



Anwender- anleitung



Funktionen dieses Geräts	1
Erste Schritte	2
Kopieren	3
Fax	4
Drucken	5
Scannen	6
Web Image Monitor	7
Hinzufügen von Papier und Toner	8
Fehlerbehebung	9
Wartung	10
Informationen zu diesem Gerät	11

Bevor Sie das Gerät verwenden, lesen Sie unbedingt die Sicherheitshinweise in "Bitte zuerst lesen" für eine sichere und korrekte Verwendung.

INHALTSVERZEICHNIS

Hinweise zum Lesen der Handbücher.....	6
In den Handbüchern verwendete Symbole.....	6
Modellspezifische Informationen.....	7
Bezeichnungen der Hauptfunktionen.....	8

1. Funktionen dieses Geräts

Suche nach Funktionen.....	9
Ich möchte meine Kosten reduzieren.....	9
Ich möchte gescannte Dateien auf dem Computer bearbeiten.....	10
Ich möchte Ziele registrieren.....	11
Ich möchte das Gerät effizienter bedienen.....	12
Funktionen dieses Geräts.....	13
Sie können den [Home]-Bildschirm anpassen.....	13
Sie können Kopien mit verschiedenen Funktionen erstellen.....	14
Sie können Daten mit verschiedenen Funktionen drucken.....	15
Sie können Faxe ohne Papier senden.....	15
Sie können Fax und Scanner in einer Netzwerkumgebung verwenden.....	16
Sie können Ausweise scannen und die gescannten Bilder drucken oder senden.....	17
Sie können Datenverluste verhindern (Sicherheitsfunktionen).....	17
Sie können das Gerät über einen Computer überwachen und einstellen.....	18
Sie können die Application Site nutzen (für SP C361SFNw).....	18

2. Erste Schritte

Anleitung zu Bezeichnungen und Funktionen der Komponenten.....	21
Anleitung für Komponenten.....	21
Anleitung zu Funktionen der Geräteoptionen.....	27
Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts.....	28
Einstellen des Bedienfeldwinkels.....	29
Ändern der Anzeigesprache.....	30
Verwenden des [Home]-Bildschirms.....	31
Mögliche Aktionen auf dem Standard-Anwendungsbildschirm.....	33
Hinzufügen von Symbolen zum [Home]-Bildschirm.....	35
Anleitung zu auf dem Gerät installierten Anwendungen.....	38
Bildschirm Standardanwendung.....	39
Bildschirm andere Anwendung.....	47

Funktionen in einem Programm registrieren.....	50
Ein- bzw. Ausschalten des Geräts.....	52
Einschalten der Hauptstromversorgung.....	52
Ausschalten der Hauptstromversorgung.....	52
Anmelden am Gerät.....	54
Wenn der Authentifizierungsbildschirm erscheint.....	54
Anwendercode-Authentifizierung unter Verwendung des Bedienfelds.....	54
Anmelden über das Bedienfeld.....	54
Abmelden über das Bedienfeld.....	55
Einlegen von Vorlagen.....	56
Vorlagen auf das Vorlagenglas legen.....	56
Einlegen der Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug.....	56
Einlegen von Vorlagen in den Ausweiseinzug.....	57

3. Kopieren

Grundlegender Kopiervorgang.....	59
Duplex-Kopieren.....	61
Kombiniertes Kopieren.....	63
Einseitig Kombinieren.....	64
Zweiseitig Kombinieren.....	64
Vorgehensweise beim kombinierten Kopieren.....	65
Kopieren auf Umschläge.....	66
Sortieren.....	68
ID-Kartenkopie.....	69
Kopieren eines Ausweises mit dem Ausweiseinzug.....	69
Kopieren eines Ausweises über das Vorlagenglas.....	70

4. Fax

Grundlegender Übertragungsvorgang.....	71
Registrieren eines Faxziels.....	71
Löschen	eines Faxziels
.....	72
Abbrechen einer Übertragung.....	74
Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde.....	74
Abbrechen einer Übertragung, während die Vorlage gescannt wird.....	74

Abbrechen einer Übertragung nach dem Scannen der Vorlage.....	74
Manuelles Drucken eines Journals.....	75

5. Drucken

Schnelle Installation.....	77
Express-Installation über ein Netzwerk.....	77
Express-Installation über einen USB-Anschluss.....	78
Anzeigen der Druckertreibereigenschaften.....	79
Standarddruck.....	80
Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers.....	80
Blätter beidseitig bedrucken.....	81
Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers.....	81
Kombinieren mehrerer Seiten auf einem einzelnen Blatt.....	82
Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers.....	82
Drucken auf Umschläge.....	84
Konfigurieren der Umschlagseinstellungen über das Bedienfeld.....	84
Drucken auf Umschläge mit dem PCL 6-Druckertreiber.....	84

6. Scannen

Vorbereitung für das Senden mit Scan-to-Folder.....	87
Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit Windows / Bestätigen der Informationen eines Computers.....	87
Registrieren eines SMB-Ordners.....	89
Löschen eines SMB-Ordners.....	92
Manuelle Eingabe des Pfads zu einem freigegebenen Netzwerkordner.....	93
Vorgang für das Senden von Dateien an einen Ordner (Scan-to-Folder).....	95
Vorgang zum Senden von Scandateien per E-Mail (Scan-to-Email).....	96
Speichern eines E-Mail-Ziels.....	97
Löschen eines E-Mail-Ziels.....	98
Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse.....	98
Festlegen des Vorlagentyps.....	99
Festlegen der Auflösung.....	100
Festlegen des Scanformats.....	101
Festlegen des Dateityps.....	103

7. Web Image Monitor

Anzeigen der Hauptseite.....	105
------------------------------	-----

8. Hinzufügen von Papier und Toner

Vorgehensweise zum Einlegen von Papier und Konfigurieren von Papierformaten und -typen.....	107
---	-----

Einlegen von Papier.....	108
--------------------------	-----

Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier.....	108
--	-----

Einlegen von Papier in die Papiermagazine.....	108
--	-----

Einlegen von Papier in den Bypass.....	114
--	-----

Einlegen von 2-seitigem Papier oder Papier mit fester Ausrichtung.....	116
--	-----

Einlegen von Umschlägen.....	119
------------------------------	-----

Einlegen von Umschlägen in den Bypass.....	119
--	-----

Einlegen von Umschlägen in Magazin 1.....	122
---	-----

Ändern des Papierformats.....	128
-------------------------------	-----

Vorsichtsmaßnahmen zum Wechseln des Papierformats.....	128
--	-----

Ändern der Papierformateinstellungen.....	128
---	-----

Drucken aus dem Bypass mit der Druckfunktion	129
--	-----

Unterstütztes Papier.....	132
---------------------------	-----

Unterstützte Papierformate und -typen.....	132
--	-----

Ersetzen der Druckkartusche.....	141
----------------------------------	-----

Versenden von Faxnachrichten oder gescannte Dokumente, wenn der Toner aufgebraucht ist.....	144
---	-----

Entsorgung von gebrauchtem Toner.....	145
---------------------------------------	-----

9. Fehlerbehebung

Wenn ein Statussymbol angezeigt wird.....	147
---	-----

Wenn eine Anzeileuchte für die Taste [Status prüfen] leuchtet oder blinkt.....	148
--	-----

Wenn am Gerät ein akustisches Signal ertönt.....	150
--	-----

Wenn das Gerät nicht wie gewünscht funktioniert.....	152
--	-----

Wenn nicht mehrere Funktionen gleichzeitig ausgeführt werden können.....	157
--	-----

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Kopierfunktion.....	158
---	-----

Angezeigte Meldungen bei Verwendung der Fax-Funktion.....	159
---	-----

Wenn die Cloud-Fax-Verbindungsfunktion nicht verwendet werden kann.....	160
---	-----

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion.....	161
--	-----

Auf dem Bedienfeld angezeigte Meldungen bei Verwendung der Druckerfunktion.....	161
---	-----





Meldungen in den Fehlerprotokollen oder Berichten bei Verwendung der Druckerfunktion.....	163
---	-----

Meldungen, die bei der Verwendung der Scannerfunktion angezeigt werden.....	169
Auf dem Bedienfeld angezeigte Meldungen bei Verwendung der Scannerfunktion.....	169
Auf dem Client-Computer angezeigte Meldungen.....	174
Wenn andere Nachrichten angezeigt werden.....	180
Wenn die Kopier-/Scanfunktion für Ausweise nicht verwendet werden kann.....	181
Wenn das Adressbuch aktualisiert wird.....	182
Wenn Daten nicht gesendet werden können, da ein Problem mit dem Ziel aufgetreten ist.....	183
Wenn Probleme bei der Anmeldung auftreten.....	183
Wenn der Anwender nicht über die Berechtigung zum Ausführen eines Vorgangs verfügt.....	184
Wenn der LDAP-Server nicht verwendet werden kann.....	184

10. Wartung

Wartung des Geräts.....	187
Reinigung des Geräts.....	187
Reinigung des Vorlagen- und Scannerglas.....	188
Reinigung des automatischen Vorlageneinzugs.....	189
Reinigung des Papiermagazins, des Trennkissens und der Papiereinzugsrolle.....	195
Reinigung der Registrierrolle.....	198
Reinigung der LED-Köpfe.....	200
Reinigung des Netzsteckers.....	202
Aktualisieren der Firmware.....	204

11. Informationen zu diesem Gerät

Informationen zu Umweltschutzbestimmungen.....	205
ENERGY STAR Programm.....	205
Energiesparfunktionen.....	205
Anwenderinformationen zu elektrischen und elektronischen Geräten  Region A (hauptsächlich Europa).....	207
Hinweis zum Batterie- und/oder Akku-Symbol (nur für EU-Länder)  Region A (hauptsächlich Europa).....	208
Umwelthinweise für Anwender  Region A (hauptsächlich Europa).....	208
Hinweise für Anwender im Staat Kalifornien (Hinweise für Anwender in den USA)  Region B (hauptsächlich Nordamerika).....	209
INDEX	211

Hinweise zum Lesen der Handbücher

In den Handbüchern verwendete Symbole

Dieses Handbuch verwendet die folgenden Symbole:

Wichtig

Weist auf wichtige Punkte beim Betrieb des Geräts und Erläuterungen wahrscheinlicher Ursachen für Papierstau, Vorlagenbeschädigung und Datenverlust hin. Lesen Sie diese Hinweise sorgfältig durch.

Hinweis

Weist auf zusätzliche Erklärungen zu Gerätefunktionen sowie auf Anleitungen zum Beheben von Anwenderfehlern hin.

Referenz

Dieses Symbol befindet sich am Ende jedes Abschnitts. Es zeigt an, wo weiterführende Informationen zu finden sind.

[]

Weist auf die Namen der Tasten hin, die im Bedienfeld und Display des Geräts erscheinen.

 **Region A** (hauptsächlich Europa und Asien), (hauptsächlich Europa), oder (hauptsächlich Asien)

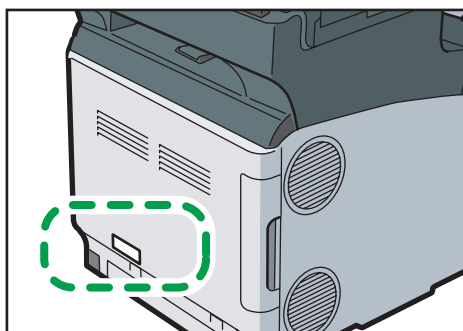
 **Region B** (hauptsächlich Nordamerika)

Unterschiede bei den Funktionen der Modelle von Region A und Region B werden durch zwei Symbole gekennzeichnet. Lesen Sie die Informationen zu dem Symbol, das der Region des verwendeten Modells entspricht. Einzelheiten dazu, welches Symbol dem verwendeten Modell entspricht, siehe S. 7 "Modellspezifische Informationen".

Modellspezifische Informationen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Region bestimmen, zu der Ihr Gerät gehört.

Auf der Geräterückseite befindet sich an der unten angegebenen Position ein Etikett. Das Etikett enthält Einzelheiten zu der Region, zu der das Gerät gehört. Lesen Sie die Informationen auf dem Etikett.



DUP801

Bei den folgenden Informationen handelt es sich um regionsspezifische Angaben. Lesen Sie die Informationen unter dem Symbol, das der Region Ihres Geräts entspricht.

 **Region A** (hauptsächlich Europa und Asien)

Enthält das Etikett die folgenden Angaben, handelt es sich um ein Gerät für Region A:

- CODE XXXX -27
- 220-240 V

 **Region B** (hauptsächlich Nordamerika)

Enthält das Etikett die folgenden Angaben, handelt es sich um ein Gerät für Region B:

- CODE XXXX -17
- 120-127 V

Hinweis

- Die Abmessungen in diesem Handbuch werden in zwei Maßeinheiten angegeben: metrisch und in Zoll. Wenn Ihr Gerät zu Region A gehört, orientieren Sie sich an den metrischen Angaben. Wenn Ihr Gerät zu Region B gehört, orientieren Sie sich an den Zollangaben.

Bezeichnungen der Hauptfunktionen

In diesem Handbuch werden die wichtigsten Funktionen des Geräts folgendermaßen bezeichnet:

- Automatischer Vorlageneinzug → ADF

1. Funktionen dieses Geräts

Sie können nach einer Beschreibung dessen, was Sie tun möchten, suchen. Die charakteristischen Funktionen des Geräts werden ebenfalls erläutert.

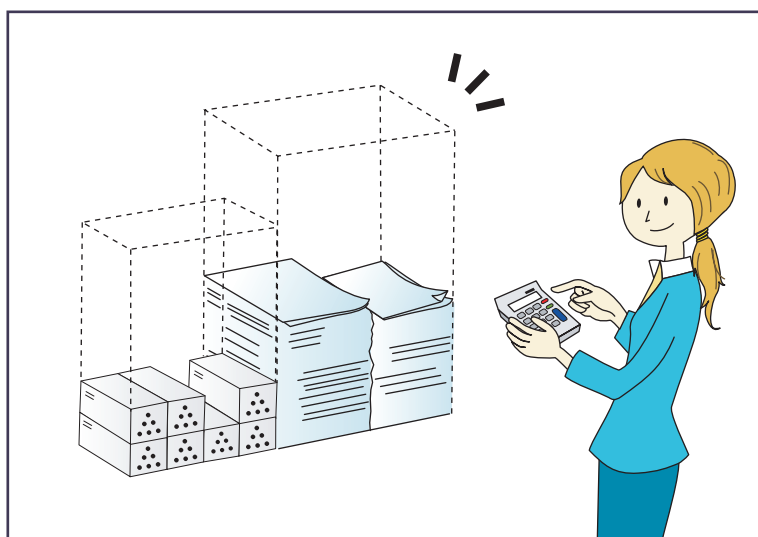
1

Suche nach Funktionen

Sie können nach einer Aufgabe suchen, die ausgeführt werden soll.

Sie können die Faxfunktion nur mit dem SP C360SFNw/C361SFNw nutzen.

Ich möchte meine Kosten reduzieren



BRL059S

Mehrseitige Dokumente beidseitig ausdrucken (Duplexkopie)

⇒ Siehe Handbuch Kopieren.

Mehrseitige Dokumente auf einem einzigen Blatt drucken (Kombinieren (Kopierer))

⇒ Siehe Handbuch Kopieren.

Dateien ohne Ausdruck vom Computer senden (LAN-Fax)

⇒ Siehe Handbuch Fax.

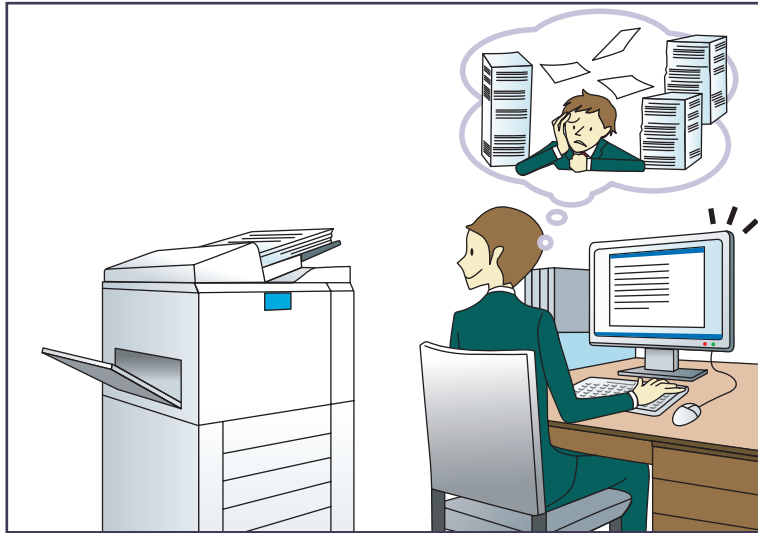
Stromverbrauch reduzieren

⇒ Siehe Einrichten des Geräts.

⇒ Siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Ich möchte gescannte Dateien auf dem Computer bearbeiten

1



BQX138S

Gescannte Dateien senden

⇒ Siehe Handbuch Scannen.

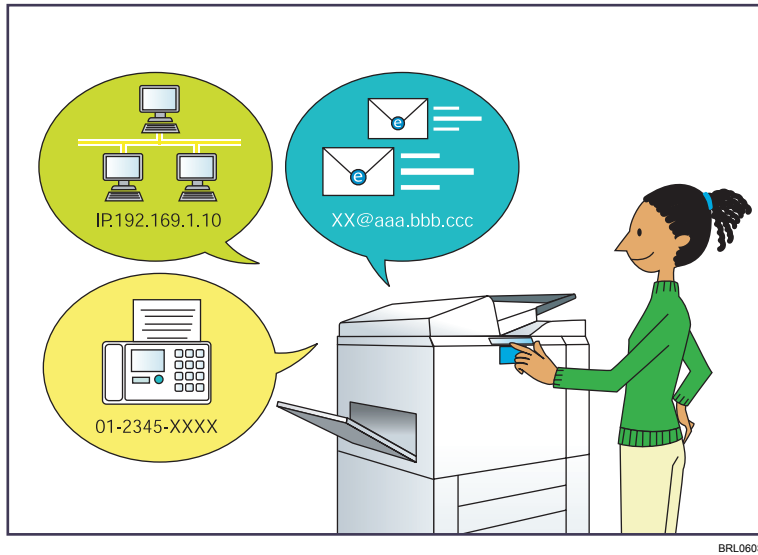
Gescannte Dateien in gemeinsamem Ordner speichern

⇒ Siehe Handbuch Scannen.

Gescannte Dateien auf Datenträgern speichern

⇒ Siehe Handbuch Scannen.

Ich möchte Ziele registrieren



Mithilfe des Bedienfelds Ziele im Adressbuch registrieren

⇒ Siehe Handbuch Fax.

⇒ Siehe Handbuch Scannen.

Auf dem Gerät registrierte Ziele in die Zielliste des LAN-Fax-Treibers herunterladen

⇒ Siehe Handbuch Fax.

Ich möchte das Gerät effizienter bedienen

1



BQX139S

Häufig verwendete Einstellungen registrieren und verwenden (Programmieren)

⇒ Siehe Handbuch Nützliche Funktionen.

Häufig verwendete Einstellungen als Anfangseinstellungen registrieren (Als Standard progr. (Kopierer/Fax/Scanner/Schnelle Kopie/Schnelles Fax/Schneller Scan))

⇒ Siehe Handbuch Nützliche Funktionen.

Registrieren häufig verwendeter Druckereinstellungen im Druckertreiber

⇒ Siehe Handbuch Drucken.

Ändern der Eingangseinstellungen des Druckertreibers in häufig verwendete Druckereinstellungen

⇒ Siehe Handbuch Drucken.

Hinzufügen von Schnellbedientasten für häufig verwendete Programme oder Websites

⇒ Siehe Handbuch Nützliche Funktionen.

Ändern der Reihenfolge der Symbole für Funktionen und Schnellbedientasten

⇒ Siehe Handbuch Nützliche Funktionen.

Funktionen dieses Geräts

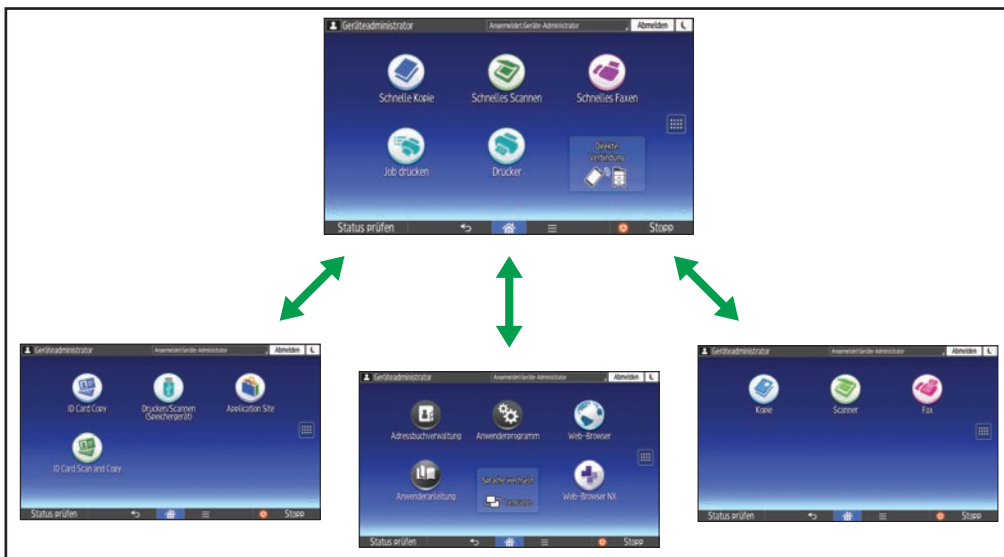
Dieser Abschnitt beschreibt die Funktionen dieses Geräts.

Sie können die Faxfunktion nur mit dem SP C360SFNw/C361SFNw nutzen.

1

Sie können den [Home]-Bildschirm anpassen

Die Symbole jeder Funktion werden auf dem [Home]-Bildschirm angezeigt.



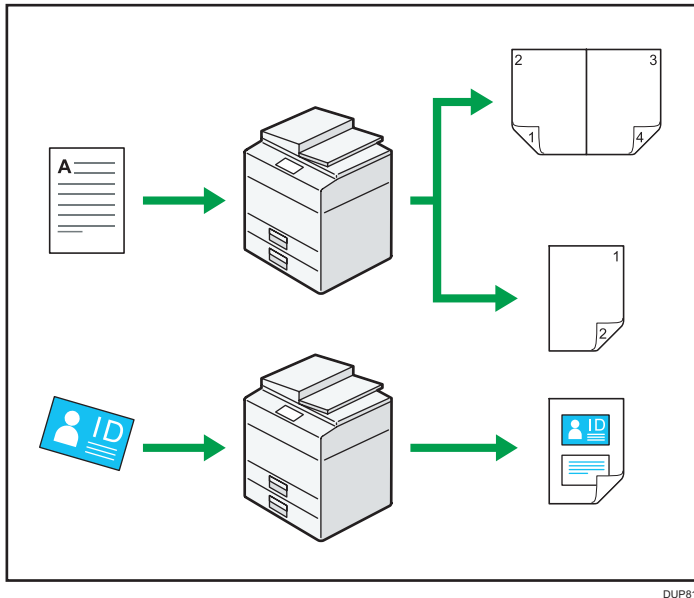
DUP860 DE

- Auf dem [Home]-Bildschirm können Sie Schnellbedientasten zu häufig verwendeten Programmen oder Websites hinzufügen. Die Programme oder Webseiten können durch Drücken auf die Schnellbedientasten direkt aufgerufen werden.
- Sie können nur die Symbole der Funktionen und Schnellbedientasten anzeigen, die Sie verwenden.
- Sie können die Reihenfolge der Symbole für Funktionen und Schnellbedientasten ändern.

Referenz

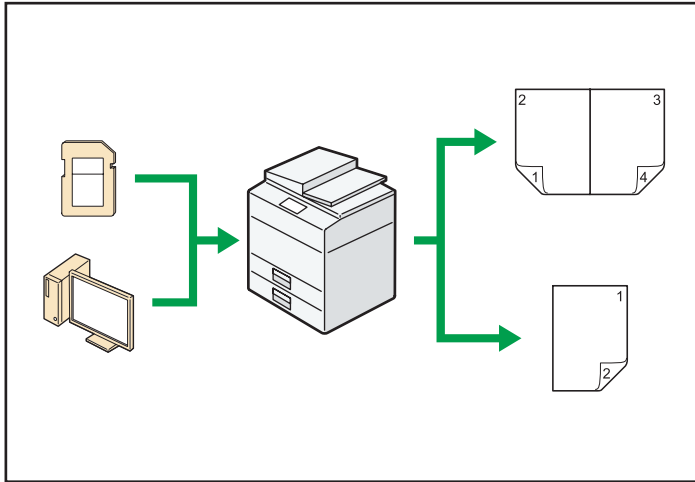
- Einzelheiten zu den Funktionen des [Home]-Bildschirms siehe S. 31 "Verwenden des [Home]-Bildschirms".
- Für weitere Informationen zum Anpassen des [Home]-Bildschirms siehe Handbuch Nützliche Funktionen.

Sie können Kopien mit verschiedenen Funktionen erstellen



- Sie können Vollfarbkopien erstellen. Der Farbkopiermodus kann je nach Typ der verwendeten Vorlage und des gewünschten Ergebnisses angepasst werden.
⇒ Siehe Handbuch Kopieren.
- Sie können den Farbton sowie die Bildqualität der Kopien anpassen.
⇒ Einzelheiten zur Farbeinstellung siehe Handbuch Kopieren.
- Sie können die Kopie verkleinern oder vergrößern. Mit der Funktion Auto. Verkl./Vergöß. berechnet das Gerät basierend auf der Vorlagengröße und dem angegebenen Papier den Reprofaktor automatisch.
⇒ Siehe Handbuch Kopieren.
- Kopierfunktionen wie Duplex und Kombinieren verringern den Papierverbrauch durch Kopieren von mehreren Seiten auf Einzelblätter.
⇒ Einzelheiten siehe Handbuch Kopieren.
⇒ Einzelheiten zum kombinierten Kopieren siehe Handbuch Kopieren.
- Sie können auf verschiedene Papiertypen sowie auf Umschläge kopieren.
⇒ Siehe Handbuch Kopieren.
- Sie können Ihre Kopien sortieren.
⇒ Siehe Handbuch Kopieren.
- Sie können Vorder- und Rückseite eines Ausweises auf ein einziges Blatt Papier kopieren.
⇒ Siehe Handbuch Kopieren.

Sie können Daten mit verschiedenen Funktionen drucken

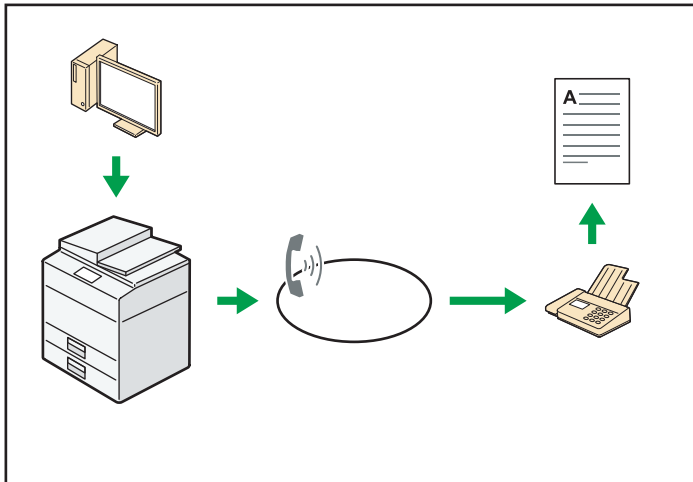


CMQ004

- Dieses Gerät unterstützt Netzwerk- und Lokalanschlüsse.
- Sie können ein Dokument im Speicher des Geräts speichern, indem Sie das Dokument mit dem Druckertreiber drucken.
⇒ Siehe Handbuch Drucken.
- Sie können gedrucktes Papier sortieren.
⇒ Siehe Drucken.
- Sie können Dateien drucken, die auf einem Wechselspeichergerät gespeichert sind, und die Druckereinstellungen festlegen, beispielsweise die Druckqualität und die Druckgröße.
⇒ Siehe Handbuch Drucken.

Sie können Faxe ohne Papier senden

Sie können von Ihrem Computer über das Netzwerk (Ethernet oder Wireless LAN) ein Fax an dieses Gerät senden, welches das Fax dann über seinen Telefonanschluss (LAN-Fax) weiterleitet.



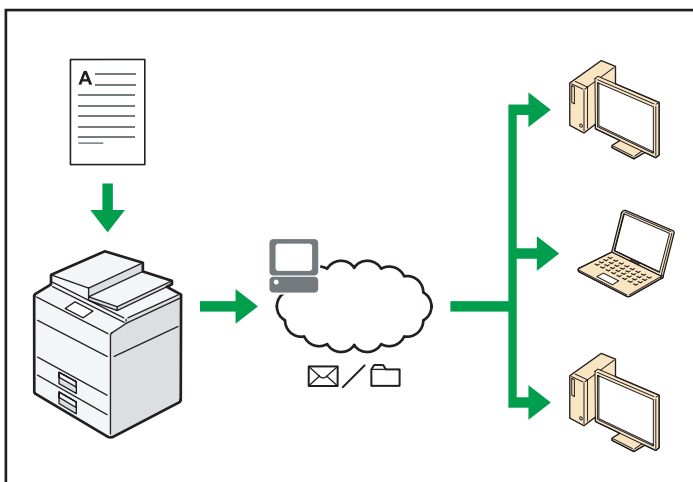
DUP816

- Um ein Fax zu senden, drucken Sie aus Ihrer Windows-Anwendung heraus, indem Sie als Drucker LAN-Fax auswählen und das Ziel festlegen.
- Sie können auch die gesendeten Bilddaten überprüfen.

Referenz

- Einzelheiten zu den Geräteeinstellungen siehe Handbuch Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
- Informationen zur Verwendung der Funktion finden Sie im Handbuch Fax.

Sie können Fax und Scanner in einer Netzwerkumgebung verwenden

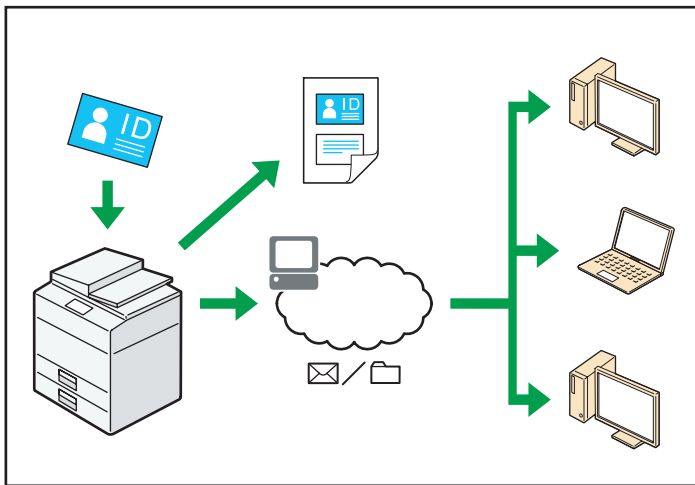


CJ0607

- Sie können Scan-Dateien via E-Mail an ein bestimmtes Ziel senden (Senden von Scan-Dateien per E-Mail).

- ⇒ Siehe Handbuch Fax.
- ⇒ Siehe Handbuch Scannen.
- Sie können Scan-Dateien direkt an Ordner senden (Senden von Scan-Dateien via Scan-to-Folder).
 - ⇒ Siehe Handbuch Fax.
 - ⇒ Siehe Handbuch Scannen.

Sie können Ausweise scannen und die gescannten Bilder drucken oder senden



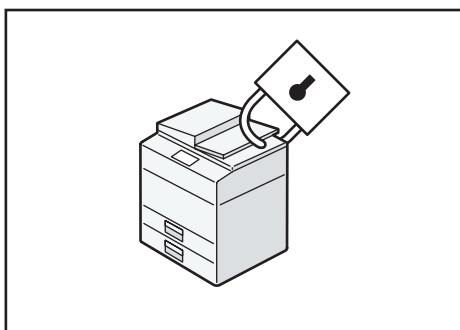
DUP815

- Sie können beide Seiten eines Ausweises auf ein einziges Blatt Papier scannen und kombinieren und anschließend drucken oder senden.

Referenz

- Siehe Handbuch Scannen für Details.

Sie können Datenverluste verhindern (Sicherheitsfunktionen)



CJ0608

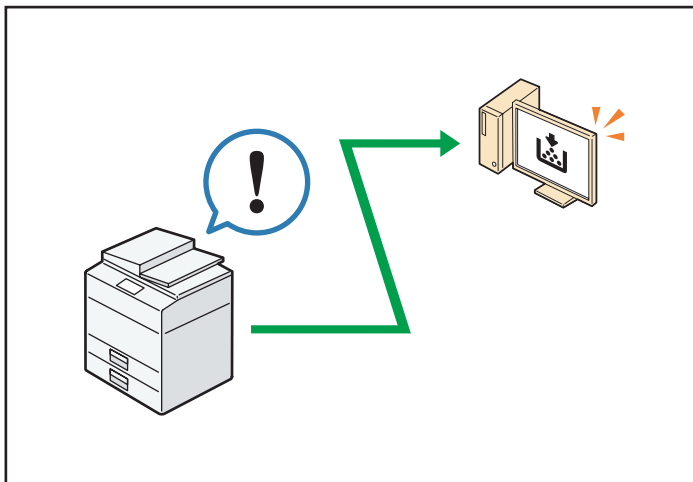
- Sie können die Verwendung des Geräts überwachen und verhindern, dass die Geräteeinstellungen ohne Autorisierung geändert werden.
- Sie können Passwörter einrichten, um den nicht autorisierten Zugriff über das Netzwerk zu verhindern.
- Sie können die Verwendung der Funktionen für jeden Anwender einschränken.

Referenz

- Weitere Informationen finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Sie können das Gerät über einen Computer überwachen und einstellen

Mit Web Image Monitor können Sie den Gerätestatus überprüfen und die Einstellungen ändern.



CJQ609

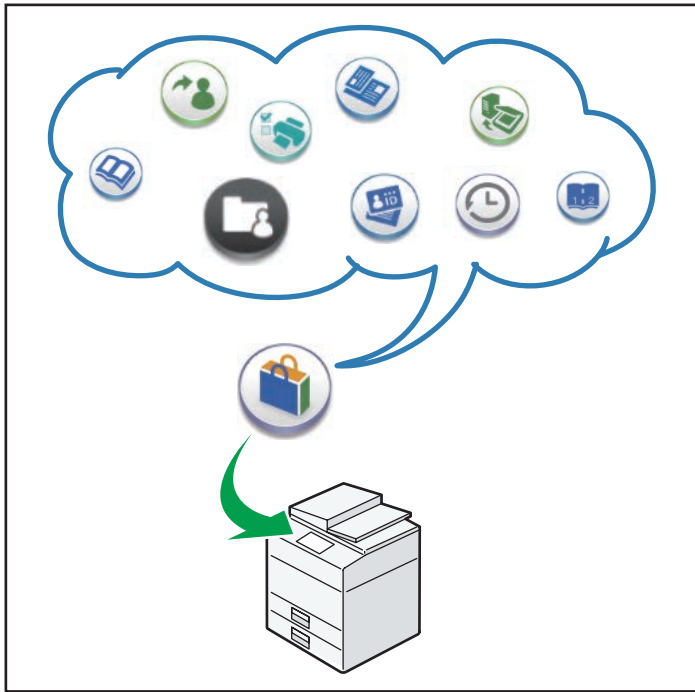
Sie können überprüfen, welches Magazin neues Papier benötigt, Informationen im Adressbuch registrieren, die Netzwerkeinstellungen festlegen, die Systemeinstellungen konfigurieren und ändern, Jobs verwalten, den Jobverlauf ausdrucken und die Authentifizierungseinstellungen konfigurieren.

Referenz

- Siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
- Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe zu Web Image Monitor.

Sie können die Application Site nutzen (für SP C361SFNw)

Von der Application Site können Sie nützliche Anwendungen herunterladen, mit denen Sie verschiedene Geräte, beispielsweise Kopierer und Drucker, einfacher verwenden können.



DQU010

Funktionen der Application Site

- Herunterladen und Installieren von Anwendungen auf Geräte
- Eine Anwendung aktualisieren, die bereits auf dem Gerät installiert ist
- Eine Anwendung deinstallieren, die auf dem Gerät nicht mehr benötigt wird

Referenz

- Einzelheiten siehe Handbuch Andere Anwendungen.

2. Erste Schritte

In diesem Kapitel werden die Vorbereitungen zur Verwendung des Geräts, die Bedienungsanleitungen und die Eingabe von Zeichen beschrieben.

Anleitung zu Bezeichnungen und Funktionen der Komponenten

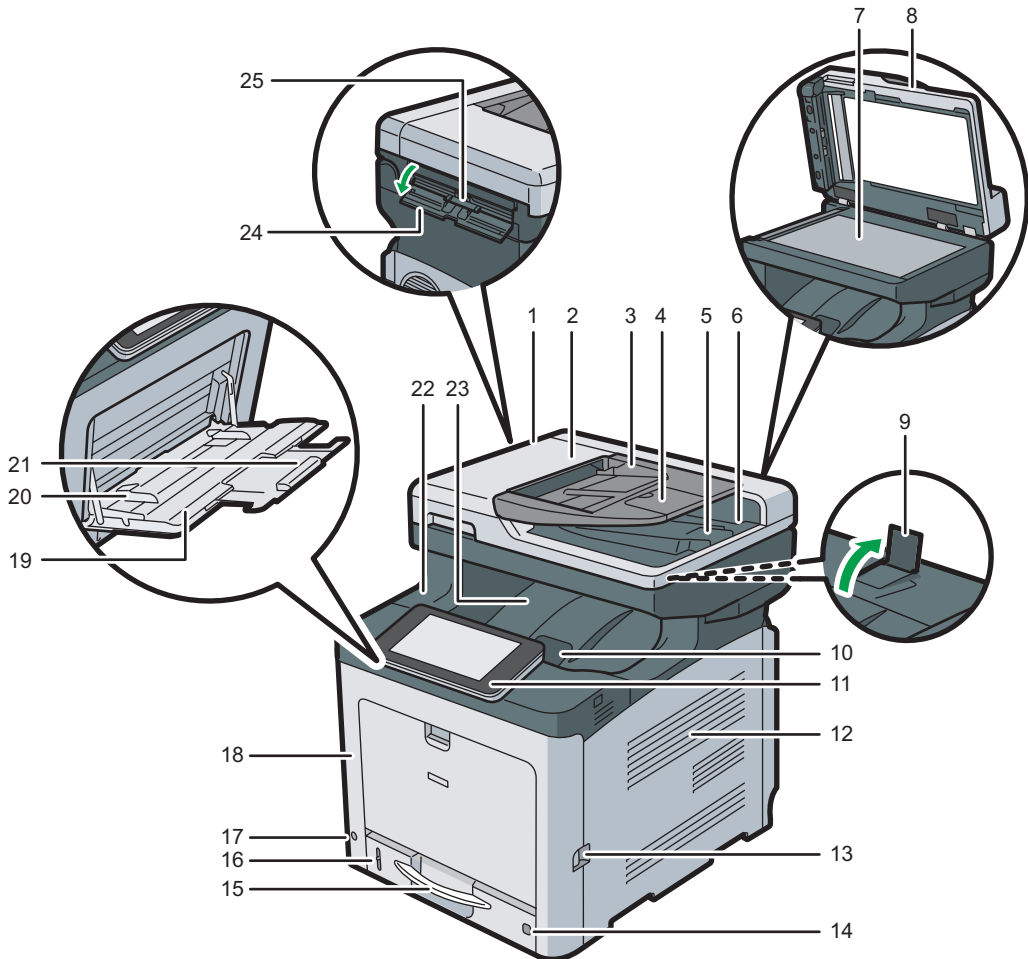
2

Anleitung für Komponenten

ACHTUNG

- Halten Sie die Lüfter des Geräts immer frei. Ansonsten kann aufgrund überhitzter Komponenten ein Brand ausbrechen.

Äußere Bauteile: Vorderansicht



DUP802

1. ADF

Senken Sie den ADF über die Vorlagen auf dem Belichtungsglas.

Wenn Sie einen Satz Dokumente in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) einlegen, dann werden die Dokumente automatisch einzeln eingezogen.

2. ADF-Abdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um gestaute Vorlagen aus dem ADF zu entfernen.

3. Einzugsmagazin des ADF

Legen Sie Vorlagenstapel hier ein.

4. Verlängerung des ADF-Magazins

Erweitern Sie dies, wenn Sie in das Einzugsmagazin des ADF Papier einlegen, das länger als A4 ist.

5. Endanschlag des ADF

Ziehen Sie diesen Anschlag aus, damit die Vorlagen nicht herunterfallen.

6. Ausgabeablage des ADF

Hier werden mit dem ADF gescannte Vorlagen ausgegeben.

7. Vorlagenglas

Legen Sie die Vorlagen mit der Bildseite nach unten auf.

8. Abdeckung für das Vorlagenglas

Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Vorlagen auf das Vorlagenglas zu legen.

9. Endanschlag

Heben Sie den hinteren Anschlag an, um zu verhindern, dass Ausdrücke im Format A4 oder Letter hinter das Gerät fallen.

Stellen Sie nach der Verwendung des Anschlages sicher, dass er wieder in seine Originalposition gebracht wird. Wenn er von etwas getroffen wird oder bei übermäßiger Kräfteinwirkung kann der Anschlag beschädigt werden.

10. Öffnungshebel für die obere Abdeckung

Diesen Hebel nach oben ziehen, um die obere Abdeckung zu öffnen.

11. Bedienfeld

Siehe S. 28 "Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts".

12. Lüftungsöffnungen

Vermeiden Überhitzung.

13. Öffnungshebel für die vordere Abdeckung

An diesem Hebel ziehen, um die vordere Abdeckung zu öffnen.

14. Papierformat-Wahlscheibe

Mit diesem Wählrad können Sie das Papierformat auswählen. Zur Verwendung eines Papierformats, das nicht auf der Papierformat-Wahlscheibe angezeigt wird, stellen Sie das Wählrad auf „*“. In diesem Fall stellen Sie das Papierformat über das Bedienfeld ein.

15. Papiereinzug (Magazin 1)

Legen Sie hier Papier ein.

16. Restpapieranzeige

Zeigt die ungefähre Papiermenge an, die noch in der Ablage vorhanden ist.

17. Hauptschalter

Um das Gerät bedienen zu können, muss es eingeschaltet sein. Wenn er ausgeschaltet ist, schalten Sie den Hauptschalter ein.

18. Vordere Abdeckung

Diese Abdeckung öffnen, wenn Sie den Resttonerbehälter usw. austauschen oder gestautes Papier entfernen. Am rechten Hebel ziehen, um die vordere Abdeckung zu öffnen.

19. Bypass

Zum Kopieren und Drucken auf dickem Papier, Umschlägen und Etikettenpapier (selbstklebende Etiketten).

20. Papierführungen

Beim Einlegen des Papiers in den Bypass die Papierführungen am Papier ausrichten.

21. Verlängerung für den Bypass

Ziehen Sie diese Verlängerung heraus, wenn Sie Papier im Format A4 \square , $8\frac{1}{2} \times 11$ \square oder größer in den Bypass einlegen.

22. Obere Abdeckung

Öffnen Sie die Abdeckung, um den Toner oder die Schwarztrommeleinheit/Farbtrommeleinheiten auszutauschen.

23. Standardablage

Hier werden die fertigen Ausdrücke mit der bedruckten Seite nach unten gestapelt.

