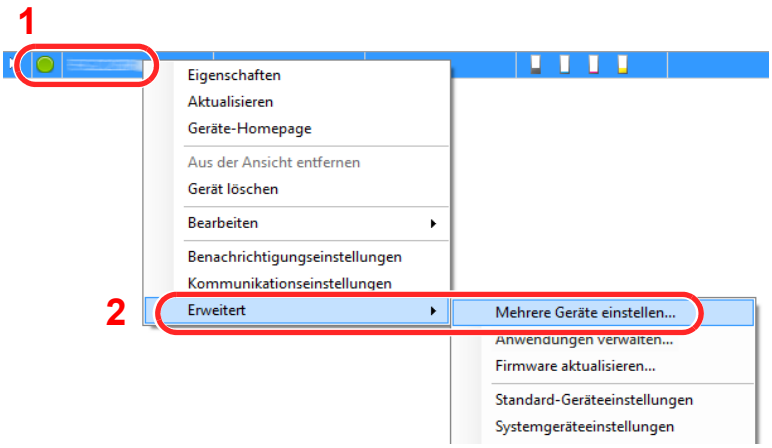
KYOCERA Net Viewer User Guide

Adressbuch auf dem PC sichern

1 **Den KYOCERA Net Viewer starten.**

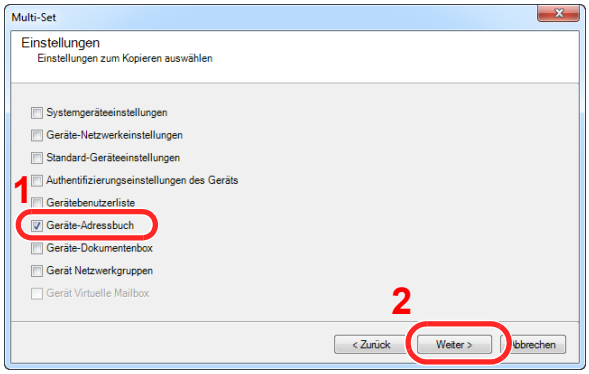
2 **Verzeichnis anlegen.**

1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, von dem Sie das Adressbuch sichern möchten. Klicken Sie auf [**Erweitert**] - [**Mehrere Geräte einstellen**].

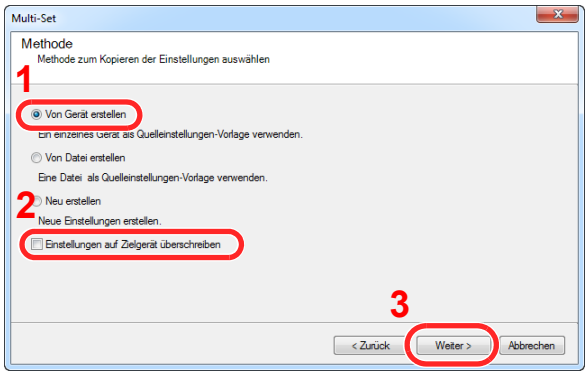


2 Klicken Sie auf [**Weiter**].

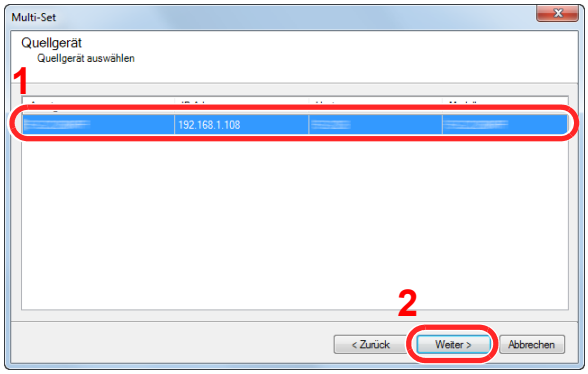
3 Wählen Sie [**Geräte-Adressbuch**] und klicken Sie auf [**Weiter**].



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



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



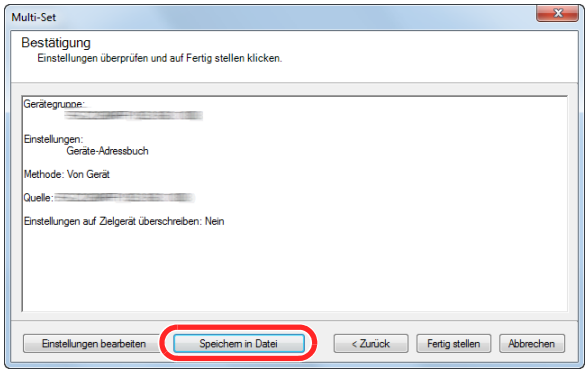
HINWEIS

Falls das Dialogfenster "Admin Anmeldung" erscheint, geben Sie den Login-Benutzernamen und das Passwort ein. Bestätigen Sie mit [**OK**]. Die Standardeingaben lauten wie angegeben. (Achten Sie bei der Eingabe darauf, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.)

Login-Name: **Admin**

Login-Passwort: **Admin**

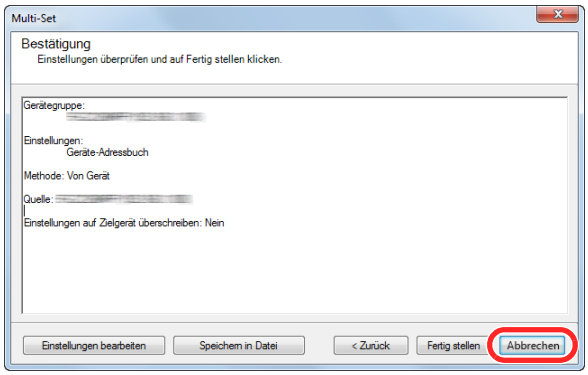
6 Klicken Sie auf [**Speichern in Datei**].



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

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

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



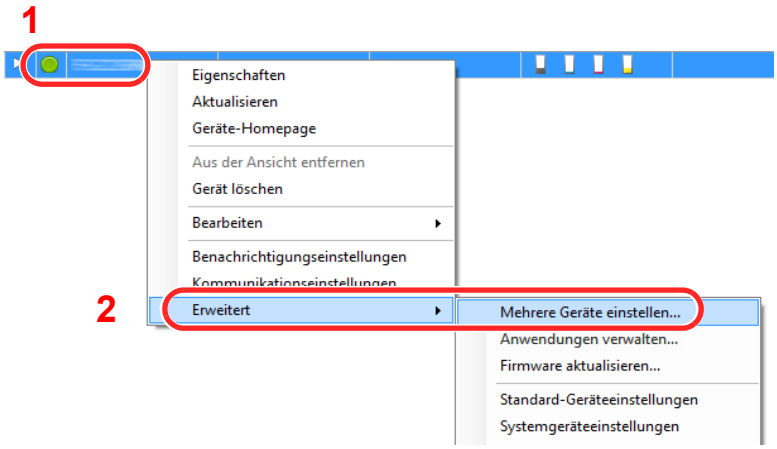
Bitte beachten Sie, dass die Daten in das Adressbuch des Geräts geschrieben werden, falls Sie auf [**Fertig stellen**] klicken.

Daten ins Adressbuch schreiben

1 Den KYOCERA Net Viewer starten.

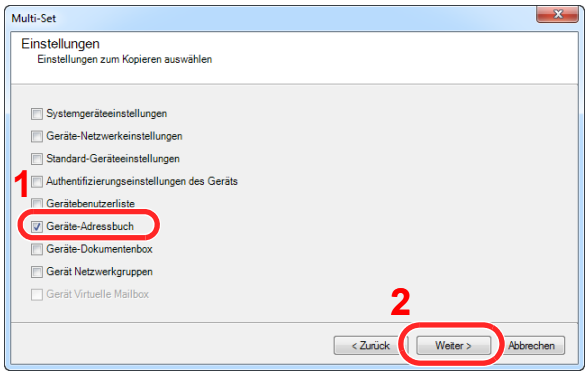
2 Adressbuch Daten laden.

1 Rechtsklicken Sie auf den Namen des Modells, auf das Sie das Adressbuch übertragen möchten. Wählen Sie [**Erweitert**] - [**Mehrere Geräte einstellen**].

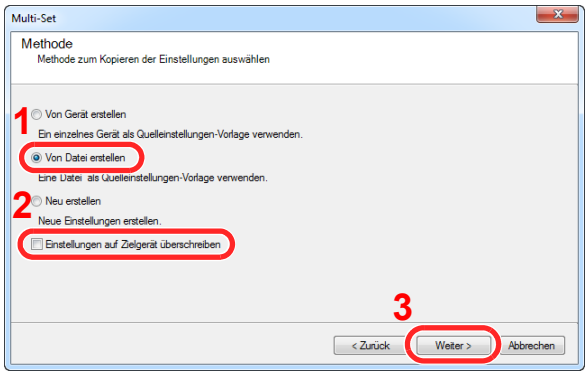


2 Klicken Sie auf [**Weiter**].

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

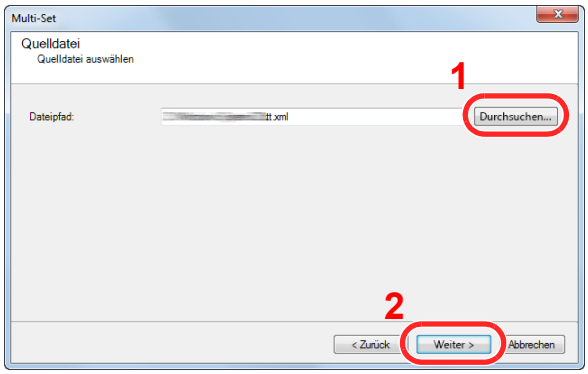


4 Wählen Sie [**Von Datei erstellen**]. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] und klicken Sie auf [**Weiter**].

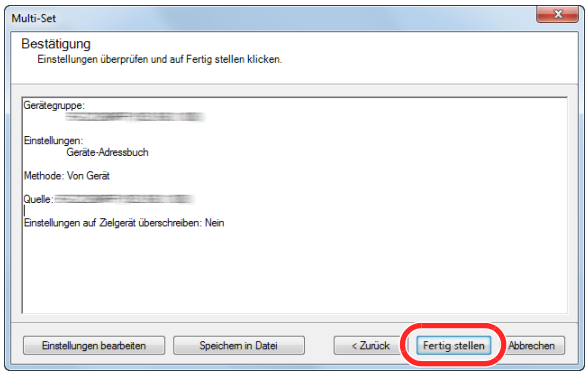


Bleibt das Kontrollkästchen [**Einstellungen auf Zielgerät überschreiben**] aktiviert, wird das Adressbuch des Zielgeräts von Speicherplatz 1 an überschrieben.

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

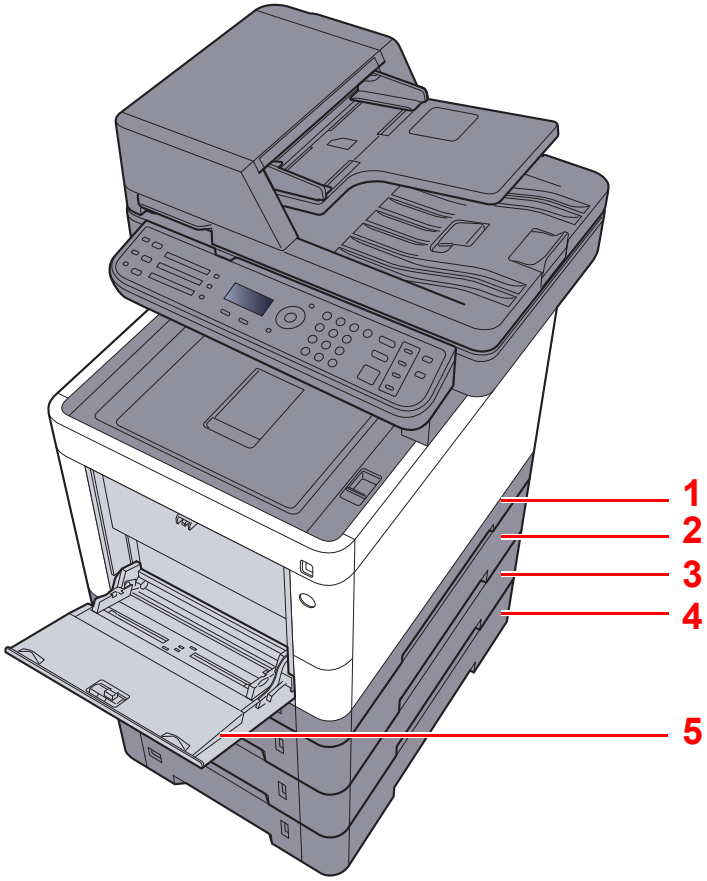
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Papier einlegen 3-2
Bevor das Papier eingelegt wird 3-3
Papier in die Kassetten einlegen 3-4
Papier in die Universalzufuhr einlegen 3-7
Papierformat und Medientyp wählen 3-10
Papieranschlag 3-12
Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden 3-13
Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens 3-13
Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens 3-14
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen 3-15
Konfiguration der Windows Firewall 3-19
Speichern von Zielen im Adressbuch 3-23
Ziel hinzufügen (Adressbuch) 3-23
Ziel auf Zielwahltaste speichern 3-29

Papier einlegen

Legen Sie Papier in die Kassetten und in die Universalzufuhr ein.

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



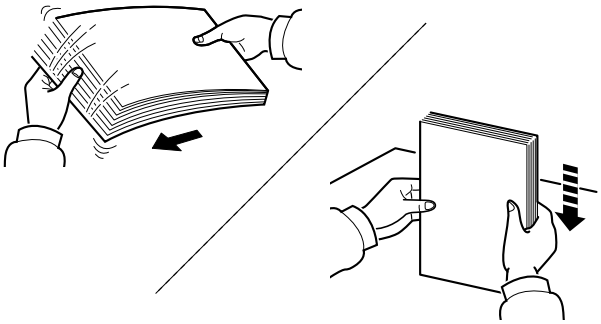
Nr.	Name	Siehe
1	Kassette 1	Seite 3-4
2	Kassette 2	Seite 3-4
3	Kassette 3	Seite 3-4
4	Kassette 4	Seite 3-4
5	Universalzufuhr	Seite 3-7

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.
- Für hochwertige Farbausdrucke sollten Sie spezielles Papier für Farbausdrucke verwenden.

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 Sie 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 in 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 Bildqualität beeinträchtigt werden.

HINWEIS

Gehen Sie besonders sorgfältig vor, wenn Sie Spezialpapier wie Briefpapier, gelochtes Papier oder Vordrucke mit Logos oder Firmennamen verwenden. Näheres finden Sie unter

Papier (Seite 11-16)

Papier in die Kassetten einlegen

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

Die Anzahl der Seiten, die in jede Kassette geladen werden kann, wird unten aufgeführt.

Kassette	Anzahl Blatt
Kassette 1	250 Blatt (Normalpapier: 80 g/m^2)
Kassetten 2 bis 4	500 Blatt (Normalpapier: 80 g/m^2)

Hinweise zu den unterstützten Papierformaten finden Sie unter

➡ Wahl des geeigneten Papiers (Seite 11-17)

HINWEIS

Papier des Formats A6 kann nicht in die Kassetten 2 bis 4 geladen werden.

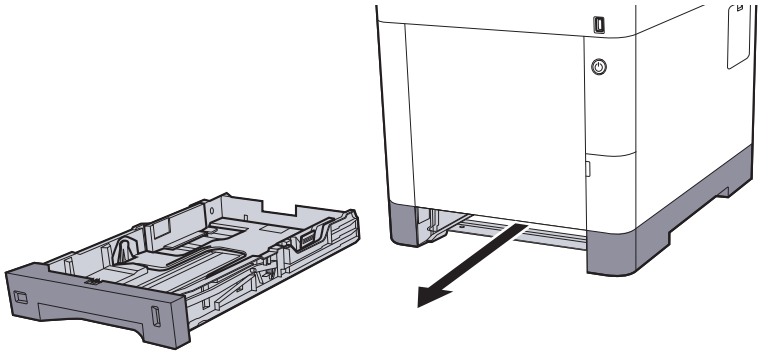
Weitere Hinweise zu den Medientypen finden Sie unter

➡ Medientypeinstellung (Seite 8-13)

WICHTIG

Die Kassette 1 kann mit Papier von 60 - 163 g/m^2 befüllt werden. Die Kassetten 2 bis 4 können mit Papier von 60 - 220 g/m^2 befüllt werden.

1 Die Papierkassette vollständig aus dem Drucker ziehen.



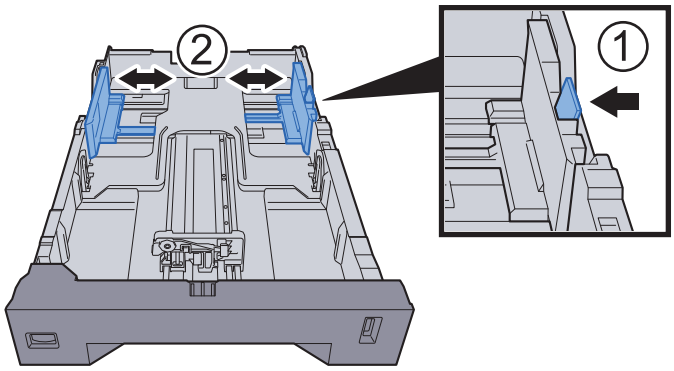
HINWEIS

Lassen Sie die Kassette nicht fallen.

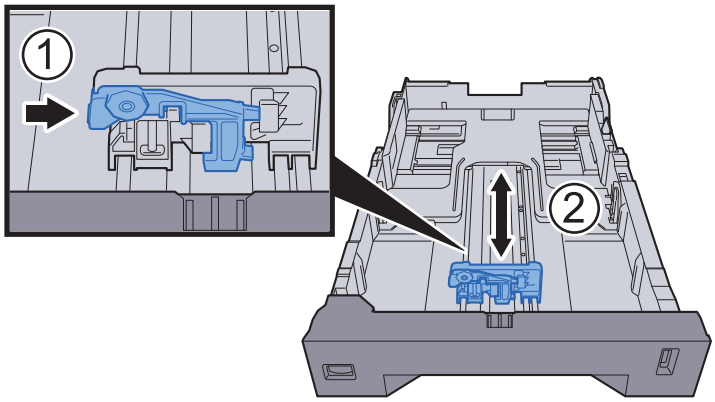
2 Kassettengröße einstellen.

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.

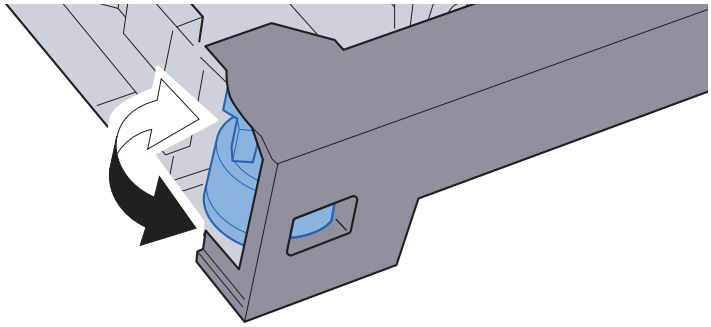
Die Papierformate sind auf der Kassette markiert.



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



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



HINWEIS

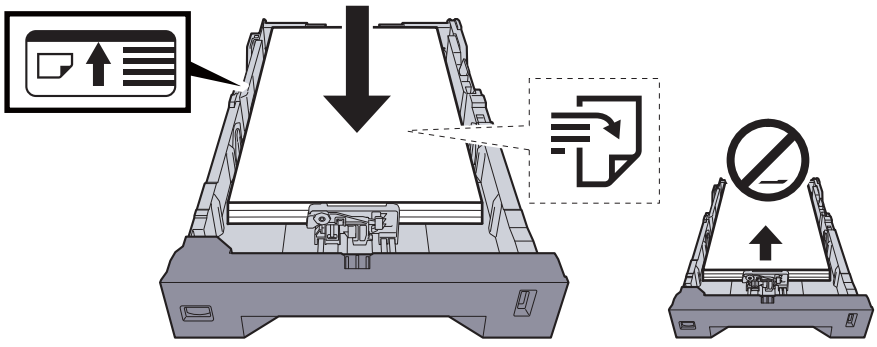
Ist der Papierformatwahlschalter auf "Other" gestellt, muss das Papierformat über das Bedienfeld eingestellt werden.

Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen (Seite 3-10)

3 Papier einlegen.

1 Fächern Sie das Papier auf und richten es auf einer ebenen Oberfläche gerade, um einen Papierstau oder schiefe Ausdrucke zu vermeiden.

2 Papier in die Kassette einlegen.



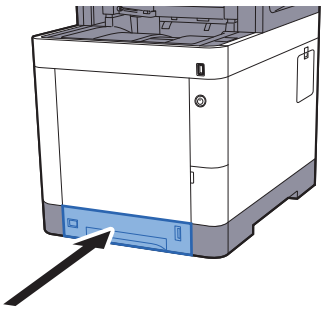
WICHTIG

- **Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**
- **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 3-3)

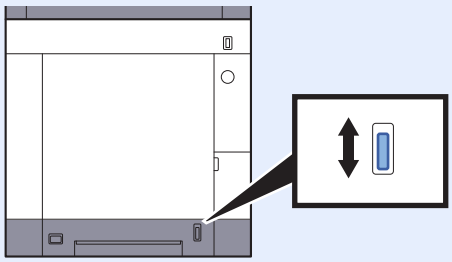
- **Vor dem Einlegen des Papiers muss sichergestellt werden, dass das Papier nicht gewellt oder gefaltet ist. Gefaltetes oder gewelltes Papier kann zu Papierstau führen.**
- **Das eingelegte Papier darf die Füllgrenze nicht überschreiten (siehe nachstehende Abbildung).**
- **Falls die Papierlängeneinstellung und die Papierbreitenführungen nicht korrekt eingestellt sind, kann das Papier schief gezogen werden oder es kann zum Papierstau kommen.**

4 Kassette behutsam in das Gerät zurückschieben.



HINWEIS

Auf der rechten Seite der Papierkassette befindet sich eine Füllstandsanzeige, um die verfügbare Papiermenge anzuzeigen.



5 Eingelegten Medientyp über das Bedienfeld angeben.

Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen (Seite 3-10)

Papier in die Universalzufuhr einlegen

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt 100 Blatt A4 Papier (80 g/m^2).

Hinweise zu den unterstützten Papierformaten finden Sie unter

Wahl des geeigneten Papiers (Seite 11-17)

Weitere Hinweise zu den Medientypen finden Sie unter

Medientypeinstellung (Seite 8-13)

Bei Verwendung von speziellem Papier benutzen Sie auf jeden Fall die Universalzufuhr.

WICHTIG

- **Bei Verwendung von Papier mit Gewicht von 106 g/m^2 oder mehr stellen Sie den Medientyp auf Dick und geben Sie das Papiergewicht an.**
- **Entfernen Sie jede Folie aus dem inneren Fach, sobald sie gedruckt ist. Bleiben die Folien im inneren Fach, kann das zu einem Papierstau führen.**

Die Kapazität der Universalzufuhr beträgt:

- Normalpapier (80 g/m^2), Recyclingpapier oder farbiges Papier: 100 Blatt
- Dickes Papier (209 g/m^2): 15 Blatt
- Dickes Papier (157 g/m^2): 30 Blatt
- Dickes Papier (104,7 g/m^2): 50 Blatt
- Hagaki (Karteikarte): 30 Blatt
- Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 Blatt
- Overheadfolie: 1 Blatt
- Beschichtet: 30 Blatt

HINWEIS

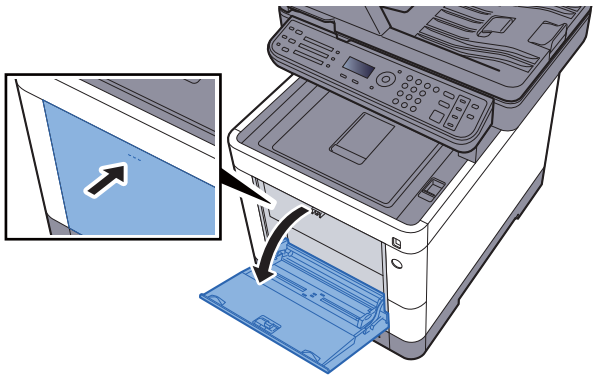
- Wenn Sie spezielle Papierformate einlegen, geben Sie das Papierformat wie beschrieben ein:

Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen (Seite 3-11)

- Wenn Sie Spezialpapier wie z. B. dickes Papier oder Folien verwenden, wählen Sie den Medientyp wie beschrieben aus:

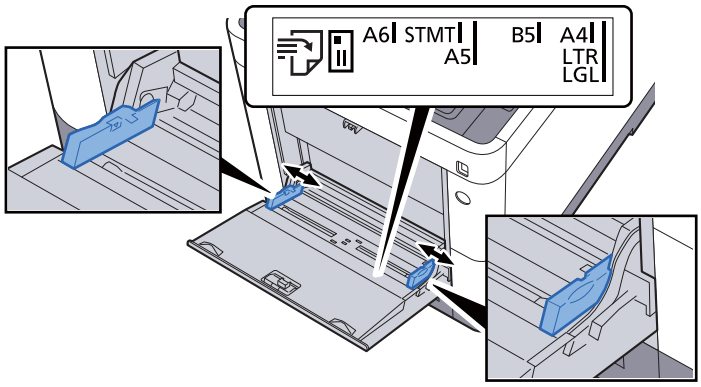
Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen (Seite 3-11)

1 Universalzufuhr öffnen.

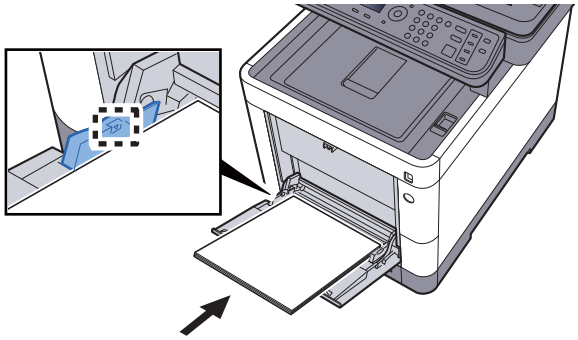


2 Format Universalzufuhr einstellen.

Die Papierformate sind markiert.



3 Papier einlegen.



Schieben Sie das Papier entlang der Breitenführung in die Universalzufuhr 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 3-3)

WICHTIG

- **Achten Sie beim Einlegen darauf, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.**
- **Gewelltes Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden.**
- **Beim Befüllen der Universalzufuhr stellen Sie sicher, 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 Sie es zusammen mit dem neuen Papier in die Universalzufuhr.**
- **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 Füllgrenze nicht überschreiten.**

4 Eingelegten Medientyp über das Bedienfeld angeben.

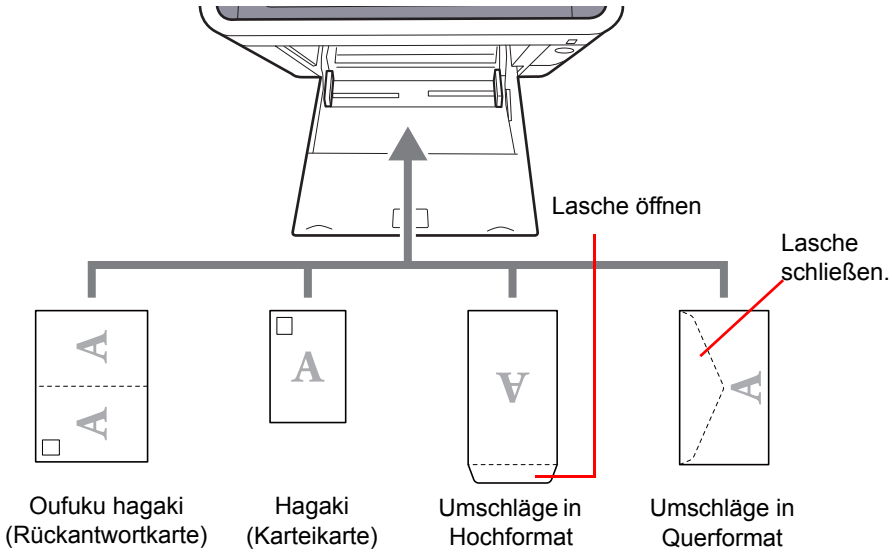
Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen (Seite 3-11)

Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr

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

- **Verwenden Sie ungefaltete Oufuku hagaki (Rückantwortkarte).**
- **Wie Sie die Briefumschläge einführen (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 wie beschrieben aus:

➡ Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen (Seite 3-11)

Papierformat und Medientyp wählen

Das Standardpapierformat für die Kassette 1, die Universalzufuhr sowie die optionalen Papierzufuhren (Kassetten 2 bis 4) steht auf "A4" oder "Letter". Der voreingestellte Medientyp lautet "Normal".

Um den Medientyp in den Kassetten zu ändern, stellen Sie das Papierformat und den Medientyp ein.

Papierformat und Medientyp für die Kassetten wählen

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

Eigenschaft	Beschreibung
Format Kassette 1 (bis 4)*1	Folgende Optionen werden angeboten: **Mögliche Werte:** **Kassette 1: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Spezial** **Kassetten 2 bis 4: 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, Youkei 4, Youkei 2, Spezial**
Medientyp Kassette 1 (bis 4)*2	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte:** **Kassette 1: Normal (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Farbiges, Vorgelocht*3, Briefpapier*3, Dickes (106 bis 163 g/m^2), Hohe Qual., Anwender 1 - 8** **Kassetten 2 bis 4: Normal (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Farbiges, Vorgelocht*3, Briefpapier*3, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, Hohe Qual., Anwender 1 - 8**

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

*2 Für andere Medientypen als Normalpapier siehe auch

➡ Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12)

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 (Seite 8-11)

HINWEIS

- Folgende Medientypen können zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.
  Normalpapier, Etiketten, Recycling, Fein, Pergament, Farbiges, Umschläge, Beschichtet, Dickes, Hohe Quali., 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.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Orig./Pap.Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kass. 1 (bis 4) setzen**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

[**Kassette 2**] bis [**Kassette 4**] werden nur angezeigt, wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist.

2 Papierformat einstellen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Format Kassette1 (bis 4)**] > Taste [**OK**]

2 Wählen sie das Papierformat und dann die Taste [**OK**].

3 Medientyp wählen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Medientyp Kass.1 (bis 4)**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Medientyp und bestätigen Sie mit [**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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Spezial*1**
Univ.-Zuf. Typ*2	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal (60 bis 105 g/m^2), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*3, Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht*3, Briefpapier*3, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, Hohe Qual., Anwender 1-8**

*1 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Papierformaten siehe auch
➡ Anwen.-Pap.form. (Seite 8-10)

*2 Für andere Medientypen als "Normal" siehe auch
➡ Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12)

*3 Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe .
➡ Sondermaterial (Seite 8-11)

HINWEIS

- Folgende Medientypen können zum Ausdruck empfangener Faxe verwendet werden.
  Normalpapier, Etiketten, Recycling, Fein, Pergament, Farbiges, Umschläge, Karteikarte, Beschichtet, Dickes, Hohe Quali., Grobes und Anwender 1 bis 8
- Legen Sie das Format der Universalzufuhr 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.

[**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Orig./Pap.Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Univ.-Zuf.setzen**] > Taste [**OK**]

2 Papierformat einstellen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Univ.-Zuf. Form-**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie das Papierformat und bestätigen Sie mit [**OK**].

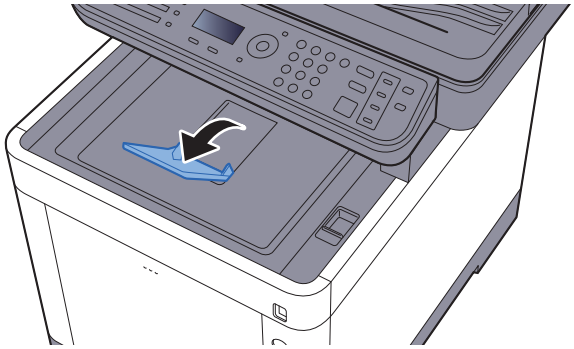
3 Medientyp wählen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Univ.-Zuf. Typ**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Medientyp und bestätigen Sie mit [**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 eines PCs zu senden

Prüfen Sie die notwendigen Informationen, die auf dem Gerät eingestellt werden müssen, und erstellen Sie ein Verzeichnis zum Empfang von Dokumenten auf Ihrem Computer. 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**] 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 [**Computername**].
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 Sie auf [**Computer**] und [**Explorer**] 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:
Computername: PC001
Vollständiger Computername: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Fehlt beim vollständigen Computernamen ein Punkt (.), so sind der vollständige Computername und der Computername identisch.
Enthält der vollständige Computername einen Punkt (.), so ist die Zeichenfolge vor dem Punkt (.) der Computername.

Beispiel: PC001.abcdnet.com
Der Computername lautet PC001.
Der vollständige Computername lautet PC001.abcdnet.com.

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.

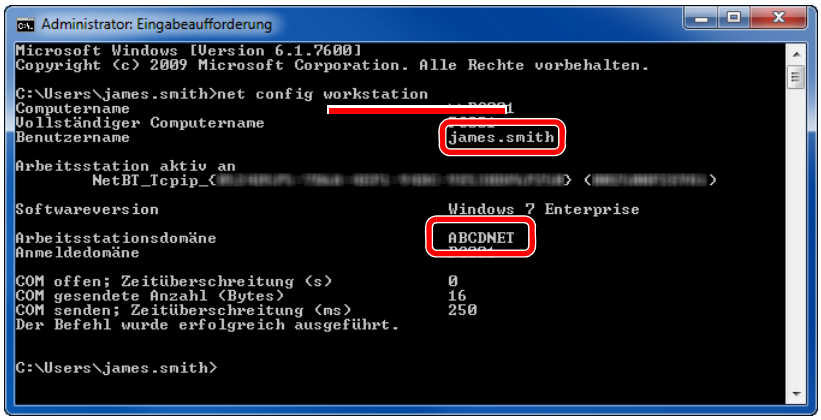
1 Anzeige aufrufen.

Klicken Sie auf [**Start**] 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**].



Überprüfen Sie den Domänennamen und den Benutzernamen.

Beispielbildschirm:
Benutzername: james.smith
Domänenname: ABCDNET

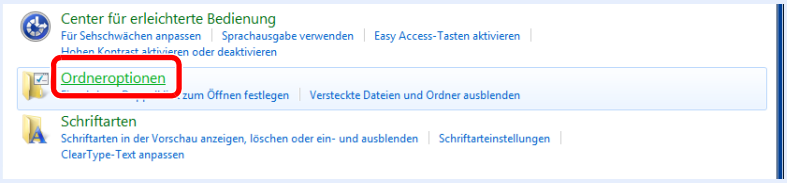
Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen

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.

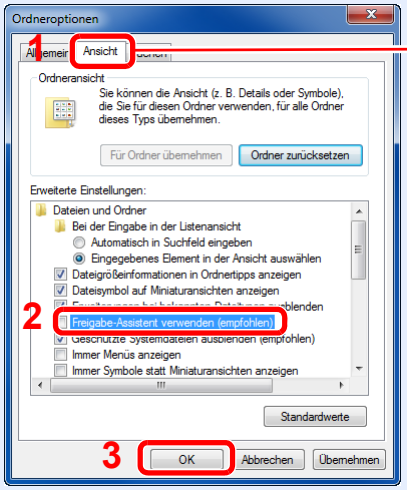
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**Darstellung und Anpassung**] und dann [**Ordneroptionen**].



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

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

2



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

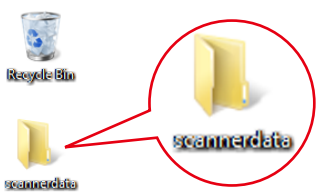
Deaktivieren Sie in den "Erweiterten Einstellungen" das Kontrollkästchen von [**Freigabe-Assistent verwenden (Empfohlen)**].

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

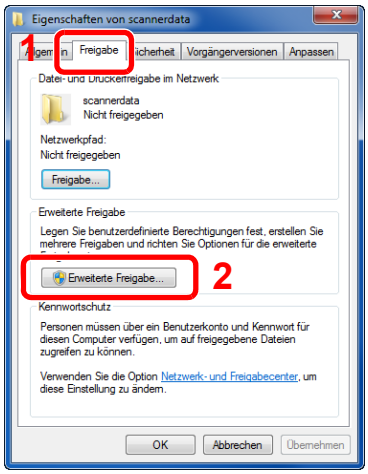
1 Verzeichnis anlegen.

1 Legen Sie ein Verzeichnis auf Ihrem Computer an.

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



2 **Rechtsklicken Sie auf das Verzeichnis "scannerdata".** Klicken Sie auf [**Freigeben für**] und dann auf [**Erweiterte Freigabe**]. Klicken Sie auf die Taste [**Erweiterte Freigabe**].

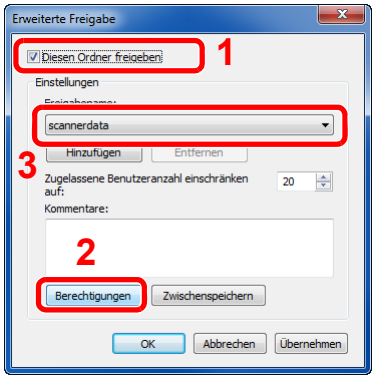


1 Vergewissern Sie sich, dass die Karteikarte [**Freigabe**] ausgewählt ist.

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

2 Berechtigungen konfigurieren.

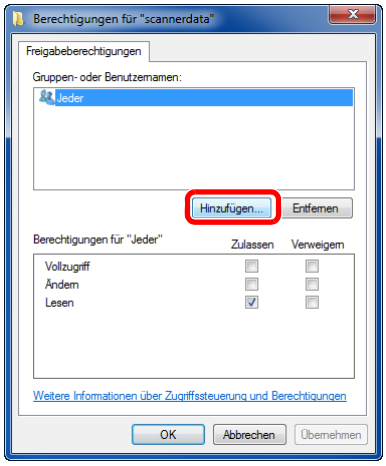
1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [**Dieses Verzeichnis freigeben**] und klicken Sie dann auf [**Berechtigungen**].



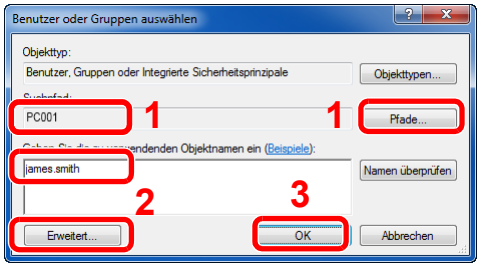
1 Notieren Sie sich den [**Freigabenamen**].

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

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



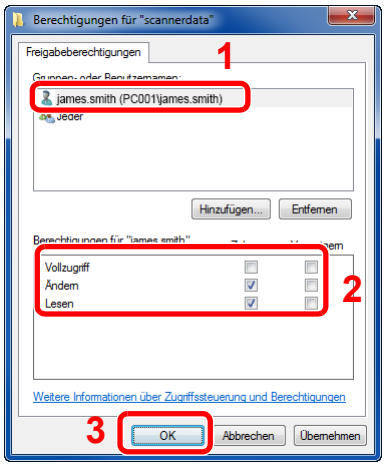
3 Geben Sie den Pfad an.



1 Falls der Computername, den Sie auf Seite Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens auf Seite 3-13 überprüft haben, mit dem Domänennamen übereinstimmt:
Wird der Computername unter "Suchpfad" nicht gezeigt, klicken Sie auf [**Pfade**], wählen Sie den Computernamen und klicken Sie auf die Taste [**OK**].
Beispiel: PC001
Falls der Computername, den Sie auf Seite Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens auf Seite 3-13 überprüft haben, mit dem Domänennamen 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

2 Geben Sie den Benutzernamen, den Sie auf Seite Überprüfen des Benutzernamens und des Domänennamens auf Seite 3-14 überprüft haben, in die Textbox ein und klicken Sie auf die Taste [**OK**].
Sie können einen Benutzernamen auch auswählen, indem Sie auf die Taste [**Erweitert...**] drücken und einen Benutzer auswählen.

4 Geben Sie die Zugangsberechtigungen für den ausgewählten Benutzer ein.



1 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**].

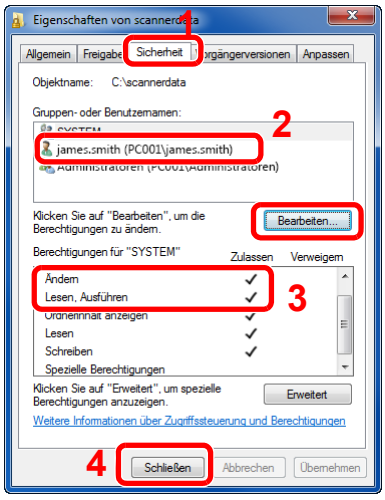
Unter Windows XP gehen Sie zu Schritt 6.

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 die Taste [**OK**], um das Fenster zu schließen.

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



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

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

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

4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Schließen**].

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

Konfiguration der Windows Firewall

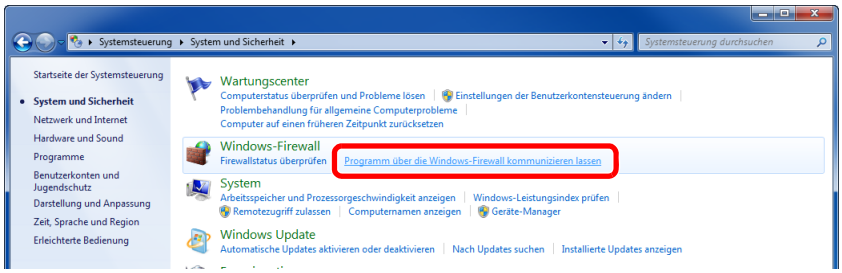
Zum Scannen muss der Zugriff auf Verzeichnisse und Drucker erlaubt und ein Port für SMB-Übertragung freigeschaltet werden.

HINWEIS

Melden Sie sich unter Windows mit Administratorrechten an.

1 Verzeichnis- und Druckerfreigaben überprüfen

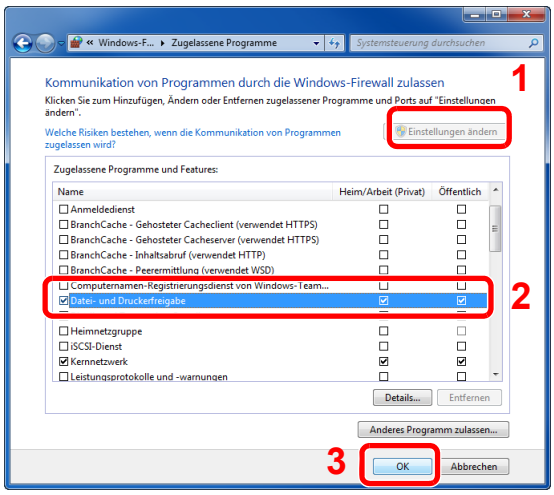
1 Klicken Sie auf [**Start**] der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Programm über die Windows Firewall kommunizieren lassen**].



HINWEIS

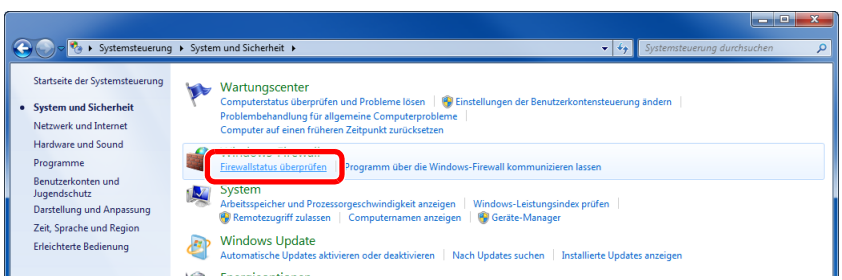
Falls die Benutzerkonto Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].

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

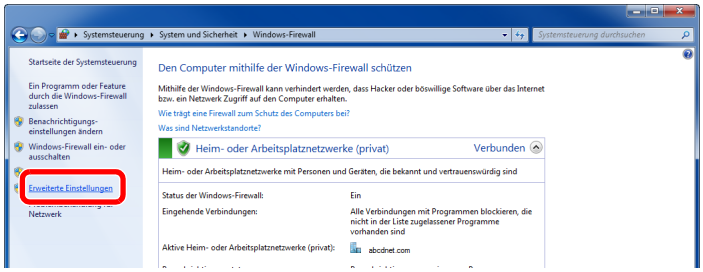


2 Einen Port hinzufügen.

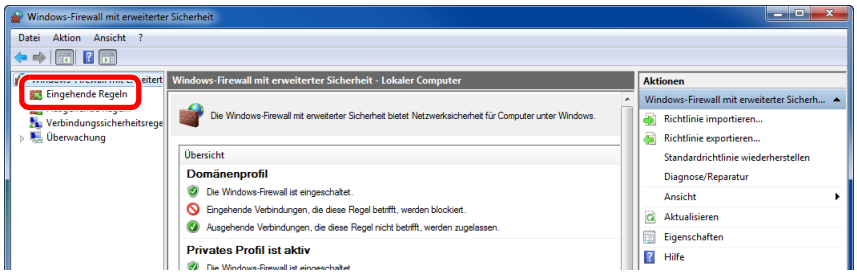
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche. Wählen Sie [**Systemsteuerung**], [**System und Sicherheit**] und [**Firewallstatus prüfen**].



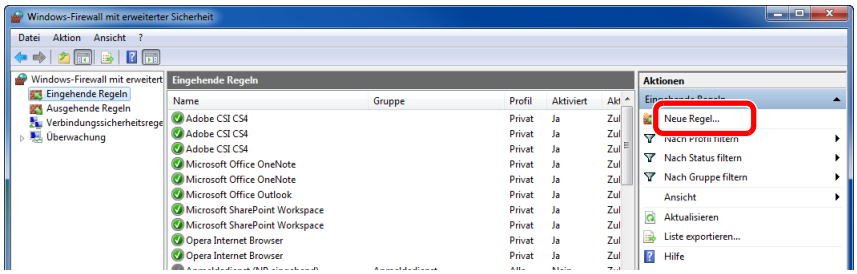
2 Klicken Sie auf [**Erweiterte Einstellungen**].



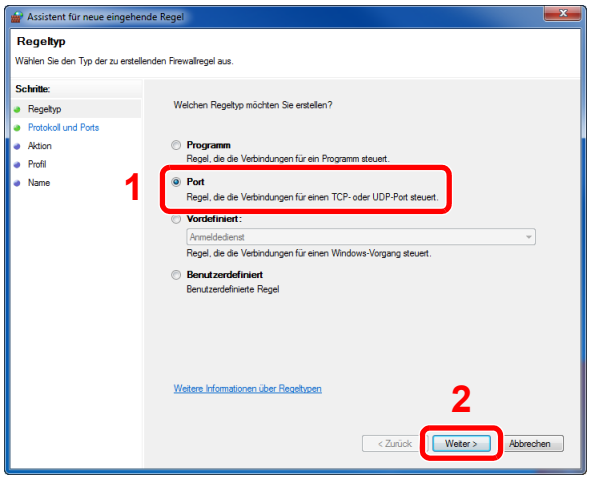
3 Klicken Sie auf [**Eingehende Regeln**].



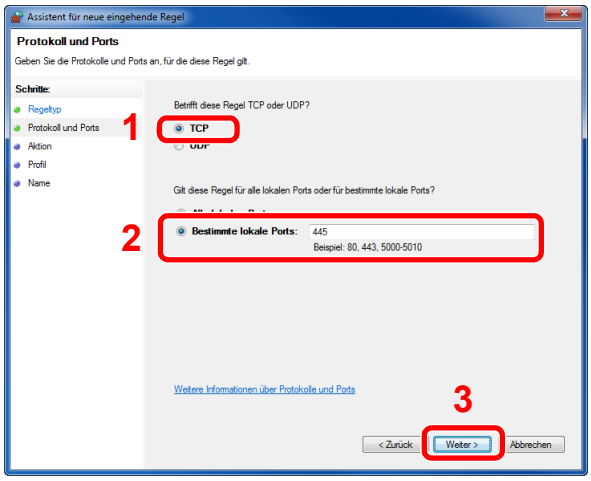
4 Klicken Sie auf [**Neue Regel**].



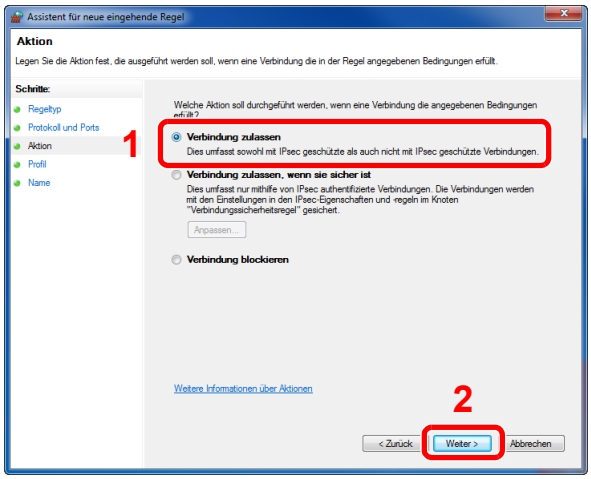
5 Klicken Sie auf [**Port**].



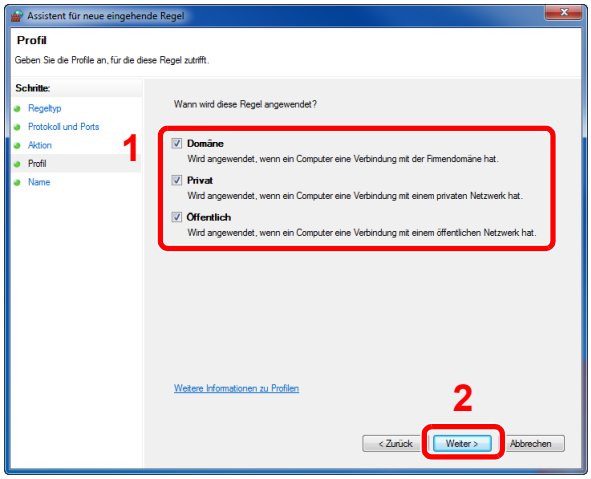
6 Wählen Sie [**TCP**] als den Port, für den die Regel gelten soll. Wählen Sie dann [**Bestimmte lokale Ports**] und geben “445” ein. Klicken Sie dann auf [**Weiter >**].



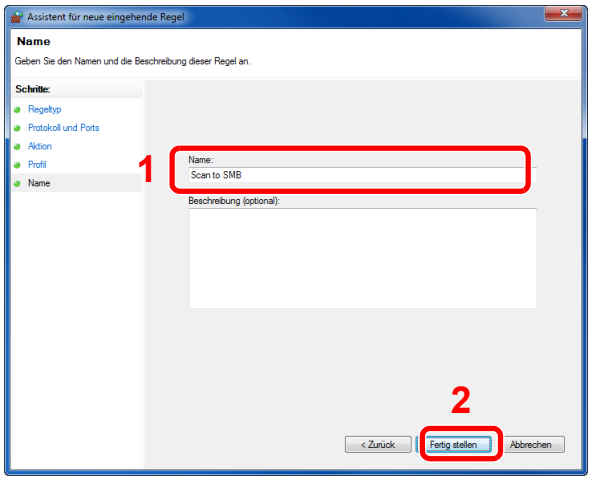
7 Wählen Sie [**Verbindung zulassen**] und klicken Sie auf [**Weiter >**].



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



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



Unter Windows XP oder Windows Vista

1 Unter Windows XP wählen Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, dann [**Systemsteuerung**] und dann [**Windows Firewall**].
Unter Windows Vista wählen Sie [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, dann [**Systemsteuerung**], [**Sicherheit**] und dann [**Windows Firewall ein- oder ausschalten**]. Falls die Benutzerkonto-Kontrollanzeige von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].

2 Klicken Sie auf die Karteikarte [**Ausnahmen**] und dann auf die Taste [**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 Taste [**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 [**Fortsetzen**].

2 Einstellungen konfigurieren

➡ Konfiguration der Windows Firewall (Seite 3-19)

Speichern von Zielen im Adressbuch

Sie können häufig verwendete Ziele im Adressbuch eingeben oder auf Zielwahltasten 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 installierter FAX-Funktion).

HINWEIS

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

Ziele speichern (Seite 2-49)

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 Sie Gruppenmitglieder aus dem Adressbuch aus.

HINWEIS

Wenn die Benutzerverwaltung aktiviert ist, können Sie Ziele im Adressbuch nur ändern, nachdem Sie sich als Administrator angemeldet haben.

Kontakt hinzufügen (bis zu 200)

Jede Adresse kann mehrere Informationen enthalten: Zielname, E-Mail-Adresse, FTP-Server-Ordnerpfad, Computer-Ordnerpfad und Faxnummer (nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion).

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adressbuch**] > Taste [**OK**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Adresse zufügen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kontakt**] > Taste [**OK**]

2 Namen eingeben.

1 Taste [◄] [►] > [**Kontaktname**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie den Zielnamen für die Anzeige im Adressbuch ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Adresse eingeben.

E-Mail-Adresse

1 Taste [◄] [►] > [**Email-Adresse**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie die E-Mail-Adresse ein > Taste [**OK**]

HINWEIS

Bis zu 128 Zeichen können eingegeben werden.
Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

SMB-Ordner Adresse

1 Taste [◄] [►] > [**Ordner (SMB)**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie den "Hostname (SMB)", "Pfad", "Login-Name" und "Login-Passwort" ein > Taste [**OK**]

HINWEIS

Die Eingaben für den Computernamen, Freigabenamen, Domänennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-13)

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

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichen-anzahl
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-Benutzername	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

Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Die Anzeige zum Bestätigen der Verbindung wird geöffnet. Wählen Sie [**Ja**], um die Verbindung zu prüfen und [**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

1 Taste [◄] [►] > [**Ordner (FTP)**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie den "Hostname (FTP)", "Pfad", "Login-Name" und "Login-Passwort" ein > Taste [**OK**]

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

Eigenschaft	Beschreibung	Maximale Zeichen-anzahl
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-Benutzername	Login-Benutzername 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

Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Die Anzeige zum Bestätigen der Verbindung wird geöffnet. Wählen Sie [**Ja**], um die Verbindung zu prüfen und [**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 Taste [◄] [►] > [**Adressnummer**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

HINWEIS

Sie können einen Wert zwischen 1 und 250 wählen.

Geben Sie die Zahl über die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼] ein.

Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können jede verfügbare Zahl wählen.

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

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

5 Eingaben auf Korrektheit prüfen und mit [OK] bestätigen.

Das Ziel wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Gruppe hinzufügen (bis zu 50)

Sie können Kontakte in Gruppen zusammenfassen. Die in einer Gruppe zusammengefassten Ziele können auf einmal hinzugefügt werden.

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.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adressbuch**] > Taste [**OK**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Adresse zufügen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Gruppe**] > Taste [**OK**]

2 Namen eingeben.

1 Taste [◄] [►] > [**Gruppenname**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie den Gruppennamen für die Anzeige im Adressbuch ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

➔ Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Gruppenmitglieder auswählen.

1 Taste [◄] [►] > [**Gruppenmitglied**] > [**Bearbeiten**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Mitglied zufügen**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie das Mitglied, das Sie hinzufügen möchten, aus und dann die Taste [**OK**].

HINWEIS

Wählen Sie [**Menü**] und dann [**Suchen (Name)**], um nach einem Namen zu suchen.

3 Wählen Sie das Ziel, das in der Gruppe gespeichert werden soll, aus den in den Kontaktadressen gespeicherten Zielen aus und bestätigen Sie mit [**OK**].

Das ausgewählte Mitglied wurde als Gruppenmitglied hinzugefügt.

Sie können weitere Mitglieder hinzufügen, indem Sie die Schritte 3-1 bis 3-3 wiederholen.

4 Wählen Sie die Taste [**Zurück**].

4 Adressnummer eingeben.

1 Taste [◄] [►] > [**Adressnummer**] > [**Bearbeiten**]

2 Geben Sie eine Adressnummer ein.

HINWEIS

- Sie können einen Wert zwischen 1 und 250 wählen.
- Geben Sie die Zahl über die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼] ein.
- Die Adressnummer ist eine Kennung für ein Ziel. Sie können eine beliebige Zahl wählen.
- Wenn Sie eine Adressnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, wenn Sie [**OK**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden.

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

5 Mit [OK] bestätigen.

Die Gruppe wird dem Adressbuch hinzugefügt.

Adressbucheinträge bearbeiten oder löschen

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

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adressbuch**] > Taste [**OK**]

2 Ziel löschen oder bearbeiten.

Kontakt bearbeiten

1 Wählen Sie das Ziel (Kontakte), das Sie bearbeiten möchten, aus und dann die Taste [**OK**].

> **HINWEIS**
> Wählen Sie [**Menü**] und dann [**Suchen (Name)**], um nach einem Namen zu suchen.

2 Ändern Sie "Kontaktname", Zieltyp und -adresse sowie die "Adressnummer".

Kontakt hinzufügen (bis zu 200) (Seite 3-23)

3 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, bestätigen Sie mit [**OK**] > [**Ja**]

Speichern Sie das geänderte Ziel.

Gruppe bearbeiten

1 Wählen Sie die Gruppe, die Sie bearbeiten möchten, aus und dann die Taste [**OK**].

2 Ändern Sie "Gruppenname" und "Adressnummer".

Gruppe hinzufügen (bis zu 50) (Seite 3-26)

3 Taste [◄] [►] > [**Gruppenname**] > [**Bearbeiten**]

4 Um ein Ziel aus der Gruppe zu löschen, wählen Sie das Ziel aus > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Für detaillierte Informationen zum gewählten Ziel wählen Sie das Ziel aus und bestätigen Sie mit [**OK**].

Um das Ziel hinzuzufügen, wählen Sie [**Mitglied zufügen**].

Gruppe hinzufügen (bis zu 50) (Seite 3-26)

5 Wählen Sie [**Ja**].

6 Nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben, bestätigen Sie mit [**OK**] > [**Ja**]

Speichern Sie die geänderte Gruppe.

Kontakt oder Gruppe löschen

Wählen Sie das Ziel (Kontakte) oder die Gruppe, die Sie löschen möchten, [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Ziel auf Zielwahltaste speichern

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

HINWEIS

- Die Nummern 1 bis 11 sind die Zielwahltasten, wenn die [**Umschaltsperre]** ausgeschaltet ist. Die Nummern 12 bis 22 sind die Zielwahltasten, wenn die **[Umschaltsperre]** eingeschaltet ist**.**
- Für weitere Informationen zum Gebrauch der Zielwahltasten siehe auch:

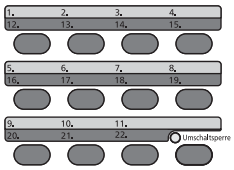
Ziel angeben (Seite 5-15)

- Sie können Zielwahltasten auch über das Command Center RX anlegen oder ändern.

Ziele speichern (Seite 2-49)

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 Taste [▲] [▼] > Nummer der Taste > Taste [**OK**]

Wählen Sie eine leere Zielwahltastennummer.

2 Ziel wählen.

1 Wählen Sie das Ziel (Kontakt oder Gruppe), das Sie einer Zielwahltaste zuweisen möchten, aus dem Adressbuch.

HINWEIS

Wählen Sie [**Menü**] und dann [**Suchen (Name)**], um nach einem Namen zu suchen.

2 Wählen Sie das Ziel, das auf der Zielwahltaste gespeichert werden soll, aus den in den Adressen gespeicherten Zielen aus und bestätigen Sie mit [**OK**].