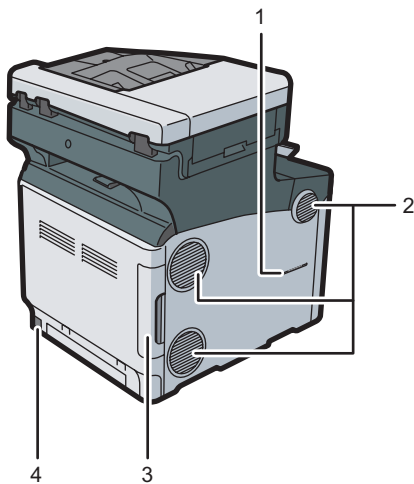
24. Abdeckung für den Ausweiseinzug

Öffnen Sie diese Abdeckung, um größere Karten oder Papier in den Ausweiseinzug einzulegen.

25. Ausweiseinzug

Hiermit kopieren oder scannen Sie beide Seiten einer Karte, wie zum Beispiel einem Ausweis. Legen Sie eine Vorlage zur Zeit ein.

Äußeres: Ansicht von hinten



DUP803

1. Hörerschlitz Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Setzen Sie den Hörer in den Schlitz ein.

2. Lüftungsöffnungen

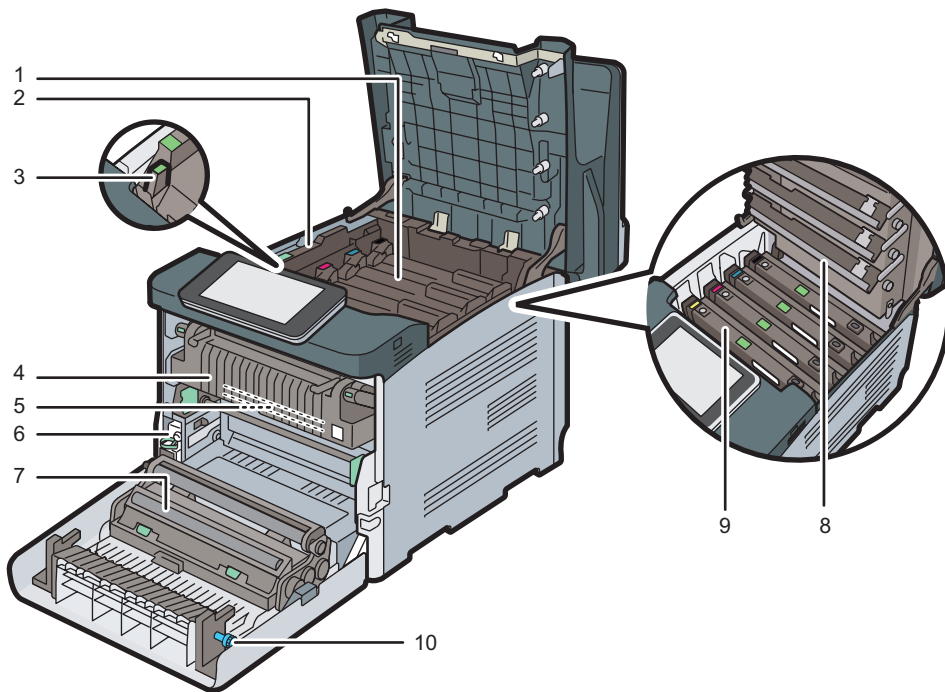
Vermeiden Überhitzung.

3. Kabelabdeckung

Nehmen Sie diese Abdeckung ab, um Ethernet, ein USB-Kabel, eine Telefonleitung oder ein externes Telefon anzuschließen.

4. Netzanschluss

Verbinden Sie hier das Netzkabel mit dem Gerät. Stecken Sie das andere Ende in eine Steckdose.

Innenbereich: Vorderansicht

DUP834

1. Toner

Wird von der Rückseite des Druckers in der Reihenfolge Schwarz (K), Cyan (C), Magenta (M) und Gelb (Y) eingesetzt.

Auf dem Bildschirm werden Meldungen angezeigt, wenn die Tonerkartusche ausgetauscht oder eine neue Kartusche vorbereitet werden muss. Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

2. Innenabdeckung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um die Schwarz-/Farbtrommeleinheit auszutauschen.

3. Hebel zum Öffnen der Innenabdeckung

An diesem Hebel ziehen, um die Innenabdeckung zu öffnen.

4. Fixiereinheit

Auf dem Bildschirm werden Meldungen angezeigt, wenn die Fixiereinheit ausgetauscht oder eine neue Fixiereinheit vorbereitet werden muss. Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

5. Zwischentransfereinheit

Auf dem Bildschirm werden Meldungen angezeigt, wenn die Zwischentransfereinheit ausgetauscht oder eine neue Zwischentransfereinheit vorbereitet werden muss.

Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

6. Resttonerbehälter

Sammelt den beim Drucken überschüssigen Toner auf. Auf dem Bildschirm werden Meldungen angezeigt, wenn der Resttonerbehälter ausgetauscht oder ein neuer Resttonerbehälter vorbereitet werden muss. Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

7. Transferrolle

Wenn die folgende Nachricht auf dem Bedienfeld erscheint, die Transferwalze, die Teil der Zwischentransfereinheit ist, auswechseln.

Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

Ersetzen Sie die Fixiereinheit und die Zwischentransfereinheit zusammen.

8. LED-Köpfe

Reinigen Sie die LED-Köpfe, wenn schwarze oder farbige Linien auf den Ausdrucken ausgegeben werden.

9. Schwarze Trommeleinheit/Farbtrommeleinheiten

Die Trommeleinheiten werden in der Reihenfolge Schwarz (K), Gelb (Y), Magenta (M) und Cyan (C) eingesetzt.

Auf dem Bildschirm werden Meldungen angezeigt, wenn die Trommeleinheit ausgetauscht oder eine neue Trommeleinheit vorbereitet werden muss.

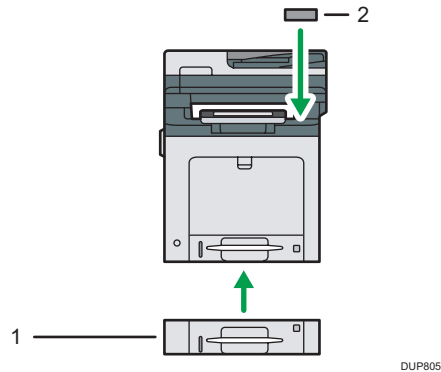
Einzelheiten zu den auf dem Bildschirm angezeigten Meldungen, wenn Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen, finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".

10. Knopf

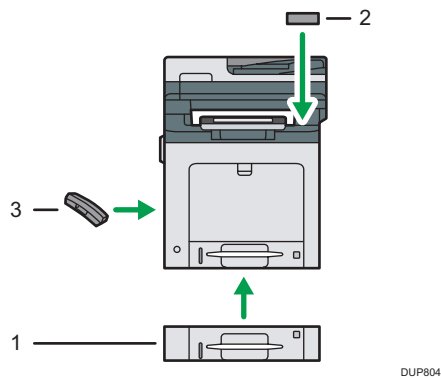
Wenn Sie gestautes Papier nicht herausziehen können, entfernen Sie es, indem Sie am Knopf drehen.

Anleitung zu Funktionen der Geräteoptionen

Region A



Region B



1. Untere Papiermagazine

Sie können ein unteres Papiermagazin installieren.

Es sind zwei Magazintypen für je 250 oder 500 Blatt Papier vorhanden.

2. NFC-Kartenleser (für SP C361SFNw)

Ermöglicht das Lesen oder Beschreiben von NFC-Karten und die Kommunikation mit einem Smart Device, das mit der NFC-Kartenfunktion ausgestattet ist.

3. Hörer (für SP C360SFNw/C361SFNw) (hauptsächlich Nordamerika)

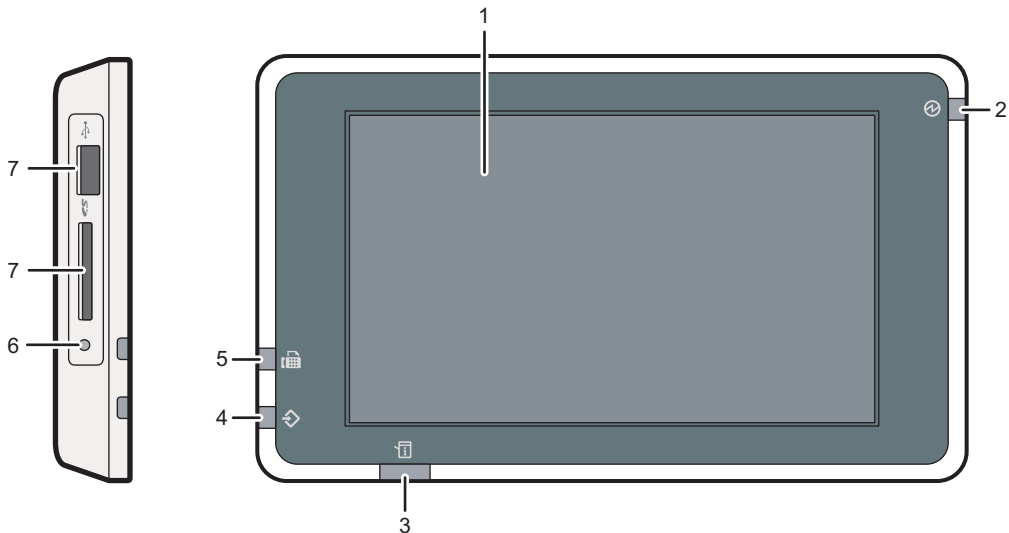
Wird als Empfänger verwendet.

Ermöglicht die Verwendung der Funktionen "Direktwahl" und "Manuelles Wählen". So kann das Gerät als Telefon verwendet werden.

Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts

Sie können die Faxfunktion nur mit dem SP C360SFNw/C361SFNw nutzen.

2



DUP823

1. Bedienfeld-Display

Touch-Bedienfeld mit Symbolen, Tasten, Kurzwahl-tasten und Widgets, mit denen Sie zu den Bildschirmen der einzelnen Funktionen und Anwendungen navigieren können und die Informationen zum Betriebsstatus sowie weitere Meldungen bieten. Siehe S. 38 "Anleitung zu auf dem Gerät installierten Anwendungen".

2. Netzanzeige

Die Netzanzeige leuchtet auf, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird. Wenn das Gerät im Ruhemodus ist, blinkt die Netzanzeige langsam. Im Modus "Fixiereinheit Aus" leuchtet die Hauptstromanzeige.

3. Statusanzeige

Gibt den Status des Systems an. Leuchtet beim Auftreten eines Fehlers oder wenn der Toner zur Neige geht.

4. Datenempfangsanzeige (Fax- und Druckermodus)

Blinkt, wenn das Gerät Druckjobs oder LAN-Faxdokumente von einem Computer empfängt. Siehe Fax und Drucken.

5. Fax-Anzeige (für SP C360SFNw/SP C361SFNw)

Zeigt den Status der Faxfunktionen an. Blinkt während der Datenübertragung und während des Datenempfangs. Leuchtet dauerhaft, wenn ein Fax über den Vertraulichen Empfang oder Ersatzempfang empfangen wird.

6. Medienzugriffslampe

Leuchtet auf, wenn eine SD-Karte in den Mediensteckplatz gesteckt wird.

7. Mediensteckplätze

Dient zum Einsetzen einer SD-Karte oder eines USB-Flashspeichers. Einzelheiten siehe Handbuch Erste Schritte.

↓ Hinweis

- Um die Benutzerfreundlichkeit zu erhöhen, können Sie den Winkel des Bedienfelds anpassen. Einzelheiten siehe S. 29 "Einstellen des Bedienfeldwinkels".

2

Einstellen des Bedienfeldwinkels

Um die Benutzerfreundlichkeit zu erhöhen, können Sie den Winkel des Bedienfelds anpassen.

1. Halten Sie das Bedienfeld an beiden Seiten links und rechts fest und drehen Sie es in den gewünschten Winkel.




DUP824

↓ Hinweis

- Sie können das Bedienfeld in einem Winkel von bis zu 90 Grad drehen.

Ändern der Anzeigesprache

Sie können die Display-Sprache ändern. Englisch ist die Standardeinstellung.

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Wischen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann das [Widget z. Sprachänd.].
3. Wählen Sie die Sprache aus, die Sie anzeigen möchten.
4. Drücken Sie auf [OK].

Verwenden des [Home]-Bildschirms

Sie können die Faxfunktion nur mit dem SP C360SFNw/C361SFNw nutzen.

Der [Home]-Bildschirm ist als Standard-Bildschirm eingestellt, wenn das Gerät eingeschaltet wird.

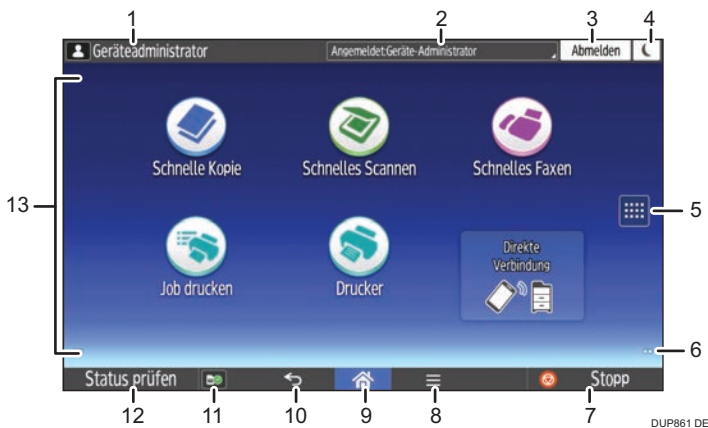
Jede Funktion hat ihr eigenes Symbol und diese werden auf dem [Home]-Bildschirm angezeigt. Auf dem [Home]-Bildschirm können Sie Verknüpfungen zu häufig verwendeten Funktionen oder Webseiten hinzufügen. Sie können auf ihm auch Widgets registrieren, z.B. das Widget z. Sprachänd.. Der [Home]-Bildschirm und der Bildschirm jeder Funktion unterscheiden sich je nachdem, welche optionalen Einheiten installiert sind.

Zur Anzeige des [Home]-Bildschirms drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

★ Wichtig

- Lassen Sie keine großen Kräfte auf den Bildschirm einwirken, da dies zu Schäden führen kann. Die maximal erlaubte Kraft beträgt ca. 30 N (ca. 3 kgf). (N = Newton, kgf = Kilopond. 1 kgf = 9,8 N)

Um zwischen den einzelnen Bildschirmen zu wechseln, wischen Sie mit dem Finger über den Bildschirm nach rechts oder links.



1. Symbol für angemeldete Benutzer

Wenn die Anwenderauthentifizierung aktiv ist, wird ein Symbol angezeigt, das darauf hinweist, dass Anwender angemeldet sind.

Drücken Sie auf das Symbol, um die Namen der momentan angemeldeten Anwender anzuzeigen.

2. Systemmeldung

Zeigt Nachrichten vom Gerätesystem und den Anwendungen an.

3. [Anmelden]/[Abmelden]

Diese Tasten werden angezeigt, wenn die Anwenderauthentifizierung aktiviert ist. Wenn Sie [Anmelden] drücken, erscheint der Authentifizierungsbildschirm. Wenn Sie am Gerät bereits angemeldet sind, wird [Abmelden] angezeigt. Drücken Sie zum Abmelden vom Gerät [Abmelden].

Einzelheiten zum Anmelden und Abmelden siehe S. 54 "Anmelden am Gerät".

4. [Energiesp.] 

Drücken zum Umschalten in den Ruhemodus.

Weitere Informationen zu den Modi finden Sie unter „Einrichten des Geräts“.

5. Symbol für die Liste der Anwendungen 

Drücken, um die Liste der Anwendungen anzuzeigen. Auf dem [Home]-Bildschirm können Sie Verknüpfungen für Anwendungen erstellen.

Zur Verwendung einer in den Registerkarten [Widget] und [Progr.] angezeigten Anwendung erstellen Sie eine Verknüpfung auf dem [Home]-Bildschirm. Einzelheiten finden Sie im Handbuch Nützliche Funktionen.

6. Symbole zum Umschalten zwischen Bildschirmen 

Drücken Sie diese Taste, um zwischen den fünf Home-Bildschirmen zu wechseln. Die Symbole werden unten links und rechts am Bildschirm angezeigt. Die Anzahl der Symbole steht für die Anzahl der Bildschirme auf jeder Seite des aktuellen Bildschirms.

7. [Stopp]

Drücken Sie auf diese Taste, um einen Job in Bearbeitung wie beispielsweise Kopieren, Scannen, Faxen oder Drucken, aufzuhalten.

8. [Menü] 

Zeigt den Menübildschirm der von Ihnen gerade verwendeten Anwendung an. Diese Taste kann je nach der von Ihnen verwendeten Anwendung deaktiviert sein. Sie können diese Taste auch auf dem [Home]-Bildschirm drücken, um die Einstellungen für den [Home]-Bildschirm auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen.

9. [Home] 

Drücken, um den Bildschirm [Home] anzuzeigen.

10. [Zurück] 

Drücken Sie diese Taste, um zum vorhergehenden Bildschirm zurückzuschalten, während Bildschirmfunktionen aktiviert sind oder Anwendungen benutzt werden. Diese Taste kann je nach der von Ihnen verwendeten Anwendung deaktiviert sein.

Sie können festlegen, ob diese Taste in einzelnen Anwendungen aktiviert sein soll. Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie im Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

11. [Medieninformationen]   

Drücken, um die eingelegte SD-Karte oder das USB-Flash-Speichergerät aus dem Mediensteckplatz zu entfernen. Einzelheiten siehe Handbuch Erste Schritte.

12. [Status prüfen]

Drücken, um den Systemstatus des Geräts, den optionalen Status jeder Funktion und die aktuellen Jobs zu prüfen. Sie können auch den Jobverlauf und die Wartungsinformationen des Geräts anzeigen.

13. Symbol-/Widget-Anzeige

Zeigt die Funktions- oder Anwendungssymbole und Widgets an. Die angezeigten Symbole unterscheiden sich auf den fünf Home-Bildschirmen. Einzelheiten zu den Symbolen auf jedem Bildschirm siehe Handbuch Erste Schritte.

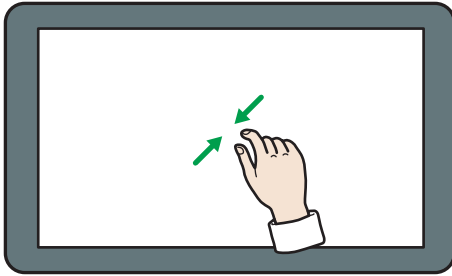
Sie können auch Verknüpfungen hinzufügen und Symbole mithilfe von Ordnern sortieren. Einzelheiten finden Sie im Handbuch Nützliche Funktionen.

↓ Hinweis

- Sie können das Hintergrundbild des [Home]-Bildschirms ändern. Einzelheiten finden Sie im Handbuch Nützliche Funktionen.
- Sie können durch Anklicken des Symbols auf dem [Home]-Bildschirm zwischen den Modi umschalten. Sie können auch mit den Funktionstasten zwischen den Modi umschalten. Nähere Informationen zu den Funktionstasten siehe Handbuch Erste Schritte.
- In folgenden Fällen ist ein Umschalten von einem Modus in den anderen nicht möglich:
 - Beim Scannen einer Vorlage mit der Fax- oder Scanfunktion
 - Im Modus "Sofort Senden"
 - Beim Aufruf der folgenden Bildschirmseiten:
 - Gerätefunktionen
 - Zähler
 - Abfrage
 - Adressbuchverwaltung
 - Mag.pap.einst.
 - Aktueller Job/Jobverlauf
 - Bei der Direktwahl für die Faxübertragung
- Der [Home]-Bildschirm ist als Standard-Bildschirm eingestellt, wenn das Gerät eingeschaltet wird. Sie können diese Standardeinstellung unter Priorität Funktion ändern. Siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
- Sie können die Anzeige der Systemnachrichten vergrößern, indem Sie die Bildschirmeinstellungen ändern. Einzelheiten zu den Einstellungen siehe Handbuch Erste Schritte.
- Sie können die Farbe von [Anmelden], [Abmelden] und [Energiesp.] ändern, um diese hervorzuheben, indem Sie die Bildschirmeinstellungen ändern. Einzelheiten zu den Einstellungen finden Sie im Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Mögliche Aktionen auf dem Standard-Anwendungsbildschirm

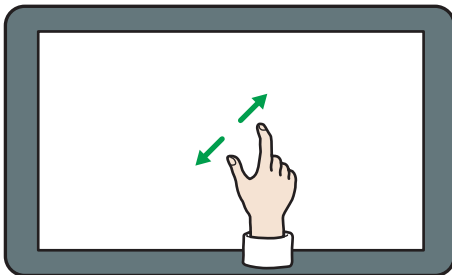
- Zusammenziehen
Legen Sie Daumen und Zeigefinger auf den Bildschirm und ziehen Sie zum Herauszoomen des Bildschirms die Finger zusammen. Doppeltes Antippen kann ebenfalls für diese Funktion verwendet werden.



DOC223

- Auseinanderziehen

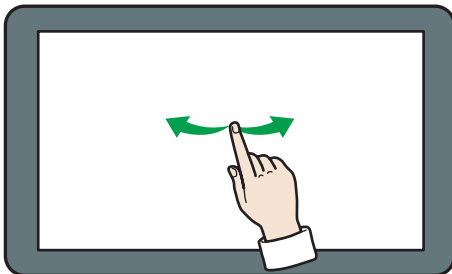
Legen Sie Daumen und Zeigefinger auf den Bildschirm und spreizen Sie zum Heranzoomen die Finger auseinander. Doppeltes Antippen kann ebenfalls für diese Funktion verwendet werden.



DOC224

- Wischen

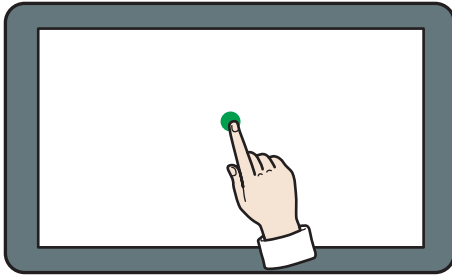
Um zwischen den einzelnen Bildschirmen zu wechseln, wischen Sie mit dem Finger über den Bildschirm nach rechts oder links.



DOC225

- Langes Antippen

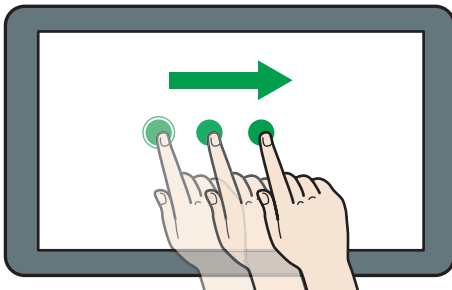
Legen Sie den Finger auf den Bildschirm und halten ihn gedrückt, bis der nächste Bildschirm erscheint. Zeigt den Menübildschirm der von Ihnen gerade verwendeten Anwendung an.



DQC226

- Ziehen

Verschieben Sie den Finger, während Sie ihn auf den Bildschirm drücken. Ziehen Sie das Symbol an die von Ihnen gewünschte Stelle auf dem Bildschirm.



DNE111

↓ Hinweis

- Je nach verwendeter Anwendung stehen bestimmte Funktionen möglicherweise nicht zur Verfügung.

Hinzufügen von Symbolen zum [Home]-Bildschirm

Hinzufügen von Verknüpfungen zum [Home]-Bildschirm

Sie können den Gerätefunktionen Verknüpfungen hinzufügen.

Sie können die Symbole für die Gerätefunktionen und die eingebetteten Software-Anwendungen anzeigen, nachdem Sie diese vom [Home]-Bildschirm gelöscht haben.

1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Drücken Sie 📱.
3. Drücken Sie die Registerkarte [Apps], um eine Verknüpfung zu einer Anwendung hinzuzufügen.

4. Halten Sie das Anwendungssymbol gedrückt, um eine Verknüpfung zu dieser Anwendung hinzuzufügen.

Eine Abbildung des Ortes, an dem die Verknüpfung auf dem [Home]-Bildschirm abgelegt werden soll wird angezeigt.

5. Ziehen Sie das Symbol an die von Ihnen gewünschte Stelle auf dem Bildschirm.

Hinzufügen von Verknüpfungen oder Lesezeichen zum [Home]-Bildschirm

Sie können Verknüpfungen zu Lesezeichen hinzufügen, die in den Favoriten im Webbrowser auf dem [Home]-Bildschirm registriert sind.

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

2. Drücken Sie .

3. Drücken Sie auf die Registerkarte [Progr.].

4. Drücken und halten Sie das Symbol [Lesezeichen]

Eine Abbildung des Ortes, an dem die Verknüpfung auf dem [Home]-Bildschirm abgelegt werden soll wird angezeigt.

5. Ziehen Sie das Symbol an die von Ihnen gewünschte Stelle auf dem Bildschirm.

6. Wählen Sie das Lesezeichen, das Sie hinzufügen möchten, in der Liste aus.

Hinzufügen von Verknüpfungen für Programme zum [Home]-Bildschirm

Sie können Verknüpfungen zu Programmen hinzufügen, die als Standardanwendungen oder Schnellanwendungen registriert sind.

1. Zeigen Sie den Funktionsbildschirm an, auf dem Sie ein Programm registrieren möchten.

2. Drücken Sie die Taste [Menü] () in der Mitte des unteren Bildschirmrands und wählen Sie [Akt. Einstell. im Progr. registrieren].

3. Drücken Sie die zu registrierende Programmnummer.

4. Drücken Sie auf [Programm.].

5. Programmnamen eingeben.

6. Wählen Sie das Symbol für das Programm.

7. Drücken Sie auf [OK].

8. Drücken Sie [Platzieren].



Selbst wenn Sie [Nicht platz.] wählen, können Sie Verknüpfungen für das Programm zum [Home]-Bildschirm hinzufügen, nachdem die Programmregistrierung erfolgt ist.

9. Drücken Sie [Verlassen].

10. Ziehen Sie das Symbol an die von Ihnen gewünschte Stelle auf dem Bildschirm.

Widgets zum [Home]-Bildschirm hinzufügen

Sie können Widgets dem [Home]-Bildschirm hinzufügen, um die verbleibende Menge von Toner anzuzeigen oder die Display-Sprache zu ändern.

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Drücken Sie .
3. Drücken Sie die Registerkarte [Widget].
4. Halten Sie das Widgetsymbol, das Sie hinzufügen möchten, gedrückt.
Eine Darstellung des Ortes, an dem das Widget auf dem [Home]-Bildschirm abgelegt werden soll, wird angezeigt.
5. Ziehen Sie das Symbol an die von Ihnen gewünschte Stelle auf dem Bildschirm.

Anleitung zu auf dem Gerät installierten Anwendungen

Öffnen Sie die Funktionsbildschirme durch Drücken der Symbole wie [Kopieren], [Fax] oder [Scanner] im [Home]-Bildschirm.

Zwei Arten von Bildschirmen ("Bildschirm Standardanwendung" und "Bildschirm für andere Anwendungen") können für beide Funktionen genutzt werden.

Bildschirm Standardanwendung

Häufig genutzte Funktionen und Einstellungen werden auf dem Start-Bildschirm angezeigt. Wischen Sie auf dem Bildschirm nach oben und nach unten, um ein Einstellungselement auszuwählen. Wenn Sie ein Element auswählen, erscheint das Pull-Down-Menü oder das Einstellungselement öffnet sich. Einzelheiten zu den Funktionen auf diesem Bildschirm siehe S. 39 "[Kopie]-Bildschirm", S. 41 "[Fax]-Bildschirm (für SP C360SFNw/C361SFNw)" und S. 44 "[Scanner]-Bildschirm".

Bildschirm für andere Anwendungen

Sie können die Basisfunktionen wie z.B. Duplex-Kopien, das Versenden gescannter Dokumente per E-Mail oder andere Funktionen einfach einstellen. Informationen zu Funktionen auf diesem Bildschirm siehe S. 47 "[Schnelle Kopie]-Bildschirm", S. 48 "[Schnelles Faxen]-Bildschirm (für SP C360SFNw/C361SFNw)", S. 49 "[Schnelles Scannen]-Bildschirm", Handbuch Kopieren und Handbuch Scannen.

Nutzbare Funktionen auf jedem Bildschirm

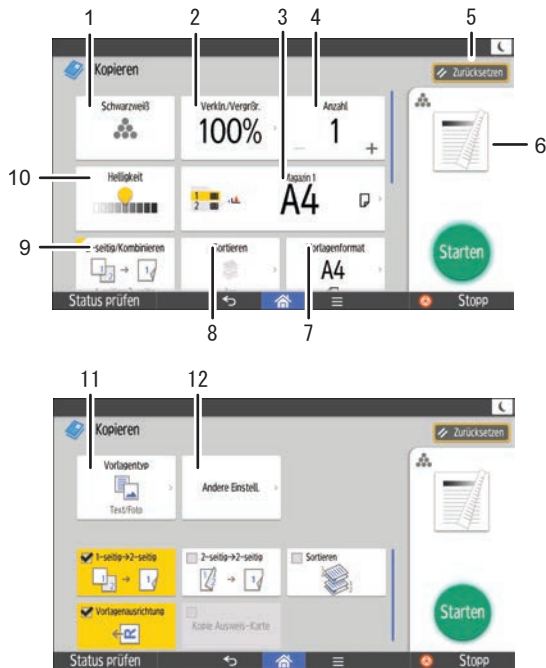
Bildschirm	Nutzbare Funktionen
Bildschirm Standardanwendung	<ul style="list-style-type: none"> • Kopie • Fax * • Scanner
Bildschirm für andere Anwendungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schnelle Kopie • Schnelles Faxen * • Schnelles Scannen • Ausweiskop. • Ausweis scannen & drucken • Drucken/Scannen (Memory Storage Device)

* Für SP C360SFNw/C361SFNw.

Bildschirm Standardanwendung


[Kopie]-Bildschirm

In diesem Abschnitt finden Sie Erläuterungen zum [Kopie]-Bildschirm und seinen Funktionen.

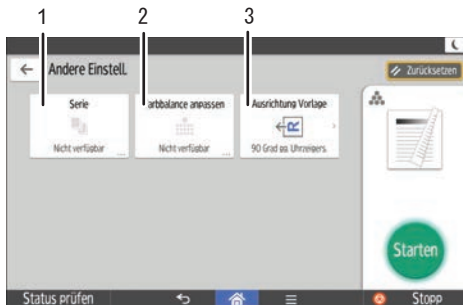


DUP451 DE

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Farbmodus	Sie können einen Farbmodus auswählen.
2	Verkleinern/Vergrößern	Sie können Bilder verkleinern oder vergrößern.
3	Papiermagazin	Sie können das Magazin festlegen, das das Papier enthält, auf das Sie kopieren wollen.
4	Menge	Sie können die Anzahl der zu druckenden Kopien angeben. Drücken Sie zur Eingabe der Anzahl Kopien über die Tastatur eine Zahlentaste. Sie können die Kopienanzahl auch durch Drücken von [+] oder [-] angeben.
5	Zurücksetzen	Drücken Sie die Taste, um die aktuellen Einstellungen zu löschen.

Nr.	Funktion	Beschreibung
6	Vorschau	Vorschau drucke ändern sich entsprechend den vorgenommenen Einstellungen.
7	Vorlagenformat	Sie können das Vorlagenformat festlegen, wenn Sie Vorlagen mit benutzerdefiniertem Format kopieren.
8	Sortieren	Sie können Kopien als Sätze in fortlaufender Reihenfolge zusammenfassen.
9	2-seitig/kombiniert	Sie können zwei einseitige Vorlagen oder eine zweiseitige Vorlage auf einer Seite eines Blattes zusammenfassen. Das Gerät wählt den Reprofaktor automatisch aus und kopiert die Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Kopierpapier.
10	Helligkeit	Für die Einstellung der Helligkeit der gesamten Vorlage stehen neun Stufen zur Verfügung. Legen Sie die Helligkeit fest, indem Sie das Symbol  berühren und es nach rechts oder links ziehen.
11	Vorlagentyp	Sie können einen Vorlagentyp wählen, der zu Ihren Vorlagen passt.
12	Andere Einstell.	Sie können weitere Einstellungen suchen.

Bildschirm [Andere Einstell.]



DUP452 DE

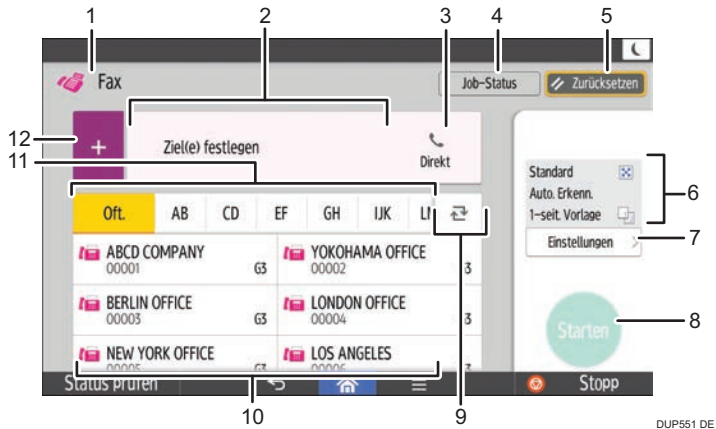
Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Serie	Sie können die Vorder- und Rückseiten einer zweiseitigen Vorlage auf zwei Blätter kopieren.
2	Farbbalance anpassen	Sie können den Gesamtfarbtönen anpassen, wenn die Kopie einen Rot- oder Blauschich hat.

Nr.	Funktion	Beschreibung
3	Ausrichtung Vorlage	Sie können die Ausrichtung der Vorlage festlegen.




[Fax]-Bildschirm (für SP C360SFNw/C361SFNw)


Dieser Abschnitt beschreibt den [Fax]-Bildschirm und seine Funktionen.

2



Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Übertragungsart	Für dieses Gerät ist nur die Faxübertragung verfügbar.
2	Ziel(e) festlegen	<p>Hier wird das angegebene Ziel angezeigt.</p> <p>Durch Antippen des Ziels können Sie es im Adressbuch registrieren oder aus den Zielen entfernen.</p> <p>Durch Hoch- und Herunterstreichen können Sie die ausgewählten Ziele überprüfen.</p>

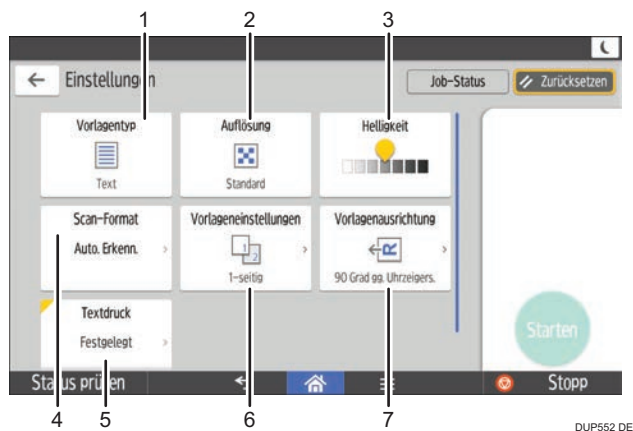
Nr.	Funktion	Beschreibung
3	 Aufgelegt	Diese Funktion ermöglicht Ihnen zu wählen und dabei den Wählton über den internen Lautsprecher zu hören, obwohl der Hörer des Geräts oder des externen Telefons aufgelegt ist.
	 Ziel(e) bestätigen	Die vollständige Anzahl ausgewählter Ziele wird angezeigt. Drücken Sie, um einen Bildschirm zur Überprüfung der Ziele anzuzeigen. Auf dem Bildschirm zur Überprüfung der Ziele können Sie folgendes tun: <ul style="list-style-type: none"> • Registrieren von Zielen im Adressbuch • Ziele bearbeiten • Ziele von der Zielliste entfernen
4	Job-Status	Sie können die nachstehenden Vorgänge bezüglich des Job-Status durchführen: <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen der TX-Standby-Dateien • Überprüfen des Übertragungsergebnis • Überprüfen des Empfangsergebnis • Druckjournal
5	Zurücksetzen	Drücken Sie die Taste, um die aktuellen Einstellungen zu löschen.
6	Aktuelle Einstellungen	Sie können die Einstellungen in [Einstellungen] überprüfen.
7	Einstellungen	Drücken Sie, um den Einstellungsbildschirm zu öffnen.
8	Start	Drücken Sie diese Taste, um Vorlagen zu scannen und mit der Übertragung zu beginnen.
9	 Abschnittswechsel	Drücken Sie diese Taste, um den Abschnitt im Adressbuch zu wechseln.
10	Zieltasten	Zeigt die Ziele im Adressbuch an.
11	Registerkarte Adressen	Die Titeltaste drücken, unter der das gewünschte Ziel programmiert ist. Wenn Sie z.B. "Niederlassung New York" angeben möchten, drücken Sie [LMN].

Nr.	Funktion	Beschreibung
12	 Ziel hinzufügen	<p>Drücken Sie diese Taste, um ein Ziel hinzuzufügen.</p> <p>Ziele können wie folgt hinzugefügt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuelle Eingabe von Zielen • Auswählen aus dem Übertragungsverlauf • Festlegen einer Registrierungsnummer aus dem Adressbuch • Suchen nach einem Ziel im Adressbuch oder auf dem LDAP-Server • Drücken, um die Informationen zu verbleibendem Speicher anzuzeigen.


Hinweis

- Wenn Sie viele Ziele festlegen, braucht das Gerät einige Zeit, um mit dem Scannen der Vorlagen nach dem Drücken von [Start] zu beginnen.

Bildschirm [Einstellungen]

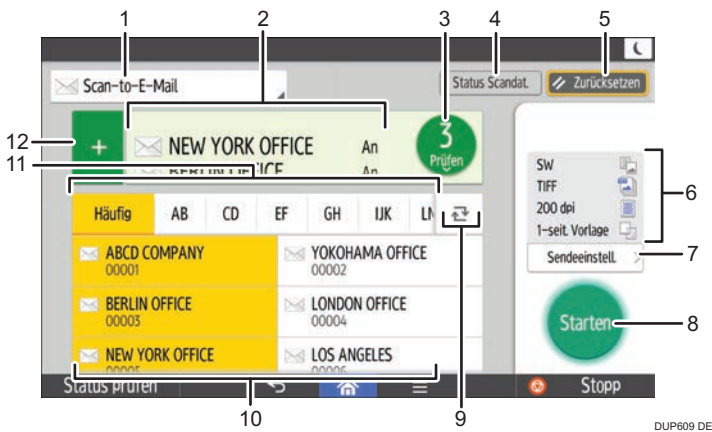



Nr.	Funktion	Beschreibung
1	Vorlagentyp	Sie können einen Vorlagentyp wählen, der zu Ihren Vorlagen passt.
2	Auflösung	Drücken, um die Auflösung gemäß der Textgröße auf Ihrer Vorlage auszuwählen.



Nr.	Funktion	Beschreibung
3	Helligkeit	Drücken Sie diese Taste, um die Helligkeit zum Scannen der Vorlage festzulegen. Sie können die Helligkeit auch festlegen, indem Sie das Symbol  berühren und es nach rechts oder links ziehen.
4	Scan-Format	Drücken Sie diese Taste, um das Scan-Format der Vorlage auszuwählen.
5	Textdruck	Sie können einen bestimmten Fax-Header ausdrucken.
6	Vorlageneinstellungen	Drücken Sie diese Taste, um die zu scannenden Seiten der Vorlage auszuwählen, wie z.B. eine Seite oder beide Seiten.
7	Ausrichtung Vorlage	Drücken Sie diese Taste, um die Ausrichtung der Vorlage auszuwählen.

[Scanner]-Bildschirm

Dieser Abschnitt beschreibt den [Scanner]-Bildschirm und seine Funktionen.



Nr.	Funktion	Beschreibung
1	 Sendemethode	Zeigt die Art des Scannerziels. Drücken Sie, um zwischen E-Mail- und Ordnerzielen zu wechseln.

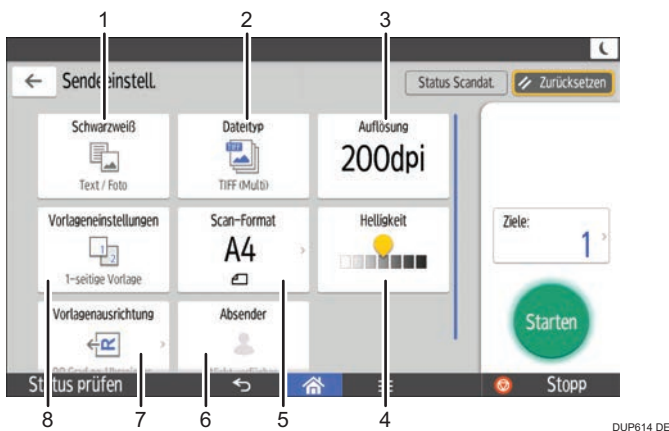
Nr.	Funktion	Beschreibung
2	Ziel(e) festlegen	<p>Hier wird das angegebene Ziel angezeigt.</p> <p>Durch Antippen des Ziels können Sie es im Adressbuch registrieren oder aus den Zielen entfernen.</p> <p>Durch Hoch- und Herunterstreichen können Sie die ausgewählten Ziele überprüfen.</p>
3	 Ziel(e) bestätigen	<p>Die vollständige Anzahl ausgewählter Ziele wird angezeigt.</p> <p>Drücken Sie, um einen Bildschirm zur Überprüfung der Ziele anzuzeigen.</p> <p>Auf dem Bildschirm zur Überprüfung der Ziele können Sie folgendes tun:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wechseln der Felder "An", "Cc" und "Bcc" der E-Mail-Ziele • Registrieren von Zielen im Adressbuch • Ziele bearbeiten • Ziele von der Zielliste entfernen
4	Status der gescannten Dateien	<p>Drücken Sie diese Taste, um den Bildschirm Übertragungsergebnisse anzuzeigen.</p> <p>Auf dem Bildschirm Übertragungsergebnisse können Sie folgendes tun:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesendete Jobs überprüfen • Fehlerbeschreibungen überprüfen • Die Übertragung eines Dokuments im Standby-Modus abbrechen • Eine Liste der Übertragungsergebnisse drucken
5	Zurücksetzen	Drücken Sie die Taste, um die aktuellen Einstellungen zu löschen.
6	Aktuelle Einstellungen	Sie können die Einstellungen in den [Sendeeinstellungen] überprüfen.
7	Sendeeinstellungen	Drücken Sie diese Taste, um den Bildschirm Sendeeinstellungen zu öffnen.
8	Start	Drücken Sie diese Taste, um Vorlagen zu scannen und mit der Übertragung zu beginnen.
9	 Abschnittswechsel	Drücken Sie diese Taste, um den Abschnitt im Adressbuch zu wechseln.

Nr.	Funktion	Beschreibung
10	Zieltasten	Zeigt die Ziele im Adressbuch an. Falls ein Passwort oder ein Sicherungscode für ein Ordnerziel festgelegt ist, geben Sie das Passwort oder den Sicherungscode auf dem Bildschirm ein, der nach dem Antippen des Ordnerziels angezeigt wird.
11	Registerkarte Adressen	Die Titeltaste drücken, unter der das gewünschte Ziel programmiert ist. Wenn Sie z.B. "Niederlassung New York" angeben möchten, drücken Sie [LMN].
12	+Ziel hinzufügen	Drücken Sie diese Taste, um ein Ziel hinzuzufügen. Ziele können wie folgt hinzugefügt werden: <ul style="list-style-type: none"> • Manuelle Eingabe von Zielen • Festlegen einer Registrierungsnummer aus dem Adressbuch • Suchen nach einem Ziel im Adressbuch oder auf dem LDAP-Server



Hinweis

- Wenn Sie viele Ziele festlegen, braucht das Gerät einige Zeit, um mit dem Scannen der Vorlagen nach dem Drücken von [Start] zu beginnen.

Bildschirm [Sendeeinstell.]



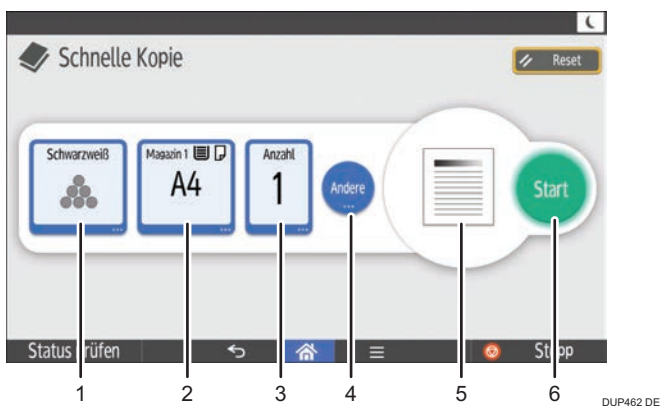
DUP614 DE

Nr.	Funktion	Beschreibung
1	 Vorlagentyp	Drücken Sie diese Taste, um einen Vorlagentyp auszuwählen, der Ihrer Vorlage entspricht.
2	Dateityp	Drücken Sie diese Taste, um einen Dateityp auszuwählen.
3	Auflösung	Drücken Sie diese Taste, um die Auflösung zum Scannen der Vorlage auszuwählen.
4	Helligkeit	Drücken Sie diese Taste, um die Helligkeit zum Scannen der Vorlage festzulegen. Sie können die Helligkeit auch durch Berühren des Symbols  und ziehen nach rechts oder links festlegen.
5	Scan-Format	Drücken Sie diese Taste, um das Scan-Format der Vorlage auszuwählen.
6	Absender	Drücken Sie diese Taste, um einen Absender festzulegen.
7	Ausrichtung Vorlage	Drücken Sie diese Taste, um die Ausrichtung der Vorlage auszuwählen.
8	Vorlageneinstellungen	Drücken Sie diese Taste, um die zu scannenden Seiten der Vorlage auszuwählen, wie z.B. eine Seite oder beide Seiten.

Bildschirm andere Anwendung

[Schnelle Kopie]-Bildschirm

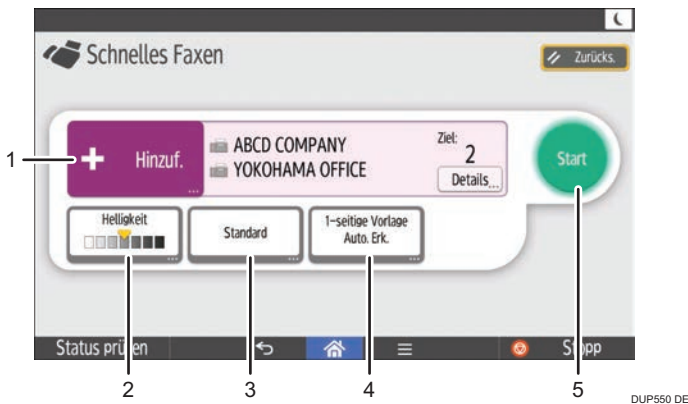
Dieser Abschnitt beschreibt die Nutzung der Kopierfunktion mit der Anwendung Schnelle Kopie.



1. Wählen Sie den Farbmodus aus.
2. Wählen Sie ein Papiermagazin.
3. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.
4. Legen Sie die Kopiereinstellungen wie Duplex, Kombinieren oder Endbearbeitung fest. Sie können auch die Scannereinstellungen vornehmen.
5. Prüfen Sie das fertige Bild.
6. Dient zum Starten des Kopiervorgangs.

[Schnelles Faxen]-Bildschirm (für SP C360SFNw/C361SFNw)

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die Faxfunktion mit der Anwendung Schnelles Faxen nutzen.

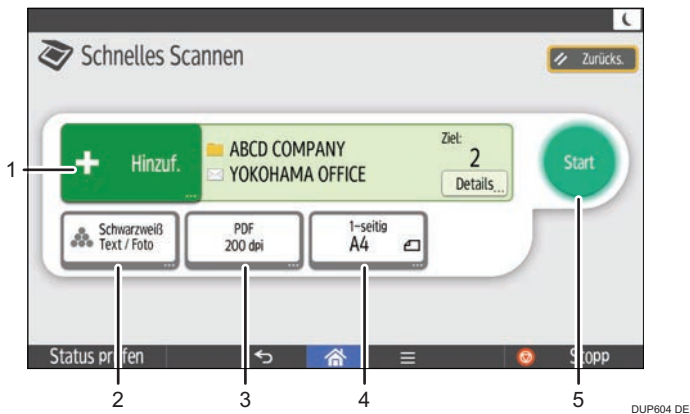


1. Ein Ziel auswählen. Sie können ein Ziel auch manuell eingeben.
2. Wählen Sie die gewünschte Bildhelligkeit aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Auflösung aus.
4. Wählen Sie das Format und den Typ der Vorlage.
5. Dient zum Starten des Faxvorgangs.

↓ Hinweis

- Wenn Sie viele Ziele festlegen, braucht das Gerät einige Zeit, um mit dem Scannen der Vorlagen nach dem Drücken von [Start] zu beginnen.

[Schnelles Scannen]-Bildschirm



1. Wählen Sie E-Mail oder einen Zielordner aus. Sie können ein E-Mail-Ziel auch manuell eingeben.
2. Wählen Sie einen Farbmodus.
3. Wählen Sie die Scanauflösung und den Dateityp, in dem die gescannten Daten verschickt werden sollen.
4. Wählen Sie Typ und Format der Vorlage.
5. Drücken Sie diese Taste, um mit dem Senden der gescannten Daten zu beginnen.

↓ Hinweis

- Wenn Sie viele Ziele festlegen, braucht das Gerät einige Zeit, um mit dem Scannen der Vorlagen nach dem Drücken von [Start] zu beginnen.

Funktionen in einem Programm registrieren

Je nach Funktion kann sich die Anzahl der Programme, die registriert werden können, unterscheiden.

Standardanwendungen

- Kopie: 25 Programme
- Fax: 100 Programme (für SP C360SFNw/C361SFNw)
- Scanner: 100 Programme

Schnellanwendungen

- Schnelle Kopie: 25 Programme
- Schnelles Faxen: 100 Programme (für SP C360SFNw/C361SFNw)
- Schnell-Scanner: 100 Programme

Die folgenden Einstellungen können für Programme registriert werden.

Standardanwendungen

Kopie:

Verkln./Vergrßr., Anzahl, Helligkeit, Papiermagazin, 2-seitig, Kombinieren, Sortieren, Vorlagenformat, Vorlagentyp, Andere Einstellungen

Fax (für SP C360SFNw/C361SFNw):

Ziel, Einstellungen

Scanner:

Ziel, Sendeeinstellungen

Schnellanwendungen

Schnellkopieren:

Helligkeit, Papiermagazin, Anzahl, Verkleinern/Vergrößern, 2-seitig, Kombinieren, Vorlagenausrichtung

Schnelles Faxen (für SP C360SFNw/C361SFNw):

Ziel, Leitung, Helligkeit, Auflösung, Ausrichtung Vorlage, Vorlagenseiten, Scan-Format, Vorlagentyp

Schnelles Scannen:

Ziel, Vorlagentyp, Dateityp, Auflösung, Ausrichtung Vorlage, Vorlagenseiten, Scan-Format

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie Funktionen in einem Programm durch Verwendung der einzelnen Anwendungen registrieren können.

1. Bearbeiten Sie die Einstellungen, so dass alle Funktionen, die Sie für ein Programm registrieren möchten, am Bildschirm [Kopie], [Fax], [Scanner], [Schnelle Kopie], [Schnelles Faxen] oder [Schnelles Scannen] ausgewählt werden.

2. Drücken Sie [Menü] (☰) in der Mitte des unteren Bildschirmrands.
3. Drücken Sie [Akt. Einstell. im Progr. registrieren].
4. Drücken Sie die zu registrierende Programmnummer.
5. Programmnamen eingeben.
6. Wählen Sie das Symbol für das Programm.
7. Drücken Sie auf [OK].
8. Drücken Sie [Platzieren].

Selbst wenn Sie [Nicht platz.] wählen, können Sie Schnellbedientasten für das Programm zum [Home]-Bildschirm hinzufügen, nachdem die Programmregistrierung erfolgt ist.

9. Drücken Sie [Verlassen].

↓ Hinweis

- [Fax] und [Schnelles Faxen] sind nur für SP C360SFNw/C361SFNw verfügbar.
- Sie können einen Programmnamen mit bis zu 40 Zeichen eingeben.
- Wenn ein Programm als Standard angegeben wird, werden seine Werte als Standardeinstellungen angezeigt, ohne zuvor die Programm-Taste drücken zu müssen, sobald Modi gelöscht oder zurückgesetzt werden oder nachdem das Gerät eingeschaltet wird. Siehe Nützliche Funktionen.
- Wenn das in einem Programm festgelegte Papiermagazin leer ist und mehr als ein Papiermagazin mit Papier desselben Formats vorhanden ist, wird zunächst das Magazin ausgewählt, das unter [Priorität Papiermagazin: Kopierer] oder [Priorität Papiermagazin: Fax] in den [Mag.pap.einst.] priorisiert wurde. Einzelheiten zu den Magazinpapiereinstellungen siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
- Ordnerziele mit Schutzcodes können nicht für ein Programm des Scanner-Modus registriert werden.
- Programme werden nicht gelöscht, wenn die Stromversorgung ausgeschaltet wird oder wenn die Taste [Zurücksetz.] gedrückt wird, es sei denn das Programm wird gelöscht oder überschrieben.
- Programme können auf dem [Home]-Bildschirm registriert und einfach abgerufen werden. Einzelheiten siehe S. 35 "Hinzufügen von Symbolen zum [Home]-Bildschirm".

Ein- bzw. Ausschalten des Geräts

★ Wichtig

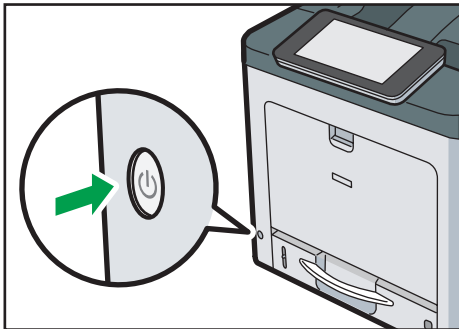
- Wenn Sie den Hauptschalter drücken, warten Sie mindestens 10 Sekunden, bis bestätigt wird, dass die Stromversorgungsanzeige aufleuchtet oder erloschen ist.

Der Hauptschalter befindet sich auf der Vorderseite des Geräts. Wenn dieser Schalter eingeschaltet wird, schaltet sich die Hauptstromversorgung ein und die Stromversorgungsanzeige auf der rechten Seite des Bedienfelds leuchtet auf. Wenn dieser Schalter ausgeschaltet wird, schaltet sich die Hauptstromversorgung aus und die Stromversorgungsanzeige auf der rechten Seite des Bedienfelds erlischt. Daraufhin ist das Gerät ausgeschaltet.

Einschalten der Hauptstromversorgung

1. Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker fest in der Wandsteckdose sitzt.
2. Drücken Sie den Hauptschalter.

Die Netzanzeige leuchtet auf.



Ausschalten der Hauptstromversorgung

⚠ ACHTUNG

- Wenn Sie den Stecker aus der Wandsteckdose ziehen, ziehen Sie immer am Stecker und nicht am Kabel. Andernfalls kann das Netzkabel beschädigt werden. Bei der Verwendung von beschädigten Netzkabeln besteht die Gefahr von Brand oder Stromschlag.

★ Wichtig

- Schalten Sie das Gerät während des Betriebs nicht aus.

- **Halten Sie den Hauptschalter beim Ausschalten der Hauptstromversorgung nicht dauerhaft gedrückt. Andernfalls wird die Stromversorgung des Geräts zwangsweise abgeschaltet, wodurch der Speicher beschädigt werden können oder Fehlfunktionen auftreten können.**

1. Drücken Sie den Hauptschalter.

Die Netzanzeige erlischt. Der Hauptschalter schaltet automatisch ab, wenn sich das Gerät ausschaltet. Wenn die Anzeige auf dem Bedienfeld nicht verschwindet, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Anmelden am Gerät

Wenn der Authentifizierungsbildschirm erscheint

Wenn die Basis-Authentifizierung, Windows-Authentifizierung oder LDAP-Authentifizierung aktiv ist, wird der Authentifizierungsbildschirm auf dem Display angezeigt. Das Gerät kann erst verwendet werden, wenn Sie Ihren eigenen Login-Anwendernamen und das Login-Passwort eingegeben haben. Wenn die Anwendercode-Authentifizierung aktiv ist, können Sie das Gerät erst verwenden, wenn Sie den Anwendercode eingegeben haben.

Wenn Sie das Gerät verwenden können, dann können Sie davon ausgehen, dass Sie angemeldet sind. Wenn Sie den Betriebsstatus verlassen, dann können Sie davon ausgehen, dass Sie abgemeldet sind. Nach dem Anmelden am Gerät sollten Sie sich beim Verlassen des Systems abmelden, um eine nicht autorisierte Nutzung zu vermeiden.

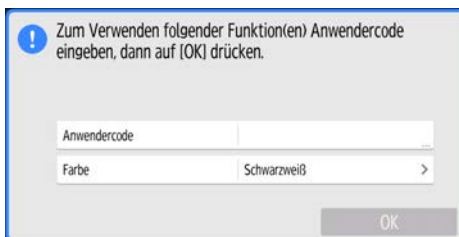
★ Wichtig

- Fragen Sie den Anwenderadministrator nach dem Login-Anwendernamen, Login-Passwort und dem Anwendercode. Nähere Informationen zur Anwenderauthentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
- Der bei der Anwendercode-Authentifizierung einzugebende Anwendercode ist der im Adressbuch als "Anwendercode" registrierte numerische Wert.

Anwendercode-Authentifizierung unter Verwendung des Bedienfelds

Wenn die Anwendercode-Authentifizierung aktiv ist, wird ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, den Anwendercode einzugeben.

1. Geben Sie einen Anwendercode (bis zu acht Stellen) ein und drücken Sie [OK].



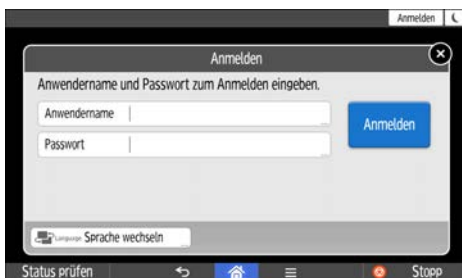
Anmelden über das Bedienfeld

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie sich am Gerät anmelden, wenn die Basis-Authentifizierung, Windows-Authentifizierung oder LDAP-Authentifizierung festgelegt ist.

1. Drücken Sie oben rechts am Bildschirm [Anmelden].



2. Drücken Sie auf [Anwendername].



3. Geben Sie Ihren Login-Anwendernamen ein und drücken Sie auf [Fertig].

4. Drücken Sie auf [Passwort].

5. Geben Sie Ihr Login-Passwort ein und drücken Sie auf [Fertig].

6. Drücken Sie [Anmelden].

Abmelden über das Bedienfeld

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie sich vom Gerät abmelden, wenn die Basis-Authentifizierung, Windows-Authentifizierung oder LDAP-Authentifizierung festgelegt ist.

★ Wichtig

- Um die Verwendung des Geräts durch eine nicht autorisierte Person zu vermeiden, sollten Sie sich immer abmelden, wenn Sie das Gerät nicht weiter benutzen möchten.

1. Drücken Sie [Abmelden] oben rechts auf dem Bildschirm und drücken Sie dann [OK].



Einlegen von Vorlagen

Vorlagen auf das Vorlagenglas legen

2

⚠ ACHTUNG

- Halten Sie Ihre Hände von den Scharnieren und dem Vorlagenglas fern, wenn Sie den ADF absenken. Sie könnten sich verletzen, wenn Ihre Hände oder Finger eingeklemmt werden.

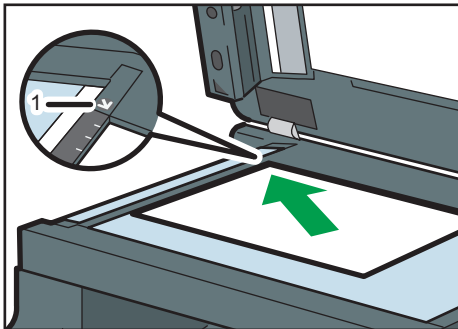
★ Wichtig

- Heben Sie den ADF nicht gewaltsam an. Andernfalls könnte sich die Abdeckung des ADF öffnen oder sie könnte beschädigt werden.

1. Heben Sie den ADF an.

2. Legen Sie die Vorlage mit der Bildseite nach unten auf das Vorlagenglas. Die Vorlage sollte an der hinteren linken Ecke ausgerichtet werden.

Beginnen Sie mit der ersten zu scannenden Seite.



1. Begrenzungsmarkierung

3. Senken Sie den ADF ab.

Einlegen der Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug

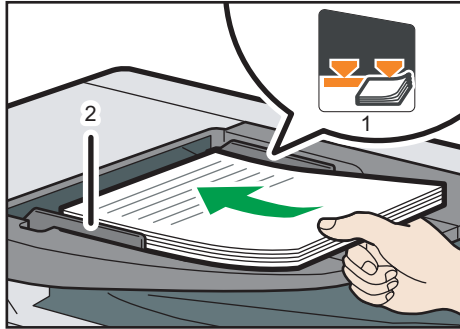
Achten Sie darauf, die Vorlage stets ordentlich einzulegen. Wenn Sie dies nicht tun, könnte das Gerät eine Papierstaumeldung anzeigen. Achten Sie ebenfalls darauf, keine Vorlagen oder andere Gegenstände auf die obere Abdeckung zu legen. Dies könnte zu einer Fehlfunktion führen.

1. Stellen Sie die Vorlagenführung auf das Vorlagenformat ein.

2. Die ausgerichteten Vorlagen gerade mit der zu kopierenden Seite nach oben in den ADF einlegen.

Achten Sie darauf, dass der Vorlagenstapel die Begrenzungsmarkierung nicht überschreitet.

Die erste Seite sollte ganz oben sein.



DUP052

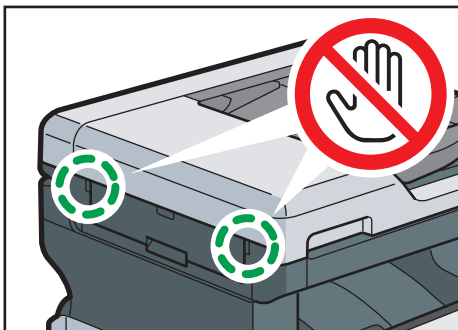
1. Begrenzungsmarkierung
2. Vorlagenführungen

Einlegen von Vorlagen in den Ausweiseinzug

Legen Sie eine Vorlage zur Zeit ein. Legen Sie keine Vorlage in den Ausweiseinzug ein, wenn Sie über den ADF oder das Vorlagenglas scannen.

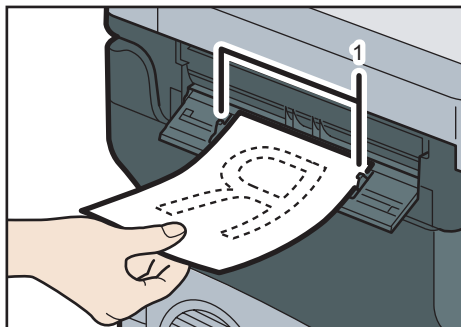
★ Wichtig

- Berühren Sie die unten abgebildeten Teile nicht, wenn Sie mit dem ADF und Ausweiseinzug scannen. Dies kann statische Elektrizität und Bildrauschen verursachen.



DUP881

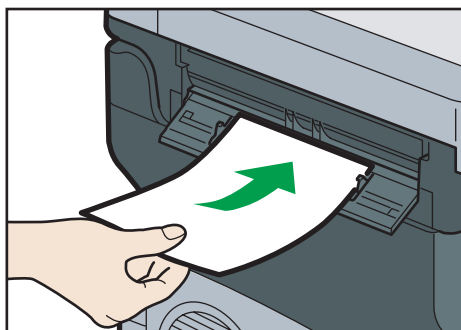
1. Stellen Sie die Vorlagenführung auf das Vorlagenformat ein. Legen Sie die Vorlage mit der Vorderseite nach unten in den Ausweiseinzug.



DUP053

1. Vorlagenführungen

2. Führen Sie die Vorlage bis zum Anschlag in den Ausweiseinzug ein.



DUP860

3. Kopieren

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Kopierfunktionen und -Vorgänge. Informationen, die nicht in diesem Kapitel zu finden sind, finden Sie im Handbuch Kopieren auf unserer Webseite.

Grundlegender Kopiervorgang

Zum Kopieren legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas, in den ADF oder in den Ausweiseinzug.

Beginnen Sie beim Auflegen einer Vorlage auf das Vorlagenglas mit der ersten zu kopierenden Seite. Beim Einlegen der Vorlage in den ADF legen Sie die erste Seite oben auf.

Legen Sie die Vorlage einzeln blattweise in den Ausweiseinzug.

Um auf anderes Papier als Normalpapier zu kopieren, müssen Sie den Papiertyp, abhängig vom Gewicht des verwendeten Papiers, im Anwenderprogramm angeben. Einzelheiten zu den Magazinpapiereinstellungen siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

- 1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.**
- 2. Drücken Sie das Symbol [Kopie].**
- 3. Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.**
Sind noch vorherige Einstellungen vorhanden, drücken Sie [Reset].
- 4. Wählen Sie das Papiermagazin aus, das das Papier enthält, das das gleiche Format und die gleiche Ausrichtung wie die Vorlagen hat.**
- 5. Die Vorlagen einlegen.**
Einzelheiten zum Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen in den ADF siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Einzelheiten zum Einlegen von Vorlagen in den Ausweiseinzug siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
- 6. Wählen Sie den Farbmodus aus.**
- 7. Legen Sie mittels [+], [-] oder der Zehnertastatur die Anzahl der Kopien fest.**
Die maximal einstellbare Kopienanzahl ist 999.
- 8. Legen Sie gegebenenfalls die Kopiereinstellungen wie Duplex fest.**
- 9. Drücken Sie auf [Starten].**
Wird der Bildschirm zur Auswahl der Vorlagenausrichtung angezeigt, wählen Sie die Ausrichtung und drücken Sie erneut [Start].

Bei Verwendung des Vorlagenglases

Legen Sie nächste Vorlage ein und drücken Sie [Start].

Wiederholen Sie diesen Ablauf, bis alle Vorlagen gescannt sind.

Drücken Sie [Sc. end], nachdem die letzte Vorlage gescannt wurde.

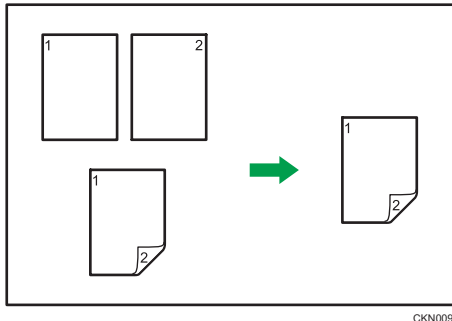
Bei Verwendung des Ausweiseinzugs

Die Vorlage wird automatisch gescannt, nachdem der unter [Systemeinstellungen] eingestellte Zeitraum abgelaufen ist. Einzelheiten siehe Handbuch Anschließen des Geräts/
Systemeinstellungen.

- 10. Nach Abschluss des Kopierjobs drücken Sie die [Reset]-Taste, um die Einstellungen zu löschen.**

Duplex-Kopieren

Kopiert zwei einseitige Blätter oder ein zweiseitiges Blatt auf ein zweiseitiges Blatt. Beim Kopieren wird das Bild so versetzt, dass ein Binderand entsteht.



CKN009

★ Wichtig

- Mögliche Papierformate für Duplex sind: A4, A5, A6, B5, B6, $8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 13$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{4} \times 14$, $8\frac{1}{4} \times 13$, 8×13 , 8×10 , $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, 16K, $8\frac{1}{2} \times 12$, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$.

Es gibt zwei Typen von Duplex.

1-seitig → 2-seitig

Erstellt eine 2-seitige Kopie von 2 1-seitigen Vorlagen.

2-seitig → 2-seitig

Erstellt eine 2-seitige Kopie von einer 2-seitigen Vorlage.

Die zu erstellende Kopie unterscheidet sich je nach Ausrichtung der eingelegten Vorlagen (☐ oder ☐).

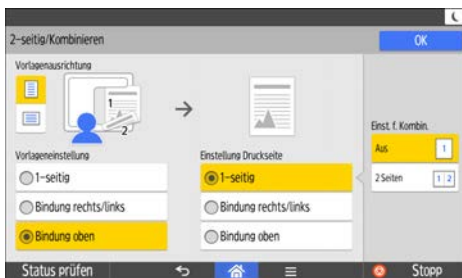
Vorlagenausrichtung und fertige Kopien

Um auf beide Seiten des Papiers zu kopieren, wählen Sie die Vorlagen- und Kopienausrichtung aus, abhängig davon wie der Ausdruck aussehen soll.

Vorlage	Einlegen von Vorlagen	Vorlagenausrichtung	Einstellung Druckseite	Kopieren
			Bindung rechts/links	
			Bindung oben	

Vorlage	Einlegen von Vorlagen	Vorlagenausrichtung	Einstellung Druckseite	Kopieren
			Bindung rechts/links	
			Bindung oben	

1. Drücken Sie [2-seitig/Kombinieren].
2. Wählen Sie [Bindung rechts/links] oder [Bindung oben] für [Vorlageneinstellung], wenn die Vorlage zweiseitig ist.



3. Wählen Sie [Bindung rechts/links] oder [Bindung oben] für [Einstellung Druckseite].
4. Drücken Sie auf [OK].
5. Die Vorlagen einlegen.
6. Die Vorlagenausrichtung angeben.
7. Wählen Sie das Papiermagazin.
8. Drücken Sie auf [Starten].

Wird der Bildschirm zur Prüfung der Vorlagenausrichtung angezeigt, prüfen Sie die Ausrichtung und drücken Sie erneut [Start].

Kombiniertes Kopieren

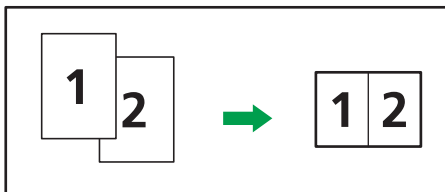
Dieser Modus wird verwendet, um einen Reprofaktor automatisch auszuwählen und zwei Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier zu kopieren.

Das Gerät wählt einen Reprofaktor zwischen 25 und 400 %. Weicht die Ausrichtung der Vorlage von der Ausrichtung des Kopierpapiers ab, dreht das Gerät das Bild automatisch um 90 Grad, um einwandfreie Kopien zu erstellen.

Ausrichtung der Vorlage und Bildposition von Kombinieren

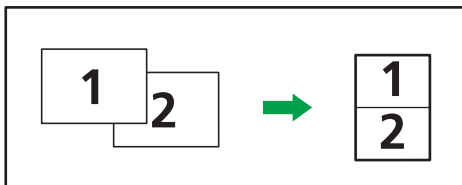
Die Bildposition von Kombinieren hängt von der Vorlagenausrichtung und der Anzahl der zu kopierenden Vorlagen ab.

- Hochformatvorlagen (☐)



DUP456

- Querformatvorlagen (☐)

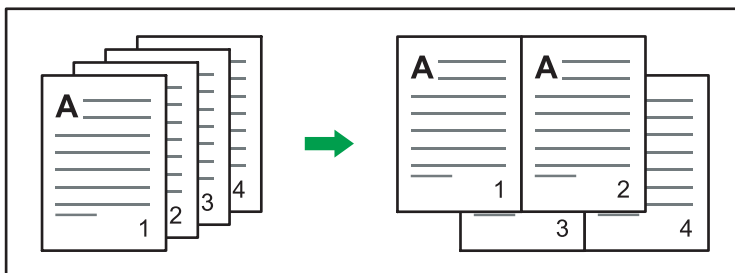


DUP457

Einlegen von Vorlagen (Vorlagen im ADF)

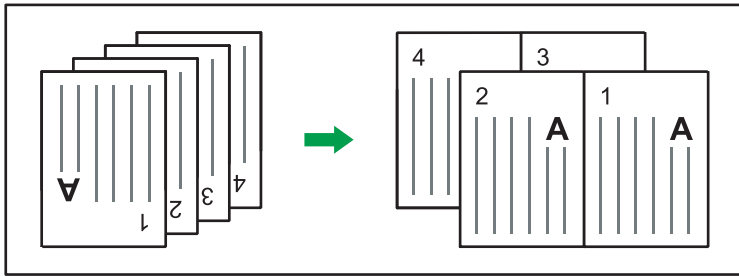
Die Kopierreihenfolge in der Funktion „Kombinieren“ ist „von links nach rechts“. Um Vorlagen von rechts nach links im ADF zu kopieren, legen Sie sie umgekehrt ein.

- Vorlagen werden von links nach rechts gelesen



CKN010

- Vorlagen werden von rechts nach links gelesen

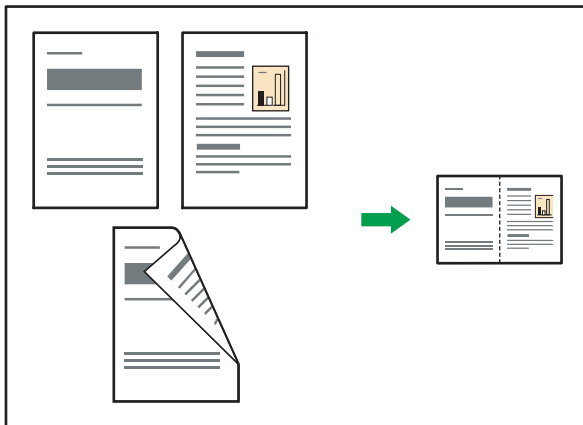


CKN017

3

Einseitig Kombinieren

Kombinieren Sie mehrere Seiten auf einer Kopienseite.



DUP459

Es gibt zwei Arten der einseitigen Kombination.

Zwei 1-seitige Vorlagen → 1-seitig Komb.

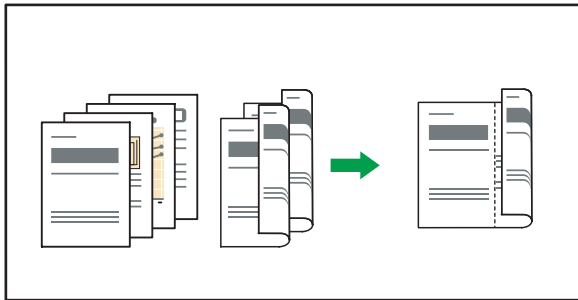
Kopiert zwei 1-seitige Vorlagen auf eine Blattseite.

Zwei 2-seitige Vorlagen → 1-seitig Komb.

Kopiert eine 2-seitige Vorlage auf eine Blattseite.

Zweiseitig Kombinieren

Kombiniert verschiedene Vorlagenseiten auf zwei Seiten eines Blatts zusammen.



DUP460

Es gibt zwei Arten der zweiseitigen Kombination.

Vier 1-seitige Vorlagen → 2-seitig Komb.

Kopiert vier 1-seitige Vorlagen auf ein Blatt mit je 2 Seiten pro Blattseite.

Vier 2-seitige Vorlagen → 2-seitig Komb.

Kopiert zwei 2-seitige Vorlagen auf ein Blatt mit je 2 Seiten pro Blattseite.

Vorgehensweise beim kombinierten Kopieren.

1. Geben Sie das Vorlagenformat an.
2. Die Vorlagenausrichtung angeben.
3. Drücken Sie [2-seitig/Kombinieren].
4. Legen Sie [Vorlagenausrichtung], [Vorlageneinstellung] und [Einstellung Druckseite] fest.
5. Wählen Sie [2 Seiten] unter [Einst. f. Kombin.] aus.
Zum Abbruch des kombinierten Kopierens wählen Sie [Aus].
6. Drücken Sie auf [OK].
7. Die Vorlagen einlegen.
8. Wählen Sie das Papiermagazin.
9. Drücken Sie auf [Start].

Wird der Bildschirm zur Überprüfung der Vorlagenausrichtung angezeigt, überprüfen Sie die Ausrichtung und drücken Sie dann erneut [Starten].

Kopieren auf Umschläge

Dieser Abschnitt beschreibt das Kopieren auf Umschläge mit Standardformat und benutzerdefiniertem Format.

Geben Sie die Papierdicke je nach Gewicht der zu bedruckenden Umschläge an. Weitere Informationen zum Verhältnis zwischen Papiergewicht und Papierdicke sowie dem Format der Umschläge, die verwendet werden können, finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

3

Weitere Informationen zur Handhabung von Umschlägen, zu unterstützten Umschlagtypen und zum Einlegen von Umschlägen finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Umschläge können Sie in den Bypass oder in Magazin 1 einlegen. Beim Kopieren auf in Magazin 1 eingelegte Umschläge wählen Sie vorab [Umschlag] als Papiertyp unter [Magazin-Papiereinstell.] im Anwenderprogramm. Einzelheiten zu den Magazinpapiereinstellungen siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

Beim Kopieren auf im Bypass eingelegte Umschläge gehen Sie wie folgt vor:

★ Wichtig

- Die Duplex-Funktion kann für Umschläge nicht verwendet werden. Wenn die Duplex-Funktion aktiviert ist, drücken Sie auf [1-seitig → 2-seitig], um die Einstellungen zu löschen.

1. Legen Sie das Papier mit der Bildseite nach unten in den Bypass ein.

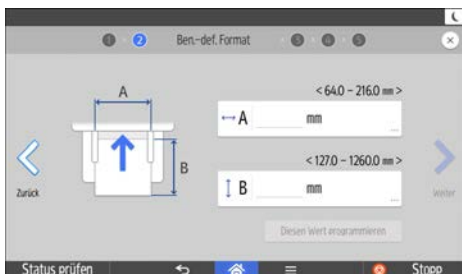
Der Bypass wird automatisch ausgewählt.

2. Drücken Sie die Papierformatauswahl Taste.

3. Legen Sie das Format des Umschlags fest.

Zum Kopieren auf Umschläge in Normalgrößen drücken Sie [Normalgröße] und wählen Sie das Umschlagformat.

Zum Kopieren auf Umschläge in benutzerdefinierten Formaten drücken Sie [Benutzerdefiniert] und geben dann die Breite und Länge des Umschlags ein.



4. Wählen Sie als Papiertyp [Umschlag].

5. Wählen Sie [Dickes Papier 1] oder [Dickes Papier 2] als Papierdicke.

6. Prüfen Sie die bedruckte/zu bedruckende Seite von Vorlage und Papier und drücken Sie [OK].

Sie können festlegen, wo die Vorlage eingelegt ist, indem Sie [ADF] oder [Vorlagenglas] drücken.

7. Drücken Sie [←].

8. Legen Sie Vorlagen ein und drücken Sie [Start].

Wird der Bildschirm zur Überprüfung der Vorlagenausrichtung angezeigt, überprüfen Sie die Ausrichtung und drücken Sie dann erneut [Start].

Sortieren

Das Gerät fasst Kopien in fortlaufender Reihenfolge zusammen.



CKN018

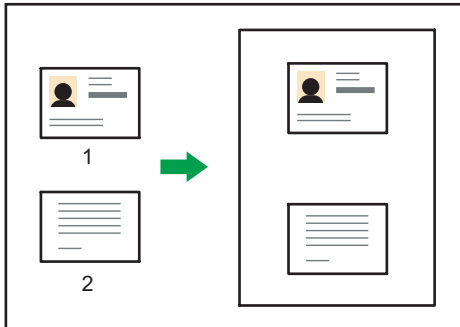
3

1. Drücken Sie [Sortieren].
2. Drücken Sie [Anzahl].
3. Geben Sie die Anzahl der Kopiensätze mit der Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [Fertig].
4. Die Vorlagen einlegen.
5. Wählen Sie das Papiermagazin.
6. Drücken Sie auf [Starten].

Wird der Bildschirm zur Überprüfung der Vorlagenausrichtung angezeigt, überprüfen Sie die Ausrichtung und drücken Sie dann erneut [Start].

ID-Kartenkopie

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Vorder- und Rückseite eines Ausweises oder anderer kleiner Vorlagen auf eine Blattseite kopiert werden.



CTA002

1. Vorderseite
2. Zurück

★ Wichtig

- Die Duplex-Funktion kann mit dieser Funktion nicht verwendet werden. Löschen Sie die Einstellungen, wenn [1-seitig → 2-seitig] gewählt wird.

Mit dieser Funktion wird die Vorlage auf die obere und untere Hälfte des Papiers kopiert. Wenn beispielsweise auf ein Blatt Papier im Format A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) kopiert wird, wird die Vorderseite der Vorlage auf die obere Hälfte des Papiers in einer Größe wie bei A5 ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$) und die Rückseite der Vorlage auf die untere Hälfte kopiert. Legen Sie die Vorlage in die Mitte des Scanbereichs, wenn Sie diese Funktion verwenden.

Wir empfehlen, dass Sie mit dieser Funktion Papier im Format A4 oder $8\frac{1}{2} \times 11$ verwenden.

Kopieren eines Ausweises mit dem Ausweiseinzug

1. Drücken Sie [ID-Kartenkopie].



2. Drücken Sie [ID-Kartenkopie Weiter].



3. Drücken Sie [Ausweisformat änd.], wenn Sie das Kartenformat ändern möchten. Sie können ein festgelegtes Format verwenden oder ein neues Format festlegen.
4. Zu Ändern des Layout drücken Sie [Anordnung ändern]. Sie können wählen zwischen [Vertikale Anordnung] oder [Horizontale Anordnung].
5. Legen Sie den Ausweis mit der Vorderseite nach unten in den Ausweiseinzug.
Der Kopiervorgang wird automatisch gestartet.
6. Entnehmen Sie die Vorlage und drücken Sie [Beenden].

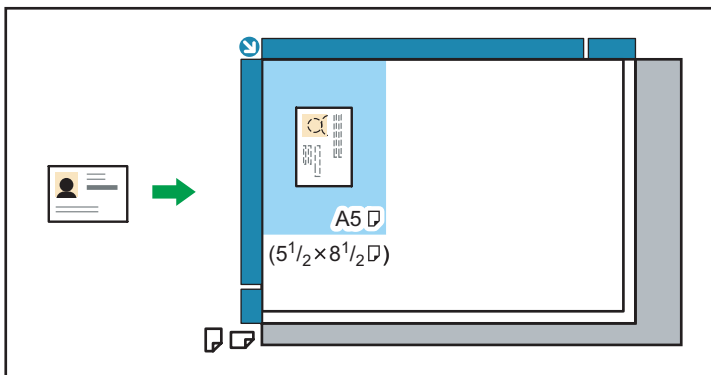
3

Kopieren eines Ausweises über das Vorlagenglas

1. Drücken Sie [ID-Kartenkopie].
2. Drücken Sie [ID-Kartenkopie Weiter].
3. Drücken Sie [Methode zum Einlegen von Vorlagen ändern].
4. Drücken Sie [Auf das Vorlagenglas legen] und dann [OK].
5. Die Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.

Beim Kopieren von Papier im Format A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$)

Legen Sie die Vorlage in der Ausrichtung  und in die Mitte des A5-Scanbereichs ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$) .



DUP468

6. Drücken Sie auf [Starten].
7. Legen Sie die Vorlage mit der Rückseite nach unten auf das Vorlagenglas und drücken Sie dann erneut [Start].
8. Entnehmen Sie die Vorlage und drücken Sie [Beenden].

4. Fax

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Faxfunktionen und -vorgänge. Für Informationen, die nicht in diesem Kapitel zu finden sind, siehe in Fax auf unserer Webseite.

Grundlegender Übertragungsvorgang

Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Vorgehensweisen zur Übertragung von Dokumenten mit der Faxfunktion.


★ Wichtig

- Wir empfehlen Ihnen, den Empfänger anzurufen und mit ihm Rücksprache zu halten, wenn Sie wichtige Dokumente senden.

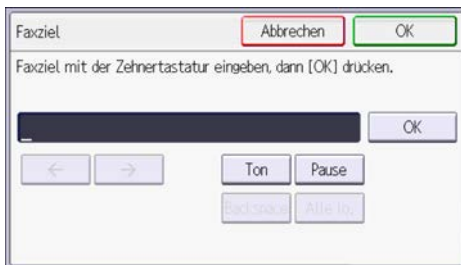
↓ Hinweis

- Wenn der Speicher voll (0 % wird für "Verbleibender Speicher" in [Informationen zu verbleibendem Speicher] angezeigt) oder fast voll ist, können Sie keine Dokumente übertragen.
- Wenn der Speicher während des Scanvorgangs voll wird, werden alle gescannten Seiten verworfen.
- Wenn es beim Scanvorgang zu einem Dokumentenstau kommt, wird die Übertragung abgebrochen.
- Informationen zu den Maximalwerten der folgenden Komponenten finden Sie im Handbuch Fax.
- Anzahl der Dokumente, die für "Speichersenden" gespeichert werden können
 - Anzahl der speicherbaren Seiten (bei A4-Standardformat <ITU-T #1 Chart>)
 - Anzahl der Ziele, die pro Datei festgelegt werden können
 - Anzahl der Ziele, die Sie für alle Dateien (einschließlich der gespeicherten Dateien) festlegen können
- Beim Scannen einer Vorlage mit einer großen Anzahl an Seiten kann eventuell eine lange Pause zwischen jeder Seite auftreten, in Abhängigkeit von der Art der Vorlage oder den Geräteeinstellungen.
- Sie können die Zeitspanne, die das Gerät auf die nächste Vorlage beim Senden eines Faxes mit dem Vorlagenglas wartet, verändern. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch Fax.

Registrieren eines Faxziels

1. Drücken Sie [Home]  unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].
3. Drücken Sie [Ändern].

4. Wählen Sie aus [Alle Anw.], [Anwend.code], [Faxziel], [E-Mail] und [Ordner] das Element aus, das Sie anzeigen wollen.
5. Den Namen wählen, dessen Faxziel registriert werden soll.
Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein.
6. Drücken Sie [Faxziel].
7. Drücken Sie [Faxziel].
8. Geben Sie die Faxnummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [OK].



9. Legen Sie optionale Einstellungen wie "International. TX-Modus" fest.
10. Drücken Sie auf [OK].
11. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] (⚙️).
12. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

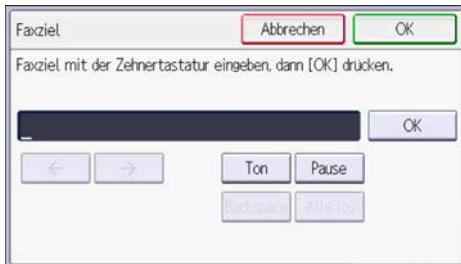
Löschen eines Faxziels

★ Wichtig

- Wenn Sie Ziele löschen, die als Lieferungsziele festgelegt wurden, können z. B. Nachrichten an ihre registrierten Persönlichen Boxen nicht zugestellt werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Einstellungen in der Faxfunktion vor dem Löschen von Zielen überprüfen.

1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].
3. Drücken Sie [Ändern].
4. Drücken Sie [Faxziel].
5. Den Namen wählen, dessen Faxziel gelöscht werden soll.
Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein.
Sie können nach registrierten Namen, Anwendercodes, Faxnummern, Ordnernamen, E-Mail-Adressen oder IP-Faxzielen suchen.
6. Drücken Sie [Faxziel].