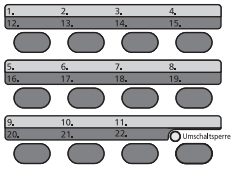
Das Ziel wird für die Zielwahltaste gespeichert.

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 Taste [▲] [▼] > Nummer der Taste > 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 Taste [▲] [▼] > [**Bearbeiten**] > Taste [**OK**]

HINWEIS
Für detaillierte Informationen zum gewählten Ziel wählen Sie [Detail] und dann die Taste [**OK**].

2 Wählen Sie das neue Ziel aus und dann die Taste [**OK**] > [**Ja**]

Speichern Sie das geänderte Ziel.

Gespeicherte Informationen löschen

Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Die auf der Zielwahltaste gespeicherten Daten sind gelöscht.

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 abbrechen 4-6
Drucken über AirPrint 4-7
Drucken über Google Cloud Print 4-8
Ausdruck vom im Gerät gespeicherten Daten 4-9
Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-9
Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken 4-10
Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken 4-12
Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken 4-14
Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken 4-16
Status Monitor 4-18
Status Monitor aufrufen 4-18
Status Monitor schließen 4-18
Status Monitor-Anzeige 4-18

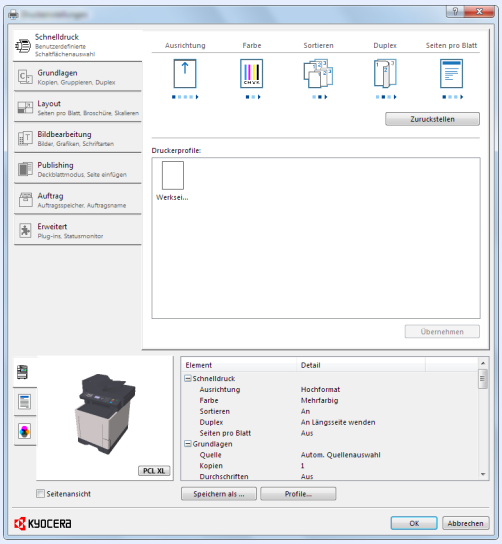
Drucken vom PC

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 drucken, legen Sie diese in die Universalzufuhr, bevor Sie mit den folgenden Schritten fortfahren.

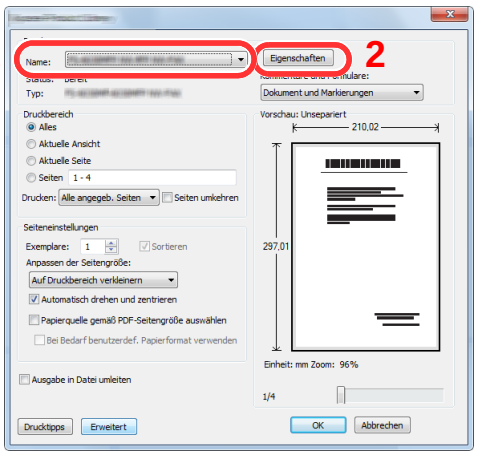
Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr (Seite 3-9)

1 Anzeige 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 Sie auf [**Eigenschaften**].



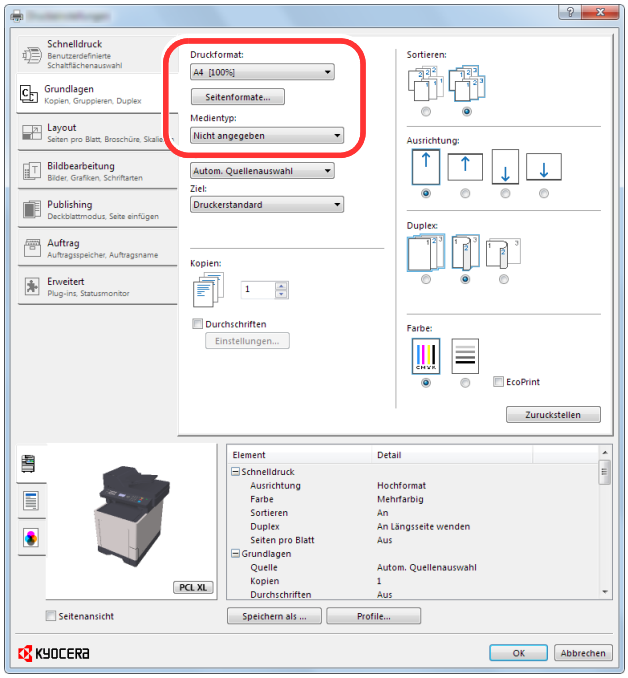
2 Wählen Sie die Karteikarte [**Grundlagen**].

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

3 Druck starten.

Drücken Sie auf [**OK**].

Drucken auf nicht hinterlegten Papierformaten

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

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

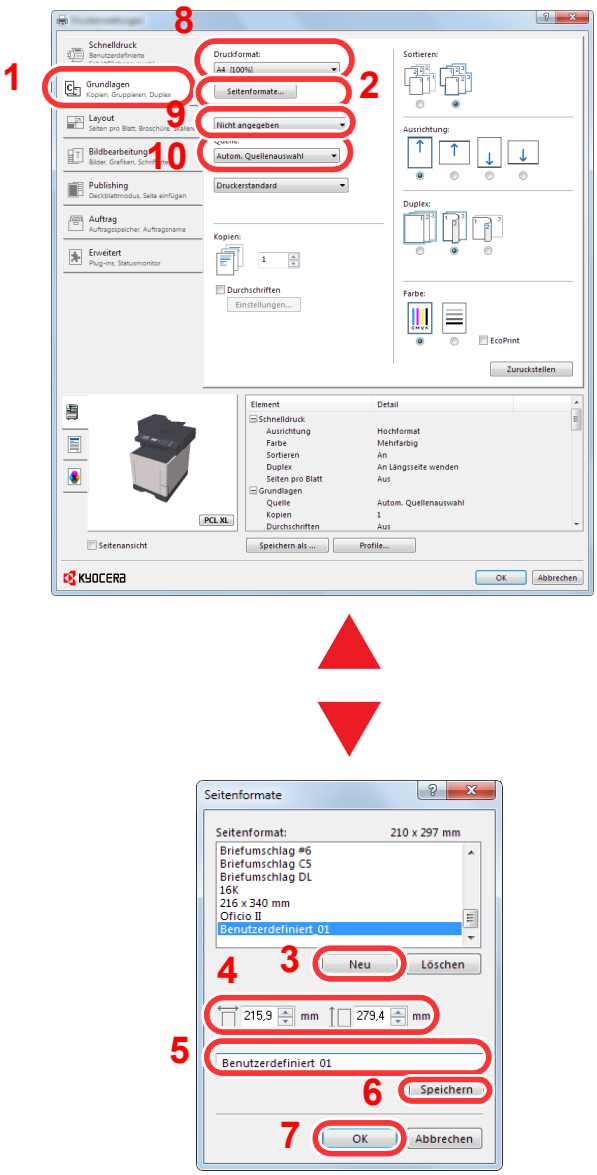
HINWEIS

Wählen Sie für den Ausdruck das Papierformat und den Medientyp. Siehe

Papierformat und Medientyp für die Universalzufuhr wählen (Seite 3-11)

1 Druckeinstellungen aufrufen.

2 Papierformat speichern.



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

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Seitenformate...**].

3 Klicken Sie auf [**Neu**].

4 Geben Sie das Papierformat ein.

5 Geben Sie die gewünschte Papierbezeichnung ein.

6 Klicken Sie auf die Schaltfläche [**Speichern**].

7 Klicken Sie auf [**OK**].

8 Wählen Sie im Menü "Druckformat" die Papierbezeichnung, die Sie in den Schritten 4 bis 7 eingestellt haben.

9 Wählen Sie die Art des verwendeten Papiers unter "Medientyp" aus.

10 Im Menü "Quelle" klicken Sie auf [**Universalzufuhr**].

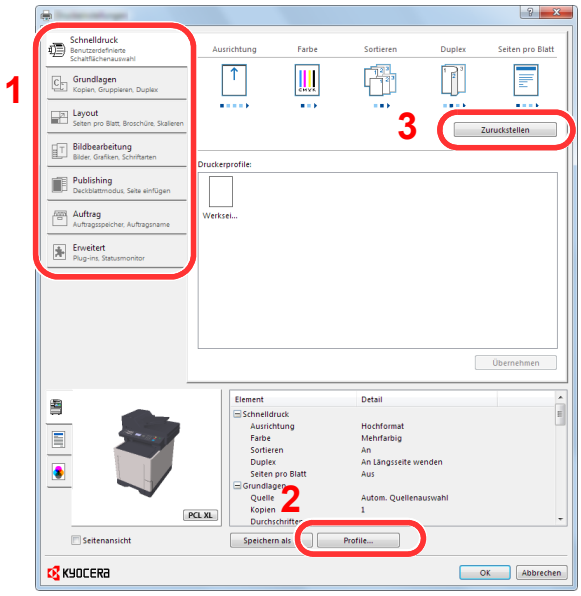
HINWEIS

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

Fenster Druckeinstellungen

Das Druckertreiber-Fenster erlaubt eine Vielzahl von Einstellungen des Druckertreibers.

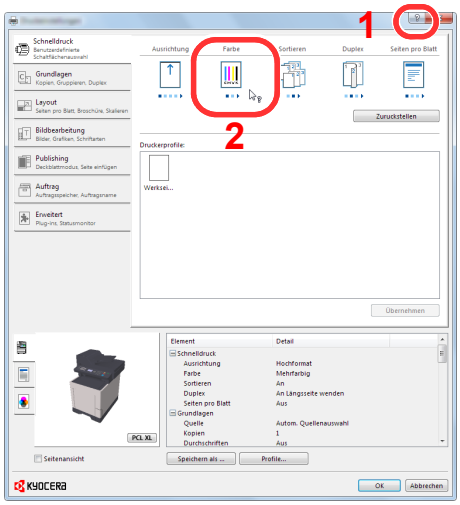
Printer Driver User Guide



Nr.	Beschreibung
1	**[Schnelldruck] Karteikarte** Zeigt Symbole zur schnellen Einstellung für häufig verwendete Funktionen. Bei jedem Klick auf ein Symbol werden die Änderungen automatisch angepasst. **[Grundlagen] Karteikarte** Die Karteikarte Grundlagen stellt die wichtigsten Einstellungen zur Verfügung. Die Einstellungen für Papierformat, Ausgabeziel und Duplexdruck können gewählt werden. **[Layout] Karteikarte** Die Karteikarte Layout erlaubt den Ausdruck in verschiedenen Layouts wie Broschüre, Kombinieren, Poster oder Skalierung. **[Bildbearbeitung] Karteikarte** Diese Karteikarte verändert die Einstellungen für die Bildqualität des Ausdrucks. **[Publishing] Karteikarte** Diese Karteikarte ermöglicht das Anlegen und Einfügen von Deckblättern oder das Einfügen von Zwischenblättern zwischen Overheadfolien. **[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. **[Erweitert] Karteikarte** Diese Karteikarte ermöglicht das Zufügen von Textseiten oder Wasserzeichen zum Ausdruck.
2	**[Profile]** Die vorgenommenen Einstellungen können als Profil gespeichert werden. Die gespeicherten Profile können später erneut aufgerufen werden, um häufig benutzte Funktionen schnell aufzurufen.
3	**[Zurückstellen]** Dieser Knopf ermöglicht das Rücksetzen auf Standardwerte.

Druckertreiber Hilfe

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



1 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.

2 Klicken Sie auf den Punkt, über den Sie mehr erfahren wollen, und drücken dann [**F1**] auf der Tastatur.

Ändern der Standard Druckeinstellungen unter Windows 7

Die Standarddruckeinstellungen können bei Bedarf verändert werden. Durch die Auswahl von häufig benutzen Einstellungen können Schritte zum Ausdruck übersprungen werden. Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie unter

➨ **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 dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Grundlagen**] in der Karteikarte [**Allgemein**].

4 Wählen Sie die Standard Einstellungen aus und klicken Sie auf [**OK**].

Druckauftrag am Computer abbrechen

Um einen Druckauftrag am 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 (Seite 5-12)

1 Doppelklicken Sie auf das Symbol ( ), das in der Windows-Taskleiste unten rechts angezeigt wird. Das Dialogfenster des Druckers öffnet sich.

2 Klicken Sie auf die Datei, deren Ausdruck abgebrochen 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.

Command Center RX User Guide

Drucken über Google Cloud Print

Google Cloud Print ist ein Druckdienst, der von Google bereitgestellt wird. Er benötigt keinen Druckertreiber. Mit diesem Dienst kann ein Benutzer, der einen Google-Account besitzt, auf einem Gerät ausdrucken, das mit dem Internet verbunden ist.

Die Einstellungen können auch über das Command Center RX vorgenommen werden.

Command Center RX User Guide

HINWEIS

Um Google Cloud Print nutzen zu können, ist ein Google-Account notwendig. Falls Sie noch keinen Google-Account besitzen, müssen Sie sich dort anmelden.

Sie müssen das Gerät auch vorher bei Google Cloud Print registrieren. Das Gerät kann von einem PC, der mit dem gleichen Netzwerk verbunden ist, registriert werden.

Ausdruck vom im Gerät gespeicherten Daten

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

Folgen Sie den Anweisungen, falls Sie eine Auftrags-Box verwenden.

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Senden des Druckauftrags. (Seite 4-9)

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

Sie können Dokumente aus den folgenden Boxen drucken.

- Dokumente aus der Box Privater Druckauftrag drucken (Seite 4-10)
- Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken (Seite 4-12)
- Dokumente aus der Box „Schnellkopie“ drucken (Seite 4-14)
- Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken (Seite 4-16)

Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um Daten in einer Auftrags-Box 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 Schaltfläche [**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

Beim privaten Druck kann festgelegt werden, dass das Dokument erst bei Freigabe am Gerät ausgedruckt wird. 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 beim Ausschalten gelöscht.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken (Seite 4-10)
- 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 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Privat**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument und die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**]

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Wählen Sie die Tasten [**OK**] > [**Ja**].

Der Druck beginnt.

Nach Abschluss des Druckvorgangs wird der private Druckauftrag automatisch gelöscht.

HINWEIS

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

Dokumente löschen

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

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Privat**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument und dann die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Dokument ist gelöscht.

HINWEIS

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

Dokumente aus der Box „Gespeicherter Druckauftrag“ drucken

Mit der Funktion 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 4-12)
- Dokumente löschen (Seite 4-13)

Dokumente drucken

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

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Privat**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument und die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**]

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Wählen Sie die Tasten [**OK**] > [**Ja**].

Der Druck beginnt.

HINWEIS

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

Dokumente löschen

Sie können die in der Box gespeicherten Dokumente löschen. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Privat**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument drucken und löschen.

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument und dann die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

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 aus der Box „Schnellkopie“ drucken

Über die Funktion Schnellkopie können weitere Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments erstellt werden. Durch das Aktivieren der Schnellkopie und dem Ausdruck des Dokuments über den Druckertreiber werden die Druckdaten in der Schnellkopie Auftrags-Box gespeichert. Werden weitere Ausdrucke benötigt, können diese über das Bedienfeld ausgelöst werden. Als Standard 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.

Schnellkopie Aufträge (Seite 8-23)

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

Dokumente drucken (Seite 4-14)

Dokumente löschen (Seite 4-15)

Dokumente drucken

Sie können die in einer Box für Schnellkopie gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Schnellkopie**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument und die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

2 Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Wählen Sie die Tasten [**OK**] > [**Ja**].

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 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Schnellkopie**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument und dann die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Dokument ist gelöscht.

Dokumente aus der Box „Prüfen und Halten“ drucken

Die Funktion Prüfen und Halten druckt nur einen Satz des Dokuments aus und speichert die verbleibende Anzahl Sätze. Der Druckauftrag kann zunächst überprüft werden, bevor alle Sätze ausgedruckt werden. Die verbliebenen Sätze werden über das Bedienfeld ausgedruckt. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

Die folgenden Vorgänge sind möglich:

- Dokumente drucken (Seite 4-16)
- Dokumente löschen (Seite 4-17)

Dokumente drucken

Sie können die in der Box für Prüfen und Halten gespeicherten Dokumente drucken. Gehen Sie wie folgt vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Schnellkopie**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument und die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**]

3 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare ein. Wählen Sie die Tasten [**OK**] > [**Ja**].

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 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragsbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Schnellkopie**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Ersteller des Dokuments und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument und dann die Taste [**Auswählen**] > [**OK**].

Die Datei ist ausgewählt. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Dokument ist gelöscht.

Status Monitor

Der Status Monitor zeigt den aktuellen Status des Druckers an und meldet jede Veränderung.

HINWEIS

Wenn Sie Status Monitor aktivieren, prüfen Sie Folgendes.

- KX DRIVER ist installiert.

Status Monitor aufrufen

Der Status Monitor startet, sobald ein Ausdruck beginnt.

Status Monitor schließen

Der Status Monitor kann auf unterschiedliche Arten geschlossen werden.

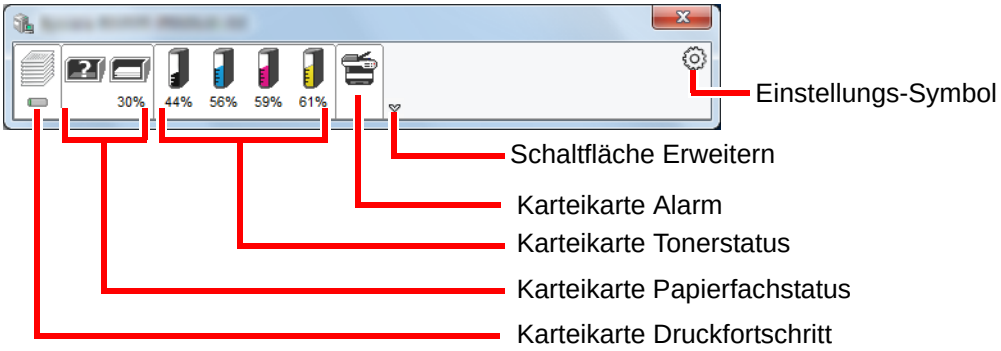
- Manuell schließen:
  Klicken Sie auf das Symbol Einstellungen und wählen Sie Beenden aus dem Menü, um den Status Monitor zu verlassen.
- Automatisch schließen:
  Der Status Monitor schließt sich automatisch, wenn er länger als 7 Minuten nicht benutzt wurde.

Status Monitor-Anzeige

So sieht die Ansicht des Status Monitors aus.

Schnellansicht des Status

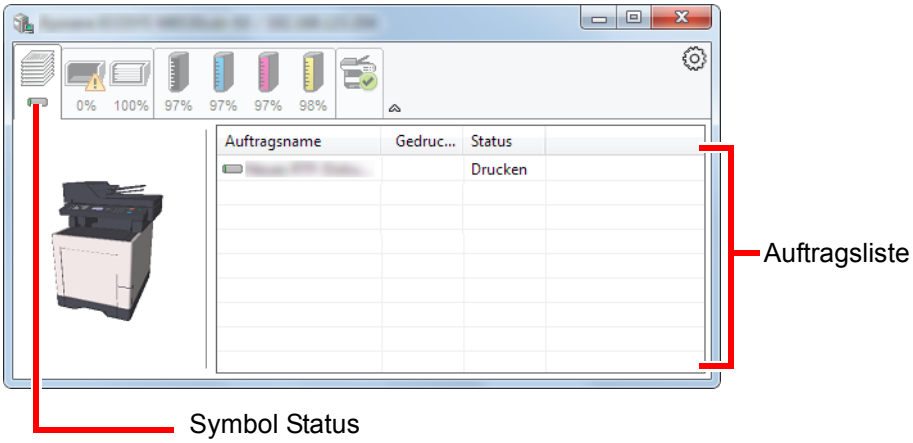
Der Druckerstatus wird mit Hilfe von Symbolen angezeigt. Sobald Sie die Schaltfläche Erweitern klicken, werden detaillierte Informationen angezeigt.



Sobald Sie auf eines der Symbole klicken, werden Ihnen detaillierte Informationen dazu angezeigt.

Karteikarte Druckfortschritt

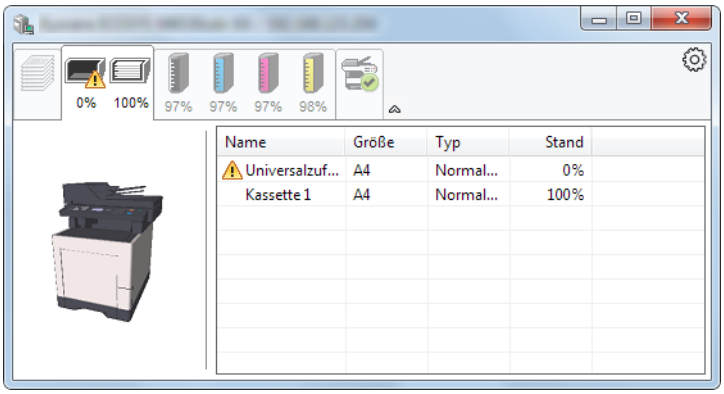
Der Status des Druckauftrags wird angezeigt.



Wählen Sie einen Druckauftrag aus der Liste aus. Sie können ihn abbrechen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das angezeigte Menü klicken.

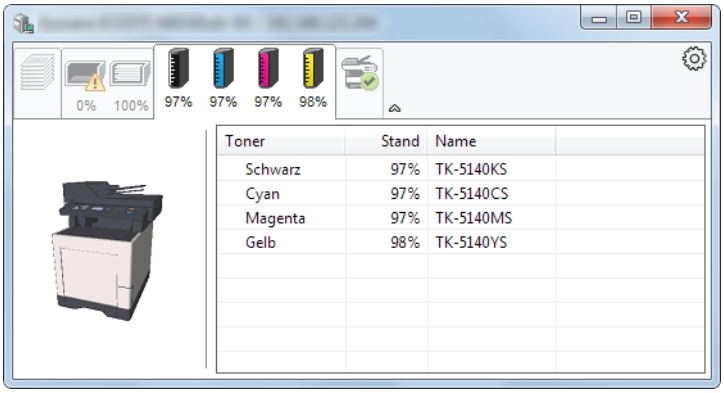
Karteikarte Papierfachstatus

Es werden Informationen zum Papier im Drucker und zur Menge des verbleibenden Papiers angezeigt.



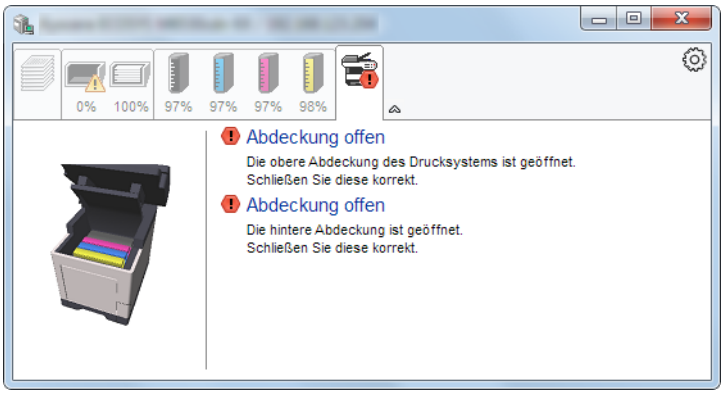
Karteikarte Tonerstatus

Es wird die Menge des verbleibenden Toners angezeigt.



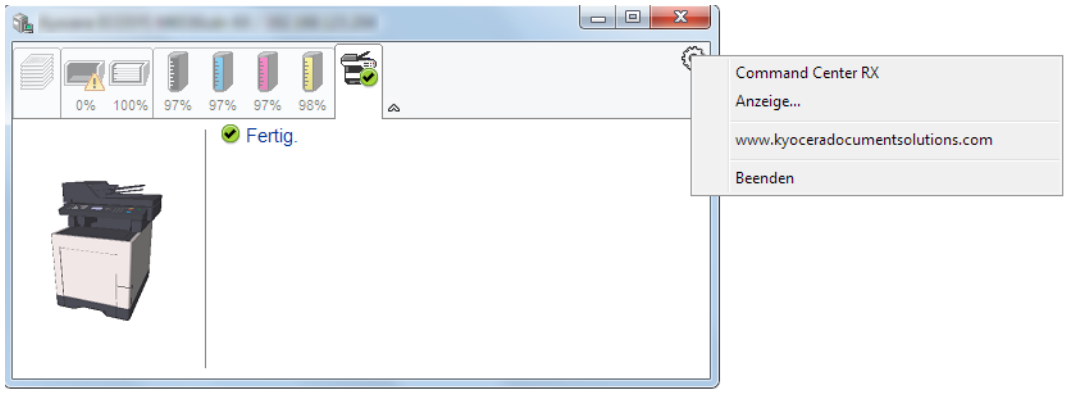
Karteikarte Alarm

Sobald ein Fehler auftritt, wird eine Meldung mit einem 3D-Bild angezeigt.



Kontextmenü des Status Monitors

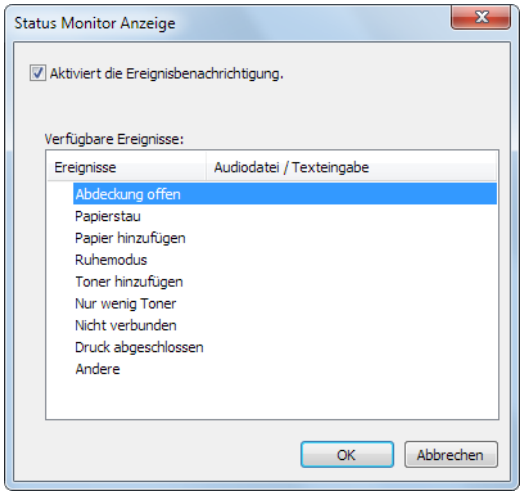
Sobald Sie das Einstellungs-Symbol anklicken, wird das folgende Menü geöffnet.



- **Command Center RX**
  Ist der Drucker über ein TCP/IP Netzwerk angeschlossen und besitzt eine eigene IP-Adresse, können mit dem Webbrowser Einstellungen des Command Center RX verändert oder bestätigt werden.
  ➔ **Command Center RX User Guide**
- **Anzeige...**
  Stellt die Anzeige des Status Monitors ein.
  ➔ Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen (Seite 4-21)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**
  Öffnet unsere Webseite.
- **Beenden**
  Beendet den Status Monitor.

Status Monitor Benachrichtigungseinstellungen

Es werden die Einstellungen des Status Monitors und Details der Vorgangsliste angezeigt.



Sie können auswählen, ob eine Benachrichtigung ausgegeben werden soll wenn ein Fehler in der Vorgangsliste auftritt.

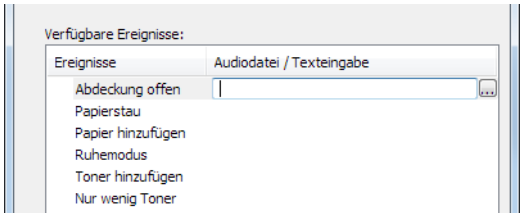
1 Wählen Sie Ereignisbenachrichtigung aktivieren.

Falls diese Einstellung auf Aus steht, wird der Status Monitor nicht gestartet, auch wenn ausgedruckt wird.

2 Wählen Sie einen Vorgang, der mit der Funktion Text in Sprache unter Verfügbare Vorgänge verwendet werden soll.

3 Klicken Sie auf die Spalte Audiodatei / Texteingabe.

Drücken Sie Durchsuchen, um das Ereignis mit einer Tondatei zu verknüpfen.



HINWEIS

Es können *.WAV-Dateien verarbeitet werden.

Wenn Sie Benachrichtigungstexte anpassen, so dass sie laut am Bildschirm vorgelesen werden können, geben Sie den Text im Textfeld ein.

5 Grundlegende Bedienung

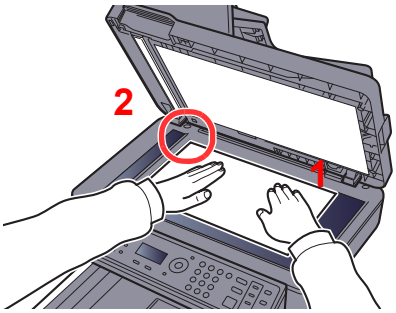
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Originale einlegen 5-2
Originale auf das Vorlagenglas legen 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 5-8
Programm löschen 5-8
Funktion als Schnellwahl speichern 5-9
Kopierbetrieb 5-10
Grundlegende Bedienung 5-10
Aufträge abbrechen 5-12
Senden 5-13
Grundlegende Bedienung 5-14
Ziel angeben 5-15
Ziele prüfen und bearbeiten 5-21
Bestätigungsanzeige für Ziele 5-22
Neuaufruf 5-23
An mich (E-Mail) 5-23
An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) 5-24
Sendeaufträge abbrechen 5-25
WSD-Scan 5-26
Scannen über TWAIN oder WIA 5-28
Verwendung der FAX-Funktion 5-29
Was ist eine Dokumentenbox? 5-30
Verwenden einer Anwender-Box 5-32
Anwender-Box anlegen 5-32
Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-34
Dokumente speichern 5-35
Dokumente drucken 5-36
Dokumente bearbeiten 5-37
Dokumente löschen 5-38
Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-39
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB) 5-41
USB-Speicher prüfen 5-42
USB-Speicher abziehen 5-43
Hefteinheit verwenden 5-44

Originale einlegen

Originale auf das Vorlagenglas legen

Sie können außer normalem Papier auch Bücher und Broschüren auf das Vorlagenglas legen.



1 Legen Sie die einzulesende Seite mit der beschriebenen Seite nach unten ein.

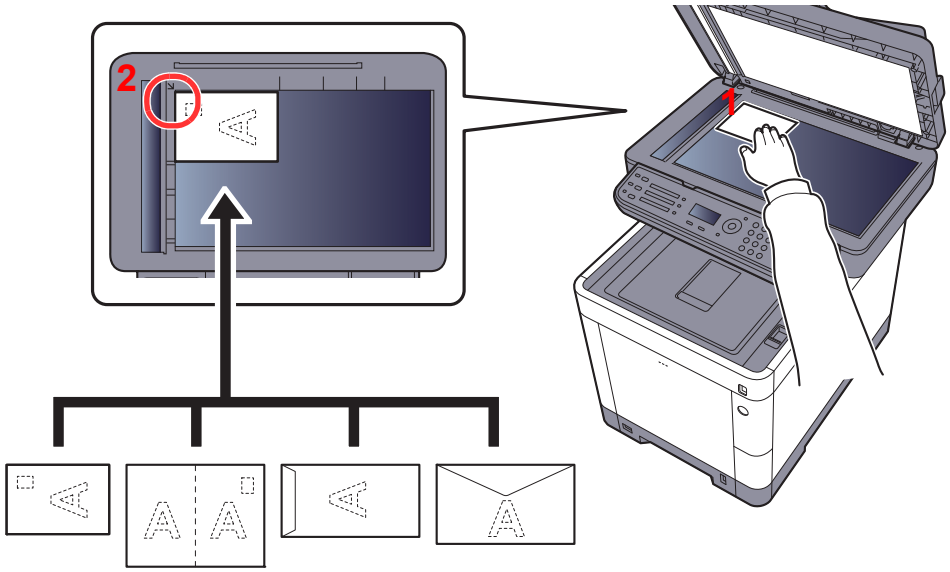
2 Richten Sie das Original an den Originalmarkierungen aus, wobei Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt nehmen.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Benutzung siehe auch

Orig.ausrichtung (Originalausrichtung) (Seite 6-11)

So werden Umschläge oder Karteikarten auf das Vorlagenglas gelegt



1 Legen Sie die einzulesende Seite mit der beschriebenen Seite nach unten ein.

2 Richten Sie das Original an den Originalmarkierungen aus, wobei Sie die hintere linke Ecke als Bezugspunkt nehmen.

HINWEIS

Für weitere Hinweise, wie Umschläge oder Karteikarten eingezogen werden, siehe auch

Einlegen von Briefumschlägen oder Karteikarten in die Universalzufuhr (Seite 3-9)

VORSICHT

Lassen Sie den Vorlageneinzug nicht geöffnet, da sonst Verletzungsgefahr besteht.

WICHTIG

- **Drücken Sie nicht mit Kraft auf den Vorlageneinzug, um ihn zu schließen. Durch übermäßigen Druck kann die Glasplatte splittern.**
- **Bei der Anlage von Büchern oder Magazinen lassen Sie den Vorlageneinzug geöffnet.**

Originale in den Vorlageneinzug einlegen

Der Vorlageneinzug liest automatisch einzeln die Blätter von mehrseitigen Originalen ein. Beide Seiten von zweiseitigen Originalen werden gescannt.

Geeignete Originale für den Vorlageneinzug

Der Vorlageneinzug unterstützt folgende Originalarten.

Gewicht	50 bis 120 g/m^2 (Duplex: 50 bis 120 g/m^2)
Formate	Maximum Folio (Legal) bis Minimum A6-R (Statement-R)
Anzahl Blätter	75 Blatt oder weniger (50 bis 80 g/m^2)

Ungeeignete Originale für den Vorlageneinzug

Folgende Originalarten dürfen nicht im Vorlageneinzug verwendet werden, da sie einen Papierstau verursachen oder den Vorlageneinzug verschmutzen könnten.

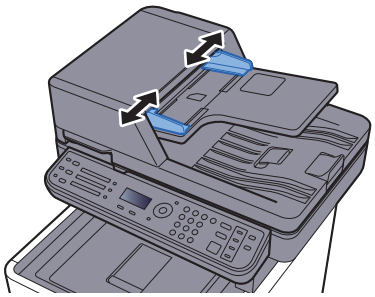
- Originale mit Heftklammern oder Büroklammern (Entfernen Sie die Büroklammern oder Heftklammern und glätten Sie Wellen, Falten oder Knicke vor dem Einlegen. Andernfalls kann ein Stau bei den Originalen auftreten.)
- Originale mit Klebeband oder Klebstoff
- Originale mit ausgeschnittenen Bereichen
- 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

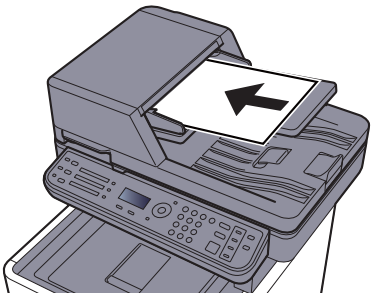
- **Vor dem Einlegen der Originale müssen Sie sich vergewissern, dass keine Originale in der Auswurfablage für Originale liegen. Originale, die nicht aus der Auswurfablage entfernt werden, können einen Stau bei den neuen Originalen verursachen.**
- **Legen Sie keine Originale auf die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs. Dies kann zu Störungen des Vorlageneinzugs führen.**

1 Originalbreitenführungen an Originale heran schieben.



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.



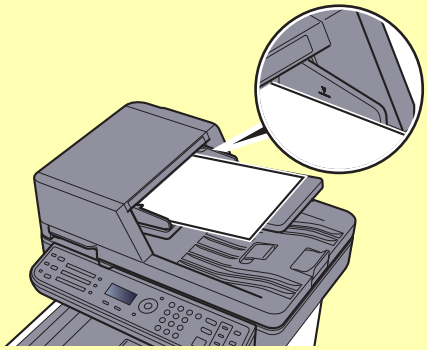
HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Originalausrichtung siehe auch

Orig.ausrichtung (Originalausrichtung) (Seite 6-11)

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.

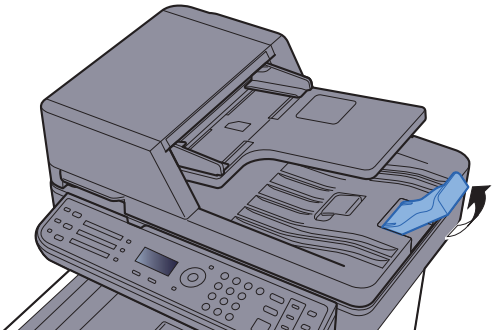


Die eingelegten Originale dürfen die angegebene Grenze nicht überschreiten. Wenn die maximale Stapelhöhe überschritten wird, kann ein Stau bei den Originalen auftreten.

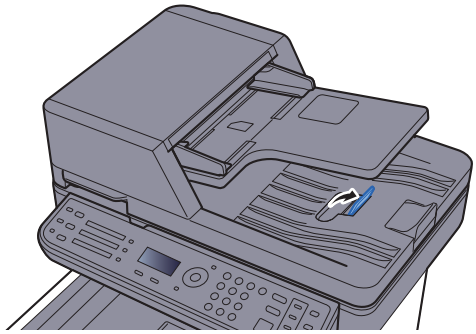
Originale mit Lochungen oder perforierten Linien sollten so eingelegt werden, dass die Löcher oder Perforierungen zuletzt (und nicht zuerst) gescannt werden.

2 Öffnen Sie den Original Stopper, bis er zur Größe des gewählten Formats passt.

A4, Letter, Legal

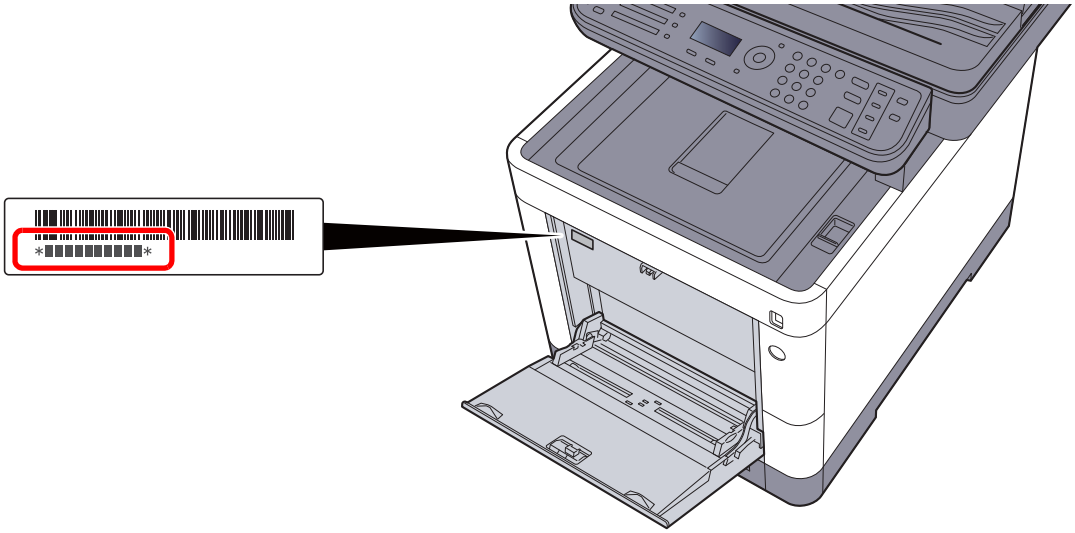


B5 oder kleiner



Überprüfen der Geräteseriennummer

Die Seriennummer des Geräts ist, wie auf der Abbildung zu sehen, an folgender Stelle zu finden.



HINWEIS

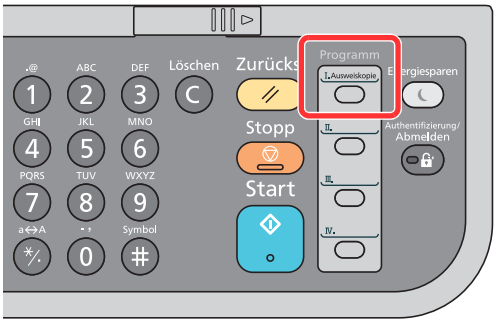
Sie sollten die Seriennummer kennen, wenn Sie mit dem Kundendienst Kontakt aufnehmen. Daher überprüfen Sie diese vorher.

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 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 Taste [**Programm I**] gelöscht werden, können die gleichen Funktionen über die Taste [**Funktionsmenü**] gespeichert werden.

- Papierauswahl: Kassette 1
- Zoom: Autom.
- Kombinieren: 2 auf 1
- Farbauswahl: Schwarz/weiß
- Originalformat: A5:
- Mehrfach-Scan: Ein



HINWEIS

- Sie können Kopie-, Sende- und FAX-Funktionen auf einer Programm-Taste speichern. (Die FAX-Funktion ist nur bei Produkten mit installierter 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.

Weitere Hinweise zur Einstellung von Funktionen siehe auch

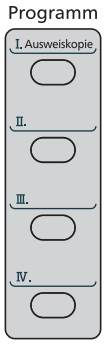
Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

HINWEIS

Falls eine Sende- oder FAX-Funktion verwendet wird, wird das Ziel ebenfalls im Programm gespeichert.

2 Programm speichern.

Wählen Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der eine Funktion gespeichert werden soll, und halten Sie diese für 2 Sekunden oder mehr gedrückt.



Die Einstellungen werden auf der gewählten Taste gespeichert.

Gespeichertes Programm überprüfen

Die Einstellungen des gespeicherten Programms können durch Neuaufruf des Programms überprüft werden.

Programm neu aufrufen (Seite 5-7)

Programm neu aufrufen

Wählen Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der die Einstellungen, die Sie wieder aufrufen wollen, gespeichert sind. Die aktuellen Einstellungen werden mit den gespeicherten Einstellungen ersetzt.

Legen Sie die Originale ein und wählen 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.

Weitere Hinweise zur Einstellung von Funktionen siehe auch

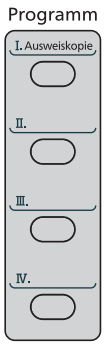
Unterschiedliche Komfortfunktionen (Seite 6-1)

HINWEIS

Falls eine Sende- oder FAX-Funktion verwendet wird, wird das Ziel ebenfalls im Programm gespeichert.

2 Programm überschreiben.

1 Wählen Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der eine Funktion geändert werden soll, und halten Sie diese für 2 Sekunden oder mehr gedrückt.



2 Taste [▲] [▼] > [**Überschreiben**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Speichern Sie das geänderte Programm.

Programm löschen

Ein gespeichertes Programm kann gelöscht werden.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie eine der Tasten [**Programm I**] bis [**Programm IV**], auf der eine Funktion gelöscht werden soll, und halten Sie diese für 2 Sekunden oder mehr gedrückt.

2 Programm löschen.

Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Funktion als Schnellwahl speichern

Häufig verwendete Funktionen können Schnellwahltasten zugewiesen werden. Die Funktionen können einfach durch Auswahl der Schnellwahltaste eingerichtet werden.

Die Funktionen können vom Systemmenü aus auf den Schnellwahltasten gespeichert werden.

Kopieren (Seite 8-21)
Senden (Seite 8-22)
Dokumentenbox (Seite 8-23)

Kopierbetrieb

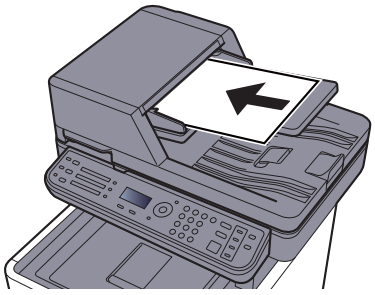
Grundlegende Bedienung

Zum Kopieren führen Sie folgende Schritte aus.

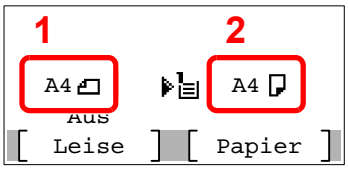
1 Taste [Kopieren] wählen.

2 Originale einlegen.

Originale einlegen.



Originale einlegen (Seite 5-2)



1 Originalformat
2 Papierformat

Prüfen Sie das Originalformat und das Papierformat.

HINWEIS

Weitere Hinweise zur Auswahl des Originalformats siehe auch

Originalformat (Seite 6-9)

Weitere Hinweise zur Auswahl der Papierquelle siehe auch

Papierauswahl (Seite 6-10)

3 Farbmodus auswählen.

Autofarbe	Erkennt automatisch, ob es sich um eine farbige oder schwarz/weiße Vorlage handelt und scannt dann das Dokument ein.
Mehrfarbig	Scannt alle Vorlagen in Vollfarbe.
Schwarz/weiß	Scannt alle Vorlagen in schwarz/weiß.

Für weitere Hinweise zu detaillierteren Einstellungen siehe auch

Farbauswahl (Seite 6-14)

4 Funktion wählen.

Wählen Sie die Taste [**Funktionsmenü**], um die Kopierfunktionen auszuwählen.

Kopieren (Seite 6-3)

5 Kopienanzahl über die Zifferntasten eingeben.

Geben Sie eine Zahl von 1 bis 999 ein.

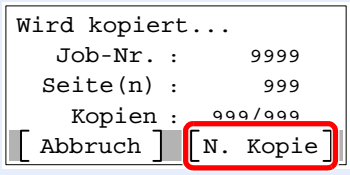
6 Taste [Start] drücken.

Der Kopiervorgang beginnt.

HINWEIS

Diese Funktion ermöglicht das Reservieren der nächsten Kopie während gedruckt wird. Hierbei wird das Original schon eingescannt, während das Gerät noch druckt. Sobald der laufende Druckauftrag beendet ist, wird der reservierte Kopierauftrag gedruckt. Falls "Priorität reserv" auf [**Aus**] steht, erscheint [**N. Kopie**]. Wählen Sie [**N. Kopie**] und ändern die Einstellungen für die Kopie nach Ihren Wünschen.

Priorität reserv (Seite 8-21)



Aufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste [**Stopp**] abbrechen.

1 [Stopp] wählen, sobald die Kopieanzeige erscheint.

2 Auftrag abbrechen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Druckjob löschen**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus und wählen Sie [**Menü**].

3 Taste [▲] [▼] > [**Auftragsabbruch**] > Taste [**OK**]

HINWEIS
Für detaillierte Informationen zu einem Druckauftrag wählen Sie [**Detail**] und dann die Taste [**OK**].

4 Wählen Sie [**Ja**].

Der Auftrag wird abgebrochen.

HINWEIS
Während eines Scan-Vorgangs kann ein Auftrag abgebrochen werden, indem Sie die Taste [**Stopp**] oder [**Abbruch**] wählen.

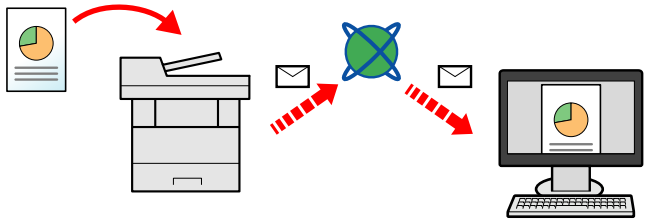
Senden

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.

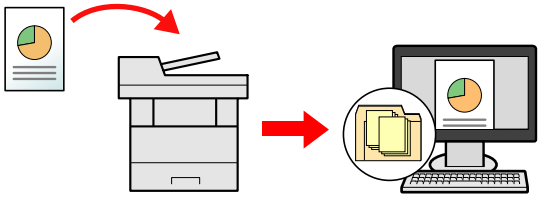
Des Weiteren muss das Netzwerk so eingerichtet sein, dass das Gerät Zugriff auf einen Mailserver erhält. Zur Verbesserung von Übertragungsgeschwindigkeit und -sicherheit empfiehlt sich der Einsatz eines lokalen Netzwerks (LAN).

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. (Siehe Seite 5-15 und Seite 5-17.)



- 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 5-28.)

HINWEIS

- Sie können verschiedene Sendeoptionen kombinieren.

➡ An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden) (Seite 5-24)

- Nur bei Modellen mit installierter FAX-Funktion möglich.

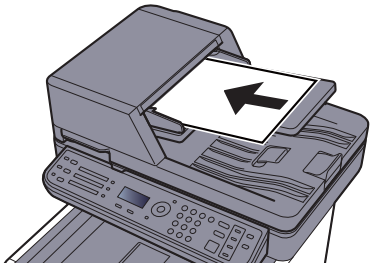
➡ **FAX Bedienungsanleitung**

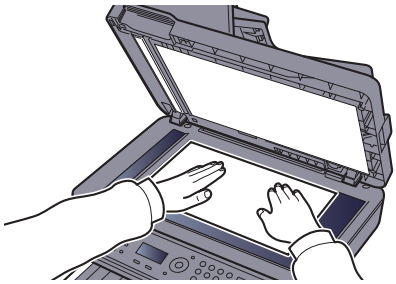
Grundlegende Bedienung

1 Taste [Senden] wählen.

2 Originale einlegen.

Originale einlegen.





Originale einlegen (Seite 5-2)

3 Ziel angeben.

Wählen Sie das Ziel zur Versendung aus.

Ziel angeben (Seite 5-15)

Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

Für Details zum externen Adressbuch siehe auch

Command Center RX User Guide

Ziel aus FAX auswählen

Für weitere Hinweise zur Verwendung des Faxes siehe auch

FAX Bedienungsanleitung

4 Funktionen wählen.

Wählen Sie die Taste [**Funktionsmenü**], um die Sendefunktionen auszuwählen.

Senden (Seite 6-4)

5 Taste [Start] drücken.

Die Sendung beginnt.

Ziel angeben

Ein Ziel kann auf folgende Arten ausgewählt werden:

Ziele aus dem Adressbuch wählen (Seite 5-15)

Ziel aus dem externen Adressbuch wählen

Für Details zum externen Adressbuch siehe auch

➡ **Command Center RX User Guide**

Ziel über Zielwahltaste wählen (Seite 5-17)

E-Mail-Adresse eingeben (Seite 5-17)

Neues PC-Verzeichnis angeben (Seite 5-18)

Ziel aus FAX auswählen

➡ **FAX Bedienungsanleitung**

HINWEIS

- In den Grundeinstellungen kann auch festgelegt werden, dass zuerst das Adressbuch erscheint, wenn Sie die Taste [**Senden**] wählen.

➡ Standardanzeige (Seite 8-22)

- Beim Modell mit eingebauter 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.

Für weitere Informationen zur Speicherung eines Ziels im Adressbuch siehe auch

➡ Speichern von Zielen im Adressbuch (Seite 3-23)

1 In der Anzeige Sendebereit die Taste [Adressbuch] wählen.

2 Ziel wählen.

1 Taste [▲] [▼] > [**Adressbuch**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Für weitere Hinweise zum externen Adressbuch siehe auch

➡ **Command Center RX User Guide**

2 Ziel wählen.

HINWEIS

Wenn Sie Informationen zum Ziel prüfen wollen, wählen Sie [**Menü**] > [**Detail**] > Taste [**OK**]

Zielsuche

Sie können ein Ziel auch über seinen Namen suchen.

1 [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Suchen (Name)**] > Taste [**OK**]

2 Geben Sie Buchstaben über die Zifferntasten ein.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Das gesuchte Ziel wird angezeigt.

3 Mit [OK] bestätigen.

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.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-21)

Ziel über Zielwahltaste wählen

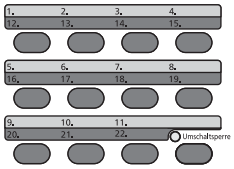
Sie können das Ziel auch über die Zielwahltasten wählen.

In der Anzeige Sendebereit wählen Sie die Zielwahltaste, auf der das Ziel gespeichert ist.

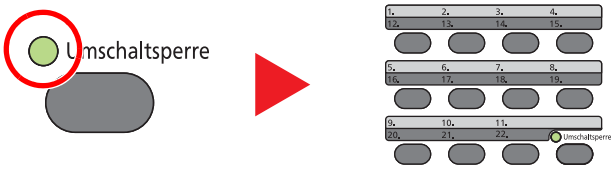
HINWEIS

Bei dieser Vorgehensweise wird vorausgesetzt, dass bereits Zielwahltasten gespeichert wurden.
Für weitere Informationen zum Speichern von Zielwahltasten siehe auch

Ziel auf Zielwahltaste speichern (Seite 3-29)



Wenn Sie die Zielwahltasten 12 bis 22 auswählen möchten, müssen Sie erst die Taste [**Umschaltsperre**] und dann die Zielwahltaste wählen.



Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (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.

E-Mail Einstellungen (Seite 2-45)

1 In der Anzeige Sendebereit die Tasten [▲] [▼] > [E-Mail] > Taste [OK] wählen.

2 E-Mail-Adresse eingeben.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Taste [OK] wählen.

Wenn Sie an weitere Ziele senden möchten, wählen Sie die Taste [**Ziel bestätigen/ hinzufügen**]. Es können maximal 100 Ziele in einem Auftrag angewählt werden.

Das Ziel kann später geändert werden.

Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-21)

HINWEIS

Wurde [**Ein**] für NeuesZiel prüfen gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige.

NeuesZiel prüfen (Seite 8-22)

Geben Sie die E-Mail-Adresse nochmals ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

Neues PC-Verzeichnis angeben

Geben Sie entweder ein freigegebenes Verzeichnis auf einem Computer oder einen FTP Server als Ziel an.

HINWEIS

- Für weitere Hinweise zur Einrichtung eines freigegebenen Verzeichnisses auf einem PC siehe auch

Vorbereitung, um ein Dokument an einen freigegebenen Ordner eines PCs zu senden (Seite 3-13)

- Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch

Freigegebenes Verzeichnis anlegen und überprüfen (Seite 3-15)

- Stellen Sie sicher, dass die Einstellungen SMB-Protokoll oder FTP auf Ein stehen.

Protokolldetail (Seite 8-28)

1 In der Anzeige Sendebereit die Taste [▲] [▼] > [Ordner (SMB)] oder [Ordner (FTP)] > Taste [OK] wählen.

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 [**OK**].

HINWEIS

- Die Eingaben für den Computernamen, Freigabenamen, Domänennamen und Benutzernamen entnehmen Sie Ihren Notizen, die Sie gemacht haben, als Sie einen freigegebenen Ordner angelegt haben. Für weitere Details zum Anlegen von freigegebenen Ordnern siehe auch

Überprüfen des Computernamens und des vollständigen Computernamens (Seite 3-13)

- Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Senden an Ordner (SMB)

Eigenschaft	Detail	Max. Zeichen
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-Benutzername	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: port number" (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	Einzugebende Daten	Max. Zeichen
Hostname (FTP)[*1]	Hostname oder IP-Adresse des FTP-Servers	Bis zu 64 Zeichen
Pfad[*2]	Pfad zum Empfangsordner Zum Beispiel: Benutzer\ScanData Sonst werden die Daten im Stammverzeichnis gespeichert.	Bis zu 128 Zeichen
Login-Benutzername	Login-Benutzername für den FTP-Server	Bis zu 64 Zeichen
Login-Passwort	Login-Passwort für den FTP-Server **(Bitte beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.)**	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.

3 Information bestätigen.

Die Anzeige zur Bestätigung der Verbindung wird geöffnet. Wählen Sie [**Ja**], um die Verbindung zu prüfen und [**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.

➡ Ziele prüfen und bearbeiten (Seite 5-21)

Ziele prüfen und bearbeiten

Bei Bedarf können Sie ein Ziel überprüfen und bearbeiten.

1 Anzeige aufrufen.

Ziel angeben.

Ziel angeben (Seite 5-15)

2 Ziel prüfen und bearbeiten

Wählen Sie die Taste [**Ziel bestätigen/hinzufügen**].

Ziel hinzufügen

1 Wählen Sie [**Zufügen**].

2 Wählen Sie die Ziele, die hinzugefügt werden sollen.

Ziel angeben (Seite 5-15)

Ziel bearbeiten

1 Wählen Sie das Ziel aus, das Sie bearbeiten möchten, und dann die Taste [**OK**].

2 Taste [▲] [▼] > [**Detail/Bearb.**] > Taste [**OK**]

3 Bearbeiten Sie die Ziele > Taste [**OK**]

Ziel angeben (Seite 5-15)

HINWEIS

Weitere Hinweise zum Bearbeiten von Zielen, die im Adressbuch oder auf einer Zielwahltaste gespeichert sind, siehe auch

Adressbucheinträge bearbeiten oder löschen (Seite 3-28)
Zielwahltasten bearbeiten und löschen (Seite 3-30)

Ziel löschen

1 Wählen Sie das Ziel aus, das Sie löschen möchten, und dann die Taste [**OK**].

2 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

3 [Beenden] wählen.

HINWEIS

Wurde [**Ein**] für Ziel vor Senden prüfen gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] wählen.

Vor Send. prüfen (Seite 8-22)
Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-22)

Bestätigungsanzeige für Ziele

Wurde [**Ein**] für "Ziel vor Senden prüfen" gewählt, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] gedrückt haben.

Zielüberprüfung (Seite 8-22)

Gehen Sie wie folgt vor.

1. Bestätigen Sie alle Ziele.

   Um Details zu einem Ziel anzusehen, wählen Sie das Ziel und die Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**]

   Um ein Ziel zu löschen, wählen Sie das zu löschende Ziel und die Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]
   Das Ziel wird gelöscht.

2. Wählen Sie [**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, wählen Sie die Taste [**Ziel erneut wählen/Pause**], um die Gegenstelle aufzurufen, zu der Sie zum letzten Mal aus der Zielliste gesendet haben.

1 Wählen Sie die Taste [**Ziel erneut wählen/Pause**].

Das Ziel, zu dem Sie zuletzt gesendet haben, wird in der Zielliste angezeigt.

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 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Sendevorgang beginnt.

HINWEIS

- Wurde [**Ein**] für Ziel vor Senden prüfen eingegeben, erscheint eine Bestätigungsanzeige, sobald Sie die Taste [**Start**] wählen.

Bestätigungsanzeige für Ziele (Seite 5-22)

- Der Neuaufruf 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 (E-Mail)

Sobald die Benutzeranmeldung aktiviert ist, wird das gescannte Dokument an die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers geschickt.

1 In der Anzeige Sendebereit die Tasten [▲] [▼] [An mich (E-Mail)] > Taste [OK] wählen.

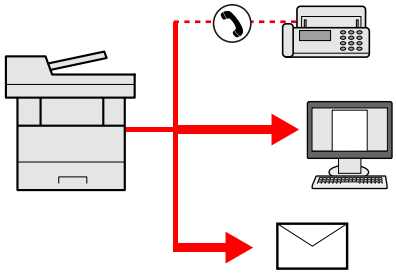
HINWEIS

Die E-Mail-Adresse des angemeldeten Benutzers muss hinterlegt sein.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

An unterschiedliche Zieltypen senden (Rundsenden)

Es können Ziele aus E-Mail-Adressen, Ordnern (SMB und FTP) und Faxnummern zusammengestellt werden (die FAX-Funktion steht nur bei Modellen mit FAX zur Verfügung). Dies wird als Rundsenden bezeichnet. Dies ist hilfreich, wenn man an unterschiedliche Ziele, wie E-Mail-Adressen oder Ordner in einem Arbeitsgang senden will.



Anzahl der Teilnehmer für eine Rundsendung:

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 die Dokumente an alle Ziele in schwarz/weiß gesendet.

Sendeaufträge abbrechen

Sie können Aufträge auch mit der Taste [**Stopp**] abbrechen.

1 Taste [Stopp] wählen, falls die Sendeanzeige erscheint.

Das Menü [**Job-Abbruchliste**] erscheint.

HINWEIS
Die Taste [**Stopp**] löscht keinen Auftrag, der schon gesendet wird.

2 Aufträge abbrechen

1 Taste [▲] [▼] > [**Sendejob löschen**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus und wählen Sie [**Menü**].

3 Taste [▲] [▼] > [**Auftragsabbruch**] > Taste [**OK**]

HINWEIS
Für detaillierte Informationen zu einem Druckauftrag wählen Sie [**Detail**] und bestätigen dann mit [**OK**].

4 Wählen Sie [**Ja**].

Der Auftrag wird abgebrochen.

HINWEIS
Während eines Scan-Vorgangs kann ein Auftrag abgebrochen werden, indem Sie die Taste [**Stopp**] oder [**Abbruch**] wählen.