7. Drücken Sie [Faxziel].
8. Drücken Sie [Alle lösch.] und dann [OK] rechts neben "Faxziel".



9. Drücken Sie auf [OK].
10. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] (⚙️).
11. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

Abbrechen einer Übertragung

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie eine Faxübertragung abgebrochen wird.

Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde

1. Drücken Sie oben rechts am Bildschirm [Zurücksetzen].

Abbrechen einer Übertragung, während die Vorlage gescannt wird

4

Nutzen Sie dieses Verfahren, um das Scannen oder die Übertragung abzubrechen, während die Vorlage gescannt wird.

Wenn Sie eine Übertragung mithilfe der Standardfunktion für die Speicherübertragung abbrechen möchten, müssen Sie ein anderes Verfahren anwenden. Siehe S. 74 "Abbrechen einer Übertragung nach dem Scannen der Vorlage".

1. Drücken Sie auf [Stopp].
2. Drücken Sie [Abbrechen].

Entsprechend der Übertragungsart und der verwendeten Funktion wird entweder [Scannen abbrechen] oder [TX abbr.] angezeigt.

↓ Hinweis

- Eventuell wird der Scanvorgang abgeschlossen, während Sie den Vorgang abbrechen.

Abbrechen einer Übertragung nach dem Scannen der Vorlage

Verwenden Sie dieses Verfahren zum Abbrechen einer Übertragung nach dem Scannen der Vorlage.

Sie können die Übertragung einer Datei abbrechen, während die Datei gesendet wird oder gespeichert wird.

1. Drücken Sie auf [Job-Status].
2. Drücken Sie [TX-Standby-Datei].
3. Wählen Sie [Dateiliste] oder [Dateien in Übertragung].
4. Wählen Sie die Datei aus, deren Übertragung abgebrochen werden soll.
5. Drücken Sie [Abbrechen].
6. Drücken Sie auf [OK].

Wenn Sie die Übertragung einer weiteren Datei abbrechen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.

Manuelles Drucken eines Journals

Um das Journal manuell zu drucken, wählen Sie die Druckmethode: [Alle], [Druck nach Datei-Nummer], oder [Pro Anwender drucken].

Alle

Druckt die Kommunikationsergebnisse in chronologischer Reihenfolge.

Druck nach Datei-Nummer

Druckt nur die Kommunikationsergebnisse für eine bestimmte Dateinummer.

Pro Anwender drucken

Druckt die Kommunikationsergebnisse nach einzelnen Absendern aus.

1. Drücken Sie auf [Job-Status].
2. Drücken Sie [Journal drucken].
3. Wählen Sie die Druckmethode.
4. Wenn Sie [Druck nach Datei-Nummer] in Schritt 3 gewählt haben, geben Sie eine 4-stellige Zahl mit den Zifferntasten ein. Wenn Sie [Pro Anwender drucken] in Schritt 3 gewählt haben, wählen Sie einen Anwender aus der Liste und drücken Sie dann [OK].
5. Drücken Sie [Druck].

5. Drucken

Dieses Kapitel beschreibt die am Häufigsten benutzten Druckerfunktionen und -vorgänge. Für Informationen, die nicht in diesem Kapitel zu finden sind, siehe in Drucken auf unserer Webseite.

Schnelle Installation

In diesem Abschnitt werden die Installation des PCL-6-Druckertreibers und die Konfiguration der Einstellungen zur einfachen Verwendung des Druckers über ein Netzwerk oder eine USB-Verbindung beschrieben.

Express-Installation über ein Netzwerk

Mit einer Express-Installation über ein Netzwerk können Sie den PCL-6-Druckertreiber über eine Netzwerkverbindung installieren und die Einstellungen zur Verwendung des Druckers in einem Netzwerk konfigurieren.

1. **Klicken Sie am Installationsbildschirm auf [Von Festplatte installieren].**
2. **Klicken Sie am Installationsbildschirm auf [Netzwerkdrucker].**
3. **Im Dialogfeld [Lizenzvereinbarung] erscheint die Software-Lizenzvereinbarung. Nachdem Sie die Vereinbarung gelesen haben, klicken Sie auf [Ich akzeptiere die Vereinbarung.] und dann auf [Weiter >].**
4. **Klicken Sie auf [Weiter >].**
5. **Wählen Sie im Dialogfeld [Drucker wählen] das Gerätemodell, das Sie verwenden möchten.**
6. **Klicken Sie auf [Installieren].**
7. **Wenn der Einstellungsbildschirm für den Anschluss angezeigt wird, legen Sie einen Anschluss fest.**
8. **Konfigurieren Sie Anwendercode, Standarddrucker und Netzwerkdrucker nach Bedarf.**
9. **Klicken Sie auf [Weiter].**
Die Installation startet.
10. **Klicken Sie auf [Fertig stellen].**
Wenn Sie dazu aufgefordert werden, Ihren Computer neu zu starten, starten Sie ihn neu und folgen Sie den Anweisungen.
11. **Klicken Sie im ersten Fenster des Installationsprogramms auf [Beenden] und entnehmen Sie dann die CD-ROM.**

Express-Installation über einen USB-Anschluss

Mit der Express-Installation über eine USB-Verbindung können Sie den PCL-6-Druckertreiber über eine USB-Verbindung installieren und die Einstellungen zur Verbindung des Druckers mit einem Computer konfigurieren.

1. **Klicken Sie am Installationsbildschirm auf [Von Festplatte installieren].**
2. **Klicken Sie am Installationsbildschirm auf [USB-Drucker].**
3. **Im Dialogfeld [Lizenzvereinbarung] erscheint die Software-Lizenzvereinbarung. Nachdem Sie die Vereinbarung gelesen haben, klicken Sie auf [Ich akzeptiere die Vereinbarung.] und dann auf [Weiter >].**
4. **Wählen Sie das Verfahren für die Installation eines Druckertreibers aus und klicken Sie dann auf [Weiter >].**
5. **Wählen Sie das zu verwendende Gerätemodell und klicken Sie dann auf [Weiter >].**
6. **Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausgeschaltet und nicht mit einem Computer verbunden ist, und klicken Sie dann auf [Weiter >].**

Warten Sie, bis das Kopieren der Datei abgeschlossen ist und der Bildschirm [<USB-Anschluss automatisch erkennen>] angezeigt wird.

7. **Verbinden Sie das Gerät und den Computer mit einem USB-Kabel und schalten Sie anschließend das Gerät ein.**

Schließen Sie das USB-Kabel sicher an.

Die automatische Erkennung startet.

8. **Wählen Sie im Dialogfeld Bestätigen [Ja], wenn Sie das Gerät als Standarddrucker verwenden möchten.**
9. **Klicken Sie auf [Fertig stellen].**

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, Ihren Computer neu zu starten, starten Sie ihn neu und folgen Sie den Anweisungen.
10. **Klicken Sie im ersten Fenster des Installationsprogramms auf [Beenden] und entnehmen Sie dann die CD-ROM.**

Anzeigen der Druckertreibereigenschaften

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie die Druckertreibereigenschaften über [Geräte und Drucker] öffnen.

★ Wichtig

- Zum Ändern der Druckereinstellungen sind die Zugriffsrechte eines Druckerverwalters erforderlich. Melden Sie sich als Mitglied der Administratorgruppe an.
 - Sie können die Geräte-Standard Einstellungen nicht für einzelne Anwender ändern. Die im Dialogfeld Druckereigenschaften vorgenommenen Einstellungen gelten für alle Anwender.
1. Klicken Sie im [Start]-Menü auf [Geräte und Drucker].
 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers, den Sie verwenden möchten.
 3. Klicken Sie auf [Druckereigenschaften].

Standarddruck

★ Wichtig

- Die Standardeinstellung ist 2-seitiger Druck. Wenn Sie nur auf eine Seite drucken möchten, setzen Sie die Einstellung für 2-seitigen Druck auf [Aus].
- Wenn Sie einen Druckjob über USB 2.0 senden, während sich das Gerät im Ruhemodus befindet, kann eine Fehlermeldung angezeigt werden, wenn der Druckjob abgeschlossen wurde. Überprüfen Sie in diesem Fall, ob das Dokument gedruckt wurde.

Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers

5

1. Klicken Sie auf die Menütaste der Anwendung, die Sie verwenden, und klicken Sie auf [Drucken].
2. Den zu verwendenden Drucker auswählen.
3. Klicken Sie auf [Einstellungen].
4. Wählen Sie die Registerkarte [Häufig verwendete Einstellungen] aus.
5. Wählen Sie in der Liste "Jobtyp:" die Option [Normaldruck].
6. Wählen Sie in der Liste "Dokumentenformat:" das Format der Vorlage für den Ausdruck.
7. Wählen Sie in der Liste "Ausrichtung" die Option [Hochformat] oder [Querformat] als Vorlagenausrichtung.
8. Wählen Sie in der Liste "Papiertyp:" den Papiertyp, der in das Papiermagazin eingelegt ist.
9. Wählen Sie in der Liste "Einzugsmagazin:" das Papiermagazin mit dem Papier, auf dem der Ausdruck erfolgen soll.

Wenn Sie [Automatische Magazinwahl] in der Liste "Einzugsmagazin:" wählen, wird das Papiermagazin entsprechend dem angegebenen Papierformat und -typ automatisch ausgewählt.

10. Wählen Sie in der Liste "Farbe/Schwarzweiß:" die Option [Farbe] oder [Schwarzweiß].
11. Wenn Sie mehrere Kopien drucken möchten, legen Sie die Anzahl der Sätze im Feld "Kopien:" fest.
12. Klicken Sie auf [OK].
13. Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.

Blätter beidseitig bedrucken

In diesem Abschnitt wird erklärt, wie mithilfe des Druckertreibers Blätter beidseitig bedruckt werden.





★ Wichtig

- Die folgenden Papiertypen können beidseitig bedruckt werden:
 - Normal1 (66 bis 74 g/m²), Normal2 (75 bis 90 g/m²), Recycling, Spezial 1, Spezial 2, Spezial 4, Spezial 5, Mitteldick (91 bis 128 g/m²), Dick 1 (129 bis 163 g/m²), Dünn (56 bis 65 g/m²), Farbig, Briefbogen, Bedr., Bondpapier, Registerkarten

↓ Hinweis

- Wenn das Dokument Seiten mit unterschiedlichen Vorlagengrößen enthält, kann es zu Seitenumbrüchen kommen.

Sie können festlegen, wie Seiten gebunden werden, indem Sie die zu bindende Kante angeben.

Ausrichtung	Bindung lange Kante (Bindung links/oben)	Bindung kurze Kante (Bindung oben/links)
Hochformat		
Querformat		

5

Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers

- Klicken Sie auf die Menütaste der Anwendung, die Sie verwenden, und klicken Sie auf [Drucken].
- Den zu verwendenden Drucker auswählen.
- Klicken Sie auf [Einstellungen].
- Klicken Sie auf die Registerkarte [Häufig verwendete Einstellungen].
Sie können auch auf die Registerkarte [Detail. Einstellungen] und dann auf [2-sei./Layout/Brosch.] im Feld "Menü:" klicken.
- Wählen Sie das Verfahren zum Binden der Ausgabeseiten in der Liste "2-seitig:".
- Wenn nötig, können Sie weitere Druckereinstellungen ändern.
- Klicken Sie auf [OK].
- Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.

Kombinieren mehrerer Seiten auf einem einzelnen Blatt

Dieser Abschnitt erläutert, wie mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden. Die Funktion Kombinationsdruck ermöglicht es Ihnen, die Papierverwendung durch das Ausdrucken mehrerer Seiten in reduzierter Größe auf ein einzelnes Blatt wirtschaftlicher zu gestalten.

Mit dieser Funktion können Sie 2, 4, 6, 9 oder 16 Seiten mit reduzierter Größe auf ein einzelnes Blatt drucken und ein Seitensortiermuster für die Kombination angeben. Wenn Sie 4 oder mehr Seiten auf einer einzelnen Seite Papier kombinieren möchten, sind 4 Muster verfügbar.

Die folgenden Abbildungen zeigen Beispielsortiermuster für Kombinationen mit 2 und 4 Seiten.

2 Seiten pro Blatt

Ausrichtung	Von links n. rechts/Oben n. unten	Von rechts n. links/oben n. unten
Hochformat		
Querformat		

4 Seiten pro Blatt

Rechts, dann abwärts	Abwärts, dann rechts	Links, dann abwärts	Abwärts, dann links

Bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers

1. Klicken Sie auf die Menütaste der Anwendung, die Sie verwenden, und klicken Sie auf [Drucken].
2. Den zu verwendenden Drucker auswählen.
3. Klicken Sie auf [Einstellungen].

4. Klicken Sie auf die Registerkarte [Häufig verwendete Einstellungen].

Sie können auch auf die Registerkarte [Detail. Einstellungen] und dann auf [2-sei./Layout/Brosch.] im Feld "Menü:" klicken.

5. Wählen Sie das Kombinationsmuster in der Liste "Layout:" und geben Sie dann in der Liste "Seitenanordnung:" an, wie die Seiten kombiniert werden sollen.

Um um jede Seite eine Begrenzungslinie zu ziehen, wählen Sie [Seitenrahmen drucken] in [2-sei./Layout/Brosch.] auf der Registerkarte [Detail. Einstellungen].

6. Wenn nötig, können Sie weitere Druckeinstellungen ändern.

7. Klicken Sie auf [OK].

8. Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.

Drucken auf Umschläge

Konfigurieren Sie die Papiereinstellungen entsprechend sowohl am Druckertreiber als auch am Bedienfeld.

Konfigurieren der Umschlagseinstellungen über das Bedienfeld

1. Legen Sie Umschläge in das Papiermagazin ein.

Einzelheiten zum Einlegen von Umschlägen finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

2. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

3. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] ().

4. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].

5. Drücken Sie auf [Magazinpapierformat: Magazin 1] oder [Drucker Bypass-Papierformat].

6. Wählen Sie das Umschlagformat, und drücken Sie dann [OK].

7. Drücken Sie auf [Papiertyp: Bypass] oder [Papiertyp: Magazin 1].

8. Drücken Sie [Papiertyp].

9. Drücken Sie [Umschlag] und dann [OK].

10. Drücken Sie [Papierdicke].

Wählen Sie die Option [Dickes Papier 1] oder [Dickes Papier 2] aus.

11. Drücken Sie auf [OK].

12. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] ().

13. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Drucken auf Umschläge mit dem PCL 6-Druckertreiber

1. Klicken Sie auf die Menütaste der Anwendung, die Sie verwenden, und klicken Sie auf [Drucken].

2. Den zu verwendenden Drucker auswählen.

3. Klicken Sie auf [Einstellungen].

4. Wählen Sie in der Liste "Dokumentenformat:" das Umschlagformat aus.

5. Wählen Sie in der Liste "Einzugsmagazin:" das Papiermagazin aus, in dem die Briefumschläge eingelegt sind ([Magazin 1] oder [Bypass]).

6. Wählen Sie in der Liste "Papiertyp:" die Option [Umschlag].
7. Wenn nötig, können Sie weitere Druckeinstellungen ändern.
8. Klicken Sie auf [OK].
9. Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.

6. Scannen

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Scannerfunktionen und -vorgänge. Für Informationen, die nicht in diesem Kapitel zu finden sind, siehe in Scannen auf unserer Webseite.

Vorbereitung für das Senden mit Scan-to-Folder

Bevor Sie gescannte Dateien mithilfe von Scan-to-Folder senden können, müssen Sie wie folgt vorgehen:

- Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit Windows / Bestätigen der Computerdaten
- Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit OS X oder macOS/Überprüfen der Computerdaten

↓ Hinweis

- Sie können den freigegebenen Ordner unter Windows Vista oder höher, Windows Server 2003 oder höher und OS X 10.2 oder höher erstellen.
- Dateien können via SMB mithilfe von SMB- (139/TCP, 137/UDP) oder CIFS-Protokollen (445/TCP) gesendet werden.
- Dateien können via SMB (139/TCP, 137/UDP) in einer NetBIOS-über-TCP/IP-Umgebung gesendet werden.
- Dateien können in einer NetBEUI-Umgebung nicht via SMB gesendet werden.

Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit Windows / Bestätigen der Informationen eines Computers

Gehen Sie wie folgt vor, um einen freigegebenen Ordner auf einem Computer mit Windows zu erstellen und die Informationen des Computers zu überprüfen. In diesen Beispielen wird Windows 7 Professional als Betriebssystem verwendet und der Computer gehört zu einer Netzwerk-Domain. Schreiben Sie die überprüften Informationen auf.

Schritt 1: Überprüfen des Anwendernamens und Computernamens

Überprüfen Sie den Anwendernamen und den Namen des Computers, an den gescannte Dokumente gesendet werden.

1. Zeigen Sie im Menü [Start] auf [Alle Programme] und dann auf [Zubehör]. Klicken Sie anschließend auf [Eingabeaufforderung].
2. Geben Sie den Befehl "ipconfig/all" ein und drücken Sie dann die Taste [Enter].

3. Überprüfen Sie den Namen des Computers.

Der Name des Computers wird unter [Hostname] angezeigt.

Sie können auch die IPv4-Adresse überprüfen. Die unter [IPv4-Adresse] angezeigte Adresse ist die IPv4-Adresse des Computers.

4. Geben Sie den Befehl "set user" ein und drücken Sie dann die Taste [Enter].

Achten Sie darauf, ein Leerzeichen zwischen "set" und "user" einzufügen.

5. Überprüfen Sie den Anwendernamen.

Der Anwendername wird unter [USERNAME] angezeigt.

Schritt 2: Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit Microsoft Windows

Erstellen Sie einen freigegebenen Zielordner in Windows und aktivieren Sie die Freigabe. Im folgenden Vorgang wird ein Computer als Beispiel verwendet, auf dem Windows 7 Ultimate ausgeführt wird und der Teil einer Domain ist.

★ Wichtig

- Sie müssen sich als Mitglied der Administratorgruppe anmelden, um einen freigegebenen Ordner erstellen zu können.
- Wenn "Jeder" in Schritt 6 ausgewählt wird, können alle Anwender auf den erstellten Ordner zugreifen. Dies stellt ein Sicherheitsrisiko dar. Es wird also empfohlen, die Zugriffsrechte nur an spezielle Anwender zu vergeben. Gehen Sie wie folgt vor, um die Auswahl "Jeder" zu entfernen und Anwenderzugriffsrechte festzulegen.

1. Erstellen Sie einen Ordner wie gewohnt in einem Verzeichnis Ihrer Wahl auf dem Computer.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie dann auf [Eigenschaften].
3. Klicken Sie auf der Registerkarte [Freigabe] auf die Option [Erweiterte Freigabe...].
4. Wählen Sie das Kontrollkästchen [Diesen Ordner freigeben].
5. Klicken Sie auf [Berechtigungen].
6. Wählen Sie in der Liste [Gruppen- oder Benutzernamen:] den Eintrag "Jeder" aus und klicken Sie dann auf [Entfernen].
7. Klicken Sie auf [Hinzufügen...].
8. Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen] auf [Erweitert...].
9. Geben Sie mindestens einen Objekttyp an, wählen Sie einen Standort aus und klicken Sie auf [Suche starten].
10. Wählen Sie aus der Ergebnisliste die Gruppen und Anwender aus, denen Sie Zugriff erteilen möchten, und klicken Sie auf [OK].


11. Klicken Sie im Fenster [Auswahl von Benutzern, Computern, Dienstkonten oder Gruppen] auf [OK].
12. Wählen Sie in der Liste [Gruppen- oder Benutzernamen:] eine Gruppe bzw. einen Anwender aus. Aktivieren Sie anschließend in der Spalte [Zulassen] der Liste mit den Berechtigungen entweder das Kontrollkästchen [Vollzugriff] oder das Kontrollkästchen [Ändern].
Konfigurieren Sie die Zugriffsrechte für die einzelnen Gruppen und Benutzer.
13. Klicken Sie auf [OK].

Schritt 3: Legen Sie die Zugriffsberechtigungen für den erstellten freigegebenen Ordner fest

Wenn Sie Zugangsberechtigungen für den erstellen Ordner festlegen möchten, um anderen Nutzern oder Gruppen den Zugriff auf den Ordner zu ermöglichen, müssen Sie den Ordner folgendermaßen konfigurieren:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den in Schritt 2 erstellten Ordner und klicken Sie auf [Eigenschaften].
2. Klicken Sie in der Registerkarte [Sicherheit] auf die Option [Bearbeiten...].
3. Klicken Sie auf [Hinzufügen...].
4. Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen] auf [Erweitert...].
5. Geben Sie mindestens einen Objekttyp an, wählen Sie einen Standort aus und klicken Sie auf [Suche starten].
6. Wählen Sie aus der Ergebnisliste die Gruppen und Anwender aus, denen Sie Zugriff erteilen möchten, und klicken Sie auf [OK].
7. Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen] auf [OK].
8. Wählen Sie in der Liste [Gruppen- oder Benutzernamen:] eine Gruppe bzw. einen Anwender aus. Aktivieren Sie anschließend in der Spalte [Zulassen] der Liste mit den Berechtigungen entweder das Kontrollkästchen [Vollzugriff] oder das Kontrollkästchen [Ändern].
9. Klicken Sie auf [OK].

Registrieren eines SMB-Ordners

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].
3. Drücken Sie [Ändern].

4. Wählen Sie aus [Alle Anw.], [Anwend.code], [Faxziel], [E-Mail] und [Ordner] das Element aus, das Sie anzeigen wollen.

5. Den Namen auswählen, dessen Ordner registriert werden soll.

Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein.

6. Drücken Sie [Auth.-Info].



7. Drücken Sie [Ordnerauthentifizierung], und dann [And. Auth.-Info festlegen].

Wenn [Nicht festlegen] ausgewählt ist, werden der SMB-Anwendername und das SMB-Passwort verwendet, die Sie in "Standardanwendername / Passwort (Senden)" für Dateiübertragung festgelegt haben.

8. Drücken Sie [Ändern] rechts neben "Login-Anwendername".

9. Geben Sie den Login-Anwendernamen des Zielcomputers ein und drücken Sie dann [OK].

10. Drücken Sie [Ändern] rechts neben "Login-Passwort".

11. Geben Sie das Passwort des Zielcomputers ein und drücken Sie dann auf [OK].

12. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung noch einmal ein und drücken Sie dann [OK].

13. Drücken Sie auf [OK].

14. Drücken Sie [Verlassen].

15. Drücken Sie [Ordner].

16. Stellen Sie sicher, dass [SMB] aktiviert ist.



17. Drücken Sie [Eingabe].

18. Drücken Sie [Eingeben] und legen Sie den Ordner fest.

Um einen Ordner festzulegen, können Sie den Pfad entweder manuell eingeben oder den Ordner über Durchsuchen des Netzwerks auswählen.

Einzelheiten zum manuellen Festlegen des Pfads siehe S. 91 "Manuelle SMB-Ordnersuche".

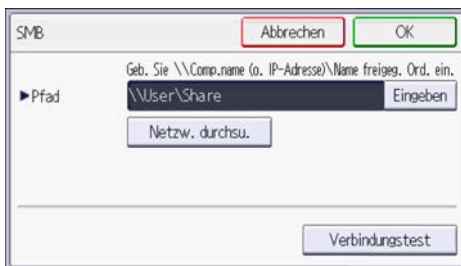
Für weitere Informationen zum Festlegen des Pfads mit Netzwerk durchsuchen siehe S. 92 "SMB-Ordnersuche mittels "Netzwerk durchsuchen"".

19. Drücken Sie [Verbindungstest], um zu kontrollieren, ob der Pfad richtig eingestellt ist.**20. Drücken Sie [Verlassen].**

Wenn der Verbindungstest misslingt, die Einstellungen prüfen und den Test erneut ausführen.

21. Drücken Sie auf [OK].**22. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] ().****23. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.****Manuelle SMB-Ordnersuche****1. Drücken Sie [Eingeben] rechts neben "Pfad".****2. Den Pfad zu dem Ordner eingeben.**

Beispiel: Wenn der Name des Zielcomputers "Benutzer" lautet und der Ordnername "Freigabe", lautet der Pfad \\Benutzer\Freigabe.



Falls das Netzwerk die automatische Abfrage von IP-Adressen nicht erlaubt, geben Sie zusätzlich die IP-Adresse des Computers im Pfad an. Beispiel: Wenn die IP-Adresse des Computers "192.168.0.191" lautet und der Ordnername "Freigabe", lautet der Pfad \\192.168.0.191\Freigabe.

3. Drücken Sie auf [OK].

Ist das Format des eingegebenen Pfads nicht korrekt, wird eine Meldung angezeigt. Drücken Sie [Verlassen] und geben Sie dann den Pfad erneut ein.

SMB-Ordnersuche mittels "Netzwerk durchsuchen"

1. Drücken Sie [Netzw. durchsu.].

Die Client-Computer, die das Netzwerk mit dem Gerät teilen, werden angezeigt.

In der Netzwerkanzeige werden nur Client-Computer aufgelistet, auf die Sie eine Zugriffsberechtigung haben.

2. Wählen Sie die Gruppe aus, die den Zielcomputer enthält.

3. Wählen Sie den Computernamen des Zielcomputers aus.

Die dazugehörigen freigegebenen Ordner werden angezeigt.

Sie können [Eine Ebene aufwärts] drücken, um zwischen den Ebenen zu wechseln.

4. Den Ordner auswählen, der registriert werden soll.

5. Drücken Sie auf [OK].

Löschen eines SMB-Ordners

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].

3. Drücken Sie [Ändern].

4. Drücken Sie [Ordner].

5. Den Namen auswählen, dessen Ordner gelöscht werden soll.

Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein.

Sie können nach registrierten Namen, Anwendercodes, Faxnummern, Ordnernamen, E-Mail-Adressen oder IP-Faxzielen suchen.

6. Drücken Sie [Ordner].

7. Die Taste für das Protokoll drücken, das gegenwärtig nicht ausgewählt ist.

Eine Bestätigungsmeldung erscheint.

8. Drücken Sie [Ja].

9. Drücken Sie auf [OK].

10. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] ()

11. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Manuelle Eingabe des Pfads zu einem freigegebenen Netzwerkordner

★ Wichtig

- Wenn Sie an einen freigegebenen Ordner in einem Netzwerk senden wollen, siehe Handbuch Scannen. Überprüfen Sie die folgenden Elemente für den Zielcomputer:
 - Name des Zielcomputers
 - Anwendername und Passwort des Zielcomputers
 - Name des freigegebenen Zielordners
- Je nach verwendetem Betriebssystem auf dem Client-Computer ist für den Zugriff auf den freigegebenen Ordner eventuell eine Authentifizierung erforderlich.

↓ Hinweis

- Wenn eine Firewall oder ein Antivirusprogramm aktiviert ist, können Sie u. U. keinen freigegebenen Ordner auf dem Computer als Zielordner angeben. Falls dies der Fall ist, konsultieren Sie die Hilfe des Antivirusprogramms.
- Wenn die Windows Firewall aktiv ist und Sie keinen freigegebenen Ordner auf dem Computer als den Zielordner angeben können, kann das Gerät u. U. mit dem Computer kommunizieren, wenn Sie die Ausnahmen in der Windows Firewall ändern. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Windows-Hilfe.

1. Wählen Sie [Scan-to-Folder].
2. Drücken Sie [+].
3. Drücken Sie [Manuel. Eing.].
4. Drücken Sie [SMB].
5. Drücken Sie [Pfad].
6. Geben Sie den Pfad für den Ordner ein.

Im folgenden Beispielpfad lautet der Name des freigegebenen Ordners "user" und der Computername "desk01":

```
\\desk01\user
```

7. Drücken Sie [Fertig].
8. Abhängig von den Zieleinstellungen müssen Sie Anwendernamen und Passwort zum Anmelden beim Computer eingeben.
9. Drücken Sie [Verbindungstest].


Es wird ein Verbindungstest ausgeführt, um zu überprüfen, ob der angegebene freigegebene Ordner vorhanden ist.

Wenn die Meldung "Die Verbindung zum PC ist fehlgeschlagen. Die Einstellungen prüfen." angezeigt wird, siehe Handbuch Fehlerbehebung.


10. Prüfen Sie das Ergebnis des Verbindungstests und drücken Sie [Verlassen].
11. Drücken Sie auf [OK].

Vorgang für das Senden von Dateien an einen Ordner (Scan-to-Folder)

★ Wichtig



- Lesen Sie vor der Ausführung dieses Verfahrens den entsprechenden Abschnitt im Handbuch Scannen und überprüfen Sie die Details des Zielcomputers. Lesen Sie außerdem die relevanten Informationen im Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen und registrieren Sie die Adresse des Zielcomputers im Adressbuch.
1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
 2. Drücken Sie das Symbol [Scanner].
 3. Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.
Sollte noch eine der vorherigen Einstellungen erhalten geblieben sein, drücken Sie [Zurücksetz.].
 4. Wählen Sie [Scan-to-Folder] als Sendeoption.
 5. Vorlagen einlegen.
Einzelheiten siehe Handbuch Scannen.
 6. Legen Sie die Scaneinstellungen entsprechend der zu scannenden Vorlage fest.
 7. Legen Sie das Ziel fest.
Wählen Sie [+], um die Methode zum Festlegen des Ziels auszuwählen. Einzelheiten zur Festlegung eines Ziels siehe Handbuch Scannen.
 8. Drücken Sie auf [Starten].

↓ Hinweis

- Wenn die Sicherheitsfunktionen des Geräts aktiviert sind, wählen Sie das Ziel aus dem gespeicherten Ordner.
- Nachdem Scandateien gesendet wurden, wird das Ziel automatisch gelöscht. Wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort, wenn Sie die Informationen in diesen Feldern beibehalten möchten.
- Um den Scan-Vorgang abubrechen, drücken Sie [Stopp]. Prüfen Sie die im Dialogfeld angezeigten Informationen und drücken Sie dann eine beliebige Taste.
- Sie können die festgelegten Ziele überprüfen oder ändern, indem Sie  (Ziel(e) überprüfen) drücken.
Einzelheiten siehe Handbuch Scannen.


Vorgang zum Senden von Scandateien per E-Mail (Scan-to-Email)

In diesem Abschnitt werden die allgemeinen Verfahren zum Senden von Scandateien per E-Mail beschrieben.


1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Drücken Sie das Symbol [Scanner].
3. Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.
Sollte noch eine der vorherigen Einstellungen erhalten geblieben sein, drücken Sie [Zurücksetz.].
4. Stellen Sie sicher, dass [Scan-to-E-Mail] als Sendeoption ausgewählt ist.
5. Vorlagen einlegen.
Einzelheiten siehe Handbuch Scannen.
6. Geben Sie die Scaneinstellungen entsprechend der zu scannenden Vorlage, wenn gefordert, an.
7. Geben Sie einen Absender der E-Mail an.
Einzelheiten siehe Handbuch Scannen.
8. Legen Sie das Ziel fest.
Drücken Sie [+], um die Methode zur Auswahl des Ziels festzulegen. Einzelheiten zur Festlegung eines Ziels siehe Handbuch Scannen.
Die Nachricht der E-Mail wird standardmäßig unter [An] versendet. Um [Cc] oder [Bcc] bei einer Adresse festzulegen, drücken Sie  (Zieladresse(n)bestätigen), drücken Sie dann [An] neben der Adresse und wählen Sie dann [Cc] oder [Bcc] aus.
9. Drücken Sie auf [Starten].

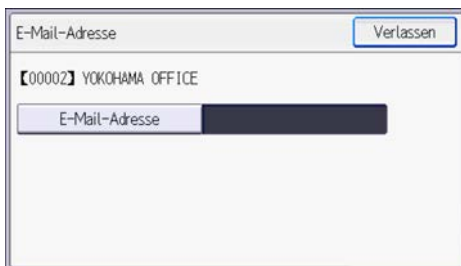
Hinweis



- Von diesem Gerät wird SMTPS (SMTP über SSL) unterstützt.
- Von diesem Gerät wird das Senden von Web-Mails unterstützt.
- Wenn auf der Registerkarte [Dateiübertragung] in [Systemeinstellungen] [Autom. Absendernamen festlegen] auf [Ein] gesetzt ist, können Sie E-Mails ohne Eingabe in [Absendernamen] senden. In diesem Fall wird die in den [Systemeinstellungen] festgelegte E-Mail-Adresse des Administrators als Standardabsender eingegeben. Wenn die E-Mail-Adresse des Administrators nicht in den [Systemeinstellungen] registriert ist, werden Sie aufgefordert, einen Sendernamen einzugeben, nachdem Sie [Starten] gedrückt haben. Einzelheiten siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
- Abhängig von den Sicherheitseinstellungen kann auch der angemeldete Anwender als [Absendernamen] angegeben werden.

- Um den Scan-Vorgang abzubrechen, drücken Sie [Stopp]. Prüfen Sie die im Dialogfeld angezeigten Informationen und drücken Sie dann eine beliebige Taste.
- Nach dem Senden einer E-Mail werden die Ziel- und Senderfelder automatisch gelöscht. Wenden Sie sich an Ihren Händler vor Ort, wenn Sie die Informationen in diesen Feldern beibehalten möchten.
- Sie können die festgelegten Ziele überprüfen oder ändern, indem Sie  (Ziel(e) überprüfen) drücken.
Einzelheiten siehe Handbuch Scannen.


Speichern eines E-Mail-Ziels

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].
3. Drücken Sie [Ändern].
4. Wählen Sie aus [Alle Anw.], [Anwend.code], [Faxziel], [E-Mail] und [Ordner] das Element aus, das Sie anzeigen wollen.
5. Den Namen wählen, dessen E-Mail-Adresse registriert werden soll.
Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein.
6. Drücken Sie [E-Mail].
7. Drücken Sie [E-Mail-Adresse].





8. Die E-Mail-Adresse eingeben und dann die Taste [OK] drücken.
9. Drücken Sie [Verlassen].
10. Drücken Sie auf [OK].
11. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] ()
12. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Löschen eines E-Mail-Ziels

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Streichen Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie dann auf das Symbol [Adressbuchverwaltung].
3. Drücken Sie [Ändern].
4. Drücken Sie [E-Mail].
5. Den Namen wählen, dessen E-Mail-Adresse gelöscht werden soll.

Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer über die Zehnertastatur ein. Sie können nach registrierten Namen, Anwendercodes, Faxnummern, Ordnernamen oder E-Mail-Adressen suchen.

6. Drücken Sie [E-Mail].
7. Drücken Sie [E-Mail-Adresse].
8. Drücken Sie [Alle löschen] und dann [OK].
9. Drücken Sie [Verlassen].
10. Drücken Sie auf [OK].
11. Drücken Sie auf [Anwenderprogramm] ()
12. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse

1. Wählen Sie [Scan-to-Email].
2. Drücken Sie [+].
3. Wählen Sie [Über Tastatur eingeben].
4. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.
5. Drücken Sie [Fertig].

Festlegen des Vorlagentyps

Wählen Sie einen Vorlagentyp, der zu Ihren Vorlagen passt.

Um eine andere als die angezeigten Vorlagentypen zu wählen, drücken Sie [Andere].

[Schwarzweiß: Text]

Für standardmäßige Schwarzweiß-Vorlagen, die in erster Linie Zeichen enthalten (zweiwertig).
Erstellt gescannte Bilder, die für den Ausdruck geeignet sind.

[Schwarzweiß: Text/Foto]

Für Vorlagen mit einer Mischung aus Fotos, Bildern und Zeichen (zweiwertig). Erstellt gescannte Bilder, die für den Ausdruck geeignet sind.

[Graustufen]

Für Vorlagen mit Fotos und anderen Bildern (Mehrfachwert). Erstellt gescannte Bilder, die für die Anzeige auf einem Computerbildschirm geeignet sind.

[Vollfarbe: Text / Foto]

Für Vorlagen mit Farbdruck, die in erster Linie Zeichen enthalten.

[Vollfarbe: Glanzfoto]

Für Vorlagen mit Silbersalzbildern und anderen Farbbildern.

Festlegen der Auflösung

Wählen Sie die Auflösung für das Scannen der Vorlagen aus.

Wählen Sie [100dpi], [200dpi], [300dpi], [400dpi] oder [600dpi] als Scanauflösung.

Um eine andere als die angezeigten Auflösungen auszuwählen, drücken Sie [Andere].

Festlegen des Scanformats

Wählt das Format der zu scannenden Vorlage.

[Normalgröße]

Wählen Sie ein Format, um Vorlagen in einem bestimmten Format zu scannen, unabhängig vom tatsächlichen Format der eingelegten Vorlagen.

Sie können die folgenden Vorlagenformate angeben:

$8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$, $8\frac{1}{2} \times 13$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, A4, A5, A5, B5 JIS

[Benutzerdef. Format]

Wählen Sie [Benutzerdef. Format], um Vorlagen zu scannen, deren Formate keiner Standardvorlage entsprechen, oder um nur einen Teil einer Vorlage zu scannen.

Sie können die Länge und Breite Ihrer Vorlagen in mm oder Zoll angeben.

[Program. Format]

Wählen Sie ein Format aus [Scanformat programmieren/ändern] in [Scaneinstellungen] unter [Scannereinstellungen].

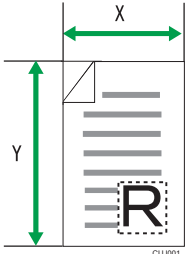
Einzelheiten zum Programmieren des Scanformats siehe Handbuch Scannen.


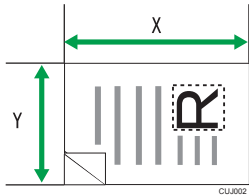
Wählen Sie [Benutzerdef. Format] als Scanformat, wenn Sie den gesamten Bereich einer Vorlage mit benutzerdefiniertem Format scannen möchten.

Um die Anzeige mit der benutzerdefinierten Vorlage anzuzeigen, drücken Sie [Scaneinstellungen] > [Scan-Format] > [Benutzerdef. Format].

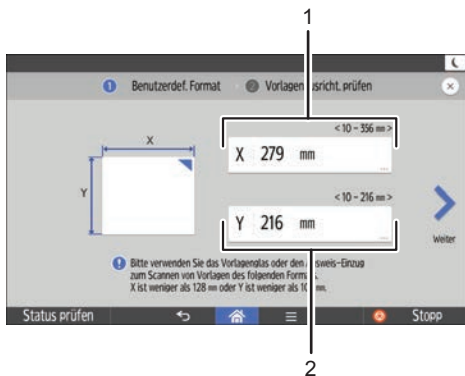
In den folgenden Tabellen wird erläutert, wie benutzerdefinierte Vorlagenformate gemessen werden, und wie die Scaneinstellungen im Bildschirm für benutzerdefinierte Formate angegeben werden.

So messen Sie Formate

Ausrichtung und Positionierung der Vorlage	Messverfahren zum Scannen des gesamten Bereichs einer Vorlage mit benutzerdefiniertem Format
In R -Ausrichtung	

Ausrichtung und Positionierung der Vorlage	Messverfahren zum Scannen des gesamten Bereichs einer Vorlage mit benutzerdefiniertem Format
In  -Ausrichtung	

Scaneinstellungen im Bildschirm für benutzerdefinierte Formate



DUP601 DE

1. Vorlagenformat (X)

Geben Sie die Vorlagenlänge an.

Geben Sie die tatsächliche Länge in [X] ein und drücken Sie dann [Fertig].

2. Vorlagenformat (Y)

Geben Sie die Vorlagenbreite an.

Geben Sie die tatsächliche Breite in [Y] ein und drücken Sie dann [Fertig].

Hinweis

- Für X und Y können Sie 10 mm (0,4 Zoll) oder mehr angeben.
- Weitere Informationen zum Einlegen von Vorlagen siehe Handbuch Scannen.

Festlegen des Dateityps

Legen Sie den Dateityp des gescannten Dokuments fest.

Um einen anderen als die angezeigten Dateitypen auszuwählen, drücken Sie [Andere].

Sie können einen der folgenden Dateitypen auswählen:

- Einzelseite: [TIFF / JPEG], [PDF]

Wenn Sie beim Scannen mehrerer Vorlagen einen Dateityp für eine Einzelseite wählen, wird für jede Einzelseite eine Datei erstellt und die Anzahl der gesendeten Seiten entspricht der Anzahl der gescannten Seiten.

- Mehrere Seiten: [TIFF], [PDF]

Wenn Sie beim Scannen mehrerer Vorlagen einen Dateityp mit mehreren Seiten wählen, werden die gescannten Seiten kombiniert und als einzelne Datei versendet.

Die auswählbaren Dateitypen variieren je nach den Scaneinstellungen und anderen Einstellungen.

↓ Hinweis

- Die Version der erstellten PDF-Dateien ist 1.4/1.5.

7. Web Image Monitor

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten verwendeten Funktionen und Vorgänge von Web Image Monitor. Einzelheiten, die nicht in diesem Kapitel zu finden sind, siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen auf unserer Webseite oder die Hilfe zu Web Image Monitor.

Anzeigen der Hauptseite

Dieser Abschnitt erläutert die Startseite und gibt Hinweise zur Anzeige von Web Image Monitor.

★ Wichtig

- Wenn Sie eine IPv4-Adresse eingeben, dürfen Sie den Segmenten keine Nullen voranstellen. Beispiel: Wenn die Adresse "192.168.001.010" lautet, müssen Sie "192.168.1.10" eingeben.

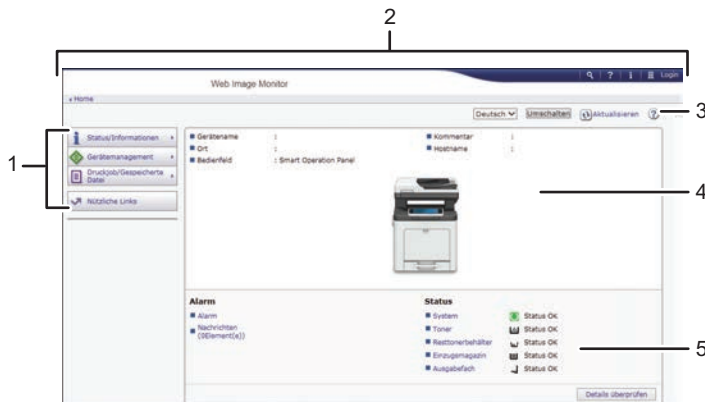
1. Starten Sie Ihren Webbrowser.
2. Geben Sie "http://(IP-Adresse oder Host-Name des Geräts)/" in die Adresszeile Ihres Webbrowsers ein.

Die Hauptseite von Web Image Monitor erscheint.

Wenn der Hostname des Druckers beim DNS-Server registriert wurde, können Sie ihn eingeben.

Wenn Sie SSL, ein Protokoll für die verschlüsselte Kommunikation, in einer Umgebung einstellen, in der die Server-Authentifizierung verwendet wird, geben Sie "https://(IP-Adresse oder Host-Name des Geräts)/" ein.

Der Web Image Monitor wird in folgende Bereiche unterteilt:



DUP406 DE



1. Menübereich

Wenn Sie einen Menüpunkt auswählen, wird dessen Inhalt angezeigt.

2. Header-Bereich

Zeigt Symbole für Links zur Hilfe und zur Stichwortsuchfunktion. Dieser Bereich zeigt außerdem [Login] und [Abmelden] an, über die Sie zwischen dem Administrator- und dem Gastmodus wechseln können.

3. Aktualisieren/Hilfe

 (Aktualisieren): Klicken Sie auf  in der oberen rechten Ecke des Arbeitsbereichs, um die Geräteinformationen zu aktualisieren. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Aktualisieren] des Webbrowsers, um den gesamten Browser-Bildschirm zu aktualisieren.

 (Hilfe): Verwenden Sie die Hilfe, um die Hilfeseiten anzusehen oder herunterzuladen.