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 dass "WSD-Scan" in den Einstellungen auf [**Ein**] steht.

WSD-Scan (Seite 8-29)

- 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**] in 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 Maschinensymbol und klicken Sie dann auf [**Installieren**].

HINWEIS

Falls die "**Benutzerkontensteuerung**" von Windows erscheint, klicken Sie auf [**Fortsetzen**].
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 "**Treibersoftwareinstallation**" aufzurufen. Sobald die Anzeige "**Die Geräte können jetzt verwendet werden**" des Fensters [**Treibersoftwareinstallation**] 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] klicken und dann auf [Geräte und Drucker anzeigen].

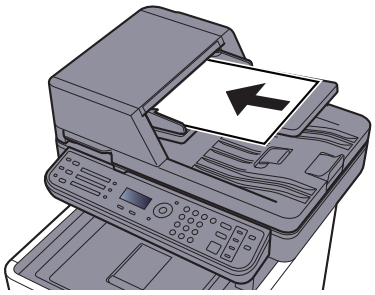
2 Treiber installieren.

Klicken Sie auf [**Gerät hinzufügen**]. Wählen Sie das Maschinensymbol und klicken Sie dann auf [**Weiter**].

Erscheint unter "**Drucker**" in der Anzeige [**Geräte und Drucker**], ist die Installation abgeschlossen.

WSD-Scan

1 Originale einlegen.



Originale einlegen (Seite 5-2)

2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Senden**] > Taste [▲] [▼] > [**WSD-Scan**] > Taste [**OK**]

3 Originale scannen.

Scannen über das Gerät

1 Taste [▲] [▼] > [**Vom Bedienfeld**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie den Zielcomputer und bestätigen dann mit [**OK**].

Sie können die Informationen über den Zielcomputer anzeigen, indem Sie [**Detail**] wählen.

3 Wählen Sie die Taste [**Funktionsmenü**], um die Originalart, das Dateiformat oder ähnliches einzustellen.

4 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Die Sendung beginnt und die auf dem Computer installierte Software wird aktiviert.

Vorgehensweise am Computer

1 Taste [▲] [▼] > [**Über Computer**] > Taste [**OK**]

2 Benutzen Sie die auf dem Computer installierte Software, um die gescannten Seiten zu senden.

Scannen über TWAIN oder WIA

Dieser Abschnitt erklärt, wie aus einer Anwendung über TWAIN gescannt werden kann. 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 Dialogfeld auf.

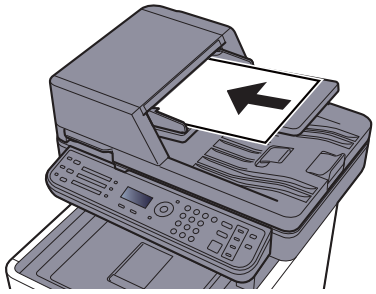
HINWEIS
Wie Sie das Gerät auswählen, entnehmen Sie der Bedienungsanleitung oder der Online-Hilfe der Anwendungssoftware.

2 Scan-Einstellungen wählen.

Wählen Sie die Scan-Einstellungen im Fenster, das sich geöffnet hat.

HINWEIS
Weitere Hinweise zu den Einstellungen finden Sie im Dialogfenster.

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

Die FAX-Funktion steht optional zur Verfügung.

FAX Bedienungsanleitung

Was ist eine Dokumentenbox?

Die Dokumentenbox stellt vier unterschiedliche Funktionen zur Verfügung.

Die folgenden Arten von Dokumentenboxen sind möglich:

Anwender-Box (Seite 5-32)

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 5-32)
- Dokumente speichern (Seite 5-35)
- Dokumente drucken (Seite 5-36)
- Dokumente bearbeiten (Seite 5-37)
- Dokumente löschen (Seite 5-38)

HINWEIS

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

Auftragsbox

In einer Auftrags-Box werden Aufträge, die von einem Computer ausgeführt wurden, gespeichert.

HINWEIS

- Das Gerät kann so eingestellt werden, dass temporäre Dokumente automatisch gelöscht werden.

Lösch. Auftrspeich (Seite 8-23)

- Hinweise zur Benutzung der Auftrags-Box siehe

Ausdruck vom im Gerät gespeicherten Daten (Seite 4-9)

Privater/Gespeicherter Druckauftrag Box (Seite 4-10, Seite 4-12)

Beim privaten Druck kann festgelegt werden, dass das Dokument erst bei Freigabe am Gerät ausgedruckt wird. 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 beim Ausschalten gelöscht.

Mit der Funktion 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 Auftrags-Box gespeichert. Daher kann der Auftrag mehrmals ausgedruckt werden.

Schnellkopie/Prüfen und Halten Box (Seite 4-14, Seite 4-16)

Über die Funktion Schnellkopie können weitere Ausdrucke eines schon gedruckten Dokuments erstellt werden. Durch Aktivieren der Schnellkopie und Drucken eines Dokuments mittels des Druckertreibers werden die Druckdaten in der Auftrags-Box gespeichert. 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

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. Der Druckauftrag kann zunächst überprüft werden, bevor alle Sätze ausgedruckt werden. Das Drucken der verbleibenden Sätze wird über das Bedienfeld vorgenommen. Die Anzahl der Sätze kann verändert werden.

Externer Speicher (Seite 5-39)

Ein USB-Speicher kann in den USB-Schnittstellenanschluss des Geräts gesteckt werden, um eine gespeicherte Datei auszudrucken. Es kann direkt ohne PC vom USB-Speicher gedruckt werden. Gescannte Dokumente können ebenfalls auf dem USB-Speicher abgelegt werden. Mögliche Dateiformate sind PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS oder hoch komprimiertes PDF (Scan to USB).

Eigene Faxbox/Abrufbox

Faxdaten werden in der eigenen Faxbox/Abrufbox gespeichert.

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 5-32)
- Dokumente speichern (Seite 5-35)
- Dokumente drucken (Seite 5-36)
- Dokumente bearbeiten (Seite 5-37)
- Dokumente löschen (Seite 5-38)

HINWEIS

Die Bedienung der Anwender-Box kann auch über das Command Center RX erfolgen.

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 wie folgt.

  Login-Name: **3000**

  Login-Passwort: **3000**
- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, melden Sie sich mit Administratorrechten an, um die folgenden Vorgänge auszuführen. Normale Benutzerrechte reichen hierfür nicht aus.
  - Anlegen einer Box
  - Löschen einer Box eines anderen Benutzers

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Dokumentenbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender-Box**] > Taste [**OK**] > 'Taste [▲] [▼] > [**Detail/Bearb.**] > Taste [**OK**] > [**Menü**]

2 Anwender-Box konfigurieren.

1 Taste [▲] [▼] > [**Neue Box**] > Taste [**OK**]

2 Geben Sie den Boxnamen ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.

Für weiter Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch

Zeicheneingabe (Seite 11-10)

3 Geben Sie eine Boxnummer ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Sie können eine Zahl zwischen 0001 und 1000 wählen.
Zur Eingabe einer Nummer können Sie die Tasten [▲] oder [▼] oder die Zifferntasten verwenden.

Wenn Sie eine Boxnummer angeben, die bereits verwendet wird, erscheint eine Fehlermeldung, sobald Sie die Taste [**OK**] wählen, und die Nummer kann nicht gespeichert werden. Wenn Sie 0000 eingeben, wird automatisch die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.

4 Um den Vorgang zu beenden, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Beenden**] > Taste [**OK**].
Die Anwender-Box ist angelegt.
Für weitere Informationen zur Box wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**].
Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3 Box-Informationen eingeben.

Wählen Sie bei jedem Eingabepunkt [**Bearbeiten**] oder [**Ändern**] und geben Sie die Informationen ein. Bestätigen Sie dann mit [**OK**].
Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Die Tabelle erklärt die möglichen Einstellungen.

Eigenschaft	Beschreibung
Box-Name	Geben Sie den Boxnamen ein (bis 32 Zeichen). Zeicheneingabe (Seite 11-10)
Eigentümer[*1] [*2]	Legt den Eigentümer der Box fest. Wählen Sie den Eigentümer aus der angezeigten Benutzerliste aus.
Berechtigung[*1]	Legen Sie fest, ob die Box freigegeben werden soll.
Box-Passwort	Der Zugriff des Anwenders 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 bestätigen Sie mit [**OK**]. Geben Sie das gleiche Passwort nochmals ein und bestätigen Sie mit [**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. Eine Anwender-Box sollte eine eindeutige Nummer haben. Wenn Sie 0000 eingeben, wird automatisch die nächste verfügbare Nummer zugewiesen.
Nutzungslimit	Die Kapazität einer Box kann beschränkt werden. Geben Sie die Speicherkapazität für die Anwender-Box in Megabyte über die Tasten [▲] oder [▼] oder die Zifferntasten ein. Sie können einen Wert von 1 bis 30.000 (MB) wählen.
Auto.Dateilösch	Mit dieser Funktion wird eine nicht mehr benötigte Datei nach der angegebenen Zeit automatisch gelöscht. Um das Dokument zu löschen, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Ein**] > Taste [**OK**]. Verwenden Sie die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼], um anzugeben, nach wie vielen Tagen die Dokumente gelöscht werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 31 (Tag(en)) wählen. Um die automatische Dateilöschung deaktivieren, wählen Sie mit den Tasten [▲] [▼] > [**Aus**] > [**OK**].
Fr. Sp.platz	Zeigt den freien Speicherplatz der Box an.

Eigenschaft	Beschreibung
Überschr. Einst.	Geben Sie an, ob ein altes Dokument gelöscht werden soll, wenn ein neueres gespeichert wird. Um alte Dokumente zu überschreiben, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Zulassen**] > Taste [**OK**]. Um alte Dokumente zu behalten, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Abweisen**] > Taste [**OK**].
Lösch. n. Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden. Um das Dokument zu löschen, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Ein**] > Taste [**OK**]. Um das Dokument zu behalten, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Aus**] > 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.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Dokumentenbox**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender-Box**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Detail/Bearb.**] > Taste [**OK**]

2 Anwender-Box bearbeiten.

Bearbeiten der Anwender-Box

1 Wählen Sie die Box aus, die Sie bearbeiten möchten, und bestätigen Sie mit [**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 Bearbeiten Sie die Box-Informationen.

Anwender-Box anlegen (Seite 5-32)

Löschen der Anwender-Box

1 Wählen Sie die Box aus, die Sie löschen möchten, und dann [**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.

2 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

HINWEIS
Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.

Dokumente speichern

In einer Anwender-Box werden die Druckdaten gespeichert, die vom PC gesendet wurden. Hinweise zum Drucken vom PC siehe

Printer Printer User Guide

Dokumente drucken

Die Vorgehensweise für das Drucken von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender-Box**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie die Box, die das zu druckende Dokument enthält, und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Wählen Sie [**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)**]: Sucht nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie das zu druckende Dokument und dann [**Auswählen**].

Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Wählen Sie die Taste [**OK**].

Wenn Sie die Druckeinstellungen (die beim Speichern eingestellt wurden) verwenden möchten, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**].
Wenn Sie die Druckeinstellungen ändern möchten, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Druck(Einst.änd)**] > Taste [**OK**].

Falls [**Drucken**] ausgewählt wurde, geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien ein.

Falls [**Druck(Einst.änd)**] ausgewählt wurde, ändern Sie die Druckeinstellungen. Für weitere Hinweise zu auswählbaren Punkten siehe auch

➡ Anwender-Box (Druck) (Seite 6-6)

3 Drücken Sie die Taste [**Start**].

Der Druck der ausgewählten Dokumente beginnt.

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 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender-Box**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie die Box, die das zu verschiebende Dokument enthält, und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Wählen Sie [**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)**]: Sucht nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokumente verschieben.

1 Wählen Sie das zu verschiebende Dokument aus und dann [**Auswählen**].

Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Verschieben**] > Taste [**OK**]

3 Wählen Sie die Ziel-Box und bestätigen Sie mit [**OK**].

Das gewählte Dokument wird verschoben.

HINWEIS

Ist die Ziel-Box mit einem Passwort geschützt, geben Sie das Passwort ein.

Dokumente löschen

Die Vorgehensweise für das Löschen von Dokumenten aus der Anwender-Box wird nachstehend beschrieben.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender-Box**] > Taste [**OK**]

2 Wählen Sie die Box, die das zu löschende Dokument enthält, und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

- Falls die Box ein Passwort besitzt, geben Sie dieses ein.
- Wählen Sie [**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)**]: Sucht nach Box-Nummer oder Box-Namen.

2 Dokument löschen.

1 Wählen Sie das zu löschende Dokument und dann [**Auswählen**].

Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts.

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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 Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken

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

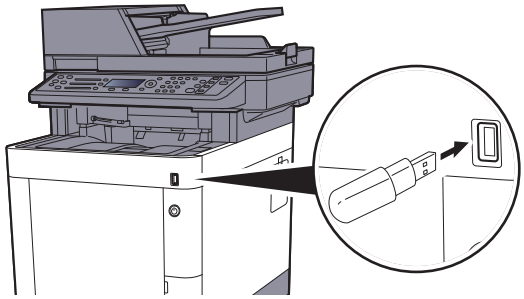
OpenXPS-Dateien

Verschlüsselte PDF-Datei

- Auszudruckende PDF-Dateien müssen die Dateierweiterung „.pdf“ besitzen.
- Dateien, die gedruckt werden sollen, dürfen nicht tiefer als 3 Verzeichnisebenen, inklusive Hauptverzeichnis, gespeichert werden.
- Stecken Sie den USB-Speicher direkt in den USB-Steckplatz.

1 USB-Speicher einsetzen.

Stecken Sie den USB-Speicher in den USB-Steckplatz.



2 Anzeige aufrufen.

Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**USB-Speicher**] > Taste [**OK**]

3 Dokument ausdrucken.

1 Wählen Sie den Ordner, der die zu druckende Datei enthält, und bestätigen Sie mit [**OK**].

Das System zeigt die Dokumente der oberen drei Verzeichnisse, inklusive des Hauptverzeichnisses, an.

HINWEIS

- Bis zu 1.000 Dokumente können angezeigt werden.
- Um eine Verzeichnisebene höher zu kommen, wählen Sie die Taste [**Zurück**].

2 Wählen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten, und dann [**Wählen**].

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

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

HINWEIS

Wählen Sie [**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.
- [**Speicherdetails**]: Zeigt Details des USB-Speichers an.
- [**Speich. abziehen**]: USB-Speicher entfernen.

3 Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Drucken**] > Taste [**OK**]

4 Geben Sie die Anzahl der auszudruckenden Exemplare, Duplexdruck etc. ein.

Für weitere Hinweise zu auswählbaren Punkten siehe auch

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-7)

5 Wählen Sie die Taste [**Start**].

Der Druckvorgang beginnt nach wenigen Augenblicken.

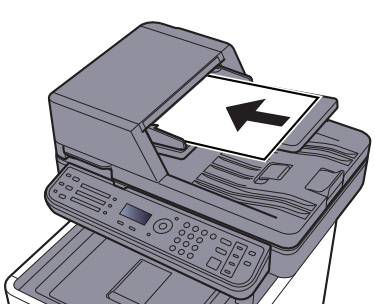
Dokumente auf USB-Speicher ablegen (Scan in USB)

Sie können gescannte Dokumente auf dem USB-Speicher ablegen. Es können PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS oder hoch-komprimierte PDF-Dateien gespeichert werden.

HINWEIS

Es können maximal 1.000 Dateien gespeichert werden.

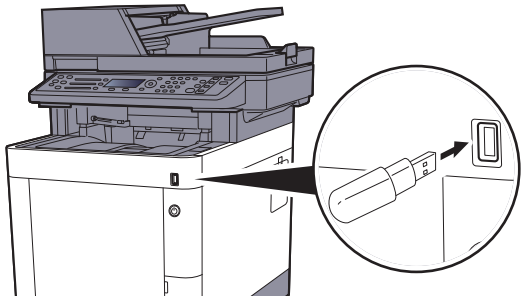
1 Originale einlegen.



Originale einlegen (Seite 5-2)

2 USB-Speicher einsetzen.

Stecken Sie den USB-Speicher in den USB-Steckplatz.



3 Anzeige aufrufen.

Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**USB-Speicher**] > Taste [**OK**]

4 Dokument speichern.

1 Wählen Sie den Ordner, in den die Datei gespeichert werden soll, und bestätigen Sie mit [**OK**].

Das System zeigt die ersten drei Verzeichnisebenen inklusive des Hauptverzeichnisses an.

2 Taste [▲] [▼] > [**Datei speich.**] > Taste [**OK**]

3 Wählen Sie die Art der Originale, das Dateiformat oder ähnliches aus.

Für weitere Hinweise zu den Auswahlmöglichkeiten siehe auch

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) (Seite 6-7)

4 Wählen 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.

Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**USB-Speicher**] > Taste [**OK**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Speicherdetails**] > Taste [**OK**]

2 Information überprüfen.

Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Nachdem Sie die Informationen geprüft haben, bestätigen Sie mit [**OK**].

USB-Speicher abziehen

Gehen Sie wie folgt vor, um den USB-Speicher abzuziehen.

WICHTIG

Gehen Sie dabei wie vorgeschrieben vor, um Datenverlust oder Beschädigung des USB-Speichers zu vermeiden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Zurücks.**] > Taste [**Dokumentenbox/USB**] > Taste [▲] [▼] > [**USB-Speicher**] > Taste [**OK**]

2 [Speich. abziehen] wählen.

[**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Speich. abziehen**] > Taste [**OK**]

3 USB-Speicher entfernen.

Sobald "USB-Speicher kann sicher entfernt werden" angezeigt wird, wählen Sie [**OK**] und entfernen den USB-Speicher.

HINWEIS

Der USB-Speicher kann auch entfernt werden, nachdem der Status des Geräts geprüft wurde.

Gerät/Kommunikation (Seite 7-14)

Hefteinheit verwenden

Es ist möglich, Sätze manuell zu heften, ohne dass das Gerät ausdruckt.

HINWEIS

Falls keine Heftklammern mehr vorhanden sind, füllen Sie sie nach.

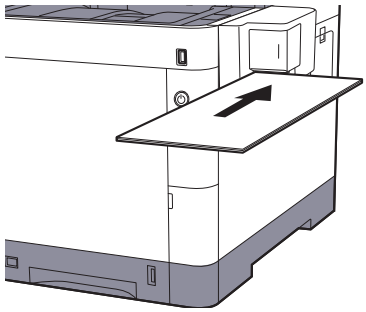
Heftklammern austauschen (Seite 10-10)

Maximale Anzahl Blätter für das manuelle Heften

Papiergewicht	Anzahl gehefteter Blätter
80 g/m^2	Maximal 20 Blatt*1
90 g/m^2 oder weniger	Maximal 15 Blatt*1

*1 Der Papierstapel darf maximal 2 mm dick sein.

1 Kanten des Papierstapels gerade ausrichten und das Papier mit der vorderen Seite nach oben in die manuelle Hefteinheit einführen.



Sobald das Papier vollständig eingeführt ist, beginnt der Heftvorgang.

HINWEIS

Die manuelle Hefteinheit kann nicht verwendet werden, wenn sich das Gerät im Ruhemodus befindet.

Um manuell zu heften, wählen Sie die Taste [**Energiesparen**].

6 Unterschiedliche Komfortfunktionen

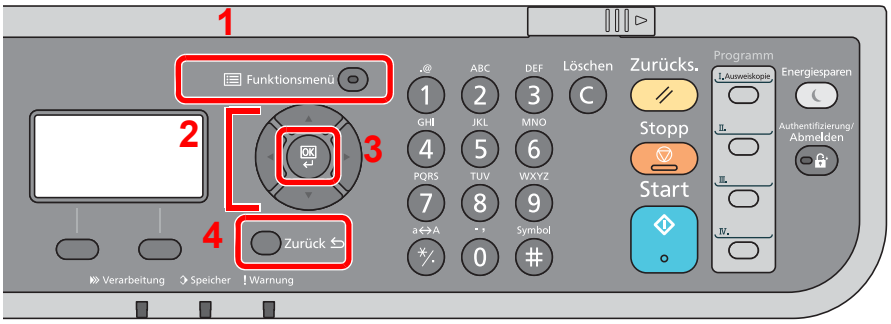
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Verfügbare Funktionen im Gerät 6-2
Kopieren 6-3
Senden 6-4
Anwender-Box (Druck) 6-6
Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken) 6-7
Funktionen 6-9
Originalformat 6-9
Papierauswahl 6-10
Orig.ausrichtung (Originalausrichtung) 6-11
Ungleich große Originale 6-12
Gruppieren 6-12
Helligkeit 6-12
Originalvorlage 6-13
EcoPrint 6-13
Farbauswahl 6-14
Farbbalance 6-15
Schärfe 6-16
Kontrast 6-16
Hintergrundhelligkeit ändern 6-17
Sättigung 6-17
Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden) 6-18
Zoom 6-18
Kombinieren 6-20
Duplex 6-22
Mehrfach-Scan 6-24
Auftragsende Nachricht 6-24
Dateinameneingabe 6-25
Druckpriorität 6-25
Leiser Betrieb 6-25
Leere Seiten auslassen 6-26
Duplex (2-seitiges Original) 6-26
Sendeformat 6-27
Dateiformat 6-28
Dateitrennung 6-31
Scanauflösung 6-32
Betreff/Nachricht 6-32
Verschlüsselte FTP Sendung 6-32
Lösch. n. Druck (Löschen nach Druck) 6-33
Speicherformat 6-33
Verschlüsseltes PDF 6-33
JPEG/TIFF-Druck 6-34
XPS passend zur Seite 6-34

Verfügbare Funktionen im Gerät

Um die jeweilige Funktion einzustellen, wählen Sie die Taste [**Funktionsmenü**].

Bedienung (Seite 2-12)



1 Aufruf des Funktionsmenüs.

2 Wählt aus den angezeigten Punkten aus oder ändert den Zahlenwert.

3 Bestätigt die ausgewählte Einstellung.

4 Bricht die aktuelle Menüeinstellung ab und kehrt zum Menü eine Ebene höher zurück.

Kopieren

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste
Funktionsmenü

Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-25
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Gruppieren	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Duplex	Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.	Seite 6-22
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-18
Kombinieren	Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite.	Seite 6-20
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-13
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-12
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-13
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-24
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-25
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-24
Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-25
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-14
Farbbalance	Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.	Seite 6-15
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-16
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-16
Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-17
Sättigung	Wählen Sie die Sättigung des Bildes.	Seite 6-17
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-18
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-26

Senden

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste	Funktion	Beschreibung	Siehe
	Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-25
	Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-14
	Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
	Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-13
	Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-32
	Sendeformat	Wählen Sie das Format des zu sendenden Bildes.	Seite 6-27
	Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-18
	Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
	Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
	Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-24
	Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-28
	Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-25
	Betreff/Nachricht	Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden soll.	Seite 6-32
	Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-24
	FAX Auflösung	Die Detailschärfe für das Versenden von Faxen kann gewählt werden.	Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
	FAX zeitv. Send.	Stellt die Sendezeit ein.	
	FAX direkt Send.	Ein 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-Sendebericht	Es kann ein Bericht gedruckt werden, wenn die Übertragung erfolgreich war oder ein Sendefehler vorliegt.	
	Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-12
	Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-26
	Verschlüsselte FTP Sendung	Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.	Seite 6-32
	Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-31
	Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-16
	Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-16
	Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-17

Taste

Funktion	Beschreibung	Siehe
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-18
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-26

Anwender-Box (Druck)

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Taste

Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-25
Gruppieren	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Duplex	Druckt ein Dokument doppelseitig aus.	Seite 6-24
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-13
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-25
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-24
Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-25
Lösch. n. Druck	Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.	Seite 6-33

Externer Speicher (Datei speichern, Dokumente drucken)

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Datei speichern

Taste
Funktionsmenü

Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-25
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-14
Originalformat	Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.	Seite 6-9
Originalvorlage	Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.	Seite 6-13
Scanauflösung	Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.	Seite 6-32
Speicherformat	Wählen Sie die Größe der zu speichernden Datei aus.	Seite 6-33
Zoom	Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.	Seite 6-18
Orig.ausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.	Seite 6-11
Ungleich große Originale	Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.	Seite 6-12
Mehrfach-Scan	Viele Originale in verschiedenen Stapeln können trotz mehrerer Scanvorgänge zu einem Auftrag zusammengefasst werden.	Seite 6-24
Dateiformat	Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.	Seite 6-28
Dateitrennung	Die eingescannten Daten können Seite für Seite getrennt, in verschiedenen Dateien abgespeichert und einzeln versendet werden.	Seite 6-31
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-25
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-24
Helligkeit	Helligkeit einstellen.	Seite 6-12
Duplex	Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.	Seite 6-26
Kontrast	Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.	Seite 6-16
Schärfe	Die Schärfe von Kanten kann eingestellt werden.	Seite 6-16
Hintergrhelligk.	Entfernt dunklen Hintergrund aus Originalen wie z. B. Zeitungen.	Seite 6-17
Kein Durchschein	Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.	Seite 6-18
Leere Seiten auslassen	Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.	Seite 6-26

Dokumente drucken

Taste
Funktionsmenü

Funktion	Beschreibung	Siehe
Leiser Betrieb	Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.	Seite 6-25
Gruppieren	Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.	Seite 6-12
Papierauswahl	Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.	Seite 6-10
Duplex	Druckt ein Dokument doppelseitig aus.	Seite 6-24
EcoPrint	EcoPrint spart Toner beim Drucken.	Seite 6-13
Dateinameneingabe	Gibt einen Dateinamen an.	Seite 6-25
Auftr.ende Nach.	Sendet eine E-Mail nach erfolgreichem Abschluss des Auftrags.	Seite 6-24
Druckpriorität	Unterbricht den aktuellen Auftrag und gibt einem anderen Auftrag höchste Priorität.	Seite 6-25
Farbauswahl	Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.	Seite 6-14
Verschlüsseltes PDF	Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.	Seite 6-33
JPEG/TIFF-Druck	Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.	Seite 6-34
XPS passend zur Seite	Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.	Seite 6-34

Funktionen

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

Drucken:

Senden:

Speichern:

Originalformat

Geben Sie das Originalformat zum Scannen an.

Eigenschaft	Beschreibung
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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Spezial[*1]	Wählen Sie unter den Spezial-Standardformaten und Spezialformaten.

*1 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Originalformaten siehe auch
➡ Anwen.Orig.form. Formatieren (Seite 8-9)

HINWEIS
Bei benutzerdefinierten Originalen achten Sie besonders auf die richtige Auswahl des Originalformats.

Papierauswahl

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

Wählen Sie eine Kassette oder die Universalzufuhr, die das gewünschte Papierformat enthält.

Wählen Sie von [1] (Kassette 1) bis [4] (Kassette 4), um die Kassette mit dem gewünschten Papierformat zu wählen.

Wird [**Automatisch**] ausgewählt, wird das zum Originalformat passende Papier automatisch ausgewählt.

HINWEIS

- Legen Sie vorher das Format und den Typ des Papiers fest, das in der Kassette eingelegt ist.

Kass. 1 (bis 4) setzen (Einstellungen Kassette 1 (bis 4)) (Seite 8-12)

Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12)

- Die Kassetten 2 bis 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

Bevor Sie [**Universalzufuhr**] wählen, müssen Sie [**Univ.-Zuf.setzen**] wählen 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 4) *1			Führt Papier aus Kassette 1 (bis 4) zu.
Universalzufuhr			Führt Papier aus der Universalzufuhr zu.
Univ.-Zuf. setzen			Bevor Sie [**Universalzufuhr**] wählen, müssen Sie [**Univ.-Zuf.setzen**] wählen 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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Spezial*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)	Geben Sie das Format ein, das in den Standardformaten nicht enthalten ist.*3 Wenn Sie [**Formateingabe**] ausgewählt haben, verwenden Sie die Tasten [▲]/[▼] oder die Zifferntasten, um die Werte für "X" (horizontal) und "Y" (vertikal) einzugeben.
		Die Werte für [**X**] (horizontal) eingeben. Europäische Modelle: 70 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)	
	Medientyp	Normal (60 bis 105 g/m^2), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt*4, Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht*4, Briefpapier*4, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, 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 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.

*2 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Papierformaten siehe auch
Anwen.-Pap.form. (Seite 8-10)

*3 Die Maßeinheit kann im Systemmenü eingestellt werden.
Maßeinheit (Seite 8-16)

*4 Für weitere Hinweise zur Angabe der anwenderdefinierten Medientypen 1 bis 8 siehe auch
Medientypeinstellung (Seite 8-13)
Für weitere Hinweise zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe auch
Sondermaterial (Seite 8-11)

HINWEIS

- Sie können das Format und den Typ eines Papiers, das häufig verwendet wird, vorher auswählen und als Standard festlegen.

Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12)

- Ist das gewählte Papierformat nicht in der Kassette oder Universalzufuhr vorhanden, erscheint eine Bestätigungsanzeige. Legen Sie das erforderliche Papier in die Universalzufuhr ein und drücken Sie auf [**OK**], um den Kopiervorgang zu beginnen.

Orig.ausrichtung (Originalausrichtung)

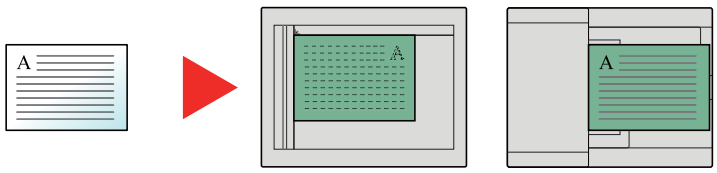
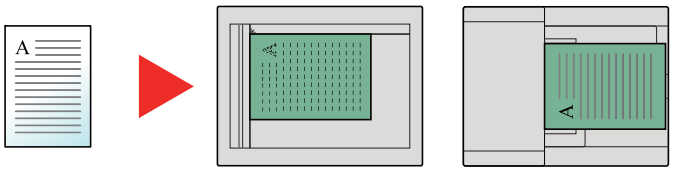
Kopie Senden USB-Scan

Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen.

Bei Verwendung einer 2-seitigen Vorlage oder bei einem Buch muss die Ausrichtung angegeben werden.

- Duplex
- Kombinieren
- Duplex (2-seitiges Original)

Wählen Sie die Originalausrichtung als [**Oberkante oben**] oder [**Oberkante links**].

Eigenschaft	Bild
Oberkante oben	 Original Originalausrichtung
Oberkante links	 Original Originalausrichtung

HINWEIS

Die Standardausrichtung für die Originale kann geändert werden.

Orig.ausrichtung (Seite 8-14)

Ungleich große Originale

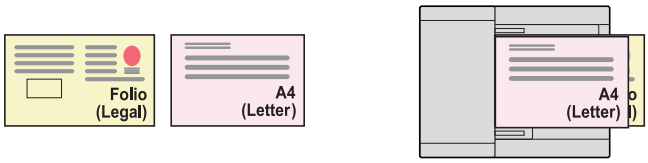
Kopie Senden USB-Scan

Es ist möglich, über den Vorlageneinzug unterschiedlich große Originale zu scannen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

Mögliche Kombinationen von Originalen

Legal und Letter (Folio und A4)

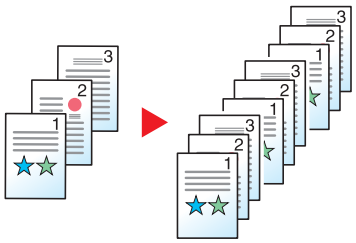


Gruppieren

Kopie Druck aus Box USB-Druck

Dokumente können nach Seiten oder nach Sätzen sortiert ausgegeben werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Helligkeit

Kopie Senden USB-Scan

Helligkeit einstellen.

Regeln Sie die Helligkeit, indem Sie die Tasten [**-4**] (Heller) bis [**+4**] (Dunkler) wählen.

Originalvorlage

Kopie Senden USB-Scan

Originaltyp für optimale Ergebnisse bestimmen.

Kopieren

Falls Sie bei jeder Einstellung Text oder Linien darstellen möchten, die mit einem Textmarker markiert wurden, wählen Sie [**Textmark**] und dann [**Ein**]. Die Farbe des Textmarkers wird so originalgetreu wie möglich wiedergegeben.

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.
Karte	Gute Einstellungen für Grafiken und Landkarten.
Gedrucktes Dok.	Gute Einstellung für Dokumente, die ursprünglich auf diesem Gerät gedruckt worden sind.

*1 Wird grauer Text nicht zufriedenstellend mit der Einstellung [**Text+Foto**] wiedergegeben, kann durch die Auswahl von [**Text**] eventuell eine Verbesserung erzielt werden.

Drucken/Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Text+Foto	Gute Einstellung für gemischten Text und Fotos.
Foto	Gute Einstellung für Fotos einer Kamera.
Text	Am besten geeignet für Originale, die hauptsächlich Text enthalten.
Für OCR[*1]	Der Scanvorgang wird für OCR optimiert.
Heller Text/Feine Linie	Gibt feine, in Bleistift geschriebene Zeichen etc. scharf wieder sowie dünne Linien auf Landkarten oder in Diagrammen.

*1 Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn als "Farbauswahl" [**Schwarz/weiß**] gewählt wird. Details finden Sie unter:
Farbauswahl (Seite 6-14)

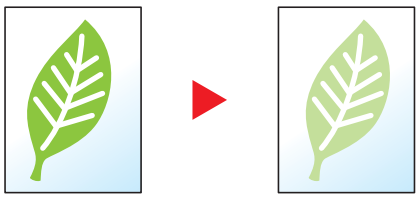
EcoPrint

Kopie Druck aus Box USB-Druck

EcoPrint spart Toner beim Drucken.

Wählen Sie diese Funktion für Testkopien und andere Anwendungen ohne hohe Qualitätsanforderungen.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Farbauswahl

Gibt die Einstellung für das Scannen von Farben an.

Kopierbetrieb

Eigenschaft	Beschreibung
Auto Farbe	Dokumente werden automatisch zwischen Farbe und Schwarz/weiß unterschieden.
Mehrfarbig	Dokumente werden farbig gedruckt.
Schwarz/weiß	Dokumente werden in schwarz/weiß gedruckt.

Drucken

Eigenschaft	Beschreibung
Mehrfarbig	Dokumente werden farbig gedruckt.
Schwarz/weiß	Dokumente werden in schwarz/weiß gedruckt.

Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Autom.(Farbe/Grau)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden in Graustufen gescannt.
Autom.(Farbe&S/W)	Unterscheidet automatisch zwischen farbigen und schwarz/weiß Vorlagen. Farbige Dokumente werden farbig gescannt, schwarz/weiße Dokumente werden 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.

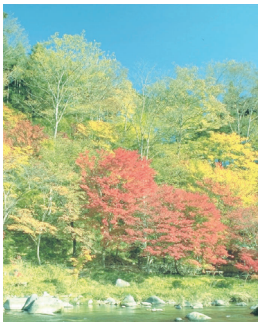
Farbbalance

Kopie

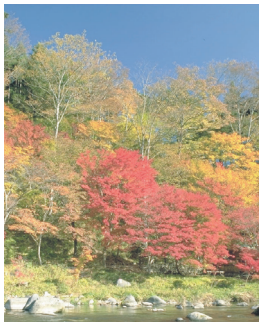
Die Stärke von Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz kann eingestellt werden.

Beispiel:

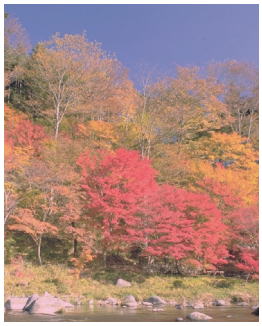
Weniger Magenta



Original



Mehr Magenta



Eigenschaft		Wert	Beschreibung
Aus			
Ein	**Cyan**	-5 bis 5	Wählen Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Farbintensität auszuwählen. Ein großer negativer Wert lässt die Farbe blasser erscheinen und ein größerer positiver Wert verstärkt die Farben.
	Magenta		
	Gelb		
	Schwarz		

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus.

Schärfe

Kopie Senden USB-Scan

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 "Schärfe" 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 "Unscharf" gewählt wird.

Weniger scharf **Original** **Schärfer**

Eigenschaft	Beschreibung
1 bis 3 (Schärfer)	Der Bildumriss wird stärker betont.
-1 bis -3 (Unscharf)	Der Bildumriss wird verwischt. Dies verringert den Moire*1-Effekt.

*1 Muster, die durch ungleiche Verteilung von Punkten entstehen.

Kontrast

Kopie Senden USB-Scan

Diese Einstellung legt den Kontrast zwischen den hellen und dunklen Bereichen des Bilds fest.

Geringer **Original** **Mehr**

Eigenschaft	Beschreibung
1 bis 4 (Mehr)	Erhöht die Schärfe der Farben.
-1 bis -4 (Geringer)	Erzeugt weichere Farben.

Hintergrundhelligkeit ändern

Kopie Senden USB-Scan

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	Die Hintergrundhelligkeit wird nicht verändert.
Automatisch	Passt die Hintergrundhelligkeit automatisch der Vorlage an.
Manuell	Wählen Sie [**1**] bis [**5**] (Heller - Dunkler), um die Hintergrundhelligkeit manuell einzustellen.

Sättigung

Kopie

Wählen Sie die Sättigung des Bildes.

Gräulich **Original** **Lebhaft**

Einstellung mit schwachen Farben

Einstellung mit lebhaften Farben

HINWEIS

Die Funktion setzt die Einstellung Mehrfarbig oder Auto Farbe voraus. Die Einstellung der Sättigung wird abgeschaltet, wenn in der Einstellung Auto Farbe eine schwarz/weiße Vorlage erkannt wird.

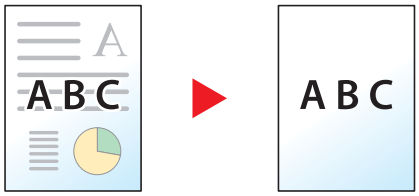
Eigenschaft	Beschreibung
-1 bis -3 (Gräulich)	Einstellung mit blasseren Farben
1 bis 3 (Lebhafter)	Einstellung mit lebhaften Farben

Kein Durchschein (Durchscheinen vermeiden)

Kopie Senden USB-Scan

Hintergrundfarben und das Durchscheinen des Bildes beim Scannen können unterdrückt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



Zoom

Kopie Senden USB-Scan

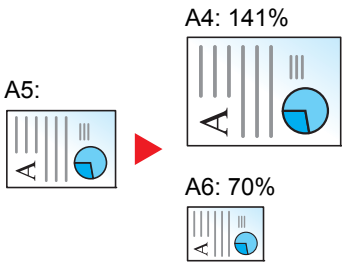
Passt den Zoomfaktor an, um das Originalbild zu verkleinern oder zu vergrößern.

Kopierbetrieb

Folgende Zoomoptionen stehen zur Auswahl.

Automatisch

Das Originalbild wird dem Papierformat angepasst.



Standardzoom

Das Bild wird mit voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)		Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	400%	90% FOL >> A4	US Modelle	400%	78% LGL >> LTR
	200%	86% A4 >> B5		200%	64% LTR >> STMT
	141% A5 >> A4	70% A4 >> A5		129% STMT >> LTR	50%
	115% B5 >> A4	50%		100%	25%
	100%	25%			

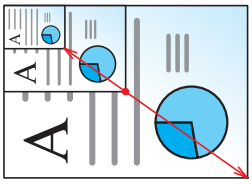
Andere

Das Bild wird mit anderen als den voreingestellten Vergrößerungsfaktoren verkleinert oder vergrößert.

Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	Modell	Zoomstufe (Original/Kopie)	
Europäische Modelle	129% STMT >> LTR 78% LGL >> LTR 64% LTR >> STMT	US Modelle	141% A5 >> A4 115% B5 >> A4 90% FOL >> A4	86% A4 >> B5 70% A4 >> A5

Zoom Wert eingeben

Damit wird das Originalbild in 1%-Schritten zwischen 25% und 400% manuell verkleinert oder vergrößert. Verwenden Sie die Zifferntasten oder die Tasten [▲] oder [▼], um die gewünschte Vergrößerungsstufe zu wählen.



Senden/Speichern

Eigenschaft	Beschreibung
100 %	Das Originalbild wird in aktueller Größe erstellt.
Automatisch	Vergrößert oder verkleinert das Original auf die zu sendende oder zu speichernde Größe.

HINWEIS

Um das Bild zu vergrößern oder zu verkleinern, wählen Sie Papierformat, Sendeformat oder Speicherformat aus.

Papierauswahl (Seite 6-10)
Sendeformat (Seite 6-27)
Speicherformat (Seite 6-33)

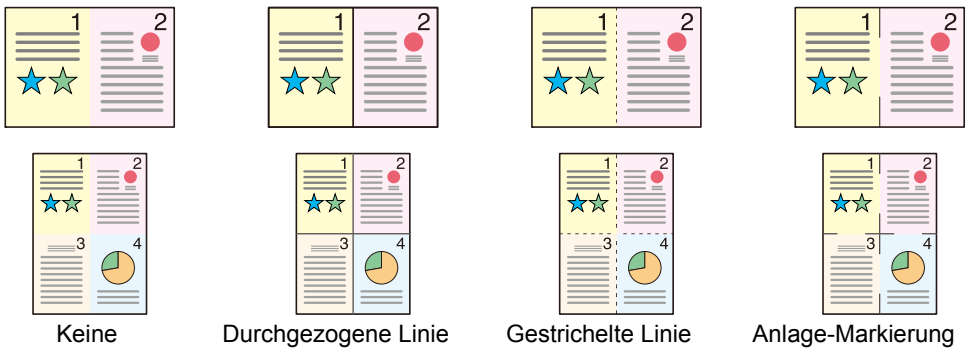
Kombinieren

Kopie

Kombiniert 2 oder 4 Originale auf einer gedruckten Seite.

Sie können das Seitenlayout oder die Art der Seitenbegrenzungslinien auswählen.

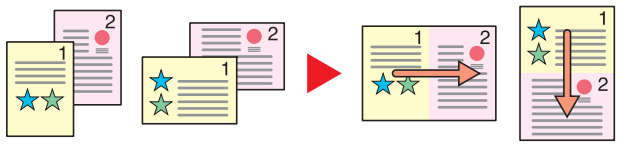
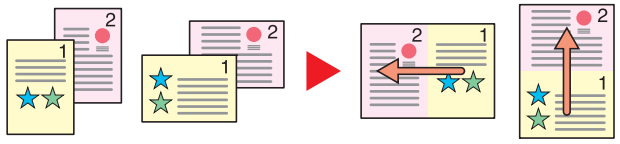
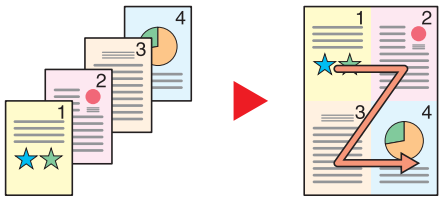
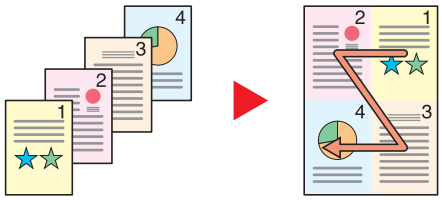
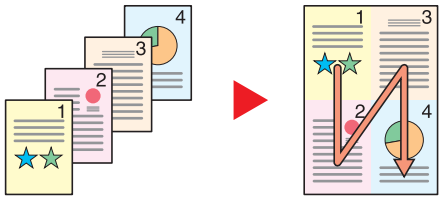
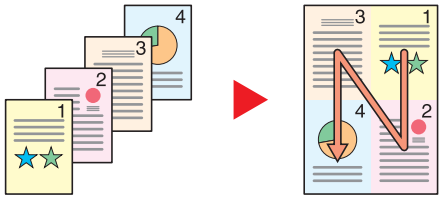
Die folgenden Arten von Seitenbegrenzungslinien sind verfügbar.



Wählen Sie [**2 auf 1**] oder [**4 auf 1**], dann [**Detail**] und richten Sie die Funktion ein.

Funktion		Wert	Beschreibung
Aus		—	Schaltet die Funktion ab.
2 auf 1		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	2 in 1 Layout	L R/O U R L	Wählen Sie das Seitenlayout der eingescannten Originale aus und bestätigen dann mit [**OK**].
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Lin. Gestrich. Lin., Positionsmark.	Wählen Sie die Seitenbegrenzungslinie aus und bestätigen Sie mit [**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		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	4 in 1 Layout	Rechts da. Unten, Unten da. Rechts, Links dann unten, Unten dann links	Wählen Sie das Seitenlayout der eingescannten Originale aus und bestätigen dann mit [**OK**].
	Trennlinie	Keine, Durchgez. Lin. Gestrich. Lin., Positionsmark.	Wählen Sie die Seitenbegrenzungslinie aus und bestätigen Sie mit [**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**]. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Anordnung der Bilder

Eigenschaft		Bild
2 auf 1	**Von L nach R/Von O nach U**	
	Von R nach L	
4 auf 1	**Rechts da. Unten**	
	Links dann Unten	
	Unten da. Rechts	
	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.

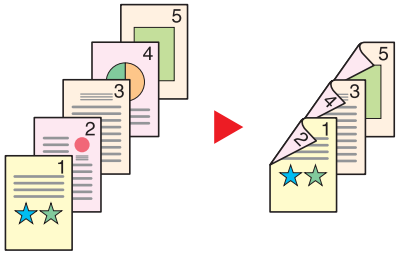
Duplex

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

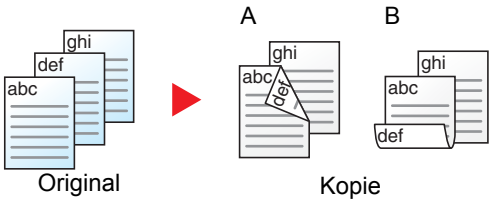
Erstellen Sie beidseitige Kopien, um Papier zu sparen. Es können ebenfalls einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.

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.

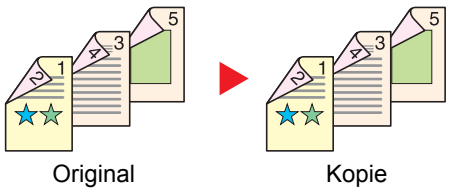
Zweiseitig auf einseitig

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 in diesem Modus unterstützten Papierformate sind A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, ISO B5 und 16K.

Kopierbetrieb

Druckt 1-seitige Originale auf 2 Seiten oder 2-seitige Originale auf einer 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		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Endbearbeitung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Endbearbeitung**] aufzurufen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen dann mit [**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**]. Bestätigen Sie mit [**OK**].
2-seitig>>1-seitig		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Original Bindung**] aufzurufen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen Sie mit [**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**]. Bestätigen Sie mit [**OK**].
2-seitig>>2-seitig		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu kopieren. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Original Bindung**] aufzurufen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Endbearbeitung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen dann mit [**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**]. Bestätigen Sie mit [**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, tippen Sie auf [**Scanende**], um die Kopien auszugeben.

Drucken

Druckt ein Dokument doppelseitig aus.

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um ein zweiseitiges Dokument mit der Standardeinstellung zu drucken. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	End-bearbeitung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Endbearbeitung**] aufzurufen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen dann mit [**OK**].

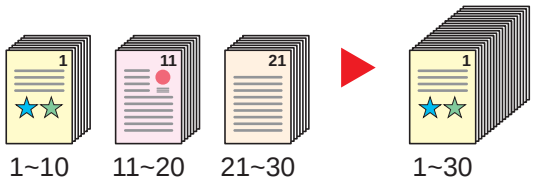
Mehrfach-Scan

Kopie Senden USB-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

Kopie Druck aus Box USB-Druck Senden USB-Scan

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.

HINWEIS

Der PC muss vorher konfiguriert werden, damit E-Mail verwendet werden kann.

Command Center RX (Seite 2-39)

Eine E-Mail kann nur an ein einzelnes Ziel versendet werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Schaltet die Funktion ab.

Eigenschaft		Beschreibung
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**].

Dateinameneingabe

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck | Senden | USB-Scan

Gibt einen Dateinamen an.

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 bestätigen Sie mit [**OK**].

Um Datum und Zeit hinzuzufügen, wählen Sie [**Datum**] und bestätigen Sie mit [**OK**]. Um eine Auftragsnummer hinzuzufügen, wählen Sie [**Job-Nr.**] und bestätigen mit [**OK**]. Um beides hinzuzufügen, wählen Sie [**Auftragnr. + Datum**] oder [**Datum + Auftragnr.**]. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Druckpriorität

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck

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

- Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn der aktuelle Druckauftrag mit höchster Priorität gedruckt wurde.
- Die Veränderung der Priorität ist je nach Status des Druckauftrags oder verfügbaren Speichers nicht möglich.

Leiser Betrieb

Kopie | Druck aus Box | USB-Druck | Senden | USB-Scan

Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.

Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist.

Sie können die Option Leiser Betrieb für jede Funktion wie z. B. Kopieren und Senden einstellen.

(**Mögliche Einstellung**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

- Im Modus Leiser Betrieb ist die Verarbeitungsgeschwindigkeit niedriger als im normalen Modus.
- Die Funktion kann nicht benutzt werden, wenn für "Jeder Auftrag" [**Abweisen**] eingestellt wurde.

Jeder Auftrag (Seite 8-36)

Leere Seiten auslassen

Kopie Senden USB-Scan

Wenn ein Dokument leere Seiten enthält, werden diese übersprungen und nur Seiten mit Inhalt ausgedruckt.

Wenn diese Option auf [**Hoch**] eingestellt ist, ist die Stufe, ab der leere Seiten erkannt werden, höher.

Das Gerät erkennt leere Seiten und erspart somit unnötige Ausdrucke, ohne dass man ein Dokument auf leere Seiten prüfen muss.

Wählen Sie [**Ein**], [**Stufe**] und dann [**Niedrig**], [**Mittel**] oder [**Hohe**].

HINWEIS

Bei gelochten Originalen oder auf farbigem Papier gedruckten Originalen werden leere Seiten eventuell nicht erkannt.

Duplex (2-seitiges Original)

Senden USB-Scan

Wählen Sie Art und Ausrichtung für die Binderichtung des verwendeten Originals.

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
1-seitig		—	Schaltet die Funktion ab.
2-seitig		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um das Original mit der Standardeinstellung zu scannen. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Original Bindung	Links/Rechts, Oben	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Original Bindung**] aufzurufen. Wählen Sie die Ausrichtung der Kopien für die Bindung aus und bestätigen dann mit [**OK**].
	Orig.ausrichtung	Oberkante oben, Oberkante links	Wählen Sie die Ausrichtung des Originals und die obere Bezugskante, um den korrekten Scanmodus festzulegen. Bestätigen Sie dann mit [**OK**].

Beispiel

Wert		Bild
2-seitig	**Bindung links/ rechts**	
	Bindung oben	

Sendeformat

Senden

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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2	Wählen Sie unter den Standardformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat (Seite 6-9), Sendeformat und Zoom (Seite 6-18) stehen in einem Verhältnis zueinander. Die Details werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Originalformat und Sendeformat sind	Gleich	Unterschiedlich
Originalformat (Seite 6-9)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Sendeformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-18)	Wählen Sie [**100%**] (oder [**Automatisch**]).	Wählen Sie [**Automatisch**].

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

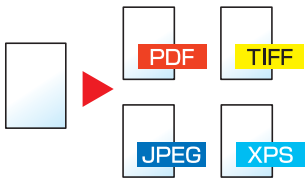
Senden USB-Scan

Geben Sie ein Format für die Bilddatei an. Die Stufe der Bildqualität kann ebenfalls eingestellt werden.

Wählen Sie das Dateiformat aus [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**], [**OpenXPS**], [**JPEG**] und [**Hoch kompr. PDF**].

Sobald 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		Wert	Beschreibung
PDF		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine PDF-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität und PDF/A werden die Standardeinstellungen. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen dann mit [**OK**].
	PDF/A	Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Wählen Sie PDF/A-1 als Formattyp aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Verschlüsselung	Aus, Ein	Geben Sie die PDF-Verschlüsselung ein und bestätigen Sie mit [**OK**]. Für weitere Hinweise, falls [**Ein**] gewählt wurde, siehe auch ➡ PDF-Verschlüsselungsfunktionen (Seite 6-30)
TIFF		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine TIFF-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardwerte. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
XPS		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine XPS-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardwerte. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
OpenXPS		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine OpenXPS-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardwerte. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen Sie mit [**OK**].

Eigenschaft		Wert	Beschreibung
JPEG		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine JPEG-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität werden die Standardwerte. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	1 Niedr.(h. Komp.) bis 5 Hoch(n. Komp.)	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
Hoch kompr. PDF		—	Wählen Sie die Taste [**OK**], um eine Hoch kompr.PDF-Datei zu speichern oder zu senden. Die Einstellungen für Bildqualität und PDF/A werden die Standardeinstellungen. Für weitere Hinweise zu den Standardeinstellungen siehe auch ➡ Funktionsstandardwerte (Seite 8-14)
	Bildqualität	Prio Komp-Faktor, Standard, Prio Qualität	Wählen Sie [**Detail**], um die Anzeige [**Bildqualität**] aufzurufen. Wählen Sie die Bildqualität aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
	PDF/A	Aus, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Wählen Sie PDF/A-1 als Formattyp aus und bestätigen Sie mit [**OK**].
	Verschlüsselung	Aus, Ein	Geben Sie die PDF-Verschlüsselung ein und wählen dann die Taste [**OK**]. Für weitere Hinweise, falls [**Ein**] gewählt wurde, siehe auch ➡ PDF-Verschlüsselungsfunktionen (Seite 6-30)

HINWEIS

- Es kann auch die PDF-Verschlüsselung gewählt werden.

➡ PDF-Verschlüsselungsfunktionen (Seite 6-30)

- 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 durch Zuweisung eines Passworts einschränken.

Die möglichen Einstellungen hängen von den unter [**Kompatibilität**] gemachten Einstellungen ab.

Falls [Acrobat3.0&Höher] unter "Kompatibilität" ausgewählt wurde

Eigenschaft			Mögliche Einstellung	Beschreibung
Passwort	**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 bestätigen Sie mit [**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 bestätigen Sie mit [**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. Bestätigen Sie mit [**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 bestätigen Sie mit [**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. Bestätigen Sie mit [**OK**].

Falls [Acrobat5.0&Höher] unter "Kompatibilität" ausgewählt wurde

Eigenschaft			Wert	Beschreibung
Passwort	**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 bestätigen Sie mit [**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 bestätigen Sie mit [**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 bestätigen Sie mit [**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.
		Änderungen zulässig	Nicht zulässig, Einf/Lösch/Rotie, Kommentieren, Alle Änderungen	Schränkt die Bedienung gezielt ein. Wählen Sie aus den angebotenen Einschränkungen aus und bestätigen Sie mit [**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. Bestätigen Sie mit [**OK**].

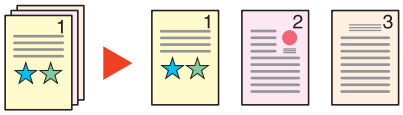
Dateitrennung

Senden USB-Scan

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

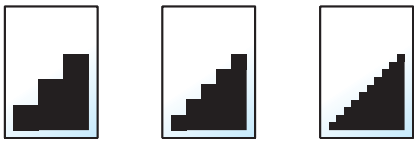
Eine dreistellige laufende Nummer wie "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." wird an den Dateinamen angehängt.

Scanauflösung

Senden USB-Scan

Gibt die Standardauflösung für das Scannen an.

(**Mögliche Werte**: [**200 × 100dpi Norm.**] / [**200 × 200dpi Fein**] / [**200 × 400dpi Sfein**] / [**300 × 300dpi**] / [**400 × 400dpi Ufein**] / [**600 × 600dpi**])



HINWEIS

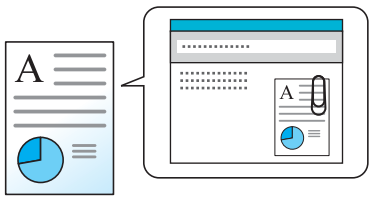
Je höher der Wert, desto besser die Auflösung. Bei einer höheren Auflösung vergrößert sich aber auch die Dateigröße und die Sendedauer wird länger.

Betreff/Nachricht

Senden

Geben Sie an, welcher E-Mail-Betreff und welcher Text hinzugefügt werden soll.

Wählen Sie [**Betreff**] / [**Nachricht**], um die Daten einzugeben.



HINWEIS

Der Betreff kann aus max. 60 Zeichen und der Text aus max. 500 Zeichen bestehen.

Verschlüsselte FTP Sendung

Senden

Wählen Sie diese Funktion, wenn das Dokument für die FTP-Sendung verschlüsselt werden soll.

Dies erhöht die Sicherheit.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])

HINWEIS

Klicken Sie im Command Center RX auf [**Sicherheits-Einstellungen**] und dann auf [**Netzwerksicherheit**]. Stellen Sie sicher, dass "SSL" in Sicherheitsprotokolle auf "Ein" steht und dass eine oder mehrere Verschlüsselungsmethoden in den clientenseitigen Einstellungen ausgewählt sind.

Command Center RX User Guide

Lösch. n. Druck (Löschen nach Druck)

Druck aus Box

Dokumente können nach erfolgreichem Druck automatisch gelöscht werden.

(**Mögliche Einstellung**: [**Aus**] / [**Ein**])

Speicherformat

USB-Scan

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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2	Wählen Sie unter den Standardformaten.

Verhältnis zwischen Originalformat, Sendeformat und Zoom

Originalformat (Seite 6-9), Speicherformat und Zoom (Seite 6-18) 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 6-9)	Erforderlichenfalls angeben.	Erforderlichenfalls angeben.
Speicherformat	Wählen Sie [**Wie Originalformat**].	Gewünschtes Format auswählen.
Zoom (Seite 6-18)	Wählen Sie [**100%**] (oder [**Automatisch**]).	Wählen Sie [**Automatisch**].

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

USB-Druck

Zum Ausdruck einer PDF-Datei ist ein vorher eingegebenes Passwort nötig.

Geben Sie das Passwort ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Für weitere Hinweise zur Eingabe des Passworts siehe auch

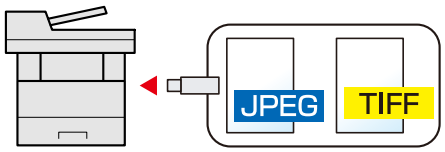
➔ Zeicheneingabe (Seite 11-10)

JPEG/TIFF-Druck

USB-Druck

Wählen Sie Bildgröße (Auflösung), wenn Sie eine JPEG- oder TIFF-Datei drucken wollen.

(**Mögliche Werte**: [**Papierformat**] / [**Bildauflösung**] / [**Druckauflösung**])



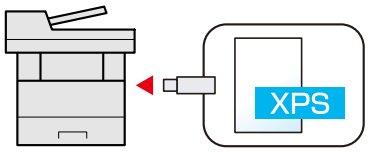
Eigenschaft	Beschreibung
Papierformat	Passt die Bildgröße dem gewählten Papierformat an.
Bildauflösung	Druckt mit der aktuellen Bildauflösung aus.
Druckauflösung	Passt die Bildgröße der Druckauflösung an.

XPS passend zur Seite

USB-Druck

Verkleinert oder vergrößert die Bildgröße auf das ausgewählte Papierformat, sobald XPS-Dateien gedruckt werden.

(**Mögliche Werte**: [**Aus**] / [**Ein**])



7 Status/Druck abbrechen

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Auftragsstatus prüfen 7-2
Auftragsprotokoll anzeigen 7-8
Auftragsprotokoll versenden 7-12
Aufträge verwalten 7-13
Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen 7-13
Aufträge abbrechen 7-13
Gerät/Kommunikation 7-14
Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen 7-15

Auftragsstatus prüfen

Sie können den Status von Aufträgen während der Verarbeitung oder im Wartestatus prüfen.

Verfügbare Statusanzeigen

Der Verarbeitungs- oder Wartestatus von Aufträgen wird in Form einer Liste auf der Bildschirmanzeige in vier verschiedenen Anzeigen angezeigt - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicheraufträge und Geplante Aufträge.

Folgende Statusanzeigen sind verfügbar.

Statusanzeige	Angezeigter Auftragsstatus
DR Auftragsstat.	• Kopie • Drucker • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Gedruckte Daten aus dem externem Speicher • Auftragsbericht/Liste
Sendestatus	• Faxübertragung • E-Mail • Ordnerübertragung • Anwendung • Rundsendungen
Status speichern	• Scan • FAX • Drucker
Geplanter Auftrag	• Zeitversetzte Faxübertragung

Statusanzeigen aufrufen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Status/Druckabbr.**] > Taste [▲] [▼] > [**DR Auftragsstat.**], [**Sendestatus**], [**Status speichern**] oder [**GeplanterAuftrag**] > Taste [**OK**]

2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

1 Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie prüfen möchten, und dann [**Menü**].

HINWEIS

Sie können den Status von Aufträgen aller Anwender oder nur von Ihren eigenen Aufträgen anzeigen.

➔ ZeigeStatus/Prot (Status und Protokolle anzeigen) (Seite 8-18)

Diese Einstellung kann auch über das Command Center RX geändert werden.

➔ **Command Center RX User Guide**

2 Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**]

Jobstatus Detail wird angezeigt.

HINWEIS

- Wird ein Fax-Auftrag unter [**Sendestatus**] ausgewählt, wird [**Auftragspriorität**] angezeigt. Wählen Sie [**Auftragspriorität**] aus. Bestätigen Sie mit [**OK**], um den aktuellen Auftrag anzuhalten und dem ausgewählten Auftrag höchste Priorität zu geben.
- Für [**GeplanterAuftrag**] wird [**Jetzt starten**] angezeigt. Wählen Sie [**Jetzt starten**]. Bestätigen Sie mit [**OK**], um den ausgewählten Auftrag sofort abzusenden.

3 Status prüfen.

Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen 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.

Eigenschaft	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, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**Kopieren**]: Kopierauftrag [**FAX**]*1: Faxempfang [**Box**]: Auftrag aus der Dokumentenbox [**Drucker**]: Druckauftrag [**Bericht**]: Bericht/Liste [**E-Mail**]: E-Mail-Empfang [**USB**]: Daten aus externem Speicher
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [**----**] angezeigt.
Seite u. Kopie	• Anzahl gedruckter Seiten • Anzahl gedruckter Kopien / Gesamtzahl zu druckender Kopien
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Autofarbe**] [**Gemischt**]
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, wählen Sie [**Detail**], um sich die vollständige Absenderinformation anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

Sendestatus

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [**Verarbeitung**]: Der Status vor dem Senden, zum Beispiel 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, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**FAX**]*1: Sendeauftrag FAX [**E-Mail**]: Sendeauftrag E-Mail [**Ordner**]: Sendeauftrag Ordner (SMB/FTP) [**Anwendung**]: Sendeauftrag Anwendung [**Rundsenden**]: Rundsendung
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [**----**] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Graustufen**] [**Gemischt**] [**Auto(Farbe/Grau)**] [**Auto(Farbe&S/W)**]
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, wählen Sie [**Detail**], um sich die vollständige Information anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. **Wenn es mehrere Ziele gibt:** [**Rundsenden**] wird angezeigt. Wenn [**Liste**] gewählt wird, werden alle Ziele angezeigt. Wählen Sie [**Beenden**], um zur Ausgangsanzeige zurückzukehren. **HINWEIS** Wenn die Information zum Ziel in Kurzform angezeigt wird, wählen Sie das Ziel aus. Wählen Sie dann die Taste [**OK**], um sich das vollständige Ziel anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

Status speichern

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [**Verarbeitung**]: Der Status vor dem Senden, zum Beispiel während des Scannens. [**Abbrechen**]: Der Auftrag wird abgebrochen
Mögliche Zeit	Zeit der Auftragsannahme
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**FAX**]*1: Speicherauftrag FAX [**Scannen**]: Speicherauftrag Scan [**Drucker**]: Speicherauftrag Drucker
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [**----**] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Graustufen**] [**Gemischt**] [**Auto(Farbe/Grau)**] [**Auto(Farbe&S/W)**]
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, wählen Sie [**Detail**], um sich die vollständige Absenderinformation anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

Status für geplante Aufträge

Eigenschaft	Beschreibung
Status	Status des Auftrags [**Warten**]: Sendevorgang wartet
Startzeit	Ausführungszeit für einen geplanten Auftrag
Auftragsname	Wenn unter Auftragsname der Name in Kurzform angezeigt wird, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen 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	Farbmodus [**Schwarz/weiß**]
Ziel	Das Ziel wird angezeigt. Ziel (Seite 7-5)

Auftragsprotokoll 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.

Command Center RX User Guide

KYOCERA Net Viewer User Guide

Verfügbare Auftragsprotokolle

Die Auftragsprotokolle werden getrennt in vier Karten - Druckaufträge, Sendeaufträge, Speicher- und Faxaufträge - angezeigt. Folgende Auftragsprotokolle sind verfügbar.

Anzeige	Angezeigtes Auftragsprotokoll
Auftragspr. druc	• Kopie • Drucker • Faxempfang • E-Mail-Empfang • Druck aus der Dokumentenbox • Auftragsbericht/Liste • Gedruckte Daten aus externem Speicher • Anwendung
Auftragspr. send	• FAX • E-Mail • Ordner • Anwendung • Rundsendungen
Logbuch Speicher	• Scan • FAX • Drucker
FAX Auftragprot.	**FAX Bedienungsanleitung**

Bildschirm der Auftragsprotokolle anzeigen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Status/Druckabbr.**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftragspr. druc**], [**Auftragspr. send**], [**Logbuch Speicher**] oder [**FAX Auftragprot.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Für weitere Hinweise zu [**FAX Auftragprot.**] siehe auch

➡ **FAX Bedienungsanleitung**

2 Den zu prüfenden Auftrag wählen.

Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie prüfen möchten, und dann [**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

➡ ZeigeStatus/Prot (Status und Protokolle anzeigen) (Seite 8-18)

Diese Einstellung kann auch über das Command Center RX geändert werden.

➡ **Command Center RX User Guide**

3 Auftraghistorie prüfen.

Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen 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, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**Kopieren**]: Kopierauftrag [**FAX**]*1: Faxempfang [**Box**]: Auftrag aus der Dokumentenbox [**Drucker**]: Druckauftrag [**Bericht**]: Bericht/Liste [**E-Mail**]: E-Mail-Empfang [**USB**]: Daten aus externem Speicher
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [**----**] angezeigt.
Seite u. Kopie	• Anzahl gedruckter Seiten • Anzahl gedruckter Kopien / Gesamtzahl zu druckender Kopien
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Autofarbe**] [**Gemischt**]
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt. Senderinfo. (Seite 7-4)

*1 Nur bei installierter 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, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**E-Mail**]: Sendeauftrag E-Mail [**Ordner**]: Sendeauftrag Ordner (SMB/FTP) [**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 [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Graustufen**] [**Gemischt**]
Ziel	Das Ziel wird angezeigt. Ziel (Seite 7-5)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

HINWEIS

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Namens erscheint, melden Sie sich an wie beschrieben.

Login/Anmelden (Seite 2-14)

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

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

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, wählen Sie [**Detail**], um sich den vollständigen Namen anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [**OK**], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Auftragstyp	[**FAX**]*1: Speicherauftrag FAX [**Scannen**]: Speicherauftrag Scan [**Drucker**]: Speicherauftrag Drucker
Benutzername	Benutzername des Auftraggebers Wenn die Benutzerverwaltung abgeschaltet ist, wird [**----**] angezeigt.
Originalseiten	Anzahl der Originalseiten
Farbe & S/W	Farbmodus [**Farbe & S/W**] [**Mehrfarbig**] [**Schwarz/weiß**] [**Graustufen**] [**Gemischt**]
Senderinfo.	Informationen zum Absender werden angezeigt. Senderinfo. (Seite 7-6)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

Auftragsprotokoll versenden

Protokolle können per E-Mail versendet werden. Diese können entweder manuell versendet oder nach einer bestimmten Auftragszahl automatisch versendet werden.

Sendehistorie (Seite 8-7)

Aufträge verwalten

Anhalten und Fortsetzen von Aufträgen

Sie können alle Druckaufträge im Druck- bzw. Wartestatus anhalten bzw. fortsetzen.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 [Pause] wählen.

Der Druck wird angehalten.

Wenn Sie das Drucken eines angehaltenen Auftrags wiederaufnehmen möchten, wählen Sie [**Weiter**].

HINWEIS

Falls die Taste [**Zurück**] oder eine andere Funktionstaste wie z. B. [**Kopieren**] während des Anhaltens gedrückt wird, erscheint "Wiederaufnahme pausierter Aufträge. Sind Sie sicher?" Wird [**Ja**] ausgewählt und dann die Taste [**OK**], wird der Auftrag wieder aufgenommen und die folgende Anzeige erscheint. Wird [**Nein**] ausgewählt und dann die Taste [**OK**], erscheint die folgende Anzeige, während der Auftrag angehalten ist.

Aufträge abbrechen

Ein Auftrag mit dem Status Drucken/Warten kann abgebrochen werden.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Status/Druckabbr.**] > Taste [▲] [▼] > [**DR Auftragsstat.**], [**Sendestatus**], [**Status speichern**] oder [**GeplanterAuftrag**] > Taste [**OK**]

2 Auftrag abbrechen.

DR Auftragsstat.

1 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus und dann [**Menü**].

2 Taste [▲] [▼] > [**Auftragsabbruch**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

HINWEIS

Wird FAX-Empfang ausgewählt, wird [**FAX-Empfangsaufträge nicht löschbar**] angezeigt und der Auftrag kann nicht abgebrochen werden.

Sendestatus, Status speichern oder GeplanterAuftrag

1 Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus und dann [**Abbruch**].

HINWEIS

Sie brechen einen Auftrag ab, indem Sie [**Menü**], dann [**Auftragsabbruch**] und dann die Taste [**OK**] wählen.

2 Wählen Sie [**Ja**].

Gerät/Kommunikation

Sie können den Status des Geräts oder der Verbindungen prüfen bzw. konfigurieren.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Status prüfen.

Wählen Sie die Funktion, die Sie prüfen möchten. Wählen 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"

Fehlerinformationen wie Papierstau, Tonermangel und Papiermangel sowie der Warte- und Druckstatus werden angezeigt.

"FAX"

- Informationen über Sende- und Empfangsvorgänge sowie das Anwählen von Verbindungen werden angezeigt.
- Wählen Sie [**Leitung aus**], um eine Faxsendung oder einen Faxempfang zu unterbrechen.

FAX Bedienungsanleitung

"USB-Speicher"

- Nutzung, Kapazität und freier Speicherplatz des an diesem Gerät angeschlossenen externen Speichermediums werden angezeigt.
- Wählen Sie [**Entfernen**], 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.

"Netzwerk"

Der Verbindungsstatus des Netzwerks wird angezeigt.

"Opt. Netzwerk"

Der Verbindungsstatus der optionalen Netzwerkschnittstelle wird angezeigt.

DrahtlosNetzwerk

Der Verbindungsstatus des WLAN-Schnittstellen-Kit wird angezeigt.

Verbleibenden Toner- und Papiervorrat prüfen

Prüfen Sie den vorhandenen Toner- und Papiervorrat in der Anzeige.

1 Anzeige aufrufen.

Wählen Sie die Taste [**Status/Druckabbr.**].

2 Status prüfen.

Taste [▲] [▼] > [**Tonerstatus**] oder [**Papierstatus**] > Taste [**OK**]

Folgende Punkte können geprüft werden.

"Tonerstatus"

Es wird die Menge des verbliebenen Toners angezeigt.

"Papierstatus"

Der Status der Quelle wird angezeigt. Wählen Sie die Taste [►], um sich die nächste Quelle anzeigen zu lassen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

8 Einstellungen im Systemmenü

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

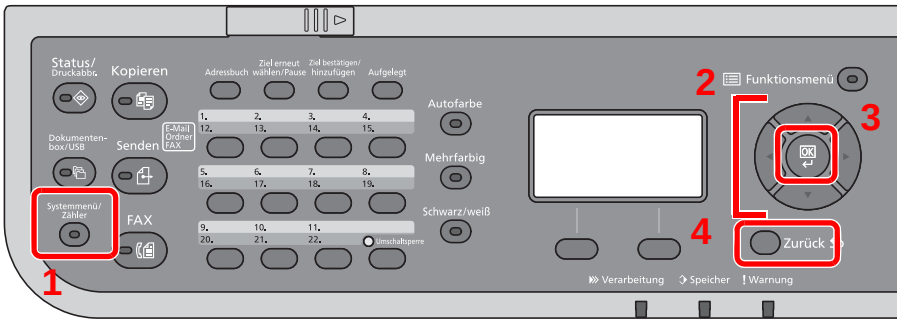
Systemmenü 8-2
Einstellungen im Systemmenü 8-3
Listendruck 8-5
Benutzereigenschaften 8-7
Allgemeine Einstellungen 8-8
Kopieren 8-21
Senden 8-22
Dokumentenbox 8-23
FAX 8-24
Ziel bearbeiten 8-24
Benutzer/Kostenstellen 8-24
Drucker 8-25
System/Netzwerk 8-27
Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen) 8-36

Systemmenü

Das Systemmenü verändert grundsätzliche Einstellungen des Geräts.

Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/Zähler**], um die Einstellungen auf der Anzeige anzuzeigen. Wählen Sie dann aus den angebotenen Einstellungen.

Bedienung (Seite 2-12)



1 Zeigt die Punkte des Systemmenüs an.

2 Wählt aus den angezeigten Punkten aus oder ändert den Zahlenwert.

3 Bestätigt die ausgewählte Einstellung.

4 Bricht die aktuelle Menüeinstellung ab und kehrt zum Menü eine Ebene höher zurück.

HINWEIS

- Ist die Benutzerverwaltung aktiviert, sind Änderungen der Einstellungen nur mit Administratorrechten möglich. Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.

  Login-Name: **3000**

  Login-Passwort: **3000**

- Falls Standardeinstellungen geändert wurden, werden sie sofort geändert, wenn die Taste [**Zurücks.**] bei jeder Funktion gedrückt wird.

Der Abschnitt Einstellungen im Systemmenü gibt Ihnen Hinweise zur Konfiguration des Geräts.

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 tippen. Die Details der jeweiligen Funktion werden in den folgenden Tabellen erläutert.

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Bericht drucken	Legt die Einstellungen für den Druck von Berichten und Protokollen fest.	Seite 8-5
Adminber.-Einst.		Siehe **FAX Bedienungs-anleitung**.
Ergeb.ber.-Einst		Seite 8-6
Auftraghistorie		Seite 8-7
Zähler	Hier werden die gedruckten und gescannten Seiten gezählt.	Seite 2-36
Benutzereigenschaften	Zeigt Informationen über die angemeldeten Benutzer und erlaubt das Bearbeiten einiger Informationen.	Seite 8-7
Kass. 1 (bis 4) setzen (Einstellungen Kassette 1 (bis 4))	Legt den Medientyp für die Kassetten 1 (bis 4) fest.	Seite 8-12
Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen)	Legt den Medientyp der Universalzufuhr fest.	Seite 8-12
Sprache	Wählen Sie die Sprache in der Anzeige.	Seite 8-8
Standardanzeige	Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige).	Seite 8-8
Ton	Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.	Seite 8-8
Funktionsstandardwerte	Die Grundeinstellungen werden automatisch wieder eingestellt, wenn das Gerät aufgeheizt hat oder die Taste [**Zurücks.**] gedrückt wird. Legt die Grundeinstellungen für Einstellungen zum Kopieren und Senden fest. Werden häufig benutzte Funktionen als Grundeinstellungen festgelegt, wird die Abwicklung von Aufträgen vereinfacht.	Seite 8-14
Vorab Limit	Begrenzt die Anzahl von Kopien, die auf einmal durchgeführt werden können.	Seite 8-16
Fehlerbehandlung	Legt fest, ob der Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.	Seite 8-16
Farbtoner leer	Legen Sie fest, ob Drucken verboten ist oder der Druck von schwarz/weiß-Dokumenten bei Farbtonermangel möglich ist.	Seite 8-16
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zollsystem (für US-Markt) umschalten.	Seite 8-16
Alarmmenge Toner	Legt den Schwellwert für den verbleibenden Toner fest. Wird dieser Wert erreicht, wird der Administrator informiert, damit neuer Toner bestellt werden kann.	Seite 8-17
Typ USB Tastatur	Auswahl der USB-Tastatur.	Seite 8-17
Festplatte formatieren	Formatiert eine optionale SSD.	Seite 8-17
SD Karte formatieren	Formatiert eine optionale SD-/SDHC-Speicherkarte.	Seite 8-17
ZeigeStatus/Prot (Status und Protokolle anzeigen)	Legt die Anzeigeart für Status/Protokoll fest.	Seite 8-18
Anzeigestärke	Sie können die Helligkeit der Anzeige einstellen.	Seite 8-8

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Orig./Pap.Einst. (Original-/ Papiereinstellungen)	Einstellungen der Originale.	Seite 8-9
Datumseinstellung	Legt Einstellungen für Datum und Uhrzeit fest.	Seite 8-18
Timer-Einstellung	Legt Einstellungen für die Uhrzeit fest.	Seite 8-19
RAM Disk Einstellung	Eine RAM-Disk kann erstellt und die Größe festgelegt werden.	Seite 8-20
Opt. Speicher	Ist ein optionaler Speicher installiert, kann die Speicherzuordnung je nach Anwendung und Ausstattung festgelegt werden.	Seite 8-20
Login Bedienung	Wählt die Anzeige für Login- und Passwort-Eingabe zur Benutzeranmeldung aus.	Seite 8-21
Kopieren	Legt die Einstellungen für die Kopierfunktionen fest.	Seite 8-21
Senden	Einstellungen für den Sendebetrieb.	Seite 8-22
Dokumentenbox	Einstellmöglichkeit für Anwender-Box, Auftragsbox, Eigene Faxbox und Abrufbox. ➡ **FAX Bedienungsanleitung**	Seite 8-23
FAX	Einstellmöglichkeit für die Fax-Funktionen. ➡ **FAX Bedienungsanleitung**	—
Ziel bearbeiten	Einstellungen im Zusammenhang mit Adressbuch und Zielwahltasten. Adressbuch: ➡ Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-23) Zielwahltasten: ➡ Ziel auf Zielwahltaste speichern (Seite 3-29)	Seite 8-24
Benutzer/Kostenstellen	Konfiguration der Geräteeinstellungen. Anmelder-Login: ➡ Benutzer-Logins verwalten (Seite 9-2) Kostenstellen: ➡ Kostenstellen Übersicht (Seite 9-25)	—
Drucker	Beim Drucken von PCs werden die Einstellungen im Allgemeinen aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.	Seite 8-25
Netzwerkeinstellungen	Einrichtung der Netzwerkeinstellungen.	Seite 8-27
Optionales Netzwerk	Diese Funktion ermöglicht die Konfiguration der optionalen Netzwerkkarte.	Seite 8-31
Drahtlos Netzwerk	Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit.	Seite 8-32
Netzwerk-Schnittstelle Senden	Geben Sie an, welche Netzwerkkarte für die Sende-Funktion, die Netzwerkauthentifizierung und die Verbindung zum externen Adressbuch verwendet werden soll.	Seite 8-34
Interface block. (Schnittstelle sperren)	Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie z. B. die USB-Schnittstelle oder optionale Schnittstellen.	Seite 8-34
Sicherheitsstufe	Die Einstellungen der Sicherheitsstufe sind in erster Linie Einstellungen für das Wartungspersonal. Als Endkunde ist es nicht notwendig, dieses Menü zu nutzen.	—
Neustart	Startet die CPU neu, ohne das Gerät am Hauptschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)	Seite 8-35

Eigenschaft	Beschreibung	Siehe
Datensicherheit	Legt Einstellungen für die gespeicherten Daten der optionalen SSD und des Gerätespeichers fest.	Seite 8-35
Optionale Funktionen	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden.	Seite 8-36
Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen)	Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.	Seite 8-36

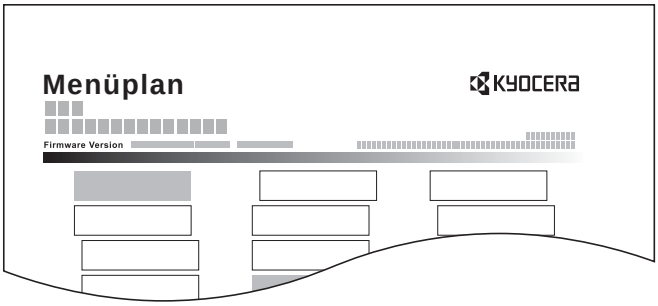
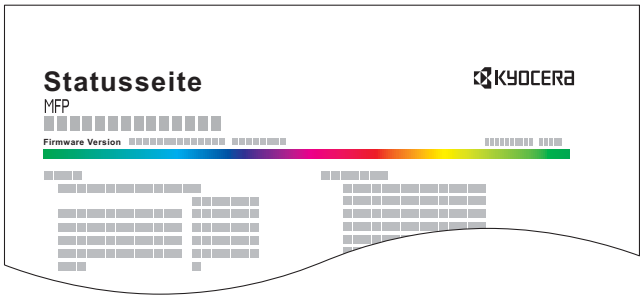
Listendruck

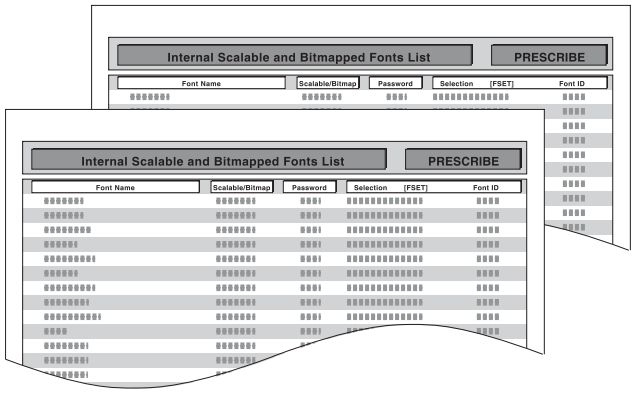
Sie können Berichte ausdrucken, um die Einstellungen und den Status des Geräts zu überprüfen.

Die Standardeinstellungen für den Druck der Ergebnisberichte können ebenfalls konfiguriert werden.

Bericht drucken

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht drucken**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Menüplan	Druckt den Menüplan aus, um die Geräteeinstellungen zu prüfen. 
Statusseite	Druckt die Statusseite, mit der Sie alle Informationen wie z. B. aktuelle Einstellungen, verfügbaren Speicher sowie installierte Optionen überprüfen können. 

Eigenschaft	Beschreibung
Schriftartliste	Druckt zur Überprüfung ein Muster der Schriften aus, die auf dem Gerät installiert sind. 
Opt NW Status	Druckt die optionale Netzwerkstatusseite mit Informationen wie Netzwerkschnittstelle, Firmwareversion, Netzwerkadresse und Protokoll aus. **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Adminber.-Einst.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adminber.-Einst.**] > Taste [**OK**]

Einstellungen für den Faxbetrieb.

➨ **FAX Bedienungsanleitung**

Ergeb.ber.-Einst

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Ergeb.ber-Einst**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft		Beschreibung
Fax-Sendung		Nach Abschluss der Sendung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden.
	E-Mail/Ordner	Nach Abschluss der Sendung von E-Mails oder einer SMB-/FTP-Übertragung kann automatisch ein Sendebericht ausgedruckt werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur bei Fehler**
	FAX*1	➨ **FAX Bedienungsanleitung**
	Abbr. vor Senden*2	Ein Sendeergebnis-Bericht kann auch dann gedruckt werden, wenn der Auftrag vor dem Senden gelöscht wurde. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Ziel Info.*2	Legt das Empfangsformat für den Sendeergebnis-Bericht fest. **Mögliche Werte: Ziel oder Name, Ziel und Name**
Fax-Empfang*1		➨ **FAX Bedienungsanleitung**
Auftr.ende Nach.		Fügt das gesendete Bild der Benachrichtigung hinzu. **Mögliche Werte: Bild nicht anfügen, Sendbild anfügen**

*1 Nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion.
*2 Falls "E-Mail/Ordner" und "FAX" auf [**Aus**] gesetzt sind, wird diese Funktion nicht angezeigt.

Auftraghistorie

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Bericht**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Auftraghistorie**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sendehistorie	Das Protokoll kann auch manuell versendet werden, wenn ein Ziel angegeben wird.
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.
Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Protokoll versendet werden soll. Es kann nur eine E-Mail-Adresse angegeben 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**

Benutzereigenschaften

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben.-Eigensch.**] > Taste [**OK**]

Zeigt Informationen über die angemeldeten Benutzer und erlaubt das Bearbeiten einiger Informationen.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

Allgemeine Einstellungen

Einstellungen für allgemeine Funktionen des Geräts.

Sprache

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Sprache**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sprache	Wählen Sie die Sprache in der Anzeige.

Standardanzeige

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Standardanzeige**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Standardanzeige	Hier wählen Sie die Betriebsart, die nach dem Einschalten erscheinen soll (Standardanzeige). **Mögliche Werte: Status, Kopieren, Senden, FAX, Dokumentenbox**

Ton

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Ton**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft		Beschreibung
Warnton		Mit dieser Funktion können Sie Signaltöne während des Gerätebetriebs festlegen.
	Tastenbestät.	Ein Tastendruck auf dem Bedienfeld wird mit einem Ton bestätigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Auftragsende	Erfolgreiche Aufträge mit Ton bestätigen. **Mögliche Werte: Aus, Ein, Nur Faxempfang*1**
	Bereit	Aufwärmphase mit Ton bestätigen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Warnung	Gibt bei einem Fehler einen Warnton aus. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Tastenbestät.	Beim Druck einer Taste wird ein Ton ausgegeben. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Fax-Lautsprecher*1		**FAX Bedienungsanleitung**
Fax-Mithören *1		**FAX Bedienungsanleitung**

*1 Nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion.

Anzeigestärke (Helligkeit der Anzeige)

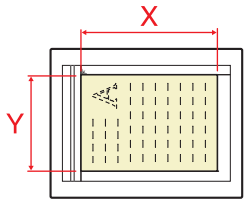
Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Anzeigestärke**] > Taste [**OK**]

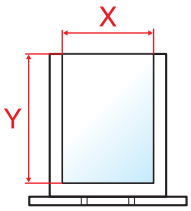
Eigenschaft	Beschreibung
Anzeigestärke	Sie können die Helligkeit der Anzeige einstellen. **Mögliche Werte: Dunkler -3Dunkler -2, Dunkler -1, Normal 0, Heller +1, Heller +2, Heller +3**

Orig./Pap.Einst. (Original-/Papiereinstellungen)

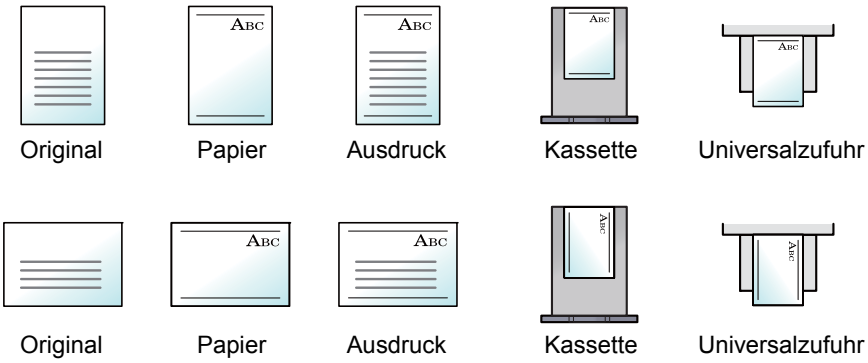
Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Orig./Pap.Einst.**] > Taste [**OK**]

Einstellungen der Originale.

Eigenschaft	Beschreibung
Anwen.Orig.form. Formatieren	Stellt häufig gebrauchte Anwender-Originalformate ein. Die Optionen für die Anwenderformate werden in der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Originalformat auswählen können. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 50 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 50 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Horizontal 
Def. Orig. Format	Legen Sie das Standard Originalformat fest. **Mögliche Werte: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K**

Eigenschaft	Beschreibung
Anwen.-Pap.form.	Stellt häufig gebrauchte Anwender-Papierformate ein. Für jede Papierquelle wird ein Anwender-Papierformat eingestellt. Die Optionen für die Anwenderformate werden auf der Anzeige eingeblendet, damit Sie das entsprechende Papierformat auswählen können.
Format Kassette1[*1]	Geben Sie das Anwender-Papierformat für Kassette 1 ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 105 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal 
Format Kassette2 (bis 4)[*1]	Geben Sie das Anwender-Papierformat für die Kassetten 2 bis 4 ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 92 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 162 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)**
Univ.-Zuf. Form.	Geben Sie das Anwender-Papierformat für die Universalzufuhr ein. **Mögliche Werte:** **Europäische Modelle** **X: 70 bis 216 mm (in 1-mm-Stufen)** **Y: 148 bis 356 mm (in 1-mm-Stufen)** **X=Länge, Y=Breite** Vertikal Horizontal
Kass. 1 (bis 4) setzen	Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die Kassetten 1 bis 4.. ➡ Kass. 1 (bis 4) setzen (Einstellungen Kassette 1 (bis 4)) (Seite 8-12)
Univ.-Zuf.setzen	Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp, wenn Sie die Universalzufuhr verwenden. ➡ Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12)

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

Eigenschaft		Beschreibung
Univ.-Zuf. setzen		Bestimmt das Gewicht für jeden Medientyp. Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden. Medientypeinstellung (Seite 8-13)
Std. Pap.quelle		Wählen Sie die Standardpapierquelle von Kassette 1-4 und Universalzufuhr. **Mögliche Werte: Kassette 1 bis 4, Universalzufuhr** **HINWEIS** [**Kassette 2**] bis [**Kassette 4**] werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzufuhr installiert ist.
Medien für Auto	**Mehrfarbig** **Schwarz/weiß**	Wählen Sie das Standard-Medienformat für die automatische Auswahl, wenn die Papierauswahl auf [**Auto**] gesetzt ist. Wenn Sie [**Normal**] wählen, muss die Papierzufuhr Papier im Normalformat enthalten. Wählen Sie [**Alle Medien**], wenn in der Papierzufuhr alle Medientypen in bestimmten Formaten enthalten sind. **Mögliche Werte: Alle Medientypen, Normal, Folien, Grobes, Pergamament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Karteikarte, Farbig, Gelocht, Briefpapier, Umschlag, Dickes, Hohe Qualität, Anwender 1 bis 8.**
Sondermaterial		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.**]. Wird [**Druckricht. anp.**] ausgewählt, legen Sie das Papier wie unten beschrieben ein. Beispiel: Kopieren auf Briefpapier  **Mögliche Werte: Druckricht. anp., Geschw. Prior.**

Kass. 1 (bis 4) setzen (Einstellungen Kassette 1 (bis 4))

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Orig./Pap.Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kass. 1 (bis 4) setzen**] > Taste [**OK**]

Wählen Sie das Papierformat und den Medientyp für die Kassetten 1 bis 4.

Eigenschaft	Beschreibung
Format Kassette 1 (bis 4)[*1]	Folgende Optionen werden angeboten: **Mögliche Werte:** **Kassette 1: A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Spezial** **Kassetten 2 bis 4: 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, Youkei 4, Youkei 2, Spezial**
Medientyp Kass.1 (bis 4)[*2]	Wählen Sie einen Medientypen aus. **Mögliche Werte:** **Kassette 1: Normal (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Recycling, Vorgedruckt**[*3]**, Fein, Farbiges, Vorgelocht**[*3]**, Briefpapier**[*3]**, Dickes (106 bis 163 g/m^2), Hohe Qual., Anwender 1 - 8** **Kassetten 2 bis 4: Normal (60 bis 105 g/m^2), Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt**[*3]**, Fein, Farbiges, Vorgelocht**[*3]**, Briefpapier**[*3]**, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, Hohe Qual., Anwender 1 - 8**

*1 Wird nur eingestellt, wenn der Papierformatwahlschalter auf "Other" steht.
*2 Für andere Medientypen als Normalpapier siehe auch
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-13).
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 (Seite 8-11)

Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Orig./Pap.Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Univ.-Zuf.setzen**] > Taste [**OK**]

Geben Sie das Papierformat und den Medientypen für die Universalzufuhr an.

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 (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Antwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Spezial**[*1]
Univ.-Zuf. Typ[*2]	Wählen Sie einen Medientyp aus. **Mögliche Werte: Normal (60 bis 105 g/m^2), Folien, Grobes, Pergament (60 bis 105 g/m^2), Etiketten, Recycling, Vorgedruckt**[*3]**, Fein, Karteikarte, Farbiges, Vorgelocht**[*3]**, Briefpapier**[*3]**, Kuvert, Dickes (106 bis 220 g/m^2), Beschichtet, Hohe Qual., Anwender 1-8**

*1 Für weitere Hinweise zum Festlegen von anwenderdefinierten Papierformaten siehe auch
➡ Anwen.-Pap.form. (Seite 8-10)
*2 Für andere Medientypen als Normalpapier siehe auch
➡ Medientypeinstellung (Seite 8-13)
*3 Zum Druck auf vorgedrucktem, gelochtem Papier oder Briefpapier siehe auch
➡ Sondermaterial (Seite 8-11)

Medientypeinstellung

Die folgenden Kombinationen aus Medientyp und Papiergewicht sind möglich.

Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)	Papiergewicht	Gewicht (g/m^2)
Leicht	52 g/m² bis 59 g/m²	**Schwer 1**	106 g/m² bis 135 g/m²
Normal 1	60 g/m² bis 74 g/m²	**Schwer 2**	136 g/m² bis 163 g/m²
Normal 2	75 g/m² bis 90 g/m²	**Schwer 3**	164 g/m² bis 220 g/m²
Normal 3	91 g/m² bis 105 g/m²	**Sehr schwer**	Folien

Für jeden Medientyp wird das Standardgewicht angezeigt.

Medientyp	Standard	Medientyp	Standard
Normalpapier	Normal 2	**Farbiges**	Normal 2
Grobes	Normal 3	**Gelochtes**	Normal 2
Pergament	Normal 1	**Briefpapier**	Normal 2
Etiketten	Schwer 1	**Umschläge**	Schwer 2
Recycling	Normal 2	**Dickes**	Schwer 2
Vorgedruckt	Normal 2	**Hohe Qual.**	Normal 2
Fein	Normal 3	**Beschichtet**	Schwer 1
Karteikarte	Schwer 1	**Anwender 1 - 8**	Normal 2

Für Anwender 1-8 können die Einstellungen für Duplexdruck und Medientyp geändert werden.

Eigenschaft		Beschreibung
Duplexdruck	**Abweisen**	Duplexdruck gestattet.
	Zulassen	Duplexdruck nicht gestattet.
Name		Namen für Anwender 1-8 ändern. Der Name sollte nicht mehr als 16 Zeichen aufweisen. Wenn der Medientyp für die Universalzufuhr ausgewählt wird, erscheint der Name nach der Änderung. Zeicheneingabe (Seite 11-10)

Funktionsstandardwerte

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Funktionstandard**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft		Beschreibung
Dateiformat		Standardformat für das Versenden von Dateien. **Mögliche Werte: PDF, TIFF, XPS, JPEG, OpenXPS, Hoch Kompr. PDF**
Orig.ausrichtung		Legen Sie die Grundeinstellung für die Originalausrichtung fest. **Mögliche Werte: Oberkante oben, Oberkante links**
Gruppieren		Legen Sie die Standardeinstellungen für Gruppieren fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Dateitrennung		Wählen Sie die Standardeinstellung für das Speichern von Seiten. **Mögliche Werte: Aus, Jede Seite**
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**
Farbauswahl	**Kopie**	Wählen Sie die Standardeinstellung für die Farbauswahl in der Kopie. **Mögliche Werte: Auto. Farbe, Farbe, Schwarz/weiß**
	Senden/ Speich.	Wählen Sie die Standardeinstellung für das Scannen von farbigen Dokumenten. **Mögliche Werte: Auto(Farbe/Grau), Auto(Farbe&S/W), Farbe, Graustufen, Schwarz/weiß**
Orig.Bild(Kopie)		Legen Sie die Standard-Originalvorlage für die Kopie fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text,Karte, Gedrucktes Dok.**
Orig.Bild(Send)		Legen Sie die Standard-Originalvorlage für Senden fest. **Mögliche Werte: Text+Foto, Foto, Text, für OCR, HellerText/Linie** **HINWEIS** [für OCR] steht nur zur Verfügung, wenn "Farbauswahl" auf [Autom.(Farbe&S/W)] oder [Schwarz/weiß] eingestellt wurde.
Hintergrund (Kopie)		Legen Sie einen Standardwert für die Hintergrundhelligkeit für die Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Autom., Man. (Dunkler 5)**
Hintergrund (Senden)		Legt die Standardeinstellung für die Hintergrundhelligkeit beim Senden fest. **Mögliche Werte: Aus, Autom., Man. (Dunkler 5)**
EcoPrint		Wählen Sie die EcoPrint Standardeinstellung. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Durchschein Kop		Legt die Standardeinstellung für Durchscheinen vermeiden in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
DurchscheinSend		Legt die Standardeinstellung Durchscheinen vermeiden beim Senden fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Leer lösch(Kop)		Legt die Standardeinstellung leere Seiten löschen in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Leer lösch(Send)		Legt die Standardeinstellung leere Seiten löschen beim Senden fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
FAX Auflösung		**FAX Bedienungsanleitung**
Zoom		Wählen Sie den Zoomfaktor, um das Papierformat oder das Sendeformat nach Auflegen des Originals zu ändern. **Mögliche Werte: 100%, Autom.**

Eigenschaft		Beschreibung
Mehr-Scan o.FAX		Der Mehrfach-Scan erlaubt das Einscannen mehrerer Originale oder Originalstapel, die dann als ein Auftrag verarbeitet werden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Oft-Scan-FAX		**FAX Bedienungsanleitung**
Dateinam.Eingabe		Legen Sie einen Dateinamen als Standard für Aufträge fest. Zusätzliche Informationen wie Datum und Uhrzeit oder Auftragsnummer können ebenfalls festgelegt werden. **Mögliche Werte:** **Dateiname: Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.** **Zusatzinfo: Keine, Datum, Job-Nr., Auftragnr.+Datum, Datum+Auftragnr.**
Betreff/Nachricht		Geben Sie den Betreff und die Nachricht ein, die automatisch eingefügt werden (Standardbetreff und Standardnachricht), wenn eingescannte Originale per E-Mail versendet werden. **Mögliche Werte:** **Betreff: Bis zu 60 Zeichen können eingegeben werden.** **Nachricht: Bis zu 500 Zeichen können eingegeben werden.**
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		Bestimmt den Standardwert für die Funktion XPS pass.z.Seite **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Detail-Einstell.		—
	2 auf 1 Layout	Legt die Standardwerte für das 2 in 1 Layout bei kombinierten Kopien fest. **Mögliche Werte: L R, O U, R L**
	4 auf 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 beim Scannen fest. **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/OpenXPS -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 Komprimierungsstufe zur Versand von farbigen Dokumenten im TIFF-Format 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**
	Schwellwert(Kop)	Legen Sie den Schwellwert für die Erkennung leerer Seiten in der Kopie fest. **Mögliche Werte: Niedrig, Mittel, Hoch**
	Schwellwert(Send)	Legen Sie den Schwellwert für die Erkennung leerer Seiten beim Senden und Speichern fest. **Mögliche Werte: Niedrig, Mittel, Hoch**

Vorab Limit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Vorab Limit**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Vorab Limit	Begrenzt die Anzahl von Kopien, die auf einmal durchgeführt werden können. **Mögliche Werte: 1 bis 999 Blatt.**

Fehlerbehandlung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Fehlerbehandlung**] > Taste [**OK**]

Legt fest, ob der Auftrag abgebrochen oder fortgesetzt werden soll, wenn ein Fehler auftritt.

Eigenschaft	Beschreibung
Duplex Fehler	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn für das gewünschte Papierformat und für den eingestellten Medientyp kein Duplexdruck möglich ist. **Mögliche Werte:** **1-seitig: Einseitig drucken** **Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.**
Papiergröß.fehl.	Legen Sie fest, was zu tun ist, wenn das Papierformat oder der Medientyp beim Druck vom Computer nicht mit der gewählten Kassette oder Universalzufuhr übereinstimmt. **Wert** **Ignorieren: Die Einstellung wird ignoriert und der Druckauftrag wird ausgeführt.** **Anzeige Fehler: Eine Fehlermeldung für den Druckabbruch wird angezeigt.**

Farbtoner leer

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] >Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Farbtoner leer**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Farbtoner leer	Legen Sie fest, ob Drucken verboten ist oder der Druck von schwarz/weiß-Dokumenten bei Farbtonermangel möglich ist. **Mögliche Werte: Druck stoppen, Druck in S/W**

Maßeinheit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Maßeinheit**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Maßeinheit	Sie können für die Papierformate zwischen metrischem System (in Europa) und Zollsystem (für US-Markt) umschalten. **Mögliche Werte: inch, mm**

Alarmmenge Toner

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Alarmmenge Toner**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Alarmmenge Toner	Legt den Schwellwert für den verbleibenden Toner fest. Wird dieser Wert erreicht, wird der Administrator informiert, damit neuer Toner bestellt werden kann. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die Einstellung [**Aus**] löst eine Tonermeldung aus, wenn die Restmenge Toner 5 % beträgt. Die Einstellung [**Ein**] ermöglicht die Einstellung eines Schwellwerts für den Toneralarm. Die Einstellung kann zwischen 5 und 100 % (in 1 %-Schritten) erfolgen.

Typ USB Tastatur

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Typ USB Tastatur**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Typ USB Tastatur	Auswahl der USB-Tastatur. **Mögliche Werte: US, Europa US, Frankreich, Deutschland**

Festplatte formatieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Festpl. format.**] > Taste [**OK**]

Formatiert eine optionale SSD.
Wenn eine optionale SSD das erste Mal im Gerät installiert wird, muss sie vor der ersten Verwendung formatiert werden.

WICHTIG

Beim Formatieren werden alle auf dem Speichermedium vorhandenen Daten zerstört. Das gilt auch für eine bereits benutzte SSD.

HINWEIS

Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn das optionale Data Security Kit installiert ist.

SD Karte formatieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**SD Karte format.**] > Taste [**OK**]

Formatiert eine optionale SD-/SDHC-Speicherkarte.
Eine neue SD-Karte muss formatiert werden, bevor sie im Gerät verwendet werden kann.

WICHTIG

- **Beim Formatieren werden alle auf dem Speichermedium vorhandenen Daten zerstört. Das gilt auch für eine bereits benutzte SD-Karte.**
- **Falls Sie eine Anwendung installiert haben, formatieren Sie die SD-Karte nicht, damit diese Anwendung nicht von der SD-Karte entfernt wird.**

ZeigeStatus/Prot (Status und Protokolle anzeigen)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**ZeigeStatus/ Prot**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft		Beschreibung
ZeigeStatus/Prot		Legt die Anzeigeart für Status/Protokoll fest.
	Jobstatus Detail	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	Auftragprotokoll	**Mögliche Werte: Alle zeigen, Nur meine Jobs, Alle ausblenden**
	FAX-Protokoll*1	**Mögliche Werte: Deaktivieren, Einschalten**

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

Datumseinstellung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] >Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Datumseinstell.**] > Taste [**OK**]

Legt Einstellungen für Datum und Uhrzeit fest.

Eigenschaft	Beschreibung
Datum/Zeit	Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit des Standorts des Geräts ein. Wenn Sie eine E-Mail-Nachricht mit der Sendefunktion versenden, werden die hier eingestellten Werte für Datum und Uhrzeit im Kopf der E-Mail-Nachricht eingefügt. **Mögliche Werte: Jahr (2000 bis 2037), Monat (01 bis 12), Tag (01 bis 31), Stunde (00 bis 23), Minute (00 bis 59), Sekunde (00 bis 59)** Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-16) **HINWEIS** Falls Sie während der Benutzung der Testversion einer Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie diese Anwendung nicht länger benutzen.
Datumsformat	Legt fest, in welchem Format die Datumsangaben angezeigt werden sollen. Das Jahr wird in westlicher Schreibweise angezeigt. **Mögliche Werte: MM/TT/JJJJ, TT/MM/JJJJ, JJJJ/MM/TT**
Zeitzone **Sommerzeit**	Legt die Differenz zu GMT fest. Wählen Sie die geringste Distanz zum eigenen Standort aus der Liste. Falls die gewählte Region über eine Sommerzeit verfügt, legen Sie die Einstellungen fest. Datum und Uhrzeit einstellen (Seite 2-16)

Timer-Einstellung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Timer Einstell.**] > Taste [**OK**]

Legt Einstellungen für die Uhrzeit fest.

Eigenschaft	Beschreibung
Auto Bedienrück.	Wenn über eine gewisse Zeitspanne kein Auftrag ausgeführt wird, werden die Einstellungen automatisch auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Legt fest, ob die automatische Bedienfeld Rückstellung erfolgen soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Die erlaubte Zeitspanne, bevor das Bedienfeld zurückgesetzt wird, kann in "Bedien.Rück.zeit" eingestellt werden. Bedien.Rück.zeit (Seite 8-19)
Bedien.Rück.zeit	Wenn Sie für die Auto Bedienrück. die Option [**Ein**] verwendet haben, können Sie die Zeitspanne festlegen, die bis zur automatischen Bedienfeld Rückstellung verstreichen muss. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**Auto Bedienrück.**] auf [**Ein**] steht.
Ruhemodus-Regeln (außerhalb von Europa)[*1]	Wählen Sie eine Ruhemodusstufe aus. Diese Einstellung spart mehr Strom als die Einstellung "Schnell bereit". **Mögliche Werte: Schnell bereit, Energie sparen**
(Detail Einstellung)	Stellen Sie die Ruhemodusstufen für die einzelnen Funktionen getrennt ein. • Netzwerk • Kartenleser[*2] • FAX[*3] **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Im Energissparmodus kann keine ID-Karte erkannt werden.
Ruhemodus-Regeln (in Europa)	Stellen Sie die Ruhemodus-Regeln für die einzelnen Funktionen getrennt ein. • Netzwerk • Kartenleser[*2] • FAX[*3] **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Im Energissparmodus kann keine ID-Karte erkannt werden.
Ruhe-Timer	Geben Sie die Zeit bis zum Starten des Ruhemodus ein. **Mögliche Werte:** **Für Europa:** **1 bis 60 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** **Außerhalb von Europa:** **1 bis 240 Minuten (in 1-Minuten-Schritten)** Ruhemodus und automatischer Ruhemodus (Seite 2-20)

Eigenschaft	Beschreibung
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 Fehlerlösch [**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 *3	**FAX Bedienungsanleitung**
Ping Timeout	Legen Sie fest, wie lange das Gerät auf eine Antwort warten soll, wenn [**Ping**] in "System/ Netzwerk" ausgeführt wurde. **Mögliche Werte: 1 bis 30 Sekunden (in 1-Sekunden-Schritten)**

*1 Falls das optionale Netzwerk-Karten-Kit installiert ist, erscheint diese Anzeige nicht.
*2 Wird angezeigt, wenn das optionale Card Authentication Kit installiert ist.
*3 Nur bei installierter FAX-Funktion.

RAM Disk Einstellung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**RAM Disk Modus**] > Taste [**OK**]

HINWEIS
Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn die optionale SSD installiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
RAM Disk Einstellung	Eine RAM-Disk kann erstellt und die Größe festgelegt werden. Das Anlegen einer RAM-Disk ermöglicht den Druck aus einer Auftragsbox. **Mögliche Werte:** **RAM Disk Einstellung:** **RAM Disk Größe: 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 Netzwerk neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Opt. Speicher

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Opt. Speicher**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	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 Netzwerk neu oder schalten Sie das Gerät einmal AUS und wieder AN.

Login Bedienung

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Allg.Einstellung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Login Bedienung**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Login Bedienung	Wählt die Anzeige für Login- und Passwort-Eingabe zur Benutzeranmeldung aus. **Mögliche Werte: Mit Zifferntaste, Zeichen wählen**

Kopieren

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Kopieren**] > Taste [**OK**]

Legt die Einstellungen für die Kopierfunktionen fest.

Eigenschaft	Beschreibung
Papierauswahl	Legen Sie die Standardpapierauswahl fest. **Mögliche Werte: Auto, Std. Pap.quelle**
Auto Pap.ausw.	Wenn für die Papierauswahl [**Autom.**] gewählt wurde, können Sie die Auswahl des Papierformats festlegen, wenn sich der Zoom ändert. **Mögliche Werte:** **Bestes Format: Das Papier wird basierend auf dem aktuellen Zoom und dem Originalformat ausgewählt.** **Wie Original: Das Papier wird unabhängig von einem eventuellen Zoom entsprechend dem Originalformat ausgewählt.**
Auto % Priorität	Wenn eine Papierquelle mit einem anderen Format als das Original ausgewählt wird, legen Sie fest, ob ein automatischer Zoom (Verkleinern/Vergrößern) durchgeführt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Priorität reserv	Legt fest, ob die Standardanzeige eingeblendet wird, wenn der folgende Kopierauftrag reserviert wird, während ein Auftrag ausgedruckt wird. Um die Standardanzeige einzublenden, wählen Sie [**Ein**]. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Liest von DP	Bei Verwendung des Vorlageneinzugs kann die Arbeitsweise beim Einscannen festgelegt werden. **Mögliche Werte:** **Geschw. Prior.: Die Scangeschwindigkeit bekommt Priorität.** **Vorrang Qualität: Die Bildqualität ist wichtiger, so dass die Einzugsgeschwindigkeit etwas sinkt.**
Schlüssel wählen	Häufig verwendete Funktionen können auf den beiden Knöpfen unterhalb der Anzeige gespeichert werden. Diese können dann einfach aufgerufen werden. **Mögliche Werte: Keine, Leiser Betrieb, Papierauswahl, Gruppieren, Duplex, Zoom, Kombinieren, Originalformat, Originalausrichtung, ungleiche Originale, Originalvorlage, Helligkeit, EcoPrint, Mehrfach-Scan, Dateiname, Auftragsendenachricht, Farbauswahl, Farbbalance, Druckpriorität, Schärfe, Kontrast, Hintergrundhelligkeit, Sättigung, Durchscheinen vermeiden, Leere Seiten löschen**

Senden

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Senden**] > Taste [**OK**]

Einstellungen für den Sendebetrieb.

Eigenschaft	Beschreibung
Schlüssel wählen	Häufig verwendete Funktionen können auf den beiden Knöpfen unterhalb der Anzeige gespeichert werden. Diese können dann einfach aufgerufen werden. **Mögliche Werte: Keine, Leiser Betrieb, Farbauswahl, Originalformat, Originalvorlage, Scanauflösung, Sendeformat, Zoom, Originalausrichtung, ungleiche Originale, Mehrfach-Scan, Dateiformat, Dateiname, Betr./Nachricht, Auftragsendenachricht, FAX-Auflösung*1; FAX direkt Send.*1, FAX zeitv. Send.*1, FAX-Abrufempfang*1, FAX-Send.journal*1, Helligkeit, Duplex, Ver. FTP senden, Dateitrennung, Schärfe, Hintergrundhelligkeit, Durchscheinen vermeiden, Leere Seite löschen**
Zielüberprüfung	Legt fest, ob eine Bestätigungsanzeige eingeblendet wird. *2
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**
Send.+Weiterleit	Bestimmt, ob ein Original an ein anderes Ziel gesendet und zum Versenden abgespeichert wird.
Weiterleiten	Legt eine Regel zur Versendung des Originals fest. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Bei Auswahl der Einstellung [**Ein**], wählen Sie die Weiterleitungsregel zwischen [**E-Mail**], [**Ordner (SMB)**], [**Ordner (FTP)**] und [**FAX**]*1.
Ziel	Geben Sie das Ziel an, an das das Original versendet werden soll. Nur ein Weiterleitungsziel kann gespeichert werden. Sie können die eingegebene Adresse prüfen und bearbeiten. Gehen Sie wie folgt vor, um das Ziel zu speichern. • Adressbuch • Adresseintrag Ziel angeben (Seite 5-15)
Standardanzeige	Bestimmt die Standardanzeige nach Auswahl der Taste [**Senden**]. **Mögliche Werte: Ziel, Adressbuch**
Eing. neues Ziel	Legt fest, ob ein Ziel über die Tastatur eingegeben werden kann.*2 **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**
Neuaufruf Ziel	Legt fest, ob auf der Sendeanzeige die Funktion [**Neuaufruf**] erlaubt sein soll.*2 **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.
*2 Ist beim FAX-Versand aktiv.

Dokumentenbox

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Dokumentenbox**] > Taste [**OK**]

Einstellmöglichkeit für Anwender-Box, Auftragsbox, Eigene Faxbox und Abrufbox.

Eigenschaft		Beschreibung
Anwender-Box		Legt Einstellungen für die Anwender-Box fest.
	Detail/Bearb.	Verwenden einer Anwender-Box (Seite 5-32)
	File Del. Löschzeit	Legt die Zeitspanne fest, wann ein Dokument automatisch gelöscht wird. **Mögliche Werte: Stunde (00 bis 23), Minute (00 bis 59)**
Eigene Faxbox[*1]		**FAX Bedienungsanleitung**
Auftragsbox		Legt Einstellungen für die Auftragsbox fest.
	Schnellkopie Aufträge	Um Speicherplatz in der Box frei zu halten, können Sie eine maximale Anzahl der gespeicherten Aufträge festlegen. **Mögliche Werte: ein Wert zwischen 0 und 300.** **HINWEIS** Wird Null (0) ausgewählt, kann die Schnellkopie nicht verwendet werden.
	Lösch. Auftrspeich	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 nach Ändern der Einstellung gespeichert werden. Unabhängig von dieser Einstellung werden die temporären Dokumente beim Ausschalten des Geräts gelöscht.
	Speichermedium	Wählen Sie das Speichermedium aus. **Mögliche Werte: SSD, SD-Karte** **HINWEIS** Wird nicht angezeigt, wenn die optionale SSD oder die SD-Karte nicht installiert ist.
Abrufbox[*1]		**FAX Bedienungsanleitung**
Schlüssel wählen		Häufig verwendete Funktionen können auf den beiden Knöpfen unterhalb der Anzeige gespeichert werden. Es können Druck- und Speicherfunktionen gespeichert werden. Diese können dann einfach aufgerufen werden. **Mögliche Werte:** **Druck: Kein, Leiser Betrieb, Gruppieren**[*2]**, Papierauswahl**[*2]**, Duplex**[*2]**, EcoPrint**[*2]**, Dateinameneingabe, Auftragsendenachricht, Druckpriorität, Farbauswahl**[*3]**, Verschlüsseltes PDF**[*3]**, JPEG/TIFF Druck**[*3]**, XPS passend zur Seite**[*3]**, Löschen nach Druck**[*4] **Speichern: Keine, Leiser Betrieb, Farbauswahl**[*5]**, Originalformat, Originalvorlage, Scanauflösung, Speicherformat**[*5]**, Zoom**[*5]**, Originalausrichtung, ungleiche Originale, Mehrfach-Scan, Dateiformat**[*5]**, Dateitrennung**[*5]**, Dateinameneingabe, Auftragsendenachricht, Helligkeit, Duplex, Schärfe**[*5]**, Kontrast**[*5]**, Hintergrundhelligkeit**[*5]**, Durchscheinen vermeiden**[*5]**, Leere Seiten löschen**

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion
*2 Wird nur mit USB-Speicher und Anwenderbox angezeigt.
*3 Wird nur mit USB-Speicher angezeigt.
*4 Wird nur mit Subadressenbox und Anwenderbox angezeigt.
*5 Wird beim Speichern in eine Abrufbox nicht angezeigt.

FAX

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**FAX**] > Taste [**OK**]

Legt die die FAX-Einstellungen fest.

FAX Bedienungsanleitung

Ziel bearbeiten

Adressbuch

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adressbuch**] > Taste [**OK**]

Legt Einstellungen für das Adressbuch fest.

Ziel hinzufügen (Adressbuch) (Seite 3-23)

Adressbuchstandard

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Adr.buchstandard**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Diese Funktion erscheint nicht, wenn das externe Adressbuch nicht eingerichtet ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Adressbuch	Wählen Sie aus, welche Art von Adressbuch angezeigt werden soll. **Mögliche Werte: Lok. Adressbuch, Ext. Adressbuch**

Listendruck

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ziel bearbeiten**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Listendruck**] > Taste [**OK**]

FAX Bedienungsanleitung

Benutzer/Kostenstellen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

Legt Einstellungen für die Geräteverwaltung fest.

Benutzer-Logins verwalten (Seite 9-2)
Kostenstellen Übersicht (Seite 9-25)
Unbekannte ID Job (Seite 9-41)

Drucker

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Drucker**] > Taste [**OK**]

Beim Drucken von PCs werden die Einstellungen im Allgemeinen aus der Anwendung vorgenommen, aus der der Druck erfolgt. Die folgenden Einstellungen sind jedoch verfügbar, um die Standardeinstellungen des Geräts zu verändern.