4. Eckdatenbereich

Zeigt die Eckdaten des Geräts an.

5. Arbeitsbereich

Zeigt den Inhalt des im Menübereich gewählten Elements an.

8. Hinzufügen von Papier und Toner

In diesem Kapitel werden die empfohlenen Papierformate und -typen beschrieben und wie Papier in das Papiermagazin eingelegt wird.

Vorgehensweise zum Einlegen von Papier und Konfigurieren von Papierformaten und -typen

In diesem Abschnitt werden das Einlegen von Papier und die nach dem Einlegen von Papier erforderlichen Schritte erläutert.

Nachdem Sie die folgenden Schritte ausgeführt haben, können Sie auf das in das Gerät eingelegte Papier kopieren oder drucken.

1 ▶ **2** ▶ **3** Legen Sie Papier in das Papiermagazin ein.



1 ▶ **2** ▶ **3** Legen Sie den Papiertyp und das Format fest.



1 ▶ **2** ▶ **3** Legen Sie den Papiertyp und das Format im Druckertreiber fest.

DSG260

Einzelheiten zu den Schritten finden Sie auf der nächsten Seite.

Verfahren	Referenz
1	Siehe S. 108 "Einlegen von Papier". Zum Einlegen von Umschlägen siehe S. 119 "Einlegen von Umschlägen".
2	Siehe Handbuch Papierspezifikationen und Papier hinzufügen.
3	Für PCL- und PostScript 3-Druckertreiber für Windows siehe Handbuch Drucken. Für PS3-Druckertreiber für Mac OS X und macOS siehe PostScript 3.

Einzelheiten zum empfohlenen Papier siehe S. 132 "Unterstütztes Papier".

Einlegen von Papier

Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier

ACHTUNG

- Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, sich nicht Ihre Finger einzuklemmen oder zu verletzen.
- Wenn die Papiereinzugsmagazine installiert sind, ziehen Sie beim Austausch oder Nachfüllen von Papier oder beim Beheben von Papierstaus niemals mehr als ein Magazin gleichzeitig heraus. Wenn Sie die oberen Abdeckungen des Geräts mit Gewalt nach unten drücken, kann dies zu einer Fehlfunktion und/oder zu Verletzungen des Anwenders führen.

Wichtig

- **Stapeln Sie Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung.**
- **Ändern Sie das Papierformat für das angegebene Druckmagazin nicht, während Dokumente gescannt oder gedruckt werden.**

Hinweis

- Um zu verhindern, dass mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden, fächern Sie das Papier auf, bevor Sie es einlegen.
- Wenn Sie Papier einlegen, wenn nur einige Papierblätter im Magazin verbleiben, können mehrere Blätter auf einmal eingezogen werden. Entfernen Sie verbliebenes Papier und legen Sie es mit den neuen Papierstapel ein. Fächern Sie anschließend den gesamten Stapel auf, bevor Sie diesen in das Magazin einlegen.
- Streichen Sie gewelltes oder geknittertes Papier vor dem Einlegen glatt.
- Einzelheiten zu den verwendbaren Papierformaten und -typen siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".
- Möglicherweise hören Sie ein Rascheln, wenn sich das Papier durch das Gerät bewegt. Diese Geräusche deuten nicht auf einen Funktionsfehler hin.

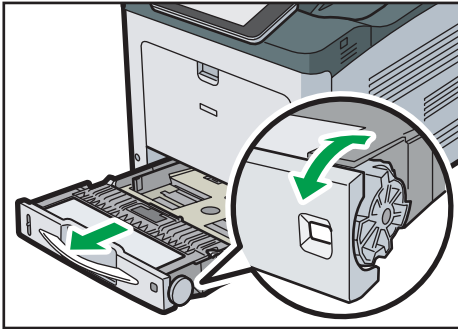
Einlegen von Papier in die Papiermagazine

Das Verfahren ist für jedes Papiermagazin gleich.

Im folgenden Beispiel wird Papier in Magazin 1 eingelegt.

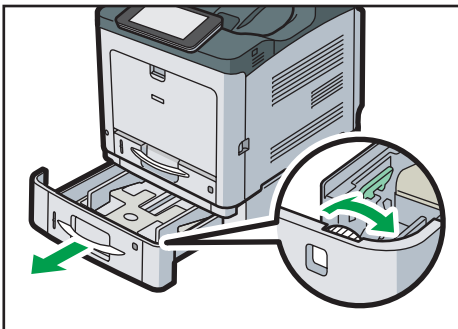
★ Wichtig

- Ziehen Sie beim Einlegen des Papiers das Papiermagazin vollständig aus dem Gerät und legen Sie den Papierstapel senkrecht nach unten in das Magazin. Wenn Sie das Papier diagonal nach unten einlegen, kann dies zu Funktionsstörungen des Gerätes führen.
 - Achten Sie darauf, das korrekte Papierformat und die richtige Einzugsrichtung über das Papierformat-Wählrad am Magazin auszuwählen. Ansonsten kann das Gerät beschädigt werden oder es kann zu Druckproblemen kommen.
 - Wenn Sie ein anderes Papierformat und eine andere Vorschubrichtung als jene verwenden wollen, die am Papierformatrad angegeben ist, stellen Sie das Rad auf „✖“ und legen Sie das Papierformat über das Bedienfeld fest.
 - Wenn Sie Papier einlegen, dessen Format nicht auf der Papierformat-Wählscheibe angezeigt wird, können Sie das Papierformat in [Magazin-Papiereinst.] festlegen. Weitere Informationen finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
 - Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die obere Grenzmarkierung im Papiermagazin nicht übersteigt. Ist der Stapel zu hoch, kann es zu Papierstaus kommen.
 - Wenn häufig Papierstaus auftreten, drehen Sie den Papierstapel im Magazin um.
 - Legen Sie nicht gleichzeitig verschiedene Typen von Papier in ein Papiermagazin ein.
 - Legen Sie nach dem Einlegen des Papiers das Papierformat über das Bedienfeld oder die Papierformat-Wählscheibe fest und den Papiertyp über das Bedienfeld. Wählen Sie beim Drucken eines Dokuments im Druckertreiber dieselben Einstellungen für Papierformat und Papiertyp, wie im Gerät festgelegt.
 - Die Papierführungen an der Seite und am Ende nicht mit Gewalt bewegen. Andernfalls könnte es zu einer Beschädigung des Druckers kommen.
 - Wenden Sie keine Gewalt an, wenn Sie das volle Papiermagazin in das Gerät einschieben. Ansonsten können sich die Seiten- und Endführungen oder die Papierführung des Bypass verschieben.
 - Legen Sie Etikettenpapier jeweils nur ein Blatt ein.
1. Ziehen Sie das Papiermagazin vorsichtig heraus. Papierformatrad entsprechend dem Format und der Einzugsrichtung des im Papiermagazin eingelegten Papiers anpassen.
 - Magazin 1



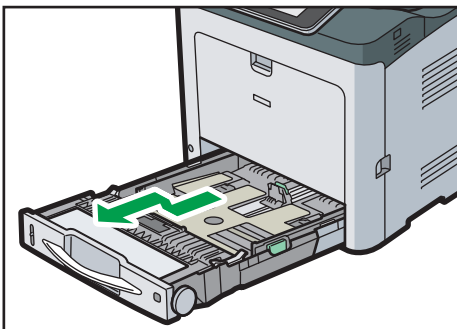
DUP101

- Magazin 2



DUP871

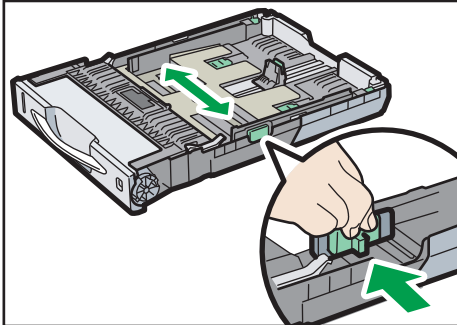
2. Ziehen Sie das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Heben Sie die Vorderseite des Magazins an und ziehen Sie es dann aus dem Gerät heraus.



DUP102

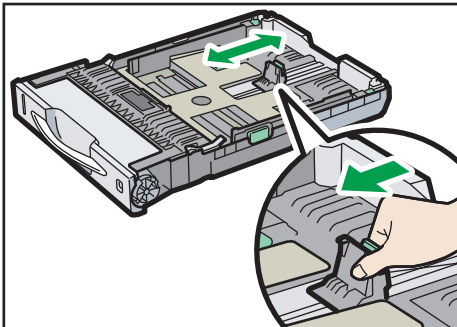
Legen Sie das Magazin auf eine ebene Oberfläche.

3. Drücken Sie den Clip an der seitlichen Papierführung zusammen und verschieben Sie die Führung gemäß dem Papierformat.



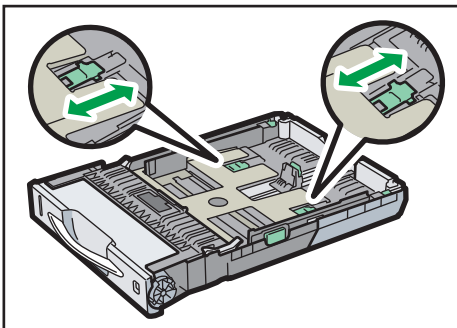
DSE119

4. Die Endpapierführung zusammendrücken und nach innen auf das Standardformat verschieben.



DSE253

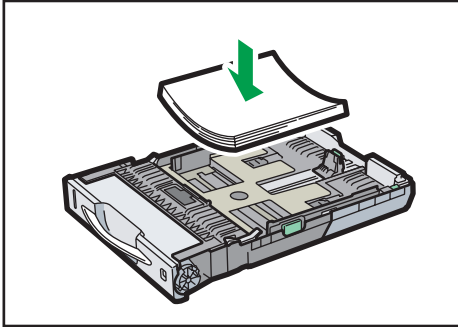
5. Wenn Sie Papier in Magazin 1 einlegen, stellen Sie die beiden Schalter unten am Magazin entsprechend der Papierstärke ein.



DSE168

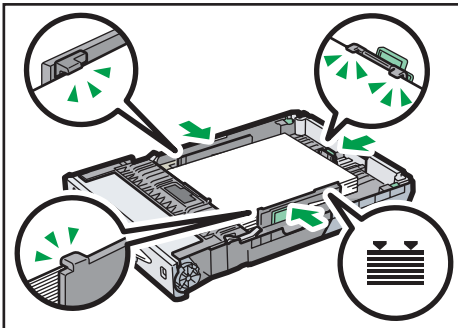
Wenn das Papier schwerer als 164 g/m^2 (44 lb.) ist, schieben Sie beide Schalter in die hintere Position (dick). Wenn das Gewicht des Papiers 163 g/m^2 (43 lb.) oder weniger beträgt, schieben Sie beide Schalter in die vordere Position (dünn).

6. Legen Sie das Papier senkrecht von oben in das Papiermagazin ein, mit der zu bedruckenden Seite nach oben.



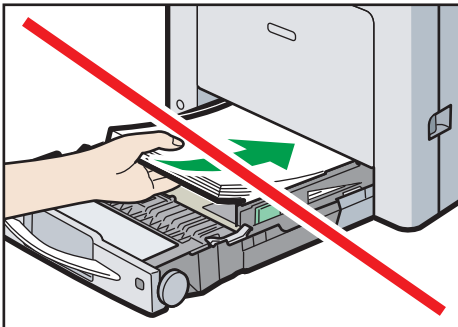
DUP131

Vergewissern Sie sich, dass das Papier im Magazin nicht über die obere Begrenzungsmarkierung (obere Linie) im Magazin gestapelt ist.



DUP132

Legen Sie das Papier nicht schräg von oben ein, wie in der nachstehenden Abbildung dargestellt. Andernfalls sind Funktionsstörungen des Geräts die Folge.



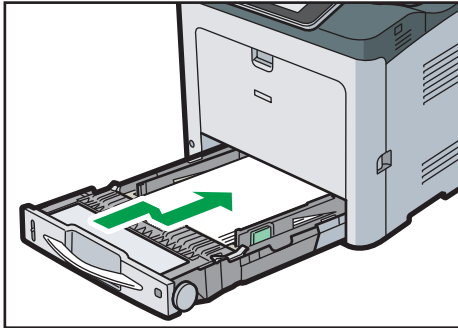
DSE822

7. Richten Sie die Papierführungen so aus, dass keine Lücken entstehen.

Das eingelegte Papier sollte im Magazin höchstens ein paar Millimeter Spielraum haben.

Wenn das eingelegte Papier zu viel Spielraum hat, können die Kanten des Papierblatts an den Öffnungen der Hebeplatte des Magazins hängenbleiben. Dadurch kann das Blatt geknickt oder ein Papierstau verursacht werden.

8. Die Vorderseite des Magazins anheben und dann das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät schieben.



DUP103

Um Papierstaus zu vermeiden, stellen Sie sicher, dass das Magazin fest eingesetzt wurde.

↓ Hinweis

- Verlängern Sie das Magazin, wenn Sie Papier, das größer als A4 \square oder $8\frac{1}{2} \times 11$ \square ist, in Magazin 1 einlegen. Einzelheiten finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
- Briefbögen müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Einzelheiten siehe S. 116 "Einlegen von 2-seitigem Papier oder Papier mit fester Ausrichtung".
- Sie können Umschläge in Magazin 1 einlegen. Umschläge müssen in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden. Einzelheiten siehe Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

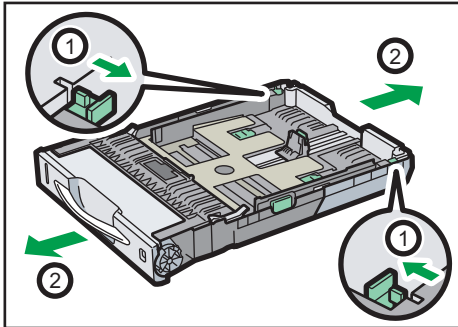
Einlegen von Papier größer als A4 oder $8\frac{1}{2} \times 11$

Verlängern Sie das Magazin, wenn Sie Papier, das größer als A4 \square oder $8\frac{1}{2} \times 11$ \square ist, in Magazin 1 einlegen.

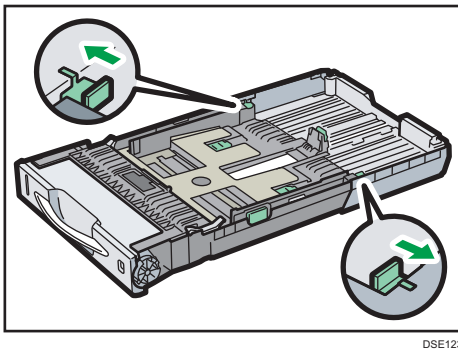
1. Ziehen Sie das Magazin aus dem Gerät.

Einzelheiten finden Sie in den Schritten 1 und 2 unter S. 108 "Einlegen von Papier in die Papiermagazine".

2. Schieben sie die Arretierungen nach innen, um das Magazin freizugeben. Schieben Sie das Magazin dann bis zum Anschlag.



3. Verriegelungen in die ursprüngliche Position zurückbringen.



Hinweis

- Verlängern Sie das Magazin nicht, wenn Sie Papier im Format A4, 8 1/2 × 11 oder kleiner einlegen. Ansonsten kann es zu einem Papierstau kommen.

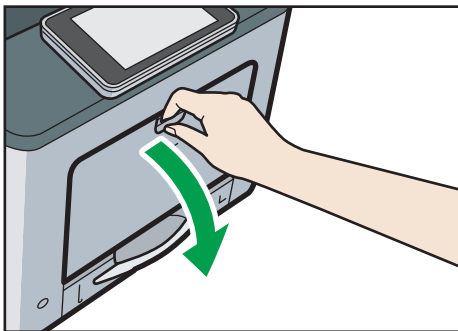
Einlegen von Papier in den Bypass

Verwenden Sie den Bypass zum Kopieren auf Papier, das nicht in die Papiermagazine eingelegt werden kann.

Wichtig

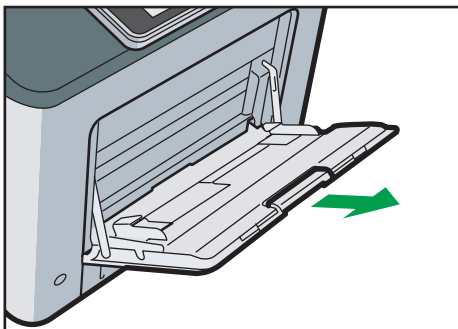
- Einzelheiten zu Magazinen, in die die jeweiligen Papierformate und -typen eingelegt werden können, siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".
- Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die obere Begrenzungsmarkierung nicht überschreitet. Ist der Stapel zu hoch, kann es zu Papierstaus kommen.
- Mischen Sie keine verschiedenen Papiertypen.

- Legen Sie nach dem Einlegen des Papiers das Papierformat und den Papiertyp über das Bedienfeld fest. Wählen Sie beim Drucken eines Dokuments im Druckertreiber dieselben Einstellungen für Papierformat und Papiertyp wie im Drucker festgelegt.
 - Legen Sie Etikettenpapier jeweils nur ein Blatt ein.
 - Wenn Sie auf Papier drucken, das länger als A4[□] ist, legen Sie jeweils nur ein einziges Blatt in den Bypass ein und halten Sie das Papier fest, so dass es korrekt eingeführt wird. Prüfen Sie außerdem zuvor die Druckqualität des Papiers, das Sie verwenden möchten. Der Einzug des Papiers und die Druckqualität hängen von Typ und Dicke des Papiers ab.
1. Drücken Sie die Taste oben in der Mitte des Bypass und halten Sie sie gedrückt. Ziehen Sie dann das Magazin auf.



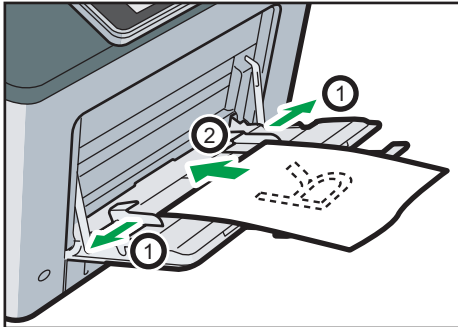
DUP113

Ziehen Sie die Verlängerung heraus, wenn Sie Papier einlegen, das größer als A4[□] oder 8¹/₂ × 11[□] ist.



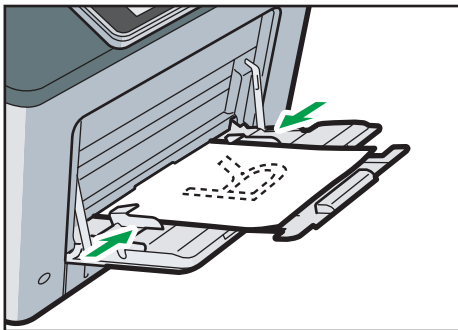
DUP055

2. Die Papierführungen an beiden Seiten nach außen schieben und dann das Papier mit der Druckseite nach unten bis zum Anschlag einlegen.




DUP056

3. Die Papierführungen an beiden Seiten auf die Papierbreite einstellen.



DUP057

↓ Hinweis

- Wenn Sie den Bypass verwenden, wird empfohlen, die Papierausrichtung auf  einzustellen.
- Briefbögen müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Einzelheiten siehe S. 116 "Einlegen von 2-seitigem Papier oder Papier mit fester Ausrichtung".
- Sie können Umschläge in den Bypass einlegen. Einzelheiten siehe Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
- Hinweise zum Kopieren über den Bypass siehe Handbuch Kopierer.
- Wenn [Benachrichtigungston] auf [Kein Ton] eingestellt ist, dann erklingt kein Ton, wenn Sie Papier in den Bypass einlegen. Einzelheiten zum [Benachrichtigungston] siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Einlegen von 2-seitigem Papier oder Papier mit fester Ausrichtung

Papier mit fester Ausrichtung (von oben nach unten) oder zweiseitiges Papier (beispielsweise Briefbogenpapier, gelochtes Papier oder kopiertes Papier) wird möglicherweise nicht korrekt bedruckt, abhängig davon, wie die Vorlagen und das Papier ausgerichtet werden.


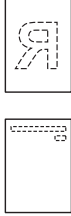
Einstellungen für das Anwenderprogramm

- Kopiermodus
Legen Sie [Ja] für [Briefbogeneinstellung] unter [Eingabe/Ausgabe] im Menü Kopierereinstellungen fest und richten Sie anschließend die Vorlage und das Papier wie unten angezeigt aus.
- Druckermodus
Geben Sie [Auto. Erkenn.] oder [Ein (immer)] für [Briefbogeneinstellungen] in [System] unter dem Menü Druckerfunktionen an und legen Sie das Papier dann wie unten dargestellt ein.

Einzelheiten zu den Briefbogeneinstellungen siehe Handbuch Kopieren oder Handbuch Drucken.




Vorlagen- und Papierausrichtung

Die Symbole haben die folgende Bedeutung:





Symbol	Bedeutung
	Legen Sie das Papier mit der gescannten oder bedruckten Seite nach oben ein.
	Legen Sie das Papier mit der gescannten oder bedruckten Seite nach unten ein.

- Vorlagenausrichtung









Positionieren Sie die Vorlagen wie folgt:

Vorlagenausrichtung	Vorlagenglas/Ausweiseinzug	ADF
Lesbare Ausrichtung		
90 Grad gegen den Uhrzeigersinn		

- Papierausrichtung
 - Kopiermodus

Kopierseite	Papiermagazine	Bypass
Einseitig		
Zweiseitig		

- Druckermodus

Druckseite	Papiermagazine	Bypass
Einseitig		
		
Zweiseitig		
		

Hinweis

- Im Kopiermodus:
 - Einzelheiten zum Erstellen von zweiseitigen Kopien siehe Handbuch Kopieren.
- Im Druckermodus:
 - Um Briefbogenpapier zu bedrucken, wenn [Briefbogeneinstellungen] auf [Automatische Erkennung] eingestellt ist, müssen Sie in den Einstellungen des Druckertreibers [Briefbogen] als Papiertyp festlegen.
 - Wird innerhalb eines Druckjobs von 1-seitigen auf 2-seitigen Druck umgeschaltet, könnte der 1-seitige Druck nach der ersten Kopie die falsche Ausrichtung haben. Um sicherzustellen, dass alle Blätter mit derselben Ausrichtung ausgegeben werden, sollten Sie verschiedene Einzugsmagazine für 1-seitigen und 2-seitigen Druck festlegen. Beachten Sie außerdem, dass der 2-seitige Druck für das Magazin deaktiviert werden muss, das für den 1-seitigen Druck festgelegt wurde.
 - Weitere Informationen zum 2-seitigen Drucken finden Sie in Drucken.

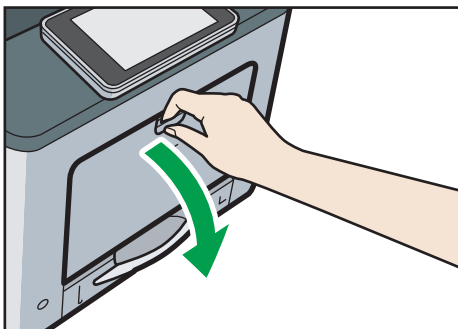
Einlegen von Umschlägen

★ Wichtig

- Verwenden Sie keine Fensterumschläge.
- Umschläge, insbesondere solche mit Klebstoff an den Laschen, können zusammenkleben. Fächern Sie die Umschläge vor dem Einlegen auf, um sie voneinander zu lösen. Wenn die Umschläge weiterhin zusammenkleben, legen Sie sie nacheinander ein. Informationen zu den Umschlagtypen, die mit diesem Drucker verwendet werden können, siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".
- Je nach Länge und Form der Laschen kann es zu Papierstaus kommen.
- Legen Sie die Umschläge mit geschlossenen Klappen ein. Legen Sie jedoch Umschläge mit geöffneten Laschen ein, wenn die Laschen beim Kauf offen waren.
- Geben Sie beim Einlegen von Umschlägen mit geöffneten Laschen ein benutzerdefiniertes Format an. Sie können nur dann mit einem Standard-Umschlagformat drucken, wenn Sie auf Umschläge mit geschlossenen Laschen drucken.
- Streichen Sie vor dem Einlegen von Umschlägen alle Luft heraus und glätten Sie alle vier Ecken. Falls Sie gebogen oder gewellt sind, die vorderen Kanten (die Kanten, die zuerst vom Gerät eingezogen werden) mit einem Bleistift oder Lineal glatt streichen, damit sie sich gut einziehen lassen.
- Zum Erzielen einer höheren Ausgabequalität wird empfohlen, den Druckrand der vorderen und hinteren Kanten auf mindestens 15 mm (0,6 Zoll) und die Ränder links und rechts auf mindestens 10 mm (0,4 Zoll) einzustellen.

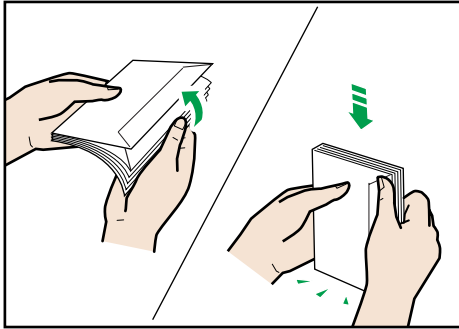
Einlegen von Umschlägen in den Bypass

1. Drücken Sie die Taste oben in der Mitte des Bypass und halten Sie sie gedrückt. Ziehen Sie dann das Magazin auf.



DUP113

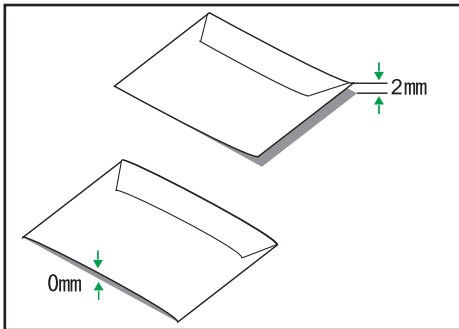
2. Umschläge auffächern und ihre Kanten vor dem Einlegen abgleichen.



CBK239

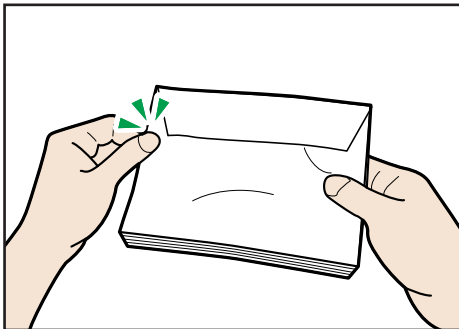
Beim Auffächern der Umschläge sicherstellen, dass sich ihre Öffnungsklappen nicht zusammenkleben. Wenn sie zusammenkleben, die Öffnungsklappen öffnen.

Vor dem Einlegen der Umschläge die Umschläge glatt streichen, so dass sie sich nicht mehr als wie unten abgebildet aufbiegen.



DUP357

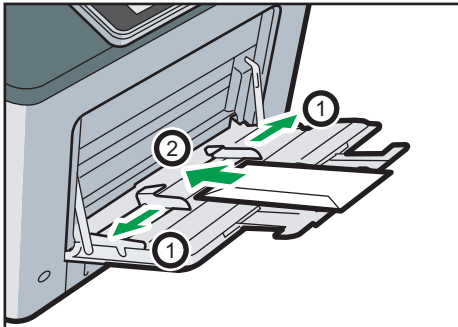
Wenn sich die Umschläge stark wellen, streichen Sie sie wie unten abgebildet mit der Hand glatt.



CBK241

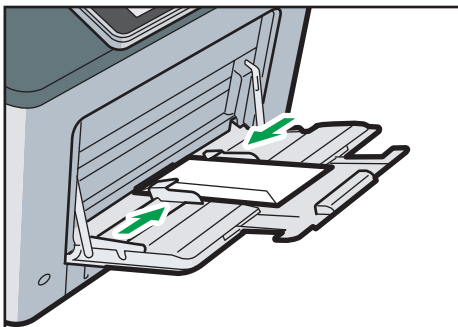
Wenn die Umschläge nach dem Drucken sehr gewellt sind, die Umschläge gegen die Welle hin- und herbiegen und damit glätten.

3. Die Umschläge mit der Druckseite nach unten in den Bypass einlegen.



DUP058

4. Die Papierführungen an beiden Seiten auf die Umschlagbreite einstellen.



DUP059

↓ Hinweis

- Umschläge müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Einzelheiten siehe S. 138 "Umschläge".
- Um auf Umschlägen zu drucken, die mit den langen Kanten am Gehäuse des Druckers eingelegt werden, müssen Sie das Druckbild mit dem Druckertreiber um 180 Grad drehen.

Festlegen des Umschlagformats für den Bypass

★ Wichtig

- Wenn Sie [Geräteeinstellung(en)] oder [Geräteeinstellung(en): Jeder Typ] in [Bypass] unter [Priorität Magazineinstellungen] in [System] bei den Druckereinstellungen wählen, haben die über das Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen Priorität gegenüber den Druckertreibereinstellungen. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch Drucken.
 - Die Standardeinstellung(en) von [Bypass] ist [Geräteeinstellung(en): Jeder Typ].
1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
 2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] (⚙️).

3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Drücken Sie wiederholt [▼], bis [Drucker Bypass-Papierformat] erscheint.
5. Drücken Sie auf [Drucker Bypass-Papierformat].
6. Das Papierformat auswählen.



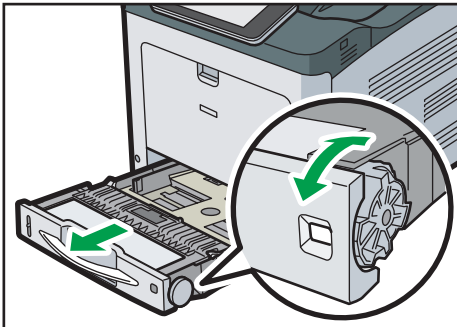
7. Drücken Sie auf [OK].
8. Drücken Sie [Anwenderprogr.] (⚙️).
9. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

↓ Hinweis

- Vergewissern Sie sich, dass der Stapel nicht über die Begrenzungsmarkierung auf den seitlichen Führungen hinausgeht.
- Achten Sie darauf, beim Einlegen keinen zu starken Druck auf den Umschlagstapel auszuüben.
- Vergewissern Sie sich, dass die Kanten der Umschläge unter die seitlichen Führungen passen.
- Wählen Sie nach dem Festlegen des Papierformats "Umschlag" als Papiertyp im Anwenderprogramm sowie im Druckertreiber und legen die Dicke der Umschläge fest. Einzelheiten dazu finden Sie in Drucken.

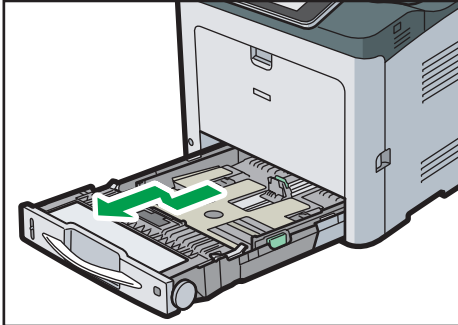
Einlegen von Umschlägen in Magazin 1

1. Ziehen Sie das Papiermagazin vorsichtig heraus und stellen Sie das Papierformatwahlrad dann auf "✱".



DUP101

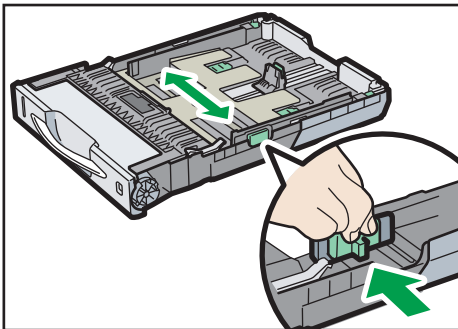
2. Ziehen Sie das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Heben Sie die Vorderseite des Magazins an und ziehen Sie es dann aus dem Gerät heraus.



DUP102

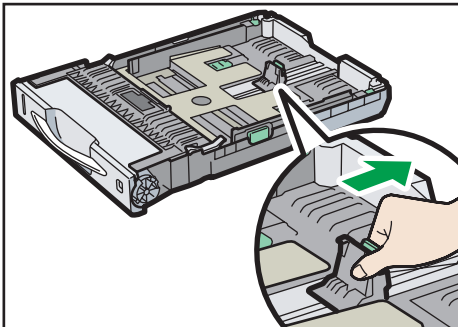
Legen Sie das Magazin auf eine ebene Oberfläche.

3. Den Clip zusammendrücken und die seitliche Papierführung bis zum Anschlag herausziehen.



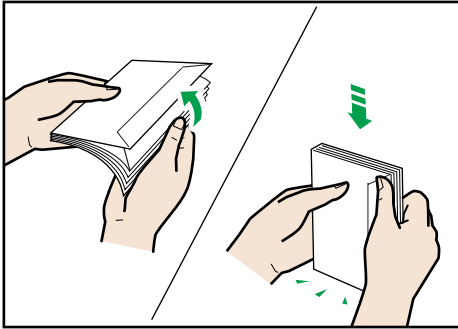
DSE119

4. Die hintere Führung zusammendrücken und nach hinten schieben.



DUP060

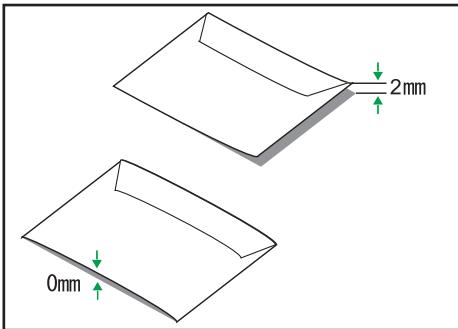
5. Umschläge auffächern und ihre Kanten vor dem Einlegen abgleichen.



CBK239

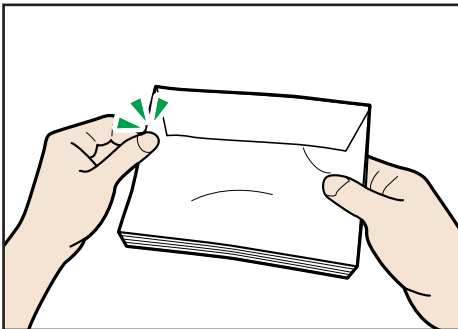
Beim Auffächern der Umschläge sicherstellen, dass sich ihre Öffnungsklappen nicht zusammenkleben. Wenn sie zusammenkleben, die Öffnungsklappen öffnen.

Vor dem Einlegen der Umschläge die Umschläge glatt streichen, so dass sie sich nicht mehr als wie unten abgebildet aufbiegen.



DUP357

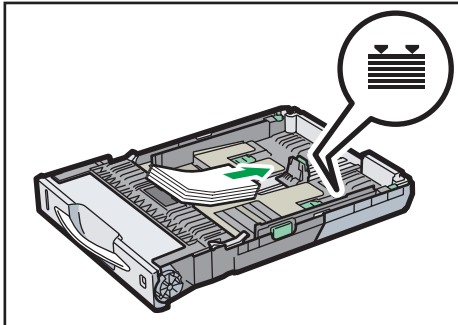
Wenn sich die Umschläge stark wellen, streichen Sie sie wie unten abgebildet mit der Hand glatt.



CBK241

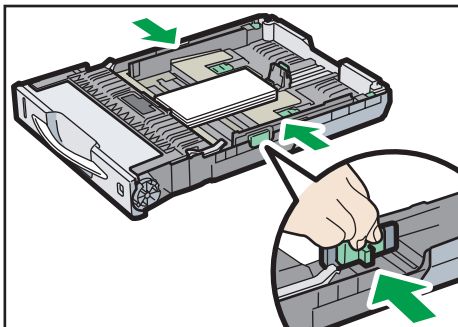
Wenn die Umschläge nach dem Drucken sehr gewellt sind, die Umschläge gegen die Welle hin- und herbiegen und damit glätten.

- Die Umschläge in das Papiermagazin legen, wobei die zu bedruckende Seite nach oben und die Klappe nach links zeigen muss (siehe Abbildung).



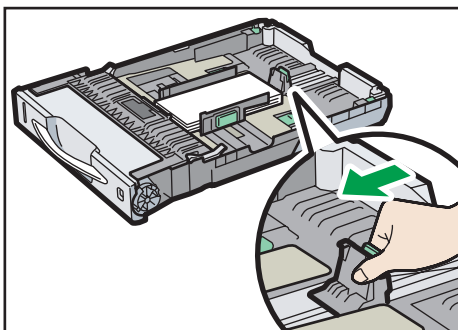
DUP061

- Den Clip an der seitlichen Papierführung zusammendrücken und entlang der Kante des Umschlagstapels schieben.



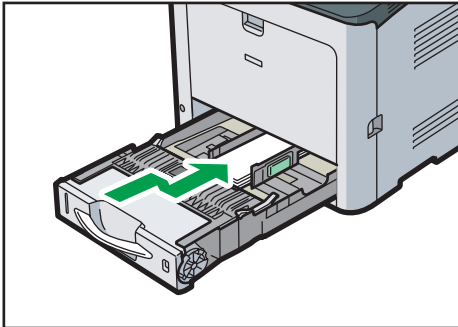
DUP062

- Die hintere Führung zusammendrücken und dann entlang der Kante des Umschlagstapels schieben.



DUP063

9. Die Vorderseite des Magazins anheben und dann das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät schieben.



Hinweis

- Umschläge müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Einzelheiten siehe S. 138 "Umschläge".

Festlegen des Umschlagformats für Magazin 1

1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] (⚙️).
3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Drücken Sie [Magazinpapierformat: Magazin 1].
5. Wählen Sie das Umschlagformat aus, das Sie verwenden möchten, und drücken Sie [OK].



6. Drücken Sie [Anwenderprogr.] (⚙️).
7. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

Hinweis

- Einzelheiten zu den verfügbaren Papierformaten siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".

- Nachdem das Papierformat festgelegt wurde wählen Sie "Umschlag" als Papiertyp in den Anwenderprogrammen sowie im Druckertreiber und legen die Dicke der Umschläge fest. Einzelheiten dazu finden Sie in Drucken.

Ändern des Papierformats

Vorsichtsmaßnahmen zum Wechseln des Papierformats

ACHTUNG

- Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, sich nicht Ihre Finger einzuklemmen oder zu verletzen.
- Wenn die Papiereinzugsmagazine installiert sind, ziehen Sie beim Austausch oder Nachfüllen von Papier oder beim Beheben von Papierstaus niemals mehr als ein Magazin gleichzeitig heraus. Wenn Sie die oberen Abdeckungen des Geräts mit Gewalt nach unten drücken, kann dies zu einer Fehlfunktion und/oder zu Verletzungen des Anwenders führen.

Wichtig

- **Stapeln Sie Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung.**
- **Ändern Sie das Papierformat für das angegebene Druckmagazin nicht, während Dokumente gescannt oder gedruckt werden.**

Hinweis

- Achten Sie darauf, nach dem Ändern des Papierformats das entsprechende Papierformat im Menü [Mag.pap.einst.]. Andernfalls kann es zu Papierstaus kommen. Einzelheiten siehe S. 128 "Ändern der Papierformateinstellungen".
- Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen auf, damit nicht mehrere Bögen gleichzeitig eingezogen werden.
- Streichen Sie gewelltes oder geknittertes Papier vor dem Einlegen glatt.
- Einzelheiten zu den verwendbaren Papierformaten und -typen siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen". Wenn Sie Papier einlegen, dessen Format nicht auf der Papierformat-Wahlscheibe angezeigt wird, können Sie das Papierformat in [Magazin-Papiereinst.] festlegen. Einzelheiten siehe S. 128 "Ändern der Papierformateinstellungen".

Ändern der Papierformateinstellungen

Legen Sie nach dem Ändern des Papierformat das Papierformat über das Bedienfeld fest.

Wenn Sie ein anderes Papierformat und eine andere Vorschubrichtung als jene verwenden wollen, die am Papierformatrad angegeben ist, stellen Sie das Rad auf "✖" und legen Sie dann das Papierformat und die Vorschubrichtung über das Bedienfeld fest.

1. Drücken Sie [Home]  unten in der Mitte des Bildschirms.

2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] (⚙️).
3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Wählen Sie das Magazin, dessen Papierformat Sie ändern möchten, aus [Magazinpapierformat: Magazin 1] und [Magazinpapierformat: Magazin 2] aus.
5. Wählen Sie das eingelegte Papierformat und drücken Sie dann auf [OK].



6. Drücken Sie auf [Anwenderprogr.] (⚙️).
7. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.

↓ Hinweis

- Einzelheiten zu den verfügbaren Papierformaten siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".

Drucken aus dem Bypass mit der Druckfunktion

8

★ Wichtig

- Wenn Sie [Geräteeinstellung(en)] oder [Geräteeinstellung: Jeder Typ] in [Bypass] unter [Priorität Magazineinstellungen] in [System] bei den Druckereinstellungen wählen, haben die über das Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen Priorität gegenüber den Druckertreibereinstellungen. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Handbuch Drucken.
- Die Standardeinstellung(en) von [Bypass] ist [Geräteeinstellung(en): Jeder Typ].

↓ Hinweis

- Die Einstellungen bleiben gültig, bis sie geändert werden.
- Einzelheiten zu Einstellungen der Druckertreiber siehe Handbuch Drucken.
- **Region A** (hauptsächlich Europa und Asien)
[A4] ist die Standardeinstellung für [Drucker Bypass-Papierformat].
- **Region B** (hauptsächlich Nordamerika)
[8 1/2 × 11] ist die Standardeinstellung für [Drucker Bypasspapierformat].

Festlegen von Standardformaten mit dem Bedienfeld

1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] (⚙️).
3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Drücken Sie auf [Drucker Bypass-Papierformat].
5. Das Papierformat auswählen.



6. Drücken Sie auf [OK].
7. Drücken Sie auf [Anwenderprogr.] (⚙️).
8. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.



8

Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats über das Bedienfeld





1. Drücken Sie [Home] (🏠) unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] (⚙️).
3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Drücken Sie wiederholt [▼], bis [Drucker Bypass-Papierformat] erscheint.
5. Drücken Sie auf [Drucker Bypass-Papierformat].
6. Drücken Sie [Ben.def Form].
Wenn ein benutzerdefiniertes Format bereits eingerichtet ist, drücken Sie auf [Ändern].
7. Drücken Sie auf [Horizontal].

8. Geben Sie eine horizontale Länge über die Zehnertastatur ein und drücken Sie [#].



9. Drücken Sie auf [Vertikal].
10. Geben Sie die Papierlänge über die Zahlentastatur ein und drücken Sie [#].
11. Drücken Sie zweimal [OK].
12. Drücken Sie auf [Anwenderprogr.] ()
13. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Festlegen von dickem oder dünnem Papier als Papiertyp über das Bedienfeld

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Schieben Sie den Bildschirm nach links und drücken Sie das Symbol [Anwenderprogramm] ()
3. Drücken Sie [Mag.-Pap.einstellungen].
4. Drücken Sie wiederholt [▼], bis [Drucker Bypass-Papierformat] erscheint.
5. Drücken Sie auf [Drucker Bypass-Papierformat] und geben Sie dann das Papierformat an.
6. Drücken Sie auf [OK].
7. Drücken Sie auf [Papiertyp: Bypass].
8. Drücken Sie [Papiertyp].
9. Wählen Sie [Normalpapier] und drücken Sie dann [OK].
10. Drücken Sie [Papierdicke].
11. Wählen Sie ein Papiergewicht aus und drücken Sie dann [OK].
12. Drücken Sie auf [Anwenderprogr.] ()
13. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.

Hinweis

- Details zur Papierdicke finden Sie in Anschließben des Geräts/Systemeinstellungen.

Unterstütztes Papier



Unterstützte Papierformate und -typen

Dieser Abschnitt beschreibt die unterstützten Papierformate und -typen.