Eigenschaft	Beschreibung
Emulation setzen	Bestimmt die Emulation für den Betrieb dieses Geräts über Befehle, die für andere Drucker benutzt werden. **Mögliche Werte: PCL6, KPDL, KPDL (Auto)** **HINWEIS** Wenn Sie [**KPDL] oder** [**KPDL (Auto)**] ausgewählt haben, aktivieren Sie auch "KPDL-Fehlerbericht".
KPDL Fehlerliste	Wenn beim Drucken im KPDL-Emulationsmodus ein Fehler eintritt, kann bestimmt werden, ob ein Fehlerbericht ausgegeben werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Farbmodus	Wählen Sie, ob die Berichte in Farbe oder Schwarz/weiß gedruckt werden sollen. **Mögliche Werte: Farbe, Schwarz/weiß**
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.	Bestimmt, 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 Gerät verwendet das Papierformat in der Kassette.**
Duplex	Legt die Ausrichtung für die Wendung beim Duplexdruck fest. **Mögliche Werte: Aus, Lange Seite, Kurze Seite**
Kopien	Legen Sie 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 auf 78 Zeichen bei 10 Punkt Schrift und pro Letter-Zeile auf 80 Zeichen bei 10 Punkt Schrift erhöht werden. Die Einstellung wirkt nur bei PCL6 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 der voreingestellte Timeout abläuft, druckt das Gerät automatisch aus. Sie können eine Zeitspanne zwischen 5 und 495 Sekunden einstellen. **Mögliche Werte: 5 bis 495 Sekunden (in 5-Sekunden-Schritten)**
LF-Einstellung	Definieren Sie 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	Definieren Sie, was geschehen soll, wenn das Gerät das CR-Zeichen (Wagenrücklauf, 0DH) empfängt. **Mögliche Werte: Nur CR, LF und CR, CR ignor.**

Eigenschaft	Beschreibung
Auftragsname	Legt fest, ob der im Druckertreiber festgelegte Auftragsname angezeigt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wird die Einstellung [**Ein**] gewählt, kann die Anzeige des Auftragsnamens zwischen [**Auftragsname**], [**Nr.+Auftragsname**] oder [**Auftragsname+Nr.**] gewählt werden.
Benutzername	Legt fest, ob der im Druckertreiber festgelegte Benutzername angezeigt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Univ.-Zuf. Prio.	Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, kann der Universalzufuhr Priorität bei der Papierzufuhr gegeben werden. **Mögliche Werte:** **Aus: Es wird den Einstellungen im Druckertreiber gefolgt.** **Autom. einziehen: Wurde Autom. im Druckertreiber ausgewählt und befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr.** **Immer: Befindet sich Papier in der Universalzufuhr, erfolgt der Papiereinzug aus der Universalzufuhr, unabhängig von den Einstellungen im Druckertreiber.**
Papiereinzugmod.	Beim Druck vom Computer kann die Art der Zufuhr gewählt werden, wenn eine Papierquelle und ein Medientyp angegeben werden. **Mögliche Werte:** **Autom.: Wählt die Papierquelle, die dem gewählten Papierformat und dem Medientyp entspricht.** **Fest: Benutzt die angewählte Papierquelle.**
Auto Kass.wechs.	Legen Sie die Aktion fest, falls das Papier in der angegebenen Papierquelle zu Ende geht. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Wählen Sie [**Aus**], zeigt das Gerät "Papier in Kassette # einlegen." an (# entspricht der Kassettennummer) oder "Papier in Universalzufuhr einlegen." und stoppt den Ausdruck. Legen Sie das entsprechende Papier ein und setzen Sie den Druck fort. Um aus einer anderen Papierquelle zu drucken, drücken Sie auf [**Papier**]. Wählen Sie die Papierquelle und drücken Sie die Taste [**OK**]. Falls Sie [**Ein**] gewählt haben, wird der Druck automatisch fortgesetzt, falls die andere Kassette Papier des gleichen Typs enthält.
Glanzmodus	Der Glanzmodus lässt einen Ausdruck glänzend erscheinen. Jedoch verringert sich dabei die Druckgeschwindigkeit. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **WICHTIG** **Der Glanzmodus steht nicht zur Verfügung, wenn [Etiketten] oder [Folien] als Medientyp gewählt wurde.** Kass. 1 (bis 4) setzen (Einstellungen Kassette 1 (bis 4)) (Seite 8-12) Univ.-Zuf.setzen (Universalzufuhr setzen) (Seite 8-12) **Je nach verwendetem Papier kann der Glanzmodus die Rollneigung des Papiers verstärken.** **Um diesen Effekt zu reduzieren, verwenden Sie dickeres Papier.**

System/Netzwerk

Konfiguriert die Geräte-Einstellungen.

Netzwerkeinstellungen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Netzwerkeinst.**] > Taste [**OK**]

Einrichtung der Netzwerkeinstellungen.

Hostname

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Hostnamen des Systems prüfen. Der Hostname kann im Command Center RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-43)

TCP/IP-Einstellungen

Eigenschaft		Beschreibung
TCP/IP		Gehen Sie folgendermaßen vor, um sich über TCP/IP-Protokoll mit einem Windows-Netzwerk zu verbinden. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPv4 einstellen		Richtet das TCP/IP (IPv4)-Protokoll ein, um eine Verbindung mit dem Netzwerk herzustellen.
	DHCP	Bestimmt, 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 das Gateway fest. **Mögliche Werte: ###.###.###.###** **HINWEIS** Falls DHCP auf [**Ein**] gesetzt ist, wird dieser Punkt nur angezeigt und kann nicht geändert werden.
IPv6 einstellen		Bestimmt, ob IPV6 benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Diese Funktion wird nur aktiviert, wenn [**TCP/IP**] auf [**Ein**] steht. Die IPv6-Einstellungen werden über das Command Center RX vorgenommen. **Command Center RX User Guide**
Bonjour		Wählen Sie, ob Bonjour benutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

WICHTIG

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

Eigenschaft		Beschreibung
Protokolldetail		—
	NetBEUI	Legt fest, ob Dokumente über NetBEUI empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	LPD	Legt fest, ob Dokumente über LPD empfangen werden sollen.*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**
	FTP(Client)	Legt fest, ob Dokumente über FTP gesendet werden sollen. Bei Einstellung [Ein] geben Sie eine Anschlussnr. an. Standard ist Anschluss 21. **Mögliche Werte: Aus, Ein (Anschluss 1 - 65.535)**
	FTP(Server)	Legt fest, ob Dokumente über FTP empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SMB	Legt fest, ob Dokumente über SMB gesendet werden sollen. Bei Einstellung [Ein] geben Sie eine Anschlussnr. an. Standard Anschluss für SMB ist 445. **Mögliche Werte: Aus, Ein (Anschluss 1 - 65.535)**
	LDAP	Legt fest, ob LDAP aktiviert werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SNMP	Legt fest, ob über SNMP kommuniziert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	SNMPv3	Legt fest, ob über SNMPv3 kommuniziert werden soll oder nicht.*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 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	IPP	Legt fest, ob über IPP kommuniziert werden soll oder nicht. Bei Einstellung [**Ein**] geben Sie eine Anschlussnr. an. Standard ist Anschluss 631.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein (Anschluss 1 - 32.767)**
	IPP over SSL	Legt fest, ob über IPP kommuniziert werden soll oder nicht. **Mögliche Werte: Aus, Ein (Anschluss: 1-32767)** **HINWEIS** Soll die Einstellung [**Ein**] gewählt werden, müssen die Zertifikate installiert sein. **Command Center RX User Guide**
	RAW-Port	Legt fest, ob Dokumente über den RAW-Port empfangen werden sollen.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.
*2 Setzen Sie "SSL" in "Sicherheitsprot." auf [**Ein**].
Sicherheitsprotokoll (Seite 8-29)

Eigenschaft			Beschreibung
	ThinPrint		Legt fest, ob ThinPrint benutzt wird. Bei der Einstellung [**Ein**] geben Sie die Standard Anschlussnummer für ThinPrint an. Standard ist Anschlussnummer 4000.*1 *2 **Mögliche Werte: Aus, Ein (Anschluss: 1 bis 32767)** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale ThinPrint aktiviert ist.
		ThinPrint over SSL	Wählen Sie, ob [**ThinPrintOverSSL]** benutzt wird. SSL muss in diesem Fall auf [**Ein**] stehen. **Mögliche Werte: Aus, Ein** **HINWEIS** Soll die Einstellung [**Ein**] gewählt werden, müssen die Zertifikate installiert sein. **Command Center RX User Guide**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.
*2 Setzen Sie "SSL" in "Sicherheitsprot." auf [**Ein**].
Sicherheitsprotokoll (Seite 8-29)

WSD-Scan

Eigenschaft	Beschreibung
WSD-SCAN	Legen Sie fest, ob WSD-Scan aktiviert werden soll oder nicht.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.

WSD-Druck

Eigenschaft	Beschreibung
WSD-PRINT	Legen Sie fest, ob der firmeneigene Webservice benutzt werden soll. Die WIA-, TWAIN- und Netzwerkfax-Treiber benutzen den Webdienst Enhanced WSD.*1 **Mögliche Werte: Aus, Ein**

*1 Die Einstellung wird geändert, sobald das Netzwerkteil des Geräts oder das Gerät neu gestartet wurde.

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

IPSec

Eigenschaft	Beschreibung
IPSec	Diese Einstellung wird für den Gebrauch von IPSec. benötigt. **Mögliche Werte: Aus, Ein**

Sicherheitsprotokoll

Eigenschaft	Beschreibung
SSL	Wählen Sie, ob SSL benutzt wird. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPP Sicherheit	Wählen Sie eine IPP-Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: IPP/IPP über SSL, Nur IPP over SSL**

Eigenschaft	Beschreibung
HTTP Sicherheit	Wählen Sie eine HTTP-Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: /HTTPS, Nur HTTPS**
SMTP Sicherheit	Bestimmt das Kommunikationsprotokoll in Abhängigkeit der vom SMTP-Server verwendeten Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei SSL [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS**
POP3 Sicherheit1	Bestimmt das Kommunikationsprotokoll in Abhängigkeit der vom POP3-Server verwendeten Sicherheitsstufe. Diese Einstellung ist bei POP3 [**Ein**] möglich. **Mögliche Werte: Aus, SSL/TLS, STARTTLS**
POP3 Sicherheit2	
POP3 Sicherheit3	

LAN-Schnittstelle

Eigenschaft	Beschreibung
LAN-Schnitt.	Nehmen Sie die nötigen Netzwerkeinstellungen vor. **Mögliche Werte: Autom., 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000Base-T**

WICHTIG

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

Ping

Eigenschaft	Beschreibung
Ping	Prüft die Kommunikation mit dem Ziel durch Eingabe des Hostnamens oder der IP-Adresse des Ziels. **HINWEIS** Falls die Einstellung [**NW SchnittstSend**] auf [**Opt. Netzw.karte**] eingestellt wurde, erfolgt die Anzeige nicht.

Netzwerk Neustart

Eigenschaft	Beschreibung
Netzw. Neustart	Startet den Netzwerkteil des Geräts neu.

Optionales Netzwerk

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Opt. Netzwerk**] > Taste [**OK**]

Diese Funktion ermöglicht die Konfiguration der optionalen Netzwerkkarte.

HINWEIS

Dieses Menü erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Allgemein

Eigenschaft	Beschreibung
Hostname	Hostnamen des Systems prüfen. Der Hostname kann im Command Center RX geändert werden. Geräteinformation ändern (Seite 2-43)
TCP/IP-Einstell.	Hinweise zu den Einstellungen der oben genannten Punkte finden Sie unter TCP/IP-Einstellungen (Seite 8-27) IPSec (Seite 8-29)
Bonjour	Legt fest, ob Bonjour genutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
IPSec	Legt fest, ob IPSec genutzt werden soll. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
LAN-Schnitt.	Wählen Sie die Art der LAN-Schnittstelle aus.*1 **Mögliche Werte: Auto, 10Base-Halb, 10Base-Voll, 100Base-Halb, 100Base-Voll, 1000Base-T** **HINWEIS** Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit installiert ist.
MAC AdressFilter	Legt fest, ob ein MAC Adress-Filter benutzt wird. **Bedienungsanleitung** für das optionale Netzwerkkarten-Kit **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Netzwerk neu starten	Startet die Netzwerkkarte des Geräts neu.

*1 Die Einstellung wird nach dem Neustart des Geräts oder der Netzwerkkarte geändert.

Drahtlos Netzwerk

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**DrahtlosNetzwerk**] > Taste [**OK**]

Einstellungen für das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit.

Einrichtung

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Eigenschaft		Beschreibung
Verbindungstatus		Falls das optionale WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist, kann der WLAN-Status überprüft werden.
Schnelleinstell.		Falls sich das Gerät mit einem Zugangspunkt verbindet, der die automatische Netzwerkeinstellung unterstützt, können die Verbindungseinstellungen über den Schnelleinstellung Assistenten vorgenommen werden.
	VerfügbareNetzw.	Zeigt die verfügbaren Zugangspunkte an, mit denen sich das Gerät verbinden kann.
	Knopfdruck	Falls der Zugangspunkt den Zugang per Knopfdruck (Push Button) unterstützt, können die Einstellungen auf diese Weise vorgenommen werden. Diese Einstellung führt den Knopfdruck am Gerät aus und die Verbindung wird durch Drücken des Knopfes am Zugangspunkt hergestellt. **HINWEIS** Diese Methode unterstützt nur WPS.
	PIN (Am Gerät)	Stellt die Verbindung über den PIN-Code des Geräts her. Geben Sie den PIN-Code am Zugangspunkt ein. Der PIN-Code des Geräts wird automatisch erstellt.
	PIN(Am Terminal)	Stellt die Verbindung über den PIN-Code des Zugangspunkts her. Geben Sie den PIN-Code des Zugangspunkts ein.

Eigenschaft			Beschreibung
Nutzereinstell.			Die einzelnen Einstellungen für WLAN können geändert werden. Sie können die Verbindung zu einem drahtlosen Netzwerk prüfen. Wählen Sie dazu [**Verbind.**].
	Netzw.Name(SSID)		Legt die SSID (Service Set Identifier) des WLAN-Netzes fest, mit dem sich das Gerät verbindet. **HINWEIS** Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
	Verbindungsart		Legt die Verbindungsart fest. **Mögliche Werte: Ad Hoc, Infrastruktur** **HINWEIS** **Ad Hoc**: Es wird direkt mit dem Gerät kommuniziert, ohne den Zugangspunkt zu verwenden. Diese Methode kann nicht verwendet werden, um mit zwei oder mehr Geräten zu kommunizieren. **Infrastruktur**: Die Kommunikation findet über den Zugangspunkt statt.
	Kanal		Legt den Übertragungskanal fest. Zur Eingabe einer Nummer verwenden Sie die Taste [▲] oder [▼] bzw. die Zifferntasten. **Mögliche Werte: 1 bis 11**
	Netzwerkauthent.		Legt die Art der Netzwerkauthentifizierung fest. Für andere Einstellmöglichkeiten öffnen Sie die Startseite des Geräts am Computer. **Mögliche Werte: Offen, Geteilt, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Verschlüsselung		Legt die Übertragungseinstellungen fest. Die einzugebenden Werte hängen von der gewählten "Netzwerkauthentifizierung" ab.
		Verschlüsselung	Wählen Sie die Verschlüsselungsart. **Falls Netzwerkauthentifizierung auf [Öffnen] oder [Freigegeben] steht:** **Mögliche Werte: Deaktivieren, WEP** **Falls Netzwerkauthentifizierung auf [WPA-PSK] oder [WPA2-PSK] steht:** **Mögliche Werte: TKIP*2, AES, Auto*2**
		WEP Schlüssel	Legen Sie einen WEP Schlüssel fest. Wählen Sie [**Bearbeit]** und geben Sie den WEP Schlüssel über die Zifferntasten ein. **HINWEIS** Bis zu 26 Zeichen können eingegeben werden. Zeicheneingabe (Seite 11-10)
		VereinbSchlüssel*3	Legen Sie einen vereinbarten Schlüssel fest. Wählen Sie [**Bearbeit]** und geben Sie den vereinbarten Schlüssel über die Zifferntasten ein. **HINWEIS** Jede Zahl muss zwischen 8 und 64 liegen. Zeicheneingabe (Seite 11-10)

*1 Wird nicht angezeigt, wenn [**Ad Hoc**] unter "Verbindungsart" eingegeben wurde.
*2 Dies wird nicht angezeigt, wenn [**WPA2-PSK]** in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.
*3 Dies wird angezeigt, wenn **[WPA-PSK]** oder [**WPA2-PSK**] in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

Netzwerk-Schnittstelle Senden

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**NW SchnittstSend**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Diese Anzeige erscheint nur, wenn das optionale Netzwerkkarten-Kit oder WLAN-Schnittstellen-Kit installiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
NW Schnittst.Send	Geben Sie an, welche Netzwerkkarte für die Sende-Funktion, die Netzwerkauthentifizierung und die Verbindung zum externen Adressbuch verwendet werden soll. **Mögliche Werte: Standard, Opt. Netzw.karte**

Interface block. (Schnittstelle sperren)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Interface block.**] > Taste [**OK**]

Diese Funktion ermöglicht das Abschalten einer Schnittstelle wie z. B. die USB-Schnittstelle oder optionale Schnittstellen.

Eigenschaft	Beschreibung
USB-Host	Der USB-Host Steckplatz (USB-Port) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Gerät	Die USB-Schnittstelle (USB-Gerät) lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren**
USB-Speicher	Der USB-Steckplatz lässt sich abschließen und sichern. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Diese Funktion steht zur Verfügung, falls der USB-Host auf [**Entsperren**] eingestellt wird.
Opt Schnittst 1 *1 **Opt Schnittst 2** *2	Diese Funktion deaktiviert die optionalen Schnittstelleneinschübe. **Mögliche Werte: Entsperren, Sperren** **HINWEIS** Falls das Gerät mit zwei optionalen Schnittstelleneinschüben ausgerüstet ist, können Sie diese Funktion für jeden Einschub separat einstellen.

*1 [**Opt Schnittst**] wird beim Modell ECOSYS M6530cdn angezeigt.
*2 Nur bei Produkten mit eingebauter FAX-Funktion.

WICHTIG

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

Sicherheitsstufe

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Sicherheitsstufe**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Sicherheitsstufe	Legt die Sicherheitsstufe fest. **Mögliche Werte:** **Niedrig:** **Wird während der Wartungsarbeiten eingestellt. Nicht für den normalen Betrieb verwenden.** **Hoch:** **Diese Sicherheitseinstellung wird empfohlen. Dies sollte die Standardeinstellung sein.** **Sehr hoch:** **Zusätzlich zur Einstellung [Hoch] deaktiviert diese Einstellung die Änderung von Einstellungen über externe Befehle.**

Neustart

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Neustart**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Neustart	Startet die CPU neu, ohne das Gerät am Hauptschalter auszuschalten. Dies ist eine Maßnahme, die bei einem instabilen Systembetrieb getroffen wird. (Wie bei einem Computer-Neustart.)

Datensicherheit

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Datensicherheit**] > Taste [**OK**]

Legt Einstellungen für die gespeicherten Daten der optionalen SSD und des Gerätespeichers fest.

Eigenschaft	Beschreibung
SSD Initialisie.	Initialisiert die auf einer optionalen SSD gespeicherten Daten. **Data Security Kit (E) Operation Guide** **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn die optionale SSD installiert und das optionale Data Security Kit aktiviert ist.
Datenbereinigung	Die folgenden Angaben können auf die Werkseinstellung zurückgesetzt werden. • Adressbuch • Systemeinstellungen • Faxübertragung und -empfang / Weiterleitungsdaten • Journale • In einer Anwender-Box gespeicherte Daten • Optionale Anwendungen **WICHTIG** **Die in einer Anwendung oder auf einer SD-Karte gespeicherten Daten können nicht gelöscht werden. Um die auf einer SD-Karte gespeicherten Daten zu löschen, müssen Sie die SD-Karte formatieren.** SD Karte formatieren (Seite 8-17) **HINWEIS** Ist der Prozess einmal gestartet, kann er nicht unterbrochen werden. Bevor Sie den Vorgang starten, lösen Sie alle Kabelverbindungen, wie USB-, Netzwerk- oder andere Kabel. 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.

Optionale Funktionen

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Opt. Funktion**] > Taste [**OK**]

Eigenschaft	Beschreibung
Opt. Funktion	Sie können die auf diesem Gerät installierten optionalen Anwendungen verwenden. Optionale Anwendungen (Seite 11-8)

Einstell/Wartung (Wartungseinstellungen)

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Einstell/Wartung**] > Taste [**OK**]

Sie können die Druckqualität einstellen und Wartungsarbeiten am Gerät durchführen.

Eigenschaft		Beschreibung
Leiser Betrieb		Niedrigere Druck- und Scangeschwindigkeit für leisere Verarbeitung.
	Leiser Betrieb	Stellt den leisen Betrieb ein. Wählen Sie diesen Modus, wenn das Betriebsgeräusch störend ist. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
	Jeder Auftrag	Sie können Leisen Betrieb für jeden Auftrag, wie z. B. Kopieren und Senden, einzeln einstellen. Legen Sie fest, ob die Einstellung für jeden Auftrag erlaubt sein soll. **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**
Kopierhelligkeit		Regelt die Helligkeit der Kopien. **Mögliche Werte: Heller -3, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 Dunkler**
Send/Box Hellig.		Regelt die Helligkeit der Scans. wenn Sie Daten zum Versenden oder Speichern in eine Dokumentenbox einlesen. **Mögliche Werte: Heller -3, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 Dunkler**
Kontrast (Kopie)		Vergrößert oder verkleinert den Kontrast von Kopien. **Mögliche Werte: -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3**
Kontrast (Senden)		Vergrößert oder verkleinert den Kontrast, wenn Dokumente in einer Dokumentenbox gespeichert oder aus einer Dokumentenbox gesendet werden. **Mögliche Werte: -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3**
Hintergrundhelligkeit		Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen.
	Kopieren (autom.)	Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen in der Kopie. **Mögliche Werte: -3 Heller, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 Dunkler**
	Senden/Box (Auto)	Erhellt oder verdunkelt den Hintergrund von Originalen, wenn Daten zum Versenden oder Speichern in einer Dokumentenbox eingelesen werden. **Mögliche Werte: -3 Heller, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 Dunkler**
AutoFarbkorrekt.		Mit dieser Einstellung können Sie die Genauigkeit des Geräts für die Erkennung von Farbe oder Schwarz/weiß im automatischen Farb-Modus einstellen. 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: 1 bis 5**

Eigenschaft	Beschreibung
Schwarzlin. korr.	Entfernt feine Linien (auf Verschmutzung zurückzuführen), die auf den Kopien erscheinen können, 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, als wenn die Einstellung Ein(Niedr.) verwendet wird.**
Farbkalibrierung	Das Gerät verfügt über eine Kalibrierungsfunktion, die Veränderungen der Temperatur und Luftfeuchtigkeit weitgehend ausgleicht. Diese Funktion kann verwendet werden, um den Farbton anzupassen oder den Farbton für einen Ausdruck zu verschieben. Farbkalibrierung (Seite 10-29) Wenn sich der Farbton und die Farbverschiebung nicht verbessern, sollte die Farbausrichtung durchgeführt werden. Siehe Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Farb-Registrierung) (Seite 10-29)
Farbausrichtung	Bei der ersten Installation oder wenn das System bewegt wurde, kann es sein, dass die Farben nicht genau nebeneinander liegen. Diese Funktion richtet die Farben Cyan, Magenta und Yellow neu aus, um diesen Fehler zu beseitigen. Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Farb-Registrierung) (Seite 10-29)
Service Einstellung	Einstellungen für die Gerätewartung und -inspektion. Dieses Menü wird vorwiegend von den Servicetechnikern bei der Ausführung von Wartungsarbeiten verwendet.

9 Benutzer-/ Kostenstellenverwaltung (Benutzeranmeldung, Kostenstellen)

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

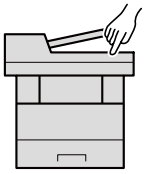
Benutzer-Logins verwalten 9-2
Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
Benutzer-Loginverwaltung einstellen 9-5
Authentifizierungssicherheit 9-5
Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen 9-6
Benutzereigenschaften ändern 9-9
Benutzer verwalten, die vom PC ausdrucken 9-12
Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen 9-14
Benutzer verwalten, die über WIA scannen 9-15
Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden 9-16
Lok. Autor. (Lokale Autorisierung) 9-17
Gruppenanmeldung (Einstellungen für Gruppen-Autorisierung) 9-18
Gast Autorisierung einstellen 9-19
Netz-Ben.-Eigen. (Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten) 9-22
ID-Karten-Einstellungen 9-23
Benutzer-Loginverwaltung verwenden 9-24
Anmelden/Abmelden 9-24
Kostenstellen Übersicht 9-25
Kostenstellen aktivieren 9-26
Zugang zu Kostenstellen 9-27
Konto einrichten 9-28
Konto hinzufügen 9-28
Gerätenutzung beschränken 9-30
Konto bearbeiten 9-31
Konto löschen 9-32
Kostenstellen bei Druckaufträgen 9-33
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN 9-34
Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA 9-35
Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden 9-36
Kostenstellen konfigurieren 9-37
Standardeinstellungen 9-37
Zählung der gedruckten Seiten 9-38
Druck des Kostenstellenberichts 9-39
Kostenstellen verwenden 9-40
Anmelden/Abmelden 9-40
Unbekannte ID Job 9-41

Benutzer-Logins verwalten

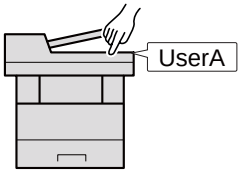
Mit der Benutzer-Loginverwaltung wird festgelegt, wie der Benutzerzugang auf dem Gerät verwaltet wird. Geben Sie einen gültigen Login-Namen und ein gültiges Kennwort ein, um sich als berechtigt auszuweisen.

1 Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

2 Benutzer speichern (Seite 9-6)



3 Login-Namen und ein Passwort für den Benutzer eingeben und Auftrag ausführen (Seite 9-24)



Es gibt drei unterschiedliche Zugangsstufen - "Benutzer", "Administrator" und "Geräte-Administrator". Die Zugangsstufen können nur vom "Geräte-Administrator" geändert werden.

Kostenstellen vom PC verwalten

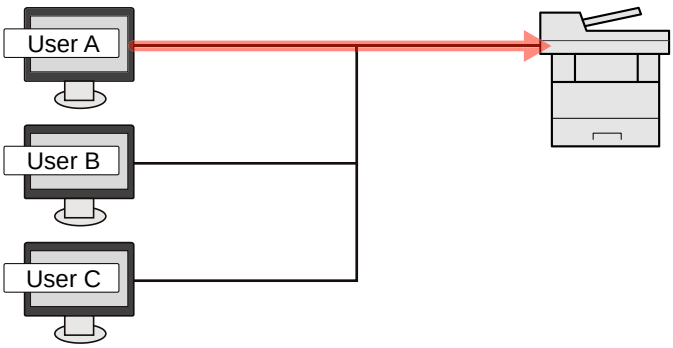
Zusätzlich zu den oben beschriebenen Einstellungen müssen auch die folgenden Einstellungen vorgenommen werden, um die Kostenstellen vom PC aus verwalten zu können:

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 9-12)

2 Druck



Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über TWAIN scannen, sind Einstellungen des TWAIN-Treibers auf dem PC notwendig.

Benutzer verwalten, die über TWAIN scannen (Seite 9-14)

Benutzer verwalten, die über WIA scannen

Um Benutzer verwalten zu können, die über WIA scannen, sind Einstellungen des WIA-Treibers auf dem PC notwendig.

Benutzer verwalten, die über WIA scannen (Seite 9-15)

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.

Benutzer verwalten, die Faxe vom PC senden (Seite 9-16)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren

So aktivieren Sie die Benutzerverwaltung. 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 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Taste [▲] [▼] > [**Anmelder-Login**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Lokale Authent.**] oder [**Netzwerkauthent.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Wählen Sie [**Aus**], um die Benutzer-Loginverwaltung zu deaktivieren.

Bei Auswahl von [Netzwerkauthent.]

1 Taste [▲] [▼] > [**NTLM**], [**Kerberos**] oder [**Ext.**] > Taste [**OK**]

2 Geben Sie den Hostnamen (max. 64 Zeichen) für den Authentifizierungs-Server an. Bestätigen Sie mit [**OK**].

3 Wählen Sie den Domänennamen des Authentifizierungs-Servers und bestätigen Sie mit [**OK**].

Wurde der Domänenname nicht festgelegt, wählen Sie an der Stelle, wo "----------" angezeigt wird, die Nummer aus und wählen [**Menü**]. Wählen Sie [**Bearbeiten**] und dann [**OK**]. Geben Sie den Domänennamen (256 Zeichen oder weniger) ein. Bestätigen Sie mit [**OK**] und die Domäne wird gespeichert.

Um einen schon gespeicherten Domänennamen zu bearbeiten oder zu löschen, wählen Sie den Domänennamen aus und dann [**Menü**].

HINWEIS

Bis zu 10 Domänennamen können gespeichert werden.

4 Wenn Sie [**Ext.**] als Servertyp gewählt haben, geben Sie die Anschlussnummer ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Wenn der Login-Name und das Passwort nicht akzeptiert werden, prüfen Sie die folgenden Einstellungen.

- Einstellung für die Netzwerkauthentifizierung 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 Administratornamen an und korrigieren Sie die Einstellungen.

Benutzer-Loginverwaltung einstellen

Sie können Benutzer speichern, ändern und löschen sowie die Einstellungen für die Benutzer-Loginverwaltung vornehmen.

Authentifizierungssicherheit

Falls die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, müssen die Einstellungen dafür vorgenommen werden.

Einstellung Benutzer-Kontosperre

Sie können ein Benutzerkonto sperren, falls wiederholt ein falsches Passwort für die Anmeldung unter diesem Konto eingegeben wurde.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kontosperre**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Sperre	Wählen Sie, ob die Sperrregeln angewendet werden sollen. **Mögliche Werte: Aus, Ein**
Sperrregeln	Legen Sie die Bedingungen und das Ausmaß fest, die auf das Konto angewendet werden sollen.

Eigenschaft		Beschreibung
	Anzahl Versuche	Legen Sie fest, wie viele Anmeldeversuche erlaubt sind, bis das Konto gesperrt wird. **Mögliche Werte: 1 bis 10 mal**
	Dauer der Sperre	Legen Sie gest wie lange das Konto gesperrt bleiben soll. **Mögliche Werte: 1 bis 60 Minuten**
	Ziel der Sperre	Legen Sie das Ausmaß fest, das auf das Konto angewendet werden sollen. [**Nur Entfernte**] blockiert alle Eingaben außerhalb des Bedeinfelds. **Mögliche Werte: Alle, Nur Entfernte**
Gesperrte Benutz		Zeigt eine Liste aller gesperrten Benutzer an. **So löschen Sie eine Sperre:** Wählen Sie mit den Tasten [▲] oder [▼] einen Benutzer in der Liste aus. Bestätigen Sie mit [**Auswählen**]. Es erscheint ein Haken im Kontrollkästchen rechts am Benutzernamen. Wählen Sie [**Menü**]. Wählen Sie [**Entsperren**] und bestätigen Sie mit der Taste [**OK**].

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie einen neuen Benutzer hinzufügen. Bis zu 100 Benutzer (einschließlich Standard-Login-Name) können eingetragen werden.

HINWEIS

Standardmäßig ist ein Standardbenutzer mit Geräte-Administratorrechten bereits gespeichert.
Die Daten dieses Standardbenutzers sind:

Geräte-Administrator

Benutzername: DeviceAdmin

Login-Name: 3000

Login-Passwort: 3000

Zugangsstufe: Geräte-Administrator

Administrator

Benutzername: Admin

Login-Name: Admin

Login-Passwort: Admin

Zugangsstufe: Administrator

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

Es wird empfohlen, den Benutzernamen, den Login-Namen und das Login-Passwort aus Sicherheitsgründen regelmäßig zu ändern.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Lok. Ben.-Liste**] > Taste [**OK**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Anwender hinzuf.**] > Taste [**OK**]

2 Benutzerinformationen eingeben.

1 Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen), und bestätigen Sie mit [**OK**].

> **HINWEIS**
> Für weitere Hinweise zur Eingabe von Zeichen siehe auch
>
> Zeicheneingabe (Seite 11-10)

2 Geben Sie den Login-Namen (bis zu 64 Zeichen) ein und bestätigen Sie mit [**OK**].

> **HINWEIS**
> Derselbe Login-Name kann nicht zweimal gespeichert werden.

3 Um detaillierte Informationen einzugeben, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**]. Um den Vorgang zu verlassen, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Beenden**] > Taste [**OK**].

4 Geben Sie die Benutzerinformationen ein.

Wählen Sie bei jedem Punkt [**Bearbeiten**], [**Ändern**] oder [**Detail**], geben Sie die Informationen ein und bestätigen Sie mit [**OK**]. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen 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-Namen für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Derselbe Login-Name kann nicht zweimal gespeichert werden.
Login-Passwort	Geben Sie das Passwort für die Systemanmeldung ein (bis zu 64 Zeichen). Geben Sie dasselbe Passwort zur Bestätigung noch einmal ein und bestätigen Sie mit [**OK**].
E-Mail-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.
Zugangsstufe[*1]	Wählen Sie "Benutzer" oder "Administrator" als Zugangsberechtigung.

Eigenschaft	Beschreibung
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. Kostenstellen Übersicht (Seite 9-25)
ID-Karten-Info	ID-Karten-Info speichern. Wählen Sie [Lesen] und bestätigen mit der Taste [**OK**]. Halten Sie die ID-Karte auf den ID-Kartenleser und wählen Sie [**Lesen**]. **HINWEIS** Diese Funktion wird angezeigt, wenn das optionale ID Card Authentication Kit aktiviert ist. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (Seite 11-3) Um die Karteninformation zu löschen, wählen Sie [**Löschen**] > [**OK**].

*1 Für die Benutzeranmeldung zwingend notwendig.

Eigenschaft	Beschreibung
Lok. Autor.[*1]	Legt eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Wählen Sie für jeden Punkt [**Bearbeit**], ändern Sie die Einschränkungen und bestätigen Sie mit der Taste [**OK**]. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren. Folgende Beschränkungen stehen zur Verfügung: **Druckbeschränk.: Drucker** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Druckbeschränk.: Drucker(Mehrfarbig)** Legt fest, ob die Farb-Druckfunktion benutzt werden darf. **Druckbeschränk.: Kopie** Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Druckbeschränk.: Kopieren(Mehrfarbig)** Legt fest, ob die Farbkopie benutzt werden darf. **Duplex beschrä.:** Legt fest, ob nur Duplexdruck erlaubt ist. **Kombin.beschrä.:** Legt fest, ob Kombinieren erlaubt ist. **EcoPrintbeschr.:** Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt ist. **Sende-Limit:** Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **FAX-Limit**[*2]**:** Legt fest, ob die Fax-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **In Box ablegen:** Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **In Speich.legen:** Legt fest, ob die externe Speicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.
Meine Konsole	Sie können für jeden Benutzer eine Sprachauswahl und einen Startbildschirm speichern. Die hinterlegten Einstellungen können nach dem einfachen Login zugewiesen werden.

*1 Wird angezeigt, wenn "Lok. Autorisier." gewählt wurde.
Lok. Autor. (Lokale Autorisierung) (Seite 9-17)
*2 Nur bei installierter FAX-Funktion.

3 Taste [OK] wählen.

Ein neuer Benutzer wird der lokalen Benutzerliste hinzugefügt.

Benutzereigenschaften ändern

Die Benutzereigenschaften können geändert werden. Welche Punkte der Benutzereigenschaften geändert werden können, hängt von der Zugangsberechtigung des Benutzers ab.

HINWEIS

Um die Benutzerinformationen des Geräte-Administrators zu ändern, müssen Sie sich mit Administratorrechten für den Geräte-Administrator anmelden. Sind Sie als normaler Benutzer angemeldet, können nur die Benutzerinformationen angezeigt werden.

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

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

Wenn ein Benutzer mit Administratorrechten angemeldet ist

Die Benutzereigenschaften können geändert und Benutzer können gelöscht werden. Alle Eingaben, die hinzugefügt werden können, sind auch änderbar.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Lok. Ben.-Liste**] > Taste [**OK**]

2 Benutzereigenschaften ändern.

Benutzereigenschaften ändern

1 Wählen Sie den Benutzer, dessen Eigenschaften Sie ändern möchten, und bestätigen Sie mit [**OK**].

2 Weitere Hinweise zum Ändern einer Benutzereigenschaft siehe auch Schritt 2 in "Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen".

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

3 Taste [**OK**] > [**Ja**]

Die Benutzereigenschaften haben sich geändert.

Benutzer löschen

1 Wählen Sie den Benutzer, dessen Eigenschaften Sie löschen möchten. Wählen Sie die Taste [**Menü**].

2 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Die ausgewählten Benutzer werden gelöscht.

HINWEIS

Der Standardbenutzer mit Geräte-Administratorrechten kann nicht gelöscht werden.

Benutzerdaten eines angemeldeten Benutzers ändern (Benutzereigenschaften)

Diese Benutzer können ihre eigenen Benutzerdaten mit Benutzername, Login-Passwort, E-Mail-Adresse und Einfacher Login ändern.

Der "Login-Name", die "Zugangsstufe" oder der "Kontoname" können nicht geändert werden, die Benutzer können aber ihren Status anzeigen.

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben.-Eigensch.**] > Taste [**OK**]

2 Benutzereigenschaften ändern.

1 Weitere Hinweise zum Ändern einer Benutzereigenschaft siehe auch Schritt 2 in "Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen".

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Ändert den Namen, der in der Benutzerliste angezeigt wird. Bis zu 32 Zeichen können eingegeben werden.
Login-Name	Zeigt den Login-Namen für die Systemanmeldung an.
Login-Passwort	Ändert das Passwort, das zum Anmelden verwendet wird. Bis zu 64 Zeichen können eingegeben werden.
E-Mail-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, dem der 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) "Card Authentication Kit" (Seite 11-3) Sie wird nicht angezeigt, wenn der Servertyp in Netzwerkauthentifizierung auf [**Ext.**] steht oder das im Server zertifizierte Benutzerkonto als Servertyp [**Ext.**] definiert ist.

Eigenschaft	Beschreibung
Lok. Autorisier.[*1]	Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. ➡ Lok. Autor. (Seite 9-8)
Meine Konsole	Sie können für jeden Benutzer eine Sprachauswahl und einen Startbildschirm speichern. ➡ Meine Konsole (Seite 9-8) Netzwerkbenutzer werden nicht angezeigt.

*1 Wird angezeigt, wenn die lokale Autorisierung aktiviert ist.
➡ Lok. Autor. (Lokale Autorisierung) (Seite 9-17)

2 Taste [**OK**] > [**Ja**]

Die Benutzereigenschaften haben sich geändert.

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 auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

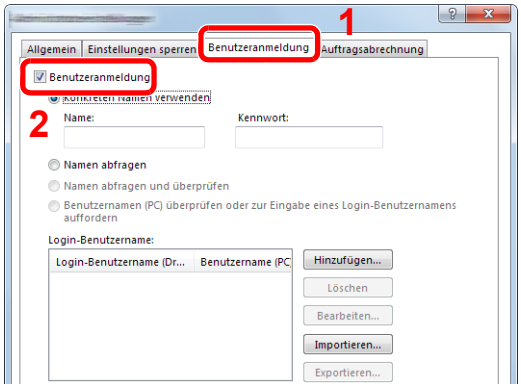
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Administrator**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Benutzeranmeldung**] in der Karteikarte [**Benutzeranmeldung**].



2 Richten Sie die Benutzer-Loginverwaltung ein.

[**Konkreten 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 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-Namen 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 auch

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 die folgenden Einstellungen im TWAIN-Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

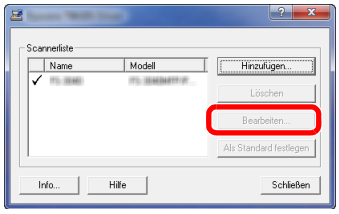
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, [**Alle Programme**], [**Kyocera**] und danach auf die Option [**TWAIN Driver Setting**].

Die Anzeige des TWAIN-Treibers erscheint.

HINWEIS

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

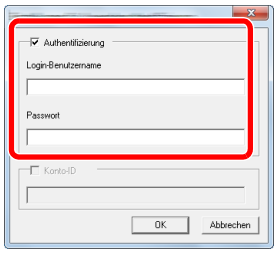
2 Wählen Sie das Gerät und dann [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**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 die folgenden Einstellungen im WIA-Treiber notwendig.

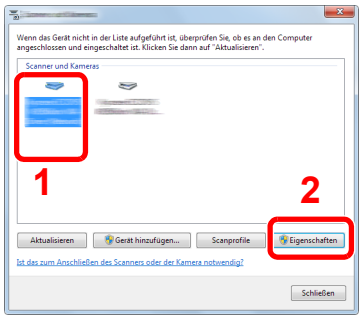
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**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

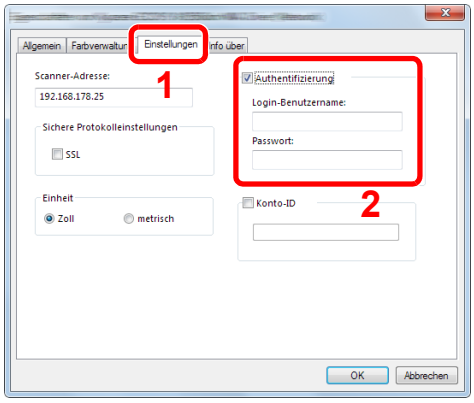
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**], [**Einstellungen**] und geben dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

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



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Authentifizierung**] in der Karteikarte [**Einstellungen**]. 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 die folgenden Einstellungen im FAX-Treiber notwendig.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

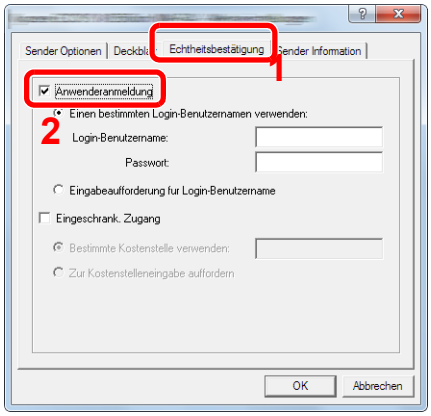
> **HINWEIS**
> Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**] im Fenster der [**Druckeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Wählen Sie [**Anwenderanmeldung**] in 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**].

Lok. Autor. (Lokale Autorisierung)

Legen Sie fest, ob die lokale Autorisierung aktiviert werden soll oder nicht.

HINWEIS

Soll die lokale Autorisierung verwendet weren, muss die Anmeldung auf [**Lok. Autorisier.**] eingestellt werden.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen vornehmen.

Taste [▲] [▼] > [**Lok. Autorisier.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Aus**] oder [**Ein**] > Taste [**OK**]

Gruppenanmeldung (Einstellungen für Gruppen-Autorisierung)

Es ist möglich, die Benutzung des Systems mit individueller Gruppen-Autorisierung auf dem Authentifizierungsserver einzuschränken.

HINWEIS

- Zur Nutzung dieser Funktion muss [**Netzwerkauthent.**] als Anmeldemethode in "Benutzer-Loginverwaltung aktivieren" angewählt sein. Wählen Sie unter "Protokolldetail" die Einstellung "Ein" für "LDAP".

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)
Protokolldetail (Seite 8-28)

- Die Einstellungen für die Gruppen-Autorisierung werden über das Bedienfeld durchgeführt. Die Gruppen sollten über das Command Center RX angelegt worden sein.

Command Center RX User Guide

Gruppen-Autorisierung

Nutzung der Gruppenautorisierung

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen vornehmen.

Taste [▲] [▼] > [**Gruppenanmeldung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Aus**] oder [**Ein**] > Taste [**OK**]

Gast Autorisierung einstellen

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, können Gäste, die sich nicht am Gerät anmelden können, Funktionen verwenden.

HINWEIS

Um die Funktion Gast Autorisierung Einst. verwenden zu können, muss die Benutzerverwaltung in "Benutzer-Loginverwaltung einstellen" aktiviert sein.

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)

Gast Autorisierung

Nutzung der Gast Autorisierung.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Gast Aut. Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Gast Autor.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen vornehmen.

Taste [▲] [▼] > [**Ein**] oder [**Aus**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Funktion Gast Autorisierung Einst. aktiviert ist, muss bei der Anmeldung die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**] gewählt werden.

In den Standardeinstellungen für Gäste kann nur schwarz/weiß-Kopie verwendet werden. Wollen Sie eine andere Funktion benutzen, melden Sie sich als Benutzer an, der mehr Rechte besitzt oder ändern Sie die Gästerechte.

Gasteigenschaft

Informationen über Gastbenutzer und eingeschränkte Funktionen speichern.

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

Eigenschaft	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie den Namen ein, der in der Benutzerliste angezeigt wird (bis zu 32 Zeichen). Die Grundeinstellung lautet "Gast".
Zugangsstufe	Die Autorisierung des Benutzers erscheint. Sie kann nicht geändert werden.
Kontoname	Geben Sie den Namen eines Kontos ein, dem der Benutzer zuzurechnen ist.
Autor. Regel	Legen Sie eine Autorisierung für jeden Benutzer fest. Die Zugriffsberechtigung kann für folgende Elemente begrenzt werden. **Druckbeschränk.: Drucker** Legt fest, ob die Druckfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Druckbeschränk.: Drucker(Mehrfarbig)** Legt fest, ob die Druckfunktion (Farbe) des Geräts eingeschränkt ist. **Druckbeschränk.: Kopie** Legt fest, ob die Kopierfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **Druckbeschränk.: Kopieren(Mehrfarbig)** Legt fest, ob die Kopierfunktion (mehrfarbig) des Geräts eingeschränkt ist. **Duplex beschrä.** Legt fest, ob nur Duplexdruck erlaubt ist. **Kombin.beschrä.** Legt fest, ob nur Kombinieren erlaubt ist. **EcoPrintbeschr.** Legt fest, ob nur EcoPrint erlaubt ist. **Sende-Limit** Legt fest, ob die Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **FAX-Limit**[*1] Legt fest, ob die Fax-Sendefunktion des Geräts eingeschränkt ist. **In Box ablegen:** Legt fest, ob die Boxspeicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist. **In Speich.legen:** Legt fest, ob die externe Speicherfunktion des Geräts eingeschränkt ist.

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

1 Taste [▲] [▼] > [**Gast Aut. Einst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Gasteigenschaft**] > Taste [**OK**]

2 Speichern Sie Informationen über Gastbenutzer und eingeschränkte Funktionen.

Wählen Sie bei jedem Punkt [**Bearbeiten**], [**Ändern**] oder [**Detail**], geben Sie die Informationen ein und bestätigen Sie mit [**OK**]. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

3 Mit [OK] bestätigen.

Netz-Ben.-Eigen. (Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten)

Geben Sie die nötigen Informationen ein, um die Netzwerk-Benutzereigenschaften vom LDAP-Server zu erhalten. 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 "Benutzeranmeldung aktivieren" gewählt sein. Wählen Sie "Ein" in "LDAP" bei "Protokolldetail".

Benutzer-Loginverwaltung aktivieren (Seite 9-3)
Protokolldetail (Seite 8-28)

- Die Einstellungen für den Bezug der Netzwerk-Benutzereigenschaften werden über das Bedienfeld durchgeführt. Die Einzelheiten der Informationen, die bezogen werden sollen, sollten über das Command Center RX eingerichtet werden.

Command Center RX User Guide

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.-Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**Netz-Ben.-Eigen.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Aus**] oder [**Ein**] > Taste [**OK**]

ID-Karten-Einstellungen

Ist die Anmeldung über die ID-Karte aktiviert, legen Sie die Authentifizierungsart fest.

HINWEIS

Diese Funktion erscheint, wenn das Card Authentication Kit aktiviert ist.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (Seite 11-3)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Ben.-Login-Einst.**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**ID-Karten-Einst.**] > Taste [**OK**]

Die folgenden Einstellungen können ausgewählt werden.

Eigenschaft	Beschreibung
Tastatur Login	Falls die Anmeldung über ID-Karte aktiviert ist, kann festgelegt werden, ob die Anmeldung über die Tastatur erlaubt ist. **Mögliche Werte: Zulassen, Abweisen**
Zusatz Anmeldung[*1]	Legt fest, ob ein Passwort nach der Anmeldung über die ID-Karte eingegeben werden muss. **Mögliche Werte: Aus, Passwort verwenden**

*1 Erscheint nicht, wenn als Server [**NTLM**] oder [**Kerberos**] in "Netzwerkauthentifizierung" gewählt wurde.

Benutzer-Loginverwaltung verwenden

Dieser Abschnitt erklärt die Vorgehensweise für die Einstellung der Kostenstellen.

Anmelden/Abmelden

Falls die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert wurde, erscheint ein Dialog für die Eingabe des Login-Namens und des Passworts, wenn Sie das Gerät benutzen.
Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Anmelden

Falls das Fenster für die Eingabe des Login-Namens erscheint, melden Sie sich an wie im Folgenden beschrieben.

Login/Anmelden (Seite 2-14)

Abmelden

Wenn die Vorgänge abgeschlossen sind, wählen Sie die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**], um zum Fenster für die Eingabe des Login-Namens und des Passworts zurückzukehren.

Kostenstellen Übersicht

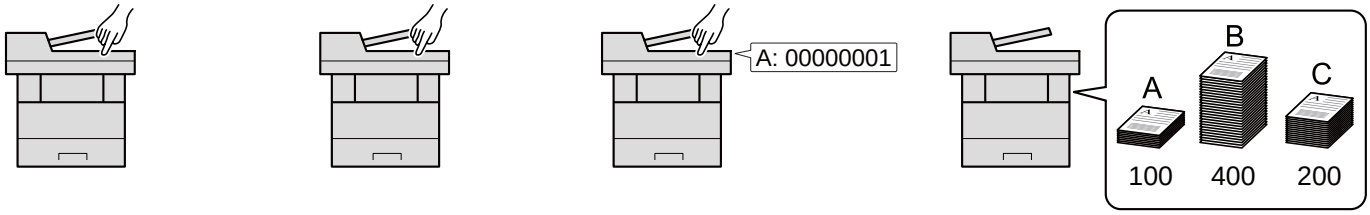
Bei der Kostenstellenverwaltung werden die Kopien/Drucke/Scans/FAX der einzelnen Konten verwaltet, indem jedem Konto eine ID zugewiesen wird.

1 Aktivieren Sie die Kostenstellen. (Siehe Seite 9-26.)

2 Richten Sie ein Konto ein. (Siehe Seite 9-28.)

3 Geben Sie die zugewiesene Konto-ID ein, wenn Sie einen Druckauftrag ausführen. (Siehe Seite 9-24.)

4 Zählen Sie die 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.

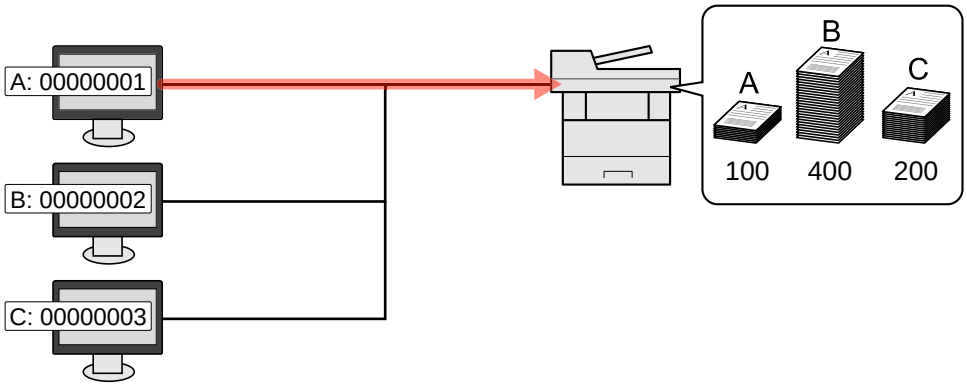
Verwaltung der gedruckten Seiten bei Druckaufträgen vom PC

Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Richten Sie die Kostenstellen für den PC im Netzwerk mittels des Druckertreibers ein. (Siehe Seite 9-33.)

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.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN (Seite 9-34)

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.

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA (Seite 9-35)

Verwalten der Kostenstellen bei FAX-Aufträgen, die vom PC aus übertragen werden *1

Um die FAX-Aufträge, die vom PC aus übertragen werden sollen, zu verwalten, müssen Sie die Einstellungen mittels des FAX-Treibers auf dem PC vornehmen.

Kostenstellen bei Faxen, die von einem PC aus übertragen werden (Seite 9-36)

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion

Kostenstellen aktivieren

Aktivieren Sie die Kostenstellen. Gehen Sie folgendermaßen vor.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**Kostenstellen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Ein**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> - Um die Kostenstellenverwaltung zu deaktivieren, wählen Sie [**Aus**].
> - Wenn wieder das Standard Systemmenü eingeblendet ist, wird der Benutzer automatisch abgemeldet und die Anzeige zur Eingabe der Konto-ID erscheint. Geben Sie die Konto-ID ein, um weiterzuarbeiten.

Zugang zu Kostenstellen

Legen Sie den Zugang zu Kostenstellen fest.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**]

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**Zugg.Kost.Verw.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Lokal**] oder [**Netzwerk**] > Taste [**OK**]

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:

Eigenschaft	Beschreibung
Kontoname	Geben Sie den Kontonamen ein (bis zu 32 Zeichen).
Konto-ID	Geben Sie die Konto-ID mit bis zu acht Stellen ein (0 bis 99999999).
Beschränkung	Hiermit können Sie beim Drucken oder Scannen die Anzahl der Seiten beschränken. Gerätenutzung beschränken (Seite 9-30)

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Konto- Liste**] > Taste [**OK**] > [**Menü**] > Taste [▲] [▼] > [**Neu Kostenstelle**] > Taste [**OK**]

2 Kontodaten eingeben.

1 Geben Sie den Kontonamen ein > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Für weitere Hinweise zur Zeicheneingabe siehe auch
>
> Zeicheneingabe (Seite 11-10)

2 Geben Sie die Konto-ID ein > 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 eine Konto-ID einzuschränken, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**].

Um den Vorgang zu verlassen, wählen Sie die Taste [▲] [▼] > [**Beenden**] > Taste [**OK**].

4 Überprüfen Sie den Kontonamen und die Konto-ID und geben Sie die Nutzungsbeschränkungen ein.

Um die Details zu ändern, wählen Sie [**Bearbeiten**]. Geben Sie die Informationen ein und bestätigen Sie mit [**OK**]. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Gerätenutzung beschränken (Seite 9-30)

5 Bestätigen Sie mit [**OK**].

Der Kostenstelle wird ein neues Konto hinzugefügt.

Gerätenutzung beschränken

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Gerätenutzung nach Konten oder zulässiger maximaler Seitenzahl beschränken können.

Die Funktionen, die eingeschränkt werden können, unterscheiden sich, je nachdem ob "Individuell" oder "Gesamt" in "Kopier./Druckz." gewählt wurde.

Kopieren/Drucker (Seite 9-37)

Beschränkungen

"Individuell" wurde für Kopier./Druckz. ausgewählt. "Teilen" wurde für Kopier./Druckz. ausgewählt

Eigenschaft	Beschreibung
Druckbeschränk. Gesamt	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Kopien ein.
Druckbeschränk. Farbe	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Kopie ein.
Druckbeschränk. Gesamt	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck ein.
Druckbeschränk. Farbe	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Scanbeschränk. Andere	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
FAX-Limit	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird nur bei Geräten mit installierter FAX-Funktion angezeigt.

"Gesamt" wurde für Kopier./Druckz. gewählt

Eigenschaft	Beschreibung
Druckbeschränk. Gesamt	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Druck und Kopie ein.
Druckbeschränk. Farbe	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten für Vollfarb-Druck ein.
Scanbeschränk. Andere	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Scannen ein (ohne Kopie).
FAX-Limit	Schränkt die Gesamtzahl der Seiten beim Faxen ein. Wird nur bei Geräten mit FAX-Funktion angezeigt.

Beschränkungen aktivieren

Die Einschränkung kann auf folgende Weise aktiviert werden:

Eigenschaft	Beschreibung
Aus	Es wird keine Beschränkung angewendet.
Zählerlimit[*1]	Beschränkung der Druckzähler pro Seite bis zu 9.999.999 Kopien.
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 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Konto- Liste**] > Taste [**OK**]

2 Konto bearbeiten.

1 Wählen Sie das Konto, das Sie ändern möchten, und bestätigen Sie mit [**OK**].

> **HINWEIS**
> Die Kontodaten können geändert werden, indem Sie [**Menü**] wählen, dann [**Detail/ Bearb.**] und mit [**OK**] bestätigen.

2 Für weitere Informationen zur Änderung der Kontoinformationen siehe Schritt 2 in "Konto hinzufügen" und "Gerätenutzung beschränken".

Konto hinzufügen (Seite 9-28)
Gerätenutzung beschränken (Seite 9-30)

3 Taste [**OK**] > [**Ja**]

Die Kontoinformation ist geändert.

Konto löschen

Löscht das Konto.

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Konto- Liste**] > Taste [**OK**]

2 Konto löschen.

1 Wählen Sie das Konto aus, das Sie löschen möchten, und dann [**Menü**].

2 Taste [▲] [▼] > [**Löschen**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Konto wird gelöscht.

Kostenstellen bei Druckaufträgen

Die Anzahl der Druckaufträge vom PC kann mit Hilfe der Kostenstellen verwaltet werden.

Druckertreiber einrichten

Um die Druckaufträge, die von einem PC eines Netzwerks gedruckt werden sollen zu verwalten, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des Druckertreibers am PC vornehmen.

1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

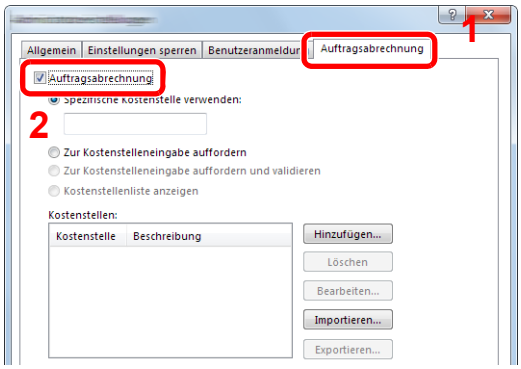
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Druckersymbol des Geräts und dann auf das Menü [**Druckereigenschaften**] des Druckertreibers.

3 Klicken Sie auf [**Administrator**] in der Karteikarte [**Geräteeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 In der Karteikarte [**Auftragsabrechnung**] wählen Sie [**Auftragsabrechnung**].



2 Geben Sie die Konto-ID ein.

[**Spezifische Kostenstelle verwenden**]: Geben Sie die Konto-ID ein. Ein Ausdruck wird mit der eingegeben Konto-ID durchgeführt. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden Druckauftrag die Konto-ID eingeben.

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

HINWEIS

Für weitere Einstellungen der Kostenstellen siehe auch

➡ **Printer Driver User Guide**

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit TWAIN

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels TWAIN kann über Kostenstellen verwaltet werden.

TWAIN-Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels TWAIN erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des TWAIN-Treibers auf dem PC vornehmen:

1 Anzeige aufrufen.

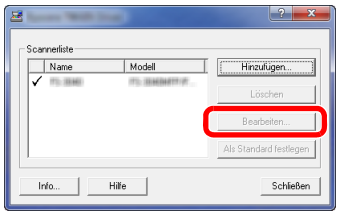
1 Klicken Sie auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche, [**Alle Programme**], [**Kyocera**] und danach auf die Option [**TWAIN Driver Setting**].

Die Anzeige des TWAIN-Treibers erscheint.

HINWEIS

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

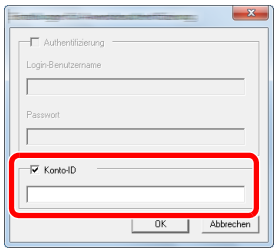
2 Wählen Sie das Gerät und dann [**Bearbeiten**].



2 Einstellungen konfigurieren.

1 Klicken Sie auf [**Einstellungen für Anwenderauthentifizierung**].

2 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto**]. Geben Sie die Konto-ID ein.



3 Klicken Sie auf [**OK**].

Kostenstellen bei Scanaufträgen mit WIA

Die Anzahl der Scan-Aufträge mittels WIA kann über Kostenstellen verwaltet werden.

WIA-Treiber einrichten

Um die Anzahl der Scan-Aufträge, die mittels WIA erfolgen, verwalten zu können, müssen Sie die folgenden Einstellungen mit Hilfe des WIA-Treibers auf dem PC vornehmen.

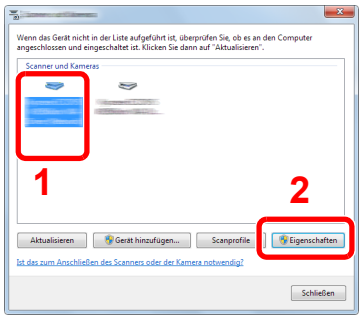
1 Anzeige aufrufen.

1 Klicken Sie auf [**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

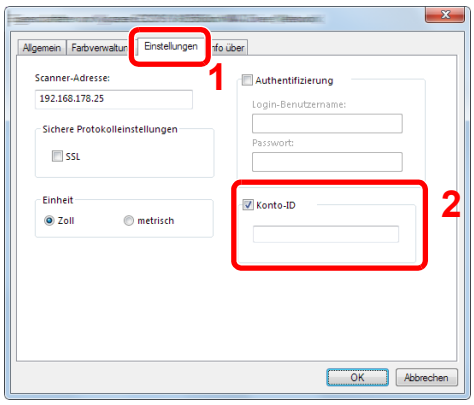
Unter Windows 8 wählen Sie in der Charms-Leiste [**Suchen**] und [**Einstellungen**]. Geben Sie dann "Scanner" in das Suchfeld ein. Klicken Sie in der Ergebnisliste auf [**Scanner und Kameras anzeigen**]. Die Anzeige Scanner und Kameras erscheint.

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



2 WIA-Treiber konfigurieren.

1 Markieren Sie das Kontrollkästchen neben [**Konto-ID**] in 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 eingebauter 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 auf [**Start**] auf der Windows-Oberfläche und dann auf [**Geräte und Drucker**].

HINWEIS

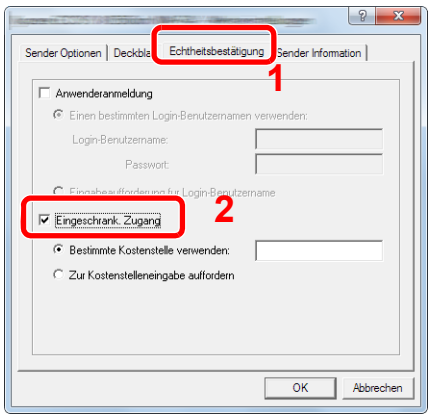
Unter Windows 8 wählen Sie [**Einstellungen**] in der Charms-Leiste des Desktop, dann [**Systemsteuerung**]. Danach wählen Sie [**Geräte und Drucker**].

2 Rechtsklicken Sie auf das Gerät, das als FAX-Treiber verwendet werden soll, und wählen Sie [**Druckeinstellungen**] aus der Pull-Down Liste.

3 Klicken Sie auf [**FAX Sendeeinstellung**] im Fenster der [**Druckeinstellungen**].

2 Einstellungen konfigurieren.

1 In der Karteikarte [**Echtheitsbestätigung**] wählen Sie [**Eingeschränk. Zugang**].



2 Richten Sie die Kostenstellenverwaltung ein.

[**Bestimmte Kostenstelle verwenden**]: Dient zur Angabe einer Konto-ID, damit dieselbe Konto-ID für jeden Fax-Auftrag verwendet werden kann. Damit muss der Benutzer nicht mehr für jeden FAX-Auftrag die Konto-ID eingeben.

[**Zur Kostenstelleneingabe 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

Standardeinstellungen

Legen Sie die Standardeinstellungen für die Kostenstellen fest. Um die Einstellungen zu konfigurieren, wählen Sie den entsprechenden Menüpunkt unter Standardeinstellung.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Std. Einstellung**] > Taste [**OK**]

Die Details der jeweiligen Funktion werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Eigenschaft	Beschreibung
Limit übernehmen	Damit wird festgelegt, wie sich das Gerät verhält, wenn der Zähler das Limit erreicht hat. Die nachstehende Tabelle zeigt die getroffene Maßnahme. **Mögliche Werte:** **Sofort: Der Auftrag stoppt, wenn der Zähler das Limit erreicht. Die Sendung des nächsten Auftrags oder seine Speicherung in einer Box wird abgewiesen.** **Später: Das Drucken/Scannen des Auftrags wird fortgeführt, aber der nächste Auftrag wird abgewiesen.** **Nur Hinweis: Der Auftrag wird fortgesetzt, eine Nachricht wird angezeigt.**
Kopieren/Drucker	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. **Mögliche Werte: Gesamt, Teilen** ➡ Gerätenutzung beschränken (Seite 9-30) Druck des Kostenstellenberichts (Seite 9-39)
Zählerlimit	Beim Anlegen eines neuen Kontos können die Standard Beschränkungen der Seitenzahl geändert werden. Sie können eine Zahl von 1 bis 9.999.999 einstellen. Die folgenden Punkte können eingestellt werden, je nachdem, ob [**Teilen**] oder [**Gesamt**] in [**Kopier./Druckz.**] gewählt wurde. ➡ Kopieren/Drucker (Seite 9-37)
[Teilen] wurde für Kopieren/Drucker gewählt	
Kopie (Vollfarbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Kopien in Vollfarbe ein.
Drucker(Gesamt)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Ausdrucke ein.
Drucker(Farbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Ausdrucke in Farbe ein.
Scan (Andere)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
FAX-Sendung	Geben Sie die Standard Beschränkung für Faxsendungen ein.
[Gesamt] wurde für Kopieren/Drucker gewählt	
Druck (Gesamt)	Geben Sie die Standard Beschränkung für die Gesamtzahl Kopie und Druck ein.
Drucker(Farbe)	Geben Sie die Standard Beschränkung für die Gesamtzahl Kopie und Druck in Vollfarbe ein.
Scan (Andere)	Geben Sie die Standard Beschränkung für Scannen (ohne Kopie) ein.
FAX-Sendung	Geben Sie die Standard Beschränkung für Faxsendungen ein.

Zählung der gedruckten Seiten

Die gedruckten Seiten können gezählt werden. 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.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Gesamt K.stellen**] oder [**Jede Kostenst.**] > Taste [**OK**]

Kostenstellen gesamt

Hier wird die Anzahl aller Seiten für alle Konten gezählt. Die Zählungen für diese Konten werden gemeinsam zurückgesetzt.

Abrechnung von Einzelaufträgen

Damit wird die Anzahl der Seiten für jedes Konto gezählt und die Zähler werden pro Konto zurückgesetzt. Wenn Abrechnung von Einzelaufträgen aktiviert ist, wählen Sie das Konto aus, für das Sie den Zähler prüfen möchten.

Folgende Summenzählungen sind möglich:

Eigenschaft		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. Wählen Sie die Taste [**►**], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
	Faxempfangseiten	Zeigt die Anzahl der empfangenen Seiten an.
	Totaldruckseiten	Zeigt die Anzahl der Seiten für Druck und Kopie an.
	Duplexseiten	Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten in [**1-seitig**], [**2-seitig**] und in beiden Modi an. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
	Kombin. Seiten	Zeigt die Anzahl der gedruckten Seiten in [**Keine**] (nicht kombiniert), [**2 in 1**], [**4 in 1**] und in beiden Modi an. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
Scan-Seiten		Zeigt die Anzahl der Seiten an, die für Kopie, Fax*, und andere Funktionen sowie die Gesamtzahl erstellt wurde. Wählen Sie die Taste [**►**], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.
FAX-Sendeseiten*1		Zeigt die Anzahl der gefaxten Seiten an.
FAX-Sendezeit*1		Zeigt die Gesamtdauer aller FAX-Übertragungen an.
Zähler löschen		Setzt den Zähler zurück. Anzeige mit [**Ja**] bestätigen.

*1 Nur bei installierter FAX-Funktion.

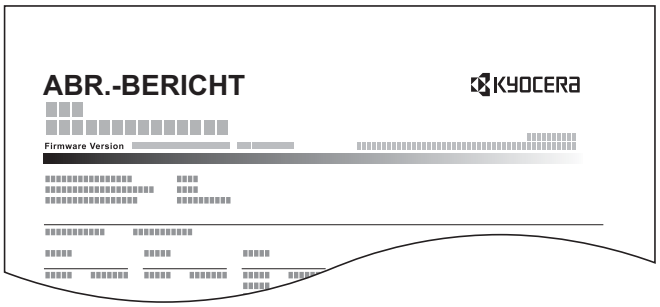
Um weitere Punkte zu prüfen, wählen Sie die Taste [**OK**], um zur übergeordneten Anzeige zurückzukehren.

Druck des Kostenstellenberichts

Die Seitensummen aller Konten können als Kostenstellenbericht ausgedruckt werden.

Die Berichte haben je nach Papier- und Druckerzählung unterschiedliche Formate.

Wenn "Individuell" für Kopier/Druckz. ausgewählt wurde.



Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um einen Kostenstellenbericht auszudrucken.

1 Papier vorbereiten.

Prüfen Sie, ob A4 oder Letter in der Kassette eingelegt ist.

2 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

> **HINWEIS**
> Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.
>
> Die Werkseinstellungen für Benutzernamen und Passwort lauten wie folgt.
>
> **Login-Name:** **3000**
>
> **Login-Passwort:** **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Kostenst. setzen**] > Taste [**OK**]

3 Bericht ausdrucken.

Taste [▲] [▼] > [**Konto- Bericht**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

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 Dialogfeld zur Eingabe der Konto-ID bei jeder Benutzung des Geräts.

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um sich am Gerät an- und abzumelden.

Login/Anmelden

1 In der Anzeige zur Eingabe der Konto-ID geben Sie die Konto-ID über die Zifferntasten ein und bestätigen mit [**OK**].

HINWEIS

- Wenn Sie ein falsches Zeichen eingegeben haben, wählen Sie die Taste [**Löschen**] und geben die Konto-ID nochmals 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 prüfen]** können Sie die Anzahl der gedruckten und gescannten Seiten anzeigen.

Wenn die Login- und Passwort-Eingabeanzeige erscheint

Wenn die Benutzer-Loginverwaltung aktiviert ist, erscheint die Anzeige zur Eingabe von Login-Name und Passwort. Geben Sie einen Login-Namen und ein Passwort für den Benutzer ein. Wenn der Benutzer bereits die Kontodaten gespeichert hat, wird die Konto-ID-Eingabe übersprungen.

Benutzer aus lokaler Liste hinzufügen (Seite 9-6)

2 Führen Sie die restlichen Schritte aus.

Logout/Abmelden

Wenn die Vorgänge abgeschlossen sind, wählen Sie die Taste [**Authentifizierung/Abmelden**], um zum Fenster für die Eingabe der Konto-ID zurückzukehren.

Unbekannte ID Job

Bestimmt die Behandlung von Aufträgen, die mit unbekannten Login-Namen oder Benutzer-IDs gesendet wurden. Wenn der Benutzer-Login auf ungültig gesetzt ist und die Kostenstellenabrechnung aktiviert ist, gehen Sie bei einer unbekannten Konto-ID wie folgt vor.

Folgende Einstellungen sind möglich.

Eigenschaft	Beschreibung
Zulassen	Der Auftrag darf ausgedruckt werden.
Abweisen	Der Auftrag wird abgewiesen (nicht gedruckt).

1 Anzeige aufrufen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Ben./Kostenst.**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Einstellungen konfigurieren.

Taste [▲] [▼] > [**Unbekann. ID Job**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Abweisen**] oder [**Zulassen**] > Taste [**OK**]

10 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Regelmäßige Pflege 10-2
Reinigung 10-2
Tonerbehälter ersetzen 10-4
Resttonerbehälter austauschen 10-8
Heftklammern austauschen 10-10
Störungsbeseitigung 10-11
Fehler beseitigen 10-11
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-17
Einstellungen/Wartung 10-29
Papierstaus beseitigen 10-34
Heftklammerstau beheben 10-48

Regelmäßige Pflege

Reinigung

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet eine optimale Druckqualität.

VORSICHT

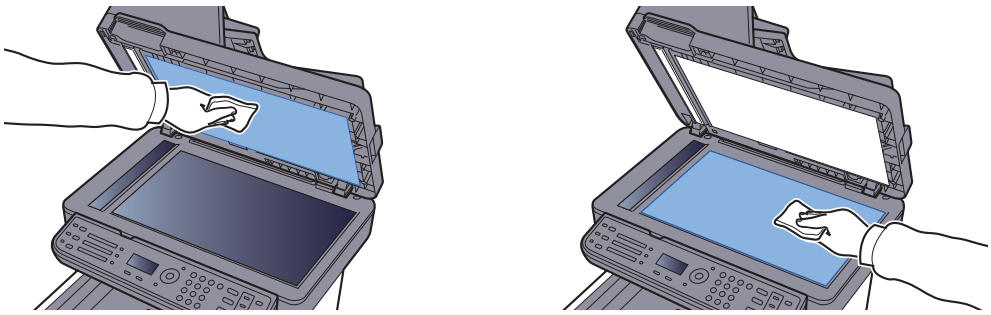
Aus Sicherheitsgründen müssen Sie das Gerät vor der Durchführung von Reinigungsmaßnahmen stets vom Netz trennen.

Vorlagenglas

Reinigen Sie die Rückseite der Abdeckung der Vorlagenglasplatte, die Innenseite des Vorlageneinzugs und die Glasfläche mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel befeuchteten Tuch.

WICHTIG

Verwenden Sie weder Verdünner noch organische Lösungsmittel.



Belichtungsglas

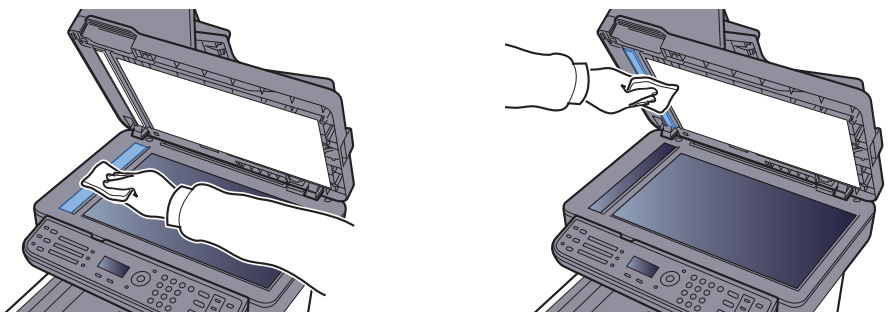
Falls Sie einen Vorlageneinzug verwenden, reinigen Sie das Belichtungsglas und die Leseführung mit dem im Lieferumfang enthaltenen Reinigungstuch.

WICHTIG

Verwenden Sie weder Wasser oder Seife noch Verdünner oder organische Lösungsmittel.

HINWEIS

Schmutz auf dem Belichtungsglas oder der Leseführung verursacht schwarze Streifen in der Ausgabe.

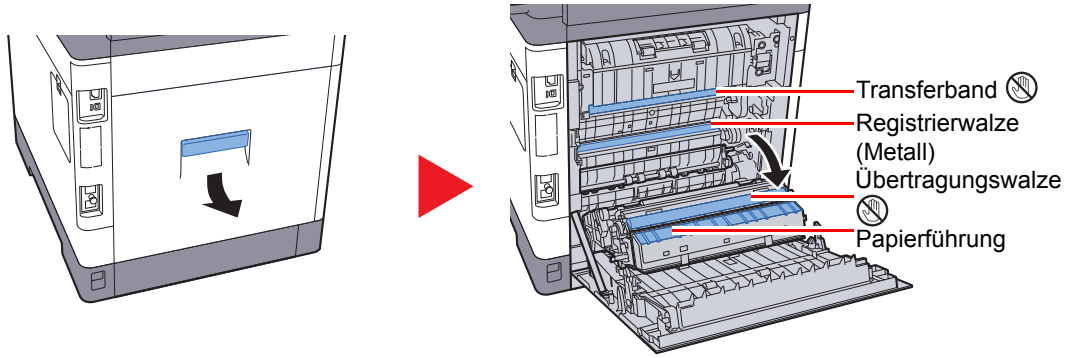


Papiertransport

Der Papiertransport sollte immer dann gereinigt werden, wenn die Toner- oder Resttonerbehälter ausgetauscht werden. Um eine optimale Druckqualität zu gewährleisten, sollte das Gerät regelmäßig im Inneren gereinigt werden. Dies sollte einmal im Monat geschehen oder wenn der Tonerbehälter getauscht wird.
Ausdrucke mit Verunreinigungen auf der Rückseite des Papiers können durch einen verschmutzten Papiertransport ausgelöst werden.

ACHTUNG

Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu erleiden.



Wischen Sie den Papierstaub von der Papierführung und der metallfarbenen Registrierwalze mit einem Tuch ab.

WICHTIG

Berühren Sie weder die Übertragungswalze noch das Übertragungsband während der Reinigung. Druckprobleme können die Folge sein.

Tonerbehälter ersetzen

Wenn der Toner zu Ende geht, erscheint die Anzeige "Tonerstand niedrig. (Wechseln wenn leer.)". Stellen Sie sicher, dass ein neuer Tonerbehälter zur Verfügung steht.

Wenn die Anzeige "Toner ersetzen." erscheint, müssen Sie den Toner austauschen.

Laufleistung des Tonerbehälters

Die Laufleistung des Tonerbehälters hängt davon ab, wie viel Toner bei Druckaufträgen verbraucht wird. Die durchschnittliche Seitenzahl des Tonerbehälters beträgt nach ISO/IEC 19798 ohne EcoPrint auf einer A4-/Letter-Seite:

Tonerfarbe	Laufzeit des Toners (Seitenzahl)
Black	7.000 Seiten
Cyan	5.000 Seiten
Magenta	5.000 Seiten
Yellow	5.000 Seiten

HINWEIS

- Der in der Erstausrüstung mit dem Drucker gelieferte Tonerbehälter muss das System erstmalig befüllen. Daher kann technisch bedingt nicht die gesamte Menge Toner zum Druck verwendet werden. Der mitgelieferte Tonerbehälter hat daher eine Reichweite von 50 %. (Zum Beispiel: die ECOSYS M6030cdn/ECOSYS M6530cdn können 3.500 schwarz/weiß-Seiten mit dem mitgelieferten schwarzen Toner drucken.)
- Verwenden Sie immer einen Originaltonerbehälter. Die Verwendung von nicht Originaltonerbehältern kann Beeinträchtigungen der Druckqualität oder Störungen zur Folge haben.
- 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.

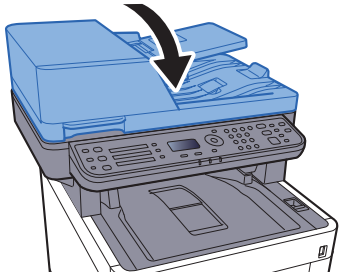
VORSICHT

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

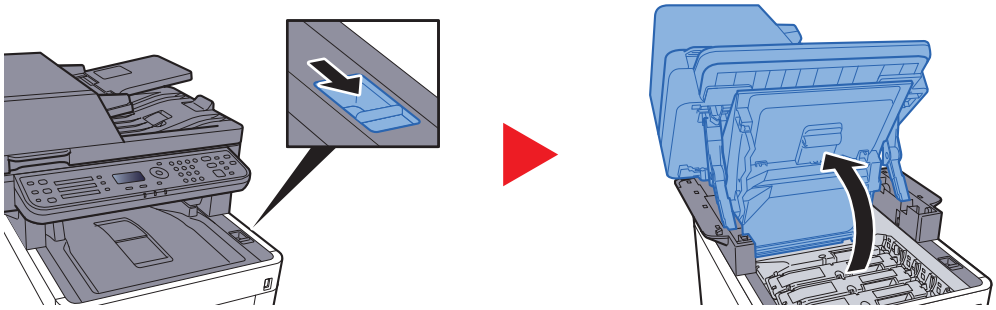
Tonerbehälter austauschen

Die Vorgehensweise zum Wechsel des Tonerbehälters ist für alle Farben gleich. Im folgenden Beispiel wird angenommen, dass der Yellow-Toner getauscht werden muss.

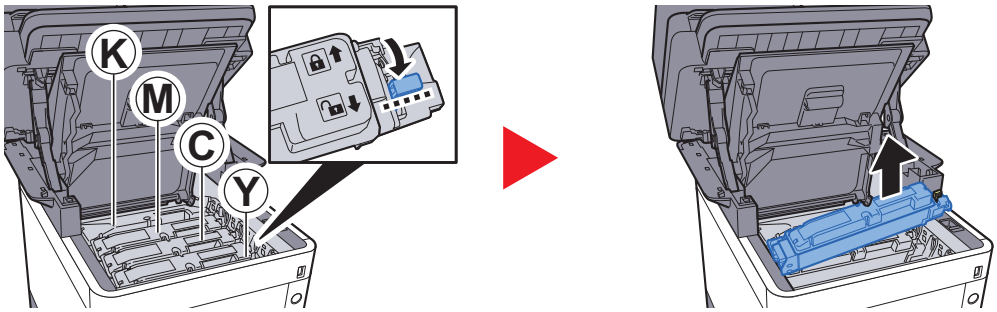
1



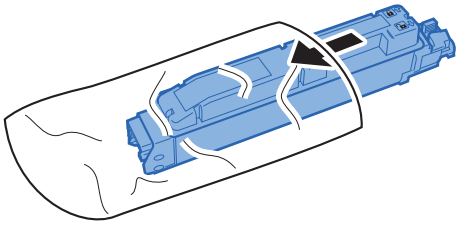
2



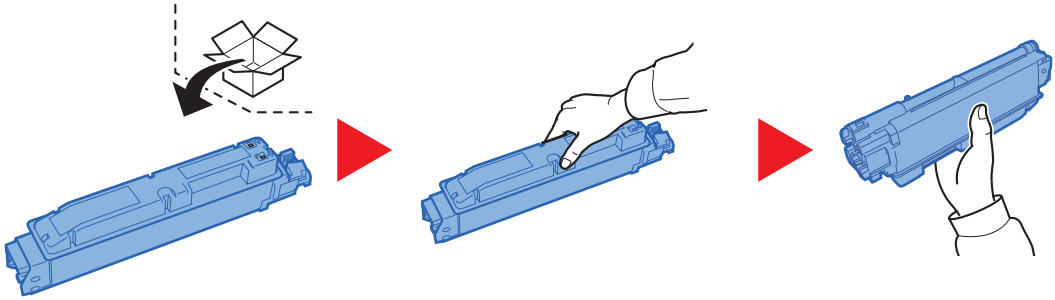
3



4

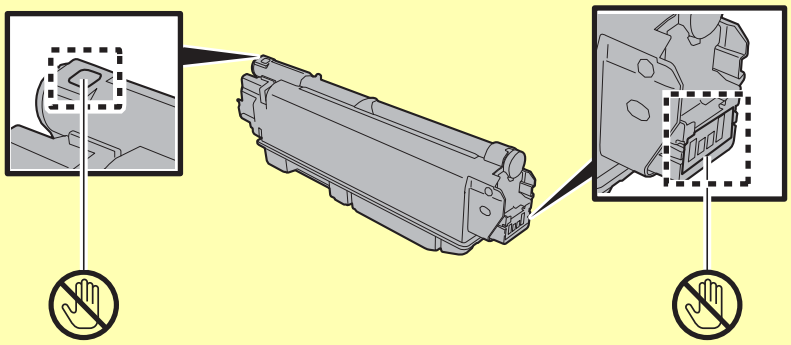


5

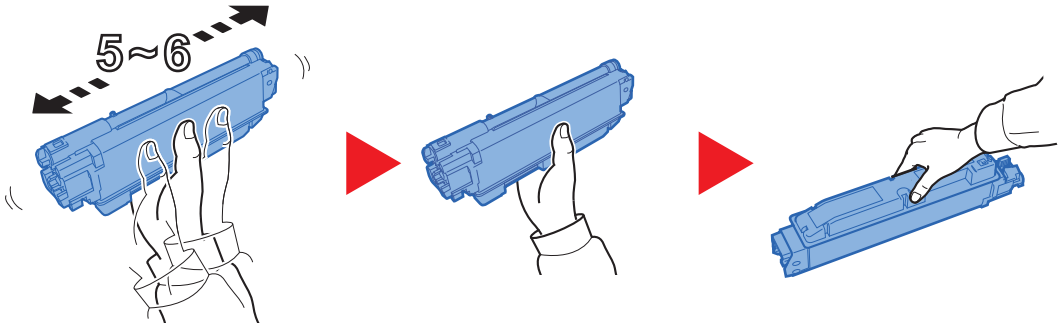


WICHTIG

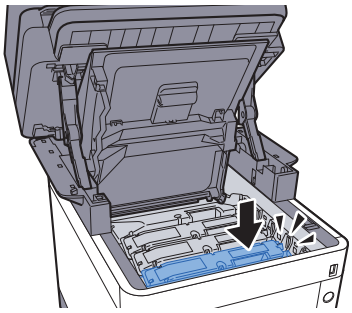
Berühren Sie auf keinen Fall die unten gezeigten Punkte.



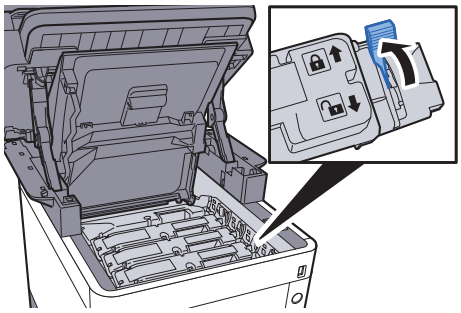
6



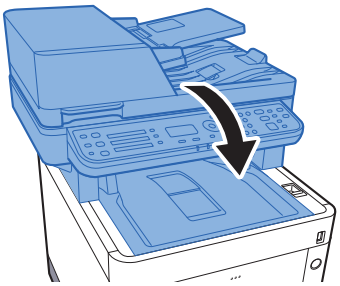
7



8



9



HINWEIS

- Sollte sich die Scannereinheit nicht schließen lassen, prüfen Sie, ob der neue Tonerbehälter korrekt eingesetzt wurde (in Schritt 7).
- Den alten Tonerbehälter können Sie bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker abgeben. Die leeren Tonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

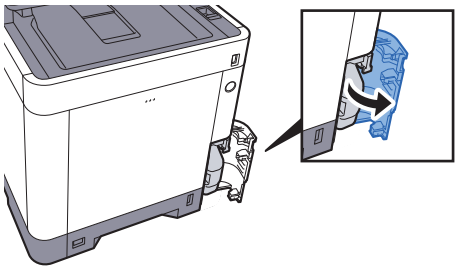
Resttonerbehälter austauschen

Sobald der Resttonerbehälter voll ist, wechseln Sie ihn umgehend aus.

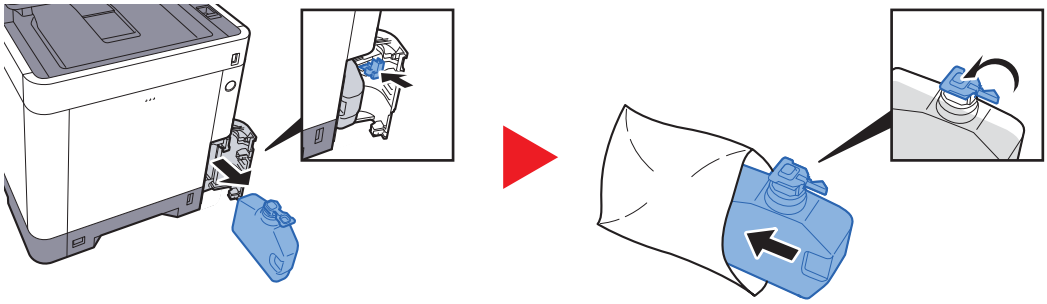
VORSICHT

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

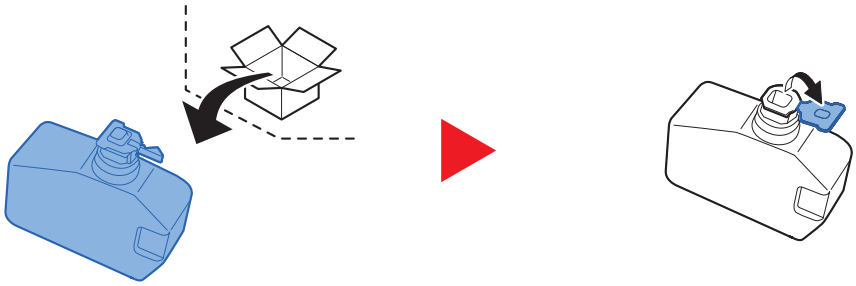
1



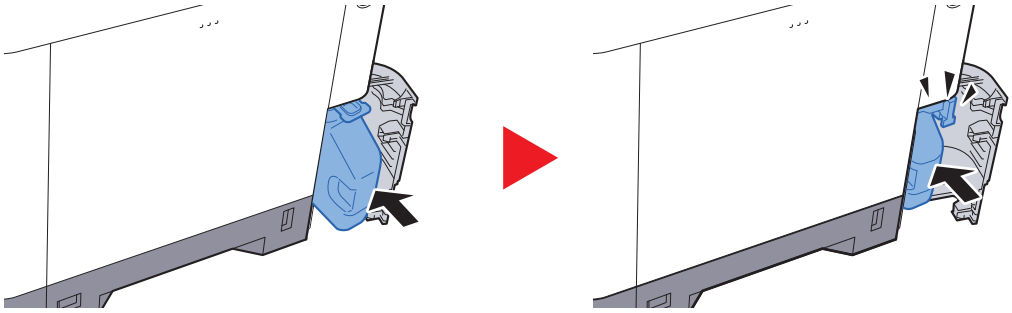
2



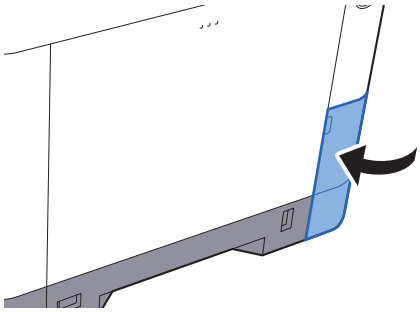
3



4



5



HINWEIS

Den alten Resttonerbehälter können Sie bei Ihrem Händler oder Kundendiensttechniker abgeben. Die leeren Resttonerbehälter können recycelt bzw. gemäß den geltenden Vorschriften entsorgt werden.

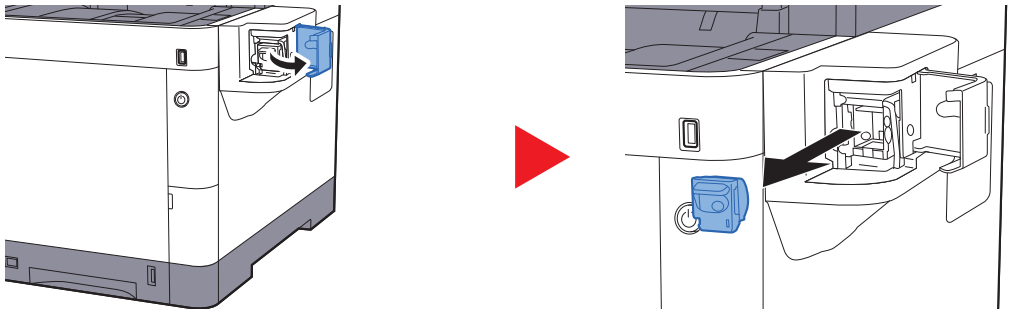
Heftklammern austauschen

Füllen Sie Heftklammern in die optionale Hefteinheit.

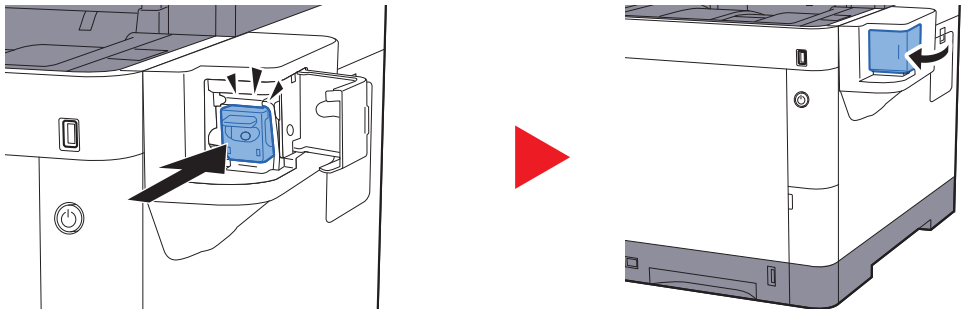
HINWEIS

Für ein neues Heftklammermagazin fragen Sie Ihren Händler oder Kundendienst.

1



2



Störungsbeseitigung

Fehler beseitigen

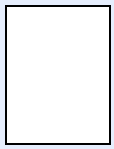
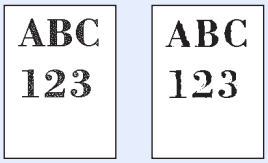
Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien für die Störungsbeseitigung.

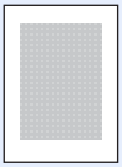
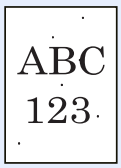
Die nachfolgende Tabelle enthält einige allgemeine Lösungen für mögliche Probleme, die bei Einsatz des Geräts auftreten und vom Anwender gegebenenfalls selbst behoben werden können. Wenn die Störung weiterhin besteht, benachrichtigen Sie den Kundendienst.

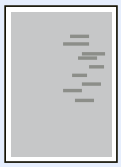
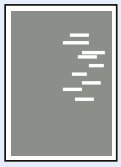
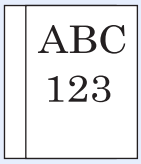
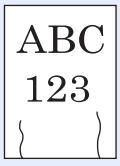
HINWEIS

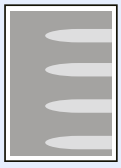
Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt.
Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

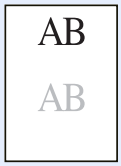
Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 5-5)

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Berührungsanzeige reagiert nicht, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird.	Prüfen Sie das Stromkabel.	Kontrollieren Sie an beiden Enden den guten Sitz der Stromstecker.	Seite 2-9
Nach Drücken der Taste [**Start**] werden keine Kopien erstellt.	Wird auf der Berührungsanzeige eine Meldung angezeigt?	Ermitteln Sie die geeignete Reaktion auf die Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch.	Seite 10-17
	Befindet sich das Gerät im Ruhemodus?	Drücken Sie eine beliebige Taste am Bedienfeld, um das System in den Bereitschaftszustand zu versetzen.	Seite 2-20
Leere Seiten werden ausgeworfen. 	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
	—	Überprüfen Sie die Einstellungen der Anwendungssoftware.	—
Das gesamte Druckbild ist zu hell. 	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	Seite 3-2
	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-12 Seite 8-36
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Schütteln Sie den Tonerbehälter durch seitliches Hin-und-Her-Bewegen mehrmals.	Seite 10-4
	Ist der EcoPrint Modus aktivert?	Schalten Sie den [EcoPrint] Modus ab.	Seite 8-14
	—	Wählen Sie 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 8-13

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Die Ausdrucke sind zu dunkel, obwohl der Hintergrund des Originals weiß ist. 	Haben Sie die Helligkeit geändert?	Wählen Sie die korrekte Helligkeitsstufe.	Seite 6-12 Seite 8-36
Die Kopien zeigen ein Moire Muster (Punkte sind gehäuft statt gleichmäßig verteilt). 	Handelt es sich bei dem Original um ein Foto?	Stellen Sie die Bildqualität auf [Foto].	Seite 6-13
Text wird unscharf gedruckt. 	Wurde für das Original die geeignete Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-13
Schwarze oder farbige Punkte erscheinen beim Scannen auf weißem Hintergrund. 	Ist der Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas verschmutzt?	Reinigen Sie den Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas.	Seite 10-2
Kopien sind verschwommen. 	Wird das Gerät in einer feuchten Umgebung verwendet oder ändern sich Luftfeuchtigkeit und Temperatur schlagartig?	Wählen Sie eine Umgebung mit passender Luftfeuchtigkeit.	—
	—	Wählen Sie die Taste [**System Menü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service-Einst.**] > [**Trommelauffr**] > [**Ja**]	—
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.	Seite 5-2
		Wenn Sie Originale in den Vorlageneinzug legen, achten Sie darauf, dass Sie die Papierführungen an den Seiten an den Papierstapel heranführen.	Seite 5-3
	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Prüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen.	Seite 3-4 Seite 3-7

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und erhöhen Sie den Einstellwert. Erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, erhöhen 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 1.000 Meter Höhe und stellenweise erscheinen horizontale Linien im Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**Höheneinstellung**] und erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1.	—
Das Gerät befindet sich im mehr als 1.000 Meter Höhe und Punkte erscheinen auf dem Ausdruck. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**Höheneinstellung**] und erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1.	—
Es kommt häufig zu Papierstau.	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
	Wird der Medientyp unterstützt? Befindet sich das Papier in einwandfreiem Zustand?	Papier entnehmen, umdrehen und erneut einlegen.	Seite 3-4
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-4
	Befinden sich lose Papierstücke oder gestautes Papier im Gerät?	Entfernen Sie das gestaute Papier.	Seite 10-34
Es werden 2 oder mehr Blätter leicht überlappend ausgegeben. Es kommt zum Doppeleinzug. 	—	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
Kopien sind verknittert. 	Wurde das Papier richtig eingelegt?	Legen Sie das Papier richtig ein.	Seite 3-2
	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Ausdrucke sind leicht gerollt. 	Ist das Kopierpapier feucht?	Ersetzen Sie das Papier durch neues Papier.	Seite 3-2
Es kann nicht gedruckt werden.	Ist das Gerät an eine Steckdose angeschlossen?	Stecken Sie den Netzstecker in die Steckdose.	—
	Ist das Gerät eingeschaltet?	Schalten Sie den Hauptschalter ein.	Seite 2-10
	Sind das USB- und das Netzwerkkabel korrekt verbunden?	Schließen Sie das korrekte USB-Kabel und das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-8
	Wurde ein Druckauftrag unterbrochen?	Führen Sie den Auftrag erneut aus.	Seite 7-13
Druck mit USB-Speicher ist nicht möglich.	Ist die USB-Schnittstelle gesperrt?	Wählen Sie [**Entsperren**] in den USB-Schnittstellen-Einstellungen.	Seite 8-34
USB-Speicher wird nicht erkannt.	—	Prüfen Sie, ob der USB-Speicher korrekt ins System eingesteckt ist.	—
Es sind vertikale Linien auf den Ausdrucken zu sehen. 	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Belichtungsglas.	Seite 10-2
Schmutz an der oberen Papierkante oder der Rückseite. 	Ist das Geräteinnere verschmutzt?	Reinigen Sie das Geräteinnere.	Seite 10-3
Teile des Ausdrucks sind blass oder verzerrt. 	—	Öffnen und schließen Sie die hintere Abdeckung.	Seite 2-3
	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und verringern Sie den Einstellwert. 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.	—
	—	Wählen Sie die Taste [**System Menü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service-Einst.**] > [**Trommelauffr.**] > [**Ja**]	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch. 	—	Setzen Sie die Funktion [**Durchscheinen vermeiden**] auf [**Ein**].	Seite 6-18 Seite 8-14
Farbverschiebung im Ausdruck 	—	Führen Sie die [**Farbkalibrierung**] aus.	Seite 10-29
	—	Führen Sie die [**Farbausrichtung**] aus.	Seite 10-29
Die Farben sehen anders aus als erwartet.	Wurde für das Original die automatische Bildqualität gewählt?	Wählen Sie die geeignete Bildqualität aus.	Seite 6-13
	Wurde spezielles Papier für den Farbdruck eingelegt?	Legen Sie spezielles Papier für den Farbdruck ein.	—
	—	**Beim Erstellen von Kopien** Stellen Sie die Farbbalance ein.	Seite 6-15
	—	**Beim Druck vom Computer** Ändern Sie die Farbeinstellungen im Druckertreiber.	—
Der Ausdruck der Rückseite scheint auf die Vorderseite durch. 	—	Wählen Sie die Taste [**Systemmenü/ Zähler**] > [**Einstell/Wartung**] > [**Service Einst.**] > [**MC**] und erhöhen Sie den Einstellwert. Erhöhen Sie den aktuell eingestellten Wert um den Faktor 1. Stellt sich keine Verbesserung ein, erhöhen 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.	—

Symptom	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Probleme beim Senden in SMB.	Ist das Netzwerkkabel verbunden?	Schließen Sie das Netzwerkkabel an und achten Sie auf festen Sitz.	Seite 2-8
	Sind die Netzwerkeinstellungen des Geräts korrekt eingestellt?	Konfigurieren Sie die TCP/IP Einstellungen korrekt.	Seite 8-27
	Sind die Einstellungen für die Verzeichnisfreigabe korrekt?	Prüfen Sie die Freigabe-Einstellungen und die Zugangsrechte in den Verzeichnis-Eigenschaften.	Seite 3-15
	Ist das SMB-Protokoll aktiviert?	Setzen Sie das SMB-Protokoll auf [**Ein**].	Seite 8-28
	Ist der [**Hostname**] korrekt eingegeben? *1	Prüfen Sie den Namen des Computers, der die Daten erhalten soll.	Seite 5-18
	Ist der [**Pfad**] korrekt eingegeben?	Prüfen Sie den Freigabenamen des freigegebenen Verzeichnisses.	Seite 5-18
	Ist der [**Login-Benutzername**] korrekt eingegeben? *1 *2	Prüfen Sie den Domänennamen und den Login-Benutzernamen.	Seite 5-18
	Wurde der gleiche Domänenname wie für [**Hostname**] und [**Login-Benutzername**] verwendet?	Löschen Sie den Domänennamen und Backslash ("\") aus dem [**Login-Benutzernamen**].	Seite 5-18
	Ist das [**Login-Passwort**] korrekt eingegeben?	Login-Passwort überprüfen.	Seite 5-18
	Wurden die Ausnahmen für die Windows Firewall korrekt konfiguriert?	Nehmen Sie korrekten Einstellungen für die Windows Firewall vor.	Seite 3-19
	Sind die Zeiteinstellungen im Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer unterschiedlich?	Setzen Sie die Zeiteinstellungen im Gerät, Domänen-Server und Ziel-Computer auf gleiche Werte.	—
	Zeigt die Anzeige einen Sendefehler an?	Siehe Fehlermeldungen bei Sendefehlern.	Seite 10-26
Der Farbtoner ist leer.	Wollen Sie mit schwarz/weiß-Druck fortfahren?	Falls der schwarze Toner ausreicht, druckt das Gerät in Schwarz/weiß weiter. Wählen Sie dazu [**Druck in S/W**] in [**Farbtoner leer**].	Seite 8-16
Probleme beim Senden per 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 diesen bei Bedarf.	Seite 2-45
Aus dem Drucker steigt im Bereich der oberen Ablage Dampf aus.	Prüfen Sie die Raumtemperatur. Eventuell wurde auch zu feuchtes Papier verwendet.	Je nach Umgebung und verwendetem Papier kann der Dampf von zu feuchtem Papier stammen, der dann wie Rauch aussieht. Dies ist dann kein Problem und der Druck kann fortgesetzt werden. Jedoch ist es besser statt dessen die Raumtemperatur zu erhöhen und neues trockenes Papier zu verwenden.	—

*1 Es können sowohl der volle PC-Name als auch 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

Falls die folgenden Meldungen auf der Anzeige oder auf Ihrem Computer erscheinen, folgen Sie den angegebenen Anweisungen.

HINWEIS

Zur besseren Fehlerbehebung wird die Seriennummer benötigt. Um die Seriennummer zu prüfen, siehe

Überprüfen der Geräteseriennummer (Seite 5-5)

A

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Abdeckung # schließen.	Ist eine Abdeckung oder eine Klappe offen?	Schließen Sie die Abdeckung oder Klappe, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
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 die Taste [**Start**], um den Druckvorgang zu fortzusetzen. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Druck abzubrechen.	—
Auftrag kann nicht ausgeführt werden. **Eingeschränkt durch Gruppen-Autorisierung.**	—	Dieser Auftrag wird abgebrochen, da er durch die Gruppen-Autorisierung eingeschränkt ist. Wählen Sie [**OK**].	Seite 9-18

B

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Box nicht gefunden. **Job abgebrochen.**	—	Die angegebebe Box konnte nicht gefunden werden. Job abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Box nicht zu verwenden. **Job abgebrochen.**	—	Die gewählte Box kann nicht verwendet werden. Job abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Box-Limit überschritten. Job abgebrochen.[*1]	Wird [**OK**] angezeigt?	Die Box ist voll, daher kann nichts mehr gespeichert werden und der Auftrag wurde abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. Versuchen Sie den Auftrag erneut auszuführen, wenn Sie Daten aus der Box gelöscht haben.	—

*1 Steht die Funktion Betriebsauf. n. Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch

Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)

D

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Das Belichtungsglas muss gereinigt werden.	—	Reinigen Sie das Belichtungsglas mit dem mitgelieferten Reinigungstuch.	Seite 10-2
Datei nicht gefunden. **Job abgebrochen.**	—	Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Der Druck von mehreren Kopien ist nicht erlaubt.	—	Mehrere Kopien können nicht gedruckt werden, da die RAM Disk deaktiviert wurde oder keine SSD installiert ist. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. Fügen Sie Speicher hinzu oder installieren Sie eine SSD und richten Sie die RAM Disk ein.	—
Der Resttonerbehälter ist voll oder nicht korrekt eingesetzt.	—	Der Resttonerbehälter ist nicht korrekt eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-8
	Ist der Resttonerbehälter voll?	Tauschen Sie den Resttonerbehälter aus.	Seite 10-8
Der Tonerbehälter ist nicht verriegelt oder falsch installiert.	—	Der Tonerbehälter ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie ihn richtig ein.	Seite 10-4
Dieses Benutzerkonto ist gesperrt. **Admin kontaktieren** **Auftrag abgebrochen.**	—	Verständigen Sie den Administrator. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Dokumentprozessor schließen.	Ist der Vorlageneinzug offen?	Schließen Sie den Vorlageneinzug.	—
Druck vorbereiten.	—	Das Gerät justiert die Einstellungen, um die Qualität zu gewährleisten. Bitte warten.	—
Drucküberlauf. **Job pausiert.**	—	Achtung. Zu wenig Druckerspeicher. Der Auftrag wurde unterbrochen. Nehmen Sie den Auftrag wieder auf. Wählen Sie [**Fortfahren**].	—
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. Wählen Sie [**OK**], um ohne die Duplexfunktion zu drucken.	Seite 6-22
Duplexdruck auf Papier nicht möglich. **↑↓ (Anzeige wechselt)** **OK zum Fortfahren mit Univ.-Zuf. drücken.**			Seite 6-22

E

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Externer Speicher ist voll. Job abgebrochen.[*1]	—	Job abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. Zuwenig freier Platz auf dem externen Speicher. Löschen Sie unnötige Dateien.	—

*1 Steht die Funktion Betriebsauf. n. Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch

➡ Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)

F

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Falsche Konto-ID. Job abgebrochen.[*1]	—	Die Konto-ID zur Ausführung des Auftrags war nicht korrekt. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Falscher Loginname oder Passwort. Auftrag abgebrochen[*1]	—	Das Benutzername oder das Passwort zur Ausführung des Auftrags war nicht korrekt. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Falsches Box Passwort Job abgebrochen.	—	Das Box-Passwort zur Ausführung des Auftrags war nicht korrekt. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Fehler aufgetreten. Netzschalter AUS und AN schalten.	—	Ein interner Systemfehler ist aufgetreten. Schalten Sie Sie das Gerät am Hauptschalter aus und wieder ein.	—
Funktion nicht möglich. >> Fax Sendung	—	Dieser Auftrag wird abgebrochen, weil er durch ein Kostenstellenlimit oder die Benutzerverwaltung eingeschränkt ist. Wählen Sie [**OK**].	—
Funktion nicht möglich. >> Drucken			
Funktion nicht möglich. >> Senden			
Funktion nicht möglich. >> Speich.			

*1 Steht die Funktion Betriebsauf. n. Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch

➡ Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)

G

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Geringe Temperatur. Raumtemp. anpassen	—	Passen Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum an.	—

H

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Hohe Temperaturen im Gerät. **Raumtemp. anpassen**	—	Passen Sie die Temperatur und die Luftfeuchtigkeit im Raum an.	—

I

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Innere Ablage ist voller Papier. Papier entfernen.	—	Entfernen Sie das Papier aus der inneren Ablage.	—

K

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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. Wollen Sie den Tonerbehälter trotzdem verwenden, drücken Sie die Tasten [**OK**] und [**Stopp**] gleichzeitig für 3 Sekunden oder länger.	—
Kontofehler.	—	Die Kostenstelle konnte bei der Ausführung der Auftrags nicht zugewiesen werden. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Kostenstellenlimit überschritten. Job 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. Wählen Sie [**OK**].	—
KPDL-Fehler. Job abgebrochen.[*1]	—	Ein PostScript-Fehler ist aufgetreten. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—

*1 Steht die automatische Fehlerlöschung auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Weitere Informationen zu automatischer Fehlerlöschung siehe

➡ Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)

M

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Maschinenfehler. Service rufen.	—	Im Gerät ist ein Fehler aufgetreten. Notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und benachrichtigen Sie den Kundendienst.	—
Maximale Anzahl gescannter Seiten. Job abgebrochen.	Wurde die zulässige Scan-Anzahl überschritten?	Kann keine weiteren Seiten scannen. Auftrag abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—

O

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Original von Dokumentprozessor entfernen.	Befinden sich noch Originale im Vorlageneinzug?	Entfernen Sie die Originale aus dem Vorlageneinzug.	—

P

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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. Wählen Sie [**OK**], um mit dem in der Papierquelle liegenden Papier zu drucken.	Seite 3-7
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 3-7
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. Wählen Sie [**OK**], um mit dem in der Papierquelle liegenden Papier zu drucken.	Seite 3-4
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 3-4
Papiereinzugsfehler. **Kassette # schließen.**	—	Papiereinzugsfehler. Schließen Sie die Kassette, die auf der Anzeige angezeigt wird.	—
Papierstau im Vorlageneinzug.	—	Es kam zum Papierstau im Vorlageneinzug. Lassen Sie das Gerät eingeschaltet. Wählen Sie [**Hilfe**] in der Anzeige und befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus.	—
Papierstau in der hinteren Abdeckung #.	—	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 10-34

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
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 wählen Sie [**Hilfe**]. Befolgen Sie die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus.	Seite 10-34
Papierstau in Kassette #.			
Prüfen Sie Kassette #.	—	Öffnen und schließen Sie die angezeigte Kassette.	—

R

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
RAM-Disk Fehler. Drücke [OK].	—	In der RAM-Disk ist ein Fehler aufgetreten. Job abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. Die eventuell angezeigten Fehlercodes haben folgende Bedeutung: 04: Ist genügend Speicher auf der RAM-Disk vorhanden? Falls eine optionale RAM-Disk installiert ist, erhöhen Sie die Größe der RAM-Disk durch Ändern des RAM-Disk Modus im Systemmenü. **HINWEIS** Die Größe der RAM-Disk kann über die Einstellung [**Druckerpriorität**] des optionalen Speichers erhöht werden.	Seite 8-20

S

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Scannerspeicher voll. Der Auftrag wird abgebrochen.	—	Das Scannen kann nicht durchgeführt werden, weil der Scannerspeicher nicht ausreicht. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
Schließen Sie die Scannereinheit.	—	Schließen Sie die Scannereinheit.	—
Sendefehler.[*1]	—	Fehler bei einem Sendeauftrag. Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. Fehlercodes und Beseitigungsmöglichkeiten siehe Fehlermeldungen bei Sendefehlern	Seite 10-26
Speicher voll. Auftrag gelöscht.	—	Es kann nichts mehr eingelesen werden, da zu wenig Speicherkapazität vorhanden ist. Wählen Sie [**OK**]. Der Auftrag wird abgebrochen.	—

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Speicher voll. **Druckauftrag nicht komplett auszuführen.*1**	—	Der Auftrag kann nicht fortgesetzt werden, weil die Speicherkapazität erschöpft ist. Wählen Sie [**Fortsetzen**], um die gescannten Seiten auszudrucken. Der Druckauftrag kann nicht vollständig ausgeführt werden. Wählen Sie [**Abbrechen**], um den Druck abzubrechen. Das Gerät ist möglicherweise in der Lage das gleiche Original nochmals zu erstellen, wenn folgende Einstellungen überprüft werden: • Wählen Sie [**Ein**] für den RAM Disk Modus im Systemmenü und verkleinern Sie danach die RAM Disk Größe. • Wählen Sie im Systemmenü die Einstellung [**Druckerpriorität**] für den optionalen Speicher. **HINWEIS** Bevor Sie die Einstellungen der RAM-Disk oder des optionalen Speichers verändern, verständigen Sie den Administrator.	—
Speichern der aufbewahrten Auftragsdaten fehlgeschlagen. Auftrag wird abgebrochen.	—	Der Auftrag wird abgebrochen. Wählen Sie [**OK**].	—
SSD Fehler. Job abgebrochen.	—	Es ist ein Fehler auf der SSD aufgetreten. Job abgebrochen. Wählen Sie [**OK**]. 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 erneut auf, teilen Sie die Datei in kleinere Dateien auf. Tritt der Fehler auf, obwohl der Auftrag aufgeteilt wurde, ist die ist die Datei beschädigt. Löschen Sie die Datei. 04: Zu wenig Speicher auf der SSD zum Abschluss dieses Vorgangs. Verschieben oder löschen Sie unnötige Dateien.	—

*1 Steht die Funktion Betriebsauf. n. Fehler auf [**Ein**], wird der Auftrag nach einer bestimmten Zeitspanne fortgesetzt. Für weitere Hinweise zu Betriebsauf. n. Fehler siehe auch

➡ Auto Fehlerlösch (Seite 8-20)

T

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Toner nachfüllen. **[C][M][Y]** **Auftrag abgebrochen.** **S/W Modus aktiviert.**	—	Tauschen Sie den Tonerbehälter gegen einen Originaltonerbehälter aus. Falls nicht, wählen Sie [**OK**], um den Auftrag abzubrechen. Das Gerät druckt in Schwarz-Weiß weiter.	Seite 10-4
Toner wechseln.	—	Tauschen Sie den Tonerbehälter gegen einen Originaltonerbehälter aus.	Seite 10-4
Tonerbehälter schütteln. **[C][M][Y][K]**	—	Schütteln Sie den Tonerbehälter gründlich und setzen Sie ihn wieder ein.	Seite 10-4
Tonerstand niedrig. **[C][M][Y][K]** **(Wechseln 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.	—
USB-Speicherfehler. **Auftrag abgebrochen.**	—	Im externen Speicher ist ein Fehler aufgetreten. Der Auftrag wurde angehalten. Wählen Sie [**OK**]. 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.	—

V

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verb. zum Authent.Server nicht möglich. **Den Domänennamen prüfen.**	—	Prüfen Sie den Domänennamen.	Seite 9-2
Verb. zum Authent.Server nicht möglich. **Den Hostnamen prüfen.**	—	Prüfen Sie den Hostnamen.	Seite 8-27

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Verbindung zum Authent.-Server unmöglich. **Maschinenzeit auf Serverzeit einstell.**	—	Überprüfen Sie die Zeiteinstellung des Geräts und gleichen Sie diese mit dem Server ab.	Seite 2-16
Kann nicht mit Server verbinden. Verbindungsstatus prüfen. **Auftrag abgebrochen.**	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—
Verbindung zum Authentifizierungs-Server nicht möglich. **Verbindungsstatus zu Server überprüfen.**	—	Prüfen Sie den Verbindungsstatus zum Server.	—
Verhindert durch Kostenstelle. **Kann nicht drucken.**	—	Dieser Auftrag wird storniert, weil ein Kostenstellenlimit wirkt. Wählen Sie [**OK**].	—

W

Meldung	Überprüfung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
Wartungskit wechseln.	—	Der Wechsel des Wartungs-Kit ist nach 200.000 Druckseiten (ECOSYS M6030cdn/ECOSYS M6530cdn) erforderlich und kann nur von ausgebildetem Personal durchgeführt werden. Verständigen Sie den Kundendienst.	—

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
1101	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen des SMTP-Servers im Command Center RX.	Seite 2-45
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des FTP.	Seite 5-18
	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des SMB.	Seite 5-18
1102	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Hostname • Pfad	Seite 5-18
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie folgendes im Command Center RX. • SMTP Login-Benutzername und Login Passwort • POP3 Login-Benutzername und Login Passwort • E-Mail-Größenlimit	Seite 2-45
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-18
1103	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMB-Einstellungen. • Login-Benutzername und Login-Passwort **HINWEIS** Wenn der Sender ein Domänenbenutzer ist, geben Sie den Domänennamen an. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-18
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die FTP-Einstellungen. • Pfad • Freigaberechte für Ordnerzugriff des Empfängers	Seite 5-18
1104	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die E-Mail-Adresse. **HINWEIS** Wenn die Adresse von der Domäne abgelehnt wird, kann die E-Mail nicht gesendet werden.	Seite 5-17

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
1105	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerkeinst.**] > [**TCP/IP Einstell.**] > [**Protokolldetail**] > [**SMB**]	Seite 8-27
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Wählen Sie [**Ein**] in den SMTP-Einstellungen des Command Center RX.	Seite 2-45
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die folgenden Einstellungen. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerkeinst.**] > [**TCP/IP Einstell.**] > [**Protokolldetail**] > [**FTP(Client)**]	Seite 8-27
1106	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Senderadresse des SMTP im Command Center RX.	Seite 2-45
1131	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Aktivieren Sie SSL. Taste [**Systemmenü/Zähler**] > [**System/Netzwerk**] > [**Netzwerkeinst**] > [**Sicherheitsprot.**] > [**SSL**]	Seite 8-29
1132	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Folgendes auf dem SMTP-Server. • Ist SMTP over SSL verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	Siehe **Command Center RX User Guide**.
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie Folgendes auf dem FTP-Server. • Ist FTPS verfügbar? • Ist die Verschlüsselung verfügbar?	—
2101	Versand per SMB fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und SMB-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostname und IP-Adresse • Portnummer	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Netzwerk- und FTP-Einstellungen. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • Hostname und IP-Adresse • Portnummer	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk und das Command Center RX. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig? • POP3-Servername des POP3-Benutzers • SMTP-Servername	Seite 2-45

Fehler-code	Meldung	Korrekturmaßnahmen	Siehe
2102 **2103**	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
		Prüfen Sie Folgendes auf dem FTP-Server. • Ist FTP verfügbar? • Arbeitet der Server richtig?	—
	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel 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. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
2204	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die E-Mail-Größengrenze der SMTP-Einstellungen im Command Center RX.	Seite 2-45
3101	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die Authentifizierungsmethode sowohl des Senders als auch des Empfängers.	—
	Versand per FTP fehlgeschlagen.	Prüfen Sie das Netzwerk. • Ist das Netzwerkkabel angeschlossen? • Arbeitet der Hub richtig? • Arbeitet der Server richtig?	—
3201	E-Mail Versand fehlgeschlagen.	Prüfen Sie die SMTP-Authentifizierungsmethode des Empfängers.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Schalten Sie das Gerät am Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn dieser Fehler mehrfach auftritt, notieren Sie sich den angezeigten Fehlercode und verständigen Sie den Kundendienst.	Seite 2-10
9181	—	Das gescannte Original überschreitet die erlaubte Anzahl von Seiten (999). Senden Sie die überschüssigen Seiten getrennt.	—

Einstellungen/Wartung

Farbkalibrierung

Das Gerät verfügt über eine Kalibrierungsfunktion, die Veränderungen der Temperatur und Luftfeuchtigkeit weitgehend ausgleicht. Um die optimale Qualität bei Farbausdrucken zu gewährleisten, wird die Farbkalibrierung jedes Mal ausgeführt, wenn das Gerät eingeschaltet wird. Wenn sich der Farbton und die Farbverschiebung nicht verbessern, sollte die Farbausrichtung durchgeführt werden. Siehe:

Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Farb-Registrierung) (Seite 10-29)

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Einstell/Wartung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Farbkalibrierung**] > Taste [**OK**]

2 Farbkalibrierung ausführen.

Wählen Sie [**Ja**], um die Farbkalibrierung auszuführen.

"Fertig." wird angezeigt und die Anzeige wechselt zum Menü Einstell/Wartung.

Vorgehensweise zur Farbausrichtung (Farb-Registrierung)

Mit dieser Funktion werden Probleme mit Farbverschiebungen behoben. Wenn dies nicht ausreicht oder um die detaillierten Veränderungen durchzuführen, verwenden Sie die detaillierten Einstellungen.