★ Wichtig

- Wenn Sie Papier verwenden, das sich wellt, weil es zu trocken oder feucht ist, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Kein speziell für Tintenstrahldrucker hergestelltes Papier verwenden. Tintenstrahlpapier kann an der Fixiereinheit festkleben und zu Störungen beim Papiereinzug führen.

Magazin 1



Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Wählen Sie das Papierformat über das Wählrad am Magazin aus: A4, A5, A6, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2	250 Blatt* ¹
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Stellen Sie das Wählrad am Magazin auf "★" und wählen Sie dann das Papierformat über das Bedienfeld aus. A5, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 16K, 8 1/2 × 12, 8 1/2 × 13 2/5	250 Blatt* ¹
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Benutzerdefiniertes Format:  Region A (hauptsächlich Europa und Asien) Vertikal: 148,0-356,0 mm Horizon.: 82,5-216,0 mm  Region B (hauptsächlich Nordamerika) Vertikal: 5,83-14,00 Zoll Horizon.: 3,25-8,50 Zoll	250 Blatt* ¹

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
Umschläge	Stellen Sie den Papierformat-Wahlregler am Magazin auf „*“ und wählen Sie dann das Papierformat über das Bedienfeld aus: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ □, 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ □, C5 Umschl.□, C6- Umschl.□, DL- Umschl.□	*2

*1 1 Blatt für Etiketten (Haftetiketten)



*2 Stapeln Sie Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung. Die Anzahl der Blätter, die Sie in das Papiermagazin einlegen können, hängt vom Gewicht und Zustand des Papiers ab.

Magazin 2 (250 Blatt)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Wählen Sie das Papierformat über das Wählrad am Magazin aus: A4□, A5□, B5 JIS□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ □	250 Blatt *1
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Stellen Sie das Wählrad am Magazin auf "✱" und wählen Sie dann das Papierformat über das Bedienfeld aus. 8 ¹ / ₂ × 13□, 8 ¹ / ₄ × 13□, 8 × 13□, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ □, 16K□, 8 ¹ / ₂ × 12□, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □	250 Blatt *1
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Benutzerdefiniertes Format:  Region A (hauptsächlich Europa und Asien) Vertikal: 210,0-356,0 mm Horizon.: 139,7-216,0 mm  Region B (hauptsächlich Nordamerika) Vertikal: 8,27-14,00 Zoll Horizon.: 5,50-8,50 Zoll	250 Blatt *1



*1 1 Blatt für Etiketten (Haftetiketten)

Magazin 2 (500 Blatt)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Wählen Sie das Papierformat über das Wählrad am Magazin aus: A4☐, A5☐, B5 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐	500 Blatt* ¹
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Stellen Sie das Wählrad am Magazin auf "✱" und wählen Sie dann das Papierformat über das Bedienfeld aus. 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 16K☐, 8 ¹ / ₂ × 12☐, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ☐	500 Blatt* ¹
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Benutzerdefiniertes Format:  Region A (hauptsächlich Europa und Asien) Vertikal: 210,0-356,0 mm Horizon.: 139,7-216,0 mm  Region B (hauptsächlich Nordamerika) Vertikal: 8,27-14,00 Zoll Horizon.: 5,50-8,50 Zoll	500 Blatt* ¹

*1 1 Blatt für Etiketten (Haftetiketten)

Bypass

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Wählen Sie das Papierformat mit dem Bedienfeld* ¹ : A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐☐, 8 1/2 × 14☐, 8 1/2 × 13☐, 8 1/2 × 11☐, 8 1/4 × 14☐, 8 1/4 × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7 1/4 × 10 1/2☐, 5 1/2 × 8 1/2☐☐, 16K☐, 8 1/2 × 12☐, 8 1/2 × 13 2/5☐	100 Blatt* ²
56-220 g/m ² (15 lb. Bond-80 lb. Cover) Dünnes Papier - Dickes Papier 2	Benutzerdefiniertes Format* ³ :  Region A (hauptsächlich Europa und Asien) Vertikal: 127,0-1260,0 mm	100 Blatt* ²
Etikettenpapier (Klebeetiketten)	Horizon.: 64,0-216,0 mm  Region B (hauptsächlich Nordamerika) Vertikal: 5,00-49,60 Zoll Horizon.: 2,52-8,50 Zoll	1 Blatt
Umschläge	Das Papierformat auswählen: 4 1/8 × 9 1/2☐, 3 7/8 × 7 1/2☐, C5 Umschl.☐, C6- Umschl.☐, DL- Umschl.☐	* ⁴

*1 Für den Kopiermodus siehe Handbuch Kopieren. Für den Druckermodus siehe S. 130 "Festlegen von Standardformaten mit dem Bedienfeld".

*2 Papiergewicht: 80 g/m² (20 lb. Bond)

*3 Das Papierformat eingeben. Für den Kopiermodus siehe Handbuch Kopieren. Für den Druckermodus siehe S. 130 "Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats über das Bedienfeld".

*4 Legen Sie Umschläge so ein, dass die Höhe des Umschlagstapels, ohne dass Sie auf die Umschläge drücken, nicht die Begrenzungsmarkierung überschreitet.

Papierdicke

Papierdicke* ¹	Papiergewicht
Dünnes Papier	56-65 g/m ² (15-18 lb. Bond)

Papierdicke ^{*1}	Papiergewicht
Normalpapier 1	66-74 g/m ² (18–20 lb. Bond)
Normalpapier 2	75-90 g/m ² (20-24 lb. Bond)
Mitteldick	91-128 g/m ² (24-34 lb. Bond)
Dickes Papier 1	129-163 g/m ² (34 lb. Bond -90 lb. Index)
Dickes Papier 2	164-220 g/m ² (90 lb. Index-80 lb. Cover)

* 1 Die Druckqualität wird beeinträchtigt, wenn das Gewicht des von Ihnen verwendeten Papiers zu nahe am Mindest- oder Höchstgewicht liegt. Stellen Sie das Papiergewicht daher auf dickeres oder dünneres Papier um.

↓ Hinweis

- Empfohlenes Papier: Papier mit einem Calciumcarbonat-Anteil (CaCO₃) von 15 % oder weniger.
- Die Papiermengen in den vorstehenden Tabellen sind lediglich Beispiele. Die Papierkapazität kann, abhängig vom Papiertyp, geringer sein.
- Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, dass der Papierstapel die Begrenzungsmarkierung im Papiermagazin nicht überschreitet.
- Wenn mehrere Blätter eingezogen werden, fächern Sie die Blätter sorgfältig auf oder legen Sie die Blätter nacheinander in den Bypass ein.
- Glätten Sie zerknittertes oder verzogenes Papier, bevor Sie es einlegen.
- Abhängig vom Papierformat und -typ erfolgt das Kopieren/Drucken möglicherweise langsamer als normal.
- Zum Einlegen von Umschlägen siehe S. 119 "Einlegen von Umschlägen".
- Informationen zum Einlegen von dickem Papier mit 129-220 g/m² (34 lb. Bondpapier-80 lb. Cover) siehe S. 137 "Dickes Papier".
- Wenn Sie auf Briefbögen kopieren oder drucken, variiert die Papierausrichtung je nach der verwendeten Funktion. Einzelheiten siehe S. 116 "Einlegen von 2-seitigem Papier oder Papier mit fester Ausrichtung". Wenn Sie Papier gleichen Formats in zwei oder mehr Magazine einlegen, wechselt das Gerät automatisch zum anderen Magazin, wenn im ersten Magazin kein Papier mehr ist. Diese Funktion wird Auto Magazinumschaltung genannt. So kann die Unterbrechung eines Kopiervorgangs zum Nachfüllen von Papier bei Anfertigung vieler Kopien vermieden werden. Sie können den Papiertyp für die Papiermagazine unter [Papiertyp: Magazin 1]–[Papiertyp: Magazin 2] festlegen. Einzelheiten zu den Magazinpapiereinstellungen siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. Das Einstellungsverfahren für die Funktion Autom. Magazinumschalt. finden Sie im Handbuch Kopieren.
- Einlegen von Etiketten:
 - Wir empfehlen die Verwendung von speziellem Etikettenpapier.

- Wählen Sie die angemessene Papierdicke für [Papiertyp].

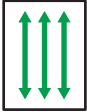
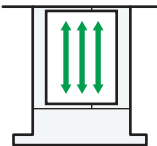
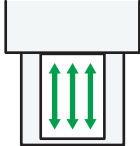
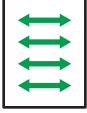
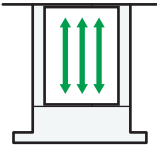
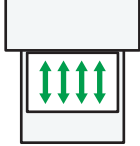
Dickes Papier

Dieser Abschnitt bietet verschiedene Informationen und Empfehlungen zu dickem Papier.

⚠️ ACHTUNG

- Wenn Sie dickes Papier mit 129-220 g/m² (34 lb. Bond-80 lb. Cover) in die Papiermagazine oder den Bypass einlegen, beachten Sie die nachstehenden Empfehlungen, um Papierstaus und Bildqualitätsverluste zu vermeiden.

- Lagern Sie Ihr gesamtes Papier in der gleichen Umgebung - in einem Raum mit einer Temperatur von 20–25 °C (68–77 °F) und 30-65 % Luftfeuchte.
- Beim Drucken auf dickes glattes Papier können Papierstaus und Zuführungsfehler auftreten. Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen gut auf, um solche Probleme zu vermeiden. Wenn es trotzdem zu Papierstau oder falschem Papiereinzug kommen sollte, legen Sie die Blätter einzeln über den Bypass ein.
- Passen Sie beim Einlegen von dickem Papier die Papierausrichtung der Faserlaufrichtung an, wie im folgenden Diagramm dargestellt:

Papierfaserlaufrichtung	Papiermagazine	Bypass
		
		

↓ Hinweis

- Wählen Sie [Dickes Papier 1] oder [Dickes Papier 2] als Papierdicke in [MagazinpapierEinstellung].
- Wenn [Dickes Papier 1] oder [Dickes Papier 2] ausgewählt ist, kann sich die Druckgeschwindigkeit ändern.
- Je nach Papiertyp kann es selbst beim korrekten Einlegen des Papiers vorkommen, dass normale Druckvorgänge und Druckqualität nicht möglich sind.
- Die Ausdrücke können deutliche senkrechte Falten aufweisen.

- Die Ausdrucke können merklich gewellt sein. Glätten Sie zerknitterte oder gewellte Ausdrucke.
- Beim Drucken auf dickem Papier verändert sich die Druckgeschwindigkeit.

Umschläge

In diesem Abschnitt finden Sie verschiedene Informationen über und Empfehlungen für Umschläge.


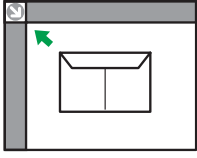
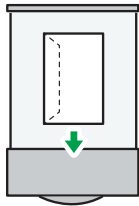
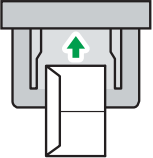
★ Wichtig

- **Verwenden Sie keine Fensterumschläge.**
- Umschläge, insbesondere solche mit Klebstoff an den Laschen, können zusammenkleben. Fächern Sie die Umschläge vor dem Einlegen auf, um sie voneinander zu lösen. Wenn die Umschläge weiterhin zusammenkleben, legen Sie sie nacheinander ein. Informationen zu den Umschlagtypen, die mit diesem Drucker verwendet werden können, siehe S. 132 "Unterstütztes Papier".
- Je nach Länge und Form der Laschen kann es zu Papierstaus kommen.
- Legen Sie die Umschläge mit geschlossenen Klappen ein. Legen Sie jedoch Umschläge mit geöffneten Laschen ein, wenn die Laschen beim Kauf offen waren.
- Geben Sie beim Einlegen von Umschlägen mit geöffneten Laschen ein benutzerdefiniertes Format an. Sie können nur dann mit einem Standard-Umschlagformat drucken, wenn Sie auf Umschläge mit geschlossenen Laschen drucken.
- Streichen Sie vor dem Einlegen von Umschlägen alle Luft heraus und glätten Sie alle vier Ecken. Falls sie gebogen oder gewellt sind, glätten Sie die Führungskanten (die Kanten, die zuerst vom Drucker eingezogen werden) mit einem Bleistift oder Lineal.

Im Kopiermodus

Legen Sie Umschläge beim Kopieren entsprechend der abgebildeten Ausrichtung ein:

Umschläge einlegen


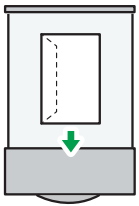
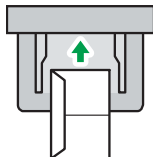
Ausrichtung von Umschlägen	Vorlagenglas	Magazin 1	Bypass
Seitlich öffnende Umschläge: 	 <ul style="list-style-type: none"> Laschen: geschlossen Untere Seite von Umschlägen: zur Vorderseite des Geräts Scan-Seite: nach unten 	 <ul style="list-style-type: none"> Laschen: geschlossen Untere Seite von Umschlägen: rechts zum Gerät Druck-Seite: nach oben 	 <ul style="list-style-type: none"> Laschen: geschlossen Untere Seite von Umschlägen: rechts zum Gerät Druck-Seite: nach unten

Geben Sie beim Einlegen von Umschlägen das Umschlagformat und die -dicke an. Details siehe Handbuch Kopierer.

Im Druckermodus

Legen Sie zu bedruckende Umschläge entsprechend der Ausrichtung ein:

Umschläge einlegen

Umschlagtypen	Magazin 1	Bypass
Seitlich öffnende Umschläge: 	 <ul style="list-style-type: none"> Laschen: geschlossen Untere Seite von Umschlägen: rechts zum Gerät Druck-Seite: nach oben 	 <ul style="list-style-type: none"> Laschen: geschlossen Untere Seite von Umschlägen: rechts zum Gerät Druck-Seite: nach unten

Wählen Sie beim Einlegen von Umschlägen für den Papiertyp in [Mag.-Pap.einstellungen] und unter Druckertreiber "Umschlag" und geben Sie die Umschlagdicke ein. Einzelheiten dazu finden Sie in Drucken.

Empfohlene Umschläge

Informationen zu empfohlenen Umschlägen erhalten Sie bei Ihrem örtlichen Händler.

Einzelheiten zu den Formaten der Umschläge, die Sie einlegen können, siehe S. 132 "Unterstützte Papierformate und -typen".

↓ Hinweis

- Keine unterschiedlichen Umschlaggrößen und -typen gleichzeitig einlegen.
- Die Duplexfunktion kann für Umschläge nicht verwendet werden.
- Zum Erzielen einer höheren Ausgabequalität wird empfohlen, den Druckrand der vorderen und hinteren Kanten auf mindestens 15 mm (0,6 Zoll) und die Ränder links und rechts auf mindestens 10 mm (0,4 Zoll) einzustellen.
- Die Druckqualität kann bei Umschlägen uneinheitlich sein, wenn Teile eines Umschlags unterschiedlich dick sind. Drucken Sie ein oder zwei Umschläge, um die Druckqualität zu prüfen.
- Glätten Sie zerknitterte oder gewellte Ausdrücke.
- Stellen Sie sicher, dass die Umschläge nicht feucht sind.
- Hohe Temperaturen und hohe Luftfeuchtigkeit können die Druckqualität beeinträchtigen und dazu führen, dass Umschläge zerknittern.
- Abhängig von der Umgebung können bedruckte oder kopierte Umschläge auch dann zerknittern, wenn sie empfohlen sind.
- Bestimmte Umschlagtypen können gewellt, beschmutzt oder falsch bedruckt ausgegeben werden. Wenn Sie einen Umschlag in Volltonfarbe bedrucken, können an der Stelle, an der die überlappenden Kanten des Umschlags diesen dicker machen, Linien sichtbar werden.

Ersetzen der Druckkartusche

In diesem Abschnitt werden Vorsichtsmaßnahmen beim Hinzufügen von Toner beschrieben. Außerdem wird erklärt, wie Faxe oder gescannte Dokumente gesendet werden, wenn der Toner leer ist, und wie gebrauchter Toner entsorgt wird.

VORSICHT

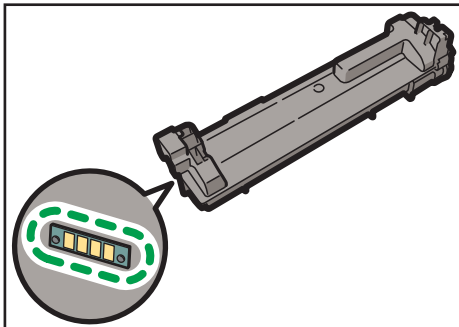
- Verbrennen Sie (neuen oder gebrauchten) Toner oder Tonerbehälter nicht. Es besteht die Gefahr von Verbrennungen. Der Toner entzündet sich bei Kontakt mit offenem Feuer.
- Lagern Sie (neuen oder gebrauchten) Toner oder Tonerbehälter nie in der Nähe von offenem Feuer. Es besteht Brand- und Verbrennungsgefahr. Der Toner entzündet sich bei Kontakt mit offenem Feuer.
- Verwenden Sie zum Entfernen von verschüttetem Toner (einschließlich gebrauchter Toner) keinen Staubsauger. Bei aufgesaugtem Toner besteht durch die elektrische Aufladung im Staubsauger Feuer- oder Explosionsgefahr. Es kann jedoch ein Staubsauger verwendet werden, der explosionsgeschützt und keine Staubentzündung ermöglicht. Bei verschüttetem Toner auf dem Boden sollte der Toner langsam mit einem nassen Tuch aufgewischt werden, sodass er nicht weiter verteilt wird.
- Beachten Sie die folgenden Warnhinweise beim Umgang mit den für das Produkt verwendeten Plastikbeuteln.
 - Halten Sie die mit diesem Gerät mitgelieferten Polyethylenmaterialien (Taschen, Handschuhe usw.) von Säuglingen und Kleinkindern fern. Kommt das Polyethylen mit Mund oder Nase in Kontakt, besteht Erstickungsgefahr.

ACHTUNG

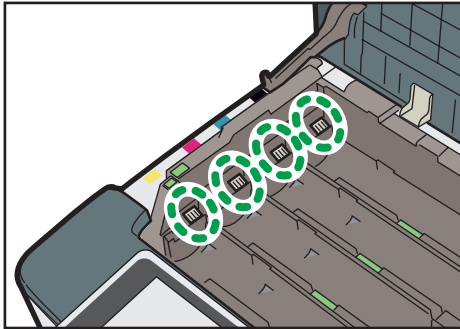
- Drücken oder pressen Sie Tonerbehälter nicht zusammen. Dadurch kann Toner verschüttet werden. Dies kann zur Verschmutzung von Haut, Kleidung und Fußboden sowie zur unbeabsichtigten Einnahme von Toner führen.
- Lagern Sie Toner (neu oder gebraucht), Tonerbehälter sowie Komponenten, die mit Toner in Kontakt gekommen sind, außerhalb der Reichweite von Kindern.
- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner einatmen, gurgeln Sie mit viel Wasser und gehen Sie an die frische Luft. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.
- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner in die Augen bekommen, spülen Sie diese sofort mit viel Wasser aus. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.

⚠️ ACHTUNG

- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner schlucken, trinken Sie zum Verdünnen viel Wasser. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.
- Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder Austauschen von Toner darauf, dass kein (neuer oder gebrauchter) Toner mit Ihrer Kleidung in Kontakt kommt. Wenn dennoch Toner mit Ihrer Kleidung in Kontakt kommt, waschen Sie den befleckten Bereich mit kaltem Wasser aus. Mit heißem Wasser wird der Toner im Stoff fixiert und es ist nicht mehr möglich, den Fleck zu entfernen.
- Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder Austauschen von Toner darauf, dass kein (neuer oder gebrauchter) Toner mit Ihrer Haut in Kontakt kommt. Wenn dennoch Toner mit Ihrer Haut in Kontakt kommt, waschen Sie den betroffenen Bereich gründlich mit Wasser und Seife ab.
- Achten Sie beim Austauschen eines Toners darauf, dass der Toner nicht ausläuft. Platzieren Sie leere Toner nach dem Entfernen in einer Tüte. Bei Behältern mit Deckeln müssen Sie darauf achten, dass der Deckel geschlossen ist.
- Einige der Komponenten des Geräts können durch Berührung beschädigt werden. Berühren Sie nicht die Sensoren, Anschlüsse oder andere empfindliche Teile, die in diesem Handbuch gezeigt werden, wenn Sie Verbrauchsmaterialien ersetzen. Andernfalls kann es zu einer Störung kommen.



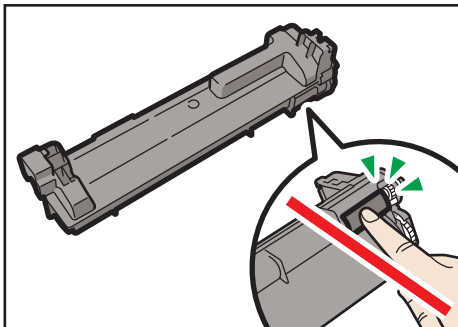
DSE826



DUP812

★ Wichtig

- Tauschen Sie den Toner immer aus, wenn die entsprechende Meldung am Gerät angezeigt wird. Wenn der schwarze Toner leer ist, können Sie nicht mehr drucken, bis Sie die Druckerkartusche ersetzen. Sie können schwarzweiß drucken, wenn Cyan-, Magenta- oder Gelb-Toner leer sind. Lassen Sie die leere Kartusche im Gerät, bis Sie eine neue einsetzen.
- Wenn ein anderer als der empfohlene Tonertyp verwendet wird, können Fehler auftreten.
- Wenn Sie Toner nachfüllen, das Gerät nicht ausschalten. Andernfalls gehen Einstellungen verloren.
- Lagern Sie Toner an einem Ort, an dem er weder direktem Sonnenlicht noch Temperaturen über 35°C (95°F) oder hoher Feuchtigkeit ausgesetzt ist.
- Lagern Sie den Toner waagrecht.
- Schütteln Sie die entfernte Tonerkartusche nicht mit der Öffnung nach unten. Dabei können Tonerreste austreten.
- Tonerkartuschen nicht wiederholt einsetzen und wieder herausnehmen. Dies kann zum Auslaufen von Toner führen.
- Berühren Sie den Verschluss an der Unterseite der Druckkartusche nicht.






DSE264

Beachten Sie die Bildschirmanweisungen zum Austausch der Tonerkartusche.



↓ Hinweis


- Wenn die Meldung "Tonerkartusche ist fast leer." angezeigt wird, ist der Toner fast leer. Sorgen Sie dafür, dass eine neue Tonerkartusche bereit liegt.
- Wenn  erscheint, obwohl viel Toner vorhanden ist, halten Sie die Kartusche mit der Öffnung nach oben, schütteln Sie sie gut und setzen Sie sie erneut ein.
- Wenn "Kein Toner." angezeigt wird, können Sie die Bezeichnung des benötigten Toners sowie den Ablauf beim Nachfüllen über den Bildschirm [Toner nachfüllen.] prüfen. Zur Anzeige des Bildschirms [Toner nachfüllen] drücken Sie [Status prüfen], gefolgt von [Prüfen] im Bereich Gerätestatus auf der Registerkarte [Status Gerät/Anw.].

Versenden von Faxnachrichten oder gescannte Dokumente, wenn der Toner aufgebraucht ist

Wenn der Toner des Geräts ausgegangen ist, leuchtet die entsprechende Anzeige auf. Sie können auch bei leerem Toner Faxe oder gescannte Dokumente senden.

★ Wichtig

- Wenn mit leerem Toner mehr als 60 Sendungen übermittelt worden sind, die nicht im automatischen Ausgabeprotokoll aufgelistet werden, können keine weiteren Faxe oder gescannten Dokumente mehr gesendet werden.

1. Drücken Sie [Home] () unten in der Mitte des Bildschirms.
2. Drücken Sie auf das Symbol [Fax] oder [Scanner].
3. Drücken Sie [Verl.] und führen Sie dann den Übertragungsvorgang aus.

Die Fehlermeldung wird nicht länger angezeigt.

↓ Hinweis

- Es werden keine Sendeberichte ausgedruckt.
- [Fax] ist nur für SP C360SFNw/C361 SFNw verfügbar.

Entsorgung von gebrauchtem Toner

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie mit gebrauchtem Toner umgehen.

Toner kann nicht wiederverwendet werden.

Verpacken Sie die Tonerkartuschen in der Tonerverpackung oder einem Beutel, damit kein Toner aus den Kartuschen ausläuft, die Sie entsorgen.

 **Region A** (hauptsächlich Europa und Asien)

Wenden Sie sich zur Entsorgung gebrauchter Resttonerbehälter an Ihren Händler vor Ort. Wenn Sie sie selbst entsorgen, müssen sie wie allgemeiner Kunststoffabfall behandelt werden.

 **Region B** (hauptsächlich Nordamerika)








Informationen zum Recycling von Verbrauchsmaterialien finden Sie auf unserer Webseite oder Sie können Teile gemäß den örtlichen Bestimmungen Ihrer Stadtverwaltung oder privater Entsorgungsunternehmen recyceln.

9. Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt werden grundlegende Fehlerbehebungsverfahren beschrieben.

Wenn ein Statussymbol angezeigt wird

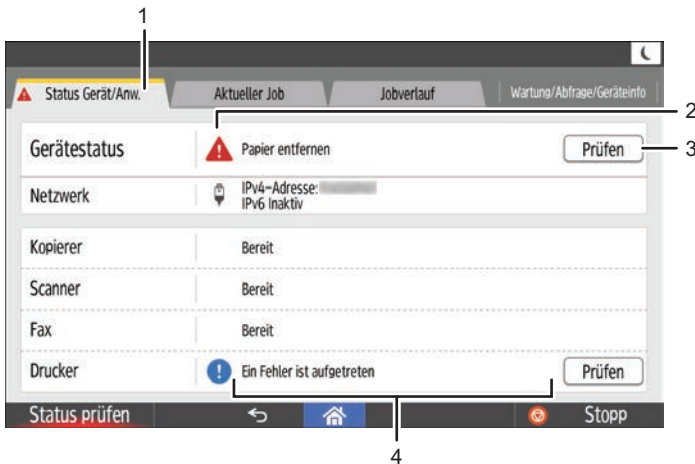
In diesem Abschnitt werden die Statussymbole beschrieben, die angezeigt werden, wenn der Anwender Papierstaus entfernen, Papier einlegen oder andere Vorgänge durchführen muss.

Statussymbol	Status
 : Symbol Papierstau	Erscheint bei einem Papierstau. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung.
 : Symbol Vorlagen-Papierstau	Erscheint bei einem Vorlagen-Papierstau. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung.
 : Symbol Papier einlegen:	Erscheint, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
 : Symbol Toner nachfüllen	Erscheint, wenn der Toner zur Neige geht. Informationen zum Hinzufügen von Toner finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".
 : Symbol Resttoner voll	Erscheint, wenn der Resttonerbehälter voll ist. Weitere Informationen zum Austauschen des Resttonerbehälters finden Sie im Handbuch "Wartung und Spezifikationen".
 : Symbol Kundendienst rufen	Erscheint, wenn eine Funktionsstörung im Gerät vorliegt oder eine Wartung fällig ist.
 : Symbol Abdeckung geöffnet	Wird angezeigt, wenn eine oder mehrere der Abdeckungen des Geräts geöffnet sind.

Wenn eine Anzeigeleuchte für die Taste [Status prüfen] leuchtet oder blinkt

Wenn die Anzeigeleuchte für [Status prüfen] leuchtet oder blinkt, drücken Sie [Status prüfen], um auf den Bildschirm [Status prüfen] zuzugreifen. Prüfen Sie den Status jeder Funktion auf dem Bildschirm [Status prüfen].

[Status prüfen] Bildschirm



DUP392 DE

1. Registerkarte [Status Gerät/Anw.]

Zeigt den Status des Geräts und jeder Funktion an.

2. Statussymbole

Die Statussymbole sind im Folgenden beschrieben:



Die Funktion führt einen Job aus.



Im Gerät ist ein Fehler aufgetreten.



Die Funktion kann nicht verwendet werden, da in der Funktion oder mit dem Gerät ein Fehler aufgetreten ist. Dieses Symbol wird auch angezeigt, wenn der Toner ausgeht.

3. [Prüfen]

Wenn ein Fehler im Gerät oder bei einer Funktion auftritt, drücken Sie [Prüfen], um Details dazu anzuzeigen.

Wenn Sie auf [Prüfen] drücken, wird eine Fehlermeldung oder der entsprechende Bildschirm für die Funktion angezeigt. Prüfen Sie die angezeigte Fehlermeldung auf dem Bildschirm für die Funktion und führen Sie die erforderlichen Schritte aus. Für weitere Informationen zum Beheben von den in den Fehlermeldungen beschriebenen Problemen siehe Fehlerbehebung.

4. Meldungen

Zeigt die Meldung an, die den Status des Geräts und jeder Funktion beschreibt.

In der folgenden Tabelle sind die Probleme beschrieben, die verursachen, dass die Anzeigelampe für [Status prüfen] leuchtet oder blinkt.

Problem	Ursache	Lösung
Dokumente und Berichte werden nicht gedruckt.	Das Papierausgabefach ist voll.	Entfernen Sie das Papier aus dem Fach.
Dokumente und Berichte werden nicht gedruckt.	Es ist kein Papier mehr vorhanden.	Legen Sie Papier nach. Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Es ist ein Fehler aufgetreten.	Eine Funktion mit dem Status "Ein Fehler ist aufgetreten" auf dem Bildschirm [Status prüfen] ist defekt.	Drücken Sie in der Funktion, in der der Fehler aufgetreten ist, auf [Prüfen]. Lesen Sie dann die angezeigte Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch. Weitere Informationen zu Fehlermeldungen und deren Lösungen finden Sie im Handbuch Fehlerbehebung. Sie können die anderen Funktionen normal verwenden.
Das Gerät kann keine Verbindung zum Netzwerk aufbauen.	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob das Gerät korrekt an das Netzwerk angeschlossen und korrekt eingestellt ist. Einzelheiten zum Verbinden mit dem Netzwerk finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Für weitere Informationen zur Netzwerkverbindung kontaktieren Sie den Administrator. • Wenn die Anzeigelampe weiterhin leuchtet, obwohl Sie die obigen Maßnahmen durchgeführt haben, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

Wenn am Gerät ein akustisches Signal ertönt

Die nachstehende Tabelle erläutert die Bedeutung der verschiedenen Signalmuster, die das Gerät ausgibt, um Anwender auf vergessene Vorlagen oder andere Gerätebedingungen hinzuweisen.

Tonfolge	Bedeutung	Ursache
Ein kurzer Piepton	<ul style="list-style-type: none"> • Bedienfeld-/Bildschirmeingabe akzeptiert. • Anmelden/Abmelden war erfolgreich. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Bildschirmtaste wurde gedrückt. • Ein Anwender hat sich beim Gerät erfolgreich an- oder abgemeldet.
Piepton kurz, dann lang	Bedienfeld- oder Displayeingabe nicht akzeptiert.	Auf dem Bildschirm gedrückte Taste ist ungültig oder das eingegebene Passwort ist falsch.
Ein langer Piepton	Job erfolgreich ausgeführt.	Kopierjob oder Faxübertragung/Faxempfang wurde abgeschlossen.
Zwei lange Pieptöne	Gerät ist aufgewärmt.	Nach dem Einschalten oder Verlassen des Ruhemodus ist das Gerät vollständig aufgewärmt und einsatzbereit.
Fünf lange Pieptöne	Einfache Warnung	Es wurde über den einfachen Bildschirm der Kopierfunktion, Faxfunktion (für SP C360SFNw/ C361SFNw) oder Scanfunktion ein Auto-Reset durchgeführt.
Fünf lange Pieptöne, die viermal wiederholt werden	Einfache Warnung	Eine Vorlage wurde auf dem Vorlagenglas vergessen oder das Papiermagazin ist leer.
Fünf kurze Pieptöne, die fünfmal wiederholt werden	Starke Warnung	Das Gerät erfordert einen Anwendereingriff, weil ein Papierstau vorliegt, Toner nachgefüllt werden muss oder andere Probleme aufgetreten sind.

↓ Hinweis

- Anwender können die akustischen Hinweise des Geräts nicht stummschalten. Das Gerät gibt einen Piepton aus, um Anwender auf einen Papierstau oder Toner hinzuweisen, der bald leer ist. Selbst

wenn die Geräteabdeckungen in kurzer Zeit wiederholt geöffnet und geschlossen werden, gibt das Gerät diese akustischen Hinweise eventuell weiterhin aus, obwohl der normale Status bereits wiederhergestellt wurde.

- Sie können den Tontyp und die Lautstärke ändern. Einzelheiten zur Toneinstellung siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Wenn das Gerät nicht wie gewünscht funktioniert

Problem	Ursache	Lösung
Wenn das Gerät eingeschaltet ist, ist das einzige Symbol auf dem Startbildschirm das Symbol [Kopie].	Andere Funktionen als die Kopierfunktion sind noch nicht bereit.	Warten Sie etwas länger.
Das Gerät wurde gerade eingeschaltet und die Anwenderprogramm-Anzeige ist zu sehen, jedoch fehlen Elemente im Anwenderprogramm-Menü.	Andere Funktionen als die Kopierfunktion sind noch nicht bereit. Die erforderliche Zeit ist je nach Funktion unterschiedlich. Die Funktionen werden im Anwenderprogramm-Menü angezeigt, wenn sie einsatzbereit sind.	Warten Sie etwas länger.
Die Anzeigelampe leuchtet weiter und das Gerät schaltet nicht in den Ruhemodus, obwohl [Energiesp.] (☐) gedrückt wurde.	In manchen Fällen kann es vorkommen, dass sich das Gerät nicht in den Ruhemodus begibt, wenn [Energiesp.] (☐) gedrückt wird.	Prüfen Sie, ob der Ruhemodus aktiviert werden kann, bevor Sie [Energiesp.] (☐) drücken. Weitere Informationen zur Aktivierung des Ruhemodus finden Sie unter "Einrichten des Geräts".
Das Display ist abgeschaltet.	Das Gerät befindet sich im Ruhemodus.	Die Bedienfeldanzeige berühren.
Nichts geschieht, wenn die Bedienfeldanzeige berührt wird.	Die Stromversorgung ist ausgeschaltet.	Stellen Sie sicher, dass die Hauptschalteranzeige aus ist und schalten Sie die Stromversorgung wieder ein.
Die Dialoganzeige für die Eingabe des Anwendercodes wird angezeigt.	Anwender werden durch die aktivierte Anwendercode-Authentifizierung eingeschränkt.	Informationen zum Anmelden mit aktivierter Anwendercode-Authentifizierung finden Sie in Erste Schritte.

Problem	Ursache	Lösung
Die Authentifizierungsanzeige erscheint.	Anwenderauthentifizierung ist festgelegt.	Siehe Erste Schritte.
Nach Beseitigung des Papierstaus wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt.	Es liegt immer noch ein Papierstau im Magazin vor.	Befolgen Sie die Bedienfeldanweisungen, um das gestaute Papier zu entfernen. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung.
Die Fehlermeldung wird weiterhin angezeigt, obwohl die angegebene Abdeckung geschlossen ist.	Mindestens eine der nicht angegebenen Abdeckungen ist noch offen.	Schließen Sie alle Abdeckungen des Geräts.
Die Bilder werden auf der Rückseite des Papiers gedruckt.	Das Papier ist möglicherweise falsch eingelegt.	Legen Sie das Papier ordnungsgemäß in den Papiereinzug. Informationen zum Einlegen von Papier finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Es tritt häufig Papierstau auf.	Die Verwendung von gewelltem Papier führt beim Drucken mit der Funktion Stapeln häufig zu Papierstaus, beschmutzten Ecken oder verschobenen Positionen.	<ul style="list-style-type: none"> • Glätten Sie das gewellte Papier mit der Hand. • Legen Sie gewelltes Papier so ein, dass die gewellten Kanten nach unten zeigen. Informationen zu unterstütztem Papier finden Sie unter Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier. • Legen Sie geschnittenes Papier auf eine flache Oberfläche und lehnen Sie es nicht an die Wand, um Wellenbildung zu vermeiden. Einzelheiten zur richtigen Lagerung finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Problem	Ursache	Lösung
Es tritt häufig Papierstau auf.	Der Seiten- oder Endanschlag im Magazin ist möglicherweise nicht korrekt eingesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> • Entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung. • Stellen Sie sicher, dass der Seiten- oder Endanschlag richtig eingestellt ist. Prüfen Sie auch, ob die Seitenanschlüsse gesperrt sind. Informationen zum Festlegen der seitlichen Führungen und Endanschlüsse finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Es tritt häufig Papierstau auf.	Die Einstellung Kopierpapierformat ist nicht korrekt.	Entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung.
Es tritt häufig Papierstau auf.	In der Ausgabeablage befindet sich ein Fremdobjekt.	<ul style="list-style-type: none"> • Entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten zum Entfernen von gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung. • Legen Sie keine Gegenstände auf die Ausgabeablage.
Es tritt häufig Vorlagenstau auf.	Die Vorlage wurde nicht korrekt in den ADF oder den Ausweiseinzug eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie die Vorlage korrekt bis zum Anschlag in den Einzug ein. • Führen Sie die Vorlage korrekt bis zum Anschlag in den Ausweiseinzug ein.

Problem	Ursache	Lösung
Es tritt häufig Vorlagenstau auf.	Eine der folgenden Aktionen wird ausgeführt, während die Vorlage in den Ausweiseinzug eingelegt wird: <ul style="list-style-type: none"> • Öffnen und Schließen der ADF-Abdeckung • Ein- und Ausschalten des Geräts • Wechsel aus dem Ruhemodus 	Entfernen Sie die Vorlage aus dem Ausweiseinzug.
Vorlagen stauen sich häufig und die Vorlage wird manchmal beschädigt.	Die Vorlagen wurden nicht ordnungsgemäß in den Ausweiseinzug eingelegt.	Legen Sie die Vorlagen gerade in den Einzug ein.
Mehrere Vorlagenblätter werden eingezogen.	Ein Blatt wurde zu den Vorlagen hinzugefügt, während ein Blatt Papier in den ADF eingezogen wird.	Fügen Sie kein Blatt zu den Vorlagen hinzu, während ein Blatt in den ADF eingezogen wird.
Beim Drucken auf Umschläge treten Papierstaus auf.	Die Umschläge sind gewellt.	Glätten Sie gewellte Umschläge vollständig, bevor Sie sie einlegen. Legen Sie Umschläge nicht höher als das angegebene Limit im Papiermagazin ein. Wenn Staus auch nach dem Glätten der Umschläge noch auftreten, legen Sie die Umschläge einen nach dem anderen im Magazin ein und bedrucken Sie sie einzeln. Einzelheiten zum Einlegen von Umschlägen finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Problem	Ursache	Lösung
Beim Drucken auf Umschlägen kann es vorkommen, dass mehrere Umschläge auf einmal eingezogen werden oder die Umschläge nicht eingezogen werden.	Die Umschläge sind gewellt.	Glätten Sie gewellte Umschläge vollständig, bevor Sie sie einlegen. Legen Sie Umschläge nicht höher als das angegebene Limit im Papiermagazin ein. Wenn Staus auch nach dem Glätten der Umschläge noch auftreten, legen Sie die Umschläge einen nach dem anderen im Magazin ein und bedrucken Sie sie einzeln. Einzelheiten zum Einlegen von Umschlägen finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Duplexdruck ist nicht möglich.	Sie haben ein Papiermagazin ausgewählt, das nicht für Duplexdruck eingestellt ist.	Ändern Sie die Einstellung für "2-seitig anwenden" in "Magazin-Papiereinstell.", um den Duplexdruck für das Papiermagazin zu aktivieren. Informationen zum Einstellen von "2-seitig anwenden" finden Sie im Handbuch Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
Duplexdruck ist nicht möglich.	Sie haben einen Papiertyp ausgewählt, der sich nicht für den Duplexdruck eignet.	Wählen Sie in "Mag.pap.einst." einen Papiertyp aus, der beim Duplexdruck verwendet werden kann. Weitere Informationen zum Festlegen des Papiertyp finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
Das Gerät schaltet sich nach Betätigung des Netzschalters nicht innerhalb von 7 Minuten aus.	Das Gerät kann den Abschaltvorgang nicht ausführen.	Wiederholen Sie den Abschaltvorgang. Wenn sich das Gerät nicht ausschaltet, wenden Sie sich an Ihren Servicemitarbeiter.
Ein Fehler tritt auf, wenn das Adressbuch über das Bedienfeld-Display oder Web Image Monitor geändert wird.	Das Adressbuch kann nicht geändert werden, während mehrere gespeicherte Dokumente gelöscht werden.	Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann den Vorgang erneut.

Problem	Ursache	Lösung
Die Funktion kann nicht ausgeführt oder verwendet werden.	Wenn Ihr Job nicht ausgeführt werden kann, wird das Gerät möglicherweise von einer anderen Funktion verwendet.	Warten Sie, bis der aktuelle Job ausgeführt wurde, bevor Sie es erneut versuchen. Einzelheiten zur Funktionskompatibilität finden Sie im Handbuch Fehlerbehebung.
Das Druckbild ist nicht richtig auf dem Papier positioniert.	<ul style="list-style-type: none"> • Das Gerät hat den Papiertyp oder die Papierbreite nicht richtig erkannt. • Die Druckposition ist nicht richtig ausgerichtet. 	Wenden Sie sich an den Geräteadministrator oder den Kundendienst.

↓ Hinweis

- Wenn Bilder aufgrund des Papiertyps, des Papierformats oder der Papierkapazität nicht wie gewünscht erstellt werden können, verwenden Sie das unterstützte Papier. Weitere Informationen zu den unterstützten Papierformaten finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Wenn nicht mehrere Funktionen gleichzeitig ausgeführt werden können

Wenn Ihr Job nicht ausgeführt werden kann, wird das Gerät möglicherweise von einer anderen Funktion verwendet.

Warten Sie, bis der aktuelle Job ausgeführt wurde, bevor Sie es erneut versuchen. In bestimmten Fällen können Sie mithilfe einer anderen Funktion einen anderen Job ausführen, während der aktuelle Job ausgeführt wird.

Einzelheiten zur Funktionskompatibilität siehe Handbuch Kopieren.

↓ Hinweis

- Um die Tabelle Funktionskompatibilität zu drucken, legen Sie "Querformat" als Ausrichtung fest.
- Während des Druckvorgangs kann das Einscannen eines Dokuments über eine andere Funktion mehr Zeit in Anspruch nehmen.

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Kopierfunktion

★ Wichtig

- Wenn Sie Kopien aufgrund des Papiertyps, des Papierformats oder der Papierkapazität nicht wie gewünscht erstellen können, verwenden Sie das unterstützte Papier. Weitere Informationen zu den unterstützten Papierformaten finden Sie im Handbuch Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Papierformat prüfen"	Es wurde kein standardmäßiges Papierformat eingestellt.	Wenn Sie [Start] drücken, wird der Kopiervorgang mit dem gewählten Papier gestartet.
"Maximale Anzahl an Blättern überschritten, die verwendet werden kann. Kopiervorgang wird gestoppt."	Die Anzahl der Seiten, die der Anwender kopieren darf, wurde überschritten.	Einzelheiten zur Überprüfung der für jeden Anwender verfügbaren Anzahl an Kopien finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Die maximale Satzanzahl ist n." ("n" ist eine Variable.)	Die gewünschte Kopienanzahl überschreitet den zulässigen Grenzwert.	Sie können die maximale Kopienanzahl unter [Max. Kopienanzahl] in [Allgemeine Funktionen] unter [Kopierereinstellungen] ändern. Einzelheiten zur [Max. Kopienanzahl] finden Sie im Handbuch "Kopieren".
"Speicher ist voll. nn Vorlagen wurden gescannt. Auf [Drucken] drücken, um die gescannten Vorlagen zu kopieren. Verbleibende Vorlagen nicht entfernen." ("n" ist eine Variable.)	Die Anzahl der gescannten Vorlagen überschreitet die Anzahl der maximal speicherbaren Seiten.	Drücken Sie auf [Drucken], um die gescannten Vorlagen zu kopieren und das Scannen von Daten abubrechen. Drücken Sie auf [Speicher löschen], um das Scannen von Daten abubrechen und keinen Kopiervorgang auszuführen.
"Zum Scannen und Kopieren der verbleibenden Vorlagen auf [Weiter] drücken."	Das Gerät prüft nach dem Drucken der gescannten Vorlagen, ob die übrigen Vorlagen kopiert werden müssen.	Entfernen Sie alle Kopien, und drücken Sie [Weiter], um den Kopiervorgang fortzusetzen. Drücken Sie [Stop], um den Kopiervorgang zu stoppen.

Angezeigte Meldungen bei Verwendung der Fax-Funktion

Nachricht	Ursache	Lösung
"Drucken der Empfangsdatei aufgrund der festgelegten Druckvolumenbegrenzung für den Anwender, der für den Druck-Account registriert ist, nicht möglich. Den Administrator kontaktieren."	Die Anzahl der Seiten, die der Anwender drucken darf, wurde überschritten.	Nähere Informationen über die Druckvolumenbeschränkung für Nutzer finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Funktionsstörung ist aufgetreten. Vorgang wird abgebrochen."	<ul style="list-style-type: none"> • Während der Übertragung ist es zu einem Vorlagenstau gekommen. • Im Gerät ist ein Problem aufgetreten oder in der Telefonleitung kommt es zu Störsignalen. 	Drücken Sie [Verl.] und senden Sie anschließend die Dokumente erneut.
"Funktionsstörung im Faxgerät. Daten werden initialisiert."	Es liegt ein Problem mit dem Fax vor.	Notieren Sie sich die auf dem Bildschirm angezeigte Codenummer und kontaktieren Sie Ihren Kundendienstmitarbeiter. Andere Funktionen können verwendet werden.
"Speicher voll. Weiteres Scannen nicht möglich. Senden wird gestoppt."	Die Speicherkapazität ist erschöpft.	Wenn Sie [Verlassen] drücken, kehrt das Gerät in den Standby-Modus zurück und beginnt, die gespeicherten Seiten zu senden. Überprüfen Sie die Seiten, die nicht gesendet wurden, mithilfe des Kommunikationsergebnisberichts und senden Sie dann diese Seiten erneut.
"Vorlage zurücklegen, prüfen und [Start] drücken."	Die Vorlage verursacht Papierstau während des Speichersendens.	Drücken Sie [Verl.] und senden Sie anschließend die Dokumente erneut.

Hinweis

- Einstellungen, die in den Systemeinstellungen oder Fax Einstellungen auf dem Bedienfeld überprüft werden können, können auch anhand von Web Image Monitor überprüft werden. Weitere Informationen zur Überprüfung der Einstellungen anhand von Web Image Monitor finden Sie in der Hilfe von Web Image Monitor.
- Wenn kein Papier mehr im Papiermagazin vorhanden ist, wird "Kein Papier. Papier des folgenden Formats einlegen." auf dem Bildschirm angezeigt, um Sie zum Nachlegen von Papier aufzufordern. Wenn noch Papier in einem der anderen Papiermagazine vorhanden ist, können Sie weiterhin Dokumente empfangen, auch wenn die Meldung angezeigt wird. Sie können diese Funktion mit den Parametereinstellungen ein- und ausschalten. Weitere Informationen zur Vorgehensweise finden Sie in Fax.

Wenn die Cloud-Fax-Verbindungsfunktion nicht verwendet werden kann

Nachricht	Ursache	Lösung
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen."	Der DNS- oder SMTP-Server konnte nicht gefunden werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, dass die [SMTP-Server]-Einstellungen in den [Übertragungseinstellungen] unter [Cloud Fax Connector-Funktionen] ordnungsgemäß aufgelistet sind. • Überprüfen Sie, dass die [SMTP-Server]-Einstellungen in den [Systemeinstellungen] ordnungsgemäß aufgelistet sind. Weitere Informationen zu diesen Einstellungen finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist. • Weitere Informationen zu Netzwerkproblemen erhalten Sie vom Administrator der Ziele. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten Meldungen beschrieben, die im Bedienfeld-Display, in den Fehlerprotokollen oder den Berichten erscheinen. Erscheinen andere Meldungen, sind die im Display angezeigten Anweisungen zu befolgen.

Auf dem Bedienfeld angezeigte Meldungen bei Verwendung der Druckerfunktion

★ Wichtig

- Ziehen Sie das Handbuch "Einrichten des Geräts" zu Rate, bevor Sie das Gerät ausschalten.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Hardwareproblem: Ethernet-Board"	An der Ethernet-Schnittstelle ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: USB"	Bei der USB-Schnittstelle ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: Wireless-Karte" (Eine "Wireless-LAN-Platine" wird als "Wireless-Karte" bezeichnet.)	Bei der Wireless-LAN-Platine ist eine Störung aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und dann wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.

Nachricht	Ursache	Lösung
<p>"Unt. Papier einl. in n. And. Magazin aus den folg. wählen." ("n" ist eine Variable.)</p>	<p>Die Druckereinstellungen sind falsch oder das Magazin enthält kein Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format.</p>	<p>Stellen Sie sicher, dass die Druckereinstellungen richtig sind, und legen Sie dann Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format in das Einzugsmagazin ein. Einzelheiten zum Ändern des Papierformats finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.</p>
<p>"Mag.einst. st. n. m. fstg. For&Typ üb.e." "Neu Mg. wä. o. For&Typ u. verw."</p>	<p>Die Druckereinstellungen sind falsch oder das Magazin enthält kein Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format oder Typ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sicher, dass die Druckereinstellungen richtig sind, und legen Sie dann Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format in das Einzugsmagazin ein. Einzelheiten zum Ändern des Papierformats finden Sie in Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier. • Wählen Sie die Ablage manuell aus, um den Druckvorgang fortzusetzen oder einen Druckjob abzubrechen. Einzelheiten zur manuellen Auswahl des Magazins oder zum Abbrechen eines Druckjobs finden Sie in "Drucken".
<p>"Konfl. Pap.typ n" "Neues Mag. ausw. o. Pap.typ unt. verw." (Ein Magazinname steht anstelle von n.)</p>	<p>Der Papiertyp im Magazin entspricht nicht dem im Druckertreiber angegebenen Papiertyp.</p>	<p>Wählen Sie ein Magazin mit Papier, dessen Typ mit dem angegebenen Papiertyp übereinstimmt.</p>
<p>"Fehler Druckerschrift."</p>	<p>Bei den Einstellungen der Druckerschrift ist ein Fehler aufgetreten.</p>	<p>Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.</p>

Wenn der Direktdruck von einem Speichergerät verwendet wird

Nachricht	Ursache	Lösung
<p>"Grenzwert für Gesamtdatenmenge gewählter Dateien überschritten. Es können keine weiteren Dateien gewählt werden."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Größe der ausgewählten Datei überschreitet 1 GB. • Die Gesamtgröße der gewählten Dateien überschreitet 1 GB. 	<p>Dateien oder Dateigruppen, die 1 GB überschreiten, können nicht gedruckt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Gesamtgröße mehrerer ausgewählter Dateien mehr als 1 GB beträgt, müssen Sie Dateien einzeln auswählen. • Wenn die Größe der ausgewählten Datei 1 GB überschreitet, drucken Sie unter Verwendung einer anderen Funktion als der Direktdruckfunktion aus Speichergeräten. <p>Sie können bis zu 100 Dateien auf einmal wählen. Sie können Dateien mit unterschiedlichen Formaten nicht gleichzeitig auswählen.</p>
<p>"Es ist nicht möglich auf das angegebene Speichergerät zuzugreifen."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Zugriff auf das Speichergerät oder auf eine Datei auf dem Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten. • Bei Verwendung der Direktdruckfunktion zum Drucken von einem Speichergerät ist ein Fehler aufgetreten. 	<p>Speichern Sie die Datei auf einem anderen Speichergerät und wiederholen Sie den Druckvorgang.</p>

Meldungen in den Fehlerprotokollen oder Berichten bei Verwendung der Druckerfunktion

Dieser Abschnitt erläutert wahrscheinliche Ursachen und mögliche Lösungen für Fehlermeldungen, die in Fehlerprotokollen oder -berichten gedruckt werden.

Wenn Druckaufträge abgebrochen werden

Nachricht	Ursache	Lösung
"Sortieren wurde abgebrochen."	Sortieren wurde abgebrochen.	<ul style="list-style-type: none"> • Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. • Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten. <p>Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.</p>
"Maximale Einheiten für Druckvolumen überschritten. Der Job wurde abgebrochen."	Die Anzahl der Seiten, die der Anwender drucken darf, wurde überschritten.	<ul style="list-style-type: none"> • Nähere Informationen über die Druckvolumenbeschränkung für Nutzer finden Sie in der Sicherheitsanleitung. • Reduzieren Sie die Anzahl an registrierten Anwendercodes.
"Empfangen der Daten fehlg."	Der Datenempfang wurde abgebrochen.	Senden Sie die Daten erneut.
"Das ausgewählte Papierformat wird nicht unterstützt. Job wurde abgebrochen."	Das Zurücksetzen des Jobs erfolgt automatisch, wenn das angegebene Papierformat nicht richtig ist.	Geben Sie das korrekte Papierformat an und drucken Sie die Datei erneut aus.
"Der ausgewählte Papiertyp wird nicht unterstützt. Job wurde abgebrochen."	Das Zurücksetzen des Jobs erfolgt automatisch, wenn der angegebene Papiertyp nicht richtig ist.	Geben Sie den korrekten Papiertyp an und drucken Sie die Datei erneut aus.

Wenn ein Problem mit den Druckeinstellungen auftritt

Nachricht	Ursache	Lösung
"Duplex wurde abgebrochen."	Der Duplexdruck wurde abgebrochen.	Ändern Sie die Einstellung für "2-seitig anwenden" in [Mag.pap.einst.], um den Duplexdruck für das Papiermagazin zu aktivieren. Weitere Informationen zum Festlegen von "2-seitig anwenden" finden Sie im Handbuch "Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen".
"Zu viele Seiten. Sortieren unvollständig."	Die Anzahl der Seiten überschreitet die maximale Anzahl der Seiten, die jeweils sortiert werden können.	Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten.
"Überlauf Drucken."	Die Grafiken wurden während des Drucks verworfen.	Wählen Sie eine niedrigere Auflösung auf dem Druckertreiber. Weitere Informationen zum Ändern der Auflösungseinstellung finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe.

9

Wenn nicht genügend Arbeitsspeicher verfügbar ist

Nachricht	Ursache	Lösung
"84: Fehler"	Für die Bildbearbeitung ist kein Arbeitsbereich verfügbar.	Verringern Sie die Anzahl der an dieses Gerät gesendeten Dateien.

Wenn ein Problem mit einem Parameter auftritt

Nachricht	Ursache	Lösung
"86: Fehler"	Parameter des Steuercodes sind ungültig.	Prüfen Sie die Druckeinstellungen.

Wenn der Benutzer nicht über die Berechtigung zum Ausführen eines Vorgangs verfügt

Nachricht	Ursache	Lösung
"Keine Antwort vom Server. Authentifizierung ist fehlgeschlagen."	Bei der Verbindung mit dem Server für die LDAP-Authentifizierung oder Windows-Authentifizierung wurde ein Zeitlimit erreicht.	Prüfen Sie den Status des Servers.
"Adressbuch wird gerade durch eine andere Funktion verwendet. Authentifizierung ist fehlgeschl."	Eine andere Funktion greift auf das Adressbuch zu. Eine Authentifizierungsabfrage ist daher nicht möglich.	Warten Sie eine Weile und versuchen Sie es später erneut.
"Keine Druckpriv.für dieses Dokument festgelegt."	Sie haben keine Berechtigung zum Drucken der gewünschten PDF-Datei zu drucken.	Wenden Sie sich an den Besitzer des Dokuments.
"Sie haben kein Privileg diese Funktion zu verwenden. Der Job wurde abgebrochen."	Der eingegebene Login-Anwendername oder das Login-Passwort ist falsch.	Prüfen Sie, ob der Anwendername und das Passwort korrekt sind.
"Sie haben kein Privileg diese Funktion zu verwenden. Der Job wurde abgebrochen."	Der angemeldete Anwender ist nicht berechtigt, die gewählte Funktion zu verwenden.	Nähere Informationen zur Einstellung von Zugriffsrechten finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Wenn ein Benutzer nicht registriert werden kann

Nachricht	Ursache	Lösung
"Auto-Registrierung der Anwenderinformation ist fehlgeschlagen."	Die automatische Registrierung der Informationen für die LDAP-Authentifizierung oder Windows-Authentifizierung ist fehlgeschlagen, weil das Adressbuch voll ist.	Nähere Informationen über die automatische Registrierung von Anwenderinformationen finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Information für Anwenderauthentifizierung ist bereits für andere Anwender registriert."	Der Anwendername für LDAP wurde bereits auf einem anderen Server mit einer anderen ID registriert, und aufgrund eines Domänenwechsels (Serverwechsel) usw. wurde der Anwendername dupliziert.	Nähere Informationen zur Anwenderauthentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Wenn andere Fehler auftreten

Nachricht	Ursache	Lösung
"99: Fehler"	Diese Daten können nicht gedruckt werden. Die angegebenen Daten sind beschädigt oder können mit der Direktdruckfunktion nicht von einem Speichergerät gedruckt werden.	Prüfen Sie, ob die Daten gültig sind. Informationen zu den Arten von Daten, die mit der Direktdruckfunktion von einem Speichergerät gedruckt werden können, finden Sie im Handbuch "Drucken".
"Befehlsfehler"	Diese Daten können nicht gedruckt werden.	Prüfen Sie mit folgendem Verfahren: <ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob die Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät richtig funktioniert. • Prüfen Sie, ob der richtige Druckertreiber verwendet wird. • Prüfen Sie, ob die Speichergröße des Geräts im Druckertreiber korrekt angegeben wurde. • Prüfen Sie, ob der Druckertreiber die neueste verfügbare Version aufweist.
"Es ist ein Fehler aufgetreten."	Ein Syntaxfehler o. Ä. ist aufgetreten.	Überprüfen Sie, ob die PDF-Datei gültig ist.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Überschr. Anzahl gespeich. Dateien"	Die Speicherkapazität wurde beim Drucken einer Datei mit vertraulichem Druck überschritten.	Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind.
"Überschr. Anzahl gespeich. Seiten"	Die Speicherkapazität wurde beim Drucken einer Seite mit vertraulichem Druck überschritten.	Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind. Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten.
"E/A-Pufferüberlauf."	Ein E/A-Pufferüberlauf ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> Wählen Sie in den [Druckerfunktionen] unter [Host-Schnittstelle] die Option [E/A-Puffer]. Anschließend setzen Sie die maximale Puffergröße auf einen größeren Wert. Verringern Sie die Anzahl der an das Gerät gesendeten Dateien.
"Unzureichender Speicher"	Es ist ein Speicherzuweisungsfehler aufgetreten.	PCL 6 Klicken Sie auf der Registerkarte [Detail. Einstellungen] des Druckertreibers bei "Menü:" auf [Druckqualität: Erweit.] und wählen Sie [Raster] aus der Liste "Vektor/Raster:". Ggf. kann die Fertigstellung eines Druckjobs einige Zeit dauern.

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn der Druckvorgang nicht gestartet wird.

↓ Hinweis

- Der Inhalt der Fehler kann auf der Konfigurationsseite ausgedruckt werden. Prüfen Sie die Konfigurationsseite in Verbindung mit dem Fehlerprotokoll. Einzelheiten zum Ausdruck der Konfigurationsseite finden Sie in Drucken.

Meldungen, die bei der Verwendung der Scannerfunktion angezeigt werden

Auf dem Bedienfeld angezeigte Meldungen bei Verwendung der Scannerfunktion

Dieser Abschnitt erläutert wahrscheinliche Ursachen und mögliche Lösungen für die Fehlermeldungen, die im Bedienfeld-Display des Geräts erscheinen. Wenn eine hier nicht beschriebene Meldung erscheint, befolgen Sie die angezeigten Hinweise.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Der gewählte Pfad wurde nicht gefunden. Bitte die Einstellungen prüfen."	Der Computername oder Ordnername der Zielstation ist ungültig.	Prüfen Sie, ob der Computername und der Ordnername für die Zielstation korrekt sind.
"Der gewählte Pfad wurde nicht gefunden. Bitte die Einstellungen prüfen."	Ein Antivirus-Programm oder eine Firewall verhindert die Verbindung des Geräts mit dem Computer.	<ul style="list-style-type: none"> • Antivirus-Programme und Firewalls können verhindern, dass Client-Computer eine Verbindung zu diesem Gerät herstellen. • Wenn Sie Anti-Virus-Software verwenden, fügen Sie das Programm der Ausschlussliste in den Anwendungseinstellungen hinzu. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Programmen in die Ausschlussliste finden Sie in der Hilfe zur Anti-Virus-Software. • Um eine Blockierung der Verbindung durch eine Firewall zu verhindern, müssen Sie die IP-Adresse des Geräts in der IP-Adressen-Ausnahmenliste der Firewall registrieren. Einzelheiten zum Verfahren zum Ausschließen einer IP-Adresse finden Sie in der Hilfe zu Ihrem Betriebssystem.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Eingegebener Anwendercode ist falsch. Bitte erneut eingeben."	Sie haben einen falschen Anwendercode eingegeben.	Überprüfen Sie die Authentifizierungseinstellungen und geben Sie dann den korrekten Anwendercode ein.
"Die max. Anzahl alphanumerischer Zeichen für den Pfad wurde überschritten."	Die maximale Anzahl der festlegbaren, alphanumerischen Zeichen in einem Pfad wurde überschritten.	Achten Sie auf die maximale Anzahl an Zeichen, die eingegeben werden kann, und geben Sie sie dann erneut ein. Informationen zur maximalen Zeichenzahl, die eingegeben werden kann, finden Sie im Handbuch "Scannen".
"Die max. Anzahl alphanumerischer Zeichen wurde überschritten."	Die maximal eingebare Anzahl an alphanumerischen Zeichen wurde überschritten.	Achten Sie auf die maximale Anzahl an Zeichen, die eingegeben werden kann, und geben Sie sie dann erneut ein. Informationen zur maximalen Zeichenzahl, die eingegeben werden kann, finden Sie im Handbuch "Scannen".
"Vorl. wird von einer anderen Funktion gescannt."	Es wird eine andere Funktion des Geräts verwendet.	Brechen Sie den laufenden Job ab. Drücken Sie [Verlassen] und anschließend [Stopp]. Folgen Sie den Anweisungen in der angezeigten Meldung und beenden Sie die ausgeführte Funktion.
"Scannerjournal voll. Senden gescannter Daten nicht mögl. Scannerjournale in Scannerfunkt. löschen."	"Scannerjournal drucken & löschen" in [Scannereinst.] ist auf [Nicht drucken: Senden deakt.] gesetzt und das Scannerjournal ist voll.	Drucken oder löschen Sie das Scannerjournal. Einzelheiten zu den Scannerfunktionen finden Sie im Handbuch Scannen.
"Die maximal zulässige Datenkapazität wurde überschritten." "Scanauflösung prüfen, dann die Starttaste erneut drücken."	Die gescannten Daten überschritten die maximale Datenkapazität.	Legen Sie das Scanformat und die Auflösung erneut fest. Beachten Sie, dass es eventuell nicht möglich ist, sehr große Vorlagen mit einer hohen Auflösung zu scannen. Informationen zu den Einstellungen für die Scannerfunktion finden Sie in Scannen.

Nachricht	Ursache	Lösung
<p>"Die maximal zulässige Datenkapazität wurde überschritten."</p> <p>"Scanauflösung überprüfen, dann n Vorlage(n) einlegen."</p> <p>("n" ist in dieser Meldung eine Variable.)</p>	<p>Die gescannte Vorlage überschritt die maximale Datenkapazität.</p>	<p>Legen Sie das Scanformat und die Auflösung erneut fest. Beachten Sie, dass es eventuell nicht möglich ist, sehr große Vorlagen mit einer hohen Auflösung zu scannen. Informationen zu den Einstellungen für die Scannerfunktion finden Sie in Scannen.</p>

Wenn die Datenübertragung fehlschlägt

Nachricht	Ursache	Lösung
<p>"Authentifizierung mit dem Ziel fehlgeschl. Einstellungen prüfen. Um akt. Status zu prüfen, [Status gescannte Dateien] drücken."</p>	<p>Der eingegebene Anwendername oder das Passwort sind ungültig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob der Anwendername und das Passwort korrekt sind. • Prüfen Sie, ob ID und Passwort für den Zielordner korrekt sind. • Ein Passwort von 128 oder mehr Zeichen kann nicht erkannt werden.
<p>"Max. E-Mail-Größe überschritten. E-Mail-Versand wurde abgebrochen. Überpr. Sie [Max. E-Mail-Größe] in den Scannereinstellungen."</p>	<p>Die Dateigröße pro Seite hat die maximale in den [Scannereinstellungen] angegebene E-Mail-Größe erreicht.</p>	<p>Ändern Sie die Scannereinstellungen wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erhöhen Sie das Größenlimit für E-Mails unter [Max. E-Mail-Größe]. • Ändern Sie die [E-Mail aufteilen & senden]-Einstellung in [Ja (pro Seite)] oder [Ja (pro Maximalgröße)]. Informationen zu diesen Einstellungen finden Sie in Scannen.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Übertragung fehlgeschlagen. Ungenügend Speicher auf der Zielfestplatte. Um akt. Status zu prüfen, [Komm.Status/Druck] drücken. "	Die Übertragung ist fehlgeschlagen. Auf der Festplatte des SMTP-Servers, FTP-Servers oder Client-Computers am Ziel war nicht genügend freier Speicherplatz vorhanden.	Weisen Sie genügend Speicherkapazität zu.
"Übertragung fehlgeschlagen. Um akt. Status zu prüfen, [Komm.Status/Druck] drücken. "	Während eine Datei gesendet wurde, trat ein Netzwerkfehler auf und die Datei konnte nicht korrekt gesendet werden.	Wenn die gleiche Nachricht nach dem Scanvorgang erneut erscheint, könnte das an einem gemischten Netzwerk liegen. Weitere Informationen zu den Netzwerkfehlern erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Wenn Daten nicht gesendet werden, da zu viele Dokumente oder Seiten vorhanden sind

Nachricht	Ursache	Lösung
"Max. Seitenkapazität pro Datei überschritten. [Senden] drücken, um die gescannten Daten zu senden oder [Abbrechen] drücken, um sie zu löschen."	Die Anzahl der gescannten Seiten hat die maximale Seitenkapazität überschritten.	Legen Sie fest, ob die bereits gescannten Daten gesendet werden sollen.

Wenn Dokumente nicht auf einem Speichergerät gespeichert werden können

Nachricht	Ursache	Lösung
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich da verbleibender freier Speicherplatz nicht ausreicht."	Das Speichergerät ist voll und die Scandaten können nicht gespeichert werden. Selbst wenn das Speichergerät scheinbar noch über genügend freien Speicherplatz verfügt, werden die Daten möglicherweise nicht gespeichert, wenn die maximale Anzahl der speicherbaren Dateien überschritten wird.	<ul style="list-style-type: none"> • Ersetzen Sie das Speichergerät. • Wenn das Dokument als einzelne Seite oder getrennte mehrere Seiten gescannt wird, werden bereits auf das Speichergerät geschriebene Daten im Ist-Zustand gespeichert. Ersetzen Sie das Speichergerät und drücken Sie [Wiederh.], um die verbleibenden Daten zu speichern, oder drücken Sie [Abbrechen], um den Scan zu wiederholen.
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich, da das Gerät schreibgeschützt ist."	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Heben Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät auf.
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich. Überprüfen Sie das Speichergerät und die Geräteeinstellungen."	Das Speichergerät ist fehlerhaft oder der Dateiname enthält ein unzulässiges Zeichen.	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob das Speichergerät fehlerhaft ist. • Überprüfen Sie das Speichergerät. Möglicherweise ist es unformatiert oder das Format ist nicht mit dem Gerät kompatibel. • Überprüfen Sie den zum Scanzeitpunkt eingestellten Dateinamen. Informationen zu den in Dateinamen verwendeten Zeichen finden Sie im Handbuch Scannen.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Max. Seitenanzahl pro Datei überschritten. Drücken Sie [Schreiben] um die gescannten Daten auf das Speichergerät zu schreiben, oder drücken Sie [Abbrechen] zum Löschen."	Der Scan konnte nicht abgeschlossen werden, da die maximale Anzahl an Seiten, die von diesem Gerät gescannt werden können, beim Schreiben auf das Speichergerät überschritten wurde.	Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente zum Schreiben auf das Speichergerät und unternehmen Sie einen erneuten Versuch.
"Speicher ist voll. Drücken Sie [Schreiben], um die aktuellen gescannten Daten auf das Speichergerät zu schreiben, oder drücken Sie [Abbrechen] zum Löschen."	Der Scan konnte aufgrund unzureichender Speicherkapazität des Speichergeräts beim Speichern der gescannten Daten im Speichergerät nicht abgeschlossen werden.	Legen Sie fest, ob das gescannte Dokument im Speichergerät gespeichert werden soll oder nicht.

Auf dem Client-Computer angezeigte Meldungen

Dieser Abschnitt erläutert wahrscheinliche Ursachen und mögliche Lösungen für die Hauptfehlermeldungen, die am Client-Computer angezeigt werden, wenn Sie den TWAIN-Treiber verwenden. Wenn eine Meldung erscheint, die hier nicht beschrieben ist, befolgen Sie die Anweisungen in der Meldung.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Login-Anwendername, Login-Passwort oder der Treiber-Verschlüsselungscode ist falsch."	Der eingegebene Login-Anwendername, das Login-Passwort oder der Treiber-Verschlüsselungscode ist ungültig.	Überprüfen Sie Ihren Login-Anwendernamen, das Login-Passwort oder den Treiberverschlüsselungscode, und geben Sie diese korrekt ein. Nähere Informationen zum Anmeldenamen, Passwort und Treiberverschlüsselungsschlüssel finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Authentifizierung erfolgreich. Jedoch wurden die Zugriffsprivilegien für die Scannerfunktion verweigert."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die Scannerfunktion.	Nähere Informationen zur Einstellung von Zugriffsrechten finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Weitere Scanmodi können nicht hinzugefügt werden."	Die maximale Anzahl der registrierbaren Scanmodi wurde überschritten.	Die maximale Anzahl der Scanmodi, die gespeichert werden können, beträgt 100. Löschen Sie nicht benötigte Modi.
"Der Scanbereich kann nicht vergrößert werden."	Die maximale Anzahl der registrierbaren Scanmodi wurde überschritten.	Die maximale Anzahl der Scanbereiche, die gespeichert werden können, beträgt 100. Löschen Sie nicht benötigte Scanbereiche.
"Stau(s) im ADF beseitigen."	Ein Vorlagenstau ist im ADF aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> Entfernen Sie gestaute Vorlagen und legen Sie sie erneut ein. Einzelheiten zu gestautem Papier siehe Handbuch Fehlerbehebung. Ersetzen Sie die gestauten Vorlagen im Falle eines Papierstaus. Prüfen Sie, ob die Vorlagen für das Scannen mit dem Gerät geeignet sind.
"Im Scannertreiber ist ein Fehler aufgetreten."	Ein Fehler ist im Treiber aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> Prüfen Sie, ob das Netzwerkkabel korrekt an den Client-Computer angeschlossen ist. Prüfen Sie, ob die Ethernet-Platine des Client-Computers korrekt von Windows erkannt wird. Prüfen Sie, ob der Client-Computer das TCP/IP-Protokoll verwenden kann.
"Im Scanner ist ein Fehler aufgetreten."	Die anwendungsspezifischen Scanbedingungen haben den Einstellbereich des Geräts überschritten.	Prüfen Sie, ob die mit der Anwendung durchgeführten Scaneinstellungen den Einstellbereich des Geräts überschreiten.
"Im Scanner ist ein schwerer Fehler aufgetreten."	Ein nicht behebbarer Gerätefehler ist aufgetreten.	Ein nicht behebbarer Gerätefehler ist aufgetreten. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Speichermangel. Bitte beenden Sie alle anderen Anwendungen, und starten Sie den Scanvorgang erneut."	Der Speicher ist unzureichend.	<ul style="list-style-type: none"> • Schließen Sie alle laufenden, unnötigen Anwendungen am Client-Computer. • Deinstallieren Sie den TWAIN-Treiber und installieren Sie ihn nach dem Computer-Neustart erneut.
"Speichermangel. Scanbereich verkleinern."	Der Scannerspeicher ist unzureichend.	<ul style="list-style-type: none"> • Legen Sie das Scanformat erneut fest. • Reduzieren Sie die Auflösung. • Eingestellt ohne Komprimierung. Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie in der Hilfe zu TWAIN-Treibern. <p>Das Problem kann auf folgende Ursache zurückzuführen sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Scanvorgang kann nicht durchgeführt werden, wenn hohe Werte für die Bildhelligkeit bei der Verwendung von Raster oder hoher Auflösung eingestellt sind. Informationen zur Beziehung zwischen Scaneinstellungen finden Sie in Scannen. • Bei einem Papierstau können Sie die Vorlage möglicherweise nicht scannen. Entfernen Sie den Papierstau und scannen Sie die Vorlage erneut.
"Ungültige Winsock-Version. Bitte verwenden Sie Version 1.1 oder höher."	Sie verwenden eine ungültige Version von Winsock.	Installieren Sie das Betriebssystem des Computers oder kopieren Sie Winsock von der CD-ROM des Betriebssystems.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Keine Antwort vom Scanner."	Das Gerät oder der Client-Computer ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen Sie, ob das Gerät oder der Client-Computer korrekt an das Netzwerk angeschlossen ist. Deaktivieren Sie die Firewall des Client-Computers. Weitere Informationen zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe.
"Keine Antwort vom Scanner."	Das Netzwerk ist überlastet.	Warten Sie einen Moment ab und stellen Sie die Netzwerkverbindung erneut her.
"Der Scanner wird für eine andere Aufgabe benötigt. Bitte warten."	Eine andere Funktion des Geräts als die Scannerfunktion wird verwendet, z.B. die Kopierfunktion.	<ul style="list-style-type: none"> Warten Sie einen Moment ab und stellen Sie die Netzwerkverbindung erneut her. Brechen Sie den Job, der verarbeitet wird, ab. Drücken Sie auf [Stopp]. Folgen Sie den Anweisungen in der angezeigten Meldung und beenden Sie die ausgeführte Funktion.
"Auf dem angegebenen Gerät ist kein Scanner verfügbar."	Die TWAIN-Scannerfunktion kann mit diesem Gerät nicht verwendet werden.	Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.
"Scanner nicht bereit. Scanner und Optionen überprüfen."	Die ADF-Abdeckung ist geöffnet.	Überprüfen Sie, ob die ADF-Abdeckung geschlossen ist.
"Dieser Name ist bereits in Gebrauch. Prüfen Sie die registrierten Namen."	Sie haben versucht einen Namen zu registrieren, der bereits verwendet wird.	Verwenden Sie einen anderen Namen.

Wenn beim Herstellen der Verbindung mit dem Scanner ein Problem auftritt

Nachricht	Ursache	Lösung
<p>"Keine Verbindung zum Scanner. Überprüfen Sie die Einstellungen für die Netzwerk-Zugriffsmaske im "Anwenderprogramm"."</p>	<p>Eine Zugriffsmaske wird eingestellt.</p>	<p>Einzelheiten zur Zugriffsmaske erhalten Sie von Ihrem Administrator.</p>
<p>"Der für den vorhergehenden Scanvorgang verwendete Scanner "XXX" konnte nicht gefunden werden. An seiner Stelle wird "YYY" verwendet." ("XXX" und "YYY" weisen auf Scannernamen hin.)</p>	<p>Der Hauptstromschalter des zuvor verwendeten Scanners wurde nicht auf "Ein" gestellt.</p>	<p>Prüfen Sie, ob der Hauptstromschalter des Scanners, der für den vorherigen Scanvorgang verwendet wurde, eingeschaltet ist.</p>
<p>"Der für den vorhergehenden Scanvorgang verwendete Scanner "XXX" konnte nicht gefunden werden. An seiner Stelle wird "YYY" verwendet." ("XXX" und "YYY" weisen auf Scannernamen hin.)</p>	<p>Das Gerät ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob der zuvor verwendete Scanner korrekt mit dem Netzwerk verbunden ist. • Deaktivieren Sie die persönliche Firewall auf dem Client-Computer. Einzelheiten zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe. • Verwenden Sie eine Anwendung wie Telnet, um sicherzustellen, dass SNMPv1 oder SNMPv2 als Geräteprotokoll festgelegt ist. Informationen darüber, wie dies geprüft werden kann, finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Wählen Sie den Scanner, der für den vorherigen Scanvorgang benutzt wurde.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Im Netzwerk ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten."	Ein Kommunikationsfehler ist im Netzwerk aufgetreten.	Prüfen Sie, ob der Client-Computer das TCP/IP-Protokoll verwenden kann.
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Der Hauptstromschalter des Geräts ist ausgeschaltet.	Die Stromversorgung einschalten.
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Das Gerät ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob das Gerät korrekt an das Netzwerk angeschlossen ist. • Deaktivieren Sie die persönliche Firewall auf dem Client-Computer. Einzelheiten zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe. • Verwenden Sie eine Anwendung wie Telnet, um sicherzustellen, dass SNMPv1 oder SNMPv2 als Geräteprotokoll festgelegt ist. Informationen darüber, wie dies geprüft werden kann, finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Netzwerkcommunication ist nicht verfügbar, da die Geräte-IP-Adresse nicht vom Host-Namen abgerufen werden konnte. Wenn nur "IPv6" auf [Aktiv] gesetzt ist, wird die IPv6-Adresse eventuell nicht abgerufen.	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen Sie, ob der Host-Name des Geräts im Network Connection Tool angegeben wurde. Überprüfen Sie für den WIA-Treiber die Registerkarte [Netzwerk] in den Eigenschaften. • Verwenden Sie Web Image Monitor zum Einstellen von "LLMNR" unter "IPv6" auf [Aktiv].

Wenn andere Nachrichten angezeigt werden

Nachricht	Ursache	Lösung
"Herunterladen der PDF-Datei fehlgeschlagen."	Es besteht die Möglichkeit, dass die PDF-Version nicht vom PDF-Viewer des Browsers unterstützt wird oder eine nicht unterstützte Verschlüsselungsstufe angegeben ist.	Mit dem Browser dieses Geräts können PDF-Dateien, deren Version oder Verschlüsselungsstufe nicht einer der unten angegebenen entsprechen, nicht angezeigt werden. <ul style="list-style-type: none"> • PDF-Version: 1.3-1.7 • PDF-Verschlüsselungsstufe: 128 Bit AES oder 256 Bit AES
"Das Scan-Glas reinigen. (Befindet sich gleich bei dem Vorlagenglas.)"	Das Scan-Glas oder das Scan-Glas des ADF ist schmutzig.	Säubern Sie das Scan-Glas oder das Scan-Glas des ADF. Siehe Wartung und Spezifikationen.
"Druck mit niedr. Geschw.keit aufgr. v. Niederspann.-Stromvers."	Der Druck wurde verlangsamt, da die Stromversorgung mit Niederspannung erfolgt.	Dies ist keine Störung. Sie können den Druck fortsetzen, obwohl die Druckgeschwindigkeit langsam ist.
"Internes Kühlgebläse aktiv."	Bei langen Druckläufen heizt sich das Geräteinnere auf und das Kühlgebläse wird gestartet.	Das Gebläse erzeugt ein Geräusch, dies ist jedoch normal und das Gerät kann normal weiter bedient werden, während das Gebläse läuft. Die Papiermenge, die gedruckt werden kann, und die Gesamtbetriebszeit bis zum Start des Gebläses hängen von der Temperatur am Standort ab, an dem das Gerät aufgestellt wurde.
"Druck aufgrund von Stromversorgung mit Niederspannung gestoppt. Schalten Sie den Hauptschalter aus, dann ein."	Der Druck wurde unterbrochen, da die Stromversorgung mit Niederspannung erfolgt.	Schalten Sie das Gerät aus und dann wieder ein.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Selbstprüfung..."	Das Gerät führt Bildeinstellungsfunktionen durch.	Das Gerät nimmt während des Betriebs manchmal Wartungen vor. Die Häufigkeit und Dauer dieser Wartung hängt von Luftfeuchtigkeit, Temperatur und Druckfaktoren, z. B. Anzahl Drucke, Papierformat und Papiertyp ab. Warten Sie, bis das Gerät wieder betriebsbereit ist.

Wenn die Kopier-/Scanfunktion für Ausweise nicht verwendet werden kann

Nachricht	Ursache	Lösung
"Die Vorlage hat sich beim Scannen gestaut."	Es ist ein Papierstau im Ausweiseinzug aufgetreten oder die Vorlage ist nicht richtig eingelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Entfernen Sie gestaute Vorlagen und legen Sie sie erneut ein. Einzelheiten zu gestautem Papier siehe Fehlerbehebung. • Führen Sie die Vorlage korrekt bis zum Anschlag in den Ausweiseinzug ein. • Die Vorlage gerade in den Einzug schieben. Falls die Vorlage schräg eingelegt wird, ist das Scanbild möglicherweise verzerrt oder die Vorlagen werden beschädigt.

Wenn das Adressbuch aktualisiert wird

Nachricht	Ursache	Lösung
"Aktualisierung der Zielliste ist fehlgeschl. Erneut versuchen?"	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten.	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen Sie, ob der Server angeschlossen ist. • Antivirus-Programme und Firewalls können verhindern, dass Client-Computer eine Verbindung zu diesem Gerät herstellen. • Wenn Sie Anti-Virus-Software verwenden, fügen Sie das Programm der Ausschlussliste in den Anwendungseinstellungen hinzu. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Programmen in die Ausschlussliste finden Sie in der Hilfe zur Anti-Virus-Software. • Um eine Blockierung der Verbindung durch eine Firewall zu verhindern, müssen Sie die IP-Adresse des Geräts in der IP-Adressen-Ausnahmenliste der Firewall registrieren. Einzelheiten zum Verfahren zum Ausschließen einer IP-Adresse finden Sie in der Hilfe zu Ihrem Betriebssystem.
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendername wurden gelöscht."	Die Zielliste wird unter Verwendung von Web Image Monitor über das Netzwerk aktualisiert.	Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie die Stromversorgung nicht aus, während diese Meldung angezeigt wird. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele verzögert sich der Vorgang. Während diese Meldung angezeigt wird, sind keine Bedieneingriffe möglich.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendernamen wurden gelöscht."	Ein festgelegtes Ziel oder ein Absendernamen wurde bei der Aktualisierung der Zielliste auf dem Lieferungsserver gelöscht.	Legen Sie das Ziel oder den Absendernamen erneut fest.

Wenn Daten nicht gesendet werden können, da ein Problem mit dem Ziel aufgetreten ist

Nachricht	Ursache	Lösung
"Einige ungültige Ziele enthalten. Möchten Sie nur gültige Ziele auswählen?"	Die festgelegte Gruppe enthält entweder eine E-Mail-Zieladresse und/oder ein Ordnerziel, die von der festgelegten Übertragungsmethode nicht unterstützt werden.	Drücken Sie bei der Meldung, die bei jedem Sendevorgang angezeigt wird, [Auswählen].
"Die E-Mail-Adresse zur SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Adresse des Administrators stimmen nicht überein."	Die E-Mail-Adresse für die SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Adresse des Administrators stimmen nicht überein.	Weitere Informationen zur Einstellung der SMTP-Authentifizierung finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

Wenn Probleme bei der Anmeldung auftreten

Nachricht	Ursache	Lösung
"Authentifizierung ist fehlgeschlagen."	Der eingegebene Login-Anwendername oder das Login-Passwort ist falsch.	Nähere Informationen zu korrekten Login-Anwendernamen und -Passwörtern finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Authentifizierung ist fehlgeschlagen."	Das Gerät kann keine Authentifizierung durchführen.	Nähere Informationen zur Authentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Wenn der Anwender nicht über die Berechtigung zum Ausführen eines Vorgangs verfügt

Nachricht	Ursache	Lösung
"Sie haben keine Berechtigungen zur Verwendung dieser Funktion."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Nähere Informationen zur Einstellung von Zugriffsrechten finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Die ausgewählten Dateien enthielten Dateien ohne Zugriffsprivilegien. Nur Dateien mit Zugriffsprivilegien werden gelöscht."	Sie haben versucht, Dateien zu löschen, ohne dazu berechtigt zu sein.	Prüfen Sie Ihre Zugriffsberechtigung für gespeicherte Dokumente.

Wenn der LDAP-Server nicht verwendet werden kann

Nachricht	Ursache	Lösung
"Die Verbindung zum LDAP-Server ist fehlgeschlagen. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet. Prüfen Sie die Einstellungen des LDAP-Servers in den [Systemeinstellungen]. Weitere Informationen zum LDAP-Server finden Sie in Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Nachricht	Ursache	Lösung
"Das Zeitlimit für die Suche nach dem LDAP-Server wurde überschritten. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	<ul style="list-style-type: none">• Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet.• Prüfen Sie, ob die korrekten Einstellungen für den LDAP-Server unter [Administrator Tools] in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind. Weitere Informationen zum LDAP-Server finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
"Authentifizierung LDAP-Server fehlgeschlagen. Die Einstellungen überprüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	Für Sie eine korrekte Konfigurierung der Einstellungen für den Anwendernamen und das Passwort für die LDAP-Server-Authentifizierung durch.

10. Wartung

Dieses Kapitel behandelt die Reinigung des Geräts und die Aktualisierung des Firmware.

Wartung des Geräts

Reinigung des Geräts

Wenn das Vorlagenglas oder das Scannerglas verschmutzt ist, kann die Qualität der Kopien davon beeinträchtigt werden. Reinigen Sie diese Komponenten, wenn sie verschmutzt sind.

VORSICHT

- Entfernen Sie keine anderen Abdeckungen oder Schrauben als diejenigen, die in dieser Anleitung genannt werden. Im Inneren des Geräts befinden sich Hochspannungskomponenten, bei denen Stromschlaggefahr besteht. Setzen Sie sich mit Ihrem Vertriebs- oder Kundendienstmitarbeiter in Verbindung, wenn eines der Bauteile im Geräteinneren gewartet, eingestellt oder repariert werden muss.
- Versuchen Sie nicht, dieses Gerät zu demontieren oder zu modifizieren. Andernfalls besteht die Gefahr von Verbrennungen und Stromschlag.

ACHTUNG

- Ziehen Sie bei Wartungsvorgängen am Gerät stets das Netzkabel aus der Wandsteckdose.
- Wenn das Geräteinnere nicht regelmäßig gereinigt wird, sammelt sich Staub an. Große Ansammlungen von Staub im Inneren des Geräts können zu Brand und Betriebsausfall führen. Setzen Sie sich bezüglich weiterer Einzelheiten zur Reinigung des Geräteinneren und den Kosten dafür mit einem Vertriebs- oder Kundendienstmitarbeiter in Verbindung.

Wichtig

- **Verwenden Sie keine chemischen Reinigungsmittel oder organische Lösungsmittel, wie beispielsweise Verdünner oder Benzol. Wenn derartige Mittel in das Gerät gelangen oder Plastikteile schmelzen, kann es zu Fehlfunktionen kommen.**
- **Reinigen Sie nur die ausdrücklich in diesem Handbuch genannten Teile. Andere Teile sollten ausschließlich vom zuständigen Kundendienst gereinigt werden.**

Reinigung des Geräts

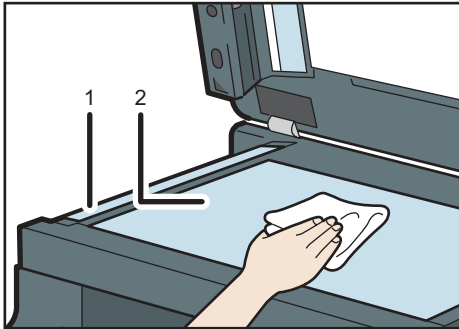
Wischen Sie das Gerät mit einem weichen, trockenen Tuch ab. Falls noch Schmutz verbleibt, wischen Sie das Gerät mit einem feuchten und gut ausgewrungenen Tuch ab. Wenn Sie auch mit einem feuchten Tuch den Schmutz immer noch nicht entfernen können, verwenden Sie ein mildes Reinigungsmittel. Wischen Sie danach das Gerät mit einem trockenen Tuch ab, um die Feuchtigkeit zu entfernen.

Reinigung des Vorlagen- und Scannerglas

★ Wichtig

- Schließen Sie den ADF nicht, wenn harte Gegenstände auf dem Scannerglas liegen. Andernfalls könnte es zu einer Beschädigung des Geräts kommen.

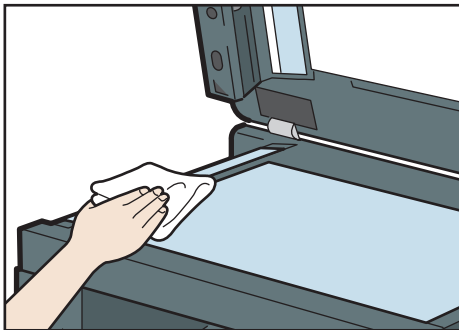
1. Wischen Sie das Vorlagenglas und das Scannerglas ab.



DUP829

1. Scannerglas

2. Vorlagenglas

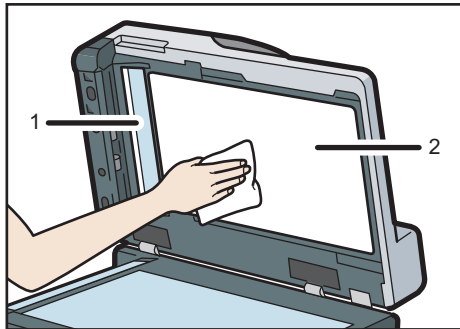


DUP830

Reinigung des automatischen Vorlageneinzugs

Reinigung der Fläche und des Scannerglas

1. Wischen Sie die Fläche und das Scannerglas des ADF ab.



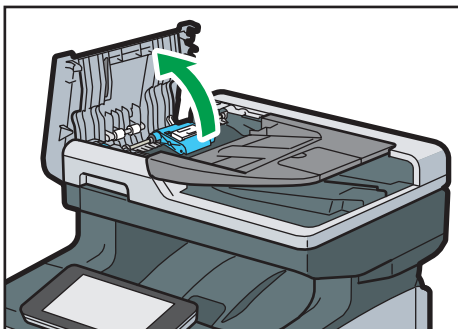
DUP831

1. Scannerglas
2. Fläche

Reinigung der Rollen und des Trennkissens im ADF

Wenn die Rollen oder das Trennkissen verschmutzt sind, kann es zu einem Vorlagenstau kommen. Gehen Sie wie folgt vor, um die Rollen und das Trennkissen des ADF zu reinigen.

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.
2. Den Stecker aus der Steckdose ziehen. Sämtliche Kabel vom Gerät abziehen.
3. Öffnen Sie die ADF-Abdeckung.

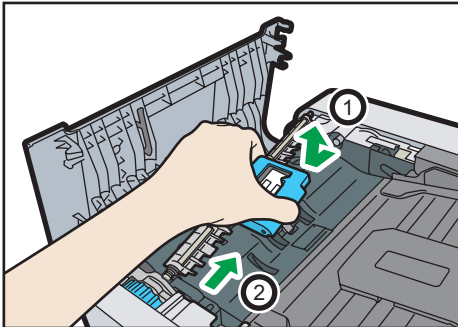


DUP190

4. Entfernen Sie die Papiereinzugseinheit.

1. Während Sie den blauen Teil der Papiereinzugseinheit festhalten, ziehen Sie die Einheit nach vorne und ziehen Sie die Welle an der Rückseite des ADF heraus.

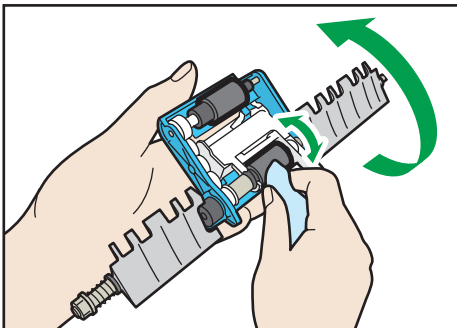
2. Ziehen Sie die Welle auf der Vorderseite heraus und entfernen Sie die Papiereinzugseinheit aus dem ADF.



5. Wischen Sie die in der nachfolgenden Abbildung dargestellten Bereiche mit einem trockenen oder feuchten Tuch ab.

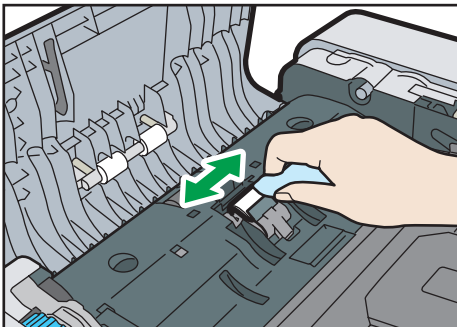
- Rollen in der Papiereinzugseinheit (2 Rollen)

Drehen Sie die Papiereinzugseinheit um und wischen Sie die Rollen mit einem feuchten Tuch ab. Wischen Sie dann die Rollen mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.



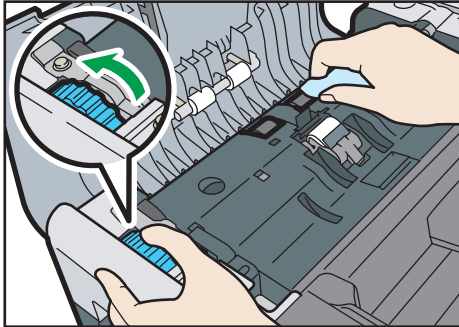
- Trennkissen

Reinigen Sie das Trennkissen nur mit einem trockenen Tuch.



- Auslaufrollen (2 Rollen im Hauptteil des ADF)

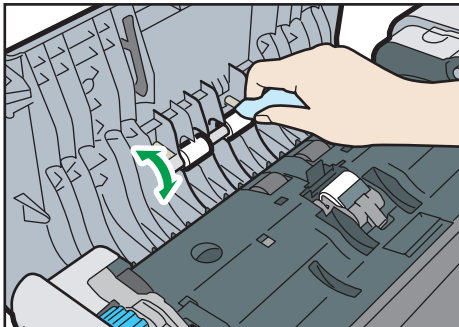
Drehen Sie das blaue Papierstauffernungs-Rad und halten Sie ein feuchtes Tuch an die sich drehenden Rollen. Wischen Sie jede Rolle ab, während Sie sie drehen, und wischen Sie die Rollen dann mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.



DUP156

- Auslaufrollen (2 Rollen auf der ADF-Abdeckung)

Wischn Sie die Rollen mit einem feuchten Tuch ab, während Sie sie drehen. Wischen Sie dann die Rollen mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.

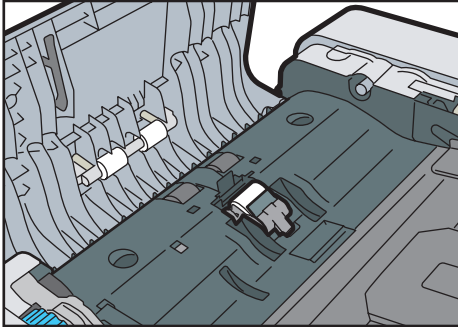


DUP157

6. Einsetzen der Papiereinzugseinheit.

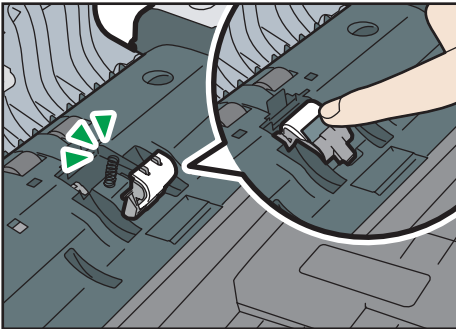
★ Wichtig

- Wenn Sie die Papiereinzugseinheit in das Gerät einsetzen, achten Sie darauf, dass sich das Trennkissen in der richtigen Position wie abgebildet befindet.



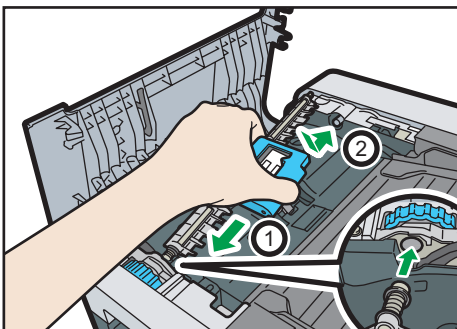
DUP878

- Wenn das Trennkissen nicht wie abgebildet eingesetzt ist, drücken Sie auf den schwarzen Teil des Trennkissens bis Sie ein Klicken hören. Bringen Sie dann die Papiereinzugseinheit an.



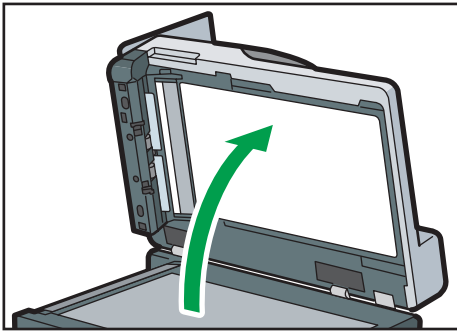
DUP879

1. Setzen Sie die Welle vorne in die Halterung des ADF ein, während Sie den blauen Teil der Papiereinzugseinheit halten.
2. Ziehen Sie die Papiereinzugseinheit nach vorne und setzen Sie dann die Welle in den hinteren Teil des ADF ein.



DUP158

7. Heben Sie den ADF an.

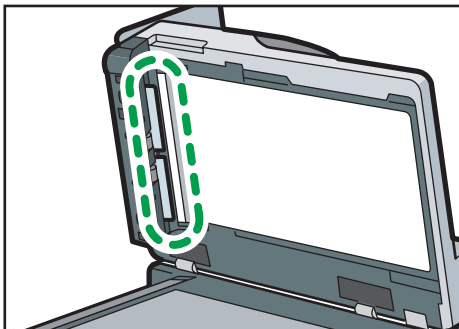


DUP159

8. Wischen Sie die in der nachfolgenden Abbildung dargestellten Bereiche mit einem trockenen oder feuchten Tuch ab.

★ Wichtig

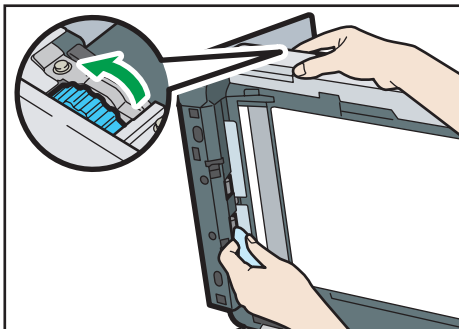
- Die abgebildete transparente Folie darf bei der Reinigung nicht geknickt oder verschmutzt werden.



DUP160

- Papiereinzugsrollen (2 Rollen)

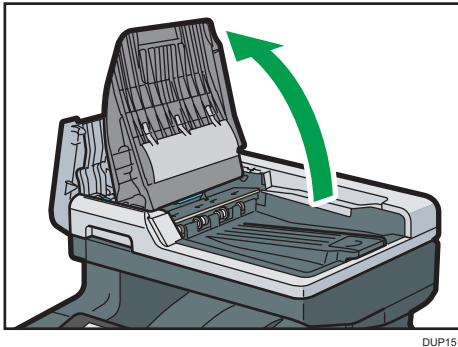
Drehen Sie das blaue Papierstautentfernungs-Rad und halten Sie ein feuchtes Tuch an die sich drehenden Rollen. Wischen Sie jede Rolle ab, während Sie sie drehen, und wischen Sie die Rollen dann mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.



DUP161

9. Senken Sie den ADF ab.

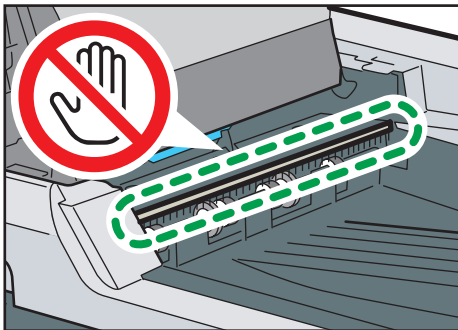
10. Öffnen Sie das Einzugsmagazin für den ADF.



11. Wischen Sie die in der nachfolgenden Abbildung dargestellten Bereiche mit einem trockenen oder feuchten Tuch ab.

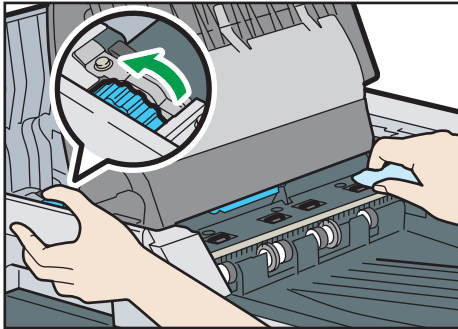
★ **Wichtig**

- Berühren Sie nicht die angezeigte Entladungsbürste bei der Reinigung des Geräts.



- Ausgabewalzen (4 Rollen auf der oberen Seite)

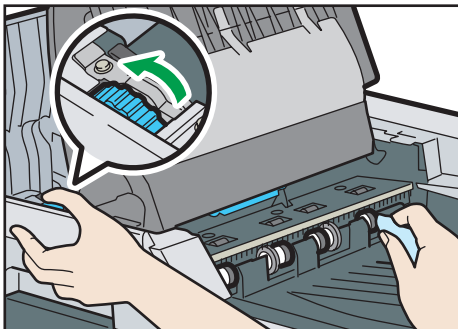
Drehen Sie das blaue Papierstautentfernungs-Rad und halten Sie ein feuchtes Tuch an die sich drehende Ausgabewalze. Wischen Sie die Rollen mit einem feuchten Tuch ab, während Sie sie drehen. Wischen Sie dann die Rollen mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.



DUP164

- Ausgaberrollen (4 Rollen auf der unteren Seite)

Drehen Sie das blaue Papierstauentfernungs-Rad und halten Sie ein feuchtes Tuch an die sich drehende Ausgaberrolle. Wischen Sie die Rollen mit einem feuchten Tuch ab, während Sie sie drehen. Wischen Sie dann die Rollen mit einem trockenen Tuch ab, um Wasserrückstände zu entfernen.



DUP165

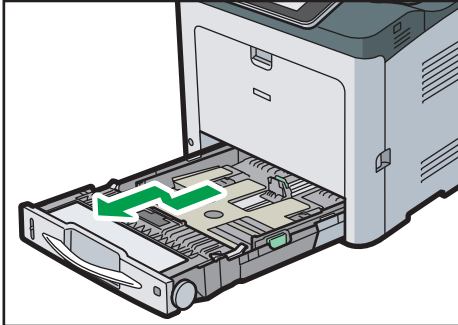
12. Senken Sie das ADF-Einzugsmagazin ab.
13. Schließen Sie die ADF-Abdeckung.
14. Verbinden Sie das Netzkabel des Druckers wieder fest mit der Steckdose. Schließen Sie alle zuvor entfernten Schnittstellenkabel wieder an.
15. Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Reinigung des Papiermagazins, des Trennkissens und der Papiereinzugsrolle

Wenn das Papiermagazin, das Trennkissen oder die Papiereinzugsrolle schmutzig sind, werden eventuell mehrere Blätter eingezogen oder es kann zu Fehleinzügen kommen. Reinigen Sie diese Komponenten gemäß dem nachfolgend beschriebenen Reinigungsverfahren für Magazin 1. Das Reinigungsverfahren ist das gleiche für die optionale Papiereinzugseinheit.

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.
2. Den Stecker aus der Steckdose ziehen. Sämtliche Kabel vom Gerät abziehen.

3. Ziehen Sie das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Heben Sie die Vorderseite des Magazins an und ziehen Sie es dann aus dem Gerät heraus.

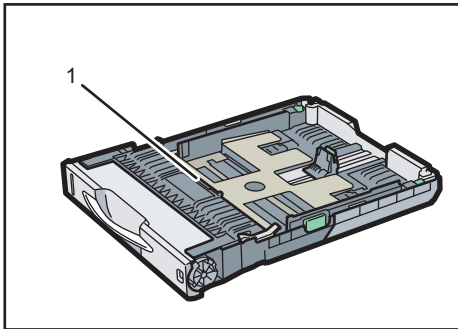


DUP102

Legen Sie das Magazin auf eine ebene Oberfläche.

4. Gegebenenfalls das Papier aus dem Magazin entfernen.
5. Wischen Sie die in der nachfolgenden Abbildung dargestellten Bereiche mit einem trockenen oder feuchten Tuch ab.

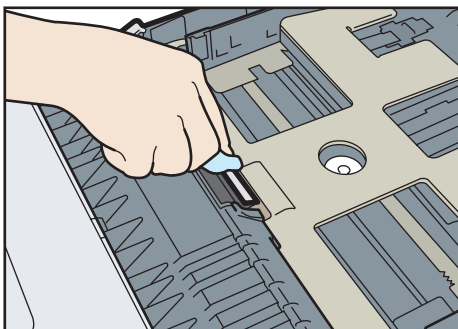
- Trennkissen



C2V101

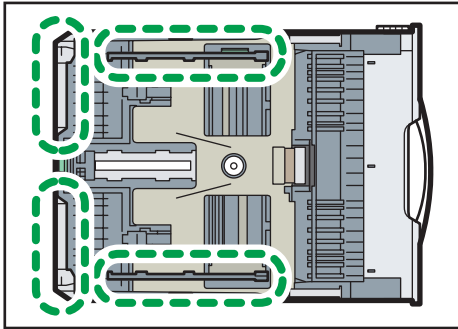
1. Trennkissen

Reinigen Sie das Trennkissen nur mit einem trockenen Tuch.



CS.I257

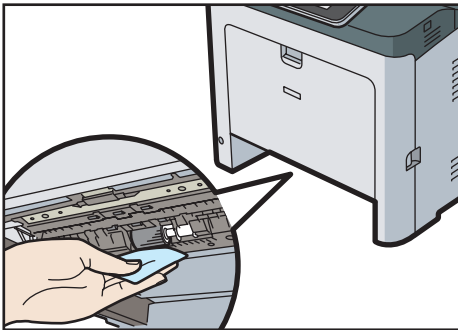
- Papiermagazin



CS.J259

- **Papiereinzugsrolle**

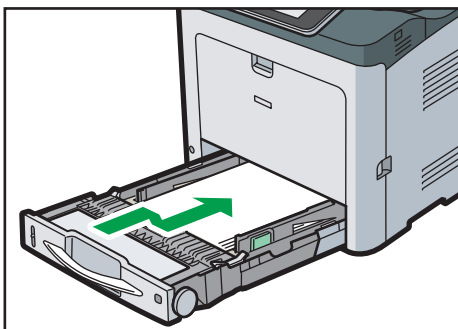
Mit einem feuchten Tuch um die Papiereinzugsrolle wischen und sie dabei drehen. Wischen Sie sie anschließend mit einem trockenen Tuch ab, um das Wasser zu entfernen.



DUP817

Anschließend wischen Sie es mit einem trockenen Tuch ab, um das Wasser zu entfernen.

6. **Legen Sie den herausgenommenen Papierstapel in das Magazin ein.**
7. **Die Vorderseite des Magazins anheben und dann das Magazin vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät schieben.**



DUP103

Das Papiermagazin darf nicht mit Gewalt hineingeschoben werden. Ansonsten können sich die vorderen und seitlichen Führungen verschieben.

8. Verbinden Sie das Netzkabel des Druckers wieder fest mit der Steckdose. Schließen Sie alle zuvor entfernten Schnittstellenkabel wieder an.
9. Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Reinigung der Registrierolle

Wenn Sie ein anderes Papier außer den Standardtypen verwenden, können Papierpartikel an der Registrierolle kleben bleiben und Probleme verursachen. Reinigen Sie die Registrierolle, wenn weiße Punkte auf den Ausdrucken erscheinen.

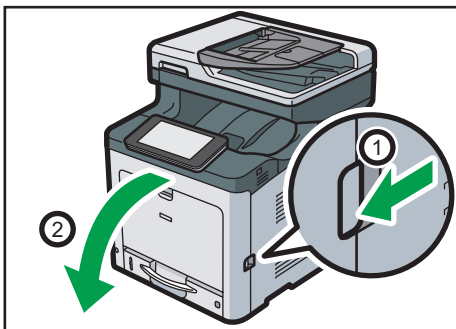
Reinigen Sie die Registrierolle, wenn bedrucktes Papier nach dem Entfernen eines Papierstaus verschmiert.

ACHTUNG

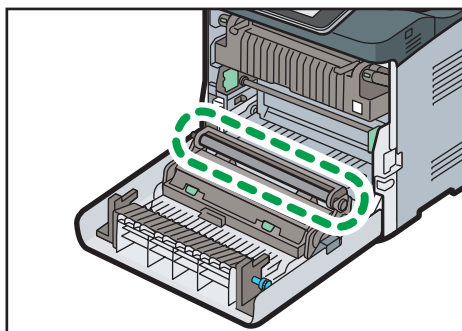
- Das Innere des Geräts kann sehr heiß sein. Berühren Sie die mit dem Hinweis "Heiße Oberfläche" markierten Teile nicht. Es besteht Verletzungsgefahr.

Wichtig

- Verwenden Sie keine chemischen Reinigungsmittel oder organischen Lösungsmittel wie beispielsweise Verdünner oder Benzin.
1. Schalten Sie den Hauptschalter aus und ziehen Sie das Netzkabel ab.
 2. Den Stecker aus der Steckdose ziehen. Sämtliche Kabel vom Gerät abziehen.
 3. Ziehen Sie am Hebel zum Öffnen der vorderen Abdeckung und öffnen Sie die vordere Abdeckung vorsichtig mit beiden Händen.

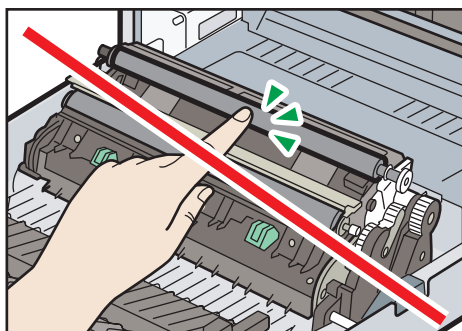


Die Registrierolle befindet sich in der abgebildeten Position.



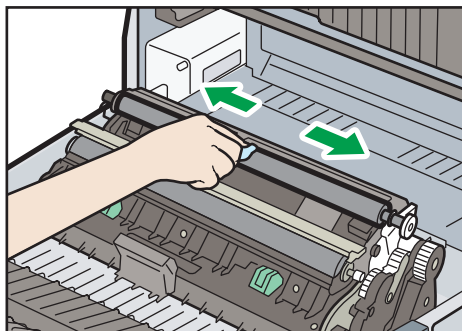
DUP819

Die Registrierrolle nicht berühren.



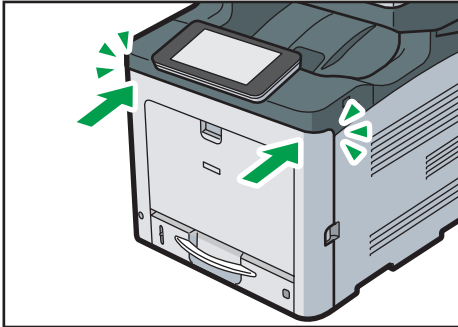
CSJ261

4. Mit einem Tuch das Gummi der Registrierrolle abwischen.



CSJ262

5. Schließen Sie die vordere Abdeckung vorsichtig mit beiden Händen.



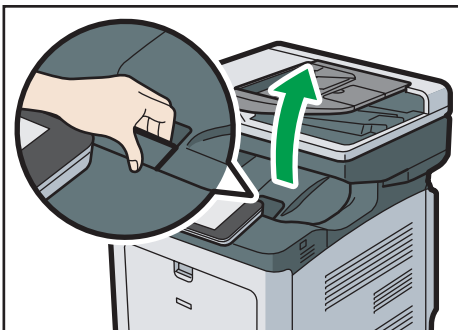
DUP820

6. Verbinden Sie das Netzkabel des Druckers wieder fest mit der Steckdose. Schließen Sie alle zuvor entfernten Schnittstellenkabel wieder an.
7. Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Reinigung der LED-Köpfe

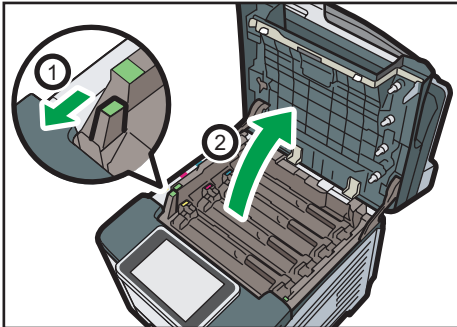
Wenn das gedruckte Papier mit weißen Linien oder verschwommenem Text ausgegeben wird, reinigen Sie den LED-Kopf mit einem LED-Linsenreiniger. Ein LED-Linsenreiniger ist im Lieferumfang des Geräts enthalten.

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.
2. Drücken Sie den Hebel zum Öffnen der oberen Abdeckung nach oben.



DUP821

3. Ziehen Sie den Hebel zum Öffnen der Innenabdeckung, um die Innenabdeckung zu entsperren. Öffnen Sie die Innenabdeckung dann vollständig.



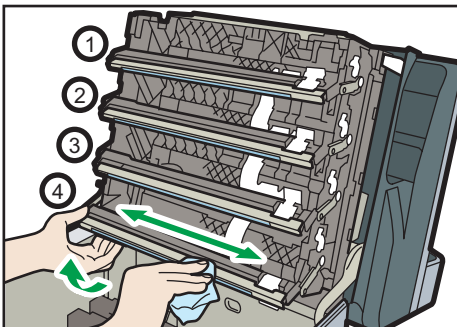
DUP822

4. Wischen Sie die Linse der LED-Köpfe sorgfältig mit einem LED-Linsenreinigungsmittel ab.

Insgesamt gibt es vier LED-Köpfe.

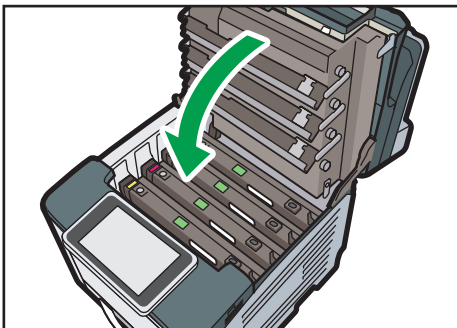
Das Anheben des LED-Kopfes mit der Hand am unteren Ende (4) erleichtert das Reinigen.

Achten Sie darauf, nicht die Oberfläche der LED-Linse mit den Fingern zu berühren.



DUP832

5. Schließen Sie die Innenabdeckung und die obere Abdeckung vorsichtig mit beiden Händen.



DUP833

6. Verbinden Sie das Netzkabel des Druckers wieder fest mit der Steckdose. Schließen Sie alle zuvor entfernten Schnittstellenkabel wieder an.

7. Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Reinigung des Netzsteckers

VORSICHT

- Stellen Sie sicher, dass Sie den Stecker mindestens einmal pro Jahr aus der Steckdose ziehen und Folgendes überprüfen:
 - Es sind Brandflecken auf dem Stecker.
 - Die Stifte des Steckers sind verformt.
- Wenn eine der oben genannten Bedingungen vorliegt, verwenden Sie den Stecker nicht und wenden Sie sich an Ihren Händler oder Kundendienstmitarbeiter. Bei der Verwendung des Steckers besteht die Gefahr von Brand oder Stromschlag.

- Stellen Sie sicher, dass Sie das Stromkabel mindestens einmal pro Jahr aus der Steckdose ziehen und Folgendes überprüfen:
 - Die inneren Drähte des Netzkabels liegen offen, sind gebrochen etc.
 - Die Beschichtung des Netzkabels hat einen Riss oder eine Kerbe.
 - Beim Biegen des Netzkabels schaltet sich die Stromversorgung aus und ein.
 - Ein Teil des Kabels wird heiß.
 - Das Netzkabel ist beschädigt.
- Wenn eine der oben genannten Bedingungen vorliegt, verwenden Sie das Netzkabel nicht und wenden Sie sich an Ihren Händler oder Kundendienstmitarbeiter. Bei der Verwendung des Netzkabels besteht die Gefahr von Brand oder Stromschlag.

ACHTUNG

- Wenn Sie den Stecker aus der Wandsteckdose ziehen, ziehen Sie immer am Stecker und nicht am Kabel. Andernfalls kann das Netzkabel beschädigt werden. Bei der Verwendung von beschädigten Netzkabeln besteht die Gefahr von Brand oder Stromschlag.

- Ziehen Sie das Netzkabel aus der Wandsteckdose und säubern Sie die Stifte und den Bereich um sie herum mindestens einmal im Jahr. Eine Staubansammlung am Stecker stellt eine Brandgefahr dar.

Wichtig

- **Schalten Sie das Gerät ab, bevor Sie den Netzstecker reinigen. Siehe S. 52 "Ausschalten der Hauptstromversorgung".**
- Faxdateien im Speicher werden eine Stunde nach Abschalten des Geräts über den Hauptschalter gelöscht.

 **Hinweis**

- Stellen Sie nach der Reinigung des Netzsteckers sicher, dass das Netzkabel fest mit dem Gerät verbunden ist und stecken Sie anschließend den Stecker in die Wandsteckdose.

Aktualisieren der Firmware

Überprüfen Sie die Version der Firmware. Wenn die neueste Version nicht installiert ist, aktualisieren Sie die Firmware.

Die Firmware kann folgendermaßen aktualisiert werden:

1. Laden Sie die neueste Firmware von folgender URL herunter.

<http://www.ricoh.com/support/>

↓ Hinweis

- Klicken Sie unter „Office Products“ auf [Downloads]. Führen Sie folgendes Verfahren in Abhängigkeit Ihrer Region durch.

2. Aktualisieren Sie die Firmware mithilfe von Web Image Monitor.

Einzelheiten zum Aktualisieren der Firmware im Web Image Monitor siehe Anleitung zur Firmware-Aktualisierung.

Für SP C361SFNw können Sie die neueste Firmware von der Application Site herunterladen und so das Gerät aktualisieren. Einzelheiten dazu im Kapitel zur Verwendung der Application Site (für SP C361SFNw) im Handbuch für andere Anwendungen.

11. Informationen zu diesem Gerät

Dieses Kapitel beschreibt Umweltschutzmaßnahmen und -bestimmungen.

Informationen zu Umweltschutzbestimmungen

ENERGY STAR Programm

ENERGY STAR®-Programmanforderungen für die Bildverarbeitungsausstattung



Dieses Unternehmen nimmt an dem ENERGY STAR®-Programm teil.

Dieses Gerät erfüllt die Voraussetzungen des ENERGY STAR®-Programms.

Die ENERGY STAR®-Programmanforderungen für die Bildverarbeitungsausstattung fördern die Energieeinsparung durch Einsatz energieeffizienter Computer und anderer Büroausstattungen.

Das Programm unterstützt Entwicklung und Verbreitung von Produkten mit energiesparenden Funktionen.

Es ist ein offenes Programm, an dem die Hersteller freiwillig teilnehmen.

Zu dem Programm gehören Computer, Monitore, Drucker, Faxgeräte, Kopierer, Scanner und Multifunktionsgeräte. Energy Star-Standards und -Logos sind international einheitlich.


↓ Hinweis

- Einzelheiten siehe S. 205 "Energiesparfunktionen".

Energiesparfunktionen

Dieses Gerät verfügt über die folgenden Energiesparfunktionen:

Ruhemodus

- Wenn das Gerät für einen festgelegten Zeitraum im Leerlauf bleibt oder die Taste [Energiesp.] () gedrückt wird, wechselt es in den Ruhemodus, um den Stromverbrauch noch weiter zu senken.

- Die Standardwartezeit des Geräts vor dem Start des Ruhemodus beträgt 1 Minute. Diese Standardzeit kann geändert werden.
- Das Gerät kann im Ruhemodus Aufträge von Computern ausdrucken und eingehende Faxnachrichten empfangen.

Spezifikation

-  **Region A** (hauptsächlich Europa und Asien)

	Spezifikation
Reduzierter Stromverbrauch im Ruhemodus ^{*1}	1,5 W
Zeit für Umschalten in Ruhemodus	1 Minute
Zeit für Umschalten aus Ruhemodus ^{*1}	9,58 Sekunden
Duplex-Funktion ^{*2}	Standard

*1 Die Zeiten zum Umschalten aus den Energiesparfunktionen und der Stromverbrauch können abhängig von den Bedingungen und der Umgebung des Geräts variieren.

*2 Erzielt ENERGY-STAR-Energieeinsparungen; Produkt ist vollständig qualifiziert bei Versand mit (oder Verwendung von) Duplex-Magazin und optional aktivierter Duplex-Funktion.

-  **Region B** (hauptsächlich Nordamerika)

	Spezifikation
Reduzierter Stromverbrauch im Ruhemodus ^{*1}	1,4 W
Zeit für Umschalten in Ruhemodus	1 Minute
Zeit für Umschalten aus Ruhemodus ^{*1}	9,58 Sekunden
Duplex-Funktion ^{*2}	Standard

*1 Die Zeiten zum Umschalten aus den Energiesparfunktionen und der Stromverbrauch können abhängig von den Bedingungen und der Umgebung des Geräts variieren.

*2 Erzielt ENERGY-STAR-Energieeinsparungen; Produkt ist vollständig qualifiziert bei Versand mit (oder Verwendung von) Duplex-Magazin und optional aktivierter Duplex-Funktion.

Hinweis

- Die Spezifikationen können abhängig von den im Gerät installierten Optionen variieren.
- Einzelheiten zum Ändern des Standardintervalls finden Sie unter Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
- Abhängig von der installierten Embedded Software-Anwendung braucht das Gerät unter Umständen länger als angegeben, um in den Ruhemodus zu wechseln.

Anwenderinformationen zu elektrischen und elektronischen Geräten

 Region **A** (hauptsächlich Europa)

Anwender in Ländern, in denen das in diesem Abschnitt gezeigte Symbol im nationalen Gesetz zur Sammlung und Behandlung von elektronischem Abfall festgelegt wurde

Unsere Produkte enthalten qualitativ hochwertige Komponenten und sind für einfaches Recycling konzipiert.

Unsere Produkte oder Produktverpackungen sind mit folgendem Symbol markiert.



Das Symbol zeigt an, dass das Produkt nicht als Hausmüll behandelt werden darf. Es muss separat über die verfügbaren entsprechenden Rücklauf- und Sammlungssysteme entsorgt werden. Durch Befolgen dieser Anweisungen stellen Sie sicher, dass dieses Produkt richtig behandelt wird, und helfen, potenzielle Auswirkungen auf die Umwelt und menschliche Gesundheit zu reduzieren, die sonst aus ungeeigneter Behandlung resultieren könnten. Wiederverwertung von Produkten hilft, natürliche Ressourcen zu erhalten und die Umwelt zu schützen.

Weitere Einzelheiten zu Sammel- und Recyclingsystemen für dieses Produkt erhalten Sie in dem Geschäft, in dem Sie es erworben haben, bei Ihrem örtlichen Händler oder von einem Vertriebs-/Kundendienstmitarbeiter.

Alle anderen Anwender

Wenn Sie dieses Produkt entsorgen möchten, setzen Sie sich bitte mit den zuständigen Behörden, dem Geschäft, wo Sie es erworben haben, Ihrem örtlichen Händler oder einem Vertriebs-/Kundendienstmitarbeiter in Verbindung.

Nur für Türkei

AEEE Yönetmeliğine Uygundur.
Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

3-6, Nakamagome 1-chome,
Ohta-ku, Tokyo 143-8555 Japan

+81-3-3777-8111(English only/Sadece İngilizce)

Hinweis zum Batterie- und/oder Akku-Symbol (nur für EU-Länder) Region **A** (hauptsächlich Europa)



Entsprechend der Richtlinie über Batterien 2006/66/EC Artikel 20, Informationen für Endverbraucher, Anhang II, wird das oben stehende Symbol auf Batterien und Akkus aufgebracht.

Dieses Symbol bedeutet, dass in der Europäischen Union gebrauchte Batterien und Akkus separat vom Hausmüll entsorgt werden sollten.

In der EU gibt es getrennte Sammelsysteme nicht nur für gebrauchte elektrische und elektronische Produkte, sondern auch für Batterien und Akkus.

Bitte entsorgen Sie sie ordnungsgemäß über die zuständige Entsorgungs-/Recyclingstelle in Ihrer Gemeinde.

Wenden Sie sich an Ihren Verkaufs- oder Service-Vertreter, um die Batterie auszutauschen.

Umwelthinweise für Anwender Region **A** (hauptsächlich Europa)

Anwender in der EU, der Schweiz und in Norwegen

Ergiebigkeit der Verbrauchsmaterialien

Einzelheiten erhalten Sie im Anwenderhandbuch oder auf der Verbrauchsmaterialverpackung.

Recyclingpapier

Entsprechend der Europäischen Norm EN 12281:2002 oder DIN 19309 hergestelltes Recyclingpapier kann in diesem Gerät verwendet werden. Produkte mit EP-Drucktechnologie können auf Papier mit bis zu 64 g/m² drucken, welches weniger Rohstoffe enthält und wesentlich zur Ressourceneinsparung beiträgt.

Duplexdruck (falls verfügbar)

Beim Duplexdruck werden beide Seiten des Papiers bedruckt. Dadurch wird Papier gespart und die Größe gedruckter Dokumente wird reduziert, sodass weniger Blätter gebraucht werden. Wir empfehlen die Aktivierung dieser Funktion bei jedem Druck.

Toner-Rücknahmeprogramm

Tonerkartuschen können gemäß den örtlichen Bestimmungen kostenlos zur Wiederaufarbeitung abgegeben werden.

Einzelheiten zu diesem Rücknahmeprogramm finden Sie auf der unten genannten Webseite oder bei Ihrem Vertriebspartner vor Ort.

<https://www.rioh-return.com/>

Energieeffizienz

Der Energieverbrauch eines Geräts hängt nicht nur von seinen technischen Daten, sondern auch von der Verwendung ab. Das Gerät wurde so konzipiert, dass Sie die Stromkosten senken können, indem es nach dem Druck der letzten Seite in den Bereitschaftsmodus schaltet. Wenn nötig, kann es direkt aus diesem Modus drucken. Wenn keine zusätzlichen Drucke notwendig sind und ein bestimmter Zeitraum verstrichen ist, schaltet das Gerät in den Energiesparmodus.

In diesen Modi verbraucht das Gerät weniger Strom (Watt). Wenn das Gerät erneut drucken soll, braucht es etwas länger den Druck aus dem Energiesparmodus wieder aufzunehmen als aus dem Bereitschaftsmodus.

Um maximal Energie sparen zu können, empfehlen wir die Verwendung der Standardeinstellung für die Stromverwaltung.

Produkte, die die Anforderungen des Energy Star erfüllen, sind immer energieeffizient.

Hinweise für Anwender im Staat Kalifornien (Hinweise für Anwender in den USA) Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Perchlorat-Material - es gelten spezielle Handlungsanweisungen. Siehe: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

INDEX

2-seitiger	
Druck.....	81
2-seitiges	
Kopieren.....	61

A

Abbrechen.....	74
Abmelden.....	55
ADF.....	8, 56
Andere Anwendung.....	47
Anmelden.....	54
Anwendercode-Authentifizierung.....	54
Anwendungen.....	38
Anzeigeleuchte.....	148
Auseinanderziehen.....	33
Ausschalten.....	52
Außen.....	21
Ausweiskopie	
Einlegen von Vorlagen.....	57
Authentifizierungsbildschirm.....	54

B

Bedienfeld.....	28
Benutzerdefiniertes Papierformat.....	130
Bypass.....	114, 129

D

Dickes Papier.....	131, 137
Drucken.....	80
Drucker-Bypass-Papierformat.....	130
Druckereigenschaften.....	79
Druckerkartusche.....	141
Druckertreiber.....	77
Duplex-Kopieren.....	61

E

Einschalten.....	52
ENERGY STAR Programm.....	205
Erweitertes Magazin.....	113

F

Firmware.....	204
---------------	-----

H

Handbücher.....	6
Hauptschalter.....	52
Home.....	35
Home-Bildschirm.....	31
Hörer.....	27

I

ID-Kartenkopie	
Ausweiseinzug.....	69
Vorlagenglas.....	70
Innen.....	21
Installation.....	77

J

Journal.....	75
--------------	----

K

Kombiniertes	
Kopieren.....	63, 82
Kombiniertes Kopieren.....	63
Kopiervorgang.....	59

M

Meldung	
Drucker.....	161
Kopierer.....	158
Scanner.....	169
Modellspezifische Informationen.....	7

N

Nachricht	
Andere Nachrichten.....	180

P

Papier einlegen.....	114
Papiereinstellungen	
2-seitiges Papier.....	116
Bypass.....	114
Papier einlegen.....	108
Papier mit fester Ausrichtung.....	116
Papierformat.....	132
Papierformat ändern.....	128
Vorgehensweise.....	107
Vorsichtsmaßnahmen.....	108
Papierformat.....	132

Papierformateinstellungen.....	128
Probleme.....	152
Programm.....	50

R

Reinigung.....	187
ADF (Automatischer Vorlageneinzug).....	189
LED-Köpfe.....	200
Magazin.....	195
Netzstecker.....	202
Registrierwalze.....	198
Scannerglas.....	188
Vorlagenglas.....	188
Ruhemodus.....	205

S

Scan-to-Email.....	96
Scan-to-Folder	
SMB-Ordner.....	89
Vorbereitung.....	87
Vorgang.....	95
Scaneinstellungen	
Auflösung.....	100
Dateityp.....	103
Scanformat.....	101
Vorlagentyp.....	99
Schnellanwendung	
Schnelles Faxen.....	48
Schnelles Kopieren.....	47
Schnelles Scannen.....	49
Signalmuster.....	150
Sortieren.....	68
Sprache.....	30
Standardanwendung	
Fax.....	41
Kopieren.....	39
Scanner.....	44
Statussymbol.....	147
Symbol.....	35, 36

T

Taste Status prüfen.....	148
--------------------------	-----

U

Übertragung.....	71, 74
Umschlag.....	66
Umschläge.....	138

Drucken.....	84
Einzelblatteinzug.....	119
Kopierer.....	66
Magazin 1.....	122
Unteres Papiermagazin.....	27

V

Vorlagen.....	56
Vorlageneinzug.....	8
Vorlagenglas.....	56
Vorsichtsmaßnahmen.....	128

W

Web Image Monitor.....	105
Widget.....	37

Z

Ziel.....	71, 72, 97
Zusammenziehen.....	33