HINWEIS
Zur Ausführung der Farbausrichtung stellen Sie sicher, dass sich entweder Letter- oder A4-Papier in einer Kassette befindet.

WICHTIG
Bevor Sie die Farbausrichtung ausführen, müssen Sie die Farbkalibrierung auf Seite 10-29 ausgeführt haben. Sind die Farben dann immer noch verschoben, führen Sie die Farbausrichtung aus. Wenn Sie die Farbausrichtung ohne vorherige Farbkalibrierung ausführen, wird die Farbverschiebung zwar einmal behoben, kann jedoch später zu schweren Farbverschiebungen führen.

Normale Farb-Registrierung

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Einstell/Wartung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Farbausrichtung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Normal**] > Taste [**OK**]

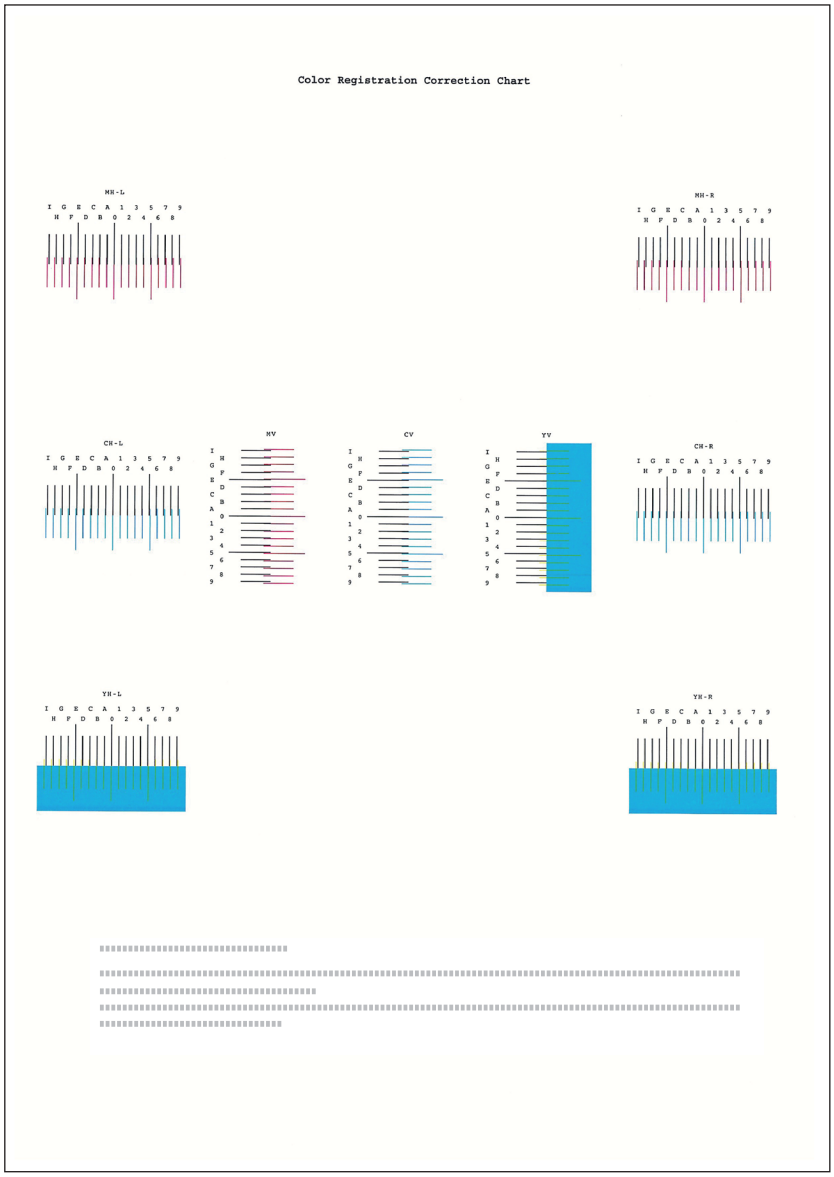
2 Diagramm ausdrucken.

Taste [▲] [▼] > [**Druckmuster**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Diagramm wird gedruckt. Auf dem Diagramm werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) drei Diagrammtypen auf einer Seite gedruckt. H-L (links), V (vertikal), H-R (rechts).

Nach dem Ausdruck wird wieder das Menü für die Farbausrichtung angezeigt.

Muster Diagramm



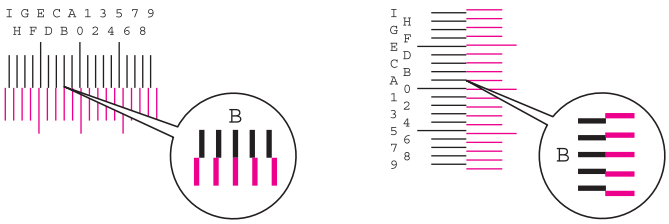
3 Korrekturmenü anzeigen.

Taste [▲] [▼] > [**Justiere Magenta**] > Taste [**OK**]

Das Menü zur Korrektur von Magenta erscheint.

4 Korrekte Werte eingeben.

1 Suchen Sie auf dem Diagramm den Bereich, auf dem sich 2 Linien möglichst nahe kommen. Befindet sich dieser Bereich in der 0-Position, ist eine Justage nicht nötig. In diesem Beispiel ist B der korrekte Wert.



2 Wählen Sie die Taste [◄] oder [►],um die Optionen H-L, V und H-R zu ändern. Wählen Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Werte aus dem Druckmuster einzugeben, und bestätigen Sie mit [**OK**].

Die Farbausrichtung für die Farbe Magenta ist abgeschlossen. Nach einem kurzen Augenblick erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

Sie erhöhen den Wert von 0 bis zu einem Maximum von 9 mit der Taste [▲]. Sie verringern den Wert mit der Taste [▼].

Sie ändern den Wert von 0 zu einem Buchstaben mit der Taste [▼]. Fahren Sie mit der Auswahl von A bis I fort. Um sich in die entgegengesetzte Richtung zu bewegen, wählen Sie die Taste [▲].

Sie können die Werte nicht über die Zifferntasten eingeben.

3 Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4, um die Farbausrichtung ebenfalls für die Farben Cyan und Yellow durchzuführen.

Detaillierte Einstellungen

1 Anzeige aufrufen.

Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**Einstell/Wartung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Farbausrichtung**] > Taste [**OK**] > Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**]

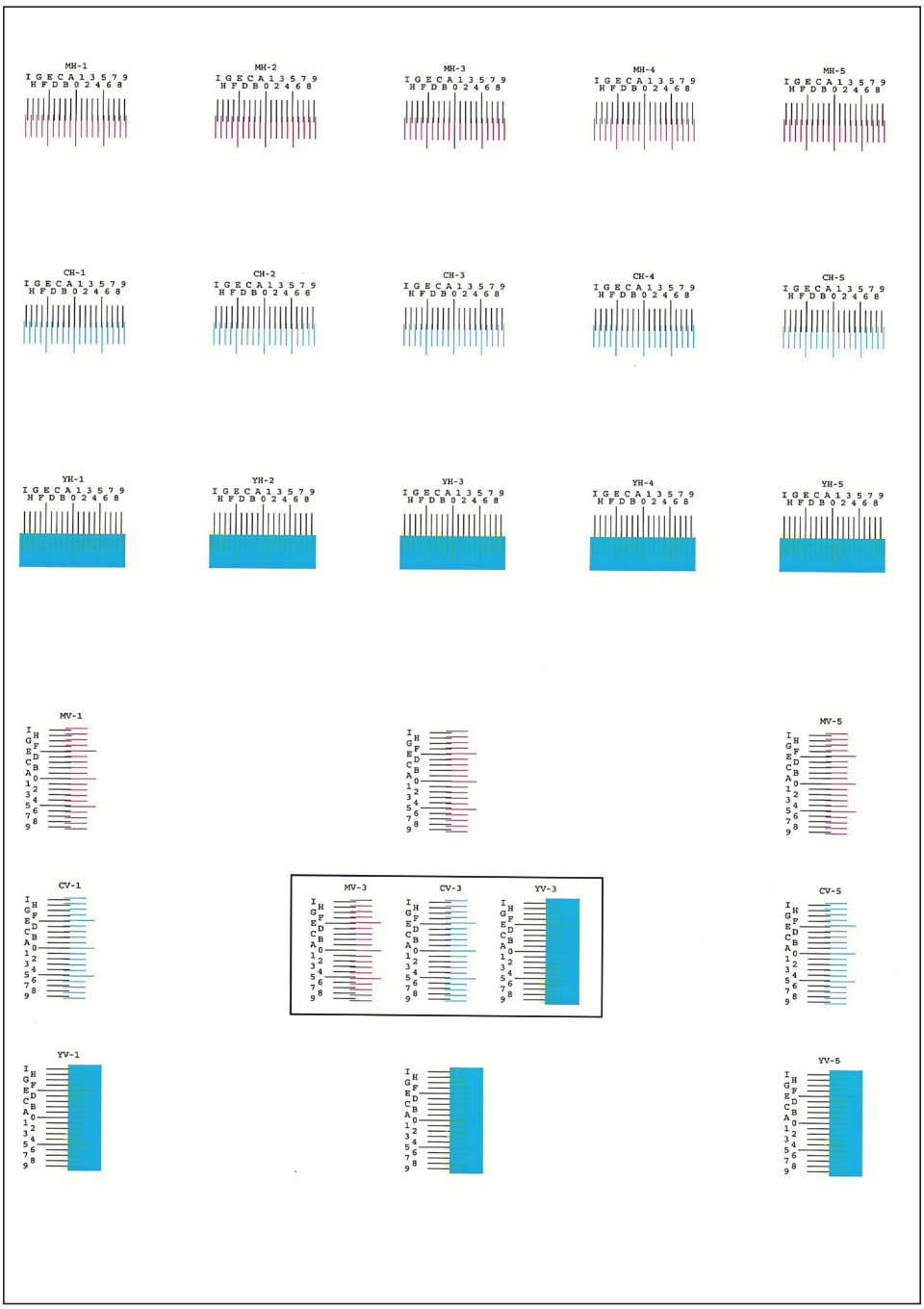
2 Diagramm ausdrucken.

Taste [▲] [▼] > [**Druckmuster**] > Taste [**OK**] > [**Ja**]

Das Diagramm wird gedruckt. Auf dem Diagramm werden für die Farben M (Magenta), C (Cyan) und Y (Yellow) jeweils Balkenmuster für H-1 bis 5 und V-1 bis 5 gedruckt.

Nach dem Ausdruck wird wieder das Menü für die Farbausrichtung angezeigt.

Muster Diagramm



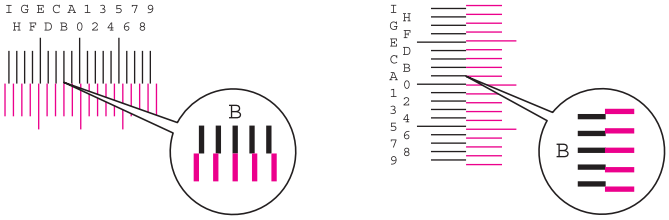
3 Korrekturmenü anzeigen.

Taste [▲] [▼] > [**Justiere Magenta**] > Taste [**OK**]

Das Menü zur Korrektur von Magenta erscheint.

4 Korrekte Werte eingeben.

1 Suchen Sie auf dem Diagramm den Bereich, auf dem sich 2 Linien möglichst nahe kommen. Befindet sich dieser Bereich in der 0-Position, ist eine Justage nicht nötig. In diesem Beispiel ist B der korrekte Wert.



Vom Diagramm H-1 bis H-5 lesen Sie nur die Werte für H-1 bis H-5 ab.

Vom Diagramm V-1 bis V-5 lesen Sie nur die Werte für V-3 (Center) ab.

2 Wählen Sie die Taste [◄] oder [►], um die Optionen H-1 bis H-5 und V-3 zu ändern. Wählen Sie die Taste [▲] oder [▼], um die Werte aus dem Druckmuster einzugeben, und bestätigen Sie mit [**OK**].

Die Farbausrichtung für die Farbe Magenta ist abgeschlossen. Nach einem kurzen Augenblick erscheint wieder das Menü der Farbausrichtung.

Sie erhöhen den Wert von 0 bis zu einem Maximum von 9 mit der Taste [▲]. Sie verringern den Wert mit der Taste [▼].

Sie ändern den Wert von 0 zu einem Buchstaben mit der Taste [▼]. Fahren Sie mit der Auswahl von A bis I fort. Um sich in die entgegengesetzte Richtung zu bewegen, wählen Sie die Taste [▲].

Sie können die Zahl nicht über die Zifferntasten eingeben.

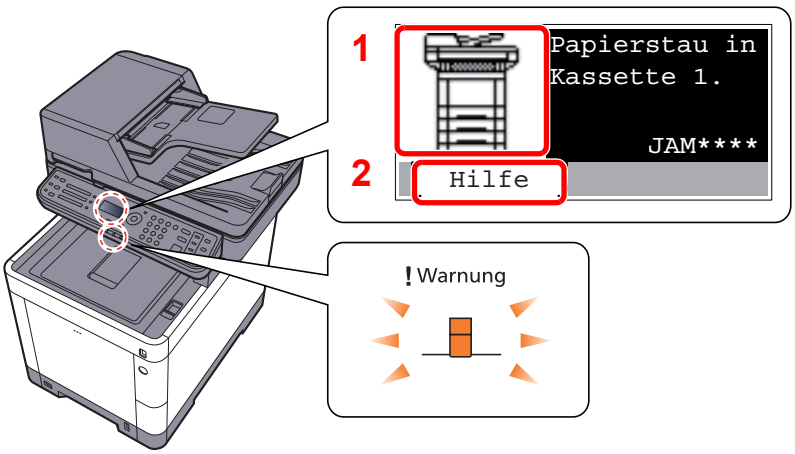
3 Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 4, um die Farbausrichtung ebenfalls für die Farben Cyan und Yellow durchzuführen.

Papierstaus beseitigen

Bei einem Papierstau wird "Papierstau" angezeigt und das Gerät stoppt.

Befolgen Sie die nachstehenden Anweisungen, um den Papierstau zu beseitigen.

Stauanzeigen



1 Zeigt die Position des Papierstaus an.

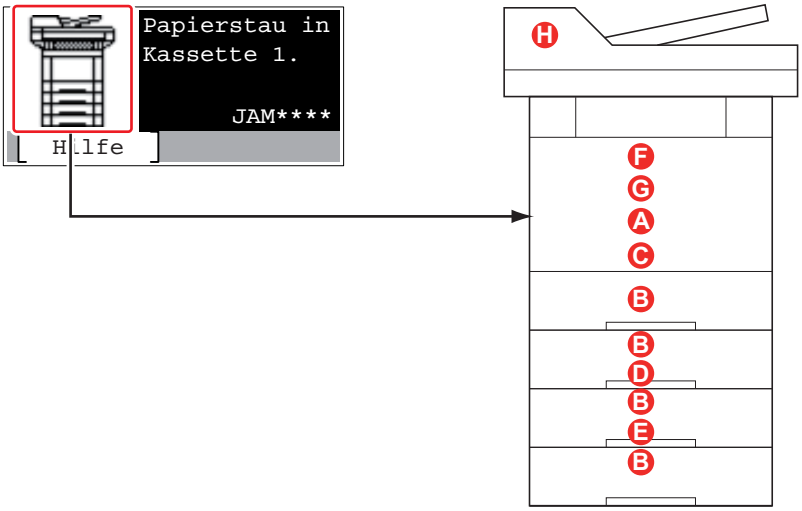
2 Zeigt die Hilfemeldungen an.

HINWEIS

Für weitere Hinweise zu den Hilfemeldungen siehe auch

Hilfe Anzeige (Seite 2-13)

Bei einem Papierstau werden der Ort des Papierstaus sowie die Anweisungen zur Behebung des Staus angezeigt.



Stauanzeige	Position des Papierstaus	Siehe
A	Universalzufuhr	Seite 10-36
B	Kassetten 1 bis 4	Seite 10-38
C	Hintere Abdeckung 1 (Einzug)	Seite 10-39
D	Hintere Abdeckung 2	Seite 10-40
E	Hintere Abdeckung 3	Seite 10-41
F	Hintere Abdeckung 1	Seite 10-42
G	Duplexeinheit	Seite 10-44
H	Vorlageneinzug	Seite 10-46

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

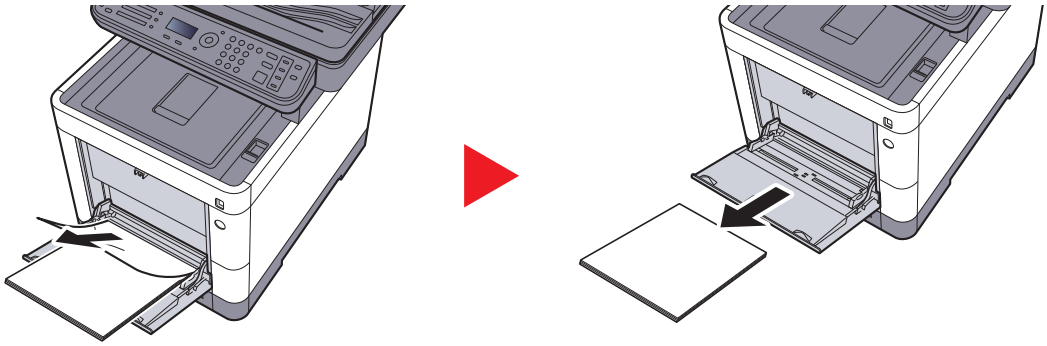
- Einmal gestautes Papier darf nicht wieder eingelegt werden.
- Wenn das Papier während der Staubeseitigung gerissen ist, müssen Sie sicherstellen, dass alle losen Papierteile aus dem Geräteinneren entfernt werden. Im Gerät gebliebene Papierteile können weitere Staus verursachen.

VORSICHT

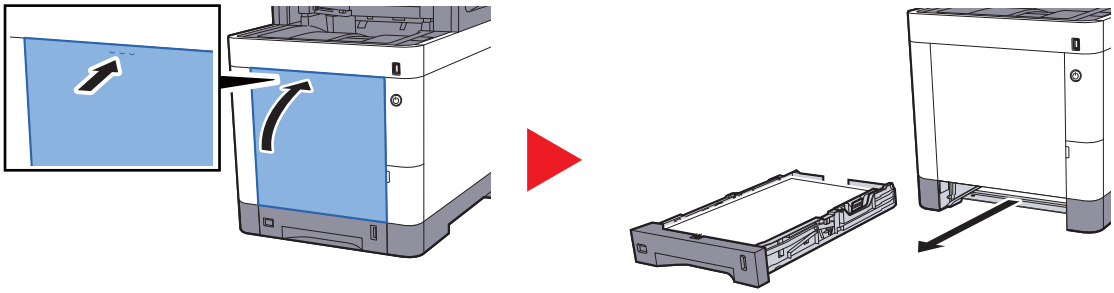
Die Heizung ist sehr heiß. Diese Teile äußerst vorsichtig handhaben, um Verbrennungen zu vermeiden.

Universalzufuhr

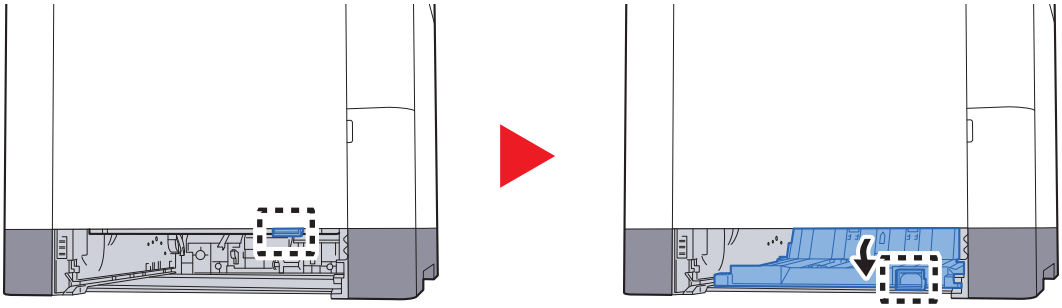
1



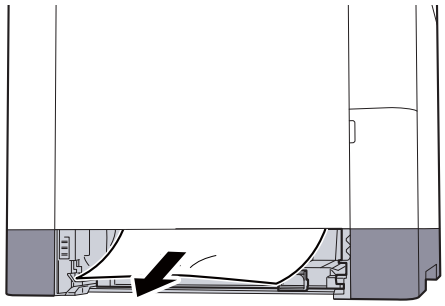
2



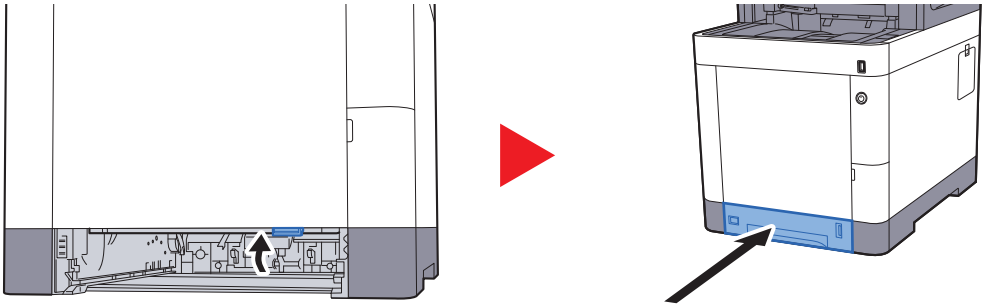
3



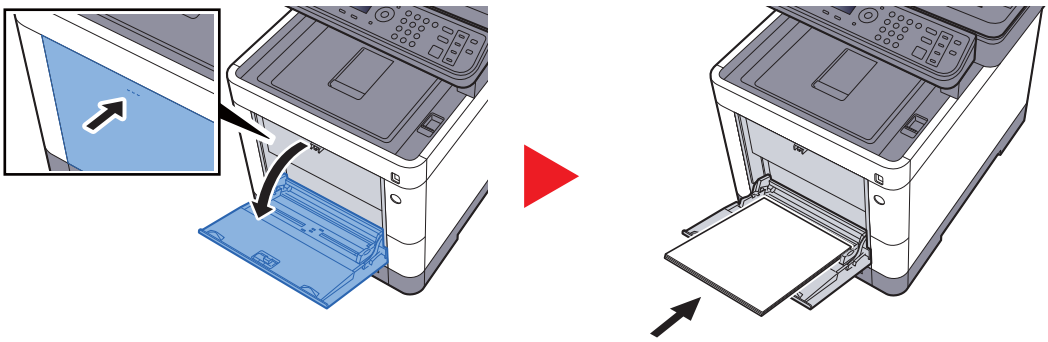
4



5



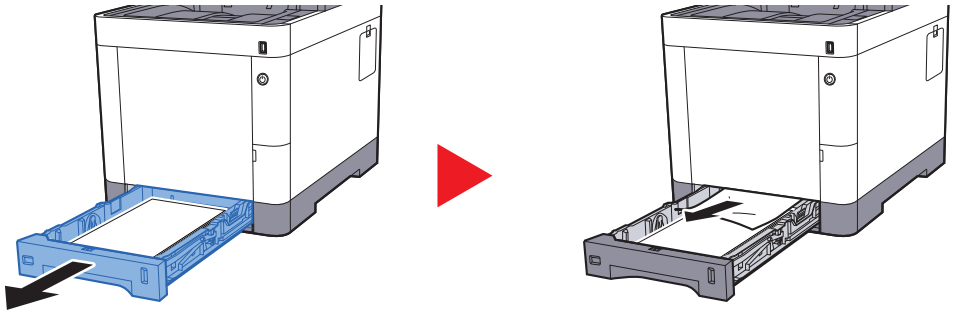
6



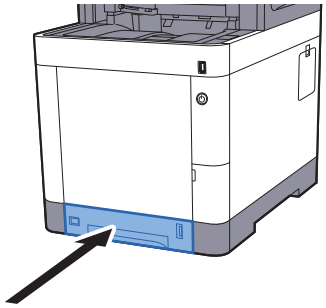
Kassetten 1 bis 4

Papierstaus in den Kassetten 1 bis 4 werden auf die gleiche Weise beseitigt. Der folgende Abschnitt beschreibt dies exemplarisch an Kassette 1.

1

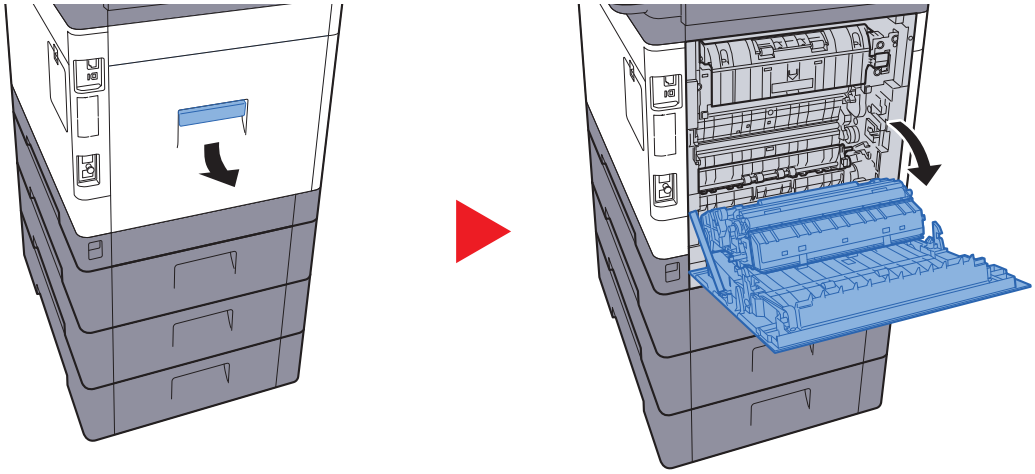


2



Hintere Abdeckung 1 (Einzug)

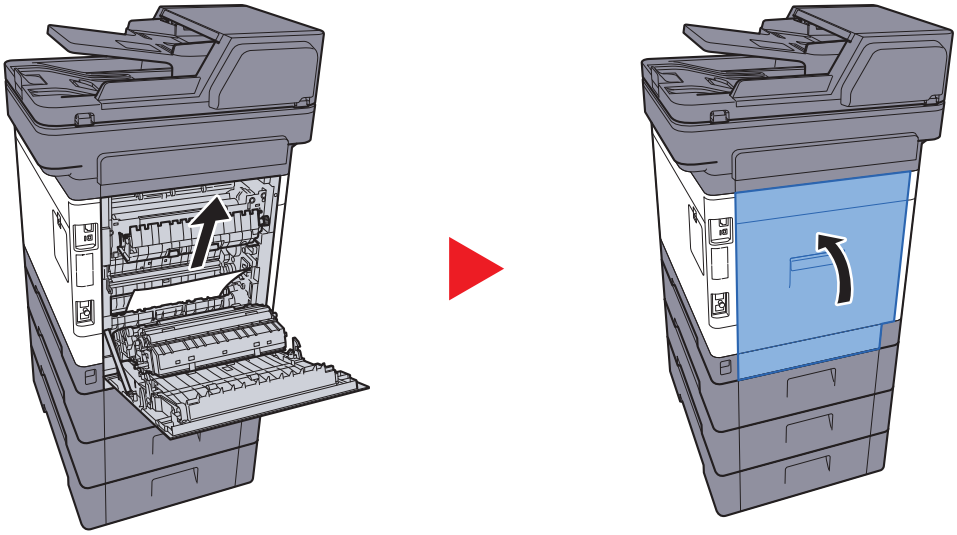
1



ACHTUNG

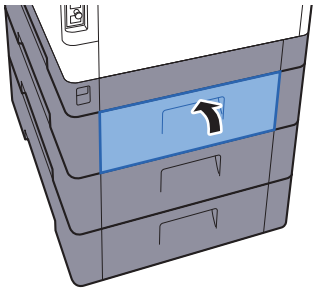
Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu erleiden.

2



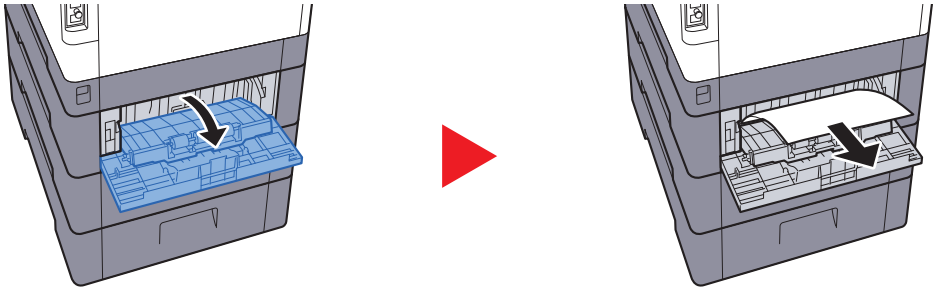
3

4



Hintere Abdeckung 2

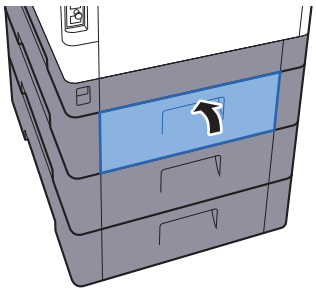
1



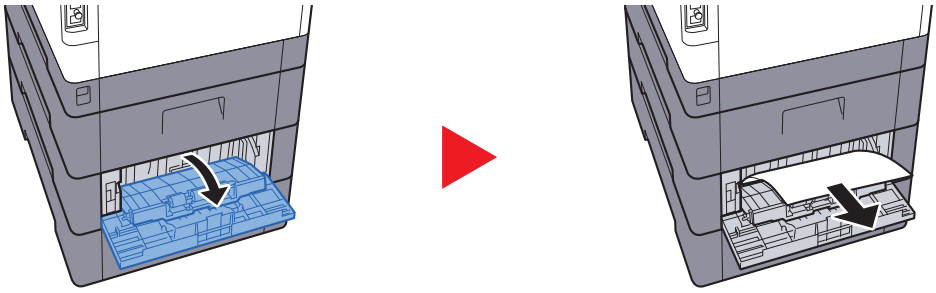
HINWEIS
Kann der Papierstau nicht beseitigt werden, versuchen Sie nicht, ihn gewaltsam zu beseitigen.

Hintere Abdeckung 1 (Einzug) (Seite 10-39)

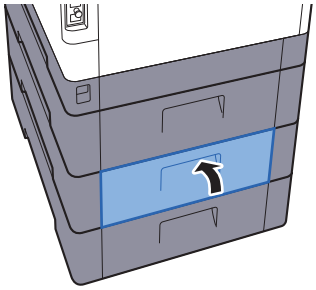
2



3

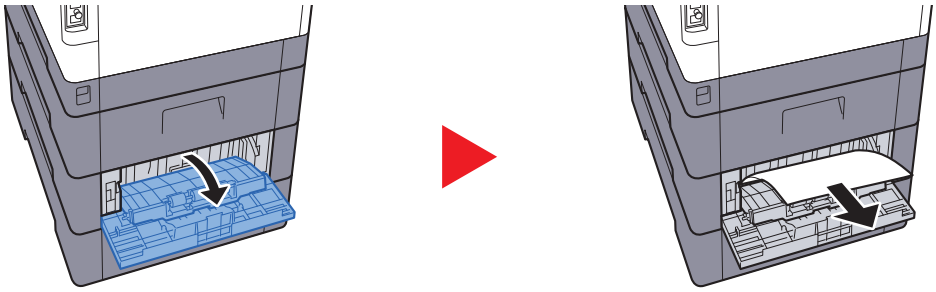


4



Hintere Abdeckung 3

1

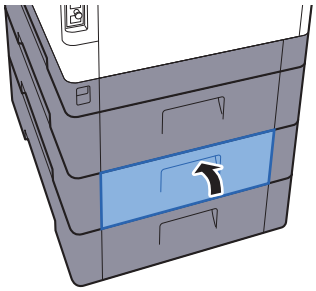


HINWEIS

Kann der Papierstau nicht beseitigt werden, versuchen Sie nicht, ihn gewaltsam zu beseitigen.

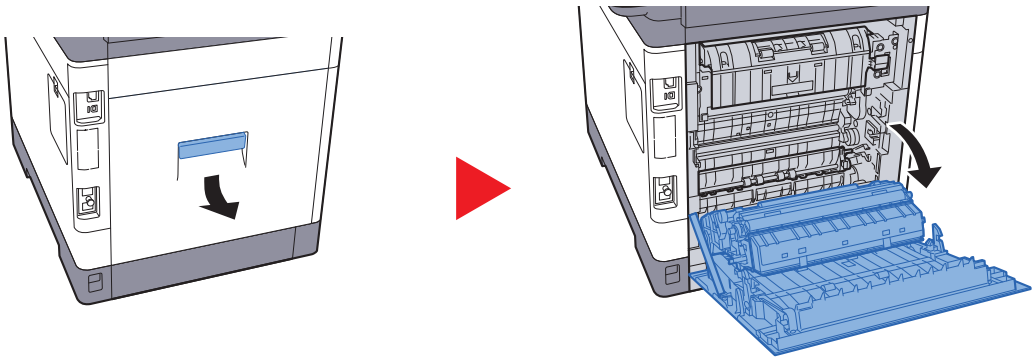
Hintere Abdeckung 1 (Einzug) (Seite 10-39)

2



Hintere Abdeckung 1

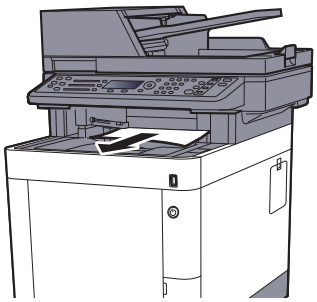
1



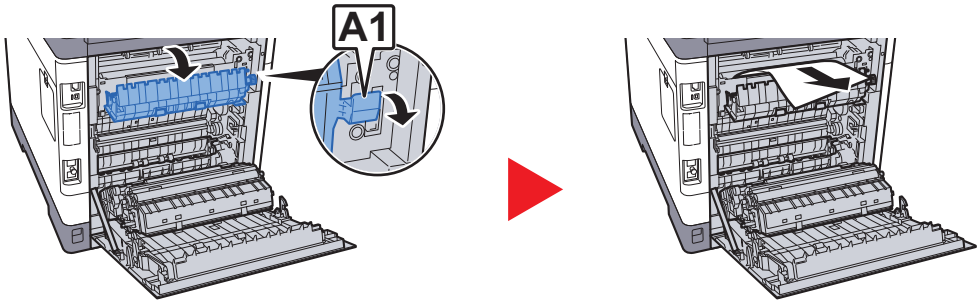
ACHTUNG

Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu erleiden.

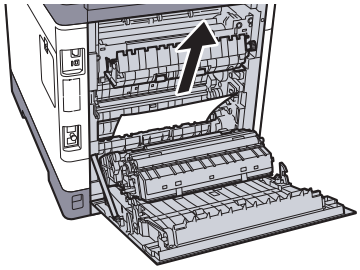
2



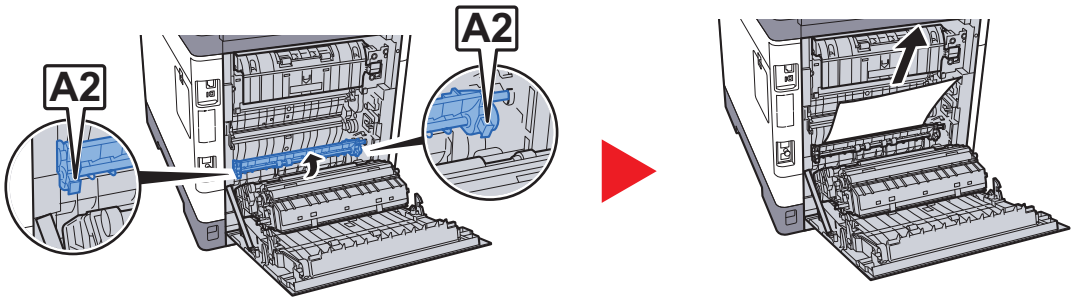
3



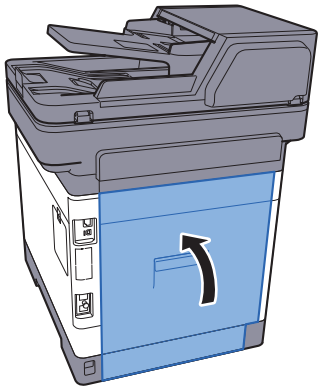
4



5

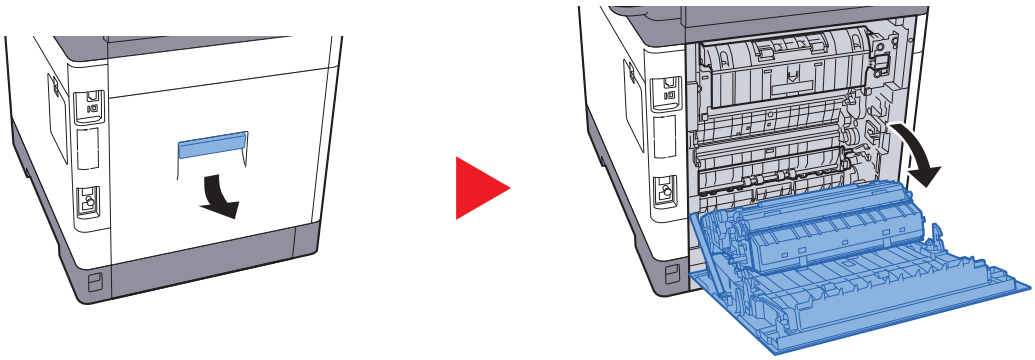


6



Duplexeinheit

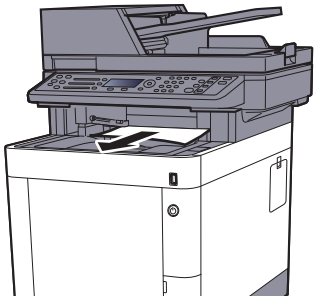
1



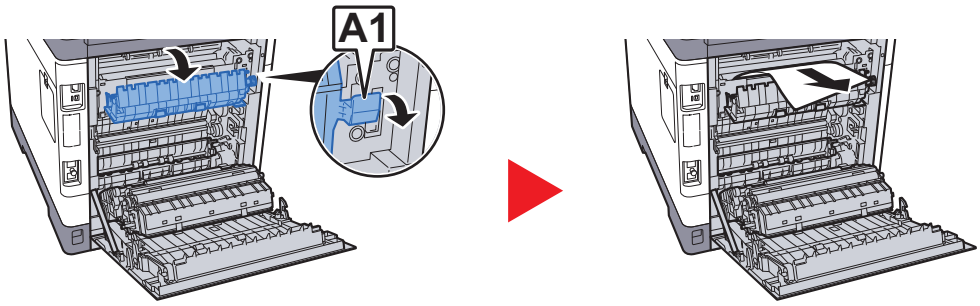
ACHTUNG

Einige Teile im Inneren des Geräts können sehr heiß sein. Gehen Sie mit Sorgfalt vor, um keine Verbrennungen zu erleiden.

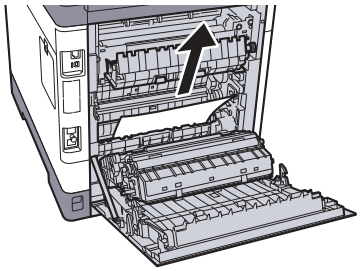
2



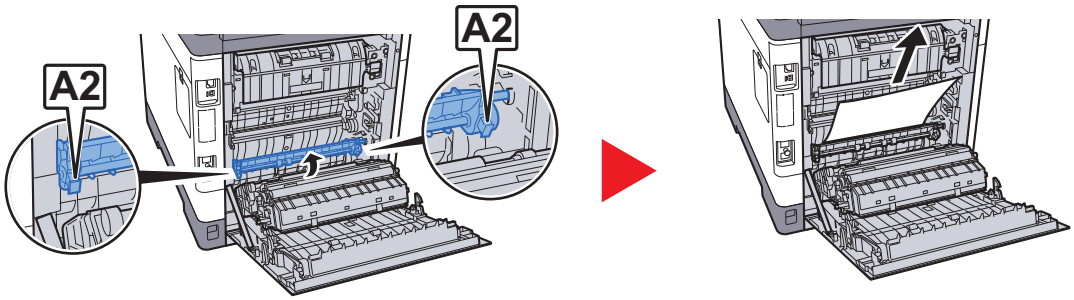
3



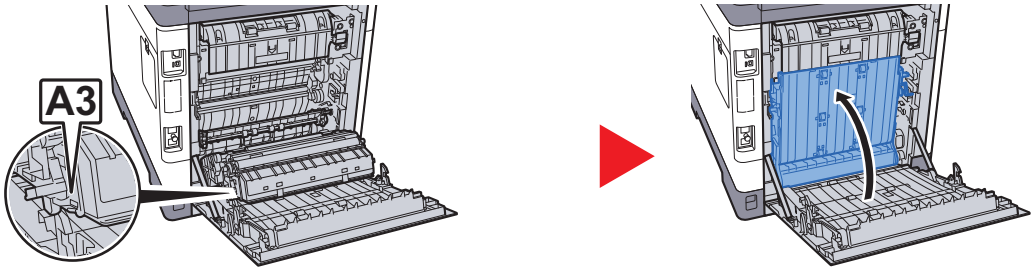
4



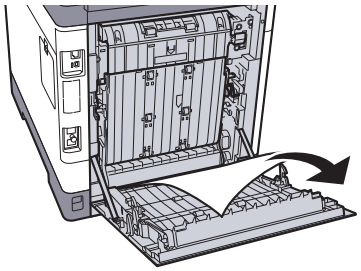
5



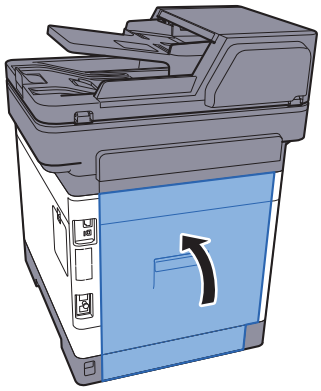
6



7

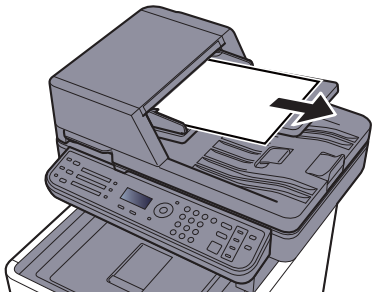


8

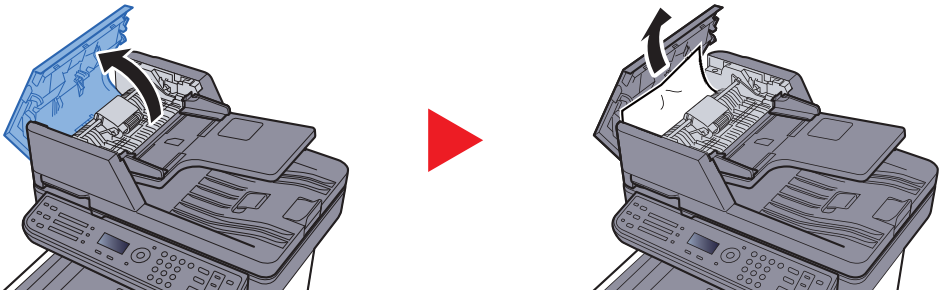


Vorlageneinzug

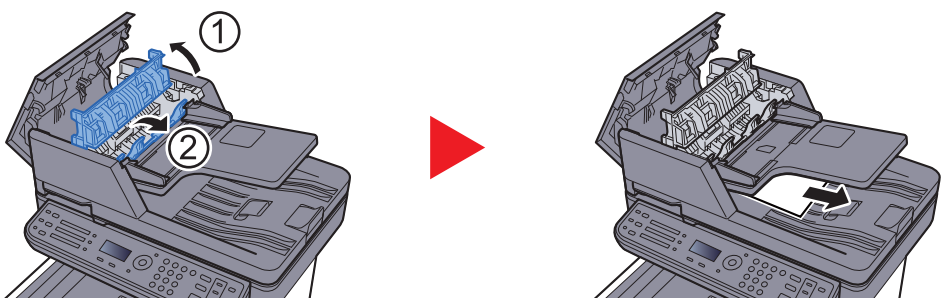
1



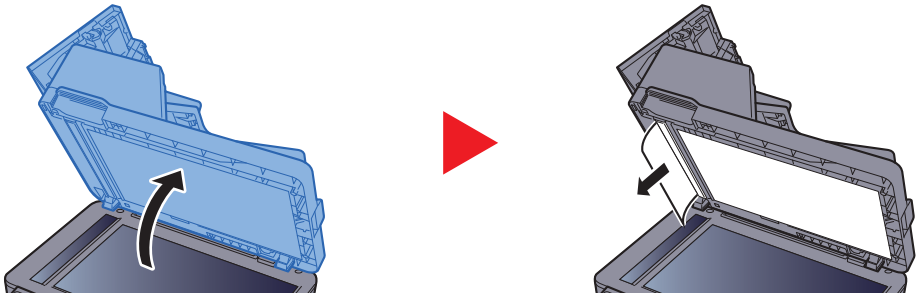
2



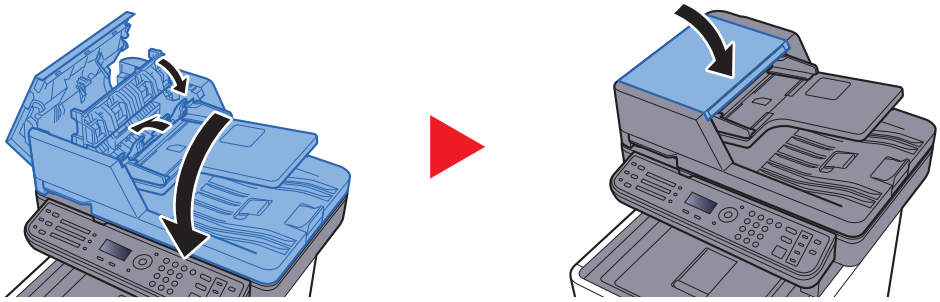
3



4

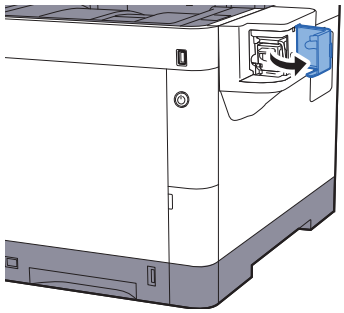


5

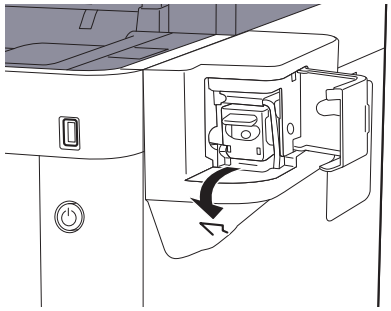


Heftklammerstau beheben

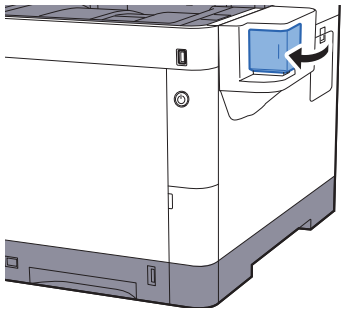
1



2



3



11 Anhang

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

Zubehör 11-2
- Zubehör – Übersicht 11-2
- Optionale Anwendungen 11-8

Zeicheneingabe 11-10
- Verwendung der Tasten 11-10
- Auswahl der Zeichenart 11-11
- Zeichen über die Zifferntasten eingeben 11-11
- Eingabe von Symbolen 11-12
- Zeicheneingabe 11-13
- Eingabe über Zeichenauswahl 11-15

Papier 11-16
- Allgemeine Papierspezifikationen 11-16
- Wahl des geeigneten Papiers 11-17
- Spezialpapier 11-20

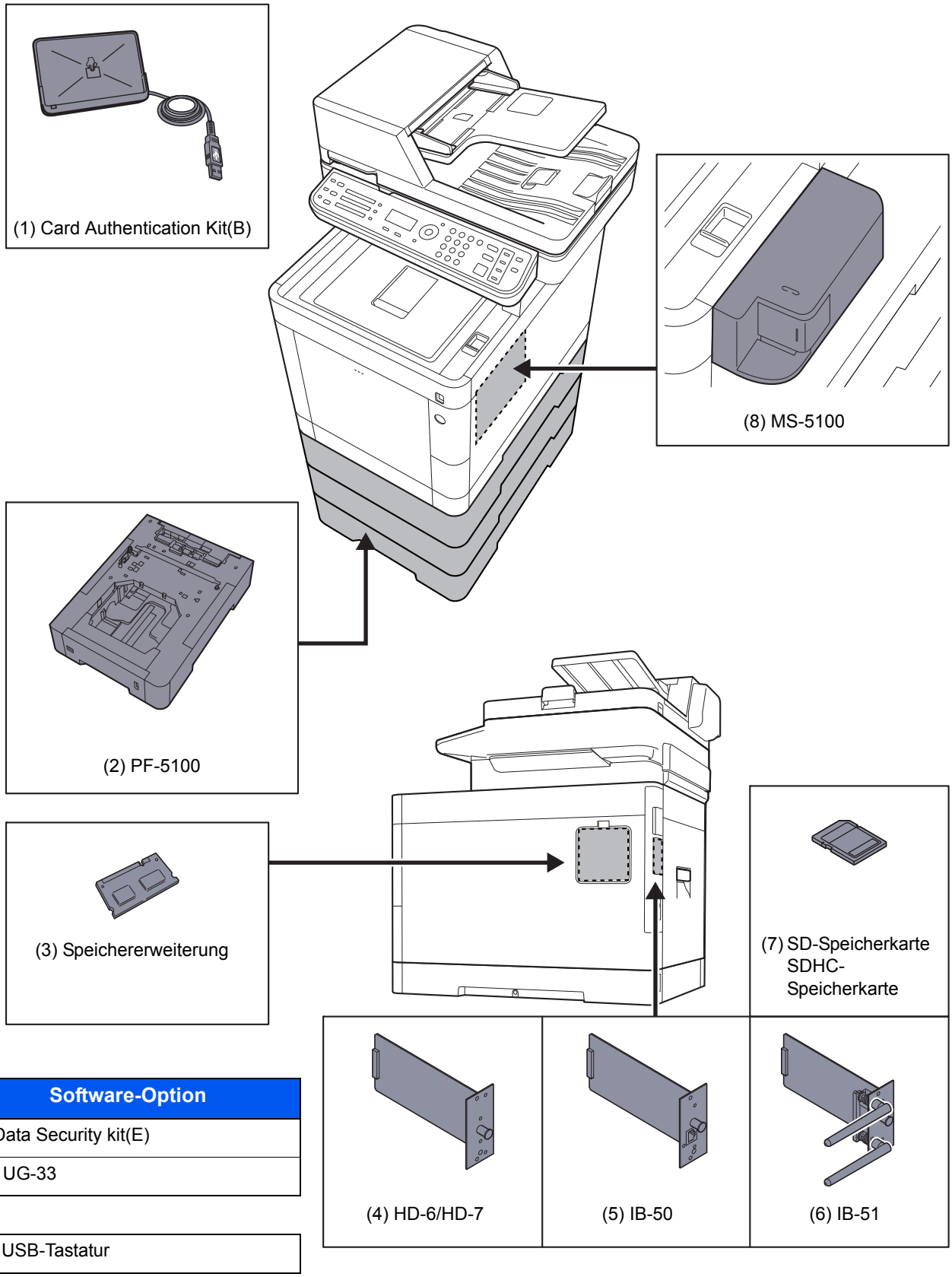
Technische Daten 11-24
- Gerät 11-24
- Kopierfunktionen 11-26
- Druckfunktion 11-26
- Scanfunktionen 11-27
- Vorlageneinzug 11-27
- Papierzufuhr (500 Blatt) (optional) 11-28
- Manuelle Hefteinheit 11-28

Glossar 11-29

Zubehör

Zubehör – Übersicht

Folgendes Zubehör steht zur Verfügung:



Software-Option
(9) Data Security kit(E)
(10) UG-33

(11) USB-Tastatur

(1) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"

Die Anmeldung eines Benutzers kann über ein Kartensystem erfolgen. Dafür ist es notwendig, die Karteninformation der zuvor angelegten Liste der lokalen Benutzer zu speichern. Für weitere Informationen zum Speichern dieser Informationen, siehe

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(2) PF-5100 "Papierzufuhr (1 x 500-Blatt)"

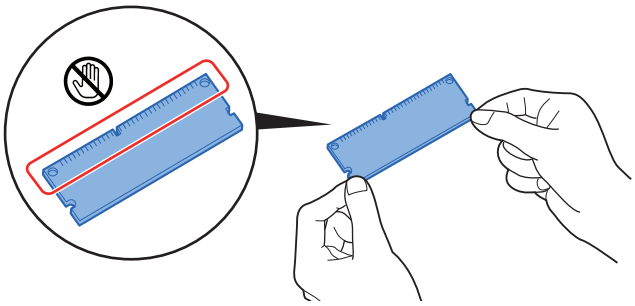
Bis zu drei zusätzliche Kassetten, die mit den Kassetten des Geräts identisch sind, können installiert werden. Das Einlegen ist mit den Standardkassetten identisch.

Papier in die Kassetten einlegen (Seite 3-4)

(3) "Speichererweiterung"

Durch Speichererweiterungen wird das Gerät in die Lage versetzt, mehrere Aufträge gleichzeitig auszuführen. Mit einer Speichererweiterung beträgt die maximale Speichergröße 2.048 MB.

Hinweise zur Handhabung der Speichermodule



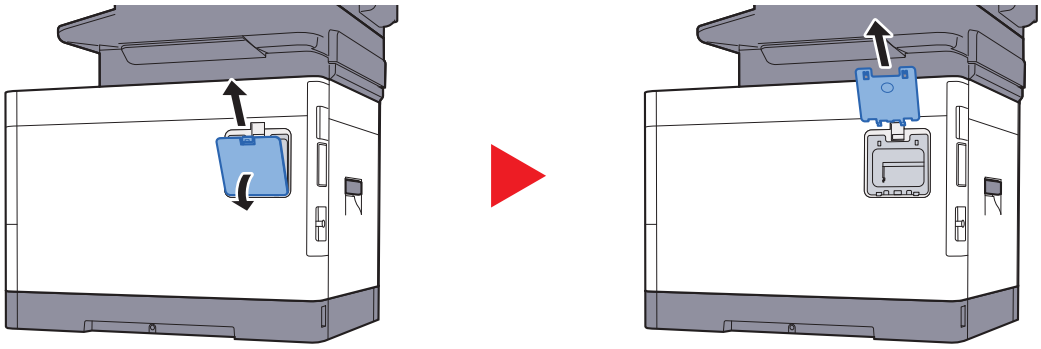
Um die elektronischen Bauteile zu schützen, muss die am Körper angesammelte statische Elektrizität abgeleitet werden, indem ein Wasserrohr oder ein anderes Metallobjekt berührt wird, bevor Sie die Speichermodule berühren. Während der Arbeit sollten Sie möglichst ein Antistatik-Armband tragen.

Speichermodule installieren

1 Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie Netz- und Schnittstellenkabel ab.

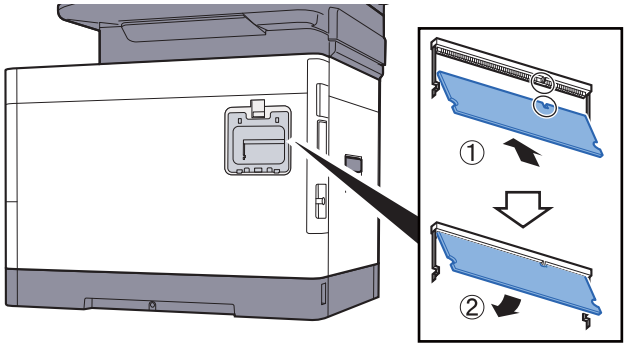
HINWEIS
Falls die optionale IB-50/51 oder HD-6/7 installiert ist, entfernen Sie sie.

2 Entfernen Sie die Abdeckungen.



3 Nehmen Sie das Speichermodul aus der Verpackung.

4 Das Speichermodul vorsichtig so in den Speichermodul-Sockel stecken, dass die Einkerbungen am Modul mit den entsprechenden Vorsprüngen im Steckplatz fluchten. Achten Sie auf den korrekten Winkel.



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, drucken Sie eine Statusseite aus.

Listendruck (Seite 8-5)

(4) 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 Dokumentenboxfunktionen verwenden.

Was ist eine Dokumentenbox? (Seite 5-30)

(5) IB-50 "Netzwerkkarten-Kit"

Das Netzwerk-Karten-Kit stellt eine Verbindung mit Gigabit-Geschwindigkeit zur Verfügung. Sie können Einstellungen für verschiedene Betriebssystem- und Netzwerkprotokolle vornehmen.

IB-50 Bedienungsanleitung

(6) 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.

IB-51 Bedienungsanleitung

(7) "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.

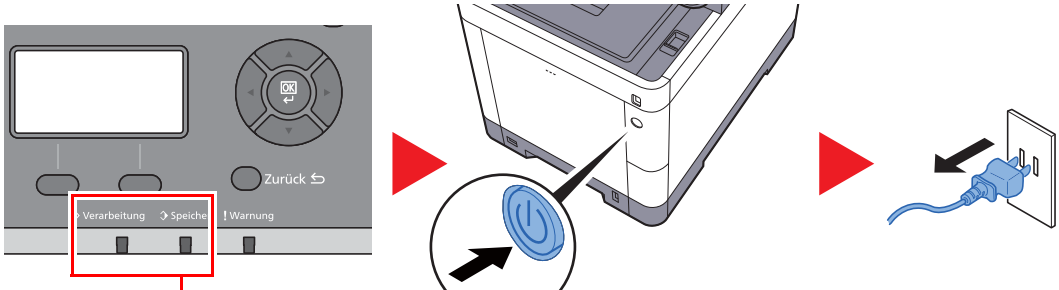
Lesen der SD/SDHC-Speicherkarte

Sobald die Speicherkarte im Gerät eingesteckt ist, kann der Inhalt der SD/SDHC-Speicherkarte vom Bedienfeld gelesen werden. Alternativ wird der Inhalt automatisch gelesen, wenn das Gerät angestellt oder zurückgesetzt wird.

Installieren und Formatieren der SD/SDHC-Speicherkarte

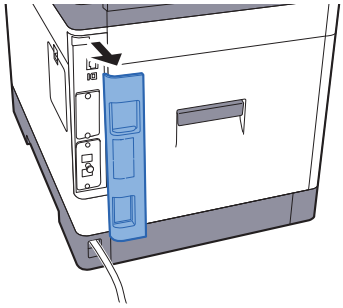
Falls Sie eine neue SD/SDHC-Speicherkarte verwenden, müssen Sie die SD/SDHC-Speicherkarte zuvor mit dem Gerät formatieren.

1 Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Stecker aus der Steckdose.

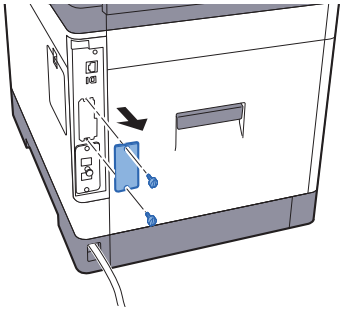


Prüfen Sie, ob die Anzeigen erloschen sind.

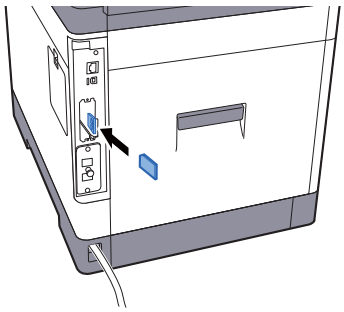
2 Entfernen Sie die Abdeckung.



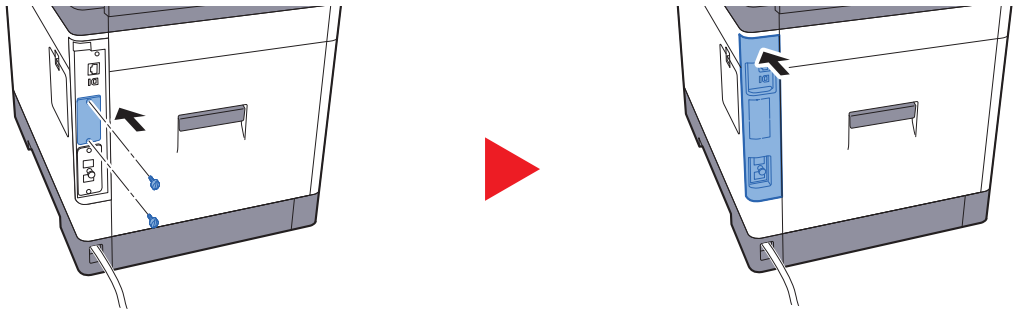
3 Entfernen Sie die Abdeckung.



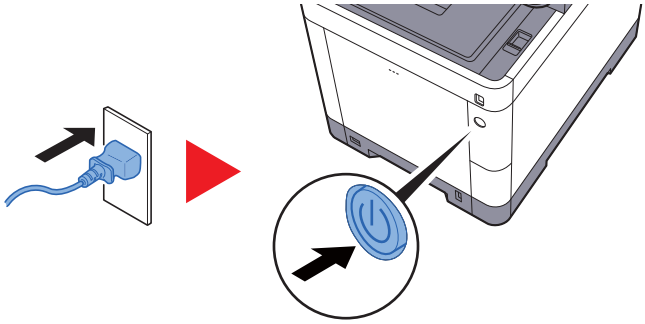
4 Stecken Sie die SD/SDHC-Speicherkarte in den Steckplatz für die SD/SDHC-Speicherkarte.



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 formatieren (Seite 8-17)

(8) MS-5100 "Manueller Hefter"

Damit können Originale oder Ausdrucke geheftet werden. Es können bis zu 20 Blatt (80 g/m^2) zusammengeheftet werden.

(9) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

Das Data Security Kit überschreibt Daten, die nicht mehr benötigt werden, so dass diese nicht abrufbar sind. Das Data Security Kit verschlüsselt die Daten, bevor diese auf die SSD geschrieben werden. Dadurch wird ein hoher Sicherheitsstandard gewährleistet, da die Daten nicht durch Auslesen oder Bedienung entschlüsselt werden können.

(10) UG-33 "ThinPrint Option"

Diese Anwendung erlaubt das Drucken von Druckdaten ohne Druckertreiber.

(11) USB Keyboard "USB-Tastatur"

Eine USB-Tastatur kann verwendet werden, um Informationen in die Textfelder auf dem Bedienfeld einzugeben. Es steht eine spezielle Befestigung zur Verfügung, um die Tastatur am Gerät zu installieren. Bevor Sie eine Tastatur erwerben, fragen Sie bitte Ihren Händler oder Servicerepräsentanten, um Informationen über Tastaturen zu erhalten, die mit Ihrem Gerät kompatibel sind.

Optionale Anwendungen

Überblick der Anwendungen

Folgende Anwendungen sind auf dem System installiert.

Anwendung
Datensicherheits-Kit
Card Authentication Kit*1
ThinPrint*1

*1 Die Anwendung kann für einen bestimmten Zeitraum als Testversion betrieben werden.

HINWEIS

- Je nach Anwendung kann die Anzahl der Nutzungen oder die Zeitspanne limitiert sein.
- Falls Sie während der Nutzung der Anwendung Datum/Uhrzeit verändern, können Sie die Anwendung nicht länger benutzen.

Anwendungen starten

Zum Starten der Anwendung gehen Sie wie folgt vor.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**]

HINWEIS

Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Opt. Funktion**] > Taste [**OK**]

3 Wählen Sie die gewünschte Anwendung aus und bestätigen Sie mit [**OK**].

HINWEIS

Sie können die Informationen über die Anwendung anzeigen, indem Sie [**Menü**] > [**Detail**] > Taste [**OK**] wählen.

4 Taste [▲] [▼] > [**Offiziell**] > Taste [**OK**]

Wenn Sie die Anwendung testen, wählen Sie [**Test**] ohne einen Lizenzschlüssel einzugeben.

5 Geben Sie den Lizenzschlüssel ein > Taste [**OK**]

Einige Anwendungen benötigen keinen Lizenzschlüssel. Falls die Anzeige für den Lizenzschlüssel nicht erscheint, gehen Sie weiter zu Schritt 6.

6 Wählen Sie [**Ja**].

HINWEIS
Falls Sie das Security Kit oder die Option Thin Print gestartet und den Lizenzschlüssel eingegeben haben, schalten Sie das Gerät AUS und wieder AN.

Anwendungsdetails prüfen

Gehen Sie wie folgt vor, um die Details einer Anwendung zu prüfen.

1 Taste [**Systemmenü/Zähler**] > Taste [▲] [▼] > [**System/Netzwerk**] > Taste [**OK**]

HINWEIS
Falls die Anzeige zur Anmeldung erscheint, geben Sie den Login-Namen und das Passwort ein und wählen Sie [**Login**]. Hierfür müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

Die Werkseinstellungen für Login-Namen und Passwort lauten:

Login-Name: **3000**

Login-Passwort: **3000**

2 Taste [▲] [▼] > [**Opt. Funktion**] > Taste [**OK**]

3 Wählen Sie die gewünschte Anwendung und dann [**Menü**].

4 Taste [▲] [▼] > [**Detail**] > Taste [**OK**]

Detaillierte Informationen der gewählten Anwendung werden angezeigt. Wählen Sie die Taste [►], um zur nächsten Anzeige zu gehen. Wählen Sie die Taste [◄], um zur vorherigen Anzeige zurückzukehren.

Die Tabelle zeigt die möglichen Einstellungen, die Sie sehen können.

Eigenschaft
Anwendungsname
Lizenz
Verbleibende Anzahl
Ablaufdatum
Status

Testzeitraum verlängern.

Taste [◄] [►] > [**Datum des Tests**] > [**Verläng.**] > [**Ja**]

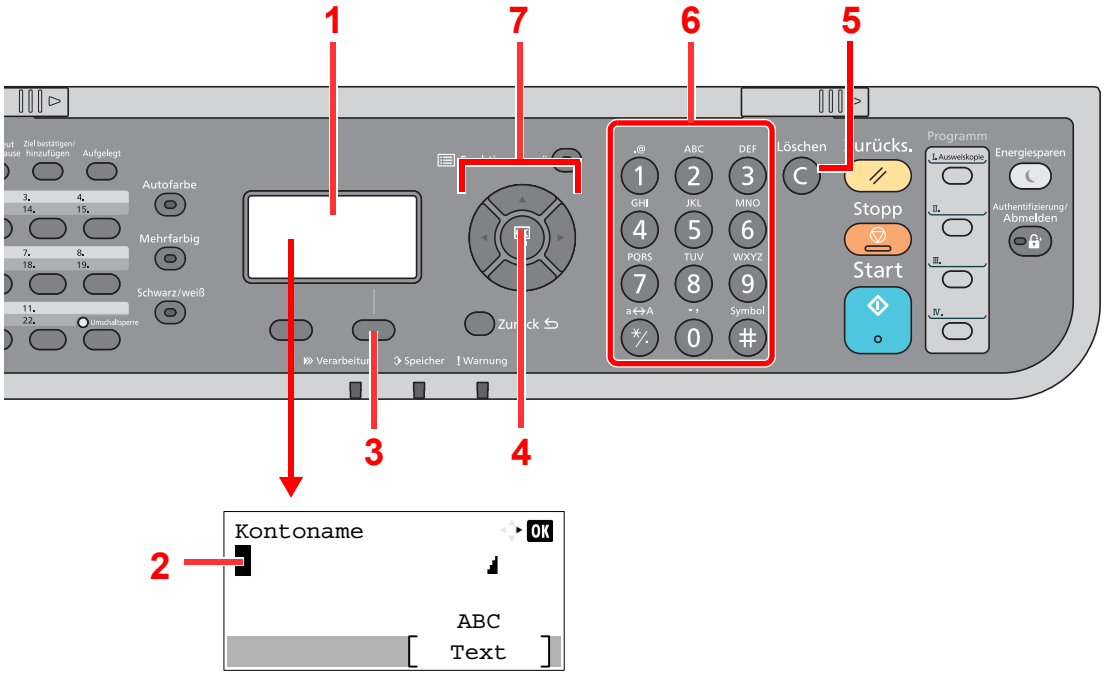
Der Testzeitraum wurde verlängert.

Zeicheneingabe

Hier erfahren Sie, wie Sie Zeichen eingeben.

Verwendung der Tasten

Mit den folgenden Tasten können Zeichen eingegeben werden.



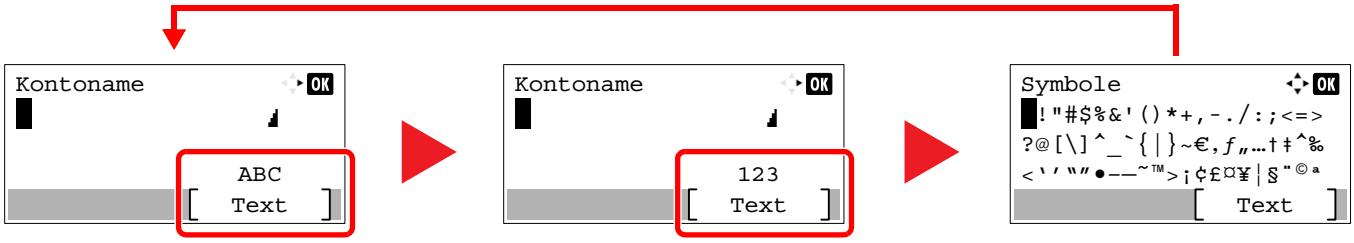
Nr.	Anzeige/Taste	Beschreibung
1	Anzeige	Zeigt die eingegebenen Zeichen an.
2	Cursor	Die Zeichen werden an der Position des Cursors eingegeben.
3	Rechte Auswahltaste	Mit dieser Taste wählen Sie die Art der Zeichen aus, die Sie eingeben möchten. (Gilt nur, wenn [**Text**] angezeigt wird).
4	Taste [**OK**]	Wählen Sie diese Taste, um die Eingabe abzuschließen und zur Anzeige vor der Eingabe zurückzukehren. Um ein Symbol einzugeben, wählen Sie diese Taste, um die Auswahl zu bestätigen.
5	Taste [**Löschen**]	Wählen Sie diese Taste, um Zeichen zu löschen.
6	Zifferntasten	Wählen Sie diese Taste, um Zeichen und Symbole einzugeben.
7	Pfeiltasten	Mit diesen Tasten ändern Sie die Eingabeposition oder wählen Zeichen aus der Zeichenliste aus.

Auswahl der Zeichenart

Zur Zeicheneingabe stehen drei Zeichenarten zur Verfügung.

Zeichenart	Beschreibung
ABC	Dient zur Eingabe alphabetischer Zeichen.
123	Dient zur Eingabe von Ziffern.
Symbole	Dient zur Eingabe von Symbolen.

Wählen Sie in der Anzeige zur Zeicheneingabe [**Text**], um die gewünschte Zeichenart zu wählen.



Jedes Mal, wenn Sie [**Text**] auswählen, 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.

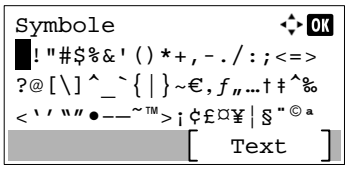
Tasten	Zeichen (Jeder Tastendruck ändert das Zeichen in der angegebenen Reihenfolge von links nach rechts.)									
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)	
	1 (Während der Zifferneingabe)									
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	2 (Während der Zifferneingabe)									
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	3 (Während der Zifferneingabe)									
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	4 (Während der Zifferneingabe)									
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	5 (Während der Zifferneingabe)									
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	6 (Während der Zifferneingabe)									
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)
	7 (Während der Zifferneingabe)									
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Wiederholt sich ab dem ersten Zeichen ganz links)		
	8 (Während der Zifferneingabe)									

Tasten	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 ab dem ersten Zeichen ganz links)								
	9 (Während der Zifferneingabe)																	
.,' 0	.	,	-	_	'	!	?	(Leer-taste)	0	(Wiederholt sich ab dem 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 Details und Symbolen. Details finden Sie unter: Eingabe von Symbolen (Seite 11-12)
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~			
	# (Während der Zifferneingabe) * Abhängig von der Funktion gibt es Symbole, die nicht eingegeben werden können.																	

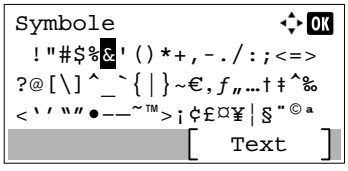
Eingabe von Symbolen

Es können Symbole eingegeben werden.

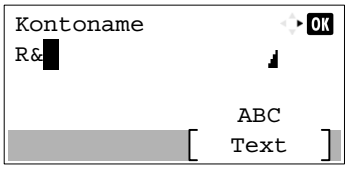
1 Wählen Sie die Taste [**#**]. Zeigt die Liste der Symbole an.



2 Wählen Sie die Taste [▲], [▼], [►] oder [◄], um den Cursor zu bewegen und das Symbol auszuwählen, das Sie eingeben möchten.



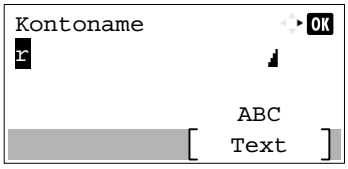
3 Bestätigen Sie mit [**OK**]. Das gewählte Symbol wird hinzugefügt.



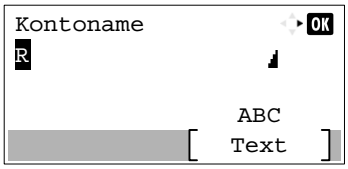
Zeicheneingabe

Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um beispielsweise 'R&D' einzugeben.

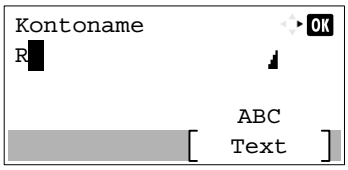
1 Drücken Sie die Taste [**7**] dreimal. [**r**] wird angezeigt.



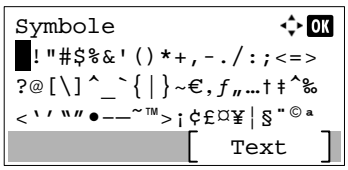
2 Wählen Sie die Taste [***/.**]. [**r**] wird zu [**R**].



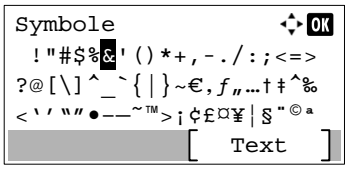
3 Wählen Sie die Taste [►]. Der Cursor bewegt sich nach rechts.



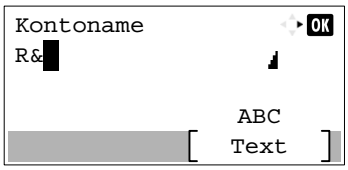
4 Wählen Sie die Taste [**#**]. Zeigt die Liste der Symbole an.



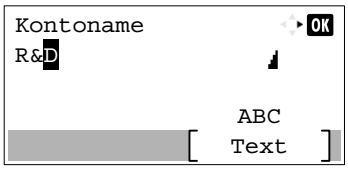
5 Wählen Sie die Taste [▲] oder [▼], um den Cursor zu bewegen und [**&**] auszuwählen.



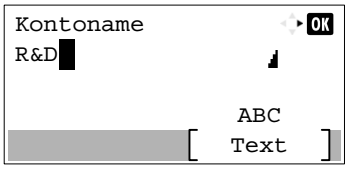
6 Bestätigen Sie mit [**OK**]. [**&**] wird angezeigt.



7 Drücken Sie die Taste [**3**] viermal. [**D**] wird angezeigt.



8 Wählen Sie die Taste [►].

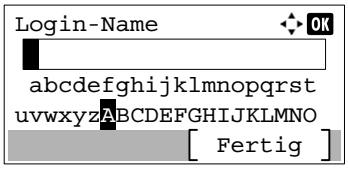


Eingabe über Zeichenauswahl

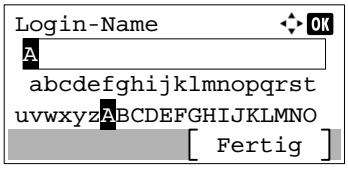
Falls als "Anmeldemethode" [Zeichen wählen] gewählt wurde, erscheint eine Anzeige zur Auswahl der Zeichen. Für weitere Hinweise zum Ändern der Anmeldemethode siehe auch

Login Bedienung (Seite 8-21)

1 Wählen Sie die Taste [▲], [▼], [►] oder [◄], um den Cursor zu bewegen und das Zeichen auszuwählen, das Sie eingeben möchten.

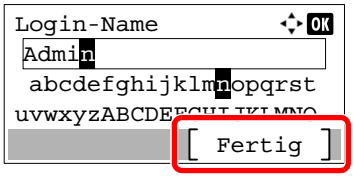


2 Bestätigen Sie mit [**OK**]. Das gewählte Zeichen wird hinzugefügt.



Sie können den Cursor eine Stelle zurück bewegen, indem Sie die Taste [**Löschen**] wählen.

3 Sobald Sie die Eingabe abgeschlossen haben, wählen 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 (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.

Geeignete Papiersorten

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 163 g/m^2
	Universalzufuhr: 60 bis 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Karteikarte)
Formatpräzision	±0,7 mm
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6%
Zellstoffgehalt	80% oder mehr

HINWEIS

Manche Recyclingpapiere entsprechen nicht den Papieranforderungen für dieses Gerät gemäß den nachstehenden Papierspezifikationen (z. B. Feuchtigkeitsgehalt oder Zellstoffgehalt). Wir empfehlen daher, erst 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 oder oberflächenbehandeltes noch Papier, 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.

Wahl des geeigneten Papiers

Das Gerät unterstützt die nachstehend angegebenen Papierformate.

Die Messwerte in der Tabelle haben eine Präzision von ±0,7 mm bei den Längen- und Breitenangaben. Die Ecken müssen mit 90° ± 0,2° rechtwinkelig sein.

Papierformat	Kassette 1	Kassetten 2 bis 4	Universalzufuhr
Umschlag Monarch (3 -7/8 ×7 -1/2")	×	○	○
Umschlag #10 (4 -1/8 × 9 -1/2")	×	○	○
Umschlag DL (110 × 220 mm)	×	○	○
Umschlag C5 (162 × 229 mm)	×	○	○
Executive (7 -1/4 × 10 -1/2")	○	○	○
Letter	○	○	○
Legal	○	○	○
A4 (297 × 210 mm)	○	○	○
B5 (257 × 182 mm)	○	○	○
A5 (210 × 148 mm)	○	○	○
A6 (148 × 105 mm)	○	×	○
B6 (182 × 128 mm)	○	○	○
Umschlag #9 (3 -7/8 × 8 -7/8")	×	○	○
Umschlag #6 (3 -5/8 × 6 -1/2")	×	○	○
ISO B5 (176 × 250 mm)	○	○	○
Hagaki (Karteikarte) (100 × 148 mm)	×	×	○
Oufuku hagaki (Rückantwortkarte) (148 × 200 mm)	×	×	○
Oficio II	○	○	○
216 × 340 mm	○	○	○

Papierformat	Kassette 1	Kassetten 2 bis 4	Universalzufuhr
16K (273 × 197 mm)	○	○	○
Statement	○	○	○
Folio (210 × 330 mm)	○	○	○
Youkei 4 (105 × 235 mm)	×	○	○
Youkei 2 (114 × 162 mm)	×	○	○
Anwender	Kassette 1: 105 × 148 bis 216 × 356 mm Kassetten 2 bis 4: 92 × 162 bis 216 × 356 mm Universalzufuhr: 70 × 148 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.

Papiergewicht

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 ungewollten 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 Luftfeuchtigkeit im Raum. Hohe relative Luftfeuchtigkeit lässt das Papier aufquellen und führt dazu, dass es sich an den Kanten wellt. Geringe relative Luftfeuchtigkeit 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 einen Papierstau bewirkt.

Rollneigung: Papier kann sich natürlich wellen, 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 aneinander kleben.

Weiße: Die Weiße 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 rechtwinkelig, 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
- Farbiges Papier
- Vorgelochtes Papier
- Umschläge
- Hagaki (Karteikarte)
- Dickes Papier
- Etiketten
- Beschichtetes Papier
- 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, Umschläge, 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 Vorsichtsmaßregeln 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
Rechtwinkeligkeit der Ecken	90° ±0,2°

Um Probleme zu vermeiden, benutzen Sie die Universalzufuhr für Folien und laden Folien mit der Längskante zum Gerät.

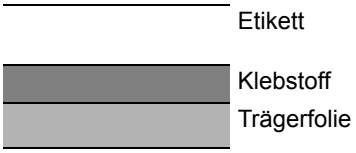
Wenn sich Folien bei der Ausgabe häufig stauen, ziehen Sie leicht an der Vorderkante, wenn die Folien ausgeworfen werden.

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.

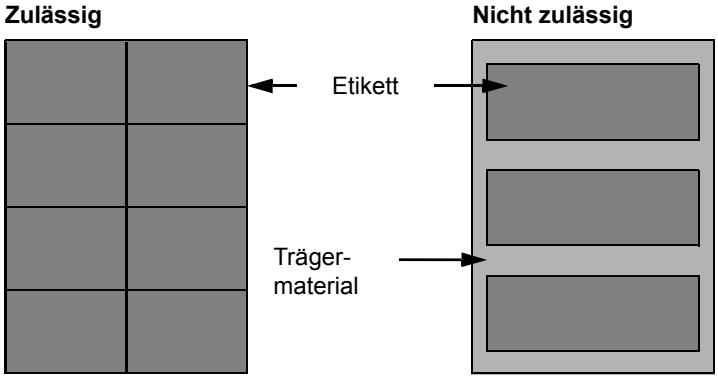
Beim Drucken von Etiketten erhöht sich immer das Risiko von Störungen oder Verschlechterung der Druckqualität.



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 bein 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.

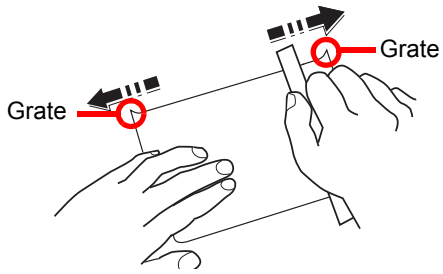
Benutzen Sie daher ausschließlich Etiketten, die hitzebeständig sind und die komplette Fläche des Trägermaterial bedecken. Manche Etikettentypen haben einen Rahmen um die eigentlichen Etiketten. Ziehen Sie diesen Rahmen niemals ab, bevor die Etiketten durch das Gerät laufen.



Benutzen Sie Etiketten, die den folgenden Spezifikationen entsprechen.

Etikettengewicht	44 bis 74 g/m²
Flächengewicht (Gesamtgewicht)	104 bis 151 g/m²
Etikettendicke	0,086 bis 0,107 mm
Dicke über alles	0,115 bis 0,145 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4 bis 6 % (gesamt)

Hagaki (Karteikarte)



Bevor Sie Hagaki (Karteikarte) in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten die Kanten aus. Gewelltes Hagaki (Karteikarten)-Papier muss vor dem Einlegen geglättet werden. Beim Drucken auf gewelltem Hagaki (Karteikarte) kann es zu einem Papierstau kommen.

Benutzen Sie ungefaltetes Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte) (in Postämtern erhältlich). Hagaki (Karteikarten)-Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate, indem Sie das Hagaki (Karteikarte) auf eine flache Ebene legen und die Kanten einige Male mit einem Lineal glattstreichen.

Umschläge

Umschläge sollten aus der Universalzufuhr zugeführt werden, mit der Druckseite nach oben. Alternativ kann auch die optionale Papierzufuhr verwendet werden, mit der Druckseite nach oben.

HINWEIS

Überschreiten Sie beim Einlegen von Papier nicht die Füllgrenzen, die an den Papierbreitenführungen der optionalen Papierzufuhr markiert sind.

Aufgrund der Struktur von Umschlägen ist in manchen Fällen ein gleichmäßiger Druck über die gesamte Oberfläche nicht möglich. Insbesondere dünne Umschläge können beim Transport durch das Gerät verknittert werden. Bevor Sie größere Mengen von Umschlägen kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Wenn Umschläge längere Zeit gelagert werden, können sie Falten aufweisen. Achten Sie daher darauf, die Verpackung geschlossen zu halten, bis Sie die Umschläge benötigen.

Beachten Sie folgende Punkte.

- Verwenden Sie keine Umschläge mit offenen Klebstellen. Verwenden Sie keine Umschläge, 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 Umschläge mit Spezialfunktionen. Beispiel: Verwenden Sie keine Umschläge mit einer Schlinge zum Schließen der Klappe oder Umschläge mit einem offenen oder folienbeschichteten Fenster.
- Wenn ein Papierstau auftritt, legen Sie weniger Umschläge ein.

Dickes Papier

Bevor Sie dickes Papier in die Universalzufuhr legen, fächern Sie die Blätter auf und richten Sie die Kanten aus. Dickes Papier kann raue Kanten haben, die durch ein Schnittgerät auf der Rückseite entstehen. Entfernen Sie diese Grate wie bei Hagaki (Karteikarte), 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 entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-16)

Außerdem müssen die Farbstoffe im Papier der Drucktemperatur (bis 200 °C) standhalten.

Vorbedrucktes Papier

Vorbedrucktes Papier muss den Spezifikationen entsprechen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-16)

Die Farbtinte muss der beim Drucken entstehenden Hitze standhalten. 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 entsprechen, sein Weißwert kann aber von diesen Vorschriften abweichen.

Allgemeine Papierspezifikationen (Seite 11-16)

HINWEIS

Bevor Sie größere Mengen von Recyclingpapier kaufen, sollten Sie mit einer kleinen Menge testen, ob die Druckqualität Ihren Anforderungen entspricht.

Beschichtetes Papier

Beschichtetes Papier wird hergestellt, indem die Oberfläche des Papiers mit einer Schicht versehen wird, die eine höhere Druckqualität bietet als normales Papier. Beschichtetes Papier wird nur für hochwertigen Druck eingesetzt.

Die Oberflächen von hochwertigem oder mittelmäßigem Papier sind mit speziellen Zusatzstoffen versehen, die das Auftragen von Farbpartikeln durch eine glattere Oberfläche verbessern sollen. Diese Zusatzstoffe werden entweder auf beiden Seiten des Papiers aufgetragen oder auch nur auf einer Seite. Die beschichtete Seite fühlt sich etwas glatter an.

WICHTIG

Falls Sie beschichtetes Papier in sehr feuchten Umgebungen benutzen, stellen Sie sicher, z. B durch die Verpackung, dass das Papier trocken gelagert ist. Sonst kleben die Blätter beim Einzug in das Gerät zusammen. Falls Sie in sehr feuchten Umgebungen drucken, legen Sie beschichtete Blätter einzeln ein.

Technische Daten

WICHTIG
Änderungen der technischen Daten vorbehalten.

HINWEIS
Für weitere Hinweise zur Verwendung des Faxes siehe auch
FAX Bedienungsanleitung

Gerät

Eigenschaft		Beschreibung
Typ		Tischgerät
Druckmethode		Indirektes elektrostatisches System
Papiergewicht	**Kassette**	60 bis 163 g/m^2
	Universal-zufuhr	60 bis 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Karteikarte)
Medientyp	**Kassette**	Normal, Grobes, Recycling, Pergament, Vorgedruckt, Fein, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Dickes, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8 (Duplex: Wie einseitig)
	Universal-zufuhr	Normal, Folien, Grobes, Pergament, Etiketten, Recycling, Vorgedruckt, Fein, Karteikarte, Beschichtet, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschlag, Dickes, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8
Papierformat	**Kassette**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive,Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Anwender (105 × 148 mm bis 216 × 356 mm)
	Universal-zufuhr	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Hagaki (Karteikarte), Oufuku Hagaki (Rückantwortkarte), Youkei 4, Youkei 2, Anwender (70 × 148 mm bis 216 × 356 mm)
Aufwärmzeit (22 °C, 60 %)	**Nach Einschalten**	26 Sekunden oder weniger
	Ruhemodus	17 Sekunden oder weniger
Papiervorrat	**Kassette**	250 Blatt (80 g/m^2)*1
	Universal-zufuhr	100 Blatt (80 g/m^2)

*1 Bis zur oberen Füllgrenze in der Kassette.

Eigenschaft		Beschreibung
Kapazität des Ausgabefachs	**Inneres Fach**	250 Blatt (80 g/m^2)
Trommelbelichtung		Halbleiter-Laser und Elektrofotografisch
Speicher		1024 MB
Schnittstelle	**Standard**	USB-Anschluss: 1 (Hi-Speed USB) Netzwerkschnittstelle: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Anschluss: 2 (Hi-Speed USB) FAX: 1 (nur ECOSYS M6530cdn)
	Zubehör	eKUIO: 1
Betriebs-Umgebung	**Temperatur**	10 bis 32,5°C
	Luftfeuchtig-keit	10 bis 80 %
	Höhe	Maximal 3.500 m
	Helligkeit	Maximal 1.500 Lux
Abmessungen (B) × (T) × (H)		475 × 558 × 616 mm
Gewicht		ECOSYS M6030cdn: Ca. 34,6 kg ECOSYS M6530cdn: Ca. 34,7 kg (ohne Tonerbehälter)
Stellfläche (B x T) **(Bei ausgeklappter Universalzufuhr)**		475 x 751,8 mm
Stromaufnahme		230 Volt Modell: 220 bis 240 V ∿ 50/60 Hz 5,0 A
Stromverbrauch im Ruhemodus (Netzwerk über alle Ports angeschlossen)		2,5 W
Optionen		➡ Zubehör (Seite 11-2)
Monatliches Druckvolumen	Durchschnitt*1	12.000 Seiten
	Maximal*2	100.000 Seiten

*1 Kalkuliert für eine Laufzeit von 36 Monaten

*2 Gemäß der KYOCERA Garantiebedingungen, siehe: //www.kyoceradocumentsolutions.de/

Kopierfunktionen

Eigenschaft		Beschreibung		
Kopiergeschwindigkeit			Schwarz/weiß-Kopie	Vollfarb-Kopie
		A4	30 Seiten/Min.	30 Seiten/Min.
		Letter	32 Seiten/Min.	32 Seiten/Min.
		Legal	26 Seiten/Min.	26 Seiten/Min.
		B5	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
		A5	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
		A6	27 Seiten/Min.	27 Seiten/Min.
Zeit für erste Kopie (A4, auf dem Vorlagenglas, aus Kassette)	**Schwarz/weiß**	9,5 Sekunden oder weniger		
	Farbe	11,5 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		

Druckfunktion

Eigenschaft		Beschreibung
Druckgeschwindigkeit		Wie Kopie
Zeit für ersten Druck, (A4, aus Kassette)	**Schwarz/weiß**	7,0 Sekunden oder weniger
	Farbe	8,5 Sekunden oder weniger
Auflösung		600 × 600 dpi, 9600 dpi entsprechend × 600 dpi
Betriebssystem		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 oder höher
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
Emulationen		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS

Scanfunktionen

Funktion	Beschreibung
Auflösung	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Dateiformat	TIFF (MMR-/JPEG-Komprimierung), JPEG, PDF (MMR-/JPEG-Komprimierung), XPS, PDF/A, Hoch kompr. PDF, Verschlüss. PDF, OPEN XPS
Scangeschwindigkeit[*1]	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 Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/ Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/ Windows Server 2012 R2
*3 Betriebssystem: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Vorlageneinzug

Eigenschaft	Beschreibung
Unterstützte Originaltypen	Einzelblätter
Papierformat	Maximum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Papiergewicht	1-seitig: 50 bis 120 g/m² 2-seitig: 50 bis 120 g/m²
Aufnahmekapazität	75 Blatt (50 bis 80 g/m²) maximal[*1]

*1 Bis zur oberen Füllgrenze im Vorlageneinzug.

Papierzufuhr (500 Blatt) (optional)

Eigenschaft	Beschreibung
Papierzufuhr-Methode	Friktionsrollen-Zufuhr (Anz. Blatt: 500, 80 g/m²)
Papierformat	A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Umschlag #10, Umschlag #9, Umschlag #6 3/4, Umschlag Monarch, Umschlag DL, Umschlag C5, Youkei 4, Youkei 2, Anwender (92 × 162 bis 216 × 356 mm)
Geeignete Papiersorten	Papiergewicht: 60 bis 220 g/m² Medientypen: Normal, Grobes, Recycling, Vorgedruckt, Etiketten, Fein, Pergament, Farbiges, Gelochtes, Briefpapier, Umschlag, Beschichtet, Dickes, Hohe Quali., Anwender 1 bis 8
Abmessungen (B) x (T) x (H)	390 × 532 × 116 mm
Gewicht	4,1 kg oder weniger

Manuelle Hefteinheit

Eigenschaft	Beschreibung
Papiergewicht	90 g/m² oder weniger
Anzahl gehefteter Blätter*1	Maximal 20 Blatt (80 g/m²), Maximal 15 Blatt (max. 80 g/m²)
Abmessungen (B) x (T) x (H)	67 × 165 × 135 mm
Gewicht	Max. 0,6 kg

*1 Der Papierstapel darf maximal 2 mm dick sein.

HINWEIS

Informationen zu den empfohlenen Papiertypen sind bei Ihrem Händler oder beim Kundendienst erhältlich.

Glossar

Anwender-Box

In der Anwender-Box können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.

Apple Talk

AppleTalk bietet die Freigabe von Dateien und Druckern und ermöglicht die Nutzung von Anwendungen, die auf einem anderen Computer im gleichen AppleTalk-Netzwerk laufen.

Auftragsbox

In der Auftragsbox können Druckdaten für jeden Anwender gespeichert werden. Diese können dann später über das Bedienfeld in beliebiger Auflage ausgedruckt werden.

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 die Einrichtung eines DNS-Servers erkennen. Bonjour sendet und empfängt Netzwerkpakete über den UDP Port 5353. Ist eine Firewall aktiv, muss sichergestellt 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, Punkte 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 Modus

Ein Druckmodus, mit dem Sie Toner sparen. Die in diesem Modus ausgegebenen Kopien sind heller als normal.

Eingabehilfe

Das Gerät ist so ausgestattet, dass es auch ältere Menschen und Menschen mit Körper- bzw. Sehbehinderung gut bedienen können.

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 Graunuancen von schwarz bei geringster Farbintensität bis zu weiß bei höchster Farbintensität, ohne dass dabei Farben dargestellt werden. Die Graustufen werden als Zahlenwerte angegeben: Schwarzweiß 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 longterm 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 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) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) specification" definiert.

RAM-Disk

Indem Sie einen Teil des Druckerspeichers als virtuelle Platte verwenden, können Sie einen Teil des Druckerspeichers als RAM-Disk einrichten, um Funktionen wie z. B. elektronische Sortierung (verkürzt die Druckzeit) verwenden zu können.

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 an.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske ermöglicht die Erweiterung des Netzwerkadressteils der IP-Adresse.

Die Subnetzmaske repräsentiert alle Netzwerkadressteile als 1 und alle Hostadressteile als 0. Die Anzahl der Bits im Präfix stellt die Länge der Netzwerk-Adresse dar. 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 Netzwerk Adressteil (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 mit dem Engpass von Netzwerkadressen gelöst wird. Zusätzlich wurden neue Sicherheitsstandards und eine priorisierende 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 der Timeout für den automatischen Formularvorschub. Wenn der 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 am 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.

Umrissschrift

Bei Umrissschriften werden Umrisse der Zeichen durch numerische Ausdrücke dargestellt, wobei die Schriften durch Ändern der numerischen Werte dieser Ausdrücke vergrößert oder verkleinert werden können. Der Ausdruck bleibt gestochen scharf, selbst wenn Schriften vergrößert werden, da die einzelnen Zeichen durch ihren Umriss definiert sind. Die Schriftgröße lässt sich in 0,25-Punkt-Schritten auf bis zu 999,75 Punkte skalieren.

Universalzufuhr

Die Universalzufuhr befindet sich vorne am Gerät. Benutzen Sie die Universalzufuhr anstelle der Kassetten, wenn Sie auf Umschlägen, Hagaki (Karteikarte), 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 beträgt 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

A

Abdeckung des Einzugs 2-4
Abdeckung des Resttonerbehälters 2-5
Abmelden 2-15
Adressbuch 3-23
  Bearbeiten und löschen 3-28
  Gruppe 3-26
  Hinzufügen 3-23
  Kontakt 3-23
Adressbuch/Zielwahl 8-24
AirPrint 4-7
Alarmmenge Toner 8-17
Allgemeine Einstellung
  RAM Disk Modus 8-20
Allgemeine Einstellungen 8-8
  Alarmmenge Toner 8-17
  Anzeigestärke 8-8
  Datumseinstellungen 8-18
  Farbtoner leer 8-16
  Fehlerbehandlung 8-16
  Funktionsstandardwerte 8-14
  Login Bedienung 8-21
  Maßeinheit 8-16
  Optionaler Speicher 8-20
  Original/Papiereinstellungen 8-9
  SD Karte formatieren 8-17
  Signaltöne 8-8
  Sprache 8-8
  SSD formatieren 8-17
  Standardanzeige 8-8
  Status/Protokoll anzeigen 8-18
  Timer Einstellungen 8-19
  USB-Tastatur-Typ 8-17
  Vorab Limit 8-16
Als E-Mail senden 5-13
Anmelden 2-14
Anschließen
  Netzwerkkabel 2-8
  Stromkabel 2-9
Anschluss für Telefonleitung 2-4
Anschluss für Zusatztelefon 2-4
Anschlussart 2-7
Anwender-Box 11-29
  Anwender-Box bearbeiten und löschen 5-34
  Dokumente bearbeiten 5-37
  Dokumente drucken 5-36
  Dokumente löschen 5-38
  Dokumente speichern 5-35
  Neu anlegen 5-32
Anzeigestärke 8-8
Apache License (Version 2.0) 1-10
Apple Talk 11-29
Auflösung 6-32, 11-26
Auftrag
  Abbrechen 7-13
  Anhalten und Fortsetzen 7-13
  Anzeige der Auftragsprotokolle 7-9
  Historie anzeigen 7-8
  Status prüfen 7-2
  Statusanzeigen 7-2
  Statusanzeigen aufrufen 7-2
  Versenden von Protokollen 7-12
Auftrags-Box
  Angabe der Auftrags-Box am Computer und Speichern des Druckauftrags 4-9
  Gespeicherter Druckauftrag 4-12
  Privater Druckauftrag 4-10
  Prüfen und Halten 4-16
  Schnellkopie 4-14
Auftragsbox 11-29
  Löschen Auftragsspeicher 8-23
  Schnellkopie Aufträge 8-23
  Speichermedium 8-23
Auftragsende Nachricht 6-24
Ausschalten 2-10
Auswurfablage für Originale 2-2
Auto Bedienrück. 8-19
AutoFarbkorrektur 8-36
Auto-IP 11-29
  Einstellungen 8-27
Automatische Duplex-Funktion 1-13
Automatische Papierauswahl 11-29
Automatischer Ruhemodus 2-20
Automatisches Fehler Löschen 8-20

B

Bedienfeld 2-2
Belichtungsglas 2-2
Benutzer/ Kostenstellenverwaltung 9-1
Benutzereigenschaften 8-7
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-24
  Benutzer-Logins 9-2
  Kostenstellen 9-25
  Unbekannte ID Job 9-41
Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Abmelden 2-15
  Anmelden 2-14
Benutzer-Loginverwaltung
  Benutzer hinzufügen 9-6
  Benutzereigenschaften ändern 9-9
  Benutzer-Logins verwalten 9-2
  Benutzer-Loginverwaltung aktivieren 9-3
  Drucken 9-12
  Einstellung Benutzer-Kontosperre 9-5
  Einstellung Gast Autorisierung 9-19
  Einstellungen für Gruppen-Autorisierung 9-18
  FAX-Treiber 9-16
  ID-Karten-Einstellungen 9-23
  Lokale Autorisierung 9-17
  Netzwerk-Benutzereigenschaften erhalten 9-22
  TWAIN 9-14
  WIA 9-15
Bericht
  Auftraghistorie 8-7
Bericht drucken
  Opt Netzw.status 8-6
  Schriftartliste 8-6

Statusseite 8-5
Beschichtetes Papier 11-23
Betr./Nachricht 6-32
Betreff/Nachricht
Standard 8-15
Betriebssicherheit 1-4
Bevor das Papier eingelegt wird 3-3
Bezeichnungen der Teile 2-2
Bildqualität 6-28
Bonjour 11-29
Einstellungen 8-27
Breitenführungen für Originale 2-2

C

Card Authentication Kit 11-3
Command Center RX 2-39

D

Data Security Kit 11-6
Datei
Format 6-28
PDF 6-30
Trennung 6-31
Dateiformat 6-28
Standard 8-14
Dateinameneingabe 6-25
Standard 8-15
Dateitrennung 6-31
Standard 8-14
Datenbereinigung 8-35
Datensicherheit 8-35
Datum einstellen
Datum/Zeit 8-18
Datum und Uhrzeit einstellen 2-16
Datum/Zeit 8-18
Datumseinstellung
Datumsformat 8-18
Sommerzeit 8-18
Zeitzone 8-18
Datumsformat 8-18
DHCP 11-29
Einstellungen 8-27
DHCP (IPv6) 11-29
Dokumentenbox
Abrufbox 8-23
Anwender-Box 5-30, 5-32, 8-23
Auftragsbox 4-9, 5-30, 8-23
Eigene Faxbox 8-23
Externer Speicher 5-31
Schlüssel wählen 8-23
Was ist eine Dokumentenbox? 5-30
Dokumentenbox verwenden 8-23
dpi 11-30
Drahtlos Netzwerk 8-32
Einrichtung 8-32
DrahtlosNetzwerk
Allgemein 8-31
Druckeinstellungen 4-5
Drucken
Druckeinstellungen 4-5
Drucken vom PC 4-2
Drucker 8-25
A4 Breit 8-25
A4/Letter ignorieren 8-25
Auftragsname 8-26
Ausrichtung 8-25
Auto Kassette wechseln 8-26
Benutzername 8-26
CR-Einstellung 8-25
Duplex 8-25
EcoPrint 8-25
Einstellung Emulation 8-25
Farbmodus 8-25
Formfeed-Timeout 8-25
Glanzmodus 8-26
Kopien 8-25
LF-Einstellung 8-25
Papiereinzugmodus 8-26
Univ.-Zuf. Prio. 8-26
Druckertreiber 11-30
Hilfe 4-6
Druckgeschwindigkeit 11-26
Druckpriorität 6-25
Duplex 6-22
Duplex (2-seitiges Original) 6-26
Durchscheinen vermeiden 6-18
Standard 8-14

E

EcoPrint 6-13, 11-30
Drucker 8-25
Standard 8-14
Einfacher Login 2-15
Eingabe
Betreff 6-32
Dateinamen 6-25
Einschalten 2-10
Einstellung Gruppen-Autorisierung 9-18
Einstellung Gruppenautorisierung
Gruppenautorisierung 9-18
Einstellungen für das Kopieren 8-21
Automatische % Priorität 8-21
Liest von DP 8-21
Einstellungen Gast Autorisierung 9-19
Gast Autorisierung 9-19
Gasteigenschaft 9-20
Einstellungen/Wartung 8-36
E-Mail Einstellungen 2-45
E-Mail-Betreff/Nachricht
Standard 8-15
Emulation 11-30
Auswahl 8-25
Endbearbeitung 6-23, 6-24
Energiemanagement 1-13
Energiesparfunktion 1-13
Energy Star (ENERGY STAR®) Programm 1-14
Etiketten 11-21

F

Farbausrichtung 8-37

Farbauswahl 6-14
Standard 8-14
Farbbalance 6-15
Farbe
Farbbalance 6-15
Sättigung 6-17
Farbkalibrierung 8-37
FAX 8-24
Fax-Sendung 8-6
Fehler beseitigen 10-11
Fehlerbehandlung 8-16
Fehlerlöschzeit 8-20
FTP 11-30
FTP(Client)
Protokolldetail 8-28
FTP(Server)
Protokolldetail 8-28
Funktionsstandardwerte 8-14

G

Geeignete Umgebung 1-3
Gerät 7-14
Gerät reinigen 10-2
Gerätepflege
Resttonerbehälter austauschen 10-8
Tonerbehälter austauschen 10-4
Glossar 11-29
Google Cloud Print 4-8
GPL/LGPL 1-8
Graustufen 11-30
Griffe 2-2, 2-3
Gruppieren 6-12
Standard 8-14

H

Hauptschalter 2-2
Hefteinheit 2-6
Heizungsabdeckung 2-4
Helligkeit 6-12
Hilfe 11-30
Hilfe Anzeige 2-13
Hintere Abdeckung 1 2-3
Hintere Abdeckung 2 bis 4 2-6
Hintergrundhelligkeit ändern 8-36
Standard 8-14
Hintergrundhelligkeit einstellen 6-17
Hinweis 1-2
Hoch komprimiertes PDF 6-29
Hostname 8-27
HTTP
Protokolldetail 8-28
HTTPS
Protokolldetail 8-28

I

Im externen USB-Speicher gespeicherte Dokumente drucken 5-39
Im Lieferumfang enthaltene Dokumentation xiv
Innere Ablage 2-2
Installation
Macintosh 2-31
Software 2-23
Windows 2-24
Interface block. 8-34
IP-Adresse 11-30
Einstellung 8-27
IPP 11-30
Protokolldetail 8-28
IPP over SSL
Protokolldetail 8-28
IPSec
Einstellungen 8-29

J

JPEG/TIFF-Druck 6-34
Standard 8-15

K

Kabel 2-7
Kassette
Papier einlegen 3-4
Papierformat und Medientyp 3-10, 8-12
Kassette 1 2-2
Kassette Einstellungen 3-10
Kassetten 2 bis 4 2-6
Knopflerfish License 1-10
Kombinieren 6-20
Kontrast 6-16, 8-36
Kontrast (Kopie) 8-36
Kontrast (Senden) 8-36
Konventionen in dieser Bedienungsanleitung xvii
Kopie 5-10
Kopieeinstellung
Auto Papierauswahl 8-21
Priorität reservieren 8-21
Kopiereinstellungen
Papierauswahl 8-21
Schlüssel wählen 8-21
Kopiergeschwindigkeit 11-26
Kopierhelligkeit Druckricht. 8-36
Kostenstellen 9-25
Abmelden 9-40
Anmelden 9-40
Drucken 9-33
FAX-Treiber 9-36
Gerätenutzung beschränken 9-30
Konto bearbeiten 9-31
Konto hinzufügen 9-28
Konto löschen 9-32
Kostenstellen aktivieren 9-26
Kostenstellenbericht drucken 9-39
TWAIN 9-34
Übersicht 9-25
WIA 9-35
Zählung der gedruckten Seiten 9-38
Zugang zu Kostenstellen 9-27
Kostenstellenverwaltung
Standardeinstellungen 9-37
KPDL 11-30

L

Längeneinstellung 2-4, 3-5
LAN-Schnittstelle 8-30
LDAP
  Protokolldetail 8-28
Leere Seiten auslassen 6-26
Leiser Betrieb 6-25, 8-36
Listendruck 8-5
  Adminbericht-Einstellungen 8-6
  Bericht drucken 8-5
  Ergebnisbericht-Einstellungen 8-6
  Menüplan 8-5
Login Bedienung 8-21
Lokale Autorisierung 9-17
Lösch. n. Druck 6-33
LPD
  Protokolldetail 8-28

M

Manuelle Hefteinheit 11-6
Maßeinheit 8-16
Maßnahmen bei Fehlermeldungen 10-17
Medientypeinstellung 8-13
Mehrfach-Scan 6-24
  Standard 8-15
Mehrfachsendung 5-24
Mit USB-Kabel
  Verbinden 2-9
Monotype Imaging License Agreement 1-9

N

NetBEUI 11-31
  Protokolldetail 8-28
Netzwerk
  Einstellungen 8-27
  Konfigurieren 2-17
Netzwerk Neustart 8-30
Netzwerkkabel 2-7
  Anschließen 2-8
Netzwerk-Karten-Kit 11-4
Netzwerkschnittstelle 2-4, 2-7
Neue E-Mail-Adresse 5-17
Neues PC-Verzeichnis 5-18
Neustart 8-35
NW SchnittstSend 8-34

O

Öffnungshebel der Scannereinheit 2-2
OpenSSL License 1-8
Optionale Anwendungen 11-8
Optionale Funktion 8-36
Optionale Schnittstelle 2-4
Optionaler Speicher 8-20
Optionales Netzwerk
  Allgemein 8-31
Orig./Pap.Einst. 8-9
Original
  Anwender Originalformat Format 8-9
  Einstellungen 8-9
  Standard Originalformat 8-9
Original anlegen
  Originale auf das Vorlagenglas legen 5-2
Original Bindung 6-23, 6-26
Original SSLeay License 1-8
Original Stopper 2-2, 5-4
Originalablage 2-2
Originalausrichtung 6-11
  Standard 8-14
Originale einlegen 5-2
  Originale in den Vorlageneinzug einlegen 5-3
Originalformat 6-9
Originalformat-Markierungen 2-2
Originalvorlage 6-13
  Standard 8-14

P

Papier
  Papiervorrat prüfen 7-15
  Anwender-Papierformat 8-10
  Bevor das Papier eingelegt wird 3-3
  Briefumschläge einlegen 3-9
  Format und Medientyp 3-10, 11-16
  Geeignetes Papier 11-17
  Gewicht 8-13
  In Kassetten einlegen 3-4
  Karteikarten einlegen 3-9
  Kassette 8-12
  Medien für Auto 8-11
  Medientypeinstellung 8-11
  Papier einlegen 3-2
  Sondermaterial 8-11
  Spezialpapier 11-20
  Spezifikationen 11-16
  Standardpapierquelle 8-11
  Universalzufuhr 8-12
  Universalzufuhr befüllen 3-7
Papieranschlag 2-2, 3-12
Papierauswahl 6-10
Papierbreitenführungen 2-4, 3-4
Papiereinzugmodus 8-26
Papierformatwahlschalter 2-4
Papierstau 10-34
  Duplexeinheit 10-44
  Hintere Abdeckung 1 10-42
  Hintere Abdeckung 1 (Einzug) 10-39
  Hintere Abdeckung 2 10-40
  Hintere Abdeckung 3 10-41
  Im Inneren des Geräts 10-42
  Kassetten 1 bis 4 10-38
  Stauanzeige 10-34
  Universalzufuhr 10-36
  Vorlageneinzug 10-46
Papierzufuhr 11-3
PDF/A 6-28, 11-31
Ping 8-30
POP3 11-31
  Protokolldetail 8-28
PostScript 11-31
PPM 11-31

Product Library xv
Programm 5-6
Löschen 5-8
Neu aufrufen 5-7
Speichern 5-6
Überprüfung 5-7
Überschreiben 5-8

R

RA(Stateless) 11-31
RAM Disk Modus 8-20
RAM-Disk 11-31
Raw-Port
Protokolldetail 8-28
Rechtliche Einschränkung von Kopie 1-6
Rechtliche Einschränkung von Scan 1-6
Rechtliche Informationen 1-7
Recyclingpapier 11-23
Regelmäßige Pflege 10-2
Reinigung
Belichtungsglas 10-2
Papiertransport 10-3
Vorlagenglas 10-2
Ressourcenschonender Umgang mit Papier 1-13
Resttonerbehälter 2-5
Resttonerbehälter austauschen 10-8
Ruhemodus 2-20, 11-29
Ruhemodus-Regel 2-21, 8-19
Ruhemodusstufe 2-21, 8-19
Ruhe-Timer 8-19

S

Sättigung 6-17
Scanauflösung 6-32
Standard 8-14
Schärfe 6-16
Schlüssel wählen 8-21, 8-22, 8-23
Schwarzlin. korr. 8-37
SD Karte
Format 8-17
SD-Karte 11-5
Send/Box Hellig.
8-36
Sendeeinstellung
Neuaufruf Ziel 8-22
Zielüberprüfung 8-22
Sendeeinstellungen 8-22
Eingabe neues Ziel 8-22
Schlüssel wählen 8-22
Senden und Weiterleiten 8-22
Standardanzeige 8-22
Sendeformat 6-27
Senden 5-13
Vorbereitung, um ein Dokument an einen PC zu senden 3-13
Senden an Ordner (FTP) 5-13
Senden an Ordner (SMB) 5-13
Senden und Weiterleiten 8-22
Service Einstellung 8-37
Sicherheits-Konventionen in dieser Bedienungsanleitung
1-2
Sicherheitsprotokoll 8-29
Sicherheitsstufe 8-35
SMB
Protokolldetail 8-28
SMTP 11-31
Protokolldetail 8-28
SNMP
Protokolldetail 8-28
SNMPv3
Protokolldetail 8-28
Speichererweiterung 11-3
Speicherformat 6-33
Speichern von Dokumenten auf dem externen
USB-Speicher 5-41
Spezifikationen
Druckfunktion 11-26
Gerät 11-24
Kopierfunktionen 11-26
Manuelle Hefteinheit 11-28
Papierzufuhr (500 Blatt) (optional) 11-28
Scanfunktionen 11-27
Vorlageneinzug 11-27
Sprache 8-8
SSD 11-4
Format 8-17
SSD Initialisie. 8-35
SSL 8-29
Standard Gateway
Einstellung 8-27
Standardanzeige 8-8
Standard-Gateway 11-31
Status/Druck abbrechen 7-1
Status/Protokoll anzeigen 8-18
Statusseite 11-31
Störungsbeseitigung 10-11
Stromkabel
Anschließen 2-9
Subnetzmaske 11-32
Einstellung 8-27
Symbole 1-2
System
Netzwerkeinstellungen 8-27
System/Netzwerk 8-27
Datensicherheit 8-35
Drahtlos Netzwerk 8-32
Interface block. 8-34
Netzwerk-Schnittstelle Senden 8-34
Neustart 8-35
Optionale Funktion 8-36
Optionales Netzwerk 8-31
Sicherheitsstufe 8-35
Systemmenü 8-2
Adressbuch/Zielwahl 8-24
Allgemeine Einstellungen 8-8
Benutzereigenschaften 8-7, 9-10
Benutzer-Login/Kostenstellen 8-24
Dokumentenbox 8-23
Drucker 8-25
Einstellungen/Wartung 8-36

FAX 8-24
Kopieren 8-21
Listendruck 8-5
Senden 8-22
System/Netzwerk 8-27
Ziel bearbeiten 8-24

T

TCP/IP 11-32
Einstellung 8-27
TCP/IP (IPv4)
Einstellungen 2-17, 8-27
TCP/IP (IPv6) 11-29
Einstellungen 8-27
Technische Daten 11-24
ThinPrint
Protokolldetail 8-29
ThinPrint Option 11-6
ThinPrint over SSL
Protokolldetail 8-29
Timeout für automatischen Formularvorschub 11-32
Timer-Einstellung
Auto Bedienrück. 8-19
Automatisches Fehler Löschen 8-20
Bedienfeld Rückstellzeit 8-19
Fehlerlöschzeit 8-20
Ping Timeout 8-20
Ruhemodus-Regeln 8-19
Ruhemodusstufe 8-19
Ruhe-Timer 8-19
Unzulässige Zeit 8-20
Ton 8-8
Toner Freigabe-Hebel 2-5
Tonerbehälter (Black) 2-5
Tonerbehälter (Cyan (C)) 2-5
Tonerbehälter (Magenta (M)) 2-5
Tonerbehälter (Yellow (Y)) 2-5
Tonerbehälter austauschen 10-4
Trennlinie 6-20
Standard 8-15
TWAIN 11-32
Scannen über TWAIN 5-28
TWAIN-Treiber einrichten 2-33

U

Umrissschrift 11-32
Ungleich große Originale 6-12
Universalzufuhr 2-4, 11-32
Format und Medientyp 8-12
Papierformat und Medientyp 3-11
Universalzufuhr setzen 8-12
USB 11-32
USB-Anschluss 2-4
USB-Schnittstelle 2-4, 2-7
USB-Speicher
Abziehen 5-43
Drucken 5-39
Sichern 5-41
USB-Speicher-Steckplatz 2-2
USB-Tastatur 11-7
USB-Tastatur-Typ 8-17

V

Verbinden
Mit USB-Kabel 2-9
Verbleibende Tonerbefüllung prüfen 7-15
Verbrauchsmaterial
Vorrat prüfen 7-15
Verschlüsselte FTP Sendung 6-32
Verschlüsseltes PDF 6-33
Vorab Limit 8-16
Vorlageneinzug 2-2
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

WIA 11-32
WIA-Treiber einrichten 2-35
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-4
WSD-Druck 8-29
WSD-Scan 5-26, 8-29

X

XPS passend zur Seite
Standard 8-15
XPS-Seitenanpassung 6-34

Z

Zähler prüfen 2-36
Zählung der gedruckten Seiten
Abrechnung von Einzelaufträgen 9-38
Kostenstellen gesamt 9-38
Kostenstellenbericht drucken 9-39
Unbekannte ID Job 9-41
Zähler 2-36
Zeicheneingabe 11-10
Zeit für erste Kopie 11-26
Zeit für ersten Druck 11-26
Zeitspanne für Bedienfeld Rückstellzeit 8-19
Zeitzone 8-18
Ziel
Adressbuch 5-15
Sortieren 8-24
Suchen 5-16
Ziel hinzufügen 3-23
Zielüberprüfung 8-22
Zielwahltaste 3-29
Ziel angeben 5-15
Ziel bearbeiten 8-24
Adressbuch 3-23
Adressbuch Grundstellung 8-24
Gruppe 3-26
Kontakt 3-23
Zielwahltaste 3-29
Ziele

Bestätigungsanzeige für Ziele 5-22
Neue E-Mail-Adresse eingeben 5-17
Neues PC-Verzeichnis angeben 5-18
Prüfen und bearbeiten 5-21
Rundsenden 5-24
Zielüberprüfung
NeuesZiel prüfen 8-22
Vor Sendung prüfen 8-22
Zielwahltasten
Bearbeiten und Löschen 3-30
Hinzufügen 3-29
Zoom 6-18
Standard 8-14
Zu den Markennamen 1-7
Zubehör
Card Authentication Kit 11-3
Data Security Kit 11-6
Manuelle Hefteinheit 11-6
Netzwerk-Karten-Kit 11-4
Papierzufuhr 11-3
SD-Karte 11-5
Speichererweiterung 11-3
SSD 11-4
ThinPrint Option 11-6
Übersicht 11-2
USB-Tastatur 11-7
WLAN-Schnittstellen-Kit 11-4
Zugriffsmöglichkeit 11-30

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.
Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow,
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

Erste Ausgabe 2015.03
2NWKDDE000

KYOCERA Document Solutions Inc. – 2-28, 1-Chome – Tamatsukuri – Chuo-Ku
Osaka 540-8585 – Japan – www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions