

DEVELOP

Dynamic balance

www.develop.de

Bedienungsanleitung

ineo⁺ 353/253/203

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

1.1	Energy Star®	1-3
	Was ist ein ENERGY STAR®-Produkt?	1-3
1.2	Software-Lizenzvereinbarung	1-4
1.3	In dieser Anleitung verwendete Textkonventionen	1-5
	Sicherheitshinweise.....	1-5
	Reihenfolge von Arbeitsschritten	1-5
	Tipps.....	1-5
	Besondere Text hervorhebungen.....	1-6
1.4	Beschreibung von Originaldokumenten und Papier	1-6

2 Vorsichtsmaßnahmen für Installation und Betrieb

2.1	Sicherheitshinweise	2-3
	Symbole "Warnung" und "Vorsicht"	2-3
	Bedeutung von Symbolen	2-3
	Demontage und Umbauten	2-4
	Netzkabel	2-4
	Stromversorgung.....	2-5
	Netzstecker	2-5
	Erdung	2-6
	Installation	2-7
	Belüftung	2-7
	Maßnahmen in Fehlersituationen	2-8
	Verbrauchsmaterial	2-8
	Systemtransport.....	2-9
	Vor mehreren arbeitsfreien Tagen	2-9
2.2	Regelungen	2-10
	CE-Zeichen (Konformitätserklärung) für Anwender innerhalb der Europäischen Union (EU)	2-10
	User Instructions FCC Part 15 – Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)	2-10
	Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)	2-10
	Für Anwender in Ländern, die nicht den Bestimmungen der Klasse B unterliegen.....	2-10
	Laser-Sicherheit	2-10
	Interne Laser-Strahlung.....	2-11
	CDRH regulations.....	2-11
	Für europäische Anwender	2-12
	Für dänische Benutzer	2-12
	Für finnische und schwedische Benutzer	2-12
	Für norwegische Benutzer	2-13
	Laser-Sicherheitshinweis-Aufkleber.....	2-13
	Ozon-Freisetzung	2-14
	Geräusentwicklung (nur für europäische Anwender)	2-14
	Nur für EU-Staaten.....	2-14
2.3	Warnhinweise und Warnetiketten	2-15
2.4	Aufstellbedingungen	2-17
2.5	Vorsichtsmaßnahmen für den Betrieb	2-18
	Stromversorgung.....	2-18
	Betriebsumgebung.....	2-18
	Lagerung von Kopien	2-18
2.6	Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren	2-19

3 Kopieren

3.1	Bezeichnungen und Funktionen von Teilen	3-3
3.1.1	Bedienfeld	3-3
3.1.2	Grundeinstellungsbildschirme	3-5
3.1.3	Auf dem Bildschirm angezeigte Symbole	3-8
3.2	Einschalten der Stromversorgung	3-9
3.2.1	Einschalten des Systems	3-9
3.2.2	Scannen während der Aufwärmphase	3-10
3.2.3	Ausschalten des Systems	3-11
3.2.4	Manuelles Aktivieren des Energiesparmodus oder Ruhezustands	3-12
3.2.5	Steuern der Systemnutzung mittels Benutzerauthentifizierung	3-13
3.2.6	Steuern der Systemnutzung mittels Kostenstellen	3-17
3.3	Einlegen von Papier in Fach 1/2/3/4	3-20
3.4	Einlegen von Papier in das LCT	3-22
3.5	Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug	3-24
3.6	Zufuhr des Originals	3-29
3.6.1	Einlegen des Originals in den ADF	3-29
3.6.2	Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas	3-30
3.6.3	Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")	3-32
3.6.4	Scannen eines mehrseitigen Originals vom Vorlagenglas	3-36
3.7	Auswählen einer Papiereinstellung	3-40
3.7.1	Automatisches Auswählen des Papierformats (Einstellung "Auto")	3-41
3.7.2	Manuelles Auswählen des gewünschten Papierformats	3-42
3.8	Auswählen einer Zoomeinstellung	3-43
3.8.1	Automatisches Auswählen des Zoomfaktors (Einstellung "Auto")	3-43
3.8.2	Angabe des Zoomfaktors des Originals (Einstellung "Vollbild")	3-44
3.8.3	Geringfügiges Verkleinern der Kopie (Einstellung "Minimal")	3-45
3.8.4	Auswählen eines voreingestellten Zoomfaktors (Einstellungen für Größer/Kleiner)	3-46
3.9	Auswählen einer Einstellung Original > Kopie	3-47
3.10	Auswählen einer Einstellung für das Kopieren mehrerer Originalseiten auf eine Kopienseite (N-auf-1)	3-48
3.11	Auswählen der Qualität des Originals	3-51
3.11.1	Einlegen von Originalen mit kleiner Schrift oder mit Fotos (Einstellungen Originaltyp)	3-51
3.11.2	So wählen Sie eine Einstellung für den Originaltyp aus	3-52
3.12	Auswählen von Ausgabeoptionen	3-54
3.12.1	Satzweises Trennen von Kopien (Einstellung "Sortieren")	3-57
3.12.2	Seitenweises Trennen von Kopien (Einstellung "Gruppe")	3-58
3.12.3	Auswahl des Ausgabefachs	3-59
3.12.4	Heften von Kopien (Einstellungen Heften)	3-61
3.12.5	Lochen von Kopien (Einstellungen Lochen)	3-64
3.13	Auswählen einer Falzeinstellung	3-67
3.13.1	Hälftiges Falzen von Kopien (Einstellung "Halbfalz")	3-68
3.13.2	Kopien werden in der Mitte geheftet (Einstellung "Mittenheftung" und "Halbfalz"/Einstellung "Mittenheftung/Falzung")	3-70
3.14	Unterbrechen eines Scan-/Druckvorgangs	3-74
3.15	Prüfen des Druckbildes als Vorschau (Erw. Vorschau)	3-75
3.15.1	Vorschaubildschirm	3-75
	Zoom	3-76
	Seitendrehung	3-76
	Ausgabe zeigen	3-77
	Einstellung ändern	3-78
3.15.2	Prüfen der erweiterten Vorschau	3-79
3.16	Unterbrechen eines Kopierjobs (Unterbrechungsmodus)	3-81
3.17	Speichern von Kopierprogrammen (Programmspeicher)	3-82
3.18	Kopieren mit programmierten Kopiereinstellungen (Programmspeicher)	3-85
3.19	Anzeigen von Funktionsbeschreibungen (Hilfe)	3-88

3.19.1	Übersicht über die Hilfebildschirme	3-88
3.19.2	Anzeigen der Haupthilfebildschirme	3-91
3.20	Papier	3-93
3.20.1	Mögliche Papierformate	3-93
3.20.2	Papierarten und -kapazitäten	3-94
3.20.3	Spezialpapier	3-95
3.21	Auswählen der Papiereinstellungen	3-97
3.21.1	Automatisches Erkennen des Papierformats (Einstellung "Auto")	3-97
3.21.2	Auswählen einer Papierformateinstellung (Einstellung Format)	3-98
3.21.3	Angabe eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)	3-101
3.21.4	Speichern eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)	3-103
3.21.5	Auswählen einer Einstellung für großformatiges Papier (Einstellungen Großformat)	3-106
3.21.6	Angabe einer Einstellung für Spezialpapier	3-109
3.21.7	Manuelles Drucken 2-seitiger Kopien	3-111
3.22	Originale	3-113
3.22.1	Originale, die in den ADF eingelegt werden können	3-113
3.22.2	Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Originalen in den ADF	3-114
3.22.3	Originale, die auf dem Vorlagenglas angelegt werden können	3-114
3.22.4	Vorsichtsmaßnahmen beim Anlegen von Originalen auf dem Vorlagenglas	3-114
3.23	Einfügen von Blättern zwischen Folien (Funktion "OHP-Trennblatt")	3-115
3.24	Hinzufügen von Deckblättern (Funktion "Deckblatt")	3-118
3.25	Einfügen andersartiger Blätter in Kopiersätze (Funktion "Trennblatt")	3-121
3.26	Einfügen von Seiten aus einem anderen Original ("Seite einfügen")	3-125
3.27	Auswählen von Seiten, die auf Vorderseiten gedruckt werden ("Kapitel")	3-128
3.28	Scannen von Originalen mit unterschiedlichen Einstellungen und Drucken der Kopien in einem Durchgang (Funktion "Programmaufträge")	3-132
3.29	Separate Kopien von Doppelseiten (Funktion "Buchkopie")	3-137
3.30	Bildwiederholung beim Kopieren (Funktion "Bildwiederholung")	3-142
3.31	Kopieren eines vergrößerten Bildes auf mehrere Blätter (Funktion "Postermodus")	3-147
3.32	Kopieren von Broschüren ("Original Broschüre")	3-152
3.33	Anpassen der Kopie an das Papierformat (Bildanpassung)	3-155
3.34	Kopieren mit einem Seitenlayout für Mittelbindung (Funktion "Broschüre")	3-159
3.35	Drucken von Datum und Uhrzeit oder Seitenzahlen auf Kopien (Funktion Stempel erstellen)	3-161
3.36	Speichern des gescannten Originals in einer Box (Funktion "In Box speichern")	3-162
3.37	Überblick über die Bedienerprogramm-Einstellungen	3-166

4 Drucken

4.1	Gemeinsame Einstellungen (PCL/PS-Treiber für Windows)	4-3
4.2	Parameterdetails (PCL/PS-Treiber für Windows)	4-4
4.2.1	Registerkarte "Basis"	4-4
4.2.2	Registerkarte "Layout"	4-7
4.2.3	Registerkarte "Finishing"	4-9
4.2.4	Registerkarte "Deckblattmodus"	4-10
4.2.5	Registerkarte "Stempel/Gestaltung"	4-12
	Wasserzeichen bearbeiten	4-14
	Kopierschutz bearbeiten	4-15
	Datum/Zeit und Seitenzahl bearbeiten	4-17
4.2.6	Registerkarte "Qualität"	4-18
4.2.7	Registerkarte "Anderes"	4-19
4.3	Gemeinsame Einstellungen (Mac OS X)	4-20
4.4	So wird ein benutzerdefiniertes Format hinzugefügt (Mac OS X)	4-21
4.5	Parameterdetails (Mac OS X)	4-22
4.5.1	Seiteneinstellungen	4-22
4.5.2	Kopien & Seiten	4-23

4.5.3	Ausgabe-Modus	4-24
	Überprüfen der Detailsinstellungen für den Ausgabe-Modus	4-25
4.5.4	Layout/Finishing	4-27
4.5.5	Papiermagazin/Ausgabefach	4-29
4.5.6	Deckblattmodus/OHP-Trennblatt	4-30
4.5.7	Einstellungen pro Seite	4-32
4.5.8	Stempel/Gestaltung	4-33
	Kopierschutz bearbeiten	4-34
	Datum/Zeit bearbeiten	4-36
	Seitenzahl bearbeiten	4-36
	Kopf-/Fußzeile bearbeiten	4-37
4.5.9	Qualität	4-38
4.6	Parameterdetails (Mac OS 9.2)	4-39
4.6.1	Seiteneinstellungen	4-39
4.6.2	Festlegen eines eigenen Papierformats	4-40
4.6.3	Allgemein	4-41
4.6.4	Blattanordnung (Seiten pro Blatt)	4-41
4.6.5	Druckerspezifische Optionen (Ausgabeoptionen 1 bis 5)	4-42
4.7	Senden von Faxdaten	4-44
	Faxbetrieb	4-44
	Auswahl eines Empfängers aus dem Telefonbuch	4-46
	Festlegen der Übertragungseinstellungen	4-48
	Erstellen eines Fax-Deckblatts	4-49
4.8	Einrichtung des Faxtreibers für Windows	4-52
	Gemeinsame Einstellungen	4-52
	Registerkarte "Fax"	4-53
	Registerkarte "Basis"	4-53
	Registerkarte "Layout"	4-53
	Registerkarte "Stempel/Gestaltung"	4-53
	Registerkarte "Konfiguration"	4-54
	Registerkarte "Einstellungen"	4-54
4.9	Verwenden eines Telefonbuchs	4-55
	Hinzufügen eines Empfängers zum Telefonbuch	4-55
	Bearbeiten eines Telefonbuchs	4-58

5 Arbeiten mit Boxen

5.1	Boxfunktionen	5-3
5.1.1	Verfügbare Boxfunktionen	5-3
	Speichern von Dokumenten	5-3
	Verwendung von Dokumentdaten	5-4
	Strukturierung von Dokumentdaten	5-5
5.1.2	Einrichtung von Boxfunktionen	5-5
	Boxregistrierung	5-5
	So verwenden Sie das System als Relais-Gerät	5-5
	So verwenden Sie eine Speicherempfangsbox	5-5
5.2	Boxregistrierung	5-6
5.2.1	Boxregistrierung	5-6
	Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen	5-7
	Leere Box löschen	5-8
	Abrufbenutzerbox	5-9
	Relais-Box	5-10
5.3	Speichern von Dokumenten in Boxen	5-11
5.3.1	Verfügbare Optionen im Bildschirm "Dokument speichern"	5-14
	Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen	5-14
	Anmerkungs-Benutzerbox	5-14
	Externer Speicher	5-14

5.3.2	Anfangsstatus des Bildschirms "Dokument speichern"	5-15
	Öffentliche Box/Persönliche Box/Gruppenbox	5-15
	System	5-15
5.3.3	Beschreibung des Bildschirms "Dokument speichern"	5-16
5.4	Drucken von Dokumenten in Boxen	5-17
5.4.1	Verfügbare Optionen im Bildschirm "Dokument"	5-19
	Druck	5-19
	Übertragung	5-19
	Dokumentdetails	5-19
5.4.2	Anfangsstatus des Bildschirms "Dokument"	5-20
	Öffentliche Box/Persönliche Box/Gruppenbox	5-20
	System	5-20
5.4.3	Beschreibung des Bildschirms "Dokument"	5-21
5.4.4	Wenn ein Kennwort für die Box angegeben wird	5-22
5.4.5	Die Druckfunktionen im Überblick	5-22
5.4.6	Beschreibung des Druckbildschirms	5-23
5.4.7	Kopien	5-23
5.4.8	1-seitig/2-seitig	5-24
5.4.9	Ausgabe	5-24
	Sortieren/Gruppe	5-24
	Versetz. Ausgabe	5-24
	Heften	5-24
	Heften – Position angeben	5-25
	Lochen	5-25
	Lochen – Position angeben	5-25
	Mittelheften/Falzen	5-26
	Mitteneftung und Falzung	5-27
5.4.10	Kombinierreihenfolge	5-28
5.5	Senden von Dokumenten in Boxen	5-29
5.5.1	Senden im Überblick	5-35
5.5.2	Beschreibung des Sendebildschirms	5-35
5.6	Verwaltung von Dokumenten in Boxen	5-36
5.6.1	Öffent/Persönlich/Gruppe	5-38
	System	5-38
5.6.2	Beschreibung des Bildschirms "Dokument speichern"	5-39
	Öffent/Persönlich/Gruppe	5-39
	System	5-40
5.6.3	Löschen eines Dokuments	5-40
5.6.4	Name bearbeiten	5-40
5.6.5	Verschieben	5-41
5.6.6	Kopie	5-41
5.6.7	Dokumentdetails	5-42
	Anzeige von Detailinformationen	5-42
	Vorschau	5-43
5.7	Benutzerbox für sicheres Drucken (System)	5-44
5.7.1	Was ist eine Benutzerbox für sicheres Drucken?	5-44
5.7.2	Authentifizierungsverfahren 1	5-44
5.7.3	Authentifizierungsverfahren 2	5-44
5.7.4	Drucken	5-45
5.7.5	Löschen	5-45
5.8	Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente (System)	5-46
5.8.1	Was ist eine Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente?	5-46
5.8.2	Bildschirm "Verschl. PDF-Benutzerbox"	5-46
5.8.3	Drucken	5-46
5.8.4	Löschen	5-46

6 Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax

6.1	Übertragungsfunktionen	6-3
	Art der Funktion	6-3
	Einschränkungen hinsichtlich der Faxfunktion (G3)	6-3
	Voraussetzungen für die Verwendung der Netzwerkfaxfunktion.....	6-3
	Voraussetzungen für die Verwendung der Internetfaxfunktion	6-4
	Einschränkungen bei Verwendung des IP-Adressfax.....	6-4
6.2	Überblick	6-5
6.2.1	Verfügbare Netzwerk-Scanfunktionen.....	6-5
	Scannen zu E-Mail.....	6-5
	FTP-Übertragung	6-5
	SMB-Übertragung	6-6
	In Box speichern	6-6
	WebDAV-Übertragung.....	6-7
	Web-Service	6-7
6.2.2	Verfügbare Faxfunktionen	6-8
	G3FAX-Übertragung/-Empfang.....	6-8
	Abruf	6-8
6.2.3	Verfügbare Netzwerk-Faxfunktionen	6-9
	Internet FAX.....	6-9
	IP-Adress-Fax.....	6-9
6.3	Adress-Registrierung	6-10
6.3.1	Adressbuch.....	6-10
6.3.2	Gruppe.....	6-10
6.4	Zusätzliche Einstellungen	6-10
	Fax- und Scanprogramme.....	6-10
	Festlegen von Display-Inhalten	6-10
6.5	Nutzung von Web-Services	6-11
6.5.1	Zur Verwendung von Web-Services erforderliche Einstellungen	6-11
6.5.2	Installieren des Treibers dieses System auf dem Computer	6-11
	Vor der Installation durchzuführende Prüfungen	6-11
	Installationsanweisungen.....	6-11
6.6	Bedienungsablauf	6-12
6.6.1	Scannen/Netzwerkfax.....	6-12
6.6.2	FAX (G3).....	6-16
6.6.3	Abrufen eines Programms	6-20
6.6.4	Rundsenden	6-23
6.7	Verwendung der erweiterten Vorschau	6-27
6.7.1	Vorschaubildschirm	6-27
	Vorschau – Seiten anzeigen	6-27
	Vorschau – Seiten anzeigen – Einstellung ändern	6-28
	Vorschau – Status zeigen	6-28
6.7.2	Senden mit erweiterter Vorschau	6-29
6.8	Menüstruktur im Fax/Scan-Modus	6-31
	Registerkarte "Adressbuch"	6-31
	Registerkarte "Manuelle Eingabe"	6-32
	Registerkarte "Verlauf prüfen"	6-33
	Registerkarte "Adresstyp"	6-33
	Registerkarte "Abheben"	6-34
	Scan-Einstellungen.....	6-34
	Originaleinstellungen	6-36
	Übertragungseinstellungen.....	6-37
6.9	Anfangsbildschirm für Fax/Scanbetrieb	6-39
6.9.1	Bildschirmstruktur.....	6-39

6.9.2	Adressbuch	6-40
	Suchen – Adresstyp	6-40
	Suchen – Index.....	6-41
	Suchen – Detailsuche.....	6-42
	Detailsuche – Suchoptionen.....	6-42
6.9.3	Manuelle Eingabe	6-43
6.9.4	Manuelle Eingabe – Fax	6-43
6.9.5	Manuelle Eingabe – E-Mail.....	6-44
6.9.6	Manuelle Eingabe – Box.....	6-44
6.9.7	Manuelle Eingabe – Internet FAX	6-45
	Empfang (Ziel)	6-45
6.9.8	Manuelle Eingabe – IP-Adressfax	6-46
6.9.9	Manuelle Eingabe – Computer (SMB)	6-47
	Hostname	6-47
	Dateipfad	6-47
	Benutzername	6-47
	Kennwort	6-47
	Referenz	6-47
	Nächstes Ziel.....	6-47
6.9.10	Manuelle Eingabe – FTP.....	6-48
	Hostname	6-48
	Dateipfad	6-48
	Benutzername	6-48
	Kennwort	6-49
	Detaileinstellungen	6-49
	Nächstes Ziel.....	6-49
6.9.11	Manuelle Eingabe – WebDAV.....	6-50
	Hostname	6-50
	Dateipfad	6-50
	Benutzername	6-50
	Kennwort	6-50
	Detaileinstellungen	6-50
	Nächstes Ziel.....	6-50
6.9.12	Manuelle Eingabe – Web-Service	6-51
	Details.....	6-51
	Suchen	6-51
6.9.13	Verlauf prüfen (G3)	6-51
6.9.14	Adresstyp – Suchen	6-52
6.9.15	Adresstyp – Erweiterte Suche	6-52
	Name	6-52
	E-Mail	6-52
	Faxnummer	6-53
	Nachname	6-53
	Vorname	6-53
	Stadt.....	6-53
	Firmenname.....	6-53
	Abteilung	6-53
	ODER/UND/Beginnt mit/Endet mit	6-53
6.9.16	Abheben (G3)	6-54
	Manuelle Übertragung.....	6-54
6.10	Scan-Einstellungen	6-55
6.10.1	Basis – Originaltyp.....	6-55
	Text.....	6-55
	Text/Foto	6-55
	Foto	6-56
	Original Punktmatrix	6-56
	Kopie	6-56

6.10.2	Basis – 1-seitig/2-seitig	6-56
	1-seitig	6-56
	2-seitig	6-56
	Deckblatt/2-seitig	6-56
6.10.3	Basis – Auflösung	6-57
6.10.4	Dateityp	6-57
	Dateityp	6-58
	Scan-Einstellungen.....	6-58
	Verschlüsselung – Verschlüss.niveau, Kennwort, Dok.berechtigungen und Detaileinstellungen	6-59
	Verschlüsselung – Kennwort	6-59
	Verschlüsselung – Dok.berechtigungen	6-59
	Verschlüsselung – Detaileinstellungen – Drucken erlaubt/Dokumente/Bilder extrahieren	6-60
	Verschlüsselung – Detaileinstellungen – Berechtigungen ändern	6-61
	Stempel erstellen	6-62
6.10.5	Scan-Einstellungen – Dichte.....	6-63
6.10.6	Scan-Einstellungen – Separater Scan	6-63
6.10.7	Bildanpassung	6-64
	Farbe (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/IP)	6-64
	Auto Farbe	6-64
	Vollfarbe.....	6-64
	Graustufen	6-64
	Schwarz	6-64
	Hintergr. entfernen.....	6-65
	Schärfe	6-65
6.10.8	Löschen	6-66
	Rahmen löschen	6-66
6.10.9	Buchscan – Buchkopie.....	6-67
	Doppelseite.....	6-67
	Trennen.....	6-67
	Deckblatt vorn	6-67
	Vord./hint. Deckbl.	6-67
	Buch löschen – Rahmen löschen	6-68
	Buch löschen – Mitte löschen	6-68
	Bindungsposition.....	6-69
6.10.10	Anwendung – Scanformat	6-70
	Normal	6-70
	Benutzerdef. Format.....	6-70
	Fotoformat	6-71
6.10.11	Anwendung – Anmerkung	6-71
	Auswahl einer Anmerkungs-Benutzerbox	6-71
6.10.12	Anwendung – Stempel erstellen – Datum/Uhrzeit	6-72
	Datumformat.....	6-72
	Uhrzeitformat	6-72
	Seiten.....	6-72
	Textfarbe.....	6-72
	Textgröße.....	6-73
	Druckposition – Druckposition	6-73
	Druckposition – Feineinstellung.....	6-74
6.10.13	Anwendung – Stempel erstellen – Seitenzahl.....	6-75
	Beginn/Seitenzahl.....	6-75
	Beginn/Kapitelnummer	6-75
	Seitennummertyp	6-75
	Textfarbe.....	6-75
	Textgröße.....	6-76
	Druckposition – Druckposition	6-76
	Druckposition – Feineinstellung.....	6-76

6.10.14	Anwendung – Stempel erstellen – Stempel.....	6-77
	Stempeltyp/Vordefinierte Stempel	6-77
	Seiten	6-77
	Textfarbe	6-77
	Textgröße	6-78
	Druckposition – Druckposition	6-78
	Druckposition – Feineinstellung	6-78
6.10.15	Anwendung – Stempel erstellen – Kopf-/Fußzeile	6-79
	Kopf-/Fußzeile erneut abrufen.....	6-79
	Überprüfen/temporär ändern	6-79
	Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileneinstellungen/Fußzeileneinstellungen.....	6-80
	Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileneinstellungen/Fußzeileneinstellungen – Text	6-80
	Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileneinstellungen/Fußzeileneinstellungen – Datum/Uhrzeit	6-81
	Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileneinstellungen/Fußzeileneinstellungen – Andere	6-81
	Überprüfen/temporär ändern – Seiten	6-81
	Überprüfen/temporär ändern – Textfarbe	6-82
	Überprüfen/temporär ändern – Textgröße	6-82
6.10.16	Anwendung – Seitendruck	6-83
	Seitendruck.....	6-83
	Anz. Sätze	6-83
	1-seitig/2-seitig	6-83
	Heften	6-83
	Heften – Position angeben	6-83
6.10.17	Anwendung – Übertragungsstempel (G3/IP/Internetfax)	6-84
	Übertragungsstempel.....	6-84
	Drucken eines Übertragungsstempels	6-84
6.10.18	Dokumentname (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/Internetfax)	6-84
6.11	Originaleinstellungen	6-85
6.11.1	Original angeben – Original gemischt	6-85
6.11.2	Original angeben – Original Wickelfalz	6-85
6.11.3	Original angeben – Original Langformat.....	6-85
6.11.4	Richtung angeben – Originalausrichtung	6-86
6.11.5	Richtung angeben – Bindungsposition	6-86
6.11.6	# Seiten (G3).....	6-87
6.11.7	Fleckfilter	6-88
6.12	Übertragungseinstellungen	6-89
6.12.1	Leitungseinstellungen (G3)	6-89
	Überseeübertragung	6-89
	ECM aus	6-89
	V.34 aus.....	6-90
	Ziel überprüfen und senden	6-90
	Leitungseinstellung.....	6-90
6.12.2	E-Mail-Einstellungen (E-Mail/Internetfax).....	6-91
	E-Mail-Einstellungen	6-91
	Dokumentname	6-91
	Betreff.....	6-91
	Von	6-92
	Text.....	6-92
6.12.3	Einstellungen für URL-Benachrichtigung (Box/FTP/SMB/WebDAV)	6-93
	URL-Adresse.....	6-93
	Detailsuche.....	6-93
	Manuelle Eingabe	6-93
6.12.4	Einstellungen für Verbindungsverfahren (G3).....	6-94
	Schneller Speicherversand.....	6-94
	Abrufempfang – Normal	6-95
	Abrufempfang – Abruf	6-95
	Timerübertragung.....	6-96
	Übertragung mit Kennwort.....	6-97
	Sende-Abruf – Normal.....	6-97
	Sende-Abruf – Abruf.....	6-98
	F-Codeübertragung.....	6-99

6.12.5	E-Mail-Verschlüsselung (E-Mail).....	6-99
6.12.6	Hinzufügen einer digitalen Signatur (E-Mail).....	6-99
6.12.7	Fax-Kopfzeileinstellungen (G3/IP/Internetfax).....	6-100
6.13	Wahlwiederholung (G3/IP)	6-101
6.13.1	Wahlwiederholung	6-101
6.13.2	Manuelle Wahlwiederholung.....	6-101
6.13.3	Erneute Dateiübertragung (G3).....	6-102
6.14	Menüstruktur im Benutzermodus	6-103
6.14.1	Adresse/Box	6-103
6.14.2	Benutzereinstellungen	6-105
6.14.3	Scan-/Faxprogramm abrufen	6-106
6.15	Adresse/Box.....	6-107
6.15.1	Anzeige des Bildschirms "Adresse/Box"	6-107
6.15.2	Adressbuch – E-Mail.....	6-108
	Nr.	6-109
	Name	6-109
	E-Mail-Adresse	6-109
	Index	6-109
	Symbol.....	6-110
6.15.3	Adressbuch – Box	6-111
	Nr.	6-111
	Name	6-112
	Box	6-112
	Index	6-112
	Symbol.....	6-113
6.15.4	Adressbuch – Fax	6-114
	Nr.	6-115
	Name	6-115
	Adresse.....	6-115
	Leitungseinstellungen	6-116
	Index	6-117
	Symbol.....	6-117
6.15.5	Adressbuch – Computer (SMB).....	6-118
	Nr.	6-119
	Name	6-119
	Benutzer-ID.....	6-119
	Kennwort	6-119
	Hostadresse.....	6-120
	Dateipfad	6-120
	Referenz.....	6-120
	Index	6-121
	Symbol.....	6-121
6.15.6	Adressbuch – FTP	6-122
	Nr.	6-123
	Name	6-123
	Hostadresse.....	6-124
	Dateipfad	6-124
	Benutzer-ID.....	6-124
	Kennwort	6-124
	Anonym.....	6-124
	PASV-Modus	6-124
	Proxy.....	6-124
	Portnummer	6-124
	Index	6-125
	Symbol.....	6-125

6.15.7	Adressbuch – WebDAV	6-126
	Nr.....	6-127
	Name.....	6-127
	Benutzer-ID	6-127
	Kennwort	6-127
	Hostadresse	6-128
	Dateipfad	6-128
	Proxy	6-128
	SSL-Einstell.	6-128
	Portnummer.....	6-128
	Index.....	6-129
	Symbol	6-129
6.15.8	Adressbuch – IP-Adressfax	6-130
	Nr.....	6-131
	Name.....	6-131
	IP-Adresse.....	6-131
	Portnummer.....	6-132
	Gerätetyp des Ziels	6-132
	Index.....	6-132
	Symbol	6-132
6.15.9	Adressbuch – Internet FAX.....	6-133
	Nr.....	6-134
	Name	6-134
	E-Mail-Adresse.....	6-134
	Empfang (Ziel)	6-134
	Index.....	6-135
	Symbol	6-135
6.15.10	Gruppe	6-136
	Name.....	6-136
	Gruppe festlegen.....	6-136
	Symbol	6-137
	Auftrag prüfen	6-137
6.15.11	E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Betreff (E-Mail/Internetfax).....	6-138
	Betreff.....	6-138
6.15.12	E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Text (E-Mail/Internetfax)	6-139
	Text.....	6-139
6.15.13	Scan-/Faxprogramm	6-140
	Scan-/Faxprogramm registrieren	6-140
	Kopierprogramm registrieren – Name	6-140
	Kopierprogramm registrieren – Adresse	6-141
	Kopierprogramm registrieren – URL-Adresse	6-141
	Auftrag prüfen	6-142
	Auftrag prüfen – Adresse prüfen	6-142
	Auftrag prüfen – Scaneinstellungen bestätigen	6-142
	Auftrag prüfen – Originaleinst. prüfen	6-143
	Auftrag prüfen – Übertragungseinstellungen	6-143
	Auftrag prüfen – E-Mail-Einstellungen bestätigen.....	6-143
	Auftrag prüfen – Einstellungen f. URL Benachricht. prüfen	6-144
	Löschen.....	6-144
6.15.14	Box – Vertrauliche Box (G3)	6-145
6.15.15	Box – Bulletin-Board-Box (G3).....	6-145
6.15.16	Box – Relais-Box (G3)	6-145
6.15.17	Einstellung für Ref.berechtigung – Adressstufeneinstellung	6-145
	Adressbuch	6-145
	Gruppe	6-146
	Programm.....	6-146

6.16	Benutzereinstellungen	6-147
6.16.1	Anzeigen des Bildschirms "Benutzereinstellungen"	6-147
6.16.2	Eigene Anzeigeeinstellungen – Scan-/Faxeeinstellungen	6-147
	Voreinstellung für Anzeige	6-147
	Standardprogramm	6-148
	Voreinstellung Adressbuch	6-148
	Kurzwahl 1/Tastenkombination 2	6-149
	Standardadressbuch	6-149
6.16.3	Eigene Anzeigeeinstellungen – Voreinstellung Faxdisplay (G3/IP/Internetfax)	6-150
	Sendeanzeige	6-150
	Empfangsanzeige	6-150
6.16.4	Eigene Anzeigeeinstellungen – Einstell. für Suchoptionen (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/G3/IP/Internetfax)	6-151
6.16.5	Scan-/Faxeeinstellungen	6-151
	JPEG-Komprimierung (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/Web-Service/IP)	6-151
	TIFF-Komprimierung	6-151
	TWAIN-Sperrzeit	6-153
	Standard-Scan-/Faxeeinstellungen	6-153
	Kompaktes PDF/XPS-Komprimierungsstufe (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)	6-154
	Farbe TIFF-Typ (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)	6-154
7	Arbeiten mit Web Connection	
7.1	Informationen	7-3
7.2	Auftrag	7-4
7.3	Box	7-5
7.4	Direktdruck	7-6
7.5	Zielregistrierung	7-7
8	Anhang	
8.1	Texteingabe	8-3
	Vergrößerung der Tastatur	8-5
	So geben Sie Text ein	8-5
	Liste der verfügbaren Zeichen	8-6
8.2	Glossar	8-7
8.3	Marken und Urheberrechte	8-11
	OpenSSL-Erklärung	8-12
	NetSNMP-Lizenz	8-13
	Kerberos	8-16
	Mersenne Twister	8-16
	Copyright	8-17
8.4	Informationen zu Adobe Color Profile	8-18
8.5	ICC-Profil für TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.0)	8-20
8.6	LIZENZVEREINBARUNG ZUM DIC-STANDARDFARBPROFIL	8-21
8.7	Spezieller Hinweis für den Benutzer	8-23
9	Index	



1

Einleitung

1 Einleitung

Wir bedanken uns für Ihre Entscheidung zum Kauf dieses Systems.

Diese Bedienungsanleitung erläutert die Verwendung der verschiedenen Funktionen des Systems, bietet Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen und erklärt die Vorgehensweisen zur grundlegenden Fehlerbehebung. Lesen Sie diese Bedienungsanleitung bei Bedarf sorgfältig durch, um sicher zu sein, dass das System korrekt und effizient bedient wird.

Die Abbildungen in dieser Bedienungsanleitung können sich leicht von der tatsächlichen Systemansicht unterscheiden.

1.1 Energy Star®



Als Partner von ENERGY STAR® haben wir dafür gesorgt, dass dieses System die Richtlinien von ENERGY STAR® für energiesparende Systeme erfüllt.

Was ist ein ENERGY STAR®-Produkt?

Ein ENERGY STAR®-Produkt verfügt über eine spezielle Funktion, die das System nach einer bestimmten Zeitspanne der Inaktivität automatisch in einen "Energiesparmodus" versetzt. Ein ENERGY STAR®-Produkt nutzt die Energie effektiver, spart Geld bei der Stromrechnung und trägt zum Schutz der Umwelt bei.

1.2 Software-Lizenzvereinbarung

Dieses Paket enthält das folgende von Develop GmbH bereitgestellte Material: Software als Teil des Druckersystems, digital verschlüsselte maschinenlesbare Umriss-Schriften, kodiert in einem Spezialformat und in verschlüsselter Form ("Schriftprogramme"), sonstige Software für Computersysteme zur Verwendung in Verbindung mit der Druckersoftware ("Hostsoftware") und erklärendes schriftliches Material ("Dokumentation"). Der Begriff "Software" wird für Druckersoftware, Schriftprogramme und Hostsoftware verwendet und umfasst alle Aktualisierungen, modifizierten Versionen, Zusätze und Kopien der Software.

Sie erhalten die Lizenz für diese Software unter der Bedingung der Annahme dieser Vereinbarung.

Develop GmbH erteilt Ihnen eine nicht exklusive Unterlizenz für die Nutzung von der Software und Dokumentation, wenn Sie Folgendem zustimmen:

1. Die Druckersoftware und die zugehörigen Imaging-Schriftprogramme dürfen ausschließlich in Verbindung mit dem lizenzierten Ausgabegerät für firmeninterne Zwecke verwendet werden.
2. Zusätzlich zu der im Abschnitt 1 oben ("Druckersoftware") erteilten Lizenz für Schriftprogramme dürfen Antiqua-Schriftprogramme (für Roman-Schriften) zur Wiedergabe von Zeichenbreite, Stil, Buchstabenvarianten, Zahlen, Buchstaben und Sonderzeichen ("Schriftarten") auf dem Display oder Monitor für firmeninterne Zwecke verwendet werden.
3. Sie haben das Recht, eine Sicherungskopie der Hostsoftware unter der Bedingung, dass diese Sicherungskopie nicht auf einem weiteren Rechner installiert oder genutzt wird, zu erstellen. Ungeachtet der genannten Einschränkungen können Sie die Software auf allen Computern installieren, die mindestens ein System nutzen, auf dem die Druckersoftware ausgeführt wird.
4. Sie haben das Recht, Ihre Lizenzrechte an der Software und der Dokumentation an einen Abtretungsempfänger ("Rechtsnachfolger") zu übertragen, sofern Sie diesem sämtliche Kopien der Software und Dokumentation übergeben und der Rechtsnachfolger die Bedingungen dieser Vereinbarung akzeptiert.
5. Sie stimmen zu, Software und Dokumentation weder zu verändern noch zu übersetzen.
6. Sie stimmen zu, die Software nicht zu verändern, zu deassemblieren, zu entschlüsseln, Funktionsanalysen mittels Reverse Engineering durchzuführen oder zu dekompileieren.
7. Das Eigentum an der Software und Dokumentation verbleibt bei der Develop GmbH und deren Lizenzgebern.
8. Bei Marken muss, in Übereinstimmung mit der üblichen Praxis, der Name des Markeninhabers genannt werden. Marken dürfen ausschließlich dazu verwendet werden, mithilfe der Software erstellte Druckwerke zu kennzeichnen. Durch diese Verwendung einer Marke erlangen Sie keinen Rechtsanspruch auf das Eigentum an dieser Marke.
9. Vermietung, Verpachtung, Unterlizenzierung, Verleih oder Übertragung von Softwareversionen oder -kopien, die der Lizenznehmer nicht verwendet, oder von Software auf nicht verwendeten Medien ist untersagt. Ausgenommen hiervon ist die oben beschriebene vollständige Übertragung der Software und Dokumentation.
10. DIE DEVELOP GMBH UND DEREN LIZENZGEBER ÜBERNEHMEN KEINE HAFTUNG FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES BETRIFFT AUCH GEWINNEINBUSSEN UND DATENVERLUSTE, SELBST WENN DIE DEVELOP GMBH AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE. FORDERUNGEN DRITTER SIND EBENFALLS AUSGESCHLOSSEN. DIE DEVELOP GMBH UND DEREN LIZENZGEBER SCHLIESSEN JEGLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILL-SCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG IN BEZUG AUF DIE SOFTWARE AUS. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT, FÜR DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND FÜR DEN RECHTSANSPRUCH UND DIE URHE-BERRECHTE DRITTER. IN EINIGEN STAATEN IST DER AUSSCHLUSS ODER DIE BESCHRÄNKUNG VON ZUFÄLLIGEN; FOLGE- ODER SPEZIALSCHÄDEN NICHT ZULÄSSIG. DAHER HABEN DIE OBEN GENANNTEN EINSCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE KEINE GELTUNG FÜR SIE.
11. Hinweis für Endbenutzer, die für US-amerikanische Behörden tätig sind: Die Software ist eine Handelsware ("Commercial Item") im Sinne von 48 C.F.R.2.101, bestehend aus kommerzieller Computer-Software ("Commercial Computer Software") und Begleitmaterial für kommerzielle Computer-Software ("Commercial Computer Software Documentation") im Sinne von 48 C.F.R. 12.212. In Übereinstimmung mit 48 C.F.R. 12.212 und 48 C.F.R. 227.7202-1 bis einschließlich 227.7202-4 erwerben US-amerikanische Regierungsendbenutzer nur die in den hier aufgeführten Vertragsbedingungen und Konditionen ausdrücklich genannten Lizenzrechte.
12. Sie verpflichten sich, die Software in keiner, gegen geltende Ausfuhrgesetze und -bestimmungen eines betroffenen Landes verstößenden Form zu exportieren.

1.3 In dieser Anleitung verwendete Textkonventionen

Nachfolgend werden die in dieser Bedienungsanleitung verwendeten Kennzeichnungen und Textformate beschrieben.

Sicherheitshinweise

GEFAHR

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu tödlichen oder lebensgefährlichen Verletzungen durch Stromschlag führen.

→ Achten Sie auf alle Gefahren, um Verletzungen zu vermeiden.

WARNUNG

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu schweren Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie alle Warnungen, um Verletzungen zu vermeiden und eine sichere Verwendung dieses Systems zu gewährleisten.

VORSICHT

Werden auf diese Weise gekennzeichnete Anweisungen nicht beachtet, kann dies zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie alle Hinweise, um Verletzungen zu vermeiden und eine sichere Verwendung dieses Systems zu gewährleisten.

Reihenfolge von Arbeitsschritten

- 1 Die in dieser Form formatierte Zahl 1 zeigt den ersten Schritt einer Reihe von Maßnahmen an.
- 2 Nachfolgende wie hier formatierte Zahlen kennzeichnen nachfolgende Schritte in einer Reihe von Maßnahmen.
 - ? Auf diese Weise formatierter Text bietet zusätzliche Hilfe.
 - Auf diese Weise formatierter Text beschreibt die Maßnahme, durch die sichergestellt wird, dass die gewünschten Ergebnisse erzielt werden.

Eine hier eingefügte Abbildung zeigt, welche Bedienschritte auszuführen sind.

Tipps



Hinweis

Auf diese Weise markierter Text enthält nützliche Informationen und Tipps für eine sichere Verwendung dieses Systems.



Vorsichtsmaßnahme

Auf diese Weise markierter Text enthält Informationen, die beachtet werden müssen.



Details

Auf diese Weise markierter Text enthält Verweise auf ausführlichere Informationen.

Besondere Text hervorhebungen

Taste [Stop]

Die Namen von Tasten auf dem Bedienfeld werden wie oben gezeigt dargestellt.

SYSTEMEINSTELLUNGEN

Display-Texte werden wie oben dargestellt angegeben.



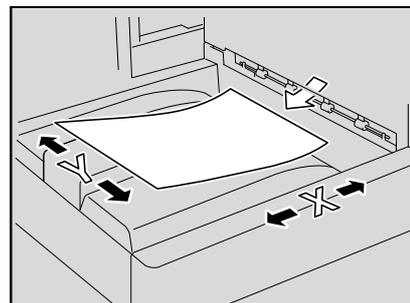
Hinweis

Die Systemdarstellungen in der vorliegenden Bedienungsanleitung können variieren und sind von der jeweiligen Systemkonfiguration abhängig.

1.4 Beschreibung von Originaldokumenten und Papier

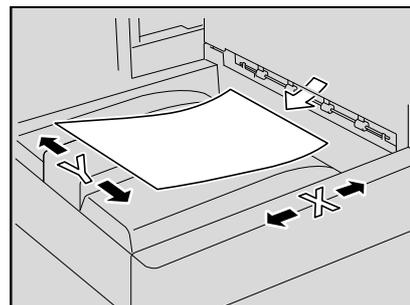
Die in der vorliegenden Bedienungsanleitung für Originaldokumente und Papier verwendeten Beschreibungen werden nachfolgend erläutert.

Wenn in der vorliegenden Bedienungsanleitung von Original- und Papierabmessungen die Rede ist, bezieht sich der mit Y angegebene Wert in der Abbildung auf die Breite, der mit X angegebene Wert auf die Länge.



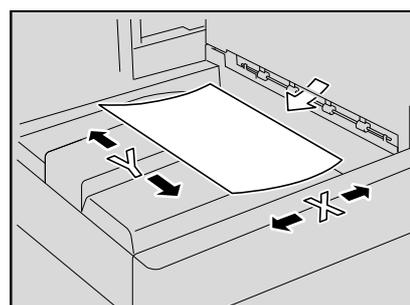
Hochformat (☐)

Ist die Breite (Y) des Papiers kleiner als die Länge (X), hat das Papier eine vertikale Ausrichtung (Hochformat), angegeben durch ☐.



Querformat (☐)

Ist die Breite (Y) des Papiers größer als die Länge (X), hat das Papier eine horizontale Ausrichtung (Querformat), angegeben durch ☐.





Vorsichtsmaßnahmen für Installation und Betrieb

2 Vorsichtsmaßnahmen für Installation und Betrieb

2.1 Sicherheitshinweise

Dieser Abschnitt enthält detaillierte Anweisungen für den Betrieb und die Wartung dieses Systems. Um eine optimale Nutzung dieses Systems zu gewährleisten, sollten alle Anwender die Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung sorgfältig durchlesen und befolgen.

Bitte lesen Sie den folgenden Abschnitt, bevor Sie das System an das Stromnetz anschließen. Er enthält wichtige Informationen zur Bedienersicherheit und zum Vermeiden von Problemen mit dem System.

Bewahren Sie diese Bedienungsanleitung immer griffbereit in der Nähe des Systems auf.

Beachten Sie unbedingt alle Sicherheitshinweise in den einzelnen Abschnitten dieser Anleitung.



Hinweis

Dieser Abschnitt kann Informationen enthalten, die sich nicht auf das erworbene Produkt beziehen.

Symbole "Warnung" und "Vorsicht"

Die folgenden Symbole auf den Warnungsaufklebern bzw. in dieser Anleitung geben den Grad der einzelnen Sicherheitswarnungen an.

WARNUNG

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

Bedeutung von Symbolen

Symbole	Bedeutung	Beispiele	Bedeutung
	Ein Dreieck weist auf eine Gefahr hin, bezüglich derer Sie entsprechende Vorsichtsmaßnahmen ergreifen sollten.		Dieses Symbol warnt vor Verbrennungsgefahren.
	Ein Schrägstrich kennzeichnet eine unzulässige Maßnahme.		Dieses Symbol warnt Sie davor, das System auseinander zu bauen.
	Ein schwarzer Kreis kennzeichnet eine unbedingt erforderliche Maßnahme.		Dieses Symbol zeigt an, dass Sie das Netzkabel ausstecken müssen.

Demontage und Umbauten

WARNUNG

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

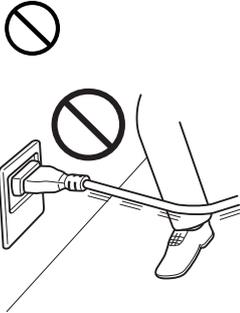
WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Versuchen Sie nicht, die Abdeckungen und gesicherten Klappen zu entfernen, die am System angebracht sind. Einige Systeme enthalten unter Hochspannung stehende Teile oder Lasermechanismen, die Stromschläge oder Blindheit verursachen können. 	
<ul style="list-style-type: none"> Bauen Sie das System niemals um oder auseinander. Hierbei besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. Ist das System mit einem Lasermechanismus ausgestattet, kann der Laserstrahl zu Blindheit führen. 	

Netzkabel

WARNUNG

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Verwenden Sie nur das mitgelieferte Netzkabel. Wird kein Netzkabel mitgeliefert, verwenden Sie nur ein Netzkabel samt Netzstecker, das der Spezifikation für das Netzkabel entspricht. Bei Verwendung eines anderen Kabels besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	
<ul style="list-style-type: none"> Verwenden Sie das mitgelieferte Netzkabel nur für dieses System und NIE für andere Produkte. Sonst besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	
<ul style="list-style-type: none"> Achten Sie darauf, dass das Netzkabel nicht durch Scheuern, Knicken, Ziehen, Hitze, schwere Gegenstände oder auf andere Art beschädigt wird. Bei Verwendung eines beschädigten Netzkabels (freiliegende Leiter, unterbrochene Leiter usw.) besteht die Gefahr eines Brandes oder Systemschadens. Sollte eine der obigen Bedingungen auftreten, schalten Sie das System sofort mit dem Netzschalter aus, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Servicetechniker. 	

Stromversorgung** WARNUNG**

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie nur eine Stromversorgung mit der angegebenen Spannung. Andernfalls besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Stecken Sie den Netzstecker direkt in eine passende Wandsteckdose. Bei Verwendung eines Adapters erhält das Produkt eine ungeeignete Stromversorgung (Spannung, Belastbarkeit, Erdung) und es besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. Falls keine geeignete Wandsteckdose vorhanden ist, muss der Kunde sie von einem qualifizierten Elektriker installieren lassen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Verwenden Sie grundsätzlich keine Mehrfachsteckdose und kein Verlängerungskabel. Bei Verwendung eines Adapters oder Verlängerungskabels besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. Sollte ein Verlängerungskabel benötigt werden, wenden Sie sich an Ihren autorisierten Servicetechniker. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ziehen Sie Ihren autorisierten Servicetechniker zurate, bevor Sie andere Systeme an dieselbe Wandsteckdose anschließen. Eine Überlastung kann einen Brand auslösen. 	

 VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Die Wandsteckdose muss sich in der Nähe des Systems befinden und leicht zugänglich sein. Andernfalls können Sie den Netzstecker in einem Notfall nicht aus der Steckdose herausziehen. 	

Netzstecker** WARNUNG**

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ziehen Sie den Netzstecker nie mit feuchten Händen heraus. Es besteht die Gefahr eines Stromschlags. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Stecken Sie den Netzstecker vollständig in die Netzsteckdose. Andernfalls besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	

 VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Zerren Sie zum Ausziehen des Steckers nicht am Netzkabel. Sollten Sie am Kabel selbst ziehen, kann das Kabel beschädigt werden, so dass die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags besteht. 	
<ul style="list-style-type: none"> Ziehen Sie das Netzkabel mindestens einmal jährlich ab und reinigen Sie den Bereich zwischen den Kontakten. Sammelt sich zwischen den Kontakten Staub an, besteht Brandgefahr. 	

Erdung

WARNUNG

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

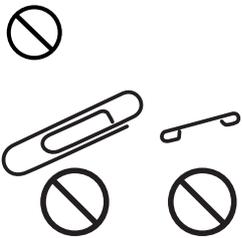
WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Schließen Sie das Netzkabel an eine Steckdose mit Erdungskontakt an. 	

Installation

WARNUNG

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie keine mit Flüssigkeiten gefüllten Gefäße, und legen Sie keine Metallklammern oder andere metallische Gegenstände auf das System. Wenn verschüttetes Wasser oder metallene Gegenstände in das System gelangen, kann dies zu einem Brand, Stromschlag oder Systemschaden führen. Wenn ein Stück Metall, Wasser oder ein anderer ähnlicher Fremdkörper in das System gelangen sollte, schalten Sie es sofort mit dem Netzschalter aus, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose, und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Servicetechniker. 	

VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie das System auf einem sicheren und stabilen Untergrund auf. Sollte das System sich bewegen oder fallen, kann es Verletzungen verursachen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie dieses System nicht an einem Standort auf, an dem es Staub, Ruß oder Dampf ausgesetzt ist, z. B. in der Nähe der Küche, des Bads oder eines Luftbefeuchters. Hierbei besteht die Gefahr eines Brandes, Stromschlags oder Systemdefekts. 	
<ul style="list-style-type: none"> Stellen Sie das System nicht auf einem instabilen oder unebenen Untergrund oder an einem Standort auf, der Vibrationen und Stößen ausgesetzt ist. Das System könnte herunterfallen und so Verletzungen oder Systemdefekte verursachen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Achten Sie darauf, dass die Belüftungsöffnungen des Systems frei bleiben. Blockierte Belüftungsöffnungen können zu einem Hitzestau im System und dadurch zu einem Brand oder zu Fehlfunktionen im System führen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Verwenden Sie keine entflammabaren Sprays, Flüssigkeiten oder Gase in der Nähe dieses Systems, da die Gefahr eines Brandes besteht. 	

Belüftung

VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Benutzen Sie dieses System immer in einem gut belüfteten Raum. Der längere Betrieb des Systems in einem schlecht belüfteten Raum kann gesundheitsschädlich sein. Lüften Sie den Raum regelmäßig. 	

Maßnahmen in Fehlersituationen** WARNUNG**

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Betreiben Sie das System nicht weiter, wenn es sehr heiß wird oder wenn Sie Rauch oder ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche feststellen. Schalten Sie das System sofort aus, ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Servicetechniker. Bei weiterer Verwendung besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	
<ul style="list-style-type: none"> Betreiben Sie das System nicht weiter, wenn es fallen gelassen wurde oder wenn die Abdeckung beschädigt ist. Schalten Sie das System sofort aus, ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren autorisierten Servicetechniker. Bei weiterer Verwendung besteht die Gefahr eines Brandes oder Stromschlags. 	

 VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Einige Stellen im Innern dieses Systems sind hohen Temperaturen ausgesetzt und können daher Brandverletzungen verursachen. Wenn Sie bei einer Störung im Systeminneren nach Fehlern wie beispielsweise einem Papierstau suchen, dürfen Sie keine Stellen berühren, die mit dem Warnhinweis "Caution HOT" gekennzeichnet sind (beispielsweise der Bereich um die Fixiereinheit usw.). 	

Verbrauchsmaterial** WARNUNG**

Das Missachten dieser Warnungen kann zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

WARNUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Werfen Sie die Tonerkartusche bzw. spritzen Sie Toner nicht in eine offene Flamme. Der heiße Toner kann spritzen und Verbrennungen oder andere Schäden verursachen. 	

 VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> Bewahren Sie Tonereinheiten oder Fotoleitertrommeln außer Reichweite von Kindern auf. Diese Substanzen sind gesundheitsschädlich. 	
<ul style="list-style-type: none"> Lagern Sie keine Tonereinheiten und Fotoleitertrommeln in der Nähe von Disketten oder Uhren, die empfindlich auf magnetische Strahlungen reagieren. Dadurch könnte es zu Fehlfunktionen dieser Produkte kommen. 	

Systemtransport** VORSICHT**

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie den Aufstellungsort des Systems verlegen, müssen Sie stets das Netzkabel und alle anderen Kabel entfernen. Andernfalls könnte das Kabel beschädigt werden und es könnte zu einem Brand, Stromschlag oder Systemschaden kommen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sollten Sie das System an einen anderen Aufstellungsort transportieren, halten Sie es dabei nur an den Stellen, die in der Bedienungsanleitung oder in anderen Teilen der Dokumentation dafür angegeben sind. Sollte das System fallen, kann es schwere Verletzungen verursachen. Dabei kann auch das System beschädigt werden. 	

Vor mehreren arbeitsfreien Tagen

Wenn das optionale Faxkit FK-502 nicht installiert ist:

 VORSICHT

Das Missachten dieser Warnungen kann zu Personen- oder Sachschäden führen.

→ Beachten Sie unbedingt diese Sicherheitsratschläge.

ACHTUNG	Symbole
<ul style="list-style-type: none"> • Ziehen Sie den Netzstecker heraus, wenn das System über einen längeren Zeitraum nicht benutzt wird. 	

2.2 Regelungen

CE-Zeichen (Konformitätserklärung) für Anwender innerhalb der Europäischen Union (EU)

Dieses Produkt erfüllt die folgenden EU-Richtlinien:
2006/95/EC, 2004/108/EC und 1999/5/EC.

Diese Erklärung gilt nur innerhalb der Europäischen Union.

Das Gerät ist mit einem abgeschirmten Netzwerkkabel zu verwenden. Die Verwendung ungeschirmter Kabel kann zu Störungen beim Radio- und Fernsehempfang führen und ist durch CISPR und lokale Vorschriften untersagt.

Als Zubehöroption verfügbare Authentifizierungseinheit AU-201 (IC-Kartenleser/-schreiber):

Bei diesem Produkt handelt es sich um ein drahtloses System (Funkgerät geringer Reichweite), das durch die R&TTE-Richtlinie (1999/5/EC) abgedeckt ist. Die Betriebsfrequenz beträgt 13,56 MHz.

User Instructions FCC Part 15 – Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.

Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

- This device must be used with a shielded network (10 Base-T/100 Base-TX) cable and a shielded parallel cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Für Anwender in Ländern, die nicht den Bestimmungen der Klasse B unterliegen

WARNUNG

Störung von Funkverbindungen

- Dies ist ein Produkt der Klasse A. In einer Wohnumgebung kann es Interferenzerscheinungen verursachen, bei deren Auftreten der Anwender angemessene Maßnahmen ergreifen muss.
- Das Gerät ist mit einem abgeschirmten Netzwerkkabel zu verwenden. Die Verwendung ungeschirmter Kabel kann zu Störungen beim Radio- und Fernsehempfang führen und ist durch CISPR und lokale Vorschriften untersagt.

Laser-Sicherheit

In dieses digitale System ist ein Laser integriert. Wenn das System gemäß den Anweisungen in der vorliegenden Bedienungsanleitung verwendet wird, kann von diesem Laser keine Gefahr ausgehen.

Da die vom Laser ausgehende Strahlung durch das Systemgehäuse vollständig abgeschirmt wird, kann sie in keiner Betriebsphase nach außen dringen.

Dieses System ist als Laserprodukt der Klasse 1 zertifiziert. Das bedeutet, dass von ihm keine gefährliche Laser-Strahlung ausgeht.

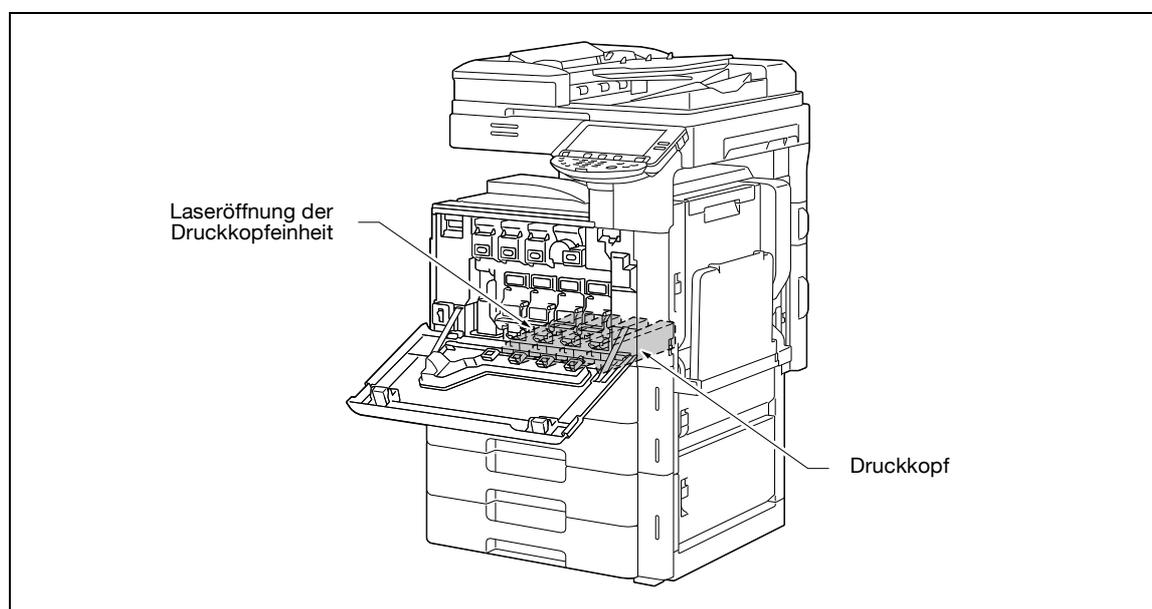
Interne Laser-Strahlung

Spezifikation	
Maximale durchschnittliche Strahlungsleistung	ineo+ 253/203: 7,7 μ W an der Laseröffnung der Druckkopfeinheit ineo+ 353: 11,6 μ W an der Laseröffnung der Druckkopfeinheit
Wellenlänge	775-800 nm

⚠️ WARNUNG

Bei diesem System wird eine Laserdiode der Klasse 3B verwendet, die einen unsichtbaren Laserstrahl abgibt.

- Die Laserdiode und der Scan-Polygonspiegel sind in die Druckkopfeinheit integriert.
- Die Druckkopfeinheit ist KEIN WARTUNGSTEIL:
Sie sollte daher unter keinen Umständen geöffnet werden.

**CDRH regulations**

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 2-13 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠️ CAUTION

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

- This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

Für europäische Anwender** VORSICHT**

Eine nicht den Anweisungen in der vorliegenden Bedienungsanleitung entsprechende Nutzung der Steuerelemente, Vornahme von Einstellungen oder Ausführung von Abläufen kann zu erhöhter Strahlenbelastung führen.

- Das System enthält einen Halbleiter-Laser. Die maximale Leistung der Laserdiode beträgt 30 mW und die Wellenlänge ist 775-800 nm.

Für dänische Benutzer** ADVARSEL**

Dette er en halvlederlaser.

- Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

Für finnische und schwedische Benutzer

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

 VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

- Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

 VARNING

Det här är en halvledarlaser.

- Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 30 mW och våglängden är 775-800 nm.

 VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

- Älä katso säteeseen.

 VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

- Betrakta ej strålen.

Für norwegische Benutzer

⚠ ADVARSEL!

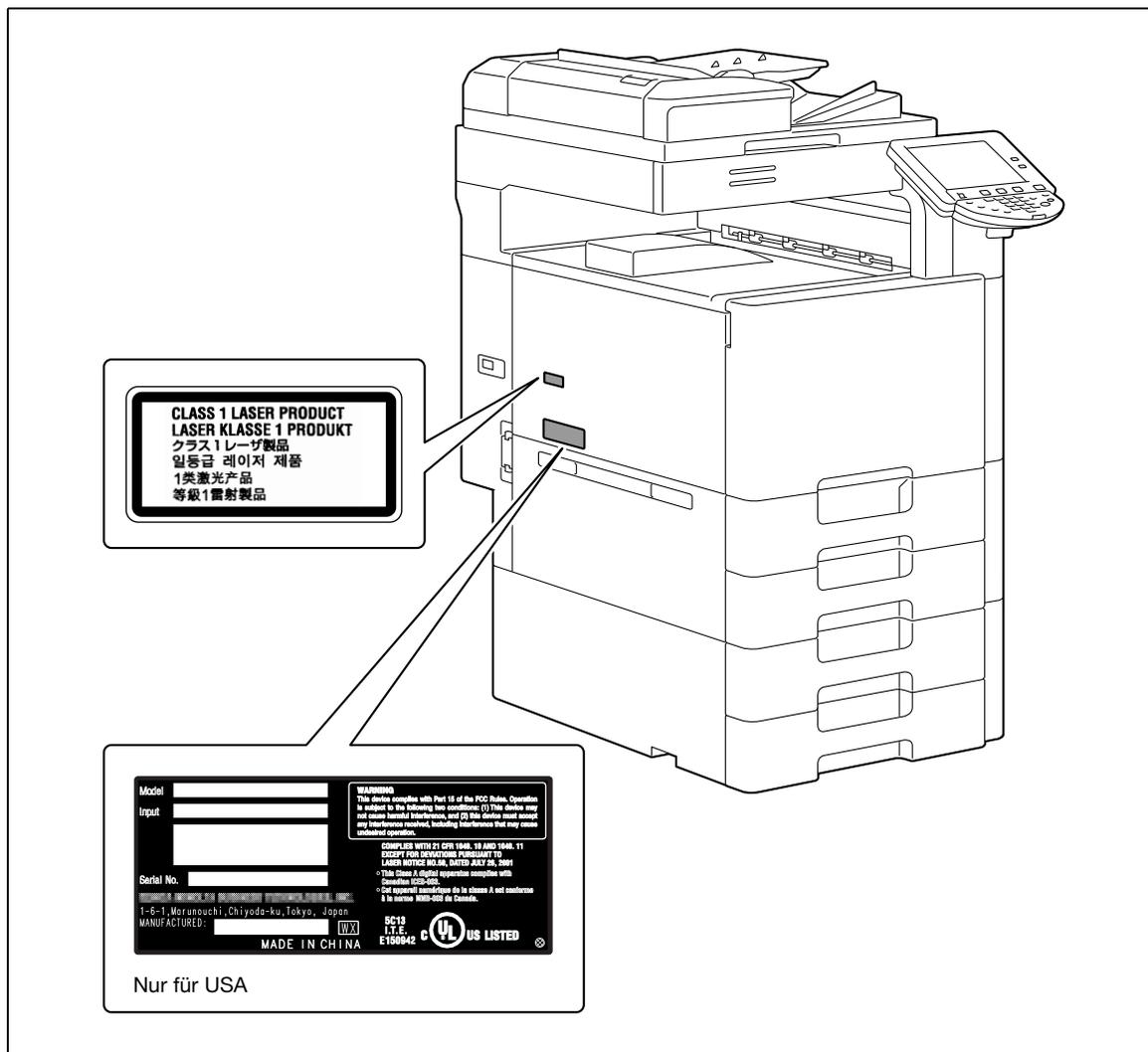
Dette en halvleder laser.

→ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

Laser-Sicherheitshinweis-Aufkleber

Ein Sicherheitshinweis-Aufkleber ist an der folgenden Stelle auf der Verkleidung des Systems angebracht:



Ozon-Freisetzung

VORSICHT

Stellen Sie das System in einem gut belüfteten Raum auf.

- Eine sehr geringe Menge Ozon wird während des normalen Systembetriebs freigesetzt. In nicht ausreichend belüfteten Räumen könnte deshalb bei einem umfangreichen Kopiereinsatz ein unangenehmer Geruch auftreten. Um eine angenehme, gesunde und sichere Betriebsumgebung zu gewährleisten, sollten Sie für eine gute Belüftung sorgen.

ATTENTION

Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

- Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

Geräuschentwicklung (nur für europäische Anwender)

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

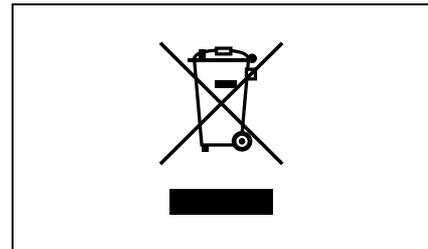
Nur für EU-Staaten

Bedeutung des Symbols: Entsorgen Sie dieses Produkt keinesfalls mit dem normalen Hausmüll.

Befolgen Sie unbedingt die geltenden Bestimmungen zur ordnungsgemäßen Entsorgung elektrischer und elektronischer Geräte. Die entsprechenden Informationen erhalten Sie von Ihrer Kommunalverwaltung oder Ihrem Händler. Die Wiederverwertung trägt zur Erhaltung der natürlichen Ressourcen bei und verhindert gleichzeitig, dass durch unsachgemäße Entsorgung Gesundheits- und Umweltschäden hervorgerufen werden.

Dieses Produkt entspricht der Richtlinie RoHS (2002/95/EC).

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.



2.3 Warnhinweise und Warnetiketten

Bei diesem System sind an den unten gezeigten Stellen Sicherheitshinweise und Warnetiketten angebracht. Achten Sie bei entsprechenden Arbeiten, beispielsweise beim Beheben eines Papierstaus, unbedingt darauf, Unfälle zu vermeiden.

TONER Net Wt: 465g(16.4oz)
 BLACK / SCHWARZ Toner made in Japan
 NOIR / ブラック Assembled in China
 P/R Code: A0D7156100
 Label: A0D7156100

⚠️ **WARNING** ⚠️ **ATTENTION**
 ⚠️ **WARNING** ⚠️ **ATTENCIÓN** ⚠️ **警告**
 ⚠️ **ATTENTION** ⚠️ **AVISO** ⚠️ **경고**
 ⚠️ **WARNING** ⚠️ **AVISO** ⚠️ **تنبيه**

Legal Restrictions on Copying
 Certain types of documents must never be copied by the copier for the purpose or with the intent to pass copies of such documents off as the original. The following is not a complete list but is meant to be used as a guide to responsible copying.

Excluded Instruments, Legal Documents, and Items

<ul style="list-style-type: none"> Financial Checks Insurance Checks Health Cards Identification of Deceased Medical Records Records of Criminal Convictions Records of Driver's License Records of Property Tax and Deeds 	<ul style="list-style-type: none"> Legal Documents Notarized Documents Notarized Contracts Notarized Agreements Notarized Affidavits Notarized Power of Attorney Notarized Wills Notarized Deeds Notarized Contracts Notarized Agreements Notarized Affidavits Notarized Power of Attorney Notarized Wills Notarized Deeds 	<ul style="list-style-type: none"> Copyrighted Materials Patented Materials Registered Trademarks Copyrighted Software Copyrighted Music Copyrighted Video Copyrighted Images Copyrighted Text Copyrighted Art Copyrighted Architecture Copyrighted Engineering Copyrighted Design Copyrighted Invention Copyrighted Process Copyrighted Product Copyrighted Service Copyrighted System Copyrighted Technology Copyrighted Trade Secret Copyrighted Information Copyrighted Knowledge Copyrighted Skill Copyrighted Experience Copyrighted Expertise Copyrighted Reputation Copyrighted Name Copyrighted Image Copyrighted Likeness Copyrighted Portrait Copyrighted Performance Copyrighted Appearance Copyrighted Character Copyrighted Personality Copyrighted Identity Copyrighted Individuality Copyrighted Originality Copyrighted Creativity Copyrighted Innovation Copyrighted Invention Copyrighted Discovery Copyrighted Knowledge Copyrighted Skill Copyrighted Experience Copyrighted Expertise Copyrighted Reputation Copyrighted Name Copyrighted Image Copyrighted Likeness Copyrighted Portrait Copyrighted Performance Copyrighted Appearance Copyrighted Character Copyrighted Personality Copyrighted Identity Copyrighted Individuality Copyrighted Originality Copyrighted Creativity Copyrighted Innovation Copyrighted Invention Copyrighted Discovery
--	--	---

⚠️ WARNUNG
 Werfen Sie gebrauchte Tonerkartuschen nicht in offenes Feuer. Aus dem Feuer herausgeschleudert Toner ist gefährlich.

⚠️ ACHTUNG
 Das Kopieren bestimmter Dokumentarten ist gesetzswidrig. Kopieren Sie niemals solche Dokumente.

⚠️ **WARNING** ⚠️ **ATENCIÓN** ⚠️ **警告**
 ⚠️ **ATTENTION** ⚠️ **AVISO** ⚠️ **경고**
 ⚠️ **WARNING** ⚠️ **AVISO** ⚠️ **تنبيه**

⚠️ ACHTUNG
 Entfernen Sie keine Abdeckungen oder Gehäuseteile dieses Systems, da Sie sonst einer Laser-Strahlung ausgesetzt werden könnten.

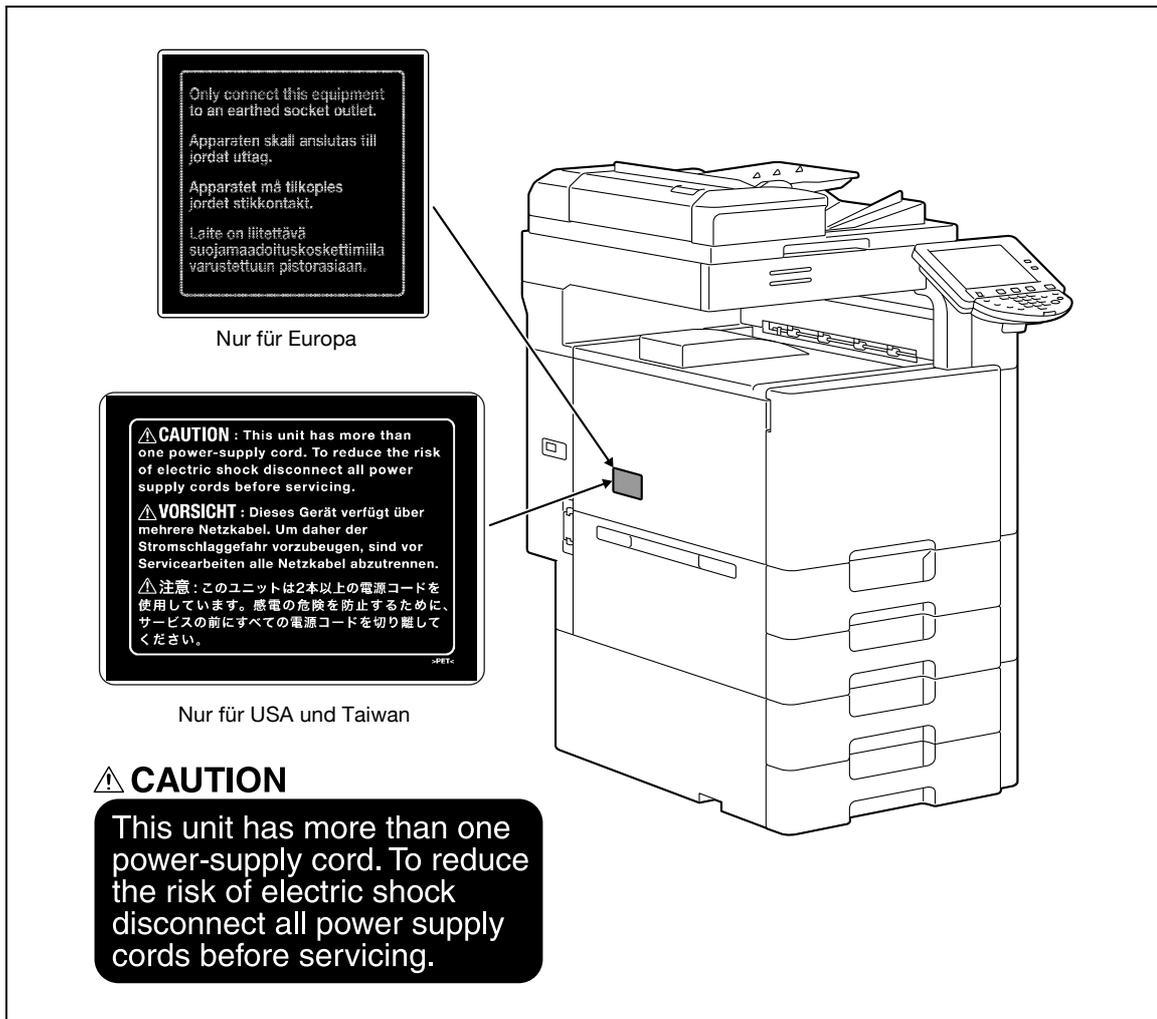
⚠️ **CAUTION** High temperature! ⚠️ **ATTENTION** Temperature elevated! ⚠️ **PRECAUCIÓN** Temperatura alta! ⚠️ **注意** 高温!
 ⚠️ **VORSICHT** Heiße Oberfläche! ⚠️ **CUIDADO** Alta temperatura! ⚠️ **ATTENZIONE** Alta temperatura! ⚠️ **주의** 고온! ⚠️ **تنبيه** حرارة عالية

⚠️ ACHTUNG
 Der Bereich um die Fixiereinheit ist extrem heiß. Das Berühren anderer als der angegebenen Teile kann zu Verbrennungen führen.

⚠️ WARNUNG
 Platzieren Sie den Resttonerbehälter nicht so, dass er hochkant oder schräg steht, da sonst Toner auslaufen kann.

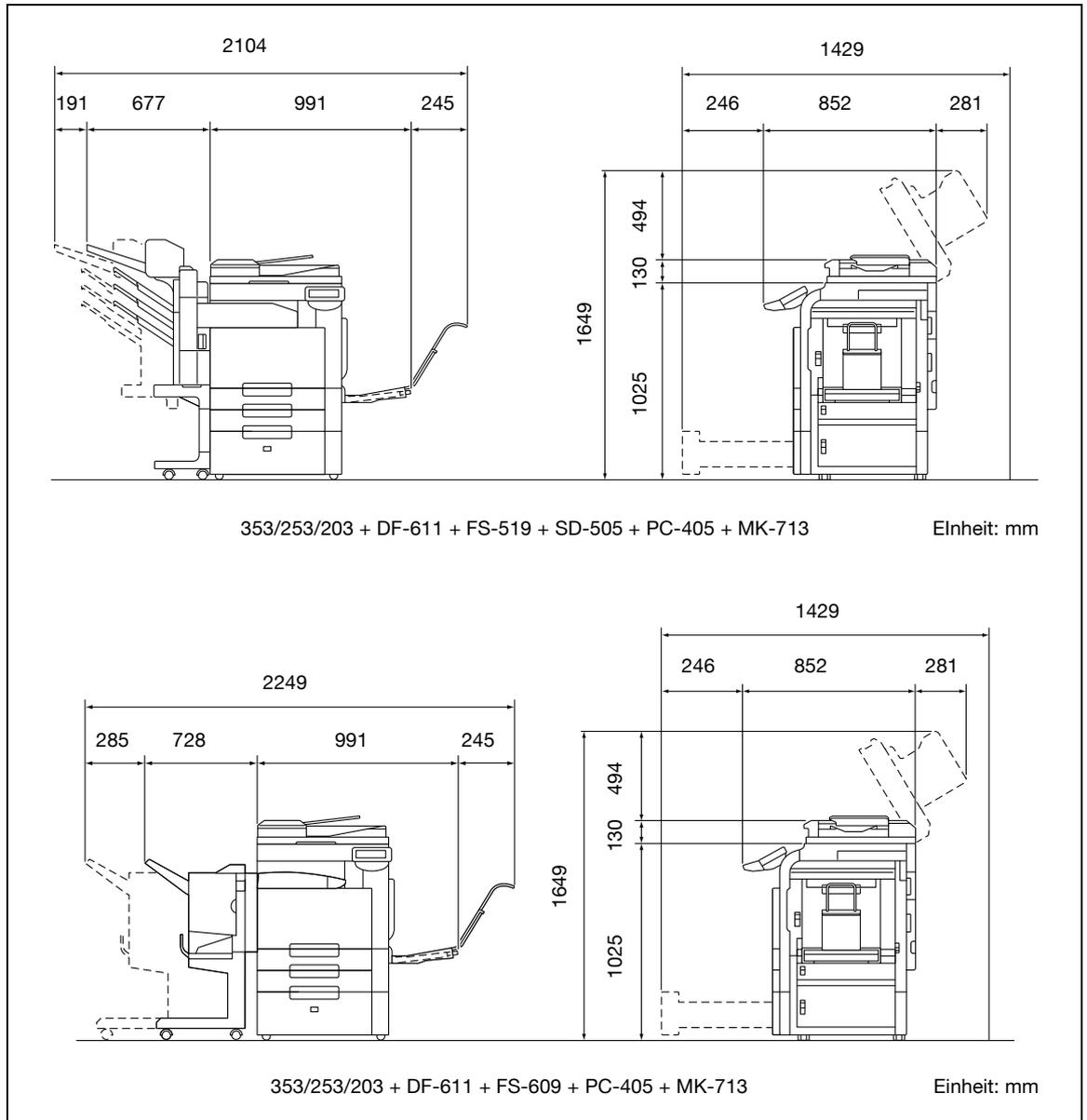
⚠️ ACHTUNG
 Werfen Sie den Resttonerbehälter nicht in offenes Feuer. Aus dem Feuer herausgeschleudert Toner ist gefährlich.

⚠️ WARNUNG
 Werfen Sie gebrauchte Entwicklungseinheiten nicht in offenes Feuer. Aus dem Feuer herausgeschleudert Toner ist gefährlich.



2.4 Aufstellbedingungen

Um sicherzustellen, dass es problemlos möglich ist, das System zu bedienen, Verbrauchsmaterialien nachzufüllen, Bauteile auszutauschen und die regelmäßigen Wartungen durchzuführen, müssen Sie den unten aufgeführten Mindeststellflächenbedarf beachten.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn die Zubehöroption nicht installiert ist, achten Sie auf einen Abstand von mindestens 200 mm zwischen Gehäuserückwand und Wand, um eine einwandfreie Belüftung zu gewährleisten.

2.5 Vorsichtsmaßnahmen für den Betrieb

Um eine optimale Funktionalität des Systems zu gewährleisten, beachten Sie bitte Folgendes:

Stromversorgung

Beachten Sie bitte folgende Hinweise zur Stromversorgung:

- Spannungsschwankung: Max. 10% (bei 220 bis 240 V Wechselstrom)
- Frequenzschwankung: Max. 3 Hz (bei 50 Hz/60 Hz)
- Verwenden Sie eine Stromquelle mit möglichst geringen Spannungs- und Frequenzschwankungen.

Betriebsumgebung

Für einen korrekten Betrieb des Systems müssen folgende Anforderungen an die Betriebsumgebung erfüllt werden:

- Temperatur: 10°C (50°F) bis 30°C (86°F) mit Schwankungen von maximal 10°C (18°F) innerhalb einer Stunde
- Luftfeuchtigkeit: 15% bis 85% mit Schwankungen von maximal 10% innerhalb einer Stunde

Lagerung von Kopien

Beachten Sie für die Lagerung von Kopien die folgenden Empfehlungen:

- Kopien, die lange aufbewahrt werden sollen, sind an einem Ort zu lagern, an dem sie keinem Licht ausgesetzt sind, um ein Verblässen zu verhindern.
- Lösungsmittelhaltiger Klebstoff (z. B. Klebstoffspray) kann den Toner auf Kopien auflösen.
- Die Tonerschicht von Farbkopien ist dicker als die herkömmlicher Schwarzweißkopien. Daher kann der Toner beim Falten einer Farbkopie an der Falz abplatzen.

2.6 Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren

Es ist verboten, Kopien bestimmter Originale zu erstellen, wenn die Absicht besteht, diese Kopien als Originaldokumente auszugeben.

Die nachfolgende Liste ist zwar nicht vollständig, sie kann aber als Leitfaden für verantwortungsbewusstes Kopieren herangezogen werden.

Finanzunterlagen

- Gewöhnliche Schecks
- Reiseschecks
- Zahlungsanweisungen
- Hinterlegungsscheine
- Schuldverschreibungen oder andere Schuldscheinzerifikate
- Aktienurkunden

Juristische Dokumente

- Essensmarken
- Postwertzeichen (gestempelt oder ungestempelt)
- Von Bundesbehörden ausgestellte Schecks
- Steuermarken (gestempelt oder ungestempelt)
- Pässe
- Einwanderungspapiere
- Führerscheine und Fahrbescheinigungen
- Eigentumsnachweise

Allgemein

- Personalausweise, Abzeichen oder Amtszeichen
- Urheberrechtlich geschützte Dokumente ohne Erlaubnis des Urheberrechtseigentümers

Darüber hinaus **ist es strengstens untersagt**, in- und ausländische Banknoten oder Kunstwerke ohne Erlaubnis des Urheberrechtseigentümers zu kopieren.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich an einen Rechtsberater.



Details

Um die gesetzlich verbotene Vervielfältigung bestimmter Originaldokumente (wie z. B. Geldscheine) zu verhindern, ist dieses System mit einer Fälschungssicherung ausgestattet.

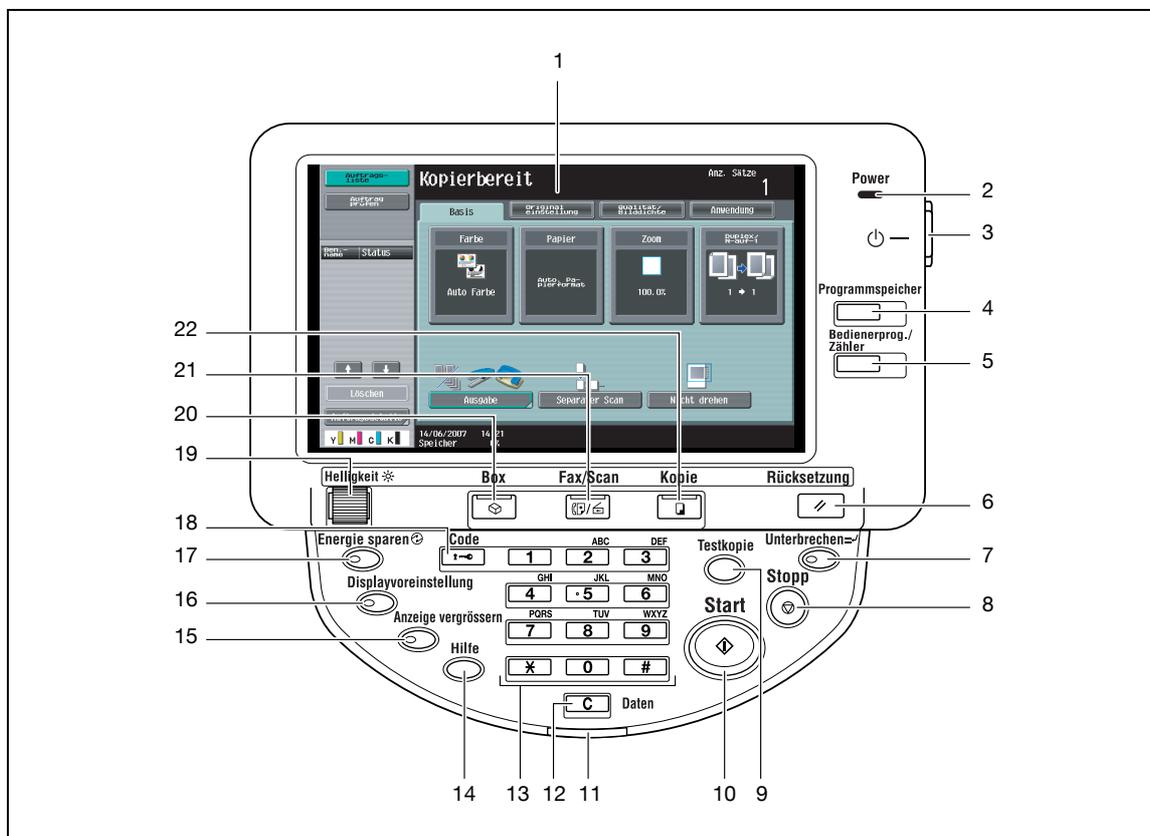
Durch die Fälschungssicherung können bei Bildkopien unter Umständen Verzerrungen auftreten.

3 Kopieren

3 Kopieren

3.1 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

3.1.1 Bedienfeld



Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Touch Display	Zeigt verschiedene Bildschirme und Meldungen an. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen durch Berühren dieser Anzeige an.
2	Netz-LED	Diese LED leuchtet grün auf, wenn das System über den Netzschalter eingeschaltet wird.
3	[Ein-/Ausschalter]	Wird gedrückt, um das System ein- oder auszuschalten. Durch Ausschalten des Systems mit diesem Schalter wird der Energiesparmodus aktiviert.
4	Taste [Programmspeicher]	Wird gedrückt, um die gewünschten Kopier-/Fax-/Scaneinstellungen als Programm zu registrieren (speichern) oder ein registriertes Programm abzurufen. (Siehe S. 3-82.)
5	Taste [Bedienerprog./Zähler]	Drücken Sie diese Taste, um die Bildschirme mit Zählerständen und Bedienerprogrammeinstellungen aufzurufen.
6	Taste [Rücksetzung]	Drücken Sie diese Taste, um alle Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) im Bedienfeld und Touch Display zu löschen.
7	Taste [Unterbrechen]	Drücken Sie diese Taste, um in den Unterbrechungsmodus zu wechseln. Befindet sich das System im Unterbrechungsmodus, leuchtet die LED der Taste [Unterbrechen] grün und die Meldung "Im Unterbrechungsmodus" erscheint im Touch Display. Um den Unterbrechungsmodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Unterbrechen] erneut.
8	Taste [Stopp]	Durch Drücken der Taste [Stopp] beim Kopieren, Scannen oder Drucken wird der Vorgang vorübergehend unterbrochen.
9	Taste [Testkopie]	Drücken Sie diese Taste, um eine einzelne Seite probeweise zu drucken und zu prüfen, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. Drücken Sie die Taste [Testkopie] vor der Taste [Start], um die Vorschau der aktuellen Einstellungen am Touch-Display anzuzeigen (Siehe S. 3-75).

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
10	Taste [Start]	Drücken Sie diese Taste, um den Kopier-, Scan oder Faxvorgang zu starten. Wenn das System betriebsbereit ist, leuchtet die LED der Taste [Start] blau. Wenn die LED der Taste [Start] orange leuchtet, kann nicht mit dem Kopieren begonnen werden. Drücken Sie diese Taste, um einen gestoppten Job fortzusetzen.
11	Daten-LED	Blinkt blau, wenn ein Druckauftrag empfangen wird. Leuchtet blau, wenn sich ein Druckauftrag in der Druckwarteschlange befindet oder gedruckt wird. Die LED leuchtet blau, wenn gespeicherte Faxdaten oder noch nicht gedruckte Faxdaten vorhanden sind.
12	Taste [C] (Löschen)	Drücken Sie diese Taste, um einen über die Tastatur eingegebenen Wert (z. B. Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) zu löschen.
13	Tastatur	Wird verwendet, um die gewünschte Anzahl von Kopien einzugeben. Wird verwendet, um den Zoomfaktor einzugeben. Wird verwendet, um verschiedene Einstellungen einzugeben.
14	Taste [Hilfe]	Drücken Sie diese Taste, um den Bildschirm "Hilfemenü" anzuzeigen. Von diesem Bildschirm aus können Beschreibungen der verschiedenen Funktionen und Details der Betriebsabläufe angezeigt werden. (Siehe S. 3-88.)
15	Taste [Anzeige vergrößern]	Drücken Sie diese Taste, um in den Anzeigevergrößerungsmodus zu wechseln. Wenn die Authentifizierung mit Authentication Manager durchgeführt wird, erfolgt kein Wechsel zum Modus "Anzeige vergrößern".
16	Taste [Displayvoreinstellung]	Drücken Sie diese Taste, um den Bildschirm zum Auswählen der Displayvoreinstellungen anzuzeigen
17	Taste [Energie sparen]	Drücken Sie diese Taste, um in den Energiesparmodus zu wechseln. Während sich das System im Energiesparmodus befindet, leuchtet die LED der Taste [Energie sparen] grün und das Touch Display ist nicht mehr beleuchtet. Um den Energiesparmodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Energie sparen] erneut.
18	Taste [Code]	Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen aktiviert wurden, müssen Sie zunächst den Benutzernamen und das Kennwort für die Benutzerauthentifizierung bzw. den Kostenstellennamen und das Kennwort für die Kostenstelle eingeben und anschließend diese Taste drücken, um das System verwenden zu können.
19	Regler [Helligkeit]	Dient zum Einstellen der Helligkeit des Touch Displays.
20	Taste [Box]	Drücken Sie diese Taste, um den Boxmodus aufzurufen. Wenn sich das System im Boxmodus befindet, leuchtet die Anzeige auf der Taste [Box] grün.
21	Taste [Fax/Scan]	Drücken Sie diese Taste, um den Fax/Scan-Modus aufzurufen. Wenn sich das System im Fax/Scan-Modus befindet, leuchtet die Anzeige auf der Taste [Fax/Scan] grün.
22	Taste [Kopie]	Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus aufzurufen. (Das System befindet sich standardmäßig im Kopiermodus.) Wenn sich das System im Kopiermodus befindet, leuchtet die Anzeige auf der Taste [Kopie] grün.



Vorsichtsmaßnahme

Drücken Sie nicht zu fest auf das Touch Display, da es sonst zerkratzt oder beschädigt werden könnte.

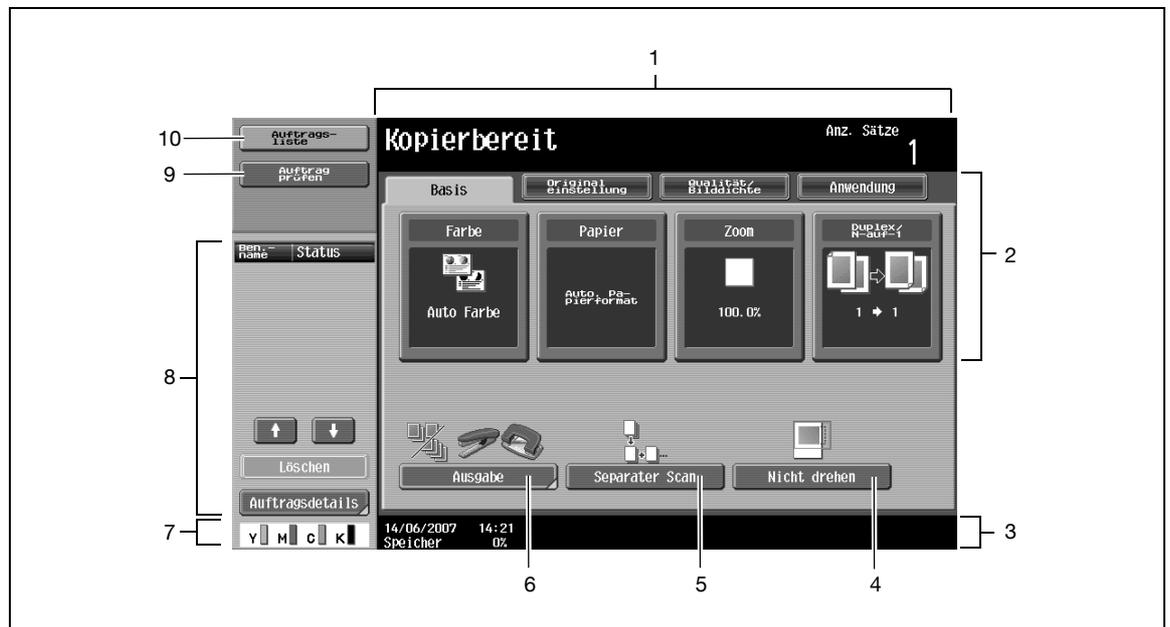
Drücken Sie nie fest auf das Touch Display, und nehmen Sie Auswahlen im Touch Display nicht mit harten oder spitzen Gegenständen vor.

3.1.2 Grundeinstellungsbildschirme

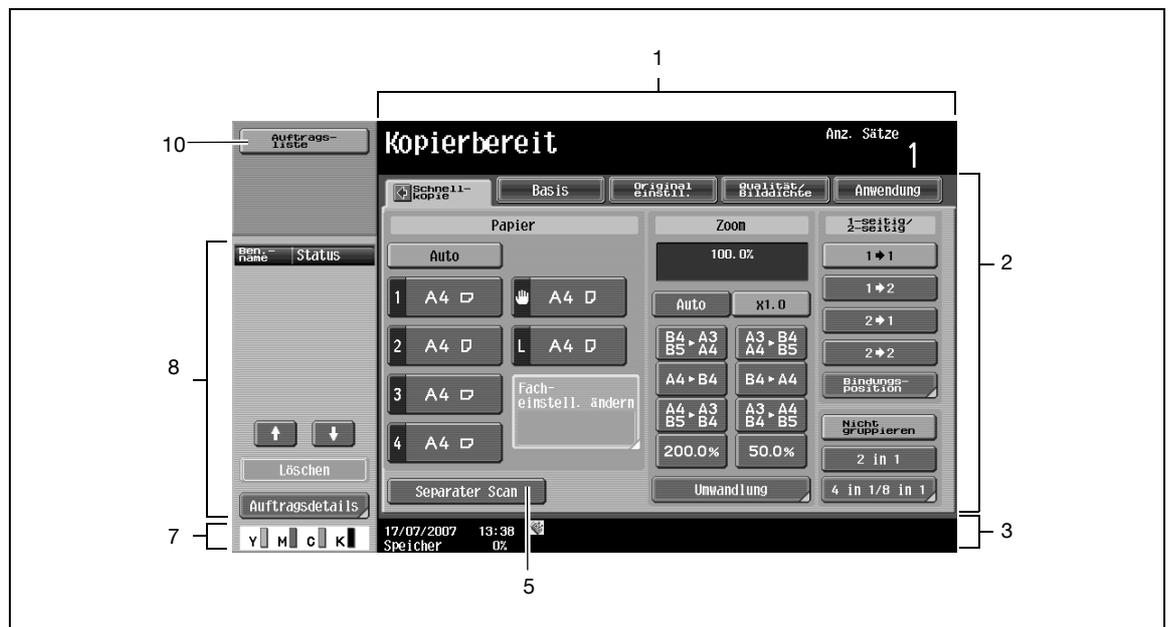
Wenn das System nach dem Einschalten bereit ist, Kopien zu erstellen, wird der Basisbildschirm angezeigt.

- Um eine Funktion zu aktivieren oder eine Einstellung auszuwählen, berühren Sie leicht die zugehörige Schaltfläche auf dem Touch Display.

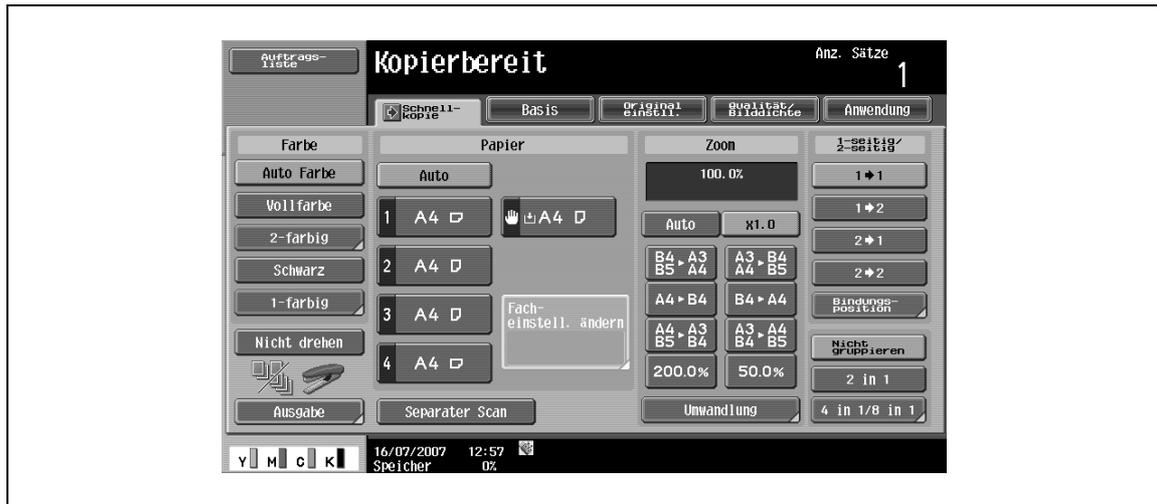
Basisbildschirm



Schnellkopierbildschirm



Nach Berühren von  werden im linken Feld die Farbeinstellungen sowie die Optionen [Ausgabe] und [Nicht drehen] angezeigt.



Nr.	Name	Beschreibung
1	Informationsanzeige	Systemstatus und Betriebsdetails werden angezeigt.
2	Funktions-/Einstellungsanzeigebereich	Hier werden Registerkarten und Schaltflächen für die Auswahl von Bildschirmen mit verschiedenen Funktionen angezeigt. Berühren Sie eine Registerkarte oder eine Schaltfläche, um den zugehörigen Bildschirm aufzurufen und die gewünschten Einstellungen anzugeben.
3	Symbolanzeigebereich	Hier werden Symbole für den Job- und den Systemstatus angezeigt.
4	Schaltfläche [Nicht drehen]	Berühren Sie diese Schaltfläche, um das Bild beim Kopieren nicht zwecks Anpassung an die Ausrichtung des eingelegten Papiers zu drehen.
5	Schaltfläche [Separater Scan]	Berühren Sie diese Schaltfläche, um das Original beim Scannen in mehrere Stapel zu unterteilen. Ein Original, das in mehreren Durchgängen gescannt wird, kann wie ein einziger Kopierjob behandelt werden.
6	Schaltfläche [Ausgabe]	Berühren Sie diese Taste, um Einstellungen für Sortieren, Gruppieren, Heften oder Lochen auszuwählen.
7	Tonervorratanzeiger	An diesen Anzeigern ist die verbleibende Tonerne Menge für Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y), und Schwarz (K) erkennbar.
8	Linker Bereich	Wenn die Taste [Auftragsliste] gedrückt wird, wird ein Bildschirm angezeigt, in dem die derzeit ausgeführten oder in der Warteschlange stehenden Jobs aufgelistet werden. Wenn die Taste [Auftrag prüfen] gedrückt wird, wird ein Bildschirm geöffnet, in dem das Ergebnis der angegebenen Einstellungen angezeigt wird.
9	Taste [Auftrag prüfen]	Das Ergebnis der angegebenen Einstellungen wird angezeigt.
10	Taste [Auftragsliste]	Hier werden derzeit ausgeführte oder anstehende Jobs angezeigt. Es sind verschiedene Befehle zum Prüfen und Verwalten von Jobs verfügbar.



Details

Einstellungen bezüglich des angezeigten Grundeinstellungsbildschirms (Basisbildschirm oder Schnellkopierbildschirm) können über den Parameter "Kopierereinstellungen" im Bildschirm "Eigene Anzeigeeinstellungen" (über den Bildschirm "Benutzereinstellung" zu öffnen) angegeben werden. Die Anordnung der Tasten und Bildschirme ist beim Basisbildschirm und Schnellkopierbildschirm unterschiedlich, aber es können dieselben Funktionen angegeben werden. Standardmäßig ist "Basis" ausgewählt.

Im Bildschirm "Schnellkopie" werden alle Einstellungen des Basisbildschirms angezeigt, sodass viele Einstellungen sehr einfach angegeben werden können.

**Hinweis**

Wenn Änderungen gegenüber den Standardwerten vorgenommen wurden, wird die Registerkarte, die dem Bildschirm mit den geänderten Einstellungen zugeordnet ist, mit einem grünen Rahmen angezeigt.

Die Farbe dieses Rahmens kann über den Parameter "Farbauswahleinstellungen" im Bildschirm "Eigene Anzeigeeinstellungen" (über den Bildschirm "Benutzereinstellung" im Bedienerprogramm zu öffnen) geändert werden.

3.1.3 Auf dem Bildschirm angezeigte Symbole

Symbol	Beschreibung
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass Daten vom System gesendet werden.
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass Daten vom System empfangen werden.
	Zeigt an, dass bei einem Bildstabilisierungs-, Druck- oder Scanvorgang ein Fehler aufgetreten ist. Berühren Sie dieses Symbol, um einen Bildschirm mit einem Warncode aufzurufen.
	Wenn der Warnbildschirm ausgeblendet war, während eine Warnung ausgegeben wurde, können Sie den Warnbildschirm erneut anzeigen, indem Sie diese Schaltfläche berühren.
	Wird angezeigt, wenn eine Meldung darauf hinweist, dass Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen oder das System gewartet werden muss. Berühren Sie dieses Symbol, um die Meldung anzuzeigen, und führen Sie anschließend den Austausch oder die Wartung durch.
	Wird angezeigt, wenn ein Fehler bei der Verbindung zum POP-Server auftritt.
	Gibt an, dass kein Papier in das Papierfach eingelegt ist.
	Gibt an, dass nur noch wenig Papier im Papierfach vorhanden ist.
	Wenn der als Zubehöroption verfügbare Bildcontroller auf dem ineo+ 353/253 installiert ist, berühren Sie dieses Symbol, um den Bildschirm des Bildcontrollers aufzurufen.
	Zeigt an, dass die Option "Erweiterter Sicherheitsmodus" aktiviert (auf "Ein" gesetzt) wurde.
	Wird angezeigt, wenn ein USB-Speicher angeschlossen ist.

3.2 Einschalten der Stromversorgung

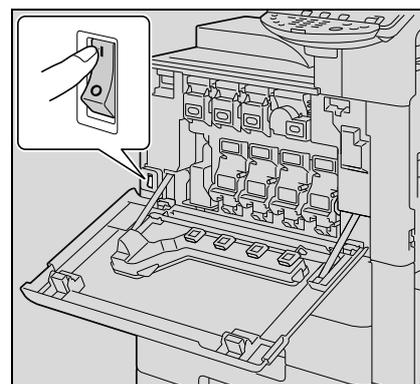
Dieses System verfügt über zwei Ein- und Ausschaltetelemente: den Hauptnetzschalter und den [Ein-/Ausschalter].

3.2.1 Einschalten des Systems

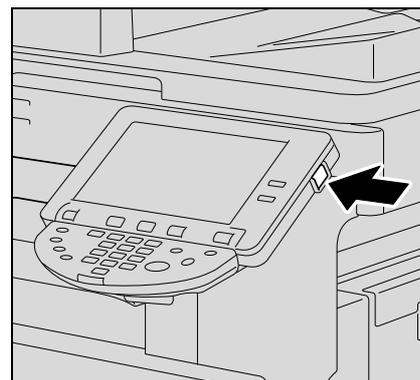
Mit dem Hauptnetzschalter werden alle Funktionen des Systems ein- und ausgeschaltet. Normalerweise befindet sich der Hauptnetzschalter in der eingeschalteten Stellung.

Mit dem [Ein-/Ausschalter] werden Systemfunktionen wie Kopieren, Drucken und Scannen ein- und ausgeschaltet. Wenn das System über den [Ein-/Ausschalter] ausgeschaltet wird, wechselt es in einen Energiesparmodus.

- 1 Öffnen Sie die Frontklappe und bringen Sie den Hauptnetzschalter in die Stellung I.



- 2 Schließen Sie die Frontklappe.
- 3 Drücken Sie den [Ein-/Ausschalter].
Prüfen Sie, ob das Touch Display aktiviert ist.



Details

Wenn der [Ein-/Ausschalter] gedrückt wird, leuchtet die LED der Taste [Start] orange, und es wird ein Bildschirm angezeigt, aus dem hervorgeht, dass das System gestartet wird.

Nach einigen Sekunden erscheint die Meldung "Aufwärmphase. Bereit zum Scannen." am Touch Display, und die LED der Taste [Start] leuchtet blau, um anzuzeigen, dass nun ein Job in die Warteschlange gestellt werden kann.

Unter Standardeinstellungen werden diejenigen Einstellungen verstanden, die unmittelbar nach dem Einschalten des Systems (Netzschalter auf I) ausgewählt sind, bevor über das Bedienfeld oder das Touch Display andere Einstellungen ausgewählt werden, bzw. die Einstellungen, die ausgewählt sind, wenn die Taste [Rücksetzung] gedrückt wird, um alle über das Bedienfeld oder das Touch Display ausgewählten Einstellungen rückgängig zu machen. Die Standardeinstellungen können geändert werden.

Die Werkseinstellungen sind die Einstellungen, die bei Auslieferung dieses Systems ausgewählt waren.



Hinweis

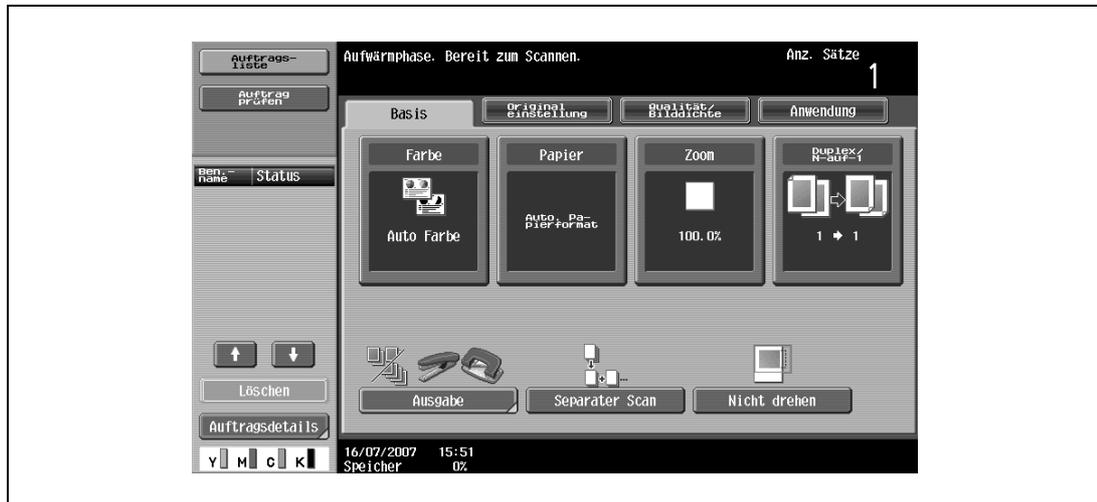
Ein Job kann auch in die Warteschlange gestellt werden, während sich das System nach Einschalten mit dem [Ein-/Ausschalter] in der Aufwärmphase befindet. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Scannen während der Aufwärmphase" auf Seite 3-10.

Nach Beenden der Aufwärmphase wird das gescannte Bild gedruckt.

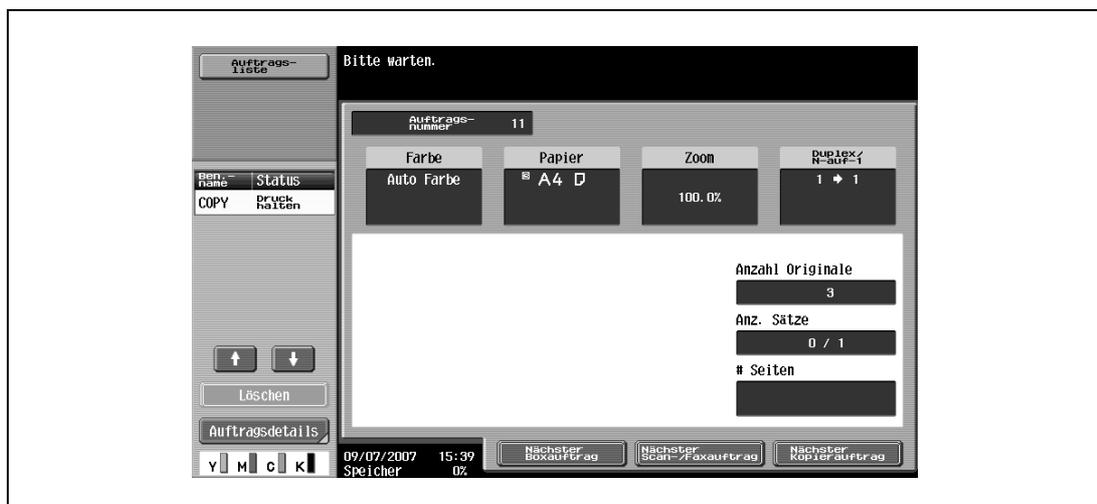
3.2.2 Scannen während der Aufwärmphase

- 1 Drücken Sie den [Ein-/Ausschalter].
 - Ausführliche Informationen zum Einschalten des Systems finden Sie unter "Ausschalten des Systems" auf Seite 3-11.

Die LED auf der Taste [Start] leuchtet orange.
Nach Anzeige der Aufwärmmeldung wird der Basisbildschirm angezeigt. Die LED der Taste [Start] beginnt, blau zu leuchten.
- 2 Prüfen Sie, ob die Meldung "Aufwärmphase. Bereit zum Scannen." angezeigt wird.



- 3 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 4 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 5 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über die Tastatur ein.
- 6 Drücken Sie die Taste [Start].
Das Original wird gescannt, und der Job wird in die Warteschlange aufgenommen.
 - Wenn der Parameter "Kopiererdisplay" im Bedienerprogramm auf "Ja" gesetzt wurde, berühren Sie [Nächster Kopierauftrag] um den Basisbildschirm anzuzeigen.



- Wenn die Aufwärmphase abgeschlossen ist, werden die Jobs automatisch gedruckt.
- ? Wie kann der aktuelle Druckjob angehalten werden?
- Drücken Sie die Taste [Stopp]. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Unterbrechen eines Scan-/Druckvorgangs" auf Seite 3-74.



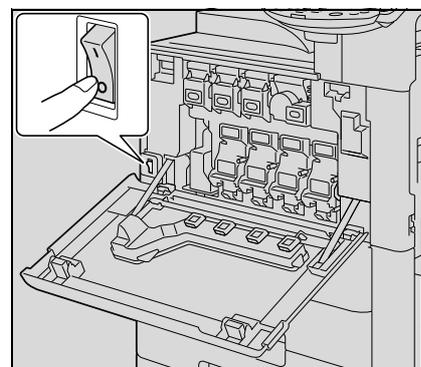
Details

Während sich das System nach dem Einschalten über den [Ein-/Ausschalter] noch in der Aufwärmphase für den Druck befindet, ist es bereits möglich, Kopiereinstellungen auszuwählen und ein Original zu scannen, um einen Kopierjob zu reservieren. Wenn die Aufwärmphase abgeschlossen ist, werden die Kopien automatisch gedruckt.

Die Druckreihenfolge kann geändert werden und Jobs können über einen Jobdetailbildschirm aus der Liste "Aktuelle Aufträge" im Auftragslistenbildschirm gelöscht werden.

3.2.3 Ausschalten des Systems

- 1 Drücken Sie den [Ein-/Ausschalter].
Prüfen Sie, ob das Touch Display deaktiviert ist.
- 2 Öffnen Sie die Frontklappe und bringen Sie den Hauptnetzschalter in die Stellung .



- 3 Schließen Sie die Frontklappe.



Vorsichtsmaßnahme

Warten Sie nach dem Ausschalten des Systems mittels Hauptnetzschalter mindestens zehn Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten. Wird das System nach kürzerer Wartezeit wieder eingeschaltet, kann dies Betriebsstörungen verursachen.

Schalten Sie das System nicht über den Hauptnetzschalter oder den [Ein-/Ausschalter] aus, während es kopiert oder druckt, da ansonsten die Gefahr eines Papierstaus besteht.

Schalten Sie das System nicht über den Hauptnetzschalter oder den [Ein-/Ausschalter] aus, während es scannt oder Daten sendet bzw. empfängt, da ansonsten alle gescannten Daten oder Übertragungsdaten gelöscht werden.

Schalten Sie das System nicht über den Hauptnetzschalter aus, während sich ein Job in der Warteschlange befindet oder gespeicherte Daten auf den Ausdruck warten, da ansonsten die Jobs gelöscht werden.



Details

Folgendes wird gelöscht, wenn das System mit dem Hauptnetzschalter und dem [Ein-/Ausschalter] ausgeschaltet wird:

- Nicht programmierte Einstellungen
- In der Warteschlange befindliche Druckjobs

3.2.4 Manuelles Aktivieren des Energiesparmodus oder Ruhezustands

Das System kann manuell in einen Sparmodus (Stromsparmodus oder Ruhezustand) versetzt werden.

- Drücken Sie die Taste [Energie sparen] oder den [Ein-/Ausschalter].
 - Das System ist werkseitig so eingestellt, dass es jetzt in den Energiesparmodus wechselt.



Details

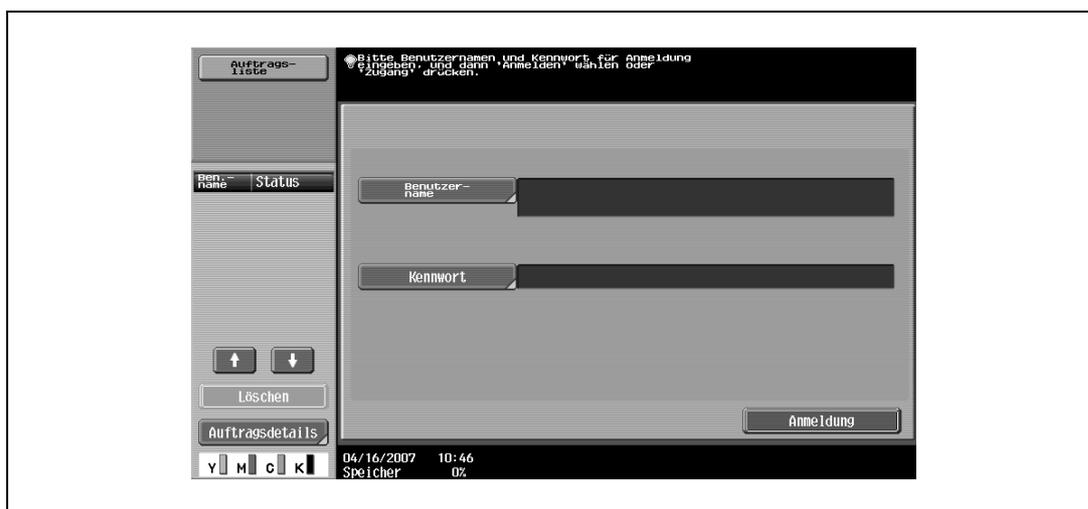
Im Administratormodus kann eingestellt werden, ob das System in den Ruhezustand oder in den Energiesparmodus wechselt, wenn die Taste [Energie sparen] gedrückt wird.

3.2.5 Steuern der Systemnutzung mittels Benutzerauthentifizierung

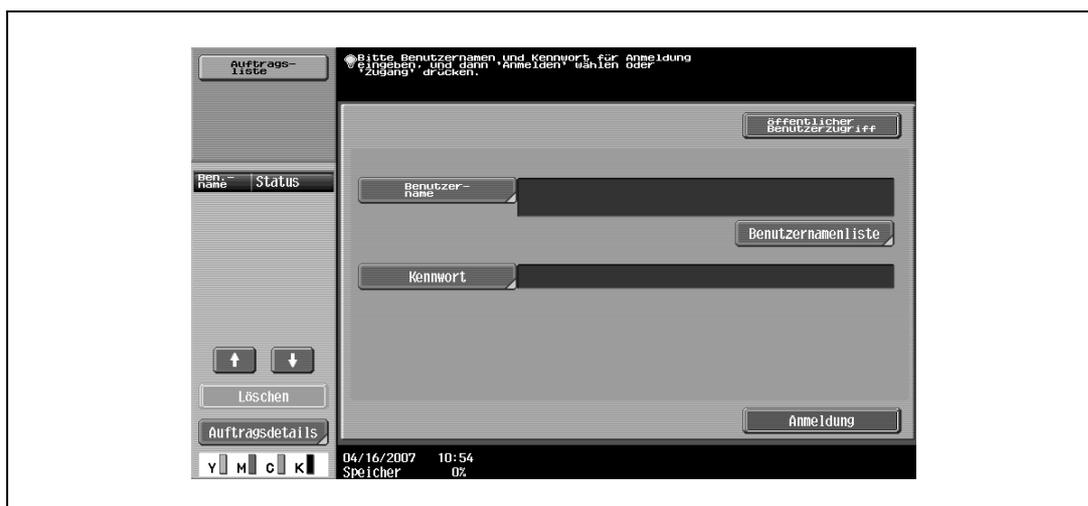
Wenn der Administrator die Benutzerauthentifizierung aktiviert hat, können nur entsprechend registrierte Benutzer dieses System nutzen. Außerdem kann die Anzahl der Druckseiten für die einzelnen Benutzer verwaltet werden.

- ✓ Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert wurde, kann dieses System nur von Benutzern verwendet werden, die Kennwörter für angegebene Benutzer eingeben.
- ✓ Den Benutzernamen und das Kennwort sowie den Servernamen erfahren Sie beim Administrator.
- ✓ Wenn Systemauthentifizierung oder externe Serverauthentifizierung festgelegt wurde, können maximal 1.000 Benutzer und Kostenstellen registriert werden.

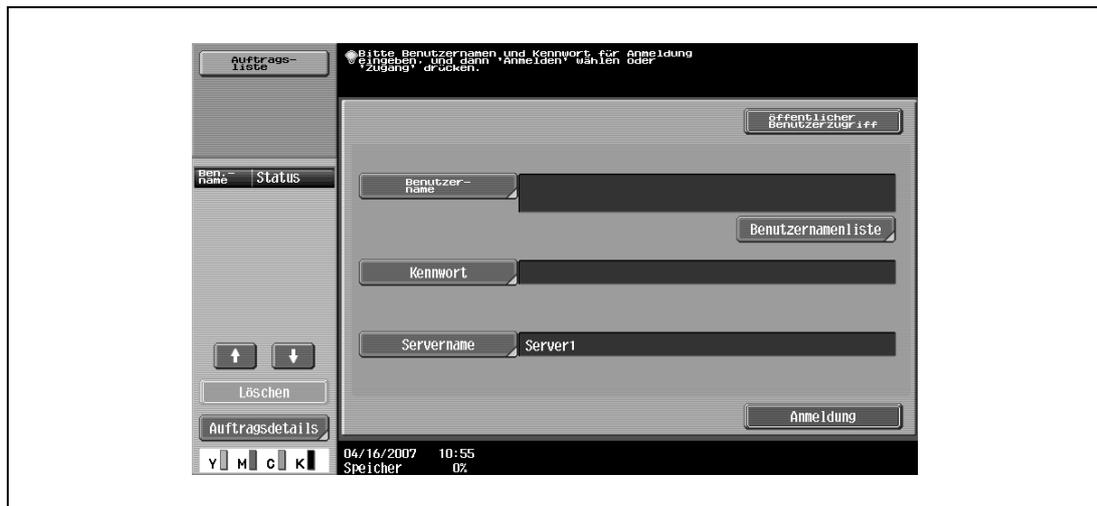
1 Berühren Sie [Benutzername].



- Wenn eine Liste von Benutzernamen angezeigt werden kann, kann der gewünschte Benutzername aus dieser Liste ausgewählt werden. Berühren Sie [Benutzernamenliste], berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Benutzernamen, um ihn zu markieren, und berühren Sie dann [OK].
- Benutzer ohne Benutzername und Kennwort können [Öffentlicher Benutzerzugriff] berühren, um dieses System zu verwenden.
- Wenn "Erweiterter Sicherheitsmodus" auf "EIN" gesetzt ist, werden [Öffentlicher Benutzerzugriff] und [Benutzernamenliste] nicht angezeigt.

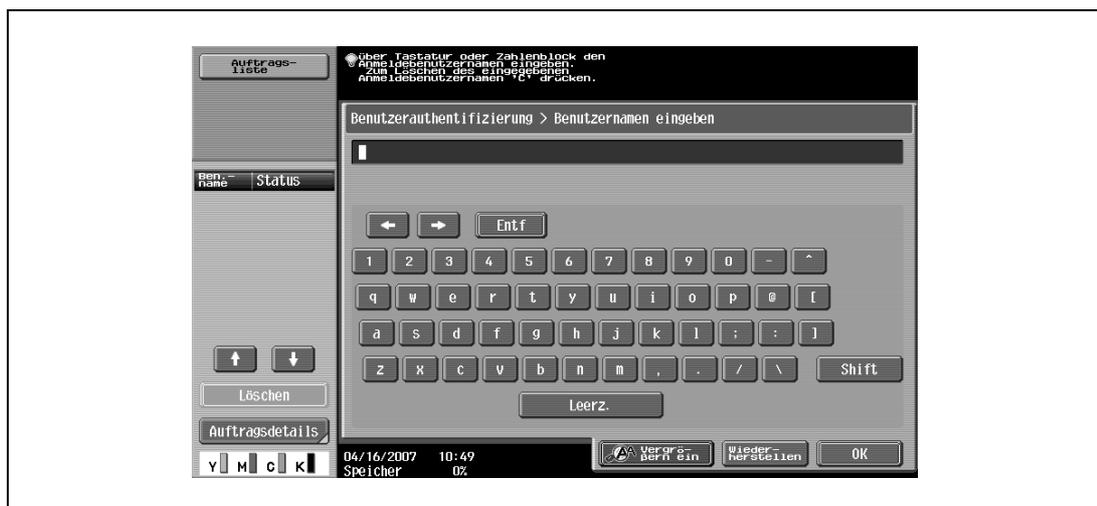


- Wenn externe Serverauthentifizierung als Benutzerauthentifizierungsmethode gewählt wurde, wird [Servername] mit dem Namen des Standardservers angezeigt.
Berühren Sie [Servername], um die Namen der registrierten Server anzuzeigen, und wählen Sie anschließend den gewünschten Server aus.

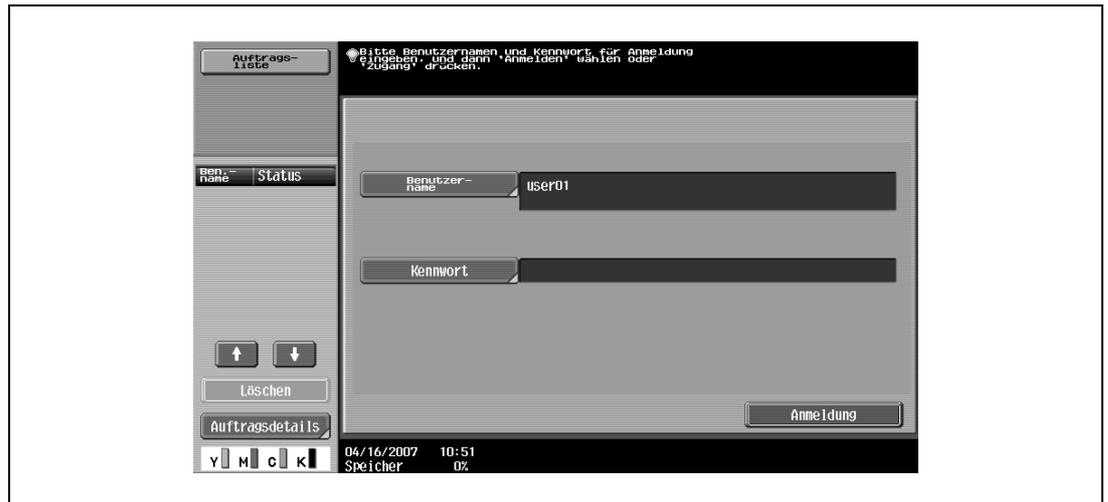


- Wenn in der Code- & Druckbox ein Druckjob vorhanden ist, wird [Druckvorgang wird gestartet] und [Druck & Anmeldung] angezeigt.
- Wenn Authentifizierung mit Authentication Manager durchgeführt wird, wenden Sie sich bezüglich der Anmeldung an Ihren Serveradministrator.

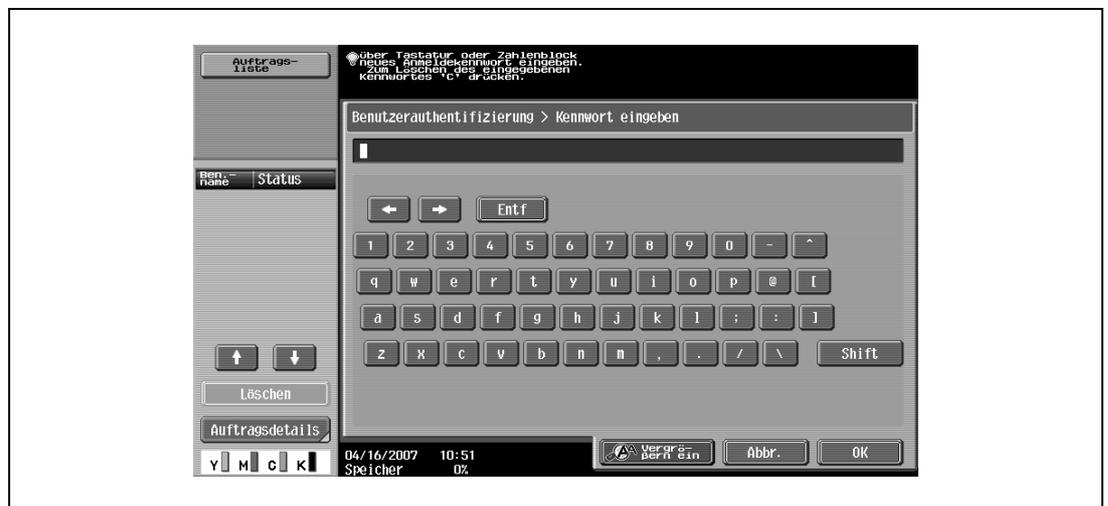
2 Geben Sie den Benutzernamen ein, und berühren Sie dann [OK].



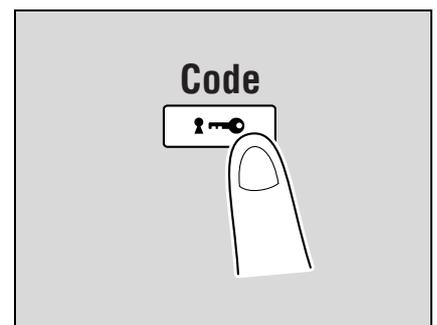
3 Berühren Sie [Kennwort].



4 Geben Sie das Kennwort ein (Werkseinstellung: 12345678), und berühren Sie dann [OK].



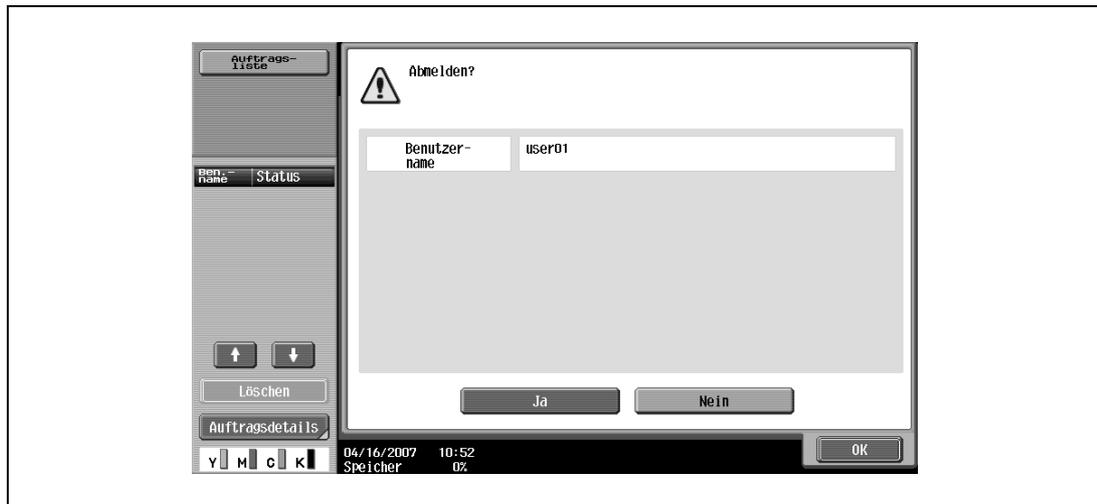
5 Berühren Sie [Anmeldung] oder drücken Sie die Taste [Code].



Der Basisbildschirm wird angezeigt.

Wenn Einstellungen für Kostenstelle angewendet wurden, wird der Bildschirm "Kostenstelle" angezeigt. Wurde für "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" die Einstellung "Synchronisierung EIN" ausgewählt, wird der Kostenstellenbildschirm nicht angezeigt, wenn Benutzer und Kostenstellen synchronisiert wurden.

- 6 Erstellen Sie Kopien mit den gewünschten Kopiereinstellungen.
- 7 Wenn der Druckvorgang beendet ist, drücken Sie die Taste [Code].
Eine Meldung wird angezeigt, und Sie müssen den Abmeldevorgang bestätigen.



- 8 Berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].
Der Bildschirm "Benutzerauthentifizierung" wird angezeigt.



Hinweis

Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung können zusammen mit den Kostenstelleneinstellungen verwendet werden. Wenn der Parameter "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" auf "Synchronisierung EIN" gesetzt wurde, sind Sie im entsprechenden Kostenstellenbildschirm automatisch mit angemeldet, nachdem Sie die Benutzerauthentifizierung vollständig ausgeführt haben.

Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung können über die Parameter der Benutzerauthentifizierung im Administratormodus angegeben werden, der über das Bedienerprogramm aufgerufen werden kann. Die Einstellungen müssen vom Administrator festgelegt werden.

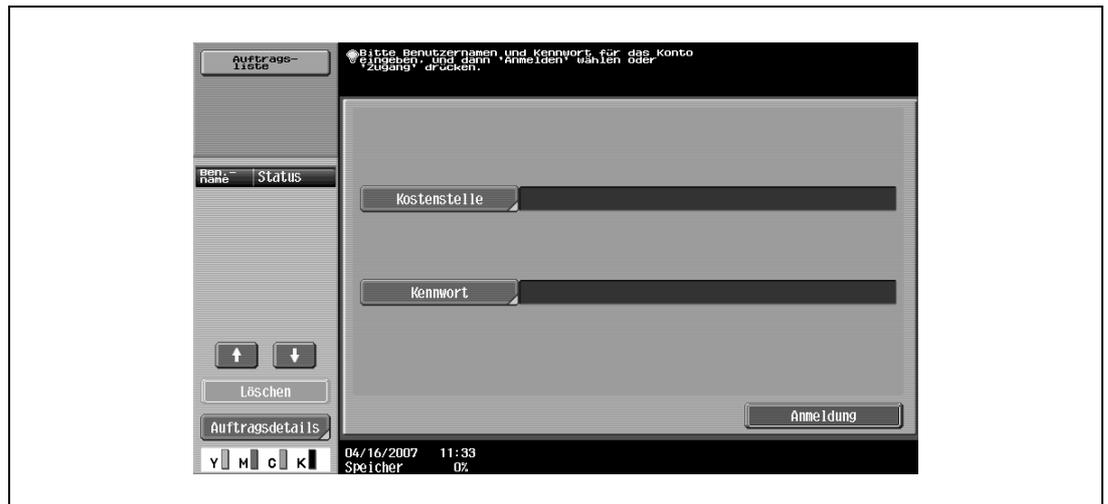
3.2.6 Steuern der Systemnutzung mittels Kostenstellen

Wenn der Administrator die Einstellungen für Kostenstelle aktiviert hat, können nur entsprechend registrierte Benutzer dieses System benutzen. Außerdem kann kontrolliert werden, wie viele Ausdrücke pro Konto bzw. Kostenstelle erstellt werden.

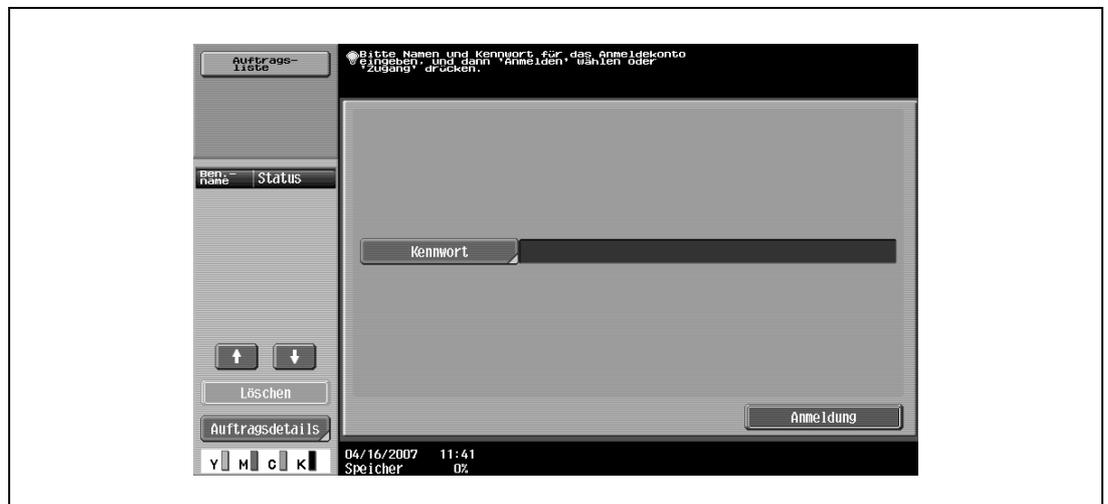
So arbeiten Sie mit Kostenstellen (E.K.C.)

- ✓ Wenn Einstellungen für Kostenstelle aktiviert wurden, kann dieses System nur von Benutzern verwendet werden, die Kennwörter für angegebene Kostenstellen eingeben.
- ✓ Wenden Sie sich an Ihren Administrator, falls Sie Kostenstelle oder Kennwort nicht kennen.
- ✓ Für das System können insgesamt 1.000 Benutzer und Kostenstellen erfasst werden.

1 Berühren Sie [Kostenstelle].



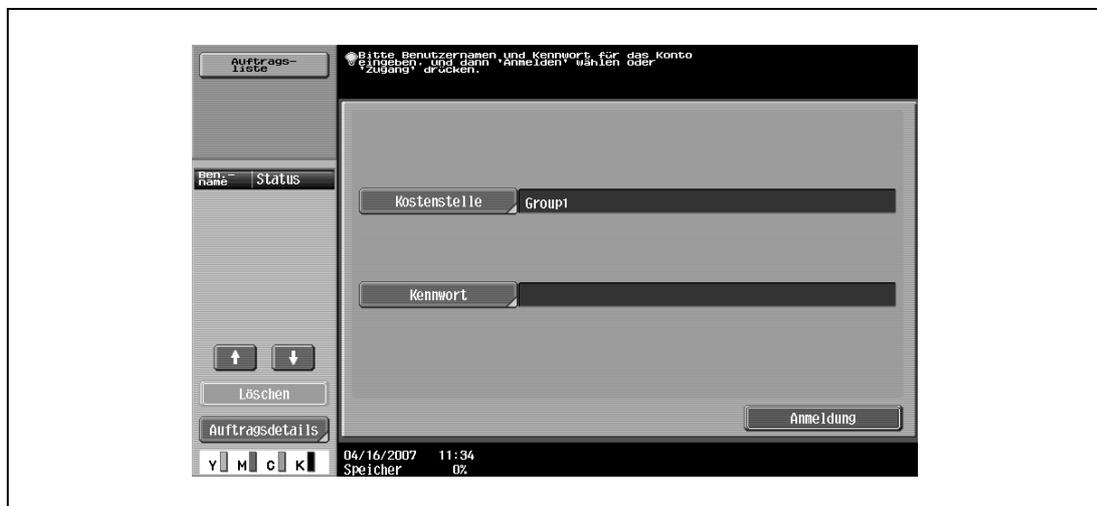
- Wenn im Administratormodus die Einstellung "Nur Kennwort" ausgewählt wurde, berühren Sie [Kennwort] und fahren dann mit Schritt 4 fort.



- 2 Geben Sie den Namen der Kostenstelle ein, und berühren Sie [OK].



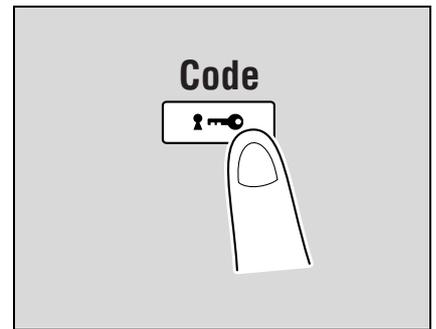
- 3 Berühren Sie [Kennwort].



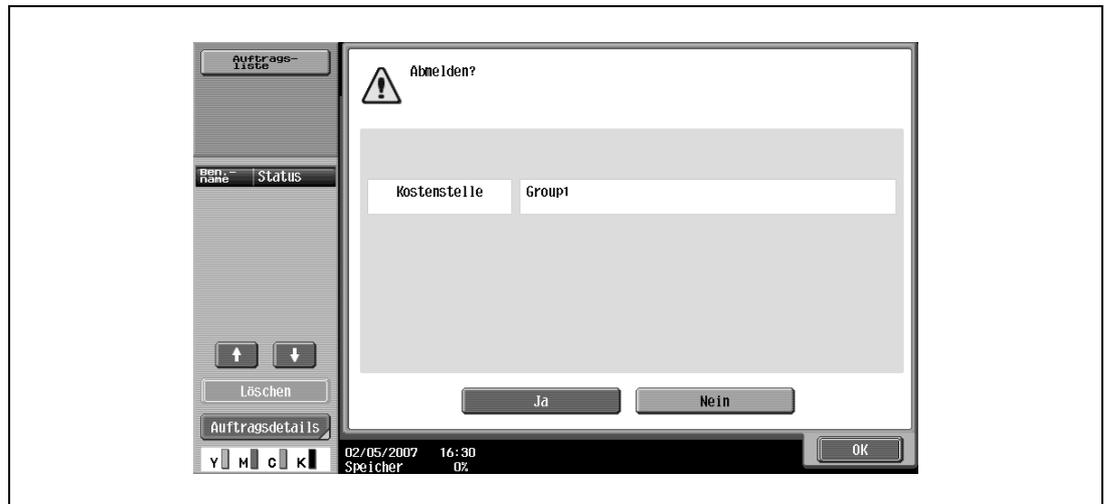
- 4 Geben Sie das Kennwort ein (Werkseinstellung: 12345678), und berühren Sie dann [OK].



- 5 Berühren Sie [Anmeldung] oder drücken Sie die Taste [Code].
Der Basisbildschirm wird angezeigt.



- 6 Erstellen Sie Kopien mit den gewünschten Kopiereinstellungen.
- 7 Wenn der Druckvorgang beendet ist, drücken Sie die Taste [Code].
Eine Meldung wird angezeigt, und Sie müssen den Abmeldevorgang bestätigen.



- 8 Berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].
Der Bildschirm "Kostenstelle" wird angezeigt.



Details

Die Kostenstellen können im Modus "Administratoreinstellungen" (verfügbar im Anwendungsmodus) verwaltet werden. Die Einstellungen müssen vom Administrator festgelegt werden.

Wenn im Bildschirm "Eingabemethode f. Kostenstelle (E.K.C)" des Administratormodus für "Authentifizierungsverf. f. Kostenstelle" die Einstellung "Nur Kennwort" ausgewählt wurde, ist eine Anmeldung nur mit Kennwort möglich.

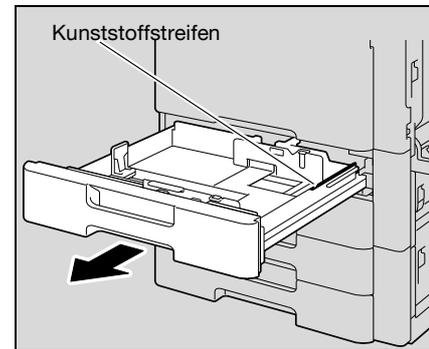
3.3 Einlegen von Papier in Fach 1/2/3/4

Das Einlegen des Papiers erfolgt bei Fach 1, 2, 3 und 4 jeweils auf dieselbe Weise.

Im Folgenden wird das Einlegen des Papiers für Fach 1 beschrieben.

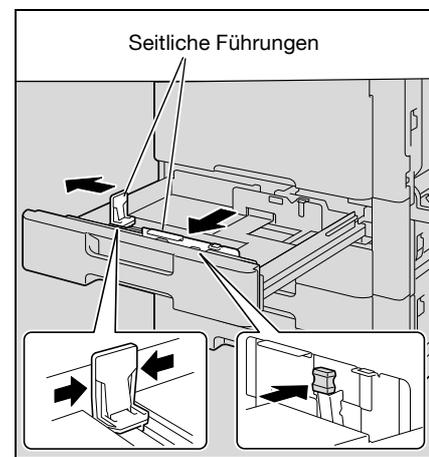
- ✓ Fach 3/4 ist eine Zubeheoption.

1 Ziehen Sie Fach 1 heraus.

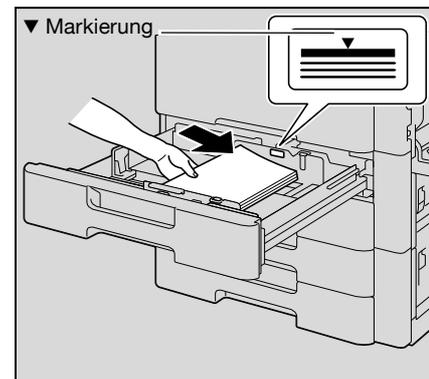


2 Schieben Sie die seitlichen Führungen bis direkt an die Kante des eingelegten Papiers heran.

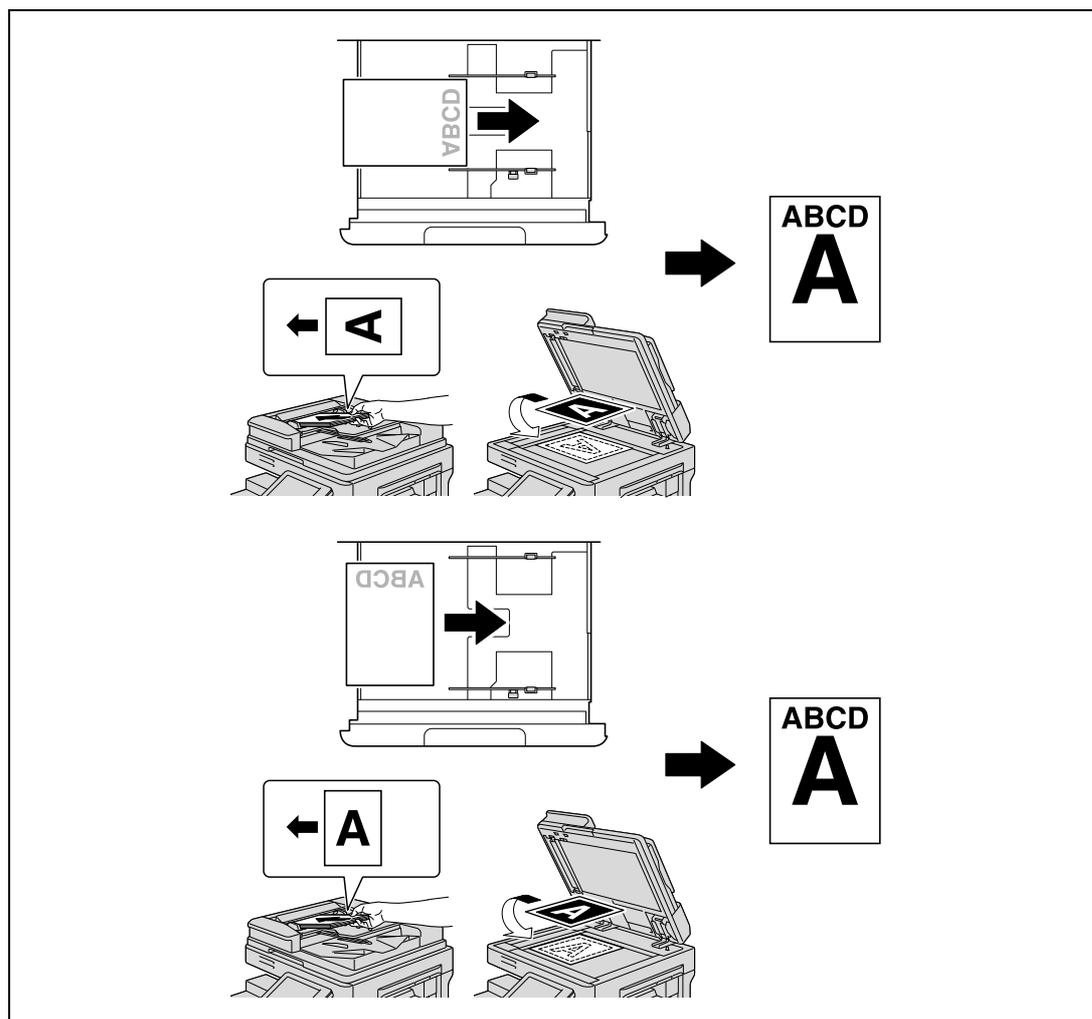
- Wenn die seitlichen Führungen nicht korrekt auf das eingelegte Papier eingestellt werden, wird das Papierformat nicht korrekt erkannt. Achten Sie stets darauf, die seitlichen Führungen an das Format des eingelegten Papiers anzupassen.



3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben in die Kassette ein.



- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.
- Wenn Papier im Format Letterhead wie nachfolgend abgebildet eingelegt wird, um einseitige Kopien zu erstellen, wird das Dokumentbild auf die zuvor bedruckte Seite gedruckt. Das Papier wird mit der bedruckten Seite nach unten ausgegeben.



- ? Wie wird gewelltes Papier eingelegt?
→ Streichen Sie das Papier vor dem Einlegen glatt.
- ? Wie viel Blatt Papier oder andere Medien können eingelegt werden?
→ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.

4 Schließen Sie Fach 1.



Details

Wird Spezialpapier eingelegt, muss die Papiertypeneinstellung geändert werden.



Vorsichtsmaßnahme

Achten Sie darauf, den Kunststoffstreifen nicht zu berühren.

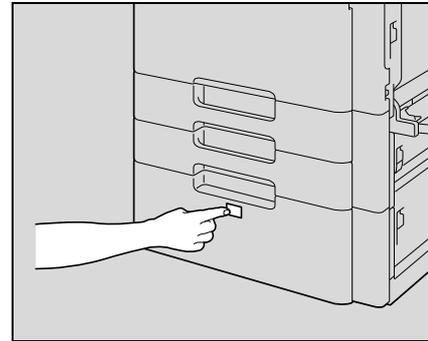
Ausführliche Informationen zur Auswahl von Papierformat und -typ für Fach 1/2/3/4 finden Sie unter "Papier" auf Seite 3-93.

Verwenden Sie zum Drucken auf Overhead-Folien, Karton 4, Umschläge oder Postkarten die Stapelanlage/den Spezialeinzug.

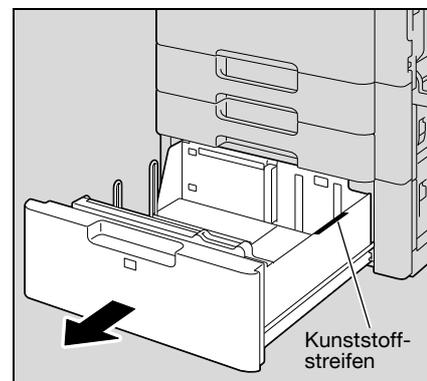
3.4 Einlegen von Papier in das LCT

- ✓ Wenn der [Ein-/Ausschalter] ausgeschaltet ist, kann das LCT (auch bei eingeschaltetem Hauptnetzscharter) nach Drücken der Magazin-Lösetaste nicht herausgezogen werden. Stellen Sie sicher, dass das System mit dem [Ein-/Ausschalter] eingeschaltet wird.
- ✓ Das LCT ist eine Zubeheeroption.

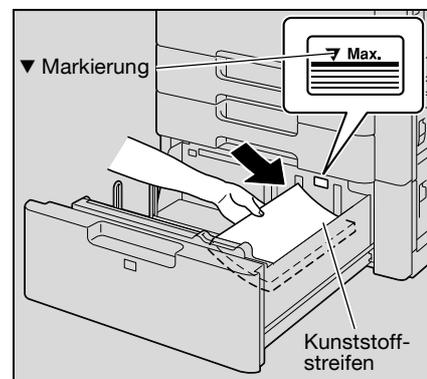
- 1 Drücken Sie die Magazin-Lösetaste.
Das LCT wird entsperrt und leicht geöffnet.



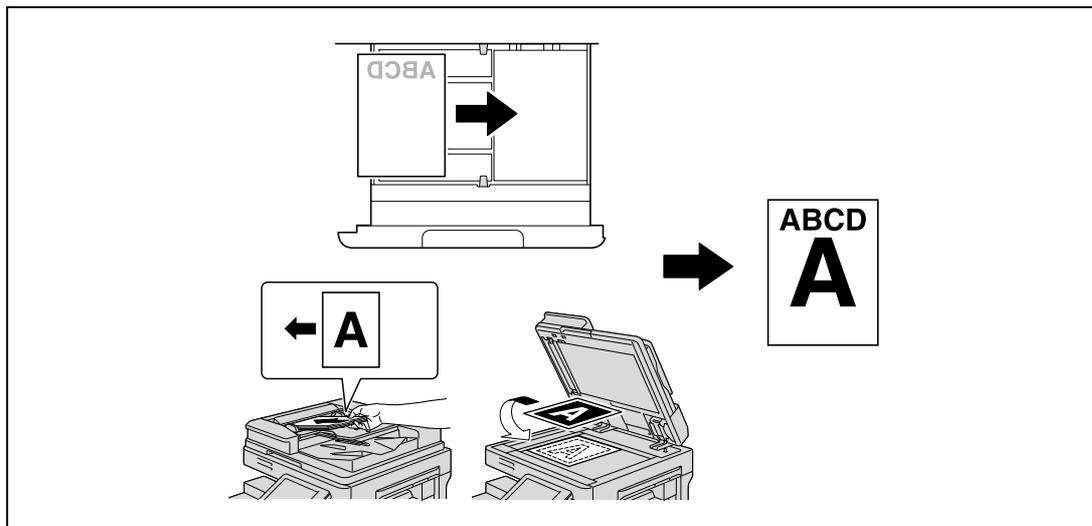
- 2 Ziehen Sie das LCT heraus.



- 3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben rechts in das LCT ein.
 - Verwenden Sie zum Drucken auf Overhead-Folien, Karton 4, Umschläge oder Postkarten die Stapelanlage/den Spezialeinzug.

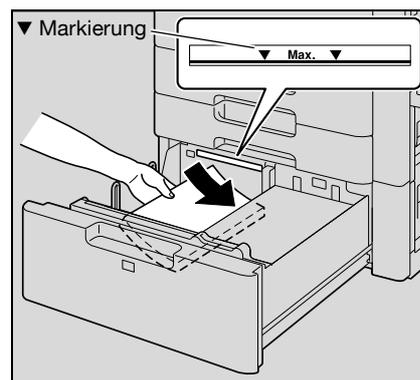


- Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.
- Wenn Papier im Format Letterhead wie nachfolgend abgebildet eingelegt wird, um einseitige Kopien zu erstellen, wird das Dokumentbild auf die zuvor bedruckte Seite gedruckt. Das Papier wird mit der bedruckten Seite nach unten ausgegeben.



- ? Wie wird gewelltes Papier eingelegt?
 → Streichen Sie das Papier vor dem Einlegen glatt.

- 4 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben links in das LCT ein.



- 5 Schließen Sie das LCT.
- Wird Spezialpapier eingelegt, muss die Papiertypeneinstellung geändert werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Angabe einer Einstellung für Spezialpapier" auf Seite 3-109.



Vorsichtsmaßnahme

Achten Sie darauf, den Kunststoffstreifen nicht zu berühren.

Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Papier in das LCT finden Sie unter "Papier" auf Seite 3-93.



Hinweis

Wenn sich das System im Energiesparmodus oder Ruhezustand befindet, kann das LCT auch nach Drücken der Magazin-Lösetaste nicht herausgezogen werden. Deaktivieren Sie zuerst den Energiesparmodus oder Ruhezustand.

3.5 Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug

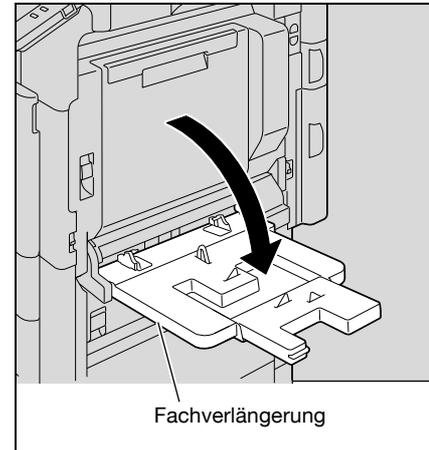


Details

Für Karton 4 sind nur die Druckformate A3 , A4 , 11 x 17  und 8-1/2 x 11  verfügbar.

Papier kann von Hand über die Stapelanlage/den Spezialeinzug zugeführt werden, wenn Sie auf Papier, das nicht in eine Papierkassette eingelegt ist, oder auf Karton 4, Postkarten, Umschläge, OHP-Folien oder Etikettenblätter kopieren wollen.

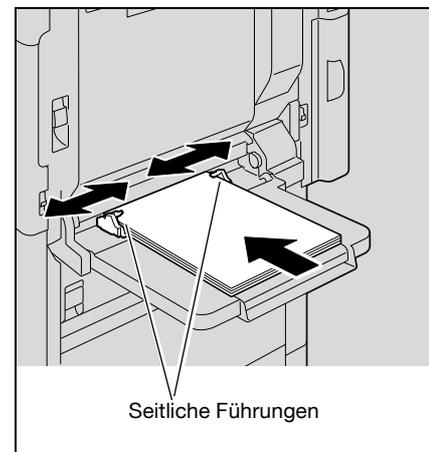
- 1 Öffnen Sie die Stapelblattanlage.
 - Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, wenn Sie großformatiges Papier einlegen.



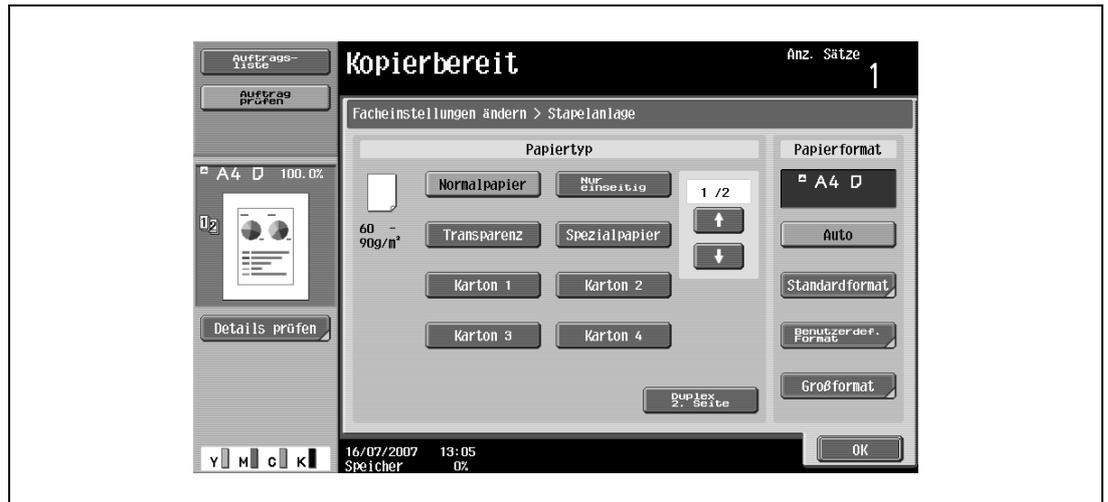
- 2 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so weit wie möglich in den Schacht ein.

- 3 Verschieben Sie die seitlichen Führungen, um sie an das Format des eingelegten Papiers anzupassen.

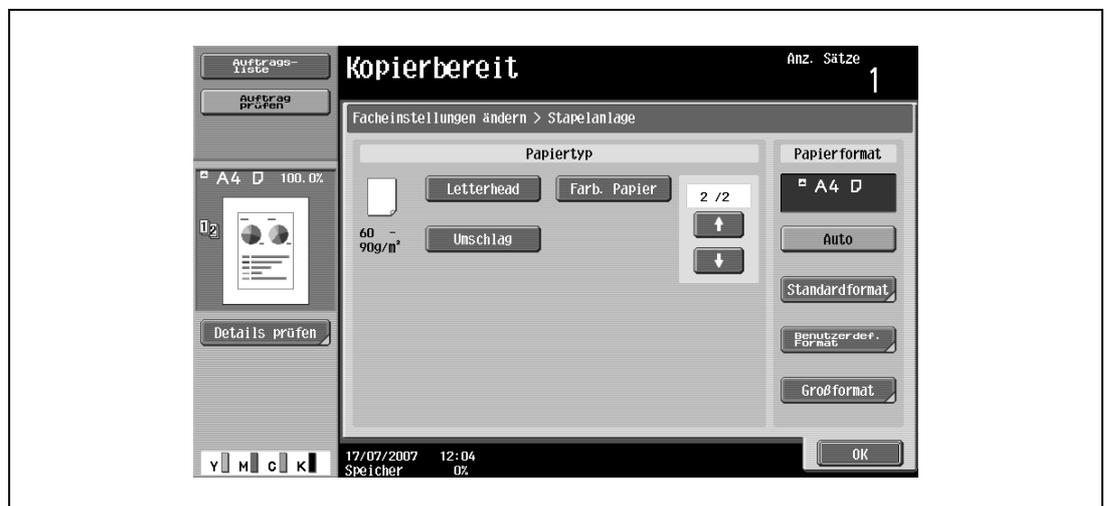
- ? Wie wird gewelltes Papier eingelegt?
→ Streichen Sie das Papier vor dem Einlegen glatt.
- ? Wie viel Blatt Papier oder andere Medien können eingelegt werden?
→ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.



4 Wählen Sie den Papiertyp aus.



- Um Briefbögen, Farbpapier oder Umschläge zu bedrucken, berühren Sie  und wählen dann den Papiertyp aus.



- Wenn "A6 Card " ausgewählt wird, wird der Papiertyp automatisch auf "Karton 3" gesetzt.
- Ausführliche Informationen zur Auswahl einer Einstellung für Papier in einem Nicht-Standardformat finden Sie unter "Speichern eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)" auf Seite 3-103.
- Ausführliche Informationen zum Auswählen einer Einstellung für großformatiges Papier finden Sie unter "Auswählen einer Einstellung für großformatiges Papier (Einstellungen Großformat)" auf Seite 3-106.
- Ausführliche Informationen zu Spezialpapier finden Sie unter "Spezialpapier" auf Seite 3-95.

5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.



Vorsichtsmaßnahme

Drücken Sie die Papierführungen fest gegen die Papierkanten.

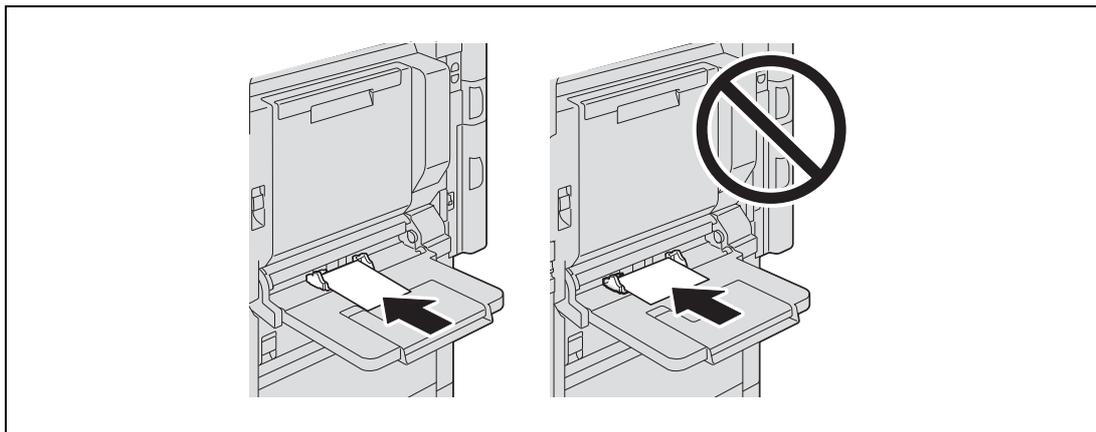
Legen Sie Postkarten mit der Ausrichtung  ein (siehe Abbildung). Legen Sie Postkarten niemals mit der Ausrichtung  ein.

Wenn andere Druckmedien als Postkarten eingelegt werden, wählen Sie den geeigneten Papiertyp aus.

Wenn Etikettenblätter eingelegt werden, wählen Sie "Karton 1".

Auf Overhead-Folien kann nur schwarz gedruckt werden. Wählen Sie zur Angabe von Overhead-Folien die Farbeinstellung "Schwarz" und anschließend den Papiertyp aus.

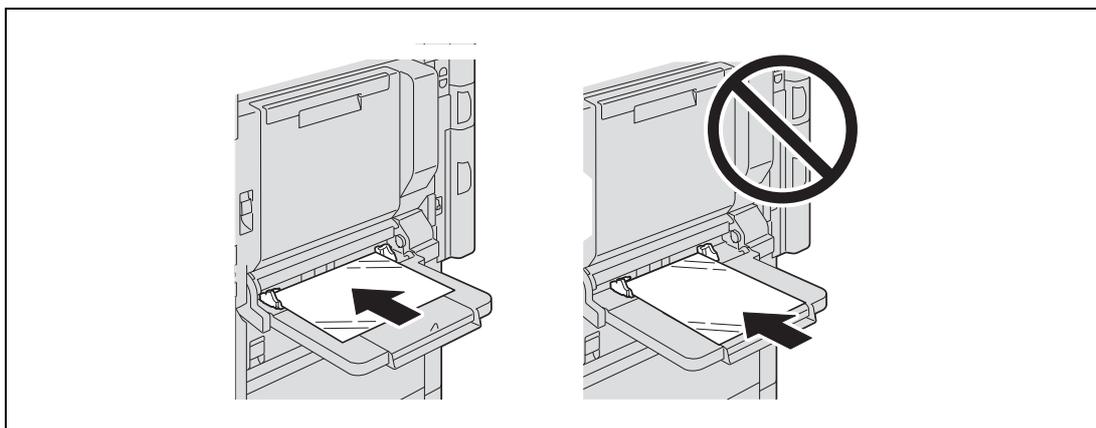
Die Stapelanlage/der Spezialeinzug kann maximal 20 Postkarten aufnehmen.



Legen Sie OHP-Folien mit der Ausrichtung  ein (siehe Abbildung). Legen Sie OHP-Folien niemals mit der Ausrichtung  ein.

Die Stapelanlage/der Spezialeinzug kann maximal 20 Overhead-Folien aufnehmen.

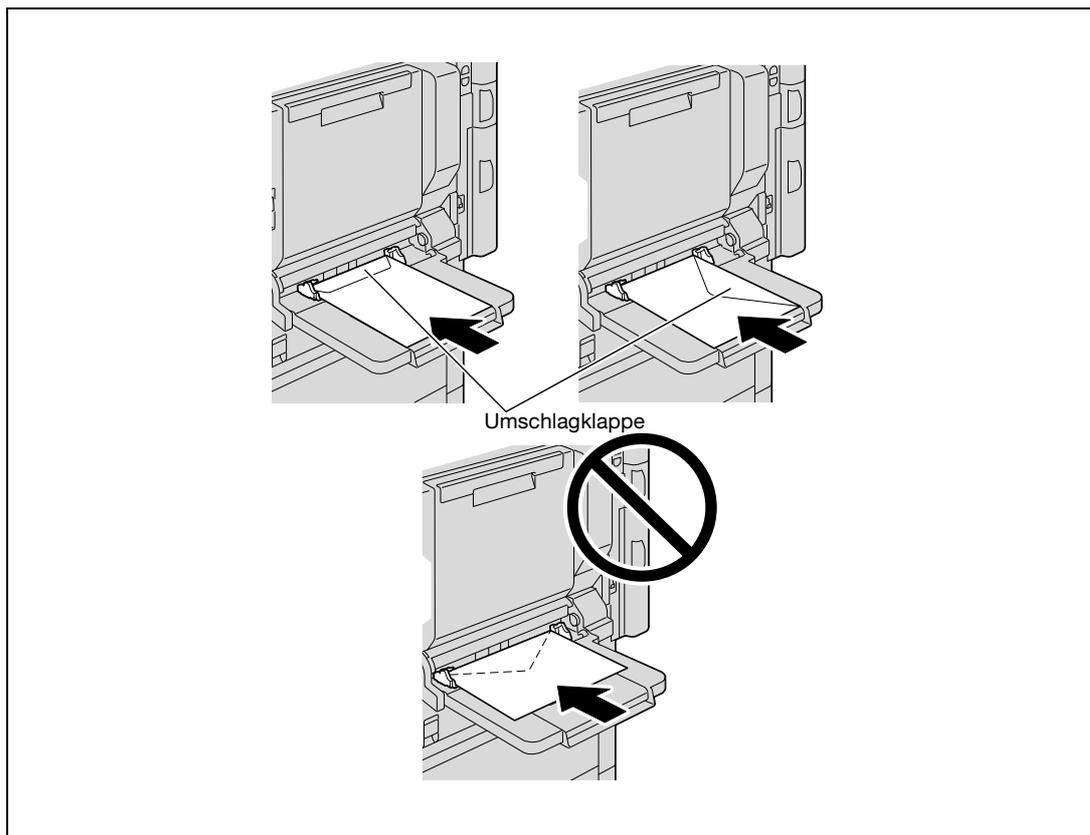
Auf Overhead-Folien kann nur schwarz gedruckt werden.



Pressen Sie Umschläge vor dem Einlegen fest zusammen, damit die Luft herausgedrückt wird und die Falze der Klappen flach gedrückt werden, da andernfalls die Umschläge zerknittert werden oder einen Papierstau verursachen könnten.

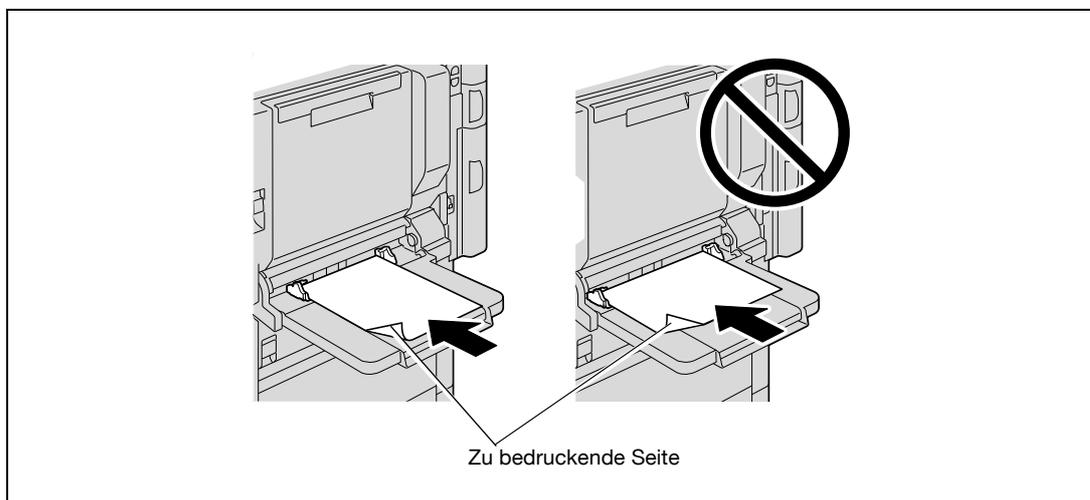
Legen Sie Umschläge mit der Klappe nach oben ein (siehe Abbildung). Werden die Umschläge mit der Umschlagklappe nach unten eingelegt, kann ein Papierstau auftreten. Die Umschlagklappe kann nicht bedruckt werden.

Die Stapelanlage/der Spezialeinzug kann maximal 10 Umschläge aufnehmen.



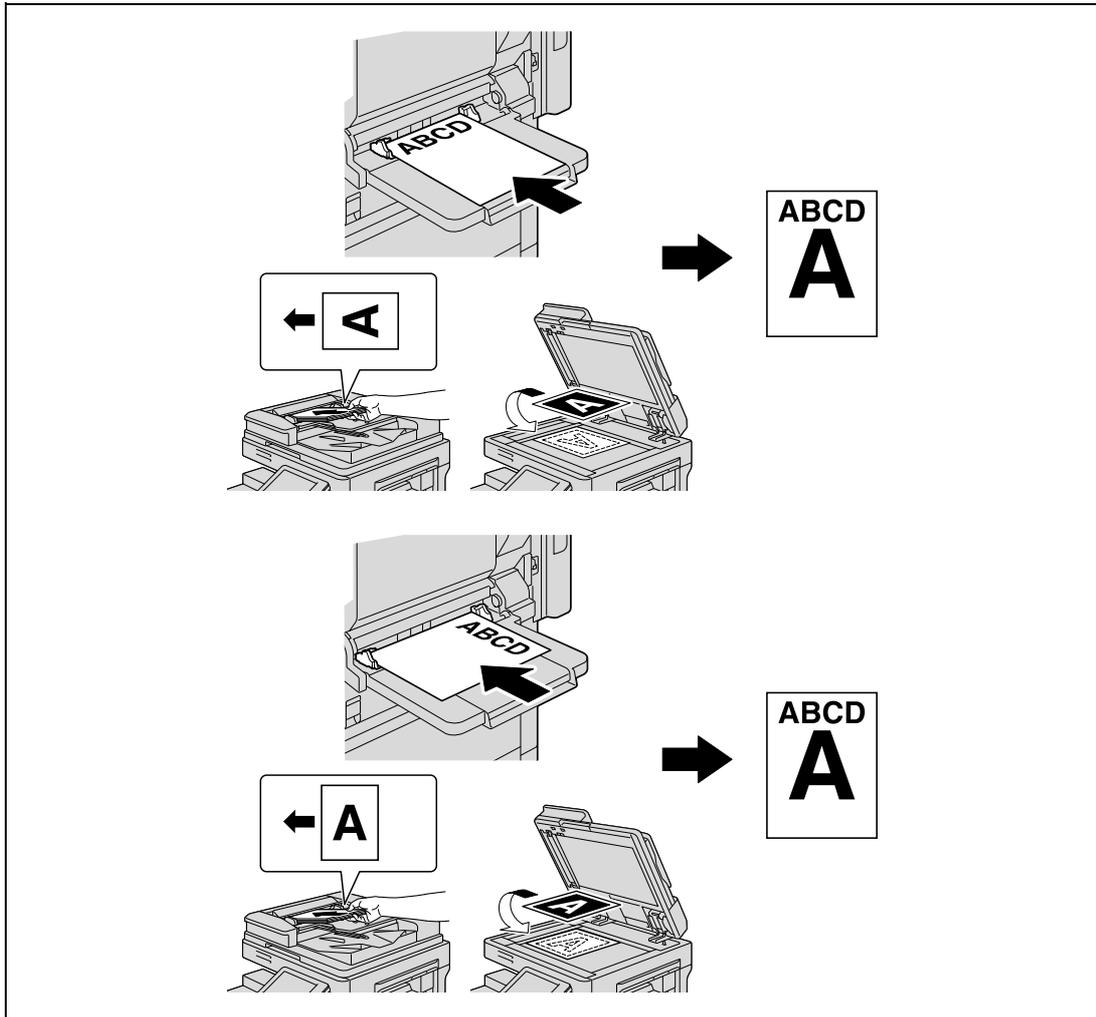
Legen Sie Etikettenblätter mit der Ausrichtung  ein (siehe Abbildung). Legen Sie Etikettenblätter niemals mit der Ausrichtung  ein.

Die Stapelanlage/der Spezialeinzug kann maximal 20 Etikettenblätter aufnehmen.



Legen Sie Briefbögen stets so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.

Wenn Papier im Format Letterhead wie nachfolgend abgebildet eingelegt wird, um einseitige Kopien zu erstellen, wird das Dokumentbild auf die zuvor bedruckte Seite gedruckt. Das Papier wird mit der bedruckten Seite nach unten ausgegeben.



Hinweis

Das Druckbild wird auf der Papierseite gedruckt, die nach unten zeigt, wenn das Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt ist.



Details

Ausführliche Informationen zum Angeben des Papierformats für die Stapelanlage/den Spezialeinzug finden Sie unter "Auswählen einer Papierformateinstellung (Einstellung Format)" auf Seite 3-98.

Ausführliche Informationen zu den verschiedenen Papierformaten finden Sie unter "Papier" auf Seite 3-93.

3.6 Zufuhr des Originals

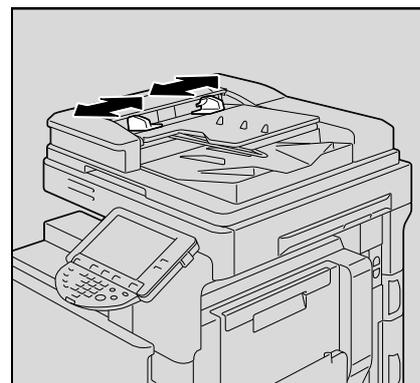
Das Original kann auf zwei Arten zugeführt werden. Legen Sie das Original entsprechend der Art des Originals korrekt an.

Originalzufuhrmethode	Funktionen
Über den ADF	Über den ADF kann ein mehrseitiges Original Seite für Seite automatisch eingezogen werden. Mit dieser Zufuhrmethode können auch zweiseitig bedruckte Originale automatisch gescannt werden.
Über das Vorlagenglas	Legen Sie ein Original auf das Vorlagenglas, so dass es gescannt werden kann. Diese Methode eignet sich am besten für Bücher und andere Originale, die nicht mit dem ADF eingezogen werden können.

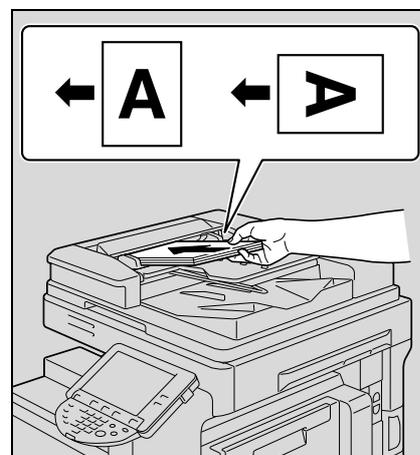
3.6.1 Einlegen des Originals in den ADF

- ✓ Der ADF ist eine Zubehöroption.
- ✓ Legen Sie keine Originale ein, die beispielsweise durch Büro- oder Heftklammern miteinander verbunden sind.
- ✓ Informationen zu den Originalen, die in den ADF eingelegt werden können, finden Sie unter "Originale" auf Seite 3-113.
- ✓ Legen Sie nicht mehr als 100 Blatt bzw. so viele Blätter ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet. Ansonsten könnte das Original gestaut oder das Original bzw. das System beschädigt werden. Ein Original, das mehr als 100 Seiten umfasst, kann jedoch in mehreren Durchgängen gescannt werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.
- ✓ Wenn das Original nicht korrekt eingelegt wird, wird es unter Umständen schief eingezogen oder es kann gestaut oder beschädigt werden.
- ✓ Wenn das Original nicht mit der Oberkante Richtung Rückseite des Systems eingelegt wird, müssen Sie die Originalausrichtung auswählen.

- 1 Passen Sie die seitlichen Führungen durch Verschieben an das Original an.



- 2 Legen Sie das Original mit der zu scannenden Seite nach oben und in der vorgesehenen Scanreihenfolge auf den Originalanlagetisch.
 - Legen Sie die Originalseiten so ein, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite oder zur rechten Seite des Systems zeigt.

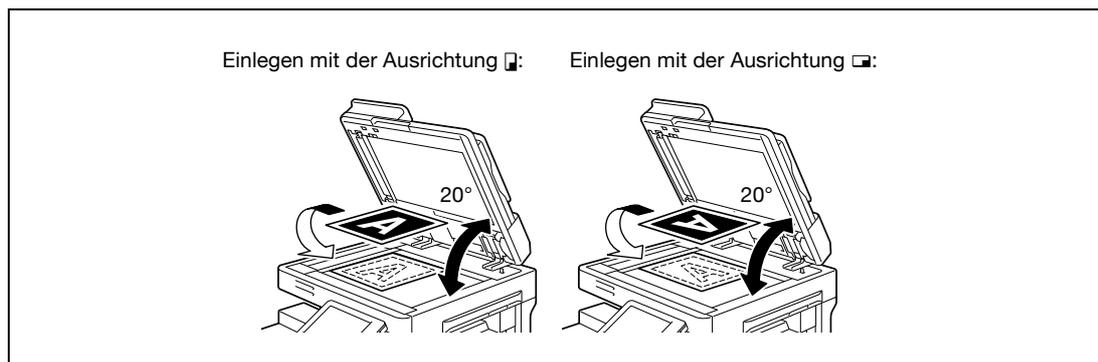


- 3** Passen Sie die seitlichen Führungen an das Format des Originals an.

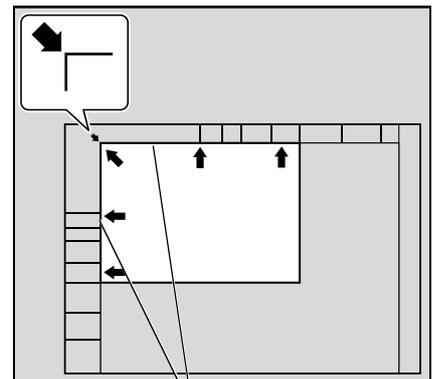


3.6.2 Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas

- ✓ Informationen zu Originalen, die auf das Vorlagenglas gelegt werden können, finden Sie unter "Originale" auf Seite 3-113.
 - ✓ Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, müssen Sie den Originaleinzug oder die Originalabdeckung um mindestens 20° anheben. Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, ohne dass der Originaleinzug oder die Originalabdeckung um mindestens 20° angehoben wird, wird das Format des Originals möglicherweise nicht erkannt.
 - ✓ Legen Sie keine Objekte auf das Vorlagenglas, die schwerer als 2 kg sind. Drücken Sie außerdem nicht zu fest auf ein auf dem Vorlagenglas angelegtes Buch, da sonst das Vorlagenglas beschädigt werden kann.
 - ✓ Kopieren Sie dicke Bücher oder große Objekte, ohne den ADF oder die Originalabdeckung zu schließen. Wenn ein Original bei geöffnetem ADF bzw. geöffneter Originalabdeckung gescannt wird, sollten Sie nicht direkt in den Lichtstrahl schauen, der durch das Vorlagenglas austritt. Dabei handelt es sich jedoch nicht um einen Laserstrahl; er ist daher nicht gefährlich.
- 1** Öffnen Sie den ADF oder die Originalabdeckung.
 - 2** Legen Sie das Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
 - Legen Sie die Originalseiten so ein, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite oder zur linken Seite des Systems zeigt.

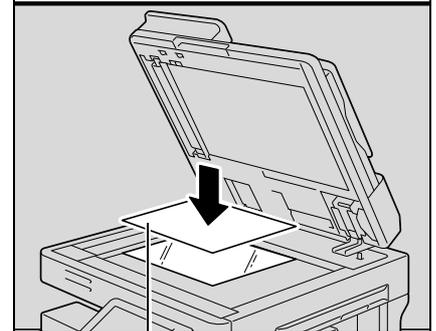


- 3 Richten Sie das Original so aus, dass die Markierung  in der hinteren linken Ecke der Originalskala anliegt.



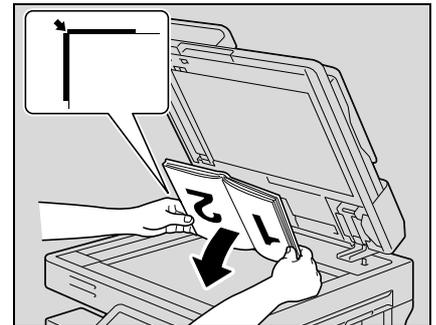
Originalskala

- Bei transparenten oder durchscheinenden Originalen legen Sie ein leeres Blatt Papier desselben Formats über das Original.



Leeres Blatt Papier

- Gebundene Originale mit zwei sich gegenüberliegenden Seiten, wie Bücher oder Zeitschriften, müssen so ausgerichtet werden, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite des Systems zeigt und das Original an der Markierung  in der hinteren linken Ecke der Originalskala anliegt (siehe Abbildung).

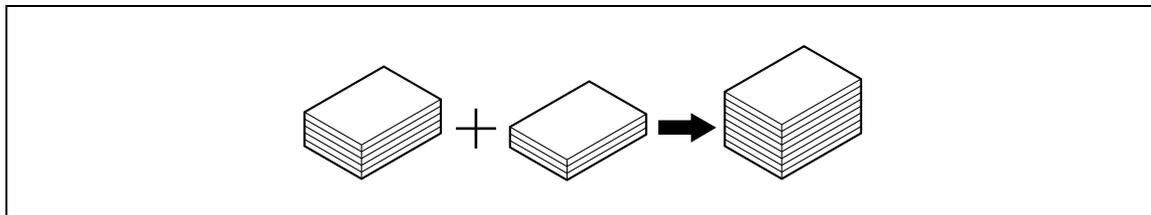


- 4 Schließen Sie den ADF oder die Originalabdeckung.

3.6.3 Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")

Ein großes Original kann aufgeteilt und in mehreren Durchgängen gescannt werden.

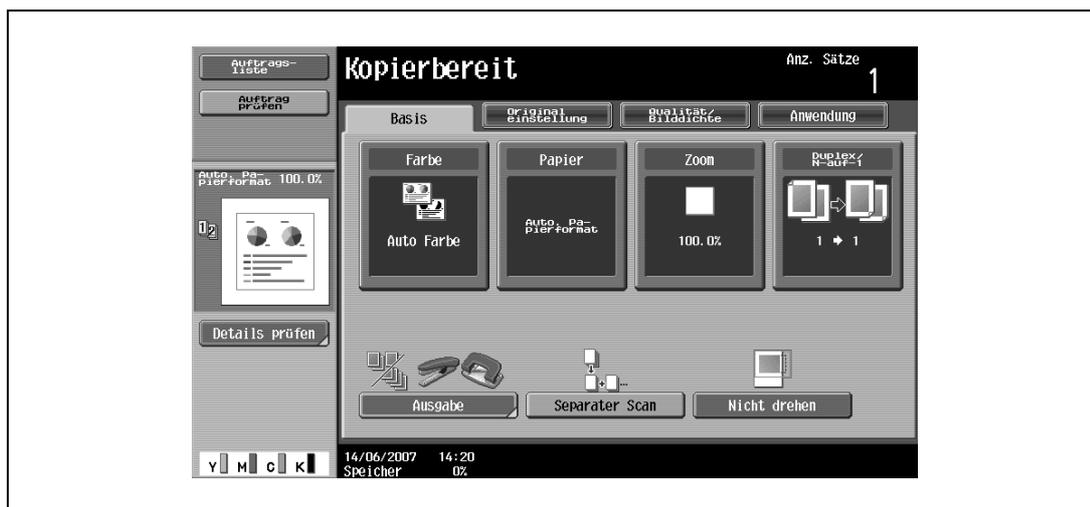
Der ADF kann maximal 100 Originalseiten aufnehmen. Durch Angabe von "Separater Scan" kann jedoch ein umfangreicheres Original gescannt und wie ein einziger Kopierjob behandelt werden. Darüber hinaus kann während des Scanvorgangs zwischen Originalen auf dem Vorlagenglas und Originalen im ADF gewechselt werden.



- ✓ Der ADF kann 100 Blatt Normalpapier (80 g/m²) oder 38 Blatt Karton (210 g/m²) aufnehmen.
- ✓ Bei Verwendung der Einstellung "Separater Scan" kann als Ausgabemethode "Seitendruck" oder "Stapeldruck" gewählt werden. Standardmäßig ist "Stapeldruck" ausgewählt.

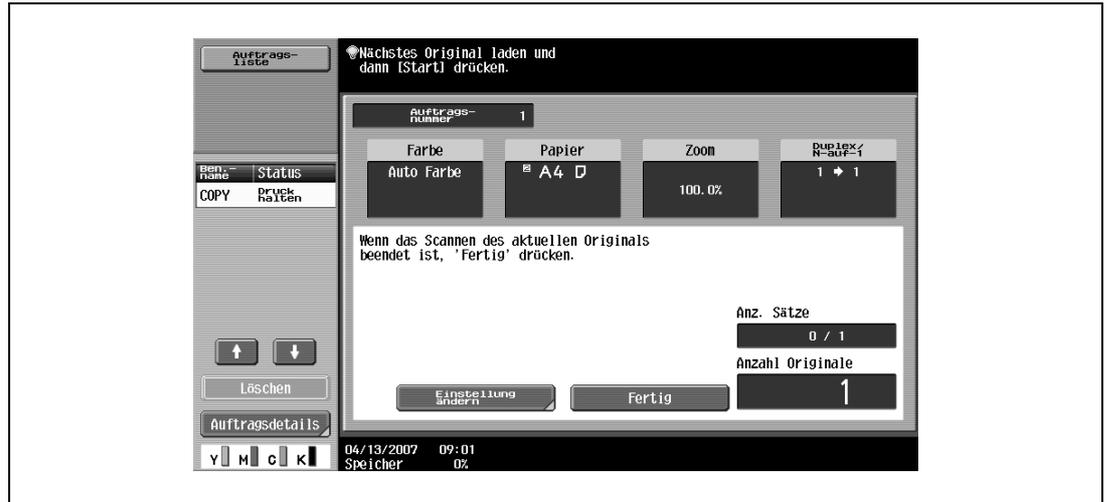
- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.

- 2 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Separater Scan].

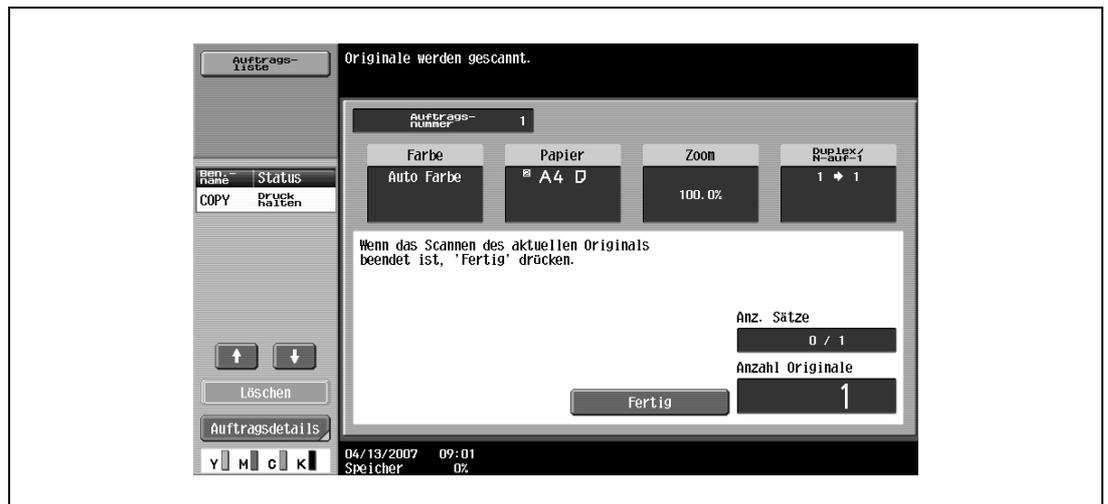


- Um die Einstellung "Separater Scan" wieder zu deaktivieren, berühren Sie noch einmal [Separater Scan].

- 3 Drücken Sie die Taste [Start].
Nach dem Scannen des Originals wird folgende Meldung angezeigt.

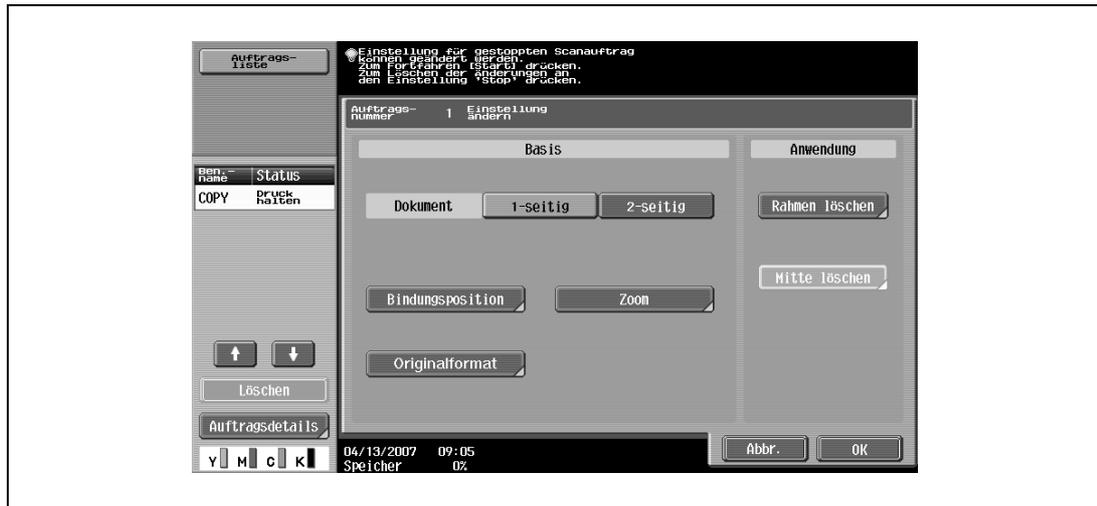


- Legen Sie den nächsten Stapel des Originals ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].
- Wenn der Parameter "Methode für separaten Scanvorgang" auf "Stapeldruck" gesetzt ist, berühren Sie im folgenden Bildschirm (der während des Originalscannens über den ADF angezeigt wird) [Fertig], um mit Schritt 5 fortzufahren.



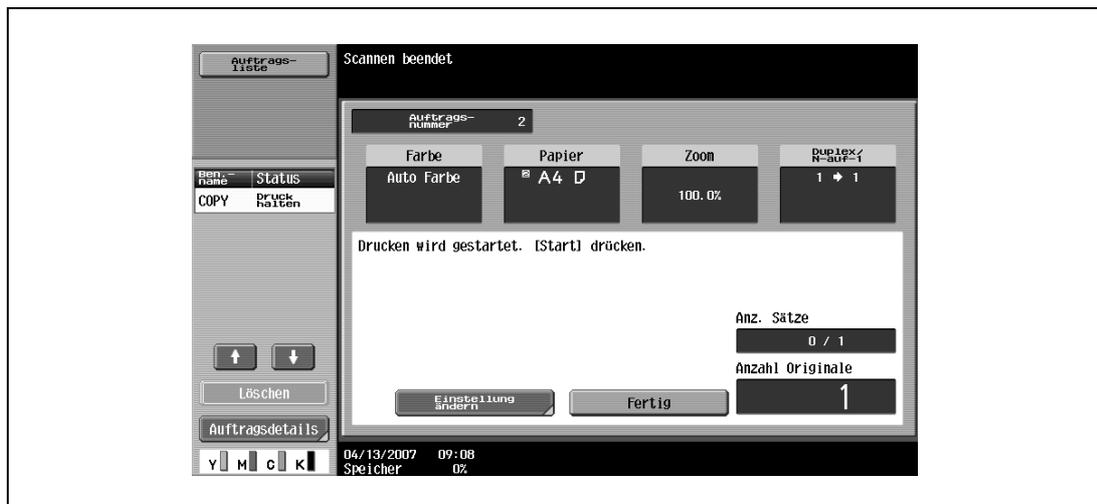
- Wenn das Original nicht in den ADF eingelegt werden kann, legen Sie es auf das Vorlagenglas. Informationen zu den Originalen, die in den ADF eingelegt werden können, finden Sie unter "Originale" auf Seite 3-113.
- Zum Ändern der Scaneinstellungen berühren Sie [Einstellung ändern].

- Die im Bildschirm "Einstellung ändern" angezeigten Schaltflächen unterscheiden sich entsprechend den ausgewählten Einstellungen. Einstellungen für folgende Optionen können geändert werden: 1-seitig/2-seitig, Bindungsposition, Zoom, Rahmen löschen, Mitte löschen, Originalformat
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



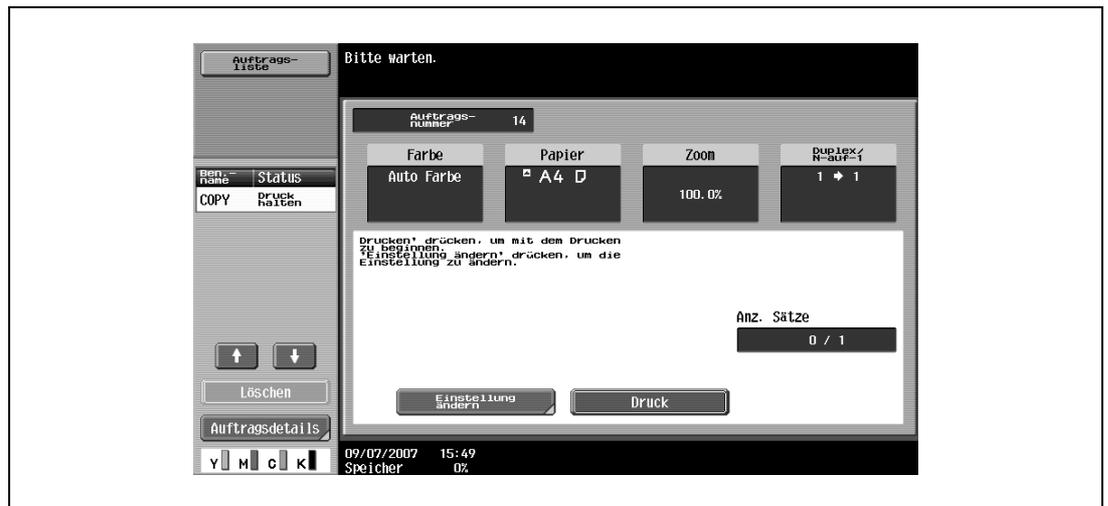
- Der verfügbare Speicher kann neben "Speicher" in der unteren linken Ecke des Bildschirms abgelesen werden. Zum Löschen der Bilddaten drücken Sie die Taste [Stopp] und löschen anschließend den Job. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Unterbrechen eines Scan-/Druckvorgangs" auf Seite 3-74.

4 Wurden alle Originalseiten eingescannt, berühren Sie [Fertig].

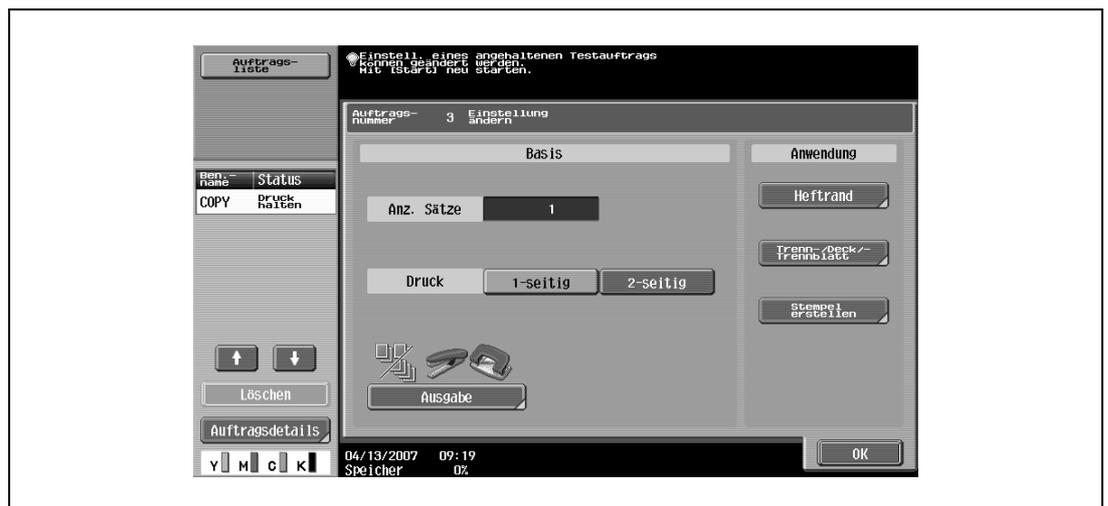


5 Drücken Sie die Taste [Start].

- Wenn der Parameter "Methode für separaten Scanvorgang" auf "Stapeldruck" gesetzt ist, berühren Sie [Druck] oder drücken Sie die Taste [Start].



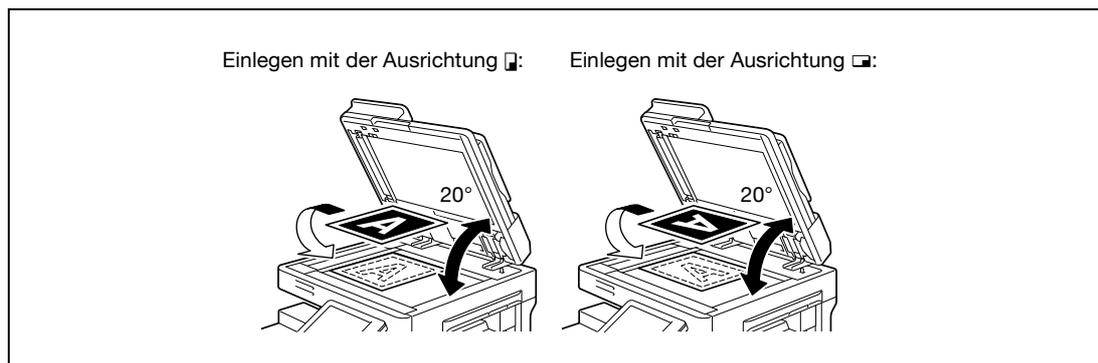
- Wenn der Parameter "Methode für separaten Scanvorgang" auf "Stapeldruck" gesetzt ist, können die Kopiereinstellungen geändert werden. Zum Ändern der Kopiereinstellungen berühren Sie [Einstellung ändern] und anschließend [OK], nachdem Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben.



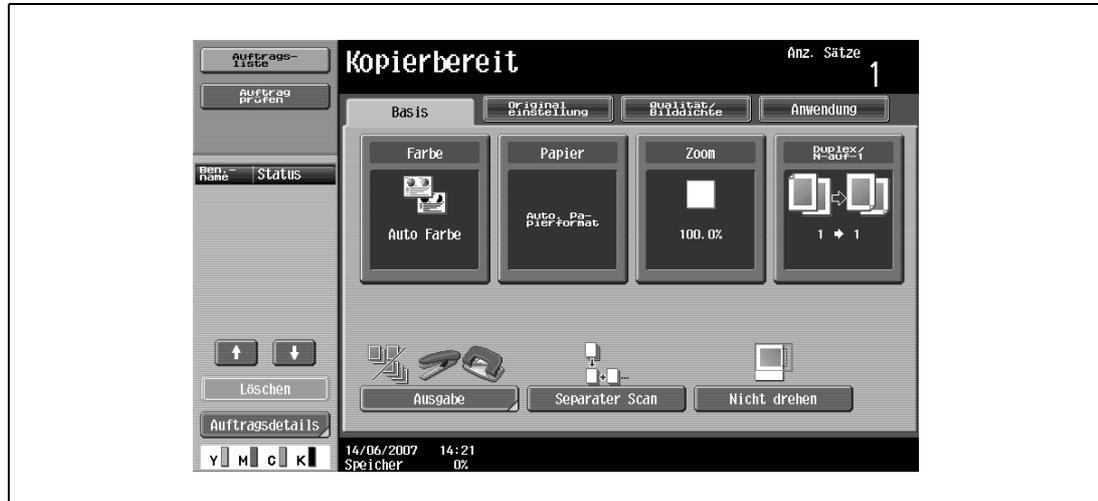
3.6.4 Scannen eines mehrseitigen Originals vom Vorlagenglas

Wenn Sie zweiseitige oder kombinierte Kopien unter Verwendung des Vorlagenglases erstellen, müssen Sie nacheinander die einzelnen Seiten des mehrseitigen Originals auf das Vorlagenglas legen, um sie zu scannen. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie einseitige Originale auf das Vorlagenglas legen, um zweiseitige Kopien anzufertigen.

- ✓ Bei Verwendung der Einstellung "Separater Scan" kann als Ausgabemethode "Seitendruck" oder "Stapeldruck" gewählt werden. Standardmäßig ist "Seitendruck" ausgewählt.
- 1 Öffnen Sie den ADF oder die Originalabdeckung.
 - 2 Legen Sie das erste Blatt oder die erste Seite des Originals mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas" auf Seite 3-30.

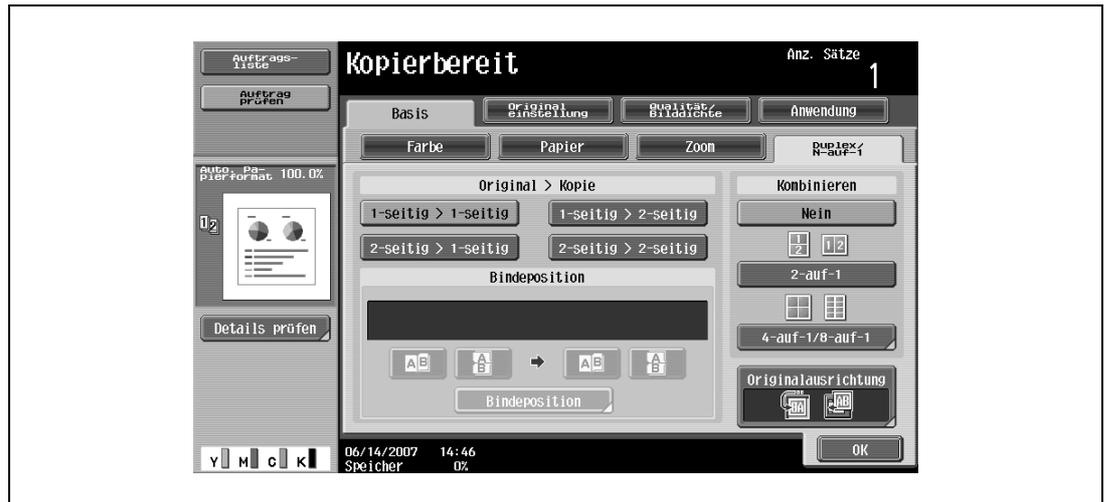


- 3 Schließen Sie den ADF oder die Originalabdeckung.
- 4 Berühren Sie im Basisbildschirm die Schaltfläche [Duplex/N-auf-1].

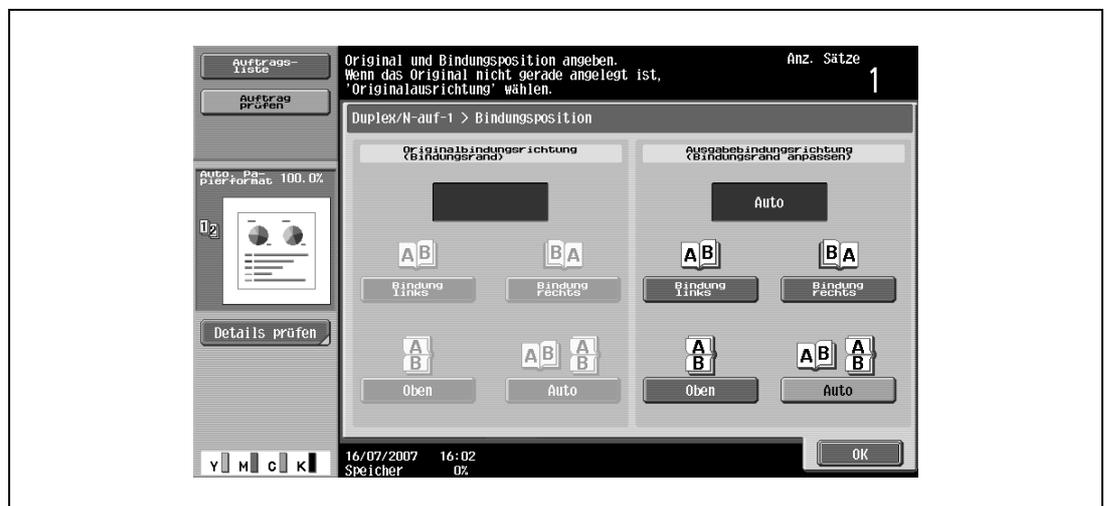


Der Bildschirm für zweiseitigen Druck/N-auf-1-Druck wird angezeigt.

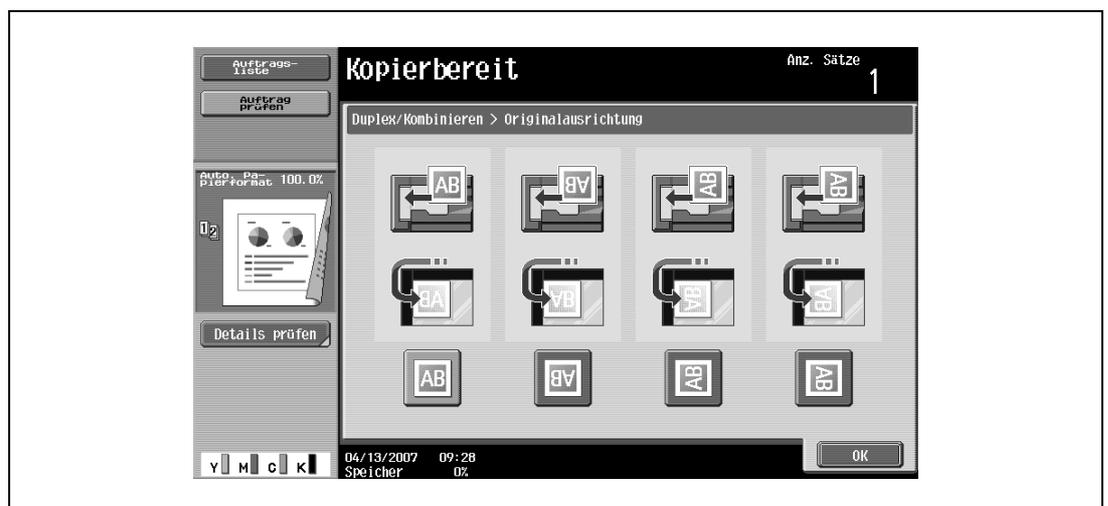
- 5 Berühren Sie [1-seitig > 2-seitig].



- 6 Berühren Sie [Bindeposition], wählen Sie die Bindungsposition für die Kopie aus und berühren Sie anschließend [OK].



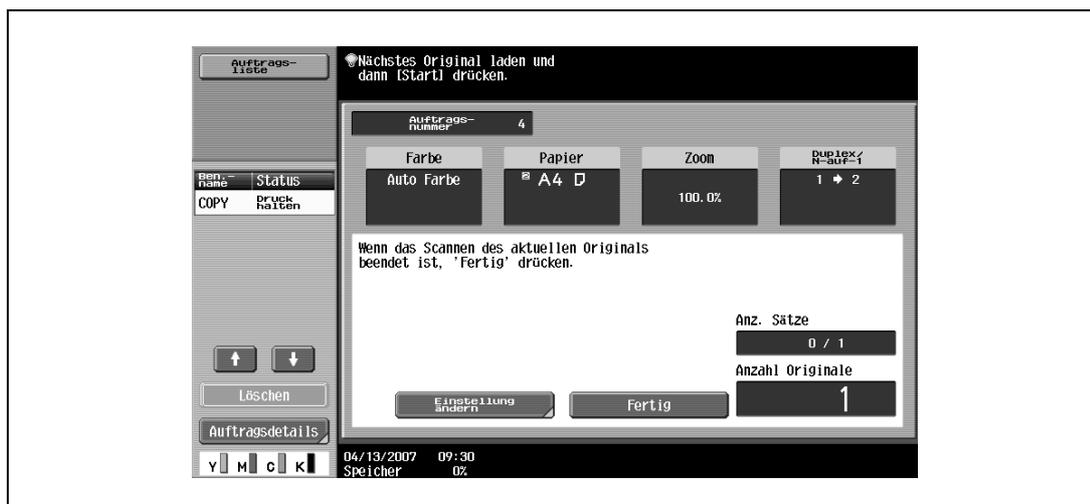
- 7 Berühren Sie [Originalausrichtung], wählen Sie die Ausrichtung des angelegten Originals und berühren Sie anschließend [OK].



- 8 Berühren Sie [OK].

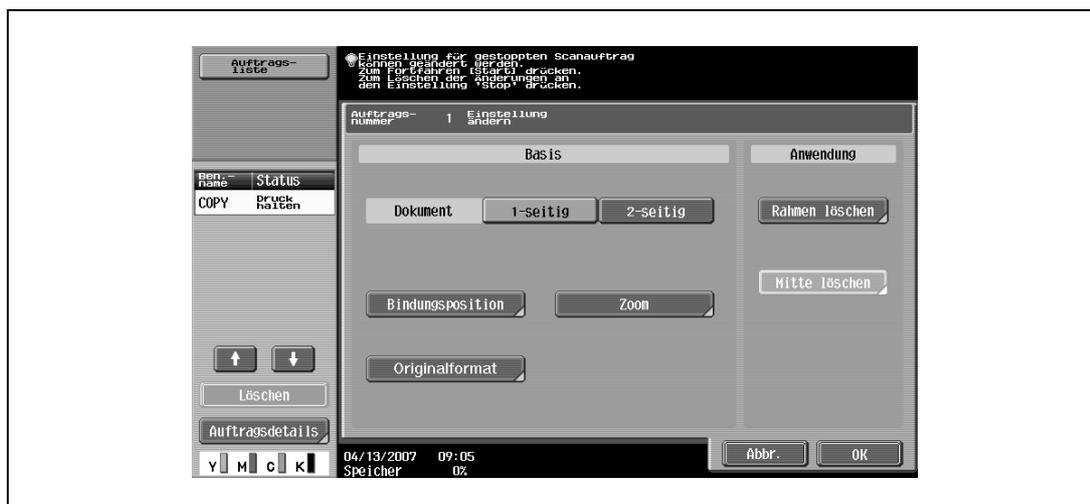
9 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Scanvorgang beginnt.

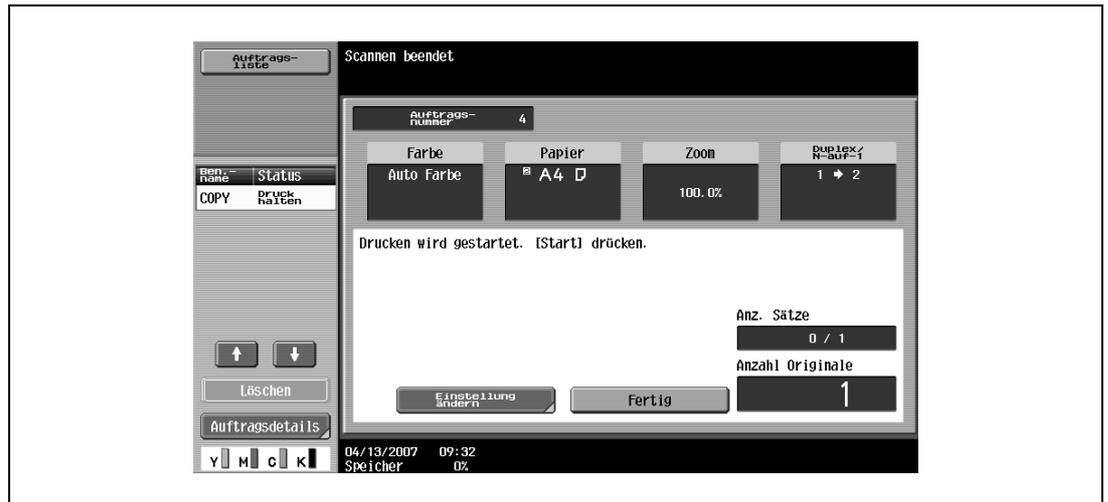


10 Legen Sie das zweite Blatt oder die zweite Seite des Originals auf dem Vorlagenglas an und drücken Sie die Taste [Start].

- Zum Scannen der restlichen Originalseiten wiederholen Sie Schritt 10.
- Zum Ändern der Scaneinstellungen berühren Sie [Einstellung ändern].
- Die im Bildschirm "Einstellung ändern" angezeigten Schaltflächen unterscheiden sich entsprechend den ausgewählten Einstellungen. Einstellungen für folgende Optionen können geändert werden: 1-seitig/2-seitig, Bindungsposition, Zoom, Rahmen löschen, Mitte löschen, Originalformat
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].

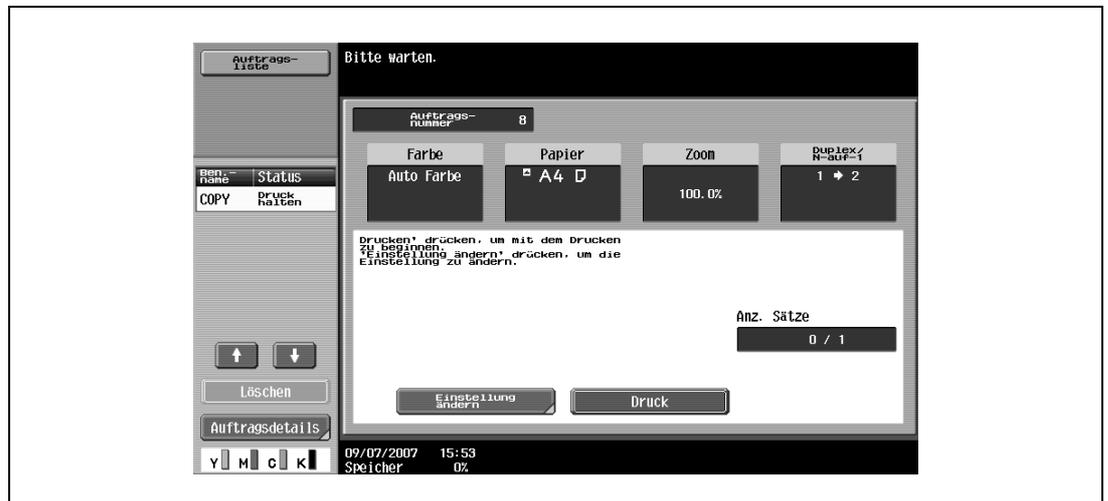


11 Wurden alle Originalseiten eingescannt, berühren Sie [Fertig].

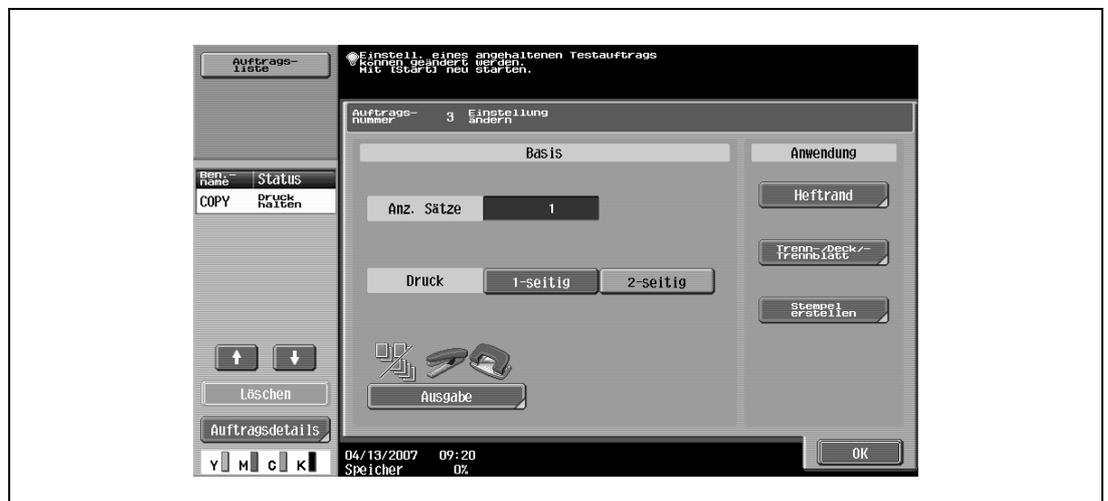


12 Drücken Sie die Taste [Start].

- Wenn der Parameter "Methode für separaten Scanvorgang" auf "Stapeldruck" gesetzt ist, berühren Sie [Druck] oder drücken Sie die Taste [Start].



- Wenn der Parameter "Methode für separaten Scanvorgang" auf "Stapeldruck" gesetzt ist, können die Kopiereinstellungen geändert werden. Zum Ändern der Kopiereinstellungen berühren Sie [Einstellung ändern] und anschließend [OK], nachdem Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen haben.



3.7 Auswählen einer Papiereinstellung

Das Papierformat kann automatisch anhand der Größe des Originals ausgewählt oder manuell angegeben werden. Geben Sie das Papierformat je nach den gewünschten Kopiereinstellungen mit dem entsprechenden Verfahren an.

Standardmäßig ist "Auto" ausgewählt.



...

Vorsichtsmaßnahme

Beim Kopieren nach Auswahl einer Papierkassette mit dem Papiertyp "Letterhead" ist die Kopiergeschwindigkeit auch bei einseitigen Kopien niedrig, da das Papier ausgerichtet werden muss.



...

Hinweis

Wenn für eine Papierkassette ein Spezialpapier ausgewählt wurde, wird diese Kassette bei der Einstellung "Auto" (Papierformat) nicht automatisch ausgewählt. (Aber eine Papierkassette, die auf "Nur einseitig" gesetzt wurde, erhält Priorität bei der Auswahl für einseitigen Druck.) Wenn Spezialpapier in eine Papierkassette eingelegt ist, müssen Sie auf jeden Fall eine Papiereinstellung angeben. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Angaben einer Einstellung für Spezialpapier" auf Seite 3-109.

Wenn "Auto. Papierformat" und "Auto-Zoom" ausgewählt wurde, wird der Bildschirm "Zoom" angezeigt. Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Zoomfaktor.

Die Papiereinstellung "Auto" kann nicht mit der Zoomeinstellung "Auto" kombiniert werden.

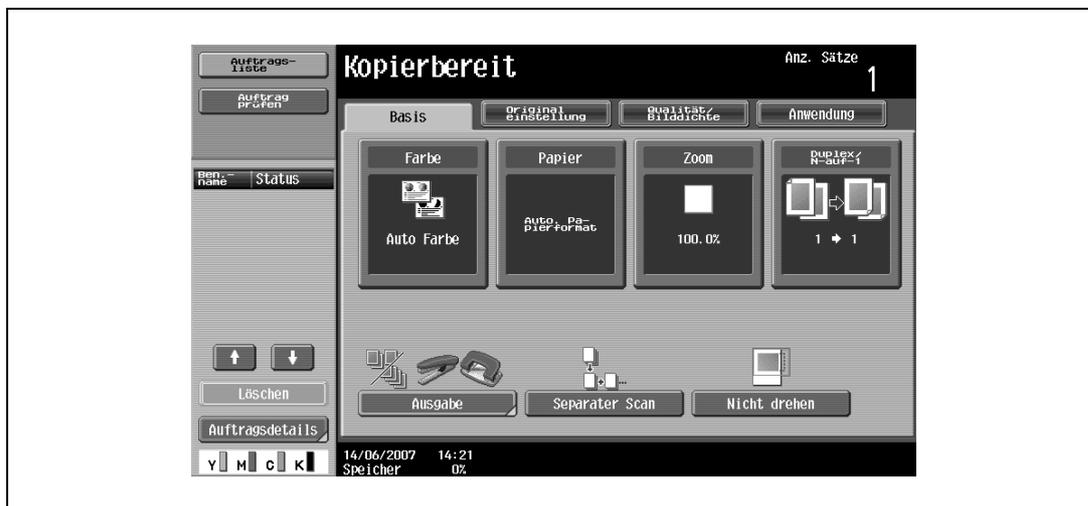
3.7.1 Automatisches Auswählen des Papierformats (Einstellung "Auto")

Das Format des eingelegten Originals wird erkannt, und es werden Kopien auf Papier desselben Formats erstellt.

Wenn die Zoomeinstellung "Vollbild" angegeben wurde, wird Papier desselben Formats wie das Original ausgewählt.

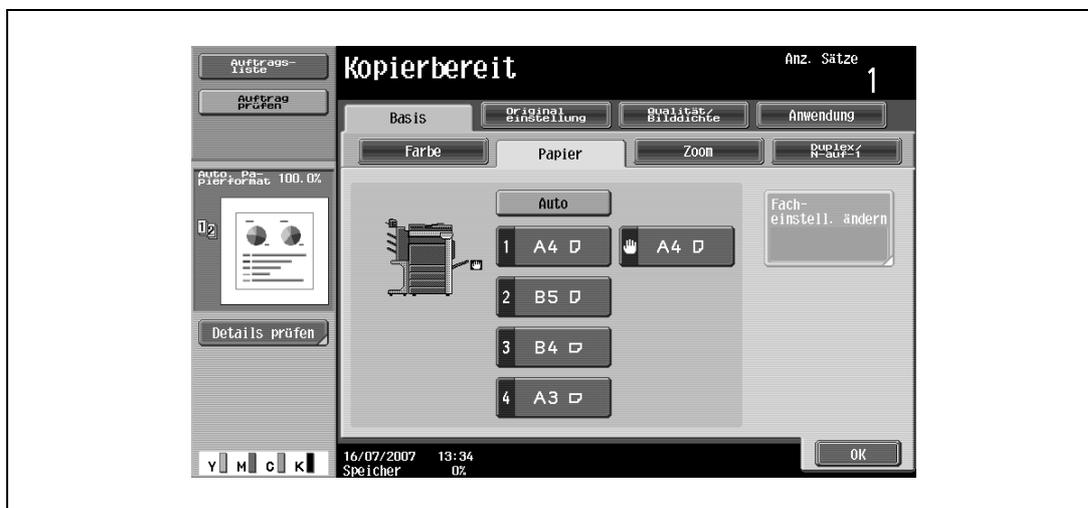
Wurde der Zoomfaktor erhöht oder verringert, wird automatisch ein Papierformat ausgewählt, das dem angegebenen Zoomfaktor entspricht.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

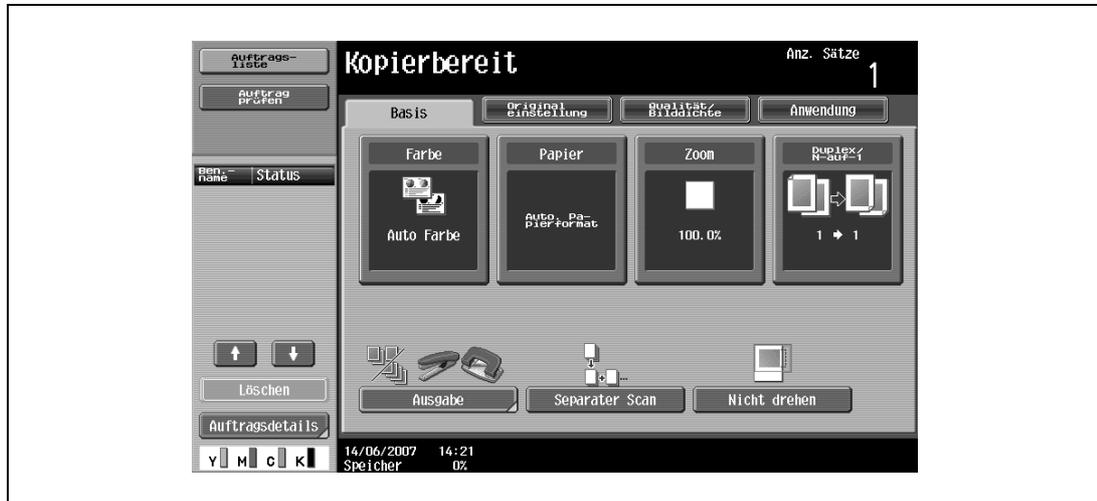
- 2 Berühren Sie [Auto].



- 3 Berühren Sie [OK].
Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

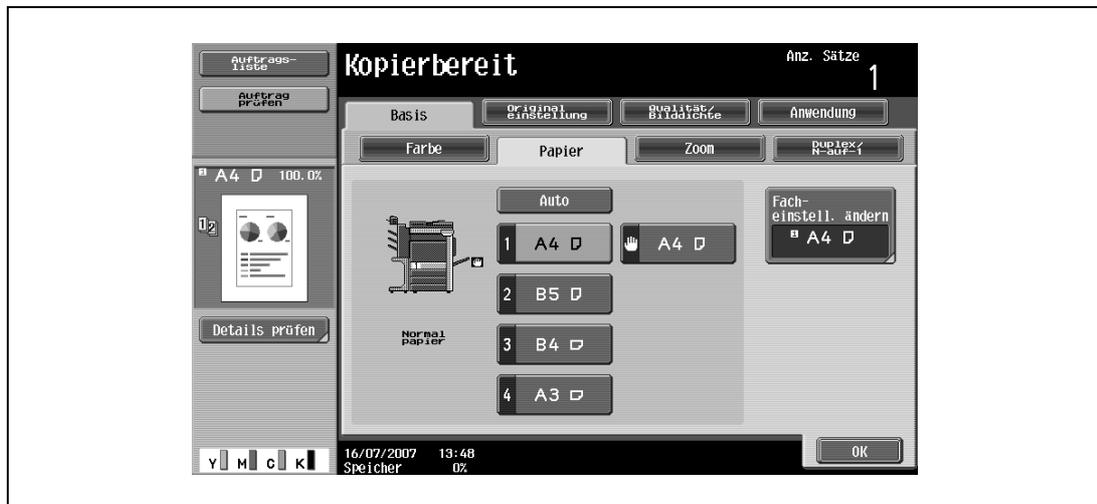
3.7.2 Manuelles Auswählen des gewünschten Papierformats

- ✓ Wenn Sie unter "Zoom" die Einstellung "Auto" auswählen, wird anhand des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats der optimale Zoomfaktor ausgewählt. Ausführliche Informationen zur Zoom-Einstellung "Auto" finden Sie unter "Automatisches Auswählen des Zoomfaktors (Einstellung "Auto")" auf Seite 3-43.
 - ✓ Legen Sie Papier eines geeigneten Formats in das Papierfach ein.
- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie die Papierkassette aus, in die das gewünschte Papier eingelegt wurde.



- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.8 Auswählen einer Zoomeinstellung

Der Zoomfaktor kann so eingestellt werden, dass eine Kopie auf Papier eines anderen Formats als das Original erstellt oder das Original vergrößert oder verkleinert wird. Standardmäßig ist "Vollbild" ausgewählt. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellungen für den Zoomfaktor auswählen.



Hinweis

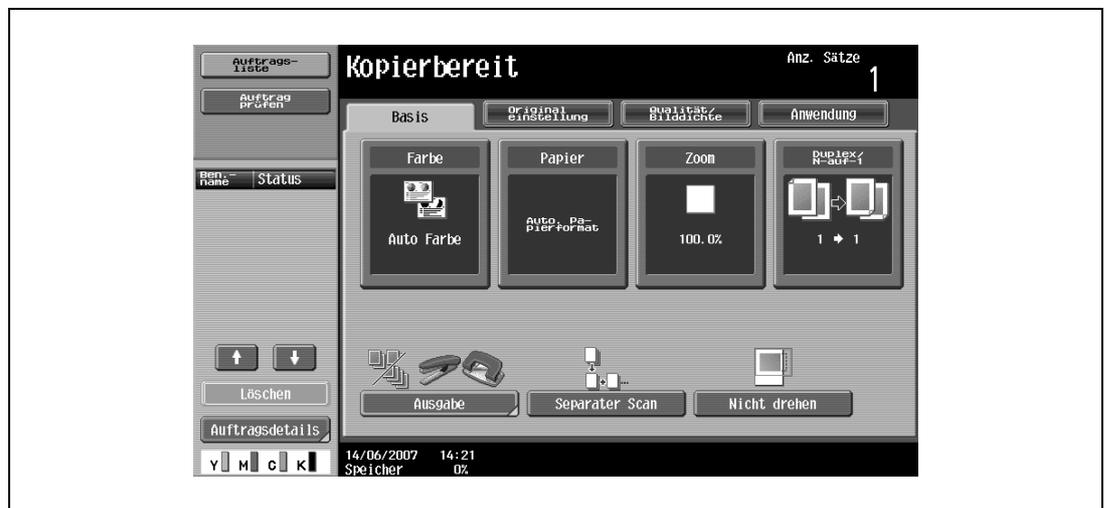
Die Papiereinstellung "Auto" kann nicht mit der Zoomeinstellung "Auto" kombiniert werden.

3.8.1 Automatisches Auswählen des Zoomfaktors (Einstellung "Auto")

Der optimale Zoomfaktor wird automatisch anhand des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats ausgewählt.

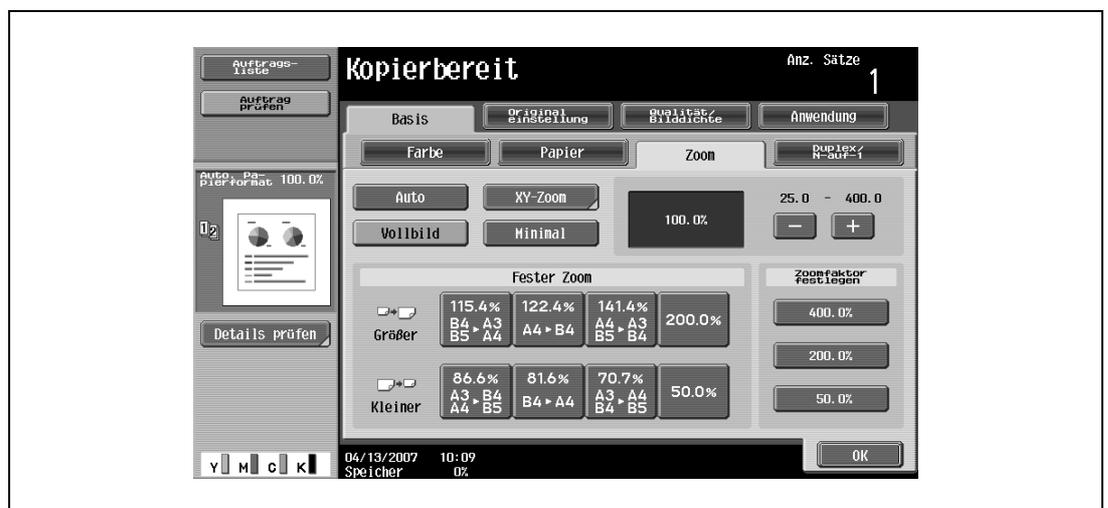
- ✓ Wenn die Zoomeinstellung "Auto" ausgewählt wird und eine vergrößerte Kopie auf ein größeres Format als das Originalformat gedruckt werden soll, ist das Original mit derselben Ausrichtung einzulegen wird das Papier.
- ✓ Wenn "Auto-Zoom" und "Auto. Papierformat" ausgewählt wurde, wird der Bildschirm "Papier" angezeigt.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Zoom].



Der Zoombildschirm wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Auto].



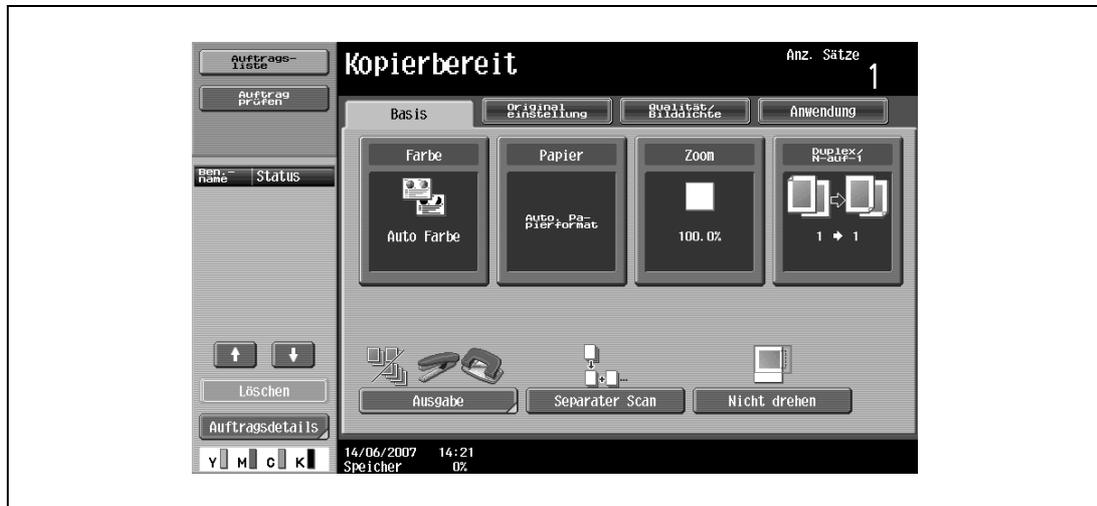
- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.8.2 Angeben des Zoomfaktors des Originals (Einstellung "Vollbild")

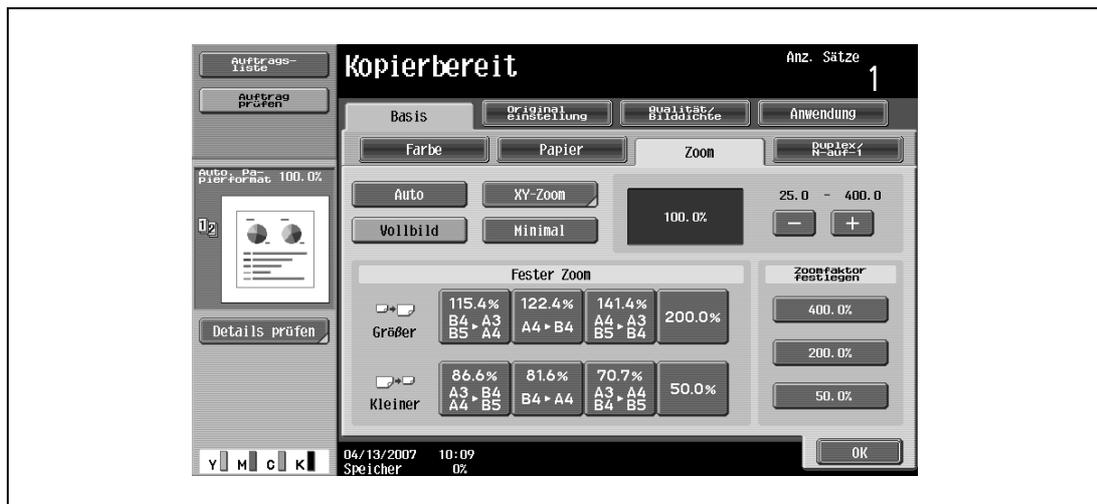
Eine Kopie wird in demselben Format wie das Original (100%) erstellt.

- ✓ Berühren Sie [+], um den Zoomfaktor zu vergrößern. Berühren Sie [-], um den Zoomfaktor in Schritten von 0,1% zu verkleinern.
- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Zoom].



Der Zoombildschirm wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Vollbild].



- 3 Berühren Sie [OK].

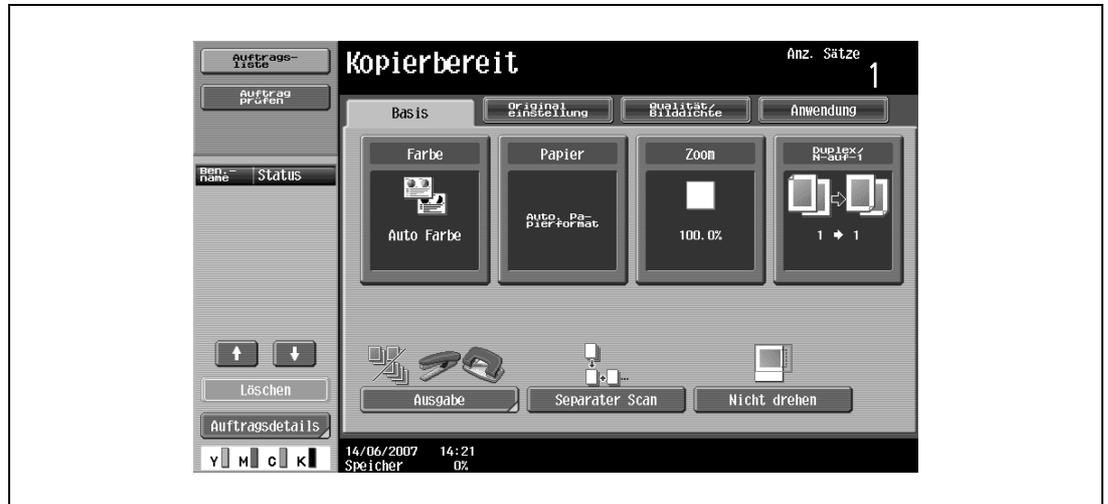
Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.8.3 Geringfügiges Verkleinern der Kopie (Einstellung "Minimal")

Ein Originalbild kann etwas kleiner als das Originalformat (93,0%) gedruckt und auf der Kopie zentriert werden.

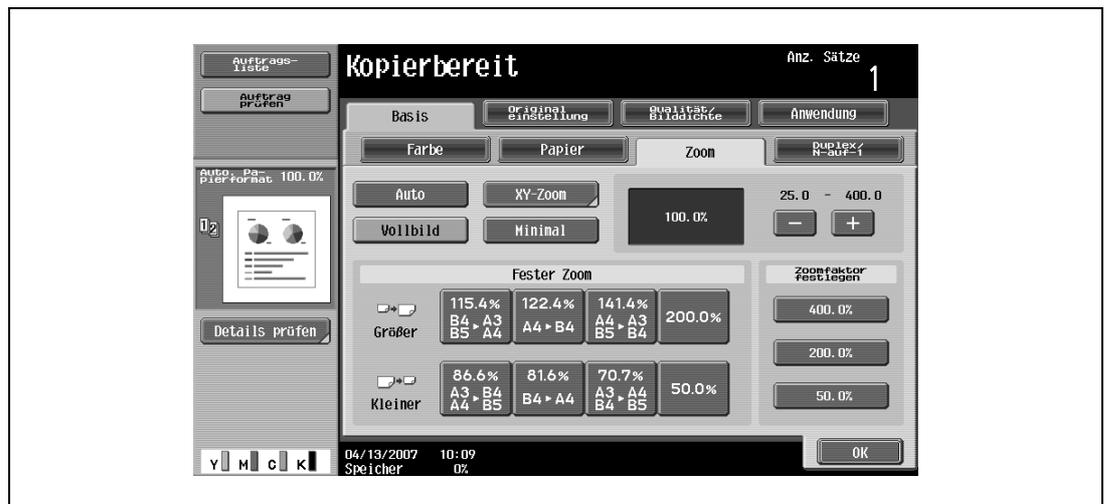
- ✓ Der Zoomfaktor der Einstellung "Minimal" kann auf einen Wert zwischen 90,0% und 99,9% eingestellt werden.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Zoom].



Der Zoombildschirm wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Minimal].



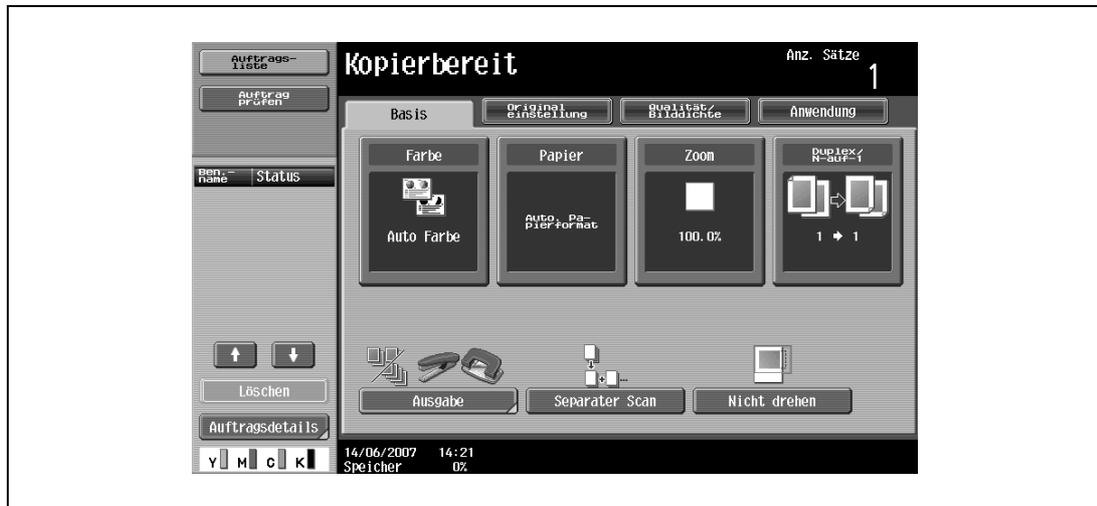
- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.8.4 Auswählen eines voreingestellten Zoomfaktors (Einstellungen für Größer/Kleiner)

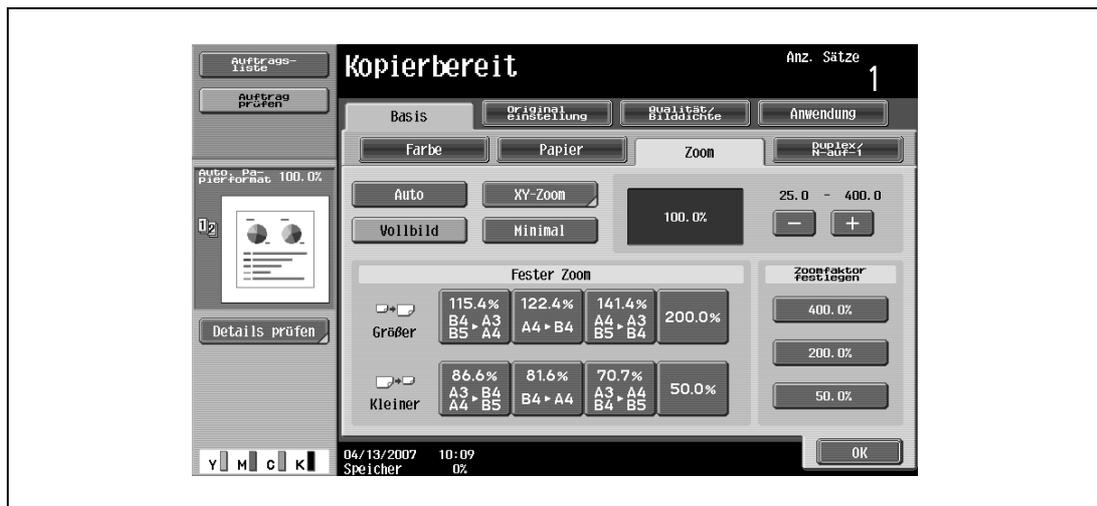
Die geeignetsten Zoomfaktoren für das Kopieren gebräuchlicher Originalformate auf Standardpapierformate sind voreingestellt.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Zoom].



Der Zoombildschirm wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie die Schaltfläche für den geeigneten Zoomfaktor neben "Größer" und "Kleiner" – je nach Original- und Papierformat.

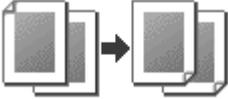
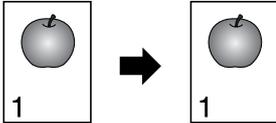
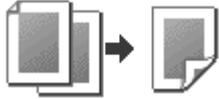
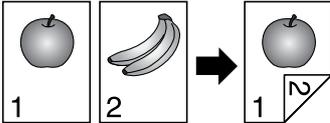
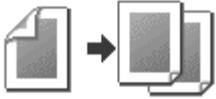
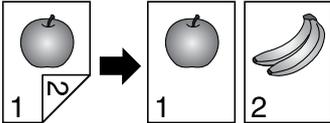
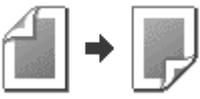
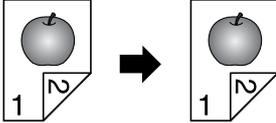


- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.9 Auswählen einer Einstellung Original > Kopie

Folgende vier Kombinationen für Original > Kopie sind möglich.

Einstellungen für Original > Kopie	Beschreibung
<p>1-seitig > 1-seitig</p> 	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, um einseitige Kopien einseitiger Originale zu erstellen.</p> 
<p>1-seitig > 2-seitig</p> 	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, um eine zweiseitige Kopie zweier einseitiger Originale zu erstellen.</p> 
<p>2-seitig > 1-seitig</p> 	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, um zwei einseitige Kopien eines zweiseitigen Originals zu erstellen.</p> 
<p>2-seitig > 2-seitig</p> 	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, um zweiseitige Kopien zweiseitiger Originale zu erstellen.</p> 

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Einstellungen für Original > Kopie auswählen.

3.10 Auswählen einer Einstellung für das Kopieren mehrerer Originalseiten auf eine Kopienseite (N-auf-1)

Originalbilder mehrerer Seiten (2, 4 oder 8 Seiten) können zusammengefasst und auf einer einzigen Seite gedruckt werden, um den Papierverbrauch zu senken.

Folgende drei Einstellungen zum Kombinieren von Originalen (N-auf-1) sind verfügbar:



Details

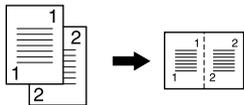
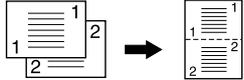
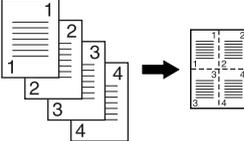
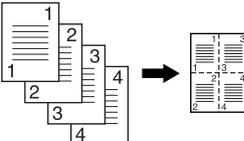
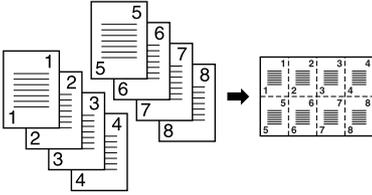
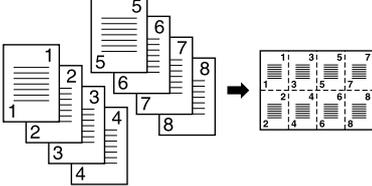
Bei Auswahl der Einstellung "N-auf-1" werden Kopien mit dem für das Original- und Papierformat geeignetsten Zoomfaktor (empfohlenen Zoomfaktor) erstellt. Der ausgewählte Zoomfaktor kann manuell geändert werden.



Hinweis

Standardmäßig ist "Automatisch Zoomfaktor" ausgewählt.

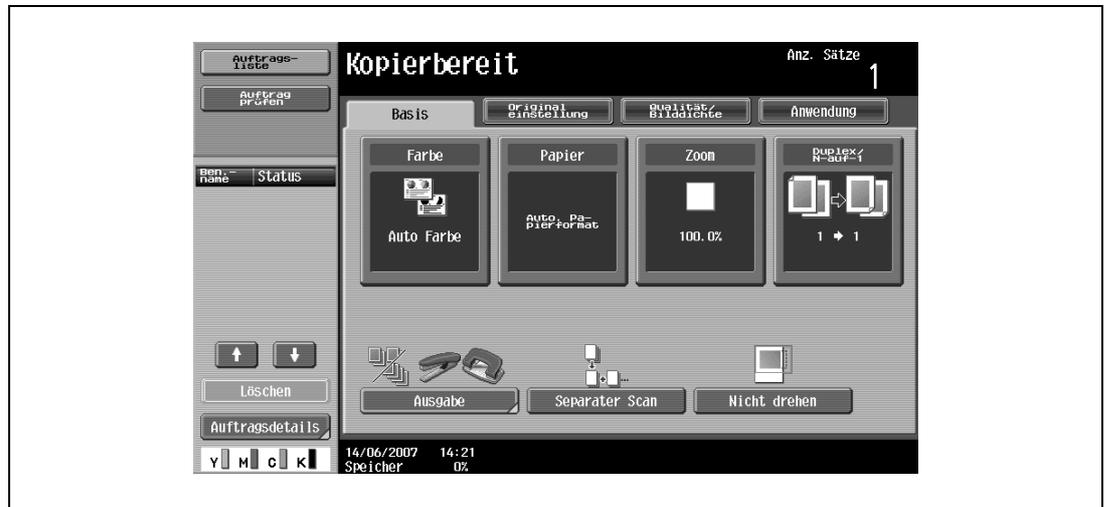
Der Parameter "Auto-Zoom f. Kombin./Brosch." im Bedienerprogramm kann so eingestellt werden, dass nicht die empfohlenen Zoomfaktoren verwendet werden. In diesem Fall geben Sie den Zoomfaktor manuell an.

Einstellung	Beschreibung	
2-auf-1	Wählen Sie diese Einstellung aus, um zwei Originalseiten auf einer Seite zu drucken.	<p>Horizontal</p>  <p>Vertikal</p> 
4-auf-1	Wählen Sie diese Einstellung aus, um vier Originalseiten auf einer Seite zu drucken. Die Seitenanordnung (Einstellung 'Ausrichtung kombinieren') kann angegeben werden.	<p>Horizontal</p>  <p>Vertikal</p> 
8-auf-1	Wählen Sie diese Einstellung aus, um acht Originalseiten auf einer Seite zu drucken. Die Seitenanordnung (Einstellung 'Ausrichtung kombinieren') kann angegeben werden.	<p>Horizontal</p>  <p>Vertikal</p> 

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Einstellung zum Kombinieren von Originalen (N-auf-1) auswählen.

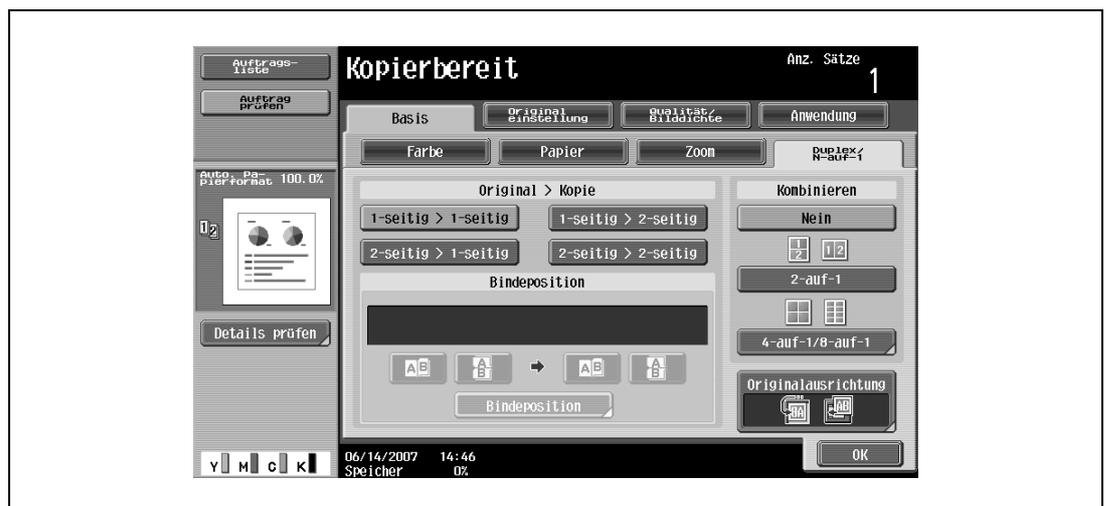
Bei Auswahl einer N-auf-1-Kopiereinstellung geben Sie die Position des Heftrandes und die Ausrichtung des eingelegten Originals an. Andernfalls werden die Kopien nicht wie gewünscht gedruckt.

- 1 Berühren Sie im Basisbildschirm die Schaltfläche [Duplex/N-auf-1].

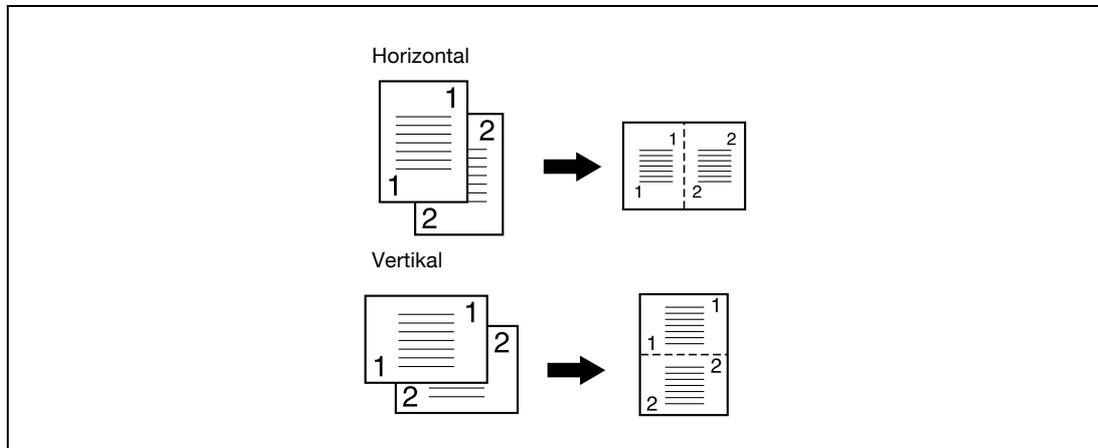


Der Bildschirm für zweiseitigen Druck/N-auf-1-Druck wird angezeigt.

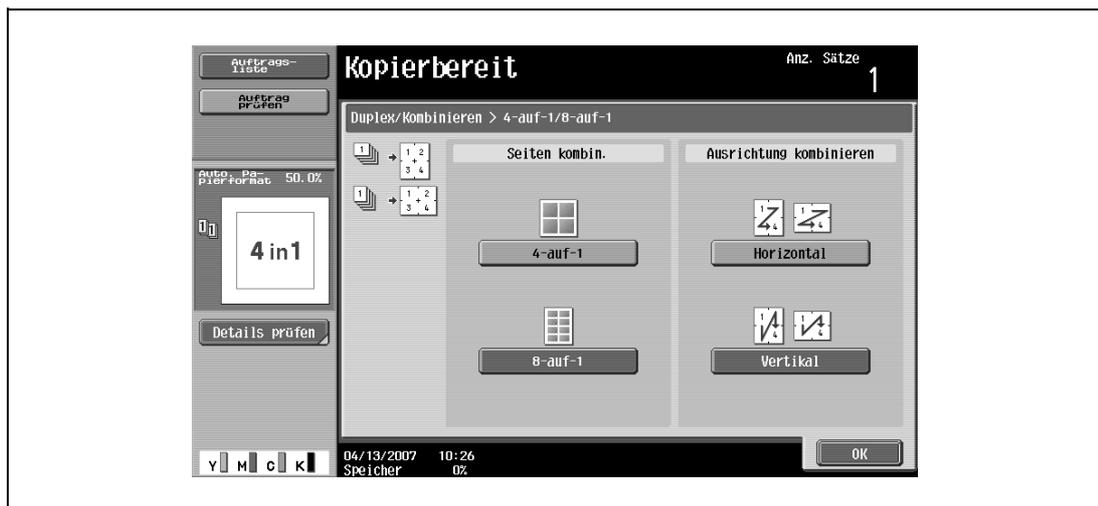
- 2 Wählen Sie die gewünschte Einstellung unter "Kombination" aus.



- Wählen Sie die Einstellung und Seitenanordnung nach der Ausrichtung und Anzahl der zu kombinierenden Seiten aus.
Bei Auswahl von "4-auf-1/8-auf-1" ist im Touch Display zu erkennen, ob die Anordnung "Horizontal" oder "Vertikal" ausgewählt wurde.
Dies wird aber nur angezeigt, wenn der Parameter "Standardanzeige linker Bereich" im Bedienerprogramm auf "Auftrag prüfen" gesetzt wurde.
Bei Auswahl von "2-auf-1" werden die Seiten wie nachfolgend abgebildet angeordnet.



- Bei Auswahl von "4-auf-1/8-auf-1" wird der Bildschirm "4-auf-1/8-auf-1" angezeigt. Berühren Sie [Vertikal] oder [Horizontal], um die Seitenanordnung auszuwählen.



- Um die Einstellung rückgängig zu machen, berühren Sie [Nein].

3.11 Auswählen der Qualität des Originals

3.11.1 Einlegen von Originalen mit kleiner Schrift oder mit Fotos (Einstellungen Originaltyp)

Wählen Sie die geeignete Einstellung für den Text- und Bildtyp des Originals aus, um die Kopierqualität besser anpassen zu können.

Die folgenden Originaltypeinstellungen sind verfügbar.



Hinweis

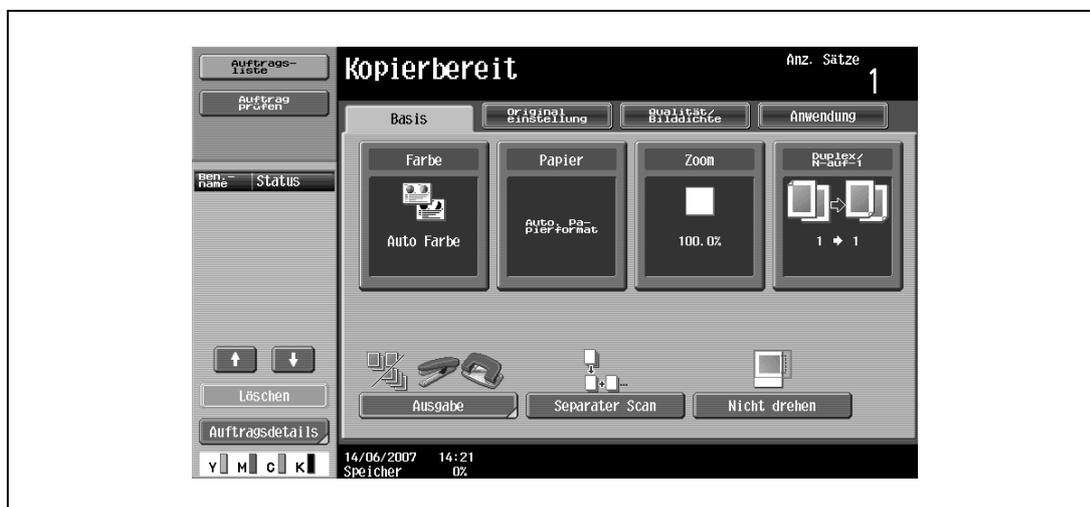
Standardmäßig ist "Text/Foto" ausgewählt.

Symbol	Beschreibung
 <p>Text</p>	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie reine Textoriginale kopieren wollen. Die Kanten des kopierten Texts werden scharf reproduziert, so dass er gut lesbar ist.</p>
 <p>Text/Foto</p>	 <p>Fotopapier</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Fotos aus Originalen, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, auf Fotopapier drucken wollen. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.</p>
	 <p>Fotodruck</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originaldrucke kopieren wollen, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, wie beispielsweise Broschüren oder Kataloge.</p>
 <p>Foto</p>	 <p>Fotopapier</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Fotos aus Originalen auf Fotopapier drucken wollen. Wählen Sie diese Einstellung aus, um Originalbilder mit Halbtönen (Fotos usw.), die nicht mit den üblichen Einstellungen reproduziert werden können, besser zu reproduzieren. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.</p>
	 <p>Fotodruck</p> <p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie gedruckte Originale, wie Broschüren oder Kataloge, kopieren wollen. Wählen Sie diese Einstellung aus, um Originalbilder mit Halbtönen (Fotos usw.), die nicht mit den üblichen Einstellungen reproduziert werden können, besser zu reproduzieren.</p>
 <p>Landkarte</p>	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale mit Hintergrundfarben, Bleistiftmarkierungen oder feinen Farblinien kopieren wollen. Es wird ein scharfes Kopienabbild erzeugt.</p>
 <p>Druck</p>	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie Originale kopieren wollen, die nur schwach erkennbaren Text (beispielsweise mit einem Bleistift geschriebenen Text) enthalten. Der kopierte Text wird so reproduziert, dass er dunkler erscheint und somit leichter lesbar ist.</p>
 <p>Kopie</p>	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Sie mit diesem System gedruckte Bilder (Originale) kopieren wollen.</p>

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie eine Einstellung für den Originaltyp auswählen.

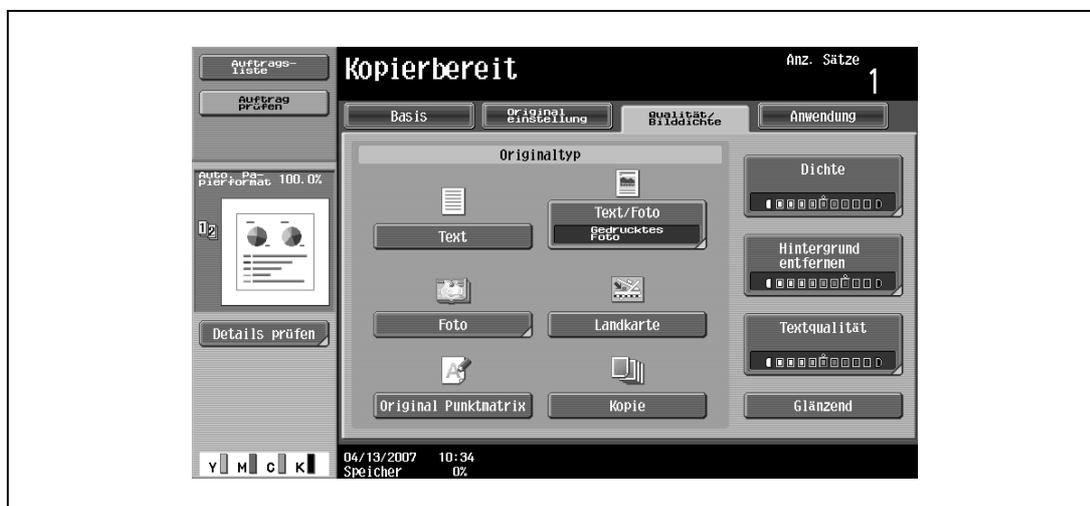
3.11.2 So wählen Sie eine Einstellung für den Originaltyp aus

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 2 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Qualität/Bilddichte].

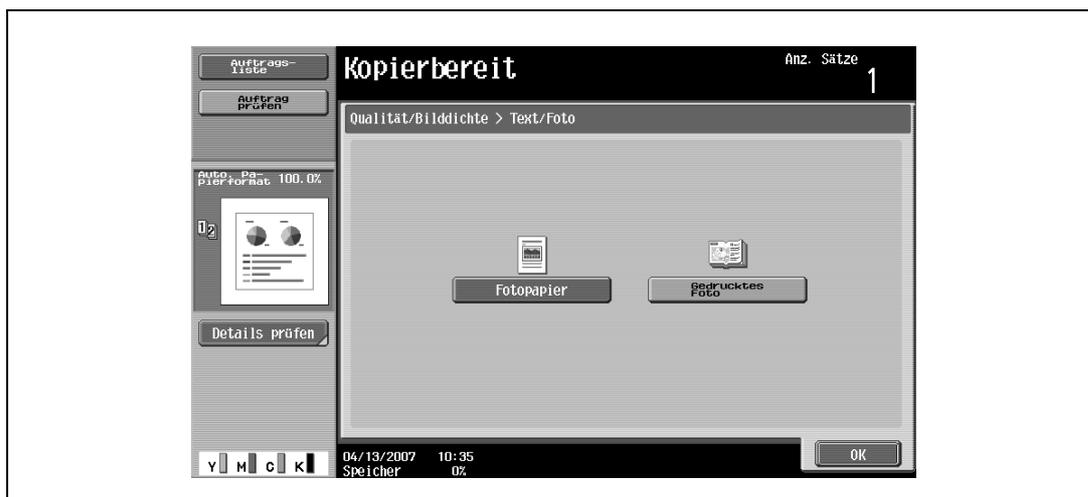


Der Bildschirm "Qualität/Bilddichte" wird angezeigt.

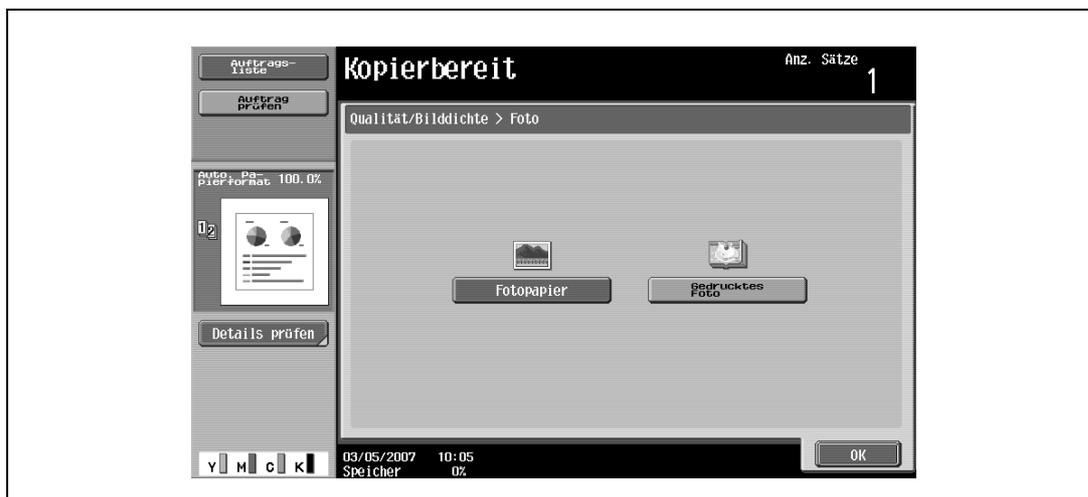
- 3 Berühren Sie die Schaltfläche der Qualitätseinstellung, die am besten zu dem eingelegten Original passt.
 - Berühren Sie bei einem Original, das nur Text umfasst, die Schaltfläche [Text].



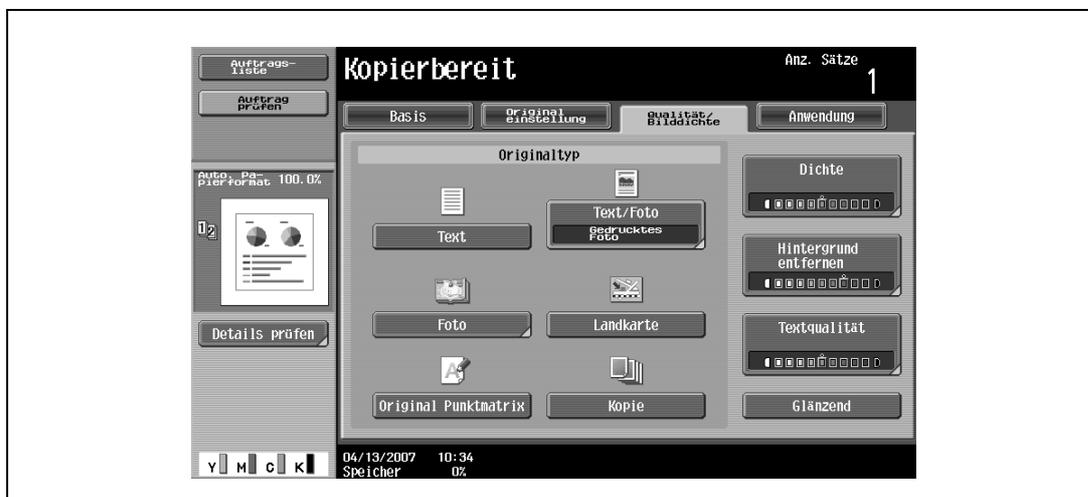
- Berühren Sie bei einem Original, das sowohl Text als auch Fotos umfasst, die Schaltfläche [Text/Foto], um den Bildschirm "Text/Foto" aufzurufen. Berühren Sie auf diesem Bildschirm die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung, und berühren Sie dann [OK].



- Berühren Sie bei einem Original, das Fotos umfasst, die Schaltfläche [Foto], um den Bildschirm "Foto" aufzurufen. Berühren Sie auf diesem Bildschirm die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung, und berühren Sie dann [OK].



- Bei einem Original, das Landkarten enthält, berühren Sie [Landkarte].
- Bei einem Original, das hellen Text enthält, berühren Sie [Original Punktmatrix].
- Bei einem mit diesem System gedruckten Original berühren Sie [Kopie].



Nun wird wieder der Bildschirm "Qualität/Bilddichte" angezeigt.

3.12 Auswählen von Ausgabeoptionen

Es können verschiedene Einstellungen zum Sortieren und Ausgeben von Kopien in das Ausgabefach ausgewählt werden.



Hinweis

Standardmäßig ist "Gruppe" ausgewählt.



Details

Ist kein Finisher und keine Zweifachablage installiert und alle nachfolgend aufgeführten Bedingungen sind erfüllt, werden Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben.

Es wird A4- oder B5-Papier verwendet.

Papier desselben Formats und Typs ist in einer Papierkassette mit der Ausrichtung und in einer anderen Papierkassette mit der Ausrichtung eingelegt.

Die Einstellung "Auto. Papierformat" ist aktiviert.

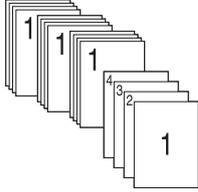
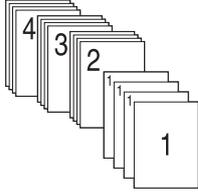
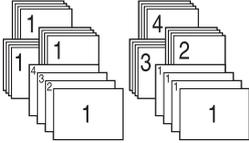
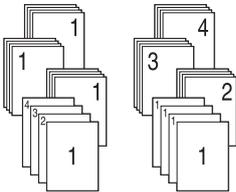
Die Einstellung "Auto. Papierformat" ist nicht aktiviert, wenn die Einstellung "Original gemischt" aktiviert ist.



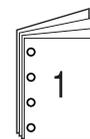
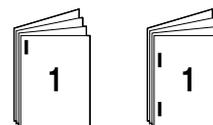
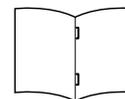
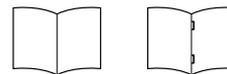
Hinweis

Im Modus "Administratoreinstellungen" kann das System so eingestellt werden, dass Kopien bei installiertem Finisher oder installierter Zweifachablage ohne Versatz ausgegeben werden. Standardmäßig ist das System so eingestellt, dass die Kopien versetzt ausgegeben werden.

Ausführliche Informationen zu "Mittelheften/Falzen" und "Mittenheftung/Falzung" finden Sie unter "Auswählen einer Falzeinstellung" auf Seite 3-67.

Einstellung	Beschreibung
Sortieren	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die einzelnen Sätze eines mehrseitigen Originals zu trennen. 
Gruppe	Wählen Sie diese Einstellung aus, um die Kopien der einzelnen Seiten eines mehrseitigen Originals zu trennen. 
Versetz.-Ausgabe	Wenn kein Finisher bzw. keine Zweifachablage installiert ist Wenn die Sortierbedingungen erfüllt sind, werden Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben. 
	Wenn ein Finisher bzw. eine Zweifachablage installiert ist Die Kopien werden so ausgegeben, dass sie aufeinander gestapelt werden, wobei die einzelnen Sätze versetzt angeordnet sind. 

Einstellung	Beschreibung
Mittelheften/Falzen	<p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Kopien gefalzt werden sollen. Die Kopien können auch gleichzeitig mit Heftklammern verbunden werden.</p> <p>Die Option "Mittelheften/Falzen" kann verwendet werden, wenn die Heft- und Falzeinheit auf dem optionalen Finisher FS-519 installiert ist.</p>
Ausgabefach	Wählen Sie das Ausgabefach, in dem die fertigen Kopien abgelegt werden sollen.
Mittenheftung/Falzen	<p>Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn die gedruckten Kopien vor der Ausgabe gefalzt und mit Heftklammern verbunden werden sollen.</p> <p>Die Funktion "Mittenheftung/Falzung" kann verwendet werden, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist.</p>
Heften	<p>Wählen Sie eine dieser Einstellungen aus, um die Kopien mit einer Heftklammer in der Ecke oder mit zwei Heftklammern zu versehen.</p>
Lochen	<p>Die Kopien werden zum Abheften gelocht (4 Lochungen).</p>



Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Ausgabeoptionen auswählen.



Vorsichtsmaßnahme

Die Hefteinstellungen sind nur verfügbar, wenn der als Zubehöroption verfügbare Finisher installiert ist.

Die Einstellungen für die Lochung sind nur verfügbar, wenn die Loch-Einheit auf dem als Zubehöroption verfügbaren Finisher installiert ist.

Verfügbare Ausgabeoptionen

	Normal	FS-519	FS-519 + Locheinheit	FS-519 + Locheinheit + Heft- und Falz- einheit
Sortieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gruppe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Versetz.-Ausgabe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Heften	x	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lochen	x	x	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mittelheften	x	x	x	<input type="radio"/>
Halbfalz	x	x	x	<input type="radio"/>
Ausgabefach auswählen	x	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

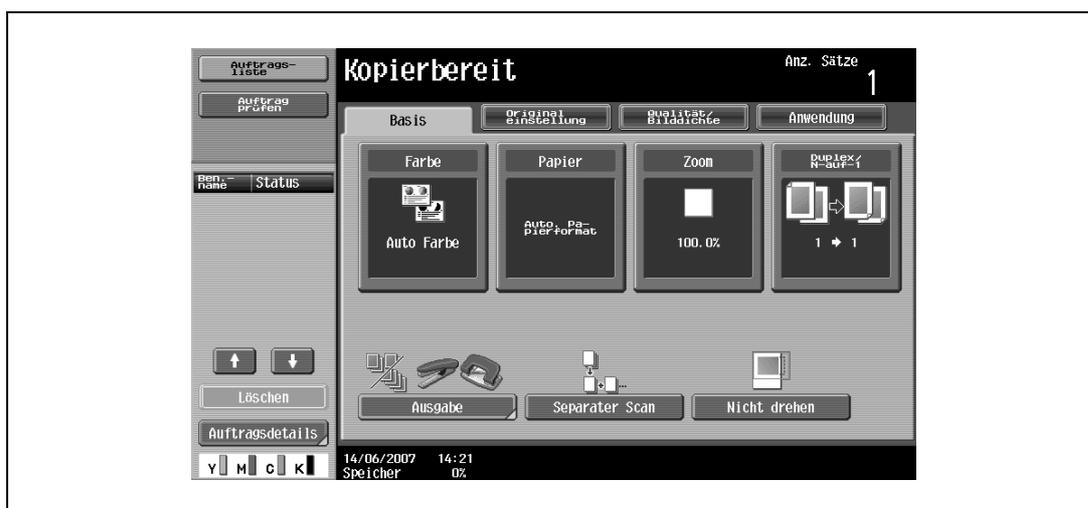
	FS-519 + Locheinheit + Postfach	FS-609	FS-609 + Locheinheit	Zweifachablage
Sortieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gruppe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Versetz.-Ausgabe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Heften	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	x
Lochen	<input type="radio"/>	x	<input type="radio"/>	x
Mittelheften	x	x	<input type="radio"/>	x
Halbfalz	x	x	x	x
Ausgabefach auswählen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

○: Möglich
x: Nicht möglich

3.12.1 Satzweises Trennen von Kopien (Einstellung "Sortieren")

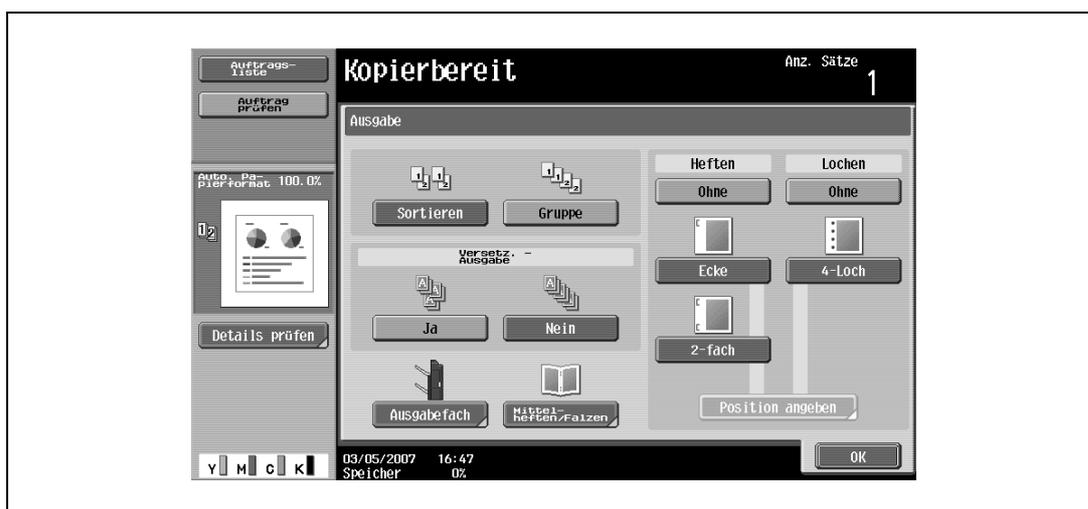
- ✓ Standardmäßig ist "Gruppe" ausgewählt.
- ✓ Das Ausgabefach kann ausgewählt werden, wenn der Finisher FS-519 installiert ist. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Auswahl des Ausgabefachs" auf Seite 3-59.
- ✓ Wenn bei nicht installiertem Finisher versetzte Ausgabe ausgewählt wurde, werden die Kopien kreuzweise  und  ausgegeben, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
Papier im Format A4 oder B5 wird verwendet.
Papier desselben Formats und Typs wird mit der Ausrichtung  in eine Papierkassette und mit der Ausrichtung  in eine andere Papierkassette eingelegt.
Die Einstellung "Auto. Papierformat" wird ausgewählt.
Die Einstellung "Auto. Papierformat" wird nicht ausgewählt, wenn "Original gemischt" ausgewählt wird.
- ✓ Wenn die Einstellung "Versetz.-Ausgabe" ausgewählt wird, während ein Finisher oder eine Zweifachablage installiert ist, werden die Kopien beim Ausgeben versetzt aufeinander gestapelt.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Sortieren].



– Um die einzelnen Kopiensätze zu trennen, berühren [Ja] unter "Versetz. Ausgabe".

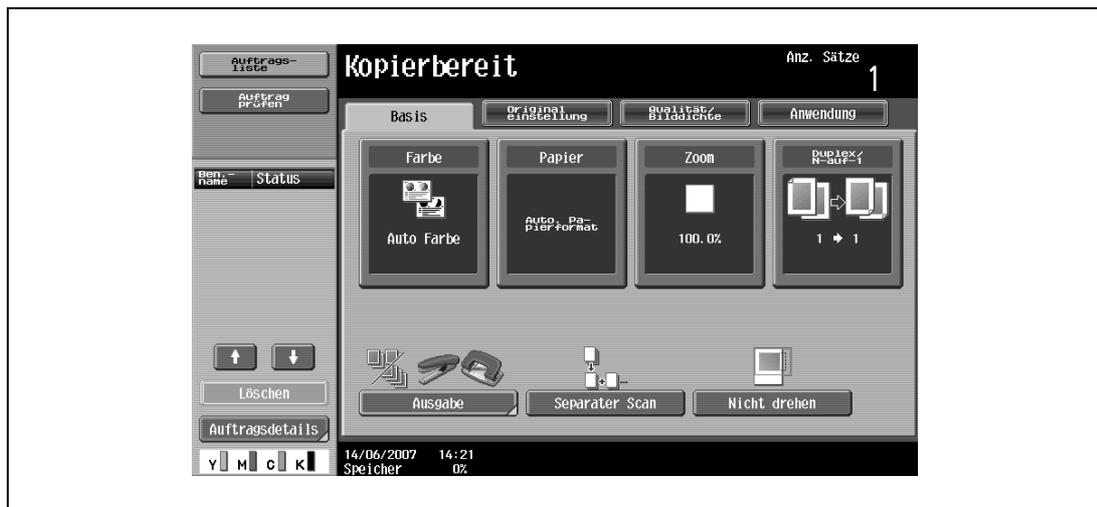
- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.12.2 Seitenweises Trennen von Kopien (Einstellung "Gruppe")

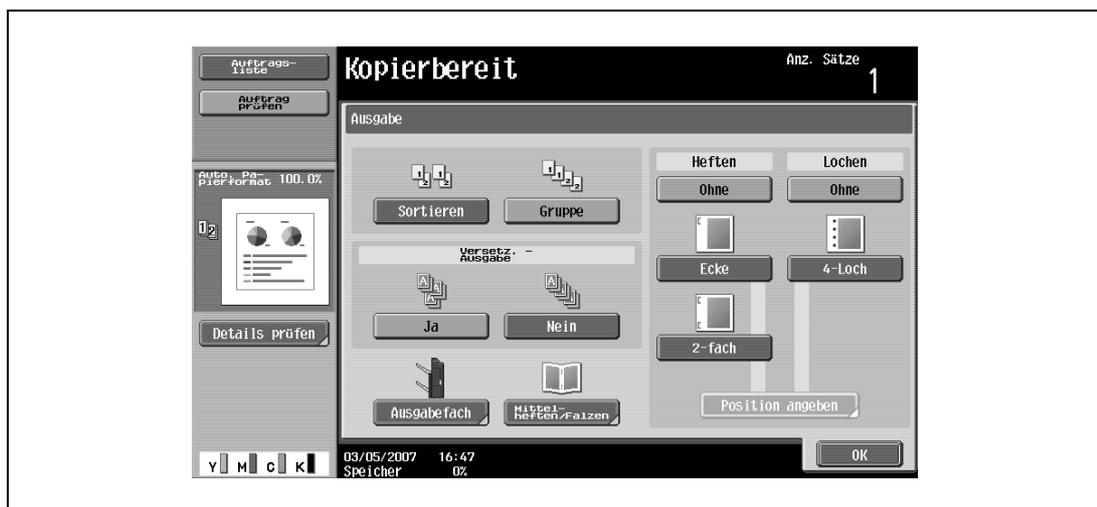
- ✓ Standardmäßig ist "Gruppe" ausgewählt.
- ✓ Das Ausgabefach kann ausgewählt werden, wenn der Finisher FS-519 installiert ist. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Auswahl des Ausgabefachs" auf Seite 3-59.
- ✓ Wenn bei nicht installiertem Finisher versetzte Ausgabe ausgewählt wurde, werden die Kopien kreuzweise  und  ausgegeben, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
Papier im Format A4 oder B5 wird verwendet.
Papier desselben Formats und Typs wird mit der Ausrichtung  in eine Papierkassette und mit der Ausrichtung  in eine andere Papierkassette eingelegt.
Die Einstellung "Auto. Papierformat" wird ausgewählt.
Die Einstellung "Auto. Papierformat" wird nicht ausgewählt, wenn "Original gemischt" ausgewählt wird.
- ✓ Wenn die Einstellung "Versetz.-Ausgabe" ausgewählt wird, während ein Finisher oder eine Zweifachablage installiert ist, werden die Kopien beim Ausgeben versetzt aufeinander gestapelt.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Gruppe].



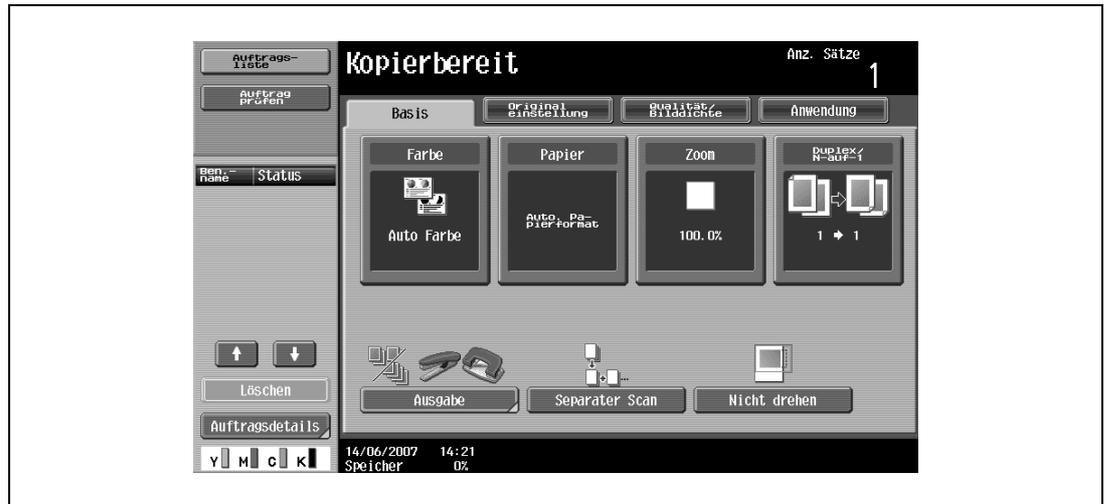
– Um die einzelnen Seitensätze zu trennen, berühren Sie [Ja] unter "Versetz. Ausgabe".

- 3 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

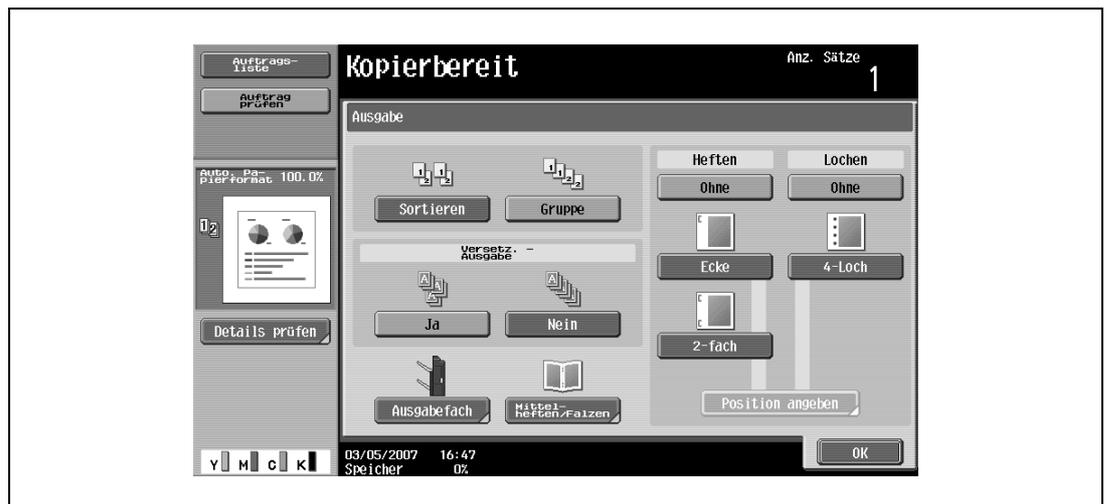
3.12.3 Auswahl des Ausgabefachs

- ✓ Das Ausgabefach kann nur ausgewählt werden, wenn der optionale Finisher FS-519 installiert ist.
- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



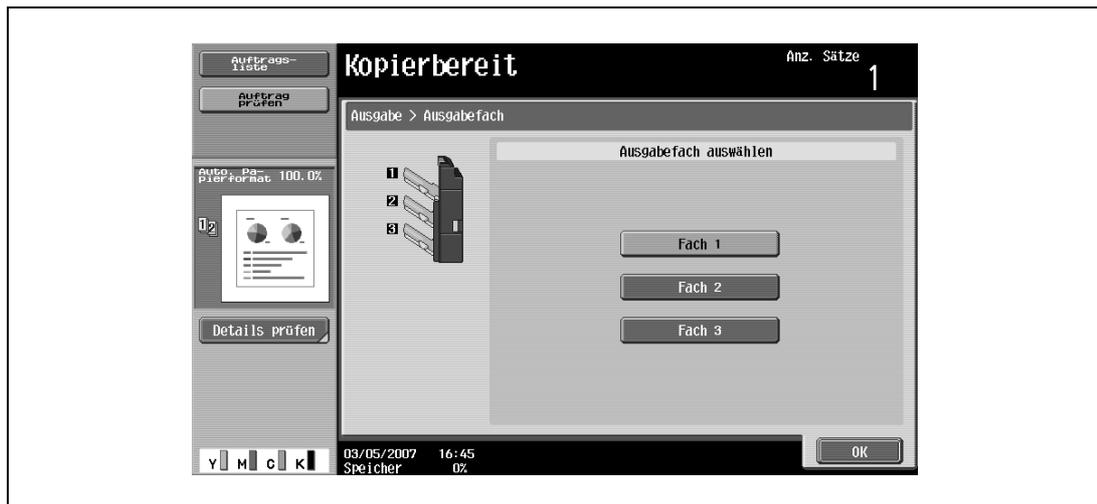
Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Ausgabefach].



- 3 Berühren Sie die Taste für das gewünschte Ausgabefach.

- 4 Berühren Sie [OK] und anschließend erneut [OK].



Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.12.4 Heften von Kopien (Einstellungen Heften)

Kopien können an einer Ecke geheftet oder an zwei Stellen geheftet ausgegeben werden.



Vorsichtsmaßnahme

Die Kopien können entweder an einer Ecke geheftet oder an zwei Stellen geheftet ausgegeben werden, wenn der Finisher installiert ist.

Wenn der Finisher FS-519 installiert ist

Fach	Papiergewicht	Papierformat	Papierkapazität
Ausgabefach 1	60 g/m ² bis 90 g/m ² (Normalpapier)	A3 ☐ bis A5 ☐	32 mm (entspricht 200 Blatt)*
Ausgabefach 2	60 g/m ² bis 90 g/m ² (Normalpapier)	A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐	132 mm (entspricht 1.000 Blatt)*
		A3 ☐ bis B4 ☐	64,5 mm (entspricht 500 Blatt)*
Optionales Ausgabe- fach	60 g/m ² bis 90 g/m ² (Normalpapier)	A3 ☐ bis A5 ☐	24 mm (entspricht 200 Blatt)*

* Der Wert in Klammern ist der Bezugswert bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 60 g/m² bis 90 g/m².

Anzahl gehefteter Seiten

Beispiele für die mögliche Anzahl gehefteter Seiten sind nachfolgend aufgelistet.

- 50 Blatt (Papiergewicht 90 g/m²)



Details

Damit Kopien geheftet werden können, müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein.

- Die Breite des Papiers muss zwischen 182 mm und 297 mm liegen.
- Die Länge des Papiers muss zwischen 148,5 mm und 431,8 mm liegen.
- Wenn die Einstellung "Original gemischt" aktiviert wurde, müssen alle Kopien dieselbe Papierbreite aufweisen.

Wenn der Finisher FS-609 installiert ist

Papiergewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 g/m ² bis 209 g/m ²	A4 ☐/☐, B5 ☐/☐	150 mm (entspricht 1.000 Blatt)*
	A3 ☐, B4 ☐	75 mm (entspricht 500 Blatt)*

* Der Wert in Klammern ist der Bezugswert bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 60 g/m² bis 90 g/m².

Format	Anzahl gehefteter Seiten	Maximale Anzahl Sätze		
		Eine Stelle nach hinten	Eine Stelle nach vorne	Zwei Stellen
A4 ☐ oder kleiner	2 Blatt	100 Sätze	40 Sätze	40 Sätze
	3 bis 5 Blatt	80 Sätze	40 Sätze	40 Sätze
	6 bis 10 Blatt	60 Sätze	40 Sätze	40 Sätze
	11 bis 20 Blatt	30 Sätze	30 Sätze	30 Sätze
	21 bis 30 Blatt	30 Sätze	30 Sätze	30 Sätze
	31 bis 50 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt
B4 ☐ oder größer	2 Blatt	100 Sätze	50 Sätze	50 Sätze
	3 bis 5 Blatt	80 Sätze	40 Sätze	40 Sätze
	6 bis 10 Blatt	40 Sätze	40 Sätze	40 Sätze
	11 bis 20 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt
	21 bis 25 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt	30 Sätze/1.000 Blatt

* Der Wert in Klammern ist der Bezugswert bei Verwendung von Papier mit einem Gewicht von 60 g/m² bis 90 g/m².

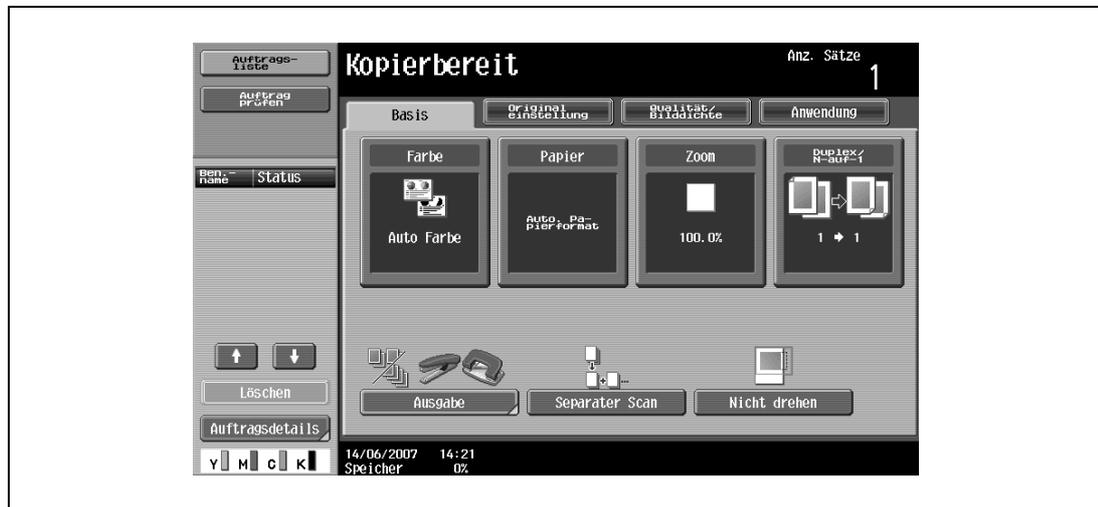


Details

Damit Kopien geheftet werden können, müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein.

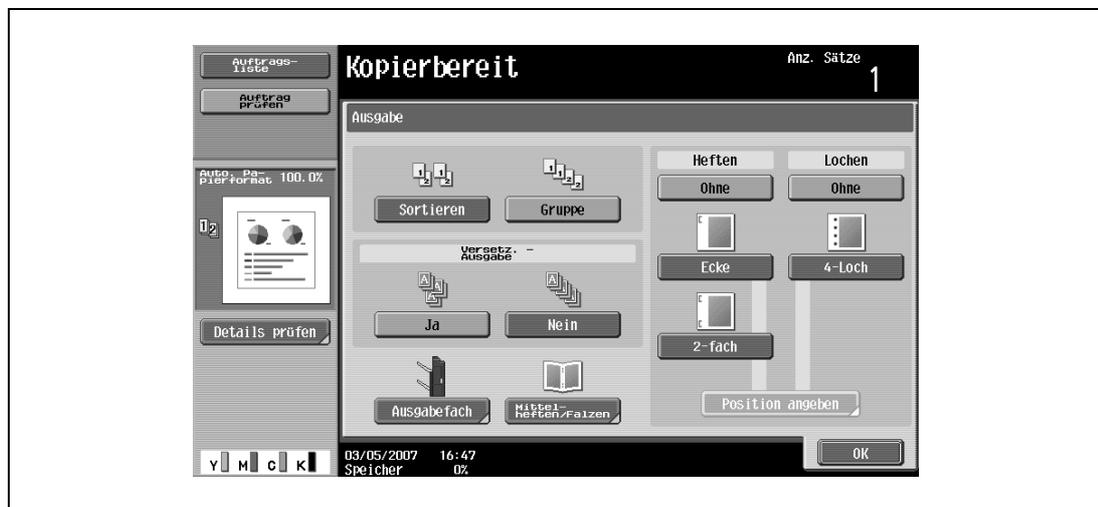
- Die Breite des Papiers muss zwischen 182 mm und 297 mm liegen.
- Die Länge des Papiers muss zwischen 182 mm und 432 mm liegen.
- Wenn die Einstellung "Original gemischt" aktiviert wurde, müssen alle Kopien dieselbe Papierbreite aufweisen.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



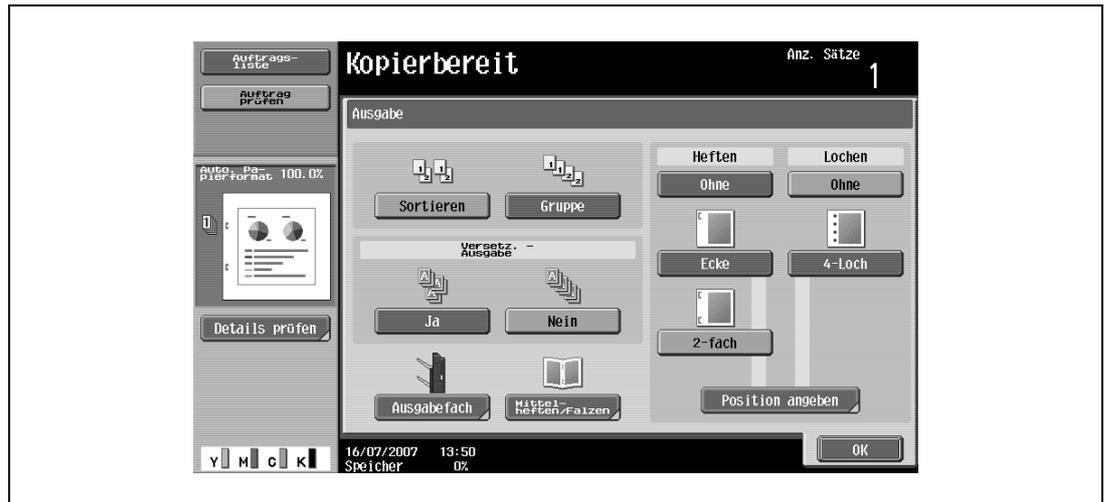
Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie unter "Heften" die Schaltfläche [Ecke] oder [2-fach].

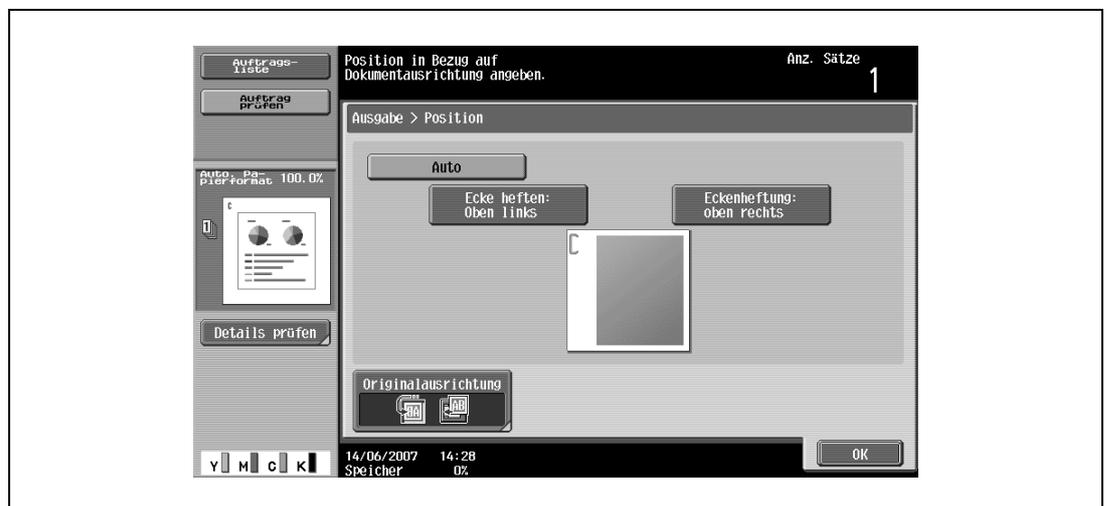


- Um die Hefteneinstellung rückgängig zu machen, berühren Sie [Ohne].

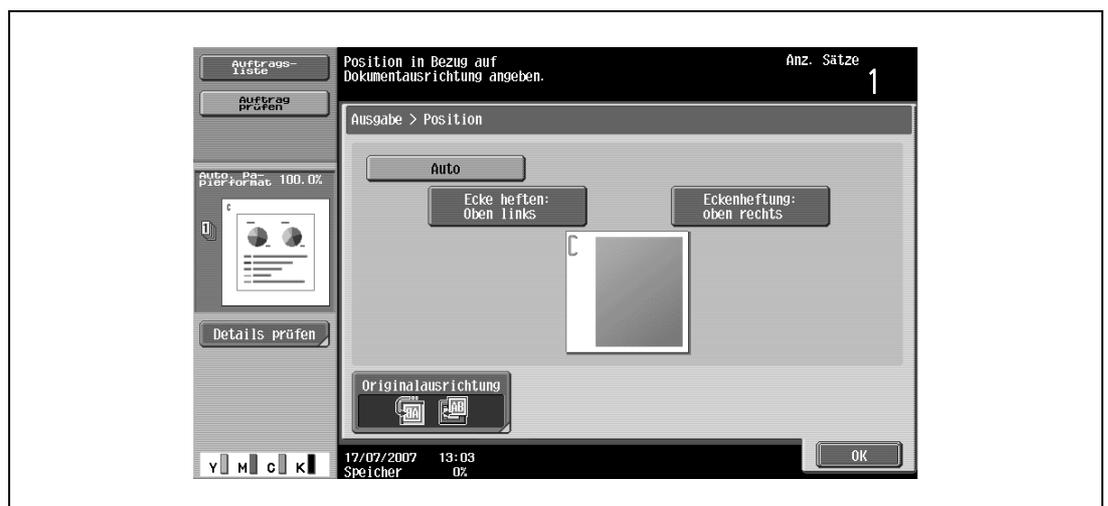
3 Berühren Sie [Position angeben].



- Wählen Sie die Heftposition aus und berühren Sie dann [OK].
- Bei Auswahl der HeftEinstellung "2-fach".



- Bei Auswahl der HeftEinstellung "Ecke".



- Berühren Sie [Auto], um die Heftposition automatisch anhand der Ausrichtung des eingelegten Originals bestimmen zu lassen. Wenn die Länge des Originals 297 mm oder weniger beträgt, wird das Papier an der längeren Seite geheftet. Beträgt die Länge des Originals mehr als 297 mm, wird das Papier an der kürzeren Seite geheftet.
- Wenn für die Heftposition "Auto" ausgewählt wird, legen Sie das Original mit der Oberkante in Richtung Systemrückseite ein. Wird das Original mit einer anderen Ausrichtung eingelegt, erfolgt die Heftung nicht an der richtigen Stelle.
- Wurde "Auto" ausgewählt, wird eine Heftposition oben oder links ausgewählt.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].

4 Berühren Sie ggf. [Originalausrichtung] und wählen Sie die für das Original geeignete Einstellung aus.

5 Berühren Sie [OK].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.12.5 Lochen von Kopien (Einstellungen Lochen)



Details

Damit Kopien am Finisher FS-609 gelocht werden können, müssen alle nachfolgend genannten Bedingungen erfüllt sein.

Die Breite des Papiers muss zwischen 182 mm und 297 mm liegen.

Die Länge des Papiers muss zwischen 182 mm und 432 mm betragen.

Wenn eine Einstellung für Lochung ausgewählt wird, müssen Sie die Ausrichtung des Originals angeben. Wird die Ausrichtung des Originals nicht angegeben, werden die Kopien möglicherweise an der falschen Stelle gelocht.

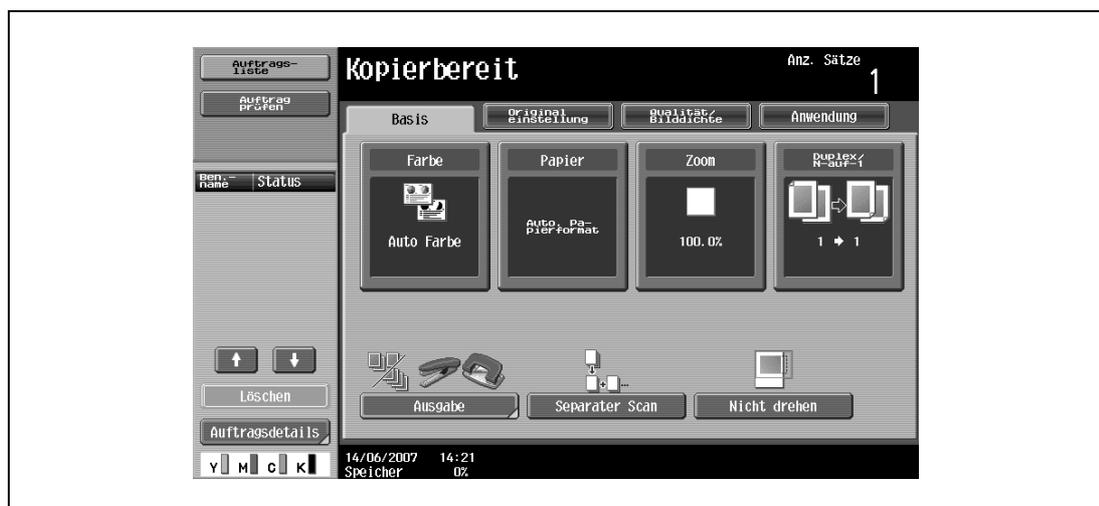


Hinweis

Die Einstellungen für die Lochung sind nur verfügbar, wenn die Loch-Einheit auf dem als Zubehöroption verfügbaren Finisher installiert ist.

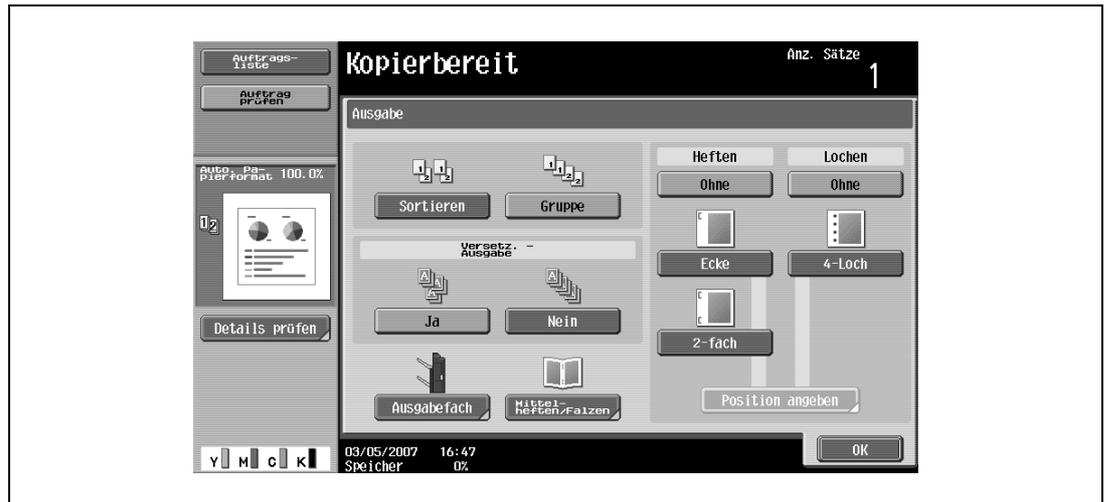
Art der Lochereinheit	Papiergewicht	Papierformat
Locheinheit PK-510	60 g/m ² bis 256 g/m ²	A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/>
Locheinheit PK-501	60 g/m ² bis 209 g/m ²	A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>

1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



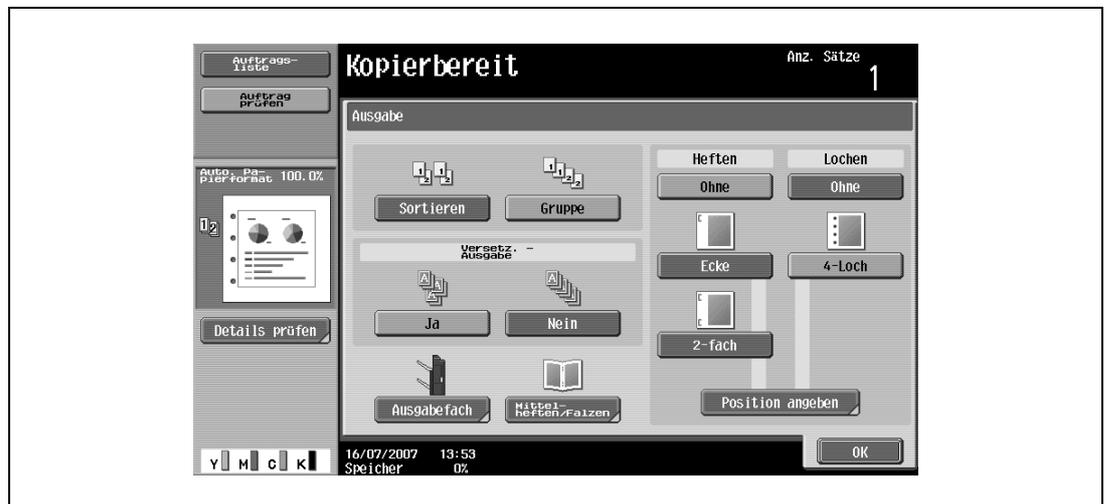
Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie unter "Lochen" die Option [4-Loch].

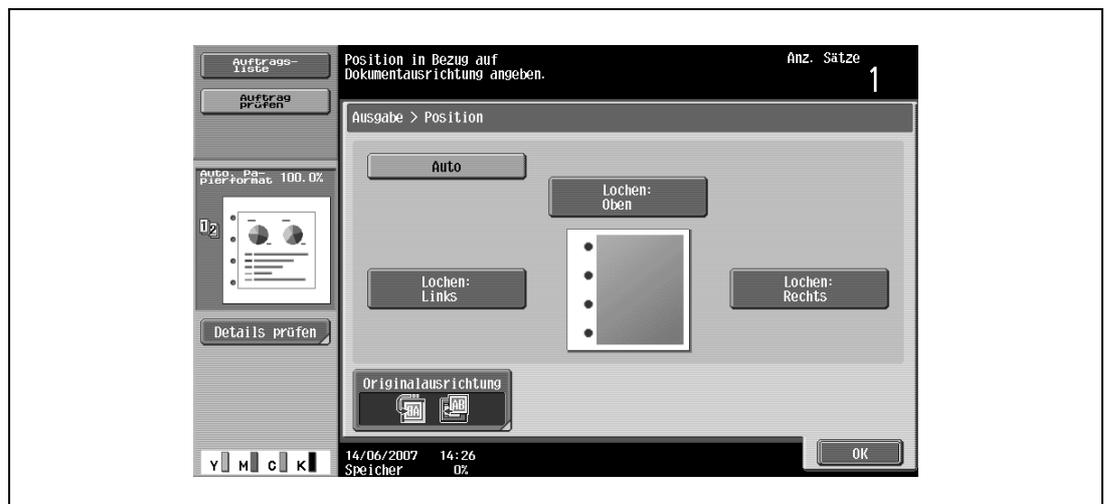


- Um die Einstellung für die Lochung rückgängig zu machen, berühren Sie [Ohne].

- 3 Berühren Sie [Position angeben].



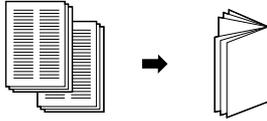
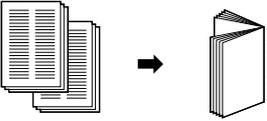
- Wählen Sie die Lochposition aus und berühren Sie dann [OK].



- Berühren Sie [Auto], um die Lochposition automatisch anhand der Ausrichtung des eingelegten Originals bestimmen zu lassen. Wenn die Länge des Originals 297 mm oder weniger beträgt, wird die längere Seite des Papiers gelocht. Wenn die Länge des Originals mehr als 297 mm beträgt, wird die kürzere Seite des Papiers gelocht.
 - Wenn für die Heftposition "Auto" ausgewählt wird, legen Sie das Original mit der Oberkante in Richtung Systemrückseite ein. Wird das Original mit einer anderen Ausrichtung eingelegt, erfolgt die Heftung nicht an der richtigen Stelle.
 - Wurde "Auto" ausgewählt, wird eine Lochposition oben oder links ausgewählt.
 - Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- 4** Berühren Sie ggf. [Originalausrichtung] und wählen Sie die für das Original geeignete Einstellung aus.
- 5** Berühren Sie [OK].
- Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.13 Auswählen einer Falzeinstellung

Nach Installation von Zubehöroptionen können Kopien vor der Ausgabe gefalzt oder gefalzt und geheftet werden. Die verfügbaren Einstellungen variieren je nach installierter Zubehöroption.

Einstellung	Beschreibung	Kompatible Modelle
Halbfalz	<p>Wählen Sie diese Einstellung, um Kopien vor der Ausgabe hälftig zu falten. (Siehe Seite 3-68.)</p> 	Finisher FS-519 + Heft- und Falzeinheit
Mittelheften/Falzen	<p>Wählen Sie diese Einstellung, um Kopien vor der Ausgabe an zwei Stellen entlang der Mittellinie zu heften und anschließend hälftig zu falten. (Siehe Seite 3-70.)</p> 	Finisher FS-519 + Heft- und Falzeinheit Finisher FS-609



Hinweis

Kopien können nur dann in der Mitte gefalzt oder geheftet werden, wenn der Finisher FS-609 installiert ist oder der Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.

Kopien können nur dann in der Mitte gefalzt werden, wenn der Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.

3.13.1 Häftiges Falzen von Kopien (Einstellung "Halbfalz")

Wenn der Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist

Papiergewicht	Papierformat	Maximale Anzahl gefalzter Seiten
60 g/m ² bis 90 g/m ²	B5 ☐, A4 ☐, B4 ☐, A3 ☐	200 Blatt oder 20 Sätze

Anzahl der mittig gefalzten Blätter

Beispiele für die mögliche Anzahl mittig gefalzter Seiten sind nachfolgend aufgelistet.

- 2 bis 15 Blatt mit 90 g/m² (maximal 60 Seiten)



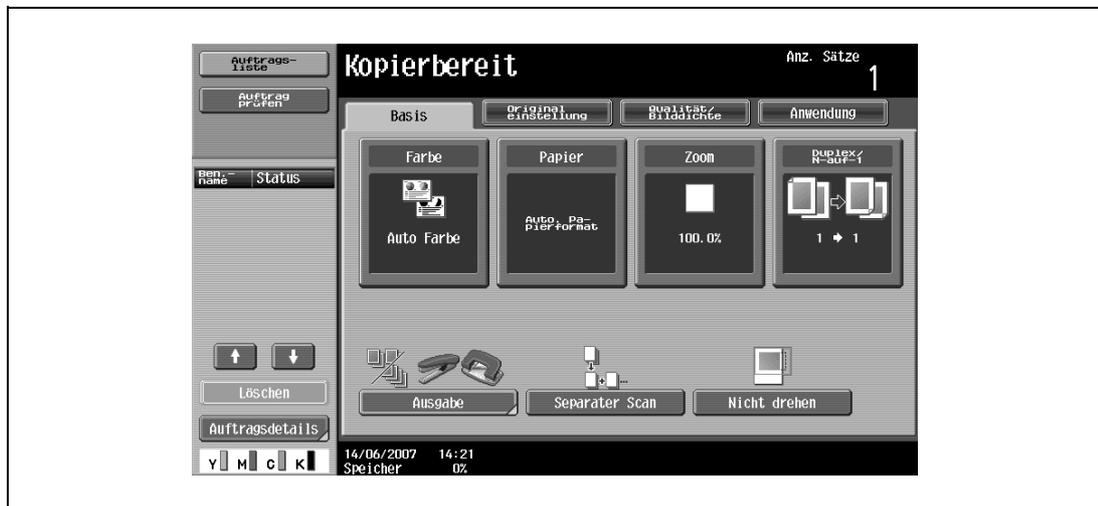
Details

Die folgenden Bedingungen müssen erfüllt sein, damit Kopien mittig gebunden oder gefalzt werden können.

Die Breite des Papiers muss zwischen 182 mm und 297 mm liegen.

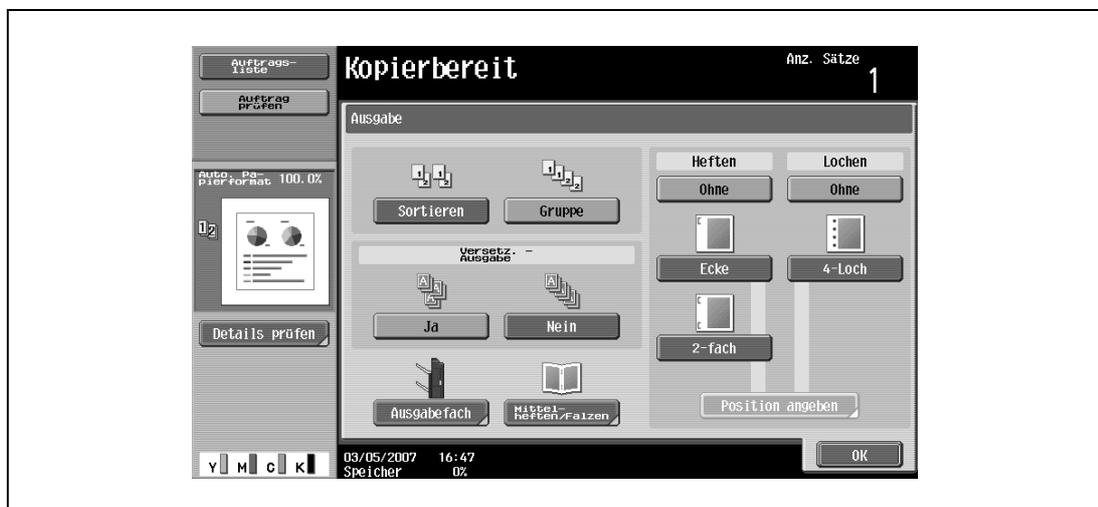
Die Länge des Papiers muss zwischen 257 mm und 431,8 mm liegen.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].

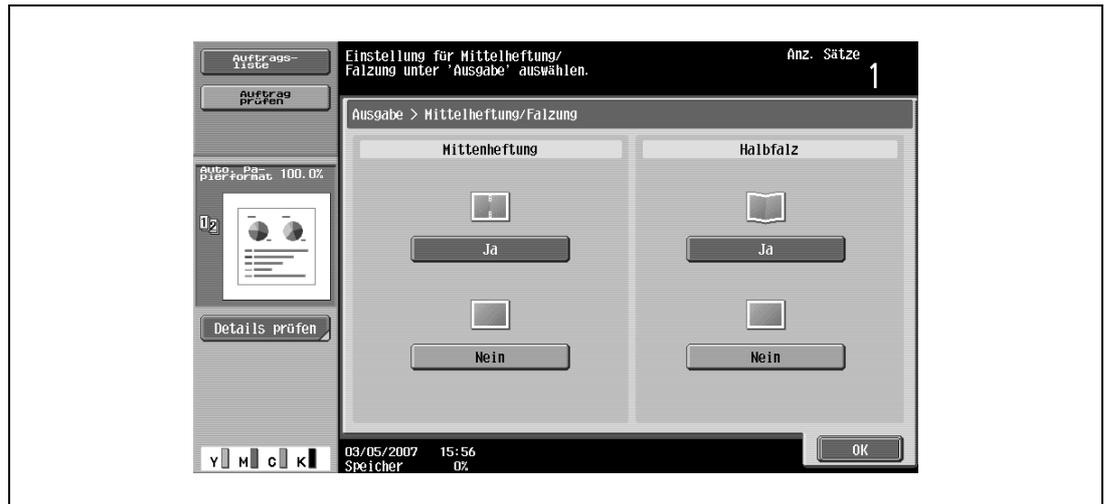


Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Mittelheften/Falzen].



Der Bildschirm "Mittelheftung/Falzung" wird angezeigt.

3 Berühren Sie [Ja] unter "Halbfalz".

- Die Funktion "Broschüre" wird standardmäßig automatisch aktiviert, wenn die Option "Halbfalz" ausgewählt wird.
- Um die Einstellung "Halbfalz" rückgängig zu machen, berühren Sie [Nein] oder die Schaltfläche für eine andere Einstellung.

4 Berühren Sie [OK] und anschließend erneut [OK].

3.13.2 Kopien werden in der Mitte geheftet (Einstellung "Mittenheftung" und "Halbfalz"/Einstellung "Mittenheftung/Falzung")

Wenn der Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist

Papiergewicht	Papierformat	Maximale Anzahl gefalzter Seiten
60 g/m ² bis 90 g/m ²	B5 ☐, A4 ☐, B4 ☐, A3 ☐	200 Blatt oder 20 Sätze

Anzahl gehefteter Seiten

Beispiele für die mögliche Anzahl gehefteter Seiten sind nachfolgend aufgelistet.

- 2 bis 15 Blatt mit 90 g/m² (maximal 60 Seiten)



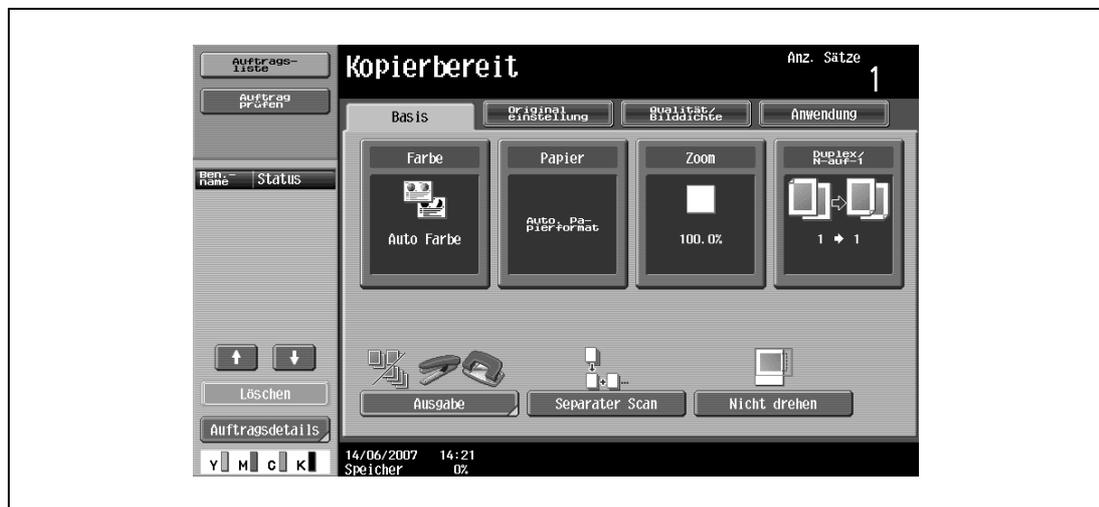
Details

Die folgenden Bedingungen müssen erfüllt sein, damit Kopien mittig gebunden oder gefalzt werden können.

Die Breite des Papiers muss zwischen 182 mm und 297 mm liegen.

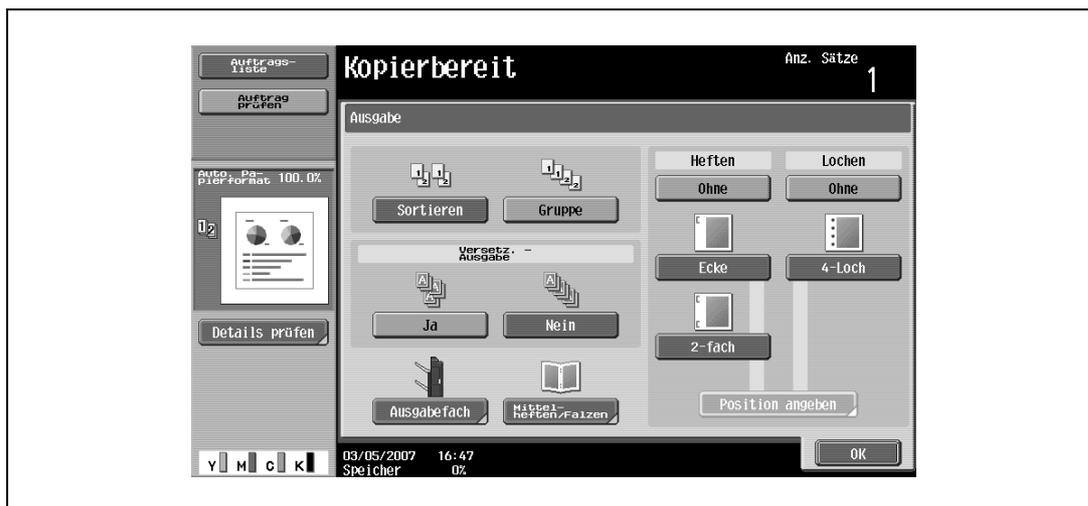
Die Länge des Papiers muss zwischen 257 mm und 431,8 mm liegen.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

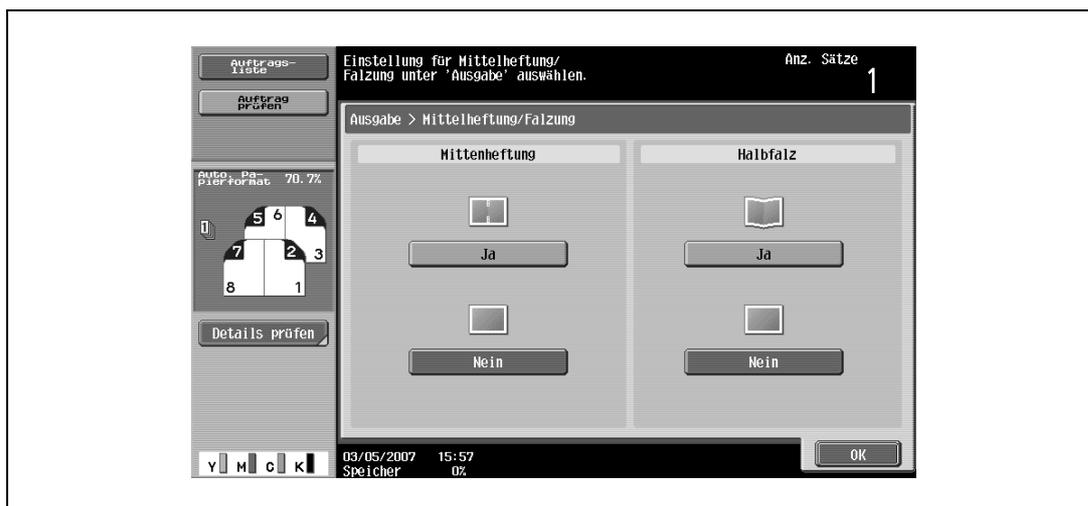
2 Berühren Sie [Mittelheften/Falzen].



Der Bildschirm "Mittelheftung/Falzung" wird angezeigt.

3 Legen Sie die Einstellungen für das Binden der Seiten fest.

- Wenn die Kopien an zwei Positionen in der Mitte geheftet werden sollen, berühren Sie [Ja] unter "Mittenheftung" und [Nein] unter "Halbfalz".
- Wenn die Kopien in der Mitte gebunden werden sollen, berühren Sie [Ja] unter "Mittenheftung" und [Ja] unter "Halbfalz".



- Wenn mit der Funktion "Deckblatt" ein Deckblatt hinzugefügt wird, kann das Deckblatt (mit einem Papiergewicht von 60 g/m² bis 209 g/m²) geheftet werden.
- Wenn die Einstellungen "Mittenheftung" und "Halbfalz" aktiviert sind, werden die folgenden werksseitigen Standardeinstellungen automatisch ausgewählt:
1-seitig > 2-seitig
Broschüre
Empfohlener Zoomfaktor (70,7%) bei Auswahl der Funktion "Broschüre".
- Wenn die Einstellungen "Mittenheftung" und "Halbfalz" aktiviert sind, stehen die folgenden Ausgabeoptionen nicht zur Verfügung:
Gruppe
Versetz. Ausgabe
Heften
Lochen
- Zum Abbrechen des Einstellvorgangs für die Optionen "Mittenheftung" und "Halbfalz" berühren Sie entweder [Nein] oder die Taste einer anderen Einstellung.

4 Berühren Sie [OK] und anschließend erneut [OK].

Wenn der Finisher FS-609 installiert ist

Papiergewicht	Papierformat	Maximale Anzahl gefalzter Seiten
60 g/m ² bis 90 g/m ²	A3  , B4  , A4 	2 Blatt oder 20 Sätze*

Anzahl gehefteter Seiten	Maximale Anzahl Sätze
2 bis 5 Blatt	20 Sätze
6 bis 10 Blatt	10 Sätze
11 bis 15 Blatt*	10 Sätze

* Wie viele Seiten geheftet werden können, ist vom Papiergewicht abhängig.
 64 g/m²: 15 Blatt
 80 g/m²: 10 Blatt



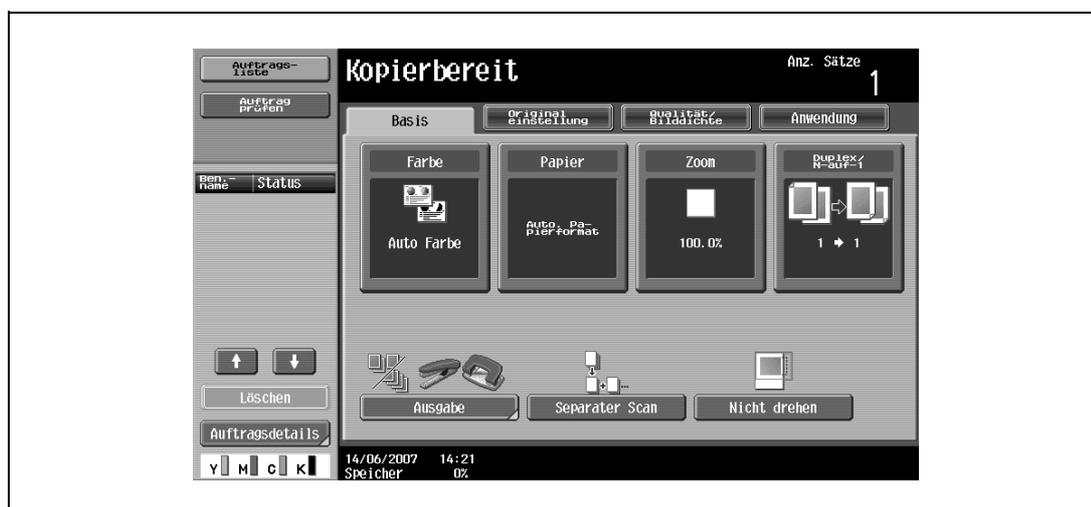
Details

Damit Kopien in der Mitte geheftet werden können, müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

Die Breite des Papiers muss zwischen 210 mm und 297 mm liegen.

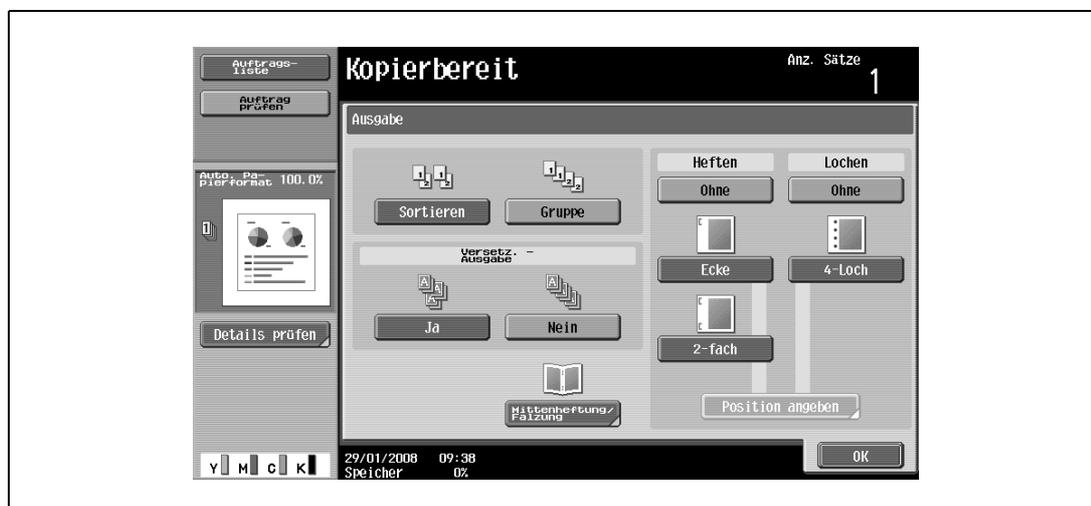
Die Länge des Papiers muss zwischen 279 mm und 432 mm liegen.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Ausgabe].



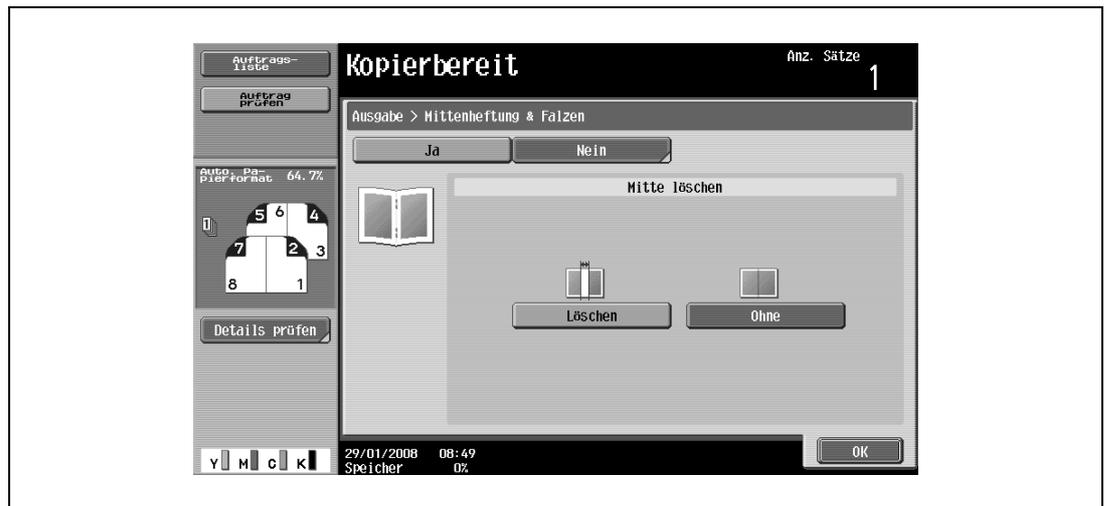
Der Bildschirm "Ausgabe" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie [Mittenheftung/Falzung].



Der Bildschirm "Mittenheftung/Falzung" wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung "Mitte löschen".
- Um den Bereich in der Mitte zu löschen, berühren Sie [Löschen]. Um den Bereich in der Mitte nicht zu löschen, berühren Sie [Ohne].



- Wenn die Einstellung "Mittenheftung/Falzung" aktiviert ist, werden die folgenden werksseitigen Standardeinstellungen automatisch ausgewählt:
1-seitig > 2-seitig
Sortieren
Broschüre
Empfohlener Zoomfaktor (70,7%) bei Auswahl der Funktion "Broschüre".
- Bei Auswahl der Einstellung "Mittenheftung/Falzung" sind folgende Ausgabeeinstellungen nicht verfügbar:
Gruppe
Versetz. Ausgabe
Heften
Lochen
- Um die Einstellung "Mittenheftung/Falzung" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].
- Wenn unter "Mitte löschen" die Option "Löschen" ausgewählt ist, wird ein 10 mm breiter Bereich entlang der Bindung gelöscht.
- Wenn bei Auswahl von "Ohne" unter "Mitte löschen" oft Papierstaus auftreten, wählen Sie "Löschen" aus, um die Anzahl der Papierstaus zu verringern.

- 4 Berühren Sie [OK] und anschließend erneut [OK].

3.14 Unterbrechen eines Scan-/Druckvorgangs

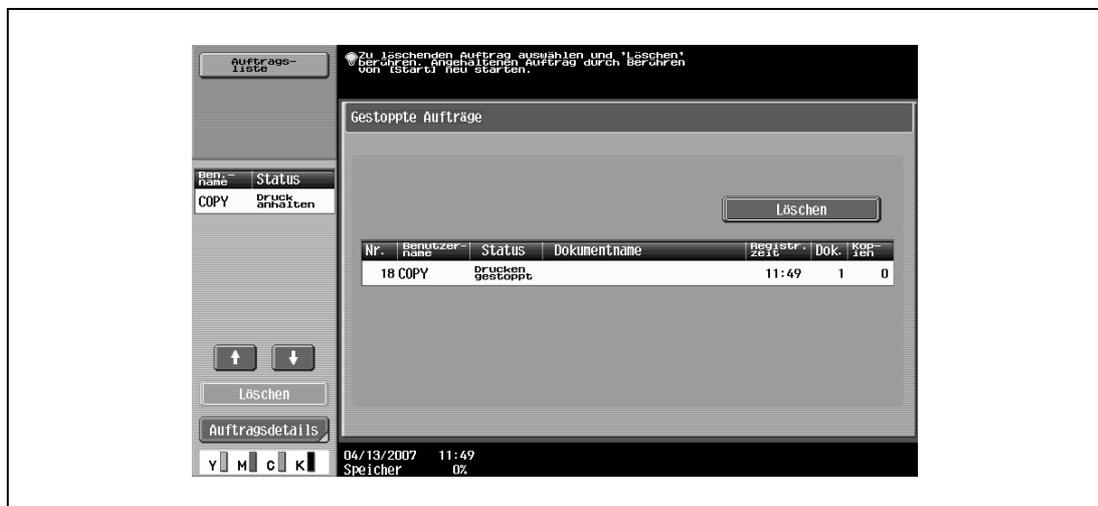
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie das Scannen des Originals oder einen Druckvorgang vorübergehend unterbrechen.

- ✓ Wenn ein Original für einen Job gescannt wird, kann der Scanvorgang durch Drücken der Taste [Stopp] unterbrochen werden.

- 1 Drücken Sie die Taste [Stopp], während ein Original gescannt oder ein Druckjob ausgeführt wird.



Der Scan-/Druckvorgang wird gestoppt.



Der Bildschirm "Gestoppte Aufträge" wird angezeigt.

- 2 Um alle unterbrochenen Jobs fortzusetzen, drücken Sie die Taste [Start].

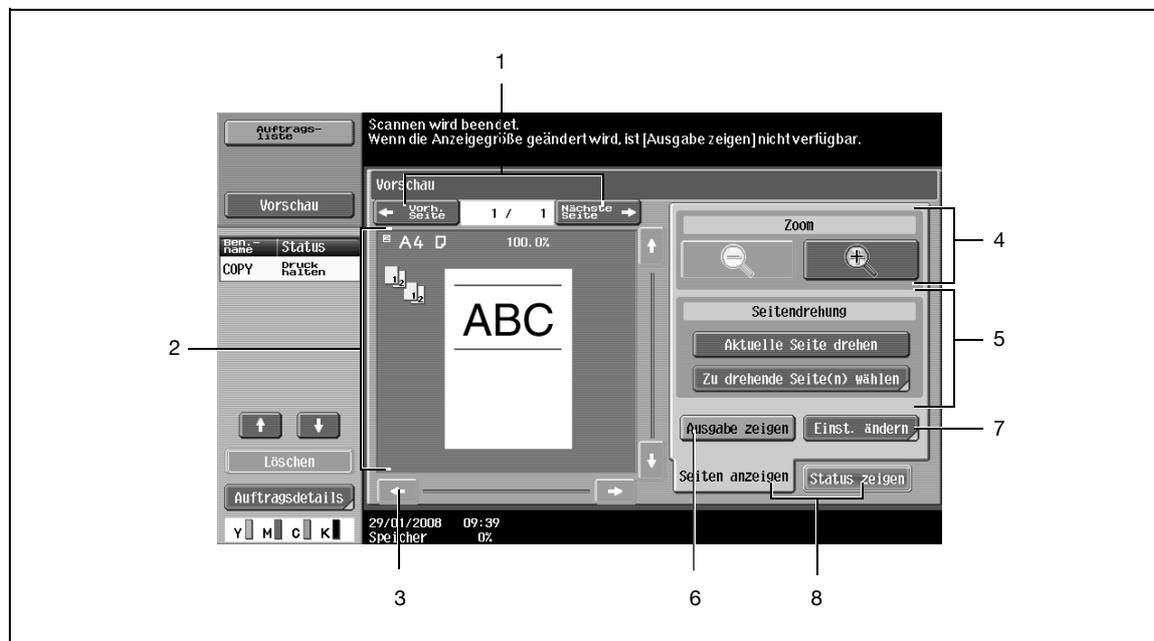
3.15 Prüfen des Druckbildes als Vorschaubild (Erw. Vorschau)

Das Druckbild kann vor dem Drucken als Vorschaubild geprüft werden. So lassen sich Fehler beim Drucken vermeiden.

3.15.1 Vorschaubildschirm

Im Vorschaubildschirm können Originale, die mit der falschen Ausrichtung gescannt wurden, gedreht werden, und vor dem Scannen angegebene Einstellungen können geändert werden.

Bildschirmstruktur

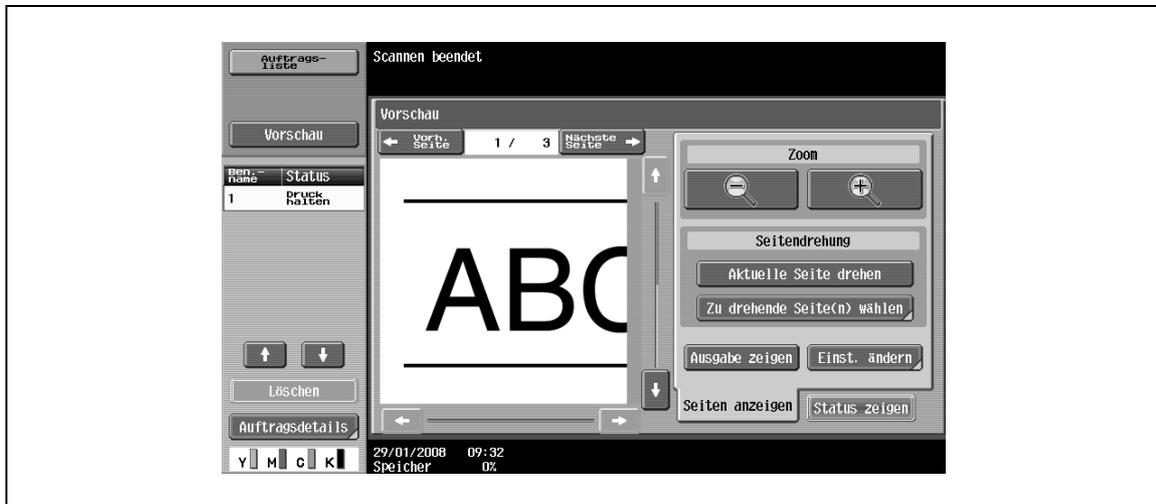


Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	[Vorh. Seite]/ [Nächste Seite]	Damit wechseln Sie von der aktuellen Seite zur vorherigen oder nächsten Seite.
2	-	Das Vorschaubild wird angezeigt. Drücken Sie [Ausgabe zeigen], um die Ausgabeoptionen auf das Vorschaubild anzuwenden.
3	Bildlaufleiste	Wenn das Vorschaubild vergrößert ist, können Sie den angezeigten Ausschnitt mithilfe der Bildlaufleiste nach oben, unten, links oder rechts verschieben.
4	Zoom	Damit wird das Vorschaubild vergrößert oder verkleinert. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Zoom" auf Seite 3-76.
5	Seitendrehung	Damit wird das Vorschaubild um 180 Grad gedreht. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Seitendrehung" auf Seite 3-76.
6	[Ausgabe zeigen]	Damit werden die Ausgabeoptionen auf das Vorschaubild angewendet. Durch erneutes Berühren von [Ausgabe zeigen] wird die Ausgabevorschau beendet. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Ausgabe zeigen" auf Seite 3-77.
7	[Einst. ändern]	Die Einstellungen für die gescannten Originale können geändert werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Einstellung ändern" auf Seite 3-78.
8	[Status zeigen]/ [Seiten anzeigen]	Damit wird im Vorschaubildschirm zwischen der Statusansicht und der Seitenansicht gewechselt. In [Seiten anzeigen] können Bilder gedreht und Einstellungen geändert werden. In [Status zeigen] ist das Laden des Bildes beendet.

Zoom

Im Zoombildschirm kann das Vorschaubild vergrößert werden, um das Original im Detail zu prüfen.

- Berühren Sie [+] oder [-], um den Zoomfaktor in einem Bereich zwischen der Originalgröße und einer 2-, 4- oder 8-fachen Vergrößerung festzulegen.
 - Verwenden Sie die Bildlaufleisten am rechten und unteren Rand des Bildes, um den gewünschten Bildausschnitt anzuzeigen.



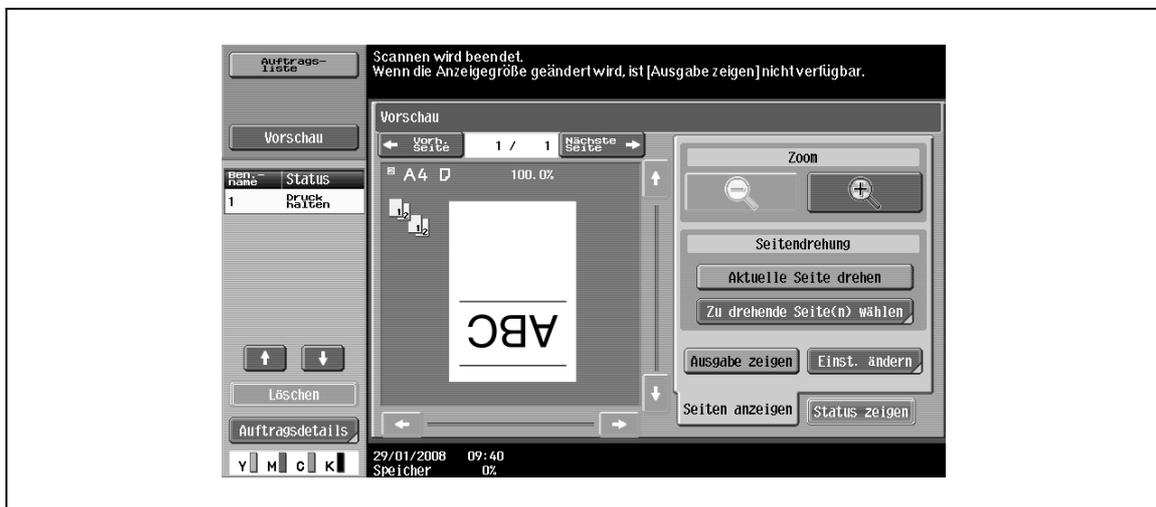
Details

Wenn die Anzeigegröße geändert wird, kann der Ausgabestatus nicht angezeigt werden.

Seitendrehung

Im Bildschirm "Seitendrehung" kann ein Vorschaubild um 180 Grad gedreht werden, um eine falsche Originalausrichtung zu korrigieren.

- Berühren Sie "Aktuelle Seite drehen", um die angezeigte Seite um 180 Grad zu drehen.



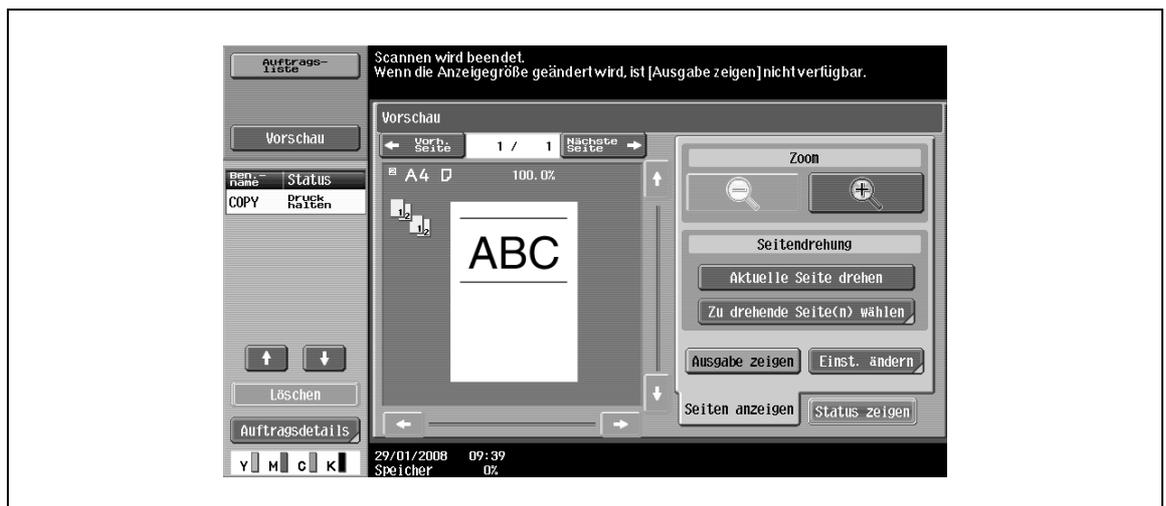
- Berühren Sie [Zu drehende Seite(n) wählen], um die Liste der gescannten Seiten anzuzeigen. Maximal 8 gescannte Seiten können angezeigt werden, und durch Berühren von  oder  wird zwischen den Seiten gewechselt.
- Berühren Sie [Ungerade], um die gescannten Seiten mit ungeraden Seitenzahlen zu drehen.
- Berühren Sie [Gerade], um die gescannten Seiten mit geraden Seitenzahlen zu drehen.

- Berühren Sie [Alle auswählen], um alle gescannten Seiten zu drehen. Durch direkte Auswahl einer gescannten Seite wird die ausgewählte Seite gedreht.



Ausgabe zeigen

- Berühren Sie [Ausgabe zeigen], um die Ausgabeinstellungen im Vorschaubild mit Symbolen und Texten anzuzeigen. Auf diese Weise kann der Ausgabestatus geprüft werden.
 - Drücken Sie [Ausgabe zeigen] erneut, um die Ausgabeanzeige des Vorschaubildes zu beenden.



Einstellung ändern

Im Bildschirm "Einstellung ändern" können die Einstellungen für das als nächstes zu scannende Original geändert werden.



Hinweis

Details zur Einstellungsmethode können Sie dem entsprechenden Abschnitt der Beschreibung entnehmen.

Durch Berühren von [Vorschau] im linken Bereich wird das Vorschaubild angezeigt. Im Vorschaubild werden nur die Einstellungen angezeigt, die für alle Originalseiten gelten.

3.15.2 Prüfen der erweiterten Vorschau.

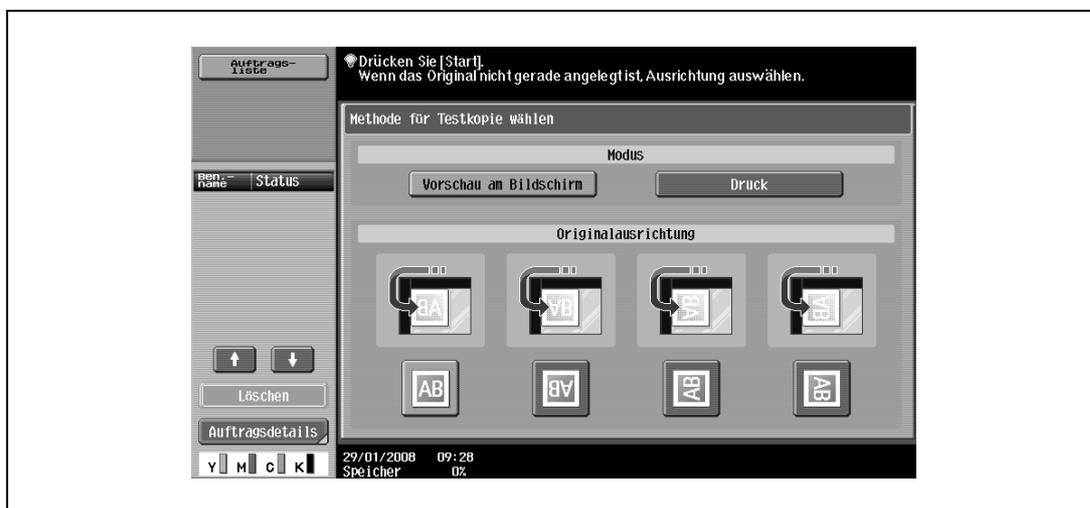
In der Vorschau kann die Ausgabe von Kopien vor dem Drucken geprüft werden.

- 1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas oder in den ADF ein.
- 2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.
- 3 Drücken Sie die Taste [Testkopie].

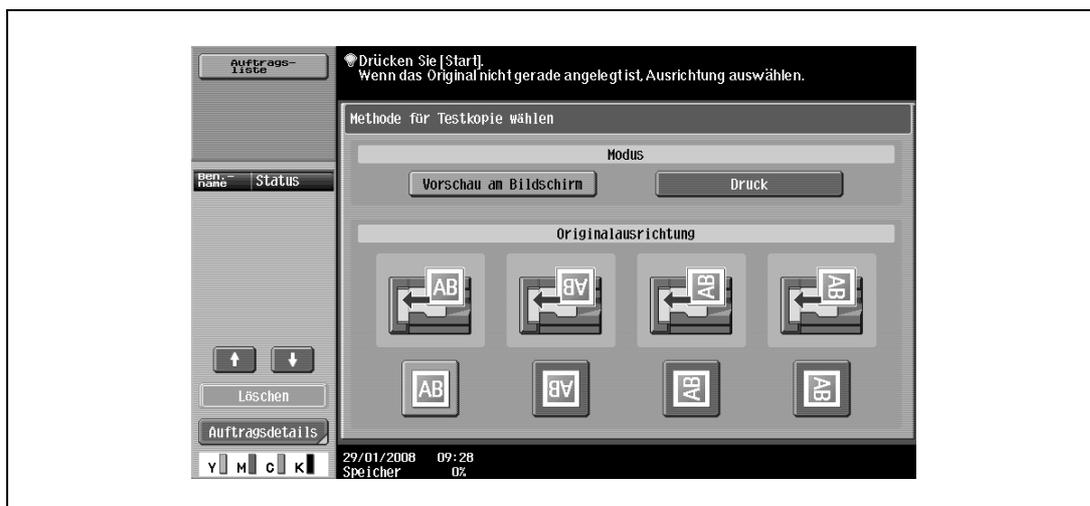
Der Bildschirm "Methode für Testkopie wählen" wird angezeigt.



- 4 Wählen Sie den Modus [Vorschau am Bildschirm] und anschließend die Originalausrichtung aus.
 - Wenn das Original auf dem Vorlagenglas angelegt wird:



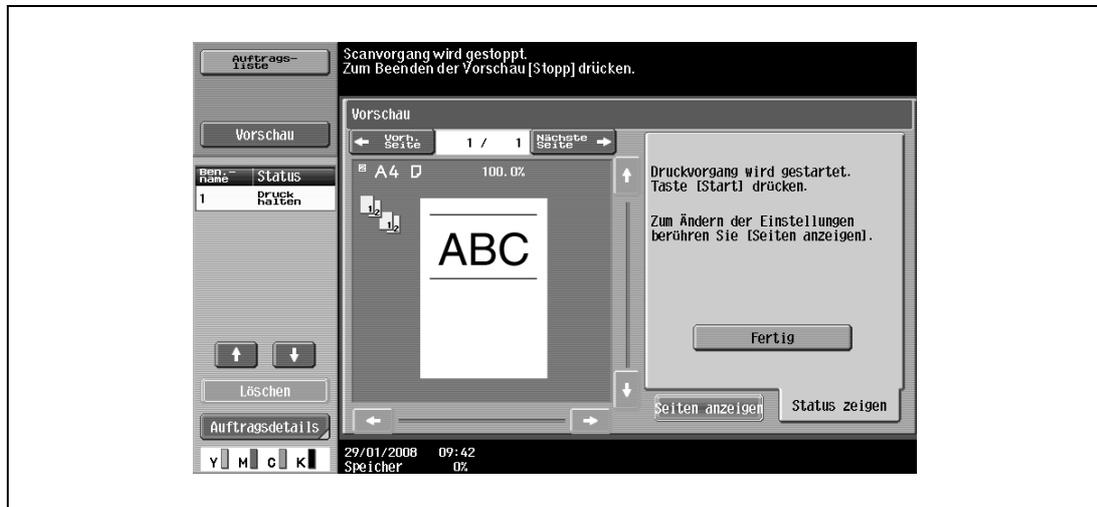
- Wenn das Original in den ADF eingelegt wird:



- 5 Drücken Sie die Taste Start.
Das Scannen des Originals wird gestartet und der Vorschaubildschirm (Status zeigen) wird angezeigt.

6 Prüfen Sie das Vorschaubild.

- Zum Ändern der Einstellungen berühren Sie [Seiten anzeigen]. Fahren Sie mit Schritt 7 fort.
- Zum Starten des Drucks drücken Sie die Taste [Start].
- Zum Scannen weiterer Originale berühren Sie [Fertig], legen die Originale auf (oder ein) und drücken die Taste [Start].
- Drücken Sie die Taste [Stop], um die Vorschau zu beenden.



7 Ändern Sie die Einstellungen und berühren Sie anschließend [Status zeigen].

- Ausführliche Informationen zum Bildschirm "Seiten anzeigen" finden Sie unter "Vorschau-Bildschirm" auf Seite 3-75.



8 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Druckvorgang wird gestartet.



Details

Wenn Originale mit der Funktion "Programmaufträge" gescannt werden, kann das Ausgabebild in der Vorschau angezeigt werden, nachdem alle Originale gescannt wurden und "Fertig" berührt wurde. Ausführliche Informationen zur Funktion "Programmaufträge" finden Sie unter "Scannen von Originalen mit unterschiedlichen Einstellungen und Drucken der Kopien in einem Durchgang (Funktion "Programmaufträge")" auf Seite 3-132.

Wenn Originale mit der Angabe der einzufügenden Seiten gescannt werden, kann das Ausgabebild sowohl nach dem Scannen der Originale als auch nach dem Scannen der einzufügenden Seiten in der Vorschau angezeigt werden. Ausführliche Informationen zum Einfügen von Seiten finden Sie unter "Einfügen von Seiten aus einem anderen Original ("Seite einfügen")" auf Seite 3-125.

Bei Angabe der Funktion "Buchkopie" oder "Broschüre" kann der Ausgabestatus nicht geprüft werden. Prüfen Sie die Ausgabe nach dem Drucken.

3.16 Unterbrechen eines Kopierjobs (Unterbrechungsmodus)

Die aktuellen Jobs können kurzzeitig unterbrochen werden, um ein Original mit anderen Kopiereinstellungen zu kopieren.

Diese Funktion ist praktisch, um schnell eine Kopie anzufertigen.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Einlegen des Originals in den ADF" auf Seite 3-29.
- 2 Drücken Sie die Taste [Unterbrechen].



- Wenn ein Job gedruckt wird, wird die Meldung "Auftrag wird gestoppt." angezeigt.

Die LED der Taste [Unterbrechen] leuchtet grün, und der Druckvorgang des aktuellen Jobs wird gestoppt.

? Welche Einstellungen werden ausgewählt, wenn die Taste [Unterbrechen] gedrückt wird?

→ Wenn die Taste [Unterbrechen] gedrückt wird, werden alle Funktionen und Einstellungen auf ihre Standardwerte zurückgesetzt.

? Warum ist die Taste [Unterbrechen] nicht verfügbar?

→ Die Taste [Unterbrechen] kann nicht gedrückt werden, während ein Original gescannt wird.

- 3 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.
- 4 Drücken Sie die Taste [Start].

Das Drucken des unterbrechenden Jobs wird gestartet.
- 5 Nachdem der unterbrechende Job gedruckt wurde, drücken Sie die Taste [Unterbrechen].

Die LED auf der Taste [Unterbrechen] erlischt.
Die Kopiereinstellungen werden auf die Werte zurückgesetzt, die angegeben waren, bevor der Druckvorgang unterbrochen wurde.



Hinweis

Wenn der unterbrechende Job abgebrochen wird, wird automatisch wieder der Druckvorgang für den unterbrochenen Job aufgenommen.

3.17 Speichern von Kopierprogrammen (Programmspeicher)

Häufig verwendete Kopiereinstellungen können als einfach abzurufendes Programm gespeichert werden. Maximal 30 Programme können registriert werden.

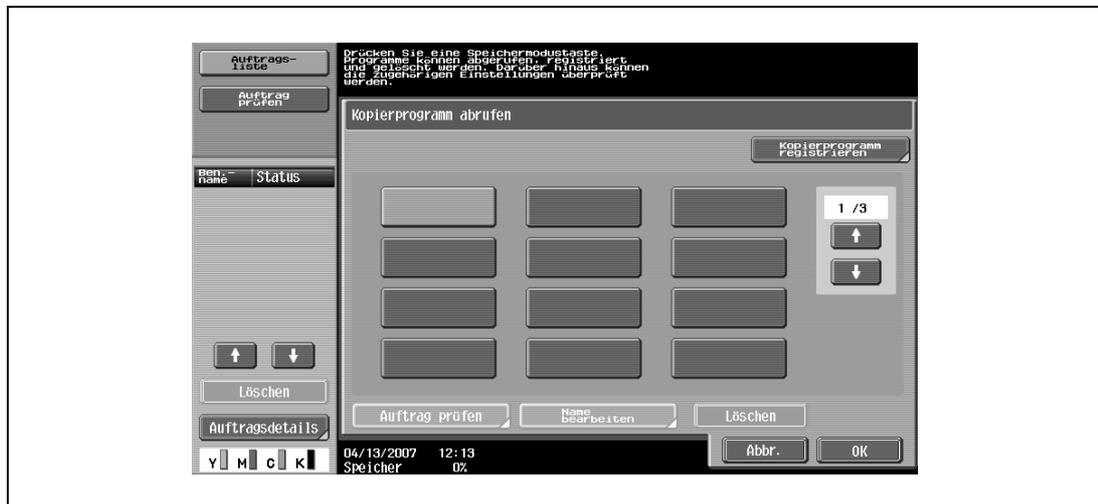
Für die erfassten Kopierprogramme kann jeweils ein aus maximal 16 Zeichen bestehender Name festgelegt werden.

- 1 Geben Sie über das Touch Display und die Tasten des Bedienfelds die Kopiereinstellungen an, die in dem Kopierprogramm gespeichert werden sollen.
 - ? Können die aktuellen Einstellungen überprüft werden?
 - Zum Prüfen der aktuellen Kopiereinstellungen berühren Sie [Auftrag prüfen] im linken Bereich und anschließend [Auftragsdetails].
- 2 Drücken Sie die Taste [Programmspeicher].



Der Bildschirm "Kopierprogramm abrufen" wird angezeigt.

- 3 Wählen Sie unter den im Bildschirm angezeigten Kopierprogrammschaltflächen diejenige aus, der die Kopiereinstellungen zugeordnet werden sollen, und berühren Sie anschließend [Kopierprogramm registrieren].
 - Es gibt drei Bildschirme mit dem Titel "Kopierprogramm abrufen". Berühren Sie und , um einen anderen Bildschirm aufzurufen.
 - Wenn bereits 30 Kopierprogramme gespeichert wurden, müssen Sie ein nicht mehr benötigtes Kopierprogramm löschen.



Der Bildschirm "Kopierprogramm registrieren" wird angezeigt.

- 4 Geben Sie über die Bedienfeldtastatur und die im Touch Display angezeigte Tastatur den Namen des Kopierprogramms ein.
- Der Programmname kann maximal 16 Zeichen umfassen.
 - Weitere Informationen zur Eingabe von Text finden Sie unter "Texteingabe" auf Seite 8-3.

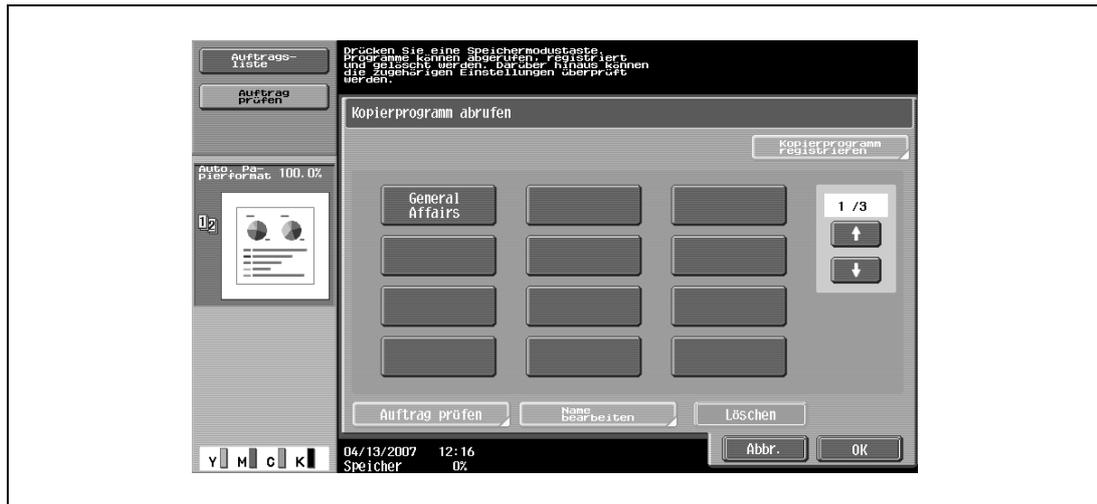


- 5 Berühren Sie nach Eingabe des Namens [OK].



- Dem Kopierprogramm kann derselbe Name zugewiesen werden wie einem bereits gespeicherten Kopierprogramm.
- Um die Eingabe des Programmnamens zu beenden, berühren Sie [Abbr.].

Der Bildschirm "Kopierprogramm abrufen" wird erneut angezeigt. Das Kopierprogramm wird gespeichert, und es erscheint eine Schaltfläche mit dem eingegebenen Kopierprogrammnamen.



- ? Kann der Name des Kopierprogramms geändert werden?
 → Um den eingegebenen Kopierprogrammnamen zu ändern, berühren Sie die Schaltfläche für den zu ändernden Namen und anschließend [Name bearbeiten]. Der Bildschirm zum Bearbeiten des Namens wird angezeigt. Kehren Sie zu Schritt 4 zurück und wiederholen Sie den Vorgang zum Ändern des Kopierprogrammnamen.
- ? Können die Einstellungen für ein Kopierprogramm überprüft werden?
 → Um die programmierten Kopiereinstellungen zu prüfen, berühren Sie die Schaltfläche für das gewünschte Kopierprogramm. Berühren Sie dann [Auftrag prüfen]. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Kopieren mit programmierten Kopiereinstellungen (Programmspeicher)" auf Seite 3-85.

- 6 Berühren Sie [OK] oder [Abbr.].
 – Um wieder zum Basisbildschirm zurückzukehren, drücken Sie die Taste [Programmspeicher].



Details

Um das Speichern eines Kopierprogramms abubrechen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung] oder [Programmspeicher].

Der Speichervorgang wird unabhängig vom angezeigten Bildschirm abgebrochen.

Berühren Sie alternativ so oft [Abbr.], bis wieder der Basisbildschirm angezeigt wird.

Die Einstellungen eines Kopierprogramms können nicht geändert werden.

Wenn das ausgewählte Kopierprogramm gesperrt wurde, werden [Name bearbeiten] und [Löschen] nicht angezeigt.

3.18 Kopieren mit programmierten Kopiereinstellungen (Programmspeicher)

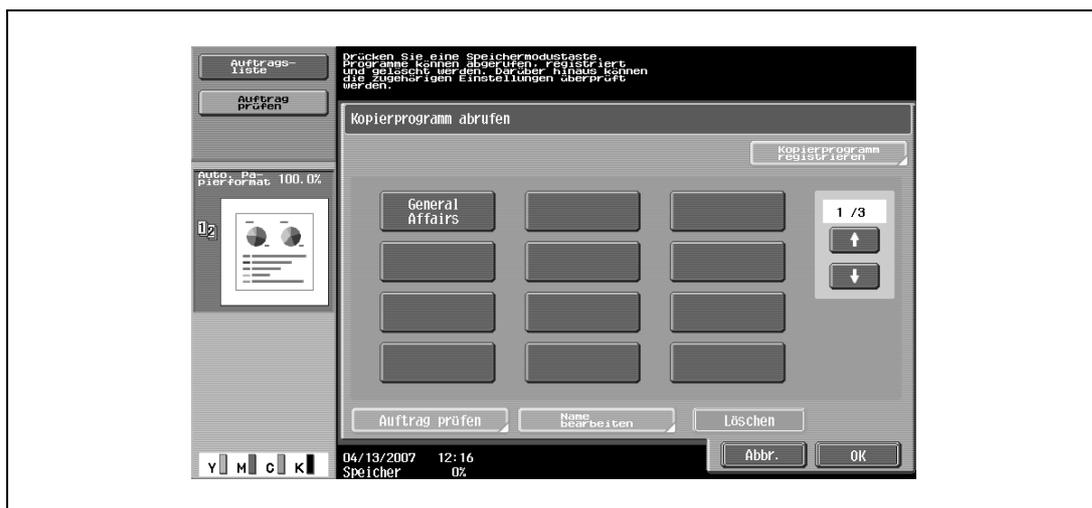
Programmierte Kopiereinstellungen können abgerufen und für einen neuerlichen Kopiervorgang verwendet werden.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 2 Drücken Sie die Taste [Programmspeicher].



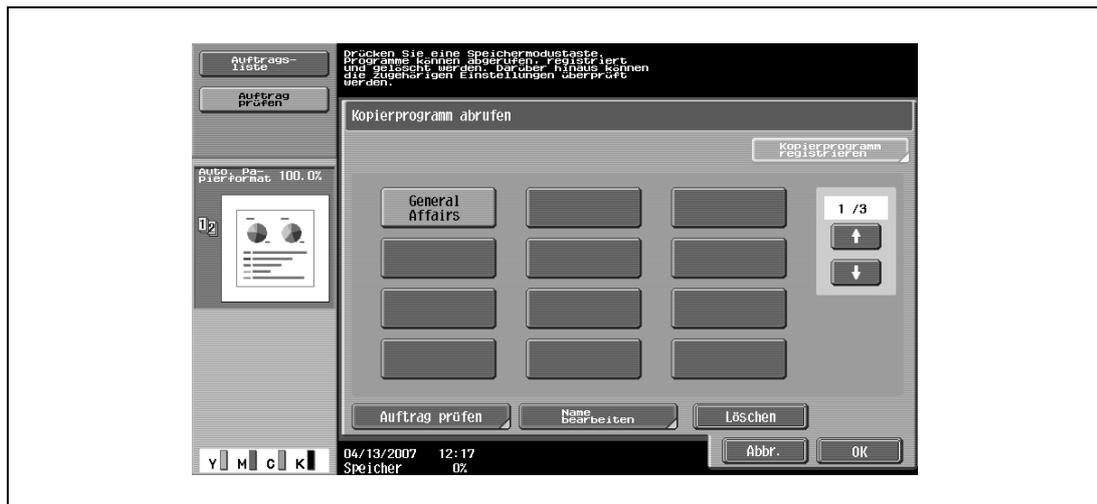
Der Bildschirm "Kopierprogramm abrufen" wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie die Schaltfläche für das gespeicherte Kopierprogramm, dessen Kopiereinstellungen abgerufen werden sollen.



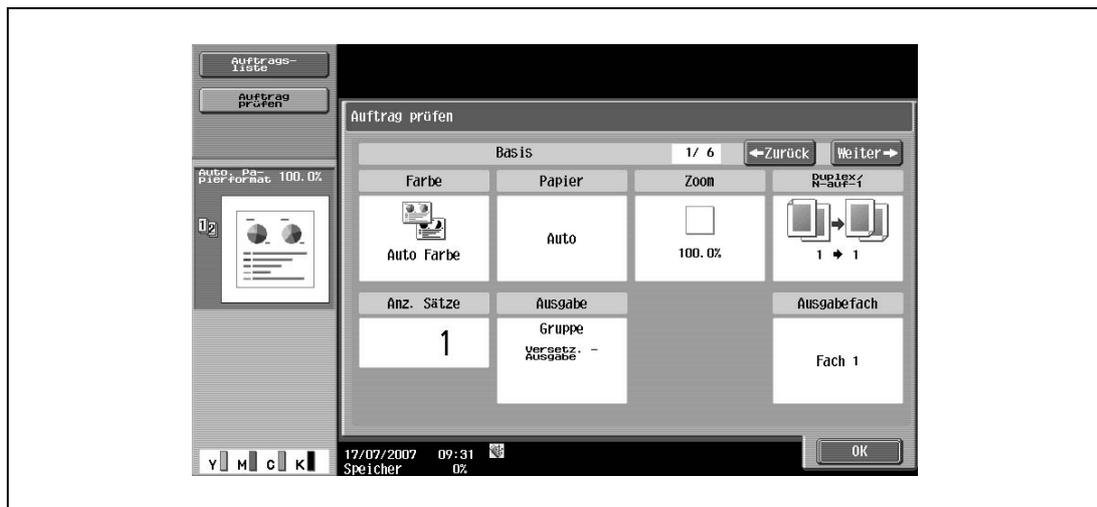
- Wenn Sie die Kopiereinstellungen des ausgewählten Kopierprogramms nicht prüfen möchten, können Sie direkt mit Schritt 8 fortfahren.
- Wenn das abzurufende Kopierprogramm nicht angezeigt wird, berühren Sie und , bis das gewünschte Kopierprogramm angezeigt wird.

- 4 Drücken Sie die Taste [Auftrag prüfen].
- Die Kopiereinstellungen können auf den Bildschirmen "Auftrag prüfen" nicht geändert werden.



Der Bildschirm "Auftrag prüfen" wird angezeigt.
 Es gibt sechs Bildschirme mit dem Titel "Auftrag prüfen". Die Zahl rechts vom Bildschirmtitel gibt die Nummer des angezeigten Bildschirms an.
 Um den vorherigen Bildschirm anzuzeigen, berühren Sie [← Zurück]. Um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, berühren Sie [Weiter →].

- 5 Prüfen Sie die unter dem Kopierprogramm erfassten Kopiereinstellungen.
- 6 Berühren Sie [OK].



Der Bildschirm "Kopierprogramm abrufen" wird erneut angezeigt.

- 7 Berühren Sie erneut die Schaltfläche für das gespeicherte Kopierprogramm, dessen Kopiereinstellungen abgerufen werden sollen.
- Wenn [OK] berührt wird, ohne dass ein Kopierprogramm ausgewählt wurde, wird wieder der Basisbildschirm angezeigt, und es wird kein Kopierprogramm aufgerufen.
- 8 Berühren Sie [OK].
 Die programmierten Kopiereinstellungen werden abgerufen, und es wird wieder der Basisbildschirm angezeigt.
- 9 Drücken Sie die Taste [Start].
 Der Kopiervorgang wird mit den abgerufenen Kopiereinstellungen gestartet.

**Hinweis**

Um das Abrufen eines Kopierprogramms zu beenden, drücken Sie die Taste [Rücksetzung] oder [Programmspeicher], oder berühren Sie [Abbr.].

3.19 Anzeigen von Funktionsbeschreibungen (Hilfe)

Mit der Hilfefunktion können Beschreibungen der verschiedenen Systemfunktionen und Details der Vorgänge angezeigt werden.

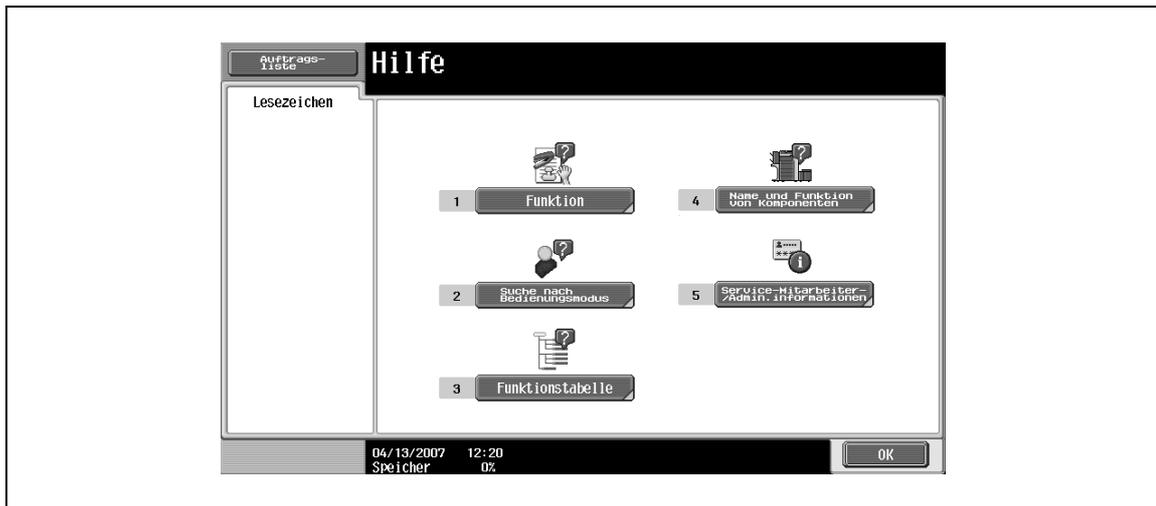
Die Hilfebildschirme können auf zwei Arten aufgerufen werden:

- vom Basisbildschirm aus (Haupthilfebildschirme)
- von anderen Bildschirmen aus (Hilfebildschirme zu Einstellungen)

3.19.1 Übersicht über die Hilfebildschirme

Das Hilfemenü enthält folgende Optionen:

Hilfemenü (erste Ebene)



Element	Beschreibung
[Funktion]	Dient zum Suchen nach Beschreibungen über ein nach Funktionsarten und -namen gegliedertes Hilfemenü.
[Suche nach Bedienungsmodus]	Dient zum Suchen nach Beschreibungen über ein nach Bedienungsmodi gegliedertes Hilfemenü.
[Funktionstabelle]	Zeigt den Bildschirm "Funktionstabelle" an, der ein Diagramm der verfügbaren Funktionen und Einstellungen umfasst.
[Name und Funktion von Komponenten]	Zeigt das Hilfemenü für den Namen und die Funktion der einzelnen Teile an. Verwenden Sie diese Funktion, um die Beschreibung der Haupteinheit und ihrer Optionen zu prüfen.
[Service-Mitarbeiter/Admin.informationen]	Zeigt den Namen, die Durchwahlnummer und die E-Mail-Adresse des Administrators an.



Details

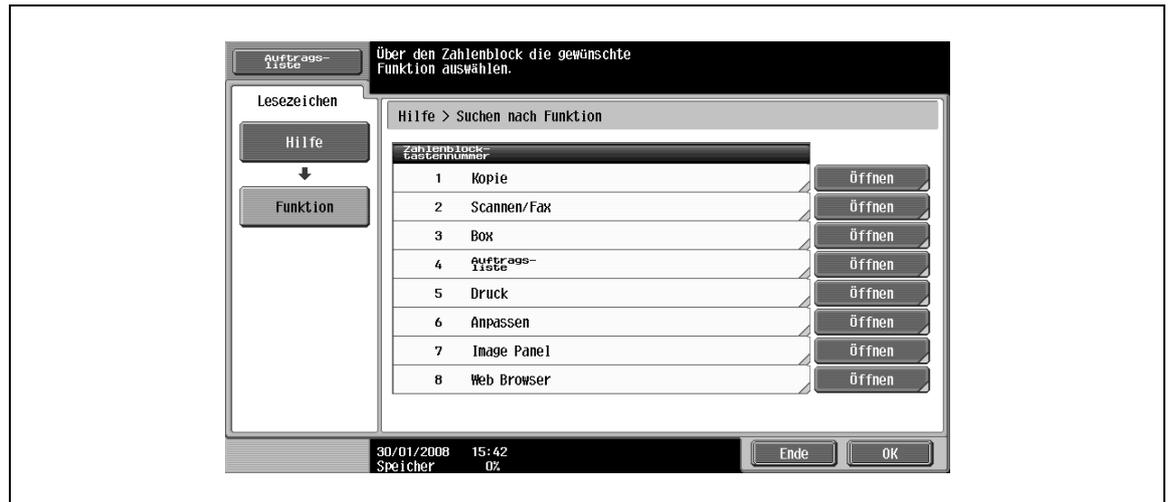
Die Hilfebildschirme können nicht angezeigt werden, während folgende Funktionen ausgeführt werden: Scannen, Drucken, Drucken einer Testkopie, Vorschau, Modus "Anzeige vergrößern", Modus "Eingabeunterstützung".

Während die Hilfebildschirme angezeigt werden, sind folgende Tasten nicht verfügbar: [Start], [Stopp], [C] (Löschen), [Unterbrechen], [Testkopie], [Code], [Programmspeicher], [Anzeige vergrößern]

Sie können Menüpunkte im Hauptmenü der Hilfe und in den einzelnen Hilfemenü-Bildschirmen auswählen, indem Sie die gewünschte Schaltfläche berühren oder die Taste auf der Tastatur drücken, die der Nummer des gewünschten Menüpunkts entspricht.

Um den nächsthöheren Bildschirm in der Menüstruktur anzuzeigen, berühren Sie [OK].

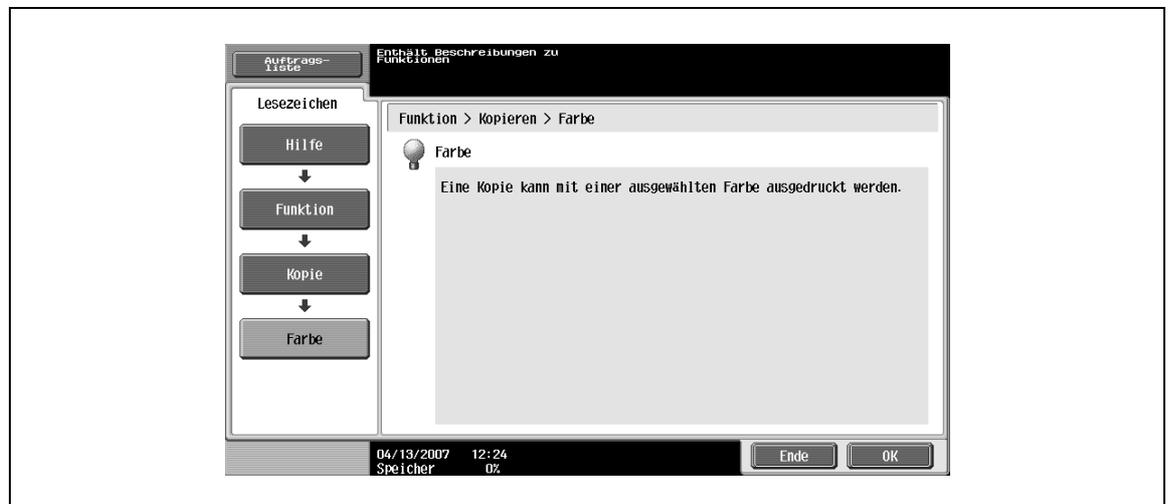
Berühren Sie [Ende], um den Hilfemodus zu beenden und zu dem Bildschirm zurückzukehren, der angezeigt wurde, bevor Sie die Taste [Hilfe] gedrückt haben.

Hilfebildschirm (zweite Ebene) (Beispiel: Funktion)

Element	Beschreibung
[Kopie], [Scannen/Fax], [Box], [Auftragsliste], [Druck], [Anpassen], [Image Panel], [Web Browser]	Zeigt den ersten Hilfebildschirm der einzelnen Beschreibungen an.

**Details**

Welche Menüpunkte im Hilfemenü für den Namen und die Funktion der einzelnen Teile angezeigt werden, hängt von den installierten Optionen ab.

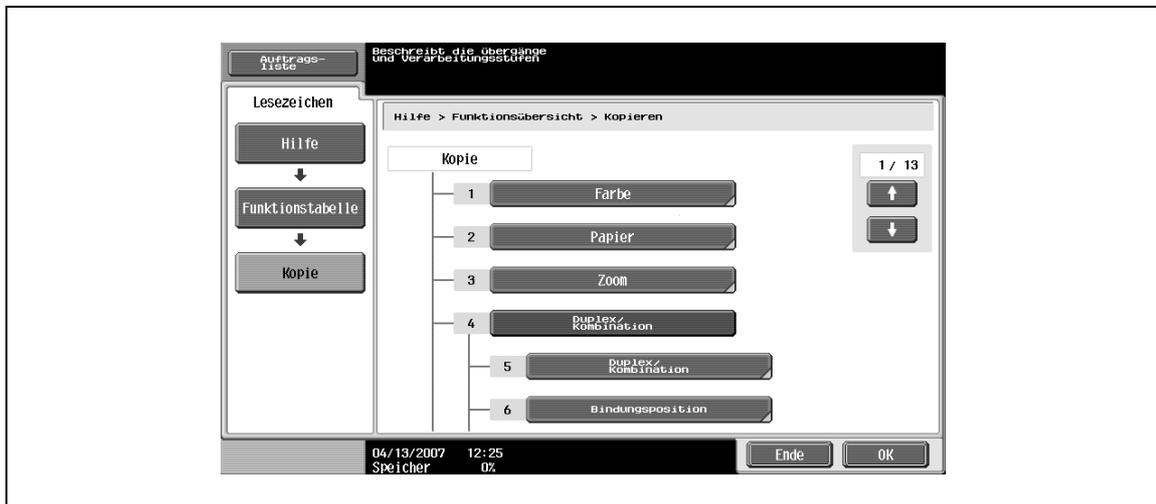
Hilfebildschirm (unterste Ebene) (Beispiel: Funktion → Kopie → Farbe)

Hilfebildschirm (unterste Ebene) (Beispiel: Suche nach Bedienungsmodus → Kopieren → Farbe für Ausdruck auswählen → Kopieren wie Originaldarstellung)



→ Berühren Sie [Funktion einstellen], um die ausgewählte Funktion einzustellen.

Bildschirm "Funktionsübersicht" (Beispiel: Kopie)



Die Funktionsschemata zeigen ein Diagramm der verfügbaren Einstellungen und Funktionen. Wählen Sie einen Diagrammpunkt aus, zu dem Sie den Hilfebildschirm aufrufen möchten.



Details

Im Kopiermodus stehen 13 Funktionsübersichten zur Verfügung. Die obere der beiden Nummern gibt an, welcher der 13 Bildschirme angezeigt wird.

Um den vorherigen Bildschirm anzuzeigen, berühren Sie . Um den nächsten Bildschirm anzuzeigen, berühren Sie .

Drücken Sie die Taste der Tastatur, die der Nummer der gewünschten Funktion im Bildschirm "Funktionsübersicht" entspricht.

Um den Hilfebildschirm "Funktion" aufzurufen, der die ausgewählte Option enthält, berühren Sie in dem Hilfebildschirm, der nach Auswahl einer Option in einer Funktionsübersicht angezeigt wurde, die Schaltfläche [OK].

Zum Beenden des Hilfemodus berühren Sie die Taste [Hilfe] oder [Ende].

3.19.2 Anzeigen der Haupthilfebildschirme

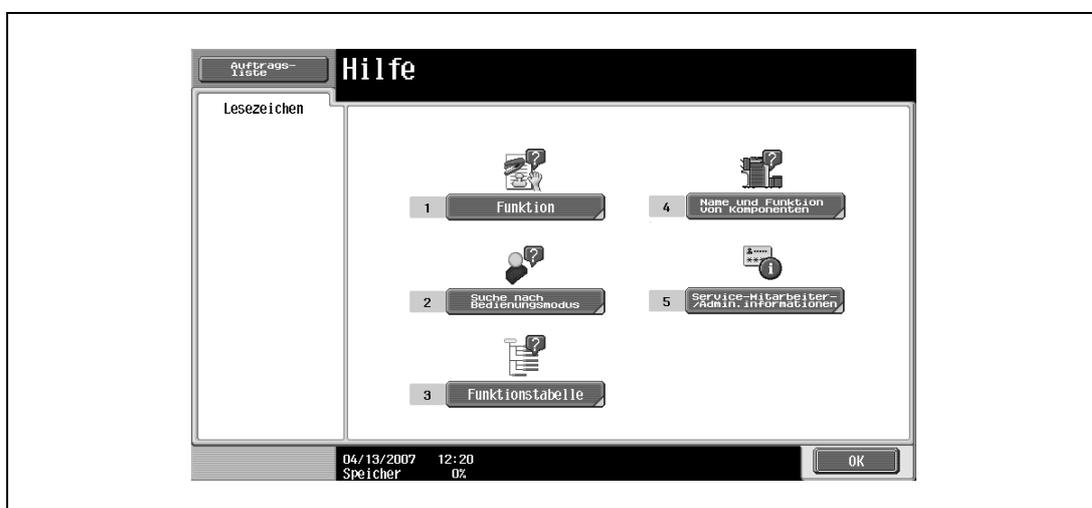
Nachfolgend werden als Beispiel die Hilfebildschirme beschrieben, die nach Verwendung von "Funktion suchen" für Kopiervorgänge angezeigt werden.

- 1 Drücken Sie die Taste [Hilfe], während der Basisbildschirm angezeigt wird.



Das Hilfemenü wird angezeigt.

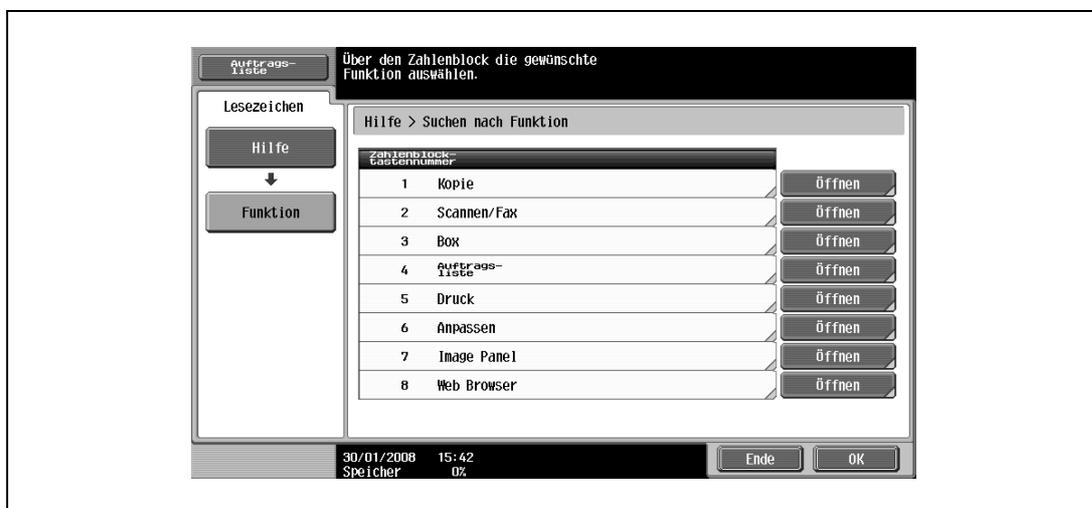
- 2 Berühren Sie [Funktion] oder drücken Sie [1] auf der Tastatur.



Der Hilfebildschirm "Suchen nach Funktion" wird angezeigt.

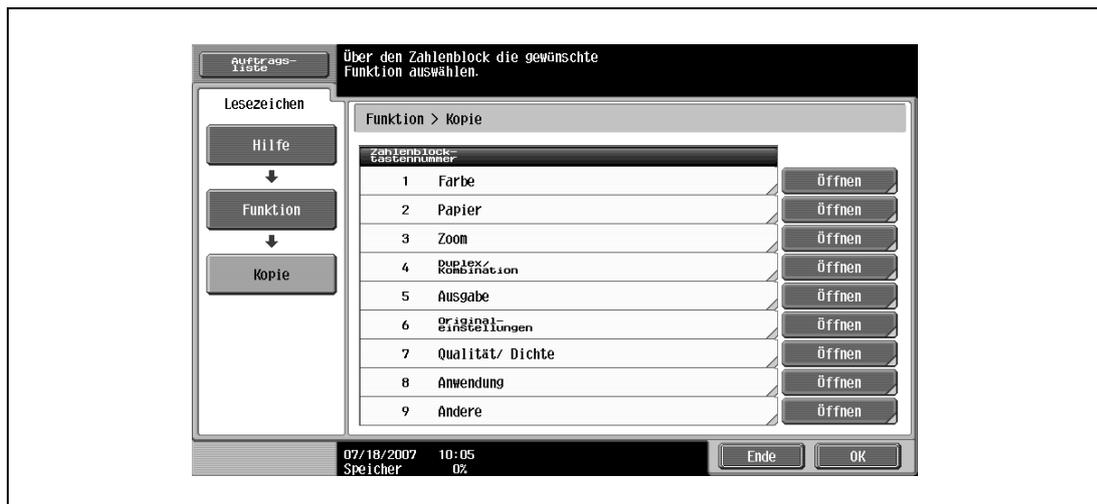
- ? Wo gibt es noch weitere Informationen zu den Schaltflächen der Hilfebildschirme?
 → Siehe "Übersicht über die Hilfebildschirme" auf Seite 3-88.

- 3 Berühren Sie [Kopie] oder [Öffnen] oder drücken Sie [1] auf der Tastatur.



Der Hilfebildschirm zu "Kopie" wird angezeigt.

- 4 Berühren Sie [Öffnen] rechts von den gewünschten Informationen, oder drücken Sie die Taste auf der Tastatur, die der Nummer neben der gewünschten Information entspricht, um den zugehörigen Hilfebildschirm anzuzeigen.



- 5 Nachdem Sie die Hilfeinformationen geprüft haben, berühren Sie [Ende], oder drücken Sie erneut die Taste [Hilfe].

Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.20 Papier

Verwenden Sie Papier, das den unten aufgeführten Vorgaben entspricht.

3.20.1 Mögliche Papierformate

Vom Standardformat abweichendes Papier:

Papierzufuhr	Papierbreite	Papierlänge
Stapelanlage/Spezialeinzug*	90,0 mm bis 311,1 mm	139,7 mm bis 457,2 mm
Fach 1	–	–
Fach 2		
Einzel-/Doppel-Papiereinzugs- einheit		
LCT		
Zweiseitige Kopien	139,7 mm bis 311,1 mm	148 mm bis 457,2 mm

* Bannerpapier
Papierbreite: 210 mm bis 297 mm
Papierlänge: 457,3 mm bis 1.200 mm

Papier mit Standardformat:

Papierzufuhr	Papierformat
Stapelanlage/Spezialeinzug ^{*1}	A3 ☐ bis B6 ☐, A6 ☐ 12-1/4 × 18 ☐ ^{*2} , 12 × 18 ☐ ^{*2} bis 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*3} , 16K ☐/☐, 8K ☐
Fach 1	A3 ☐ bis A5 ☐, 11 × 17 ☐ bis 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*3} , 16K ☐, 8K ☐
Fach 2	A3 ☐ bis A5 ☐, 12-1/4 × 18 ☐ ^{*2} , 12 × 18 ☐ ^{*2} bis 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*3} , 16K ☐, 8K ☐
Einzel-/Doppel-Papiereinzugs- einheit	A3 ☐ bis A5 ☐, 11 × 17 ☐ bis 8-1/2 × 11 ☐/☐, 8 × 13 ☐ ^{*3} , 16K ☐, 8K ☐
LCT	A4 ☐, 8-1/2 × 11 ☐
Zweiseitige Kopien	A3 ☐ bis A5 ☐/☐, 12-1/4 × 18 ☐ ^{*2} , 12 × 18 ^{*2} ☐ bis 5-1/2 × 8-1/2, 8 × 13 ☐ ^{*3} , 16K ☐/☐, 8K ☐

^{*1} Für Karton 4 sind nur die Druckformate A3 ☐, A4 ☐, 11 × 17 ☐ und 8-1/2 × 11 ☐ zum Drucken verfügbar.

^{*2} Dies ist das nächstgrößere Format nach A3. 12-1/4 × 18 entspricht 311,1 mm × 457,2 mm, und 12 × 18 entspricht 304,8 mm × 457,2 mm

^{*3} Es gibt fünf Foolscap-Formate: 220 × 330 mm ☐, 8-1/2 × 13 ☐, 8-1/4 × 13 ☐, 8-1/8 × 13-1/4 ☐ und 8 × 13 ☐. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.

Installiertes Zubehör	Verwendbare Papierformate
Finisher FS-519	Ausgabefach 1, 2 und Optionales Ausgabefach A3 ☐ bis B5 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐ ^{*1}
Als Zubehöroption verfügbares Ausgabefach OT-602	Einstellungen für "Gruppieren"/"Sortieren": A3 ☐ bis A5 ☐ Hefteinstellungen: A3 ☐ bis A5 ☐ Locheinstellungen ^{*2} : A3 ☐, A4 ☐, B5 ☐ ^{*2}
Heft- und Falzeinheit SD-505	Falzen/Heften: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐
Postfach MT-502	A4 ☐, B5 ☐, A5 ☐
Finisher FS-609	Ausgabefach 1: Einstellungen für "Gruppieren": A3 ☐ bis B5 ☐/☐, 12- 1/4 × 18 ☐ ^{*1} Einstellungen für "Sortieren": A3 ☐ bis A5 ☐ Hefteinstellungen: A3 ☐ bis B5 ☐/☐ Locheinstellungen ^{*2} : A3 ☐, A4 ☐, Ausgabefach 2: A3 ☐ bis A4 ☐
Zweifachablage JS-505	Ausgabefach 1 und Ausgabefach 2 A3 ☐ bis B6 ☐, A6 ☐, 12- 1/4 × 18 ☐ ^{*1} , 11 × 17 ☐ bis 5-1/2 × 8-1/2 ☐/☐

^{*1} 12 × 18 entspricht 304,8 mm × 457,2 mm, dem nächstgrößeren Format nach A3.

^{*2} Kann verwendet werden, wenn die optionale Locheinheit am Finisher installiert ist.

3.20.2 Papierarten und -kapazitäten

Papierart	Normal-papier	Karton 1	Karton 2	Karton 3	Karton 4
Gewicht (g/m²)	60 g/m ² bis 90 g/m ²	91 g/m ² bis 150 g/m ²	151 g/m ² bis 209 g/m ²	210 g/m ² bis 256 g/m ²	257 g/m ² bis 271 g/m ²
Papierzufuhr					
Stapelanlage/ Spezialeinzug	150 Blatt	20 Blatt	20 Blatt	20 Blatt	20 Blatt
Fach 1 und Fach 2	500 Blatt	150 Blatt	150 Blatt	150 Blatt	–
Einzel-/Doppel-Papiereinzugs- einheit	500 Blatt	150 Blatt	150 Blatt	150 Blatt	–
LCT	2.500 Blatt	1.000 Blatt	1.000 Blatt	1.000 Blatt	–

Papierart	OHP-Folien	Postkarten	Umschläge	Etiketten- blätter	Banner- papier [*]
Papierzufuhr					127 g/m ² bis 210 g/m ²
Stapelanlage/ Spezialeinzug	20 Blatt	20 Blatt	10 Blatt	20 Blatt	10 Blatt
Fach 1 und Fach 2	–	–	–	–	–
Einzel-/Doppel-Papiereinzugs- einheit	–	–	–	–	–
LCT	–	–	–	–	–

* Die Einstellung kann bei Verwendung von Druckfunktionen vorgenommen werden.

3.20.3 Spezialpapier

Papier, bei dem es sich nicht um Normalpapier handelt, wie beispielsweise OHP-Folien oder Farbpapier, wird als Spezialpapier bezeichnet. Für Papierkassetten, in die Druckmedien wie Overhead-Folien oder farbiges Papier eingelegt sind, muss auf jeden Fall eine Spezialpapier-Einstellung ausgewählt werden. Wenn der Papiertyp nicht korrekt ausgewählt wird, können Papierstaus auftreten.

Papierart	Symbol	Beschreibungen
Nur einseitig		Wählen Sie diese Einstellung für Normalpapier mit einem Gewicht von 60 g/m ² bis 90 g/m ² aus, das nicht für zweiseitige Kopien verwendet werden soll (z. B. wenn eine Seite bereits bedruckt ist). Eine Papierkassette mit der Einstellung "Nur einseitig" erhält bei Angabe von "Auto. Papierformat" Priorität. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird beim zweiseitigen Drucken nicht automatisch ausgewählt.
Spezialpapier		Wählen Sie diese Einstellung für Spezialpapier (wie z. B. sehr hochwertiges Papier) aus, das als Normalpapier mit einem Gewicht von 60 g/m ² bis 90 g/m ² eingelegt wurde. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Papierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Letterhead		Wählen Sie diese Einstellung für Papier aus, auf das bereits der Firmenna- me, das Firmenlogo oder sonstiger Text aufgedruckt ist und das als Nor- malpapier mit einem Gewicht von 60 g/m ² bis 90 g/m ² eingelegt wurde. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Farbpapier		Wählen Sie diese Einstellung für farbiges Papier aus, das als Normalpapier mit einem Gewicht von 60 g/m ² bis 90 g/m ² eingelegt wurde. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
OHP- Folie		Wählen Sie diese Einstellung, wenn OHP-Folien eingelegt sind. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt. Wählen Sie zur Angabe von Overhead-Folien die Farbeinstellung "Schwarz" und anschließend den Pa- piertyp aus.
Karton 1		Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn der eingelegte Karton ein Gewicht zwischen 91 g/m ² und 150 g/m ² hat. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Karton 2		Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn der eingelegte Karton ein Gewicht zwischen 151 g/m ² und 209 g/m ² hat. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Karton 3		Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn der eingelegte Karton ein Gewicht zwischen 210 g/m ² und 256 g/m ² hat. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Karton 4		Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn der eingelegte Karton ein Gewicht zwischen 257 g/m ² und 271 g/m ² hat. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.
Umschläge		Wählen Sie diese Einstellungen aus, wenn Umschläge eingelegt werden. Eine Papierkassette mit dieser Einstellung wird bei Angabe von "Auto. Pa- pierformat" nicht automatisch ausgewählt.

Papierart		Symbol	Beschreibungen
2. Seite	Normalpapier		Wählen Sie diese Einstellungen aus, wenn Sie Papier einlegen, das bereits auf einer Seite bedruckt ist. "Seite 2" ist nur wählbar, wenn Normalpapier, Karton 1, Karton 2, Karton 3 oder Karton 4 in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt ist.
	Karton 1		
	Karton 2		
	Karton 3		
	Karton 4		

3.21 Auswählen der Papiereinstellungen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie Format und Art des in die einzelnen Papierkassetten eingelegten Papiers angeben.



Details

Ausführliche Informationen zum Einlegen von Papier in Fach 1/2/3/4 finden Sie unter "Einlegen von Papier in Fach 1/2/3/4" auf Seite 3-20.

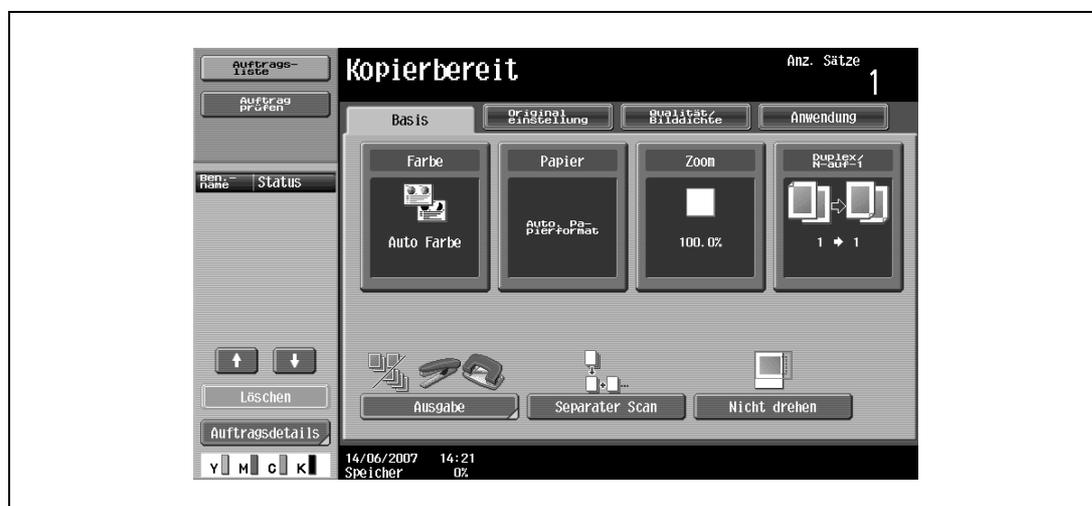
Ausführliche Informationen zum Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug finden Sie unter "Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug" auf Seite 3-24.

3.21.1 Automatisches Erkennen des Papierformats (Einstellung "Auto")

Das System kann das Format des in Fach 1/2/3/4 und in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegten Papiers automatisch erkennen.

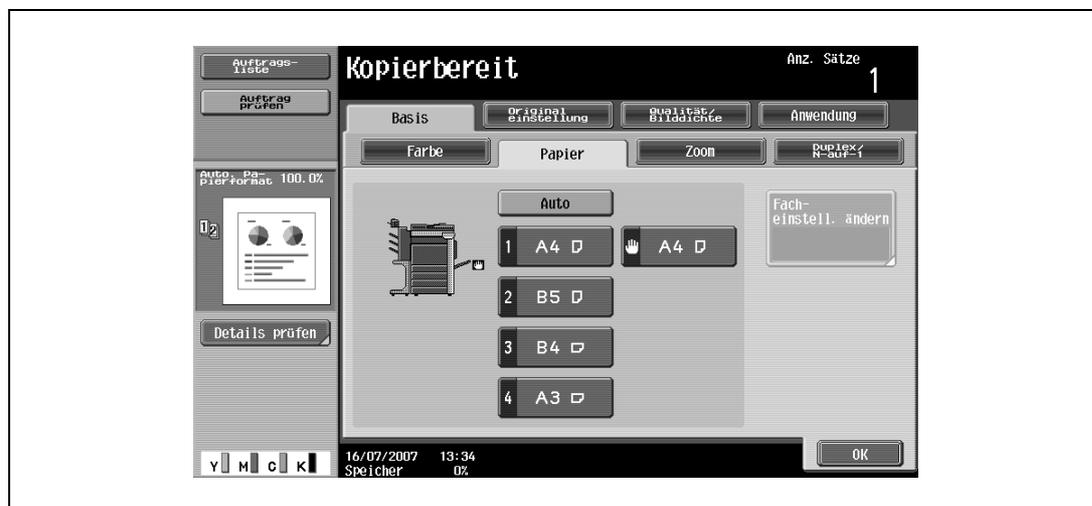
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung angeben, mit der automatisch das Format des in Fach 1 eingelegten Papiers erkannt wird.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



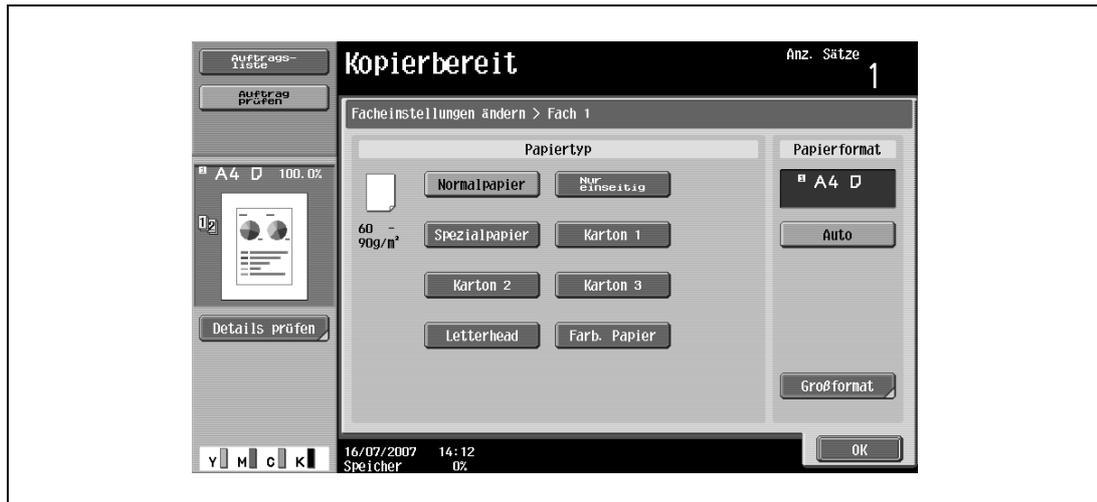
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie die Schaltfläche für Fach 1.
 - Berühren Sie die Schaltfläche für das entsprechende Fach, um automatische Papiererkennung für Fach 2/3/4 oder die Stapelanlage/den Spezialeinzug auszuwählen.



- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].

- 4 Berühren Sie [Auto].



Standardmäßig ist "Auto" ausgewählt.

- 5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK].
Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

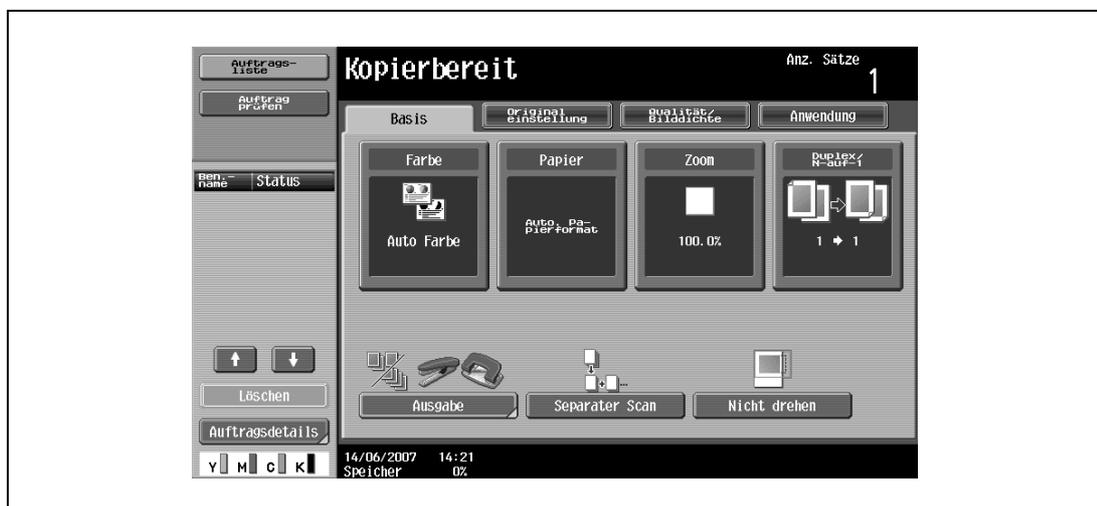
3.21.2 Auswählen einer Papierformateinstellung (Einstellung Format)

Das Papierformat kann für die Stapelanlage/den Spezialeinzug festgelegt werden, damit sie mit dem angegebenen Papierformat verwendet werden kann.

Dies ist beispielsweise nützlich, wenn das Format des eingelegten Papiers nicht automatisch erkannt wird (beispielsweise bei Postkarten oder Papier mit Zollmaßen).

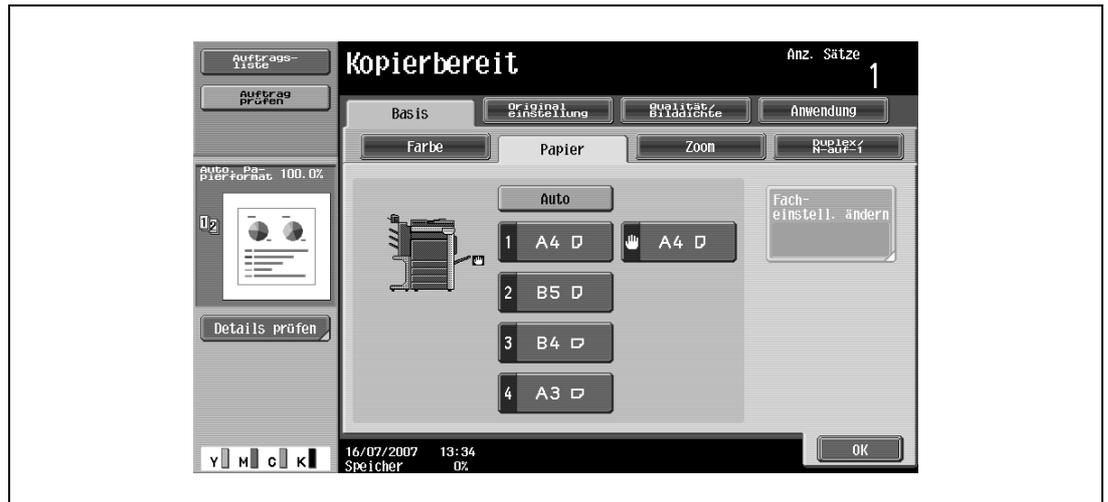
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung für Postkarten in der Stapelanlage/im Spezialeinzug angeben.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].

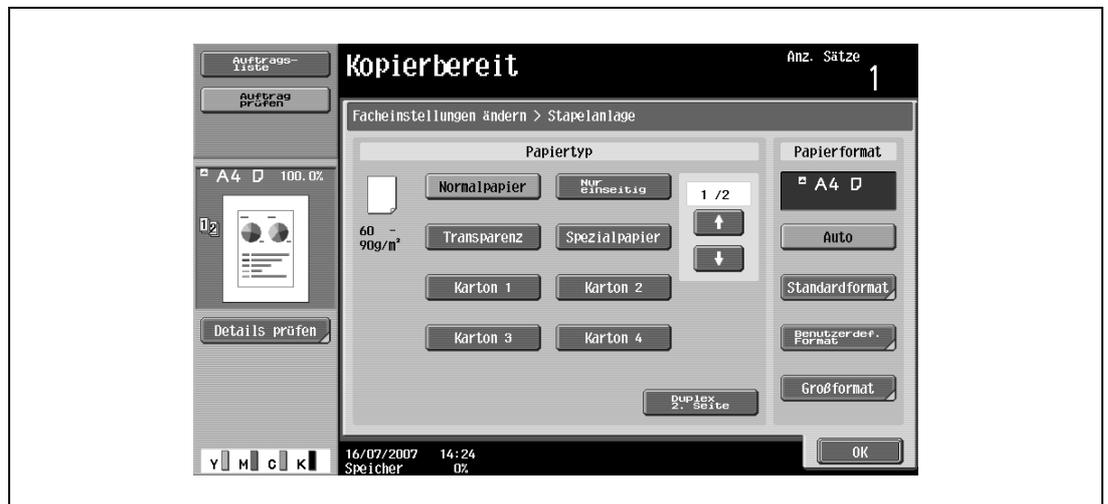


Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie die Schaltfläche für die Stapelanlage/den Spezialeinzug aus.

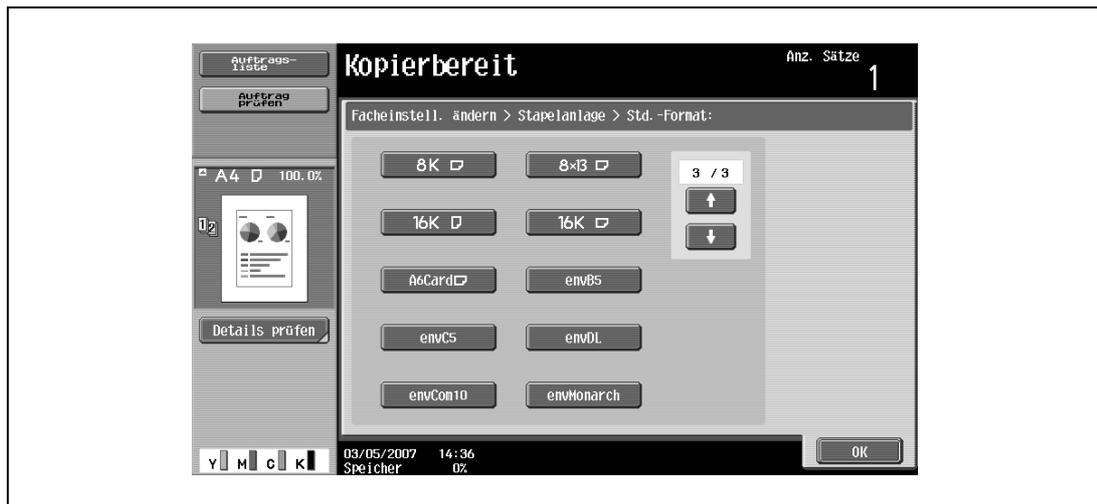


- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].
- 4 Berühren Sie [Standardformat].



Der Bildschirm für das Standardformat wird angezeigt.

- 5 Berühren Sie  zweimal und anschließend [A6 Card ].



- Berühren Sie  und , bis die Schaltfläche für das gewünschte Papierformat angezeigt wird.
 - Wurde "A6 Card  ausgewählt, wird automatisch "Karton 3" ausgewählt. Ändern Sie die Papiertypeneinstellung, wenn Sie anderes Papier als Postkarten einlegen. Weitere Informationen zum Papiertyp finden Sie unter "Angabe einer Einstellung für Spezialpapier" auf Seite 3-109.
- 6 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den zwei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK].
Nun wird wieder der Basisbildschirm angezeigt.
Das Papierformat für die Stapelanlage/den Spezialeinzug wurde eingestellt.



Vorsichtsmaßnahme

Wenn Papier eingelegt wird, das ein anderes als das angegebene Format hat, kann es zu einem Papierstau kommen, da das Papierformat nicht automatisch erkannt wird.



Details

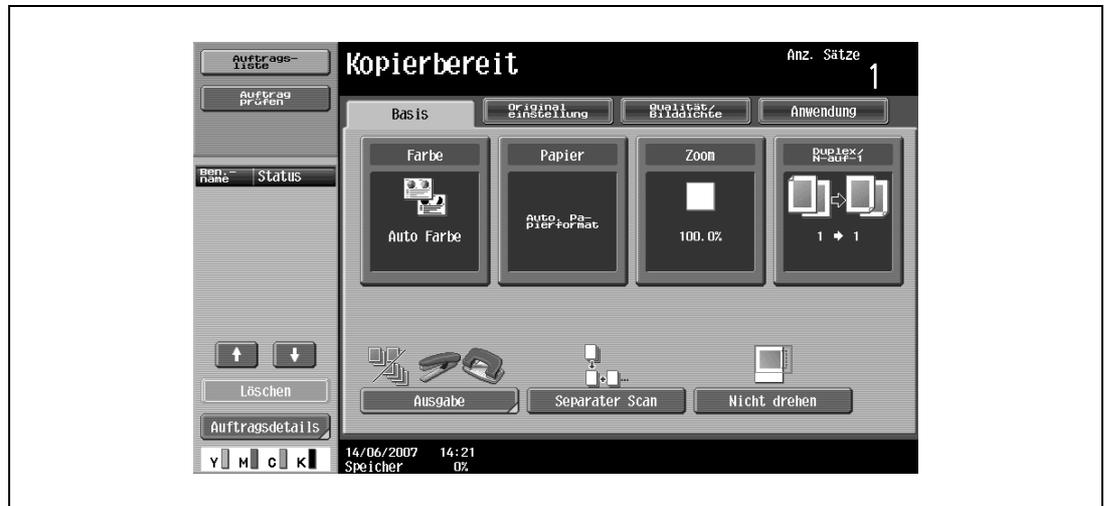
Für Fach 2 ist "12-1/4 x 18 " verfügbar.

3.21.3 Angeben eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)

Von den Standardformaten abweichendes Papier kann in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt werden.

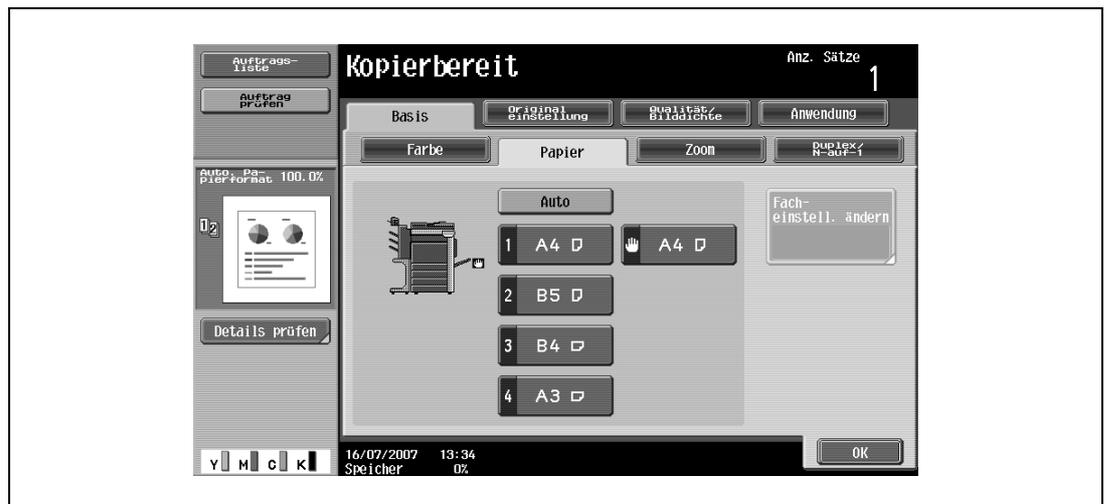
Wenn großformatiges Papier eingelegt wird, muss das Papierformat eingegeben werden.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



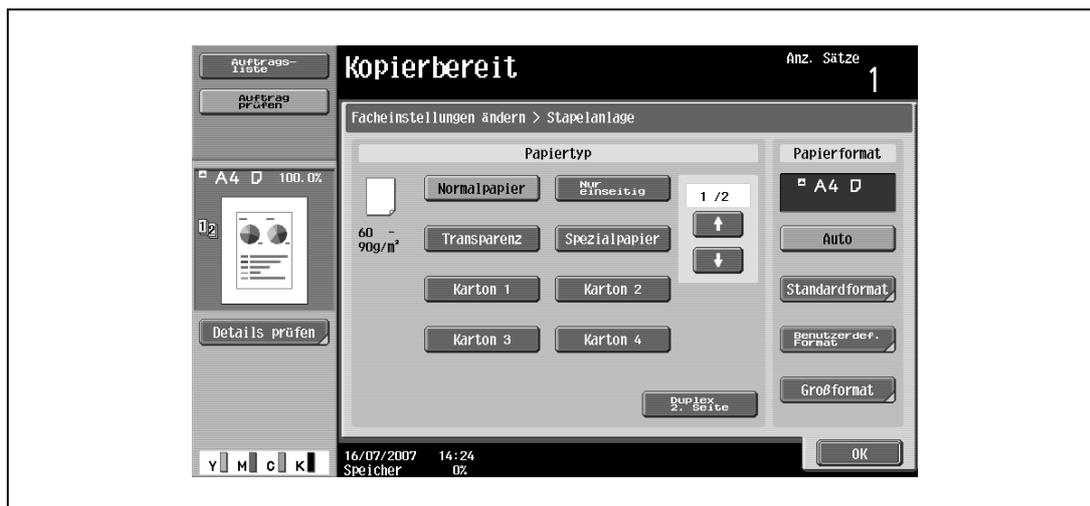
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie die Schaltfläche für die Stapelanlage/den Spezialeinzug aus.



- 3 Berühren Sie [Fach-einstell. ändern].

4 Berühren Sie [Benutzerdef. Format].

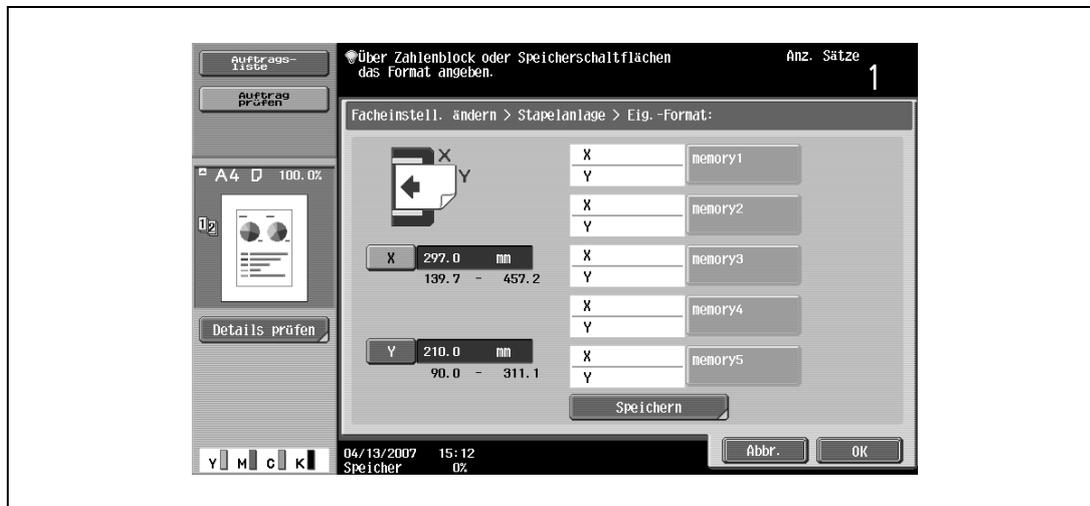


Der Bildschirm für eigene Formate wird angezeigt.

5 Geben Sie die Länge (X) und die Breite (Y) des Papiers ein.

- Stellen Sie sicher, dass [X] ausgewählt ist und geben Sie dann über die Tastatur die Länge der Seite X (zwischen 139,7 mm und 457,2 mm) ein.
- Berühren Sie [Y] und geben Sie dann über die Tastatur die Länge der Seite Y (zwischen 90,0 mm und 311,1 mm) ein.
- Wenn ein Wert außerhalb des zulässigen Bereichs angegeben wird, wird die Fehlermeldung "Eingabefehler" angezeigt. Geben Sie einen Wert innerhalb des zulässigen Bereichs ein.
- Wenn Sie einen falschen Wert eingegeben haben, drücken Sie die Taste [C] (Löschen), um den falschen Wert zu löschen und anschließend den richtigen Wert einzugeben.

Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



? Können Papierformate gespeichert werden?

→ Es können fünf freie Formate gespeichert werden.

→ Zum Abrufen eines gespeicherten Papierformats berühren Sie die entsprechende Speichertaste.

→ Die Namen "memory1" bis "memory5" können geändert werden. Ausführliche Informationen zum Ändern der Namen finden Sie unter "Speichern eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)" auf Seite 3-103.

→ Ausführliche Informationen zum Speichern von Papierformaten finden Sie unter "Speichern eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)" auf Seite 3-103.

6 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den zwei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK].

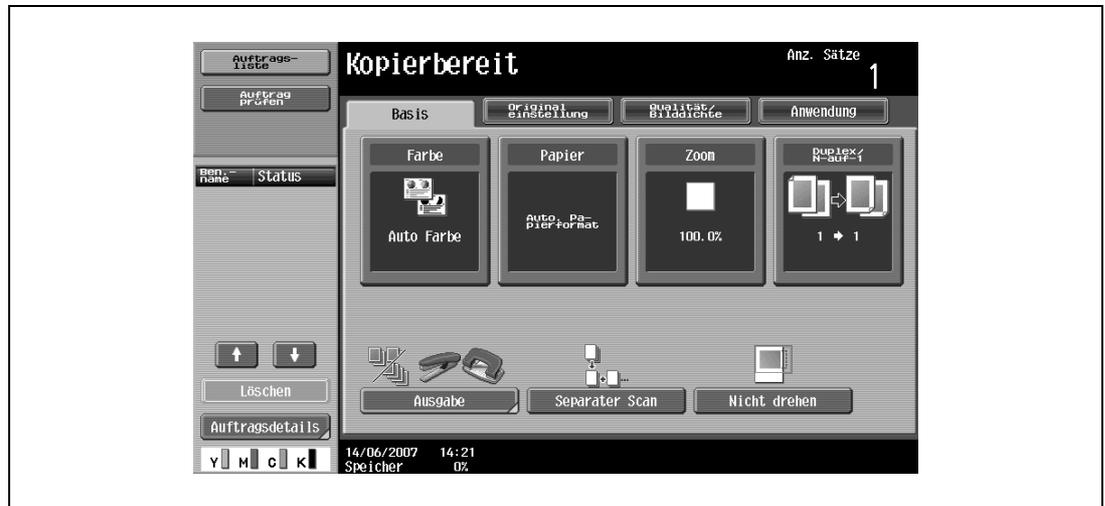
Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.21.4 Speichern eines Nicht-Standardpapierformats (Einstellungen Benutzerdef. Format)

Es können fünf freie Formate gespeichert werden.

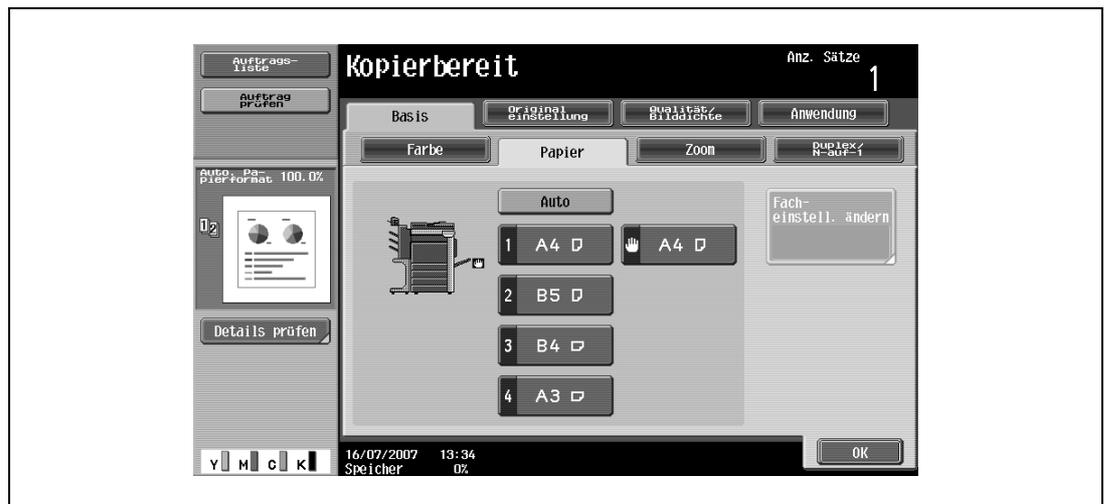
Wenn häufig verwendete Papierformate gespeichert werden, können sie schnell ausgewählt werden, ohne dass erneute Einstellungen erforderlich sind.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



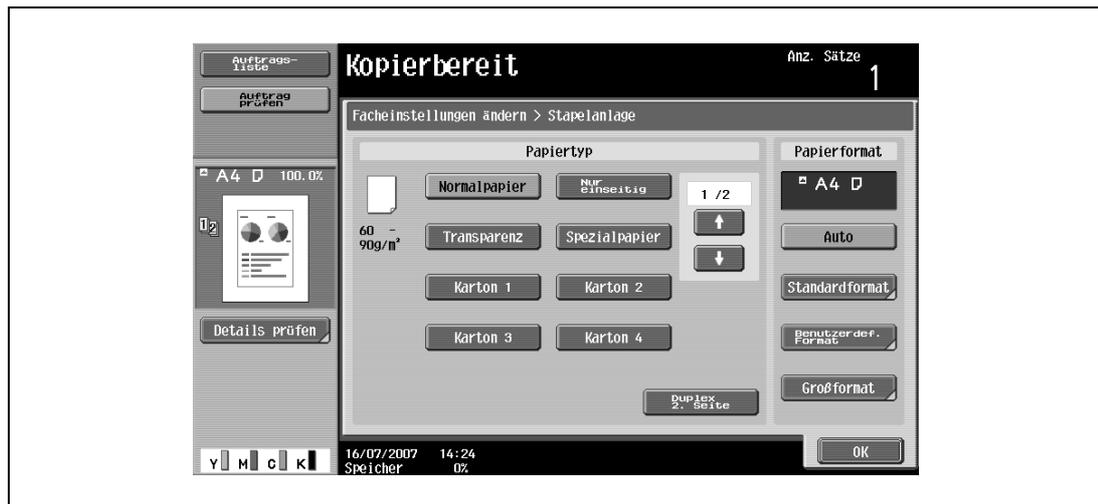
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Wählen Sie die Schaltfläche für die Stapelanlage/den Spezialeinzug aus.



- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].

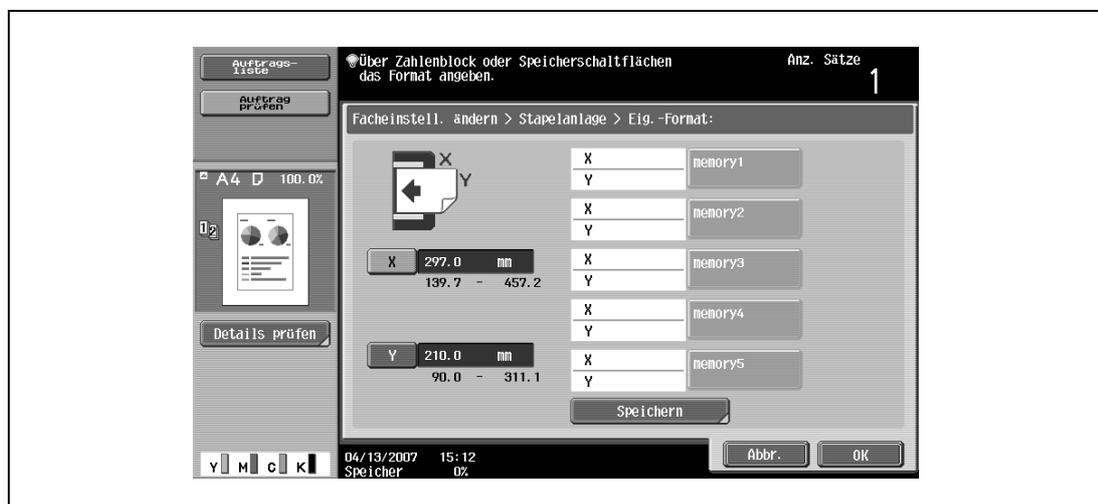
4 Berühren Sie [Benutzerdef. Format].



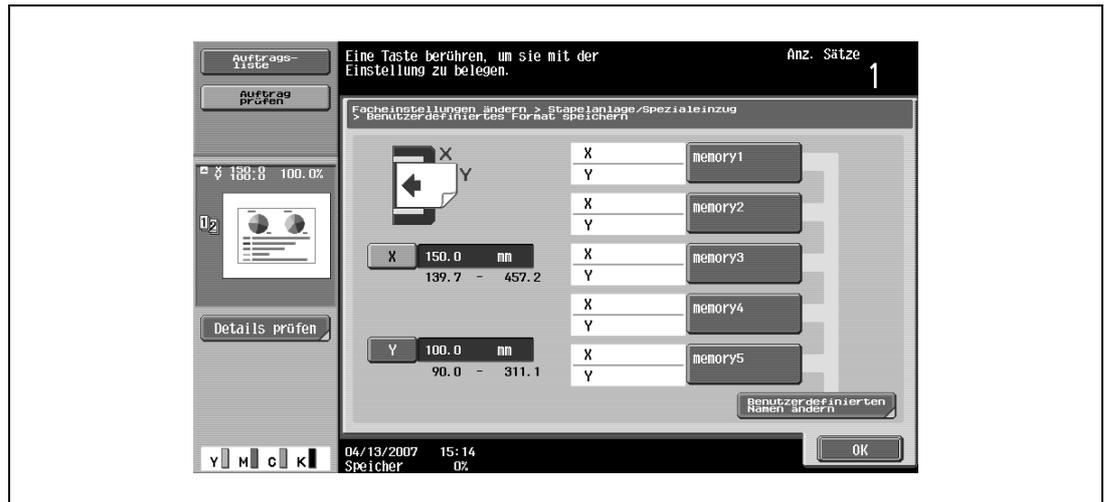
Der Bildschirm für eigene Formate wird angezeigt.

5 Geben Sie die X- und Y-Maße des Papiers ein, und berühren Sie dann [Speichern].

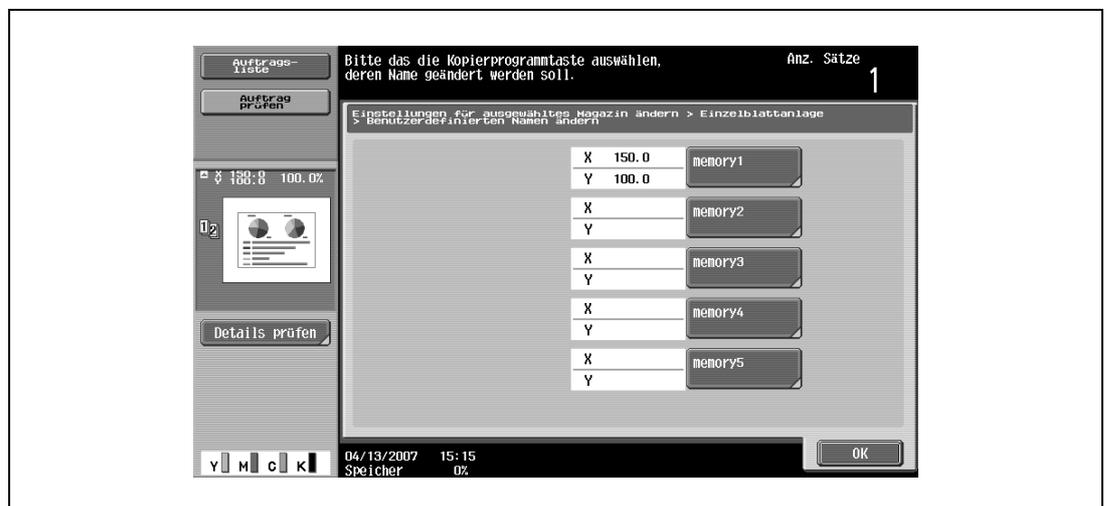
- Stellen Sie sicher, dass [X] ausgewählt ist und geben Sie dann über die Tastatur die Länge der Seite X (zwischen 139,7 mm und 457,2 mm) ein.
- Berühren Sie [Y] und geben Sie dann über die Tastatur die Länge der Seite Y (zwischen 90,0 mm und 311,1 mm) ein.
- Entnehmen Sie der Abbildung auf dem Bildschirm, welche Seite als X und welche Seite als Y bezeichnet wird.
- Wenn ein Wert außerhalb des zulässigen Bereichs angegeben wird, wird die Fehlermeldung "Eingabefehler" angezeigt. Geben Sie einen Wert innerhalb des zulässigen Bereichs ein.
- Wenn Sie einen falschen Wert eingegeben haben, drücken Sie die Taste [C] (Löschen), um den falschen Wert zu löschen und anschließend den richtigen Wert einzugeben.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



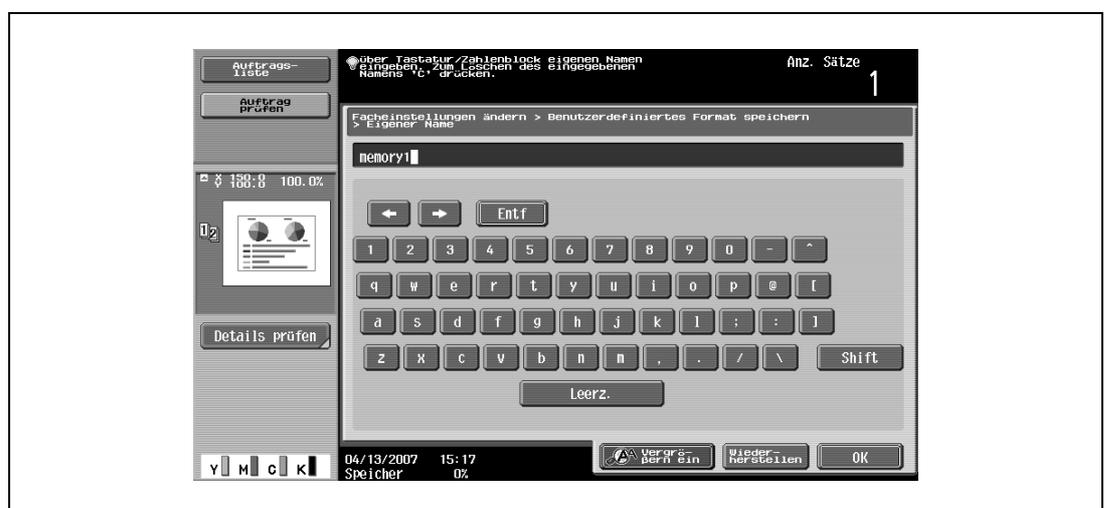
6 Berühren Sie die Speichertaste, der das Papierformat zugeordnet werden soll.



- Zum Ändern des Namens einer Speichertaste berühren Sie [Benutzerdefinierten Namen ändern] und anschließend die umzubenennende Taste.



- Geben Sie über die angezeigte Tastatur den Namen der Taste ein, berühren Sie [OK] und anschließend nochmals [OK]. Weitere Informationen zur Eingabe von Text finden Sie unter "Texteingabe" auf Seite 8-3.



7 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie in den drei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.21.5 Auswählen einer Einstellung für großformatiges Papier (Einstellungen Großformat)

Bei Angabe des nächstgrößeren Papierformats als Großformat kann das Dokument mittig kopiert werden, sodass kein Teil des Dokumentbildes abgeschnitten wird.

Großformatiges Papier kann für Kassette 1/2/3/4 oder für die Stapelanlage/den Spezialeinzug angegeben werden.



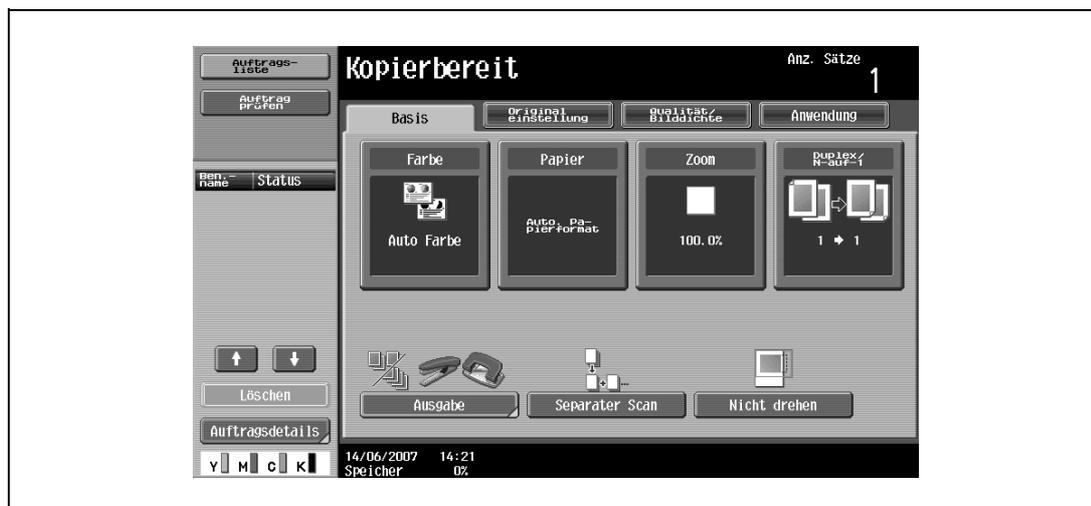
Details

Für Kassette 1/2/3/4 können nur Standardgroßformate angegeben werden.

Für die Stapelanlage/den Spezialeinzug können Nicht-Standard-Großformate angegeben werden. Bei Verwendung von Nicht-Standard-Großformaten ist das Format anzugeben.

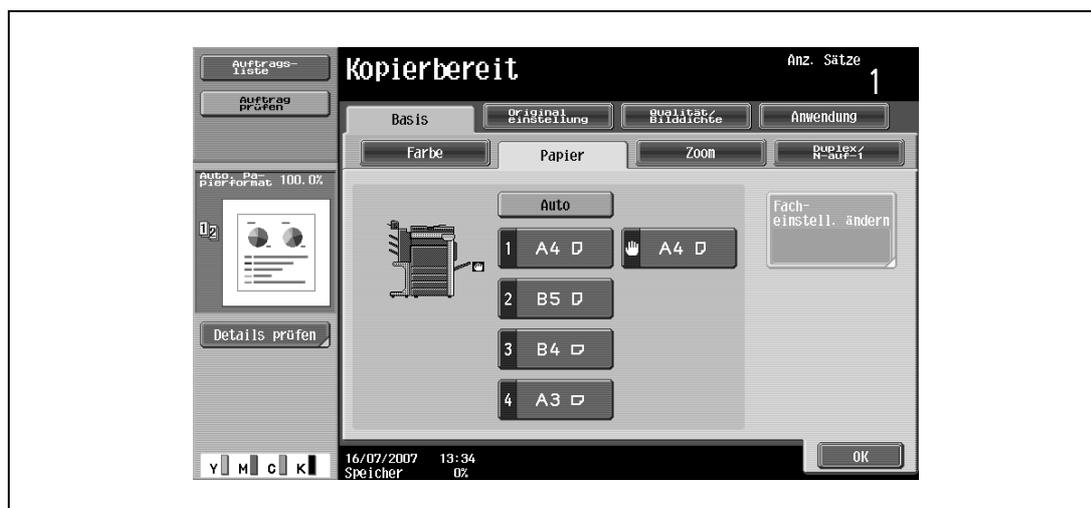
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung für großformatiges Papier in der Stapelanlage/im Spezialeinzug angeben.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



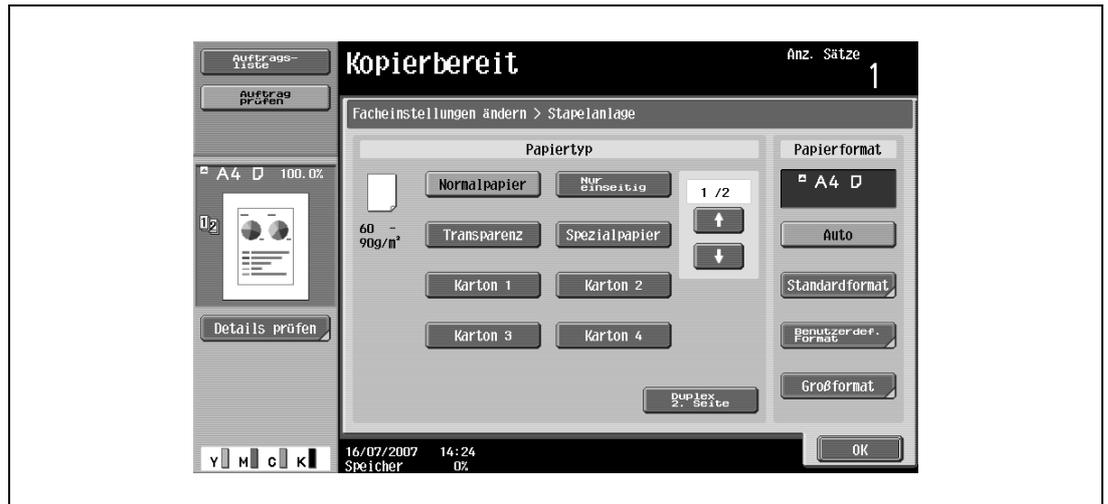
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie die Schaltfläche für die Stapelanlage/den Spezialeinzug.
 - Um das Papierformat für Fach 1/2/3/4 festzulegen, berühren Sie die Schaltfläche für das entsprechende Papierfach.



- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].

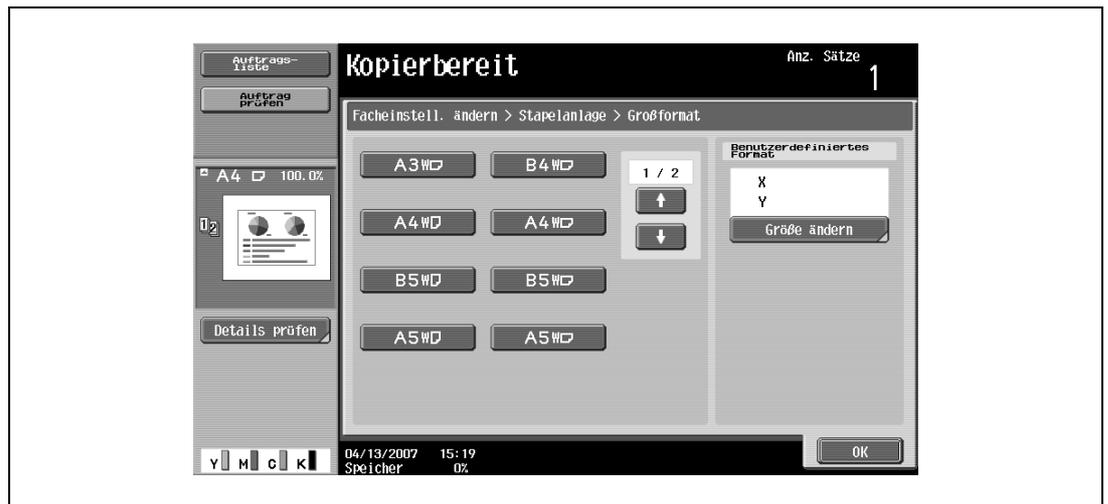
4 Berühren Sie [Großformat].



Der Bildschirm "Großformat" wird angezeigt.

5 Wählen Sie das Format des eingelegten Papiers aus.

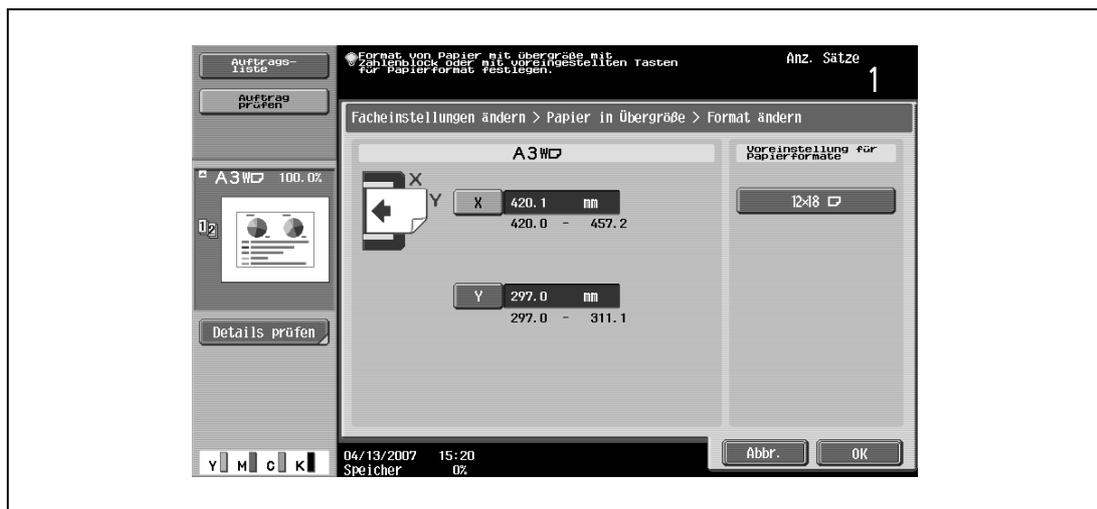
- Berühren Sie  und , bis die Schaltfläche für das gewünschte Papierformat angezeigt wird.
- Wenn Fach 1/2/3/4 für großformatiges Papier eingestellt ist, kann das Format nicht geändert werden.



6 Um das Format zu ändern, berühren Sie [Größe ändern].

Der Bildschirm "Größe ändern" für großformatiges Papier wird angezeigt.

- 7 Geben Sie die X- und Y-Maße des Papiers ein, und berühren Sie dann [OK].
- Berühren Sie [X] oder [Y], und drücken Sie die Taste [C] (Löschen), um die aktuelle Einstellung zu löschen. Geben Sie dann mit der Tastatur das entsprechende Format ein.
 - Um ein Papierformat von 12 × 18  (304,8 mm × 457,2 mm) zu speichern, berühren Sie [12 × 18 ]. Geben Sie Werte für "X" und "Y" ein.
 - Wenn ein Wert außerhalb des zulässigen Bereichs angegeben wird, wird die Fehlermeldung "Eingabefehler" angezeigt. Geben Sie einen Wert innerhalb des zulässigen Bereichs ein. Der zulässige Bereich hängt vom jeweiligen Papierformat ab.
 - Wenn die Ausrichtung des eingelegten Papiers nicht der für "X" und "Y" angegebenen Größe entspricht, wird "Eingabefehler" angezeigt. Dies gilt auch dann, wenn sich die Werte innerhalb des zulässigen Bereichs befinden. Außerdem sollten für "X" und "Y" keine identischen Werte angegeben werden.
 - Wenn Sie einen falschen Wert eingegeben haben, drücken Sie die Taste [C] (Löschen), um den falschen Wert zu löschen und anschließend den richtigen Wert einzugeben.
 - Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



- 8 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den zwei nächsten eingeblendeten Bildschirmen ebenfalls [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.



...

Hinweis

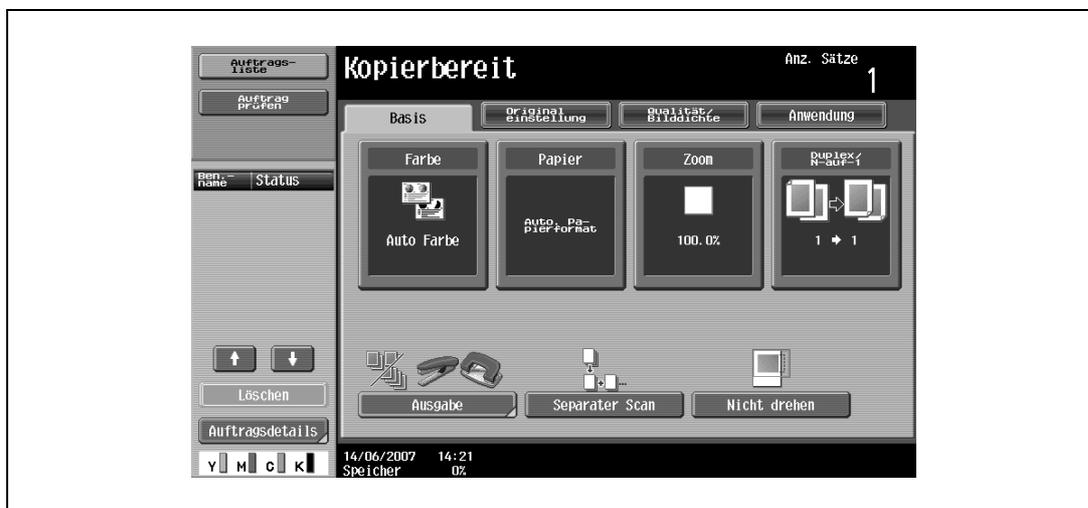
Das eingegebene Papierformat wurde unter der ausgewählten Formatschaltfläche gespeichert und kann dadurch einfach und schnell abgerufen werden. Die gespeicherten Maße können jederzeit geändert werden.

3.21.6 Angeben einer Einstellung für Spezialpapier

Wenn anderes Papier als Normalpapier, wie beispielsweise Overhead-Folien oder Spezialpapier, in eine Papierkassette eingelegt wird, müssen Sie die Papiertypeneinstellung für die betreffende Kassette ändern.

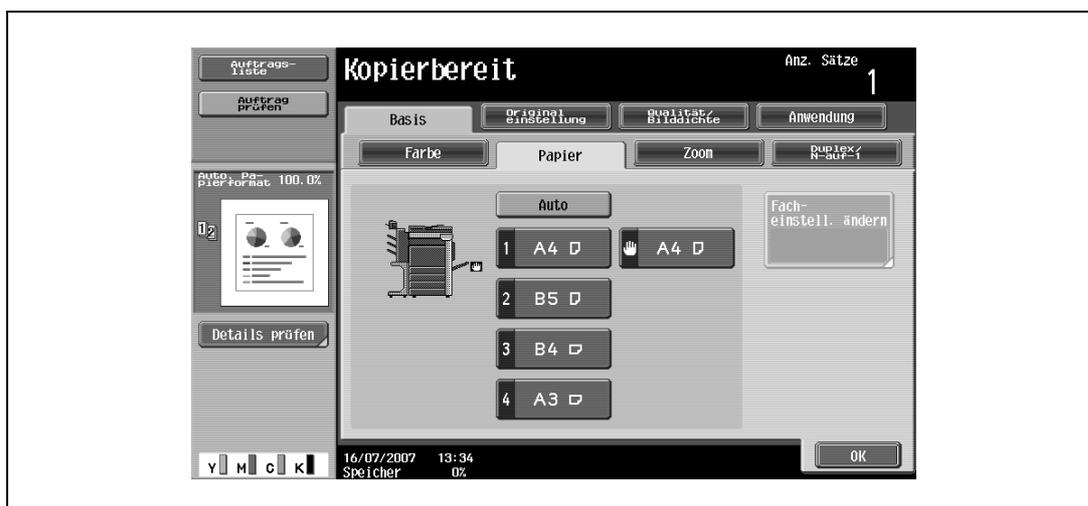
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Einstellung für Spezialpapier in Fach 1 angeben.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



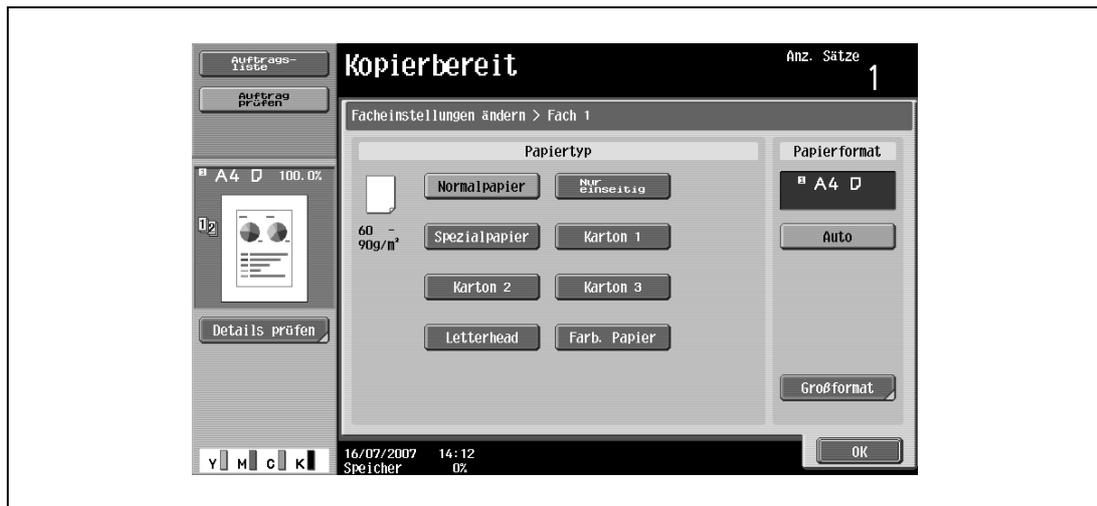
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie die Schaltfläche für Fach 1.
 - Berühren Sie die Schaltfläche für das entsprechende Fach, um eine Einstellung für Fach 2/3/4 oder die Stapelanlage/den Spezialeinzug auszuwählen.
 - Wenn für eine Papierkassette ein Spezialpapier ausgewählt wurde, wird diese Kassette bei der Einstellung "Auto" (Papierformat) nicht automatisch ausgewählt. Kann das Papier allerdings nicht für 2-seitigen Druck verwendet werden und für die Kassette wurde "Nur einseitig" ausgewählt, erhält diese Kassette Priorität.
 - Die automatische Kassettenumschaltung gilt nur für Papierkassetten, für die dieselbe Papiertypeneinstellung angegeben wurde.



- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].

- 4 Wählen Sie die geeignete Einstellung für den eingelegten Spezialpapiertyp aus.
- Berühren Sie die Schaltfläche für den gewünschten Papiertyp.



- ? Welche Papiertypen können in die Papierkassette eingelegt werden?
- Nicht alle Papiertypen können in eine Papierkassette eingelegt werden. Ausführliche Informationen zu geeigneten Papiertypen finden Sie unter "Papier" auf Seite 3-93.
 - Wählen Sie für Postkarten "Karton 3" aus.
- 5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.



Vorsichtsmaßnahme

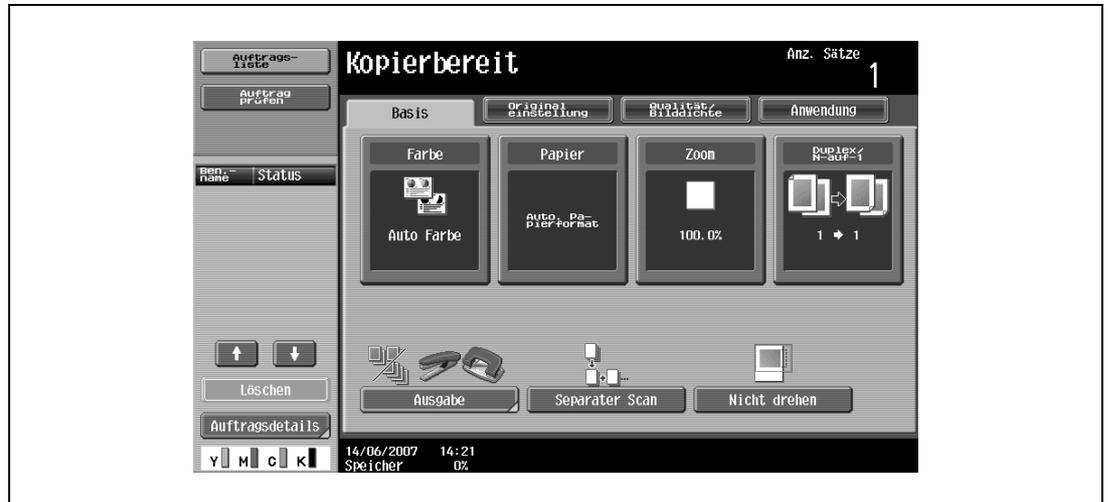
Wenn Spezialpapier in die Papierkassette eingelegt wird, müssen Sie darauf achten, den entsprechenden Papiertyp auszuwählen, da es ansonsten zu Papierstaus kommen kann.

3.21.7 Manuelles Drucken 2-seitiger Kopien

Die Einstellung "Duplex 2. Seite" wird zum Drucken 2-seitiger Kopien auf Papier, das nicht über die automatische Duplexeinheit zugeführt werden kann, verwendet.

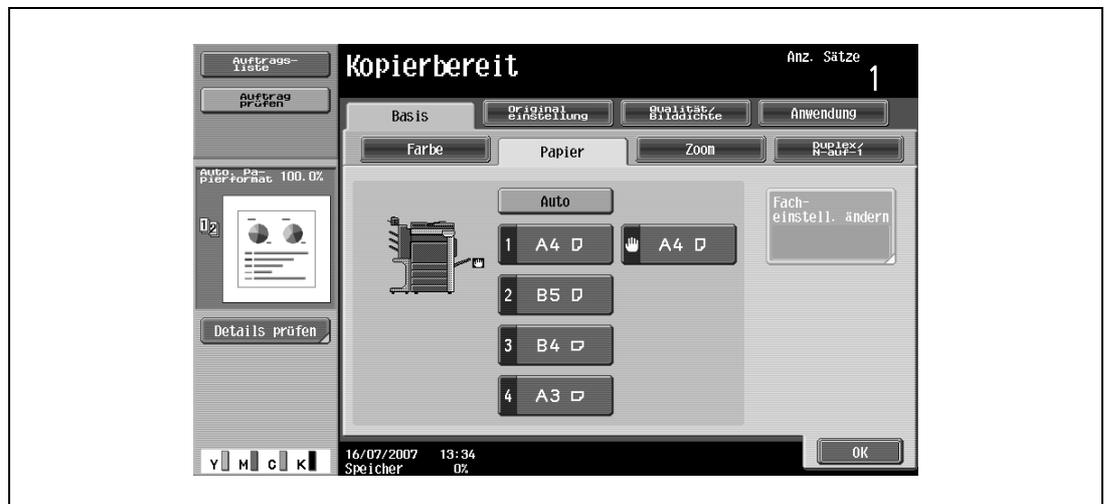
Das Papier, das zum Drucken der zweiten Seite verwendet werden soll, kann in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt werden.

- 1 Berühren Sie auf dem Basisbildschirm die Schaltfläche [Papier].



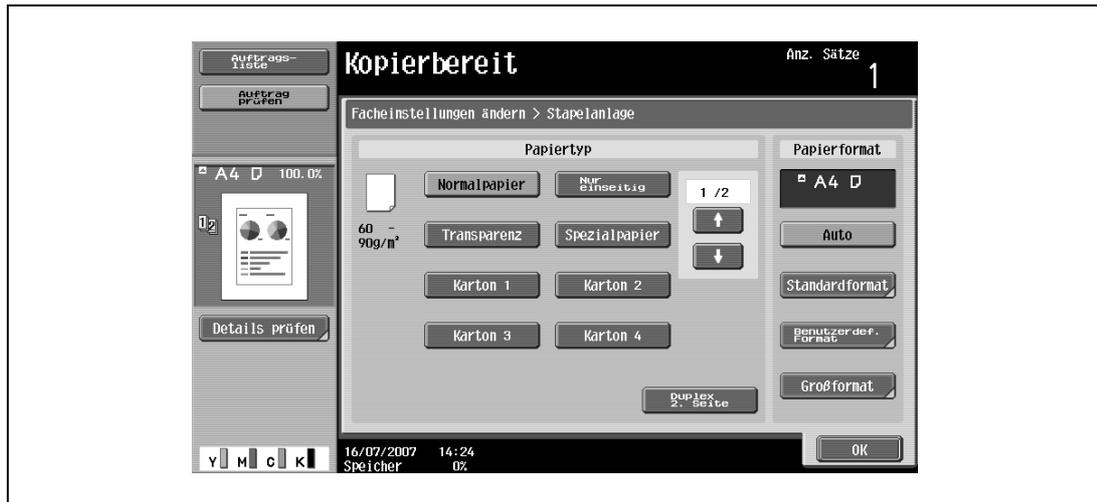
Der Bildschirm "Papier" wird angezeigt.

- 2 Berühren Sie die Schaltfläche für die Stapelanlage/den Spezialeinzug.
 - Wenn für eine Papierkassette "Duplex 2. Seite" angegeben wurde, wird diese Kassette bei Auswahl der Einstellung "Auto" (Papierformat) nicht ausgewählt.

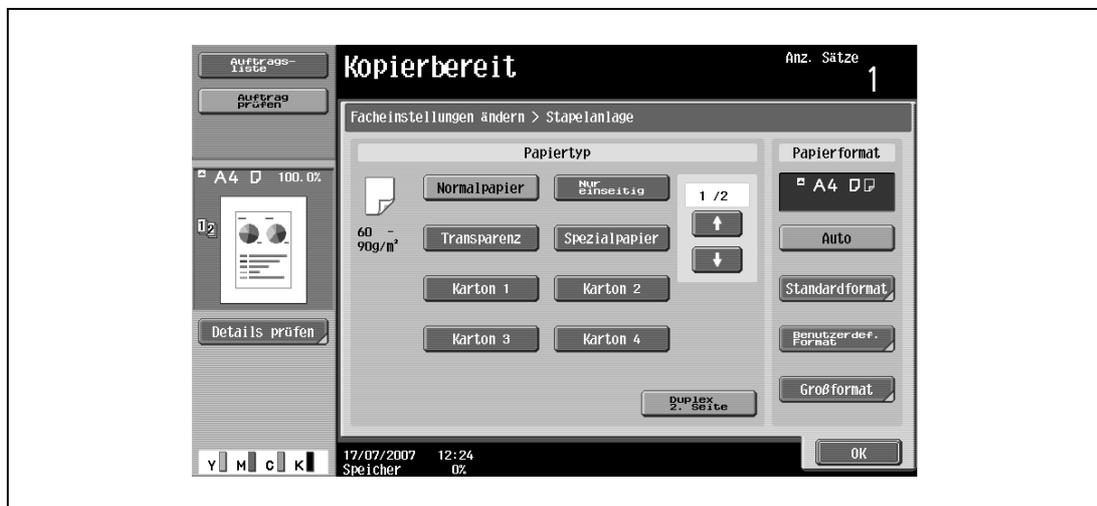


- 3 Berühren Sie [Facheinstell. ändern].

- 4 Wählen Sie den Papiertyp des eingelegten Papiers aus.



- 5 Berühren Sie [Duplex 2. Seite].



- 6 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK]. Der Basisbildschirm wird wieder angezeigt.

3.22 Originale

Zum Erstellen von Kopien können Sie das Original in den ADF einlegen oder auf dem Vorlagenglas anlegen. Originale, die nicht in den ADF eingelegt werden können, müssen auf dem Vorlagenglas angelegt werden.

3.22.1 Originale, die in den ADF eingelegt werden können

Es gibt drei Möglichkeiten, den automatischen Originaleinzug zu verwenden.

- Normale Methode
- Methode für Originale mit unterschiedlichen Formaten
- Für Originale mit Z-Falz

Es gibt Einschränkungen hinsichtlich der Arten von Originalen, die bei den einzelnen Methoden eingelegt werden können.

Normale Methode

	Einseitige Originale	Zweiseitige Originale
Originalpapiertyp/Gewicht	Normalpapier: 35 g/m ² bis 210 g/m ²	Normalpapier: 50 g/m ² bis 128 g/m ²
Originalformat	A3 ☐ bis B6 ☐, A6 ☐, 11 × 17 ☐, 8 × 13 ☐, 8-1/2 × 11 ☐/☐	
Papierkapazität	100 Blatt (80 g/m ²)	

Methode für Originale mit unterschiedlichen Formaten

	Einseitige Originale	Zweiseitige Originale
Originalpapiertyp/Gewicht	Normalpapier: 50 g/m ² bis 128 g/m ²	
Originalformat	Siehe "Gemischte Originalformate".	
Papierkapazität	100 Blatt (80 g/m ²)	

Gemischte Originalpapierformate

Die unten stehende Tabelle zeigt die möglichen Kombinationen von Papier in Standardformaten, die mit der Einstellung "Original gemischt" verwendet werden können.

Maximale Originalbreite* ¹	A3 ☐	A4 ☐	B4 ☐	B5 ☐	A4 ☐	A5 ☐	B5 ☐	A5 ☐	B6 ☐
Originalformat* ²									
A3 ☐	○	○	×	×	×	×	×	×	×
A4 ☐	○	○	–	×	×	×	×	×	×
B4 ☐	○	○	○	○	×	×	×	×	×
B5 ☐	○	○	○	○	×	×	×	×	×
A4 ☐	○	○	○	○	○	○	×	×	×
A5 ☐	×	×	○	○	○	○	×	×	×
B5 ☐	×	×	○	○	○	○	○	×	×
A5 ☐	×	×	×	×	×	×	○	○	×
B6 ☐	×	×	×	×	×	×	×	○	○

○: Möglich

×: Nicht möglich

*¹ Gibt die Breite des breitesten Originalformats bei gemischten Originalen an (Breite der anpassbaren seitlichen Führungen des ADF).

*² Gibt die Originalformate an, die in Verbindung mit der maximalen Originalbreite angegeben werden können.

3.22.2 Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Originalen in den ADF

Die folgenden Arten von Originalen sollten nicht in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden, da sonst ein Papierstau auftreten oder die Vorlage beschädigt werden könnte.

- Zerknitterte, gefaltete, gewellte oder zerrissene Originale
- Sehr stark durchscheinende Originale wie OHP-Folien oder Lichtpauspapier
- Beschichtete Originale wie Kohlepapier
- Originale, die auf Papier mit mehr als 210 g/m² gedruckt sind
- Bei zweiseitigem Druck Originale, die auf Papier mit mehr als 128 g/m² gedruckt sind
- Mit Heftklammern, Büroklammern o. ä. verbundene Originale
- Als Buch oder Broschüre gebundene Originale
- Originale mit zusammengeklebten Seiten
- Originale mit Seiten, aus denen Teile herausgeschnitten wurden bzw. die selbst Ausschnitte sind
- Etikettenblätter
- Offsetdruck-Master
- Originale mit Heftlöchern
- Originale, die gerade mit diesem System gedruckt wurden



Vorsichtsmaßnahme

Bevor Sie gefaltete Originale, z. B. hälftig gefaltete Seiten oder Seiten mit Zickzack-Falz, in den ADF einlegen, müssen Sie die Seiten glätten.

3.22.3 Originale, die auf dem Vorlagenglas angelegt werden können

Originale, die nicht in den ADF eingelegt werden können, müssen auf dem Vorlagenglas angelegt werden.

	Für das Vorlagenglas geeignete Originale
Originaltypen	Blätter, Bücher (aufgeklappt) und andere dreidimensionale Gegenstände
Originalformate	A3 bis B6 , A6 11 x 17 bis 5-1/2 x 8-1/2 , 8K , 16K
Maximalgewicht	2 kg

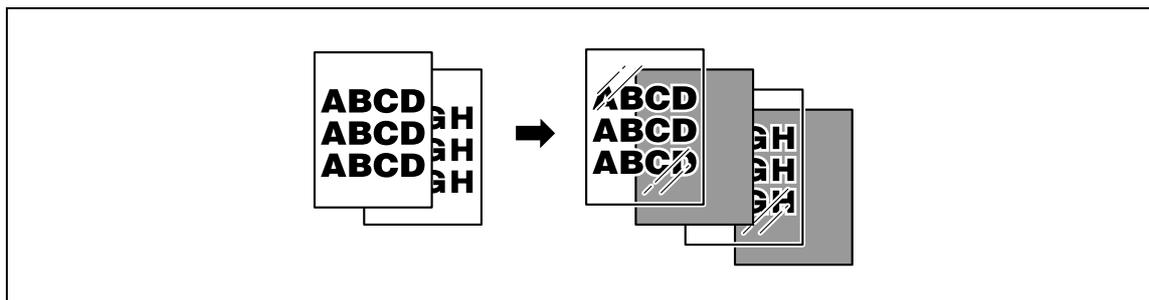
3.22.4 Vorsichtsmaßnahmen beim Anlegen von Originalen auf dem Vorlagenglas

Beachten Sie folgende Vorsichtsmaßnahmen beim Anlegen von Originalen auf dem Vorlagenglas:

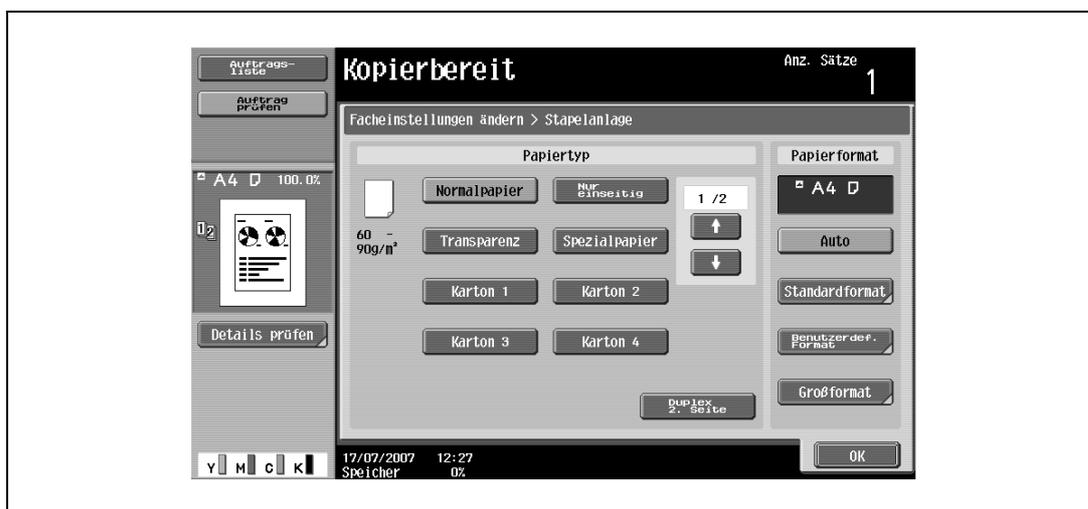
- Wenn ein Original angelegt wird, das kein Standardformat hat, können die Einstellungen "Auto. Papierformat" und "Auto-Zoom" nicht verwendet werden, da das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird.
- Wird ein Original in einem Nicht-Standardformat eingelegt, wählen Sie das Papierfach und den Zoomfaktor aus oder berühren Sie [Originaleinstellung] und wählen Sie das Originalformat aus.
- Wenn stark durchscheinende oder hoch transparente Originale, z. B. OHP-Folien oder Lichtpauspapier, eingelegt werden, kann das Originalformat nicht automatisch bestimmt werden. Legen Sie ein leeres Blatt Papier im selben Format über das Original.
- Legen Sie keine Objekte mit einem Gewicht von mehr als 2 kg auf das Vorlagenglas, da ansonsten das Glas beschädigt werden kann.
- Drücken Sie außerdem nicht zu fest auf ein auf dem Vorlagenglas angelegtes Buch, da sonst das Vorlagenglas beschädigt werden kann.

3.23 Einfügen von Blättern zwischen Folien (Funktion "OHP-Trennblatt")

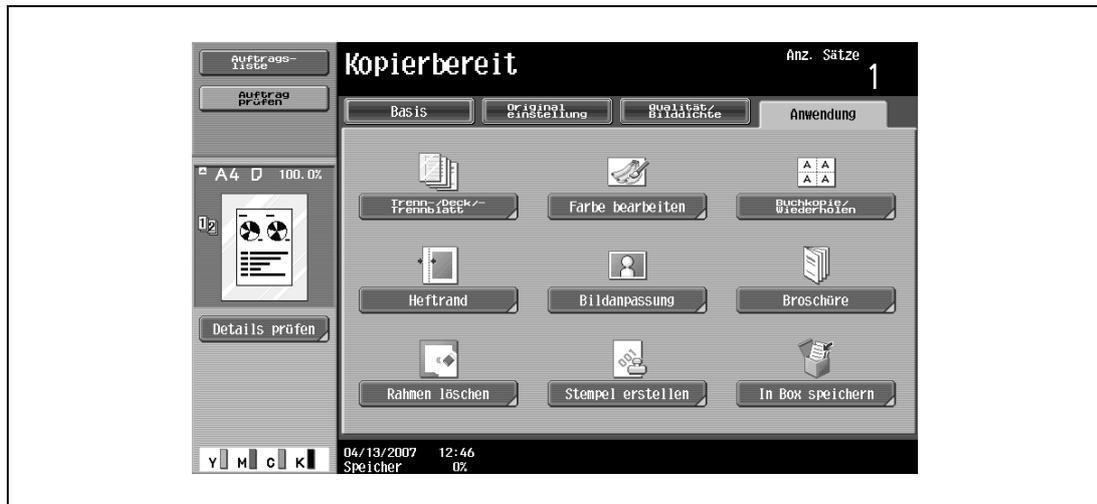
Um das Zusammenkleben von OHP-Folien durch die Wärme beim Kopieren zu verhindern, kann Papier (Trennblätter) zwischen den Folien eingefügt werden.



- ✓ Es kann keine Ausgabeoption angegeben werden.
- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Ausführliche Informationen zum Einlegen von Overhead-Folien finden Sie unter "Papierarten und -kapazitäten" auf Seite 3-94 und "Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug" auf Seite 3-24.
 - 2 Berühren Sie im Basisbildschirm [Farbe] und anschließend [Schwarz].
 - Auf Overhead-Folien kann nur schwarz gedruckt werden.
 - 3 Legen Sie die Overhead-Folien in die Stapelanlage/den Spezialeinzug und die Trennblätter in die gewünschte Papierkassette.
 - Verwenden Sie Trennblätter desselben Formats wie die Overhead-Folien.
 - 4 Wählen Sie [Transparenz] als Papiertyp für die Stapelanlage/den Spezialeinzug und berühren Sie anschließend [OK].
 - Ausführliche Informationen zur Angabe des Papiertyps finden Sie unter "Angabe einer Einstellung für Spezialpapier" auf Seite 3-109.

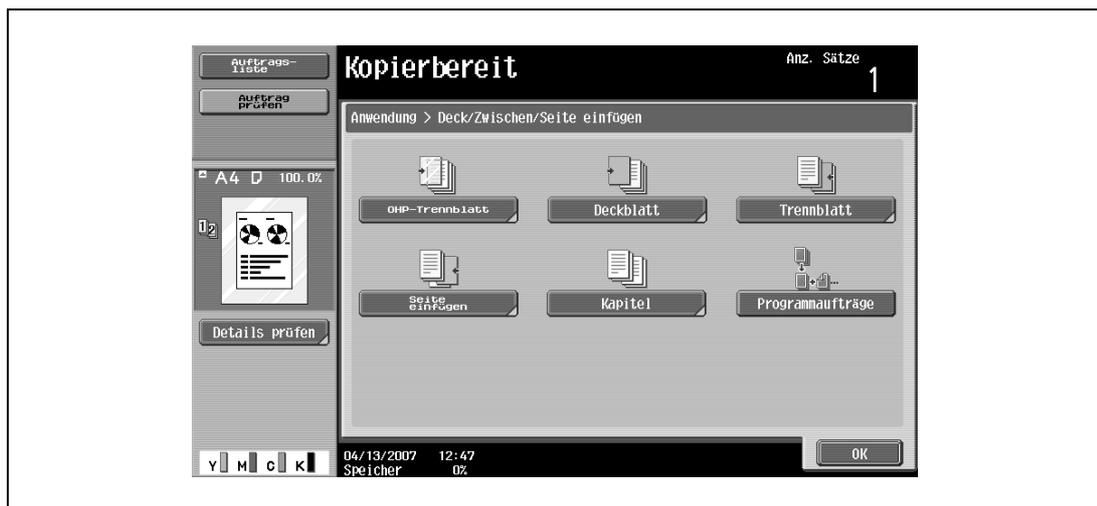


- 5 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
- Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



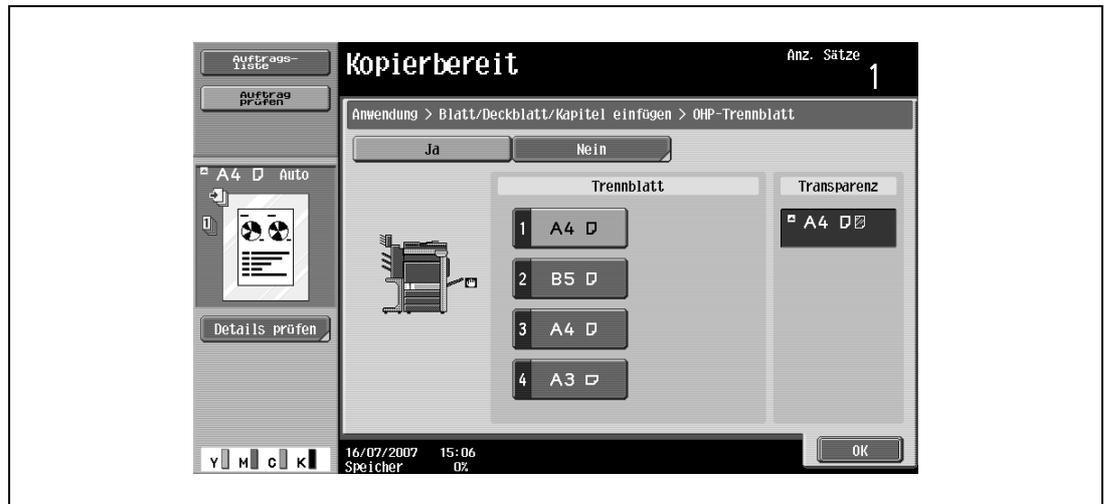
Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 6 Berühren Sie [OHP-Trennblatt].



Der Bildschirm "OHP-Trennblatt" wird angezeigt.

- 7 Wählen Sie die Papierkassette aus, in die die Trennblätter eingelegt wurden.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
 - Um die Funktion "OHP-Trennblatt" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



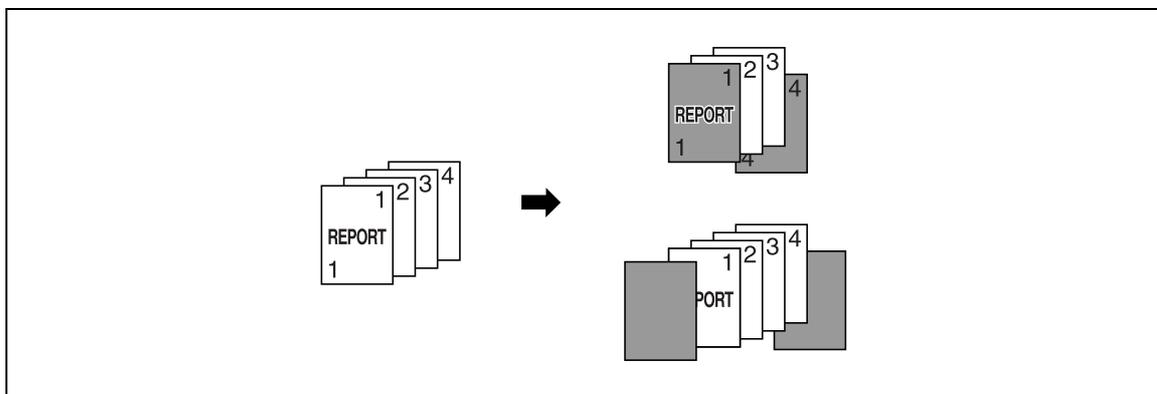
- 8 Berühren Sie [OK].
- 9 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- Die Kopienanzahl ist auf "1" festgesetzt und kann nicht geändert werden.
- 10 Drücken Sie die Taste [Start].

3.24 Hinzufügen von Deckblättern (Funktion "Deckblatt")

Sie können Kopien erstellen, für die anderes Papier als für das restliche Dokument verwendet wird, und diese Kopien als Deckblätter hinzufügen.

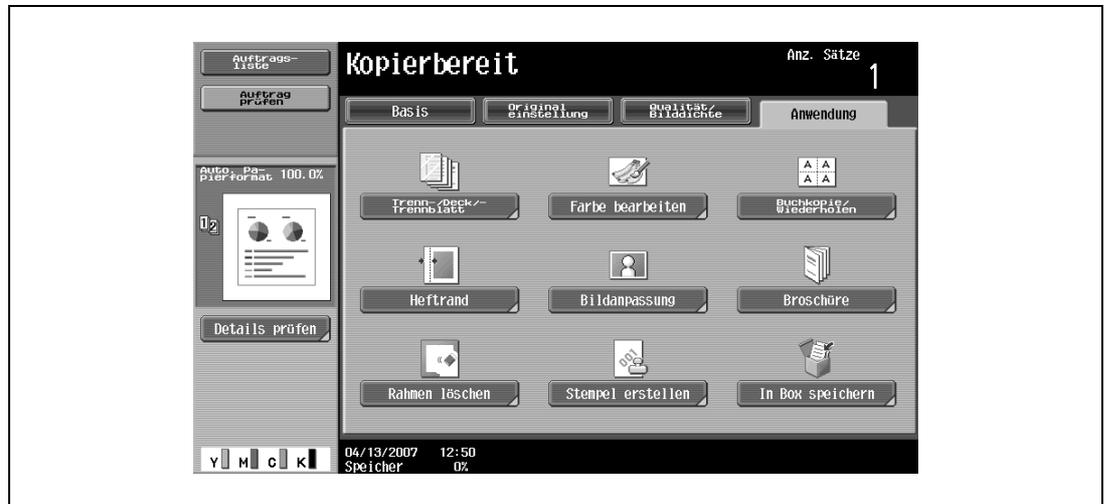
Folgende Einstellungen sind für Deckblätter sowie vordere und hintere Umschlagseiten verfügbar.

Einstellung		Beschreibung
Deckblatt vorn	Vorn (Kopie)	Die erste Seite des Originals wird auf das Papier für die vordere Umschlagseite kopiert. Bei doppelseitigem Kopieren wird die zweite Originalseite auf die Rückseite der vorderen Umschlagseite kopiert.
	Vorn (leer)	Es wird Umschlagpapier als erste Seite der Kopie eingefügt. Dasselbe geschieht bei doppelseitigem Druck.
Rückendeckel	Rückseite (Kopie)	Die letzte Seite des Originals wird auf den Umschlagrücken kopiert. Bei doppelseitigem Druck und gerader Seitenanzahl des Originals wird eine zweiseitige Kopie der letzten zwei Seiten des Originals auf das Papier für den Umschlagrücken gedruckt.
	Rückseite (leer)	Der Umschlagrücken wird nach der letzten kopierten Seite hinzugefügt. Dasselbe geschieht bei doppelseitigem Druck.



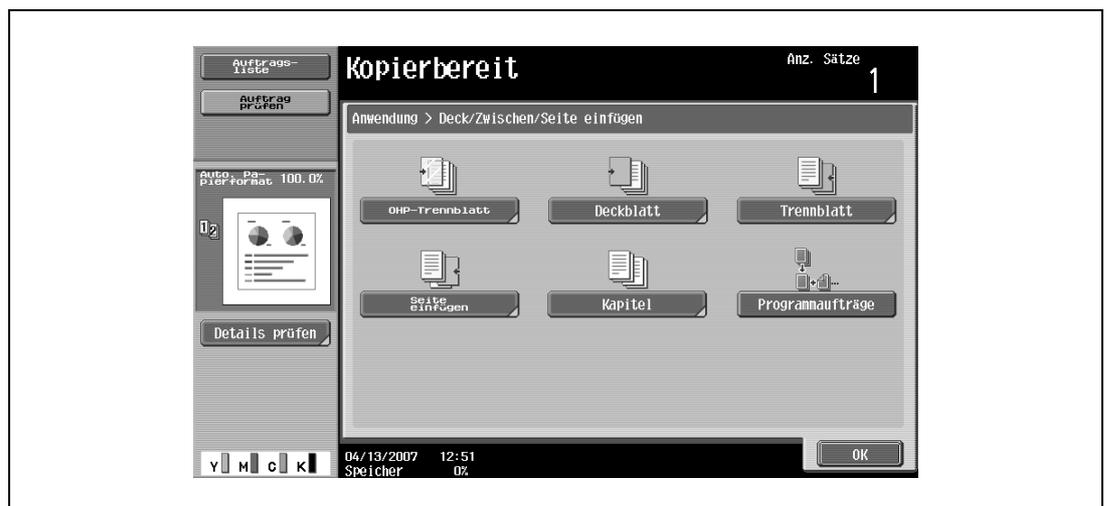
- 1** Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Informationen zur Vorgehensweise bei Originalen mit mehr als 100 Blatt finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.
- 2** Legen Sie das Papier für das Deckblatt und das Papier für die Textseiten in verschiedene Papierfächer ein.
 - Verwenden Sie Papier gleichen Formats für Deckblatt und Text und legen Sie es mit der gleichen Ausrichtung ein.

- 3 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
- Weitere Informationen zum Verwenden von Karton für Deckblätter sowie zum Einlegen des Papiers finden Sie unter "Papierarten und -kapazitäten" auf Seite 3-94 und "Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug" auf Seite 3-24.
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



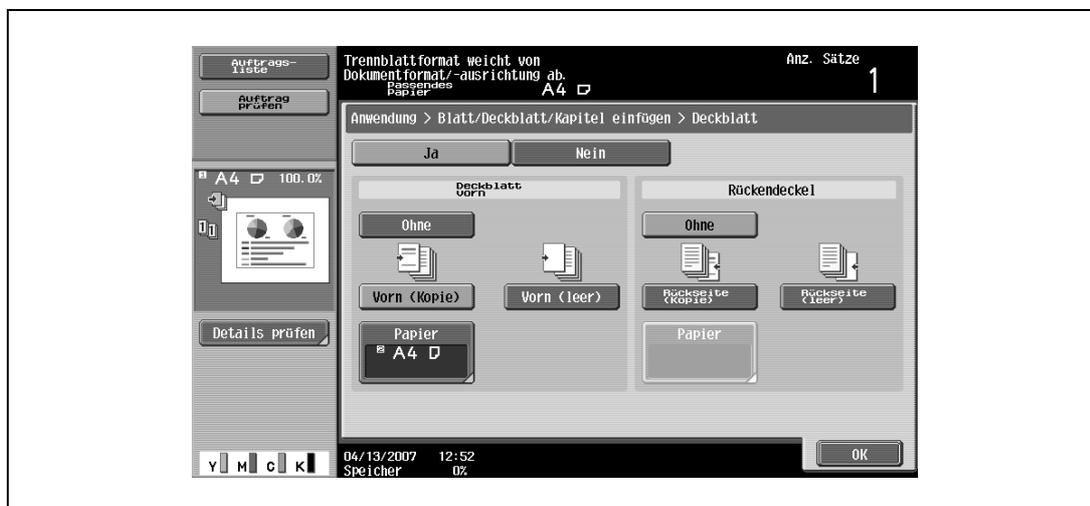
Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 4 Berühren Sie [Deckblatt].



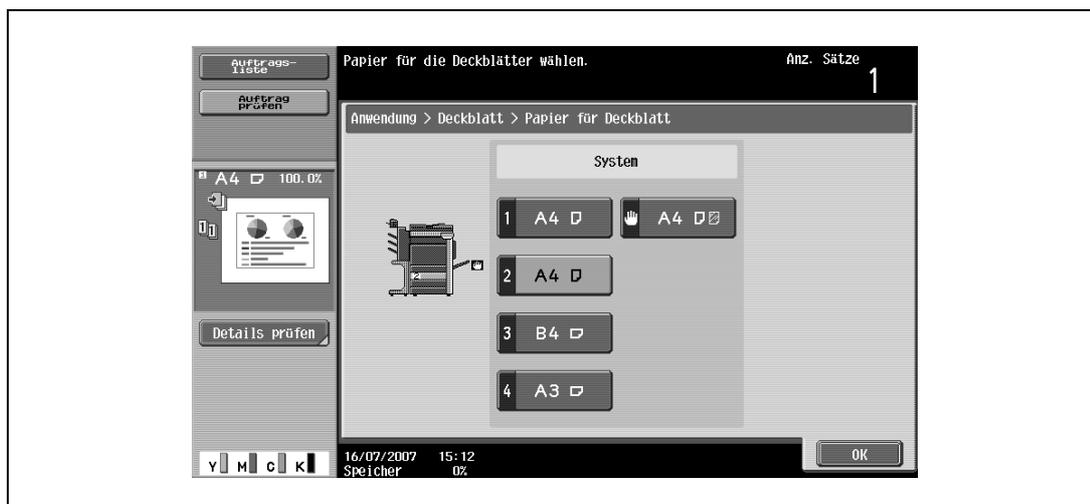
Der Bildschirm "Deckblatt" wird angezeigt.

- 5 Wählen Sie die gewünschten Deckblatteinstellungen aus.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
 - Um die Funktion "Deckblatt" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].
 - Die Standardeinstellung für Papierkassetten mit Deckblättern kann im Bedienerprogramm festgelegt werden.



- 6 Berühren Sie gegebenenfalls [Papier] unter "Deckblatt vorn" oder "Rückendeckel".
Der zugehörige Bildschirm "Papier für Deckblatt" wird angezeigt.

- 7 Wählen Sie die Papierkassette mit dem Papier für die Deckblätter aus.



- 8 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf den nächsten beiden eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK].
- 9 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 10 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 11 Drücken Sie die Taste [Start].

3.25 Einfügen andersartiger Blätter in Kopiensätze (Funktion "Trennblatt")

Mithilfe dieser Funktion können Sie bei den Kopien für bestimmte Seiten andersartiges Papier (z. B. Farbpapier) verwenden.

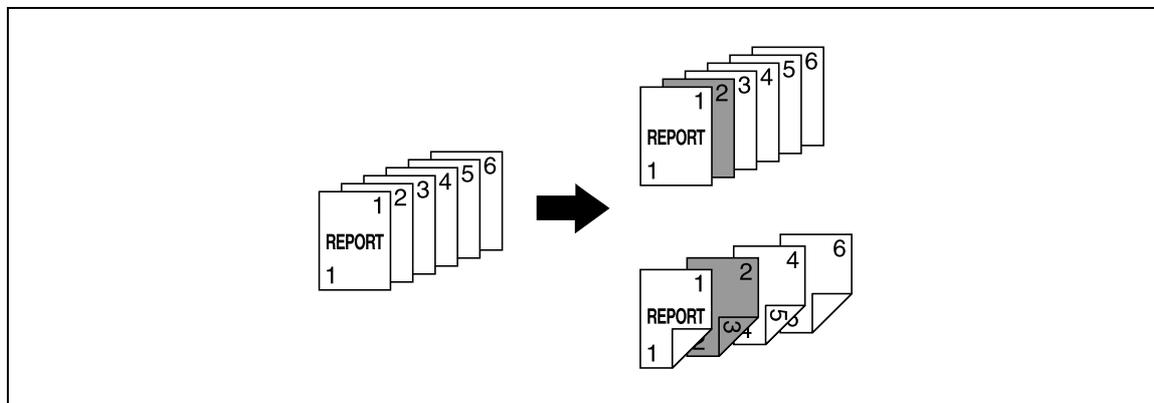
Sie können dabei auch festlegen, ob die eingefügten Seiten bedruckt werden ("Kopie" und "Leer"). In Verbindung mit den Einstellungen für einseitiges und zweiseitiges Kopieren ergeben sich die folgenden Kombinationen.

Wenn "Kopie" ausgewählt wird, wird das Original mit dem angegebenen Papier als Zwischenblatt an den angegebenen Stellen kopiert.

Auswahl von Seite 2 als Trennblatt

Ausgabe	Beschreibung
Einseitige Kopien	Das angegebene Papier wird für das 2. Blatt der Kopie eingelegt und das 2. Blatt des Originals wird auf dieses Blatt kopiert.
Zweiseitige Kopien	Die Rückseite des 1. Blattes der Kopie bleibt leer, das angegebene Papier wird für das 2. Blatt der Kopie eingelegt und das 2. und 3. Blatt des Originals werden beidseitig aufgedruckt.

Kopie

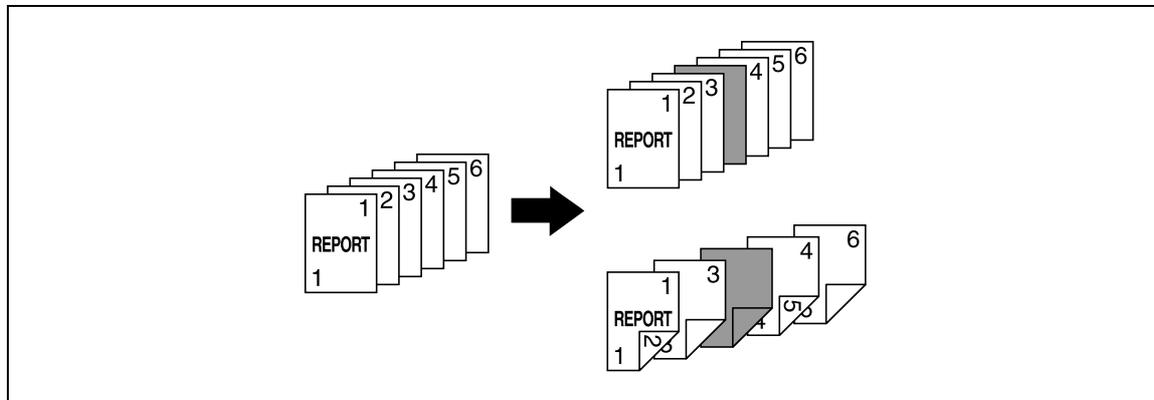


Wurde "Leer" ausgewählt, wird das angegebene Papier nach der ausgewählten Seite eingefügt.

Auswahl von Seite 3 als Trennblatt

Ausgabe	Beschreibung
Einseitige Kopien	Das angegebene Papier wird als 4. Blatt der Kopie eingefügt.
Zweiseitige Kopien	Die Rückseite des 2. Blattes der Kopie bleibt leer, das angegebene Papier wird für das 3. Blatt der Kopie eingelegt.

Leer

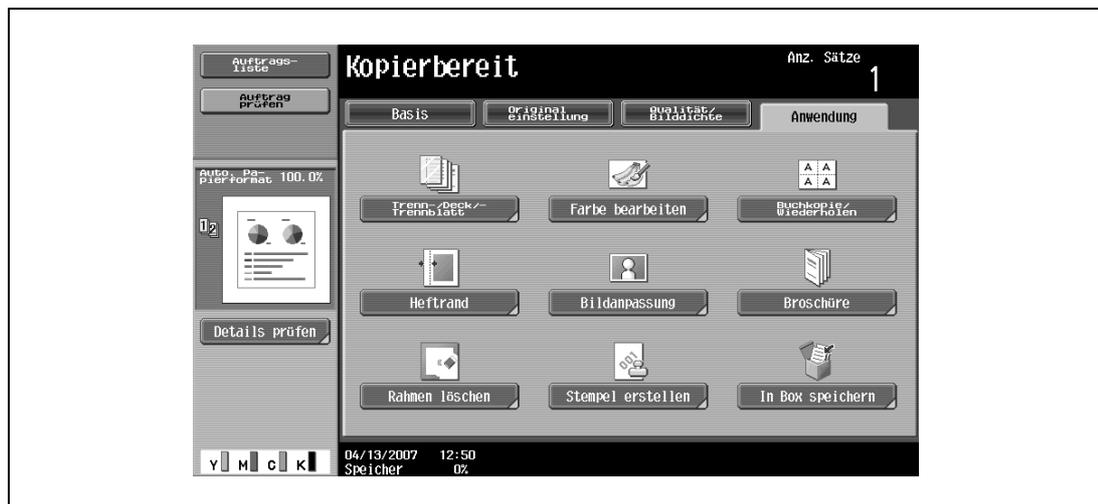


Details

Das Sonderpapier kann an maximal 30 Stellen eines Dokuments mit maximal 999 Seiten eingefügt werden.

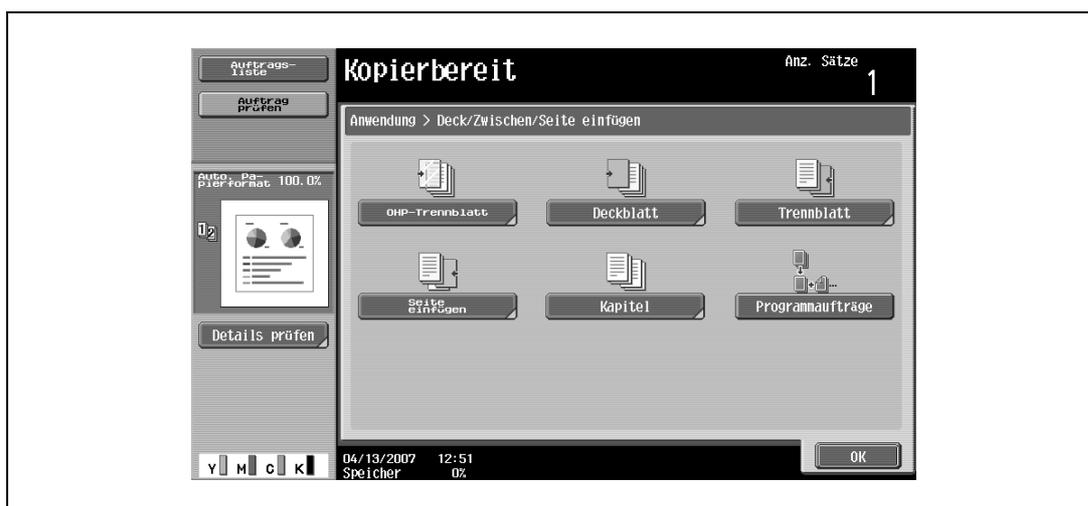
Bei zweiseitigen Originalen werden pro Blatt zwei Seiten gezählt (eine für die Vorder- und eine für die Rückseite).

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Informationen zur Vorgehensweise bei Originalen mit mehr als 100 Blatt finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.
- 2 Legen Sie das Papier für die Trennblätter und das Papier für die Textseiten in verschiedene Papierkassetten ein.
 - Verwenden Sie Papier gleichen Formats für Trennblätter und Text und legen Sie es mit der gleichen Ausrichtung ein.
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.
- 3 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
 - Weitere Informationen zum Verwenden von Karton für Trennblätter sowie zum Einlegen des Papiers finden Sie unter "Papierarten und -kapazitäten" auf Seite 3-94 und "Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug" auf Seite 3-24.
 - Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].



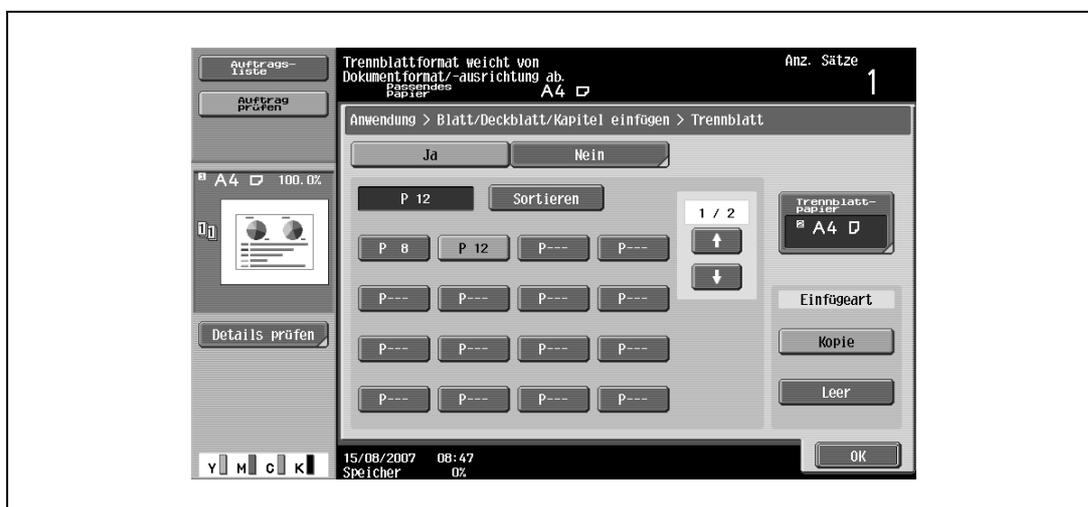
Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 4 Berühren Sie [Trennblatt].
- Um die Funktion "Trennblatt" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



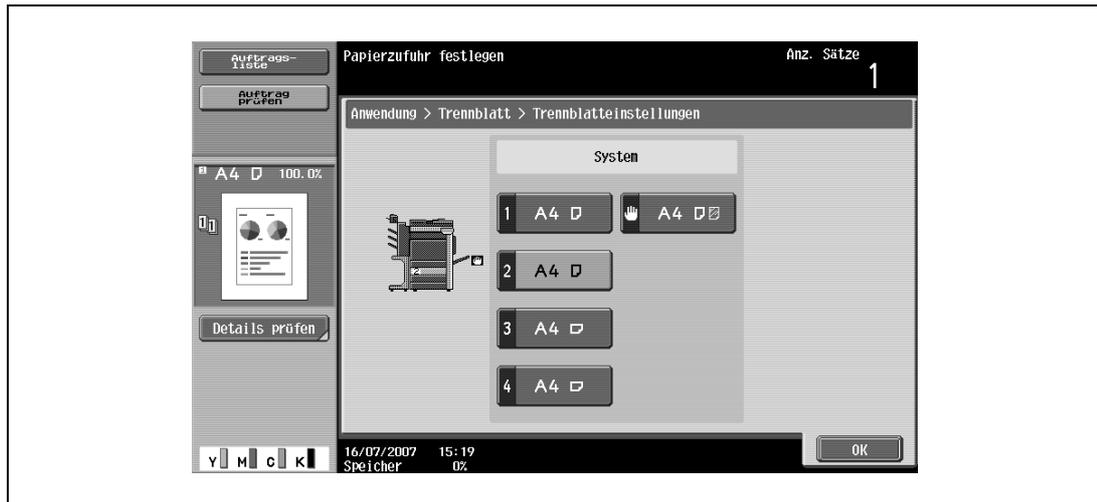
Der Bildschirm "Trennblatt" wird angezeigt.

- 5 Berühren Sie eine Schaltfläche für eine Seitenzahl und geben Sie anschließend über die Tastatur die Nummer der Seite ein, bei der das Papier eingefügt werden soll.
- Es gibt zwei Bildschirme mit dem Titel "Trennblatt". Berühren Sie und , um einen anderen Bildschirm aufzurufen.
 - Um die Seitenzahlen in eine Reihenfolge (mit der niedrigsten Zahl beginnend) zu bringen, berühren Sie [Sortieren].
 - Zum Löschen einer angegebenen Seitennummer berühren Sie die Schaltfläche für die zu entfernende Seite und drücken Sie die Taste [C] (Löschen).
 - Wird dieselbe Seitennummer mehrmals eingegeben, kann nicht kopiert werden. Löschen Sie mehrfach vorhandene Seitennummern.
 - Ist die eingegebene Seitennummer größer als die Seitenzahl des Originals, wird kein Papier eingefügt.



- 6 Berühren Sie [Trennblattpapier].
- Der Bildschirm "Trennblatteinstellungen" wird angezeigt.

- 7 Wählen Sie die Papierkassette mit dem einzufügenden Papier aus und berühren Sie [OK].



- 8 Unter "Einfügearart" berühren Sie [Kopie] oder [Leer].
- Wenn "Kopie" ausgewählt wird, wird das Original mit dem angegebenen Papier als Zwischenblatt an den angegebenen Stellen kopiert. Wurde "Leer" ausgewählt, wird das angegebene Papier nach der ausgewählten Seite eingefügt.
- 9 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK].
- 10 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 11 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 12 Drücken Sie die Taste [Start].

3.26 Einfügen von Seiten aus einem anderen Original ("Seite einfügen")

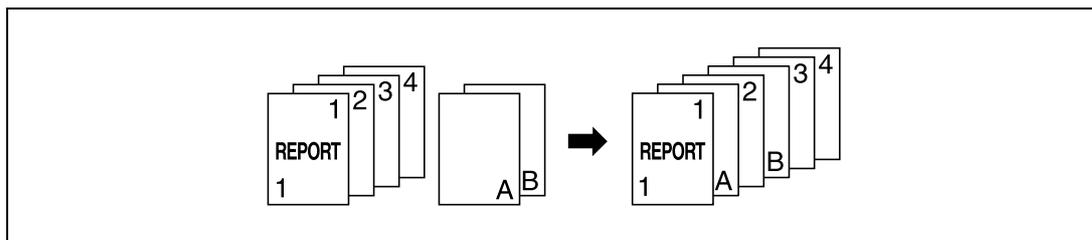
Mit dieser Funktion können Sie an einer ausgewählten Stelle eines mittels ADF eingescannten Originals ein zu einem späteren Zeitpunkt über das Vorlagenglas gescanntes mehrseitiges Original einfügen. Das zweite Original wird nach der ausgewählten Seite eingefügt.



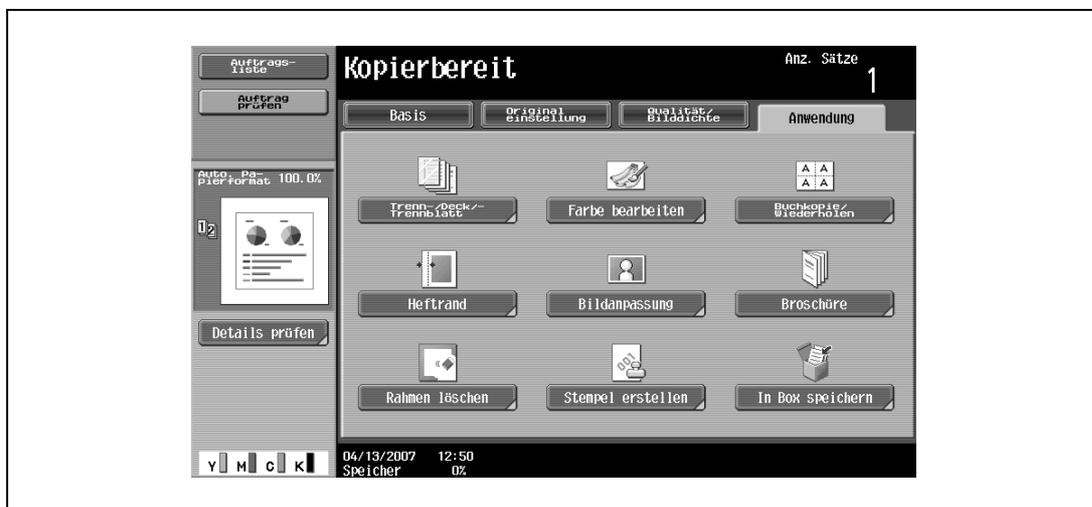
Details

Ein zweites Original kann an maximal 30 Stellen eines Dokuments mit maximal 999 Seiten eingefügt werden.

Bei zweiseitigen Originalen werden pro Blatt zwei Seiten gezählt (eine für die Vorder- und eine für die Rückseite).

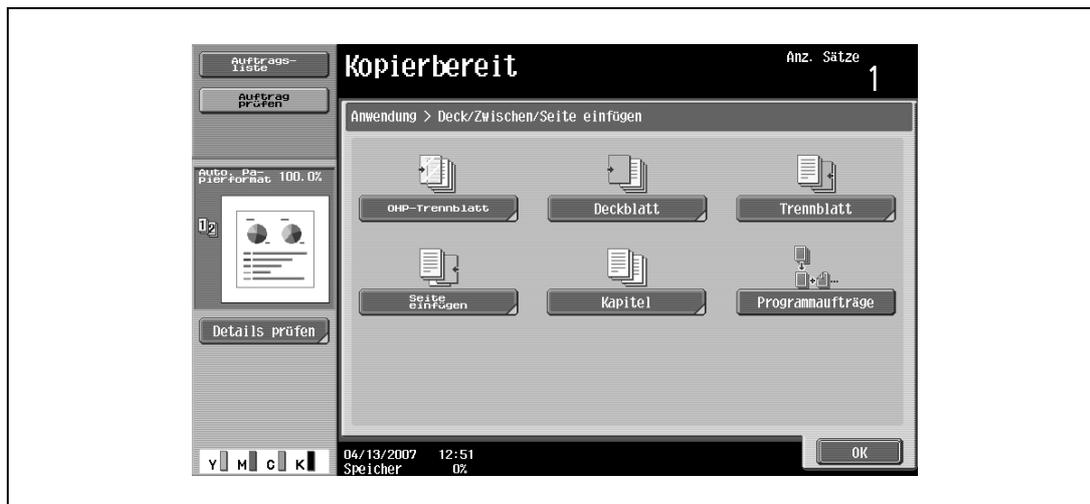


- 1 Legen Sie das Original in den ADF ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Informationen zur Vorgehensweise bei Originalen mit mehr als 100 Blatt finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie [Seite einfügen].
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
 - Um die Funktion "Seite einfügen" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



Der Bildschirm "Seite einfügen" wird angezeigt.

- 4 Geben Sie mithilfe der Tastatur die Seiten ein, an denen Seiten eingefügt werden.

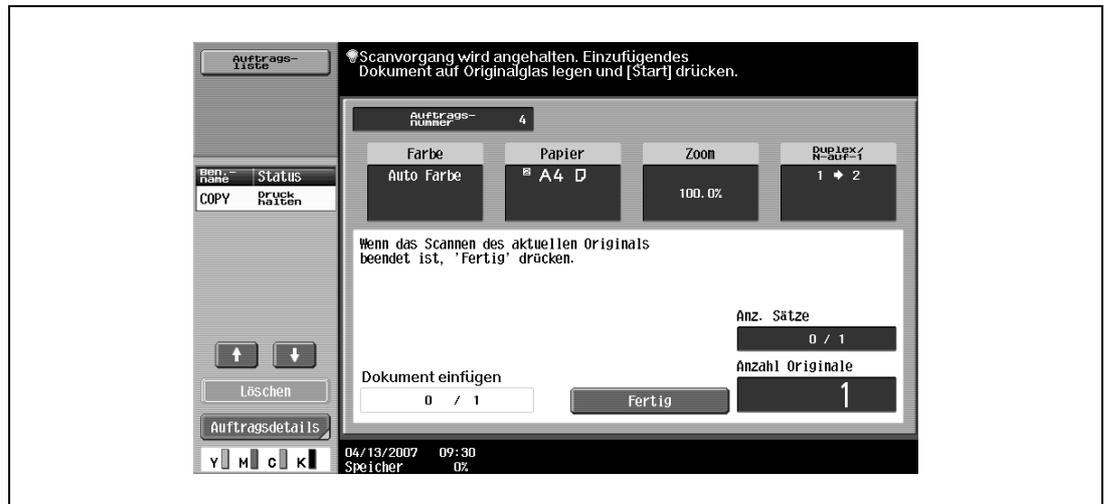


- Es gibt zwei Bildschirme mit dem Titel "Seite einfügen". Berühren Sie and , um einen anderen Bildschirm aufzurufen.
- Das zweite Original wird nach der ausgewählten Seite eingefügt.
- Um die Seitenzahlen in eine Reihenfolge (mit der niedrigsten Zahl beginnend) zu bringen, berühren Sie [Sortieren].
- Zum Löschen einer angegebenen Seitennummer berühren Sie die Schaltfläche für die zu entfernende Seite und drücken Sie die Taste [C] (Löschen).
- Umfasst das über das Vorlagenglas eingescannte Original mehr Seiten als im Bildschirm "Seite einfügen" angegeben wurden, werden die überzähligen Seiten des einzufügenden Originals am Ende des Dokuments gedruckt.
- Umfasst das über das Vorlagenglas eingescannte Original weniger Seiten als im Bildschirm "Seite einfügen" angegeben wurden, werden die fehlenden Seiten nicht gedruckt.
- Wird eine Seitennummer zweimal eingegeben, werden an der angegebenen Stelle zwei Seiten des einzufügenden Originals hinzugefügt.
- Ist die angegebene Seitennummer höher als die Gesamtseitenzahl des Hauptdokuments, werden die einzufügenden Seiten am Ende der Kopie hinzugefügt.

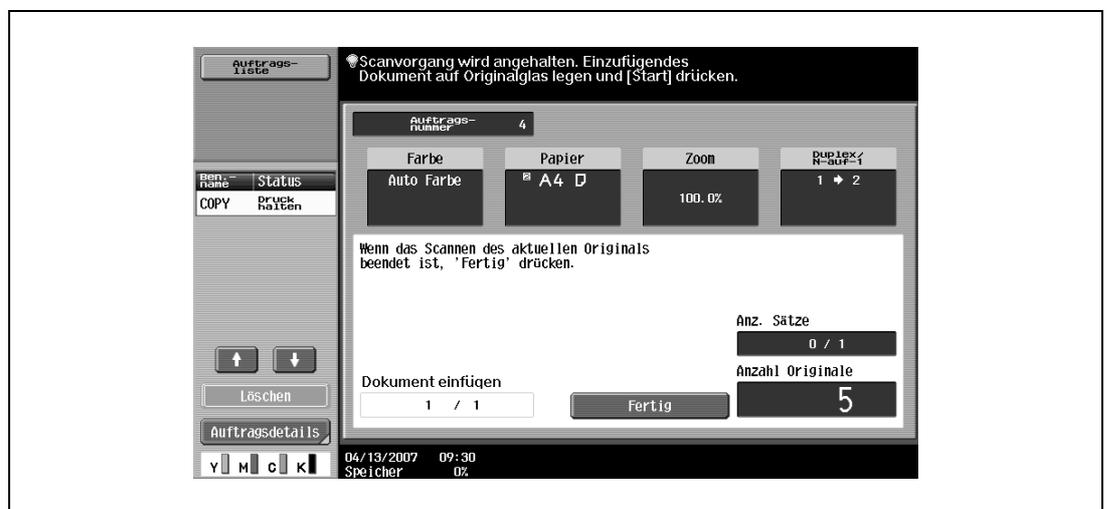
- 5 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK].

- 6 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.

- 7 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 8 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Scanvorgang beginnt.



- 9 Legen Sie das einzufügende Original auf das Vorlagenglas.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 10 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Scanvorgang beginnt.
- 11 Berühren Sie [Fertig].



- Wiederholen Sie zum Einfügen eines mehrseitigen Originals die Schritte 9 und 10, bis alle Seiten des einzufügenden Originals in der Einfügereihenfolge eingescannt wurden.

- 12 Drücken Sie die Taste [Start].

3.27 Auswählen von Seiten, die auf Vorderseiten gedruckt werden ("Kapitel")

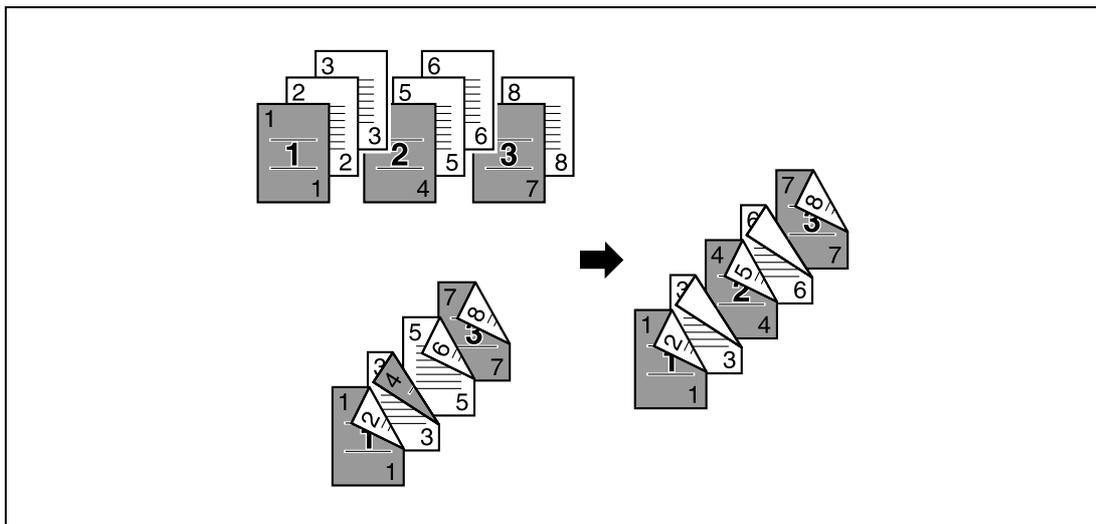
Beim zweiseitigen Kopieren können Seiten, die als Kapitelanfang ausgewählt wurden, auf der Vorderseite eines Blatts gedruckt werden. Würde die ausgewählte erste Seite eines Kapitels aufgrund der Seitenanordnung auf einer Rückseite gedruckt werden, wird diese Rückseite frei gelassen und die erste Seite wird auf der Vorderseite des nächsten Blattes gedruckt. Diese Seite kann gleichzeitig noch auf einem speziellen Papier gedruckt werden.



Details

Sie können bei einem Dokument mit maximal 999 Seiten maximal 30 Seiten auswählen, die immer auf einer Vorderseite gedruckt werden.

Bei zweiseitigen Originalen werden pro Blatt zwei Seiten gezählt (eine für die Vorder- und eine für die Rückseite).



...

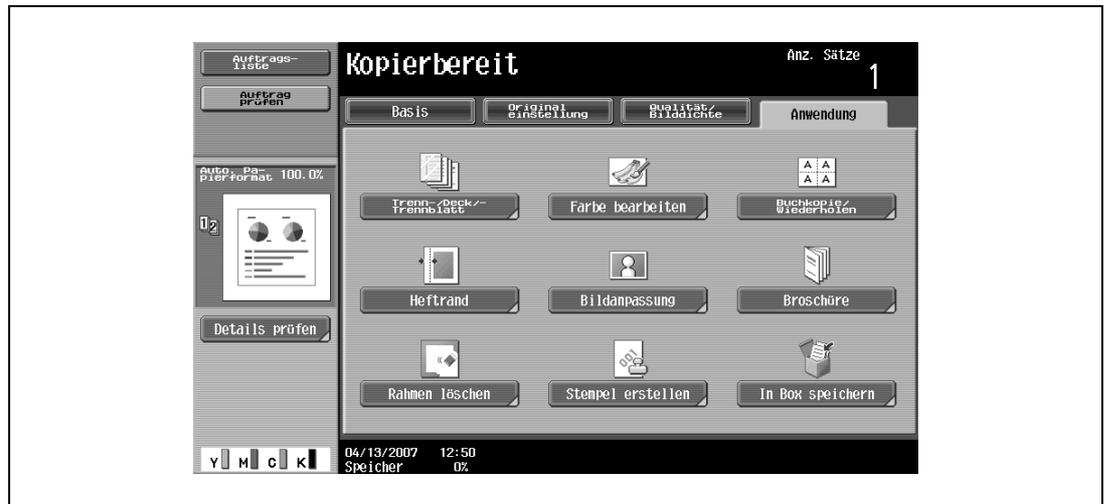
Hinweis

Legen Sie das Papier für die ersten Kapitelseiten in derselben Ausrichtung und mit demselben Format wie beim Papier für das Hauptdokument ein.

1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.

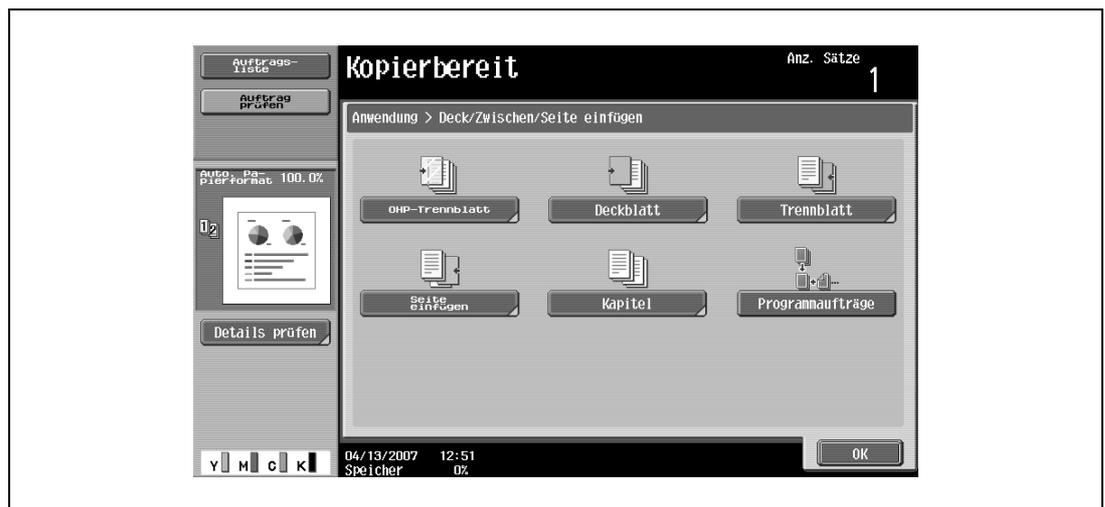
- Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- Informationen zur Vorgehensweise bei Originalen mit mehr als 100 Blatt finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.

- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
- Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



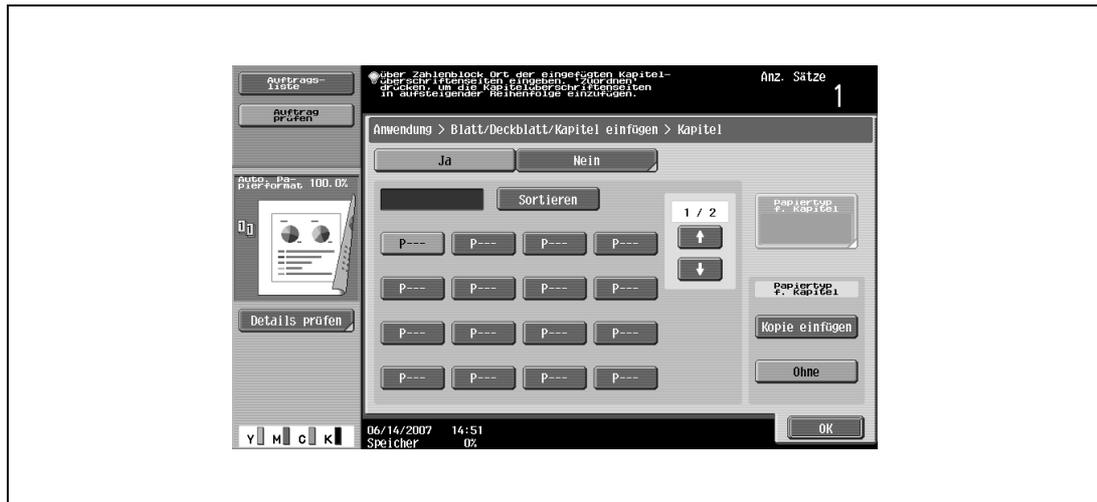
Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie [Kapitel].



Der Bildschirm "Kapitel" wird angezeigt.

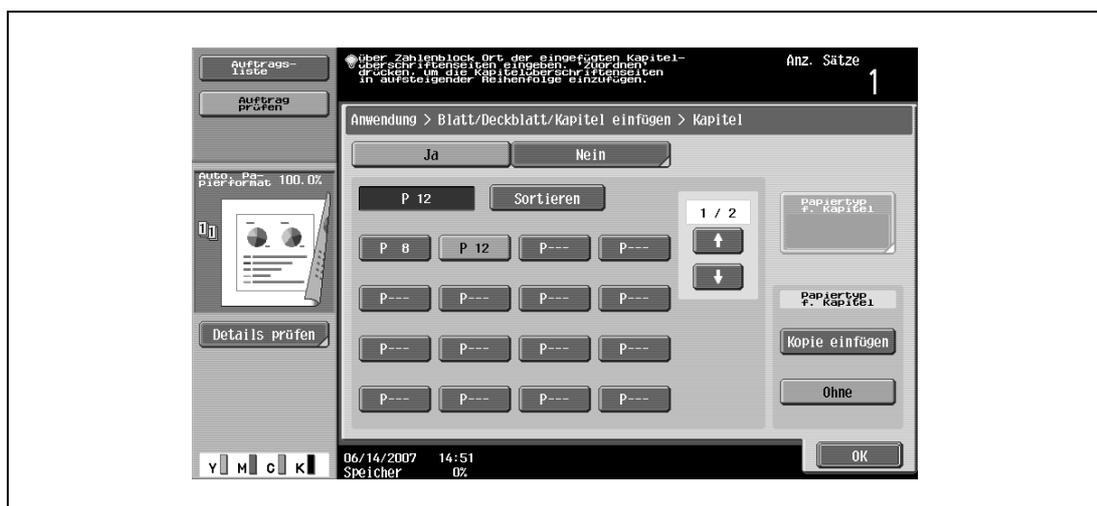
4 Legen Sie mithilfe der Tasten die ersten Seiten fest.



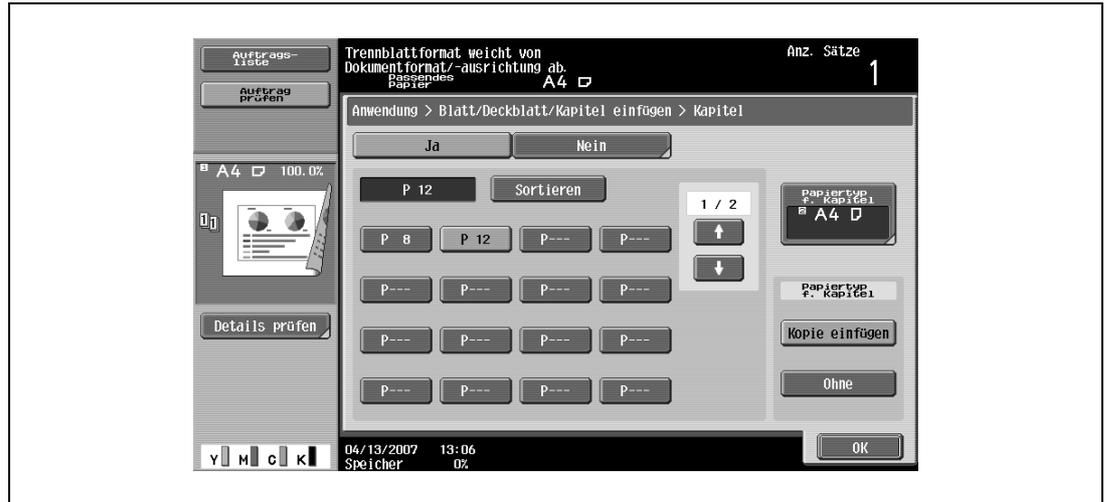
- Es gibt zwei Bildschirme mit dem Titel "Kapitel". Berühren Sie und , um einen anderen Bildschirm aufzurufen.
- Um die Seitenzahlen in eine Reihenfolge (mit der niedrigsten Zahl beginnend) zu bringen, berühren Sie [Sortieren].
- Zum Löschen einer angegebenen Seitennummer berühren Sie die Schaltfläche für die zu entfernende Seite und drücken Sie die Taste [C] (Löschen).
- Wählen Sie unter "Original > Kopie" die Option "1-seitig > 2-seitig".
- Wird dieselbe Seitennummer mehrmals eingegeben, kann nicht kopiert werden. Löschen Sie mehrfach vorhandene Seitennummern.
- Ist die eingegebene Seitennummer größer als die Gesamtseitenzahl des Originals, wird diese Seitennummer ignoriert.

5 Berühren Sie unter "Papiertyp f. Kapitel" die Option [Kopie einfügen] oder [Ohne].

- Wurde "Ohne" ausgewählt, werden alle Seiten auf dem gleichen Papier gedruckt.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- Um die Funktion "Kapitel" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



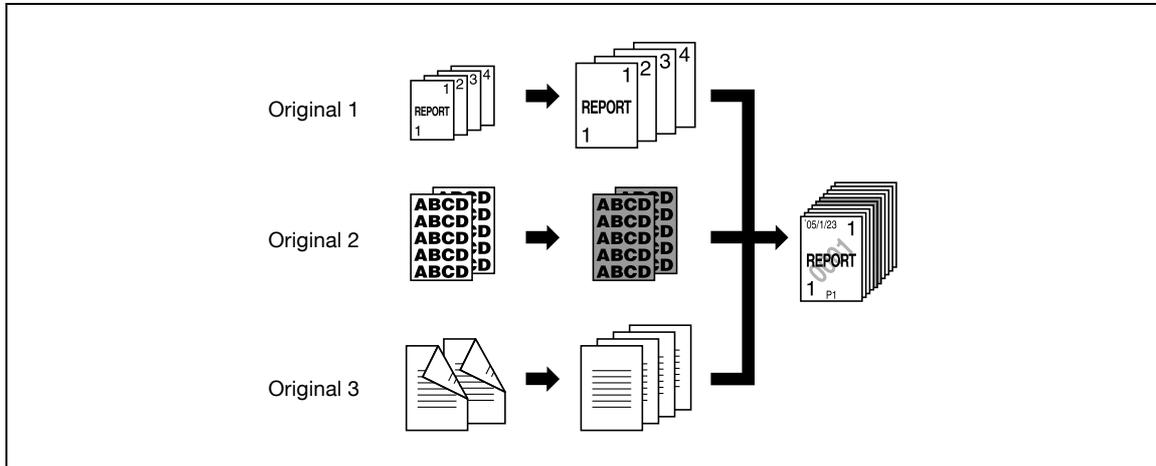
- Wurde "Kopie einfügen" ausgewählt, wird [Papiertyp f. Kapitel] angezeigt. Berühren Sie [Papiertyp f. Kapitel], wählen Sie das Papier für die erste Kapitelseite aus und berühren Sie [OK].



- 6 Berühren Sie [OK]. Berühren Sie auf dem nächsten eingeblendeten Bildschirm ebenfalls [OK].
- 7 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 8 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 9 Drücken Sie die Taste [Start].

3.28 Scannen von Originalen mit unterschiedlichen Einstellungen und Drucken der Kopien in einem Durchgang (Funktion "Programmaufträge")

Es besteht die Möglichkeit, eingelegte Originalseiten mit unterschiedlichen Einstellungen zu scannen und ihre Kopien zusammen zu drucken. Beispielsweise ist es möglich, unterschiedliche Zoom- oder Papiereinstellungen oder Ausgabeoptionen für Teile des Originals anzugeben oder nach dem Scannen des gesamten Originals eine Nummerierungsfunktion anzugeben und anschließend alle Kopien zusammen zu drucken.

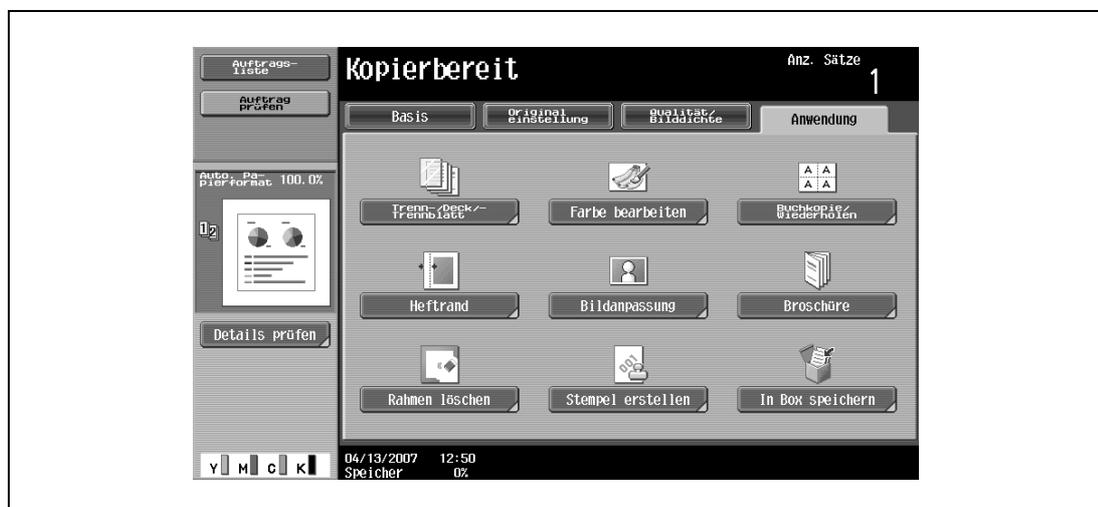


Hinweis

100 Originalstapel können angegeben werden.

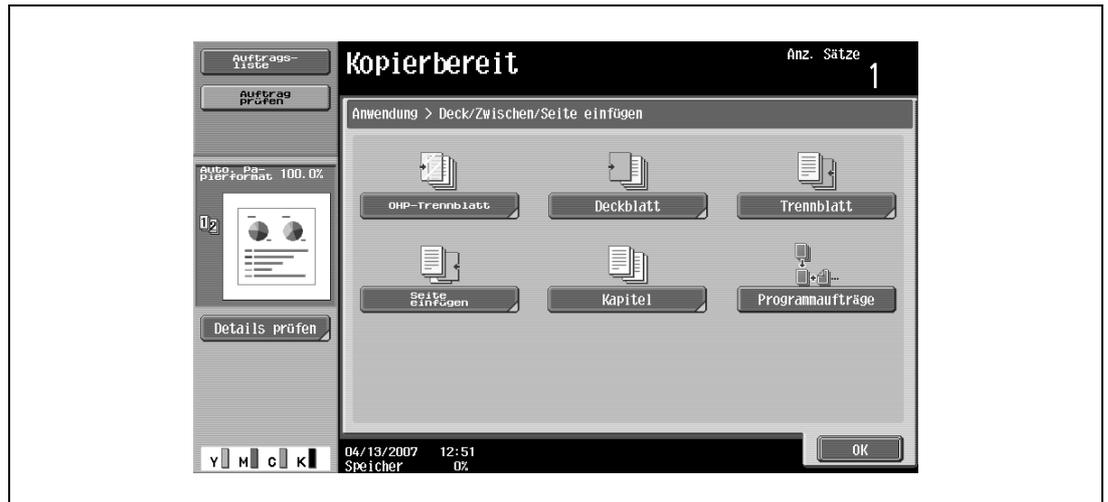
Beim Programmieren von Aufträgen ist die Ausgabeoption "Gruppe" nicht verfügbar. Wählen Sie stattdessen "Sortieren" aus.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Beim Speichern gescannter Daten in einer Benutzerbox kann ein Teil der Daten verloren gehen, wenn mehr 10.000 Seiten gespeichert werden sollen.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Trenn-/Deck/Trennblatt].
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.

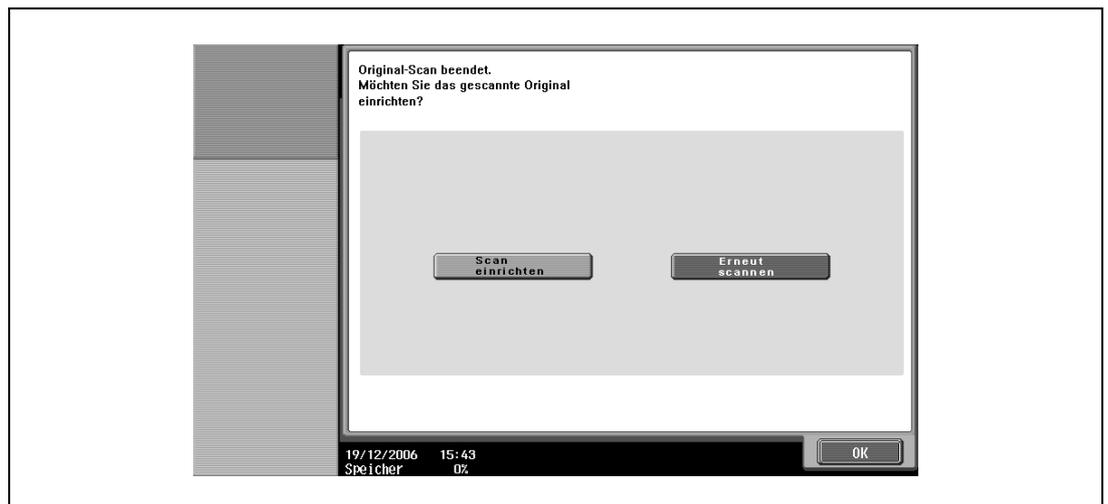


Der Bildschirm zum Einfügen von Deckblättern und Trennblättern wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie [Programmaufträge] und anschließend [OK].



- 4 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [Start].
- Zum Drucken einer einzelnen Kopie oder Anzeigen des zu prüfenden Vorschaubildes drücken Sie die Taste [Testkopie].
- Der Scanvorgang beginnt.
- 5 Berühren Sie [Scan einrichten] und anschließend [OK].



- Wenn das Original auf dem Vorlagenglas angelegt wurde, berühren Sie im angezeigten Bestätigungsbildschirm [Fertig].
- Wenn "Erneut scannen" ausgewählt wurde, berühren Sie [Einstellung ändern], um die Kopiereinstellungen zu ändern.

- 6 Legen Sie das nächste Original ein und berühren Sie [Einstellung ändern].



- 7 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [Start].



- Zum Drucken einer einzelnen Kopie zu Prüfzwecken drücken Sie die Taste [Testkopie].
- Wiederholen Sie Schritt 5 bis 7, bis alle Originale gescannt wurden. Wie viel Speicherplatz verfügbar ist, wird unten links im Bildschirm neben "Speicher" angezeigt. Außerdem kann die Anzahl der Originalstapel unter "Anz. Sätze" abgelesen werden.
- Wenn der Speicher voll ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Wählen Sie aus, ob der letzte Teil der Daten gelöscht und erneut gescannt, ob der letzte Teil der Daten gelöscht und gedruckt werden soll oder ob alle Originaldaten gelöscht werden sollen.
- Um Änderungen bei den Einstellungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].

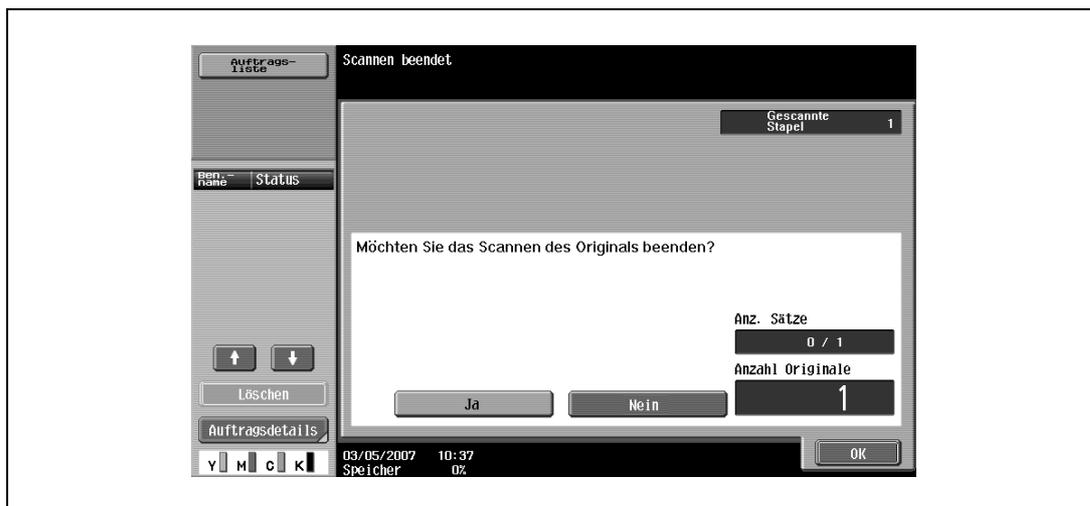
Der Scanvorgang beginnt. Nach Abschluss des Scanvorgangs berühren Sie [Scan einrichten] und anschließend [OK].

- ? Wo sind weitere Informationen zu den Einstellungen zu finden?
 → Weitere Informationen finden Sie in den jeweiligen Abschnitten.

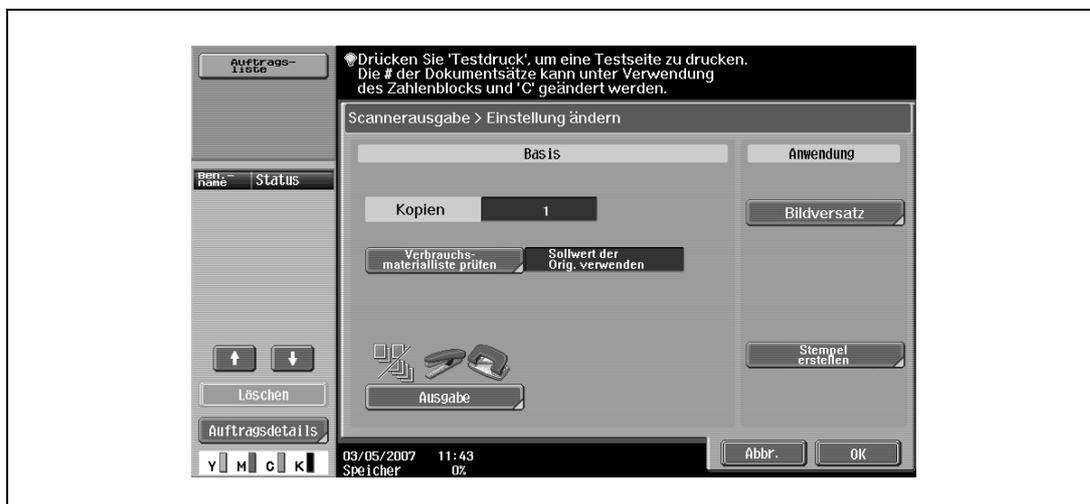
- 8 Wurden alle Originalseiten eingescannt, berühren Sie [Fertig].

Daraufhin wird eine Meldung angezeigt, durch die Sie aufgefordert werden, den Abschluss des Scanvorgangs zu bestätigen.

- 9 Berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].
- Wenn "Nein" ausgewählt wurde, berühren Sie [Einstellung ändern], um die Kopiereinstellungen zu ändern.



- 10 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.



- Berühren Sie [Verbrauchsmaterialliste prüfen] und geben Sie die Druckmethode für das gesamte gescannte Original an.



- ? Wo sind weitere Informationen zu den Einstellungen zu finden?
 → Weitere Informationen finden Sie in den jeweiligen Abschnitten.

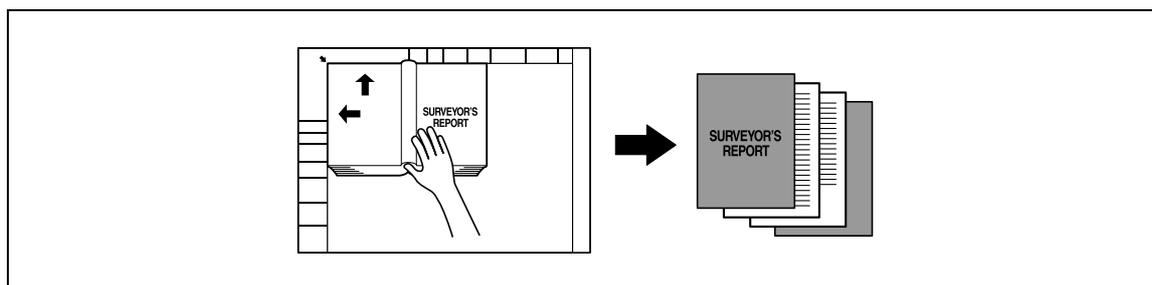
- 11 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 12 Berühren Sie [Start] oder drücken Sie die Taste [Start].
 - Wenn [Abbr.] berührt wird, wird eine Meldung angezeigt, durch die Sie aufgefordert werden, das Löschen der Daten zu bestätigen. Um den Druckvorgang zu beenden, berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].

3.29 Separate Kopien von Doppelseiten (Funktion "Buchkopie")

Ein offenes Buch oder ein Katalog kann so kopiert werden, dass die linke und rechte Seite auf separaten Blättern gedruckt werden.

Folgende Kopiermethoden sind verfügbar, und es gibt Einstellungen für das Hinzufügen vorderer und hinterer Deckblätter.

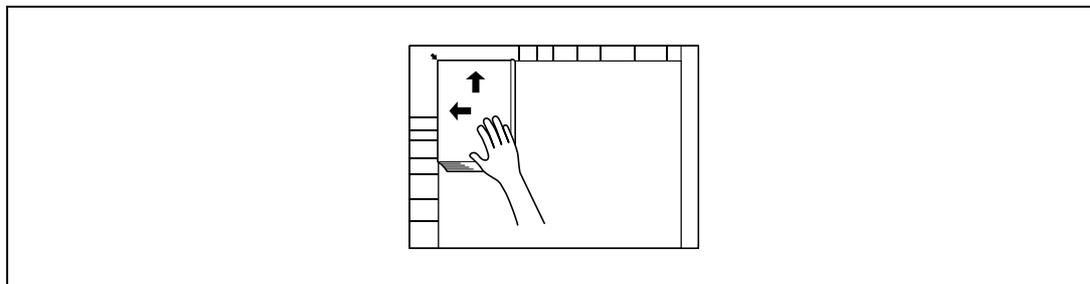
Einstellung	Beschreibung
Doppelseite	Beide Seiten der Doppelseite werden auf derselben Seite gedruckt.
Trennen	Separate Kopien von Doppelseiten werden in der Reihenfolge der Originalseiten gedruckt. Das eingescannte Original wird an das verwendete Papierformat angepasst.
Deckblatt vorn	Das Deckblatt und separate Kopien der Seiten der einzelnen Doppelseiten werden in der Reihenfolge der Originalseiten gedruckt.
Deckblatt vorn/hinten	Das Deckblatt, separate Kopien der Seiten der einzelnen Doppelseiten und der Rücken werden in der Reihenfolge der Originalseiten gedruckt.



✓ Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

1 Legen Sie die Seiten beginnend mit der ersten Seite auf das Vorlagenglas.

- Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- Wurde "Deckblatt vorn/hinten" ausgewählt, wird das hintere Deckblatt nach dem vorderen Deckblatt eingescannt. Anschließend werden die Doppelseiten in der richtigen Reihenfolge gescannt.

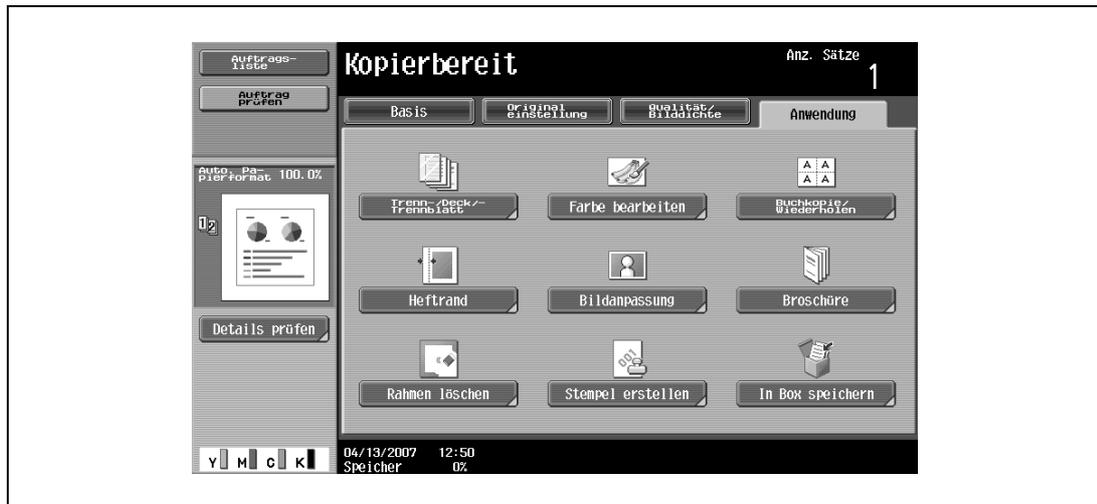


? Wie werden vordere und hintere Deckblätter kopiert?

→ Scannen Sie zuerst die Vorderseite, dann die Rückseite und anschließend den Rest des Originals ein.

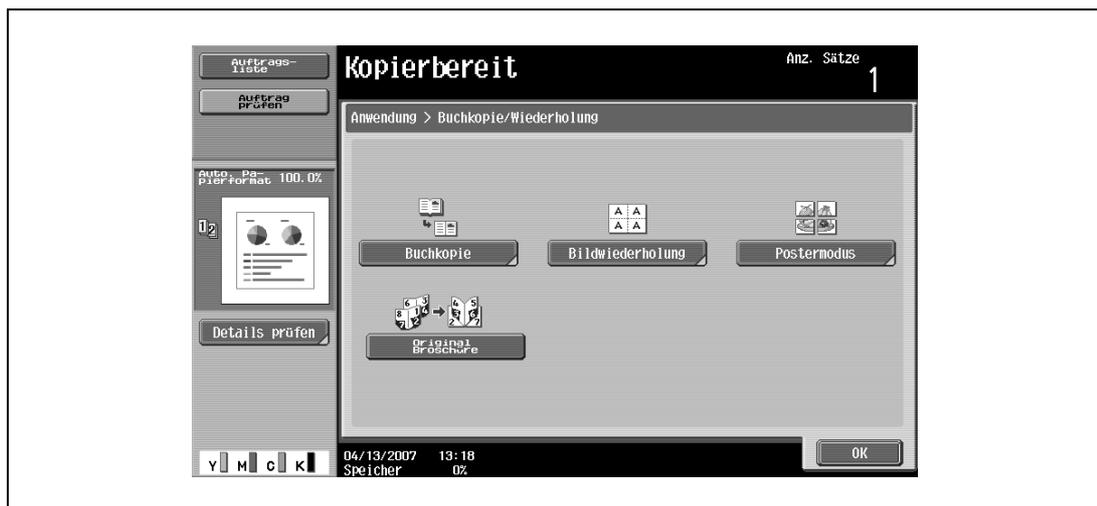
2 Legen Sie das gewünschte Papier in die ausgewählte Papierkassette.

- 3 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Buchkopie/Wiederholen].
- Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



Der Bildschirm "Buchkopie/Wiederholung" wird angezeigt.

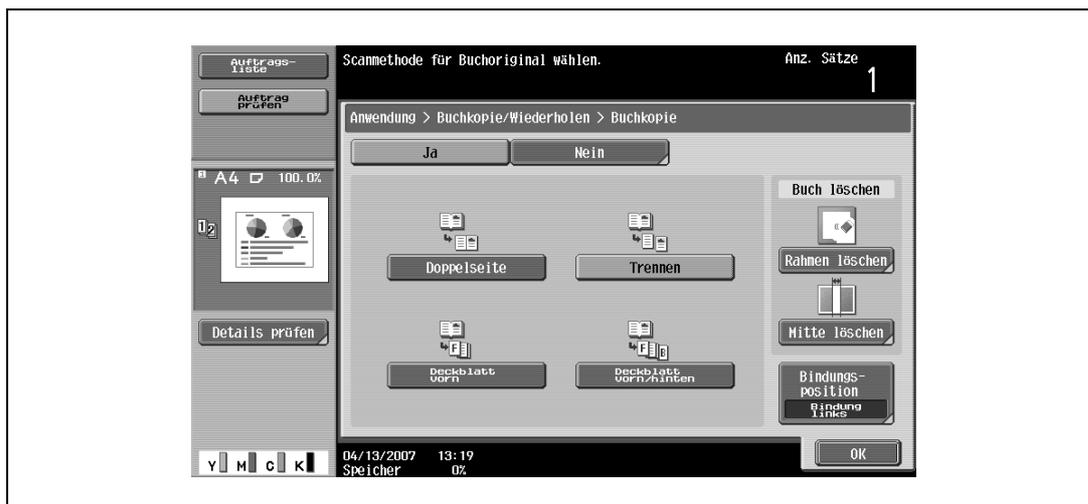
- 4 Berühren Sie [Buchkopie].



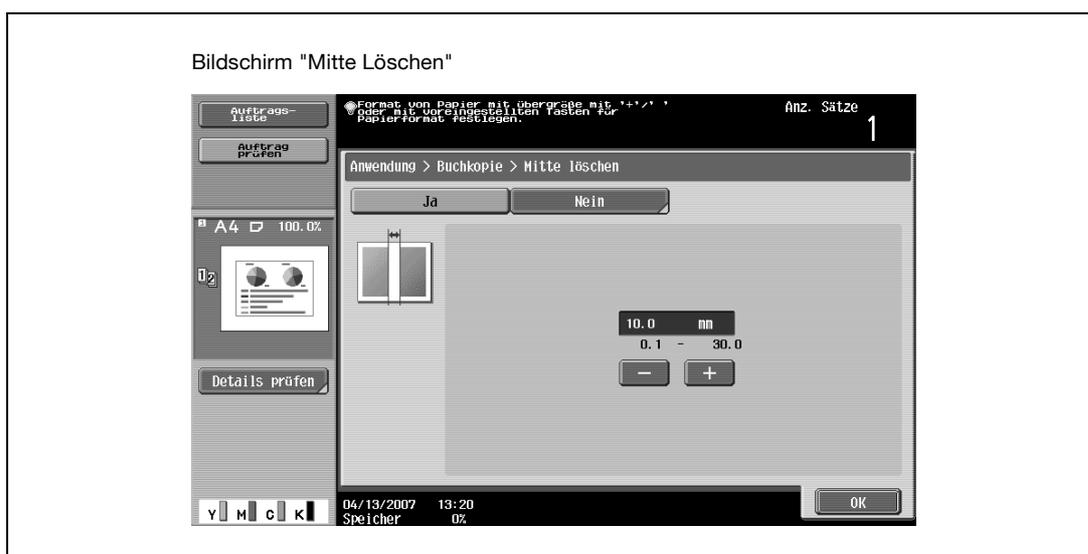
- [Original Broschüre] wird nur angezeigt, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist oder wenn der optionale Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.

Der Bildschirm "Buchkopie" wird angezeigt.

5 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung.



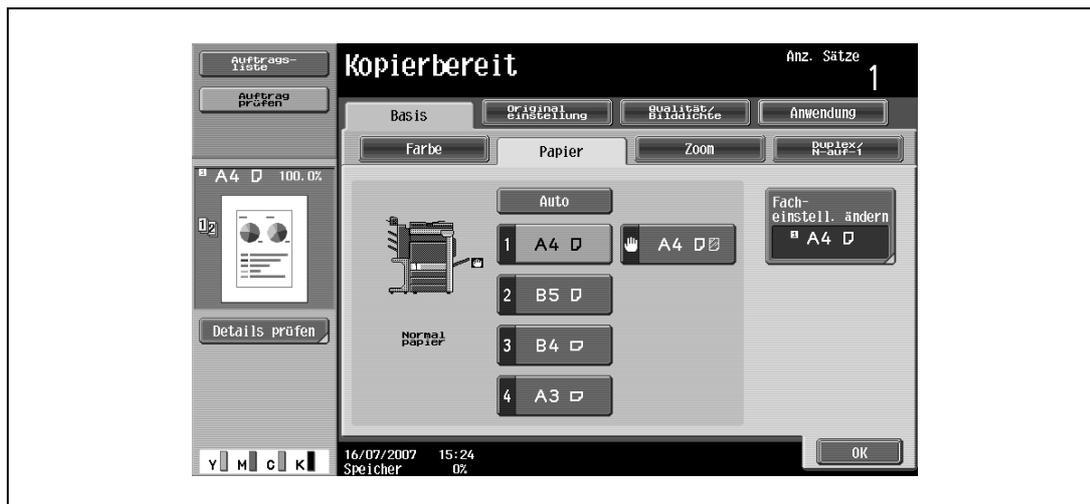
- Wurde "Trennen", "Deckblatt vorn" oder "Deckblatt vorn/hinten" ausgewählt, wird [Bindungsrichtung] angezeigt. Wählen Sie die Bindungsposition des Originals aus.
- Geben Sie gegebenenfalls eine Buchlöschfunktion an. Berühren Sie die Schaltfläche für die Löschmethode, berühren Sie [-] und [+], um die Breite des zu löschenden Bereichs anzugeben, und berühren Sie "OK".
- Beim Eingeben mit der Tastatur drücken Sie zuerst die Taste [C] (Löschen), um den Wert zu löschen, und geben anschließend die gewünschte Einstellung ein.
- Um die Funktion "Buchkopie" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



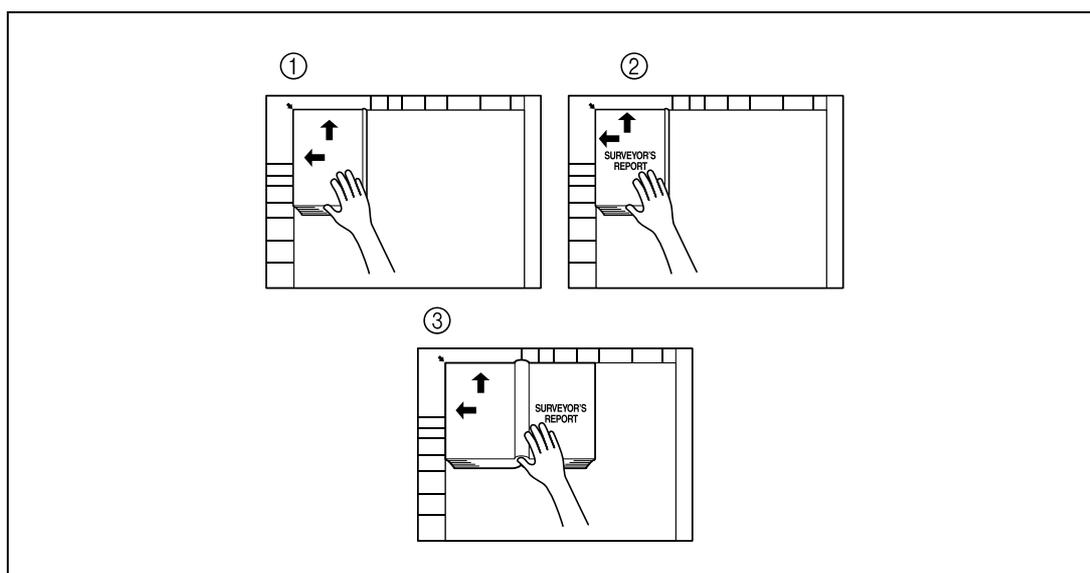
- ? Was bewirkt die Funktion "Buch löschen"?
 - Damit können Sie die von Halbfalz und Buchkanten erzeugten Schatten auf der Kopie entfernen. Die Funktionen "Rahmen löschen" und "Mitte löschen" können zusammen verwendet werden.
- ? Wie werden Einstellungen für die Funktion "Rahmen löschen" angegeben?
 - Wird "Rahmen löschen" im Bildschirm "Anwendung" ausgewählt, wird automatisch [Rahmen löschen] unter "Buch löschen" ausgewählt.
- ? Was geschieht bei Eingabe eines unzulässigen Werts?
 - Die Meldung "Eingabefehler" wird angezeigt. Wird die Meldung "Eingabefehler" angezeigt oder wurde die Löschbreite nicht korrekt eingegeben, drücken Sie [C] auf der Tastatur und geben Sie den korrigierten Wert ein.

6 Berühren Sie [OK] und anschließend nochmals [OK].

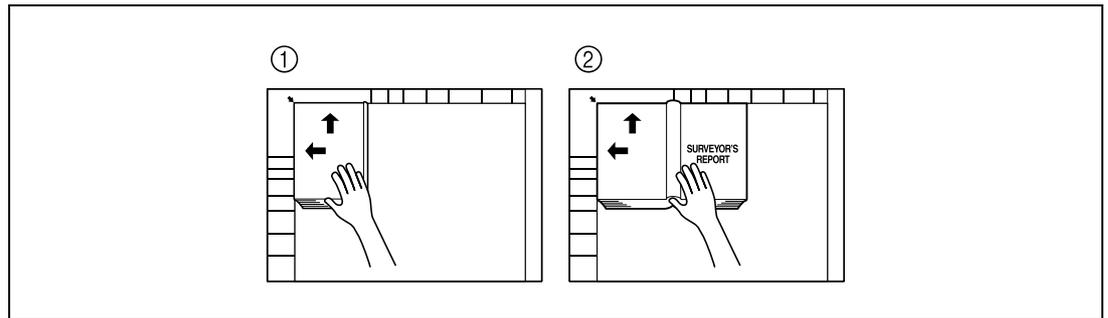
- 7 Berühren Sie im Basisbildschirm [Papier] und wählen Sie die Papierkassette mit dem gewünschten Papier aus.



- 8 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- 9 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 10 Drücken Sie die Taste [Start].
- Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Scannen eines mehrseitigen Originals vom Vorlagenglas" auf Seite 3-36.
 - Legen Sie die folgende Seite ein und wiederholen Sie Schritt 10, bis alle Seiten des Originals eingescannt sind.
- Der Scanvorgang beginnt.
Wenn "Buchkopie" oder "Trennen" ausgewählt wurde, beginnt der Druckvorgang.
Wenn "Deckblatt vorn" oder "Deckblatt vorn/hinten" ausgewählt wurde, fahren Sie mit Schritt 11 fort.
- 11 Wurden alle Originalseiten eingescannt, berühren Sie [Fertig].
- Wurde "Deckblatt vorn/hinten" ausgewählt, wird das hintere Deckblatt nach dem vorderen Deckblatt eingescannt. Anschließend werden die Doppelseiten in der richtigen Reihenfolge gescannt.



- Wurde "Deckblatt vorn" ausgewählt, werden alle Doppelseiten in der richtigen Reihenfolge nach dem Deckblatt gescannt.



12 Drücken Sie die Taste [Start].

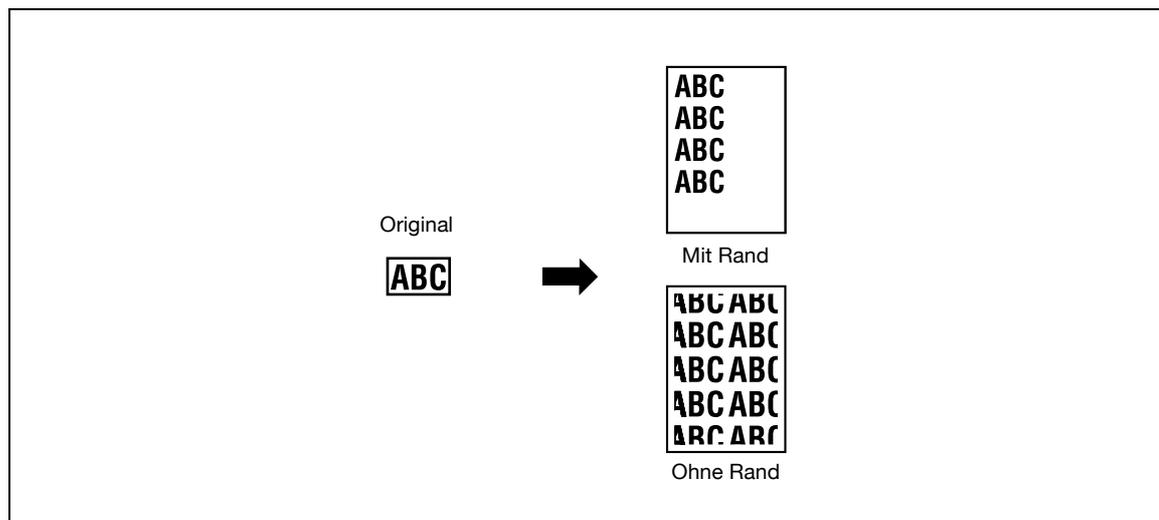
3.30 Bildwiederholung beim Kopieren (Funktion "Bildwiederholung")

Ein Originalbild kann wiederholt auf ein Blatt Papier gedruckt werden.

Die mögliche Anzahl Bildwiederholungen wird auf der Basis des Formats des eingelegten Originals, des angegebenen Papierformats und des Zoomfaktors automatisch ausgewählt.

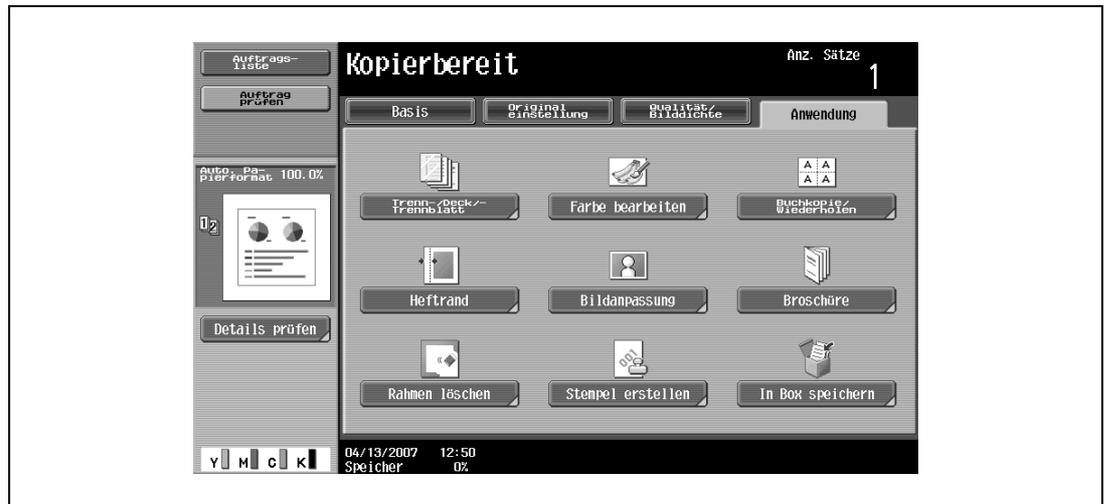
Die folgenden Wiederholungsarten und -einstellungen sind verfügbar.

Einstellung	Beschreibung
Mit Rand	Mehrfachkopien des gesamten Bildes werden innerhalb der festgelegten Fläche gedruckt. Um das Bild bleibt ein Rand frei.
Ohne Rand	Mehrfachkopien des ausgewählten Bildbereichs werden flächenfüllend gedruckt. Dabei können jedoch Bildteile abgeschnitten werden.
2x/4x/8x wiederholen	Eine feste Anzahl Kopien des ausgewählten Bildbereichs wird auf dem Papier gedruckt. Die Anzahl der Bildwiederholungen kann auf 2, 4 oder 8 gesetzt werden. Aber Teile des Bildes, die nicht in den spezifischen Papierbereich passen, werden abgeschnitten.



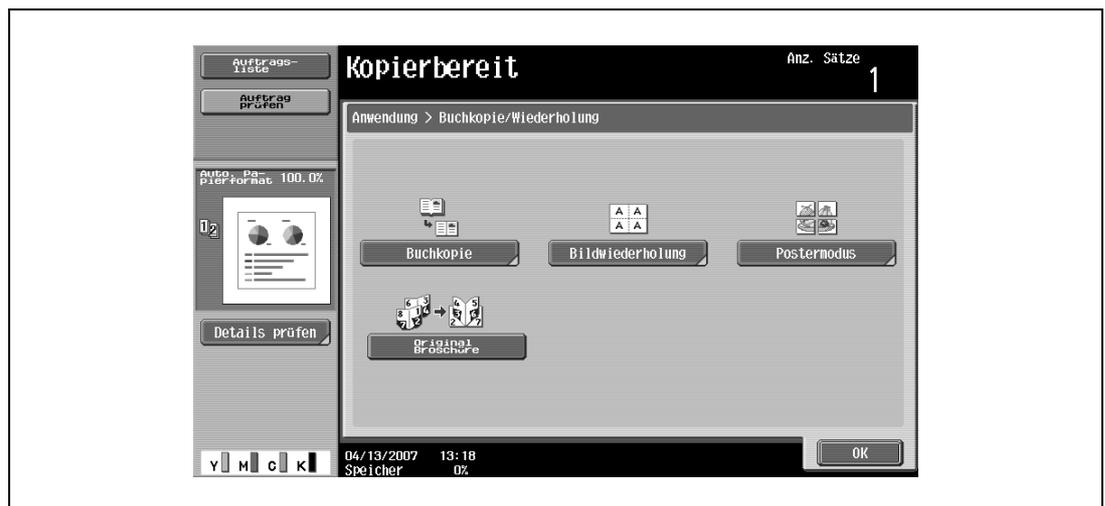
- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 2 Legen Sie das gewünschte Papier in die ausgewählte Papierkassette.

- 3 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Buchkopie/Wiederholen].
- Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



Der Bildschirm "Buchkopie/Wiederholung" wird angezeigt.

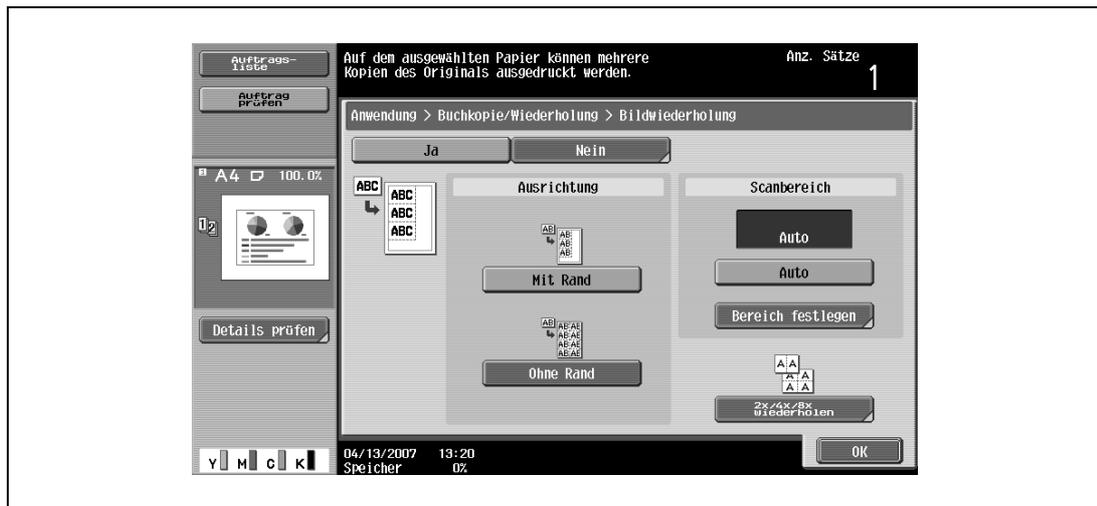
- 4 Berühren Sie [Bildwiederholung].



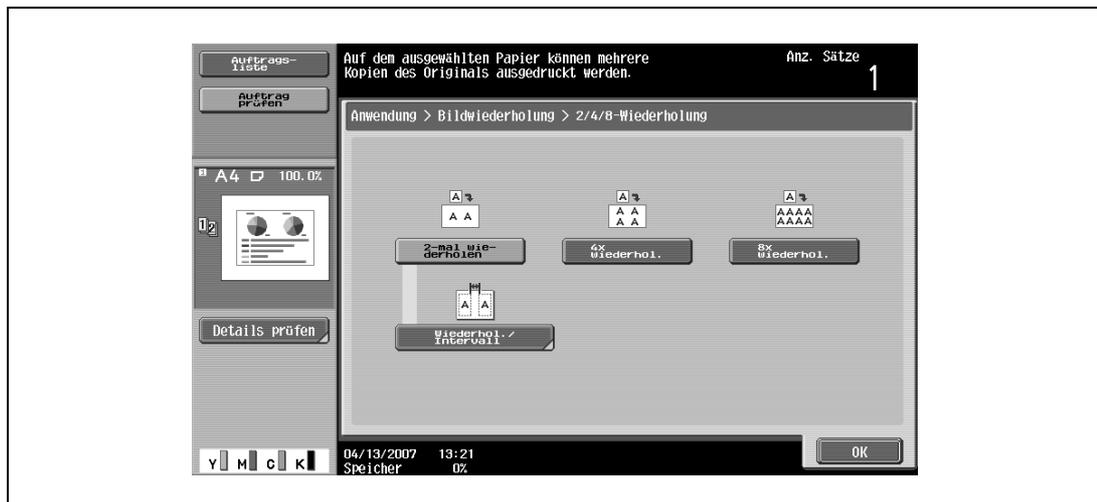
- [Original Broschüre] wird nur angezeigt, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist oder wenn der optionale Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.

Der Bildschirm "Bildwiederholung" wird angezeigt.

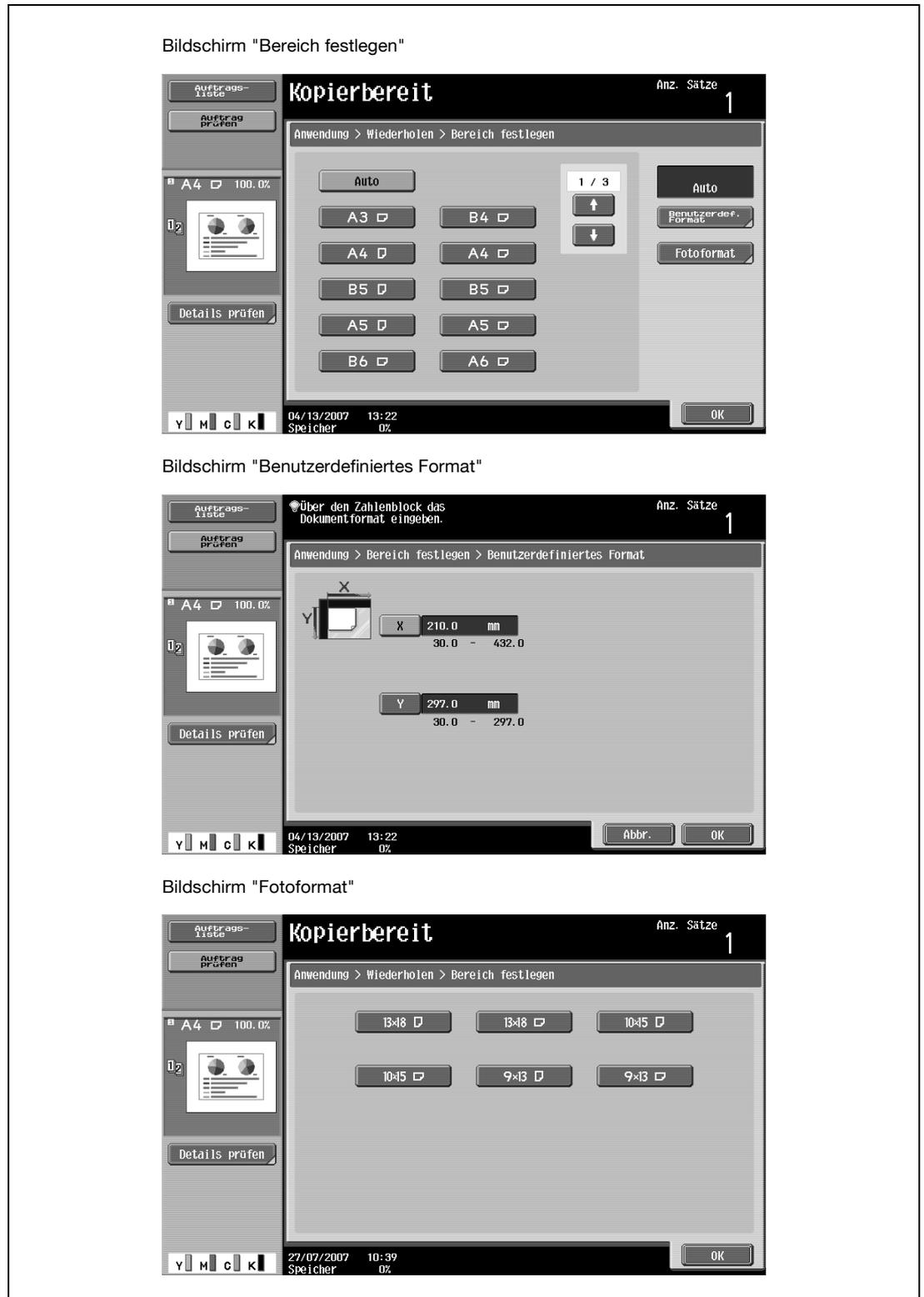
- 5 Berühren Sie unter "Ausrichtung" die Option [Mit Rand] oder [Ohne Rand] oder berühren Sie [2x/4x/8x wiederholen].
- Um die Funktion "Bildwiederholung" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



- Nach Berühren von [2x/4x/8x wiederholen] wird der Bildschirm "2/4/8-Wiederholung" angezeigt, in dem die Anzahl der Wiederholungen und das Intervall ausgewählt werden können.

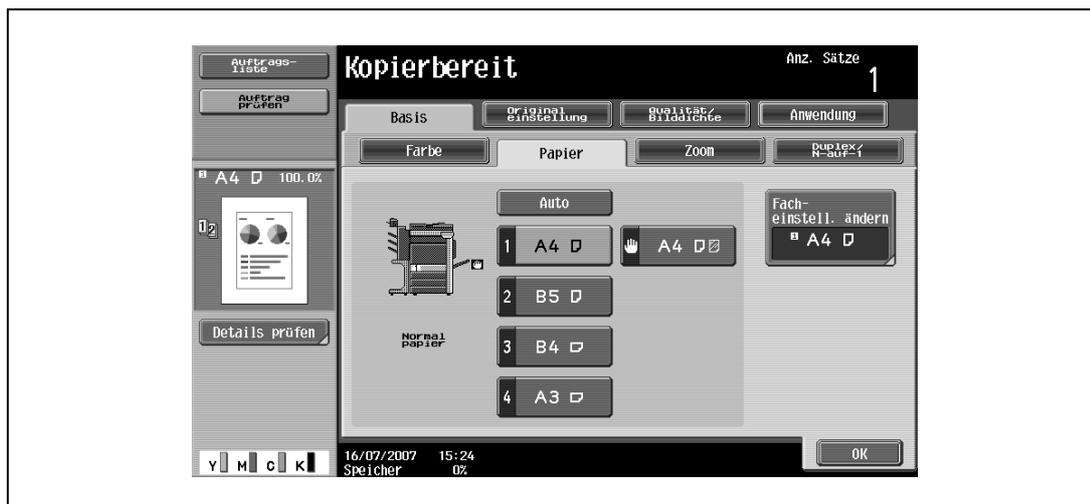


- 6 Überprüfen Sie das Scanformat unter "Scanbereich", berühren Sie [OK] und anschließend im nächsten Bildschirm noch einmal [OK].
- Ist das Originalformat nicht unter "Scanbereich" aufgeführt oder möchten Sie den Scanbereich manuell einstellen, berühren Sie [Bereich festlegen] und wählen dann das Scanformat in einem der Bildschirme aus.
 - Berühren Sie [Fotoformat], um den Bildschirm "Fotoformat" aufzurufen.
Um an den Einstellungen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].

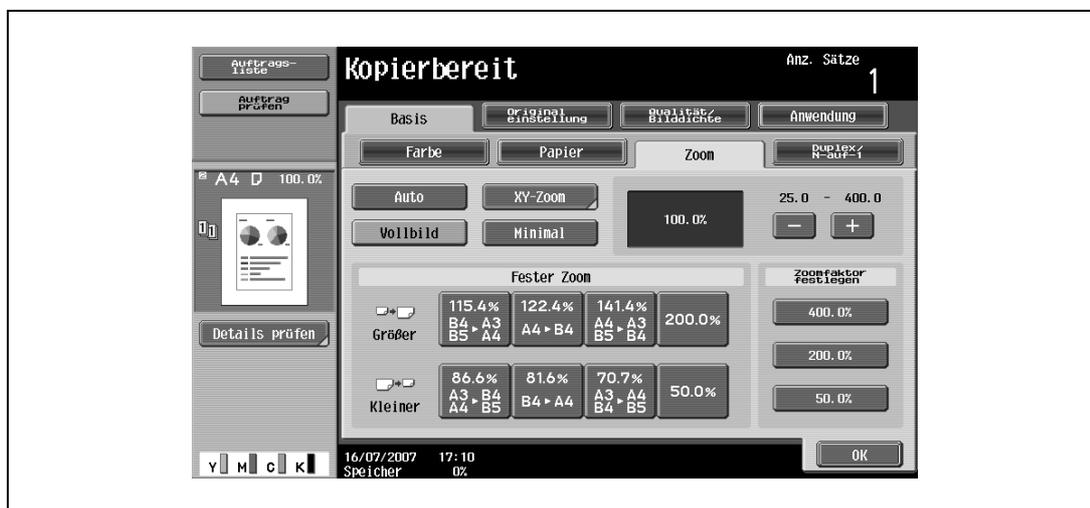


- ? Anzeige von Zollformaten
- Berühren Sie  oder , um eine andere Liste von Formaten anzuzeigen.
- ? Kann ein beliebiges Format angegeben werden?
- Ein beliebiges Format kann im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" festgelegt werden. Berühren Sie [X] oder [Y] und geben Sie auf der Tastatur den richtigen Wert ein. (Um einen Wert einzugeben, drücken Sie [C] (Löschen) und geben Sie über die Tastatur den neuen Wert ein.)
- ? Was geschieht bei Eingabe eines unzulässigen Werts?
- Die Meldung "Eingabefehler" wird angezeigt. Wird die Meldung "Eingabefehler" angezeigt oder wurde der Wert nicht korrekt eingegeben, drücken Sie [C] auf der Tastatur und geben den richtigen Wert ein.

- 7 Berühren Sie im Basisbildschirm [Papier] und wählen Sie die Papierkassette mit dem gewünschten Papier aus.



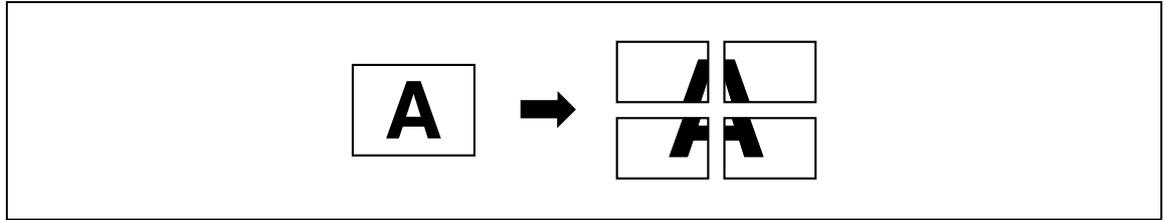
- Wenn im Bildschirm "2x/4x/8x wiederholen" Einstellungen vorgenommen wurden, berühren Sie im Basisbildschirm [Zoom] und legen dann den Zoomfaktor fest.



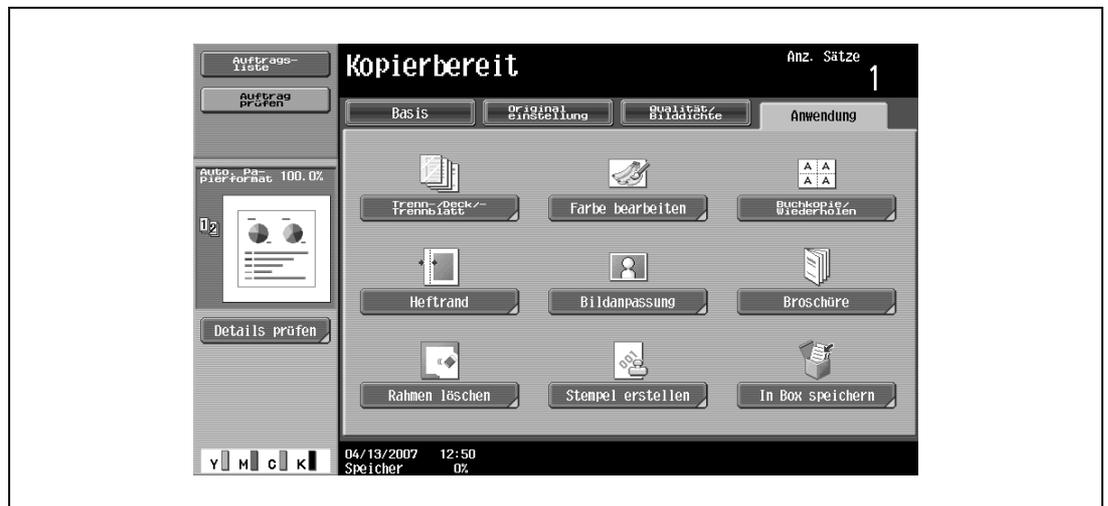
- 8 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- 9 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 10 Drücken Sie die Taste [Start].

3.31 Kopieren eines vergrößerten Bildes auf mehrere Blätter (Funktion "Postermodus")

Sie können ein Original in mehrere Bereiche aufteilen und jeden Bereich vergrößert ausdrucken. Das Ausgabeformat legen Sie über Bildgröße, Zoomfaktor und Papierformat fest.

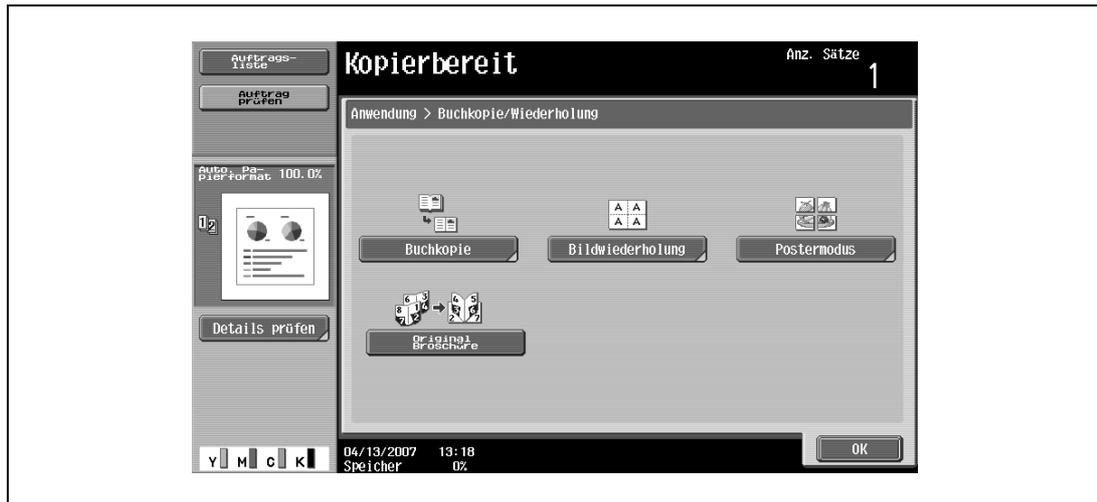


- 1 Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Buchkopie/Wiederholen].
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



Der Bildschirm "Buchkopie/Wiederholung" wird angezeigt.

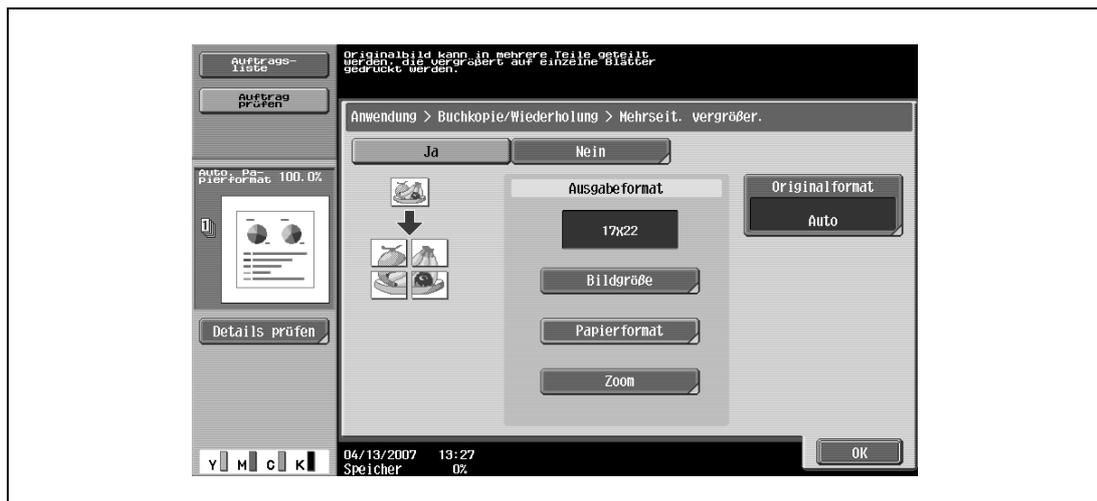
3 Berühren Sie [Postermodus].



- [Original Broschüre] wird nur angezeigt, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist oder wenn der optionale Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist. Der Bildschirm "Mehrseit. vergrößern." wird angezeigt.

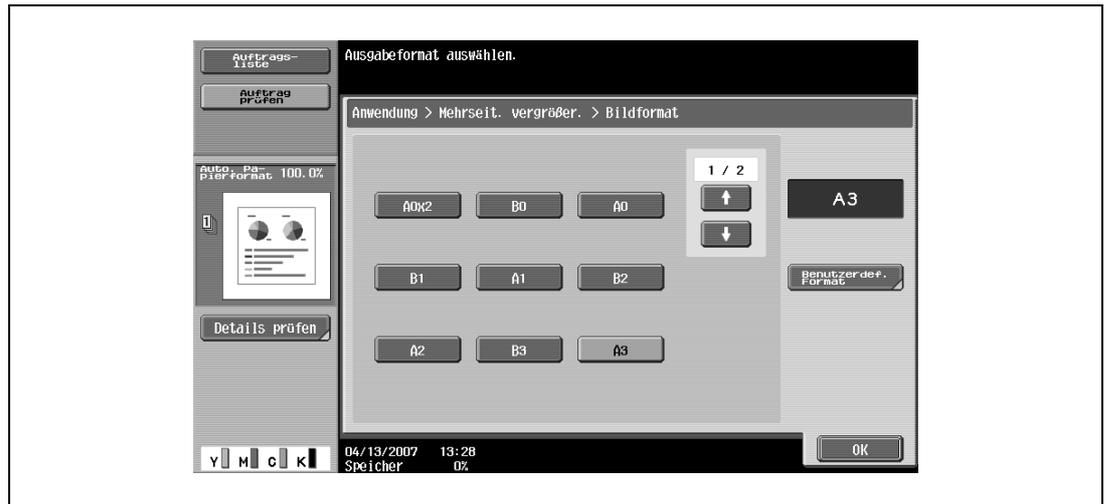
4 Berühren Sie unter "Ausgabeformat" die Option [Bildgröße], [Papierformat] oder [Zoom].

- Die Standardeinstellung für das Ausgabeformat ist "A2".

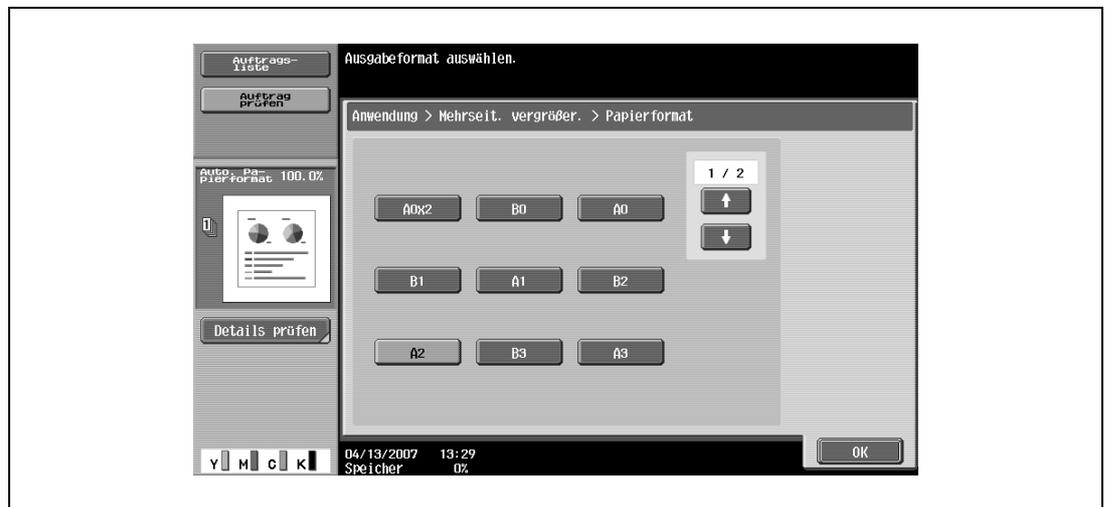


- Berühren Sie [Bildgröße], wählen Sie das Ausgabeformat aus und berühren Sie [OK].
- Berühren Sie  oder , um eine andere Liste von Standardformaten anzuzeigen.

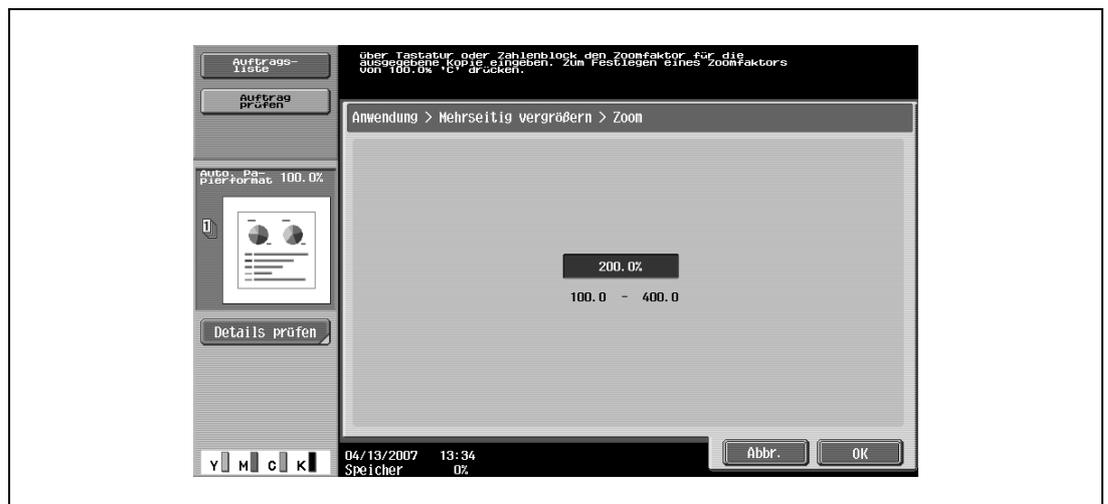
- Nach Berühren von [Benutzerdef. Format] wird der Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" angezeigt. Berühren Sie [X] oder [Y] und geben Sie auf der Tastatur den zugehörigen Wert ein.



- Berühren Sie [Papierformat], wählen Sie das Ausgabeformat aus und berühren Sie [OK].
- Berühren Sie  oder , um eine andere Liste von Papierformaten anzuzeigen.

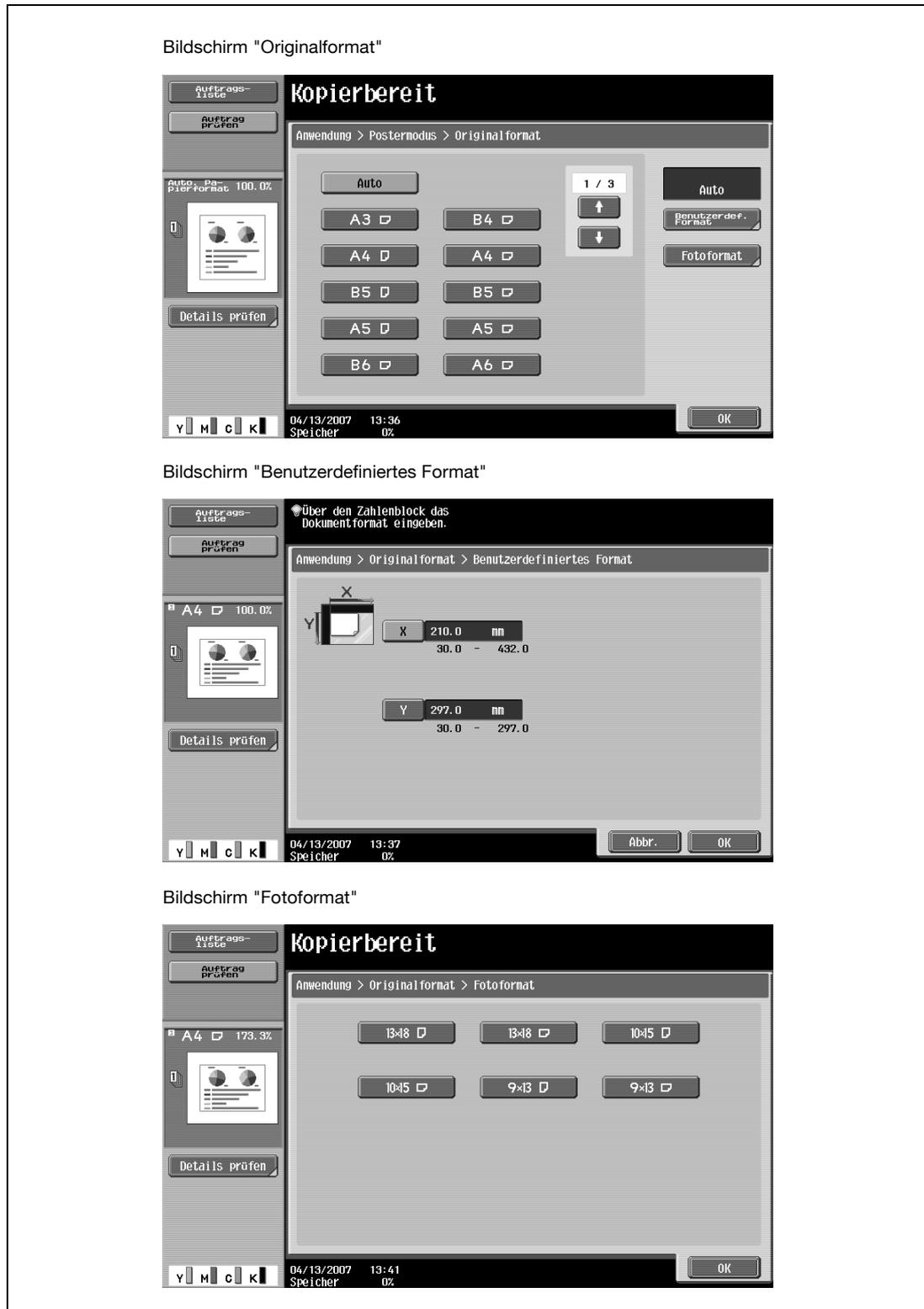


- Berühren Sie [Zoom], geben Sie auf der Tastatur den gewünschten Wert ein und berühren Sie [OK].



5 Prüfen Sie das Originalformat und berühren Sie dann [OK].

- Kann das Originalformat nicht automatisch erkannt werden oder möchten Sie das Originalformat manuell festlegen, berühren Sie [Originalformat] und wählen dann das Originalformat in einem der Bildschirme aus.
- Berühren Sie [Fotoformat], um den Bildschirm "Fotoformat" aufzurufen. Um an den Einstellungen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



? Anzeige von Zollformaten

→ Berühren Sie  oder , um eine andere Liste von Formaten anzuzeigen.

? Kann ein beliebiges Format angegeben werden?

→ Ein beliebiges Format kann im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" festgelegt werden. Berühren Sie [X] oder [Y] und geben Sie auf der Tastatur den richtigen Wert ein. (Um einen Wert einzugeben, drücken Sie [C] (Löschen) und geben Sie über die Tastatur den neuen Wert ein.)

? Was geschieht bei Eingabe eines unzulässigen Werts?

→ Die Meldung "Eingabefehler" wird angezeigt. Wird die Meldung "Eingabefehler" angezeigt oder wurde der Wert nicht korrekt eingegeben, drücken Sie [C] auf der Tastatur und geben den richtigen Wert ein.

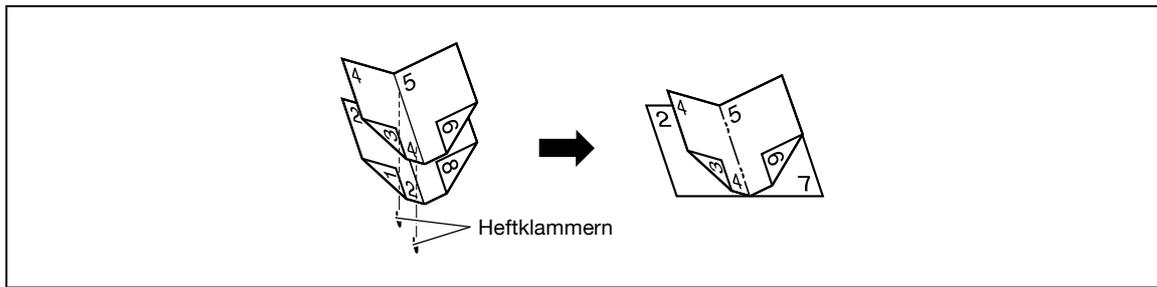
6 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.

– Die Kopienanzahl ist auf "1" festgesetzt und kann nicht geändert werden.

7 Drücken Sie die Taste [Start].

3.32 Kopieren von Broschüren ("Original Broschüre")

Von einer Broschüre mit entfernten Heftklammern können in der Mitte geheftete Kopien erstellt werden, die dem Original entsprechen.



Details

Weitere Informationen zum Heften finden Sie unter "Kopien werden in der Mitte geheftet (Einstellung "Mittenheftung" und "Halbfalz"/Einstellung "Mittenheftung/Falzung")" auf Seite 3-70.

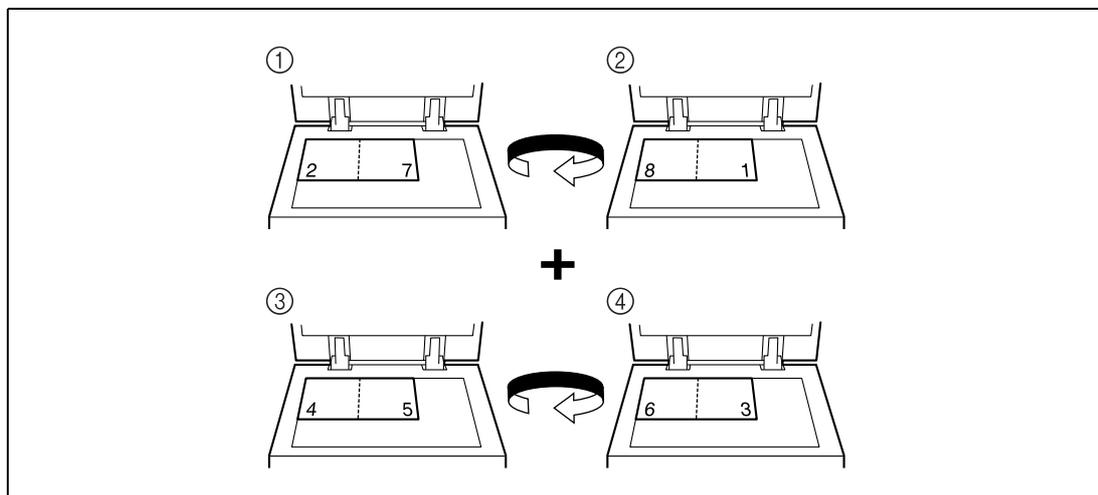
Mit der Funktion "Original Broschüre" werden Kopien der ganzen Seite (einschließlich des mit Heftklammern zusammengehaltenen mittleren Bereichs) erstellt.

Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.

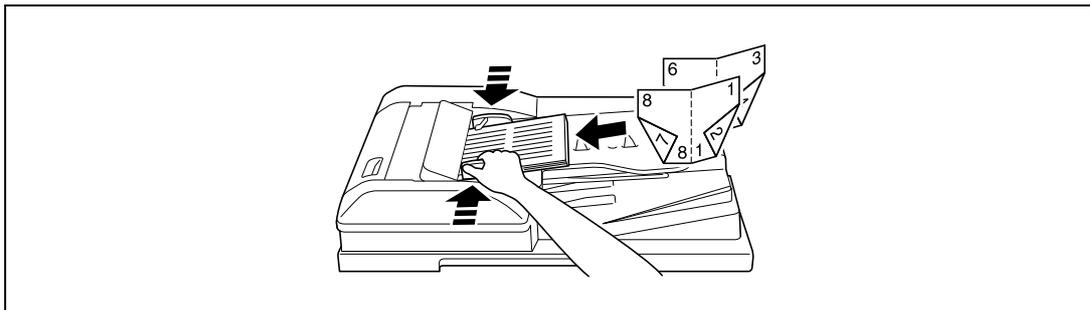
- ✓ Diese Funktion kann verwendet werden, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist oder wenn der optionale Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.

1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.

- Legen Sie eine Broschüre ein, bei der die Heftklammern entfernt wurden.
- Es können je nach Papiertyp maximal 15 Blatt Papier geheftet werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Auswählen einer Falzeinstellung" auf Seite 3-67.
- Verwenden Sie das Vorlagenglas, dann legen Sie die Seiten in der richtigen Reihenfolge ein. Beginnen Sie mit der ersten Seite der Vorlage, anschließend kopieren Sie die zweite Seite und danach die dritte Seite.

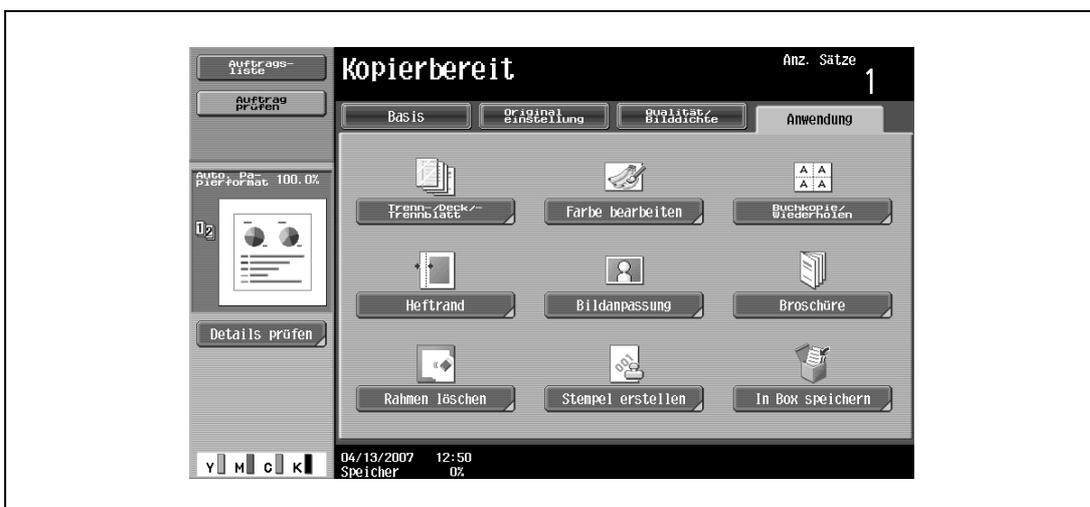


- Bei Verwendung des Originaleinzugs legen Sie die erste Seite der Broschüre ganz oben ein.



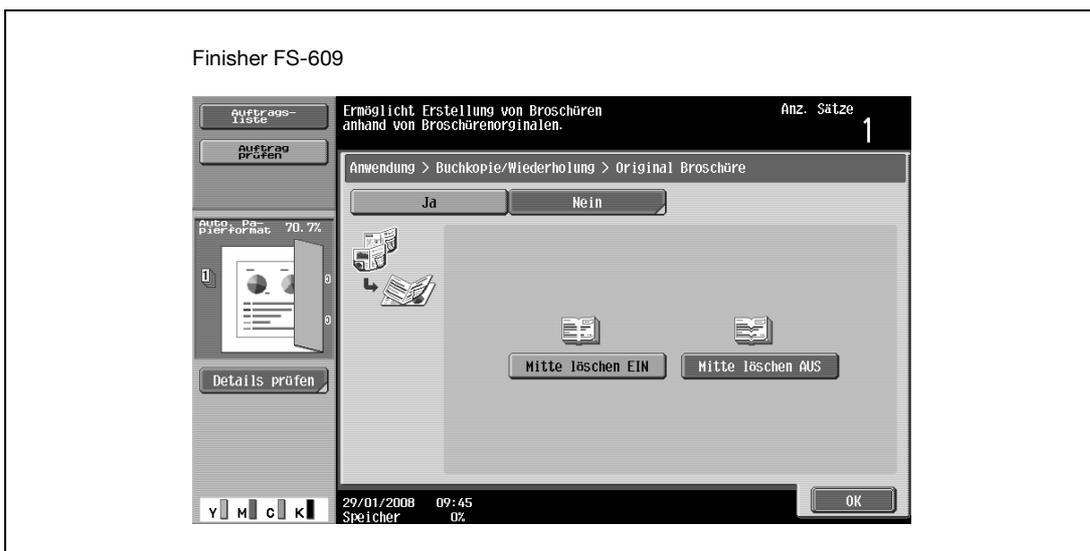
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Buchkopie/Wiederholen].

- Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



Der Bildschirm "Buchkopie/Wiederholung" wird angezeigt.

- 3 Berühren Sie [Original Broschüre].



- Wählen Sie [Mitte löschen EIN] oder [Mitte löschen AUS] und berühren Sie anschließend [OK].

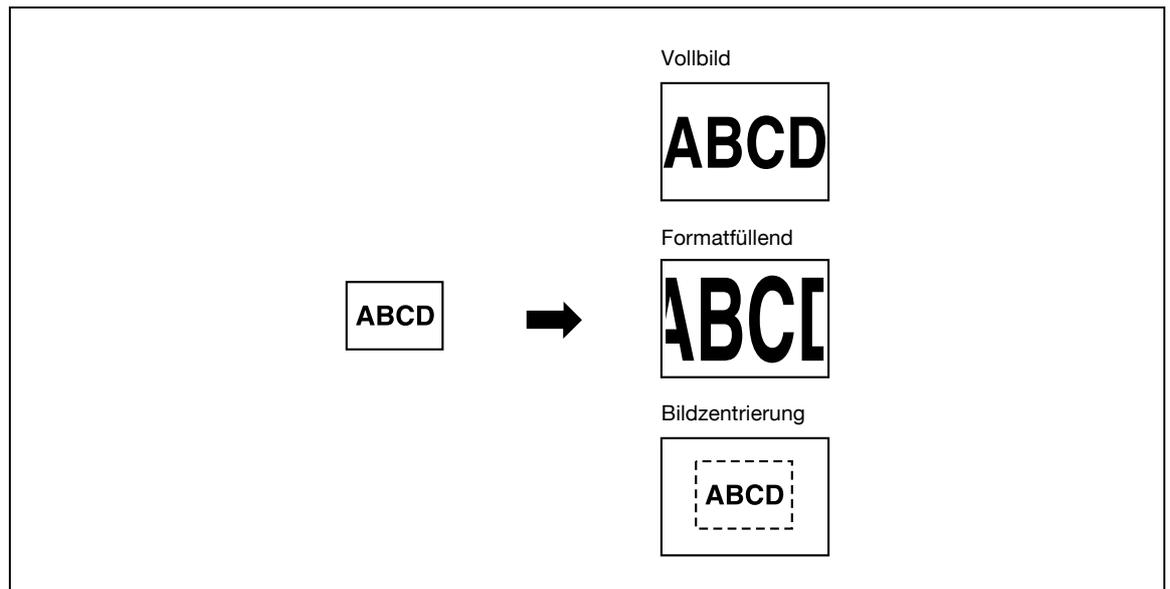
- 4 Berühren Sie [OK].
- 5 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 6 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 7 Drücken Sie die Taste [Start].
 - Der Scanvorgang beginnt, wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird.
 - Weitere Informationen zum Scannen eines Originals über das Vorlagenglas finden Sie unter "Scannen eines mehrseitigen Originals vom Vorlagenglas" auf Seite 3-36.
- 8 Nachdem alle Originalseiten gescannt wurden, berühren Sie [Fertig] und drücken die Taste [Start].

3.33 Anpassen der Kopie an das Papierformat (Bildanpassung)

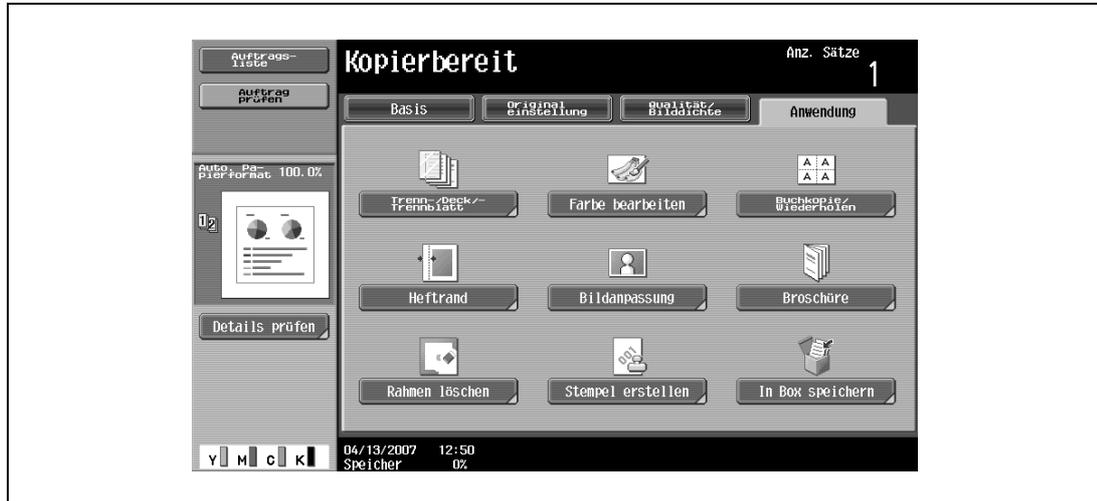
Ist das Kopierpapier größer als das Originalformat, können Sie die Kopie auf dem Kopierpapier zentriert und auf die Größe des Kopierpapiers vergrößert ausgeben.

Das Bild kann auf die folgenden zwei Arten angepasst werden.

Einstellung	Beschreibung
Vollbild	Der gesamte Bildbereich wird zentriert und auf das Kopierpapierformat vergrößert.
Formatfüllend	Der gesamte Bildbereich wird zentriert und so auf das Kopierpapierformat vergrößert, dass das Papier vollständig vom Bild eingenommen wird. Dabei gehen unter Umständen einige Teile des Kopierbilds verloren.
Zentrieren	Der Bildbereich wird auf dem Papier zentriert, aber nicht vergrößert.

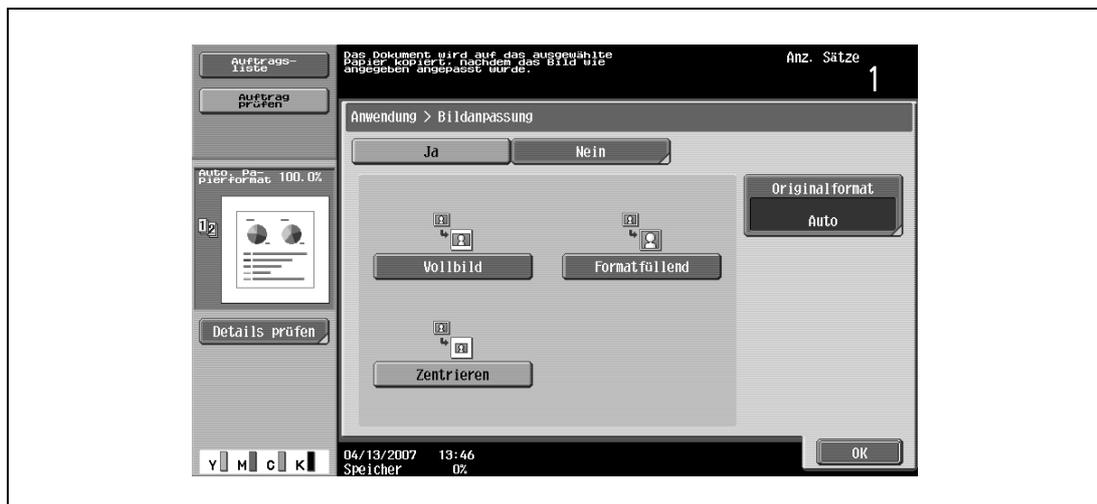


- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
 - Wenn "Vollbild" oder "Formatfüllend" eingestellt werden soll, legen Sie das Original auf dem Vorlagenglas an.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Bildanpassung].
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.

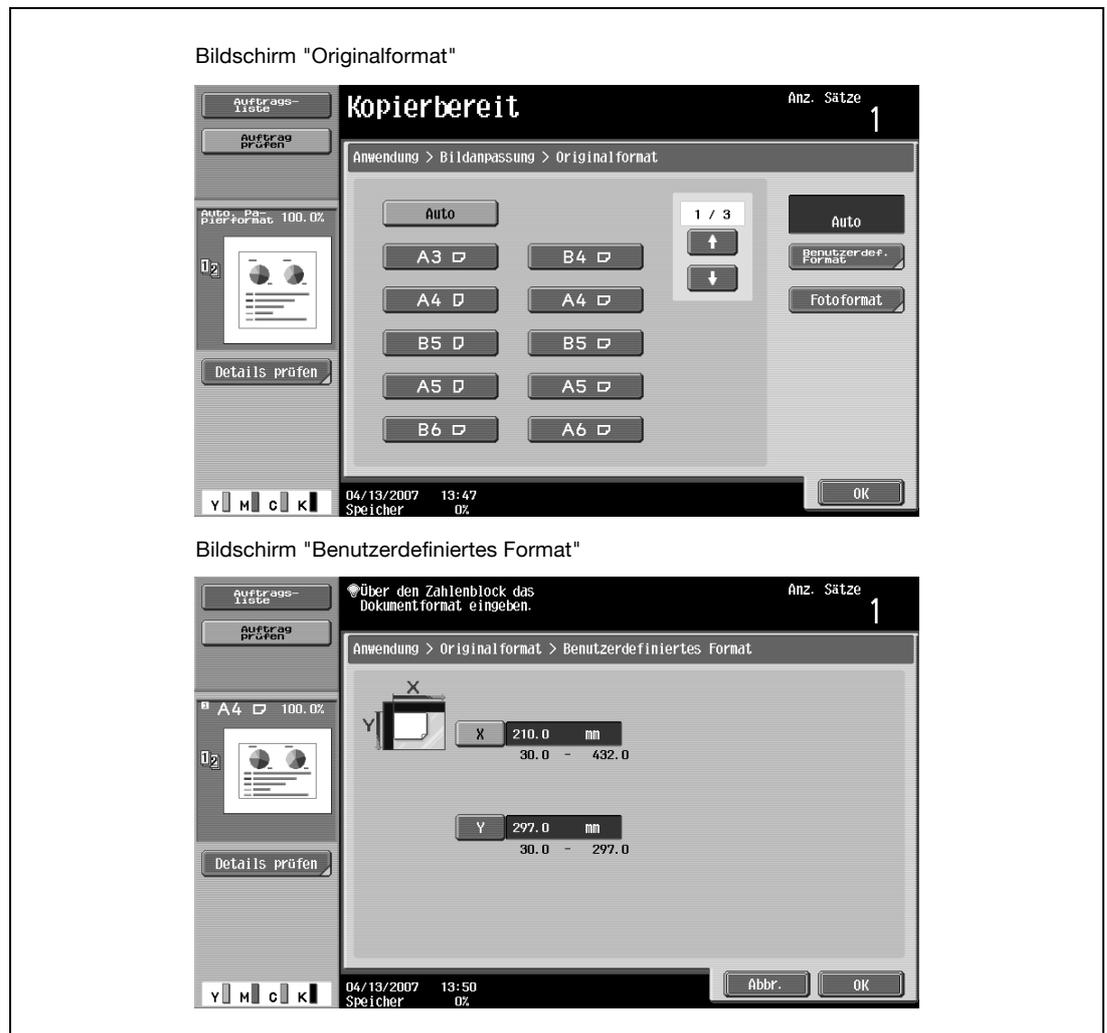


Der Bildschirm "Bildanpassung" wird angezeigt.

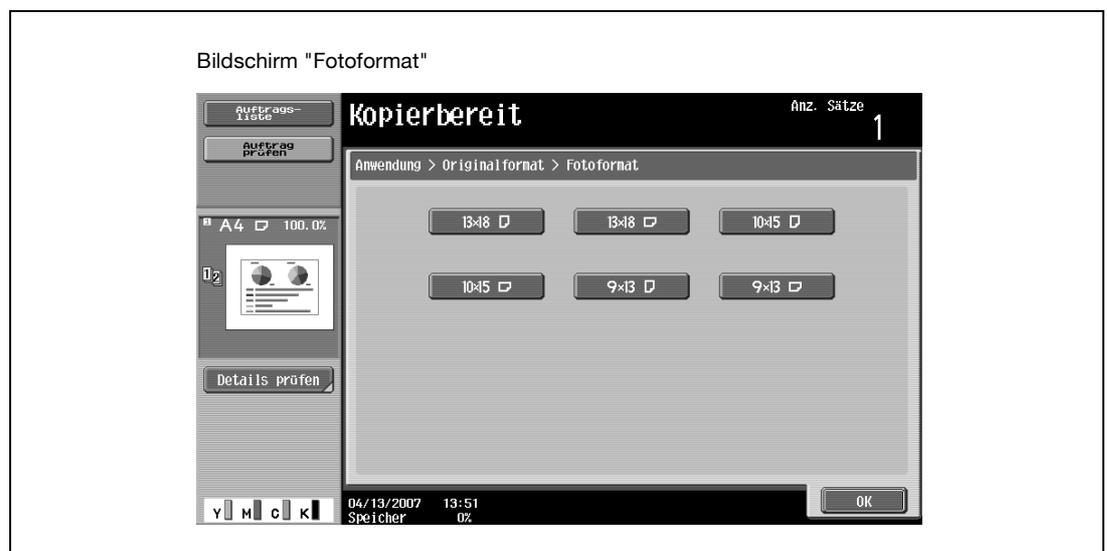
- 3 Berühren Sie die Schaltfläche für die gewünschte Einstellung.
 - Um die Einstellungen zur "Bildanpassung" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].
 - Bei sonderformatigen Originalen wird das Originalformat nicht erkannt. Legen Sie in diesem Fall das Originalformat im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" fest und drücken Sie anschließend [Start].



- 4 Prüfen Sie das Originalformat und berühren Sie dann [OK].
- Wenn das Originalformat nicht automatisch erkannt werden kann oder wenn Sie das Originalformat manuell angeben wollen, berühren Sie [Originalformat] und geben Sie dann in einem der Bildschirme das Originalformat an.
Um an den Einstellungen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, berühren Sie [Abbr.].



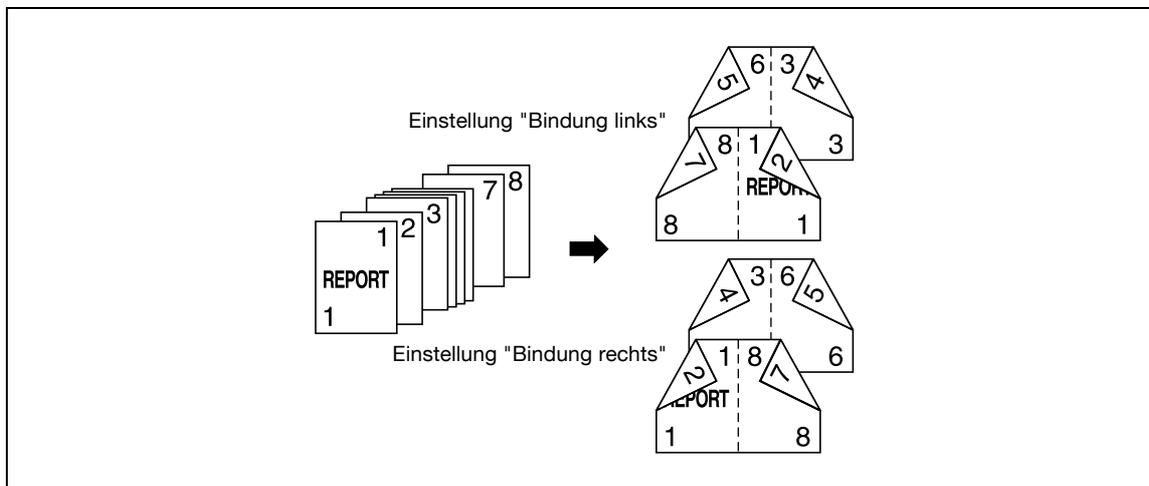
- Berühren Sie [Fotoformat], um den Bildschirm "Fotoformat" aufzurufen.



- ? Anzeige von Zollformaten
→ Berühren Sie  oder , um eine andere Liste von Formaten anzuzeigen.
- ? Kann ein beliebiges Format angegeben werden?
→ Ein beliebiges Format kann im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" festgelegt werden. Berühren Sie [X] oder [Y] und geben Sie auf der Tastatur den richtigen Wert ein. (Um einen Wert einzugeben, drücken Sie [C] (Löschen) und geben Sie über die Tastatur den neuen Wert ein.)
- ? Was geschieht bei Eingabe eines unzulässigen Werts?
→ Die Meldung "Eingabefehler" wird angezeigt. Wird die Meldung "Eingabefehler" angezeigt oder wurde der Wert nicht korrekt eingegeben, drücken Sie [C] auf der Tastatur und geben den richtigen Wert ein.
- 5** Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
– Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
- 6** Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 7** Drücken Sie die Taste [Start].

3.34 Kopieren mit einem Seitenlayout für Mittelbindung (Funktion "Broschüre")

Die Seiten eingescannter Originale werden dabei automatisch für das Binden am Bundsteg angeordnet und ausgerichtet und als beidseitig bedruckte Kopienblätter ausgegeben. Heften ist nur dann möglich, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist oder wenn der optionale Finisher FS-519 mit der Heft- und Falzeinheit installiert ist.



Details

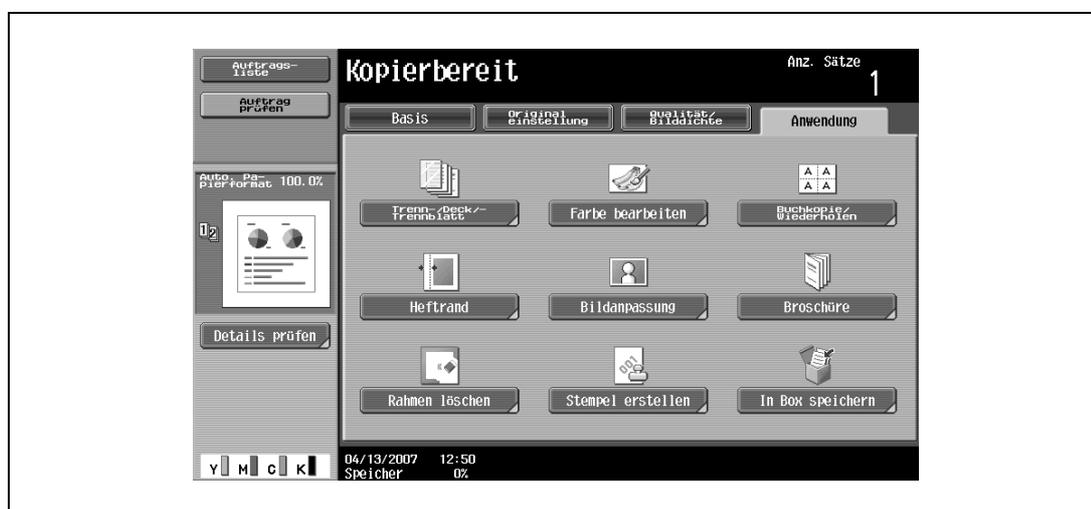
Allgemein sind bei einseitigem Druck vier Originalseiten, bei doppelseitigem Druck zwei Originalseiten oder jeweils ein Mehrfaches davon erforderlich. Bei weniger Originalseiten werden automatisch leere Seiten am Ende hinzugefügt.

Weitere Informationen zum Heften finden Sie unter "Kopien werden in der Mitte geheftet (Einstellung "Mittenheftung" und "Halbfalz"/Einstellung "Mittenheftung/Falzung")" auf Seite 3-70.

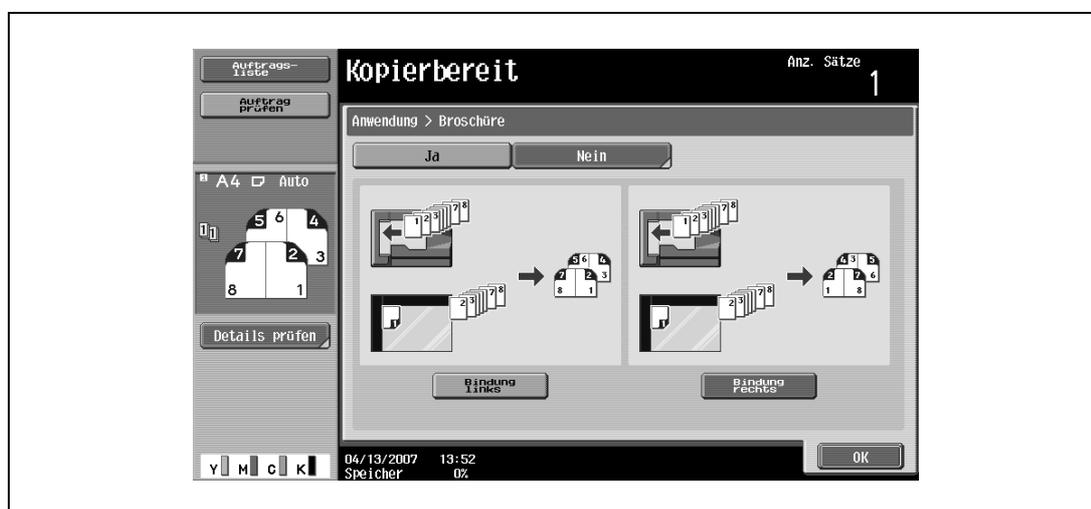
Informationen zur Vorgehensweise bei Originalen mit mehr als 100 Blatt finden Sie unter "Scannen des Originals in mehreren Durchgängen (Funktion "Separater Scan")" auf Seite 3-32.

Die Heftrandbreite wird automatisch festgelegt.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
 - Weitere Informationen zum Anlegen des Originals finden Sie unter "Zufuhr des Originals" auf Seite 3-29.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [Broschüre].
 - Um an den Einstellungen für die Anwendungsfunktionen vorgenommene Änderungen rückgängig zu machen, drücken Sie die Taste [Rücksetzung]. Alle an den Einstellungen vorgenommenen Änderungen werden rückgängig gemacht.



- 3 Berühren Sie [Bindung links] oder [Bindung rechts].
 - Enthält das Original nur Seiten im Querformat, werden diese unabhängig von der getroffenen Auswahl oben gebunden.
 - Zum Deaktivieren der Einstellung und Auswählen des Standardwerts drücken Sie die Taste [Rücksetzung].
 - Um die Funktion "Broschüre" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein].



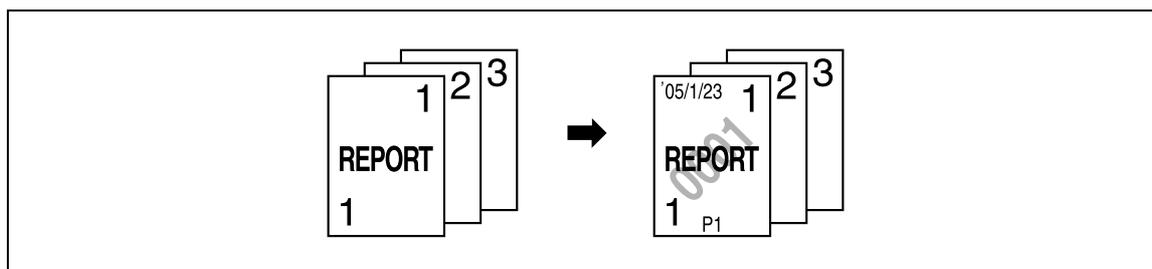
- 4 Berühren Sie [OK].
- 5 Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 6 Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 7 Drücken Sie die Taste [Start].

3.35 Drucken von Datum und Uhrzeit oder Seitenzahlen auf Kopien (Funktion Stempel erstellen)

Sie können Kopien an festgelegter Stelle Datum und Uhrzeit oder die Seitenzahl hinzufügen. Bei Mehrfachkopien kann auch eine Verteilnummer hinzugefügt werden.

Folgende Stempelfunktionen sind verfügbar und können auch kombiniert werden.

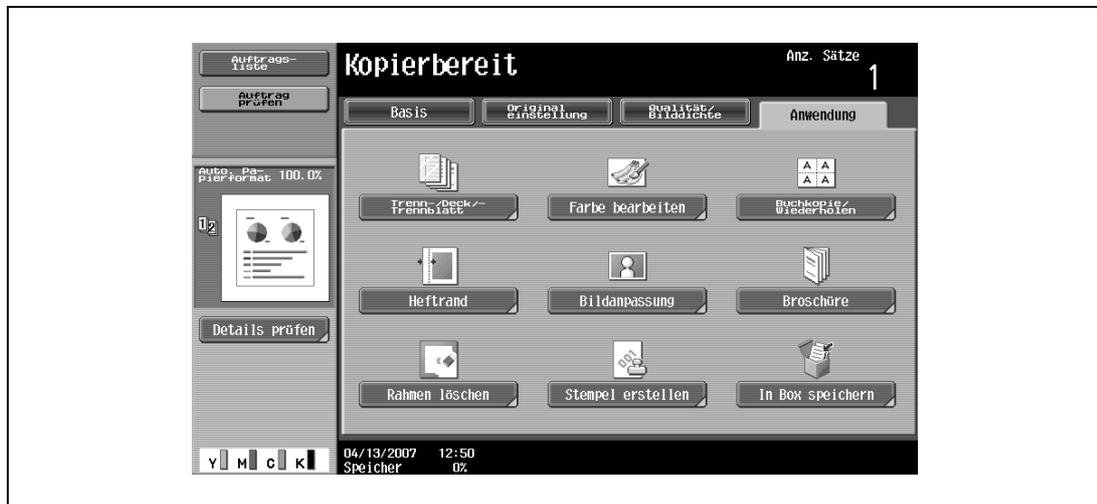
Funktion	Beschreibung
Datum/Uhrzeit	Wählen Sie ein Format aus und drucken Sie Datum oder Uhrzeit auf die ausgewählten Seiten.
Seitenzahl	Wählen Sie ein Format und drucken Sie Seitenzahlen ab der festgelegten Seitenzahl.
Stempel	<ul style="list-style-type: none"> • Vordefinierter Stempel Bedrucken von Kopien mit zuvor gespeicherten vordefinierten Stempeln. • Registrierter Stempel Bedrucken von Kopien mit einem Stempel, der in der Kopierschutzfunktion registriert wurde.
Kopierschutz	Bedrucken von Kopien mit Kopierschutztext (verborgenem Text, der unbefugtes Kopieren verhindert), wie beispielsweise einem vordefinierten Stempel oder Datum.
Fortlaufender Stempel	Bedrucken von Kopien mit Text (wie beispielsweise registrierten Stempeln, vordefinierten Stempeln oder dem Datum), der auf der ganzen Seite wiederholt wird.
Overlay	Kopien können so bedruckt werden, dass der Inhalt der ersten Originalseite von den restlichen Originalseiten (in Form eines Overlay-Bildes) überlagert wird.
Kopf-/Fußzeile	Datum und Uhrzeit oder eine Verteilnummer können auf jeder einzelnen Seite gedruckt werden. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn sie vom Administrator angegeben wurde.



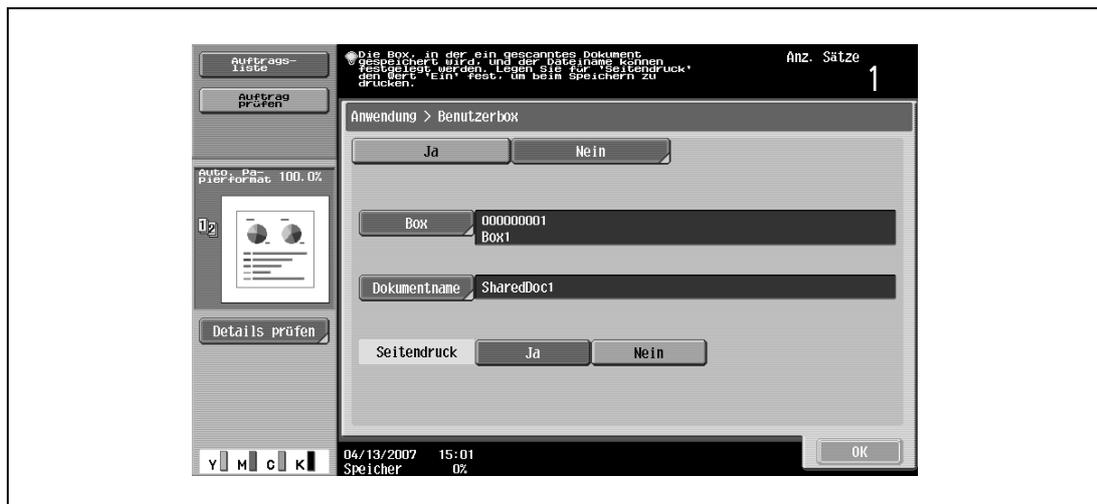
3.36 Speichern des gescannten Originals in einer Box (Funktion "In Box speichern")

Ein gescanntes Original kann in einer Box gespeichert werden. In Boxen gespeicherte Dokumente können bei Bedarf gedruckt werden.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original ein.
- 2 Berühren Sie [Anwendung] und anschließend [In Box speichern].

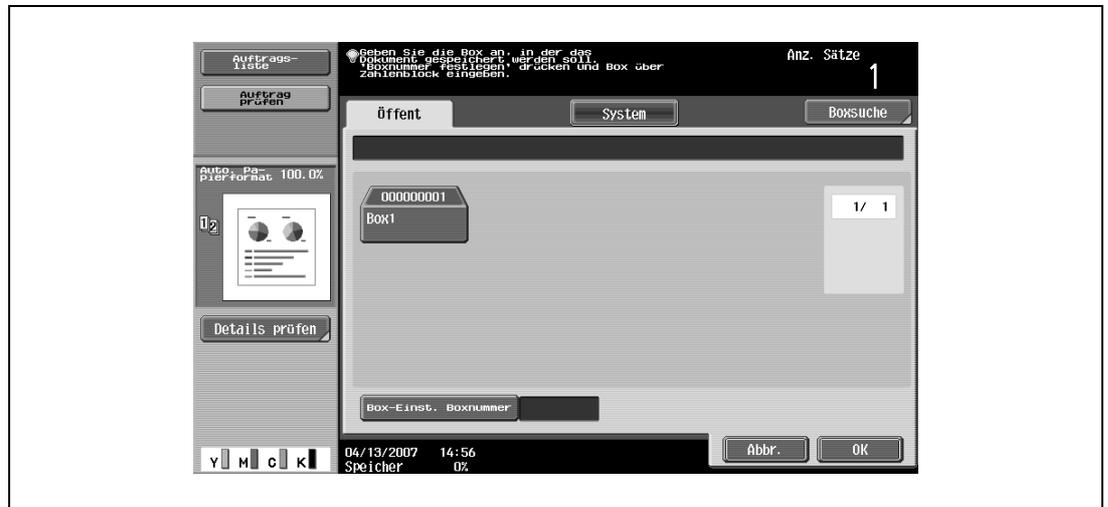


- 3 Berühren Sie [Box].

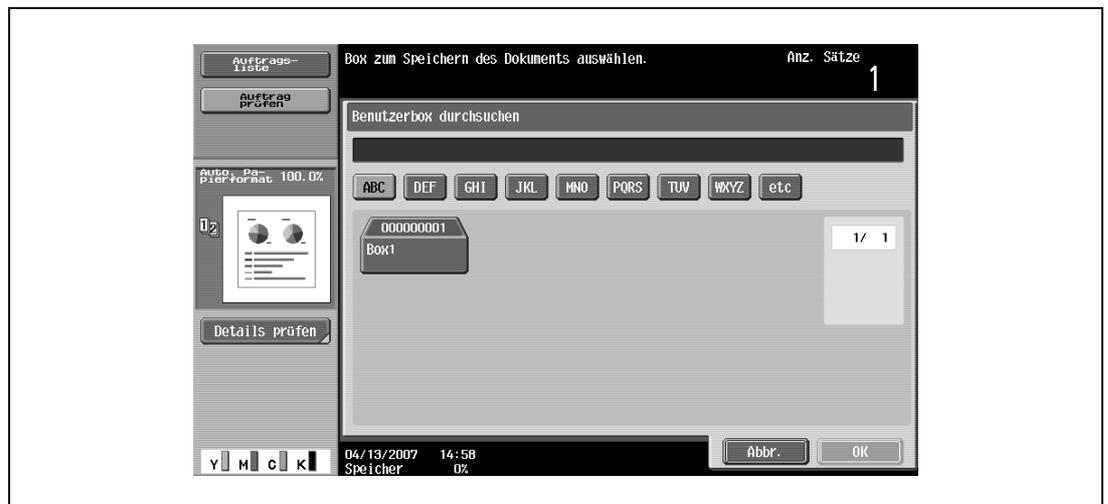


Ein Bildschirm zum Auswählen einer Box wird angezeigt.

- 4 Wählen Sie die Box aus, in der die Daten gespeichert werden sollen.
- Berühren Sie die Registerkarte, die die gewünschte Benutzerbox enthält und anschließend die Schaltfläche für die Box.
 - Um eine Boxnummer einzugeben, berühren Sie [Box-Einst. Boxnummer].
 - Beim Speichern ist nicht die Eingabe des Kennworts erforderlich, auch wenn für die betreffende Box ein Kennwort angegeben wurde.

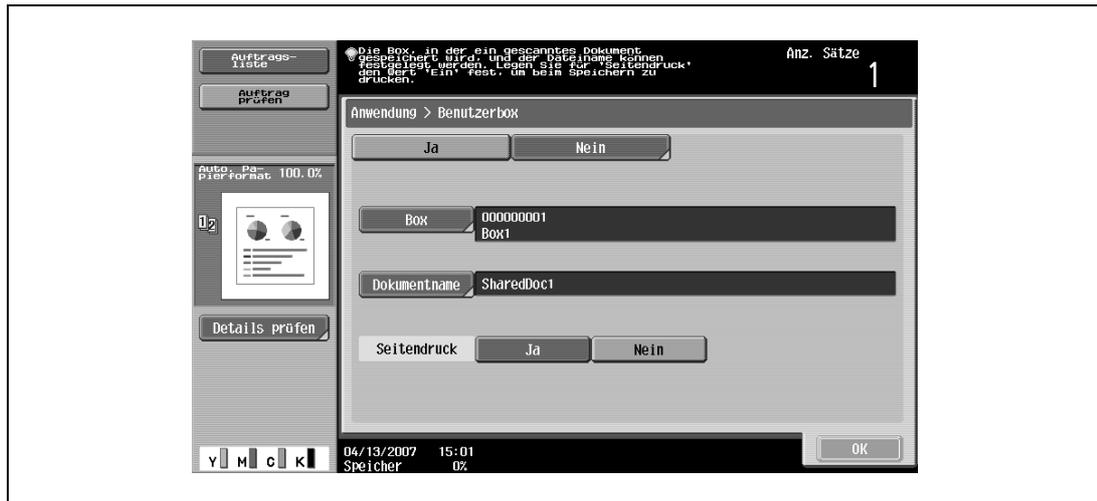


- Nach Berühren von [Boxsuche] wird der Bildschirm "Benutzerbox durchsuchen" angezeigt. Boxen können anhand des Anfangsbuchstabens gesucht werden. Berühren Sie [etc] oder die Schaltfläche, die den Anfangsbuchstaben des Boxnamens enthält, um eine Liste von Boxen aufzurufen, die mit dem ausgewählten Buchstaben beginnen. Von diesem Bildschirm aus kann eine Box ausgewählt werden.

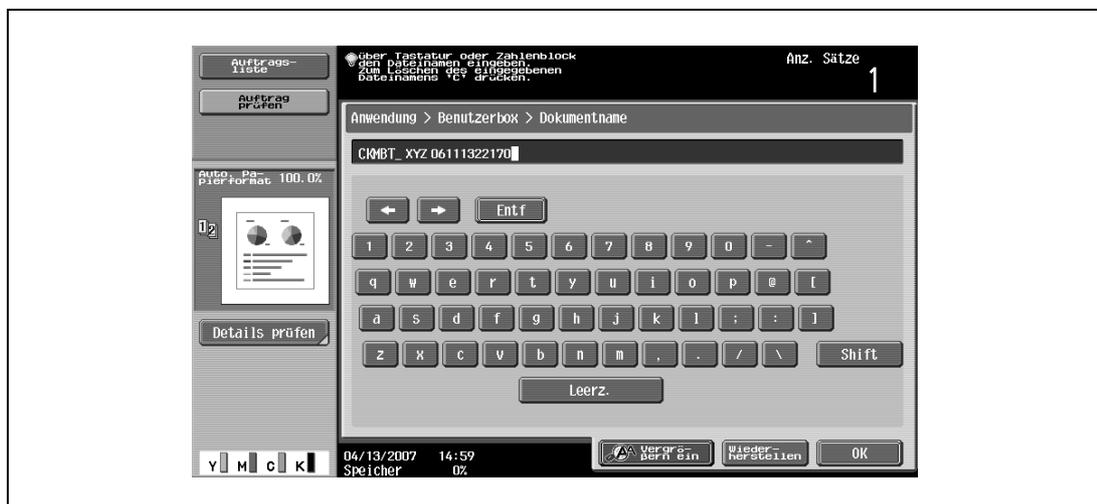


- 5 Berühren Sie [OK].

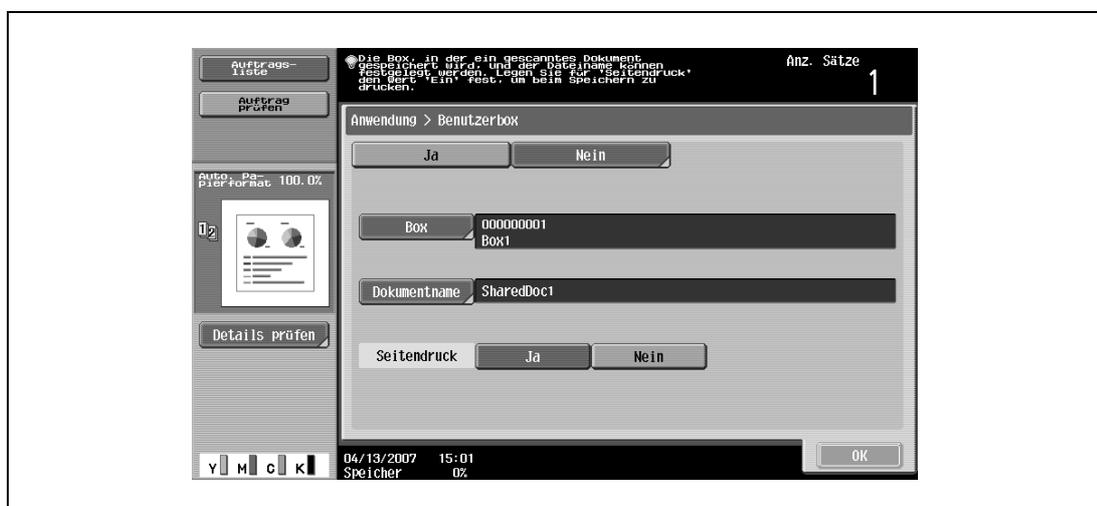
- 6 Prüfen Sie den Namen des zu speichernden Dokuments. Zum Ändern des automatisch angegebenen Namens berühren Sie [Dokumentname].



- 7 Berühren Sie nach Eingabe des Namens [OK].
- Weitere Informationen zur Eingabe von Text finden Sie unter "Texteingabe" auf Seite 8-3.



- 8 Wählen Sie aus, ob beim Speichern der Daten auch eine Kopie gedruckt werden soll. Um eine Kopie zu drucken, berühren Sie [Ja] bei "Seitendruck".



- 9** Berühren Sie [OK].
 - Um die Funktion "In Box speichern" zu deaktivieren, berühren Sie [Nein]. Der Bildschirm "Anwendung" wird wieder angezeigt.
- 10** Geben Sie etwaige weitere gewünschte Kopiereinstellungen an.
- 11** Drücken Sie die Taste [Start].

Wurde [Ja] bei "Seitendruck" ausgewählt, wird das gescannte Original kopiert und die Dokumentdaten werden in der angegebenen Box gespeichert.

Wenn [Nein] bei "Seitendruck" ausgewählt wurde, werden die Daten des gescannten Originals in der angegebenen Box gespeichert.

3.37 Überblick über die Bedienerprogramm-Einstellungen

In diesem Kapitel finden Sie die Schaltflächen, die nach dem Drücken von [Bedienerprog./Zähler] verfügbar sind.



Hinweis

Die im Bedienerprogramm angezeigten Schaltflächen unterscheiden sich entsprechend den ausgewählten Einstellungen.

Liste der Bedienerprogramm-Parameter

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene
[1] Adresse/Box	[1] Scan-/Fax-Adresse registrieren	[1] Adressbuch
		[2] Gruppe
		[3] E-Mail-Einstellungen
	[2] Box	[1] Öffentliche/persönliche Box
		[2] Bulletin-Board-Box
		[3] Relais-Box
	[3] Einstellung für Ref.berechtigung	[1] Adressstufeneinstellung
[2] Benutzereinstellungen	[1] Systemeinstellungen	[1] Sprache auswählen
		[2] Maßeinheiten
		[3] Papierfacheinstellung
		[4] Automatische Erkennung Farbanteile
		[5] Energiespareinstellung
		[6] Ausgabe
		[7] AE-Voreinstellung
		[8] Automatische Papierauswahl kleines Original
		[9] Druckereinstellungen für leere Seite
	[2] Eigene Anzeigeeinstellungen	[1] Kopierereinstellungen
		[2] Scan-/Faxereinstellungen
		[3] Kopierbildschirm
		[4] Voreinstellung Faxdisplay
		[5] Farbauswahlereinstellungen
		[6] Standardanzeige linker Bereich
[7] Einstell. für Suchoptionen		

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene
[2] Benutzereinstellungen	[3] Kopierereinstellungen	Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften
		Auto-Zoom bei Kombin./Brosch.
		Automatische Sortierung/Gruppe auswählen
		Standardkopiereinstellungen
		AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung)
		Std.-Einst. für Anzeigevergröß.
		Methode für separaten Scanvorgang
		Vergrößerung/Drehung
		Auto-Zoom (Original)
		Auto-Zoom (ADF)
		Fach angeben, wenn APS aus
		Fach f. Trennblatzzufuhr
		Druckauftrag bei Kopiervorgang
	Automatische Bilddrehung	
	[4] Scan-/Faxeeinstellungen	JPEG-Komprimierungsstufe
Schwarz-Komprimierungsstufe		
TWAIN-Sperrzeit		
Standard-Scan-/Faxeeinstell.		
Std.-Einst. für Anzeigevergröß.		
[5] Drucker	[1] Grundeinstellungen	
	[2] Papiereinstellung	
	[3] PCL-Einstellung	
	[4] PS-Einstellung	
	[5] XPS-Einstellung	
	[6] Berichtausgabe	
[6] Kennwort ändern		
[7] E-Mail-Adresse ändern	E-Mail-Adresse	
[8] Symbol ändern		

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	
[3] Administratoreinstellungen	[1] Systemeinstellungen	[1] Energiespareinstellung	
		[2] Ausgabe	
		[3] Datum/Uhrzeit	
		[4] Sommerzeit	
		[5] Wochentimereinstellung	
		[6] Benutzerzugriff einschränk.	
		[7] Expertenmodus	
		[8] Listen/Zähler	
		[9] Rücksetzung	
		[0] Boxeinstellungen (nächster Bildschirm)	
		[2] Stempелеinstellungen	
		[3] Druckeinstellungen für leere Seite	
		[2] Administrator-/Geräteeinstellung	[1] Administrator registrieren
			[2] Computeradresse eingeben
	[3] Adresse/Box	[1] Scan-/Fax-Adresse registrieren	
		[2] Box	
		[3] Adressregistrierungsliste	
		[4] Einstellung für maximale Anzahl Boxen	
	[4] Benutzerauthentifizierung/ Kostenstelle	[1] Auth.-Methode	
		[2] Einstellung für Benutzerauthentifizierung	
		[3] Kostenstelle	
		[4] Ohne Authentif. drucken	
		[5] Zählerliste drucken	
		[6] Externe Servereinstellungen	
		[7] Einstellung für Ref.berechtigung	
		[8] Authentifizierungsgeräteeinstellungen	
	[5] Netzwerkeinstellungen	[1] TCP/IP	
		[2] NetWare	
		[3] http-Servereinstellungen	
		[4] FTP-Übertrag.-einstellungen	
		[5] SMB	
		[6] LDAP-Einstell.	
		[7] E-Mail-Einstellungen	
		[8] SNMP-Einstellung	
		[9] AppleTalk	
		[0] Bonjour-Einstellungen (nächster Bildschirm)	

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene
[3] Administratoreinstellungen	[5] Netzwerkeinstellungen	[1] TCP-Socketeinstellungen
		[2] Netzwerkfaxeinstellungen
		[3] WebDAV-Einstellungen
		[4] Web-Service-Einstellungen
		[5] Detaileinstellungen
	[6] Kopierereinstellungen	Auto-Zoom (Original)
		Auto-Zoom (ADF)
		Fach angeben, wenn APS aus
		Fach f. Trennblatzzufuhr
		Druckauftrag bei Kopiervorgang
		Automatische Bildrotation
	[7] Druckereinstellungen	Zeitüberschreitung (USB)
		Zeitüberschreitung (Netzwerk)
		XPS-Fehler drucken
	[8] Fax	[1] Kopfzeileninformationen
		[2] TTI/RTI
		[3] Telefon-Einstellungen
		[4] Sende-/Empf.-einstellung
		[5] Funktionseinstellung
		[6] Einstellung für PBX-Verbindung
		[7] Einstellung für Berichtsabgabe
[8] Auftragseinstellungen		
[9] Mehrfachleitungseinstellung		
[0] Netzwerkfaxeinstellungen		
[9] Verbindung	[1] OpenAPI-Einstellungen	
[0] Sicherheit	[1] Administratorkennwort	
	[2] Box-Admin.Einstellung	
	[3] Sicherheitsstufe für Administrator	
	[4] Sicherh.details	
	[5] Erweiterter Sicherheitsmodus	
	[6] Festplatteneinstellung	
	[7] Funktionsmanagement-einstellungen	
	[8] Stempelseinstellungen	
[0] Treiberkennwort-Verschlüsselung		
[1] Lizenzeinstellungen	[1] Anforderungscode abrufen	
	[2] Lizenz installieren	
	[3] Liste aktiver Funktionen	
[4] Einheiten überprüfen	Verbrauchsmaterialliste prüfen	
[6] Bannerdruck	Zulassen	
	Beschränk.	

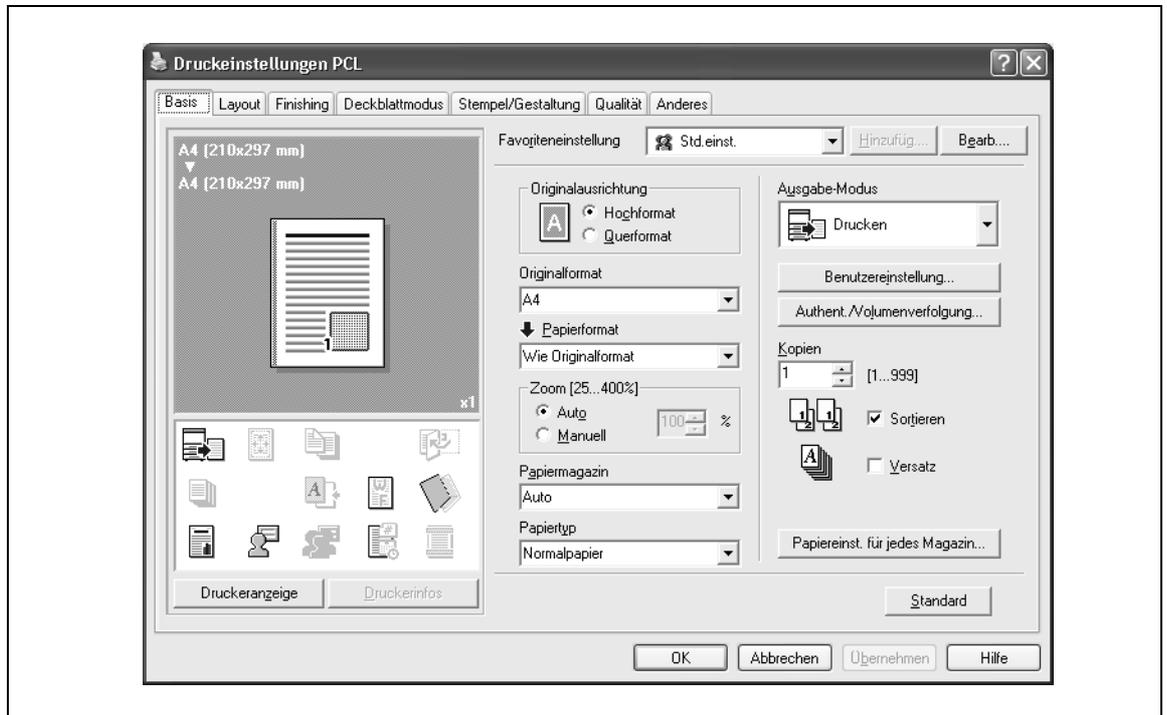


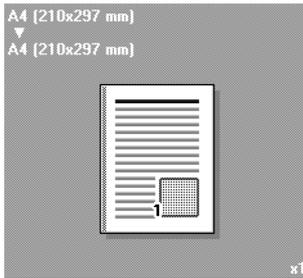
Drucken

4 Drucken

4.1 Gemeinsame Einstellungen (PCL/PS-Treiber für Windows)

Im folgenden werden die gemeinsamen Einstellungen und Schaltflächen aller Registerkarten beschrieben.



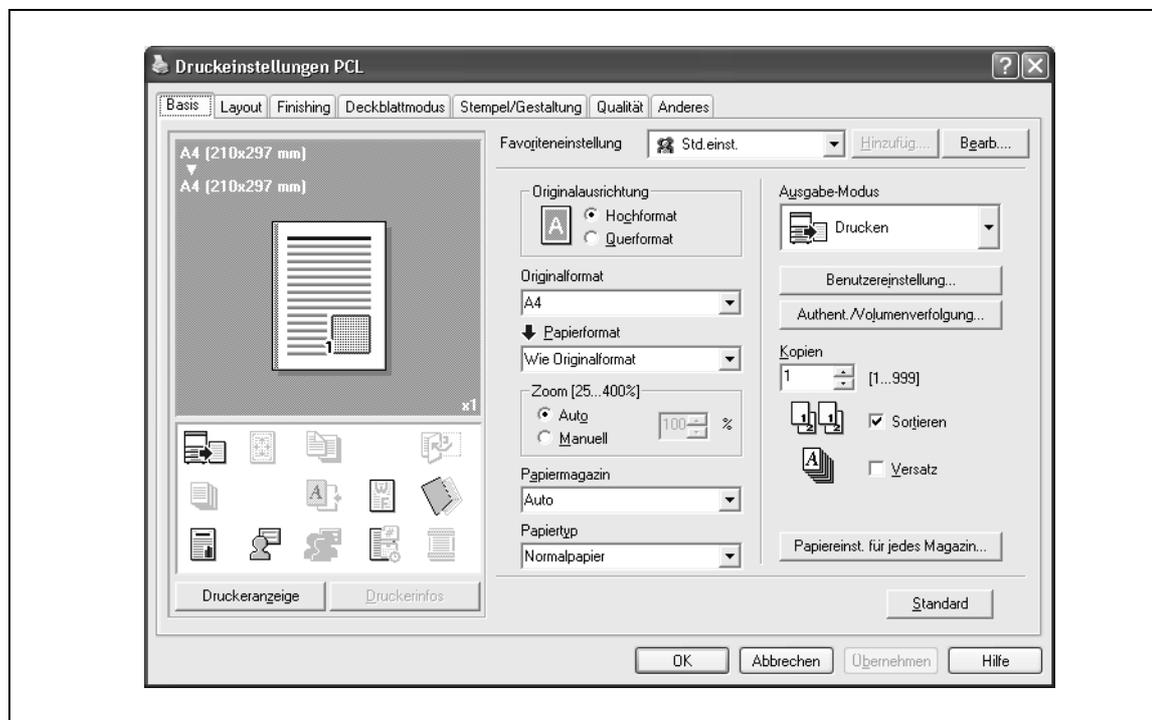
Element	Beschreibung
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen und geänderte Einstellungen zu bestätigen.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen und geänderte Einstellungen zu verwerfen.
Hilfe	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Hilfetexte zu den Optionen im aktuellen Dialogfeld aufzurufen.
Hinzufügen (Favoriteneinstellung)	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Einstellungen zu speichern und sie später abzurufen.
Bearbeiten (Favoriteneinstellung)	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die gespeicherten Einstellungen zu ändern.
Standard	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
Ansicht	<p>Wenn Sie auf die Schaltfläche "Papieranzeige" klicken, wird eine Vorschau des Seitenlayouts gemäß den aktuellen Einstellungen sowie eine Vorschau des Druckjobs angezeigt. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Druckeranzeige" klicken, wird eine Druckerabbildung einschließlich des gesamten auf dem System verfügbaren Zubehörs, wie beispielsweise Papiermagazine, angezeigt.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Papieranzeige</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Drucker</p> </div> </div>
Druckerinfos	Web Connection wird gestartet, um die Druckerinformationen abzurufen. Diese Option steht zur Verfügung, wenn die Kommunikation mit diesem System aktiviert ist.

4.2 Parameterdetails (PCL/PS-Treiber für Windows)

Im Bildschirm "Druckeinstellungen" können die Funktionen des Druckertreibers eingerichtet werden.

Klicken Sie im Druckdialogfeld auf [Eigenschaften] bzw. [Einstellungen] oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-Symbol im Fenster "Drucker" oder "Drucker und Faxgeräte". Wählen Sie dann "Druckeinstellungen" ("Dokumentenstandards" unter Windows NT 4.0), um die Einstellungen vorzunehmen.

4.2.1 Registerkarte "Basis"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Originalausrichtung	Hochformat, Querformat	Angabe der Ausrichtung des Originals.
Originalformat	Papierformat, das als Standardpapierformat oder nicht standardisiertes Papierformat registriert ist.	Eingabe der Größe des Originaldokuments.
	Bdf. Format	Registrieren des Formats.
Papierformat	Papierformat, das auf diesem System als Standardpapierformat oder nicht standardisiertes Papierformat verfügbar ist.	Festlegung des Ausgabepapierformats. Das Original wird automatisch auf das hier angegebene Format vergrößert oder verkleinert, wenn es von der Einstellung für das "Originalformat" abweicht und "Zoom" auf "Auto" gesetzt ist.
	Bdf. Format	Es können benutzerdefinierte Formate registriert werden.
Zoom	25 bis 400%	Angabe des Vergrößerungs- und Verkleinerungsfaktors.
Papiermagazin	Auto, Magazin 1-4-4, Großraummagazin, Stapelblattanlage	Auswahl des zu verwendenden Papiermagazins. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Papiertyp	Auf diesem System verfügbarer Papiertyp.	Auswahl des Papiertyps für den Druck. Kann nur geändert werden, wenn die Einstellung für das Papiermagazin auf "Auto" gesetzt ist. Wenn die Einstellung für das Papiermagazin nicht auf "Auto" gesetzt ist, ist der unter "PapierEinst. für jedes Magazin" festgelegte Papiertyp aktiv.

Name der Funktion	Option	Beschreibung
Ausgabe-Modus	Drucken	Der Druckvorgang wird sofort gestartet.
	Sicheres Drucken	Das zu druckende Dokument wird in der "Benutzerbox für sicheres Drucken" dieses Systems gespeichert. Beim Drucken müssen die ID und das Kennwort am Bedienfeld des Systems eingegeben werden. Wählen Sie diese Option zum Drucken streng vertraulicher Dokumente
	In Mailbox speichern	Das zu druckende Dokument wird in der Benutzerbox dieses Systems gespeichert.
	In Mailb. sp./druck.	Das Dokument wird in einer Box gespeichert und gleichzeitig ausgedruckt.
	Testdruck	Der Druckvorgang wird vorübergehend unterbrochen, nachdem eine Kopie des Dokuments ausgegeben wurde. Wählen Sie diese Option aus, um zu vermeiden, dass umfangreiche Druckaufträge fehlerhaft ausgegeben werden.
	ID&Drucken	Das zu druckende Dokument wird in der Code- & Druckbox dieses Systems gespeichert. Beim Drucken muss die Authentifizierung über das Bedienfeld des Systems vorgenommen werden.
[Benutzereinstellung]	—	Festlegen der ID und des Kennworts oder des Dateinamens und der Boxnummer für die Funktion "Sicheres Drucken" oder "In Mailbox speichern".
[Authent./Volumenverfolgung]	—	Festlegen des Benutzernamens und des Kennworts für die Benutzerauthentifizierung sowie des Abteilungsnamens und des Kennworts für die Verwendung von Kostenstellen auf diesem System.
Kopien	1 bis 999	Geben Sie die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen.
Sortieren	Ein/Aus	Gibt an, ob beim Druck mehrerer Kopien die einzelnen Exemplare sortiert werden.
Versatz	Ein/Aus	Verschieben der Ausgabeposition der einzelnen Sätze beim Drucken mehrerer Exemplare.
[Papiereinst. für jedes Magazin]	Papiertypeneinstellungen	Auswahl des zu verwendenden Papiermagazins. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
	Papiertyp	Wählt den Typ des Papiers, das in das Papiermagazin eingelegt werden soll.

**Hinweis**

Das Papierformat "12 × 18" entspricht dem Format 304,8 × 457,2 mm und ist damit etwas größer als A3.

Wenn das zu verwendende Papierformat vom Standardformat abweicht, legen Sie zunächst das benutzerdefinierte Format fest. Ein nicht standardisiertes Format kann mit der Funktion "Bdf. Format" registriert werden, die unter der Option für das Papierformat oder das Originalformat zur Verfügung steht.

Beim Drucken von Daten, deren Format dem Standardformat entspricht, können die Daten durch die Auswahl von "W" als "Originalformat" für jedes Standardformatpapier zentriert und auf Papier gedruckt werden, das größer als das Originalformat ist.

Wenn Sie zum Beispiel Daten im Format 8-1/2 × 11 auf Papier des Formats 11 × 17 zentrieren und drucken möchten, erstellen Sie Daten im Format "8-1/2 × 11W" und geben dann im Druckertreiber "8-1/2 × 11W" als "Originalformat" und "Papiermagazin" als die zu verwendende Kassette an.

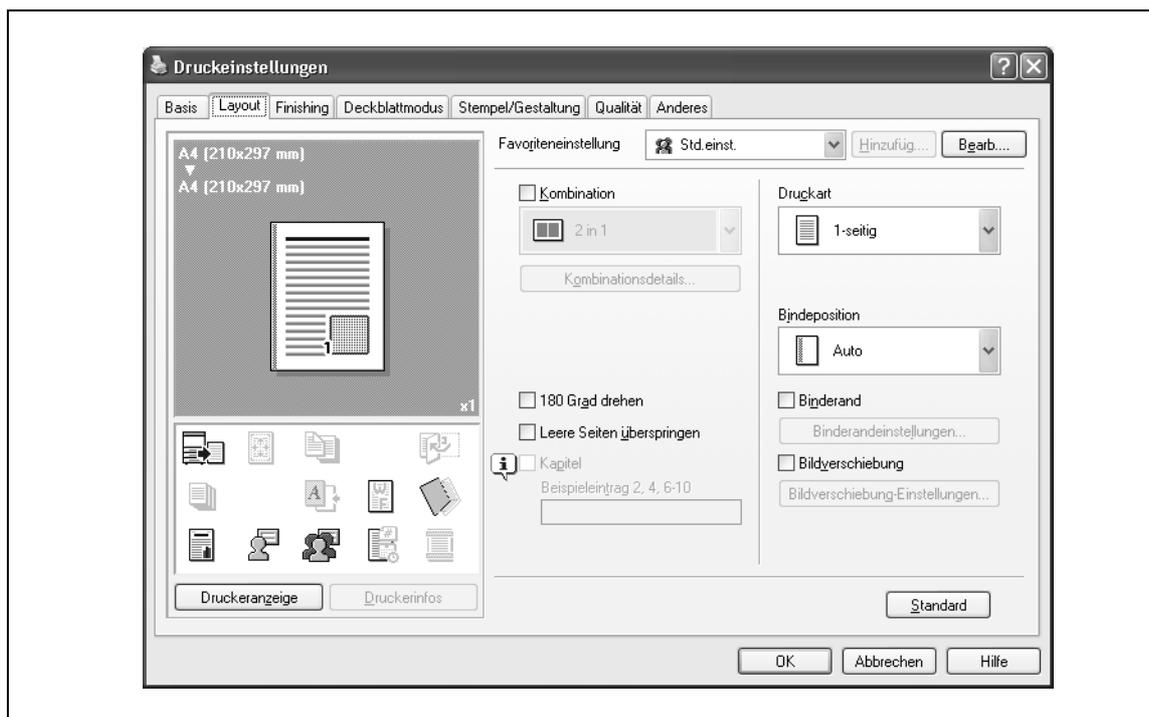
Legen Sie Papier im Format 11 × 17 in die zu verwendende Kassette des Systems ein und wählen Sie die Kassette unter [Voreinstellung für Anzeige (Papier)] aus. Wählen Sie dann auf dem Bedienfeld die Option [Facheinstell. ändern] – [Großformat] und geben das Format "8-1/2 × 11W" an. Überprüfen Sie anschließend, ob [Auto] unter [Benutzerdef. Format] aktiviert ist und "11 × 17" angezeigt wird.

Wenn Papier im Format 12-1/4 × 18 eingelegt wurde, muss [12-1/4 × 18] unter [Benutzerdef. Format] ausgewählt werden.

Verwenden Sie zum Drucken auf einem benutzerdefinierten Format die Stapelanlage/den Spezialeinzug. Wählen Sie [Facheinstell. ändern] – [Großformat] und dann "8-1/2 × 11W". Legen Sie anschließend unter [Größe ändern] das zu verwendende Papierformat fest.

Geben Sie "Duplex Seite 2" an, um auf die Rückseite eines Blatts zu drucken.

4.2.2 Registerkarte "Layout"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Kombination	2 in 1, 4 in 1, 6 in 1, 9 in 1, 16 in 1, 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4	Drucken von mehreren Seiten auf ein Blatt oder Drucken von einer Seite eines Originaldokuments verteilt auf mehrere Seiten. Mit der Option [Kombinationsdetails] können Sie die Seitenreihenfolge angeben und festlegen, ob ein Rahmen am Seitenrand verwendet werden soll.
[Kombinationsdetails]	Kombination	Wählt die Kombinationseinstellungen.
	Layout-Reihenfolge	Gibt die Layout-Reihenfolge an. Die Layout-Reihenfolge kann festgelegt werden, wenn N x N unter "Kombination" angegeben ist.
	Seitenrand	Gibt an, ob ein Seitenrand eingefügt werden soll und welcher Seitenrandtyp zu verwenden ist. Die Layout-Reihenfolge kann festgelegt werden, wenn N x N unter "Kombination" angegeben ist.
	Überlappung Breitenlinie	Gibt an, ob die Option "Überlappung Breitenlinie" verwendet werden soll. Sie können diese Option aktivieren, wenn "N in N" unter "Kombination" ausgewählt ist.
180 Grad drehen	Ein/Aus	Das Druckbild wird um 180 Grad gedreht.
Leere Seiten überspringen	Ein/Aus	Leerseiten werden beim Drucken eliminiert.
Kapitel	Ein/Aus	Angabe der auf der Vorderseite zu druckenden Seite. Sie können diese Option aktivieren, wenn als Drucktyp "2-seitig" oder "Broschüre" festgelegt wurde.
Seitenzahl	—	Gibt an, welche Seite bei aktivierter Option "Kapitel" auf der Vorderseite gedruckt werden soll.
Druckart	1-seitig, 2-seitig, Broschüre	Festlegen des Duplex-Drucks oder Broschüren-drucks.
Bindeposition	Auto, Binden links, Binden rechts, Binden oben	Angabe der Bindeposition.
Binderand	Ein/Aus	Festlegen des Binderands. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Binderandeinstellungen], um die Werte für den Rand einzugeben.

Name der Funktion	Option	Beschreibung
[Binderandeinstellungen]	Verschiebungsmodus	Legt fest, wie das Bild bearbeitet wird, um einen Binderand einfügen zu können.
	Vorderseite/Rückseite	Festlegen der Größe des Binderands. Wenn Sie beim 2-seitigen Druck das Kontrollkästchen "Gleiche Werte für Vorder- und Rückseiten" deaktivieren, können Sie unterschiedliche Werte für die Vorderseite und die Rückseite verwenden.
	Einheit	Legt die Maßeinheit für die Angabe des Formats fest.
Bildverschiebung	Ein/Aus	Drucken des Dokuments mit einer Verschiebung des gesamten Druckbilds. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bildverschiebung-Einstellungen], um die Werte für die Bildverschiebung einzugeben.
[Bildverschiebung-Einstellungen]	Einheit	Legt die Maßeinheit für die Angabe des Formats fest.
	Vorderseite/Rückseite	Legt die Richtung und die Werte für die Verschiebung fest. Wenn Sie beim 2-seitigen Druck das Kontrollkästchen "Gleiche Werte für Vorder- und Rückseiten" deaktivieren, können Sie unterschiedliche Werte für die Vorderseite und die Rückseite verwenden.



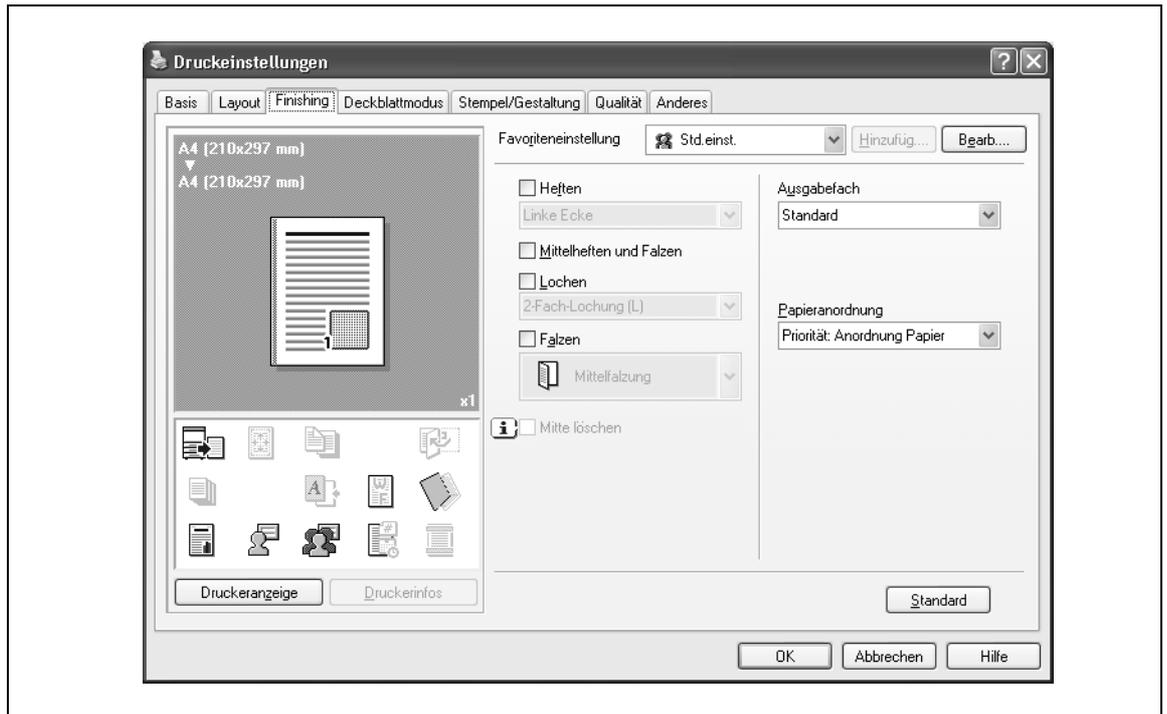
Hinweis

Die Funktion "Kombination" bietet die Optionen "2 x 2, 3 x 3, 4 x 4", mit denen ein Dokumentblatt auf mehrere Blatt Papier aufgeteilt und gedruckt werden kann. Diese Funktion steht nur für den PCL-Treiber zur Verfügung.

Die Funktion "Leere Seiten überspringen" steht nur für den PCL-Treiber zur Verfügung.

Die Positionen des Binderands sind in Abhängigkeit von der Einstellung "Bindeposition" unterschiedlich.

4.2.3 Registerkarte "Finishing"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Heften	Ein/Aus	Angabe des Heftens. Wählen Sie aus der Drop-down-Liste die Anzahl der Heftklammern und die Heftposition aus.
Mittelheften und Falzen	Ein/Aus	Festlegen des Heft- und Falz-Modus (Falzen und Heften) für das gedruckte Dokument.
Lochen	Ein/Aus	Angabe des Lochens. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Anzahl der Löcher und die Position aus.
Falzen	Ein/Aus	Festlegen der Falzeinstellungen.
Mitte löschen	Ein/Aus	Wenn "Mittelheften und Falzen" aktiviert ist, wählen Sie diese Option, um nicht auf die Mittelfalzlinie zu drucken.
Ausgabefach	Standard, Magazin 1-3, Fach 5-6	Auswahl des Ausgabefachs für Druckseiten. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Papieranordnung	Priorität: Anordnung Papier, Priorität: Produktivität	Legt die Methode für die Anpassung der Bindeposition beim 2-seitigen Druck fest. Liegt die Priorität auf der Ausgabe, wird die Bindeposition angepasst, nachdem alle Daten empfangen wurden. Liegt die Priorität auf der Produktivität, werden die Daten direkt nach dem Empfang gedruckt.



Hinweis

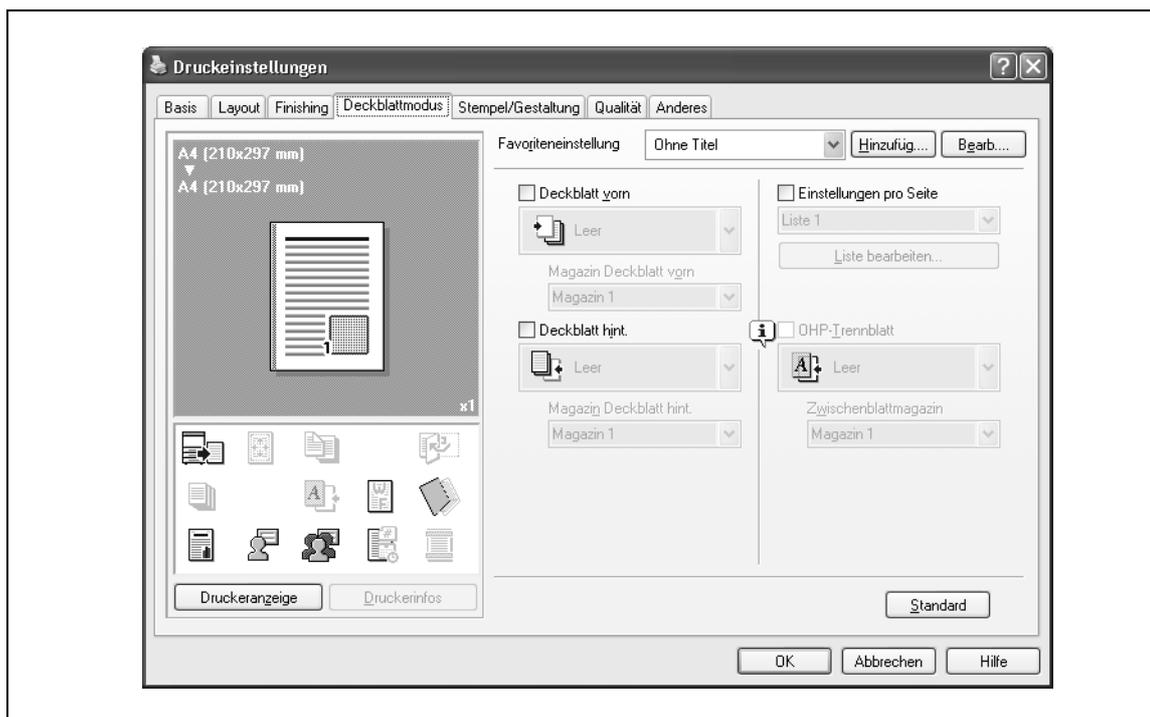
Die Funktionen "Heften" und "Mittelheften und Falzen" sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher installiert ist.

Die Funktion "Lochen" ist nur dann verfügbar, wenn die Loch-Einheit am optionalen Finisher installiert ist.

Die Funktion "Falzen" ist nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher FS-519 und die Heft- und Falzeinheit installiert sind.

Die Funktion "Mitte löschen" ist nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert und die Funktion "Mittelheften und Falzen" aktiviert ist.

4.2.4 Registerkarte "Deckblattmodus"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Deckblatt vorn	Ein/Aus, Leer/Drucken	Hinzufügen eines vorderen Deckblatts. Sie können diese Option einrichten, wenn für das Papiermagazin nicht die Einstellung "Auto" festgelegt wurde.
Magazin Deckblatt vorn	Magazin 1-4, Großraummagazin, Stapelblattanlage	Auswahl des Papiermagazins für das Deckblatt. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Deckblatt hint.	Ein/Aus, Leer/Drucken	Hinzufügen eines hinteren Deckblatts. Sie können diese Option einrichten, wenn für das Papiermagazin nicht die Einstellung "Auto" festgelegt wurde.
Magazin Deckblatt hint.	Magazin 1-4, Großraummagazin, Stapelblattanlage	Angabe des Papiermagazins für das hintere Deckblatt. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Einstellungen pro Seite	Ein/Aus	Einfügen von Papier zwischen Seiten und Wechsel des Papiers und des Fachs für jede Seite. Mit [Liste bearbeiten] können Sie eine Liste erstellen und darin Bedingungen für einzelne Seiten festlegen.

Name der Funktion	Option	Beschreibung
[Liste bearbeiten]	Listenname	Wählt den Namen der zu bearbeitenden Liste. Die Einstellungen werden aufgeführt.
	[Listenname bearbeiten]	Umbenennen einer Liste.
	[Oben]/[Unten]	Verschiebt die markierte Zeile nach oben oder unten. Verschieben Sie die Zeilen so, dass die Seitenzahlen in aufsteigender Reihenfolge angeordnet sind.
	[Hinzufügen]	Hinzufügen einer Bedingung. Die Bedingungen werden über "Hinzufügen/Löschen" festgelegt.
	[Löschen]	Die markierte Zeile wird gelöscht.
	Seitenzahl	Gibt die Seitenzahlen an. Zum Festlegen mehrerer Seiten trennen Sie die einzelnen Seitenzahlen mit einem Komma oder geben Sie einen Bereich mit einem Bindestrich an.
	Druckart	Gibt den Drucktyp über die Dropdown-Liste "Einstellung ändern" an.
	Papiermagazin	Gibt das für den Druck zu verwendende Papiermagazin über die Dropdown-Liste "Einstellung ändern" an.
	Heften	Gibt die Anzahl der Heftklammern und die Heftposition über die Dropdown-Liste "Einstellung ändern" an.
OHP-Trennblatt	Ein/Aus, Leer	Angabe von Trennblättern beim Drucken von OHP-Folien. Sie können diese Option einrichten, wenn als Papiertyp "OHP-Folie" ausgewählt ist.
Zwischenblattmagazin	Magazin 1-4, Großraummagazin	Auswahl des Papierfachs für OHP-Folien. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.

4.2.5 Registerkarte "Stempel/Gestaltung"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Wasserzeichen	Ein/Aus	Druck eines Wasserzeichens auf der zu druckenden Seite. Mit der Funktion [Bearbeiten] können Sie Wasserzeichen hinzufügen, ändern oder löschen.
[Bearbeiten]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Wasserzeichen bearbeiten" auf Seite 4-14.
Overlay-Datei erstellen	Ein/Aus	Wird diese Funktion aktiviert, werden Overlay-Daten für den Druck des Originals erstellt.
Als Overlay drucken	Ein/Aus	Druckt ein Originaldokument über Overlay-Daten, die separat erstellt wurden. Mit [Bearbeiten] können Sie die Methode für den Overlay-Druck ändern.
[Bearbeiten]	[Durchsuchen..]	Lädt eine Overlay-Datei.
	[Löschen]	Löscht das markierte Overlay.
	Seiten	Gibt die Seiten an, die gedruckt werden sollen.
	Darstellungsüberlagerung	Gibt die Priorität für den Druck des Overlays über das Originaldokument an.
Kopierschutz	Ein/Aus	Druck eines speziellen Musters, mit dem die unbefugte Erstellung von Kopien sichtbar wird. Mit [Bearbeiten] können Sie die zu druckenden Elemente und Positionen und die Gestaltung festlegen.
[Bearbeiten]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Kopierschutz bearbeiten" auf Seite 4-15.
Datum/Zeit	Ein/Aus	Sie können das Datum und die Uhrzeit auf einem Dokument drucken. Mit [Bearbeiten] können Sie die zu druckenden Elemente, Seiten und Positionen festlegen.
Seitenzahl	Ein/Aus	Druck der Seitenzahl. Mit [Bearbeiten] können Sie die zu druckenden Elemente, Seiten und Positionen festlegen.
[Bearbeiten]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Datum/Zeit und Seitenzahl bearbeiten" auf Seite 4-17.

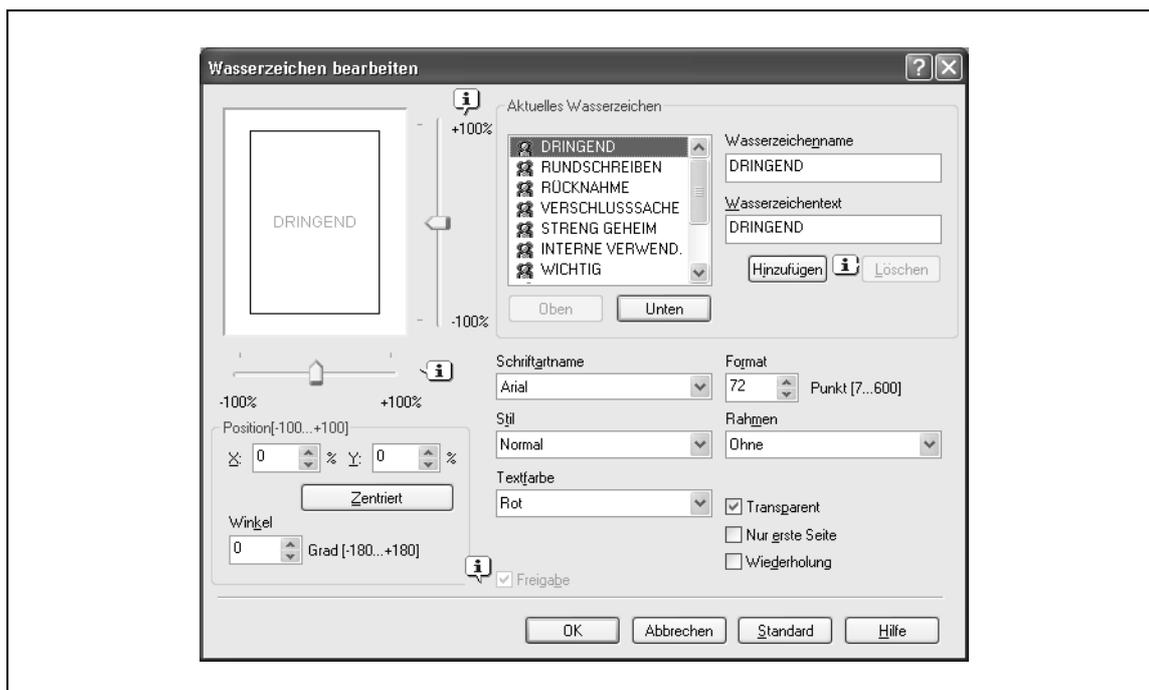
Name der Funktion	Option	Beschreibung
Kopf-/Fußzeile	Druckereinstellung 1-20	Druckt die Kopfzeile und die Fußzeile. Wählen Sie in der Liste der Druckereinstellungen die Informationen für die Kopfzeile/Fußzeile aus. Mit [Bearbeiten] können Sie die zu druckenden Elemente und Seiten festlegen.
[Bearbeiten]	Nr. für Verteilungskontrolle	Druckt bei der Ausgabe von mehreren Kopien die Nummer der Kopien in der Kopf- und Fußzeile.
	[Bearbeiten]	Gibt die Bedingungen im Hinblick auf die Nummer für die Verteilungskontrolle an.
	Seiten	Gibt die Seiten an, die gedruckt werden sollen.
	Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.



Hinweis

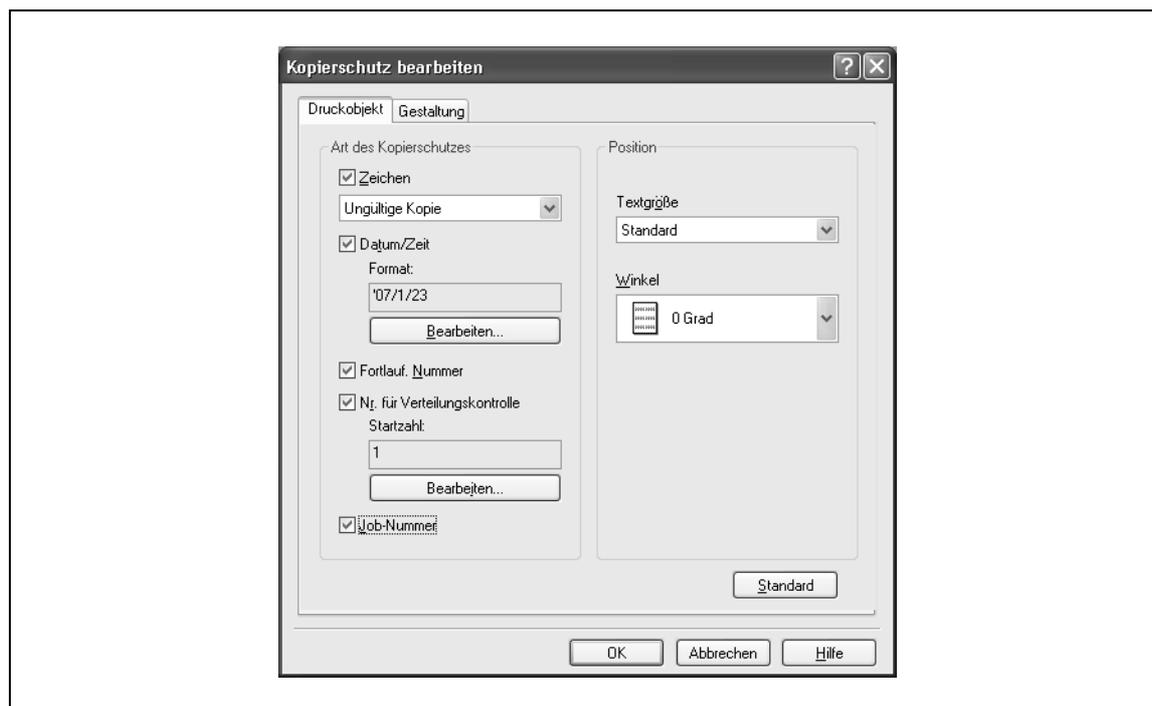
Unter Windows Vista x64 kann das "Wasserzeichen" nicht gleichzeitig mit einer der folgenden Funktionen verwendet werden: Authentifizierung, Volumenverfolgung (E.K.C), Einstellungen pro Seite, Authentifizierungseinst. vor Druck prüfen, Authentifizierungsfeld beim Druck öffnen

Wasserzeichen bearbeiten

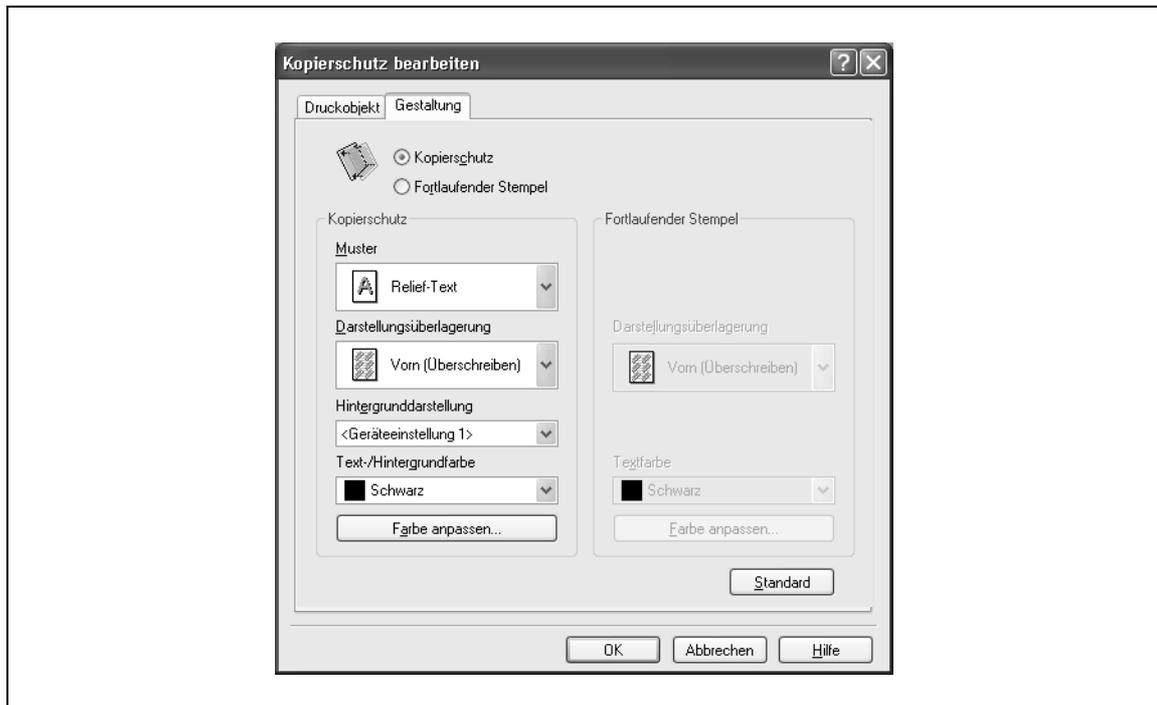


Name der Funktion	Beschreibung
Wasserzeichenname	Geben Sie den Namen des Wasserzeichens ein.
Wasserzeichentext	Geben Sie den Text ein, der als Wasserzeichen gedruckt werden soll.
[Hinzufügen]	Klicken Sie hier, um ein neues Wasserzeichen zu erstellen.
[Löschen]	Klicken Sie hier, um das ausgewählte Wasserzeichen zu löschen.
Position	Gibt die vertikale und horizontale Position an. Die Wasserzeichenposition kann auch über den horizontalen und vertikalen Schieberegler im Dialogfeld angepasst werden.
Winkel	Gibt den Winkel an, mit dem das Wasserzeichen gedruckt werden soll.
Schriftartname	Gibt die Schriftart an.
Format	Gibt die Größe an.
Stil	Gibt den Schriftstil an.
Rahmen	Gibt den Rahmenstil an.
Textfarbe	Gibt die Farbe des Wasserzeichentexts an.
Transparent	Druckt das Wasserzeichen als transparentes Bild.
Nur erste Seite	Druckt das Wasserzeichen nur auf die erste Seite.
Wiederholung	Druckt das Wasserzeichen wiederholt auf eine einzelne Seite.
Freigabe	Gibt an, ob das Wasserzeichen als öffentliches oder privates Wasserzeichen registriert wird.

Kopierschutz bearbeiten



Name der Funktion	Beschreibung
Zeichen	Bettet die ausgewählte Zeichenfolge in ein Muster ein. Es kann eine vorregistrierte Zeichenfolge (herkömmlicher Stempel) oder eine auf diesem System registrierte Zeichenfolge (registrierter Stempel) angegeben werden.
Datum/Zeit	Bettet das ausgewählte Datum und die Uhrzeit in ein Muster ein. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten] unter "Format" klicken, können Sie die Anzeigart oder das Uhrzeitformat angeben.
Fortlauf. Nummer	Bettet die Seriennummer dieses Systems in ein Muster ein.
Nr. für Verteilungskontrolle	Bettet beim Druck von mehreren Kopien die Nummer der jeweiligen Kopie in ein Muster ein. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten] unter "Startzahl" klicken, können Sie die Startzahl oder die Anzeigart festlegen.
Job-Nummer	Bettet bei Dokumenten, deren Seiten automatisch umgebrochen werden, die Nummer des Druckjobs in ein Muster ein.
Textgröße	Bettet die Textgröße in ein Muster ein.
Winkel	Gibt die Textausrichtung (Winkel) des Musters an.



Name der Funktion	Beschreibung
Kopierschutz	Bettet ein verstecktes Muster in die Kopien ein.
Fortlaufender Stempel	Druckt ein Textmuster.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung, wenn die Option "Kopierschutz" ausgewählt ist.

Name der Funktion	Beschreibung
Muster	Gibt die Methode für die Einbettung eines Musters an.
Darstellungsüberlagerung	Gibt die Reihenfolge für den Druck eines Muster auf das Original an.
Hintergrunddarstellung	Gibt den Hintergrund des Musters an.
Text-/Hintergrundfarbe	Gibt die Farbe des Musters an. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farbe anpassen], um die Bildichte und den Farbkontrast festzulegen.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung, wenn die Option "Fortlaufender Stempel" ausgewählt ist.

Name der Funktion	Beschreibung
Darstellungsüberlagerung	Gibt die Reihenfolge für den Druck eines Muster auf das Original an.
Textfarbe	Gibt die Farbe des Musters an. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farbe anpassen], um die Bildichte und den Farbkontrast festzulegen.

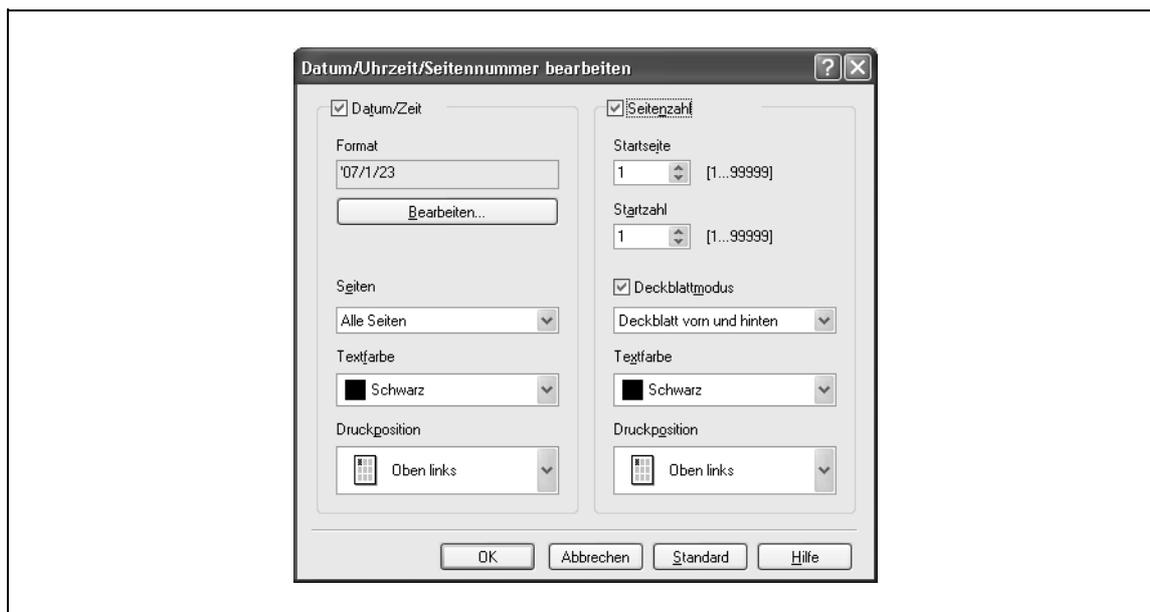


Hinweis

Die Funktionen "Kopierschutz" und "Fortlaufender Stempel" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

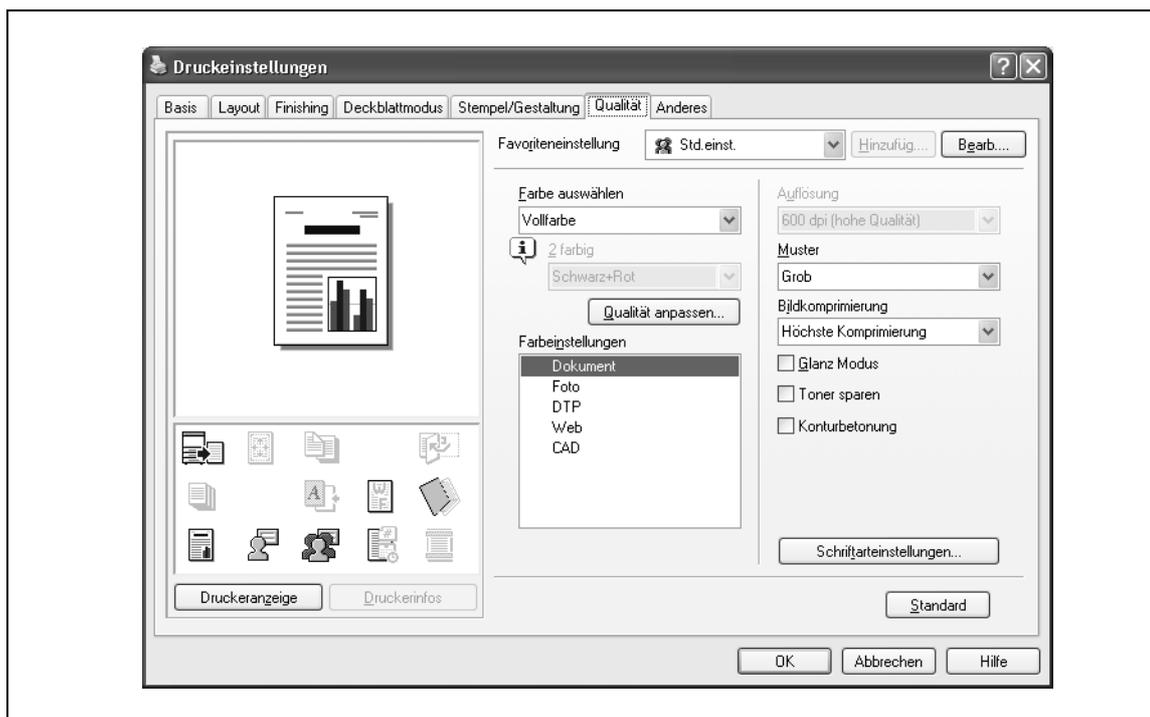
Für die Funktionen "Kopierschutz" und "Fortlaufender Stempel" stehen verschiedene Einstellungselemente zur Verfügung.

Datum/Zeit und Seitenzahl bearbeiten



Name der Funktion	Beschreibung
Format	Zeigt das Druckformat für das Datum und die Uhrzeit an. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten] klicken, können Sie die Anzeigeart oder das Uhrzeitformat angeben.
Seiten	Gibt die Seiten an, auf die das Datum und die Uhrzeit gedruckt werden sollen.
Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.
Druckposition	Gibt die Druckposition an.
Startseite	Gibt die Seite an, auf der der Druck der Seitenzahlen gestartet werden soll.
Startzahl	Gibt die Startnummer für den Druck der Seitenzahlen an.
Deckblattmodus	Wenn Deckblätter hinzugefügt werden, wird hier festgelegt, ob die Seitenzahlen auf das vordere oder das hintere Deckblatt gedruckt werden sollen.
Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.
Druckposition	Gibt die Druckposition an.

4.2.6 Registerkarte "Qualität"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Farbe auswählen	Vollfarbe, Graustufen, 2-farbig	Gibt die Farbe für den Druck an.
Qualität anpassen	—	Anpassung der Bildqualität. Sie können "Einfach" wählen, um die Einstellung für das gesamte Dokument vorzunehmen, oder "Detailereinstellungen", um Text, Fotos, Abbildungen, Tabellen und Grafiken im Original anzupassen.
Farbeinstellungen	Dokument, Foto, DTP, Web, CAD	Druck in einer für das ausgewählte Originaldokument geeigneten Qualität. Dokument: Druck in einer für Dokumente mit vielen Zeichen geeigneten Qualität. Foto: Druck in einer für Fotos geeigneten Qualität. DTP: Druck in einer für DTP-Dokumente geeigneten Qualität. Web: Druck in einer für Webseiten geeigneten Qualität. CAD: Druck in einer für CAD-Daten geeigneten Qualität.
Auflösung	—	Zeigt die Auflösung an. Dieses Element kann nicht geändert werden.
Muster	Fein, Grob	Angabe der Grafikmusterdetails.
Bildkomprimierung	Beste Qualität (Priorität: Qualität), Höchste Komprimierung (Priorität: Geschwindigkeit)	Festlegen des Komprimierungsverhältnisses für ein Grafikbild.
Glanz Modus	Ein/Aus	Druck mit Glanzeffekt.
Toner sparen	Ein/Aus	Steuert die Druckdichte und reduziert den Tonerverbrauch.
Konturbetonung	Ein/Aus	Betont die Kanten von Zeichen, Grafiken und Bildern, um die Darstellung von kleinen Zeichen zu optimieren. Sie können diese Option einrichten, wenn als Farbe "Graustufen" ausgewählt ist.
Schriftarteneinstellungen	—	Angabe der Verwendung von TrueType-Schriftarten oder Druckerschriftarten. Angabe des Downloads von Schriftarten auf den Drucker als Bitmap oder Outline.

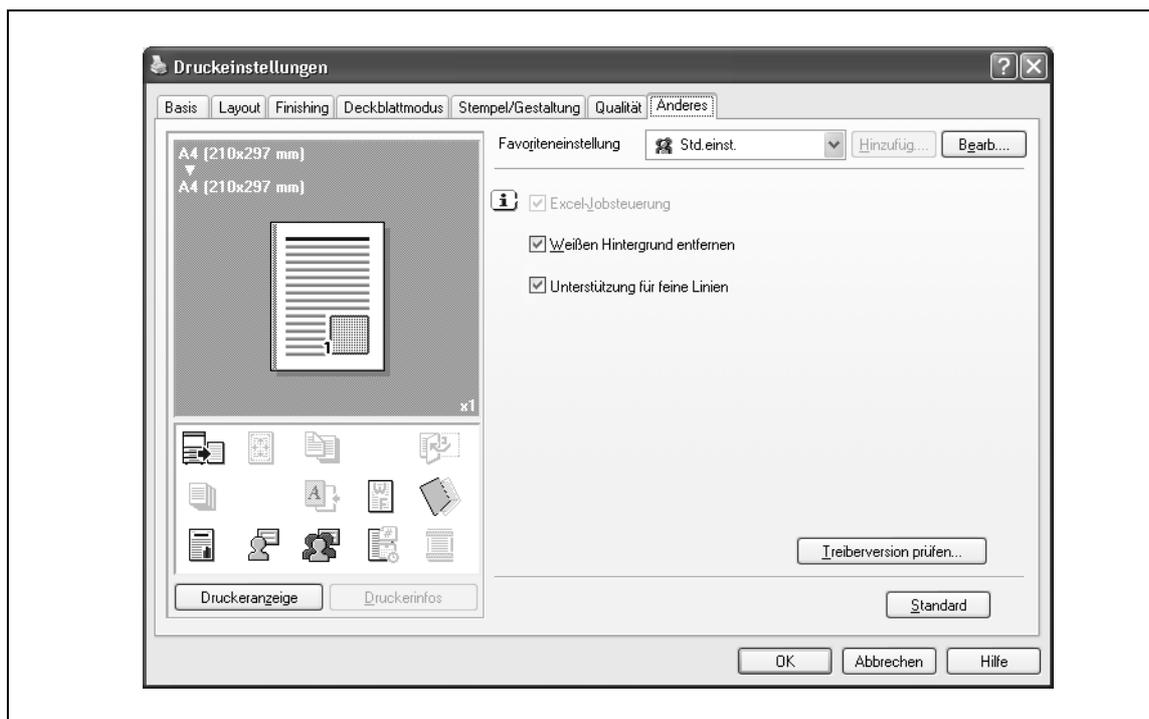
**Hinweis**

Die Option "2-farbig" unter "Farbe auswählen" steht nur für den PCL-Treiber zur Verfügung. Mit der Option "2-farbig" können Sie eine Kombination aus zwei Farben festlegen.

Die Funktionen "Muster" und "Bildkomprimierung" stehen nur für den PCL-Treiber zur Verfügung.

Mit dem PS-Treiber können Sie die Profile über die Funktion "Qualität anpassen" verwalten.

4.2.7 Registerkarte "Anderes"



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Excel-Jobsteuerung	Ein/Aus	Wenn mehrere Microsoft Excel-Blätter mit verschiedenen Seiteneinstellungen gleichzeitig gedruckt werden, werden die Blätter in Abhängigkeit von den enthaltenen Daten gegebenenfalls getrennt und als Einzelblatt-Aufträge verarbeitet. Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird diese Trennung der Aufträge auf ein Minimum reduziert.
Weißer Hintergrund entfernen	Ein/Aus	Wenn eine Overlay-Datei über Microsoft PowerPoint-Daten gedruckt wird, werden weiße Bereiche entfernt, damit der weiße Hintergrund der PowerPoint-Daten nicht die Overlay-Datei verdeckt. Wenn das Kontrollkästchen deaktiviert wird, wird der Hintergrund nicht entfernt und so wie in den Originaldaten gedruckt.
Unterstützung für feine Linien		Beim Drucken mit einer reduzierten Größe werden feine Linien unter Umständen verschwommen wiedergegeben. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert wird, wird die verschwommene Darstellung von feinen Linien verhindert.
Treiberversion prüfen	—	Zeigt die Versionsinformationen des Druckertreibers an.



Hinweis

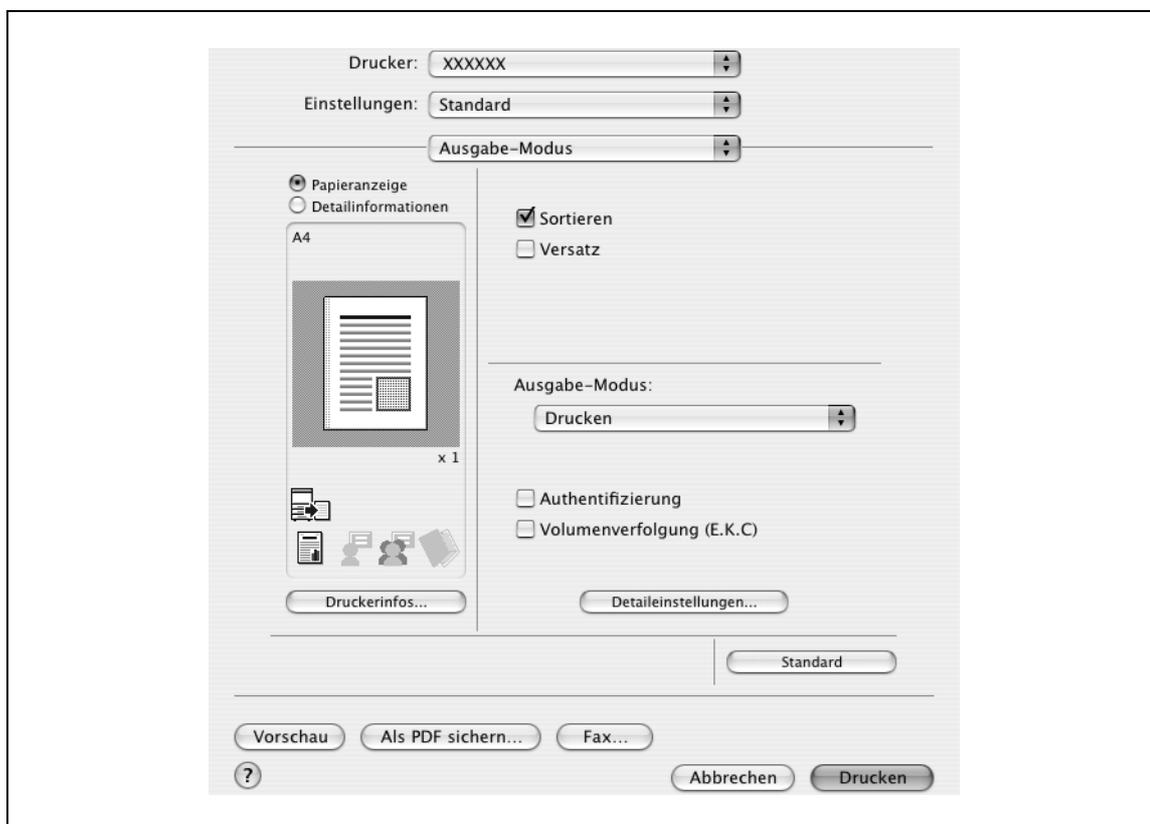
Die Funktionen "Weißen Hintergrund entfernen" und "Unterstützung für feine Linien" stehen nur im PCL-Treiber zur Verfügung.

Die Einstellungen "Excel-Jobsteuerung" und "Weißen Hintergrund entfernen" stehen unter Windows XP Professional x64, Windows Vista x64 und Windows Server 2003 x64 nicht zur Verfügung.

Die Einstellung "Excel-Jobsteuerung" kann nur geändert werden, wenn das Druckertreiber-Dialogfeld im Fenster "Drucker" (unter Windows XP/Server 2003: "Drucker und Faxgeräte") angezeigt wird.

4.3 Gemeinsame Einstellungen (Mac OS X)

Im Folgenden werden die allgemeinen Einstellungen beschrieben, die von den verschiedenen, im Druckdialogfeld festgelegten Elementen (Ausgabe-Modus, Layout/Finishing, Papiermagazin/Ausgabefach, Deckblatt/OHP-Trennblatt, Einstellungen pro Seite, Stempel/Gestaltung und Qualität) für dieses System angezeigt werden.



Element	Beschreibung
Papieranzeige	Es wird eine Vorschau des Seitenlayouts gemäß den aktuellen Einstellungen und ein Vorschau-bild zur Prüfung des Druckauftrags angezeigt.
Detailinformationen	Anzeige der aktuellen Einstellungen mit beschreibendem Text.
Druckerinfos	Anzeige des Status des installierten Zubehörs.
Standard	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Standardeinstellungen wiederherzustellen.
? (Hilfe)	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Hilfetexte zu den Optionen im aktuellen Dialogfeld auf-zurufen.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen und geänderte Einstellun-gen zu verwerfen.
Drucken	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die geänderten Druckeinstellungen zu aktivieren.



Details

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Geräteinformationen abrufen] im Dialogfeld "Druckerinformationen", um eine Kommunikation mit diesem System aufzubauen und den Status der für dieses System festgelegten Einstellungen abzurufen. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn die Kommunikationsverbindung mit diesem System aktiviert ist.

4.4 So wird ein benutzerdefiniertes Format hinzugefügt (Mac OS X)

Für den Druck auf Papier, das nicht dem Standardformat entspricht, muss das entsprechende benutzerdefinierte Papierformat registriert werden.

- 1 Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Seiteneinrichtung" (oder "Papiereinrichtung").
- 2 Unter Mac OS 10.4 wählen Sie die Option "Benutzerdefinierte Formate verwalten" in der Liste "Papierformat".
 - Unter Mac OS 10.2/10.3 wählen Sie die Option "Benutzerdefinierte Papierformate" unter "Einstellungen".
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [+] (OS 10.4) oder die Schaltfläche [Hinzufügen] (OS 10.2/10.3).
- 4 Geben Sie den Namen des Papierformats ein.
- 5 Geben Sie Einstellungen für folgende Optionen an:
 - Papierformat (Papiergröße): Gibt das Papierformat an.
 - Druckerränder: Hier legen Sie die Druckerränder fest.



- 6 Unter Mac OS X 10.4 fahren Sie mit Schritt 7 fort.
 - Unter Mac OS 10.2/10.3 klicken Sie auf die Schaltfläche [Sichern].
- 7 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Damit wird das benutzerdefinierte Format gespeichert und kann dann in der Dropdown-Liste Papiergröße ausgewählt werden, wenn die Option "Seiteneinstellungen" gewählt wird.

4.5 Parameterdetails (Mac OS X)

Die Druckerfunktionen werden in den folgenden Dialogfeldern eingerichtet: Unter "Seiteneinstellungen" im Dialogfeld "Seiteneinrichtung"; unter "Ausgabe-Modus", "Layout/Finishing", "Papiermagazin/Ausgabefach", "Deckblatt/OHP-Trennblatt", "Einstellungen pro Seite", "Stempel/Gestaltung" und "Qualität" im Druckdialogfeld.

4.5.1 Seiteneinstellungen

→ Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Seiteneinrichtung" (oder "Papiereinrichtung").



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Papiergröße	Papierformat, das auf diesem System als Standardpapierformat und benutzerdefiniertes Papierformat verfügbar ist.	Festlegung des Ausgabepapierformats.
Ausrichtung	Hochformat, Querformat	Angabe der Ausrichtung des Originals.
Größe	1 bis 400%	Angabe des Vergrößerungs- und Verkleinerungsfaktors.



Hinweis

Das Papierformat "12 × 18" entspricht dem Format 304,8 × 457,2 mm und ist damit etwas größer als A3.

Wenn das zu verwendende Papierformat vom Standardformat abweicht, legen Sie zunächst das benutzerdefinierte Format unter "Benutzerdefiniertes Format" fest. Ausführliche Informationen zum Registrieren von nicht standardisierten Papierformaten finden Sie unter "So wird ein benutzerdefiniertes Format hinzugefügt (Mac OS X)" auf Seite 4-21.

Beim Drucken von Daten, deren Format dem Standardformat entspricht, können die Daten durch die Auswahl von "W" als "Originalformat" für jedes Standardformatpapier zentriert und auf Papier gedruckt werden, das größer als das Originalformat ist.

Wenn Sie zum Beispiel Daten im Format 8-1/2 × 11 auf Papier des Formats 11 × 17 zentrieren und drucken möchten, erstellen Sie Daten im Format "8-1/2 × 11W" und geben dann im Druckertreiber "8-1/2 × 11W" als "Originalformat" und "Papiermagazin" als die zu verwendende Kassette an.

Legen Sie Papier im Format 11 × 17 in die zu verwendende Kassette des Systems ein und wählen Sie die Kassette unter [Voreinstellung für Anzeige (Papier)] aus. Wählen Sie dann auf dem Bedienfeld die Option [Facheinstell. ändern] – [Großformat] und geben das Format "8-1/2 × 11W" an. Überprüfen Sie anschließend, ob [Auto] unter [Benutzerdef. Format] aktiviert ist und "11 × 17" angezeigt wird.

Wenn Papier im Format 12-1/4 × 18 eingelegt wurde, muss [12-1/4 × 18] unter [Benutzerdef. Format] ausgewählt werden.

Verwenden Sie zum Drucken auf einem benutzerdefinierten Format die Stapelanlage/den Spezial-einzug. Wählen Sie [Facheinstell. ändern] – [Großformat] und dann "8-1/2 × 11W". Legen Sie anschließend unter [Größe ändern] das zu verwendende Papierformat fest.

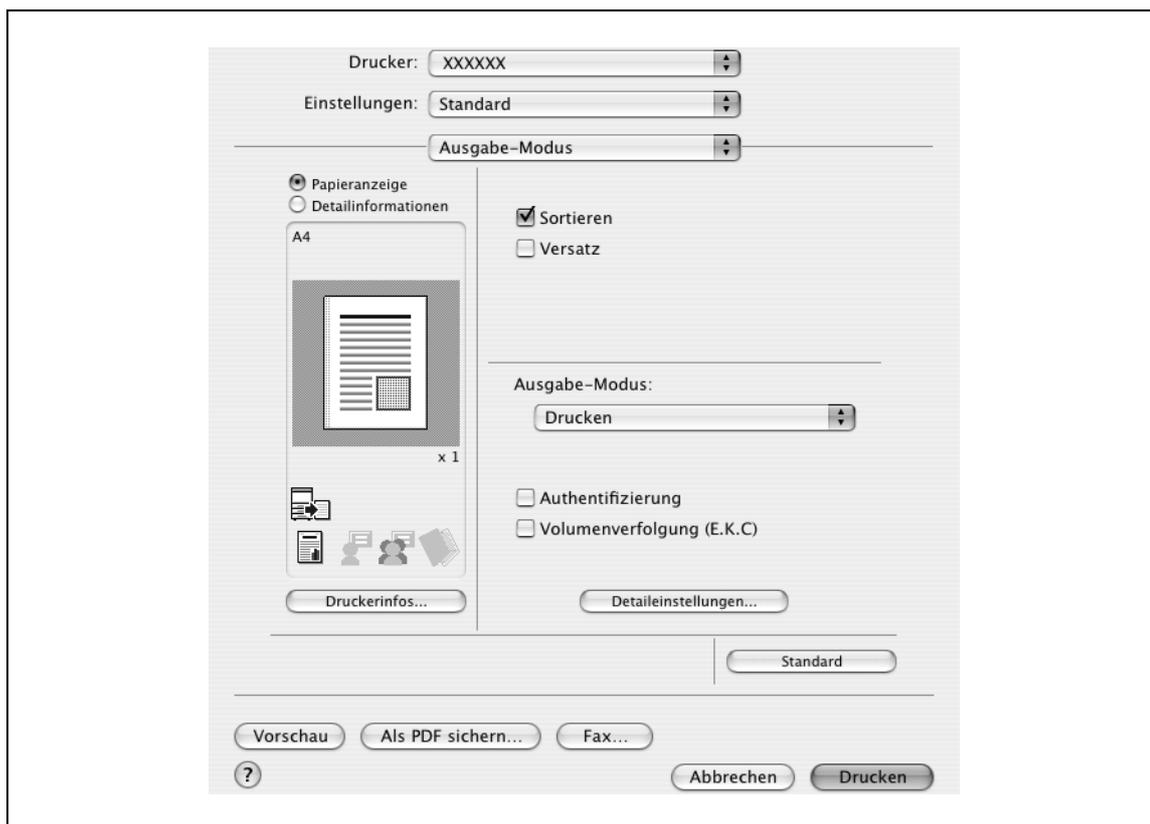
4.5.2 Kopien & Seiten

→ Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Drucken".



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Kopien	1 bis 999	Gibt die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen.
Sortiert drucken	Ein/Aus	Diese Funktion wird nicht eingerichtet. Wählen Sie "Ausgabe-Modus" und dann "Sortieren".
Seiten	—	Angabe des zu druckenden Bereichs.

4.5.3 Ausgabe-Modus



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Sortieren	Ein/Aus	Gibt an, ob beim Druck mehrerer Kopien die einzelnen Exemplare sortiert werden.
Versatz	Ein/Aus	Verschieben der Ausgabeposition der einzelnen Sätze beim Drucken mehrerer Exemplare.
Ausgabe-Modus	Drucken	Der Druckvorgang wird sofort gestartet.
	Sicheres Drucken	Das zu druckende Dokument wird in der "Benutzerbox für sicheres Drucken" dieses Systems gespeichert. Beim Drucken müssen die ID und das Kennwort am Bedienfeld des Systems eingegeben werden. Wählen Sie diese Option zum Drucken streng vertraulicher Dokumente.
	In Mailbox speichern	Das zu druckende Dokument wird in der Benutzerbox dieses Systems gespeichert.
	In Mailb. speichern u. drucken	Das Dokument wird in einer Box gespeichert und gleichzeitig ausgedruckt.
	Testdruck	Der Druckvorgang wird vorübergehend unterbrochen, nachdem eine Kopie des Dokuments ausgegeben wurde. Wählen Sie diese Option aus, um zu vermeiden, dass umfangreiche Druckaufträge fehlerhaft ausgegeben werden.
	Code- & Druckbox	Das zu druckende Dokument wird in der Code- & Druckbox dieses Systems gespeichert. Beim Drucken muss die Authentifizierung über das Bedienfeld des Systems vorgenommen werden.
[Authentifizierung]	—	Wenn auf diesem System Einstellungen für die "Authentifizierung" angegeben wurden, muss ein Benutzername und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.
[Volumenverfolgung (E.K.C.)]	—	Wenn auf diesem System die Einstellungen für die "Volumenverfolgung (E.K.C.)" angegeben wurden, müssen ein Abteilungsname und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.

Name der Funktion	Option	Beschreibung
[Detaileinstellungen]	—	Zeigt die Funktionen an, für die die Detaileinstellungen vorgenommen wurden.

Überprüfen der Detaileinstellungen für den Ausgabe-Modus

Wenn Sie auf die Schaltfläche [Detaileinstellungen] klicken, werden die Funktionen des "Ausgabe-Modus" angezeigt, für die Detaileinstellungen vorgenommen wurden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alles einblenden], um die einzelnen Einstellungen anzuzeigen.

Wenn Sie eine Funktion auswählen und auf die Schaltfläche [Einstellungen] klicken, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Detaileinstellungen für die ausgewählten Funktionen festlegen können.



Name der Funktion	Beschreibung
Sicheres Drucken	Dieses Dialogfeld wird auch angezeigt, wenn Sie "Ausgabe-Modus" und anschließend "Sicheres Drucken" wählen.
In Mailbox speichern	Dieses Dialogfeld wird auch angezeigt, wenn Sie "Ausgabe-Modus" und anschließend "In Mailbox speichern" oder "In Mailb. speichern u. drucken" wählen.
Authentifizierung	Dieses Dialogfeld wird auch angezeigt, wenn Sie "Ausgabe-Modus" wählen und anschließend das Kontrollkästchen "Authentifizierung" aktivieren.
Volumenverfolgung (E.K.C)	Dieses Dialogfeld wird auch angezeigt, wenn Sie "Ausgabe-Modus" wählen und anschließend das Kontrollkästchen "Volumenverfolgung (E.K.C)" aktivieren.
Administratoreinstellungen	Es wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem ein Eingabedialog für die Authentifizierungseinstellung festgelegt werden kann. Außerdem kann hier der Chiffrierschlüssel geändert werden.



Name der Funktion	Beschreibung
Authentifizierungsdialogfeld beim Druck öffnen	Das Dialogfeld "Authentifizierung" und "Volumenverfolgung (E.K.C)" wird angezeigt, wenn ein Druckauftrag angegeben wird. Dabei wird für jeden Druckauftrag die Eingabe des Benutzernamens und Abteilungsnamens überprüft.
Verschl. Passwort	Gibt eine Passphrase für die Verschlüsselung an, um einen benutzerdefinierten Schlüssel für die Kommunikation mit diesem System zu generieren. Der Chiffrierschlüssel wird automatisch anhand der eingegebenen Zeichen erzeugt und für die Kommunikation mit diesem System verwendet.

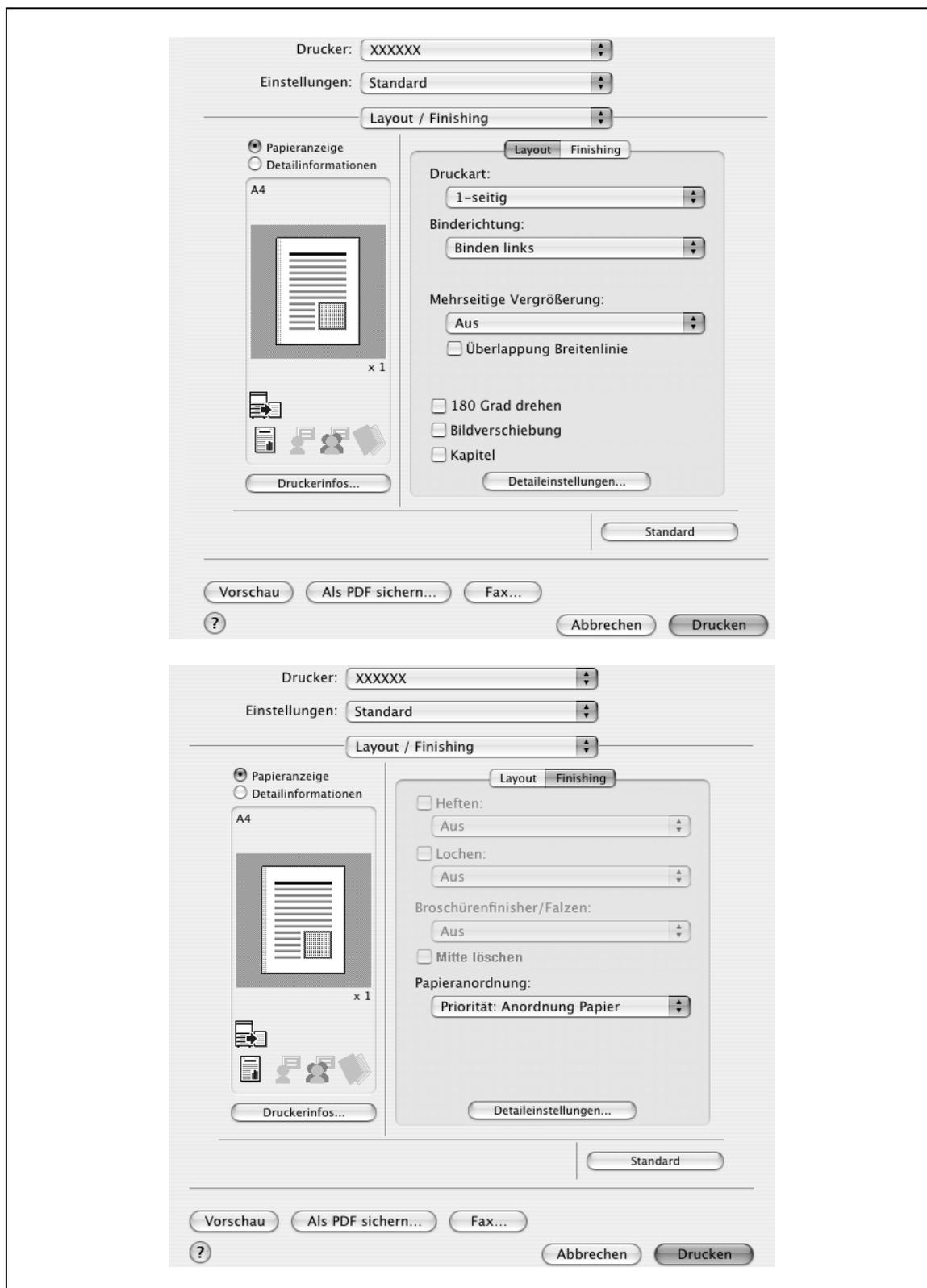


Hinweis

Passen Sie "Verschl. Passwort" an die unter "Einstellungen für die Verschlüsselung des Treiberkennworts" dieses Systems festgelegte Passphrase an.

4.5.4 Layout/Finishing

Sie können zwischen dem Dialogfeld "Layout" und dem Dialogfeld "Finishing" umschalten.



Hinweis

Beim Drucken eines Jobs, der Seiten mit unterschiedlichen Formaten und Ausrichtungen enthält und für den die Option "Mehrseitige Vergrößerung" aktiviert ist, können unter Umständen Bilder fehlen oder überlappend dargestellt werden.

Name der Funktion	Option	Beschreibung
Druckart	1-seitig, 2-seitig, Broschüre	Festlegen des Duplex-Drucks oder Broschüren-drucks.
Binderichtung	Links, rechts, oben	Angabe der Bindeposition.
Mehrseitige Vergrößerung	2 x 2, 3 x 3, 4 x 4	Drucken einer Seite eines Originals verteilt auf mehrere Seiten. Mit der Option "Überlappung Breitenlinie" können Sie festlegen, ob ein Rahmen am Seitenrand verwendet werden soll.
Überlappung Breitenlinie	Ein/Aus	Gibt an, ob die Option "Überlappung Breitenlinie" verwendet werden soll. Diese Einstellung kann nur angegeben werden, wenn die Einstellung "Mehrseitige Vergrößerung" nicht auf "Aus" gesetzt ist.
180 Grad drehen	Ein/Aus	Das Druckbild wird um 180 Grad gedreht.
Bildverschiebung	Ein/Aus	Drucken des Dokuments mit einer Verschiebung des gesamten Druckbilds. Der Bildschirm wird angezeigt, wenn die Einstellung aktiviert ist. Hier können Sie die konkreten Angaben für die Verschiebungslänge festlegen.
	Vorderseite/Rückseite	Legt die Richtung und die Werte für die Verschiebung fest. Wenn Sie beim 2-seitigen Druck das Kontrollkästchen "Gleiche Werte für Vorder- und Rückseiten" deaktivieren, können Sie unterschiedliche Werte für die Vorderseite und die Rückseite verwenden.
Kapitel	Ein/Aus	Angabe der auf der Vorderseite zu druckenden Seite. Der Bildschirm wird angezeigt, wenn die Einstellung aktiviert ist. Hier können Sie die Seite einrichten. Sie können diese Option aktivieren, wenn als Drucktyp "2-seitig" oder "Broschüre" festgelegt wurde.
	Seitenzahl	Gibt an, welche Seite bei aktivierter Option "Kapitel" auf der Vorderseite gedruckt werden soll.
Heften	Ein/Aus	Angabe des Heftens. Wählen Sie aus der Drop-down-Liste die Anzahl der Heftklammern und die Heftposition aus.
Lochen	Ein/Aus	Angabe des Lochens. Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Anzahl der Löcher und die Position aus.
Broschürenfinisher/Falzen	Aus, Mittenheftung & Falzen, Mittelfalzung	Hier können die Einstellungen für die Mittelfalzung und Mittenheftung vorgenommen werden.
Mitte löschen	Ein/Aus	Wenn "Mittelheften und Falzen" aktiviert ist, wählen Sie diese Option, um nicht auf die Mittelfalzlinie zu drucken.
Papieranordnung	Ausgabepriorität, Priorität: Produktivität	Legt die Methode für die Anpassung der Bindeposition beim 2-seitigen Druck fest. Liegt die Priorität auf der Ausgabe, wird die Bindeposition angepasst, nachdem alle Daten empfangen wurden. Liegt die Priorität auf der Produktivität, werden die Daten direkt nach dem Empfang gedruckt.



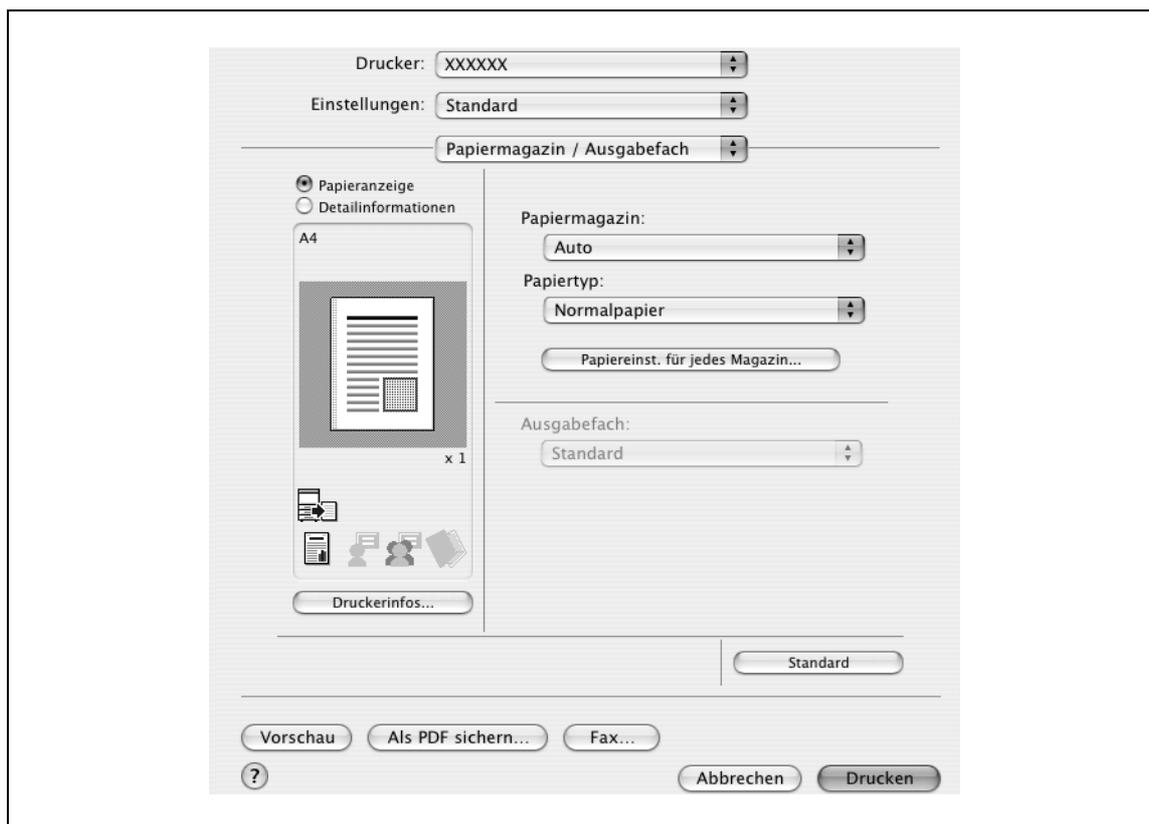
Hinweis

Die Funktionen "Heften" und "Broschürenfinisher/Falzen" sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher installiert ist.

Die Funktion "Lochen" ist nur dann verfügbar, wenn die Loch-Einheit am optionalen Finisher installiert ist.

Die Funktion "Mitte löschen" ist nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert und die Funktion "Mittelheften und Falzen" aktiviert ist.

4.5.5 Papiermagazin/Ausgabefach



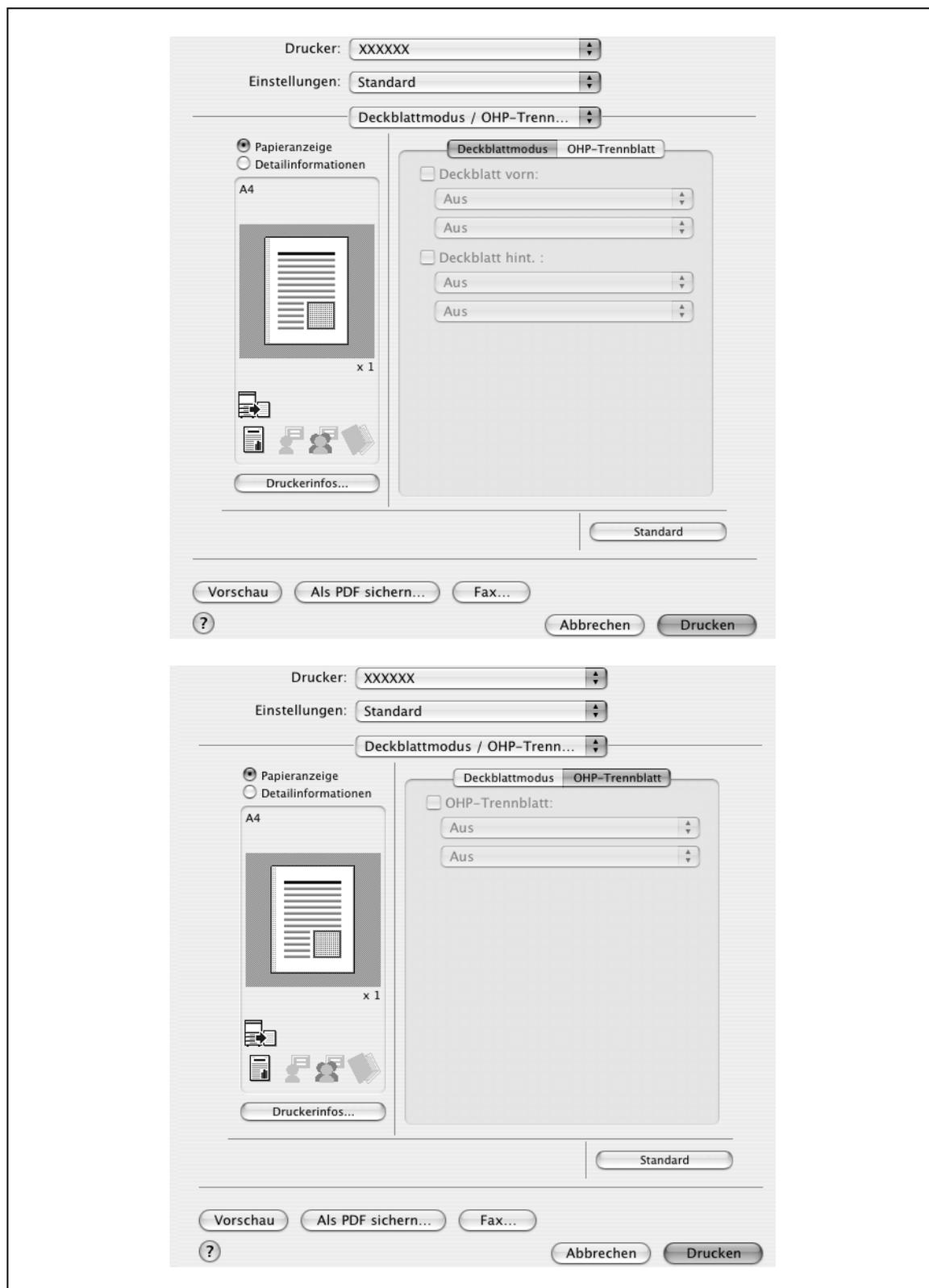
Name der Funktion	Option	Beschreibung
Papiermagazin	Auto, Magazin 1-4, Großbraummagazin, Stapelblattanlage	Auswahl des zu verwendenden Papiermagazins. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Papiertyp	Auf diesem System verfügbarer Papiertyp.	Auswahl des Papiertyps für den Druck. Kann nur geändert werden, wenn die Einstellung für das Papiermagazin auf "Auto" gesetzt ist. Wenn die Einstellung für das Papiermagazin nicht auf "Auto" gesetzt ist, ist der unter "Papiereinst. für jedes Magazin" festgelegte Papiertyp aktiv.
[Papiereinst. für jedes Magazin]	Papiermagazin	Auswahl des zu verwendenden Papiermagazins. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
	Papiertyp	Wählt den Typ des Papiers, das in das Papiermagazin eingelegt werden soll.
Ausgabefach	Standard, Magazin 1-3, Fach 1-6	Auswahl des Ausgabefachs für Druckseiten. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.

**Hinweis**

Geben Sie "Duplex Seite 2" an, um auf die Rückseite eines Blatts zu drucken.

4.5.6 Deckblattmodus/OHP-Trennblatt

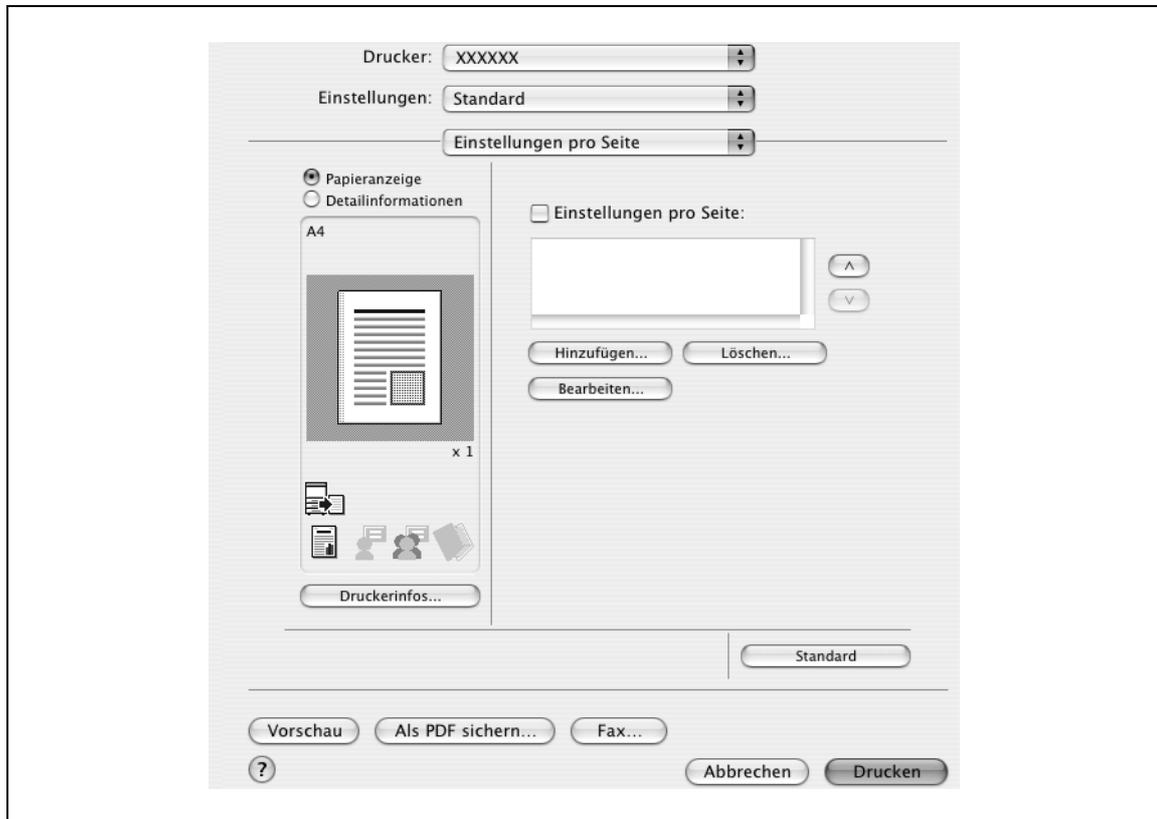
Sie können zwischen dem Dialogfeld "Deckblattmodus" und dem Dialogfeld "OHP-Trennblatt" wechseln.



Name der Funktion	Option	Beschreibung
Deckblatt vorn	Aus, Drucken, Leer	Hinzufügen eines vorderen Deckblatts. Sie können diese Option einrichten, wenn für das Papiermagazin nicht die Einstellung "Auto" festgelegt wurde.
	Magazin 1-4, Großraummagazin, manueller Einzug	Angabe des Papiermagazins für das Deckblatt. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
Deckblatt hint.	Aus, Drucken, Leer	Hinzufügen eines hinteren Deckblatts. Sie können diese Option einrichten, wenn für das Papiermagazin nicht die Einstellung "Auto" festgelegt wurde.
	Magazin 1-4, Großraummagazin, manueller Einzug	Angabe des Papiermagazins für das hintere Deckblatt. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.
OHP-Trennblatt	Ein/Aus	Angabe von Trennblättern beim Drucken von OHP-Folien. Sie können diese Option einrichten, wenn als Papiertyp "OHP-Folie" ausgewählt ist.
	Magazin 1-4, Großraummagazin	Auswahl des Papierfachs für OHP-Folien. Die verfügbaren Elemente richten sich nach dem installierten Zubehör.

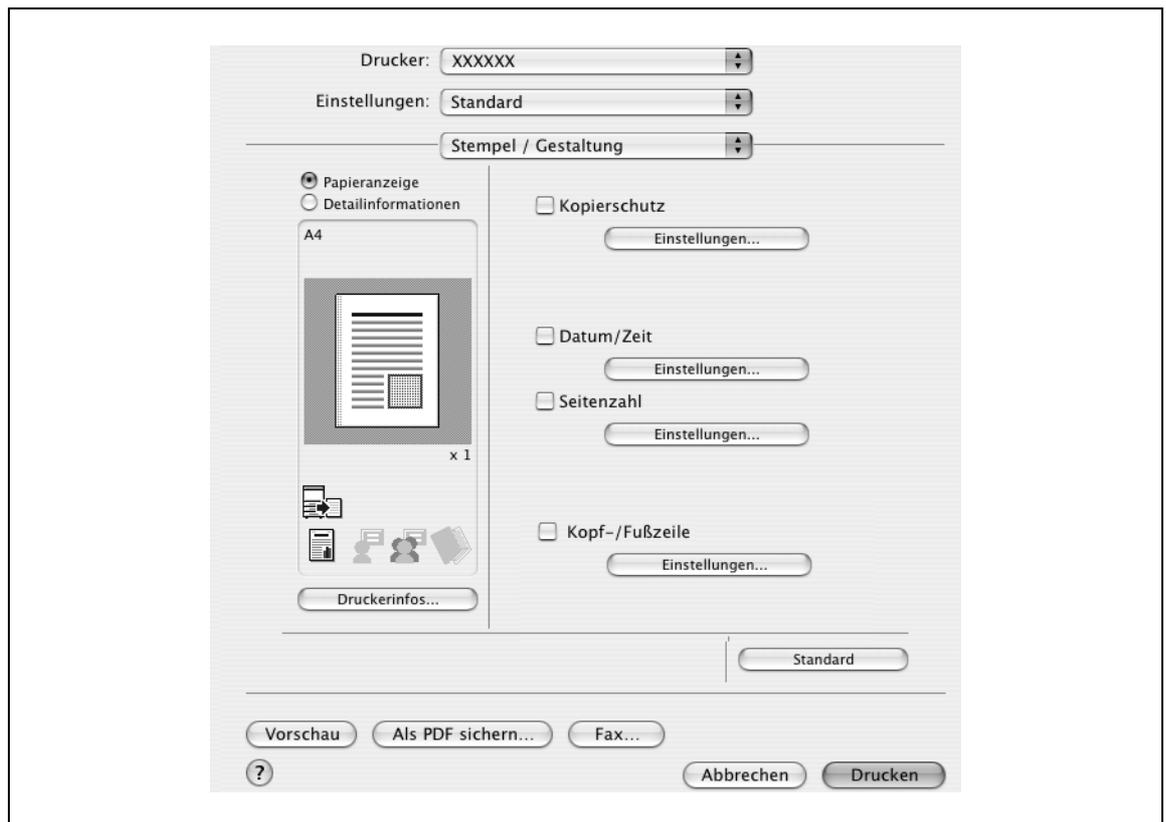
4.5.7 Einstellungen pro Seite

Druckart und Papiermagazin können für jede einzelne Seite angegeben werden. Diese Funktion ist besonders dann nützlich, wenn während eines Druckauftrags das Papiermagazin gewechselt wird, um mehrere Seiten zu drucken. Die Einstellungen werden zur Liste "Einstellungen pro Seite" hinzugefügt und können bei Bedarf verwendet werden.



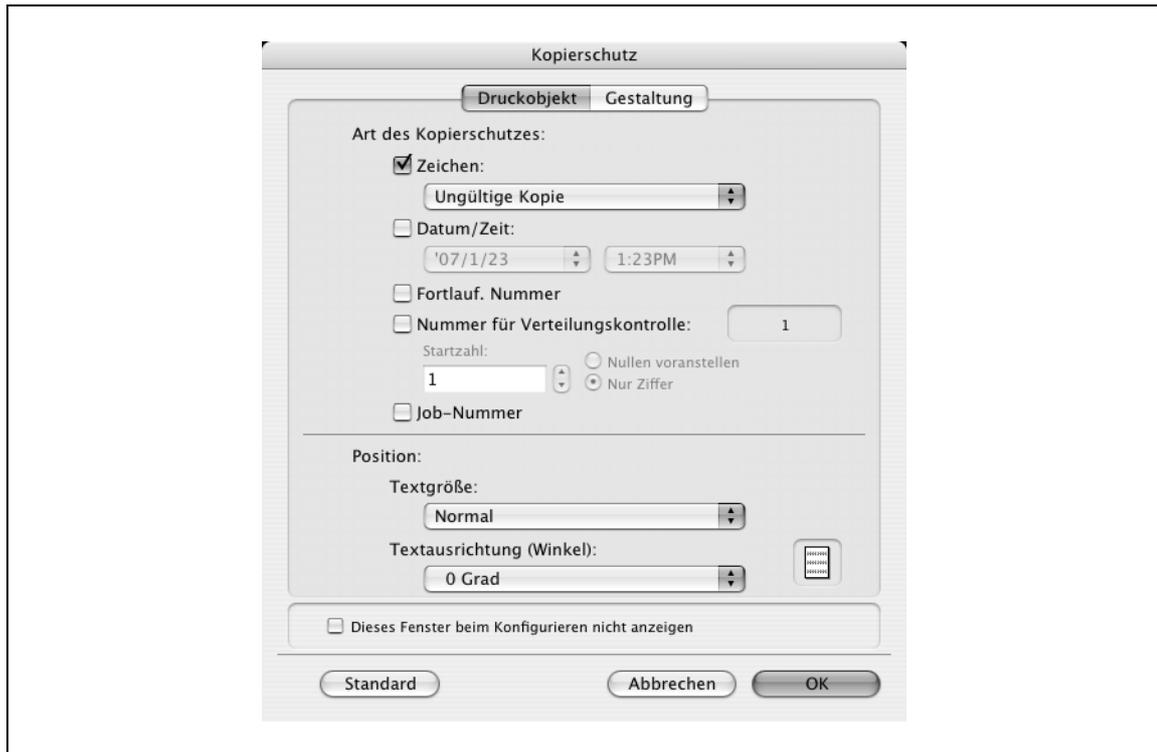
Name der Funktion	Option	Beschreibung
Einstellungen pro Seite	Ein/Aus	Einfügen von Papier zwischen Seiten und Wechsel des Papiers und des Fachs für jede Seite.
[Hinzufügen]	—	Erstellt eine Liste mit spezifischen Bedingungen.
[Löschen]	—	Löscht die Liste.
[Bearbeiten]	—	Bearbeitet die Liste mit den spezifischen Bedingungen.

4.5.8 Stempel/Gestaltung

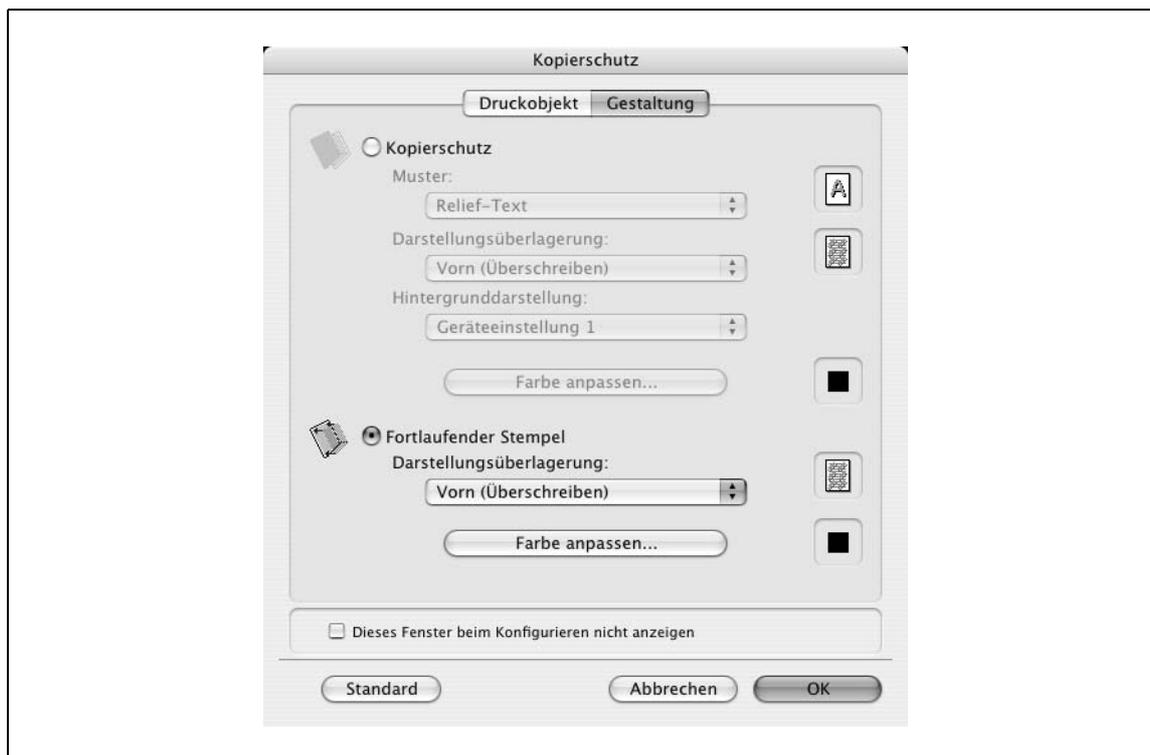


Name der Funktion	Option	Beschreibung
Kopierschutz	Ein/Aus	Druck eines speziellen Musters, mit dem die unbefugte Erstellung von Kopien sichtbar wird. Sie können die zu druckenden Elemente und Positionen und die entsprechende Gestaltung festlegen, indem Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] klicken.
[Einstellungen]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Kopierschutz bearbeiten" auf Seite 4-34.
Datum/Zeit	Ein/Aus	Sie können das Datum und die Uhrzeit auf einem Dokument drucken. Sie können die zu druckenden Elemente und Seiten und die entsprechenden Positionen festlegen, indem Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] klicken.
[Einstellungen]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Datum/Zeit bearbeiten" auf Seite 4-36.
Seitenzahl	Ein/Aus	Druck der Seitenzahl. Sie können die zu druckenden Elemente und Seiten und die entsprechenden Positionen festlegen, indem Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] klicken.
[Einstellungen]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Seitenzahl bearbeiten" auf Seite 4-36.
Kopf-/Fußzeile	Druckereinstellung 1-20	Druckt die Kopfzeile und die Fußzeile. Wählen Sie in der im Drucker angegebenen Liste die Informationen für die Kopfzeile/Fußzeile aus. Sie können die zu druckenden Elemente und Seiten festlegen, indem Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] klicken.
[Einstellungen]	—	Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Kopf-/Fußzeile bearbeiten" auf Seite 4-37.

Kopierschutz bearbeiten



Name der Funktion	Beschreibung
Zeichen	Bettet die ausgewählte Zeichenfolge in ein Muster ein. Es kann eine vorregistrierte Zeichenfolge (herkömmlicher Stempel) oder eine auf diesem System registrierte Zeichenfolge (registrierter Stempel) angegeben werden.
Datum/Zeit	Bettet das ausgewählte Datum und die Uhrzeit in ein Muster ein. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten] unter "Format" klicken, können Sie die Anzeigart oder das Uhrzeitformat angeben.
Fortlauf. Nummer	Bettet die Seriennummer dieses Systems in ein Muster ein.
Nummer für Verteilungskontrolle	Bettet beim Druck von mehreren Kopien die Nummer der jeweiligen Kopie in ein Muster ein. Startnummer und Anzeigart können festgelegt werden.
Job-Nummer	Bettet bei Dokumenten, deren Seiten automatisch umgebrochen werden, die Nummer des Druckjobs in ein Muster ein.
Textgröße	Bettet die Textgröße in ein Muster ein.
Textausrichtung (Winkel)	Gibt die Textausrichtung (Winkel) des Musters an.



Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung, wenn die Option "Kopierschutz" ausgewählt ist.

Name der Funktion	Beschreibung
Kopierschutz	Bettet ein verstecktes Muster in Kopien ein, die ohne Genehmigung erstellt werden.
Muster	Gibt die Methode für die Einbettung eines Musters an.
Darstellungsüberlagerung	Gibt die Reihenfolge für den Druck eines Muster auf das Original an.
Hintergrunddarstellung	Gibt den Hintergrund des Musters an.
Farbe anpassen	Gibt die Farbe des Musters an.

Die folgenden Einstellungen stehen zur Verfügung, wenn die Option "Fortlaufender Stempel" ausgewählt ist.

Name der Funktion	Beschreibung
Fortlaufender Stempel	Druckt ein Textmuster.
Darstellungsüberlagerung	Gibt die Reihenfolge für den Druck eines Muster auf das Original an.
Farbe anpassen	Gibt die Farbe des Musters an.

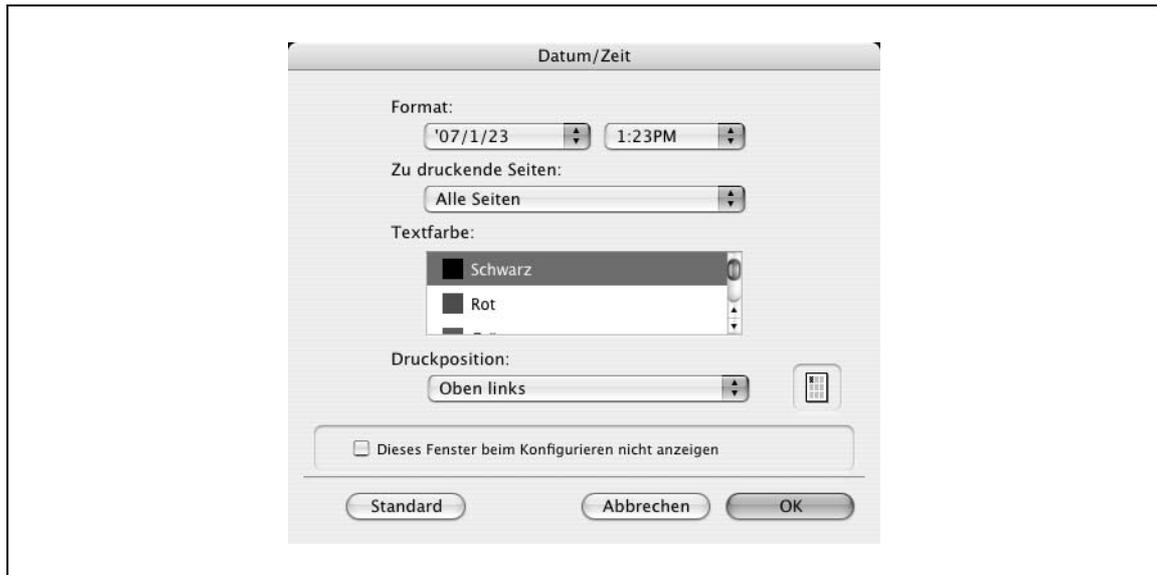


Hinweis

Die Funktionen "Kopierschutz" und "Fortlaufender Stempel" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

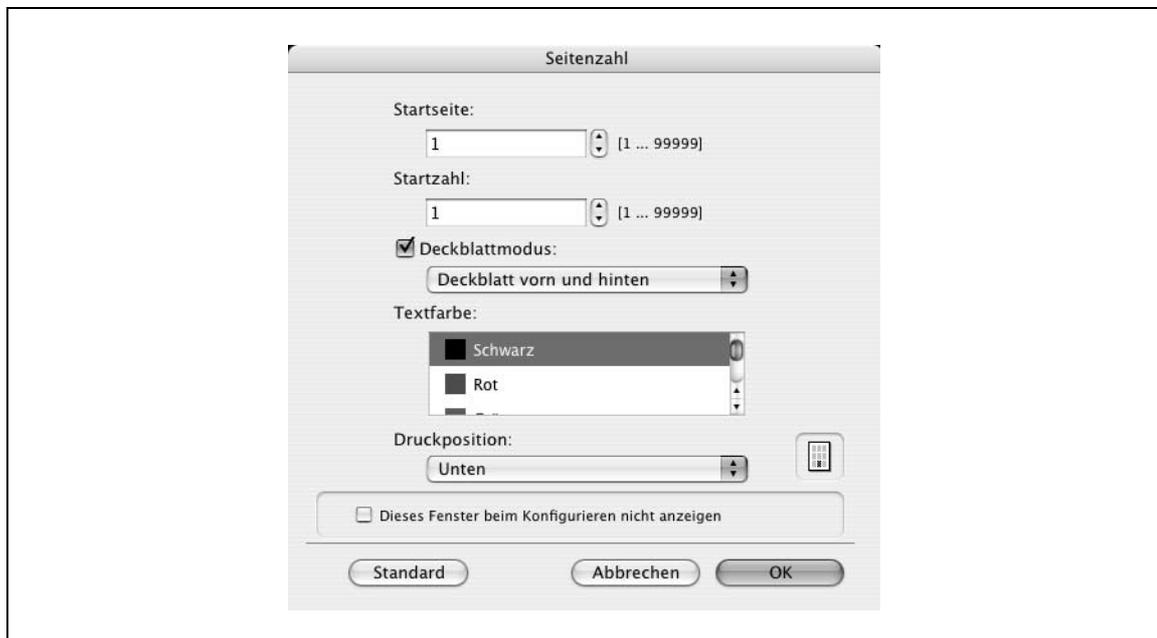
Für die Funktionen "Kopierschutz" und "Fortlaufender Stempel" stehen verschiedene Einstellungselemente zur Verfügung.

Datum/Zeit bearbeiten



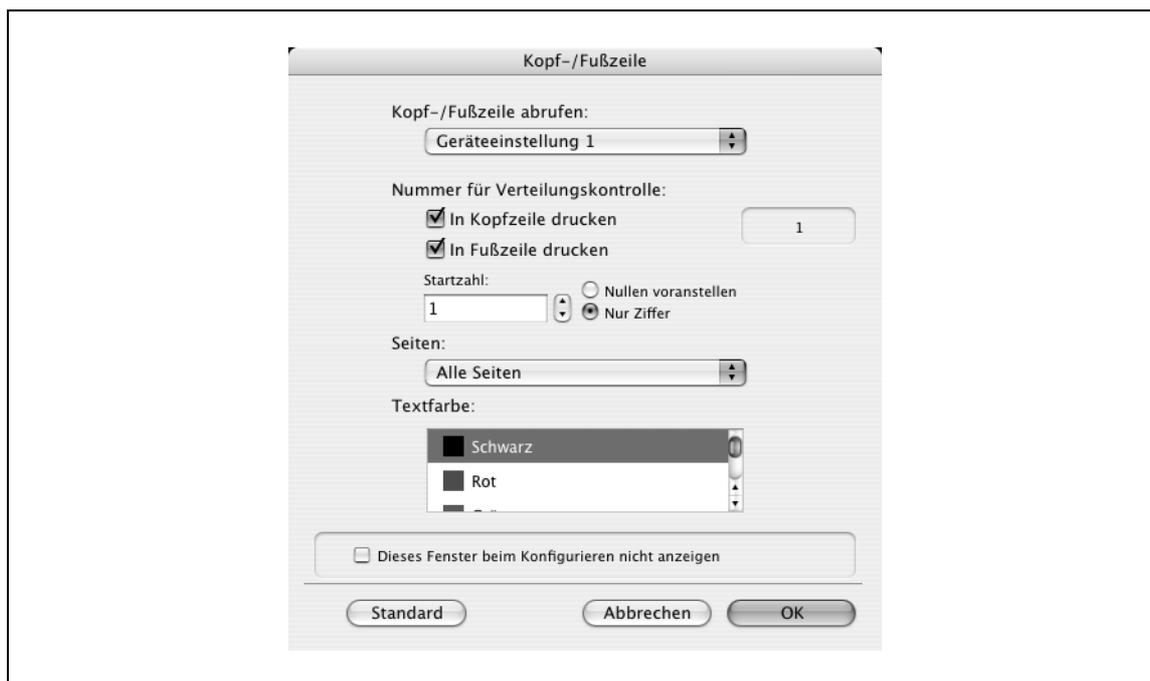
Name der Funktion	Beschreibung
Format	Zeigt das Druckformat für das Datum und die Uhrzeit an.
Zu druckende Seiten	Gibt die Seiten an, auf die das Datum und die Uhrzeit gedruckt werden sollen.
Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.
Druckposition	Gibt die Druckposition an.

Seitenzahl bearbeiten



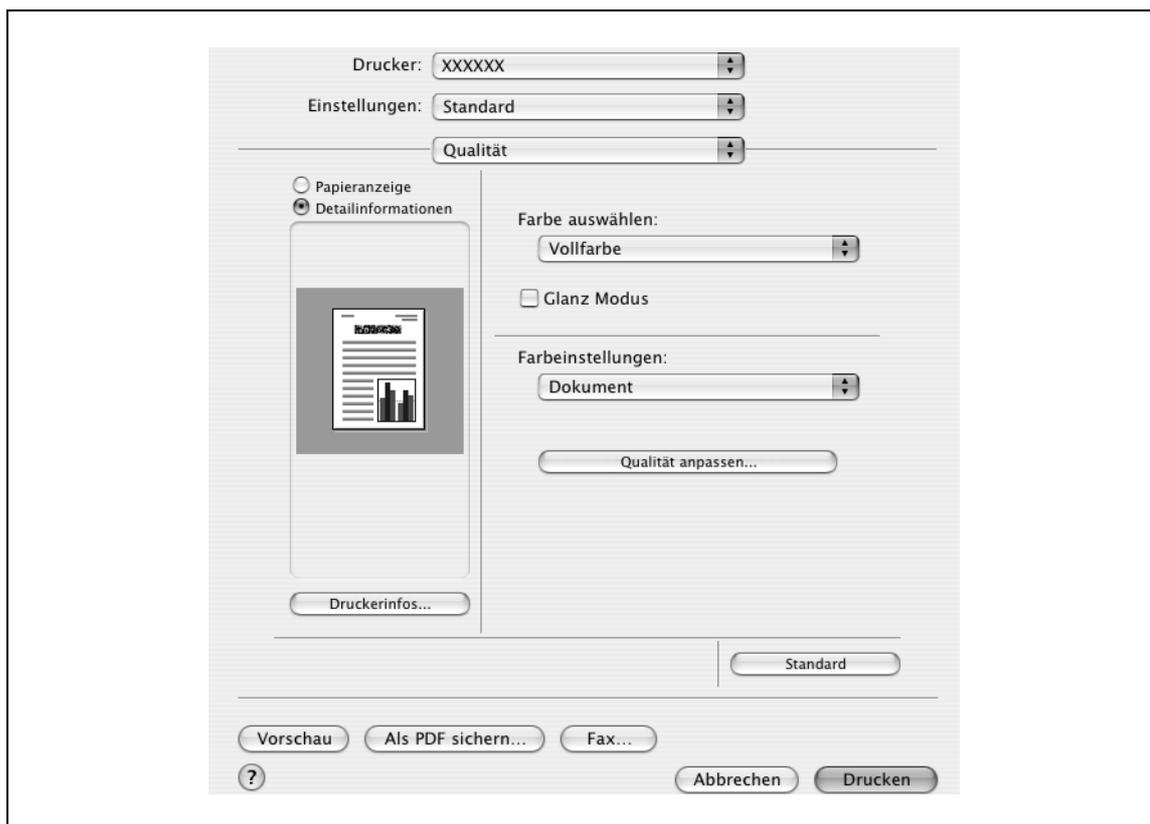
Name der Funktion	Beschreibung
Startseite	Gibt die Seite an, auf der der Druck der Seitenzahlen gestartet werden soll.
Startzahl	Gibt die Startnummer für den Druck der Seitenzahlen an.
Deckblattmodus	Wenn Deckblätter hinzugefügt werden, wird hier festgelegt, ob die Seitenzahlen auf das vordere oder das hintere Deckblatt gedruckt werden sollen.
Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.
Druckposition	Gibt die Druckposition an.

Kopf-/Fußzeile bearbeiten



Name der Funktion	Beschreibung
Kopf-/Fußzeile abrufen	Ruft die im System registrierten Kopf-/Fußzeileneinstellungen ab.
Nummer für Verteilungskontrolle	Druckt bei der Ausgabe von mehreren Kopien die Nummer der Kopien in der Kopf- und Fußzeile. Die Startnummer und die Anzahl der anzuzeigenden Ziffern können festgelegt werden.
Seiten	Gibt die Seiten an, auf die die Kopf- und Fußzeile gedruckt werden soll.
Textfarbe	Gibt die für den Druck verwendete Textfarbe an.

4.5.9 Qualität



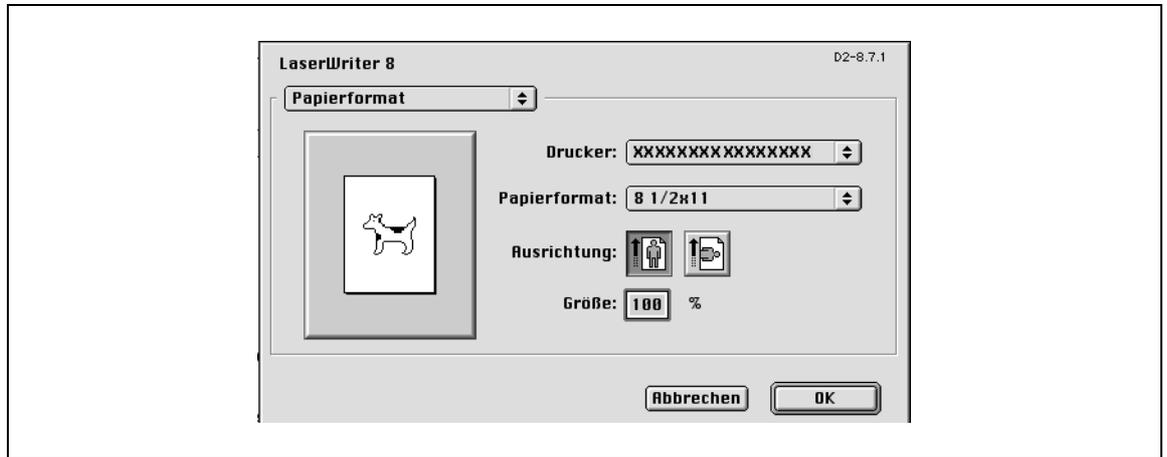
Name der Funktion	Option	Beschreibung
Farbe auswählen	Vollfarbe, Graustufen	Gibt die Farbe für den Druck an.
Glanz Modus	Ein/Aus	Druck mit Glanzeffekt.
Toner sparen	Ein/Aus	Steuert die Druckdichte und reduziert den Tonerverbrauch.
Konturbetonung	Ein/Aus	Betont die Kanten von Zeichen, Grafiken und Bildern, um die Darstellung von kleinen Zeichen zu optimieren. Sie können diese Option einrichten, wenn als Farbe "Graustufen" ausgewählt ist.
Farbeinstellungen	Dokument, Foto, DTP, Web, CAD	Druck in einer für das ausgewählte Originaldokument geeigneten Qualität. Dokument: Druck in einer für Dokumente mit vielen Zeichen geeigneten Qualität. Foto: Druck in einer für Fotos geeigneten Qualität. DTP: Druck in einer für DTP-Dokumente geeigneten Qualität. Web: Druck in einer für Webseiten geeigneten Qualität. CAD: Druck in einer für CAD-Daten geeigneten Qualität.
Qualität anpassen	—	Anpassung der Bildqualität. Sie können "Einfach" wählen, um die Einstellung für das gesamte Dokument vorzunehmen, oder "Detailinstellungen", um Text, Fotos, Abbildungen, Tabellen und Grafiken im Original anzupassen. Das Profil kann auch verwaltet werden.

4.6 Parameterdetails (Mac OS 9.2)

Die Druckertreiberfunktionen werden unter "Seiteneinstellungen" im Dialogfeld "Seiteneinrichtung" oder unter "Layout/Finishing" im Druckdialogfeld eingerichtet.

4.6.1 Seiteneinstellungen

→ Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Seiteneinrichtung" (oder "Papiereinrichtung").



Name der Funktion	Beschreibung
Papierformat	Festlegung des Ausgabepapierformats.
Ausrichtung	Angabe der Ausrichtung des Originals.
Größe	Angabe des Vergrößerungs- und Verkleinerungsfaktors.



Hinweis

Wenn das zu verwendende Papierformat vom Standardformat abweicht, legen Sie zunächst das benutzerdefinierte Format unter "Benutzerdefiniertes Format" fest. Ausführliche Informationen zum Registrieren von nicht standardisierten Papierformaten finden Sie unter "Festlegen eines eigenen Papierformats" auf Seite 4-40.

4.6.2 Festlegen eines eigenen Papierformats

Wählen Sie die Option "Eigenes Papierformat" im Dialogfeld "Seiteneinrichtung".

- 1 Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Papierformat" (oder "Seiteneinrichtung").
- 2 Wählen Sie "Eigene Papierformate".
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].
- 4 Geben Sie Einstellungen für folgende Optionen an:
 - Papierformat: Hier wird das gewünschte Papierformat festgelegt.
 - Seitenränder: Hier legen Sie die Druckerränder fest.
 - Eigenes Papierformat: Geben Sie den registrierten Namen für das angegebene Papierformat sowie die Seitenränder ein und klicken Sie auf [OK].
 - Maßeinheit: Hier wird die gewünschte Maßeinheit ausgewählt.

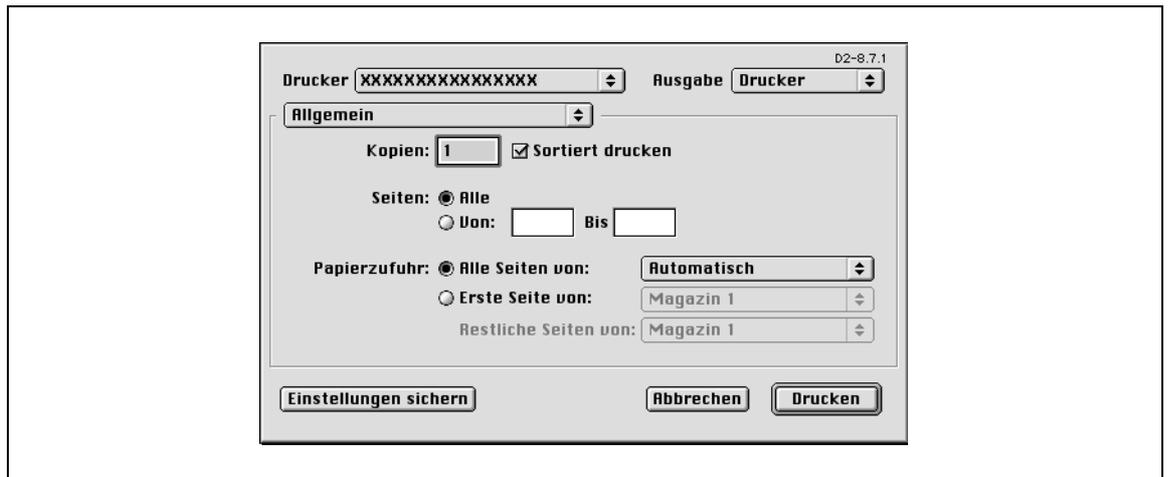
The screenshot shows a dialog box for defining a custom paper format. It has two main columns of input fields. The left column, titled 'Papierformat', contains fields for 'Breite' (width) and 'Höhe' (height), both with a value of '0'. Below these are 'Versatz Breite' (width offset) and 'Versatz Höhe' (height offset), also with a value of '0'. The right column, titled 'Seitenränder' (margins), contains fields for 'Oben' (top), 'Links' (left), 'Rechts' (right), and 'Unten' (bottom), all with a value of '0'. Below the input fields, there is a text field labeled 'Eigenes Papierformat:' containing the text 'Eigenes Papierformat 1'. At the bottom left, there is a 'Maßeinheit:' (unit) dropdown menu currently showing 'cm'. At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' (Cancel) and 'OK'.

- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Damit wird das eigene Papierformat gespeichert und kann dann in der Dropdown-Liste "Papier" im Dialogfeld "Seiteneinstellungen" ausgewählt werden.

4.6.3 Allgemein

→ Wählen Sie im Menü [Datei] den Eintrag "Drucken".



Name der Funktion	Beschreibung
Kopien	Gibt die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen.
Sortiert drucken	Gibt an, ob beim Druck mehrerer Kopien die einzelnen Exemplare sortiert werden.
Seiten	Gibt den zu druckenden Bereich an.
Papierzufuhr	Auswahl des zu verwendenden Papiermagazins.

4.6.4 Blattanordnung (Seiten pro Blatt)

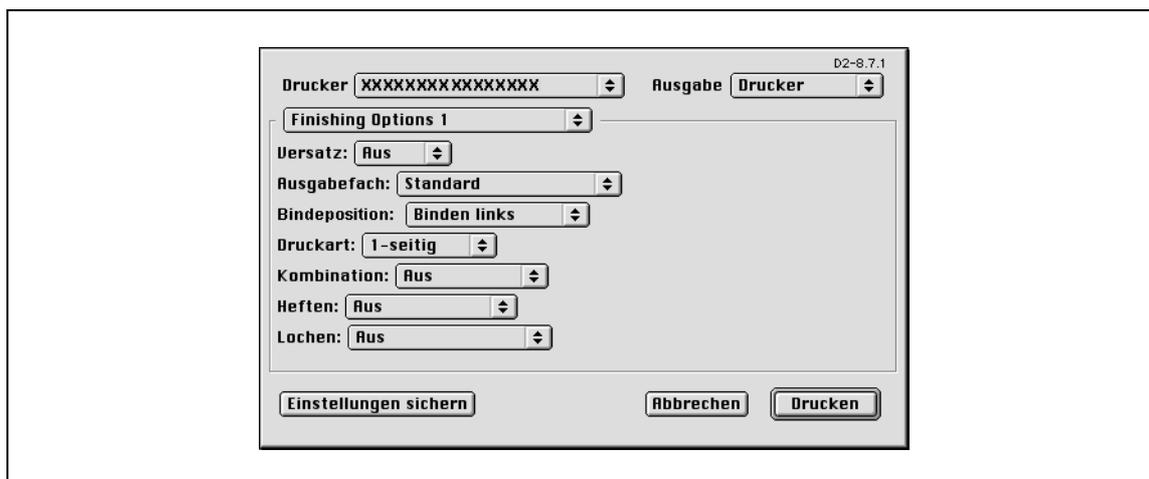
→ Sie können mehrere Dokumentseiten auf einem Blatt drucken.



Name der Funktion	Beschreibung
Seiten pro Blatt	Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt.
Seitenfolge	Angabe der Dokumentseitenreihenfolge.
Seitenrahmen	Angabe der Seitenränder.

4.6.5 Druckerspezifische Optionen (Ausgabeoptionen 1 bis 5)

Gibt die druckerspezifischen Optionen an. Diese Optionen werden ausgewählt, wenn auf diesem System bestimmte Funktionen, wie z. B. Heften oder Lochen, verwendet werden sollen.



Name der Funktion	Beschreibung
Versatz	Angabe des Versatzes.
Ausgabefach	Dient zum Auswählen des Ausgabefachs.
Bindeposition	Dient zur Auswahl der Binderichtung.
Druckart	Führt den 2-seitigen Druck durch.
Kombination	Aktivieren des Broschürendrucks.
Heften	Angabe des Heftens.
Lochen	Angabe des Lochens.
Falzen	Angabe der Falzung.
Mitte löschen	Damit wird bei der Ausführung der Funktion "Falzen" nicht auf die Mittelfalzlinie gedruckt.
Bildverschiebung	Drucken des Dokuments mit einer Verschiebung des gesamten Druckbilds.
Deckblatt vorn	Hinzufügen eines vorderen Deckblatts.
Magazin Deckblatt vorn	Angabe des Papiermagazins für das vordere Deckblatt.
Deckblatt hint.	Hinzufügen eines hinteren Deckblatts.
Magazin Deckblatt hint.	Angabe des Papiermagazins für das hintere Deckblatt.
OHP-Trennblatt	Einfügen von Trennblättern zwischen OHP-Folien.
Zwischenblattmagazin	Auswahl des Papierfachs für OHP-Folien.
Ausgabe-Modus	Gibt an, ob der Druckvorgang vorübergehend unterbrochen werden soll, nachdem eine Kopie des Dokuments fertig gestellt wurde, so dass der Testdruck geprüft werden kann.
Auflösung	Angabe der Auflösung.
Farbe auswählen	Gibt an, ob in Farbe oder in Graustufen gedruckt werden soll.
Glanz Modus	Druck mit Glanzeffekt.
Farbeinstellungen	Druck in einer für das Original geeigneten Qualität.
Farbabstimmung (Text)	Anpassung der Farbqualität des Texts in einem Dokument.
Reines Schwarz (Text)	Gibt an, ob der Text in einem Dokument in reinem Schwarz ausgegeben werden soll.
Darstellung (Text)	Angabe in Bezug auf Filtern des Texts in einem Dokument.
Farbabstimmung (Foto)	Passt die Farbqualität von Fotos im Original an.
Reines Schwarz (Foto)	Gibt an, ob Fotos in einem Dokument in reinem Schwarz ausgegeben werden sollen.
Darstellung (Foto)	Gibt die Rasterung von Fotos im Original an.

Name der Funktion	Beschreibung
Glätten (Foto)	Gibt die Glättung von Fotos im Original an.
Farbeinstellungen (Grafik)	Passt die Farbqualität von Diagrammen und Grafiken im Original an die Text- oder Fotoeinstellungen an.
Glätten (Grafik)	Passt die Glättung von Diagrammen und Grafiken im Original an die Text- oder Fotoeinstellungen an.
Toner sparen	Steuert die Druckdichte und reduziert den Tonerverbrauch.
Konturbetonung	Betont die Kanten von Zeichen, Grafiken und Bildern, um die Darstellung von kleinen Zeichen zu optimieren. Diese Option kann eingerichtet werden, wenn als Farbe "Graustufen" ausgewählt ist.

**Vorsichtsmaßnahme**

Die Funktionen "Heften" und "Falzen" sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher installiert ist.

Die Funktion "Lochen" ist nur dann verfügbar, wenn die Loch-Einheit am optionalen Finisher installiert ist.

Die Funktion "Mitte löschen" ist nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert und die Funktion "Mittelheften und Falzen" aktiviert ist.

4.7 Senden von Faxdaten

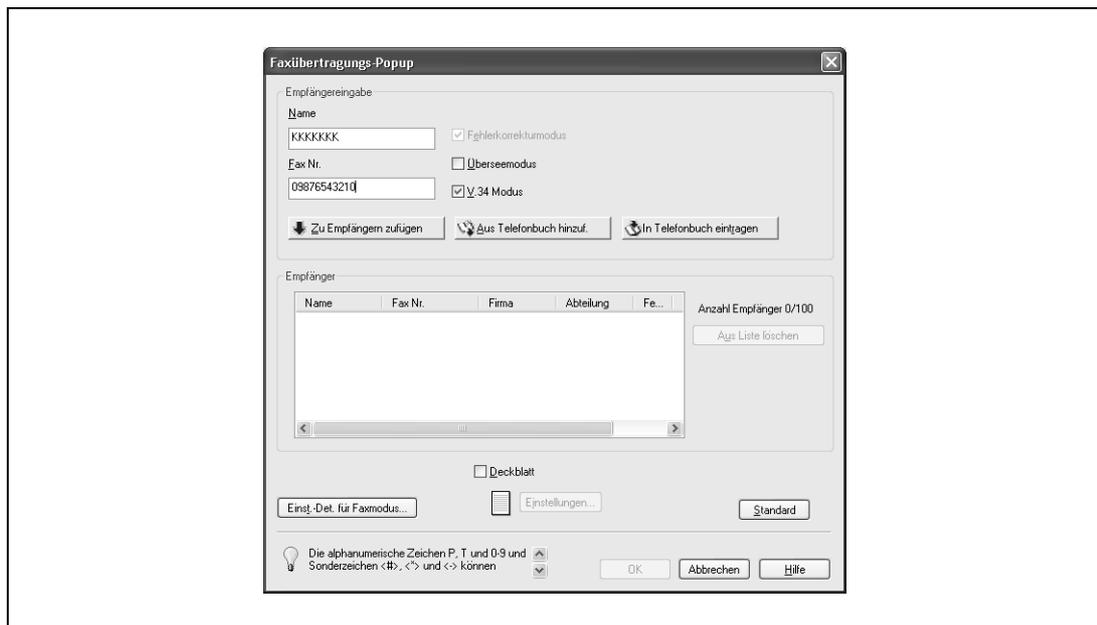
Faxbetrieb



Vorsichtsmaßnahme

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss das optionale Fax-Kit auf diesem System installiert sein. Außerdem muss das Fax-Kit nach der Installation auf der Registerkarte Konfiguration aktiviert werden.

- 1 Erstellen Sie die zu sendenden Daten mit einer beliebigen Anwendung.
- 2 Wählen Sie im Menü [Ablage] den Eintrag "Drucken".
- 3 Wählen Sie unter "Druckername" die Option "xxxxxxx FAX" aus.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] oder [Eigenschaften], um die Einstellungen des Fax-Treibers nach Bedarf zu ändern.
 - Wenn Sie im Druckdialogfeld auf [Einstellungen] oder [Eigenschaften] klicken, können Sie die Einstellungen der einzelnen Modelle im daraufhin angezeigten Dialogfeld "Fax-Druckereinstellungen" festlegen. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Einrichtung des Faxtreibers für Windows" auf Seite 4-52.
- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].
Das Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" wird angezeigt.
- 6 Geben Sie in den Textfeldern "Name" und "Fax-Nr." den Namen des Empfängers und die Faxnummer ein.



- Im Textfeld "Name" können maximal 80 Zeichen eingegeben werden.
- Sie können maximal 38 Zeichen (die Ziffern 0 bis 9 sowie "-", "#", "*", "P" und "T") im Textfeld "Fax Nr." eingeben. Achten Sie beim Versand von Faxnachrichten ins Ausland darauf, dass Sie zuerst die entsprechende Ländervorwahl eingeben.
- Ändern Sie bei Bedarf den Übertragungsmodus.
Fehlerkorrekturmodus: Festlegen des Fehlerkorrekturmodus. Wenn das Kontrollkästchen "V.34 Modus" aktiviert ist, kann das Kontrollkästchen "Fehlerkorrekturmodus" nicht deaktiviert werden.
Überseemodus: Verringerung der Geschwindigkeit beim Faxversand ins Ausland. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn beim Faxversand ins Ausland Fehler auftreten.
V.34 Modus: Festlegen des Faxmodus Super G3. Im normalen Faxbetrieb kann dieses Kontrollkästchen aktiviert bleiben. Deaktivieren Sie es nur dann, wenn diese Option im Modus des Empfängers nicht unterstützt wird.

- Die im Telefonbuch gespeicherten Faxnummern können über die Schaltfläche [Aus Telefonbuch hinzuf.] ausgewählt werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Auswahl eines Empfängers aus dem Telefonbuch" auf Seite 4-46.
- Die eingegebenen Namen und Faxnummern können zum Telefonbuchordner "Einfacher Eintrag" hinzugefügt werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche [In Telefonbuch eintragen].

7 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zu Empfängern zufügen].

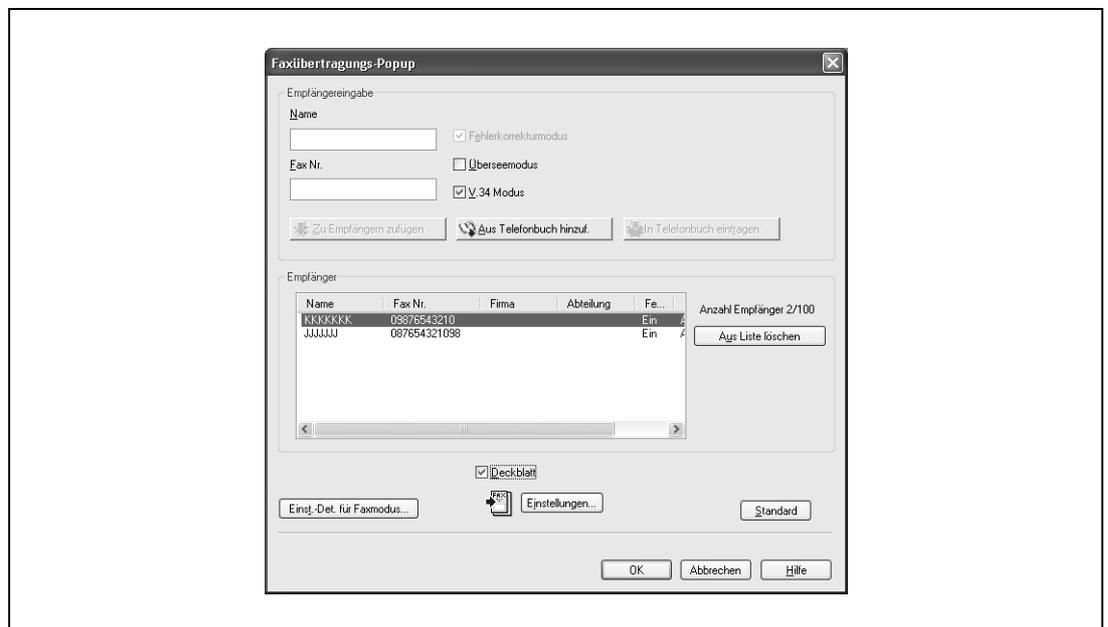
- Wenn Sie weitere Empfänger hinzufügen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Es können maximal 100 Empfänger hinzugefügt werden.
- Zum Löschen eines Empfängers aus der Liste klicken Sie auf die Schaltfläche [Aus Liste löschen].

8 Klicken Sie bei Bedarf auf die Schaltfläche [Einst.-Det. für Faxmodus], um die Detailsinstellungen für den Faxmodus vorzunehmen, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Deckblatt", um ein Fax-Deckblatt zu erstellen.

- Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Festlegen der Übertragungseinstellungen" auf Seite 4-48 oder "Erstellen eines Fax-Deckblatts" auf Seite 4-49.

9 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Die Faxdaten werden über dieses System versendet.



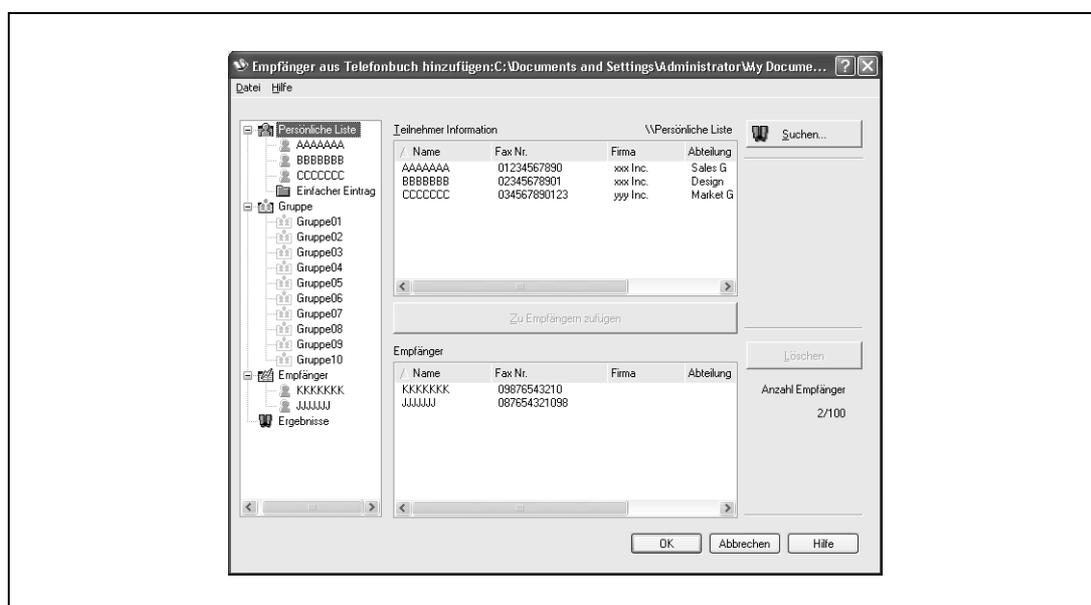
Auswahl eines Empfängers aus dem Telefonbuch



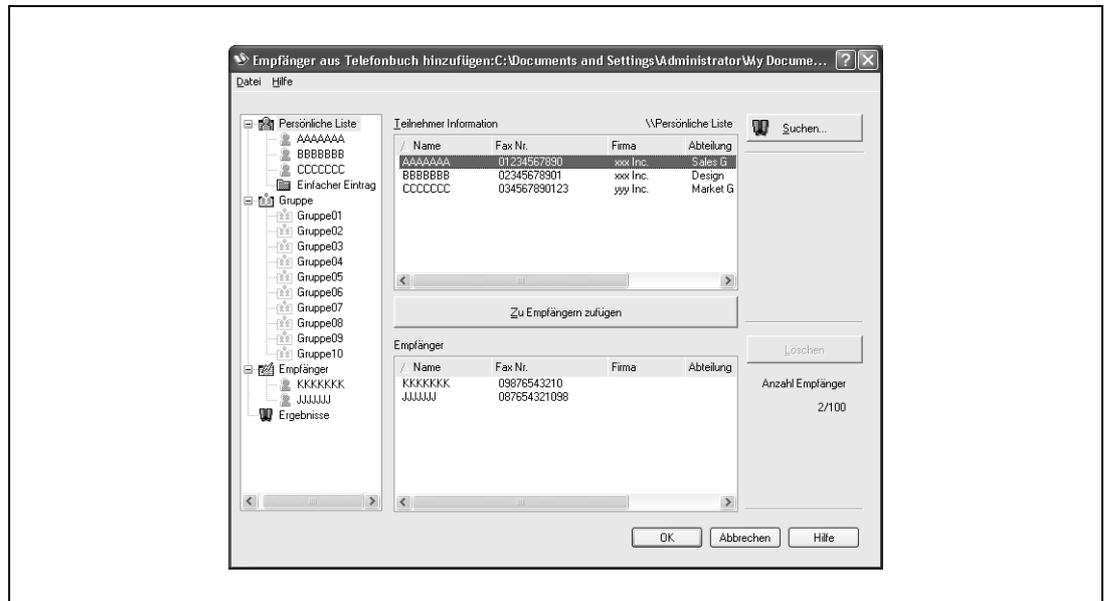
Details

Bevor das Telefonbuch verwendet werden kann, müssen zunächst die Namen und Faxnummern der Empfänger im Telefonbuch eingetragen werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Hinzufügen eines Empfängers zum Telefonbuch" auf Seite 4-55.

- 1 Klicken Sie beim Versand einer Fachnachricht auf die Schaltfläche [Aus Telefonbuch hinzufügen] im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup".
 - Zum Öffnen des Dialogfelds "Faxübertragungs-Popup" befolgen Sie die Schritte 1 und 5 unter "Faxbetrieb". Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Faxbetrieb" auf Seite 4-44.
- 2 Wählen Sie auf der linken Seite des Dialogfelds die Option "Persönliche Liste" oder "Gruppe", um den gewünschten Empfänger unter "Teilnehmer Information" anzuzeigen.
 - Klicken Sie auf die Schaltfläche [Suchen], um die Parameter für die Suche nach einem Empfänger festzulegen.



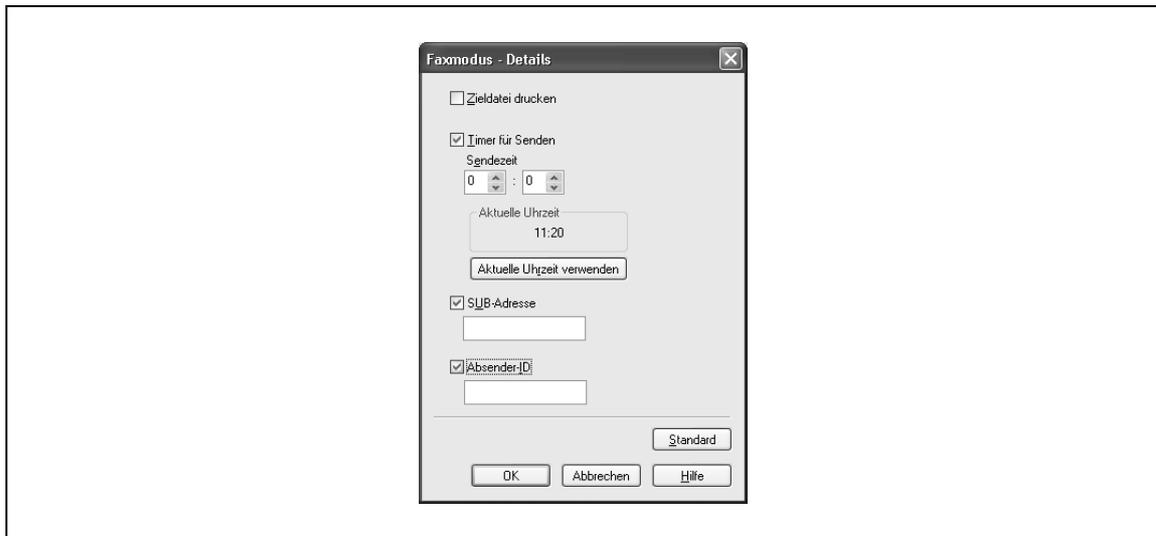
- 3 Wählen Sie den Namen des Empfängers, an den Sie eine Fachnachricht senden möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Zu Empfängern zufügen].
- Die Auswahl weiterer Empfänger erfolgt auf dieselbe Art und Weise. Es können bis zu 100 Empfänger hinzugefügt werden.
 - Klicken Sie zum Löschen eines Empfängers auf die Schaltfläche [Löschen].



- Wenn mehrere Empfänger zu einer Gruppe zusammengefasst wurden, können alle Mitglieder dieser Gruppe zur Liste "Empfänger" (Gruppenübertragung) hinzugefügt werden. Wählen Sie dazu die gewünschte Gruppe aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Zu Empfängern zufügen].
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
- Die angegebenen Namen werden zur Liste "Empfänger" hinzugefügt und das Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" wird erneut angezeigt.

Festlegen der Übertragungseinstellungen

Beim Versand einer Faxnachricht können Sie die Übertragungseinstellungen im Dialogfeld "Faxmodus – Details" festlegen. Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche [Einst.-Det. für Faxmodus] im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" klicken.



Element	Funktion
Zieldatei drucken	Das Dokument wird nach Versand einer Faxnachricht gedruckt.
Timer für Senden	Festlegen der Übertragungszeit. Durch Klicken auf [Aktuelle Uhrzeit verwenden] wird die im Computer eingestellte aktuelle Uhrzeit in den Feldern bei "Sendezeit" angezeigt.
SUB-Adresse	Festlegen der Sub-Adresse für den Versand vertraulicher Faxnachrichten mit F-Codes.
Absender-ID	Festlegen der Absender-ID für den Versand vertraulicher Faxnachrichten mit F-Codes.



Hinweis

Prüfen Sie bei Verwendung von Timer für Senden, dass die im Computer eingestellte Uhrzeit mit der Uhrzeit auf diesem System übereinstimmt. Falls die Übertragungszeit vor der aktuellen Uhrzeit dieses Systems liegt, wird das Fax am nächsten Tag gesendet.

Wenn Sie vertrauliche Faxnachrichten mit F-Codes an ein anderes Faxmodell senden, geben Sie die Sub-Adresse und die Absender-ID in den Textfeldern "SUB-Adresse" und "Absender-ID" ein. Maximal 20 Zeichen (Ziffern 0 bis 9) können im Textfeld "SUB-Adresse" eingegeben werden. Sie können maximal 20 Zeichen (Ziffern von 0 bis 9, # und *) im Textfeld "Absender-ID" eingeben. Ausführliche Informationen zur SUB-Adresse und Absender-ID finden Sie unter "F-Codeübertragung" auf Seite 6-99.

Erstellen eines Fax-Deckblatts

Beim Faxversand können Sie der Faxnachricht ein Deckblatt hinzufügen. Aktivieren Sie dazu das Kontrollkästchen "Deckblatt" im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup". Die Deckblätter können Sie im Dialogfeld "Fax-Deckblatteinstellungen" bearbeiten. Dieses Dialogfeld wird angezeigt, wenn Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen] im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" klicken.

Im Dialogfeld "Fax-Deckblatteinstellungen" können Sie die Einstellungen auf den Registerkarten Basis, Ziele, Absender und Bild festlegen.

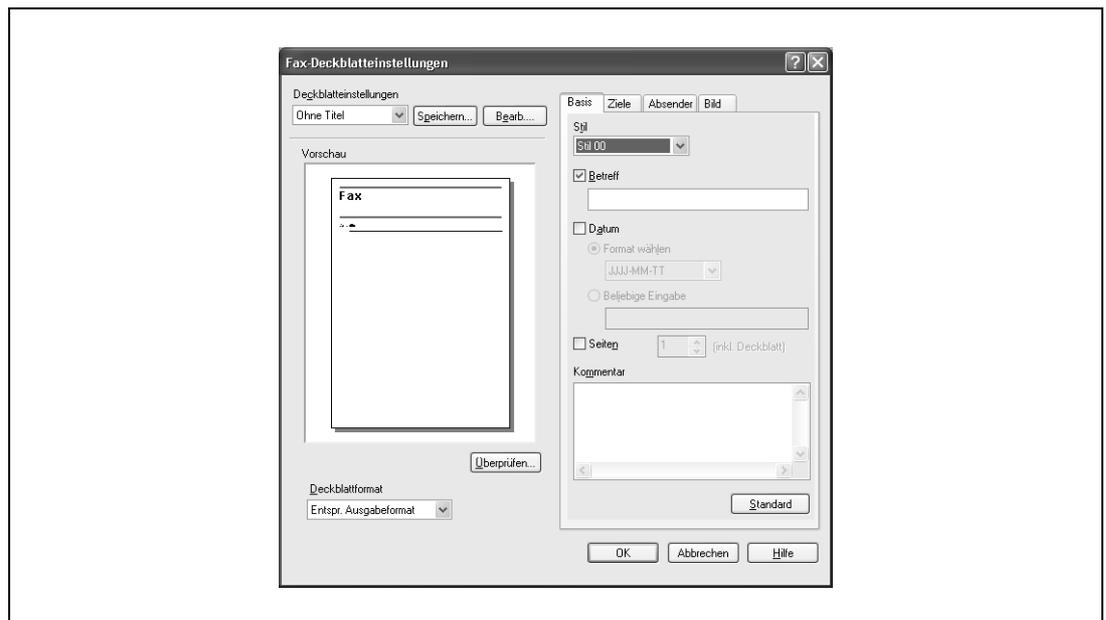


Hinweis

Unter Windows Vista x64 kann das Kontrollkästchen "Deckblatt" nicht im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" ausgewählt werden. Es muss im Voraus bei den Druckereinstellungen für den Faxtreiber angegeben werden. Außerdem kann "Deckblatt" nicht gleichzeitig mit folgenden Funktionen ausgewählt werden:

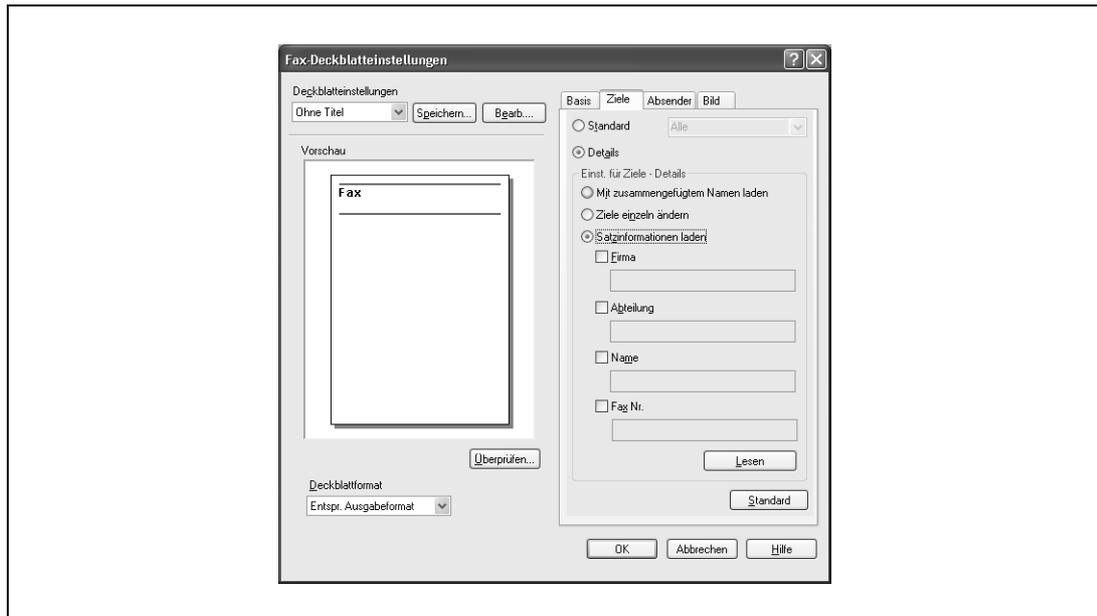
*Authentifizierung
Volumenverfolgung (E.K.C.)
Authentifizierungseinst. vor Druck prüfen
Authentifiz.-Dialogfeld beim Druck öffnen*

- 1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Deckblatt" im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup".
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
Das Dialogfeld "Fax-Deckblatteinstellungen" wird angezeigt.
- 3 Wählen Sie das Format des Deckblatts in der Dropdown-Liste "Deckblattformat" aus.



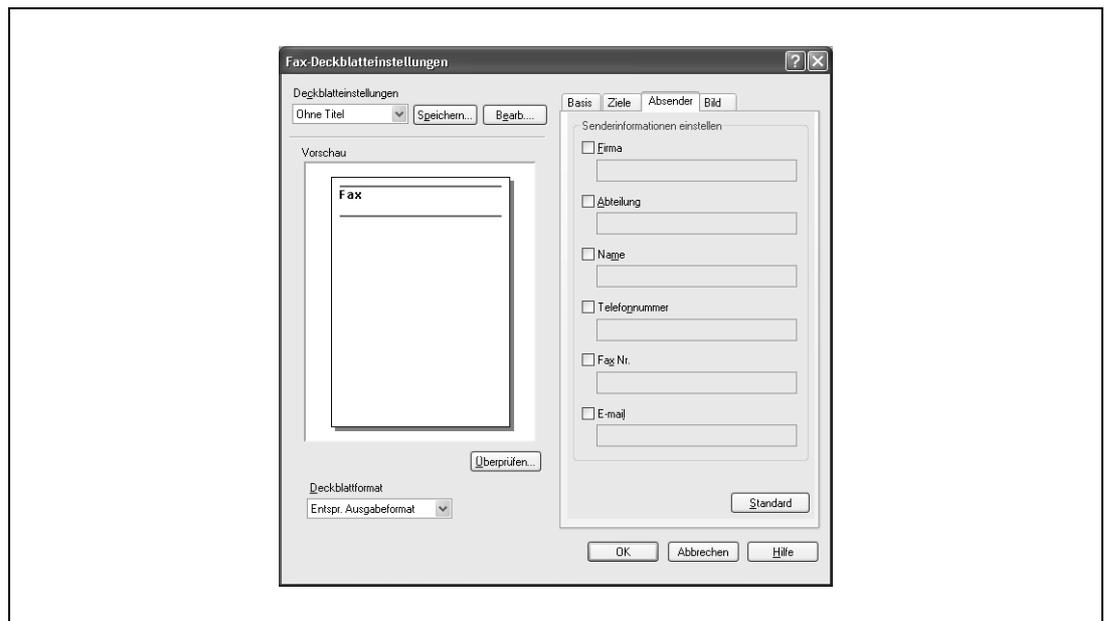
- 4 Geben Sie auf der Registerkarte Basis das Format des Deckblatts und den Betreff der Faxnachricht an.
 - Stil:
Festlegen der Gestaltung des Deckblatts.
 - Betreff:
Eingabe des Betreffs für die zu sendende Faxnachricht. Im Textfeld "Betreff" können maximal 64 Zeichen eingegeben werden.
 - Datum:
Angabe des Datums. Wählen Sie ein vorgegebenes Format oder geben Sie ein beliebiges anderes Format ein. Wenn Sie ein eigenes Format verwenden möchten, können Sie maximal 20 Zeichen im Textfeld "Beliebige Eingabe" eingeben.
 - Seiten:
Festlegen der Anzahl der zu sendenden Seiten.
 - Kommentar:
Eingabe des Texts, der im Kommentarfeld angezeigt werden soll. Im Textfeld "Kommentar" können maximal 640 Zeichen eingegeben werden. Zeilenumbrüche gelten als zwei Zeichen.

5 Geben Sie die Empfängerinformationen auf der Registerkarte Ziele an.

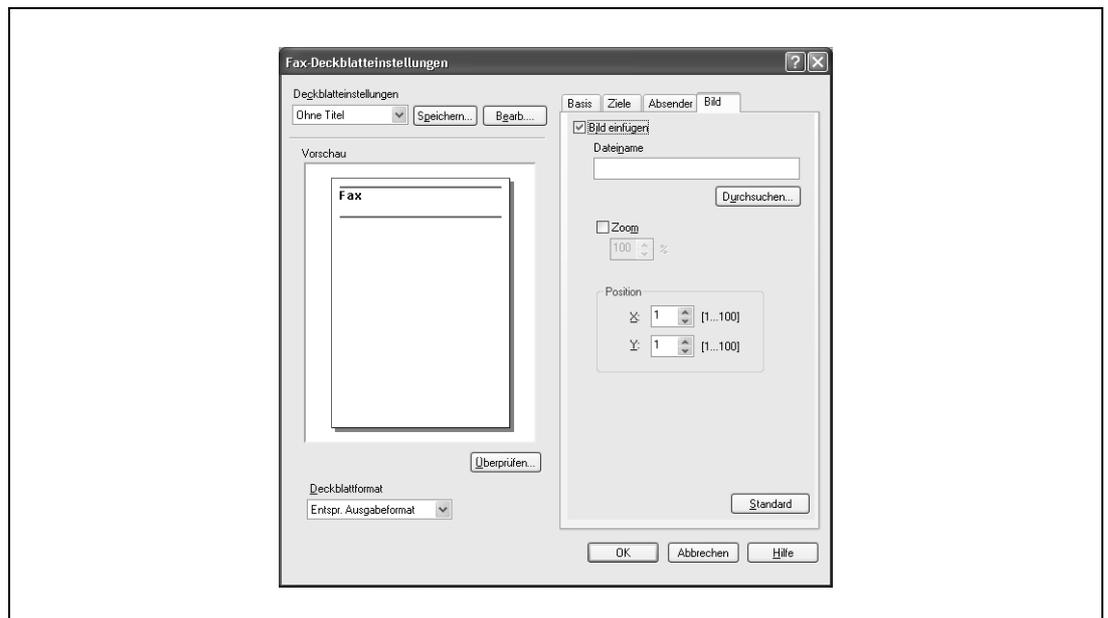


- Standard:
Auswahl des Standardtexts.
- Details:
Auswahl der Details, die unter "Einst. für Ziele – Details" angegeben werden.
- Mit zusammengeführten Namen laden:
Auflistung der Empfänger mit zusammengeführten Namen. Bei den aufgeführten Elementen handelt es sich um die Elemente, die in der Liste "Empfänger" im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" angezeigt werden.
- Ziele einzeln ändern:
Ändern der Beschreibung für die einzelnen Empfänger. Bei den aufgeführten Elementen handelt es sich um die Elemente, die in der Liste "Empfänger" im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" angezeigt werden.
- Satzinformationen laden:
Anzeige der Informationen, die in den Textfeldern "Firma", "Abteilung", "Name" und "Fax-Nr." eingegeben wurden.
- Lesen:
Lesen der Informationen des ersten Empfängers und Anzeige im Informationsfeld.
- Sie können maximal 40 verschiedene Deckblätter erstellen, wenn "Ziele einzeln ändern" ausgewählt wurde.
- Auch wenn "Ziele einzeln ändern" ausgewählt ist, wird immer der erste Empfänger unter "Vorschau" angezeigt.
- Wenn die Optionen "Mit zusammengeführten Namen laden" und "Ziele einzeln ändern" aktiviert sind, werden die hinzugefügten Namen eingetragen. Titel können aber nicht hinzugefügt werden.
- Wenn ein Empfänger nicht im Dialogfeld "Faxübertragungs-Popup" angegeben ist, kann die Option "Satzinformationen laden" nicht ausgewählt werden. Gleiches gilt für die Registerkarte Fax im Dialogfeld "Druckeinstellungen". Auch hier kann diese Option in diesem Fall nicht ausgewählt werden.

- 6 Geben Sie die Absenderinformationen auf der Registerkarte "Absender" an, indem Sie das den aufzuführenden Informationen zugehörige Kontrollkästchen auswählen und anschließend die Informationen eingeben.



- 7 Um Grafiken wie beispielsweise ein Firmenlogo auf einem Deckblatt zu platzieren, geben Sie die Bilddatei auf der Registerkarte "Bild" an.
- Wählen Sie das Kontrollkästchen "Zoom" aus, um die Größe anzugeben, und legen Sie die Position mithilfe der Werte in den Feldern "X" und "Y" fest.

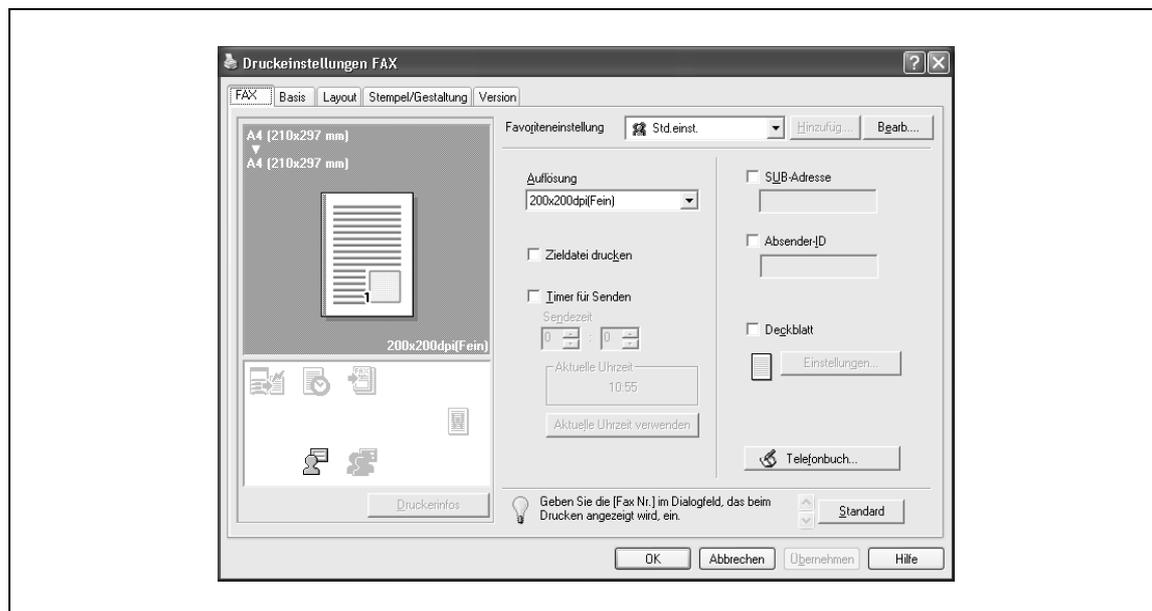


- 8 Überprüfen Sie die angegebenen Einstellungen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Überprüfen], um ein vergrößertes Vorschaubild anzuzeigen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen], um die Deckblatteinstellungen zu speichern. Die Einstellungen können jetzt jederzeit in der Dropdown-Liste "Deckblatteinstellungen" ausgewählt werden.
- 9 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4.8 Einrichtung des Faxtreibers für Windows

Gemeinsame Einstellungen

Im folgenden werden die gemeinsamen Einstellungen und Schaltflächen aller Registerkarten beschrieben.



Schaltfläche	Funktion
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen und geänderte Einstellungen zu bestätigen.
Abbr.	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Dialogfeld zu schließen und geänderte Einstellungen zu verwerfen.
Hilfe	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Hilfetexte zu den Optionen im aktuellen Dialogfeld aufzurufen.
Hinzufügen (Favoriteneinstellung)	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die aktuellen Einstellungen zu speichern und sie später abzurufen.
Bearbeiten (Favoriteneinstellung)	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die gespeicherten Einstellungen zu ändern.
Standard	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Standardwerte der Einstellungen wiederherzustellen, die bei Installation des Treibers vorgegeben sind.
Ansicht	Es wird eine Vorschau des Seitenlayouts gemäß den aktuellen Einstellungen und ein Vorschaubild zur Prüfung des Druckauftrags angezeigt. <div data-bbox="826 1469 1129 1742" data-label="Image"> </div>
Druckerinfos	Web Connection wird gestartet, um die Druckerinformationen abzurufen. Diese Option steht zur Verfügung, wenn die Kommunikation mit diesem System aktiviert ist.



Details

Zur Verwendung von installiertem Zubehör müssen Sie die entsprechenden Einstellungen für das Zubehör festlegen.

Registerkarte "Fax"

Element	Funktion
Auflösung	Festlegen der Fax-Auflösung.
Zieldatei drucken	Drucken des Dokuments nach Versand einer Faxnachricht.
Timer für Senden	Festlegen der Übertragungszeit. Durch Klicken auf [Aktuelle Uhrzeit verwenden] wird die im Computer eingestellte aktuelle Uhrzeit in den Feldern bei "Sendezeit" angezeigt.
SUB-Adresse	Festlegen der Sub-Adresse für den Versand vertraulicher Faxnachrichten mit F-Codes.
Absender-ID	Festlegen der Absender-ID für den Versand vertraulicher Faxnachrichten mit F-Codes.
Deckblatt	Angabe des Faxdeckblatts.
Telefonbuch	Bearbeiten des Telefonbuchs.

Registerkarte "Basis"

Element	Funktion
Originalausrichtung	Angabe der Ausrichtung des Originals.
Originalformat	Angabe der Größe des Originals.
Papierformat	Festlegen des Ausgabepapierformats beim Empfänger. Wird bei Änderung des Originalformats automatisch vergrößert oder verkleinert.
Zoom	Angabe des Vergrößerungs- und Verkleinerungsfaktors.
[Authentifizierung/Volumenverfolgung]	Festlegen des Benutzernamens und des Kennworts für die Benutzerauthentifizierung sowie des Abteilungsnamens und des Kennworts für die Verwendung von Kostenstellen auf diesem System.

Registerkarte "Layout"

Element	Funktion
Kombination	Drucken mehrerer Seiten auf ein Blatt oder Drucken einer Seite eines Originals auf mehrere Seiten verteilt. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Kombinationsdetails], um die entsprechenden Details festzulegen.
Leere Seiten überspringen	Leerseiten werden beim Drucken eliminiert.

Registerkarte "Stempel/Gestaltung"

Element	Funktion
Wasserzeichen	Druck eines Wasserzeichens auf der zu druckenden Seite. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten], um Wasserzeichen hinzuzufügen, zu ändern oder zu löschen.

Registerkarte "Konfiguration"

Element	Funktion
Geräteoptionen	Gibt den Status des installierten Zubehörs und der Funktionen Benutzerauthentifizierung und Volumenverfolgung an. Der Status der einzelnen Elemente kann über die Dropdownliste "Einstell." angegeben werden.
Geräteinformationen abrufen	Aufbau einer Kommunikation mit diesem System und Auslesen von Statusinformationen über das installierte Zubehör.
Einstellungen abrufen	Gibt den Status der Verbindung an, über die die Informationen über das Zubehör abgerufen werden.
Verschl. Passwort	Sofern vom Benutzer durch Kommunikation mit dem System definiert, ist eine Passphrase für die Verschlüsselung anzugeben.



...

Hinweis

Um die Registerkarte "Konfiguration" zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol "xxxxxxx FAX" und anschließend auf "Eigenschaften".

Sie können die Funktion [Geräteinformationen abrufen] nicht verwenden, wenn keine Verbindung zu diesem System hergestellt ist oder hergestellt werden kann.

Wenn Sie darüber hinaus die Funktion [Geräteinformationen abrufen] verwenden, wählen Sie in den Administratoreinstellungen des Systems [Systemverbindung] – [OpenAPI-Einstellungen] – [Authentifizierung] und anschließend "AUS".

Registerkarte "Einstellungen"

Element	Funktion
Einschränkungs-Mitteilung anzeigen	Anzeige einer Nachricht, wenn im Druckertreiber Funktionen aktiviert wurden, die nicht gleichzeitig verwendet werden können.
Druck.sv.-Eigensch.-Form. verw.	Verwendung des Papiers, das in den [Sereigenschaften] des Druckerordners festgelegt wurde.
Authentifizierungseinst. vor Druck prüfen	Verifizierung der Authentifizierungseinstellungen dieses Systems vor dem Druck und Anzeige einer Nachricht, wenn die Einstellungen nicht kompatibel sind.
Authentifiz.-Dialogfeld beim Druck öffnen	Anzeige des Dialogfelds Authentifizierung/Volumenverfolgung (E.K.C), wenn für einen Druckjob der Benutzername oder der Abteilungsname eingegeben werden muss.
Benutzerdef. Format speichern	Speichern des benutzerdefinierten Formats.



...

Hinweis

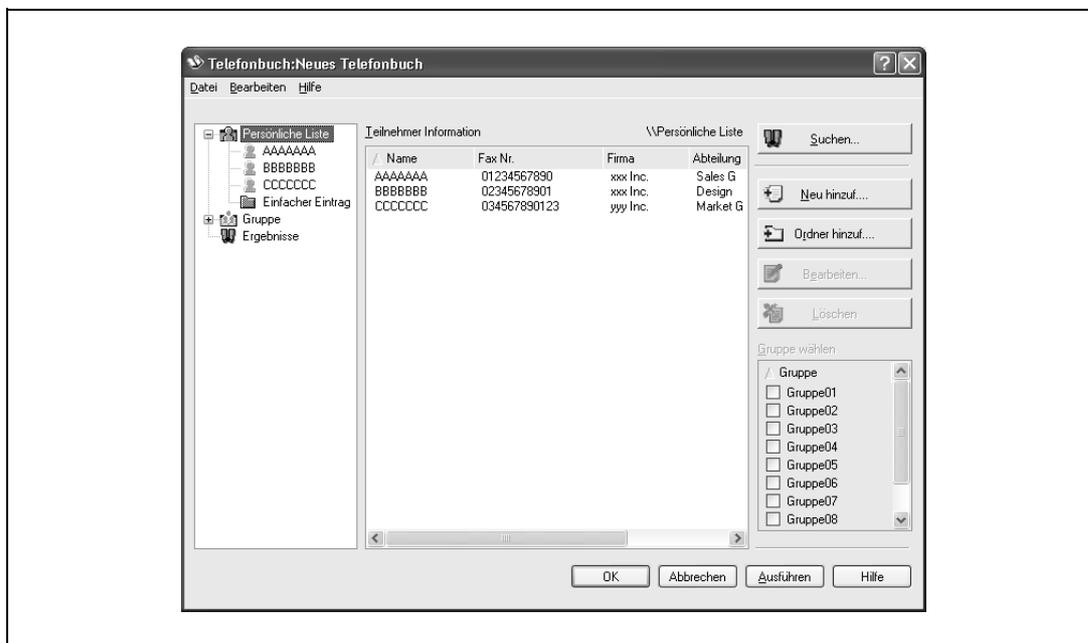
Um die Registerkarte "Einstellungen" zu öffnen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol "xxxxxxx FAX" und anschließend auf "Eigenschaften".

4.9 Verwenden eines Telefonbuchs

Hinzufügen eines Empfängers zum Telefonbuch

Sie können häufig verwendete Faxnummern in ein Telefonbuch eintragen und sie beim Versand von Faxnachrichten bequem abrufen. Ein Telefonbuch kann im Dialogfeld "Druckeinstellungen" auf der Registerkarte "Fax" hinzugefügt werden.

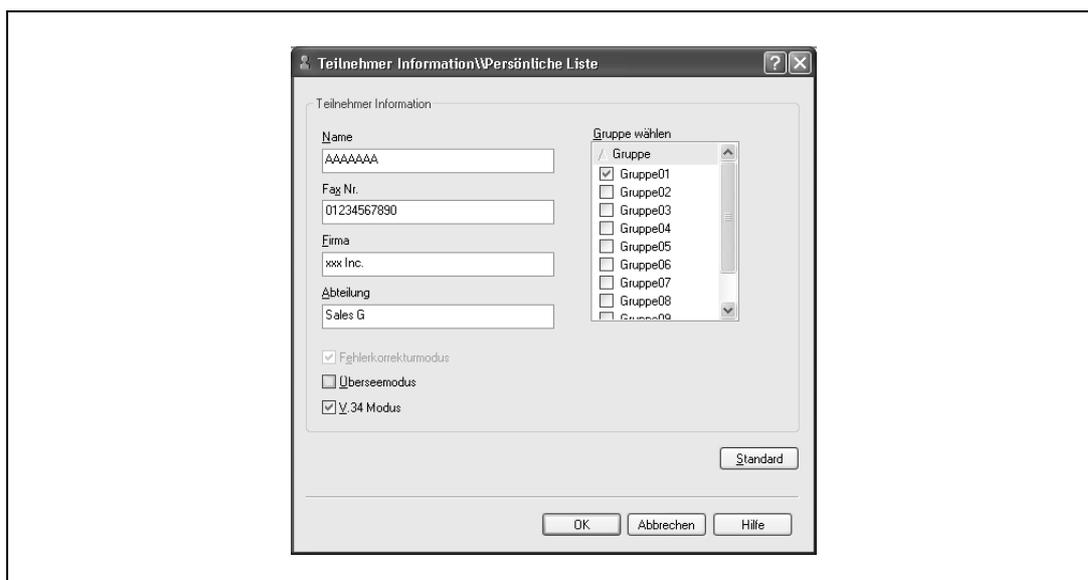
- 1 Klicken Sie im Dialogfeld "Druckeinstellungen" auf der Registerkarte "Fax" auf [Telefonbuch]. Das Dialogfeld "Telefonbuch: Neues Telefonbuch" wird angezeigt.



- 2 Wählen Sie auf der linken Seite des Dialogfelds die Option "Persönliche Liste" und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Neu hinzuf.].

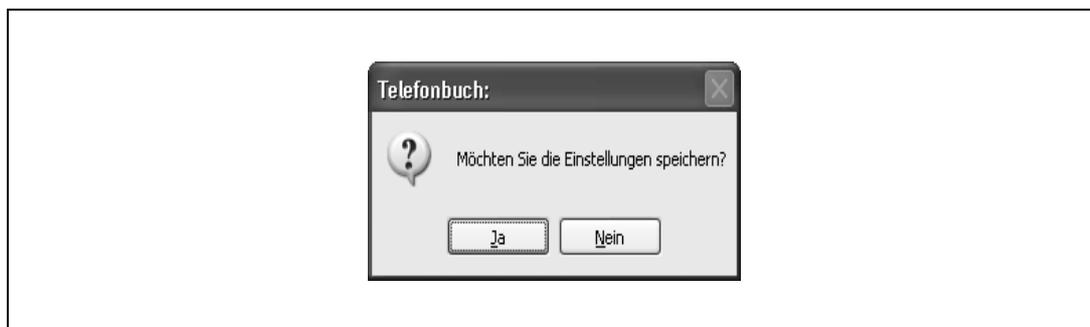
Das Dialogfeld "Teilnehmer Information\Persönliche Liste" wird angezeigt.

- 3 Geben Sie die entsprechenden Informationen in den Textfeldern "Name", "Fax Nr.", "Firma" und "Abteilung" ein.

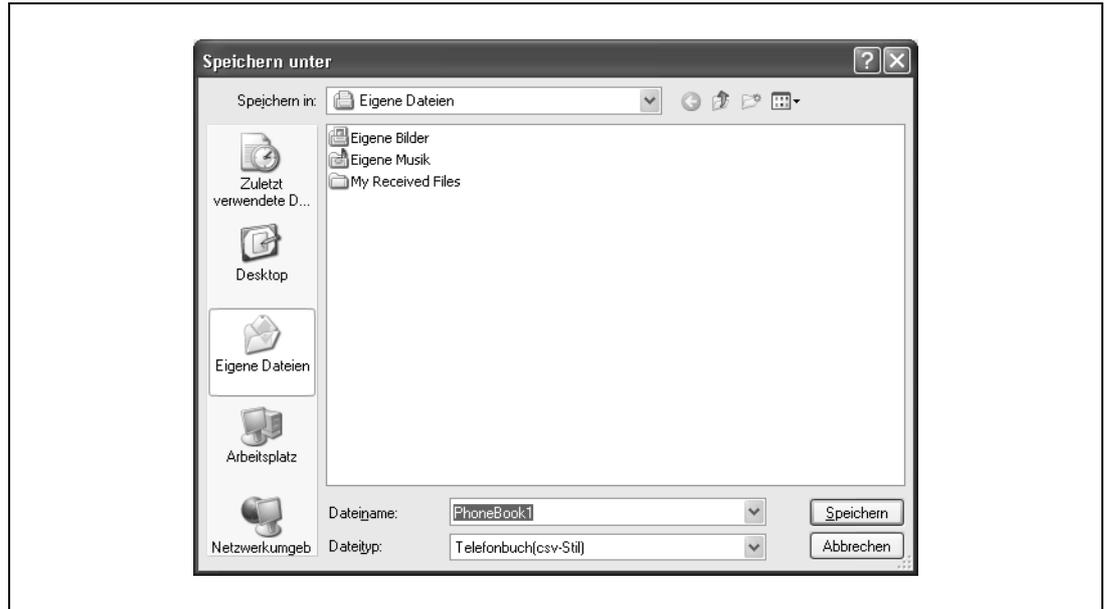


- Wenn Sie einen Namen für ein Fax-Deckblatt eingeben, können keine Titel hinzugefügt werden. Wenn Sie für ein Fax-Deckblatt einen Titel verwenden möchten, müssen Sie den Titel im Textfeld "Name" eingeben.

- Maximal 80 Zeichen können in den Textfeldern "Name", "Firma" und "Abteilung" eingegeben werden.
 - Maximal 38 Zeichen (Ziffern 0 bis 9, Bindestrich (-), Leerzeichen, #, *, E, P und T) können im Textfeld "Fax Nr." eingegeben werden. Achten Sie beim Versand von Faxnachrichten ins Ausland darauf, dass Sie zuerst die entsprechende Ländervorwahl eingeben.
 - Ändern Sie bei Bedarf den Übertragungsmodus.
Fehlerkorrekturmodus:
Festlegen des Fehlerkorrekturmodus. Wenn das Kontrollkästchen "V.34 Modus" aktiviert ist, kann das Kontrollkästchen "Fehlerkorrekturmodus" nicht deaktiviert werden.
Überseemodus:
Verringerung der Geschwindigkeit beim Faxversand ins Ausland. Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn beim Faxversand ins Ausland Fehler auftreten.
V.34 Modus:
Festlegen des Faxmodus Super G3. Im normalen Faxbetrieb kann dieses Kontrollkästchen aktiviert bleiben. Deaktivieren Sie es nur dann, wenn diese Option im Modus des Empfängers nicht unterstützt wird.
- 4** Wenn Sie einen Empfänger zu einer Gruppe hinzufügen möchten, müssen Sie das Kontrollkästchen der entsprechenden Gruppe aktivieren.
- Beim Hinzufügen eines Empfängers zu einer Gruppe können Sie den Empfänger in einer Gruppe angeben (Gruppenübertragung). Wenn Sie Faxnachrichten an mehrere Empfänger schicken möchten, sollten Sie diese Empfänger in einer Gruppe zusammenfassen.
 - Es können mehrere Gruppen ausgewählt und hinzugefügt werden.
 - Der Gruppenname kann geändert werden.
- 5** Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Die Empfängerinformationen werden registriert und unter "Teilnehmer Information" eingetragen. Wurde eine Gruppe ausgewählt, wird diese ebenfalls unter "Gruppe" angezeigt.
- 6** Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Wenn ein Name hinzugefügt wurde, ist die Bearbeitung des Telefonbuchs abgeschlossen. Bei der ersten Registrierung eines Telefonbuchs wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Speicherung des Telefonbuchs bestätigen müssen.
- 7** Klicken Sie auf die Schaltfläche [Ja].
Das Speicherdialogfeld wird angezeigt.



- 8 Geben Sie den Speicherort und den Dateinamen an und klicken Sie anschließend auf [Speichern]. Das Telefonbuch wird als Datei gespeichert.

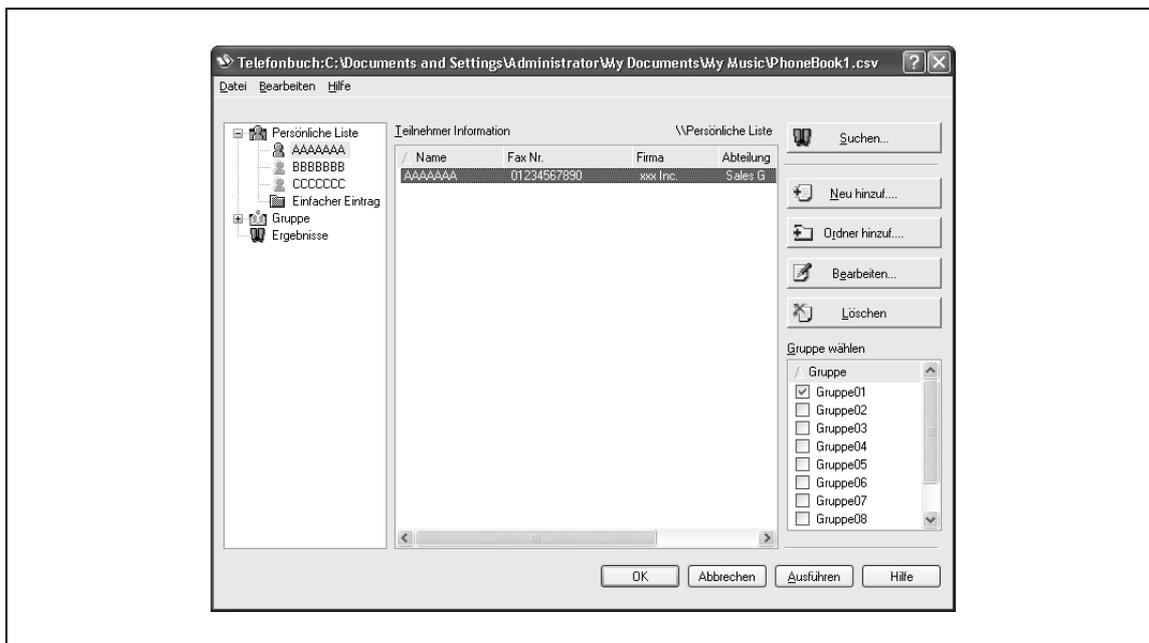


- Das Speicherdialogfeld wird bei der ersten Speicherung des Telefonbuchs angezeigt. Wird das Telefonbuch später geändert und gespeichert, wird das Speicherdialogfeld nicht mehr geöffnet. Die Telefonbuchdatei wird automatisch mit den neuen Daten überschrieben.
- Die gespeicherte Telefonbuchdatei wird automatisch angezeigt, wenn Sie das Telefonbuch wieder öffnen. Zum Öffnen eines anderen Telefonbuchs wählen Sie "Öffnen" im Menü "Datei" im Dialogfeld "Telefonbuch". Wenn mehrere Telefonbücher gespeichert wurden, können Sie zwischen den einzelnen Telefonbüchern wechseln.
- Klicken Sie zum Erstellen eines neuen Telefonbuchs auf "Neu" im Menü "Datei" im Dialogfeld "Telefonbuch". Zum Speichern einer Datei unter einem anderen Namen wählen Sie "Speichern unter" im Menü "Datei".
- Die Dateiergung der Telefonbuchdateien lautet ".csv".

Bearbeiten eines Telefonbuchs

Sie können die gespeicherten persönlichen Informationen und Gruppennamen ändern und die Telefonbücher bearbeiten oder verwalten.

- So ändern Sie die persönlichen Informationen: Wählen Sie den zu ändernden Namen links im Dialogfeld unter "Persönliche Liste" aus und klicken Sie rechts auf die Schaltfläche [Bearbeiten].
 - Das Dialogfeld "Teilnehmer Information\\Persönliche Liste", das auch beim Speichern des Telefonbuchs angezeigt wurde, wird geöffnet. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Informationen zu ändern.
 - Sie können den zu ändernden Namen auf der linken Seite des Dialogfelds unter "Persönliche Liste" auswählen und einen Empfänger löschen, indem Sie auf der rechten Seite auf die Schaltfläche [Löschen] klicken. Wird ein Empfänger gelöscht, wird er auch aus der registrierten Gruppe entfernt.

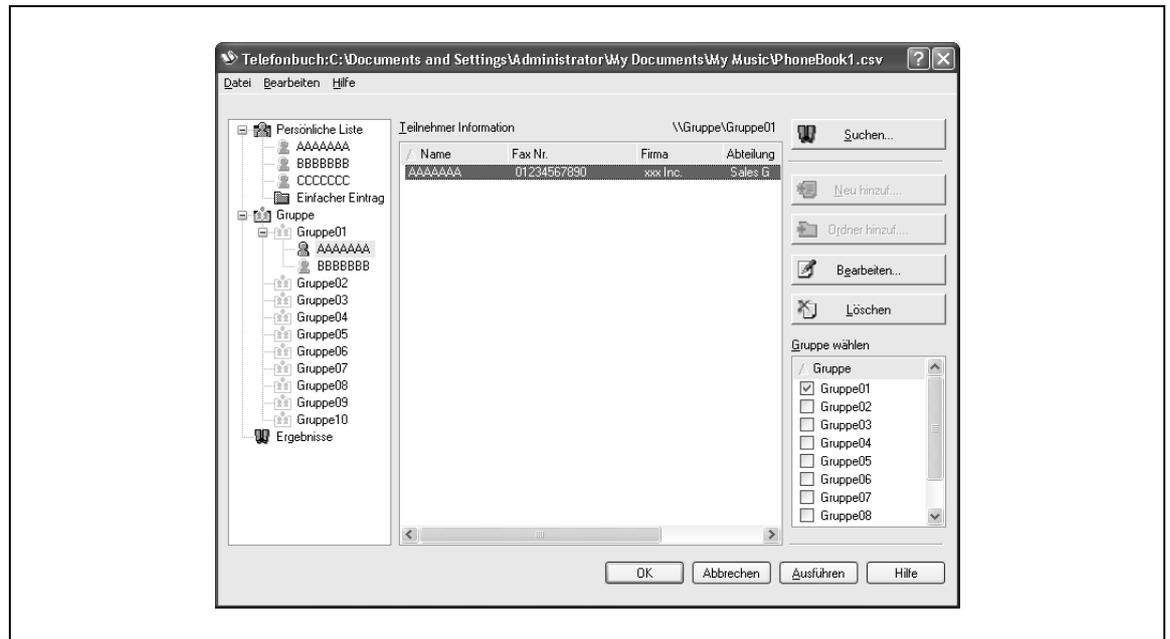


Hinweis

Beim Versand einer Faxnachricht werden die Namen und Faxnummern, die manuell eingegeben und über die Schaltfläche [In Telefonbuch eintragen] gespeichert wurden, im Telefonbuchordner "Einfacher Eintrag" angezeigt.

So ändern Sie die Gruppenzugehörigkeit eines registrierten Empfängers:

- Wählen Sie auf der linken Seite des Dialogfelds unter "Persönliche Liste" den gewünschten Namen aus und aktivieren bzw. deaktivieren Sie dann auf der rechten Seite unter "Gruppe wählen" das Kontrollkästchen der entsprechenden Gruppe.



Hinweis

Ein Empfänger kann auch zu einer Gruppe hinzugefügt werden, indem Sie den entsprechenden Namen per Drag & Drop aus der "Persönlichen Liste" auf der linken Seite des Dialogfelds zur gewünschten Gruppe ziehen. Empfänger können jedoch nicht per Drag & Drop aus einer Gruppe entfernt werden.

Zu einer Gruppe können maximal 100 Empfänger hinzugefügt werden.

So ändern Sie einen Gruppennamen:

- Wählen Sie auf der linken Seite des Dialogfelds unter "Gruppe" die gewünschte Gruppe aus und wählen Sie dann "Gruppe umbenennen" im Menü "Bearbeiten".

So erstellen Sie einen Ordner:

- 1 Wählen Sie "Persönliche Liste" links im Dialogfeld aus.
- 2 Wählen Sie "Ordner hinzuf." im Menü "Bearbeiten" aus.
 - Sie können Namen per Drag & Drop aus der "Persönlichen Liste" zu einem Ordner ziehen.



Hinweis

Namen können auch zum gewünschten Ordner verschoben werden, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen klicken und die Option "Kopieren" oder "Ausschneiden" und anschließend im Zielordner die Option "Einfügen" wählen.

Maximal 40 Zeichen können als Ordnername eingegeben werden.

Ein Ordner kann drei Ebenen tief sein.

So bearbeiten Sie einen Ordner:

- Wählen Sie den gewünschten Ordner aus und klicken Sie dann auf [Bearbeiten].

So löschen Sie einen Ordner:

- Wählen Sie den gewünschten Ordner aus und klicken Sie dann auf [Löschen].

So suchen Sie nach persönlichen Informationen:

- Klicken Sie auf der rechten Seite des Dialogfelds auf die Schaltfläche [Suchen], um das Suchdialogfeld anzuzeigen und die Suchparameter einzugeben.

A large, bold, black number '5' is centered within a gray rectangular box. The box is positioned to the left of the text 'Arbeiten mit Boxen'.

Arbeiten mit Boxen

5 Arbeiten mit Boxen

5.1 Boxfunktionen

Mit den Boxfunktionen können Dokumentdaten auf der internen Festplatte des Systems gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden. Bei den zu speichernden Dokumenten kann es sich um zum Kopieren gescannte Daten oder um gespeicherte Scandaten handeln. Um Daten in einer Box zu speichern, legen Sie zunächst die Box an und speichern anschließend die Daten in dieser Box.

Die gespeicherten Daten können gedruckt, per E-Mail versendet, an eine FTP-Adresse weitergeleitet oder an einen Computer geschickt werden. Mit den Boxfunktionen können Dokumente auf einfache Weise wiederholt gescannt und die entsprechenden Daten auf einem Computer gespeichert werden.

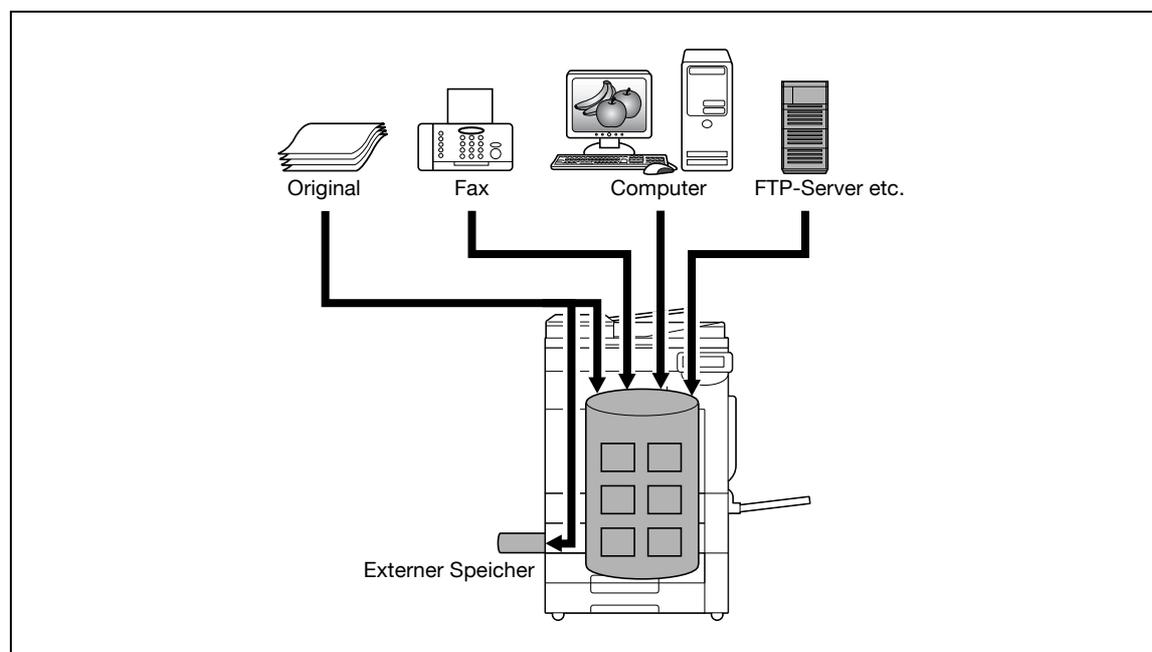
5.1.1 Verfügbare Boxfunktionen

Speichern von Dokumenten

Daten können in folgender Box gespeichert werden:

Box	Beschreibung
Öffentliche/persönliche/ Gruppenboxen	Dokumentdaten, die auf diesem System kopiert oder gescannt wurden, können in Benutzerboxen gespeichert werden. Dokumentdaten, die von einem Computer im Netzwerk aus gedruckt wurden, können gespeichert werden. Der Zugriff auf einige Boxen, wie beispielsweise persönliche Boxen und Gruppenboxen, kann mithilfe von Authentifizierungs- und Kostenstelleneinstellungen auf bestimmte Benutzer beschränkt werden.
Anmerkungs-Benutzerbox	Im Scanmodus gespeicherte Dokumentdaten, die mit einem Bild der Datums-/Uhrzeitinformationen oder einer Anmerkungsnummer gedruckt werden sollen, können gespeichert werden.
Externer Speicher ^{*1}	Wird angezeigt, wenn ein externer Speicher installiert ist. Scan-Daten können direkt in dem an das System angeschlossenen externen Speicher gespeichert werden.

^{*1} Für den Anschluss eines externen Speichers ist das als Zubehöroption verfügbare Kit für lokale Parallel- oder USB-Schnittstelle erforderlich.



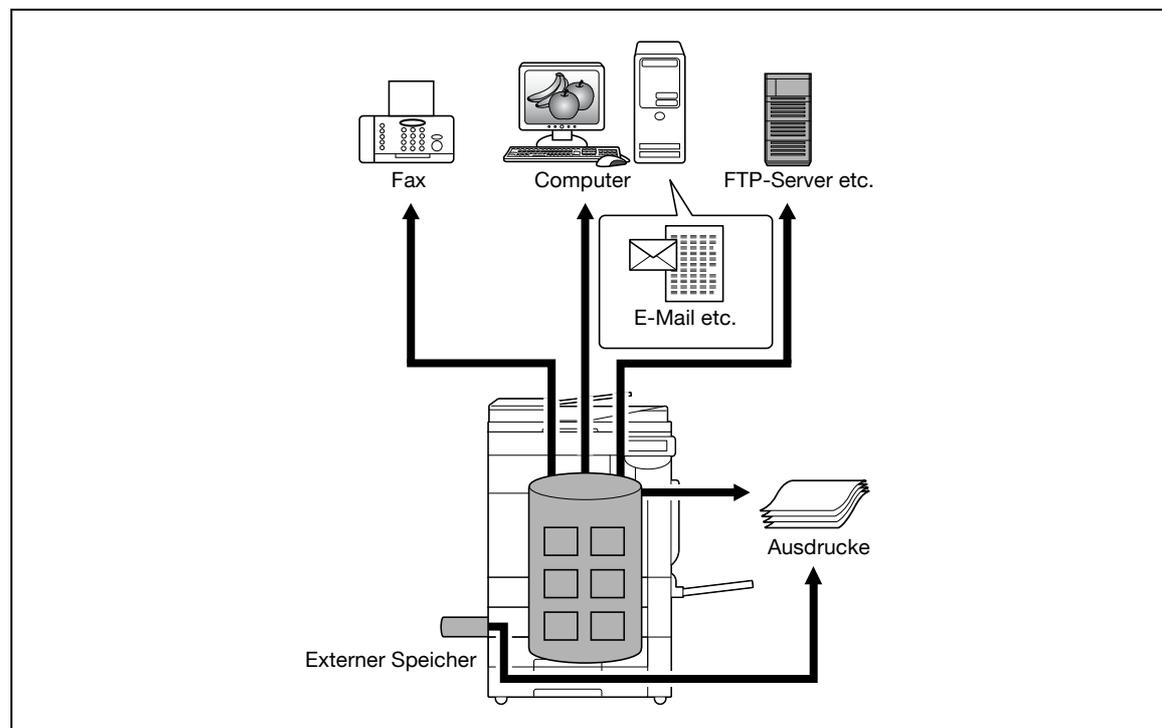
Verwendung von Dokumentdaten

In Boxen gespeicherte Dokumente können folgendermaßen verwendet werden:

Box	Beschreibung
Öffentliche/persönliche/ Gruppenboxen	Gespeicherte Dokumente können gedruckt oder gesendet werden. Mehrere Dokumente können zum Drucken/Übertragen ausgewählt werden. Der Zugriff auf einige Boxen, wie beispielsweise persönliche Boxen und Gruppenboxen, kann – je nach Authentifizierungs- und Kostenstelleneinstellungen – auf einen bestimmten Benutzer beschränkt sein.
Abruf-Empfang Box bzw. Bulletin-Board Box	Diese Box wird angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist. In der Bulletin-Board-Box gespeicherte Dokumente können gedruckt werden.
Benutzerbox für Abrufübertragung	Diese Box wird angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist. Mithilfe von Abrufübertragung gesendete Dokumente können gedruckt werden.
Box für geschützte Druckjobs	Gespeicherte Dokumente können gedruckt werden. Zum Drucken der Daten geben Sie eine ID und ein Kennwort ein.
Speicherempfangsbox	Diese Box wird angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist. Das mit der Speicherempfangseinstellung empfangene Faxdokument kann bestätigt und gedruckt werden.
Anmerkungs-Benutzerbox	Gespeicherte Dokumentdaten können mit einem Bild der Datums-/Uhrzeitinformationen oder einer Anmerkungsnummer gedruckt oder übertragen werden.
Benutzerbox für erneute Faxübertragung	Diese Box wird angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist. Gespeicherte Dokumente können zur Bestätigung erneut übertragen oder gedruckt werden.
Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente ^{*1}	Gespeicherte Dokumente können gedruckt werden. In einem externen Speicher gespeicherte und zum Drucken gesendete verschlüsselte PDF-Dateien werden ebenfalls in dieser Box gespeichert. Zum Drucken von Dokumenten ist das zuvor festgelegte Kennwort erforderlich.
Code- & Druckbox	Diese Box wird angezeigt, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiv ist. Sie können Dokumente ausdrucken, die nach dem Einloggen als Benutzer als Druckauftrag gesendet wurden.
Externer Speicher ^{*2}	Wird angezeigt, wenn ein externer Speicher installiert ist. In dem an das System angeschlossenen externen Speicher enthaltene Dokumentdaten können gedruckt werden.

^{*1} Anweisungen zum Drucken einer verschlüsselten PDF-Datei finden Sie in der Bedienungsanleitung Direct Print oder der Hilfe zum Direktdruck bei Web Connection.

^{*2} Für den Anschluss eines externen Speichers ist das als Zubehöroption verfügbare Kit für lokale Parallel- oder USB-Schnittstelle erforderlich.



Strukturierung von Dokumentdaten

Für Dokumente stehen verschiedene Verwaltungsfunktionen zur Verfügung. Sie können umbenannt, in andere Boxen verschoben, vervielfältigt oder gelöscht werden.

Box	Löschen	Name ändern	Verschieben	Kopie	Details
Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen	<input type="radio"/>				
Abruf-Empfang Box bzw. Bulletin-Board Box	<input type="radio"/>	x	x	x	x
Abruf Senden Box	<input type="radio"/>	x	x	x	x
Box für geschützte Druckjobs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	x	x	<input type="radio"/>
Speicher-Empfang-Box	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	x	x	<input type="radio"/>
Anmerkungs-Benutzerbox	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	x	x	<input type="radio"/>
Benutzerbox für erneute Fax-übertragung	<input type="radio"/>	x	x	x	x
Box für verschlüsselte PDFs	x	x	x	x	x
Code- & Druckbox	x	x	x	x	x
Externer Speicher	x	x	x	x	x

○: Möglich

x: Nicht möglich

5.1.2 Einrichtung von Boxfunktionen

Bevor Sie die Boxfunktionen verwenden, müssen die unten beschriebenen Einstellungen vorgenommen werden.

Boxregistrierung

Erstellen und speichern Sie die Benutzerboxen, in denen Dokumente gespeichert werden sollen. Boxen können über das Touch Display des Systems oder unter Verwendung von Web Connection von einem Computer im Netzwerk aus registriert werden. Folgende Boxen können erstellt werden:

- Öffentliche Boxen/persönliche Boxen/Gruppenboxen (S. 5-6)
- Bulletin-Board-Box (falls erforderlich) (S. 5-9)
- Anmerkungs-Benutzerbox

So verwenden Sie das System als Relais-Gerät

Wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist und Sie dieses System für Relais-Faxübertragungen verwenden wollen, erstellen Sie eine Relais-Box zum temporären Speichern von Dokumenten. (S. 5-10)



Details

Zum Erstellen einer Relais-Box geben Sie die Gruppe, die die zur Weiterleitung zu verwendende Faxnummer enthält, im Voraus an.

So verwenden Sie eine Speicherempfangsbox

Wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist und die Dokumente beim Empfang nicht gedruckt werden sollen, verwenden Sie die Speicherempfangseinstellung.

5.2 Boxregistrierung

5.2.1 Boxregistrierung

Neue Boxen können registriert werden. Folgende Boxtypen sind verfügbar:

Element	Beschreibung
Öffentliche Benutzerbox	Gemeinsam genutzte Box, auf die jeder Benutzer Zugriff hat.
Persönliche Box	Box, auf die nur der angemeldete Benutzer Zugriff hat, wenn das System über Benutzerauthentifizierung verwaltet wird.
Gruppenbox	Box, auf die nur Benutzer Zugriff haben, die zu der angemeldeten Kostenstelle gehören, wenn das System über Kostenstellen verwaltet wird.
Abruf-Empfang Box bzw. Bulletin-Board Box	Wird für F-codierte(n) Abrufübertragung/-empfang über ein Bulletin-Board genutzt. Dieser Typ kann angegeben werden, wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist.
Relais-Box	Wird zum Speichern von Relaisdaten genutzt, wenn dieses System als Relais-Verteilstation für F-codierte Relais-Verteilung dient. Dieser Typ kann angegeben werden, wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist.
Anmerkungs-Benutzerbox	Dient zum Hinzufügen eines Bildes der Datums-/Uhrzeitangaben oder einer Anmerknungsnummer zu einem Dokument beim Drucken oder Übertragen. Die Art des hinzuzufügenden Texts kann bei der Verwendung des Dokuments festgelegt werden. Anmerkungsboxen werden im Administratormodus registriert.



Details

Wenn Benutzerauthentifizierung deaktiviert wird, werden alle persönlichen Boxen und Gruppenboxen zu öffentlichen Boxen.

Ist Authentifizierung oder Kostenstelle (E.K.C) aktiviert, muss Authentifizierung durchgeführt werden, indem nach Eingabe der ID und des Kennworts [Anmeldung] berührt oder die Taste [ID] gedrückt werden. Ist die Authentifizierung fehlgeschlagen, können keine persönlichen Boxen oder Gruppenboxen erstellt werden.

Wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist, ist vertraulicher Empfang (F-codierte Übertragung) als funktionale Erweiterung für öffentliche Boxen/persönliche Boxen/Gruppenboxen verfügbar.

Wenn "Kennwortrichtlinien" aktiviert sind, müssen Kennwörter mindestens acht Zeichen enthalten.

Wenn Sie bereits ein Kennwort mit weniger als acht Zeichen registriert haben, ändern Sie es in ein acht Zeichen langes Kennwort, bevor Sie "Kennwortrichtlinien" aktivieren.

Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen

→ Geben Sie zum Registrieren oder Bearbeiten folgendes an:



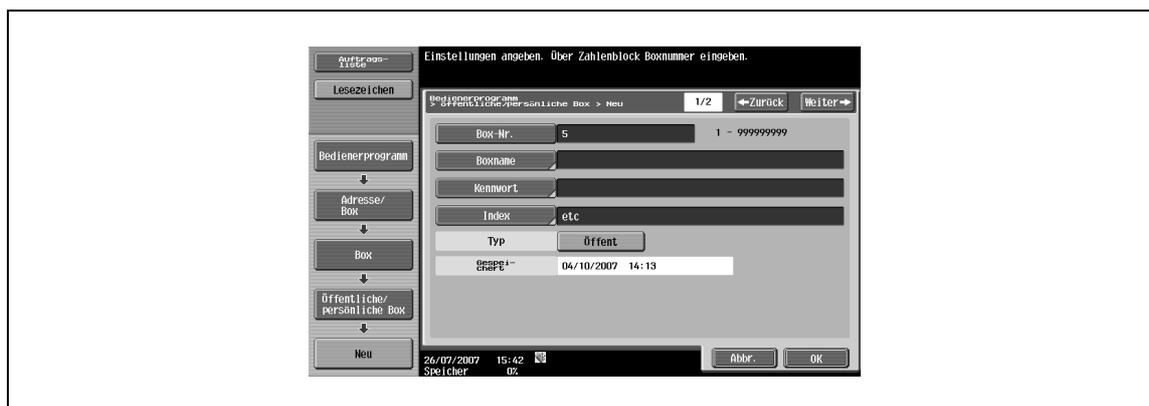
Details

Zum Ändern der Einstellungen einer registrierten Box wählen Sie diese aus und berühren [Bearbeiten].

Nachdem Sie [Bearbeiten] berührt haben, kann die Boxnummer nicht mehr geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Box markieren Sie die entsprechende Box und berühren dann [Löschen].

Bildschirm (1/2)



Element	Beschreibung
Box-Nr.	Die nächste verfügbare Boxnummer wird automatisch angezeigt. Berühren Sie zum Festlegen einer Boxnummer [Box-Nr.] und geben Sie dann über die Tastatur die Nummer ein (zwischen 1 und 999999999).
Boxname	Berühren Sie [Boxname] und geben Sie anschließend den Boxnamen über das Touch Display ein (maximal 20 Zeichen). Mehrere Boxen können unter demselben Boxnamen registriert werden, sofern für die Boxen unterschiedliche Boxnummern vergeben wurden.
Kennwort	Geben Sie ein Kennwort an, um den Zugriff auf die Box einzuschränken. Berühren Sie [Kennwort] und geben Sie anschließend das Kennwort über das Touch Display ein (maximal 8 Zeichen).
Index	Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
Typ	Je nach Status der Benutzer- und Kostenstellenauthentifizierung kann [Öffent], [Persönlich] oder [Gruppe] ausgewählt werden. Bei Auswahl von [Persönlich] geben Sie den Namen des Besitzers an. Um den Benutzer zu ändern, berühren Sie [Besitzer ändern] und wählen dann einen anderen Benutzer aus. Bei Auswahl von [Gruppe] geben Sie die Kostenstelle des Besitzers an. Auf der Seite "Besitzer ändern" können Sie eine andere Besitzer-Kostenstelle wählen.

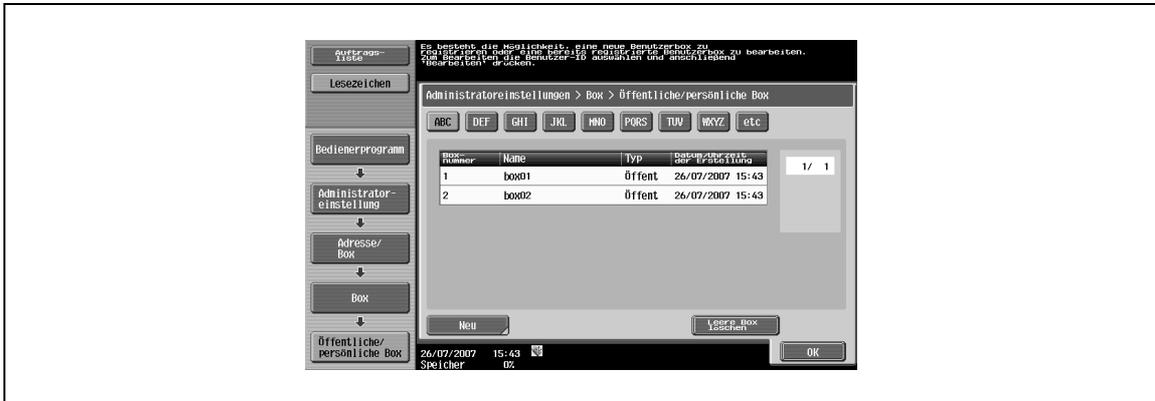
Bildschirm (2/2)



Element	Beschreibung
Zeitpunkt für automatische Dokumentlöschung	Geben Sie an, nach Ablauf welcher Zeitspanne – ab der Registrierung – Dokumente gelöscht werden.
Vertrauliche Datenübertragung	Diese Taste wird angezeigt, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist. Wählen Sie aus, ob der Benutzerbox vertraulicher Empfang hinzugefügt werden soll. Um die Funktion für den vertraulichen Empfang hinzuzufügen, muss das entsprechende Kennwort eingegeben werden. Geben Sie das Kennwort für vertraulichen Empfang zur Bestätigung zweimal ein.

Leere Box löschen

Wenn eine öffentliche, persönliche oder Gruppenbox im Administratoreinstellungsmodus registriert wird, kann angegeben werden, dass das Programm leere Benutzerboxen sucht und, falls vorhanden, automatisch löscht. Berühren Sie [Leere Box löschen] auf der Seite "Boxregistrierung".



Abrufbenutzerbox

- Es können maximal 10 Bulletin-Boxen gespeichert werden. Geben Sie zum Registrieren oder Bearbeiten folgendes an:



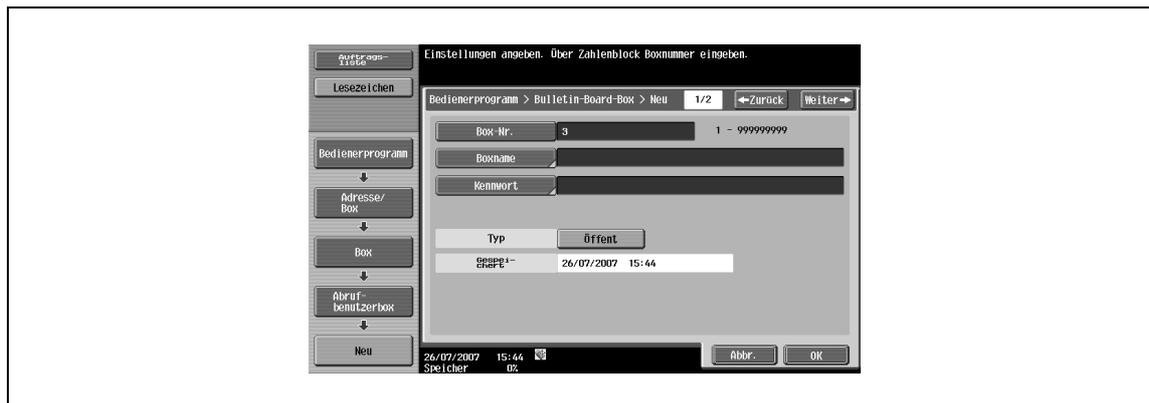
Details

Zum Ändern der Einstellungen einer registrierten Box wählen Sie diese aus und berühren [Bearbeiten].

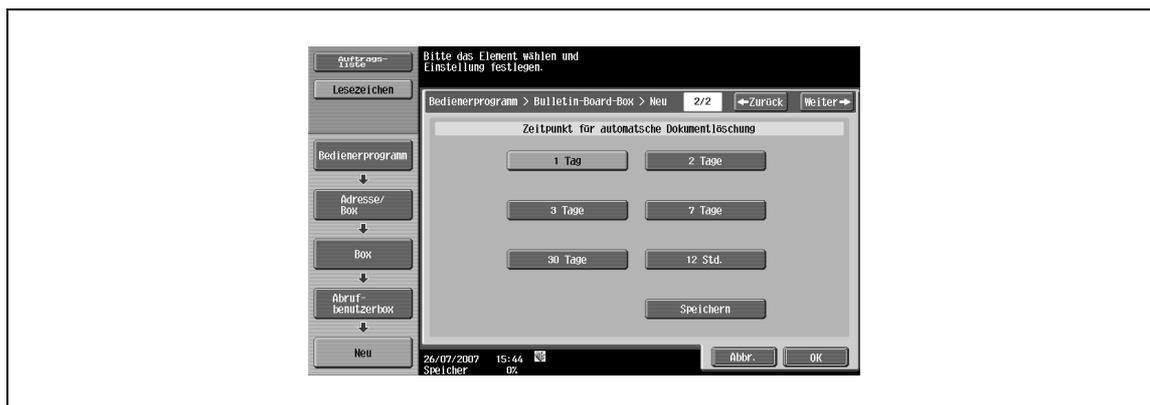
Nachdem Sie [Bearbeiten] berührt haben, kann die Boxnummer nicht mehr geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Box markieren Sie die entsprechende Box und berühren dann [Löschen].

Bildschirm (1/2)



Element	Beschreibung
Box-Nr.	Die nächste verfügbare Boxnummer wird angezeigt. Berühren Sie zum Festlegen einer Boxnummer [Box-Nr.] und geben Sie dann über die Tastatur die Nummer ein (zwischen 1 und 999999999).
Boxname	Berühren Sie [Boxname] und geben Sie anschließend den Boxnamen über das Touch Display ein (maximal 20 Zeichen). Mehrere Boxen können unter demselben Boxnamen registriert werden, sofern für die Boxen unterschiedliche Boxnummern vergeben wurden.
Kennwort	Geben Sie ein Kennwort an, um den Zugriff auf die Box einzuschränken. Berühren Sie [Kennwort] und geben Sie anschließend das Kennwort über das Touch Display ein (maximal 8 Zeichen).
Typ	Je nach Status der Benutzer- und Kostenstellenauthentifizierung kann [Öffent], [Persönlich] oder [Gruppe] ausgewählt werden. Bei Auswahl von [Persönlich] geben Sie den Namen des Besitzers an. Um den Benutzer zu ändern, berühren Sie [Besitzer ändern] und wählen dann einen anderen Benutzer aus. Bei Auswahl von [Gruppe] geben Sie die Kostenstelle des Besitzers an. Auf der Seite "Besitzer ändern" können Sie eine andere Besitzer-Kostenstelle wählen.

Bildschirm (2/2)

Element	Beschreibung
Zeitpunkt für automatische Dokumentlöschung	Geben Sie an, nach Ablauf welcher Zeitspanne – ab der Registrierung – Dokumente gelöscht werden.

Relais-Box

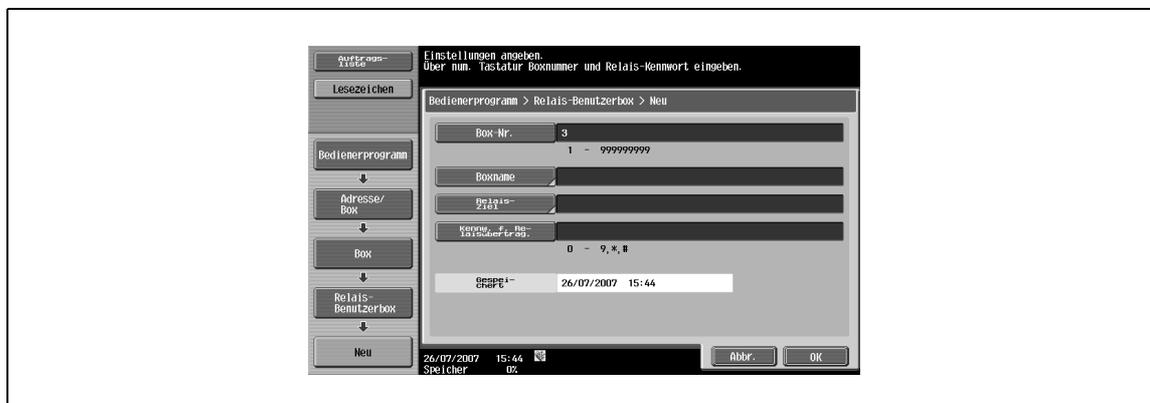
- Bis zu fünf Relais-Boxen können registriert werden. Geben Sie zum Registrieren oder Bearbeiten folgendes an:

**Details**

Zum Ändern der Einstellungen einer registrierten Box wählen Sie diese aus und berühren [Bearbeiten].

Nachdem Sie [Bearbeiten] berührt haben, kann die Boxnummer nicht mehr geändert werden.

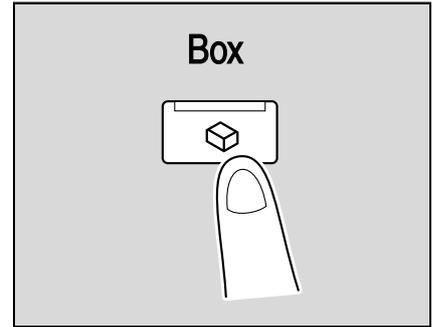
Zum Löschen einer registrierten Box markieren Sie die entsprechende Box und berühren dann [Löschen].



Element	Beschreibung
Box-Nr.	Die nächste verfügbare Boxnummer wird automatisch angezeigt. Berühren Sie zum Festlegen einer Boxnummer [Box-Nr.] und geben Sie dann über die Tastatur die Nummer ein (zwischen 1 und 999999999).
Boxname	Berühren Sie [Boxname] und geben Sie anschließend den Boxnamen über das Touch Display ein (maximal 20 Zeichen). Mehrere Boxen können unter demselben Boxnamen registriert werden, sofern für die Boxen unterschiedliche Boxnummern vergeben wurden.
Relais-Ziel	Wählen Sie ein Relais-Ziel für die Übertragung von einer Relais-Box aus. Relais-Ziele werden als Gruppenziele registriert.
Kennw. f. Relaisübertrag.	Geben Sie ein Kennwort an, um den Zugriff auf die Box einzuschränken. Berühren Sie [Kennw. f. Relaisübertrag.] und geben Sie anschließend das Kennwort über das Touch Display ein (maximal 8 Zeichen).

5.3 Speichern von Dokumenten in Boxen

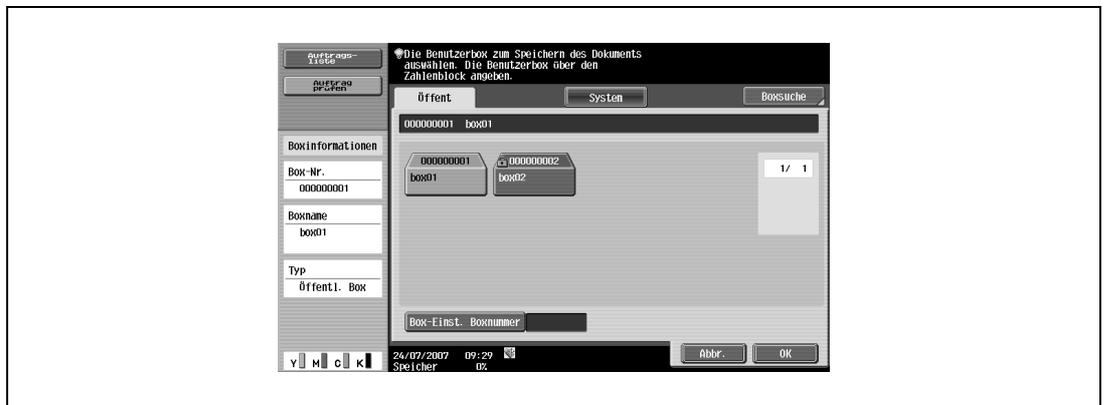
- 1 Drücken Sie die Taste [Box].



- 2 Berühren Sie [Dokument speichern].



- 3 Wählen Sie die Box aus, in der Dokumente gespeichert werden sollen, und berühren Sie [OK].



Der folgende Bildschirm wird angezeigt.

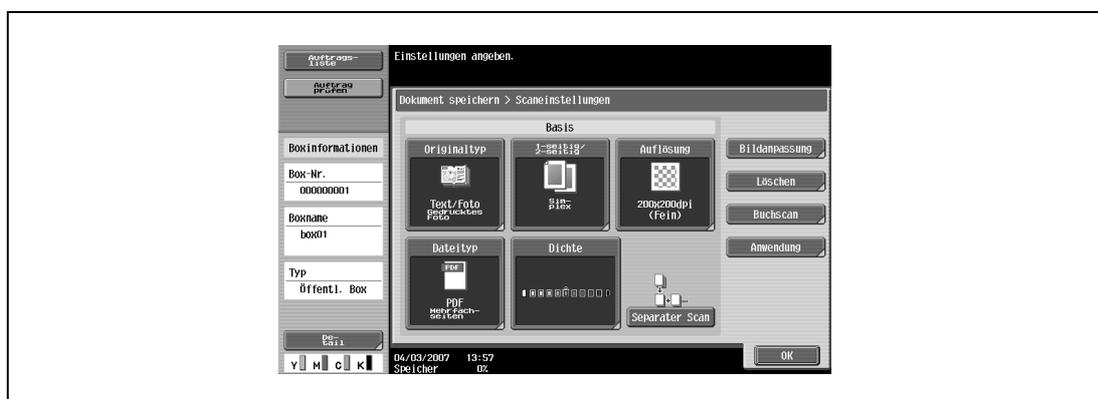


4 Geben Sie den Dokumentnamen, die Scaneinstellungen und die Originaleinstellungen an.

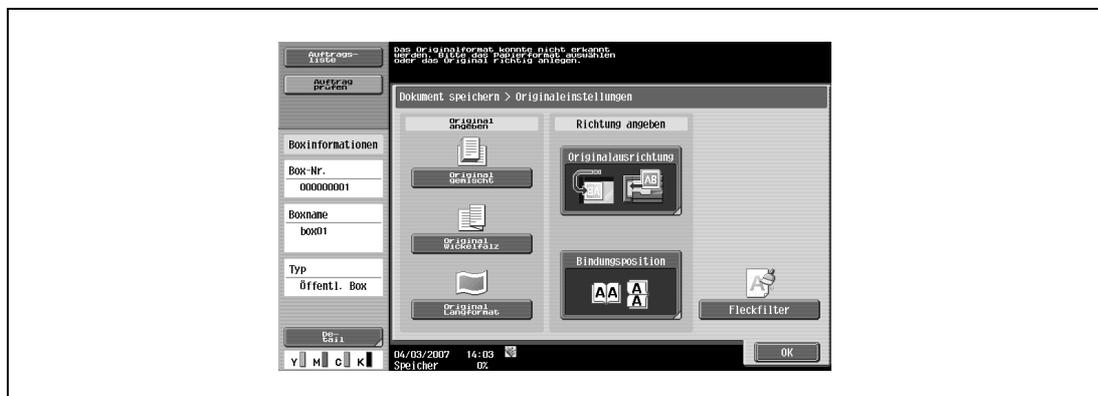
- Berühren Sie [Dokumentname], um den Namen zu ändern.



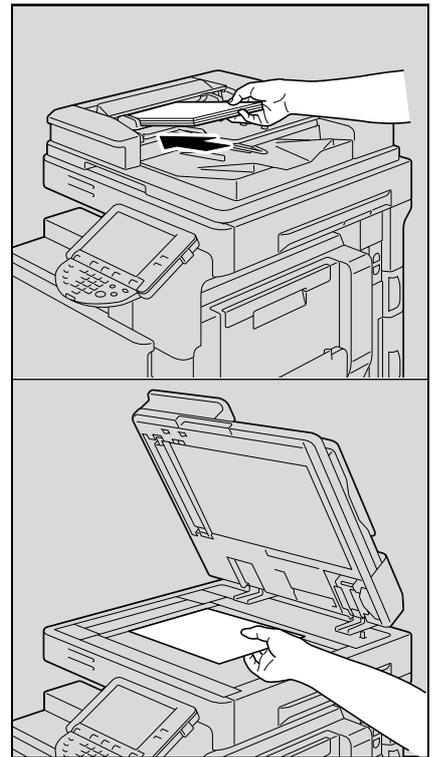
- Berühren Sie [Scaneinstellungen], um die Scaneinstellungen anzugeben.



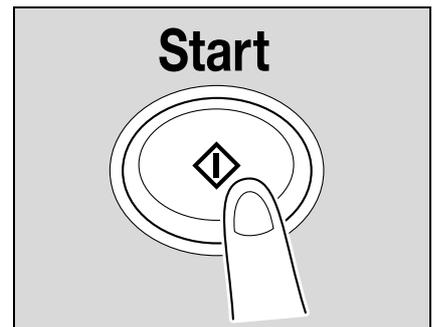
- Berühren Sie [Originaleinstellungen], um die Originaleinstellungen anzugeben.



- 5 Legen Sie das Original ein.



- 6 Berühren Sie [Start] oder drücken Sie die Taste [Start].



5.3.1 Verfügbare Optionen im Bildschirm "Dokument speichern"

- Zum Speichern von Dokumenten im Boxmodus geben Sie manuell die Benutzerbox an, in der das Dokument gespeichert werden soll.
 - Die zu speichernden Dokumente können auf dieselbe Art verwendet werden, wie gespeicherte Scan-Daten.

Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen

Die mit diesem System erstellten Dokumentdaten (Kopien und Scan-Dokumente) können in Boxen gespeichert werden.

Von einem Computer im Netzwerk zum Drucken gesendete Dokumentdaten können gespeichert werden.

Der Zugriff auf einige Boxen, wie beispielsweise persönliche Boxen und Gruppenboxen, kann – je nach Authentifizierungs- und Kostenstelleneinstellungen – auf einen bestimmten Benutzer beschränkt sein.

Anmerkungs-Benutzerbox

Wenn Sie mit dem Bild von Datums-/Uhrzeitangaben oder einer Anmerkungsnummer gespeicherte Dokumentdaten drucken oder senden wollen, speichern Sie die Dokumentdaten in dieser Anmerkungs-Benutzerbox.

- Berühren Sie die Registerkarte "System" und anschließend [Anmerkungsnummer], um die gewünschte Box auszuwählen.

Externer Speicher

Scan-Daten können direkt in dem an das System angeschlossenen externen Speicher gespeichert werden.

- Prüfen Sie, ob ein externer Speicher in den USB-Steckplatz eingesteckt ist, und berühren Sie dann [Externer Speicher] auf der Registerkarte System.



Details

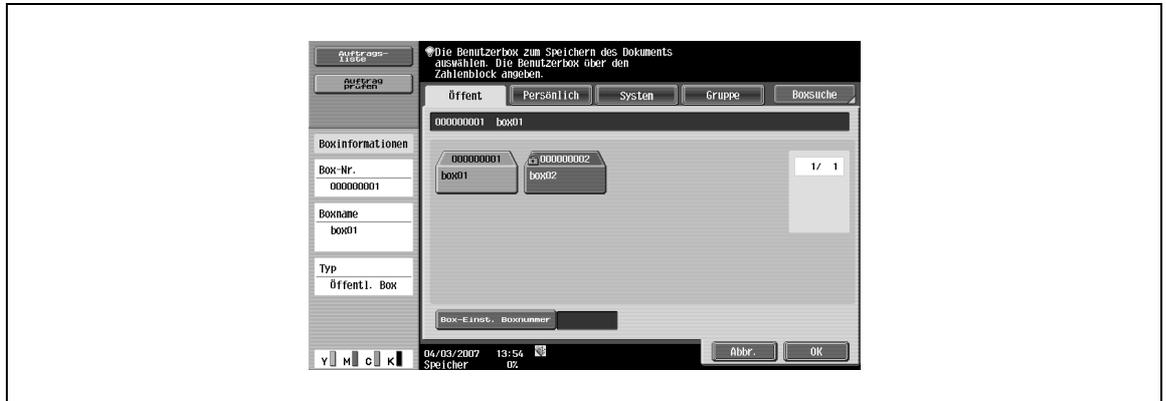
Das Speichern von Dokumenten in einem externen Speicher ist werksseitig deaktiviert. Es ist auch in der Benutzereinstellung deaktiviert, wenn Benutzerauthentifizierung angegeben wird. Wenn Dokumente im externen Speicher gespeichert werden sollen, müssen Sie die Administratoreinstellungen entsprechend ändern.

5.3.2 Anfangsstatus des Bildschirms "Dokument speichern"

Öffentliche Box/Persönliche Box/Gruppenbox

Nach Auswahl der Registerkarte Öffent/Persönlich/Gruppenbox werden die Boxen aufgelistet, in denen Dokumente gespeichert werden können.

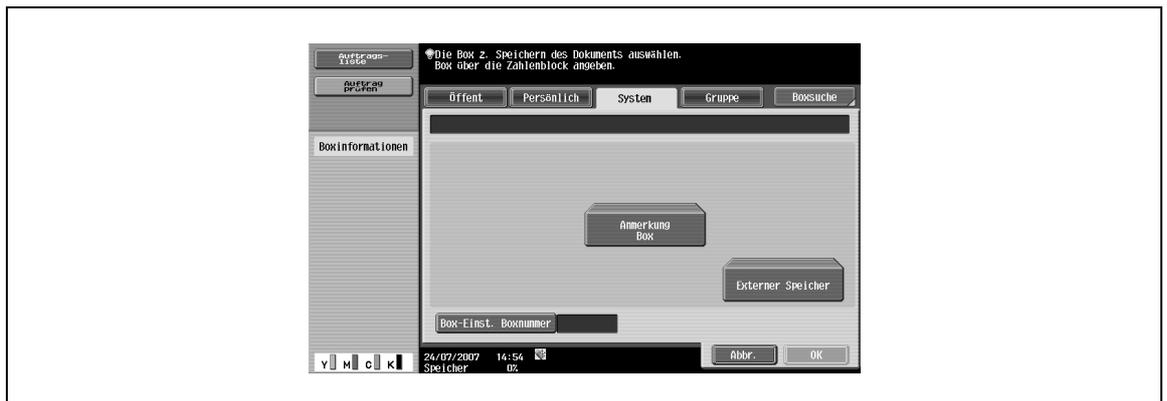
→ Wählen Sie eine Box aus, in der Sie Dokumente speichern wollen.



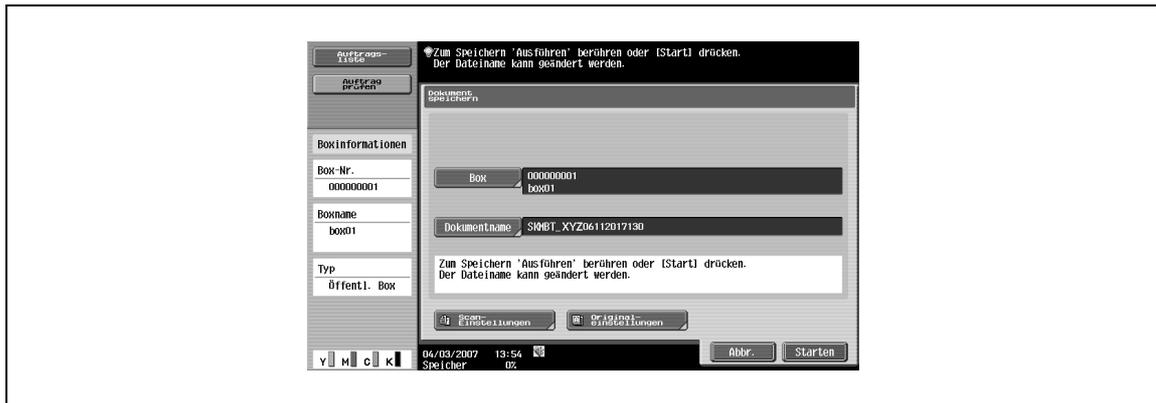
System

Nach Auswahl der Registerkarte "System" werden die Boxen aufgelistet, in denen Dokumente gespeichert werden können.

→ Wählen Sie eine Box aus, in der Sie Dokumente speichern wollen.



5.3.3 Beschreibung des Bildschirms "Dokument speichern"

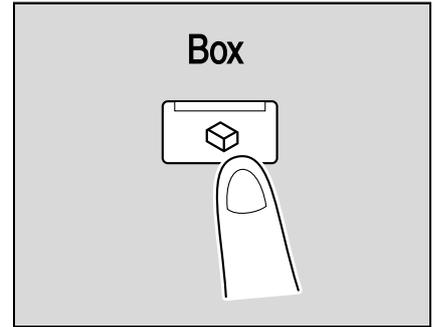


Im Bildschirm "Dokument speichern" können folgende Einstellungen angegeben werden:

Element	Beschreibung
[Box]	Für Öffentliche Box, Persönliche Box, Gruppenbox und Anmerkungsbox kann die Benutzerbox geändert werden, in der Dokumente gespeichert werden. Um die Angabe zu ändern, berühren Sie [Box], um die gewünschte Box auszuwählen. Es ist nicht möglich, eine Box zum Speichern von Dokumenten, die in einem externen Speicher enthalten sind, auszuwählen.
[Dokumentname]	Die Bildschirmtastatur wird im Touch Display angezeigt. Geben Sie über das Touch Display einen Dokumentnamen ein.
[Scan-Einstellungen]	Geben Sie Details zum Scannen von Dokumenten an.
[Originaleinstellungen]	Geben Sie die Art und Ausrichtung des eingelegten Originals an.

5.4 Drucken von Dokumenten in Boxen

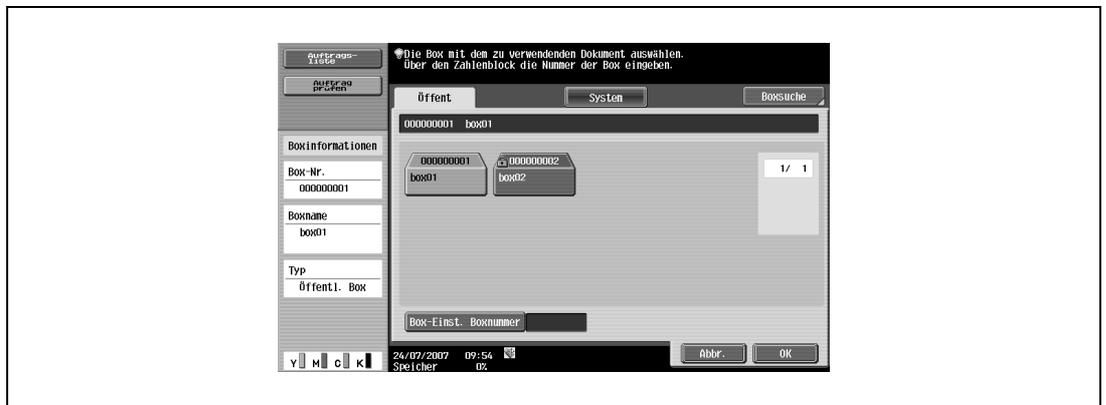
- 1 Drücken Sie die Taste [Box].



- 2 Berühren Sie [Dokument].



- 3 Wählen Sie die gewünschte Box und berühren Sie dann [OK].



4 Wählen Sie ein oder mehrere Dokumente aus.

Ein Dokument ausgewählt

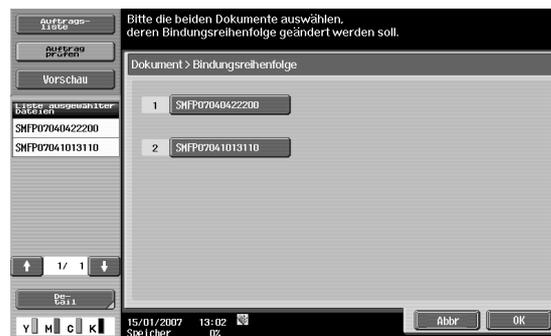


Mehrere Dokumente ausgewählt

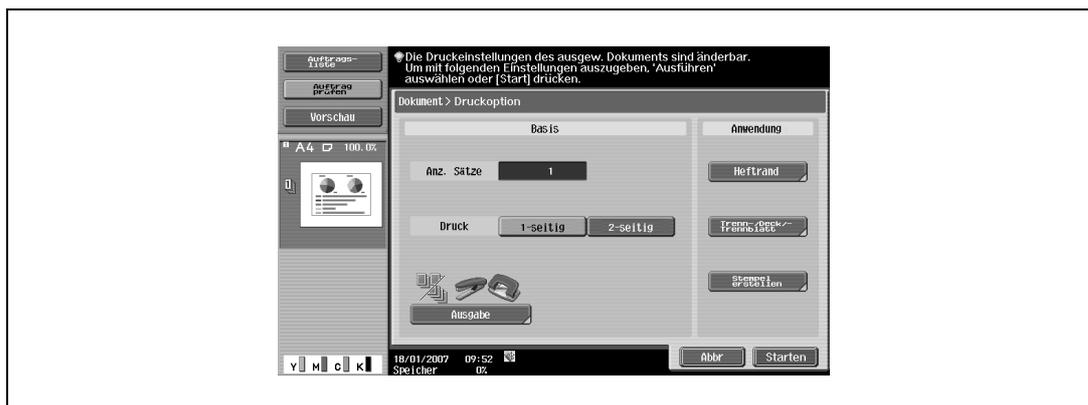


- Wenn ein Dokument ausgewählt ist, berühren Sie [Druck].
- Sind mehrere Dokumente ausgewählt, berühren Sie [Kombinieren].

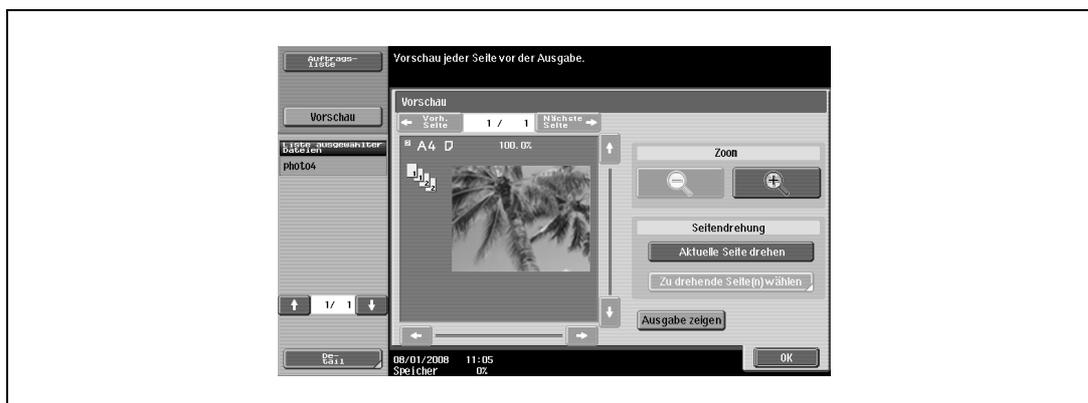
Geben Sie eine Druckreihenfolge (Kombinationsreihenfolge) an.



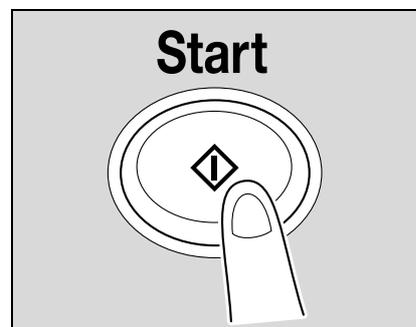
- 5 Geben Sie Basis- und Anwendungseinstellungen an.



- 6 Überprüfen Sie die Ergebnisse in den Vorschaubildern.



- 7 Berühren Sie [Start] oder drücken Sie die Taste [Start].



5.4.1 Verfügbare Optionen im Bildschirm "Dokument"

Druck

Dokumente, die im Kopier-, Fax/Scan-, Druck- oder Faxempfangsmodus in Boxen gespeichert wurden, können gedruckt werden. Beim Drucken des Dokuments können zusätzliche Einstellungen, wie Kopienzahl oder zweiseitiger Druck, ausgewählt werden. "Bindung" kann angegeben werden, um mehrere Dokumente gleichzeitig auszuwählen und zu drucken.

Übertragung

Dokumente, die im Fax/Scan- oder Druckmodus gespeichert wurden, können per E-Mail und Fax versendet werden. Ausgabe- und Sendeeinstellungen können beim Übertragen des Dokuments festgelegt werden. "Bindung Übertragen" kann angegeben werden, um mehrere Dokumente gleichzeitig auszuwählen und zu drucken.

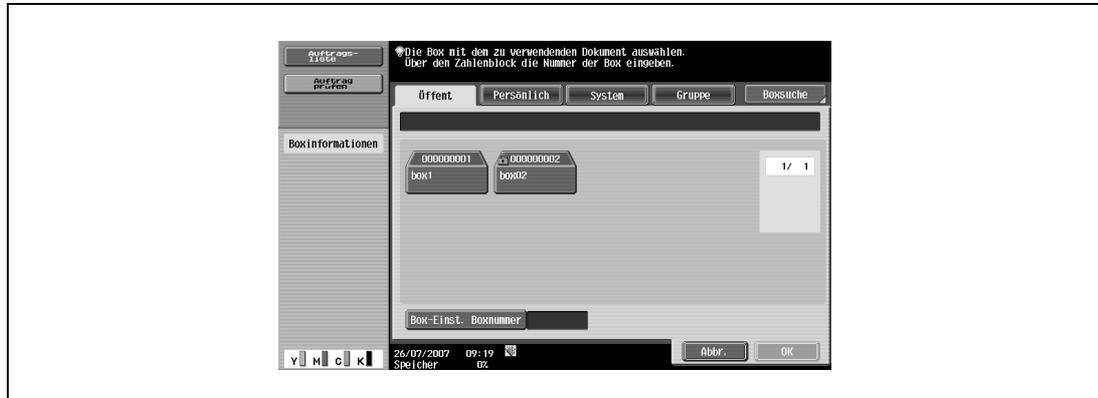
Dokumentdetails

Ermöglicht das Prüfen des Speicherzeitpunkts sowie eines Vorschaubildes eines Dokuments.

5.4.2 Anfangsstatus des Bildschirms "Dokument"

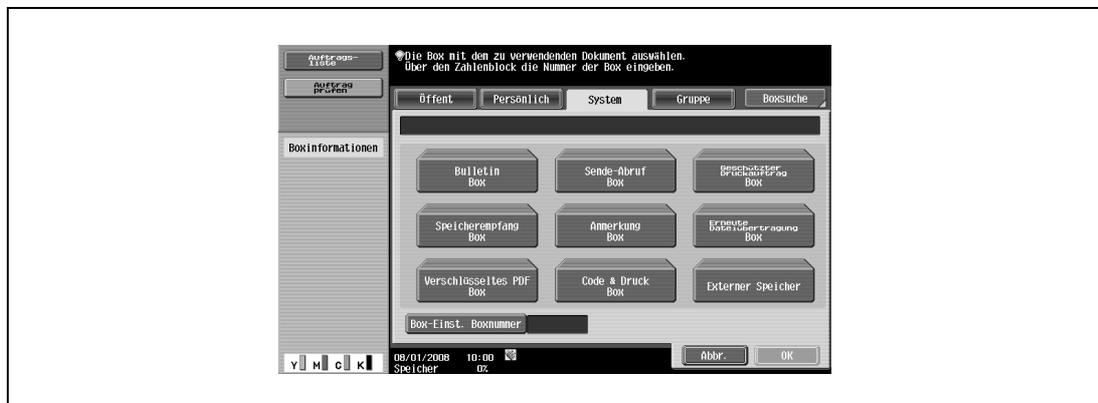
Öffentliche Box/Persönliche Box/Gruppenbox

- 1 Wählen Sie die Listen auf der Registerkarte Öffent/Persönlich/Gruppe aus, um die verfügbaren Boxen zu sehen.
- 2 Wählen Sie eine Box aus, die Sie verwenden wollen.



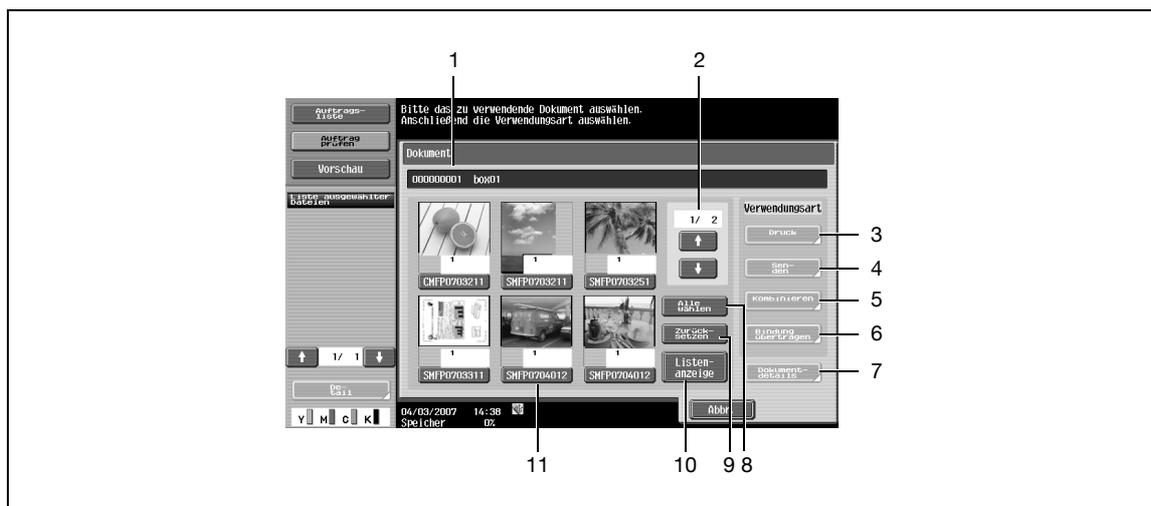
System

- 1 Wählen Sie die Listen auf der Registerkarte "System" aus, um die verfügbaren Systemboxen zu sehen.
- 2 Wählen Sie eine Box aus, die Sie verwenden wollen.
 - Bei Auswahl von [Bulletin-Box] wählen Sie eine weitere zu verwendende Box aus.
 - Bei Auswahl von [Geschützter Druckauftrag Box] geben Sie die ID und das Kennwort für ein vertrauliches Dokument ein.
 - Bei Auswahl von [Anmerkung Box] wählen Sie eine weitere zu verwendende Box aus.



5.4.3 Beschreibung des Bildschirms "Dokument"

Nach Auswahl einer Box, aus der Dokumente gedruckt und übertragen werden sollen, wird der nachfolgend dargestellte Bildschirm angezeigt. Die Vorgehensweise wird am Beispiel der öffentlichen Box beschrieben.

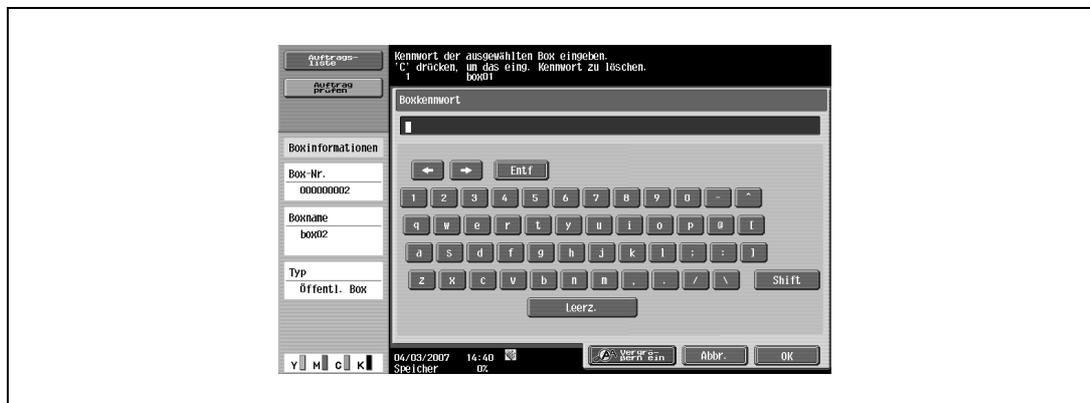


Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	-	Hier werden Boxnummer und -name angezeigt.
2		Wenn sieben oder mehr Dokumente gespeichert werden, können Sie mit den Tasten und zwischen den angezeigten Listen wechseln.
3	[Druck]	Hier werden die Druckinformationen des ausgewählten Dokuments angegeben. (S. 5-23)
4	[Senden]	Hier werden die Empfänger- und Sendeinformationen des ausgewählten Dokuments angegeben. (S. 5-35)
5	[Kombinieren]	Hier werden Bindereihenfolge und Druckinformationen des ausgewählten Dokuments angegeben. (S. 5-28)
6	[Bindung Über-tragen]	Hier werden Bindereihenfolge und Sendeinformationen des ausgewählten Dokuments angegeben.
7	[Dokument-details]	Ermöglicht das Prüfen detaillierter Informationen sowie eines Vorschaubildes eines Dokuments.
8	[Alle wählen]	Damit werden alle Dokumente in der Box ausgewählt.
9	[Zurücksetzen]	Damit werden alle Dokumente in der Box zurückgesetzt.
10	[Listen-anzeige]/ [Bild anzeigen]	Damit wird zwischen den Anzeigeformaten des gespeicherten Dokuments gewechselt. [Bild anzeigen]: Damit wird eine Miniaturansicht der ersten Seite, die Seitenzahl und der Dokumentname angezeigt. [Listen-anzeige]: Damit wird der Speicherzeitpunkt, der Benutzername und der Dokumentname angezeigt. Wenn der Titel der Spalte [Gespeichert] berührt wird, wird die Liste in aufsteigender/absteigender Reihenfolge des Speicherdatums sortiert.
11	-	Die Liste der in der Box gespeicherten Dokumente wird angezeigt.

5.4.4 Wenn ein Kennwort für die Box angegeben wird

Wenn ein Kennwort für die Box angegeben wurde, wird ein Bildschirm zur Eingabe eines Kennworts angezeigt.

- 1 Geben Sie das Kennwort ein.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



5.4.5 Die Druckfunktionen im Überblick

Folgende Funktionen können für den Druck hinzugefügt werden.

Element	Beschreibung
Anz. Sätze	Gibt die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen.
Druck	Gibt an, ob ein- oder zweiseitige Kopien gedruckt werden sollen.
Ausgabe	Enthält Angaben zum Sortieren/Gruppieren, Heften und Lochen.
Heftrand	Damit wird ein Heftrand auf der linken Seite, auf der rechten Seite oder am oberen Rand der gedruckten Seiten hinzugefügt.
Blatt/Zwischen/Seite einfügen	Enthält Angaben zum Deckblattmodus, Einfügen von Seiten und Kapiteldeckblättern.
Stempel erstellen	Damit werden die angegebenen Informationen (Datum/Uhrzeit und Stempel) gedruckt.



Details

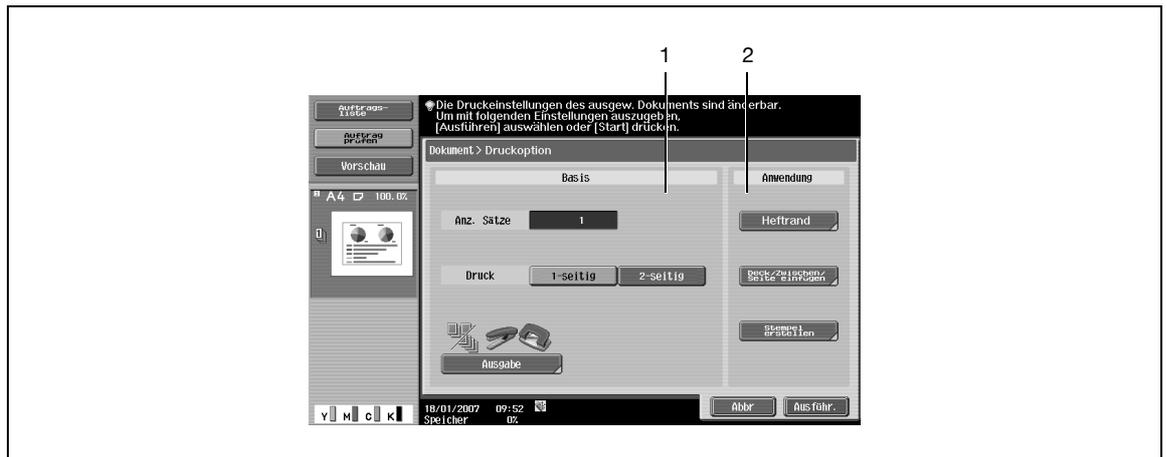
Die Mittenheftungs-/Falzeinstellungen stehen nur zur Verfügung, wenn der optionale Finisher FS-519 installiert ist.

Die Einstellungen für Mittenheftung und Falzung stehen nur zur Verfügung, wenn der optionale Finisher FS-609 installiert ist.

Die Locheinstellung ist nur dann verfügbar, wenn die Loch-Einheit am optionalen Finisher installiert ist.

5.4.6 Beschreibung des Druckbildschirms

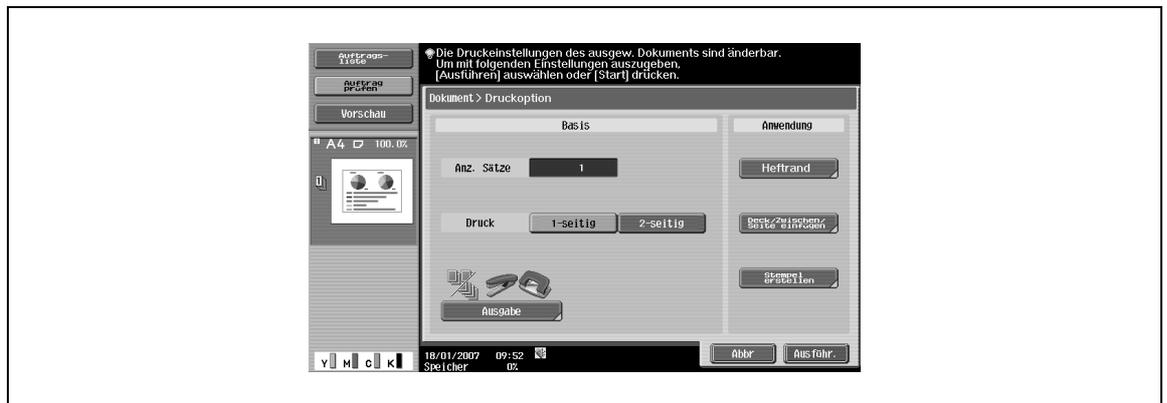
→ Berühren Sie [Druck], um den nächsten Bildschirm zu öffnen.



Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	[Basis]	Hier werden die Grundeinstellungen, wie beispielsweise die Anzahl der Sätze und ein-/zweiseitiger Druck, angegeben.
2	[Anwendung]	Hier werden anspruchsvollere Einstellungen, wie Heftrand, Einfügen von Seiten und Stempeln, angegeben.

5.4.7 Kopien

→ Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein.
 – Für die Anzahl der Kopien kann ein Wert zwischen 1 und 999 gewählt werden.

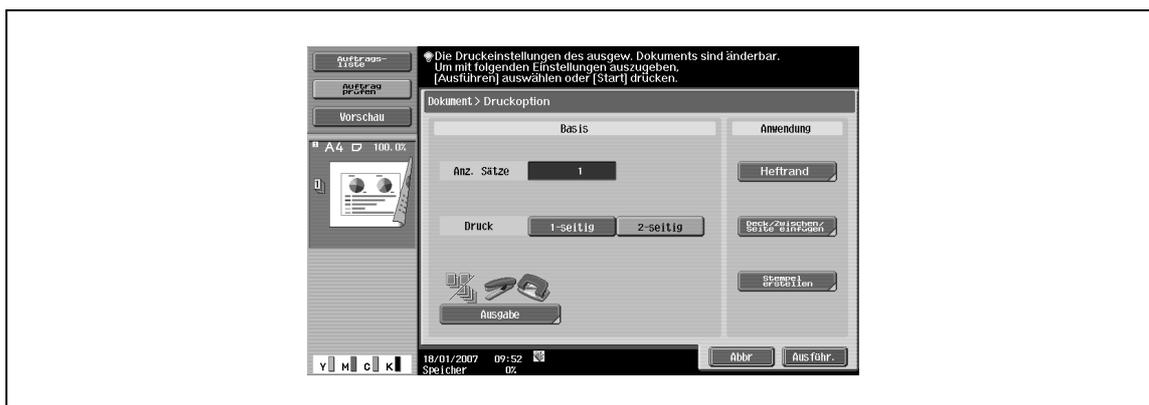


Details

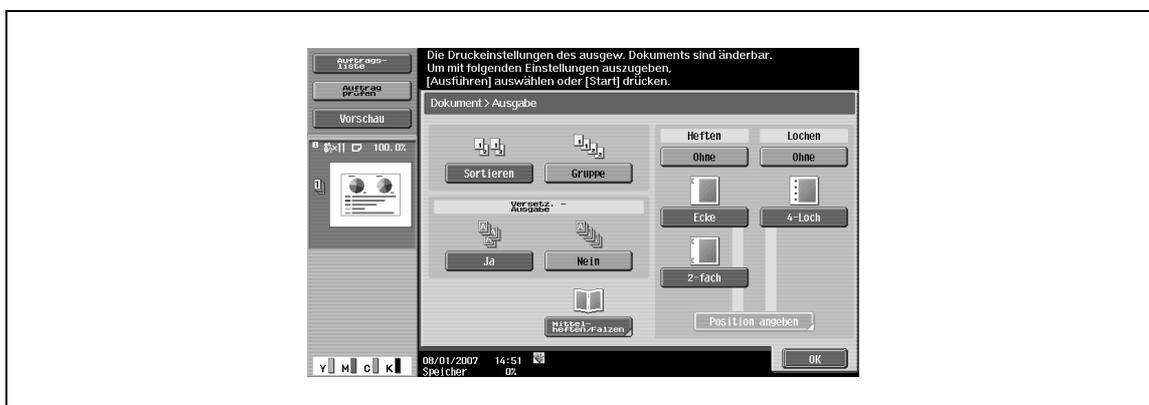
Um die Anzahl der Kopien auf "1" zurückzusetzen, drücken Sie die Taste [C] (Löschen).

5.4.8 1-seitig/2-seitig

→ Wählen Sie aus, ob ein- oder zweiseitig Kopien des Dokuments gedruckt werden sollen.



5.4.9 Ausgabe



Details

Die Zuführungsmethode, die bei installiertem Finisher verwendet werden soll, kann über die Administratoreinstellungen geändert werden.

Sortieren/Gruppe

- Wählen Sie "Sortieren" aus, um das Dokument nach Kopien sortiert auszugeben.
 - Wählen Sie "Gruppe" aus, um das Dokument nach Seiten sortiert auszugeben.

Versetzt. Ausgabe

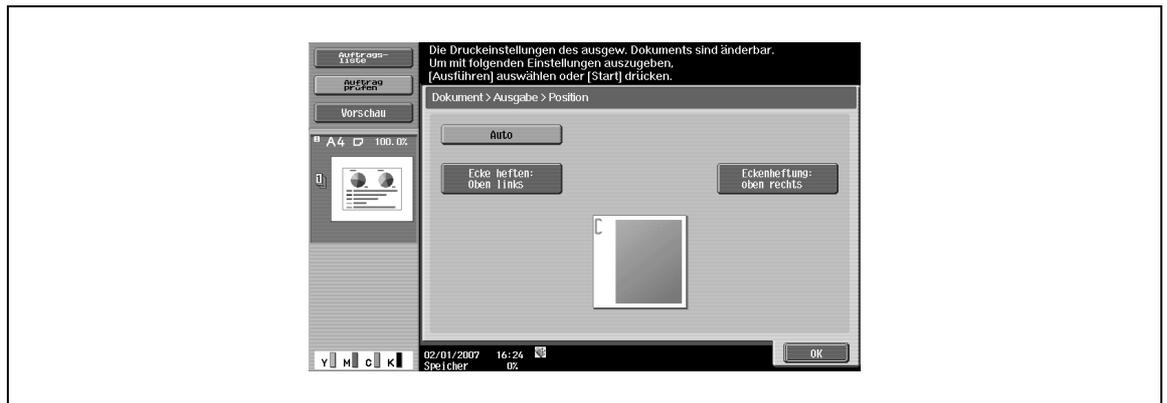
- Geben Sie versetzte Ausgabe an, um die Kopien oder Seiten des Dokuments gegeneinander versetzt auszugeben.
 - Wenn ein Finisher installiert ist, werden die einzelnen Kopien versetzt abgelegt, um sie so voneinander zu trennen.
 - Wenn kein Finisher installiert ist, werden die gedruckten Seiten kreuzweise sortiert ausgegeben.

Heften

- Wählen Sie eine dieser Einstellungen aus, um die Kopien mit einer Heftklammer in der Ecke oder mit zwei Heftklammern zu versehen.

Heften – Position angeben

Wenn Sie eine Heftart auswählen, können Sie eine Position für das Heften angeben.

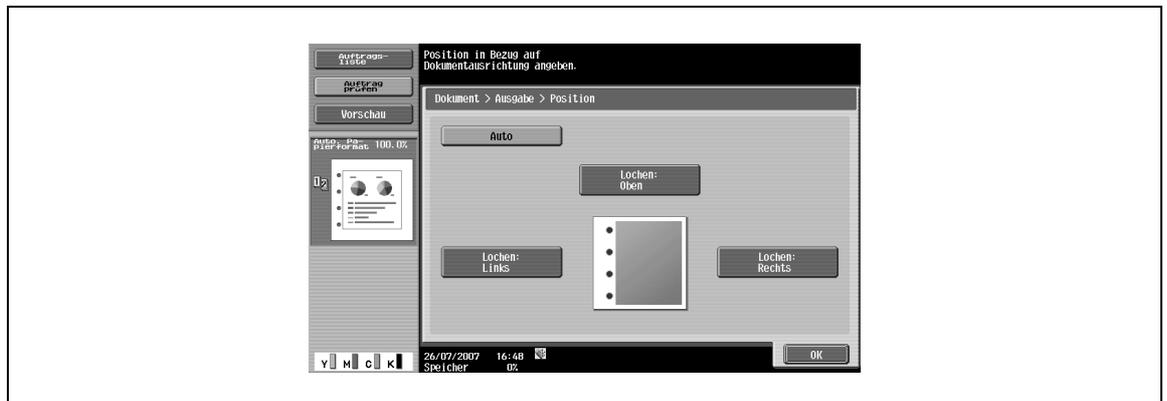


Lochen

→ Wählen Sie diese Einstellung, um das Dokument mit Lochungen zum Abheften zu versehen.

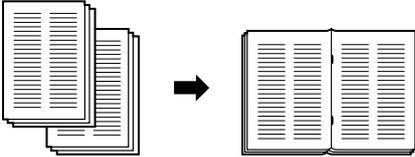
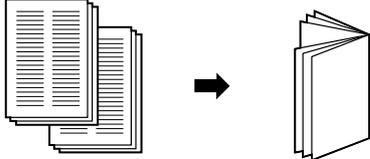
Lochen – Position angeben

→ Geben Sie die Lochposition an.



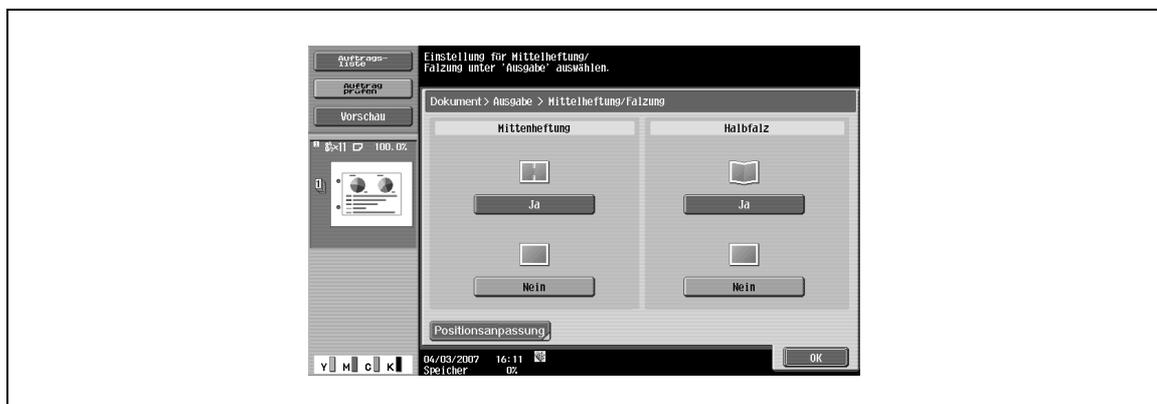
Mittelheften/Falzen

Wenn [Mittelheften/Falzen] angezeigt wird, können folgende Optionen angegeben werden:

Element	Beschreibung
Mittenheftung	Wählen Sie diese Option, um Kopien vor der Ausgabe an zwei Stellen entlang der Mittellinie zu heften und anschließend häftig zu falten. 
Halbfalz	Wählen Sie diese Option, um Kopien vor der Ausgabe häftig zu falten. 

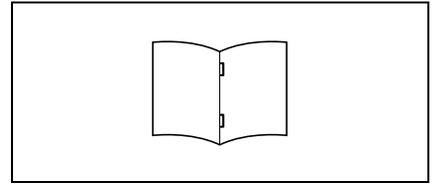
Sie können die Mittenheftungs- und Halbfalzposition durch Auswahl von [Positionsanpassung] verändern.

→ Drücken Sie [-] und [+], um die Position anzupassen.



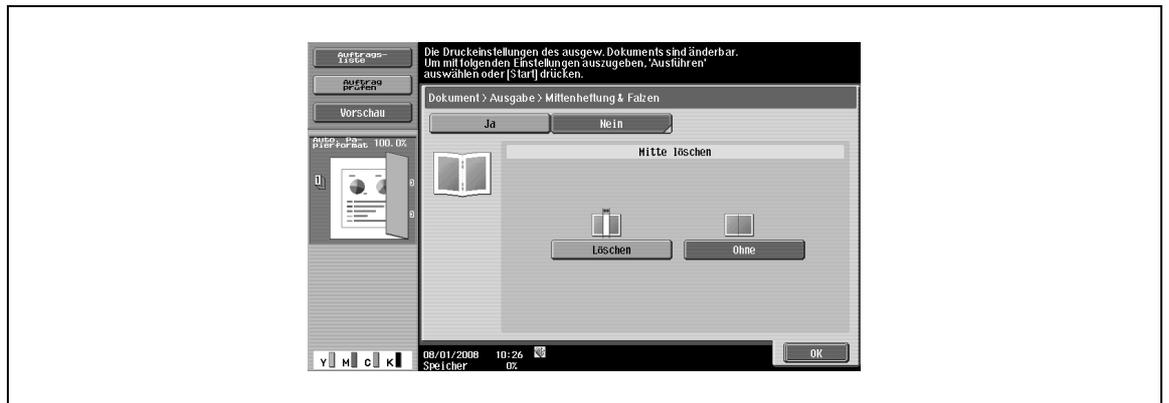
Mittenheftung und Falzung

Wenn [Mittenheftung und Falzung] für den installierten Finisher angezeigt wird, werden Kopien vor der Ausgabe an zwei Positionen entlang der Mitte mit Heftklammern gebunden und mittig gefalzt.



Die folgenden Einstellungen können vorgenommen werden.

Element	Beschreibung
Mitte löschen	Bei Verwendung der Funktion "Mittenheftung und Falzung" kann das Bild an der Mittelfalzlinie automatisch gelöscht werden. Löschen: Das Bild wird in einem 10 mm breiten Bereich gelöscht, wobei die Falzlinie in der Mitte dieses Bereichs verläuft. Ohne: Das Bild an der Mittelfalzlinie wird nicht gelöscht.



5.4.10 Kombinerreihenfolge

Es besteht die Möglichkeit, mehrere Dokumente auszuwählen und zusammen zu drucken. Hierbei können bis zu 10 Dokumente gleichzeitig ausgewählt werden. Es können weitere Einstellungen für die Ausgabe vorgenommen werden, wie z. B. bezüglich der Anzahl der zu druckenden Kopien. Folgende Einstellungen stehen zur Verfügung:

Element	Beschreibung
Anz. Sätze	Gibt die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen.
1-seitig/ 2-seitig	Gibt an, ob ein- oder zweiseitige Kopien gedruckt werden sollen.
Ausgabe	Gibt Versatz, Heften und Lochen an.
Heftrand	Das Dokument wird mit einem Heftrand gedruckt.
Stempel er- stellen	Das Dokument wird mit Datum/Uhrzeit, Seitennummer oder Stempel gedruckt.

Nach Auswahl mehrerer Dokumente und Berühren von [Kombinieren] wird ein Bildschirm zur Angabe der Kombinerreihenfolge angezeigt. Das Dokument wird in der angezeigten Reihenfolge gedruckt.

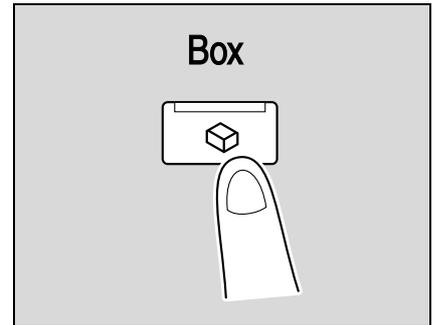
Durch Auswahl zweier Dokumente wird deren Reihenfolge vertauscht.



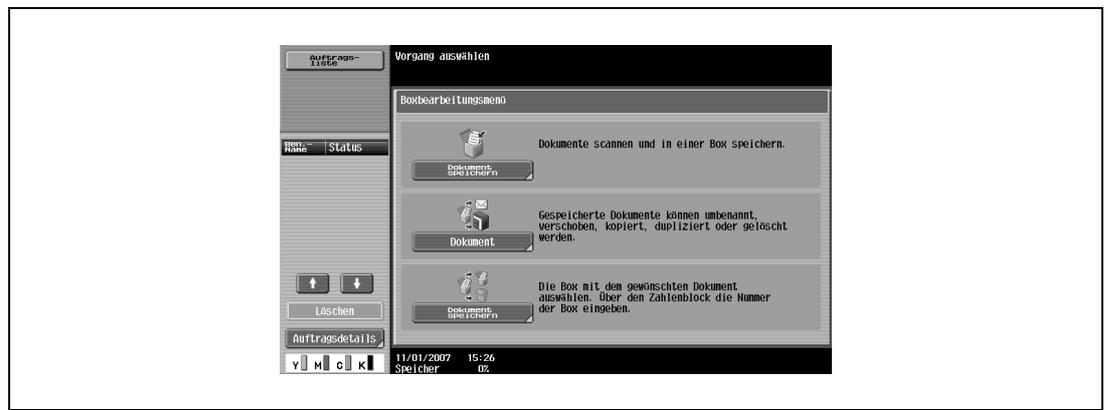
5.5 Senden von Dokumenten in Boxen

Im Folgenden werden die Schritte beschrieben, die auszuführen sind, um in öffentlichen Boxen gespeicherte Dokumente zu senden.

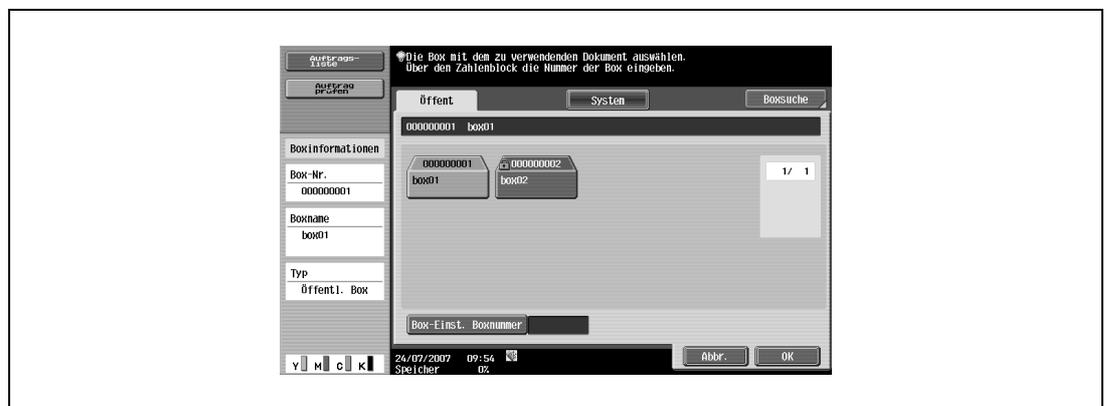
- 1 Drücken Sie die Taste [Box].



- 2 Berühren Sie [Dokument].



- 3 Wählen Sie die gewünschte Box und berühren Sie dann [OK].



4 Wählen Sie ein oder mehrere Dokumente aus.

Ein Dokument ausgewählt



Mehrere Dokumente ausgewählt



- Wenn ein Dokument ausgewählt ist, berühren Sie [Senden].
- Sind mehrere Dokumente ausgewählt, berühren Sie [Bindung Übertragen].

Geben Sie die Versandreihenfolge an (Kombinationsreihenfolge).



5 Geben Sie den Empfänger an.

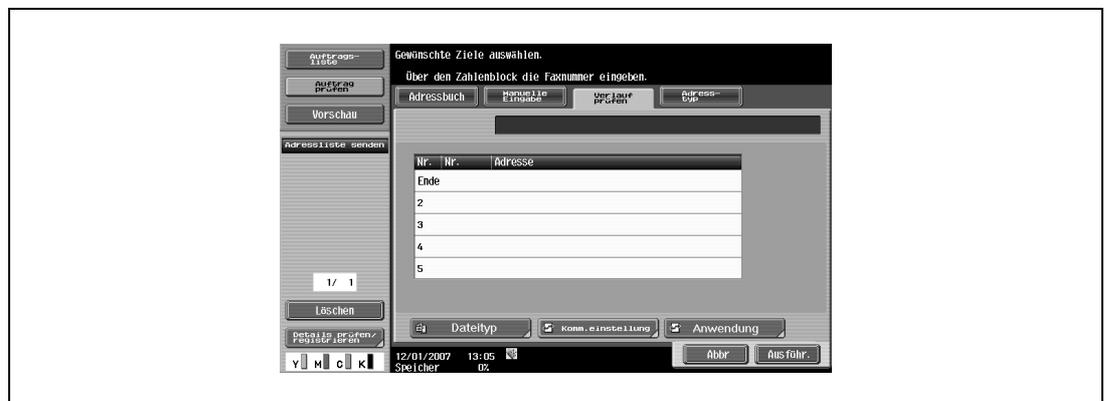
- Auswählen aus dem Adressbuch



- Auswählen aus manueller Eingabe



- Auswählen aus dem Auftragsverlauf



- Auswählen per Adresssuche



6 Geben Sie Dateitypen, Übertragungseinstellungen und Anwendungseinstellungen an.

- Aus Adressbuch oder manueller Eingabe

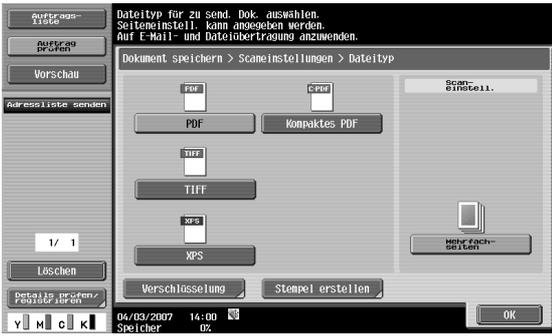
Dateityp

Übertragungseinstellungen

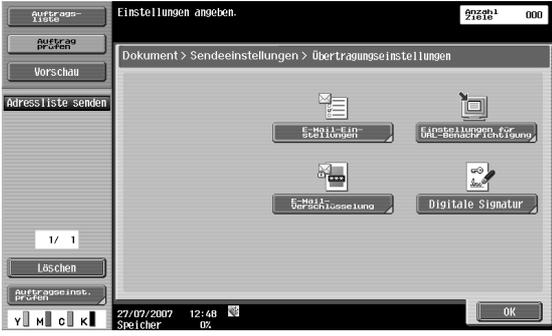
Anwendung

- Aus Auftragsverlauf und Adresssuche

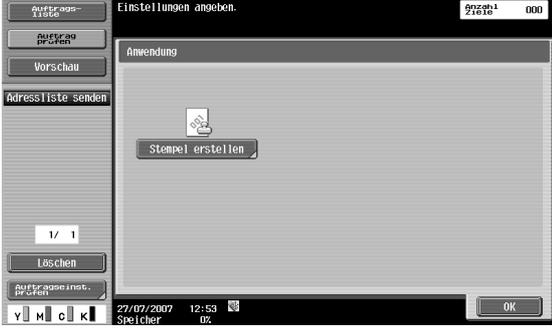
Dateityp



Übertragungseinstellungen



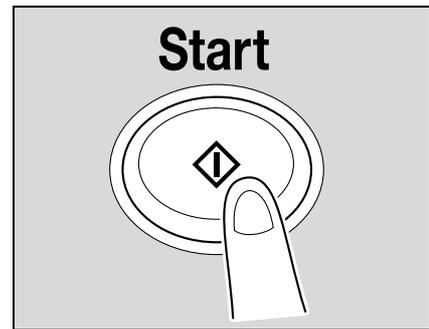
Anwendung



- 7 Überprüfen Sie die Ergebnisse in den Vorschaubildern.



- 8 Berühren Sie [Start] oder drücken Sie die Taste [Start].



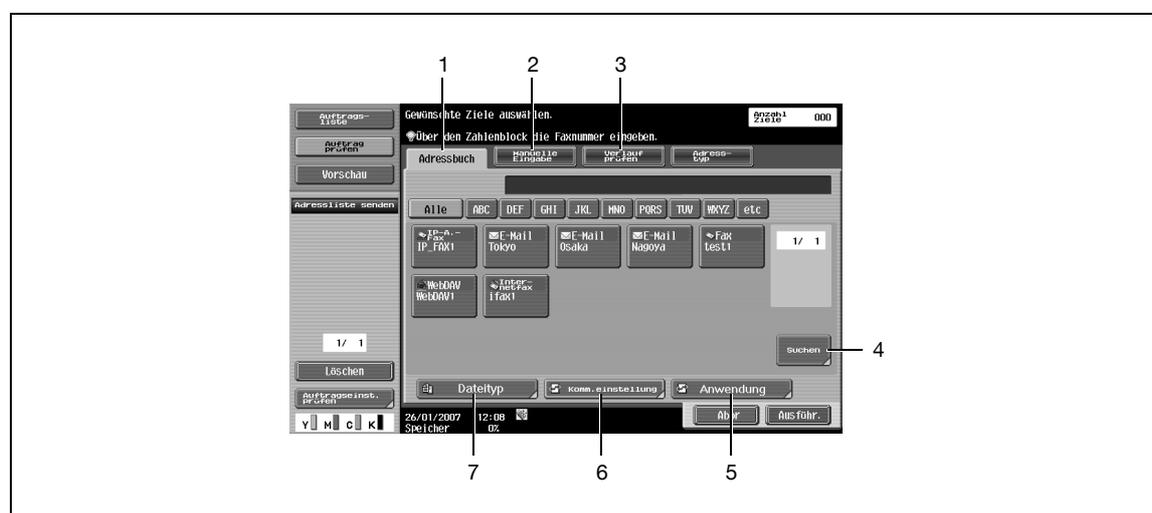
5.5.1 Senden im Überblick

In Boxen gespeicherte Dokumentdaten können mit den nachfolgend beschriebenen Methoden übertragen werden. Anstatt die Daten über verschiedene Computer zu versenden, können sie auf einfache Weise weitergeleitet werden, indem auf diesem System das entsprechende Ziel gespeichert wird.

Element	Beschreibung
Fax	Dokumentdaten werden per Fax gesendet.
E-Mail	Dokumentdaten können als E-Mail-Anhang gesendet werden.
Internet FAX	Dokumentdaten können als E-Mail-Anhang über das Intranet und Internet gesendet werden.
IP-Adress-Fax	Hier wird der Hostname oder die IP-Adresse zum Senden eines Faxdokuments angegeben.
Scan to SMB	Dokumentdaten werden an einen gemeinsam genutzten Ordner auf dem angegebenen Computer gesendet.
Scan to FTP	Dokumentdaten werden an den angegebenen FTP-Server gesendet.
Scan to Web-DAV	Dokumentdaten werden an den angegebenen Server im Netzwerk gesendet.

5.5.2 Beschreibung des Sendebildschirms

→ Berühren Sie [Senden], um folgenden Bildschirm anzuzeigen:

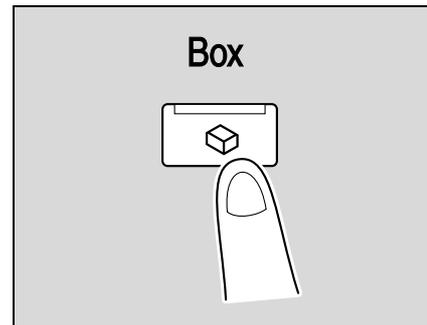


Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	[Adressbuch]	Wählen Sie aus den registrierten Zielen einen Empfänger aus.
2	[Manuelle Eingabe]	Geben Sie ein nicht registriertes Ziel direkt ein. Falls manuelle Zieleingabe durch "Sicherheitseinstellungen" im Administratormodus eingeschränkt ist, wird [Manuelle Eingabe] und [Adresstyp] nicht angezeigt.
3	[Verlauf prüfen]	Wählen Sie ein Ziel aus dem Faxprotokoll aus.
4	[Adresstyp]	Suchen Sie im Adressbuch nach der Adresse.
5	[Anwendung]	Geben Sie zusätzliche Funktionen wie Stempel- und Seitendruck an.
6	[Komm.einstellung]	Geben Sie Einstellungen für die Kommunikation an.
7	[Dateityp]	Geben Sie das zu sendende Dateiformat und Verschlüsselungsinformationen an.

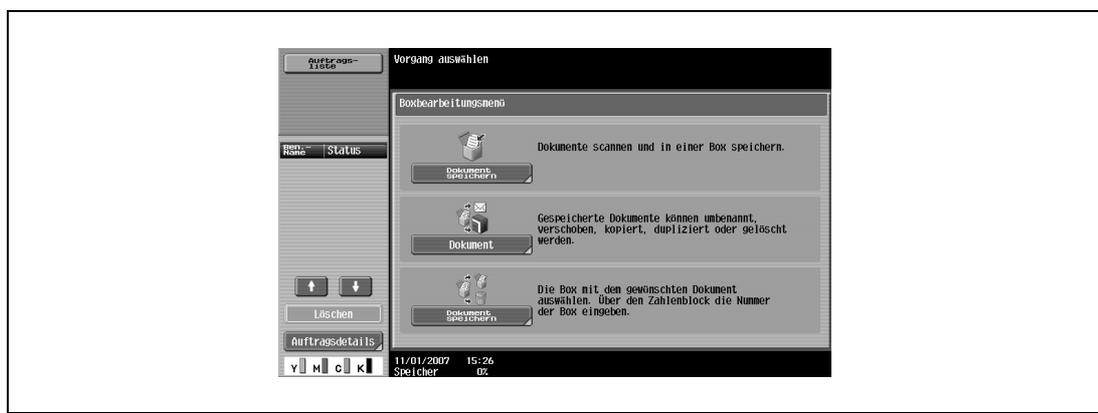
5.6 Verwaltung von Dokumenten in Boxen

Im Folgenden werden die Schritte beschrieben, die auszuführen sind, um in öffentlichen Boxen gespeicherte Dokumente zu verwalten.

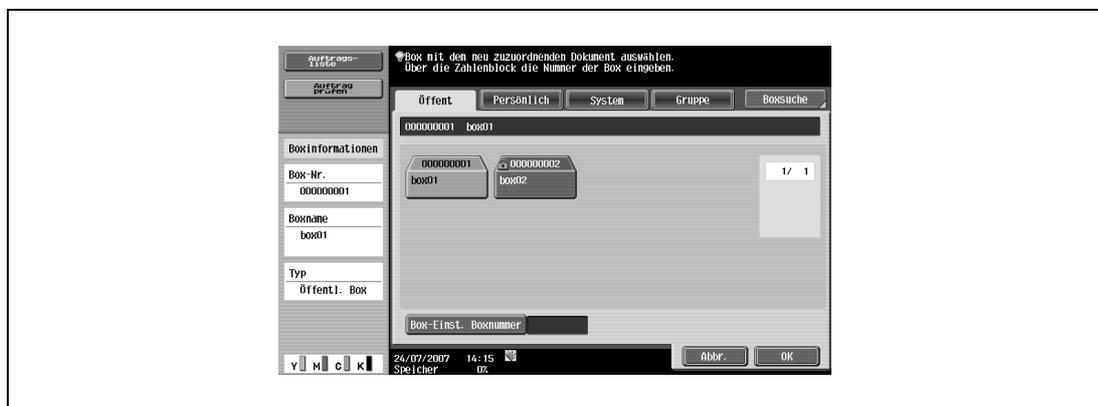
- 1 Schließen Sie einen externen Speicher an das System an und drücken Sie die Taste [Box].



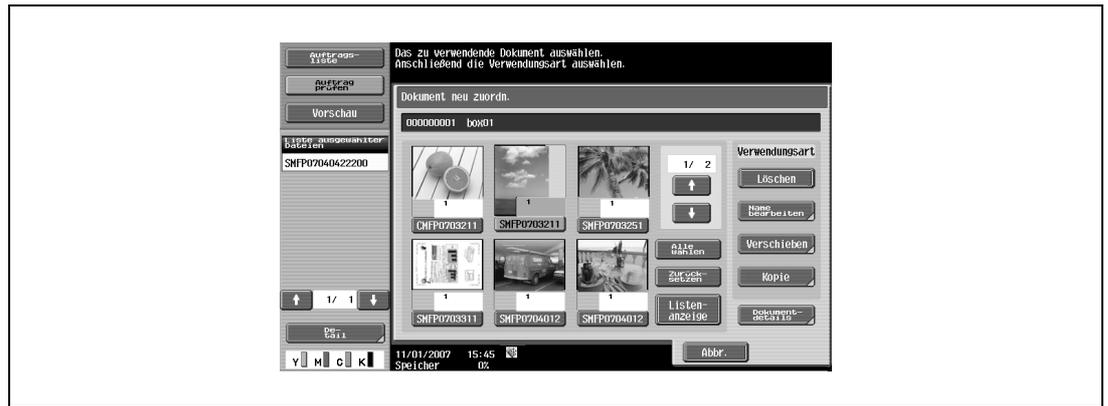
- 2 Berühren Sie [Dokument speichern].



- 3 Wählen Sie die gewünschte Box und berühren Sie dann [OK].



4 Wählen Sie Dokumente und die gewünschte Aktion aus.



Hinweis

Anweisungen zum Löschen von Dokumenten finden Sie unter "Löschen eines Dokuments" auf Seite 5-40.

Anweisungen zum Ändern des Namens gespeicherter Dokumente finden Sie unter "Name bearbeiten" auf Seite 5-40.

Anweisungen zum Verschieben von Dokumenten in eine andere Box finden Sie unter "Verschieben" auf Seite 5-41.

Anweisungen zum Kopieren von Dokumenten in eine andere Box finden Sie unter "Kopie" auf Seite 5-41.

Anweisungen zum Prüfen von Dokumentinformationen oder Anzeigen einer Vorschau finden Sie unter "Dokumentdetails" auf Seite 5-42.

5.6.1 Öffent/Persönlich/Gruppe

In Bezug auf in öffentlichen Boxen, persönlichen Boxen oder Gruppenboxen gespeicherte Dokumente können folgende Aktionen ausgeführt werden:

Element	Beschreibung
Löschen	Dokumente, die nach dem Drucken oder Übertragen nicht mehr benötigt werden, werden gelöscht.
Name bearbeiten	Der Name eines gespeicherten Dokuments wird geändert.
Verschieben	Daten aus in der Box gespeicherten Dokumenten werden in eine andere öffentliche Box, persönliche Box oder Gruppenbox verschoben.
Kopie	Daten aus in der Box gespeicherten Dokumenten werden in eine andere öffentliche Box, persönliche Box oder Gruppenbox kopiert.
Dokumentdetails	Ermöglicht das Prüfen des Speicherzeitpunkts sowie eines Vorschaubildes eines Dokuments.

System

In Bezug auf in einer Systembox gespeicherte Dokumente können – je nach Art der Box – unterschiedliche Aktionen ausgeführt werden.

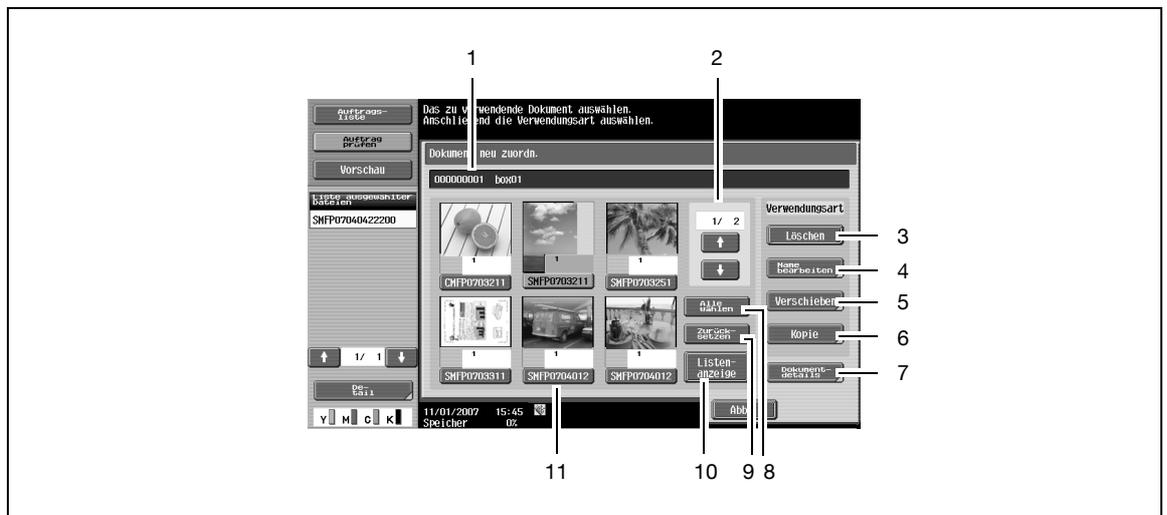
	Bulletin-Board-Box	Benutzerbox für Abrufübertragung	Benutzerbox für sicheres Drucken	Speicherempfangsbox	Anmerkungs-Benutzerbox	Benutzerbox für erneute Faxübertragung
Löschen	○	○	○	○	○	○
Name bearbeiten	x	x	○	○	○	x
Verschieben	x	x	x	x	x	x
Kopie	x	x	x	x	x	x
Dokumentdetails	x	x	○	○	○	○

○: Möglich
x: Nicht möglich

5.6.2 Beschreibung des Bildschirms "Dokument speichern"

Öffent/Persönlich/Gruppe

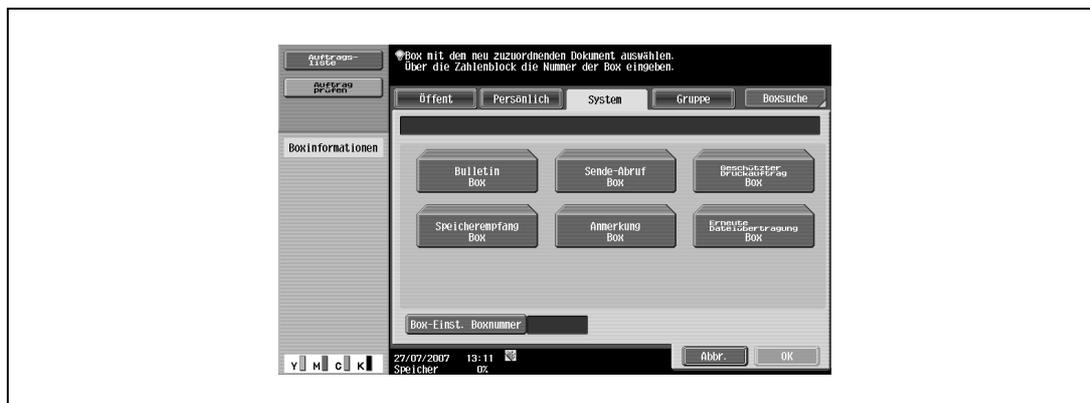
Wählen Sie die Registerkarte Öffent, Persönlich oder Gruppe und anschließend eine Benutzerbox aus. Ein Bildschirm ähnlich dem folgenden wird angezeigt:



Nr.	Element	Beschreibung
1	-	Hier werden Boxnummer und -name angezeigt.
2		Wenn sieben oder mehr Dokumente gespeichert werden, können Sie mit den Tasten und zwischen den angezeigten Listen wechseln.
3	[Löschen]	Ausgewählte Dokumente werden gelöscht.
4	[Name bearbeiten]	Der Name des ausgewählten Dokuments wird geändert.
5	[Verschieben]	Das ausgewählte Dokument wird verschoben.
6	[Kopie]	Das ausgewählte Dokument wird kopiert.
7	[Dokumentdetails]	Ermöglicht das Prüfen detaillierter Informationen sowie eines Vorschaubildes eines Dokuments.
8	[Alle wählen]	Damit werden alle Dokumente in der Box ausgewählt.
9	[Zurücksetzen]	Damit werden alle Dokumente in der Box zurückgesetzt.
10	[Listenanzeige]/ [Bild anzeigen]	Damit wird zwischen den Anzeigeformaten des gespeicherten Dokuments gewechselt. [Bild anzeigen]: Damit wird eine Miniaturansicht der ersten Seite, die Seitenzahl und der Dokumentname angezeigt. [Listenanzeige]: Damit wird der Speicherzeitpunkt, der Benutzername und der Dokumentname angezeigt. Berühren Sie den Titel unter [Gespeichert], um die Einträge in der Liste nach dem Zeitpunkt der Speicherung in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge anzuzeigen.
11	-	Die Liste der in der Box gespeicherten Dokumente wird angezeigt.

System

- 1 Nach Auswahl der Registerkarte "System" wird eine Liste verfügbarer Systemboxen angezeigt.
- 2 Wählen Sie eine Box zum Ablegen von Dokumenten aus.
 - Nach Auswahl der [Bulletin-Box] wählen Sie eine weitere Box innerhalb dieser Box zum Ablegen von Dokumenten aus.
 - Bei Auswahl von [Geschützter Druckauftrag Box] geben Sie die ID und das Kennwort für ein vertrauliches Dokument ein.
 - Nach Auswahl der [Anmerkung Box] wählen Sie eine weitere Box innerhalb dieser Box zum Ablegen von Dokumenten aus.



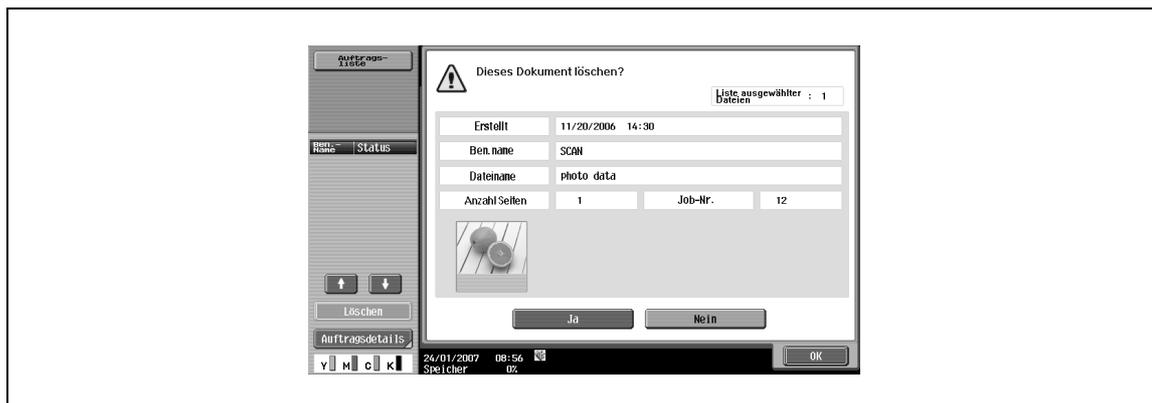
Details

Je nach den für "Bei Auth.-Fehler Funktionen sperren" unter "Sicherheit" – "Sicherh.details" unter [Administratoreinstellung] verfügbaren Einstellungen, kann die Vorgehensweise beim Eingeben der ID und des Kennworts für die Benutzerbox für sicheres Drucken variieren.

5.6.3 Löschen eines Dokuments

Dokumente, die nach dem Drucken etc. nicht mehr benötigt werden, werden gelöscht. Es können mehrere Dokumente gleichzeitig ausgewählt und gelöscht werden.

→ Nach dem Prüfen der Dokumentdetails berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].



5.6.4 Name bearbeiten

Der Name eines gespeicherten Dokuments wird geändert.

→ Geben Sie über das Touch Display einen neuen Namen ein.



Details

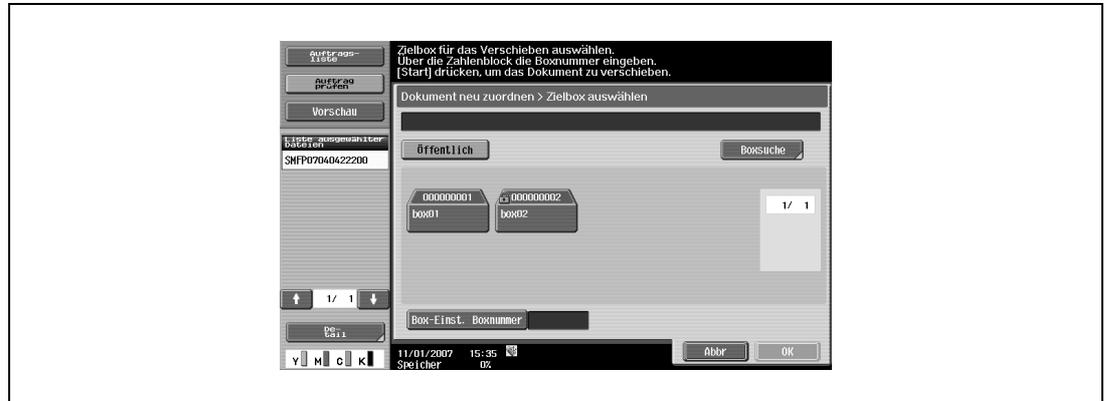
Der hier angegebene Dokumentname ist der Standarddateiname für die Übertragung. Ändern Sie den Namen eines zu übertragenden Dokuments gemäß den Anforderungen des Zielservers.

Der Dokumentname kann auch später bei der Übertragung geändert werden.

5.6.5 Verschieben

Daten aus in der Box gespeicherten Dokumenten werden in eine andere Box verschoben. Sie können eine öffentliche Box, persönliche Box oder Gruppenbox als Zielbox auswählen.

- 1 Wählen Sie die Zielbox aus und prüfen Sie den Inhalt des Dokuments.
- 2 Berühren Sie [OK].



Details

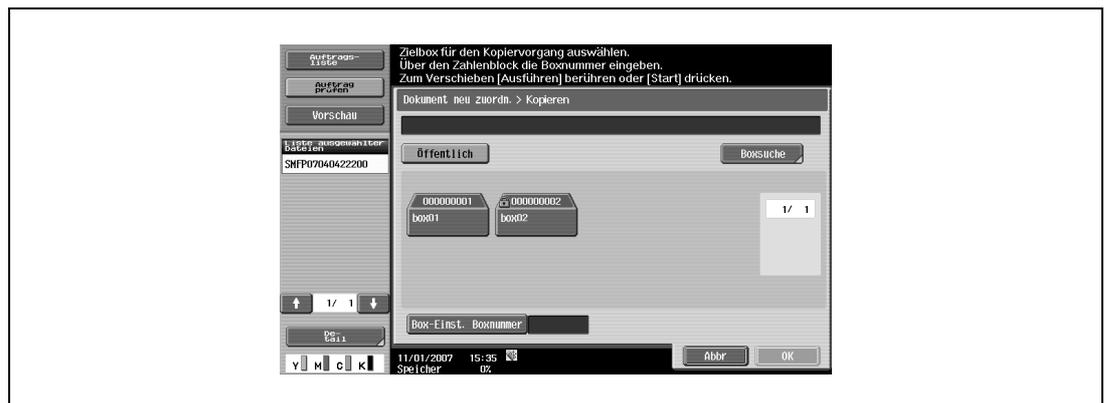
Der angezeigte Inhalt variiert für persönliche Boxen und Gruppenboxen je nach angemeldetem Benutzer.

Die Eingabe eines Kennworts ist auch dann nicht erforderlich, wenn ein Kennwort für die Zielbox angegeben wurde.

5.6.6 Kopie

Daten aus in der Box gespeicherten Dokumenten werden in eine andere Box kopiert. Sie können eine öffentliche Box, persönliche Box oder Gruppenbox als Zielbox auswählen.

- 1 Wählen Sie die Zielbox aus und prüfen Sie den Inhalt des Dokuments.
- 2 Berühren Sie [OK].



Details

Der angezeigte Inhalt variiert für persönliche Boxen und Gruppenboxen je nach angemeldetem Benutzer.

Die Eingabe eines Kennworts ist auch dann nicht erforderlich, wenn ein Kennwort für die Zielbox angegeben wurde.

5.6.7 Dokumentdetails

Die Details eines gespeicherten Dokuments können über das Touch Display geprüft werden.

Anzeige von Detailinformationen

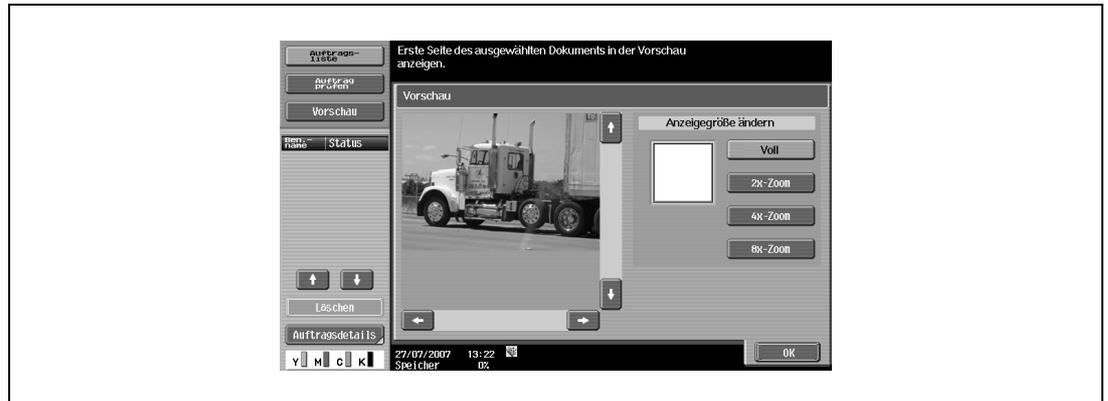
→ Wählen Sie ein Dokument aus und berühren [Dokumentdetails], um folgendes zu prüfen:



Element	Beschreibung
Uhrzeit Speicherung	Zeigt Datum und Uhrzeit der Speicherung des Dokuments an.
Ben.name	Zeigt den Modus (Scan, Kopie oder Druck) und den Namen des Benutzers an, der das Dokument gespeichert hat.
Dateiname	Zeigt den Namen des Dokuments an.
Anzahl Seiten	Zeigt die Anzahl der Seiten im Dokument an.
Job-Nr.	Zeigt die zum Speichern (Registrieren) des Dokuments verwendete Auftragsnummer an.
	Wenn zwei oder mehr Dokumente in der Benutzerbox gespeichert sind, können Sie mit  und  zwischen Dokumenten wechseln.
[Vorschau]	Berühren Sie diese Taste, um zum Vorschaubildschirm zu wechseln. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Vorschau" auf Seite 5-43.

Vorschau

- 1 Berühren Sie im Bildschirm "Dokumentdetails" die Option [Vorschau], um das Vorschaubild des gespeicherten Dokuments anzuzeigen.
 - Das Dokument kann in der Originalgröße oder mit einer zweifachen, vierfachen oder achtfachen Vergrößerung angezeigt werden.
- 2 Wählen Sie die Anzeigegröße aus.
- 3 Mithilfe der Schiebeleisten am rechten und unteren Rand des Bildes können Sie den gewünschten Bereich des Bildes anzeigen.



Details

Bei Dokumenten, die aus mehreren Seiten bestehen, kann nur das Bild der ersten Seite geprüft werden.

Die Inhalte eines mit aktivierter Verschlüsselung gespeicherten Dokuments können nicht als Vorschau angezeigt werden.

5.7 Benutzerbox für sicheres Drucken (System)

5.7.1 Was ist eine Benutzerbox für sicheres Drucken?

In dieser Box werden Dokumente gespeichert, die durch ID und Kennwort geschützt zum Drucken gesendet werden. Um ein Dokument drucken zu können, müssen ID und Kennwort eingegeben werden.

Das Authentifizierungsverfahren kann variieren, je nachdem wie [Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.] (wird angezeigt nach Berühren von [Sicherheit] und [Sicherh.details] in Administratoreinstellung) eingestellt wurde. Weitere Informationen erhalten Sie vom Administrator dieses Systems.

5.7.2 Authentifizierungsverfahren 1

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, wenn [Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.] (wird angezeigt nach Berühren von [Sicherheit] und [Sicherh.details] in Administratoreinstellung) auf "Modus 1" gesetzt ist.

- 1 Berühren Sie [Geschützter Druckauftrag Box].
- 2 Geben Sie die ID für sicheres Drucken ein.
- 3 Geben Sie das Kennwort für sicheres Drucken ein.
Es wird eine Liste mit Dokumenten angezeigt.
- 4 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus und legen Sie Druckeinstellungen fest.

5.7.3 Authentifizierungsverfahren 2

Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, wenn [Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.] (wird angezeigt nach Berühren von [Sicherheit] und [Sicherh.details] in Administratoreinstellung) auf "Modus 2" gesetzt ist.

- 1 Berühren Sie [Geschützter Druckauftrag Box].
- 2 Geben Sie die ID für sicheres Drucken ein.
Es wird eine Liste mit Dokumenten angezeigt.
- 3 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus und geben Sie das Kennwort für sicheren Druck ein.

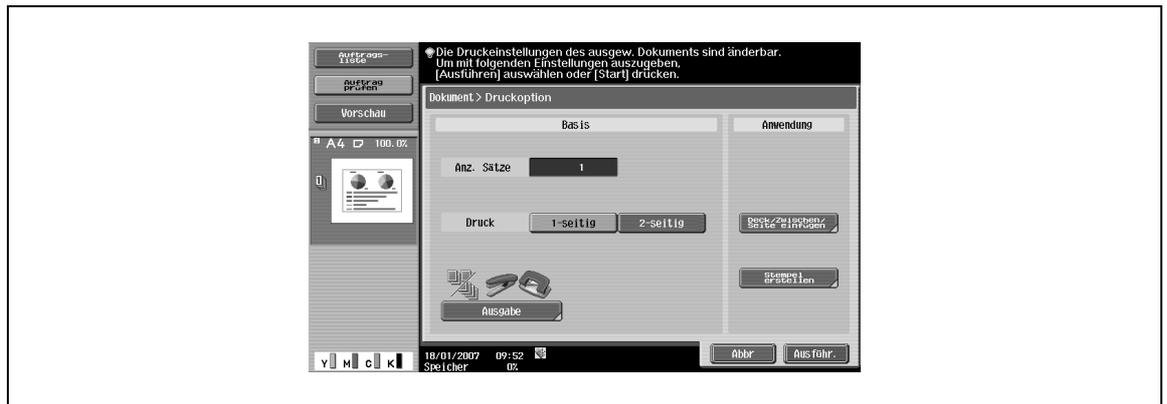


Details

Bei Auswahl von "Modus 2" ist die Sicherheitsstufe höher als bei "Modus 1".

5.7.4 Drucken

Sie können Dokumenten, die in Benutzerboxen für sicheren Druck gespeichert sind, beim Drucken mehrere Funktionen hinzufügen.



Funktion	Beschreibung
Anz. Sätze	Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein. Der Eingabebereich liegt zwischen 1 und 999.
1-seitig/2-seitig	Wählen Sie "1-seitig" oder "2-seitig" aus.
Ausgabe	Wählen Sie "Sortieren/Gruppe", "Versetz. Ausgabe" oder "Heften" aus.
Blatt/Zwischen/Seite einfügen	Wählen Sie "Deckblatt", "Trennblatt" oder "Kapitel" aus.
Stempel erstellen	Wählen Sie "Datum/Zeit", "Seitenzahl", "Stempel", "Kopierschutz", "Mehrfachstempel" und/oder "Kopf-/Fußzeile" aus.

5.7.5 Löschen

Das in der Benutzerbox für sicheres Drucken gespeicherte Dokument kann über den Bildschirm "Dokument speichern" gelöscht werden.

5.8 Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente (System)

5.8.1 Was ist eine Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente?

Wenn kennwortgeschützte PDF-Dateidaten mit Web Connection oder Direct Print gespeichert werden, werden Dokumente automatisch in der Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente gespeichert.

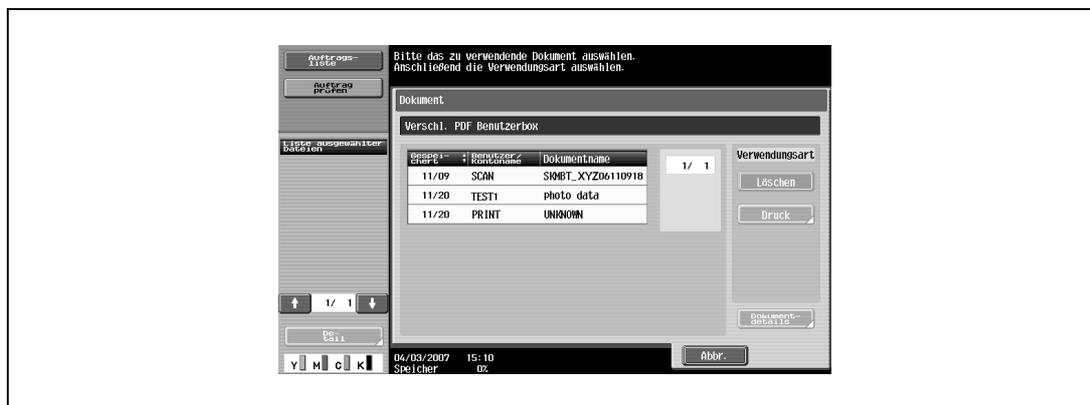


Details

Von der Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente aus sind verschlüsselte PDF-Dateien mit einem externen Speicher zu drucken.

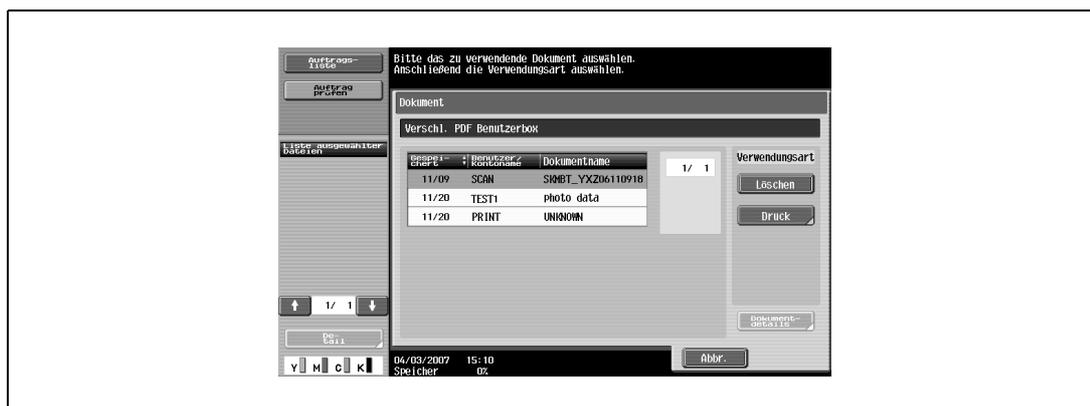
5.8.2 Bildschirm "Verschl. PDF-Benutzerbox"

- 1 Wählen Sie [Verschl. PDF-Benutzerbox] aus, um die Liste gespeicherter Dokumente auf der Registerkarte "System" anzuzeigen.
- 2 Wählen Sie das zu prüfende Dokument aus.



5.8.3 Drucken

- 1 Wählen Sie das zu druckende Dokument aus und berühren Sie dann [Druck].
- 2 Geben Sie das in der PDF-Datei angegebene Kennwort beim Drucken ein.



5.8.4 Löschen

- Wählen Sie das zu löschende Dokument aus und berühren Sie anschließend [Löschen].



Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax

6 Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax



Hinweis

Die Fax- und Netzwerkfaxfunktionen sind nur verfügbar, wenn das als Zubehöroption verfügbare Fax-Kit installiert ist.

6.1 Übertragungsfunktionen

Art der Funktion

Dieses System kann über das Netzwerk oder die Telefonleitung gescannte Bilder senden und empfangen. Die vorliegende Bedienungsanleitung enthält Beschreibungen folgender Funktionen:

Art der Funktion	Sonderzubehör
Netzwerk-Scanfunktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Scannen zu E-Mail • FTP-Übertragung • SMB-Übertragung • In Box speichern • WebDAV-Übertragung • Web-Service
Faxfunktion	<ul style="list-style-type: none"> • G3FAX-Übertragung/-Empfang • Abruf
Netzwerkfaxfunktion	<ul style="list-style-type: none"> • Internet FAX (I-FAX) • IP-Adress-Fax



Vorsichtsmaßnahme

Warten Sie nach dem Abschalten des Systems mit dem [Hauptnetzschalter] mindestens zehn Sekunden, bevor Sie das System wieder einschalten. Wird das System nach kürzerer Wartezeit wieder eingeschaltet, kann dies Betriebsstörungen verursachen.

Einschränkungen hinsichtlich der Faxfunktion (G3)

Dieses System kann Faxdokumente nicht farbig senden oder empfangen.

Folgende Arten von Telefonleitungen können an dieses System angeschlossen werden:

- Teilnehmerleitung (einschließlich Faxnetzwerk)
- PBX (Nebenstellenanlage)

Prüfen Sie die Telefonleitung auf folgendes:

- Sie können kein Geschäftstelefon als externes Telefon anschließen.
- Wenn eine digitale Standleitung innerhalb eines Firmennetzes in mehrere Kanäle unterteilt wird, kann die Faxübertragungsgeschwindigkeit eingeschränkt sein oder Super G3Fax nicht zur Verfügung stehen.

Bei Verwendung der Werkseinstellungen kommt es in seltenen Fällen zu Übertragungsfehlern. Dies kann dadurch verursacht sein, dass das multiplexierte Gerät auf das niedrigstmögliche Frequenzband für Sprachübertragung gesetzt wird. Diese Einschränkungen variieren je nach Netzwerkkonfiguration. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

Voraussetzungen für die Verwendung der Netzwerkfaxfunktion

Folgende Voraussetzungen müssen für die Verwendung der Netzwerkfaxfunktion erfüllt sein:

- Das System ist an ein Netzwerk angeschlossen. (erforderlich)

Das System kann in einem TCP/IP-Netzwerk eingesetzt werden. Schließen Sie zuerst das Kabel für die Netzwerkverbindung an.



Details

Damit das System im Netzwerk genutzt werden kann, müssen außerdem Einstellungen wie die IP-Adresse des Systems angegeben werden.

Voraussetzungen für die Verwendung der Internetfaxfunktion

Folgende Voraussetzungen müssen für die Verwendung der Internetfaxfunktion erfüllt sein:

- Das System ist mit einem Netzwerk verbunden und auf das Senden und den Empfang von E-Mail-Nachrichten eingestellt.
- Unter "Netzwerkfaxeinstellungen" der Administratoreinstellungen ist die Netzwerkfaxfunktion aktiviert (auf "EIN" gesetzt).

Wenn eine E-Mail-Nachricht gesendet wird, kann die als Anhang beigefügte Datei – je nach den Netzwerkbedingungen – beschädigt sein. Prüfen Sie den Anhang stets auf Beschädigung.

Auch wenn im Sendeergebnisbildschirm oder Journalbildschirm "----" angezeigt wird, könnte die E-Mail-Nachricht aufgrund eines Problems im Internetpfad nicht an den Empfänger übermittelt worden sein. "----" deutet darauf hin, dass eine Nachricht erfolgreich an den Server gesendet wurde. Wenn das System eine MDN (Message Disposition Notification) erhält, wird im Sendeergebnisbildschirm oder Journalbildschirm "OK" angezeigt. Verwenden Sie zum Senden/Empfangen wichtiger Daten die G3FAX-Funktion.



Details

Zur Verwendung der Internetfax-Funktion müssen Einstellungen von einem Servicetechniker vorgenommen werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.

Einschränkungen bei Verwendung des IP-Adressfax

Sie können keinen Nebenanschluss hinzufügen, wenn die IP-Adressfax-Funktion verwendet wird.

Der Einsatz der IP-Adressfax-Funktion ist nur zwischen kompatiblen Modellen von Develop möglich. Bei Verwendung anderer Modelle können wir keinen störungsfreien Betrieb gewährleisten.



Details

Zur Verwendung der IP-Adressfax-Funktion müssen Einstellungen von einem Servicetechniker vorgenommen werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.

6.2 Überblick

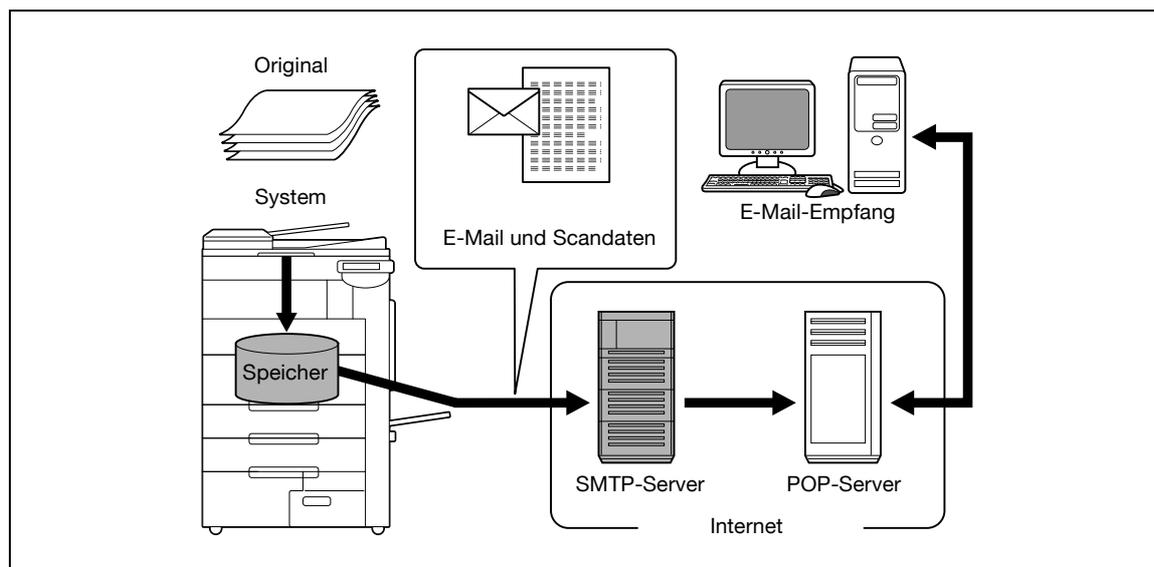
6.2.1 Verfügbare Netzwerk-Scanfunktionen

"Scannen" bezieht sich auf das Einlesen des Bilds eines Originals, das über den ADF zugeführt oder auf dem Vorlagenglas angelegt wird. Die Scanfunktionen können zur temporären Speicherung der Scandaten im internen Speicher des Systems und Übertragung der Daten über das Netzwerk genutzt werden.

Scannen zu E-Mail

Gescannte Daten können an eine angegebene E-Mail-Adresse übertragen werden.

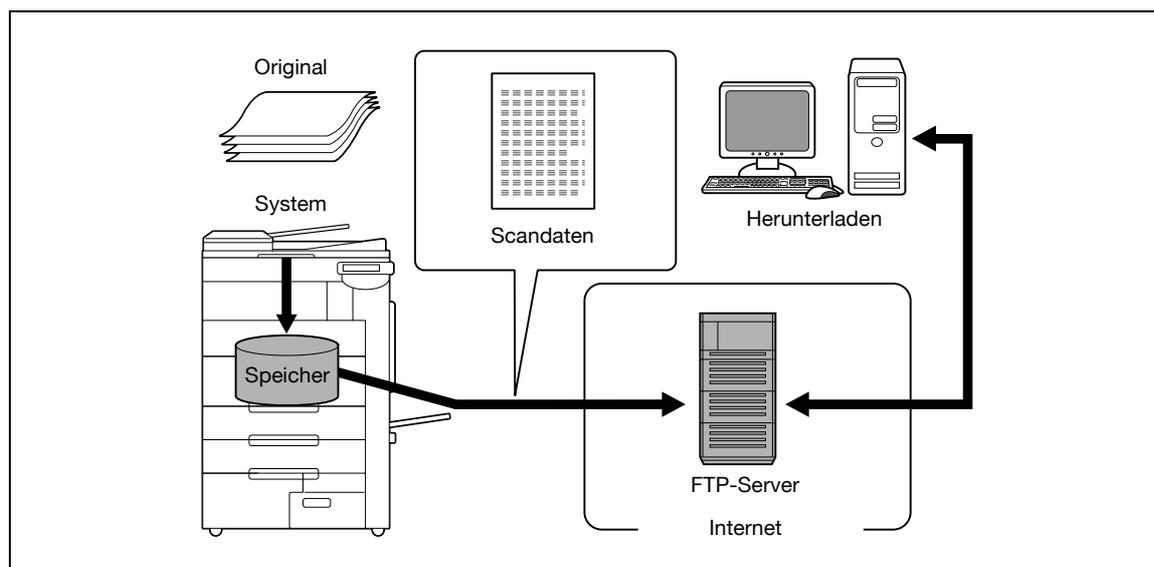
- Wählen Sie die Zieladressen über das Touch Display des Systems zum Senden gescannter Daten als E-Mail-Anhang aus.



FTP-Übertragung

Gescannte Daten können auf einen angegebenen FTP-Server übertragen werden.

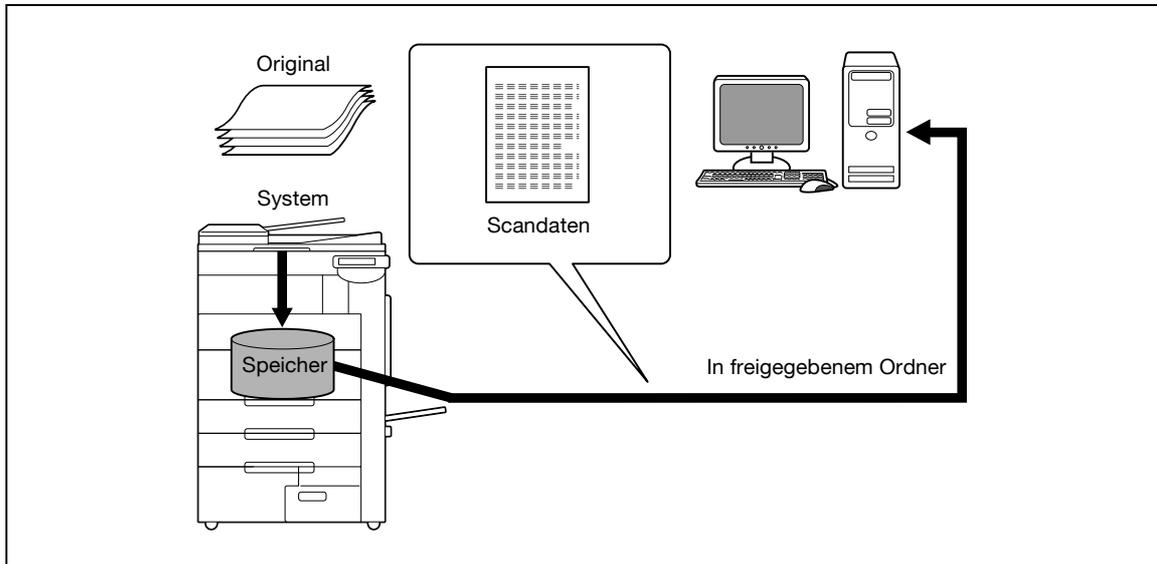
- Geben Sie die Adresse des FTP-Servers, das Anmeldekenntwort und andere Angaben über das Touch Display des Systems ein.
 - Die auf den FTP-Server hochgeladenen Daten können von einem Computer im Netzwerk heruntergeladen werden.



SMB-Übertragung

Gescannte Daten können in einen freigegebenen Ordner auf einem angegebenen Computer übertragen werden.

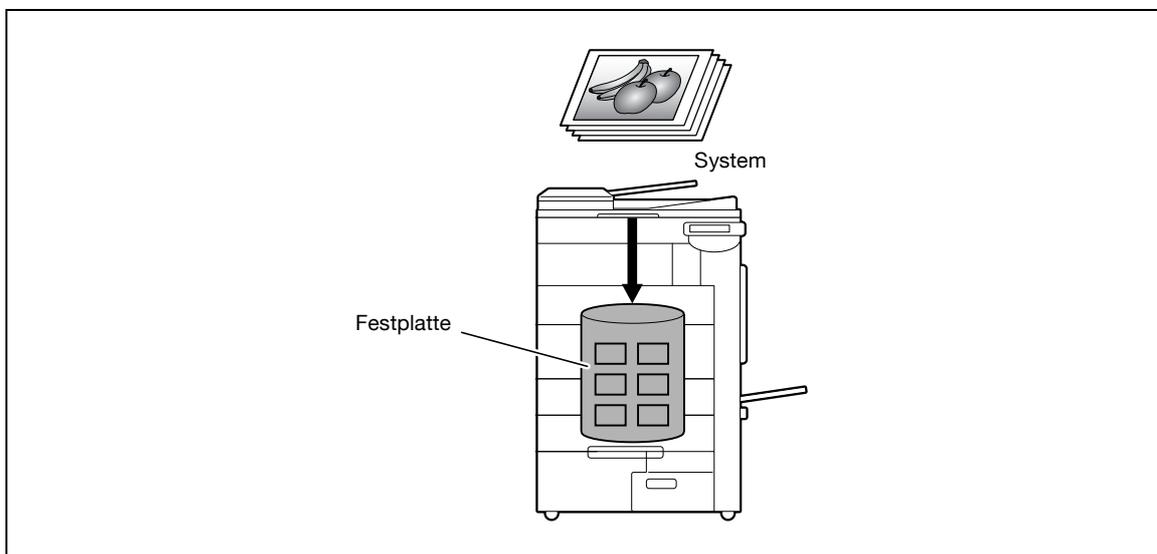
- Geben Sie den Hostnamen, den Dateipfad und andere Angaben über das Touch Display des Systems ein.



In Box speichern

Scandaten können in einer zuvor auf der Festplatte des Systems erstellten Box gespeichert und so später erneut verwendet werden. Den Dateinamen geben Sie beim Speichern der Daten auf dem Touch Display ein.

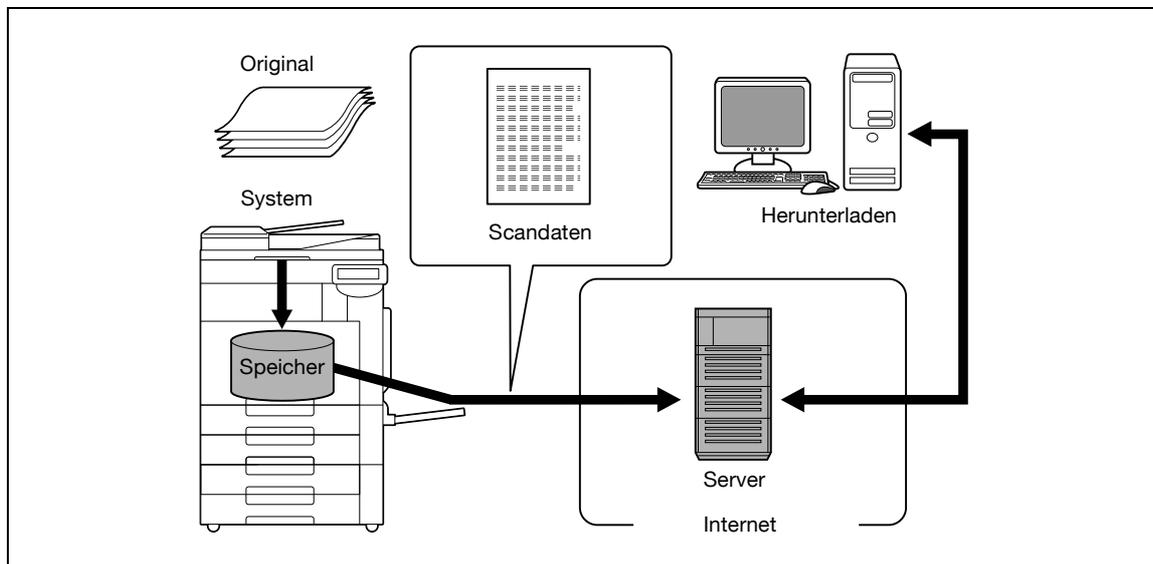
Auch andere Daten, wie beispielsweise empfangene Faxdaten, können in Benutzerboxen gespeichert werden.



WebDAV-Übertragung

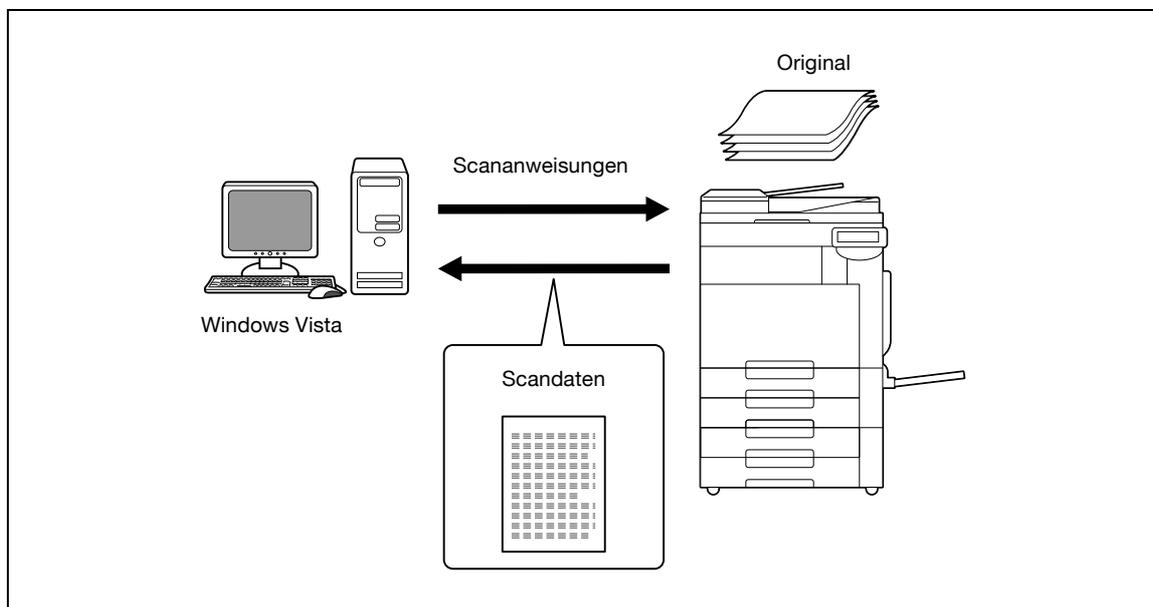
Gescannte Daten können auf einen angegebenen Server übertragen werden.

- Geben Sie die Adresse des Servers, das Anmeldekenntwort und andere Angaben über das Touch Display des Systems ein.
 - Die auf den Server hochgeladenen Daten können von einem Computer im Netzwerk heruntergeladen werden.



Web-Service

Wenn ein auf dem System installierter Treiber von einem Computer (mit Windows Vista) im Netzwerk erkannt wird, ist es möglich, von dem Computer aus einen Scanbefehl auszugeben oder vom System aus zu scannen und die Scandaten an den Computer zu senden.



Hinweis

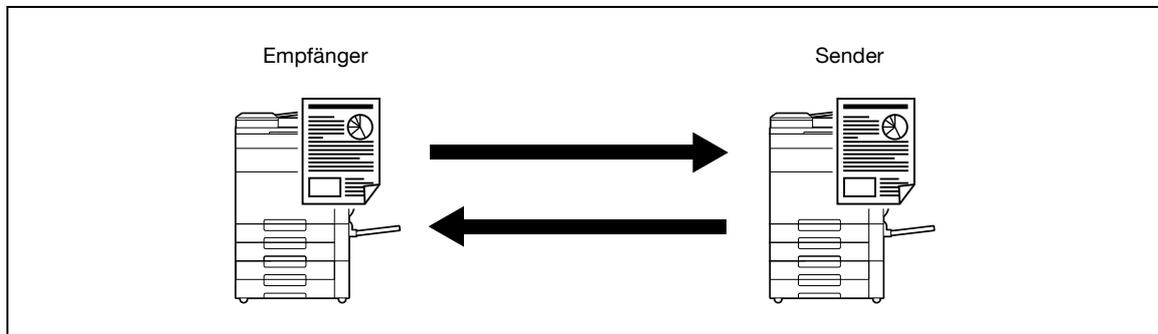
Wenn der optionale Bildcontroller IC-409 installiert wurde, ist diese Funktion nicht verfügbar.

6.2.2 Verfügbare Faxfunktionen

G3FAX-Übertragung/-Empfang

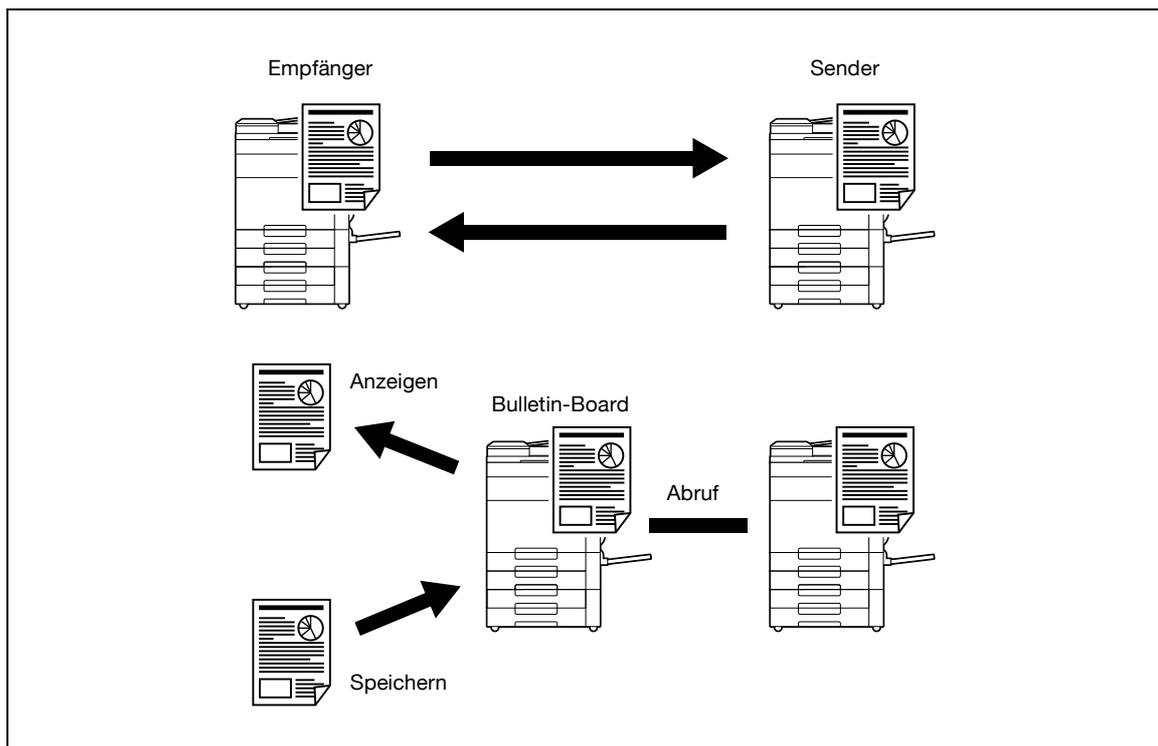
Dieses System kann G3FAX senden und empfangen.

- Wählen Sie über das Touch Display des Systems die Zieladressen zum Rundsenden der Daten aus.
 - Sie können auch mithilfe der bei der Scanfunktion verfügbaren Bearbeitungsfunktion Daten hinzufügen.



Abruf

Durch Senden eines Abrufbefehls können Sie Originaldaten von anderen Faxsystemen empfangen (Abrufempfang). Sie können auch Originaldaten speichern, die beim Empfang eines Abrufbefehls von anderen Faxsystemen gesendet werden sollen (Sende-Abruf). Sie können Daten in der Benutzerbox für Abrufübertragung oder Bulletin-Board-Box für Sende-Abruf speichern.

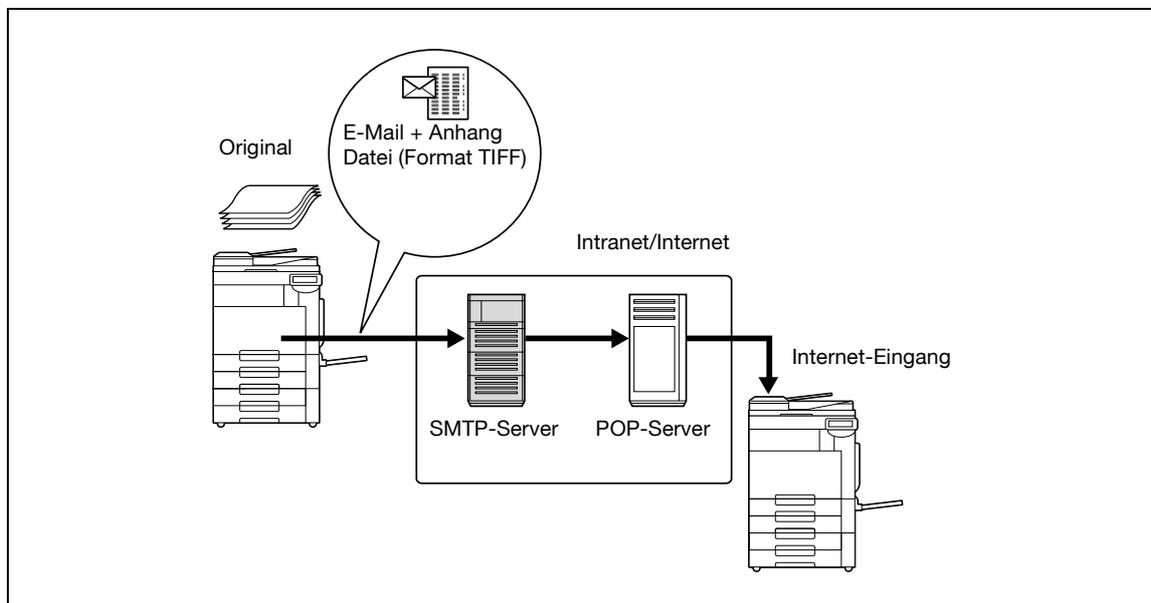


6.2.3 Verfügbare Netzwerk-Faxfunktionen

Internet FAX

Über die Internetfax-Funktion werden gescannte Originale als angehängte Datei (im Format TIFF) über das Intranet (Firmennetz) oder Internet gesendet und empfangen. Durch die Kommunikation über das Intranet oder Internet werden die Übertragungskosten (im Vergleich zu den Kosten normaler Faxnachrichten) deutlich reduziert.

→ Geben Sie die E-Mail-Zieladresse an, um eine E-Mail-Nachricht zu senden.



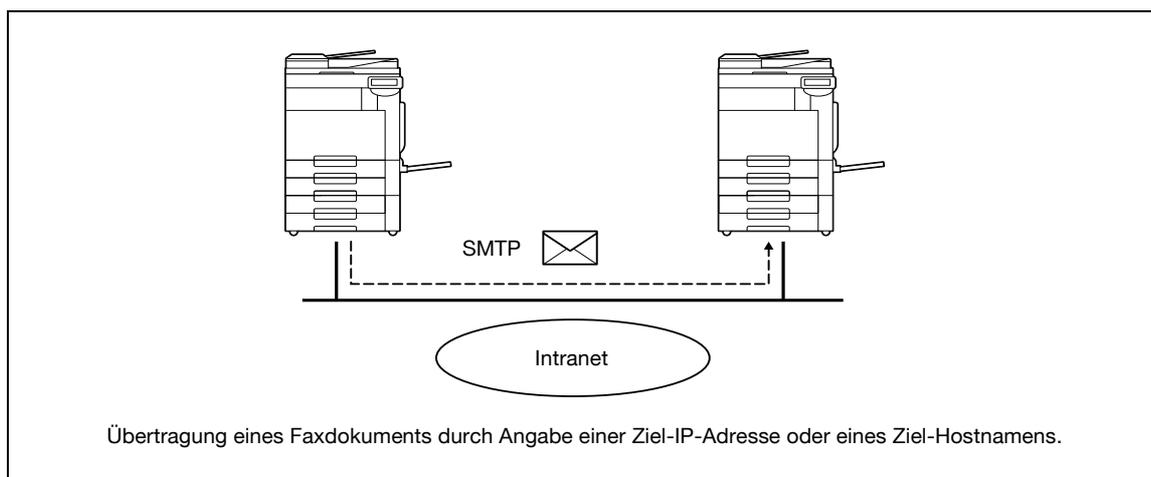
IP-Adress-Fax

Diese Funktion ermöglicht Faxübertragung über ein IP-Netzwerk.

→ Geben Sie den Ziel-Hostnamen oder die IP-Adresse zum Senden eines Faxdokuments an.

Zwischen IP-Adressfax und G3FAX oder Internet FAX bestehen folgende Unterschiede:

- Das Protokoll SMTP wird zum Senden und Empfangen der Bilddaten verwendet.
- Nur innerhalb eines Intranets (Firmennetzes) verfügbar.
- Anders als beim Internet FAX ist kein Mail-Server erforderlich.
- Senden/Empfangen farbiger Faxdokumente möglich.



6.3 Adress-Registrierung

- Verwenden Sie zum Registrieren der Zieladresse von Scan-/Faxdaten eine der folgenden Registrierungsmethoden:
- Mithilfe des Touch Displays des Systems
 - Mithilfe von Web Connection über einen Computer im Netzwerk

6.3.1 Adressbuch

Folgende Arten von Zielinformationen können im Adressbuch registriert werden. Ausführliche Informationen zum Registrieren von Zieladressen in einem Adressbuch finden Sie unter "Adresse/Box" auf Seite 6-107.

- E-Mail
- Box
- Fax
- Computer (SMB)
- FTP
- WebDAV
- IP-Adress-Fax
- Internet FAX



Details

Zieladressen in einem Adressbuch können nicht per Webservice registriert werden. Geben Sie die Zieladresse manuell ein.

6.3.2 Gruppe

Eine Gruppe im Adressbuch registrierter Adressen kann als Gruppe registriert werden. Gruppenregistrierung ist besonders dann nützlich, wenn eine Nachricht gleichzeitig an mehrere Adressen gesendet werden soll.

6.4 Zusätzliche Einstellungen

Je nach Nutzung sind zusätzliche Einstellungen verfügbar.

Fax- und Scanprogramme

Die Ziel- und Scaneinstellungen können zusammen als ein Programm registriert werden. Dies ist praktisch für Originale, die häufig unter denselben Bedingungen gescannt und gesendet werden.

- Geben Sie diese über das Touch Display des Systems ein.



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Scan-/Faxprogramm" auf Seite 6-140.

Festlegen von Display-Inhalten

- Legen Sie fest, welche Inhalte angezeigt werden sollen, wenn die Taste [Fax/Scan] am Bedienfeld berührt wird.



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Eigene Anzeigeeinstellungen – Scan-/Fax-einstellungen" auf Seite 6-147.

6.5 Nutzung von Web-Services

Es besteht die Möglichkeit, einen Scanbefehl von einem Computer (mit Windows Vista) im Netzwerk aus zu geben oder vom System aus zu scannen und die Scandaten an den Computer zu senden. In diesem Abschnitt werden die Einstellungen beschrieben, die im Voraus auf dem Computer angegeben werden sollten.

6.5.1 Zur Verwendung von Web-Services erforderliche Einstellungen

Folgende Einstellungen sind für die Nutzung von Web-Services erforderlich:

- Der Treiber des Systems muss auf dem Computer installiert sein.
- Einstellungen für Web-Services müssen auf dem System angegeben werden.



Details

Einstellungen für Web-Services auf diesem System können im Bildschirm "Administratoreinstellung" angegeben werden.

6.5.2 Installieren des Treibers dieses System auf dem Computer

Vor der Installation durchzuführende Prüfungen

- Prüfen Sie vor der Installation, ob "Netzwerkermittlung" unter [Netzwerk- und Freigabecenter] am [Bedienfeld] aktiviert ist.

Installationsanweisungen

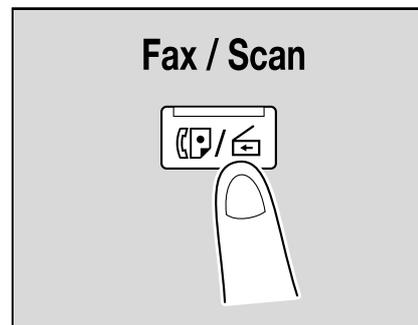
- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und anschließend auf [Netzwerk].
An das Netzwerk angeschlossene Geräte werden aufgelistet.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Scannersymbol am System und wählen Sie [Installieren] aus.
 - Je nach den Einstellungen am Computer kann das Dialogfeld zur Steuerung von Benutzerkonten angezeigt werden. Prüfen Sie den Inhalt und fahren Sie fort.
 - Wenn sowohl die Scan- als auch die Druckfunktion des Web-Service für dieses System aktiviert ist, wird das System als Druckersymbol angezeigt.
 - Die Treibersoftware wird automatisch installiert. Klicken Sie auf [OK], wenn das Bestätigungsdialogfeld erscheint.
- 3 Wählen Sie am Bedienfeld des Systems [Web-Service] aus und prüfen Sie, ob das Verbindungsziel angezeigt wird.

6.6 Bedienungsablauf

6.6.1 Scannen/Netzwerkfax

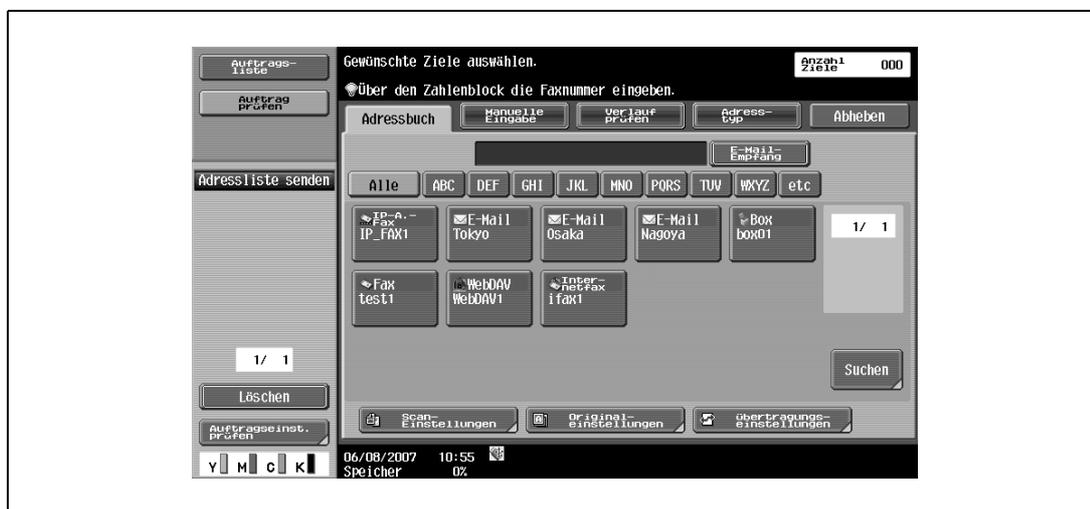
In diesem Abschnitt werden die Schritte beschrieben, die auszuführen sind, um Scandaten zu senden und Internetfaxfunktionen zu verwenden.

- 1 Drücken Sie die Taste [Fax/Scan].



- 2 Geben Sie den Empfänger an.

- Auf der Registerkarte "Adressbuch" (S. 6-40)



- Auf der Registerkarte "Manuelle Eingabe" (S. 6-43)

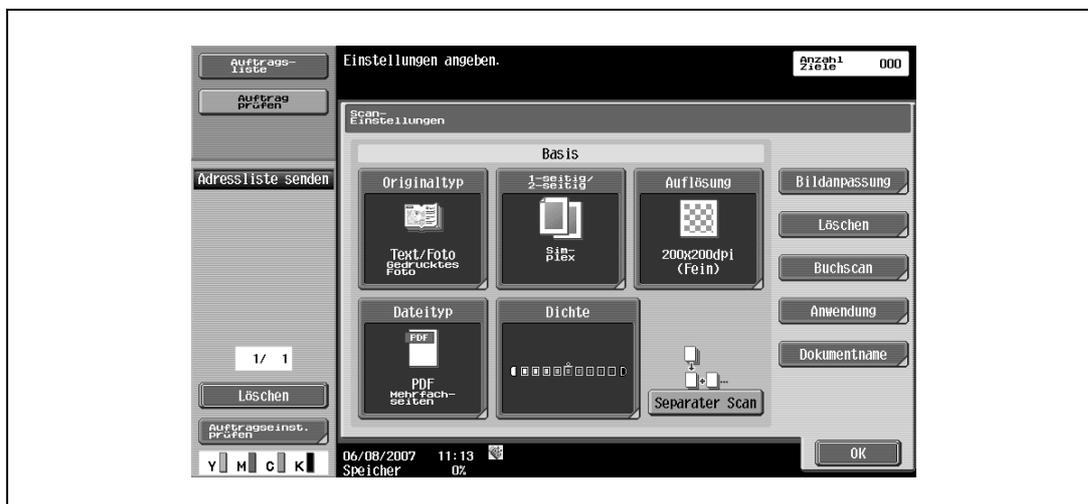


- Auf der Registerkarte "Adresstyp" (S. 6-52)

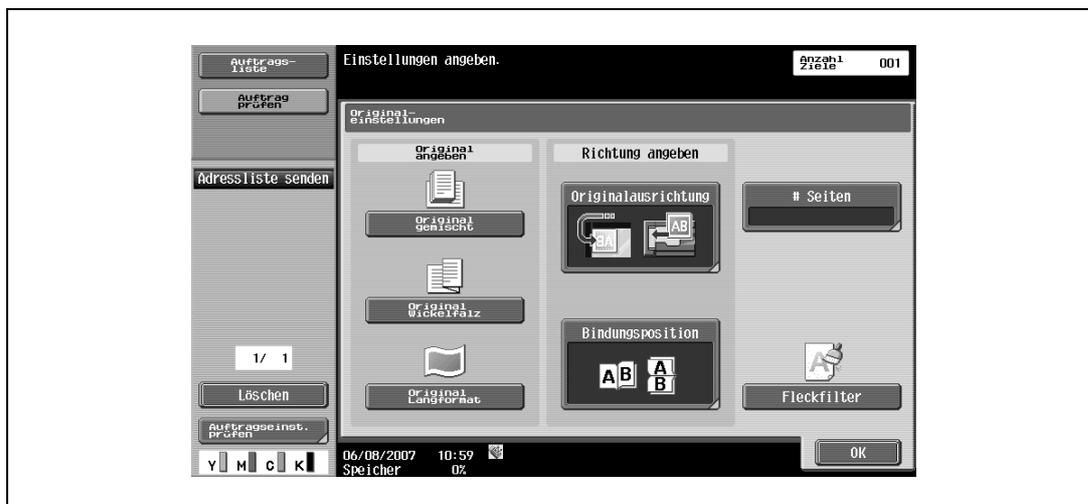


- 3 Geben Sie Scaneinstellungen (S. 6-55), Originaleinstellungen (S. 6-85) und Übertragungseinstellungen (S. 6-89) an.

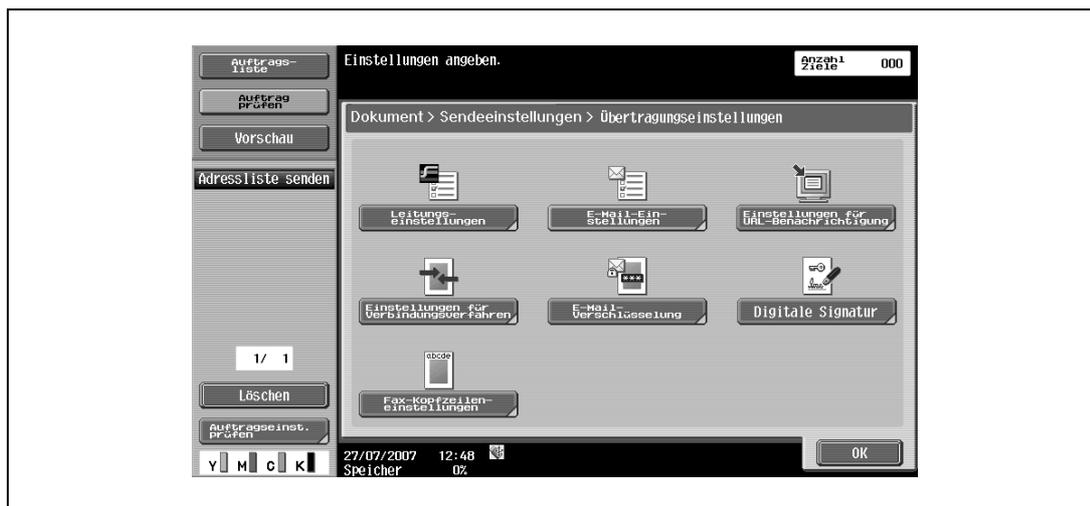
- Berühren Sie [Scan-Einstellungen], um die Scaneinstellungen anzugeben.



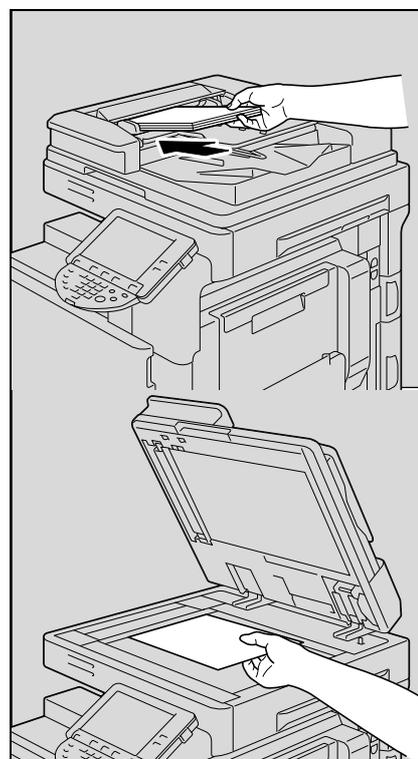
- Berühren Sie [Originaleinstellungen], um die Originaleinstellungen anzugeben.



- Berühren Sie [Übertragungseinstellungen], um die Übertragungseinstellungen anzugeben.



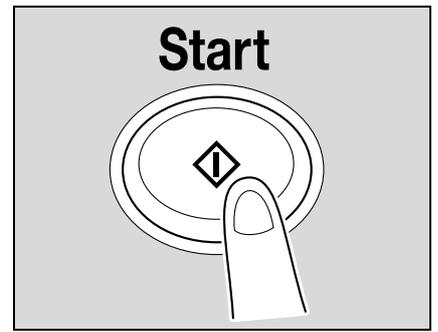
- 4 Legen Sie das Original ein.



- 5 Zum Prüfen der Vorschau drücken Sie die Taste [Testkopie]. (S. 6-27)



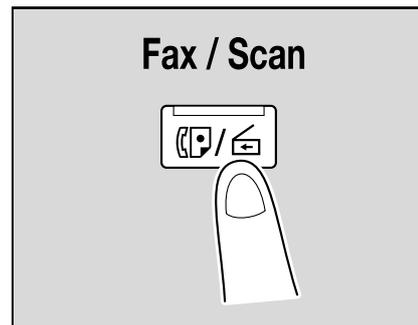
6 Drücken Sie die Taste [Start].



6.6.2 FAX (G3)

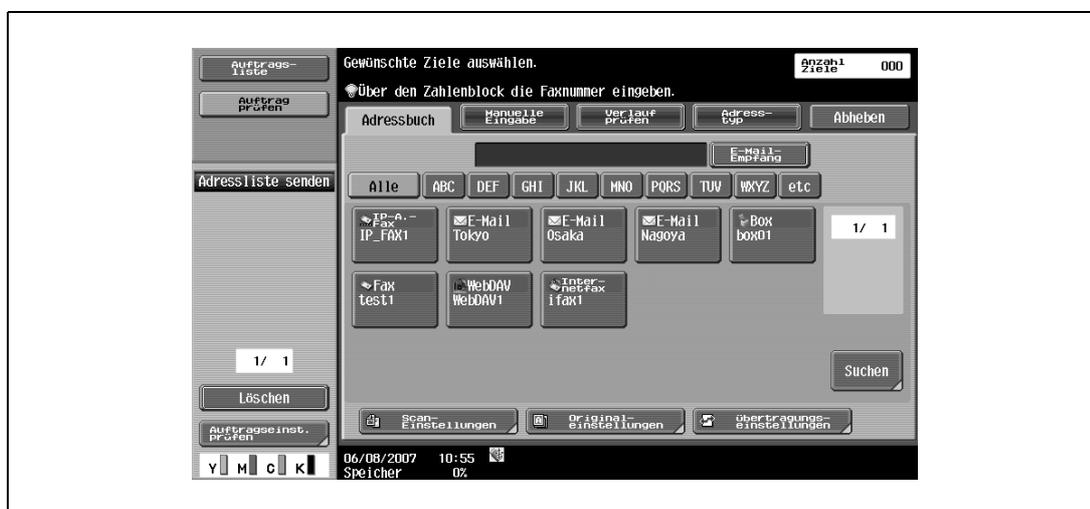
In diesem Abschnitt werden die Schritte beschrieben, die zur Nutzung von G3FAX-Funktionen erforderlich sind.

- 1 Drücken Sie die Taste [Fax/Scan].



- 2 Geben Sie den Empfänger an.

- Auf der Registerkarte "Adressbuch" (S. 6-40)



- Auf der Registerkarte "Manuelle Eingabe" (S. 6-43)

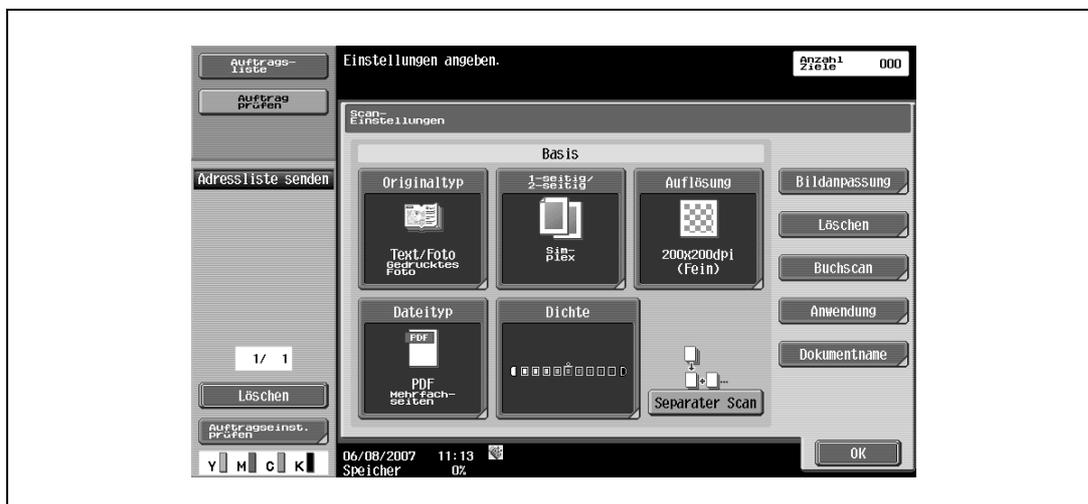


- Auf der Registerkarte "Verlauf prüfen" (S. 6-52)

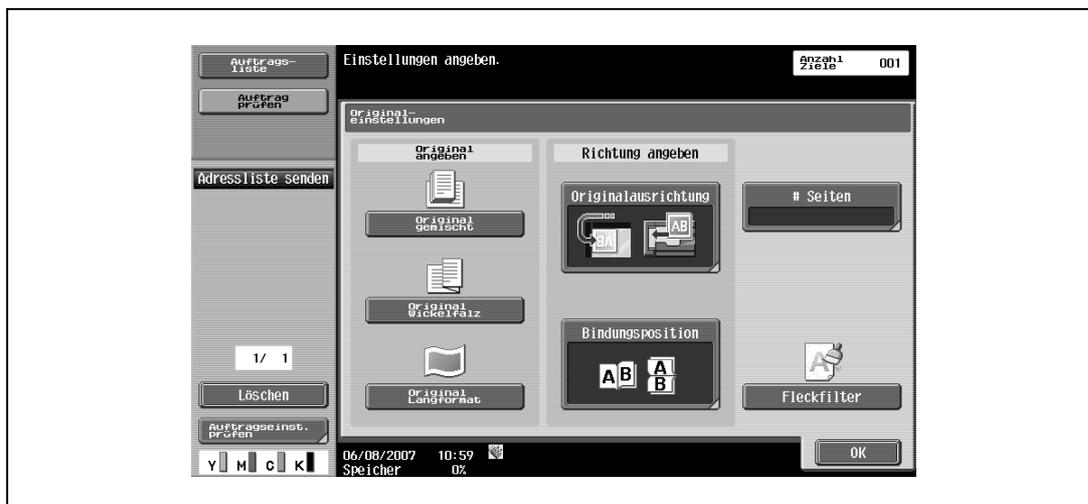


- 3 Geben Sie Scaneinstellungen (S. 6-55), Originaleinstellungen (S. 6-85) und Übertragungseinstellungen (S. 6-89) an.

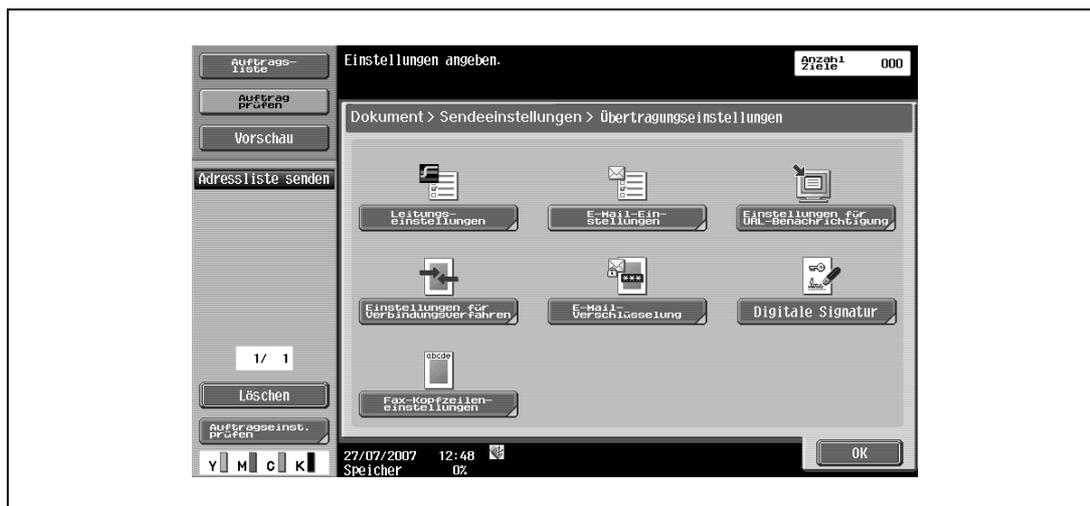
- Berühren Sie [Scan-Einstellungen], um die Scaneinstellungen anzugeben.



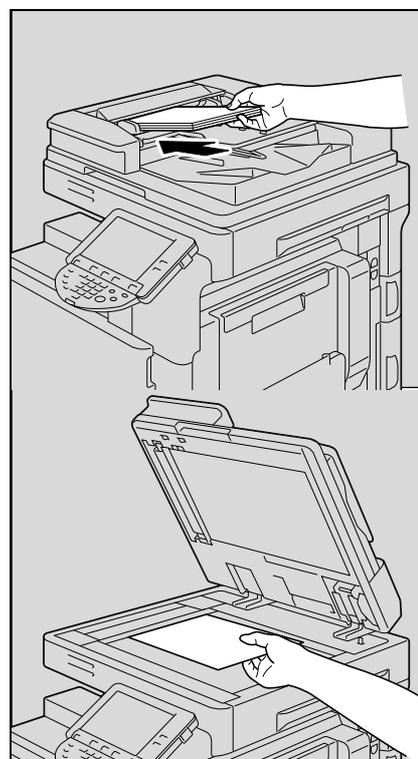
- Berühren Sie [Originaleinstellungen], um die Originaleinstellungen anzugeben.



- Berühren Sie [Übertragungseinstellungen], um die Übertragungseinstellungen anzugeben.



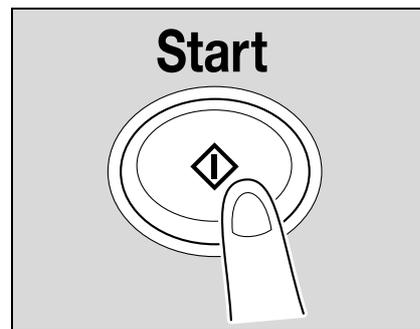
- 4 Legen Sie das Original ein.



- 5 Zum Prüfen der Vorschau drücken Sie die Taste [Testkopie]. (S. 6-27)



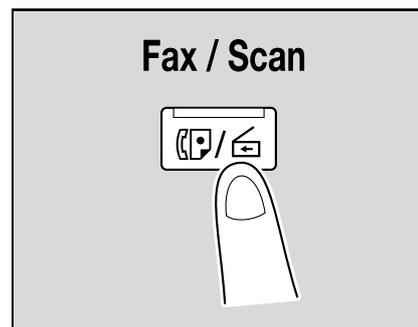
6 Drücken Sie die Taste [Start].



6.6.3 Abrufen eines Programms

In diesem Abschnitt werden die Schritte beschrieben, die auszuführen sind, um ein gespeichertes Fax-/Scanprogramm abzurufen.

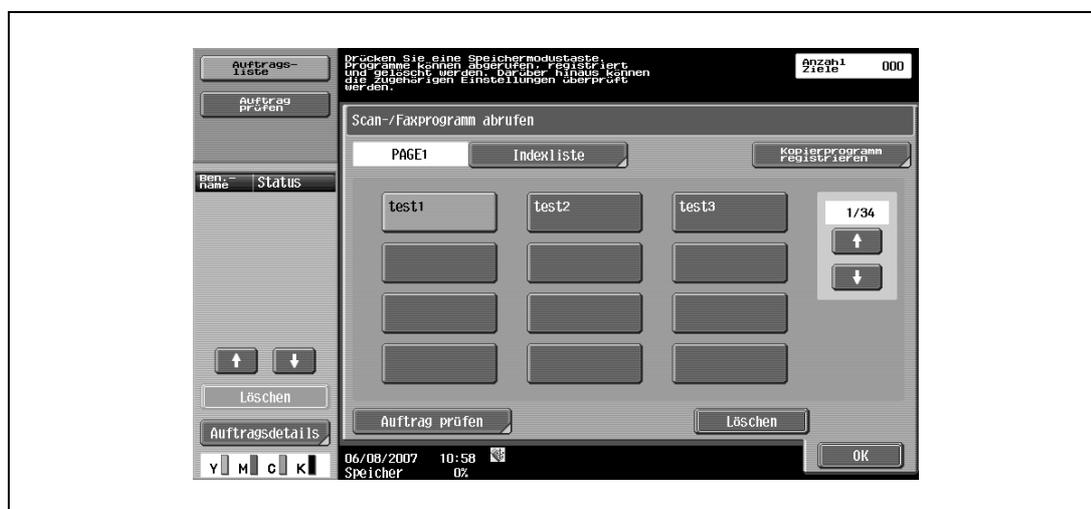
- 1 Drücken Sie die Taste [Fax/Scan].



- 2 Drücken Sie die Taste [Programmspeicher].

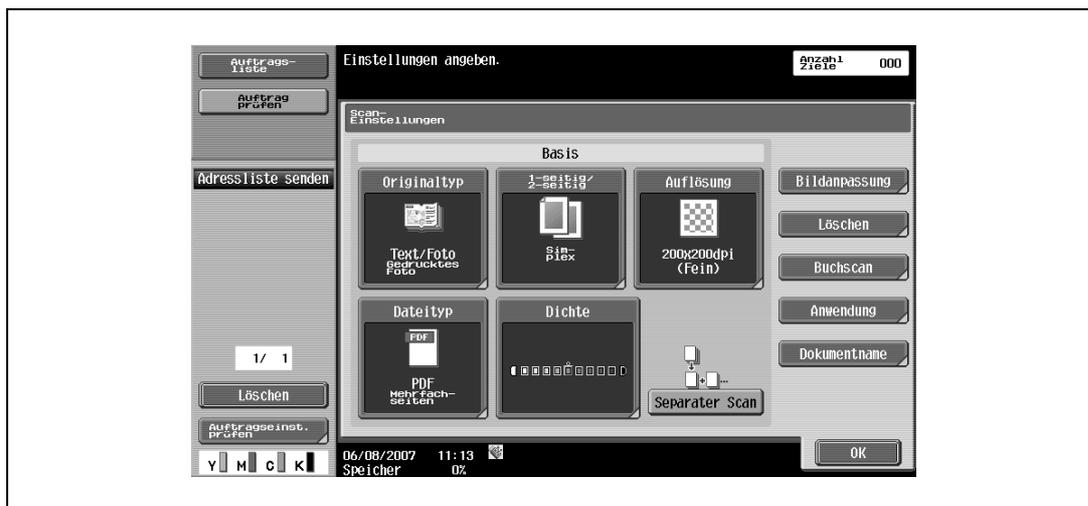


- 3 Wählen Sie ein Programm aus und berühren Sie anschließend [OK].

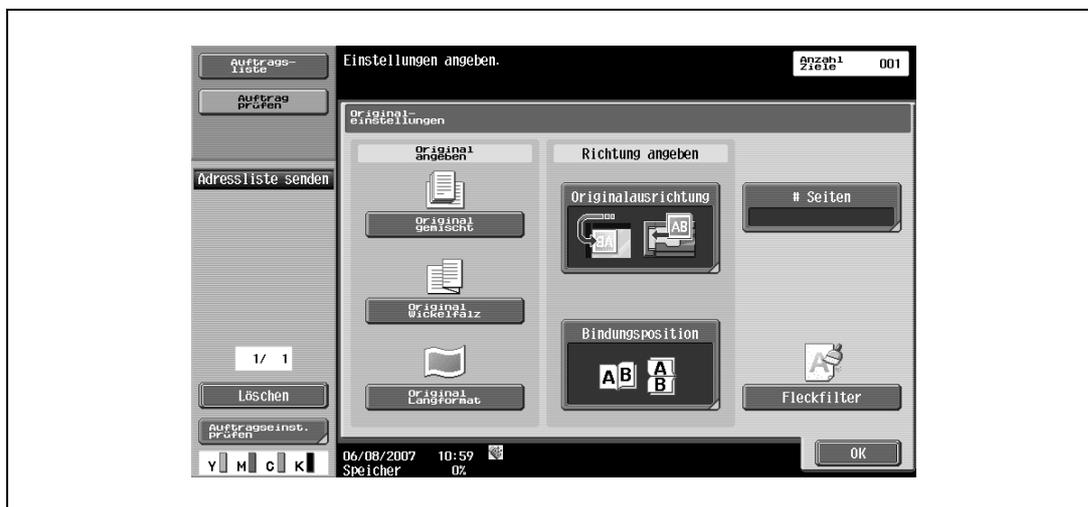


- 4 Geben Sie Scaneinstellungen (S. 6-55), Originaleinstellungen (S. 6-85) und Übertragungseinstellungen (S. 6-89) an.

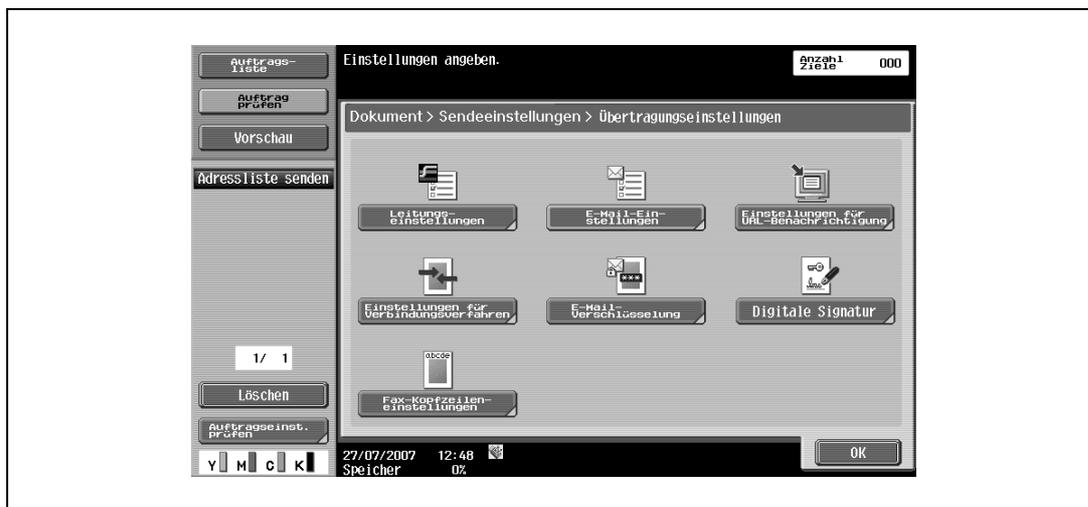
– Berühren Sie [Scan-Einstellungen], um die Scaneinstellungen anzugeben.



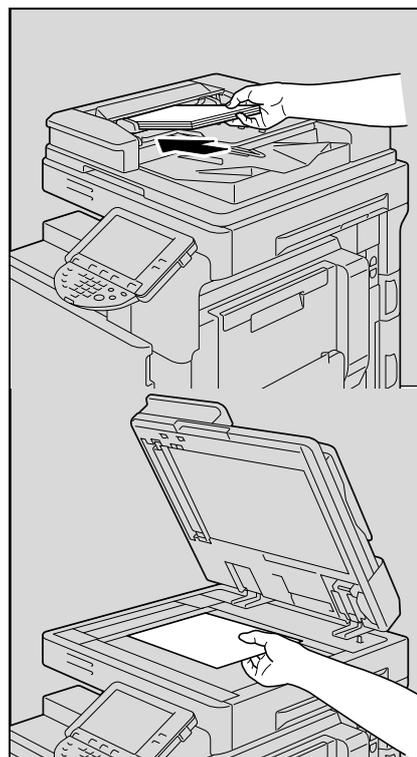
– Berühren Sie [Originaleinstellungen], um die Originaleinstellungen anzugeben.



– Berühren Sie [Übertragungseinstellungen], um die Übertragungseinstellungen anzugeben.



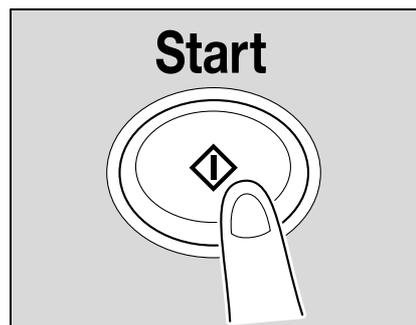
- 5 Legen Sie das Original ein.



- 6 Zum Prüfen der Vorschau drücken Sie die Taste [Testkopie].
(S. 6-27)



- 7 Drücken Sie die Taste [Start].



...

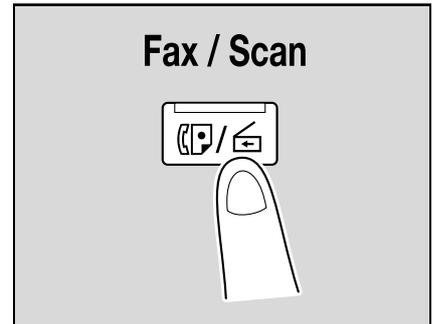
Hinweis

Ausführliche Informationen zur Programmregistrierung finden Sie unter "Scan-/Faxprogramm registrieren" auf Seite 6-140.

6.6.4 Rundsenden

In diesem Abschnitt werden die Schritte beschrieben, die auszuführen sind, um Daten gleichzeitig an mehrere Empfänger zu senden.

- 1 Drücken Sie die Taste [Fax/Scan].



- 2 Geben Sie zwei oder mehr Empfänger an.
 - Auf der Registerkarte "Adressbuch" (S. 6-40)



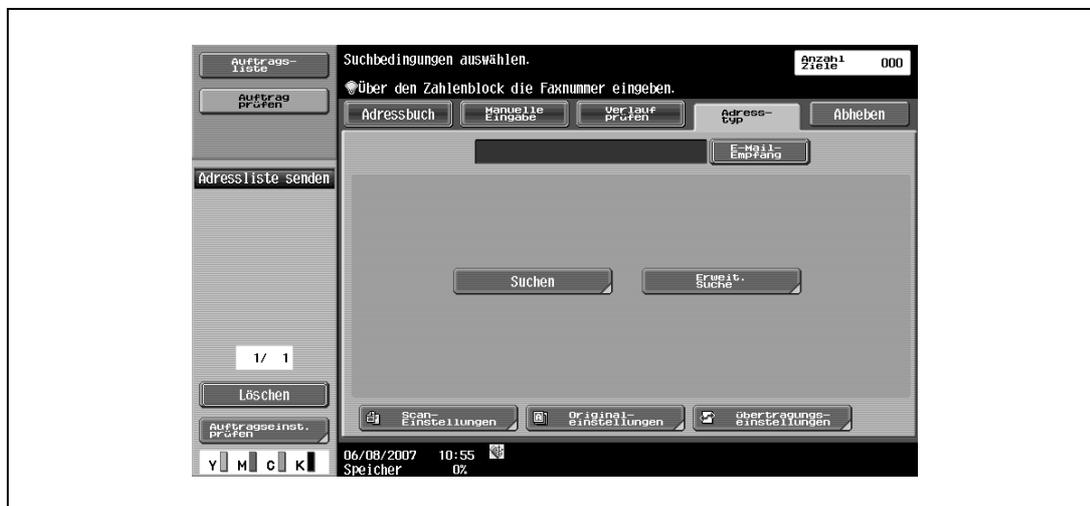
- Auf der Registerkarte "Manuelle Eingabe" (S. 6-43)



- Auf der Registerkarte "Verlauf prüfen" (S. 6-51)

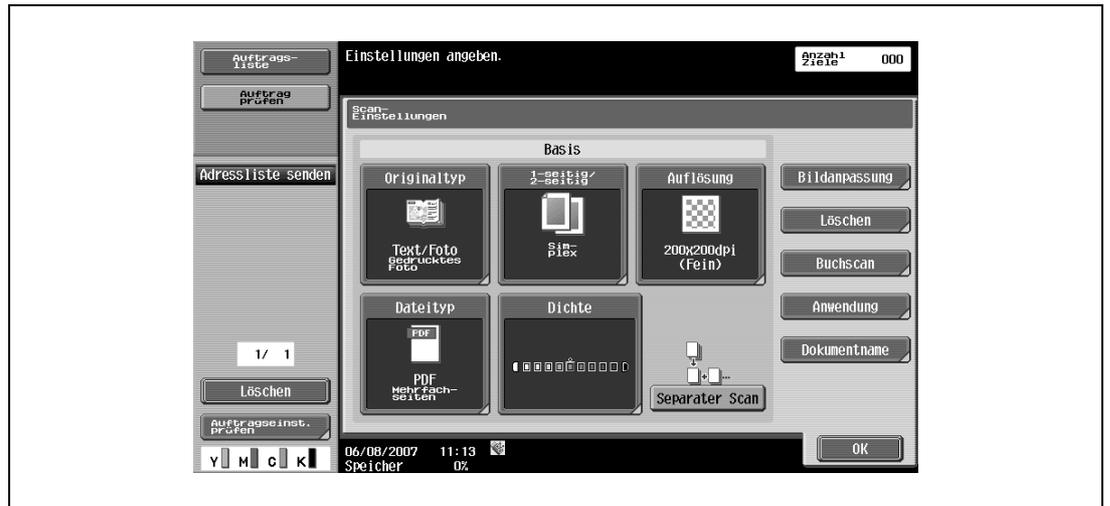


- Auf der Registerkarte "Adresstyp" (S. 6-52)

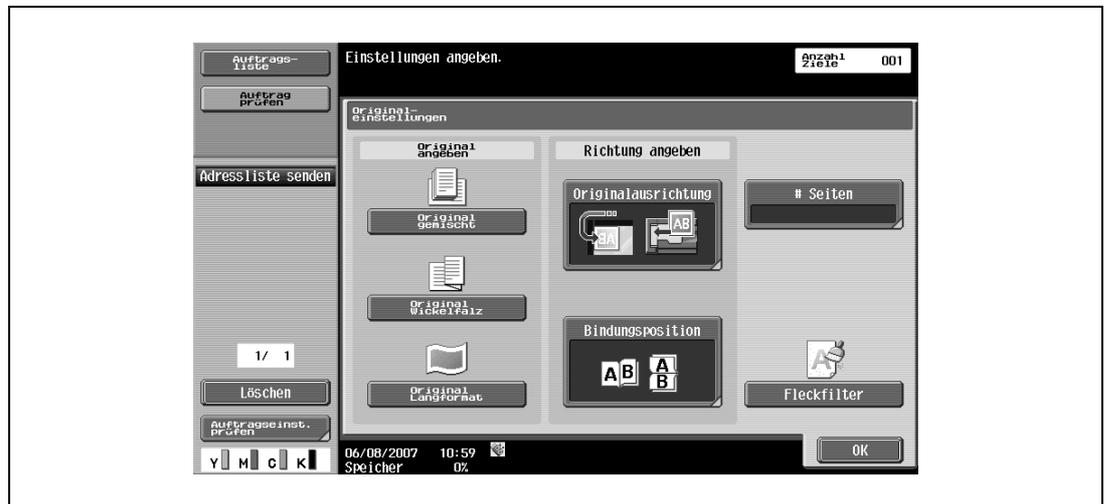


- 3 Geben Sie Scaneinstellungen (S. 6-55), Originaleinstellungen (S. 6-85) und Übertragungseinstellungen (S. 6-89) an.

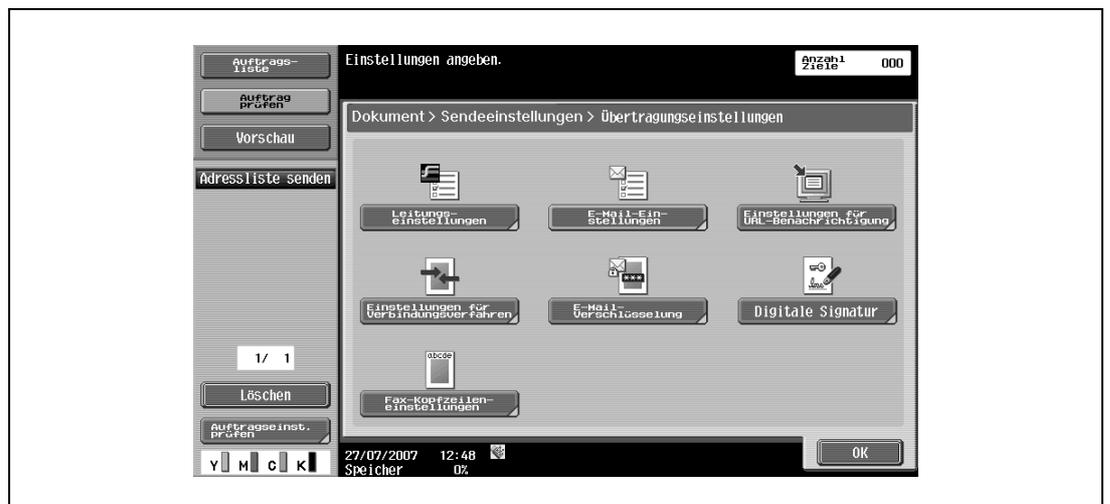
– Berühren Sie [Scan-Einstellungen], um die Scaneinstellungen anzugeben.



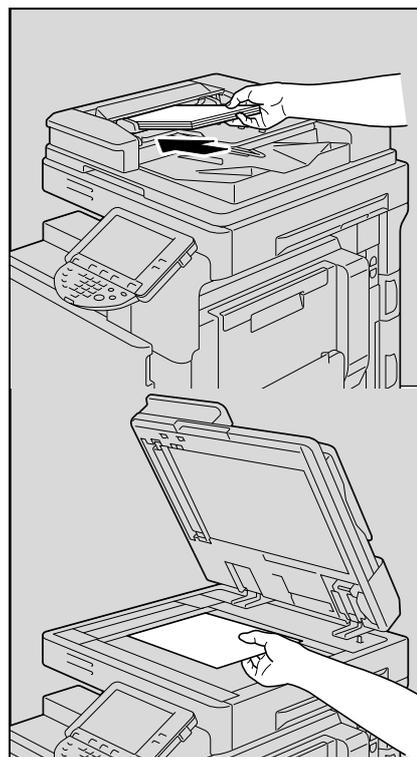
– Berühren Sie [Originaleinstellungen], um die Originaleinstellungen anzugeben.



– Berühren Sie [Übertragungseinstellungen], um die Übertragungseinstellungen anzugeben.



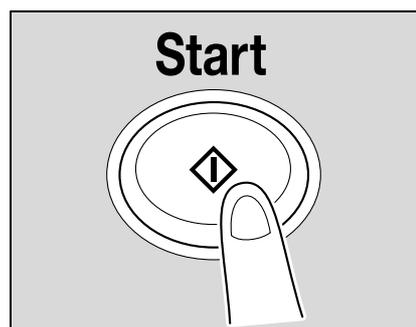
- 4 Legen Sie das Original ein.



- 5 Zum Prüfen der Vorschau drücken Sie die Taste [Testkopie].
(S. 6-27)



- 6 Drücken Sie die Taste [Start].



6.7 Verwendung der erweiterten Vorschau

Durch Drücken der Taste [Testkopie] nach Einlegen des Originals für eine Fax- oder Scanübertragung kann eine Vorschau des Ausgabestatus am Bedienfeld angezeigt werden. Im Vorschaubildschirm kann die Ausrichtung des gescannten Originals überprüft und die Einstellungen können geändert werden.



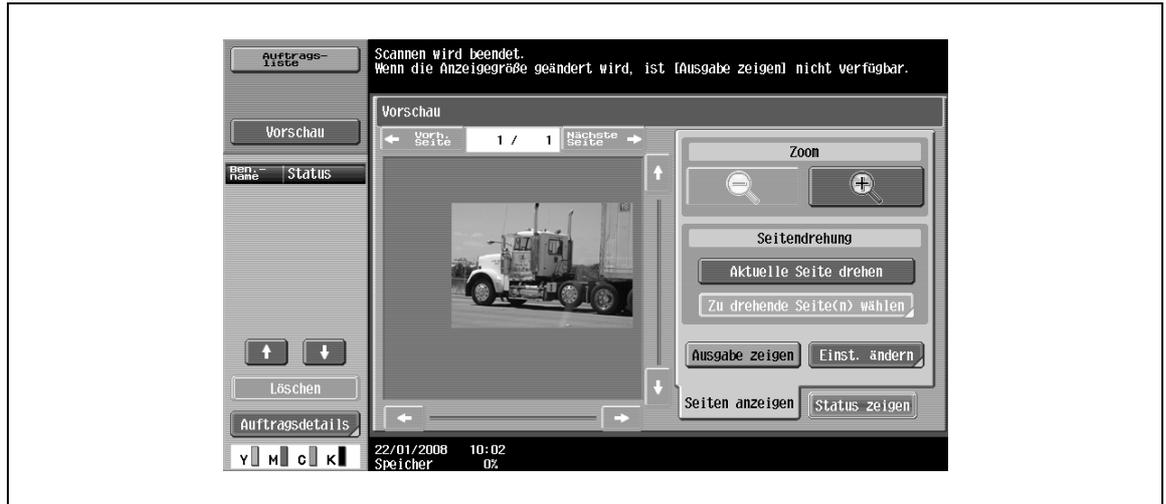
Details

Für verschlüsselte geladene Dokumente ist keine Vorschau möglich.

6.7.1 Vorschaubildschirm

Vorschau – Seiten anzeigen

Das gescannte Bild wird angezeigt.



Element	Beschreibung
[Vorh. Seite]/ [Nächste Seite]	Wenn ein gespeichertes Dokument mehrere Seiten umfasst, berühren Sie [Vorh. Seite]/ [Nächste Seite], um innerhalb des Vorschaubildes zur vorherigen/nächsten Seite zu wechseln.
Zoom	Das Dokument kann in der Originalgröße oder mit einer zweifachen, vierfachen oder achtfachen Vergrößerung angezeigt werden. Wählen Sie die Anzeigegröße aus und benutzen Sie die Bildlaufleisten rechts und unten, um den gewünschten Bildausschnitt anzuzeigen.
Seitendrehung	<ul style="list-style-type: none"> [Aktuelle Seite drehen]: Berühren Sie diese Taste, um die momentan angezeigte Seite um 180 Grad zu drehen. [Zu drehende Seite(n) wählen]: Diese Taste wird angezeigt, wenn das gespeicherte Dokument mehrere Seiten enthält. Es wird eine Liste der gescannten Seiten angezeigt. Wählen Sie die Seite, die um 180 Grad gedreht werden soll. Für die Drehung von Seiten in der Liste der gescannten Seiten stehen folgende Optionen zur Verfügung: [Ungerade]: Die Bilder der Seiten mit einer ungeraden Seitennummer werden um 180 Grad gedreht. [Gerade]: Die Bilder der Seiten mit einer geraden Seitennummer werden um 180 Grad gedreht. [Alle wählen]: Die Bilder aller Seiten werden um 180 Grad gedreht.
[Ausgabe zeigen]	Berühren Sie diese Taste, um die angegebenen Einstellungen im Vorschaubild anhand von Symbolen und Text anzuzeigen. Wenn [Ausgabe zeigen] abgebrochen wird, wird nur das Bild ohne Symbole und Text angezeigt.
[Einst. ändern]	Einige der vor dem Scannen des Originals angegebenen Einstellungen können geändert werden. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie unter "Vorschau – Seiten anzeigen – Einstellung ändern" auf Seite 6-28.

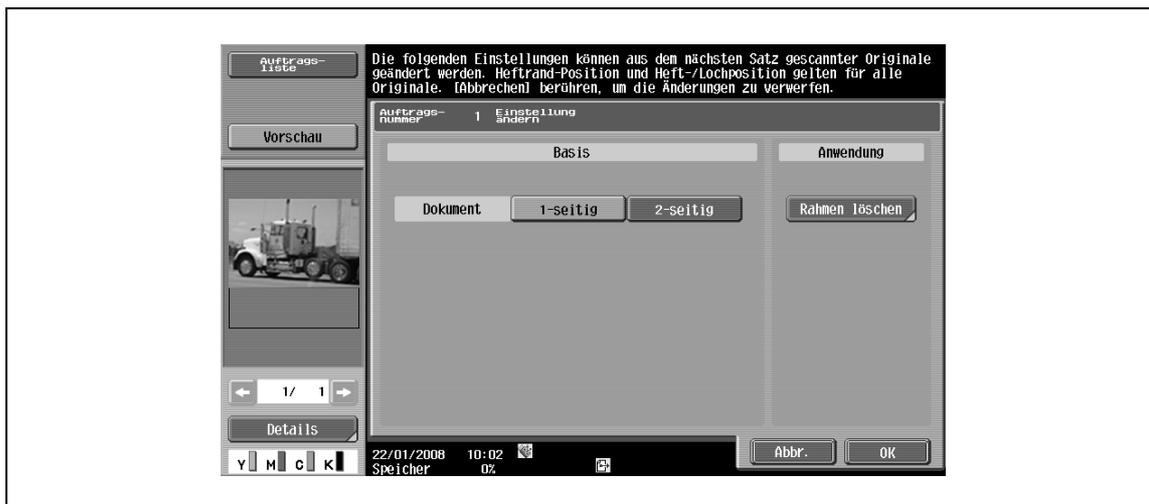


Details

Bei direkter Auswahl einer Seite wird das Bild der ausgewählten Seite um 180 Grad gedreht.

Vorschau – Seiten anzeigen – Einstellung ändern

Folgende vor dem Scannen des Originals angegebenen Einstellungen können geändert werden:



Element	Beschreibung
Basis – Dokument	Wählen Sie 1-seitig oder 2-seitig aus. Wenn "Deckblatt +2-seitig" angegeben wurde, wird [Deckblatt +2-seitig] ebenfalls angezeigt.
Basis – Bindungsposition	Diese Option kann ausgewählt werden, wenn das Ziel für "E-Mail", "Box", "FTP", "SMB" oder "WebDAV" angegeben und nicht "Buchkopie" ausgewählt wird.
Basis – Originalformat	Diese Option kann ausgewählt werden, wenn "Original gemischt" angegeben wurde.
Anwendung – Rahmen löschen	Geben Sie Einstellungen für die Funktion "Rahmen löschen" an (S. 6-66).
Anwendung – Mitte löschen	Diese Option kann ausgewählt werden, wenn das Ziel für "E-Mail", "Box", "FTP", "SMB" oder "WebDAV" angegeben und "Buchscan" ausgewählt wird.

Vorschau – Status zeigen

→ Wählen Sie aus, ob der Scanvorgang fortgesetzt werden soll.

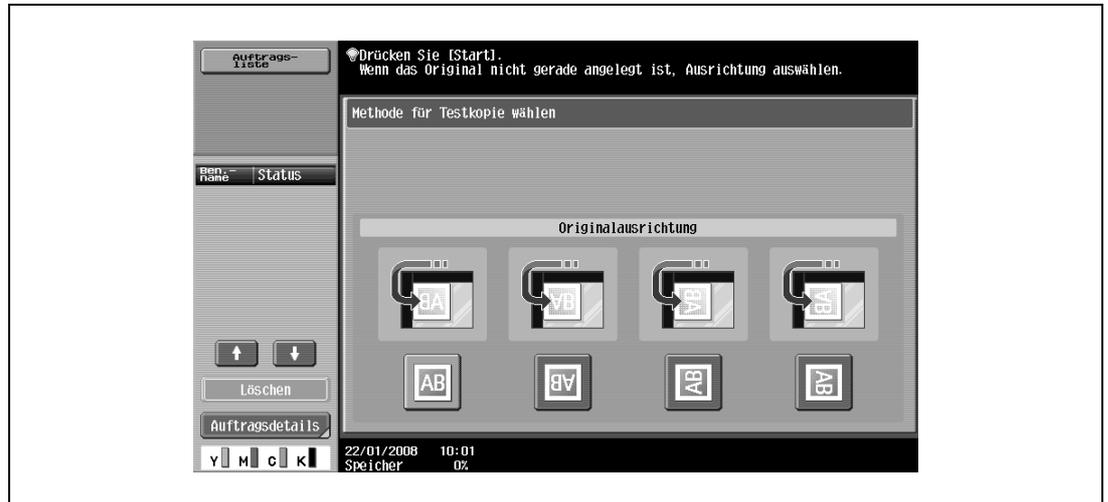


Element	Beschreibung
[Fertig]	Wenn der Scanvorgang nach dem angezeigten Original fortgesetzt werden soll, darf nicht [Fertig] ausgewählt sein.

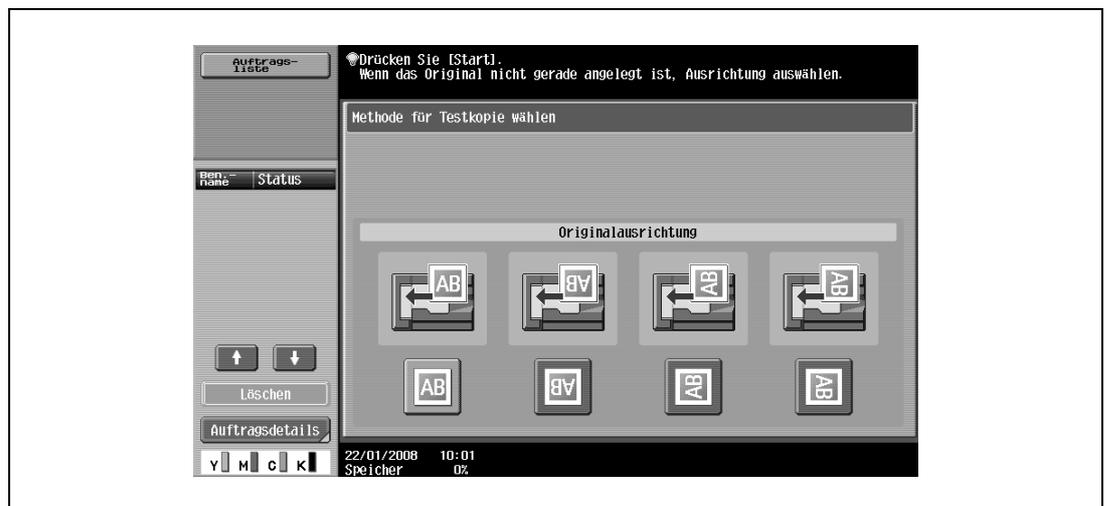
6.7.2 Senden mit erweiterter Vorschau

Die Vorgehensweise nach dem An- bzw. Einlegen des Originals wird nachfolgend beschrieben. Ausführliche Informationen zur Fax- und Scanübertragung finden Sie unter "Bedienungsablauf" auf Seite 6-12.

- 1 Legen Sie das zu kopierende Original an bzw. ein.
- 2 Drücken Sie die Taste [Testkopie].
- 3 Wählen Sie die Originalausrichtung aus.
 - Wenn das Original auf dem Vorlagenglas angelegt wird:

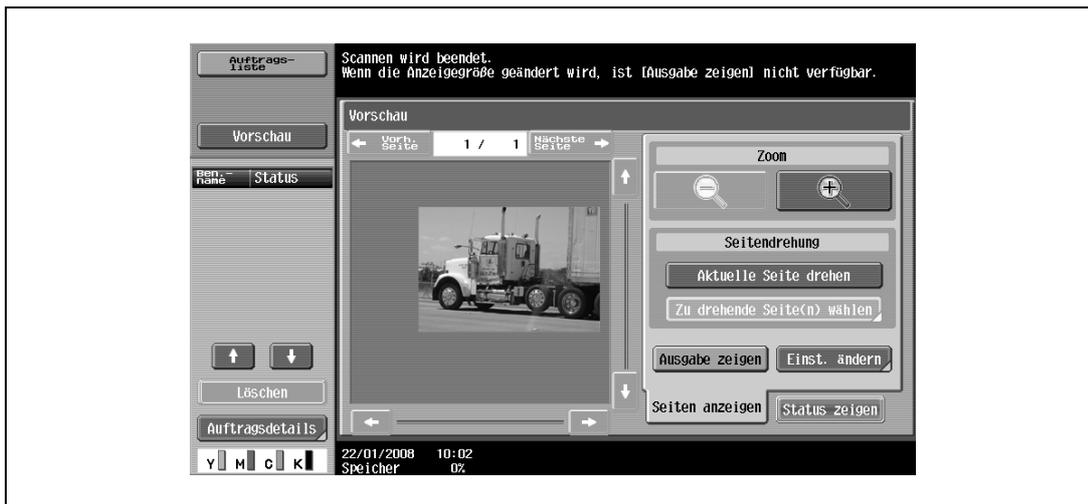


- Wenn das Original in den ADF eingelegt wird:



- 4 Drücken Sie die Taste [Start].
Das Original wird gescannt, und der Vorschaubildschirm wird angezeigt.

- 5 Prüfen Sie das Vorschaubild und drehen Sie das Bild oder ändern Sie Einstellungen, falls erforderlich.



- Wenn Sie weitere Originale scannen wollen, berühren Sie die Registerkarte "Status zeigen", deaktivieren Sie die Option [Fertig] und legen Sie das nächste Original ein.



- 6 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Sendevorgang wird gestartet.

6.8 Menüstruktur im Fax/Scan-Modus

Die Funktionen und Einstellungen, die im Fax-/Scanmodus genutzt werden können, sind wie nachfolgend dargestellt strukturiert.

Registerkarte "Adressbuch"



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Adressbuch" auf Seite 6-40.

Auf der Registerkarte "Adressbuch" sind folgende Funktionen verfügbar:



Details

Ausführliche Informationen zur Suche finden Sie auf S. 6-40.

Ausführliche Informationen zu Scaneinstellungen finden Sie auf S. 6-55.

Ausführliche Informationen zu Originaleinstellungen finden Sie auf S. 6-85.

Ausführliche Informationen zu Übertragungseinstellungen finden Sie auf S. 6-89.

Registerkarte "Manuelle Eingabe"

Auf der Registerkarte "Manuelle Eingabe" sind folgende Funktionen verfügbar:



Details

Ausführliche Informationen zur manuellen Eingabe finden Sie auf S. 6-43.

Ausführliche Informationen zur Faxfunktion finden Sie auf S. 6-43.

Ausführliche Informationen zur E-Mail-Funktion finden Sie auf S. 6-44.

Ausführliche Informationen zu Boxen finden Sie auf S. 6-44.

Ausführliche Informationen zur Internetfaxfunktion finden Sie auf S. 6-45.

Ausführliche Informationen zur IP-Adressfax-Funktion finden Sie auf S. 6-46.

Ausführliche Informationen zu Computer (SMB) finden Sie auf S. 6-47.

Ausführliche Informationen zu FTP finden Sie auf S. 6-48.

Ausführliche Informationen zu WebDAV finden Sie auf S. 6-50.

Ausführliche Informationen zum Web-Service finden Sie auf S. 6-51.

Ausführliche Informationen zu Scaneinstellungen finden Sie auf S. 6-55.

Ausführliche Informationen zu Originaleinstellungen finden Sie auf S. 6-85.

Ausführliche Informationen zu Übertragungseinstellungen finden Sie auf S. 6-89.

Registerkarte "Verlauf prüfen"

Auf der Registerkarte "Verlauf prüfen" sind folgende Funktionen verfügbar:



Details

Ausführliche Informationen zu "Verlauf prüfen" finden Sie auf S. 6-51.

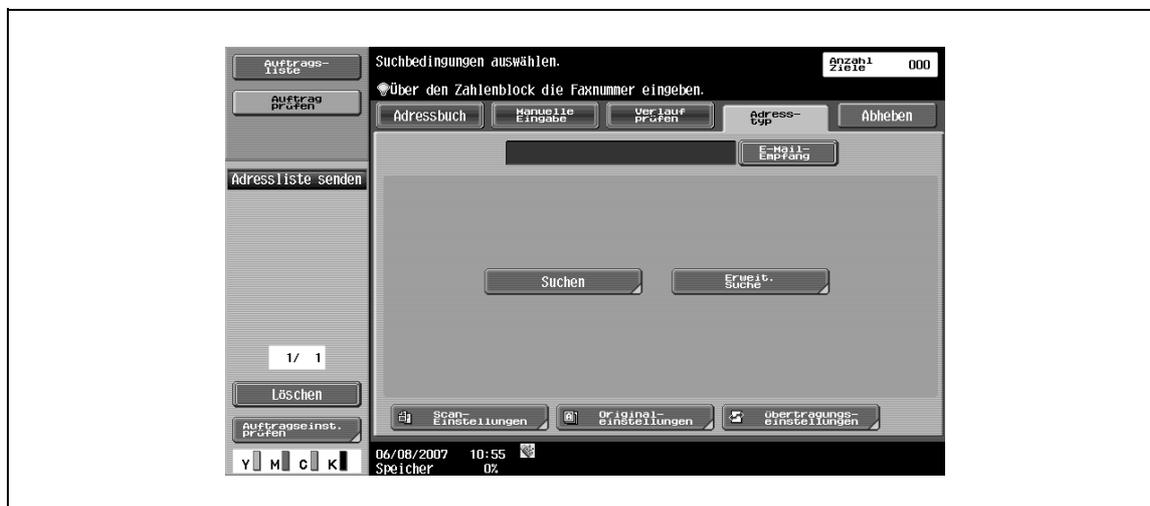
Ausführliche Informationen zu Scaneinstellungen finden Sie auf S. 6-55.

Ausführliche Informationen zu Originaleinstellungen finden Sie auf S. 6-85.

Ausführliche Informationen zu Übertragungseinstellungen finden Sie auf S. 6-89.

Registerkarte "Adresstyp"

Auf der Registerkarte "Adresstyp" sind folgende Funktionen verfügbar:



Details

Ausführliche Informationen zur Suche finden Sie auf S. 6-52.

Ausführliche Informationen zur erweiterten Suche finden Sie auf S. 6-52.

Ausführliche Informationen zu Scaneinstellungen finden Sie auf S. 6-55.

Ausführliche Informationen zu Originaleinstellungen finden Sie auf S. 6-85.

Ausführliche Informationen zu Übertragungseinstellungen finden Sie auf S. 6-89.

Registerkarte "Abheben"



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Abheben (G3)" auf Seite 6-54.

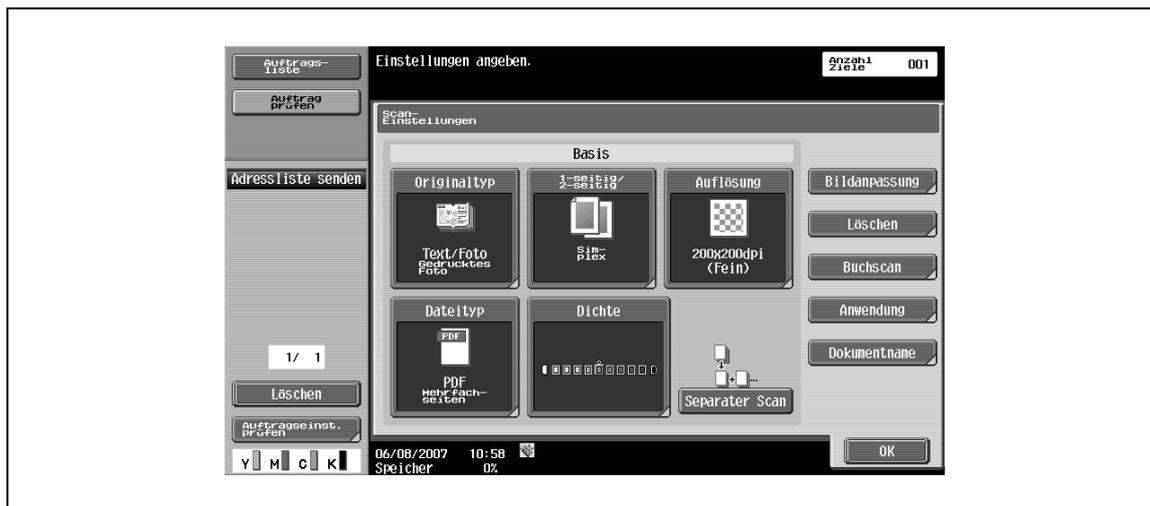
Scan-Einstellungen



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Scan-Einstellungen" auf Seite 6-55.

Im Bildschirm "Scan-Einstellungen" sind folgende Funktionen verfügbar:



Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
Originaltyp (S. 6-55)			
1-seitig/2-seitig (S. 6-56)			
Auflösung (S. 6-57)			
Dateityp (S. 6-57)	Dateityp (S. 6-58)		
	Scaneinstellung (S. 6-58)		
	Verschlüsselung (S. 6-59)		
	Stempel erstellen (S. 6-62)		
Dichte (S. 6-63)			
Separater Scan (S. 6-63)			
Bildanpassung (S. 6-64)	Farbe (S. 6-64)		
	Hintergrund entfernen (S. 6-65)		
	Schärfe (S. 6-65)		
Löschen (S. 6-66)	Rahmen löschen (S. 6-66)		
Buchscan	Buchkopie (S. 6-67)		

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene	
Anwendung	Scanformat (S. 6-70)			
	Anmerkung (S. 6-71)			
	Stempel erstellen	Datum/Uhrzeit (S. 6-72)		Datumformat
				Uhrzeitformat
				Seiten
				Textgröße
				Textfarbe
				Druckposition
		Seitenzahl (S. 6-75)		Startzahl
				Beginn/Kapitelnummer
				Seitennummertyp
				Textfarbe
				Textgröße
		Stempel (S. 6-77)		Druckposition
			Stempeltyp/Vordefinierte Stempel	
	Seiten			
	Textgröße			
Kopfzeile/Fußzeile (S. 6-79)		Textfarbe		
		Druckposition		
Seitendruck (S. 6-83)		Kopf-/Fußzeile abrufen		
		Überprüfen/temporär ändern		
Übertragungsstempel (S. 6-84)	Kopien			
	1-seitig/2-seitig			
Dokumentname (S. 6-84)	Heften			

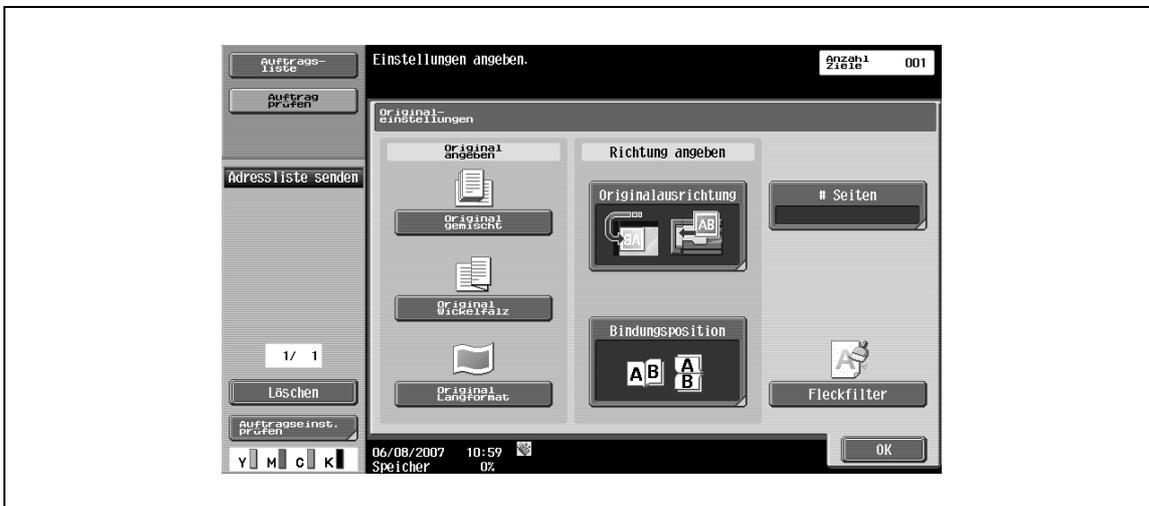
Originaleinstellungen



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Originaleinstellungen" auf Seite 6-85.

Im Bildschirm "Originaleinstellungen" sind folgende Funktionen verfügbar:



Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
Original angeben (S. 6-85)	Original gemischt (S. 6-85)		
	Original Wickelfalz (S. 6-85)		
	Original Langformat (S. 6-85)		
Richtung angeben (S. 6-86)	Originalausrichtung (S. 6-86)		
	Bindungsposition (S. 6-86)		
# Seiten (S. 6-87)			
Fleckfilter (S. 6-88)			

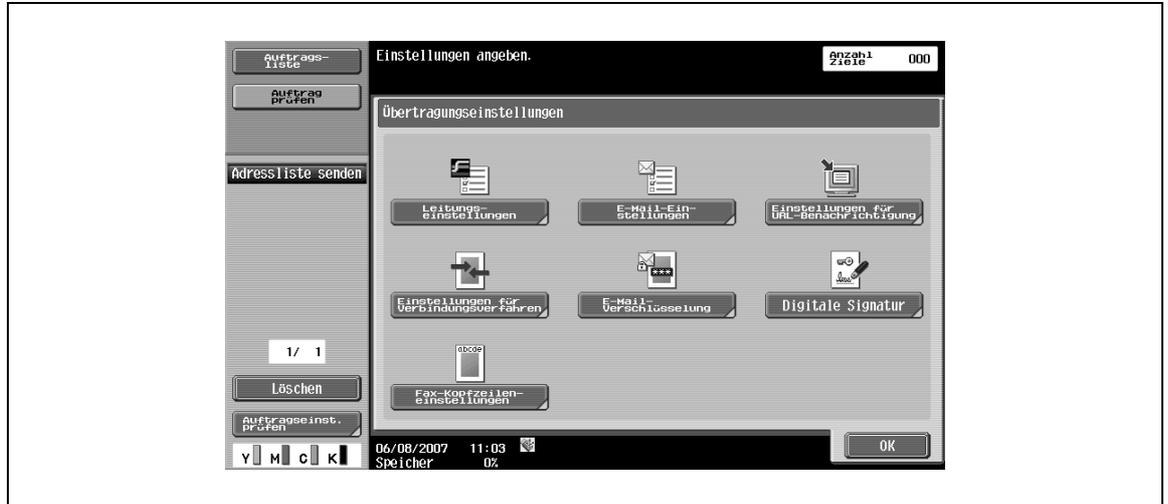
Übertragungseinstellungen



Hinweis

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Übertragungseinstellungen" auf Seite 6-89.

Im Bildschirm "Übertragungseinstellungen" sind folgende Funktionen verfügbar:



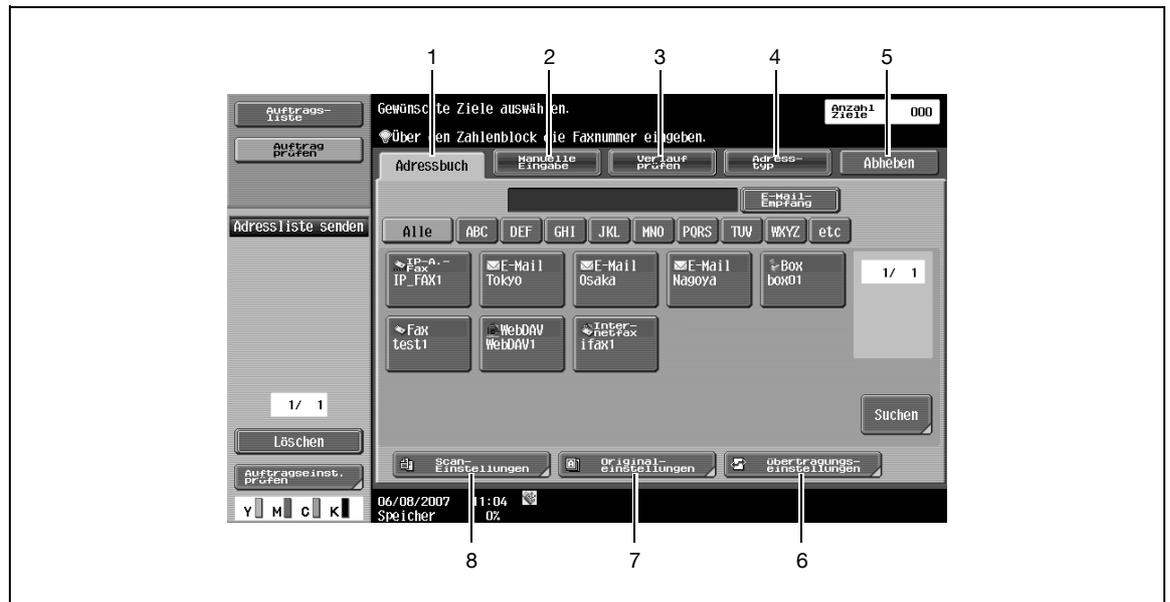
Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
Leitungseinstellungen (S. 6-89)	Überseeübertragung (S. 6-89)		
	ECM aus (S. 6-89)		
	V. 34 aus (S. 6-90)		
	Ziel überprüfen und senden (S. 6-90)		
	Leitungseinstellung (S. 6-90)		
E-Mail-Einstellungen (S. 6-91)	Dokumentname (S. 6-91)		
	Betreff (S. 6-91)		
	Von (S. 6-92)		
	Text (S. 6-92)		
Einstellungen für URL-Benachrichtigung (S. 6-93)			
Einstellungen für Verbindungsverfahren (S. 6-94)	Schneller Speicherversand (S. 6-94)		
	Abrufempfang	Normal (S. 6-95)	
		Abruf (S. 6-95)	
	Timerübertragung (S. 6-96)		
	Übertragung mit Kennwort (S. 6-97)		
	Sende-Abruf	Normal (S. 6-97)	
		Abruf (S. 6-98)	
	F-Codeübertragung (S. 6-99)	SUB-Adresse	
Kennwort			
E-Mail-Verschlüsselung (S. 6-99)			
Digitale Signatur (S. 6-99)			

Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
Fax-Kopfzeileneinstellungen (S. 6-100)			

6.9 Anfangsbildschirm für Fax/Scanbetrieb

6.9.1 Bildschirmstruktur

→ Berühren Sie [Fax/Scan], um folgenden Bildschirm zu öffnen:



Details

Falls manuelle Zieleingabe durch "Sicherheitseinstellungen" im Administratormodus eingeschränkt ist, wird [Manuelle Eingabe] und [Adresstyp] nicht angezeigt.

Nr.	Element	Beschreibung	Siehe
1	[Adressbuch]	Wählen Sie aus den registrierten Zielen einen Empfänger aus.	S. 6-40
2	[Manuelle Eingabe]	Geben Sie ein nicht registriertes Ziel manuell ein.	S. 6-43
3	[Verlauf prüfen]	Wählen Sie ein Ziel aus dem Faxprotokoll aus.	S. 6-51
4	[Adresstyp]	Suchen Sie im Speicher des LDAP-Servers nach dem Ziel.	S. 6-52
5	[Abheben]	Ermöglicht Anwahl mit abgehobenem Hörer.	S. 6-54
6	[Übertragungseinstellungen]	Geben Sie Einstellungen für Übertragungsvorgänge an.	S. 6-89
7	[Originaleinstellungen]	Geben Sie Typ und Ausrichtung des Originals an.	S. 6-85
8	[Scan-Einstellungen]	Geben Sie Details zum Scannen von Dokumenten an.	S. 6-55



Details

Die Anzeigeposition von [Adresstyp] variiert je nach den Benutzereinstellungen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Standardadressbuch" auf Seite 6-149.

Wenn "Adresse bestätigen (TX)" angegeben wurde, werden [Verlauf prüfen] und [Abheben] nicht angezeigt.

6.9.2 Adressbuch

Nach dem Ziel kann gesucht werden.

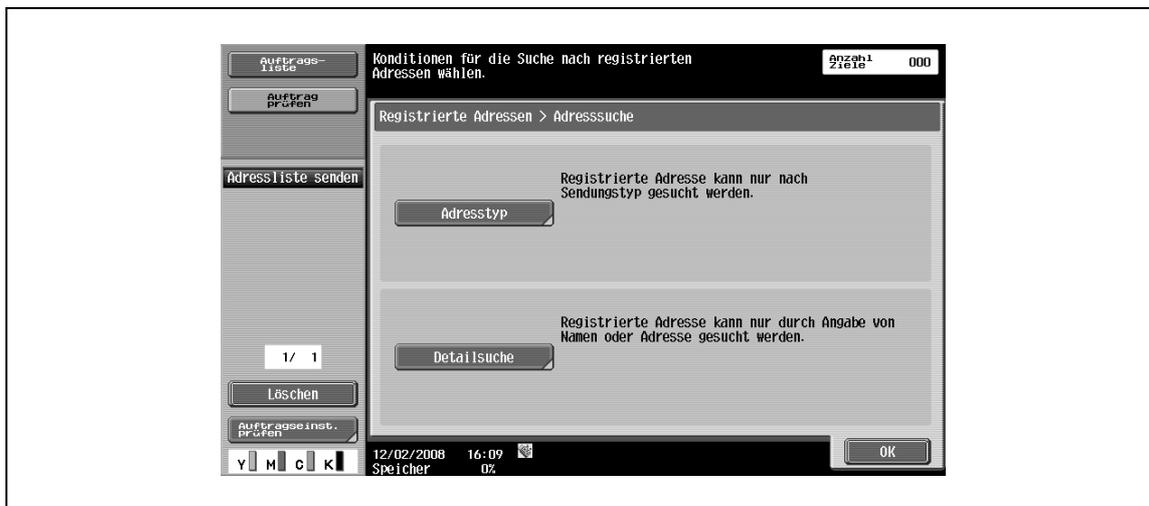
→ Suchen Sie nach folgender Methode nach dem registrierten Ziel:

Suchen – Adresstyp

Die Zieltypen können auf der Basis des Typs, der bei der Registrierung des Ziels angegeben wurde, gesucht werden.



[Adresstyp] wird nach Berühren von [Suchen] angezeigt, wenn für [Standardadressbuch] (wird nach Berühren von [Eigene Anzeigeeinstellungen] – [Scan-/Faxeeinstellungen] in den [Benutzereinstellungen] angezeigt) die Einstellung "Index" ausgewählt wurde.



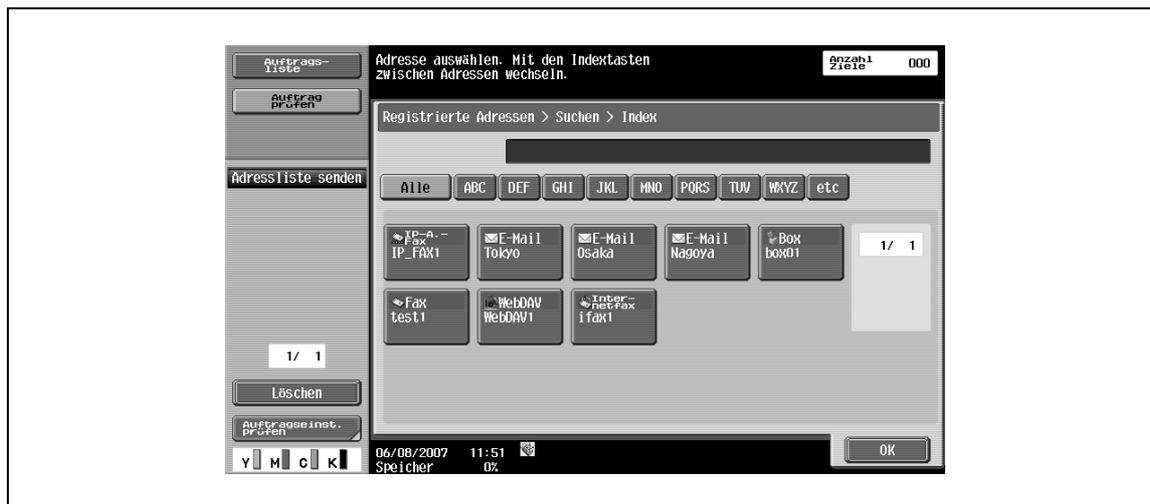
Hinweis

Informationen zum Registrieren von Zieladressen in einem Adressbuch finden Sie unter "Adresse/Box" auf Seite 6-107.

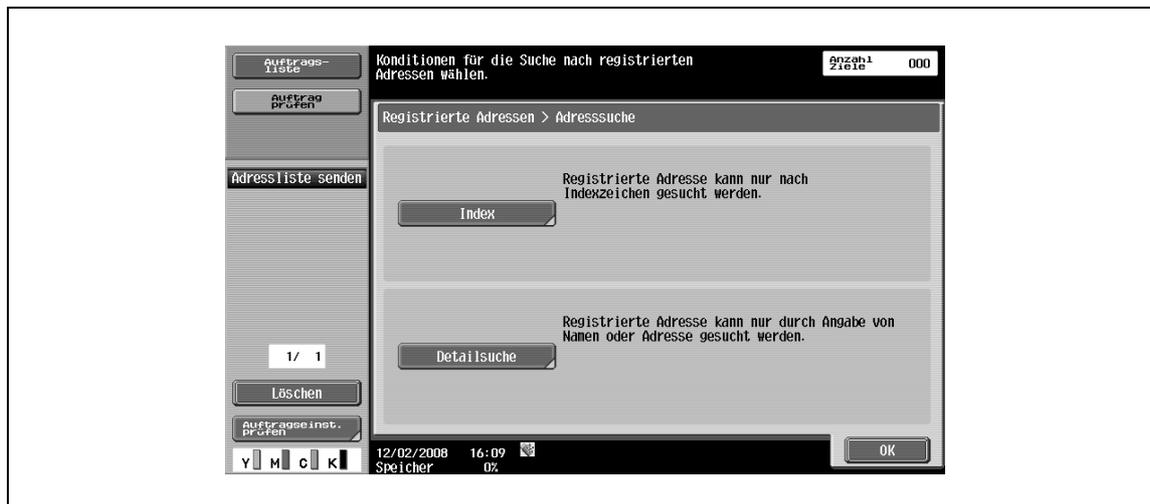
Ausführliche Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter "Standardadressbuch" auf Seite 6-149.

Suchen – Index

Der angezeigte Index basiert auf dem Index, der beim Registrieren des Ziels angegeben wurde.



[Index] wird nach Berühren von [Suchen] angezeigt, wenn für [Standardadressbuch] (wird nach Berühren von [Eigene Anzeigeeinstellungen] – [Scan-/Faxeeinstellungen] in den [Benutzereinstellungen] angezeigt) die Einstellung "Adresstyp" ausgewählt wurde.



Hinweis

Informationen zum Registrieren von Zieladressen in einem Adressbuch finden Sie unter "Adresse/Box" auf Seite 6-107.

Ausführliche Informationen zu den Einstellungen finden Sie unter "Standardadressbuch" auf Seite 6-149.

Suchen – Detailsuche

Geben Sie den Zielnamen oder Teile der gesuchten Adresse ein.

→ Wählen Sie [Name] oder [Adresse] aus und geben Sie den Suchtext ein.



Detailsuche – Suchoptionen

Wenn im Bildschirm "Detailsuche" eine Bedingung gewählt wird, werden die Suchoptionen angezeigt.

→ Wählen Sie die für die Suche zu verwendenden Optionen und berühren Sie dann [OK].



Details

Die Anzeige des Bildschirms der Suchoptionen und die Inhalte der anzuzeigenden Elemente können im Bedienerprogramm unter "Einstell. für Suchoptionen" festgelegt werden. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Eigene Anzeigeeinstellungen – Einstell. für Suchoptionen (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/G3/IP/Internetfax)" auf Seite 6-151

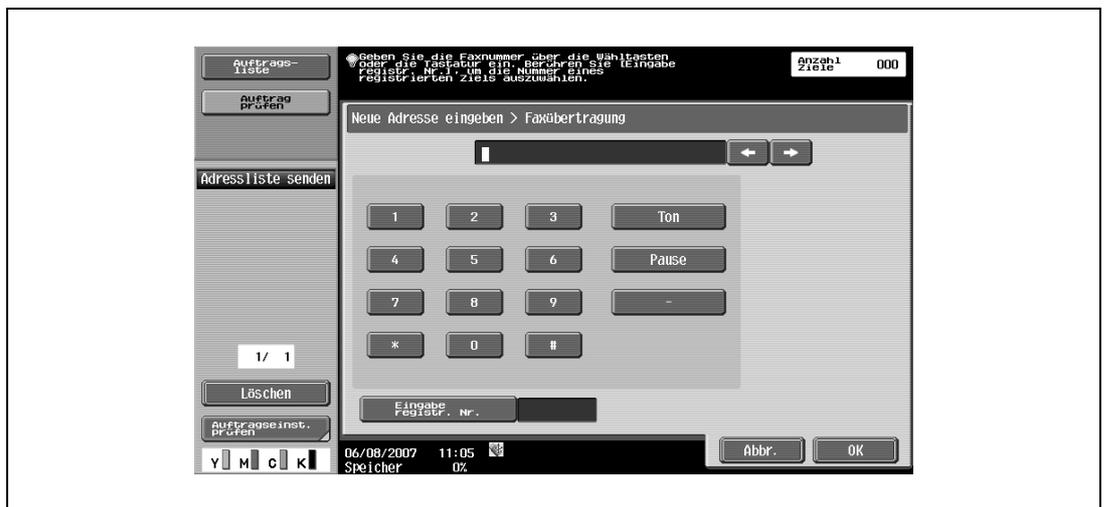
6.9.3 Manuelle Eingabe

→ Geben Sie ein nicht registriertes Ziel manuell ein.



6.9.4 Manuelle Eingabe – Fax

1 Geben Sie über das Touch Display eine Faxnummer ein.



– Wenn unter "Adresse bestätigen (TX)" eine Einstellung vorgenommen wird, wird nach Berühren von [OK] ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie die Faxnummer erneut eingeben können.



2 Berühren Sie [Senden].

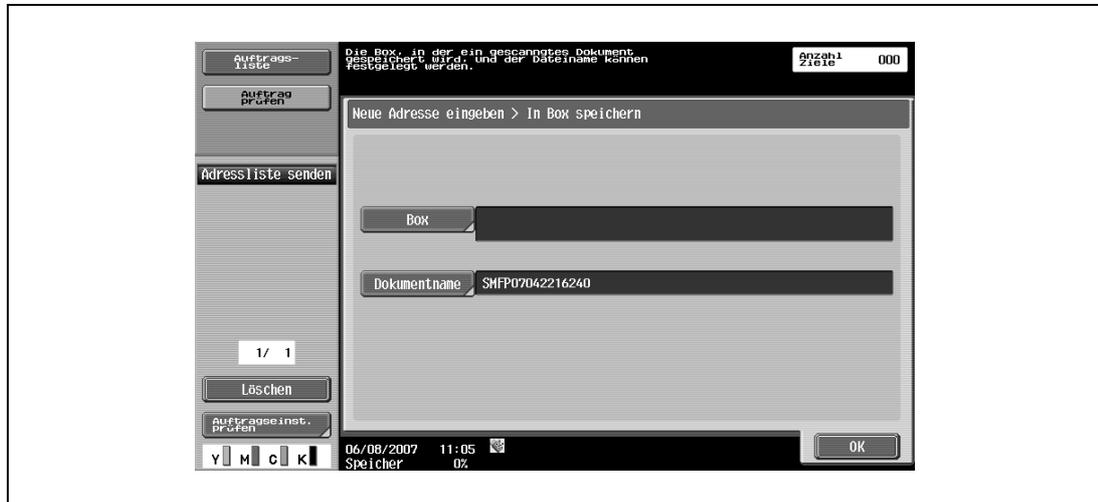
6.9.5 Manuelle Eingabe – E-Mail

→ Geben Sie über das Touch Display eine E-Mail-Adresse ein.

6.9.6 Manuelle Eingabe – Box

1 Wählen Sie einen Boxtyp aus.

2 Geben Sie eine Box zum Speichern des Dokuments ein.

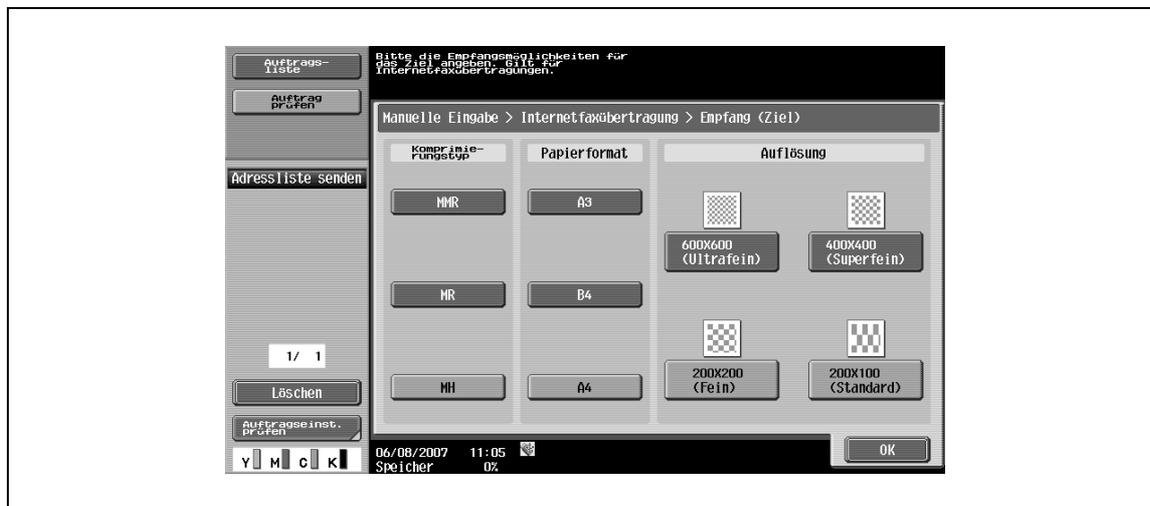


6.9.7 Manuelle Eingabe – Internet FAX

→ Geben Sie über das Touch Display eine E-Mail-Adresse ein.

Empfang (Ziel)

→ Wählen Sie eine Empfangseinstellung für das Internet-Faxziel aus.

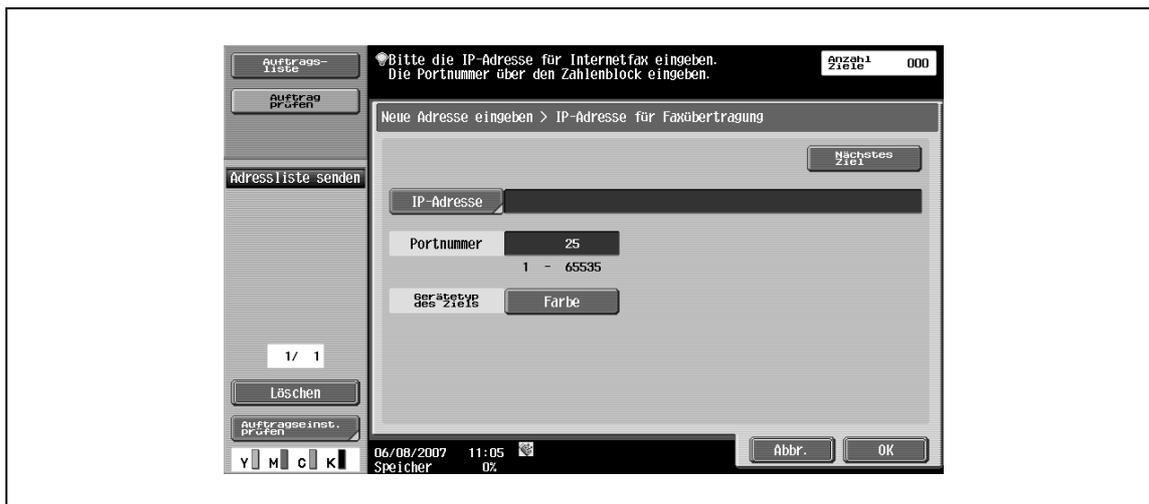


Sie können mehrere Empfangseinstellungen auswählen.

Element	Beschreibung
Komprimierungstyp	MMR, MR und MH können ausgewählt werden.
Papierformat	A3, B4 und A4 können ausgewählt werden.
Auflösung	600 × 600 dpi (Ultrafein), 400 × 400 dpi (Superfein), 200 × 200 dpi (Fein) und 200 × 100 dpi (Standard) können ausgewählt werden.

6.9.8 Manuelle Eingabe – IP-Adressfax

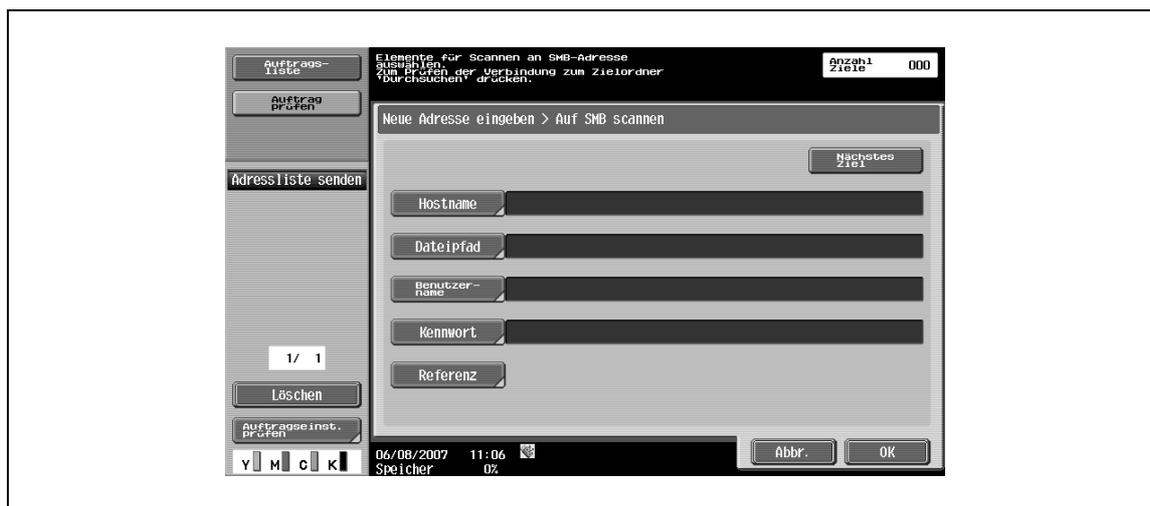
→ Geben Sie das IP-Adressfax-Ziel ein.



Element	Beschreibung
IP-Adresse	Hier geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse für das Ziel ein.
Portnummer	Geben Sie die bei der Übertragung zu verwendende Anschlussnummer über den Ziffernblock ein (zulässiger Bereich: 1 bis 65535).
Gerätetyp des Ziels	Wählen Sie [Farbe], wenn es sich beim Zielsystem um ein Farbsystem handelt.
[Nächstes Ziel]	Berühren Sie diese Schaltfläche, um weitere Ziele hinzuzufügen.

6.9.9 Manuelle Eingabe – Computer (SMB)

- Geben Sie die Adresse für Computer (SMB) manuell ein.



Hostname

- Geben Sie den Hostnamen (in Großbuchstaben) oder die IP-Adresse des Ziels über das Touch Display ein.

Dateipfad

- Geben Sie den Pfad zum Zielordner in Großbuchstaben über das Touch Display ein.

Benutzername

- Geben Sie den Anmeldebenutzernamen über das Touch Display ein.

Kennwort

- Geben Sie das Anmeldekennwort über das Touch Display ein.

Referenz

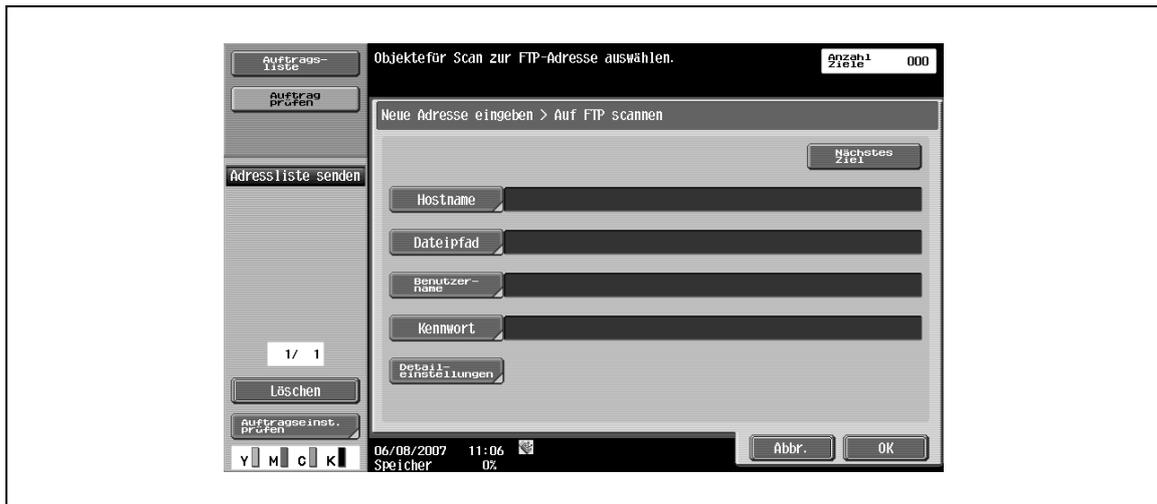
Die Ordnerstruktur auf dem Zielcomputer kann geprüft werden. Mithilfe dieser Funktion können Sie den Dateipfad manuell eingeben.

Nächstes Ziel

- Berühren Sie diese Schaltfläche, um weitere Ziele hinzuzufügen.

6.9.10 Manuelle Eingabe – FTP

→ Geben Sie die FTP-Adresse manuell ein.



Hostname

→ Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Ziels über das Touch Display ein.

Dateipfad

→ Geben Sie den Pfad zum Zielordner über das Touch Display ein.

Benutzername

→ Geben Sie den Anmeldebenutzernamen über das Touch Display ein.



Details

Durch Berühren von [anonymous] wird "Anonym" eingegeben.

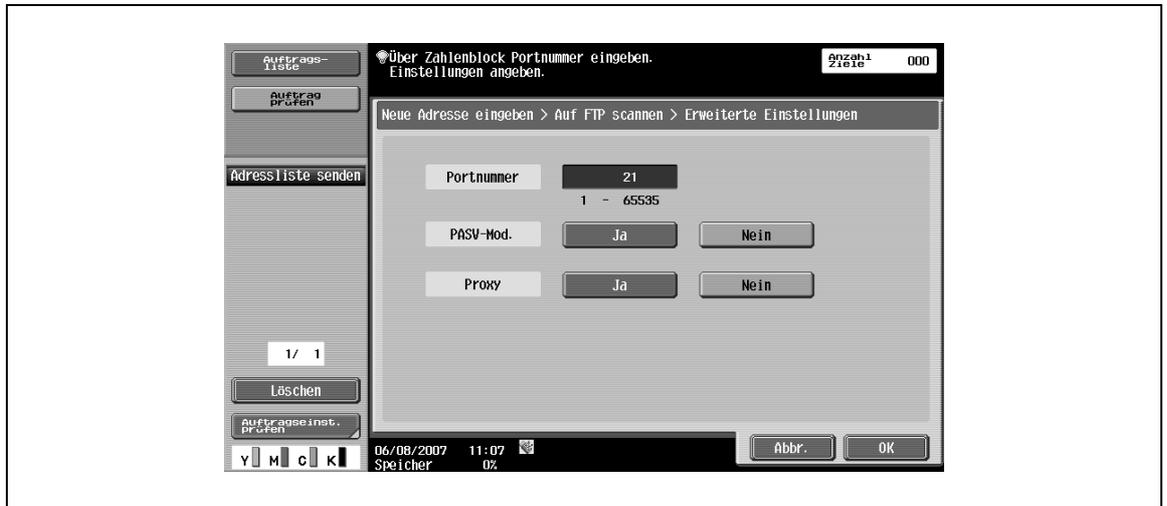


Kennwort

- Geben Sie das Anmeldekennwort über das Touch Display ein.

Detaileinstellungen

- Geben Sie detaillierte Einstellungen an.



Element	Beschreibung
Portnummer	Geben Sie die Port-Nummer ein.
PASV-Modus	Geben Sie an, ob der PASV-Modus verwendet wird.
Proxy	Geben Sie an, ob ein Proxyserver verwendet wird.

Nächstes Ziel

- Berühren Sie diese Schaltfläche, um weitere Ziele hinzuzufügen.

6.9.11 Manuelle Eingabe – WebDAV

→ Geben Sie die WebDAV-Adresse manuell ein.



Hostname

→ Geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Ziels über das Touch Display ein.

Dateipfad

→ Geben Sie den Pfad zum Zielordner über das Touch Display ein.

Benutzername

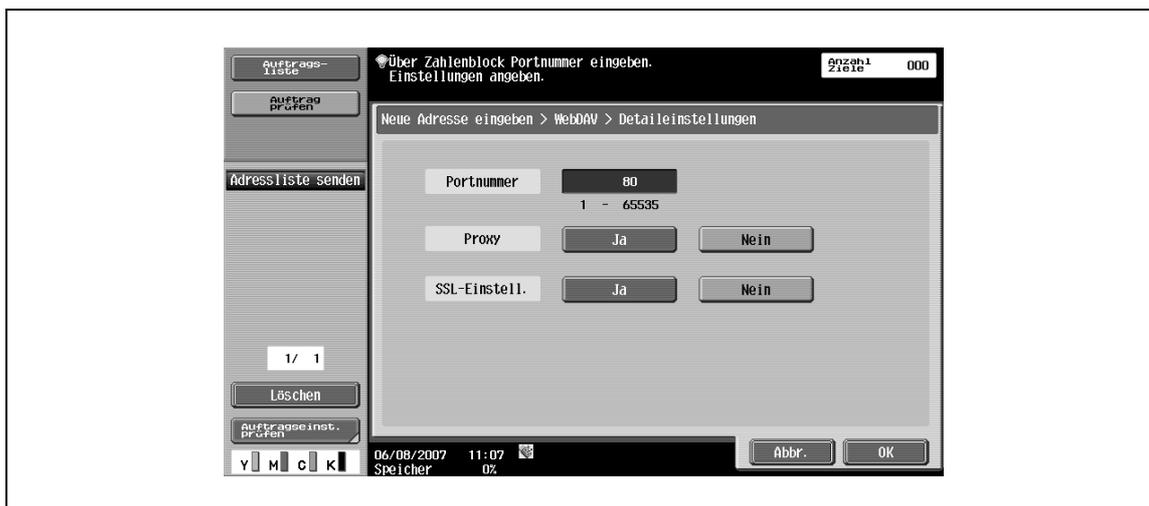
→ Geben Sie den Anmeldebenutzernamen über das Touch Display ein.

Kennwort

→ Geben Sie das Anmeldekennwort über das Touch Display ein.

Detaileinstellungen

→ Geben Sie detaillierte Einstellungen an.



Element	Beschreibung
Portnummer	Geben Sie die Port-Nummer ein.
Proxy	Geben Sie an, ob ein Proxyserver verwendet wird.
SSL-Einstell.	Geben Sie an, ob SSL für die Übertragung verwendet wird.

Nächstes Ziel

→ Berühren Sie diese Schaltfläche, um weitere Ziele hinzuzufügen.

6.9.12 Manuelle Eingabe – Web-Service

Über diese Funktion werden Scandaten an einen im Voraus im Netzwerk registrierten Computer gesendet.



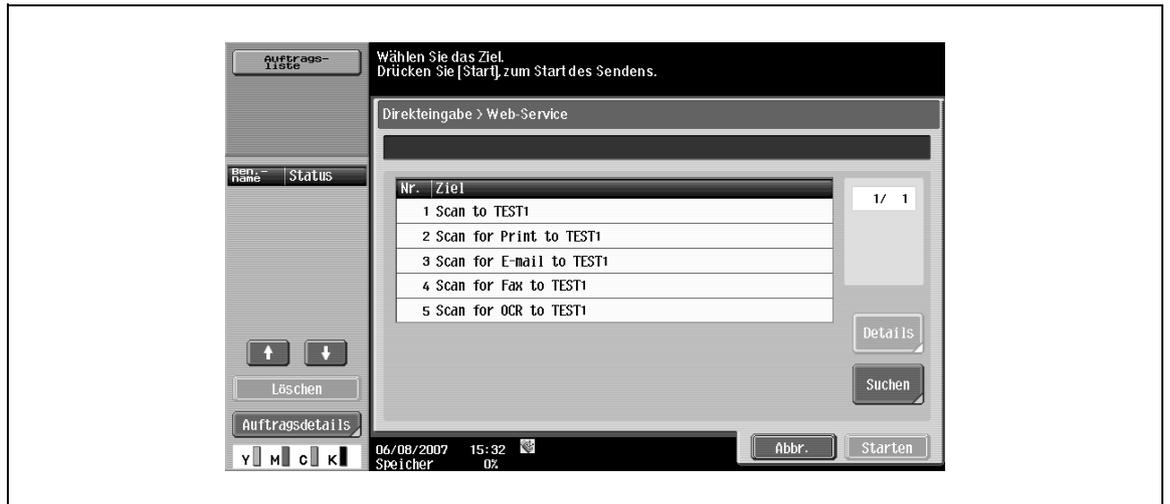
Details

Ausführliche Informationen zu den im Voraus anzugebenden Einstellungen finden Sie unter "Nutzung von Web-Services" auf Seite 6-11.

Es ist auch möglich, einen Scanbefehl vom Computer aus an das System zu senden und die Daten zu speichern.

Computer in dem Netzwerk, in dem das System als Web-Service-Scanner registriert ist, werden im Bildschirm als verfügbare Ziele aufgelistet.

→ Wählen Sie ein Ziel.



Details

Zeigt den Namen des Ziels und die zugehörige URL an.

Suchen

→ Geben Sie über das Touch Display ein im Zielnamen enthaltenes Schlüsselwort ein und suchen Sie anschließend nach dem Ziel.

6.9.13 Verlauf prüfen (G3)

Die Ziele der letzten fünf Faxübertragungen werden angezeigt. Sie können aus diesem Verlauf ein Ziel auswählen.



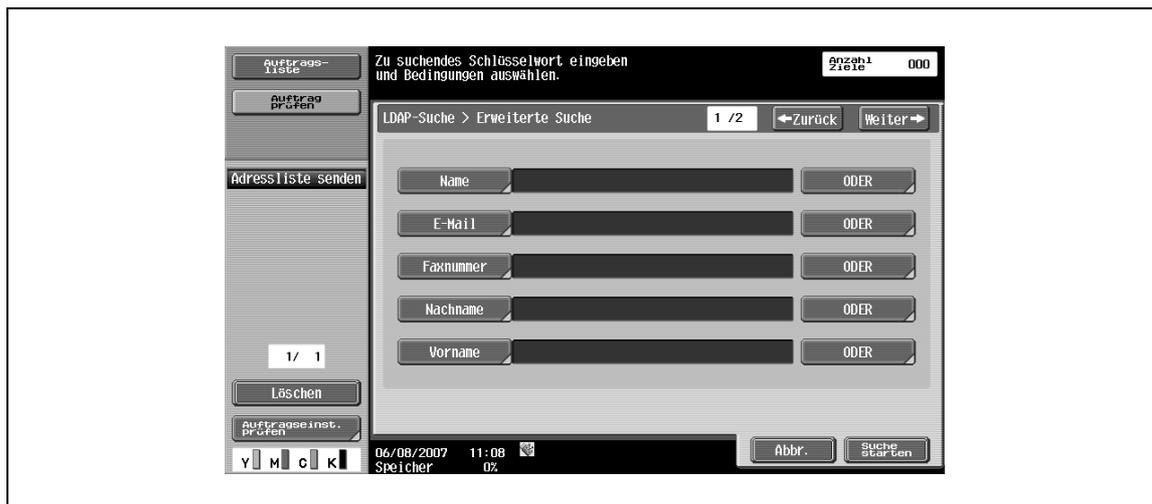
6.9.14 Adresstyp – Suchen

- 1 Geben Sie ein Suchschlüsselwort ein.
- 2 Berühren Sie [Suche starten], um die Daten auf dem angegebenen LDAP-Server nach der relevanten Adresse zu durchsuchen.



6.9.15 Adresstyp – Erweiterte Suche

- Geben Sie mehrere Suchbedingungen für die Suche nach der Zieladresse an.



Name

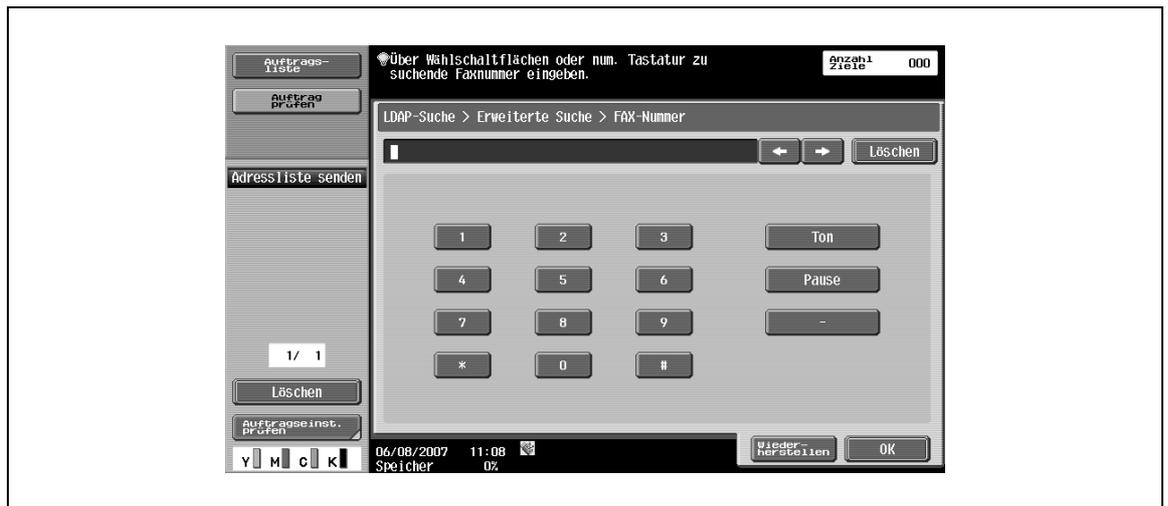
- Geben Sie über das Touch Display den Namen ein.

E-Mail

- Geben Sie über das Touch Display die E-Mail-Adresse ein.

Faxnummer

→ Geben Sie über das Touch Display die Faxnummer ein.

**Nachname**

→ Geben Sie über das Touch Display den Nachnamen ein.

Vorname

→ Geben Sie über das Touch Display den Vornamen ein.

Stadt

→ Geben Sie über das Touch Display die Stadt ein.

Firmenname

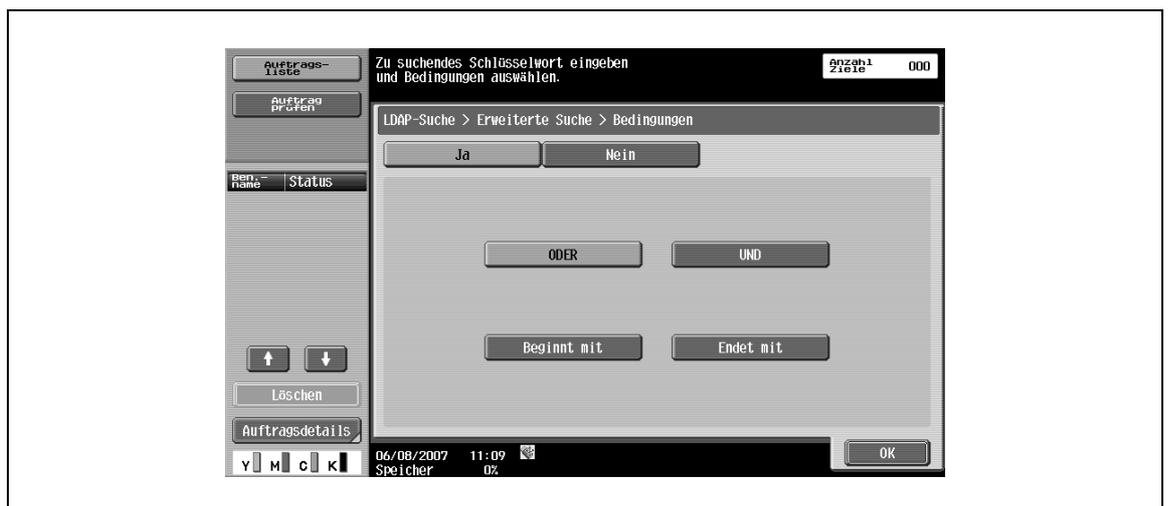
→ Geben Sie über das Touch Display den Firmennamen ein.

Abteilung

→ Geben Sie über das Touch Display den Abteilungsnamen ein.

ODER/UND/Beginnt mit/Endet mit

→ Wählen Sie Suchbedingungen aus den Optionen [ODER], [UND], [Beginnt mit] und [Endet mit] aus.



6.9.16 Abheben (G3)

→ Verwenden Sie diese Schaltfläche für manuelle Übertragung.



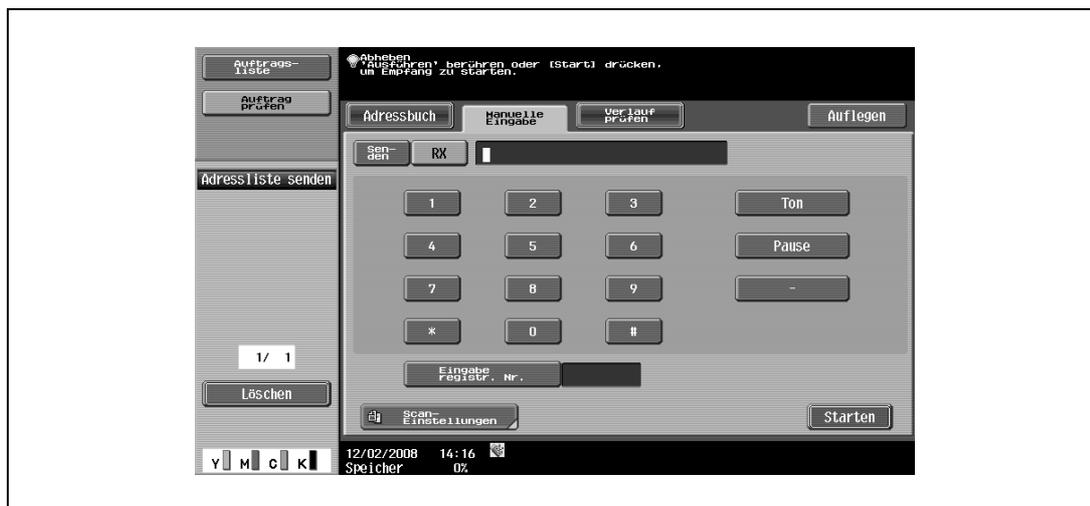
Details

Bei Verwendung der Option "Abheben" ist Speicherübertragung deaktiviert.

Wenn "Adresse bestätigen (TX)" angegeben wurde, ist die Funktion "Abheben" nicht verfügbar.

Manuelle Übertragung

- 1 Legen Sie das Original ein.
- 2 Legen Sie die Einstellungen für das Scannen fest.
- 3 Berühren Sie [Abheben], um einen Anruf einzuleiten und den Bildschirm für die Eingabe des Ziels anzuzeigen.



- 4 Berühren Sie [Senden].
- 5 Geben Sie das Ziel an.
- 6 Berühren Sie [Starten].



Details

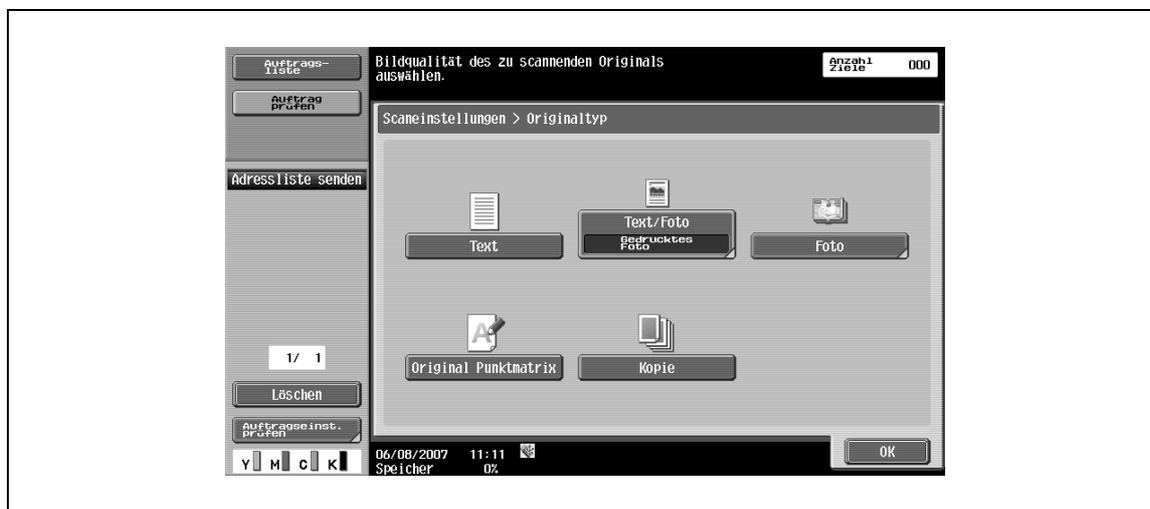
Zur Angabe des Ziels wählen Sie aus den Optionen [Adressbuch], [Manuelle Eingabe], [Verlauf prüfen] oder [Programm].

6.10 Scan-Einstellungen

→ Berühren Sie [Scan-Einstellungen], um detaillierte Einstellungen für das Scannen anzugeben.

6.10.1 Basis – Originaltyp

- Wählen Sie den Typ entsprechend dem Originalinhalt aus.
 - Folgende Originaltypen stehen zur Auswahl:

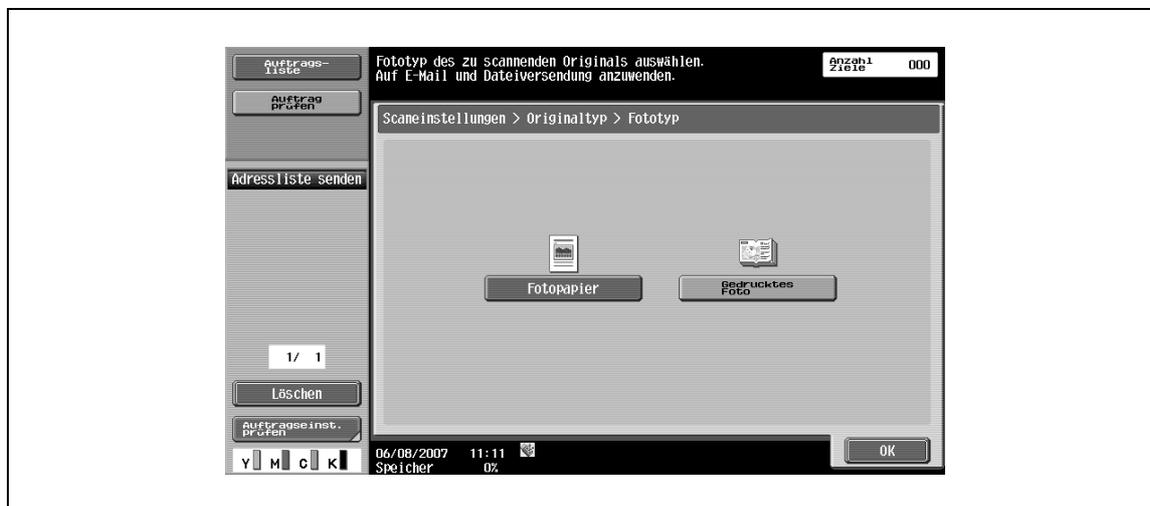


Text

→ Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Original nur aus Text besteht.

Text/Foto

- Wählen Sie diese Einstellung bei Originalen mit Text und Fotos (Halbton) aus.
 - Die Einstellungen "Text/Foto" und "Foto" eignen sich beide für Fotos.



Element	Beschreibung
Fotopapier	Wählen Sie diese Einstellung für Fotos aus, die auf Fotopapier ausgedruckt wurden.
Gedrucktes Foto	Wählen Sie diese Einstellung für gedruckte Fotos aus (z. B. in Büchern oder Zeitschriften).

Foto

- Wählen Sie diese Einstellung bei reinen Fotodokumenten (Halbton) aus.

Original Punktmatrix

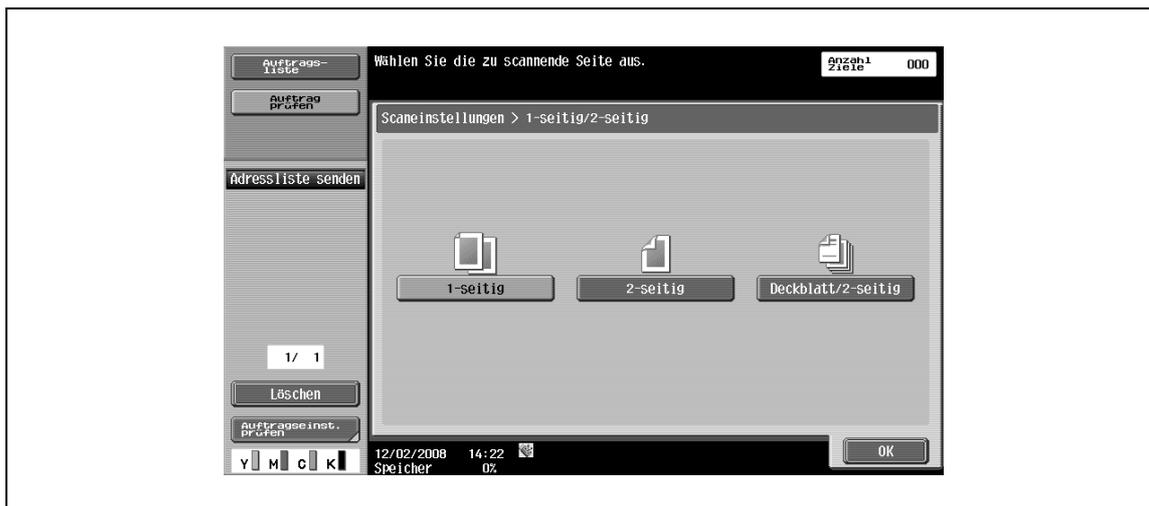
- Wählen Sie diese Einstellung bei Originalen mit allgemein blassem Text aus.

Kopie

- Wählen Sie diese Einstellung bei Originalen aus, die mit einem Kopierer oder Drucker erstellt wurden und eine gleichmäßige Bilddichte aufweisen.

6.10.2 Basis – 1-seitig/2-seitig

- Wählen Sie einen Scanmodus für das ein- oder zweiseitige Scannen von Originalen aus.

**1-seitig**

- Wählen Sie diese Einstellung aus, um eine Seite des Originals zu scannen.

2-seitig

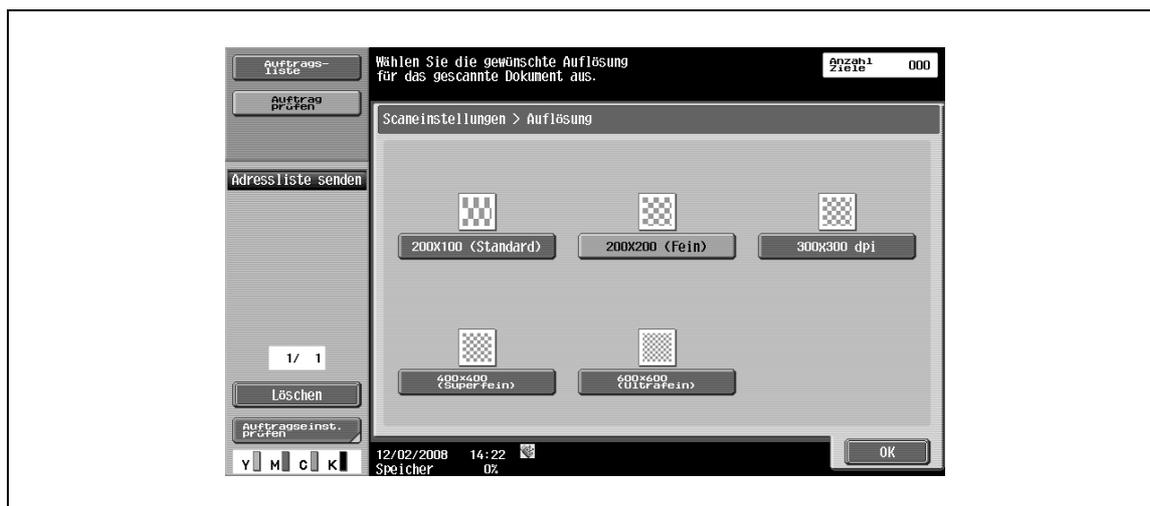
- Wählen Sie diese Einstellung aus, um beide Seiten des Originals zu scannen.

Deckblatt/2-seitig

- Wählen Sie diese Einstellung aus, um eine Seite des ersten Blattes als Deckblatt und die restlichen Seiten zweiseitig zu scannen.

6.10.3 Basis – Auflösung

→ Wählen Sie die Scanauflösung aus.

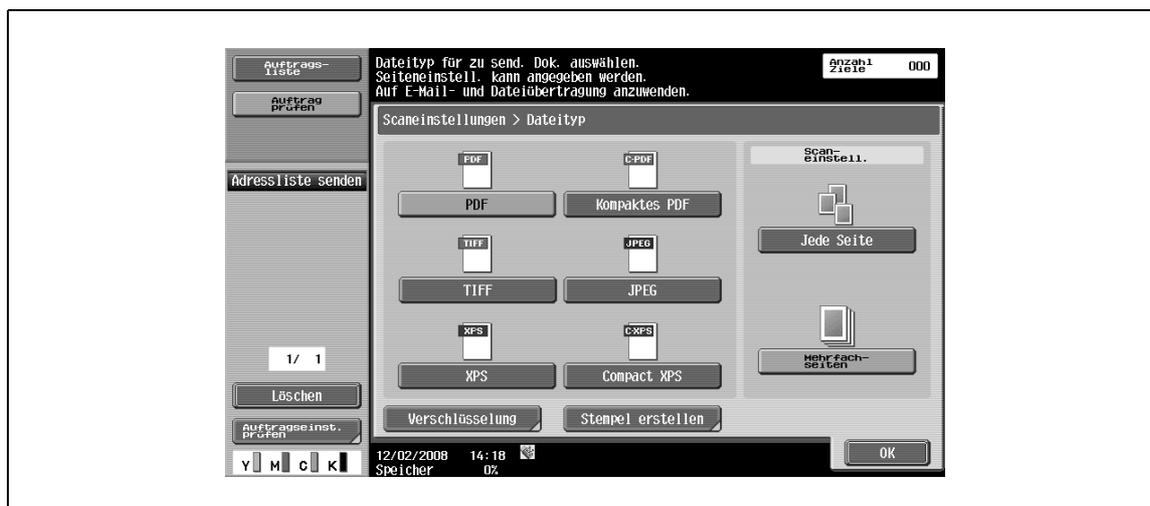


Details

Wenn [300 × 300 dpi] für G3-Fax- oder Internet-Fax-Übertragung ausgewählt wird, erfolgt bei der Übertragung der Daten automatisch eine Umsetzung in 200 × 200 dpi.

6.10.4 Dateityp

→ Wählen Sie den Dateityp zum Speichern der Scandaten aus.



Dateityp

Die folgenden Dateitypen sind verfügbar.

Element	Beschreibung
PDF	Daten werden im Format PDF gespeichert.
Kompaktes PDF	Daten werden durch Komprimierung auf einer höheren Stufe als im Format PDF gespeichert. Diese Einstellung wird für vierfarbige Scandaten (Vollfarbe) verwendet.
TIFF	Daten werden im Format TIFF gespeichert.
JPEG	Daten werden im Format JPEG gespeichert.
XPS	Daten werden im Format XPS gespeichert.
Compact XPS	Wählen Sie diese Einstellung, um die Daten stärker als im XPS-Format zu komprimieren und zu speichern.



Details

Auch wenn beim Speichern eines Dokuments in einer Box ein Dateityp ausgewählt wird, muss er beim Herunterladen der Daten angegeben werden.

Das Komprimierungsformat kann festgelegt werden, wenn eine TIFF-Datei in Farbe gespeichert wird. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Farbe TIFF-Typ (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)" auf Seite 6-154.

Bei Auswahl von "JPEG" wird automatisch die Option "Jede Seite" als Seiteneinstellung aktiviert.

Je nach ausgewählter Einstellung für "Farbe" sind eventuell einige Dateitypen nicht verfügbar. Im Folgenden werden die möglichen Kombinationen von "Dateityp" und "Farbe" dargestellt.

	Auto Farbe	Vollfarbe	Graustufen	Schwarz
PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompaktes PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
TIFF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JPEG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
XPS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compact XPS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

○: Möglich
x: Nicht möglich

Scan-Einstellungen

Hier kann auch die Gruppierung der gespeicherten Daten konfiguriert werden.

Element	Beschreibung
Jede Seite	Damit wird eine Datei in einem Format erstellt, das das Speichern der Daten für jede einzelne Seite beim Herunterladen der Daten ermöglicht.
Mehrfachseiten	Damit wird eine einzige Datei aus dem gesamten gescannten Dokument erstellt. Diese Einstellung steht nicht zur Verfügung, wenn "JPEG" als [Dateityp] ausgewählt wurde.

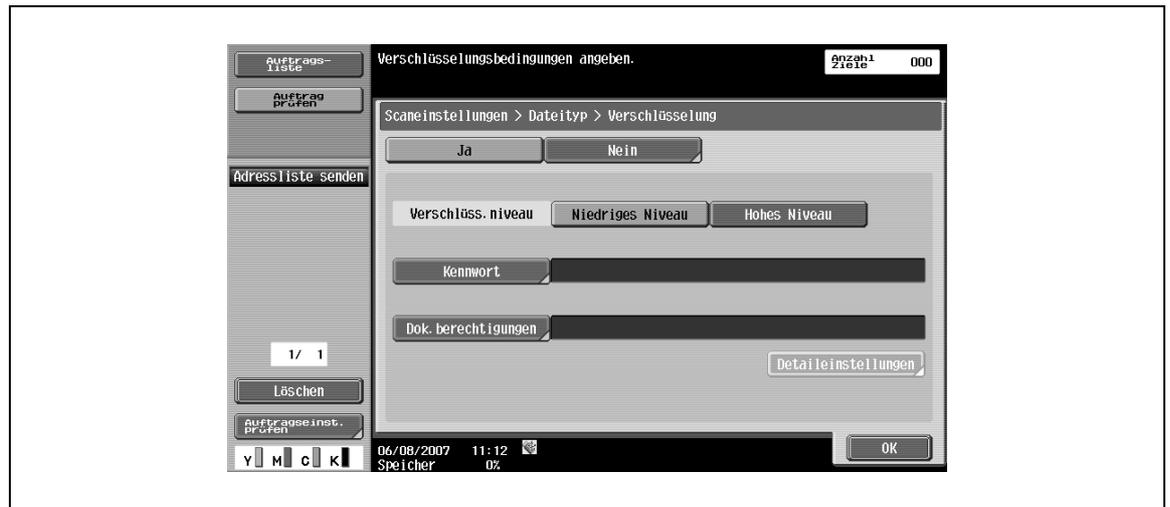


Details

Auch wenn beim Speichern eines Dokuments in einer Box "Jede Seite" ausgewählt wird, muss beim Herunterladen der Daten eine Seite angegeben werden.

Verschlüsselung – Verschlüss.niveau, Kennwort, Dok.berechtigungen und Detailsinstellungen

Wenn "PDF" oder "Kompaktes PDF" als "Dateityp" ausgewählt wird, kann das Verschlüsselungsniveau angegeben werden.

**Verschlüsselung – Kennwort**

- 1 Geben Sie das zum Öffnen verschlüsselter Daten erforderliche Kennwort ein (maximal 32 Zeichen).
- 2 Geben Sie das Kennwort zur Bestätigung zweimal ein.

Verschlüsselung – Dok.berechtigungen

- 1 Geben Sie das zum Ändern von Dokumentberechtigungen erforderliche Kennwort ein (maximal 32 Zeichen).
- 2 Geben Sie das Kennwort zur Bestätigung zweimal ein.

Verschlüsselung – Detailsinstellungen – Drucken erlaubt/Dokumente/Bilder extrahieren

Wenn "Dok.berechtigungen" unter "Verschlüsselung" ausgewählt wird, können Details der Berechtigung angegeben werden. Wählen Sie unter "Drucken erlaubt" aus, ob das Drucken von Daten zulässig sein soll.

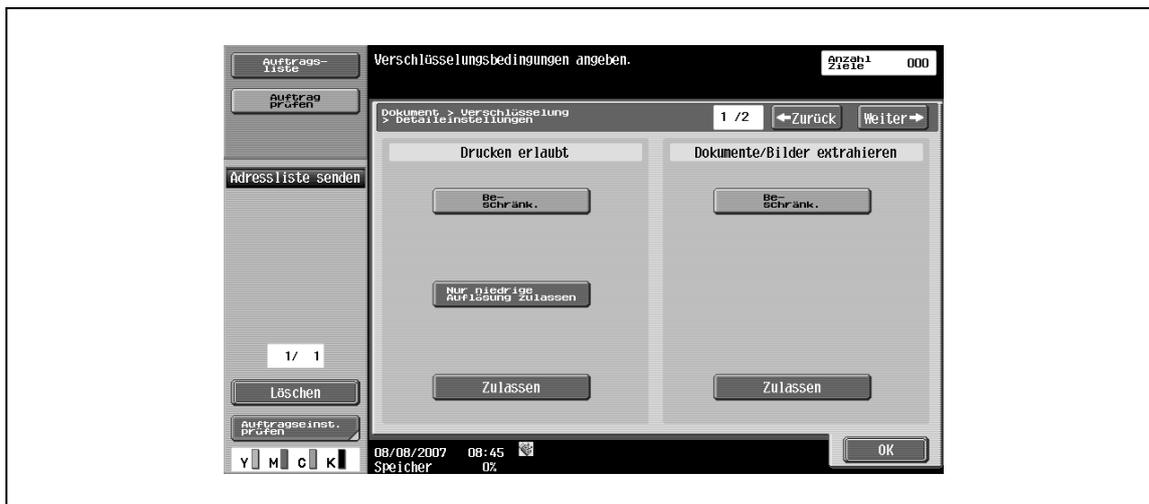
Wenn Sie [Hohes Niveau] als Verschlüsselungsniveau angeben, wird [Nur niedrige Auflösung zulassen] angezeigt.

Wählen Sie unter [Dokumente/Bilder extrahieren] aus, ob das Kopieren von Text, Bildern und anderen Inhalten zulässig sein soll.

Bei Auswahl von [Niedriges Niveau]



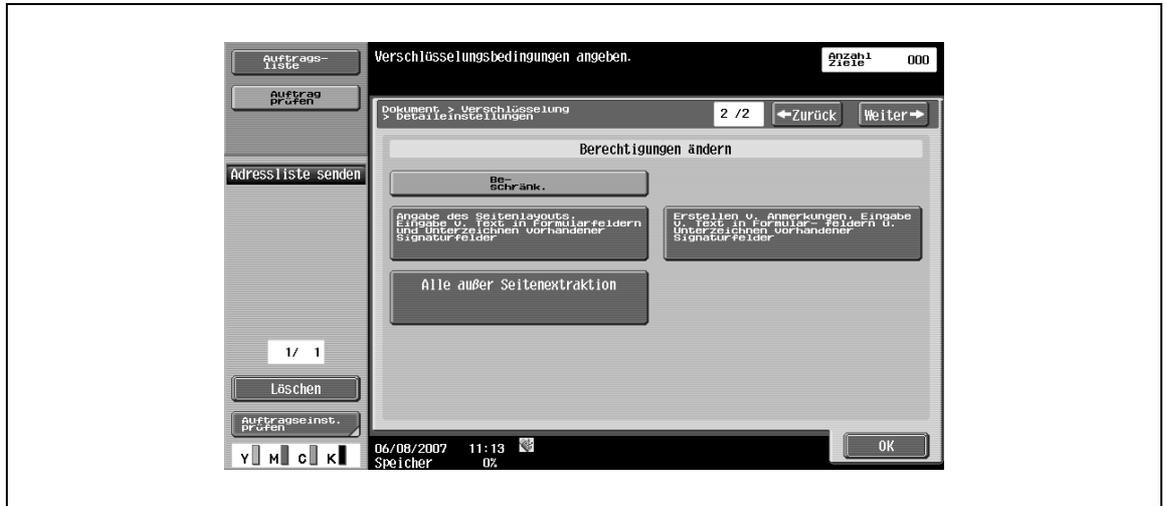
Bei Auswahl von [Hohes Niveau]



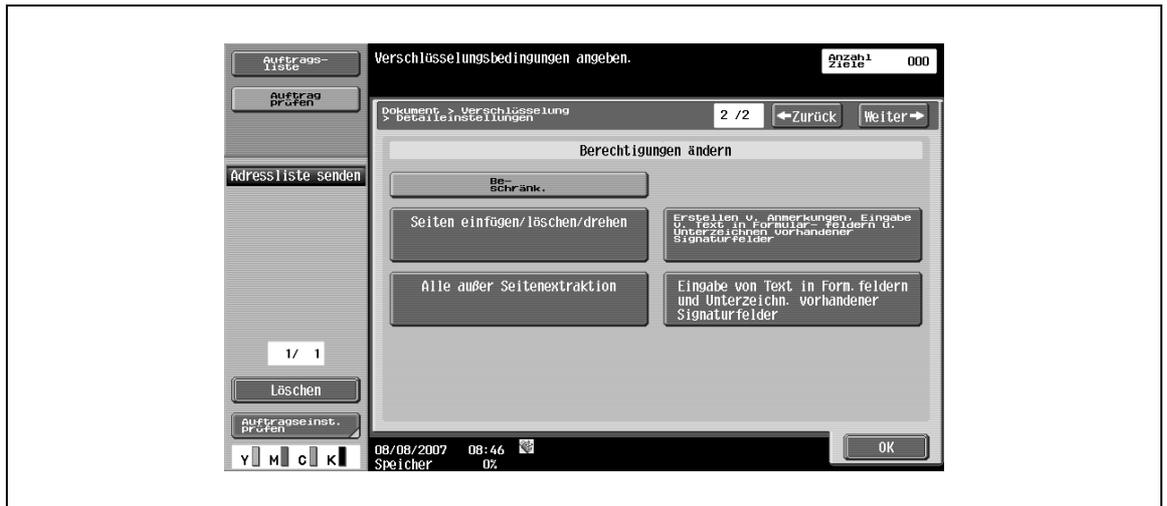
Verschlüsselung – Detailsinstellungen – Berechtigungen ändern

Berühren Sie im Bildschirm "Detailsinstellungen" [Weiter ➔], um Details der zulässigen Änderungen auszuwählen. Wählen Sie unter "Berechtigungen ändern" die geeignete Berechtigungsstufe für Dokumentänderungen, einschließlich Datensignatur, Eingaben und Bemerkungen, aus.

Bei Auswahl von [Niedriges Niveau]

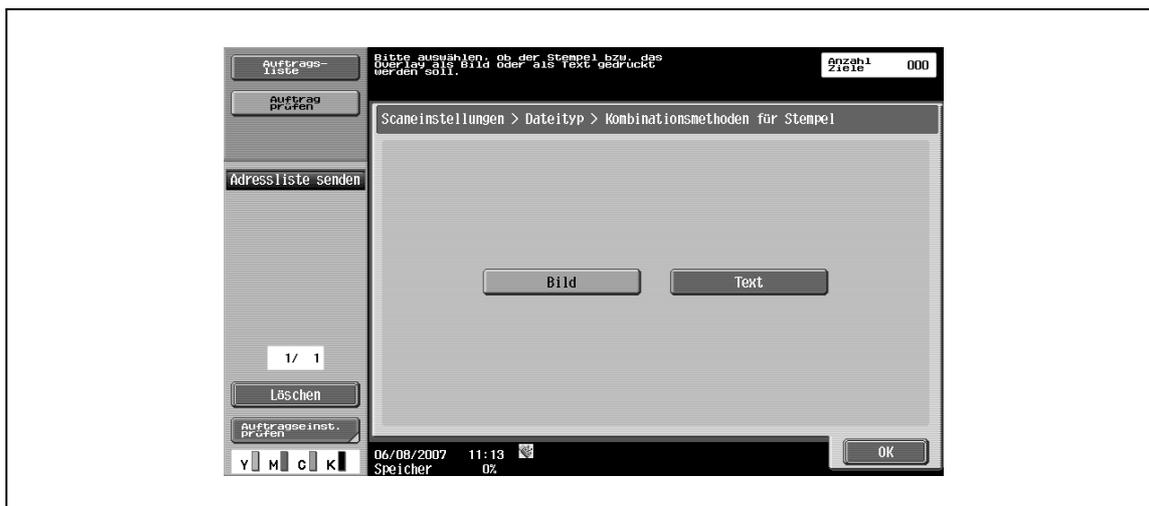


Bei Auswahl von [Hohes Niveau]



Stempel erstellen

- Wählen Sie eine Methode für das Zusammenstellen von Inhalten, die per Stempel-/Seitendruck hinzugefügt werden sollen.



Element	Beschreibung
Bild	Text wird als Bild eingefügt.
Text	Text wird als Text eingefügt.



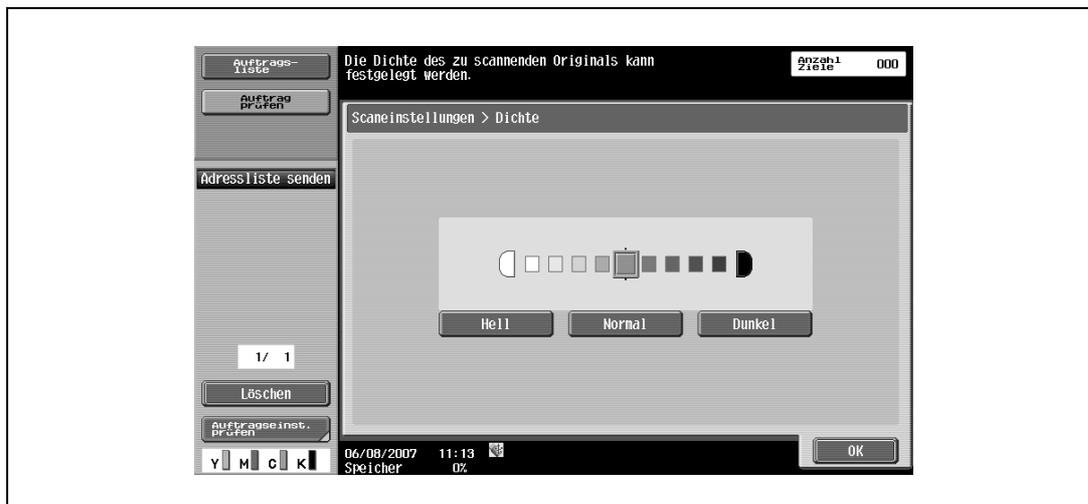
Details

Datum/Uhrzeit, Seitenzahlen und Kopf-/Fußzeilen können als Text kombiniert werden.

Stempel werden als Grafiken kombiniert.

6.10.5 Scan-Einstellungen – Dichte

- 1 Hier konfigurieren Sie die Scandichte.
- 2 Zum Anpassen der Dichte berühren Sie [Hell] oder [Dunkel].

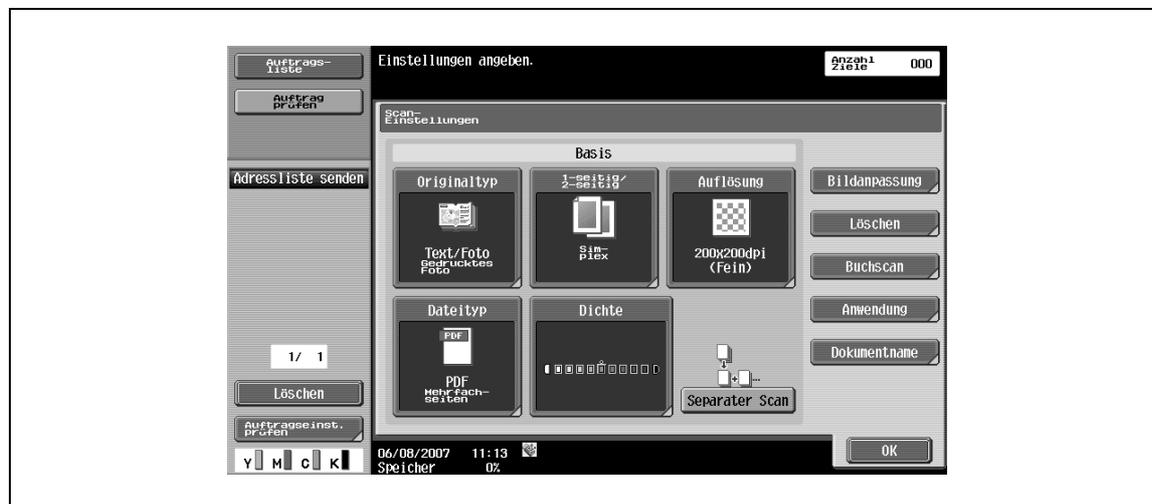


- Berühren Sie [Normal], um die Einstellung auf ihren Standardwert zurückzusetzen.

6.10.6 Scan-Einstellungen – Separater Scan

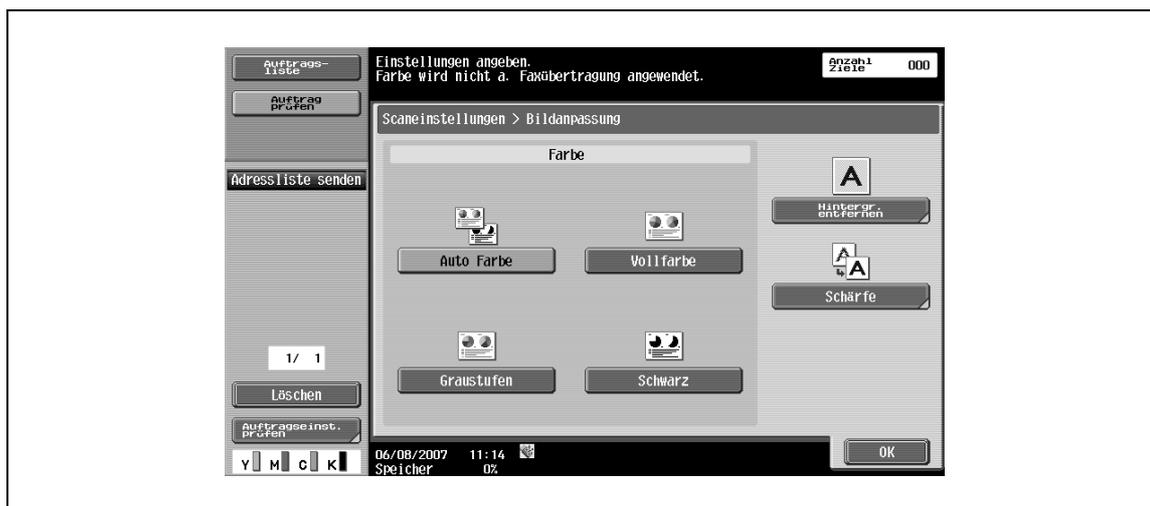
Der Scanvorgang kann abhängig vom gescannten Dokumententyp in mehrere Sitzungen unterteilt werden, z. B. wenn nicht alle Seiten eines Dokuments in den Origineleinzug eingelegt werden können, beim Anlegen des Dokuments auf dem Vorlagenglas oder wenn einseitige Originale mit beidseitigen Originalen gemischt sind.

- Zum Angeben der Einstellung berühren Sie [Separater Scan], sodass die Tastenbezeichnung hervorgehoben wird.



6.10.7 Bildanpassung

→ Konfigurieren Sie die Scanqualität, wie z. B. Farbe und Hintergrund.



Farbe (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/IP)

→ Geben Sie eine Option für das Scannen in Farbe oder in Schwarzweiß an.

Je nach ausgewählter Einstellung für "Dateityp" sind eventuell einige Farbeinstellungen nicht verfügbar. Im Folgenden werden die möglichen Kombinationen von "Dateityp" und "Farbe" dargestellt.

	Auto Farbe	Vollfarbe	Graustufen	Schwarz
PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompaktes PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
TIFF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
JPEG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
XPS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Compact XPS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

○: Möglich
x: Nicht möglich



Details

Das Komprimierungsformat kann festgelegt werden, wenn eine TIFF-Datei in Farbe gespeichert wird. Ausführliche Informationen finden Sie unter "Farbe TIFF-Typ (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)" auf Seite 6-154.

Bei Auswahl von "JPEG" wird automatisch die Option "Jede Seite" als Seiteneinstellung aktiviert.

Auto Farbe

Durch diese Option wird der Farbtyp des Originals automatisch ermittelt und der Scanvorgang entsprechend ausgeführt.

Vollfarbe

Durch diese Option wird mit Vollfarbe gescannt.

Graustufen

→ Scannen Sie mit dieser Einstellung Originale mit vielen Graustufen ein (z. B. bei Schwarzweißfotos).

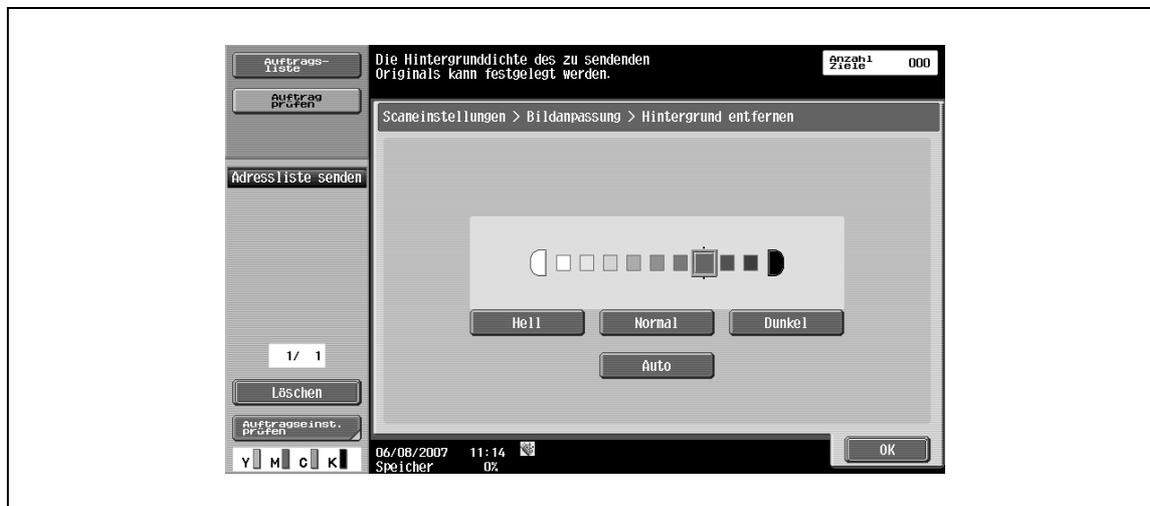
Schwarz

→ Scannen Sie mit dieser Einstellung Originale mit deutlichen Schwarz-Weiß-Kontrasten ein (z. B. bei Strichzeichnungen).

Hintergr. entfernen

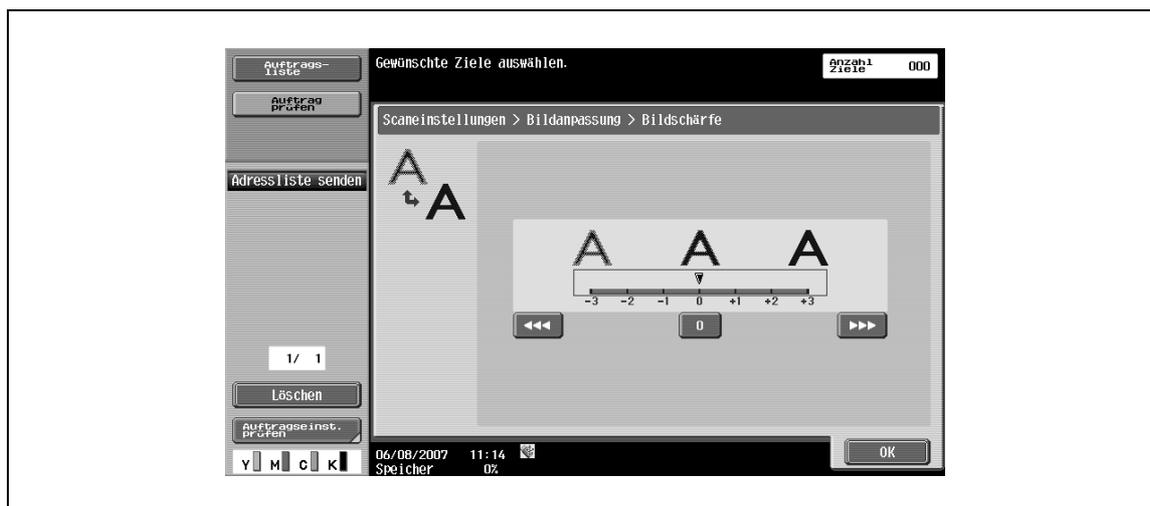
Mit dieser Option stellen Sie die Dichte des Originalhintergrunds zum Scannen ein. Wenn für das zu scannende Original farbiges Papier verwendet wird, wird möglicherweise die Hintergrundfarbe gescannt und das gesamte Bild in einer dunklen Farbe ausgegeben. In diesem Fall können Sie hier die Dichte des Hintergrunds anpassen.

→ Berühren Sie [Auto], um die automatische Einstellung anzugeben.



Schärfe

Diese Option ermöglicht eine schärfere Darstellung von Umrisslinien.

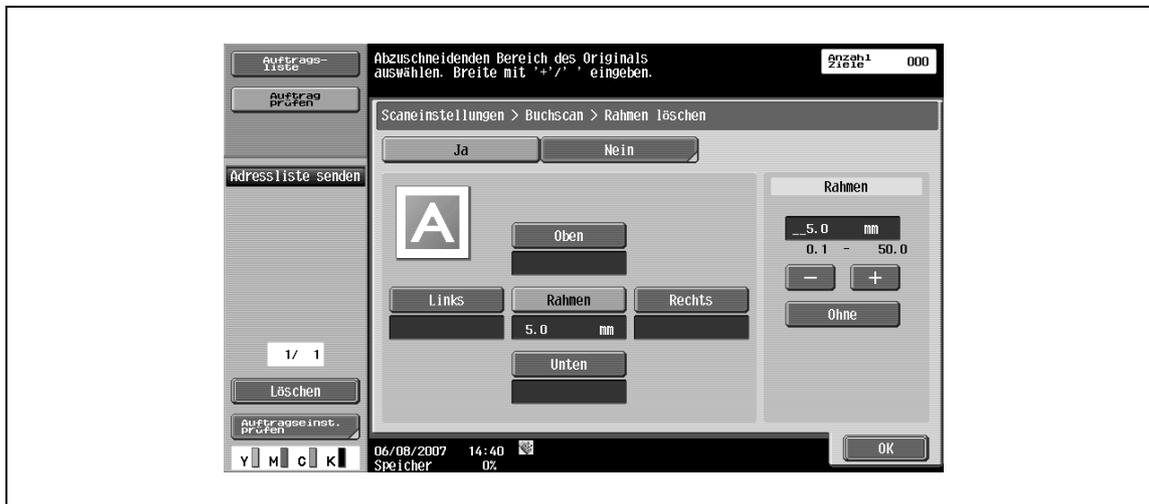


6.10.8 Löschen

Ein Randbereich des Originals kann gelöscht werden.

Rahmen löschen

- Wählen Sie diese Einstellung aus, um das Löschen eines Rahmens anzugeben.
 - Um auf allen vier Seiten einen Bereich derselben Breite zu löschen, berühren Sie [Rahmen] und geben einen Wert ein (Bereich: 0,1 mm bis 50,0 mm).
 - Möchten Sie die Löschbreite für oben, unten, links und rechts separat festlegen, berühren Sie die entsprechende Taste und geben den gewünschten Wert ein.
 - Berühren Sie [Nein], um die Randbereichslöschung zu deaktivieren.



Details

Wird eine Löschbreite unter "Rahmen löschen" im Bildschirm "Buchkopie" angegeben, gelten dieselben Einstellungen auch für "Rahmen löschen" im Bildschirm "Rahmen löschen".

6.10.9 Buchscan – Buchkopie

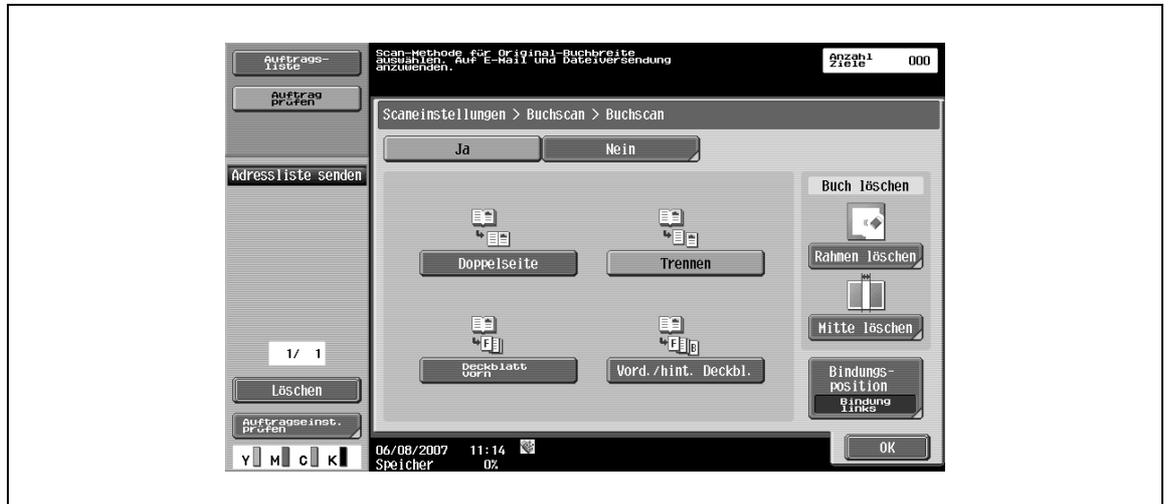
- Wählen Sie diese Methode zum Scannen eines Originals mit Doppelseiten aus.
 - Zusätzlich kann die Bindeposition und Löschung nicht erwünschter Teile angegeben werden.



Details

Geben Sie das Format des aufgeschlagenen Dokuments (Doppelseite) als Scanformat an.

[Buchkopie] kann nicht für Faxübertragungen ausgewählt werden.



Doppelseite

- Mit dieser Einstellung scannen Sie eine Doppelseite als eine gemeinsame Seite ein.

Trennen

- Mit dieser Einstellung scannen Sie eine Doppelseite als zwei getrennte Seiten (links und rechts) ein.

Deckblatt vorn

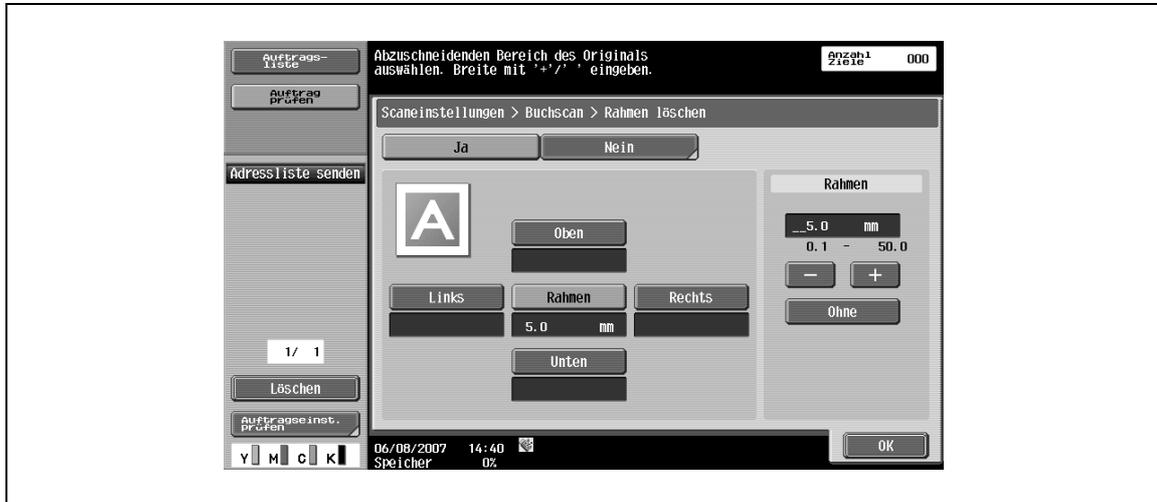
- Mit dieser Einstellung scannen Sie die erste Seite als vorderes Deckblatt ein.

Vord./hint. Deckbl.

- Mit dieser Einstellung scannen Sie die erste Seite als vorderes Deckblatt, die zweite Seite als hinteres Deckblatt und die restlichen Seiten als Hauptteil des Dokuments ein.

Buch löschen – Rahmen löschen

- Wählen Sie diese Einstellung, um das Löschen eines Rahmens für Doppelseiten anzugeben.
 - Um auf allen vier Seiten einen Bereich derselben Breite zu löschen, berühren Sie [Rahmen] und geben einen Wert ein (Bereich: 0,1 mm bis 50,0 mm).
 - Möchten Sie die Löschbreite für oben, unten, links und rechts separat festlegen, berühren Sie die entsprechende Taste und geben den gewünschten Wert ein.
 - Berühren Sie [Nein], um die Randbereichslöschung zu deaktivieren.

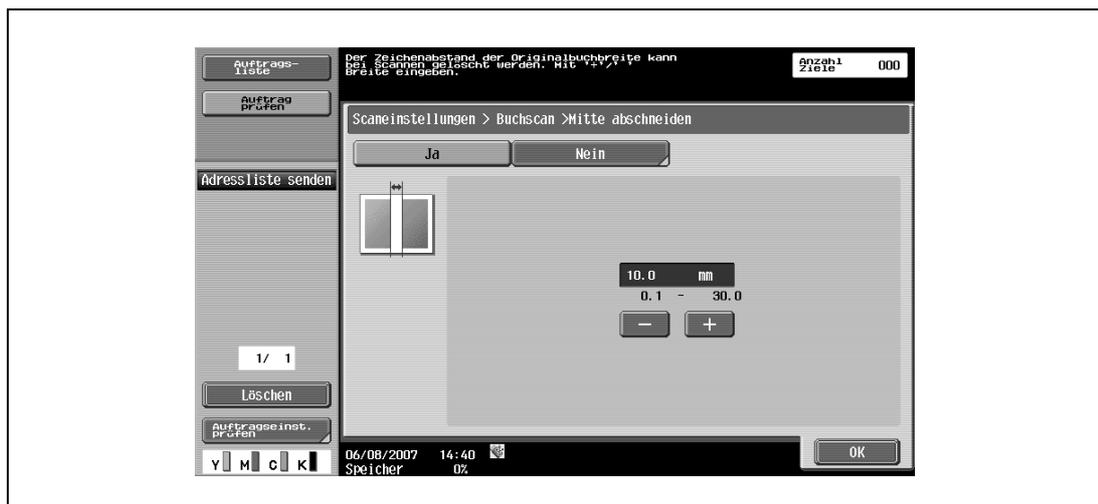


Details

Wird eine Löschbreite unter "Rahmen löschen" im Bildschirm "Buchkopie" angegeben, gelten dieselben Einstellungen auch für "Rahmen löschen" im Bildschirm "Rahmen löschen".

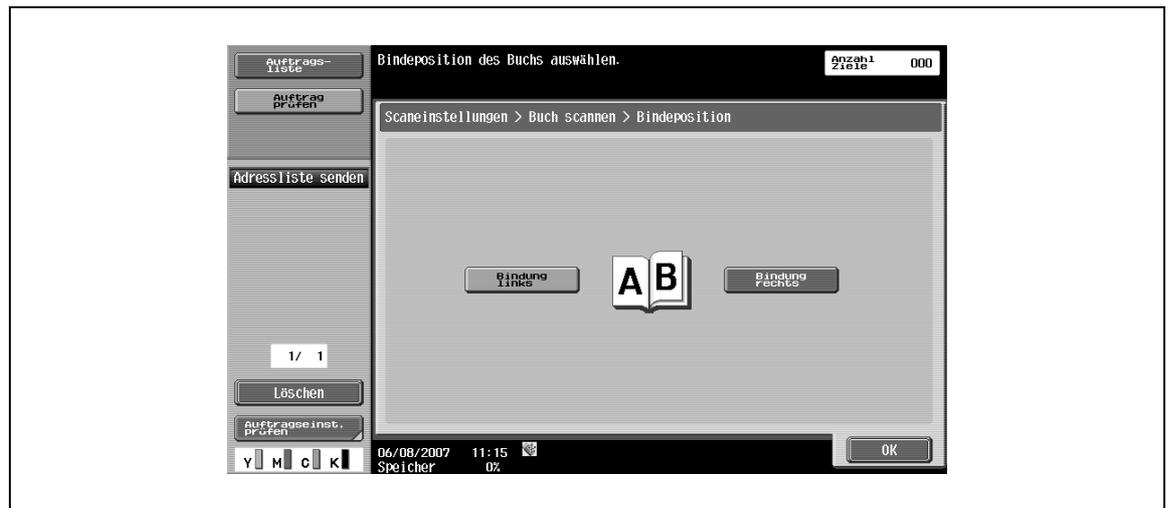
Buch löschen – Mitte löschen

- 1 Wählen Sie diese Einstellung, um die Schatten entlang der Heftposition in der Mitte des Originals zu löschen.
- 2 Geben Sie die Löschbreite über die Tastatur oder mit den Tasten [-] und [+] ein (zulässiger Bereich: 0,1 mm bis 30,0 mm).



Bindungsposition

- Wenn "Trennen", "Deckblatt vorn" oder "Vord./hint. Deckbl." ausgewählt wurde, berühren Sie [Bindungsposition] und wählen anschließend die Bindeposition aus.

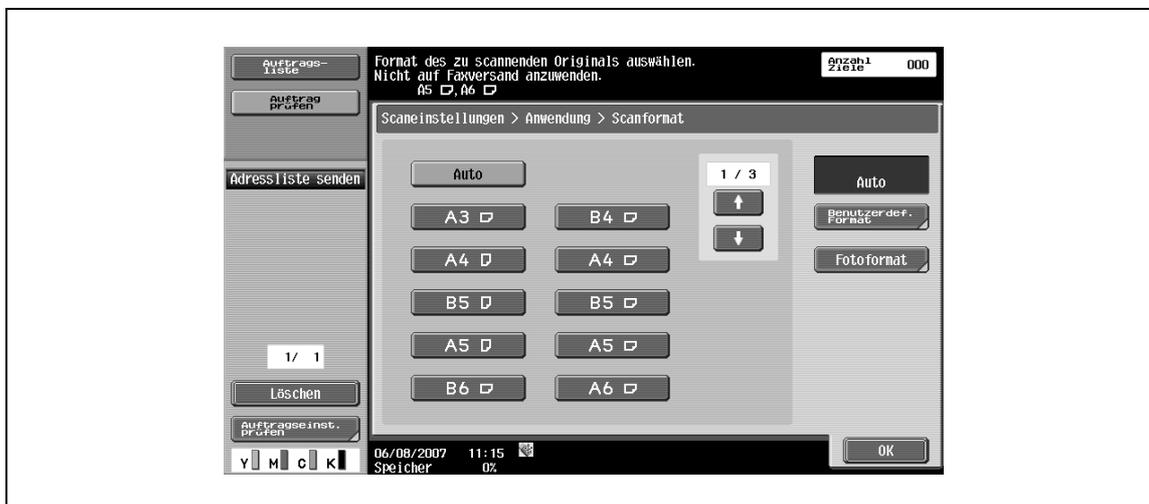


6.10.10 Anwendung – Scanformat

→ Geben Sie das Papierformat zum Scannen an.

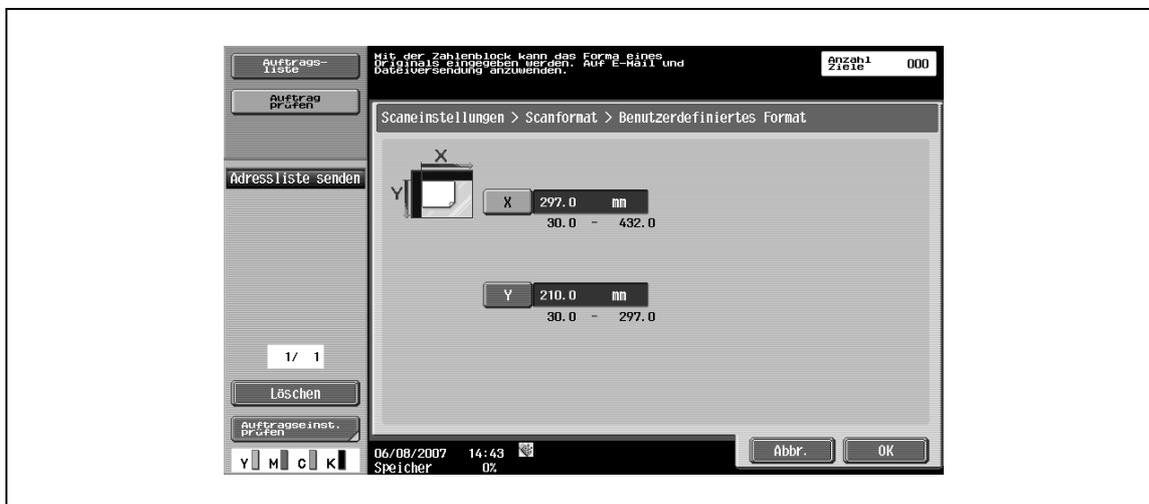
Normal

- Berühren Sie [Auto], wenn beim Scannen das Format der ersten Originalseite automatisch erkannt werden soll.
- Wählen Sie das entsprechende Papierformat aus, um ein Original eines vorgegebenen Formats (wie beispielsweise A4 oder B5) zu scannen.



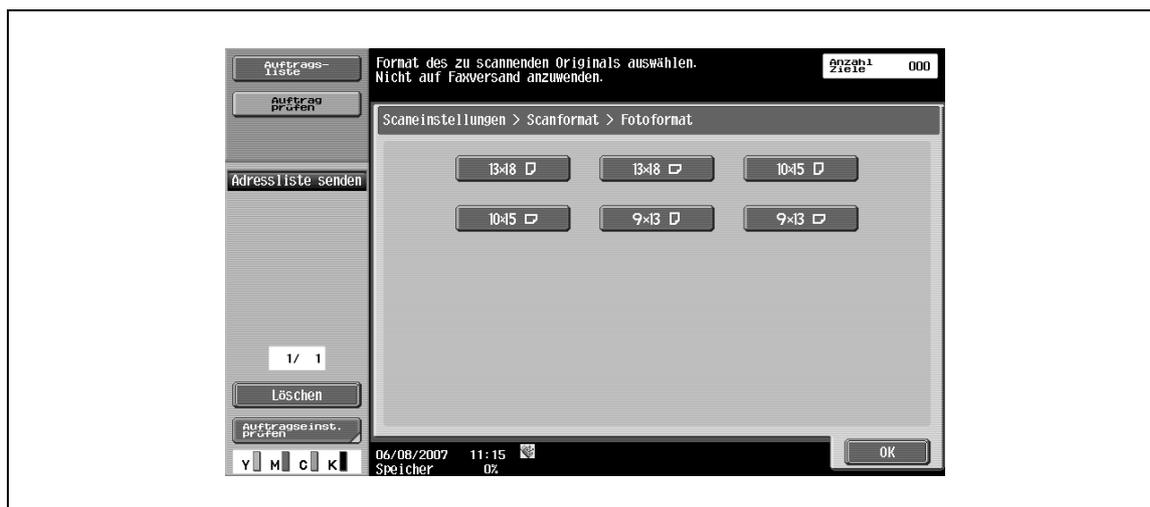
Benutzerdef. Format

- Geben Sie die Abmessungen eines benutzerdefinierten Formats ein, das nicht als Standardformat zur Verfügung steht.
- Die Länge in X-Richtung kann zwischen 30 mm und 432 mm angegeben werden.
 - Die Länge in Y-Richtung kann zwischen 30 mm und 297 mm angegeben werden.



Fotoformat

→ Wählen Sie das Format aus (wie beispielsweise 9 × 13, 10 × 15 oder 13 × 18 cm).



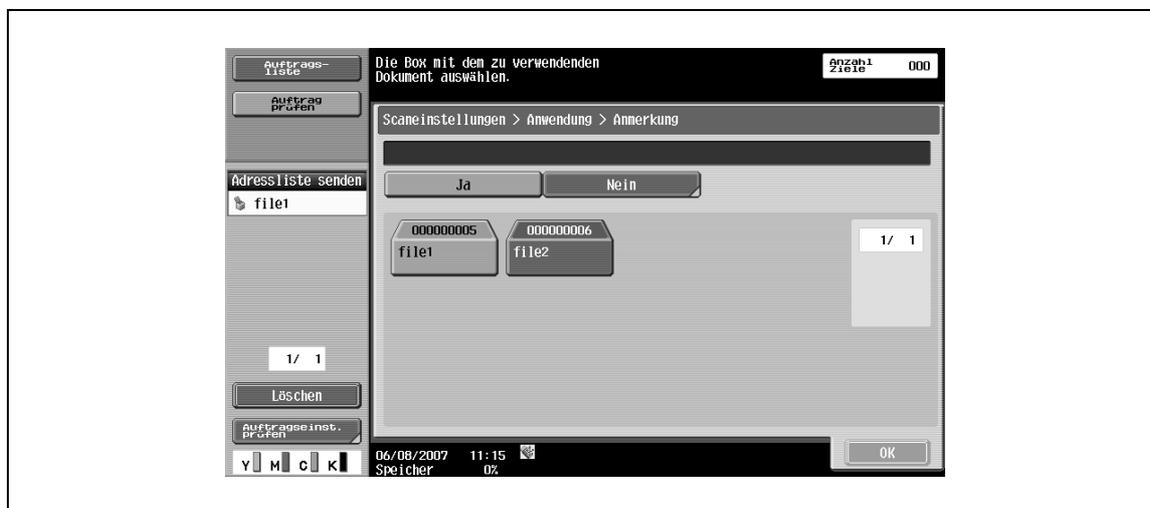
6.10.11 Anwendung – Anmerkung

Den im Scan-Modus gespeicherten Dokumenten können vor dem Drucken oder Übertragen Datums-/Uhrzeitinformationen oder eine Anmerkungsnummer hinzugefügt werden.

Auswahl einer Anmerkungs-Benutzerbox

Damit eine Anmerkungsnummer verwendet werden kann, müssen die Scandaten zunächst in einer Anmerkungs-Benutzerbox gespeichert werden.

→ Wählen Sie eine Benutzerbox zum Speichern der Daten aus, da Anmerkungsnummern Box für Box zugeordnet werden.

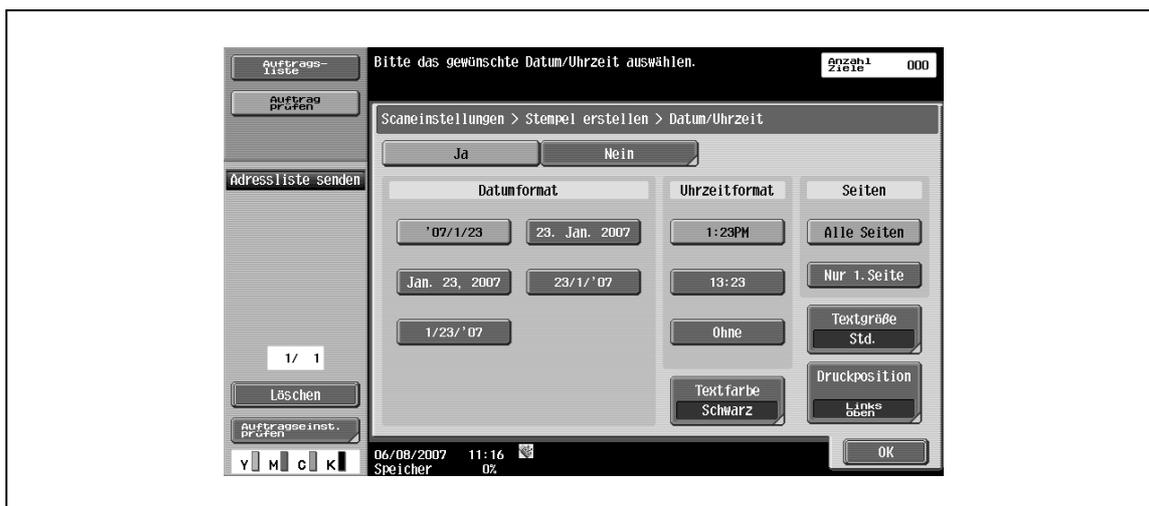


Details

Anmerkungs-Benutzerboxen müssen vorab registriert werden.

6.10.12 Anwendung – Stempel erstellen – Datum/Uhrzeit

Druckdatum und -uhrzeit werden auf den Seiten gedruckt.



Datumformat

→ Wählen Sie das Datumsformat aus.

Uhrzeitformat

→ Wählen Sie aus, ob die Uhrzeit hinzugefügt wird, und wählen ggf. deren Format aus.

Seiten

→ Wählen Sie [Alle Seiten] oder [Nur 1. Seite] für den Druck aus.

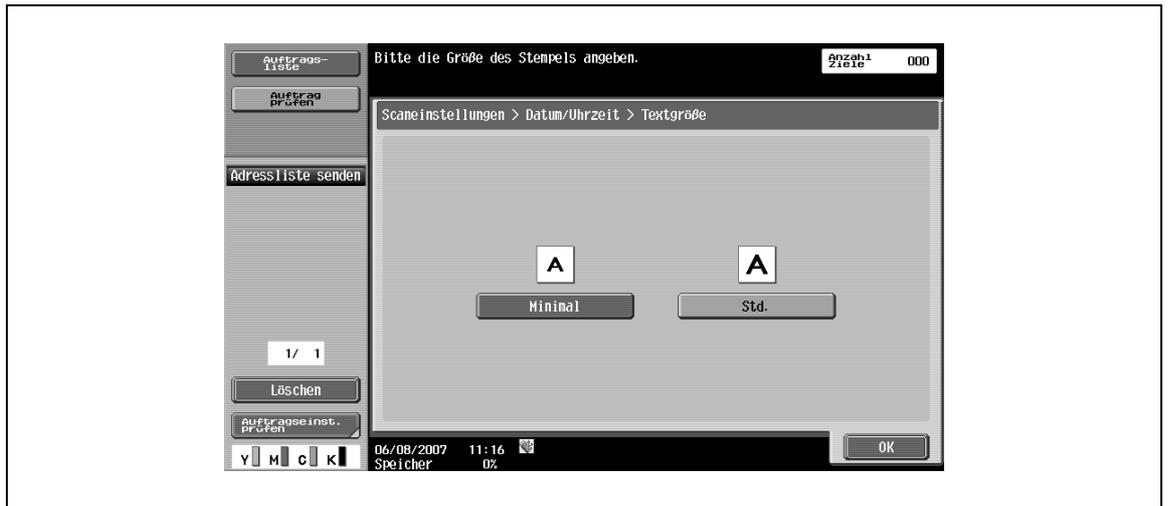
Textfarbe

→ Wählen Sie eine Druckfarbe aus den Optionen [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.



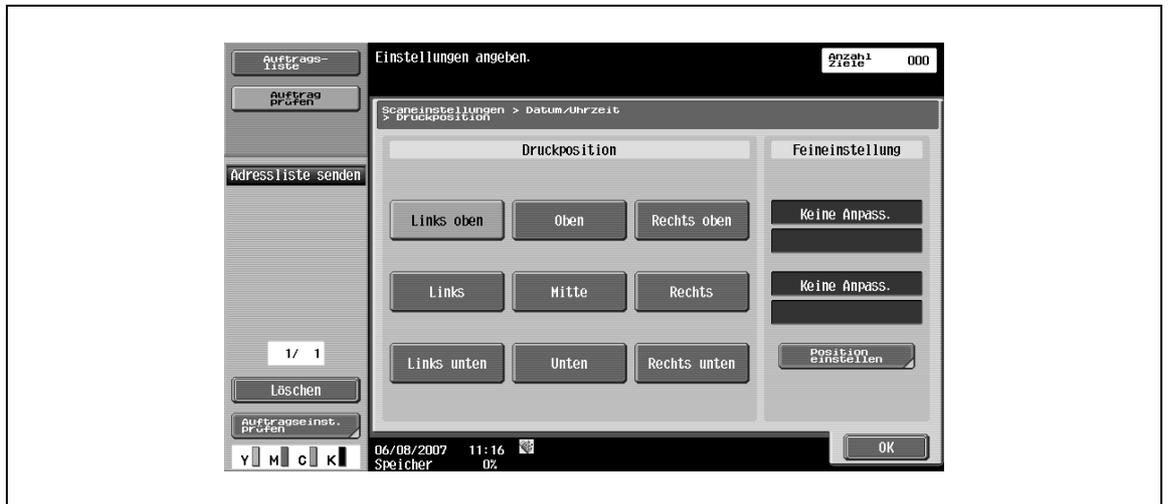
Textgröße

→ Wählen Sie eine Zeichengröße aus den Optionen [Minimal] und [Std.] aus.



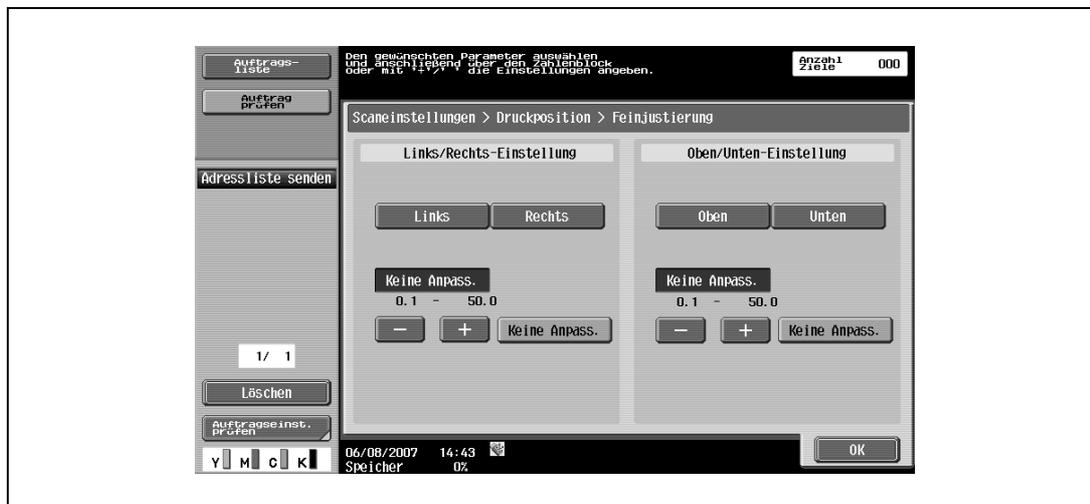
Druckposition – Druckposition

→ Wählen Sie eine gewünschte Druckposition aus.



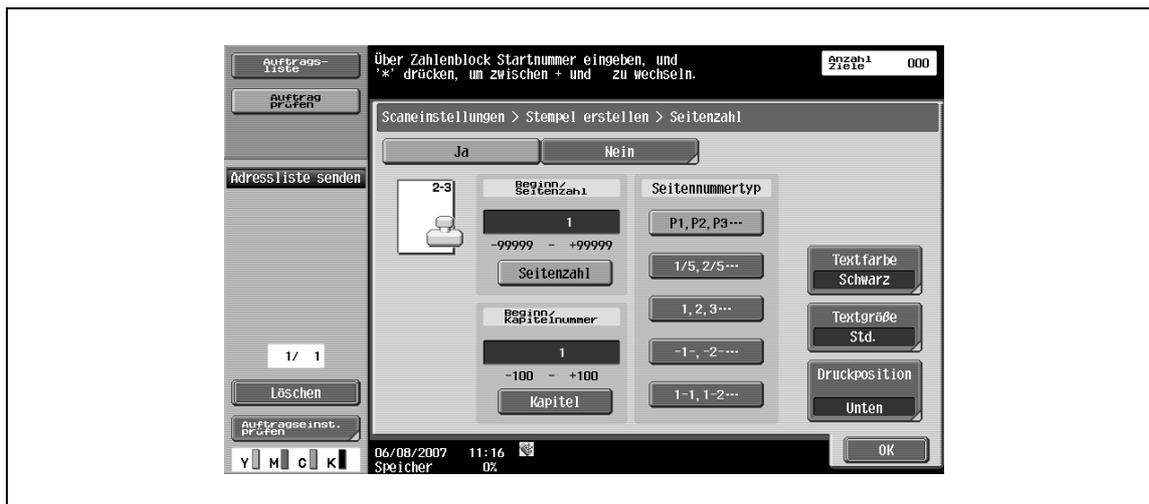
Druckposition – Feineinstellung

- 1 Berühren Sie zum Durchführen der Feineinstellung [Position einstellen].
- 2 Geben Sie die vertikale/horizontale Positionsanpassung mit einem Wert zwischen 0,1 mm und 50,0 mm an.



6.10.13 Anwendung – Stempel erstellen – Seitenzahl

Seitenzahlen können auf allen Seiten des Dokuments gedruckt werden.



Beginn/Seitenzahl

→ Dient zum Festlegen der Startseitenzahl.

Beginn/Kapitelnummer

→ Hier legen Sie den Beginn der Kapitelnummerierung fest.

Seitennummertyp

→ Wählen Sie das Format für die Seitennummerierung aus.

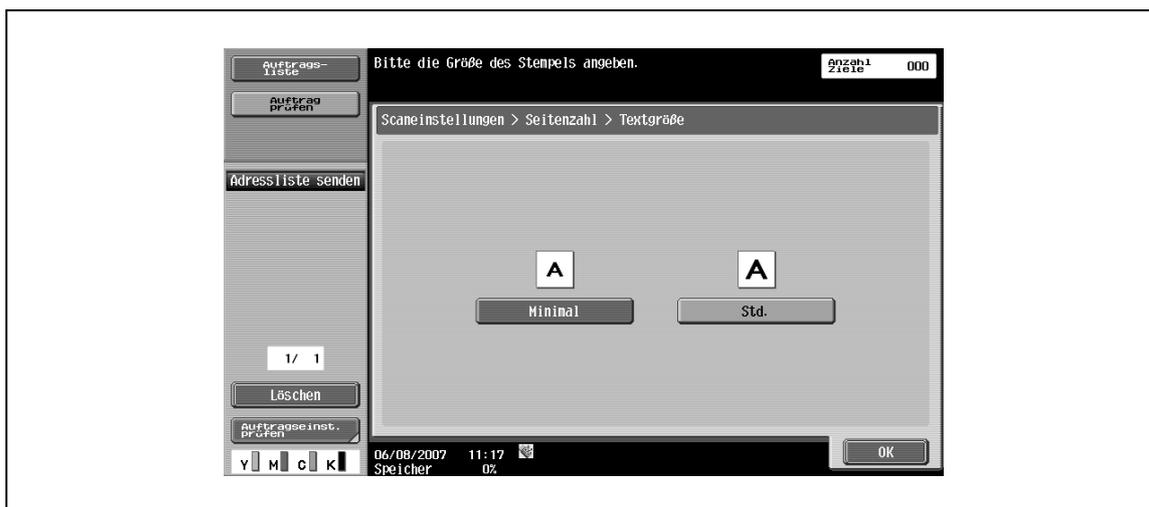
Textfarbe

→ Wählen Sie eine Druckfarbe aus den Optionen [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.



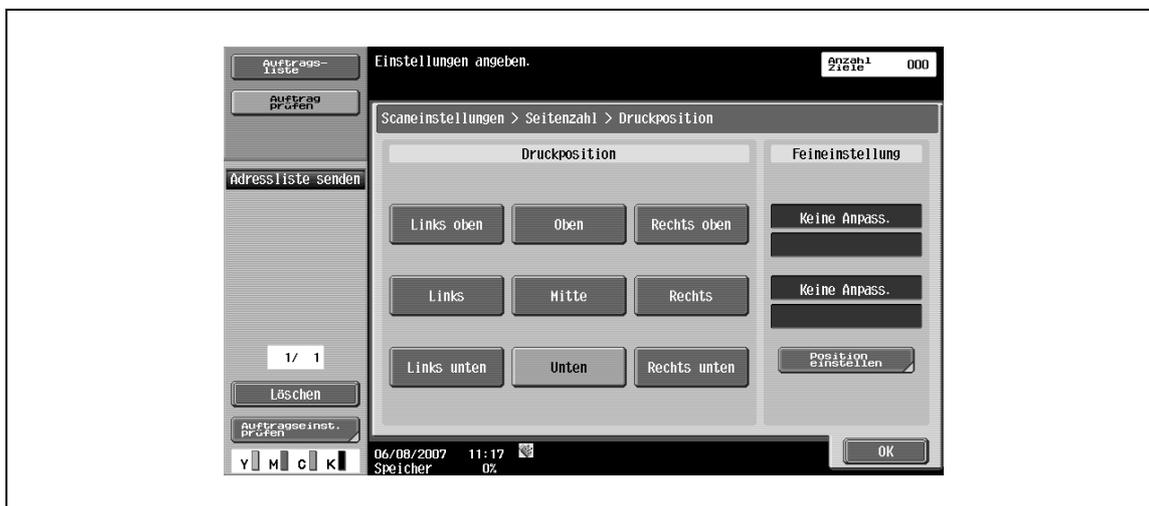
Textgröße

→ Wählen Sie eine Zeichengröße aus den Optionen [Minimal] und [Std.] aus.



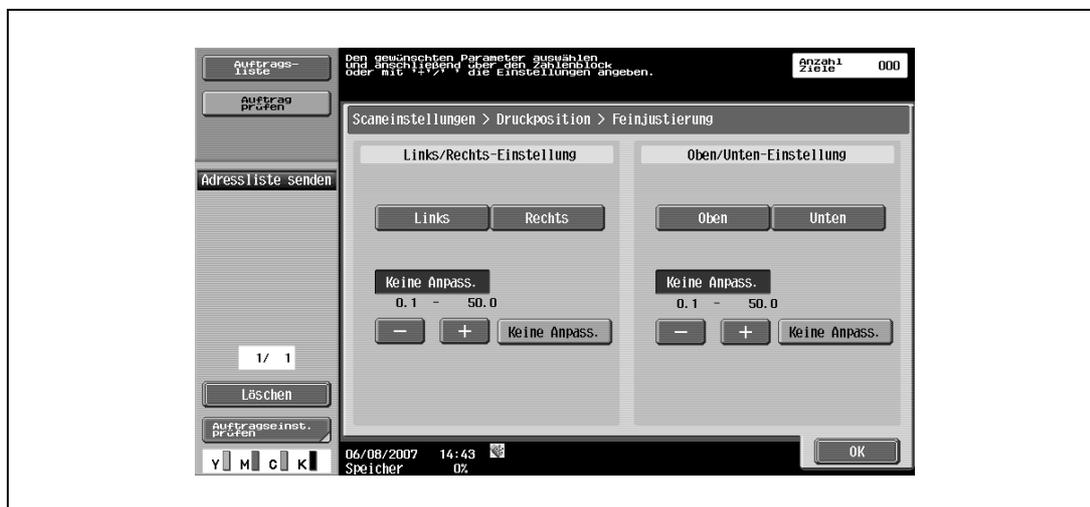
Druckposition – Druckposition

→ Wählen Sie eine gewünschte Druckposition aus.



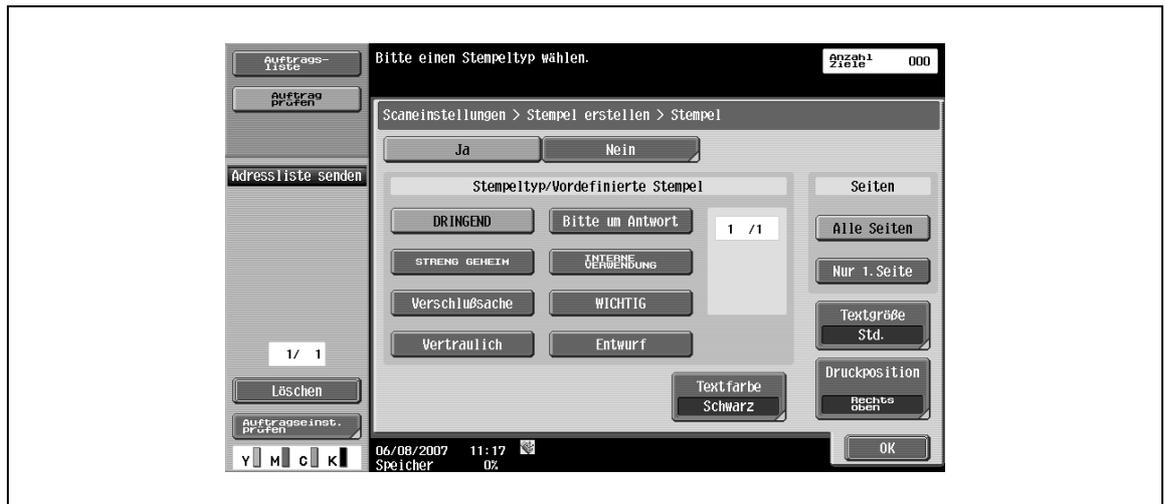
Druckposition – Feineinstellung

- 1 Berühren Sie zum Durchführen der Feineinstellung [Position einstellen].
- 2 Geben Sie die vertikale/horizontale Positionsanpassung mit einem Wert zwischen 0,1 und 50,0 mm an.



6.10.14 Anwendung – Stempel erstellen – Stempel

→ Mit dieser Option fügen Sie den Seiten vordefinierten Text, wie beispielsweise "DRINGEND", hinzu.



Stempeltyp/Vordefinierte Stempel

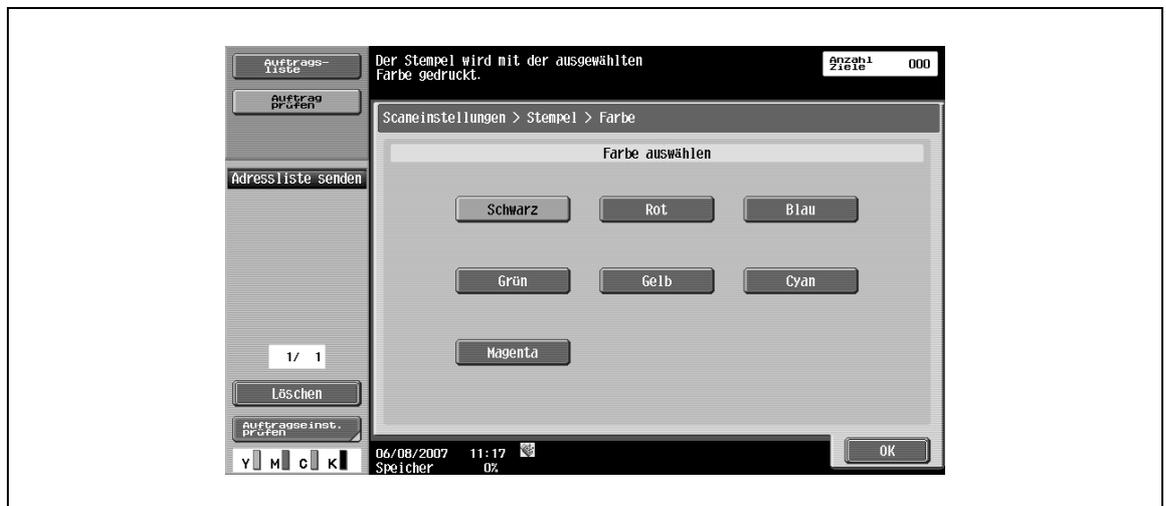
→ Wählen Sie einen Stempel, wie z. B. "Dringend", "Bitte um Antwort" oder "Verschlußsache", aus.

Seiten

→ Hier wählen Sie aus, welche Seiten gedruckt werden (entweder [Alle Seiten] oder [Nur 1. Seite]).

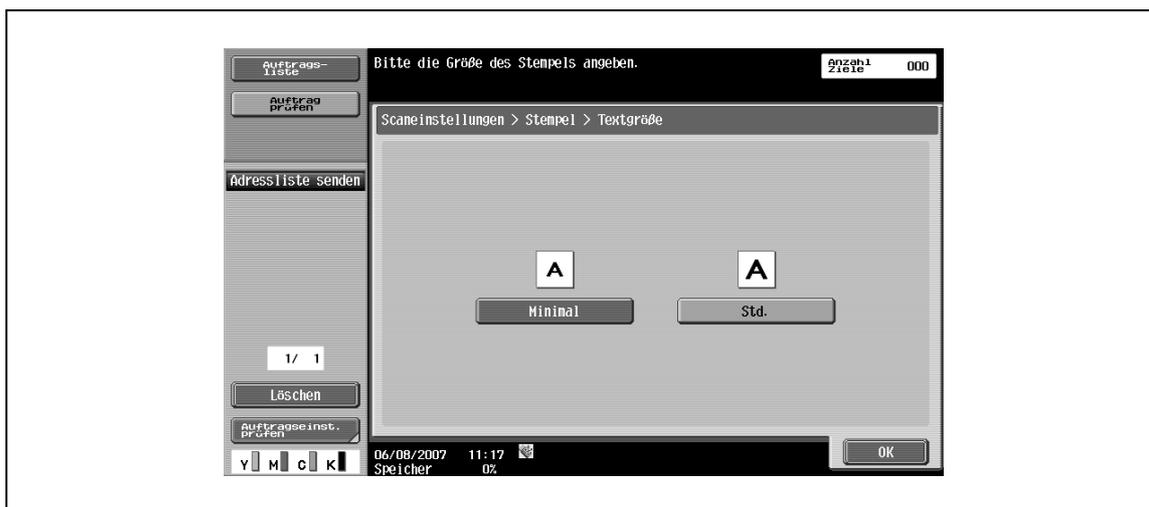
Textfarbe

→ Wählen Sie eine Druckfarbe aus den Optionen [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.



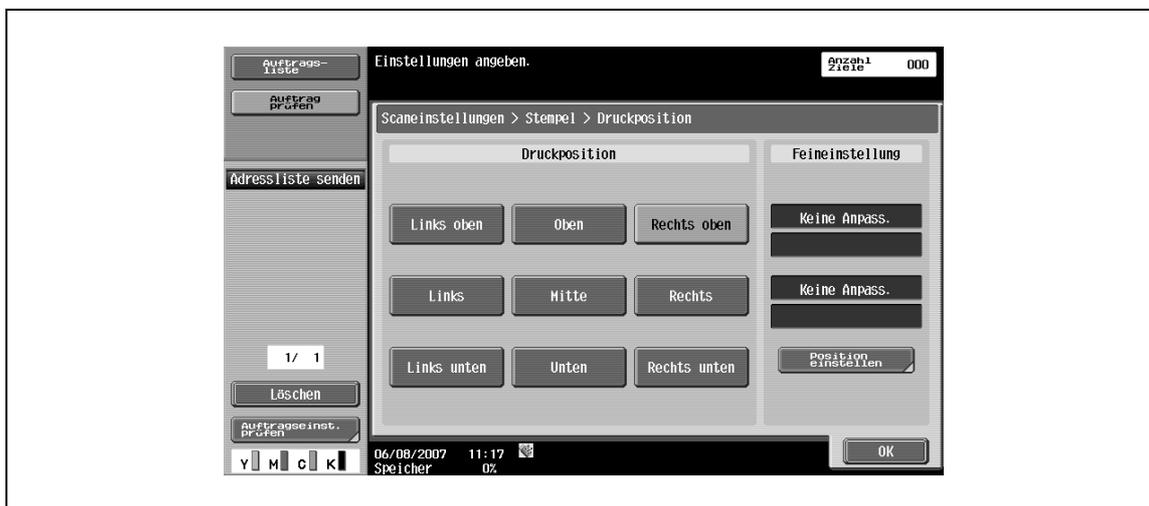
Textgröße

→ Wählen Sie eine Zeichengröße aus den Optionen [Minimal] und [Std.] aus.



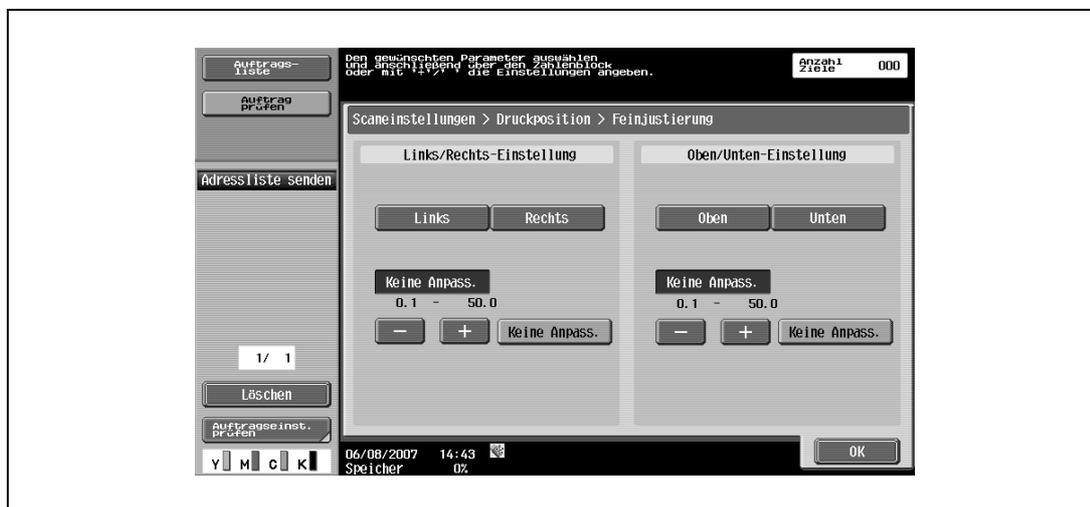
Druckposition – Druckposition

→ Wählen Sie eine gewünschte Druckposition aus.



Druckposition – Feineinstellung

- 1 Berühren Sie zum Durchführen der Feineinstellung [Position einstellen].
- 2 Geben Sie die vertikale/horizontale Positionsanpassung mit einem Wert zwischen 0,1 und 50,0 mm an.



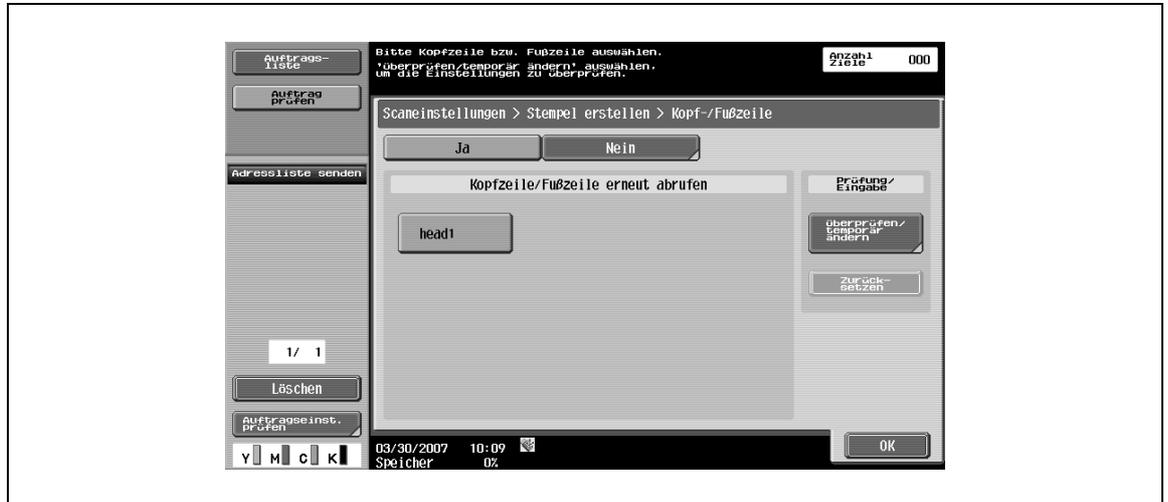
6.10.15 Anwendung – Stempel erstellen – Kopf-/Fußzeile

Mit dieser Option fügen Sie auf allen Seiten Kopf- oder Fußzeilen ein. Der Inhalt der Kopf-/Fußzeile muss zuvor in den "Administratoreinstellungen" festgelegt worden sein.

→ Berühren Sie [Überprüfen/temporär ändern], um die registrierten Daten zu ändern und zu drucken.

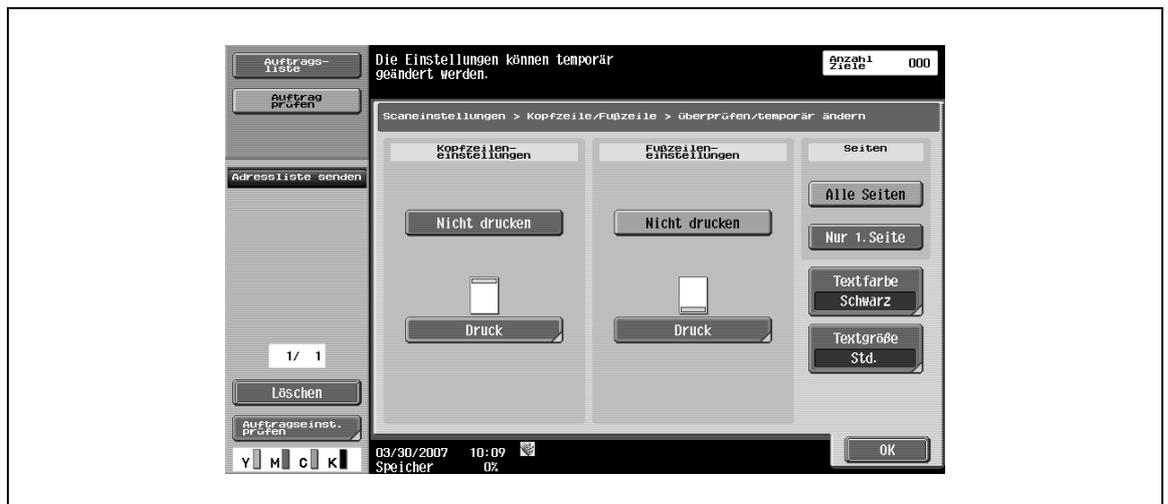
Kopf-/Fußzeile erneut abrufen

→ Wählen Sie eine zu druckende Kopf-/Fußzeile aus der registrierten Liste aus.



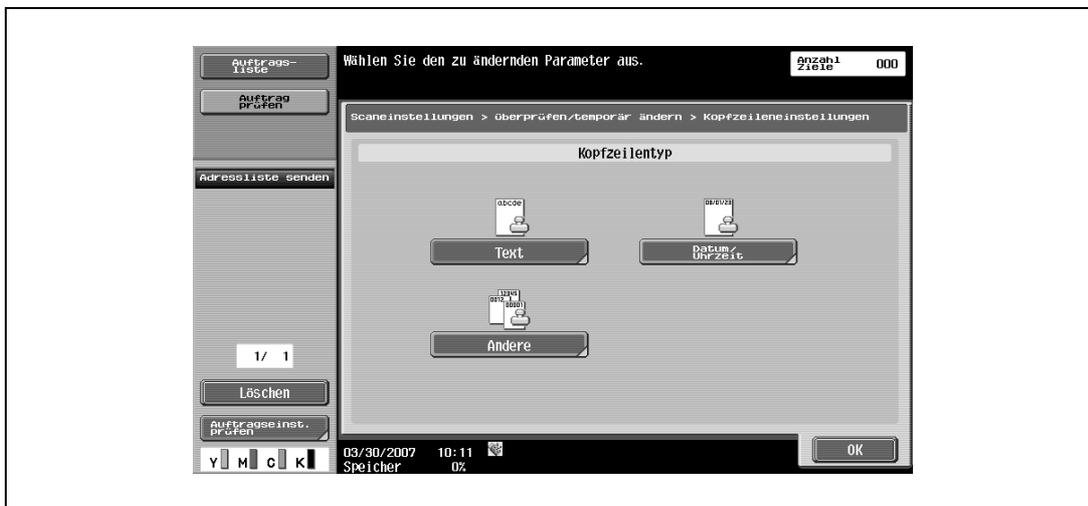
Überprüfen/temporär ändern

→ Der Bildschirm "Überprüfen/temporär ändern" wird angezeigt.



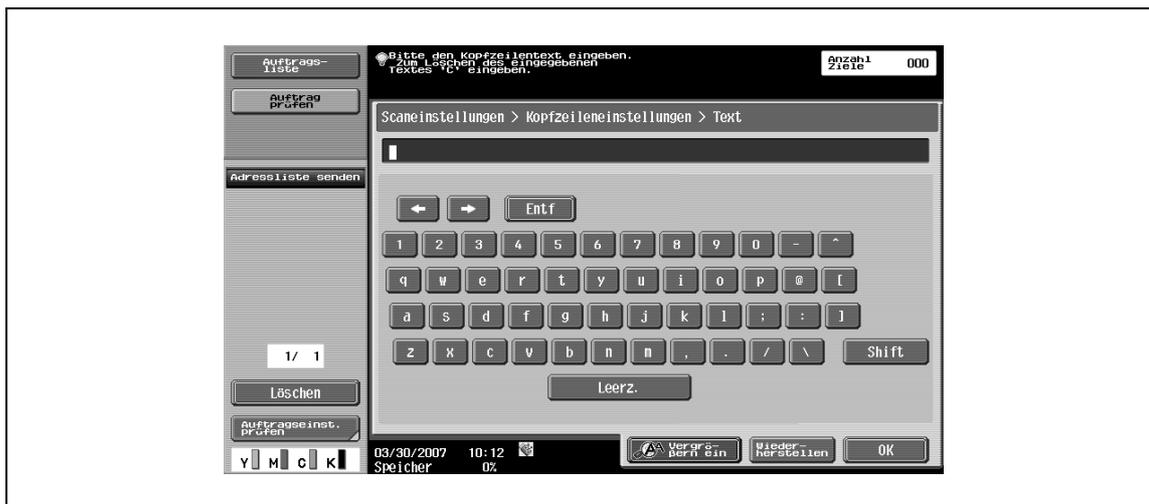
Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileinstellungen/Fußzeileinstellungen

- 1 Wählen Sie aus, ob eine Kopf-/Fußzeile gedruckt werden soll.
- 2 Berühren Sie [Druck], um einen Text, Datum/Uhrzeit oder andere Informationen (Verteilnummer, Auftragsnummer oder Seriennummer) anzugeben.



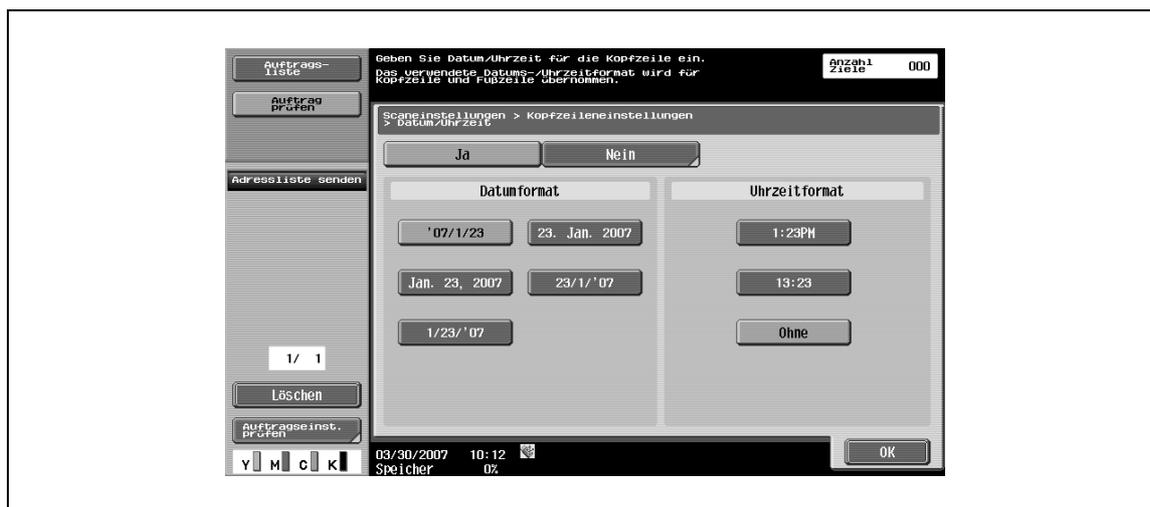
Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileinstellungen/Fußzeileinstellungen – Text

- Geben Sie den Text für die Kopf-/Fußzeile über das Touch Display ein.

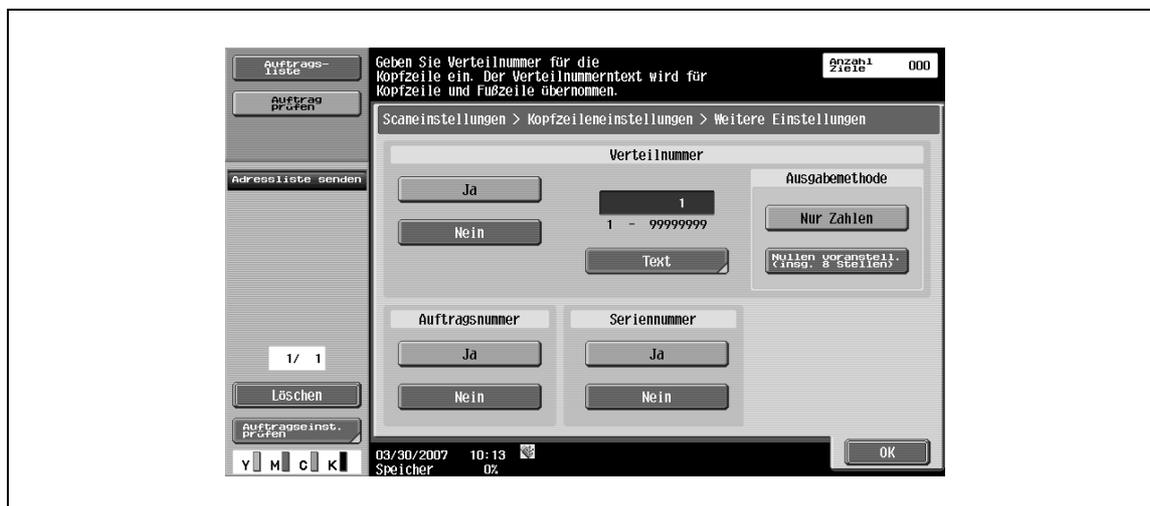


Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileinstellungen/Fußzeileinstellungen – Datum/Uhrzeit

→ Geben Sie Datum/Uhrzeit für die Kopf- bzw. Fußzeile an.

**Überprüfen/temporär ändern – Kopfzeileinstellungen/Fußzeileinstellungen – Andere**

Verteilnummer, Auftragsnummer und Seriennummer können in die Kopf-/Fußzeile aufgenommen werden.

**Details**

Die hier festgelegte Seriennummer ist die Seriennummer des Systems. Ausführliche Informationen zum Einrichten dieser Option erhalten Sie bei Ihrem Kundendienst.

Überprüfen/temporär ändern – Seiten

→ Hier wählen Sie aus, welche Seiten gedruckt werden (entweder [Alle Seiten] oder [Nur 1. Seite]).

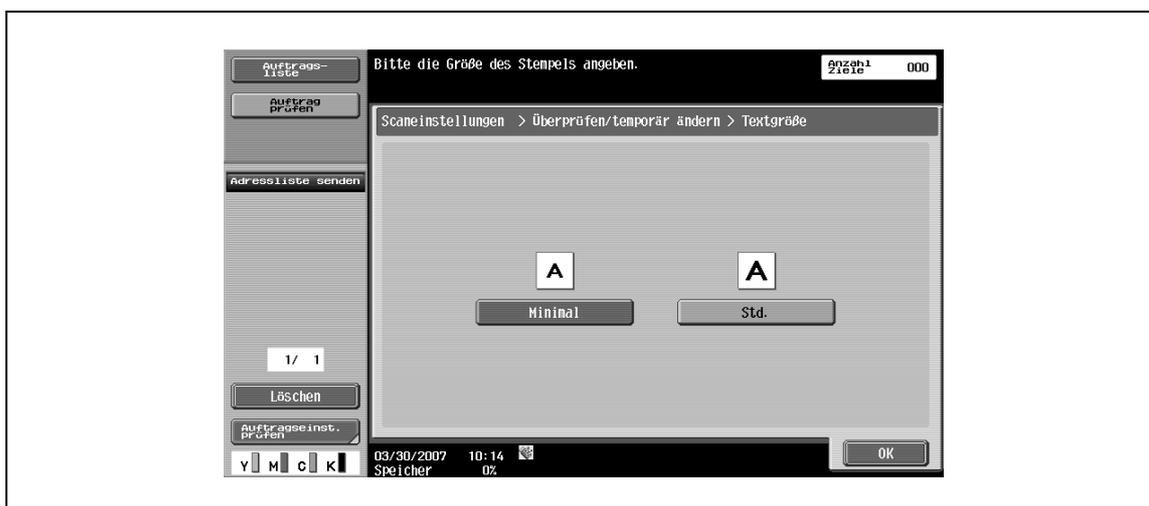
Überprüfen/temporär ändern – Textfarbe

- Wählen Sie eine Druckfarbe aus den Optionen [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.



Überprüfen/temporär ändern – Textgröße

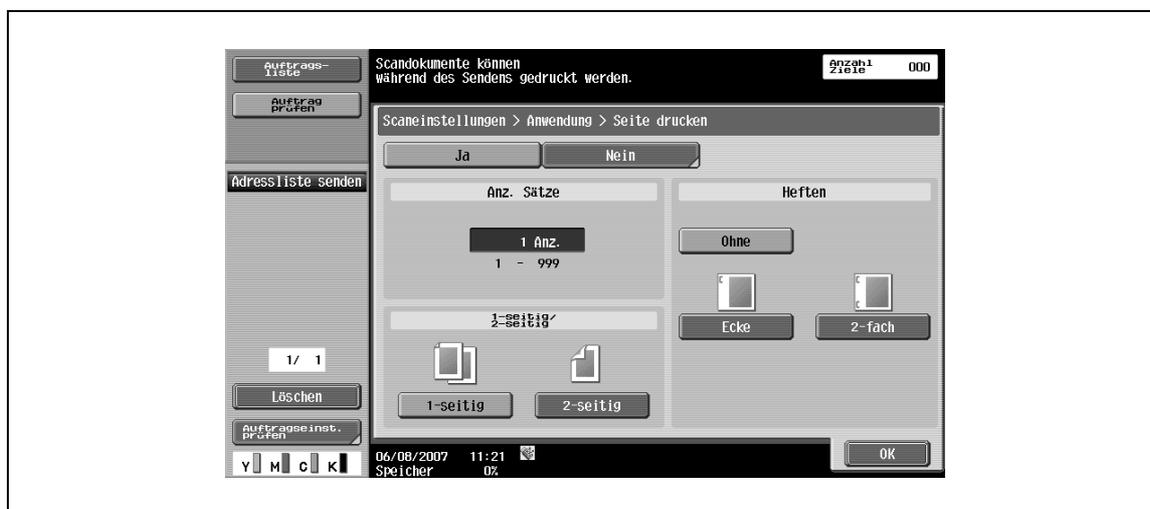
- Wählen Sie eine Zeichengröße aus den Optionen [Minimal] und [Std.] aus.



6.10.16 Anwendung – Seitendruck

Seitendruck

Geben Sie an, ob ein übertragenes Dokument gedruckt werden soll. Darüber hinaus können verschiedene Einstellungen für den Druck vorgenommen werden.



Anz. Sätze

- Geben Sie auf der Tastatur die gewünschte Kopienanzahl ein. Der Eingabebereich liegt zwischen 1 und 999.

1-seitig/2-seitig

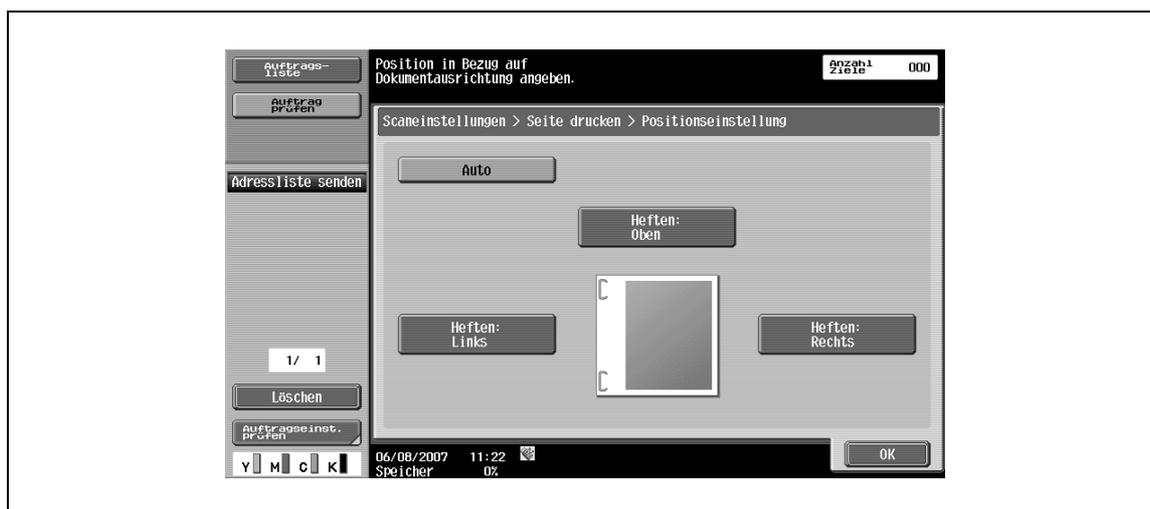
- Wählen Sie 1-seitig oder 2-seitig aus.

Heften

- Hier geben Sie an, ob Ausdrucke geheftet werden.

Heften – Position angeben

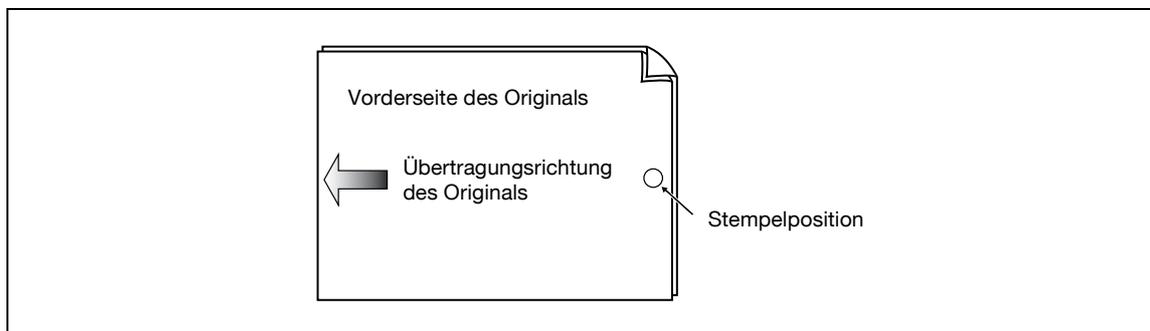
- Nachdem Sie eine Heftart ausgewählt haben, können Sie eine Position für das Heften angeben.



6.10.17 Anwendung – Übertragungsstempel (G3/IP/Internetfax)

Übertragungsstempel

Beim Senden eines Dokuments über den ADF, kann nach dem Scannen ein Übertragungsstempel auf das Original gedruckt werden, damit Seite für Seite geprüft werden kann, ob der Scanvorgang erfolgreich war. Beim Senden eines doppelseitigen Originals wird nur auf die Vorderseite ein Übertragungsstempel gedruckt.



Wenn [Übertragungsstempel] aktiviert ist, wird ein Stempel mit einem Durchmesser von 4 mm in Pink an der abgebildeten Position gedruckt.

Damit ein Stempel gedruckt werden kann, muss die als Zubehöroption verfügbare Stempereinheit vorhanden sein.

Die Stempeltinte ist ein Verbrauchsmaterial. Wenn die Stempelfarbe blass wird, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundendienst.

Bei einem gemischten Original kann die Stempelposition von der in der Abbildung dargestellten Position abweichen.

Sie können die erfolgreiche Übertragung des Originals anhand des Übertragungsberichts oder des Übertragungsergebnisses im Bestätigungsbildschirm prüfen.

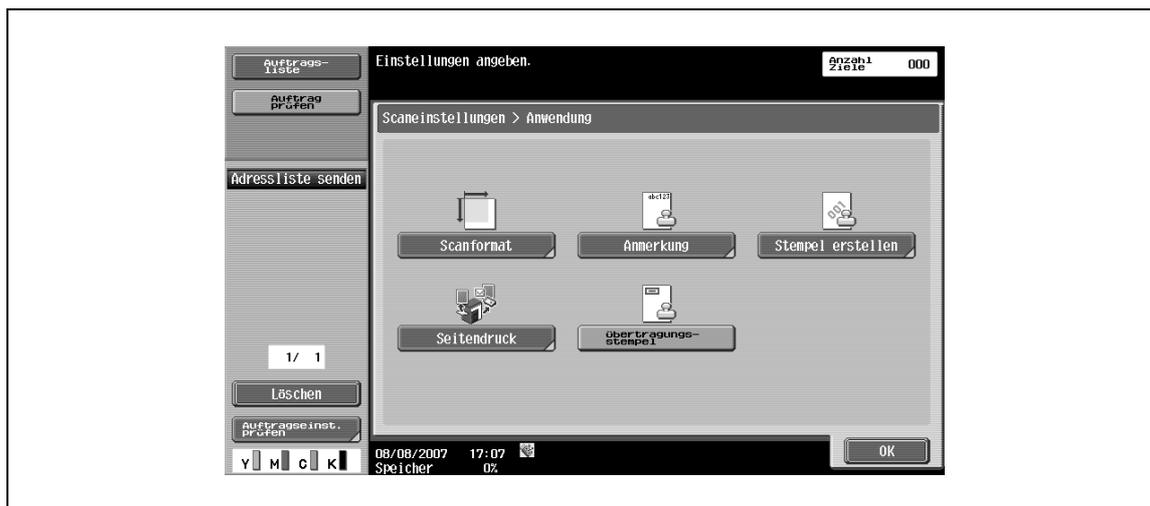


Details

Wurde schneller Speicherversand ausgewählt, wird diese Funktion nach Auswahl von [Übertragungsstempel] deaktiviert.

Drucken eines Übertragungsstempels

→ Wählen Sie [Übertragungsstempel] im Anwendungsbildschirm aus.

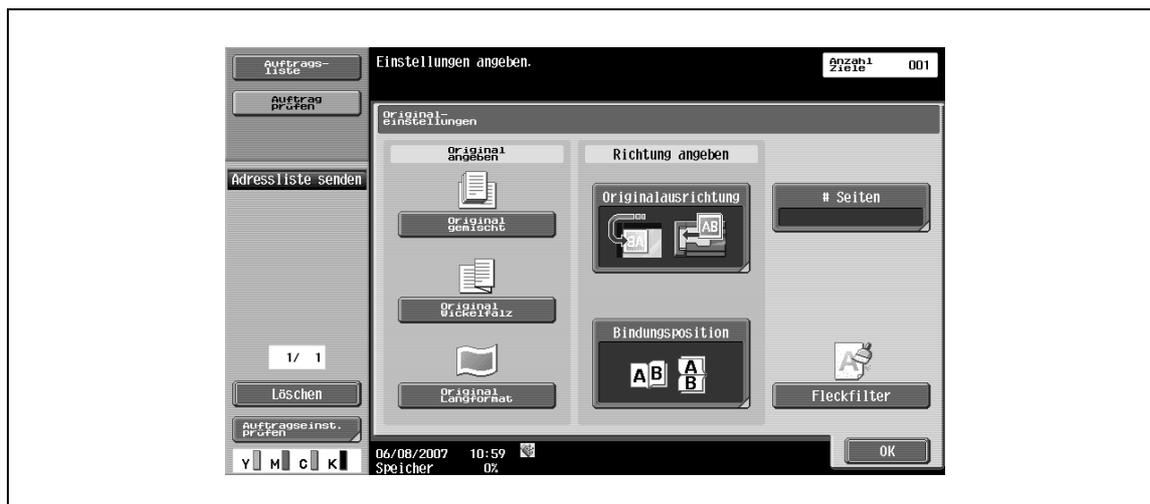


6.10.18 Dokumentname (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/Internetfax)

→ Geben Sie über das Touch Display den Dokumentnamen ein.

6.11 Originaleinstellungen

→ Geben Sie den Originaleinstellungstyp an.



Details

Die Funktionen "Original angeben" und "Richtung angeben" können kombiniert verwendet werden.

Beispielsweise kann das Original Seiten unterschiedlichen Formats oder Seiten mit Zickzack-Falz enthalten.

6.11.1 Original angeben – Original gemischt

→ Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn Originale unterschiedlichen Formats in den ADF eingelegt sind. Die Scan-Geschwindigkeit verringert sich, da das Format jeder Seite vor dem Scan-Vorgang ermittelt werden muss.

6.11.2 Original angeben – Original Wickelfalz

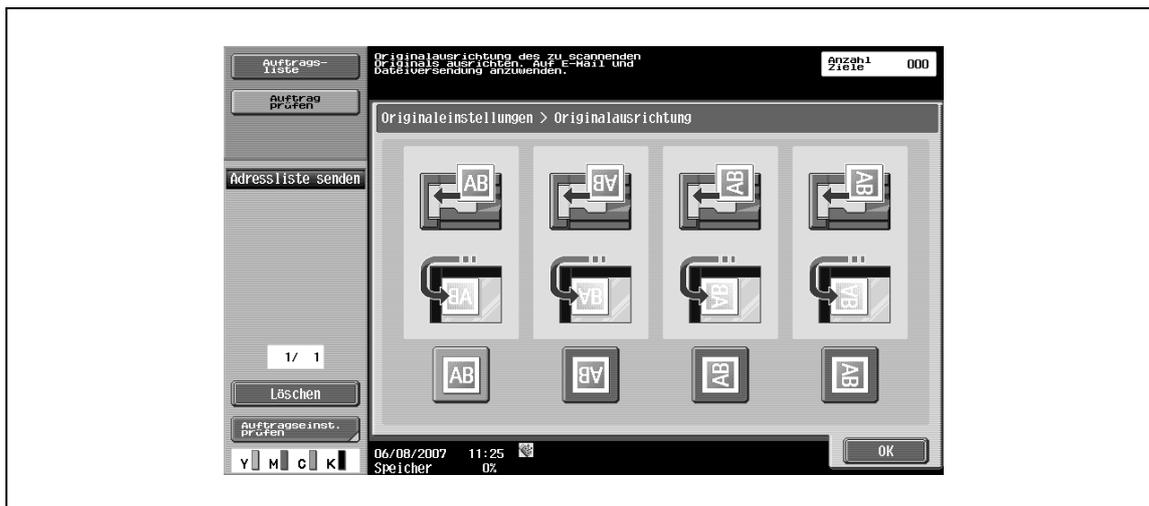
→ Mit dieser Einstellung wird das Format von Originalen mit Z-Falz beim Transport durch den ADF an ihrer Länge erkannt.

6.11.3 Original angeben – Original Langformat

→ Wählen Sie diese Einstellung bei Originalen aus, bei denen die Längsseite länger als beim Standardformat ist.

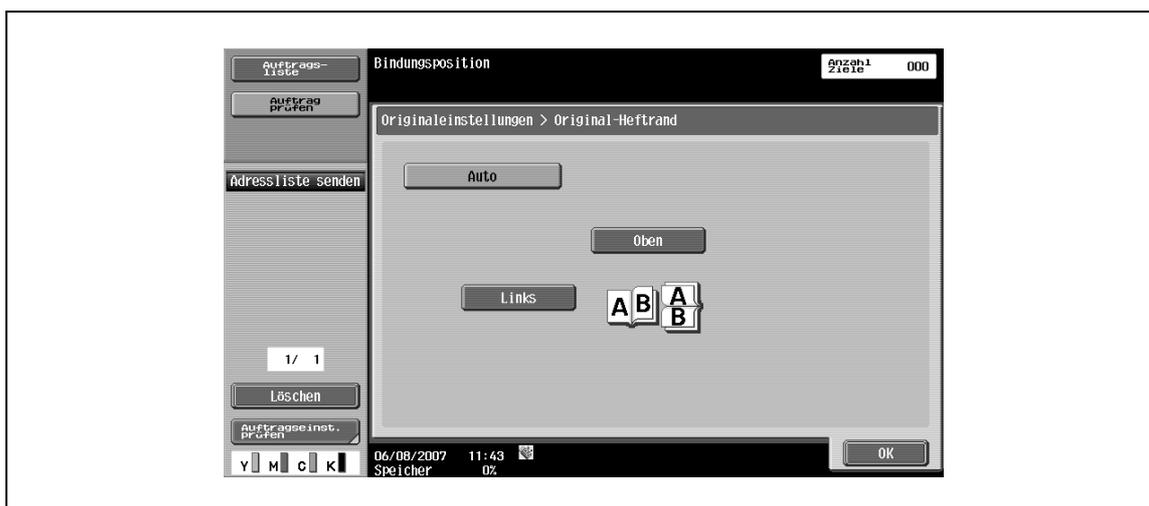
6.11.4 Richtung angeben – Originalausrichtung

- Wählen Sie die Ausrichtung des Originals aus.
Nach dem Scannen werden die Daten so verarbeitet, dass sich eine korrekte Ausrichtung ergibt.



6.11.5 Richtung angeben – Bindungsposition

- Wählen Sie die Bindepotion, wie beispielsweise Lochposition oder Heftposition, des Originals aus.



Details

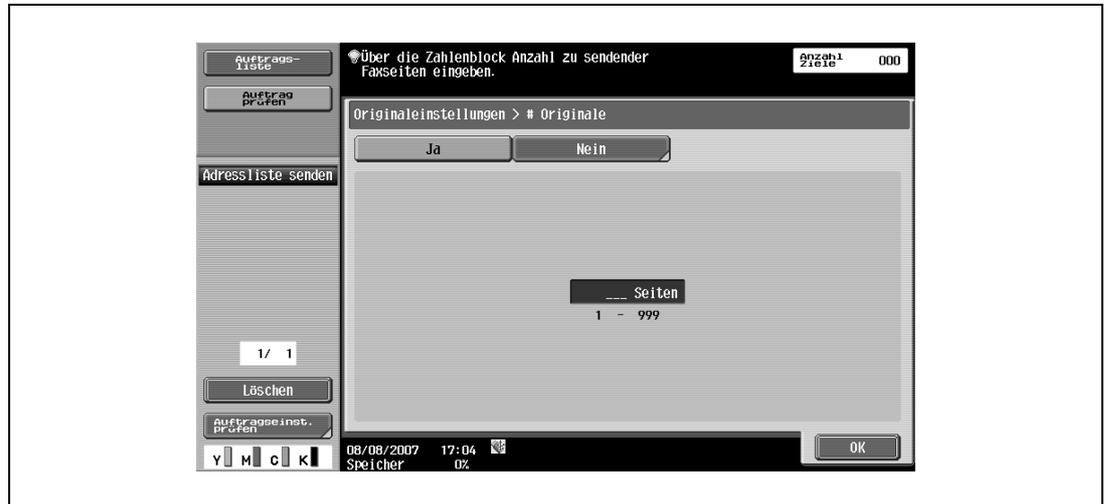
Durch diese Funktion wird auch beim Scannen eines doppelseitigen Originals die Ausrichtung korrigiert, sodass die Bindepotion nicht spiegelverkehrt erscheint.

Element	Beschreibung
Auto	Für den Binderand wird eine lange Seite ausgewählt, wenn das Dokument maximal 297 mm lang ist, oder eine kurze Seite, wenn das Dokument länger als 297 mm ist.
Oben	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn sich der Hefttrand des eingelegten Originals oben befindet.
Links	Wählen Sie diese Einstellung aus, wenn sich der Hefttrand des eingelegten Originals links befindet.

6.11.6 # Seiten (G3)

Bei Verwendung der Funktion "Schneller Speicherversand" geben Sie die Gesamtanzahl der Seiten für die Quellenübertragungsinformationen im Feld "___ Seiten" ein. Beim Drucken des Dokuments werden dann die Seitenzahlen im Format "Seitennummer/Gesamtseitenanzahl" gedruckt.

- 1 Wählen Sie die Funktion "Schneller Speicherversand" aus.
- 2 Berühren Sie [# Seiten].
- 3 Geben Sie die Anzahl der Seiten des Originals über die Tastatur ein.



Details

Wenn die angegebene Seitenzahl von der Anzahl der tatsächlich gescannten Seiten abweicht, wird die angegebene Anzahl Seiten gedruckt.

Diese Funktion ist für Speicherübertragung deaktiviert, da die Gesamtseitenanzahl automatisch festgelegt wird.



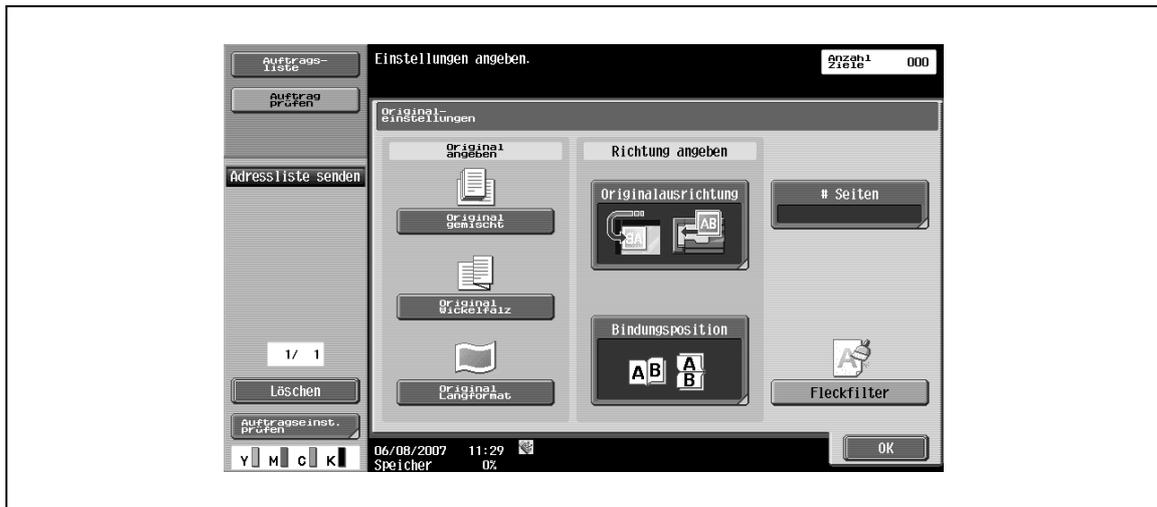
Details

Diese Funktion kann nicht in Kombination mit einer der folgenden Funktionen ausgewählt werden.

Speicherübertragung
 Deckblatt + 2-seitig (Scan-Einstellungen – 1-seitig/2-seitig)
 Rahmen löschen
 Buchkopie
 Scanformat
 Original gemischt
 Sende-Abruf
 Abruf-Empfang
 Abruf
 Timer-Übertragung

6.11.7 Fleckfilter

- Mit dieser Einstellung verringern Sie mögliche Beeinträchtigungen der Bilder durch Staub auf dem linken Trennglas, wenn Originale über den ADF zugeführt werden.



Details

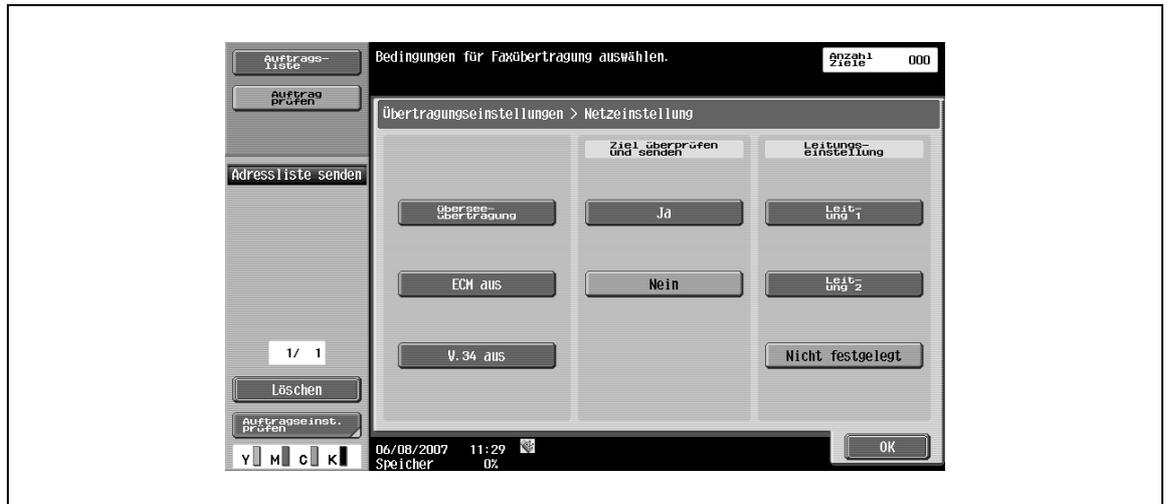
Bei aktiviertem "Fleckfilter" verlangsamt sich die Scangeschwindigkeit.

Reinigen Sie das linke Trennglas, wenn es stark verschmutzt ist.

6.12 Übertragungseinstellungen

6.12.1 Leitungseinstellungen (G3)

→ Geben Sie Einstellungen für eine Faxübertragungsleitung an.



Überseeübertragung

→ Wenn Sie ein Fax in eine Zone mit schlechten Übertragungsbedingungen senden, geben Sie eine niedrige Übertragungsgeschwindigkeit an.



Details

Mit dieser Funktion können folgende Funktionen nicht kombiniert werden:

*Abruf-Übertragung
Abrufempfang
Abruf*

ECM aus

- Beenden Sie den ECM-Modus, um Daten zu senden.
- Der ECM-Modus ist eine Fehlerrückmeldungsübertragungsmethode, die von der ITU-T (International Telecommunication Union; Internationale Fernmeldeunion) definiert wurde. Da mit ECM-Modus ausgestattete Faxgeräte bei der Übertragung prüfen, ob bei den gesendeten Daten ein Fehler vorliegt, können sie eine Beeinträchtigung der Bildübertragung (durch Störsignale in der Telefonleitung) verhindern. Wenn zahlreiche Störsignale auftreten, kann die Übertragungszeit etwas länger sein als bei deaktiviertem ECM-Modus ("ECM aus"). Dieses System kehrt nach Abschluss der Übertragung automatisch zum Status "ECM ein" zurück.



Details

Daten werden im ECM-Modus gesendet, sofern nicht "ECM aus" für dieses System ausgewählt wurde.

Mit dieser Funktion können folgende Funktionen nicht kombiniert werden:

*Abrufempfang
Abruf-Übertragung
V. 34 aus
Abrufregistrierung
Bulletin-Abrufempfang*

V.34 aus

V. 34 ist ein Übertragungsmodus, der für die Super G3-Fax-Kommunikation verwendet wird. Wenn das System des Empfängers oder dieses System über eine Nebenstellenanlage mit der Telefonleitung verbunden ist, ist in manchen Fällen – je nach Zustand der Telefonleitung – keine Übertragung im Super G3-Modus möglich.

Es wird empfohlen, vor dem Senden eines Faxdokuments V. 34 zu deaktivieren. Dieses System kehrt nach Abschluss der Übertragung automatisch zum V.34-Modus zurück.

**Details**

Mit dieser Funktion können folgende Funktionen nicht kombiniert werden:

*Abrufempfang
Abruf-Übertragung
Abruf-Registrierung
Bulletin-Abrufempfang
ECM aus*

Ziel überprüfen und senden

Ein Faxdokument wird nur gesendet, wenn ein Vergleich der angegebenen Faxnummer mit den für das System des Empfängers registrierten Faxnummerninformationen (CSI) eine Übereinstimmung ergibt. Dadurch werden Fehlübertragungen verhindert, da bei nicht übereinstimmenden Nummern ein Fehler auftritt.

**Details**

Damit [Ziel überprüfen und senden] ausgeführt werden kann, muss die Faxnummer des Empfängers registriert sein.

Leitungseinstellung

- 1** Wählen Sie [Leitung 1] oder [Leitung 2], um ein Fax zu senden, wenn das als Zubehöroption verfügbare Mehrfachleitungsfax installiert ist.
- 2** Geben Sie eine Leitung für die Übertragung an.

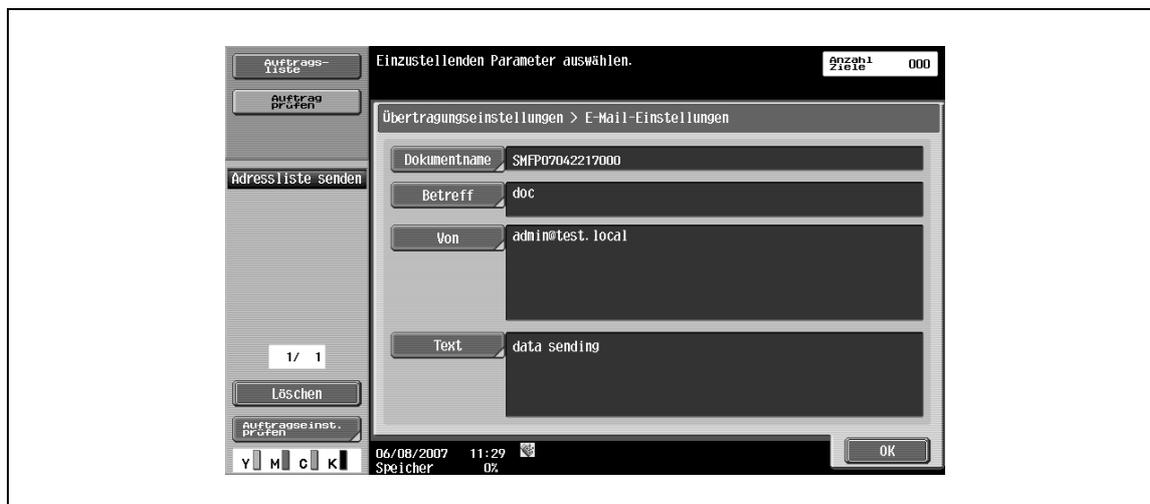
**Details**

Sie können keine Leitung angeben, wenn "Leitung 2 – Übertragungseinstellungen" unter "Mehrfachleitungseinstellung" auf "Nur empfangen" gesetzt ist.

6.12.2 E-Mail-Einstellungen (E-Mail/Internetfax)

E-Mail-Einstellungen

- Geben Sie den Dokumentnamen, den Betreff, die Absenderadresse und den Nachrichtentext der zu versendenden E-Mail-Nachrichten ein.



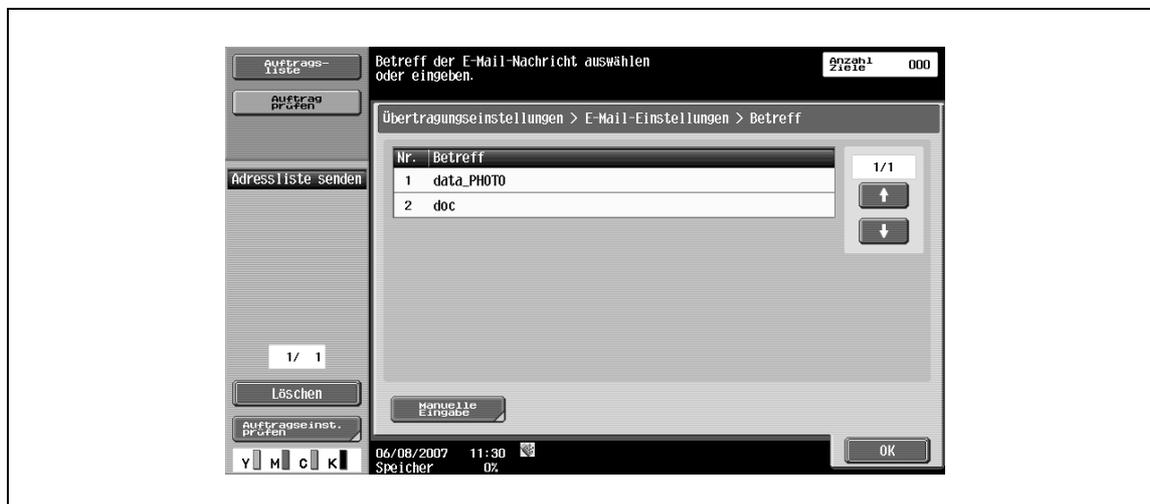
Dokumentname

Hier wird der Name der zu speichernden Datei angezeigt. Der angegebene Dokumentname erscheint später als Dokumentname, selbst wenn der Dokumentname im Bildschirm "Dokument" festgelegt wurde. Es können bis zu 30 Zeichen eingegeben werden.

Betreff

Der im Bedienerprogramm festgelegte Text wird automatisch angezeigt.

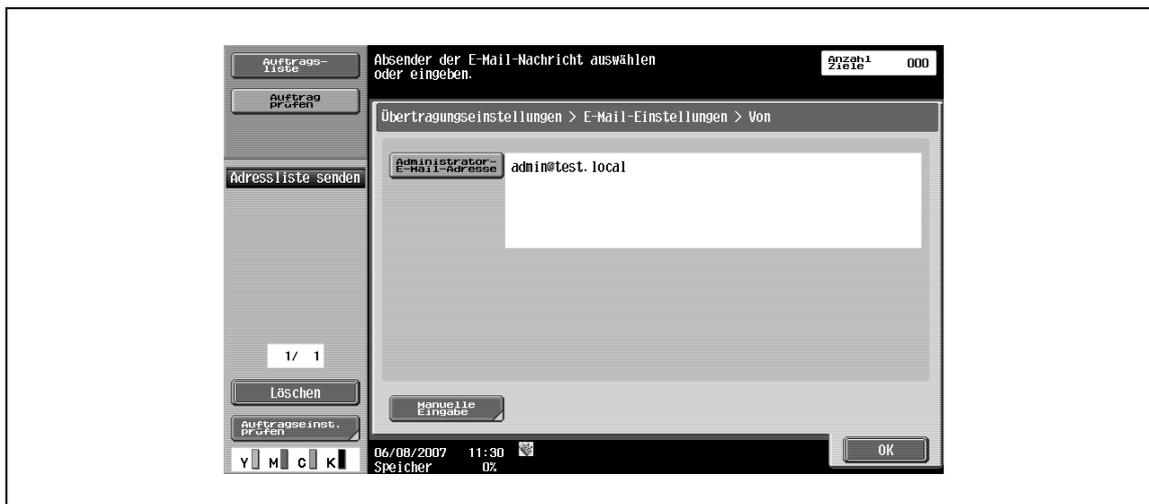
- Berühren Sie [Manuelle Eingabe], um den Text zu ändern.
 - Es können bis zu 64 Zeichen eingegeben werden.



Von

Die im Bedienerprogramm angegebene Administrator-E-Mail-Adresse wird angezeigt.

→ Berühren Sie [Manuelle Eingabe], um den Text zu ändern.



Details

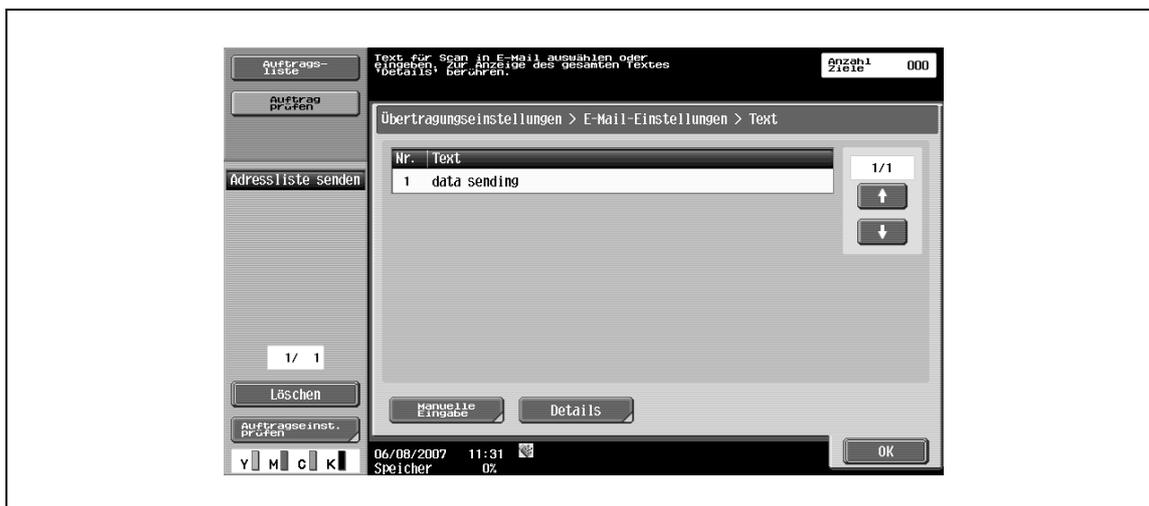
Für Internet-Fax wird die System-E-Mail-Adresse verwendet.

Wurde für "Absenderadresse ändern" (zugänglich über [Systemeinstellungen] im Bildschirm "Administratoreinstellungen"), [Benutzerzugriff einschränken] und [Betrieb einschränken] die Einstellung [Beschränk.] ausgewählt, dann kann die Absenderadresse nicht direkt (manuell) eingegeben werden.

Text

Der im Bedienerprogramm festgelegte Text wird angezeigt.

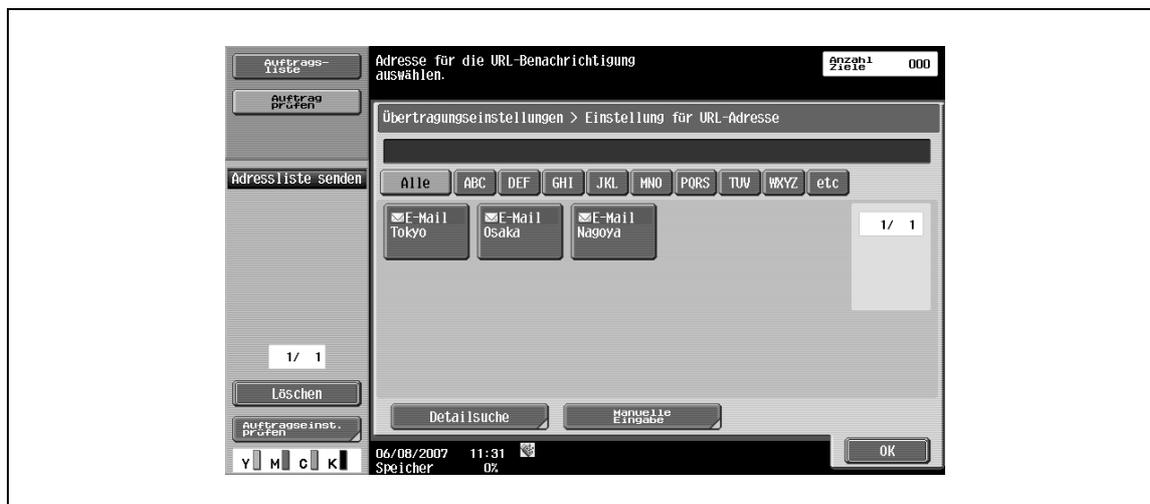
→ Berühren Sie [Manuelle Eingabe], um den Text zu ändern.
– Es können bis zu 256 Zeichen eingegeben werden.



6.12.3 Einstellungen für URL-Benachrichtigung (Box/FTP/SMB/WebDAV)

URL-Adresse

- Geben Sie die E-Mail-Adresse an, an die Benachrichtigungen nach der Ausführung von Aufträgen gesendet werden sollen.



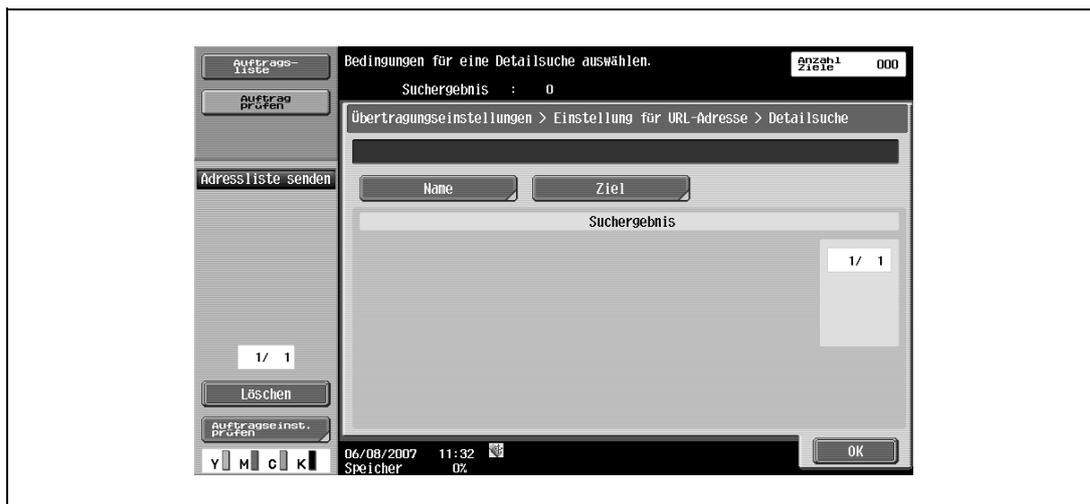
Details

Als Ziel für die URL-Benachrichtigung können Box, FTP, SMB und WebDAV-Ziele angegeben werden.

Auch wenn diese Funktion angegeben wurde, kann sie nicht auf Scannen per E-Mail, Internet FAX und G3FAX angewendet werden.

Detailsuche

- 1 Suchen Sie nach der Ziel-E-Mail-Adresse im Adressbuch.
- 2 Geben Sie den Zielnamen oder Teile der gesuchten Adresse ein.
- 3 Wählen Sie [Name] oder [Ziel] aus und geben Sie den Suchtext ein.

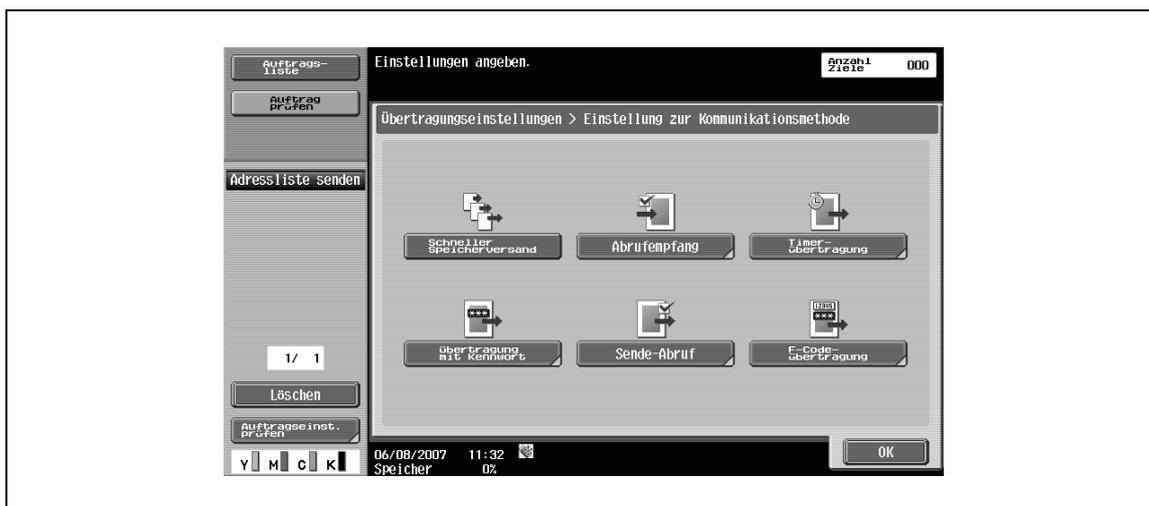


Manuelle Eingabe

- Geben Sie über das Touch Display eine E-Mail-Adresse ein.

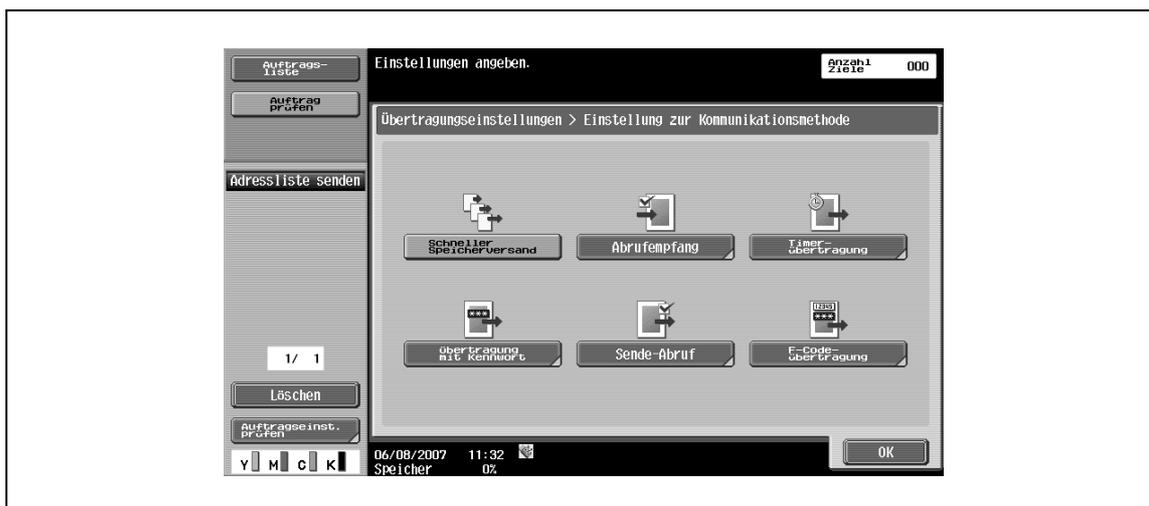
6.12.4 Einstellungen für Verbindungsverfahren (G3)

→ Geben Sie ein Verbindungsverfahren an.



Schneller Speicherversand

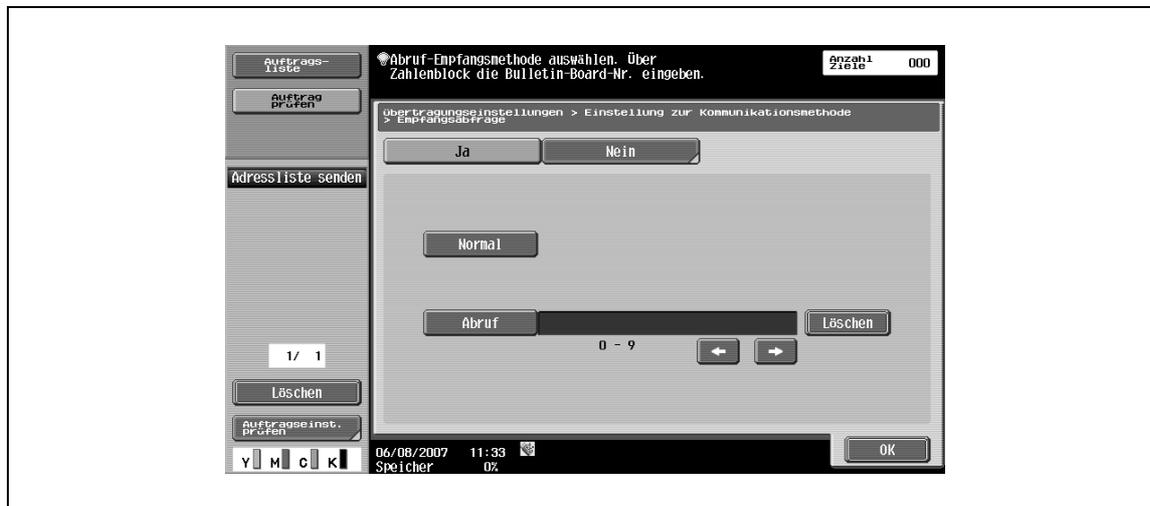
Bei dieser Methode beginnt die Faxübertragung, sobald eine Seite des Originals gescannt wurde. Diese Methode ermöglicht auch bei einer hohen Seitenzahl des Originals die Übertragung ohne Überlastung des Arbeitsspeichers. Wenn die Leitung belegt ist, beginnt die Übertragung, sobald die Leitung wieder verfügbar ist.



Abrufempfang – Normal

Bei Aktivierung dieser Funktion kann ein auf dem System des Absenders für die Übertragung oder Abruf-Übertragung vorgesehenes Dokument nach Ausgabe eines Befehls durch den Empfänger gesendet werden. Dies ist dann nützlich, wenn der Empfänger die Übertragungsgebühr übernehmen will.

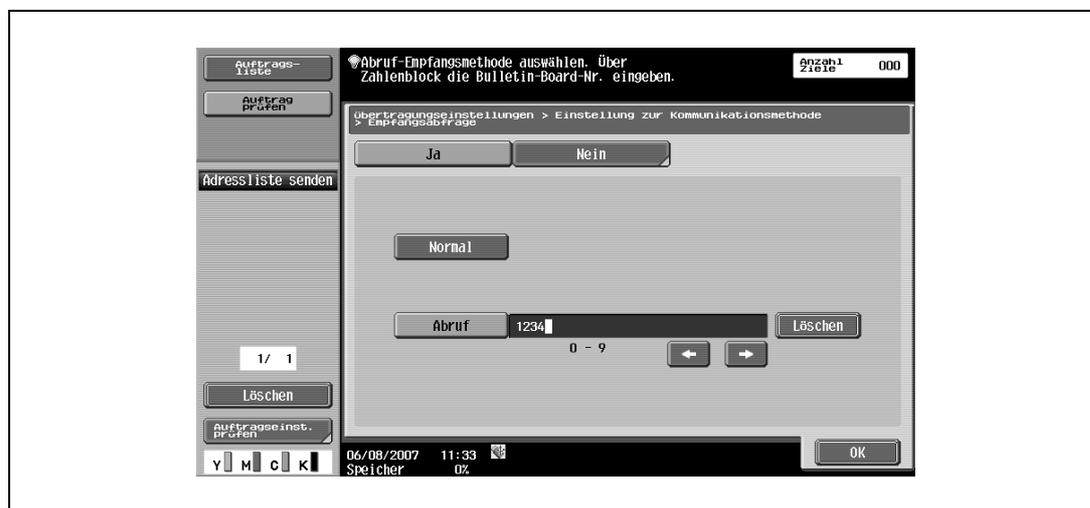
→ Wählen Sie [Normal] und anschließend einen Empfänger.



Abrufempfang – Abruf

Bei Aktivierung dieser Funktion kann ein in einer Bulletin-Board-Box enthaltenes, auf dem System des Absenders für die Übertragung vorgesehenes Dokument nach Ausgabe eines Befehls durch den Empfänger gesendet werden.

- 1 Zum Empfang eines Dokuments aus einer Abruf-Mailbox wählen Sie [Abruf].
- 2 Geben Sie über die Tastatur die Nummer der gewünschten Abruf-Mailbox ein.
- 3 Wählen Sie einen Empfänger.





Details

Als Bulletin-Board-Nummer kann eine maximal zwanzig Ziffern umfassende Zahl eingegeben werden.

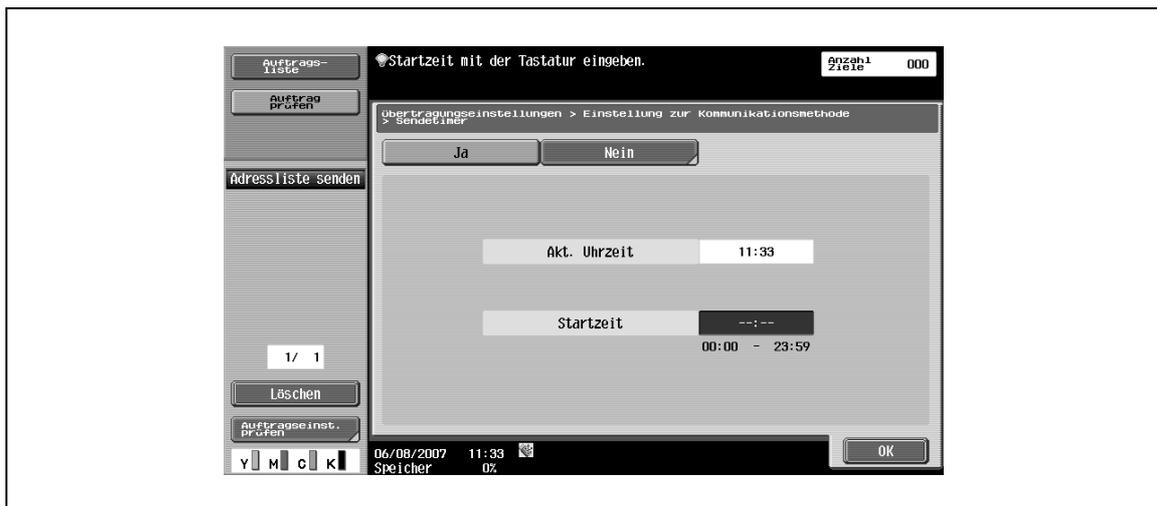
Mit dieser Funktion können folgende Funktionen nicht kombiniert werden:

Schneller Speicherversand
 Speicherversand
 Rahmen löschen
 Scanformat
 Ges. Anzahl Originale
 Original gemischt
 Original Wickelfalz
 Original Langformat
 Bindungsposition
 Sende-Abruf
 Überseeübertragung
 ECM aus
 Übertragung mit Kennwort
 F-Codeübertragung
 V. 34 aus
 Separater Scan

Timerübertragung

Der Übertragungszeitpunkt kann angegeben werden. Es ist wirtschaftlicher, günstige Telefongebühren in den frühen Morgenstunden und spät in der Nacht zu nutzen.

→ Geben Sie den Startzeitpunkt der Übertragung über den Ziffernblock ein.



Details

Es kann nur die Uhrzeit festgelegt werden. Legen Sie die Zeit in Stunden und Minuten fest.

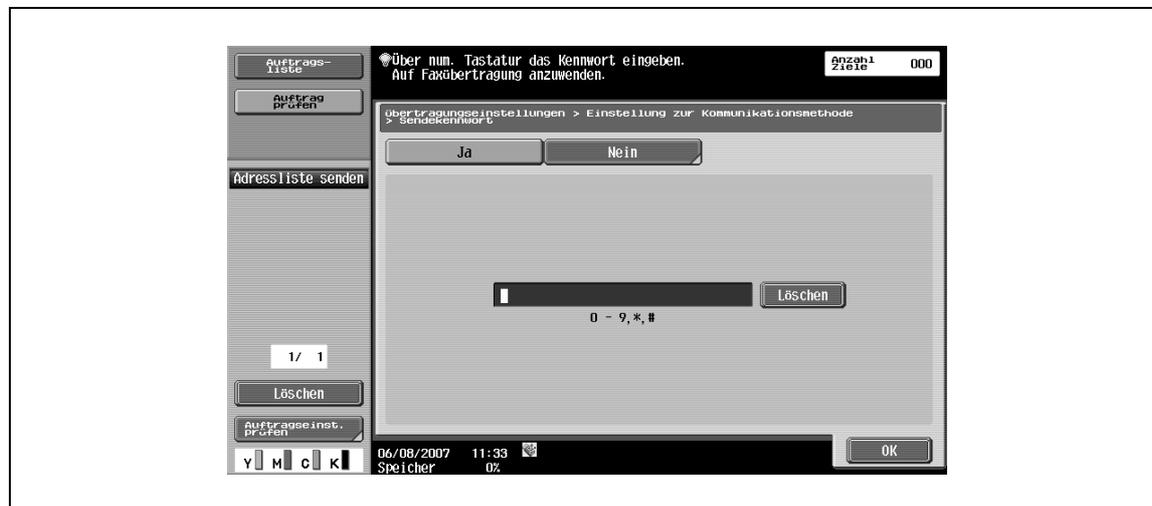
Sie können kein Datum angeben.

Übertragung mit Kennwort

Daten werden mit Kennwort gesendet. Wenn das Empfängerfaxgerät auf Empfang im geschlossenen Netzwerk eingestellt ist, muss das Faxgerät des Absenders ein Faxdokument mit dem Kennwort senden, das für Empfang im geschlossenen Netzwerk festgelegt wurde.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn das Empfängerfaxgerät die Funktion für Empfang im geschlossenen Netzwerk (Kennwort) besitzt.

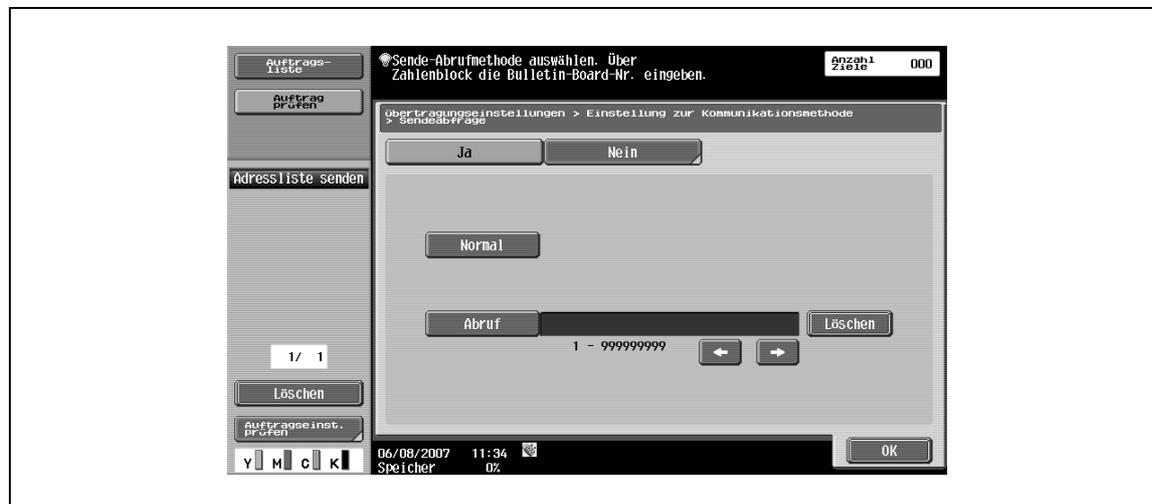
→ Geben Sie über den Ziffernblock das Kennwort ein.



Sende-Abruf – Normal

Mit dieser Funktion wird ein für Sende-Abruf vorgesehenes Dokument gespeichert, sodass es nach Ausgabe eines Befehls durch die Empfängerseite gesendet werden kann.

→ Wählen Sie [Normal] aus, damit das Original gescannt und automatisch in einer Benutzerbox für Sende-Abruf gespeichert wird.



Details

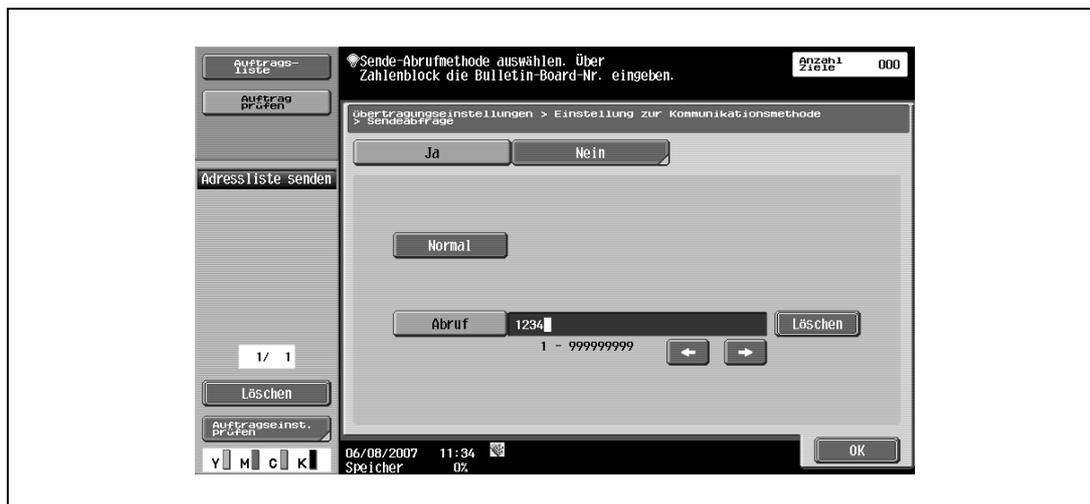
Wenn Benutzerauthentifizierung angewendet wird, ist Abrufübertragung deaktiviert, wenn ein Benutzer angemeldet ist, der keine Zugriffsberechtigung für die gespeicherten Dokumente besitzt.

Sende-Abruf – Abruf

Mit dieser Funktion wird ein Dokument in einer Bulletin-Board-Box gespeichert, so dass es nach Ausgabe eines Befehls durch die Empfängerseite vom Bulletin-Board aus übertragen werden kann.

- 1 Wählen Sie [Abruf] aus.
- 2 Geben Sie über die Tastatur eine Bulletin-Board-Nummer ein.
- 3 Starten Sie das Scannen des Originals.

Das Dokument wird automatisch in der zuvor erstellten Bulletin-Board-Box gespeichert.



Details

Als Bulletin-Board-Nummer kann eine Zahl zwischen 1 und 999999999 eingegeben werden.

In einer Bulletin-Board-Box kann jeweils nur ein Dokument registriert werden.

Auf diesem System können maximal 10 Bulletin-Board-Boxen registriert werden.



Details

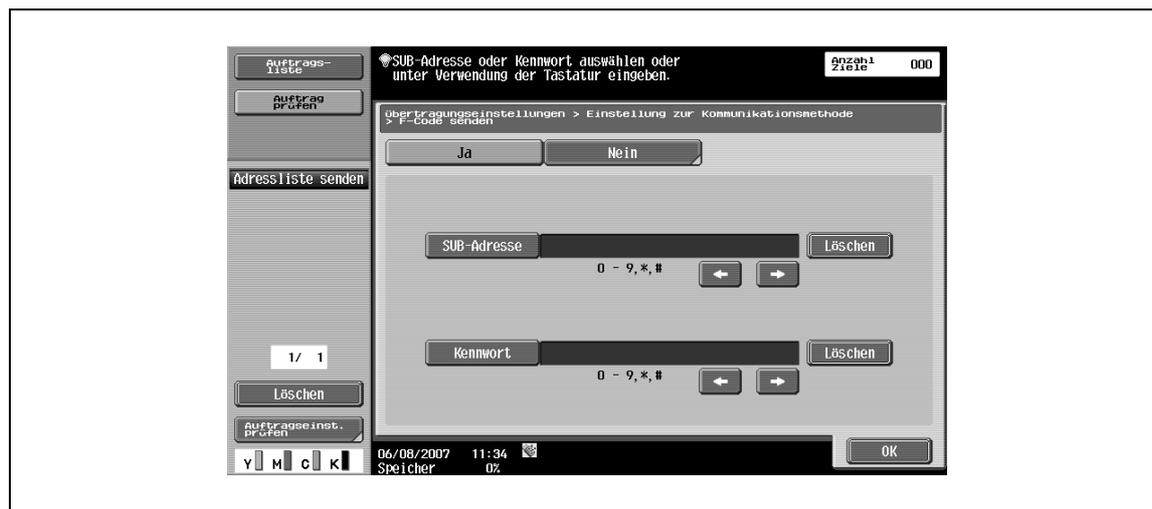
Mit dieser Funktion können folgende Funktionen nicht kombiniert werden:

- Schneller Speicherversand*
- Speicherversand*
- # Seiten*
- Sende-Abruf*
- Timer-Übertragung*
- Überseeübertragung*
- ECM aus*
- Übertragung mit Kennwort*
- F-Codeübertragung*
- V. 34 aus*

F-Codeübertragung

Damit werden Daten durch Eingabe der SUB-Adresse und Absender-ID an die angegebene Benutzer-Box gesendet. Folgende zwei Arten von Boxen können angegeben werden.

- Vertrauliche Übertragung
 - Damit werden Daten an die Benutzerbox für vertrauliche Übertragung des Empfängers gesendet. Geben Sie die Boxnummer als SUB-Adresse und das Kennwort für vertrauliche Übertragung als Absender-ID ein.
 - Relaisübertragung
 - Damit werden Daten an die Benutzerbox für Relaisübertragung gesendet, wenn das Empfängersystem über die Relais-Verteilfunktion verfügt. Geben Sie die Relais-Boxnummer als SUB-Adresse und das Kennwort für Relaisübertragung als Absender-ID ein.
- Geben Sie die SUB-Adresse oder Übertragungskennung des Empfängers ein.



Details

F-Code kann nur verwendet werden, wenn der Empfänger die F-Code-Funktion besitzt.

6.12.5 E-Mail-Verschlüsselung (E-Mail)

Dieser Parameter wird angezeigt, wenn die Einstellung "EIN" für "S/MIME-Übertragungseinstellungen" (in [E-Mail-Einstellungen] im Bildschirm Netzwerkeinstellung im Administratormodus) gewählt wurde.

- Geben Sie an, ob die zu sendende E-Mail verschlüsselt werden soll.

6.12.6 Hinzufügen einer digitalen Signatur (E-Mail)

Dieser Parameter wird angezeigt, wenn die Einstellung "EIN" für "S/MIME-Übertragungseinstellungen" (in [E-Mail-Einstellungen] im Bildschirm Netzwerkeinstellung im Administratormodus) gewählt wurde.

- Geben Sie an, ob E-Mail-Nachrichten beim Senden eine digitale Signatur hinzugefügt werden soll.

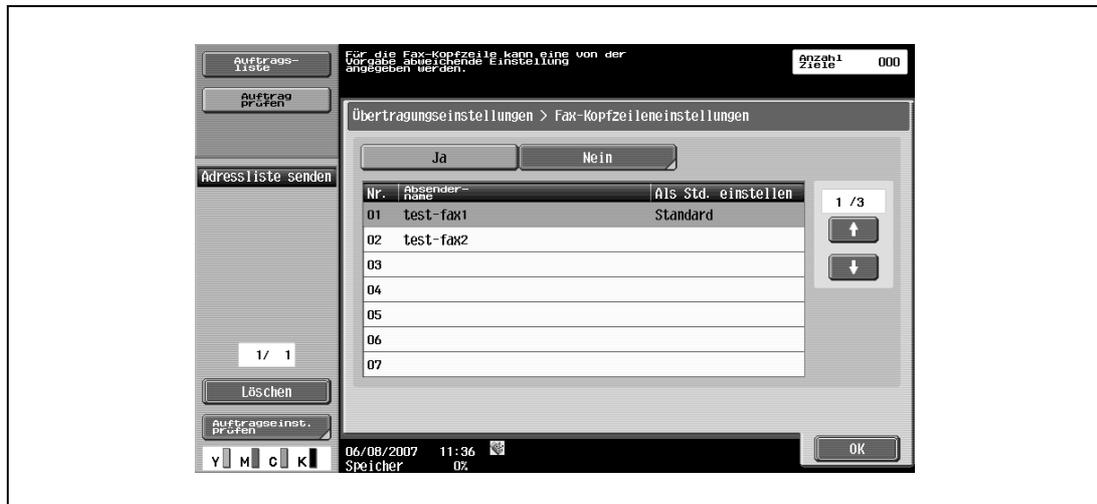


Details

Abhängig von den ausgewählten S/MIME-Kommunikationseinstellungen ist diese Einstellung nicht verfügbar oder ist die Signierung standardmäßig aktiviert.

6.12.7 Fax-Kopfzeileinstellungen (G3/IP/Internetfax)

- 1 Geben Sie an, ob beim Senden Absenderinformationen hinzugefügt werden sollen.
- 2 Wählen Sie einen Absendernamen aus der Liste aus.



Details

Verwenden Sie "Kopfzeileninformationen" in "Administratoreinstellung", um die dem Original hinzugefügten Angaben als Absenderinformationen zu speichern.

Verwenden Sie "TTI/RTI" in "Administratoreinstellung", um zu registrieren, wie Absenderinformationen hinzugefügt werden.

6.13 Wahlwiederholung (G3/IP)

Wahlwiederholung bedeutet, dass derselbe Empfänger erneut angewählt wird.

Wahlwiederholung findet nach Ablauf einer bestimmten Zeitspanne statt, nachdem die Leitung belegt oder die Übertragung fehlgeschlagen war.

6.13.1 Wahlwiederholung

Wenn die Übertragung wegen belegter Leitung fehlschlägt, wird die Nummer des Empfängers automatisch so oft erneut gewählt, wie im Bildschirm "Telefon-Einstellungen" angegeben wurde.

Bis zur erfolgreichen Anwahl wird der Übertragungsauftrag als geplanter Auftrag in einer Warteschlange für Wahlwiederholung behandelt.



Details

Gemäß der Werkseinstellung für automatische Wahlwiederholung wird die Wahlwiederholung dreimal im Abstand von jeweils drei Minuten durchgeführt.

6.13.2 Manuelle Wahlwiederholung

Zu einem in der Warteschlange für Wahlwiederholung stehenden Auftrag kann die Wahlwiederholung manuell über den Bildschirm "Auftragsdetails" erfolgen.

- 1 Berühren Sie [Auftragsliste].
- 2 Berühren Sie [Auftragsdetails].
- 3 Berühren Sie [Senden].
- 4 Wählen Sie einen Auftrag unter "Aktuelle Aufträge" aus.
- 5 Berühren Sie [Wahlwiederholung].



6.13.3 Erneute Dateiübertragung (G3)

Ein Auftrag wird in einer Box für erneute Datenübertragung gespeichert, nachdem die im Bildschirm "Telefon-Einstellungen" für automatische Wahlwiederholung angegebene Einstellung ohne erfolgreiche Übertragung überschritten wurde. Öffnen Sie die Benutzerbox für erneute Datenübertragung, um eine manuelle Wahlwiederholung durchzuführen.

- 1 Wählen Sie den erneut zu sendenden Auftrag aus.
- 2 Berühren Sie [Fax].



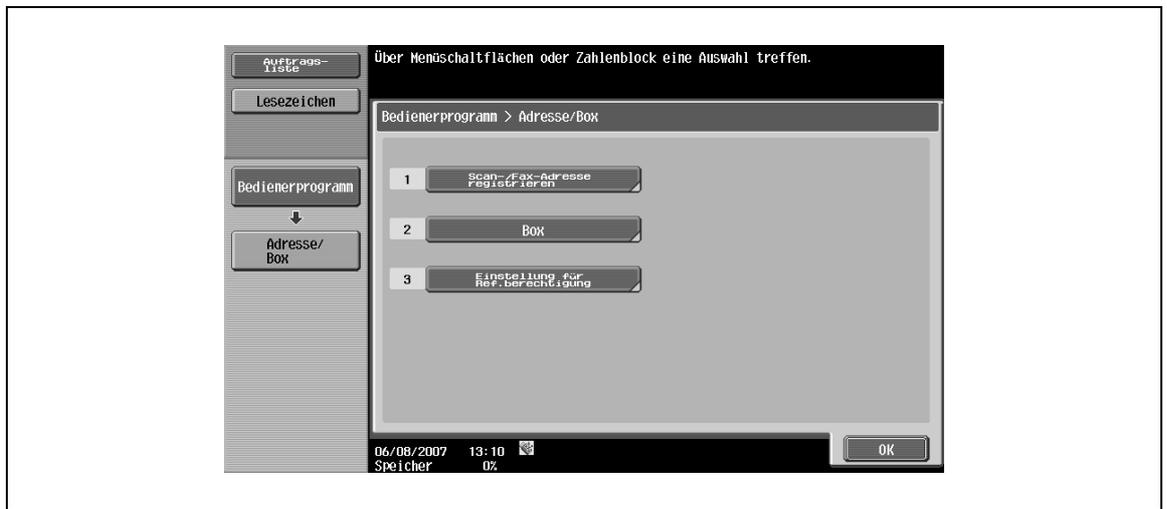
Details

Damit der Auftrag in der Benutzerbox für erneute Datenübertragung gespeichert werden kann, muss zuvor "Einstellung f. Sendewiederhol." in "Administratoreinstellung" angegeben werden.

6.14 Menüstruktur im Benutzermodus

In den Benutzereinstellungen können die nachfolgend aufgeführten Optionen angegeben werden. Diese Menüstruktur beinhaltet Optionen in Bezug auf Netzwerk-Scannen, G3FAX und Netzwerk-Fax.

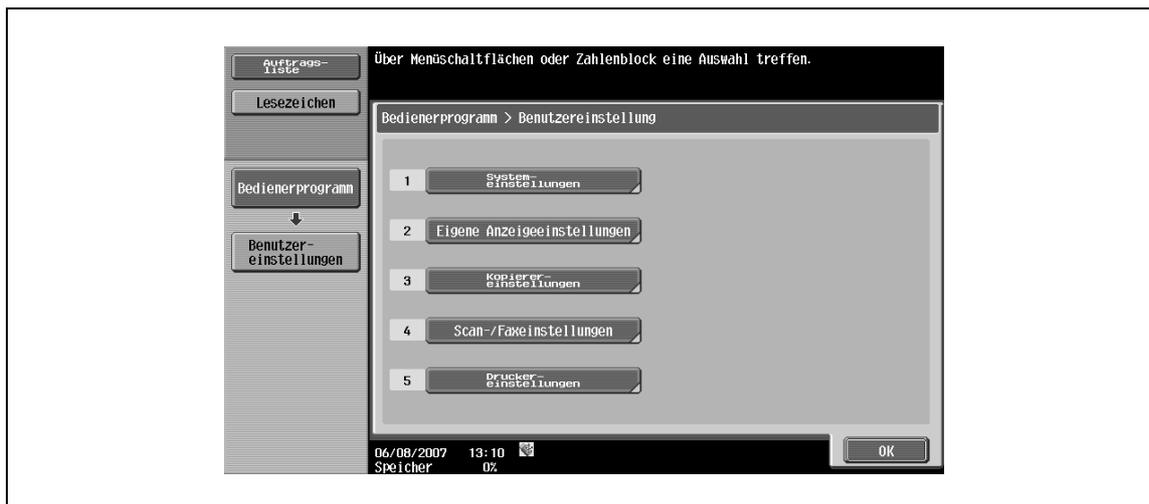
6.14.1 Adresse/Box



Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
[1] Scan-/Fax-Adresse registrieren	[1] Adressbuch	[1] E-Mail (S. 6-108)	Nr.
			Name
			E-Mail-Adresse
			Index
			Symbol
		[2] Box (S. 6-111)	Nr.
			Name
			Box
			Index
			Symbol
		[3] Fax (S. 6-114)	Nr.
			Name
	Adresse		
	Leitungseinstell.		
	Index		
	Symbol		
[4] Computer (SMB) (S. 6-118)	Nr.		
	Name		
	Benutzer-ID		
	Kennwort		
	Hostadresse		
	Dateipfad		
	Referenz		
	Index		
	Symbol		

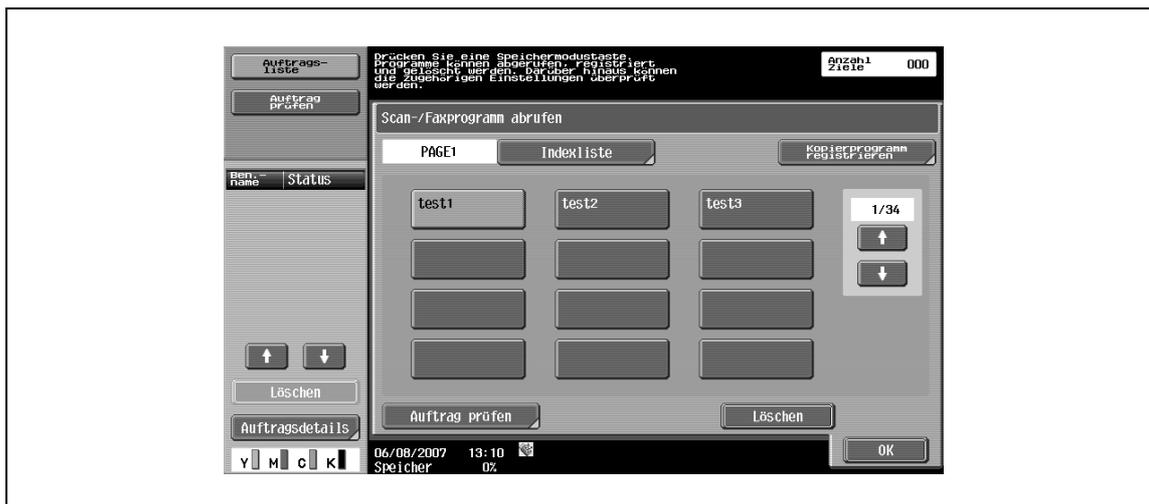
Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
[1] Scan-/Fax-Adresse registrieren	[1] Adressbuch	[5] FTP (S. 6-122)	Nr.
			Name
			Hostadresse
			Dateipfad
			Benutzer-ID
			Kennwort
			anonymous
			PASV-Modus
			Proxy
			Portnummer
		Index	
		Symbol	
[6] WebDAV (S. 6-126)			Nr.
			Name
			Benutzer-ID
			Kennwort
			Hostadresse
			Dateipfad
			Proxy
			SSL-Einstell.
			Portnummer
			Index
Symbol			
[7] IP-Adressfax (S. 6-130)			Nr.
			Name
			Hostadresse
			Portnummer
			Gerätetyp des Ziels
			Index
			Symbol
[8] Internet FAX (S. 6-133)			Nr.
			Name
			E-Mail-Adresse
			Empfang (Ziel)
			Index
[3] Gruppe (S. 6-136)			Name
			Gruppe festlegen
			Symbol
[4] E-Mail-Einstellungen			[1] E-Mail-Betreff (S. 6-138)
			[2] E-Mail-Text (S. 6-139)
[3] Einstellung für Ref.be-rechtigung	[1] Adressstufeneinstellung	[1] Adressbuch (S. 6-145)	
		[2] Gruppe (S. 6-146)	
		[3] Programm (S. 6-146)	

6.14.2 Benutzereinstellungen



Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
[2] Eigene Anzeigeeinstellungen	[2] Scan-/Faxeeinstellungen	Voreinstellung für Anzeige (S. 6-147)	
		Standardprogramm (S. 6-148)	
		Voreinstellung Adressbuch (S. 6-148)	
		Kurzwahl 1 (S. 6-149)	
		Tastenkombination 2 (S. 6-149)	
	Standardadressbuch (S. 6-149)		
	[4] Voreinstellung Faxdisplay	Sendeanzeige (S. 6-150)	
	Empfangsanzeige (S. 6-150)		
[7] Einstell. für Suchoptionen		Groß- und Kleinschreibung (S. 6-151)	
		Bildschirm der Suchoptionen (S. 6-151)	
[4] Scan-/Faxeeinstellungen	JPEG-Komprimierung (S. 6-151)		
	TIFF-Komprimierung (S. 6-151)		
	TWAIN-Sperrzeit (S. 6-153)		
	Standard-Scan-/Faxeeinstellungen (S. 6-153)		
	Kompaktes PDF/XPS-Komprimierungsstufe (S. 6-154)		

6.14.3 Scan-/Faxprogramm abrufen



Erste Menüebene	Zweite Menüebene	Dritte Menüebene	Vierte Menüebene
Kopierprogramm registrieren	Name (S. 6-140)		
	Adresse (S. 6-141)		
	URL-Adresse (S. 6-141)		
Auftrag prüfen	Adresse prüfen (S. 6-142)		
	Scaneinstellungen bestätigen (S. 6-142)		
	Originaleinst. prüfen (S. 6-143)		
	Übertragungseinstellungen (S. 6-143)		
	E-Mail-Einstellungen bestätigen (S. 6-143)		
	Einstellungen f. URL Benachricht. prüfen (S. 6-144)		
Löschen			

6.15 Adresse/Box

Maximal 2.000 Zieladressen können im Adressbuch registriert werden.

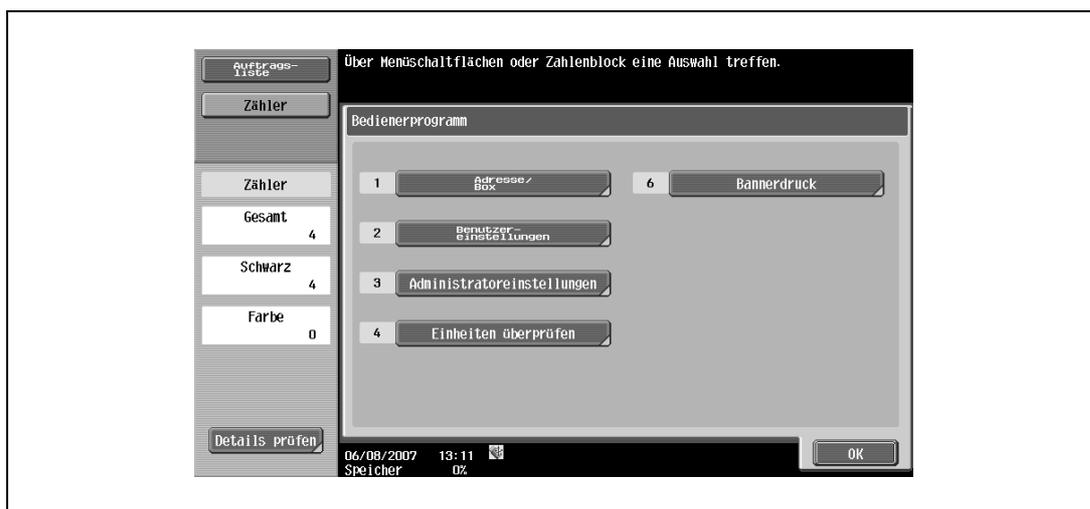


Details

Wurde im Administratormodus für "Adressenspeicher ändern" die Einstellung "Beschränk." ausgewählt, legen Sie diese Einstellungen im Bildschirm "Administratoreinstellung" unter "Adresse/Box" fest.

6.15.1 Anzeige des Bildschirms "Adresse/Box"

- 1 Um den Bildschirm "Adresse/Box" zu öffnen, drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] am Bedienfeld.
- 2 Berühren Sie [Adresse/Box].



Details

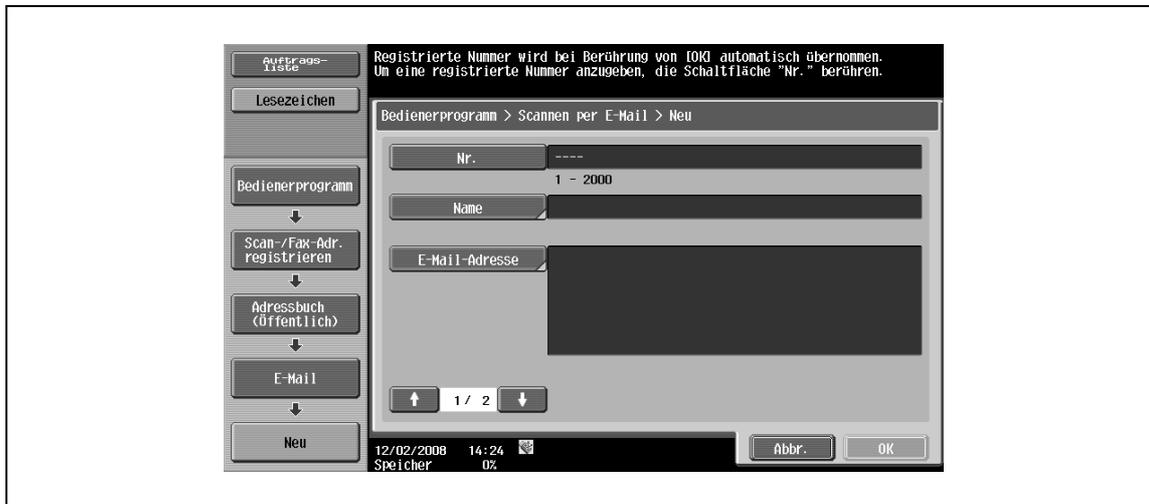
Im Bildschirm "Bedienerprogramm" können Sie eine Einstellung auch auswählen, indem Sie die Zahl neben der gewünschten Schaltfläche über die Tastatur eingeben. Für [1 Adresse/Box] drücken Sie die Taste [1] auf der Tastatur.

6.15.2 Adressbuch – E-Mail

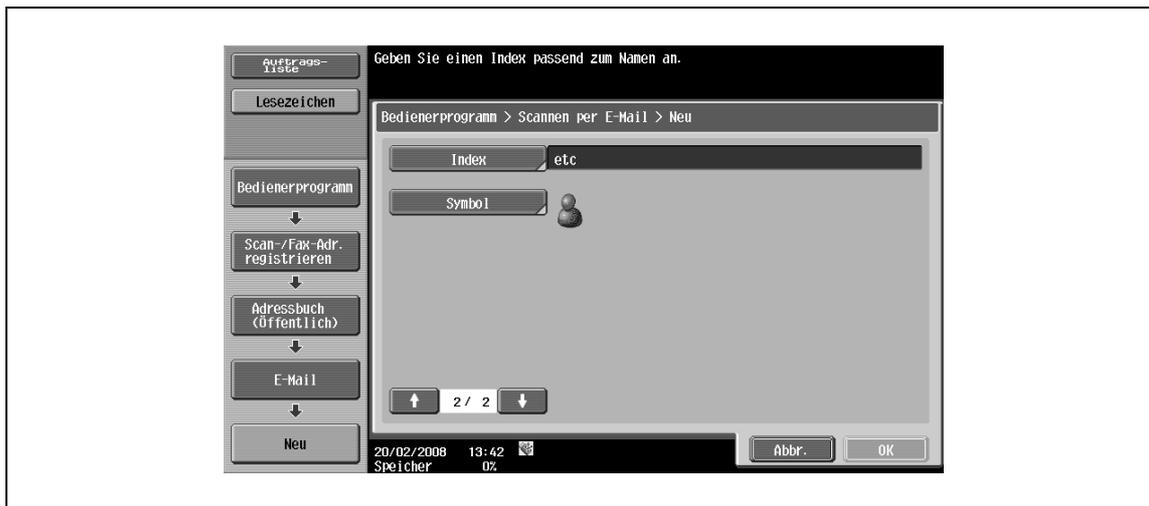
E-Mail-Adressen können registriert werden.

→ Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

Bildschirm 1/2



Bildschirm 2/2



Details

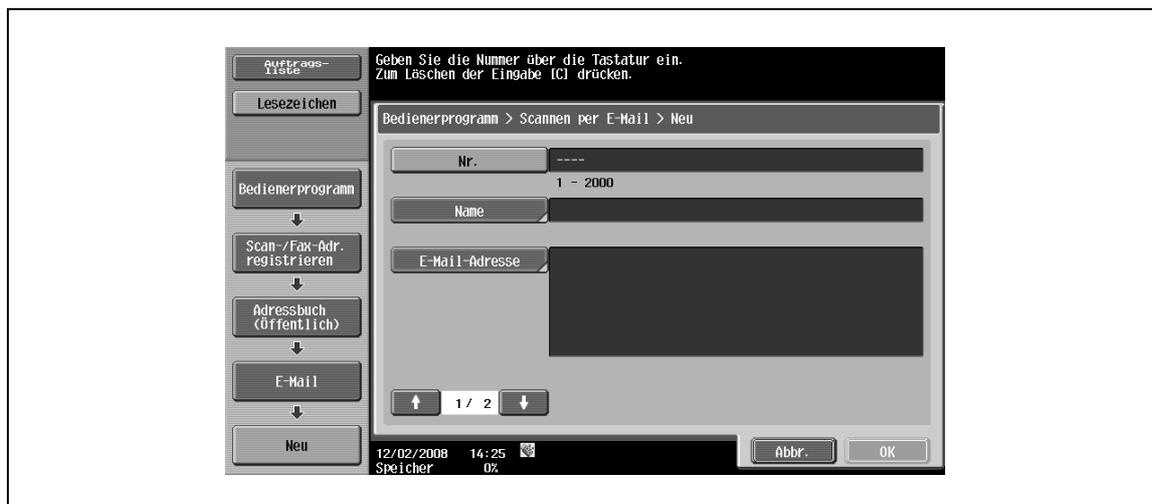
Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

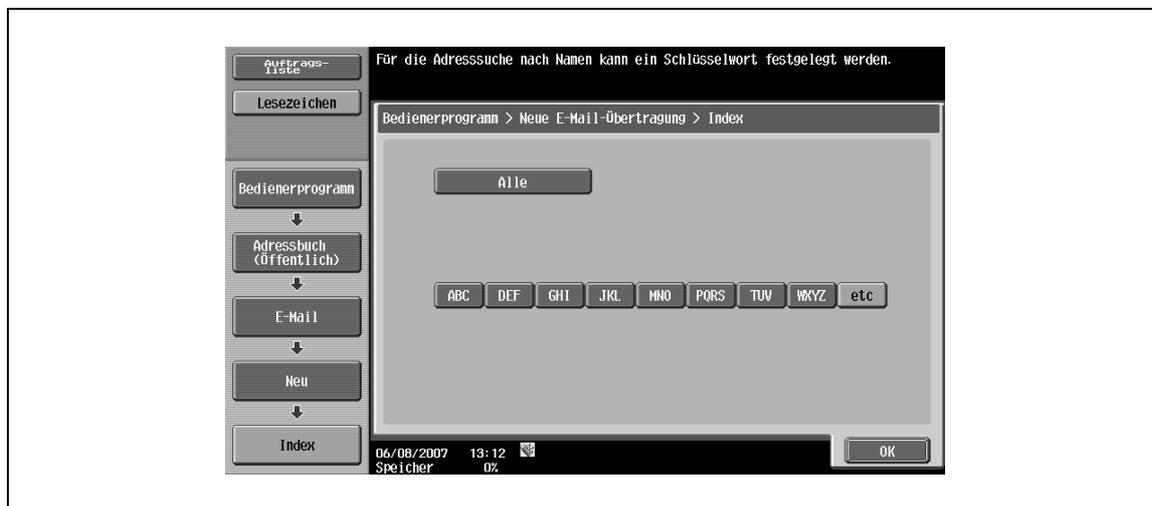
- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

E-Mail-Adresse

- Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse über das Touch Display ein.

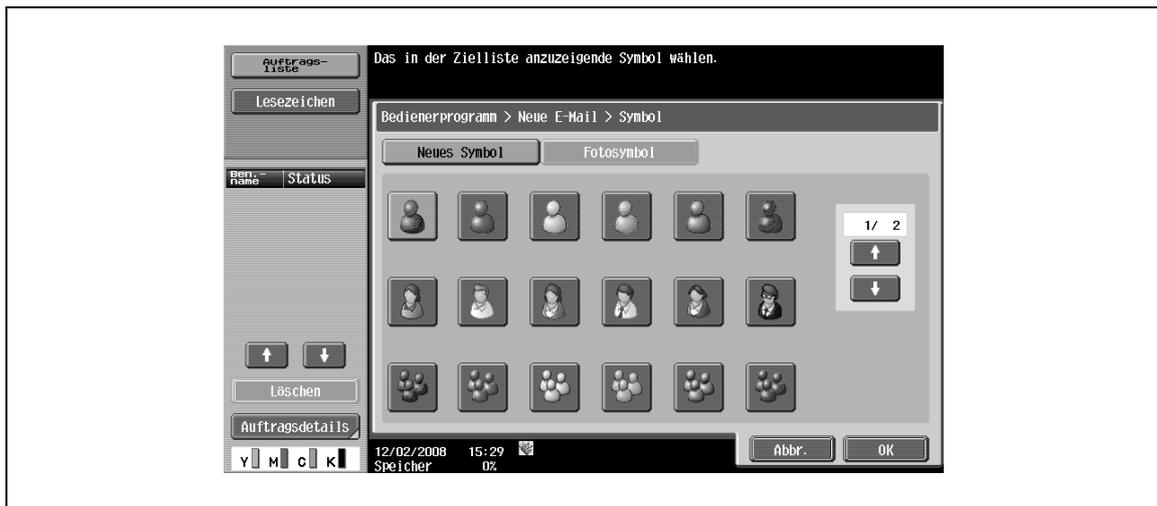
Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

→ Wählen Sie das Symbol aus.

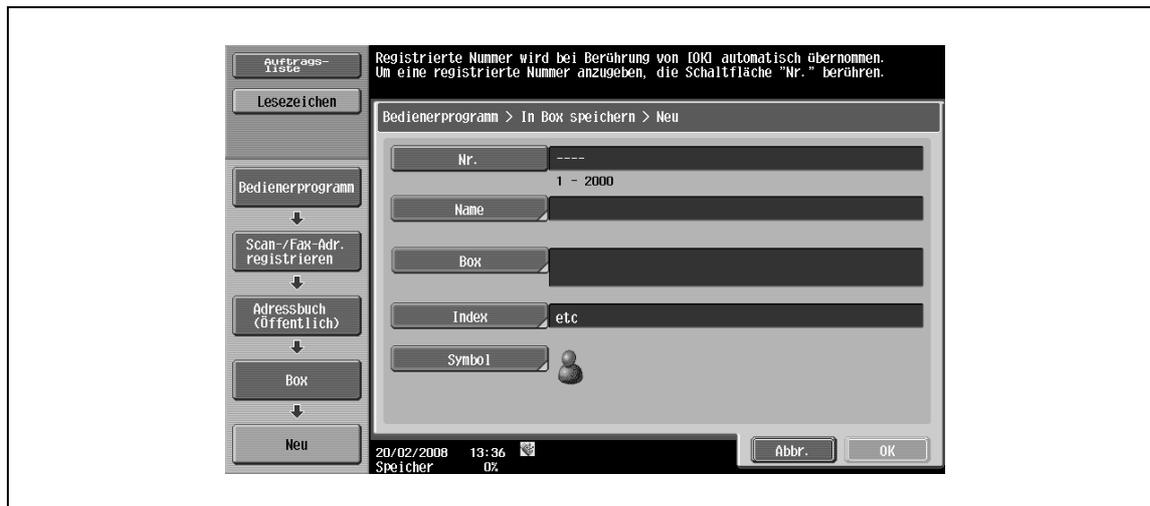
**Details**

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

6.15.3 Adressbuch – Box

Box-Zieladressen können registriert werden.

→ Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].



Details

Damit eine Box als Ziel gespeichert werden kann, muss eine registrierte Box vorhanden sein.

Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

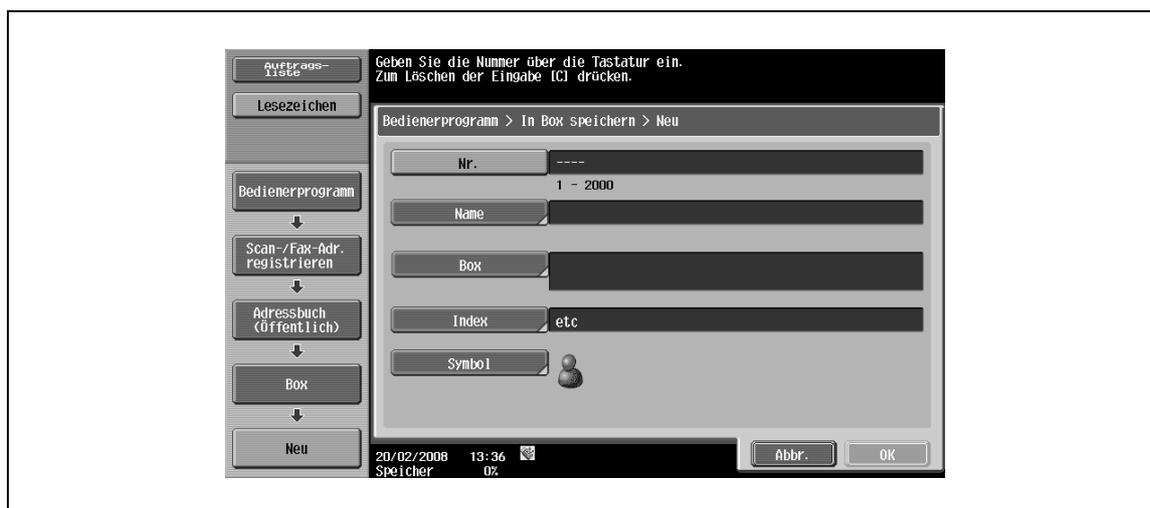
Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

→ Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.

Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

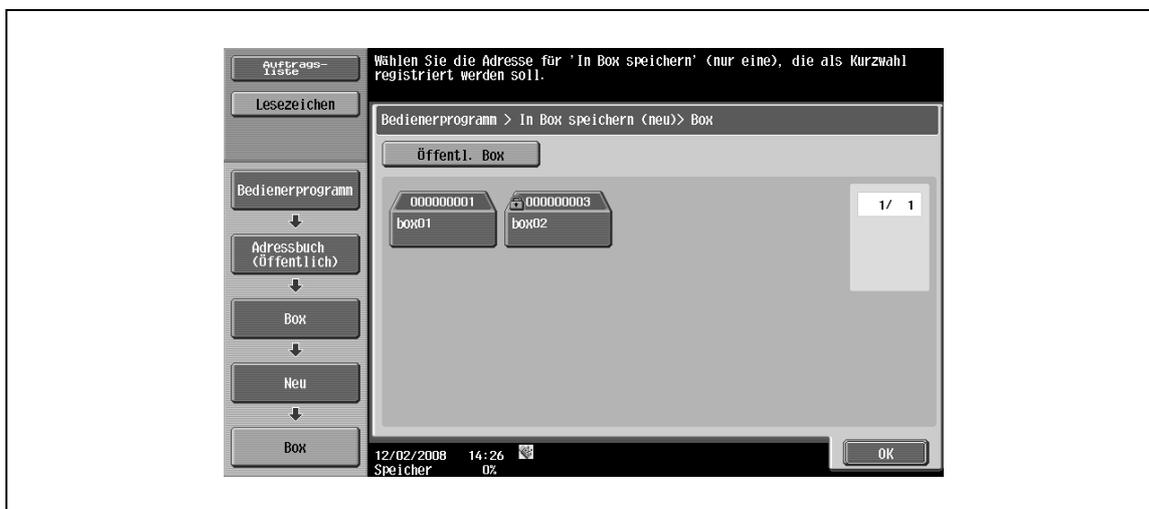


Name

- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

Box

- Wählen Sie die Box aus, in der die Daten gespeichert werden sollen.

**Index**

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

→ Wählen Sie das Symbol aus.

**Details**

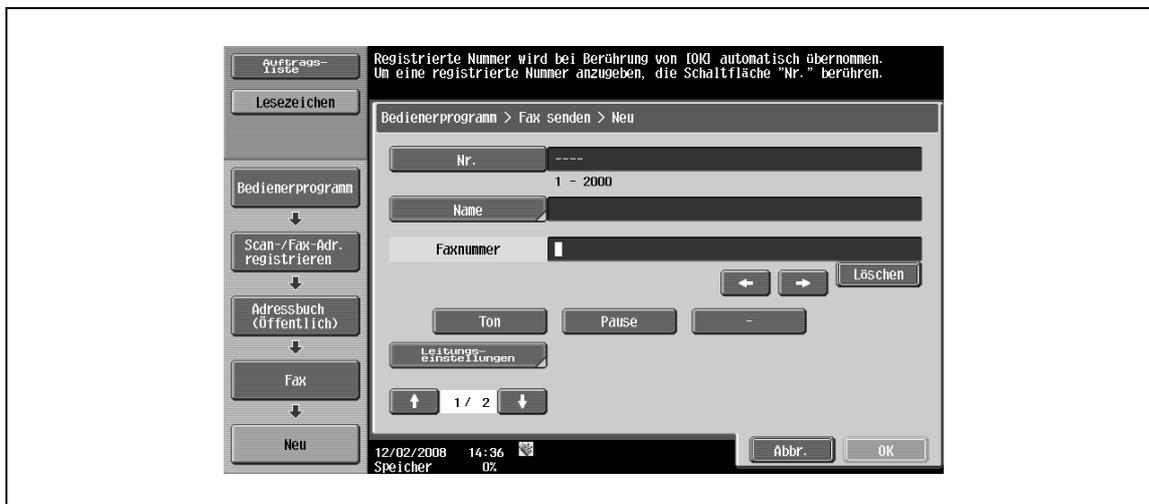
Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

6.15.4 Adressbuch – Fax

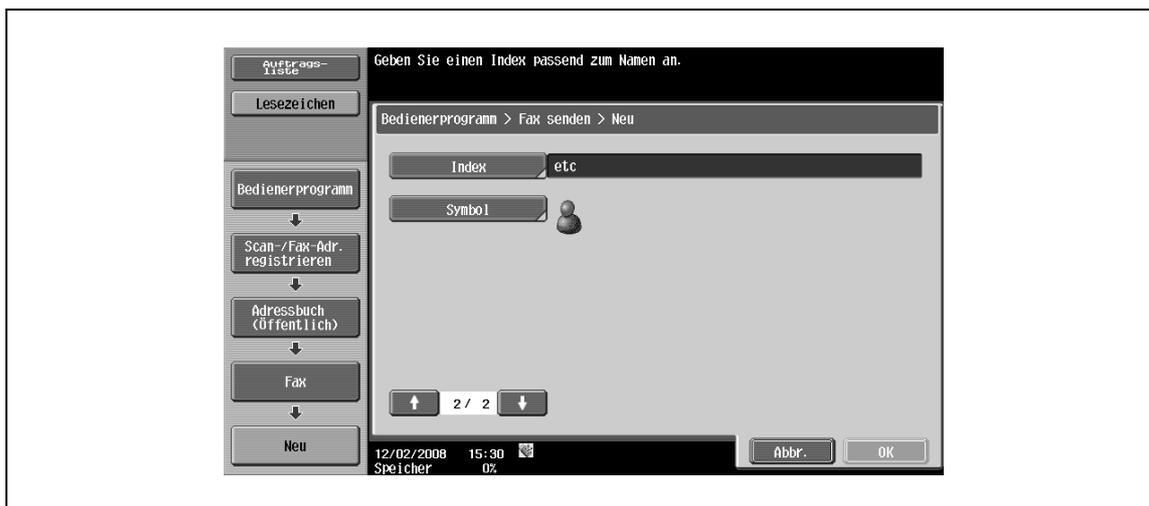
Registrieren von Faxzielen.

→ Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

Bildschirm 1/2



Bildschirm 2/2



Details

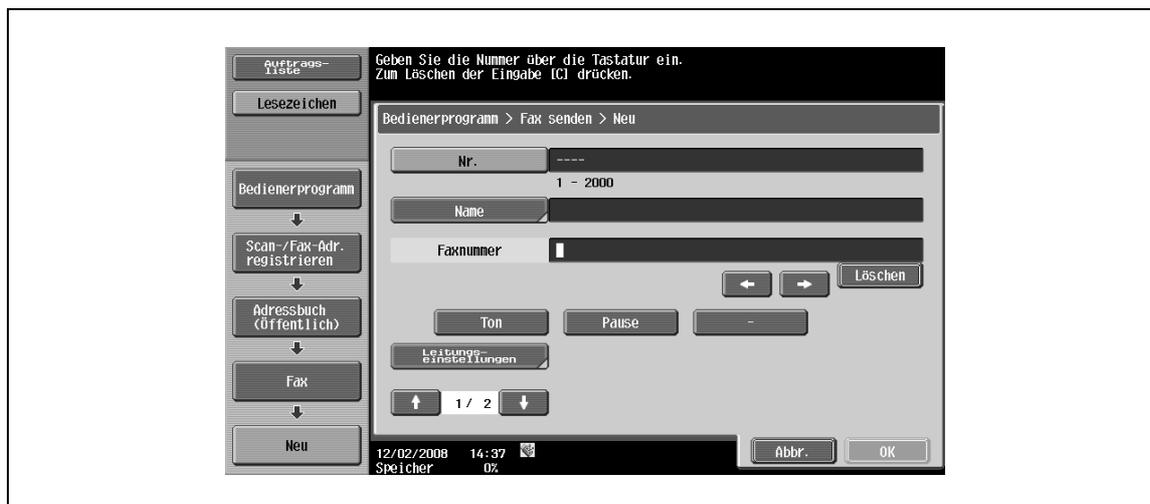
Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

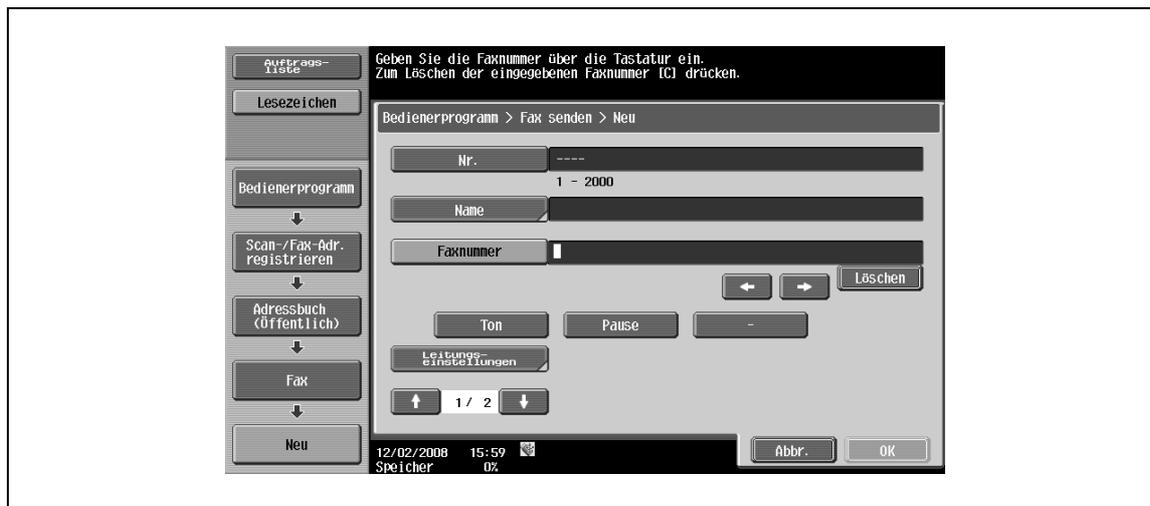
- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

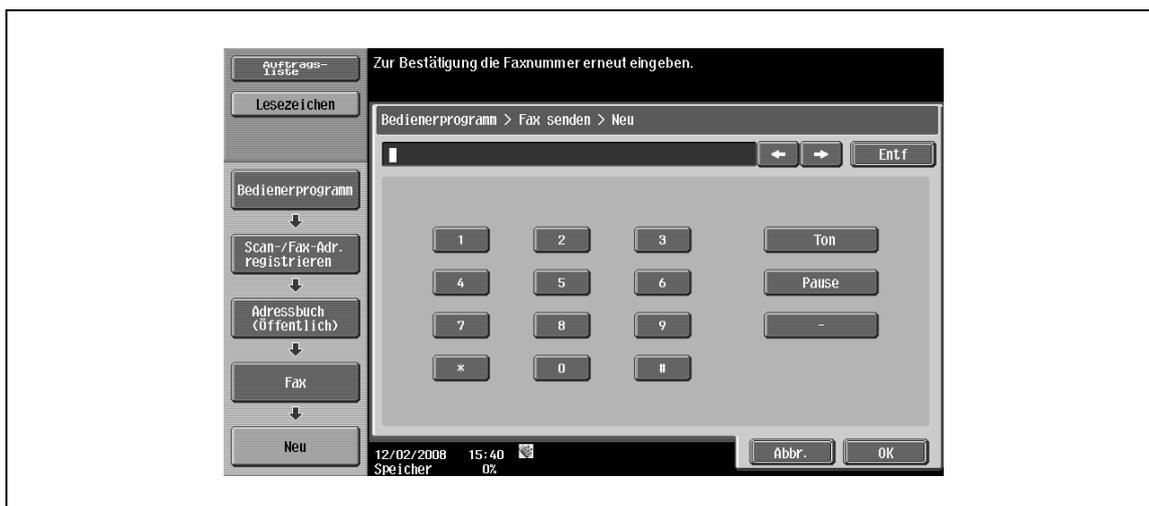
Adresse

- Geben Sie die Zielfaxnummer (maximal 38 Zeichen) ein. Verwenden Sie dazu die Tastatur.



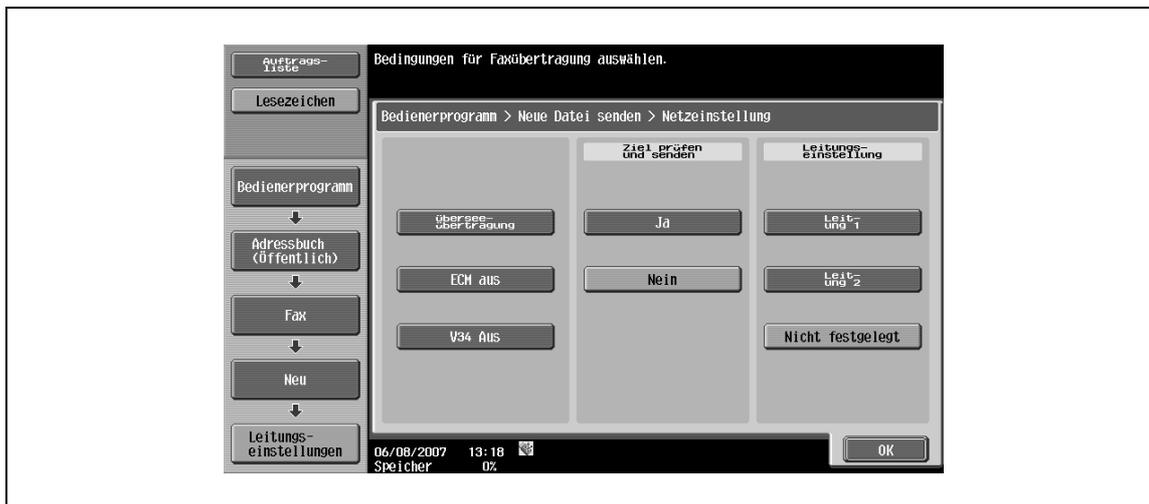
- Um eine Nummer fehlerfrei zu wählen, sodass ein Fax von einer Durchwahl aus zu einer externen Leitung gesendet werden kann, wenn "Einstellung für PBX-Verbindung" aktiviert ist, berühren Sie [Pause], nachdem die externe Leitung (beispielsweise "0") gewählt wurde. Am Bildschirm wird "P" angezeigt.
- Wenn "Einstellung für PBX-Verbindung" aktiviert ist, wird [Amt] angezeigt. Bei Auswahl dieser Taste wird [E-] angezeigt.

- Wenn unter "Adresse bestätigen (Registrierung)" eine Einstellung vorgenommen wird, wird nach Berühren von [OK] ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Faxnummer erneut einzugeben. Geben Sie die Faxnummer ein und berühren Sie anschließend [OK].



Leitungseinstellungen

- Geben Sie Übertragungseinstellungen für die Leitung an.



Element	Beschreibung
Überseeübertragung	Damit geben Sie eine niedrige Übertragungsgeschwindigkeit für eine Faxübertragung in eine Zone mit schlechten Übertragungsbedingungen an.
ECM aus	Damit wird der ECM-Modus deaktiviert und die Übertragungszeit verkürzt. Der ECM-Modus ist eine Fehlerrückmeldungsübertragungsmethode, die von der ITU-T (International Telecommunication Union; Internationale Fernmeldeunion) definiert wurde. Da mit ECM-Modus ausgestattete Faxgeräte bei der Übertragung prüfen, ob bei den gesendeten Daten ein Fehler vorliegt, können sie eine Beeinträchtigung der Bildübertragung (durch Störsignale in der Telefonleitung) verhindern.
V. 34 AUS	V. 34 ist ein Übertragungsmodus, der für die Super G3-Fax-Kommunikation verwendet wird. Wenn das System des Empfängers oder dieses System über eine Nebenstellenanlage mit der Telefonleitung verbunden ist, ist in manchen Fällen – je nach Zustand der Telefonleitung – keine Übertragung im Super G3-Modus möglich. Es wird empfohlen, vor dem Senden eines Faxdokuments V. 34 zu deaktivieren. Dieses System kehrt nach Abschluss der Übertragung automatisch zum V.34-Modus zurück.
Ziel prüfen und senden	Ein Faxdokument wird nur gesendet, wenn ein Vergleich der angegebenen Faxnummer mit den für das System des Empfängers registrierten Faxnummerninformationen (CSI) eine Übereinstimmung ergibt. Dadurch werden Fehlübertragungen verhindert, da bei nicht übereinstimmenden Nummern ein Fehler auftritt.

Element	Beschreibung
Leitungseinstellung	Wählen Sie [Leitung 1] oder [Leitung 2], um ein Fax zu senden, wenn das Mehrfachleitungsfax installiert ist. Geben Sie eine Leitung für die Übertragung an.



Details

Damit [Ziel prüfen und senden] ausgeführt werden kann, muss die Faxnummer des Empfängers registriert sein.

Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

- Wählen Sie das Symbol aus.



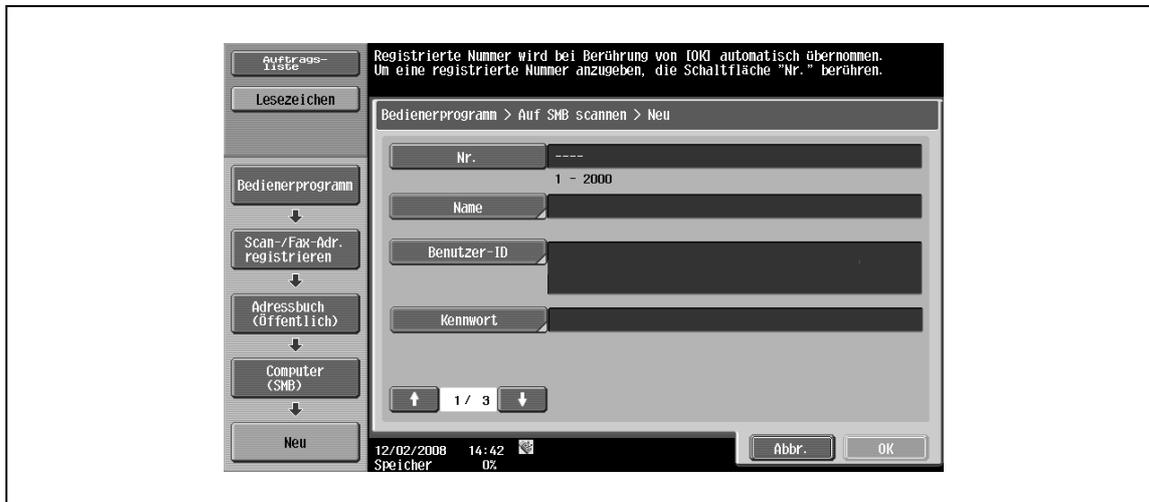
Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

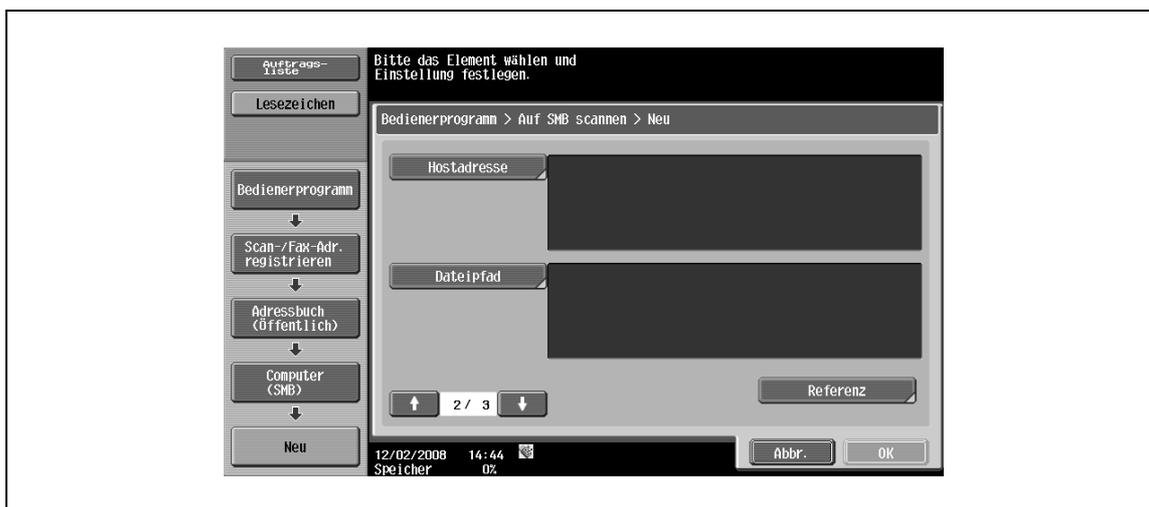
6.15.5 Adressbuch – Computer (SMB)

- Geben Sie die Adresse für Computer (SMB) manuell ein. Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

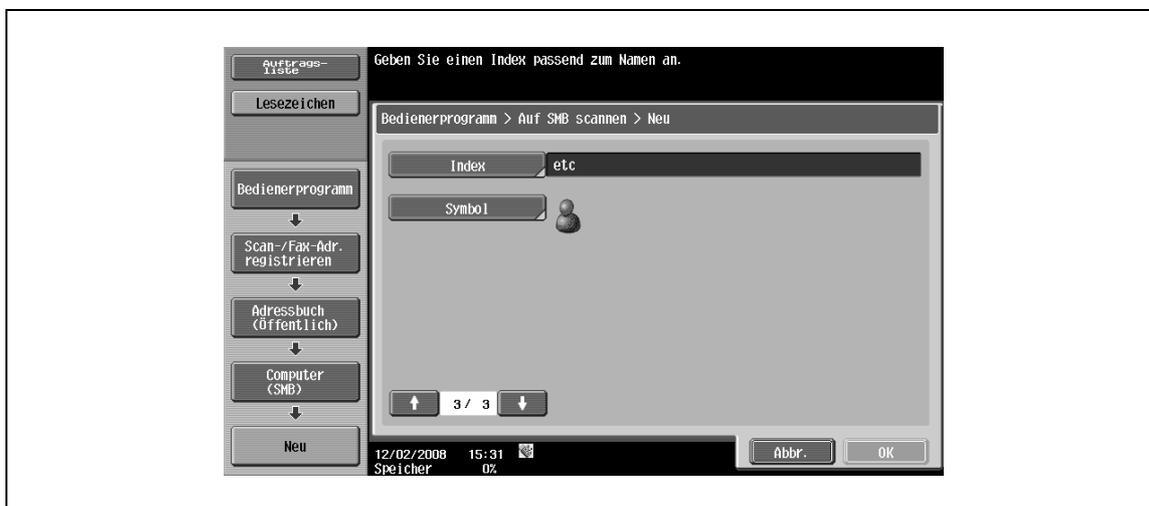
Bildschirm 1/3



Bildschirm 2/3



Bildschirm 3/3



**Hinweis**

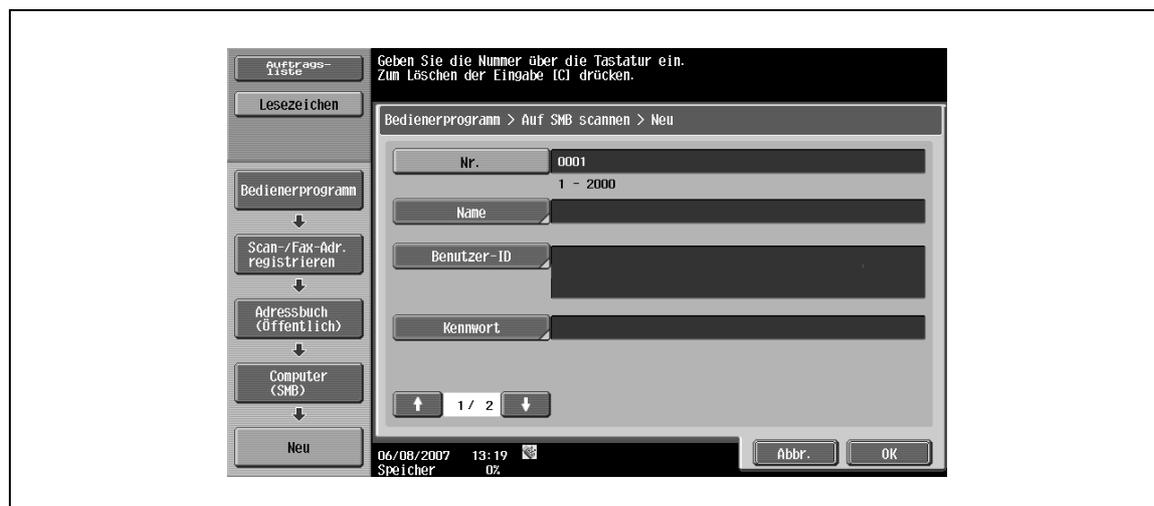
Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

Benutzer-ID

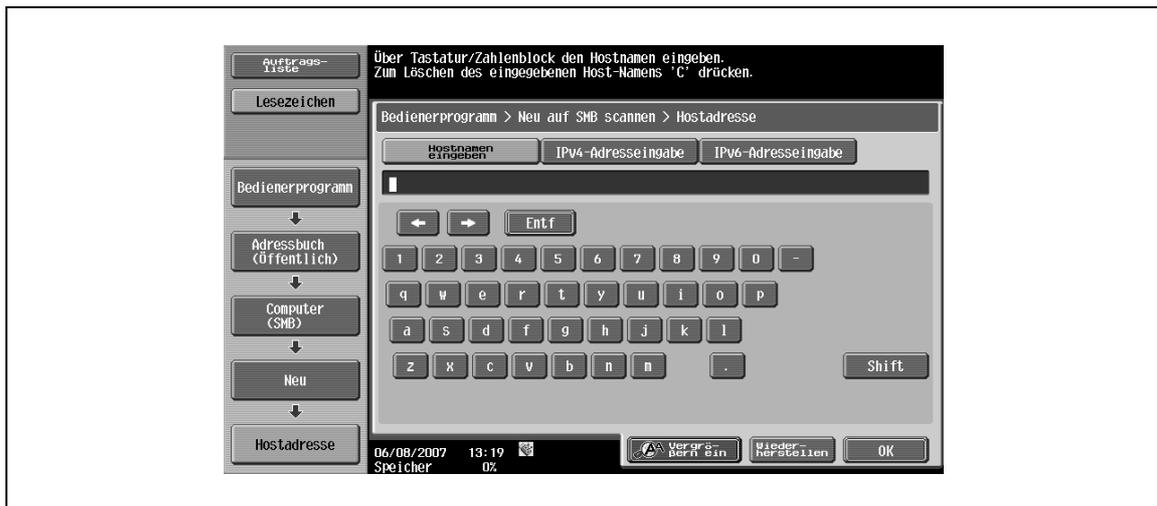
- Geben Sie die Benutzer-ID für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 127 Zeichen) über das Touch Display ein.

Kennwort

- Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 14 Zeichen) über das Touch Display ein.

Hostadresse

- Geben Sie die Hostadresse für den Zielcomputer als Hostname oder als IPv4- bzw. IPv6-Adresse ein.
 - Geben Sie für den Hostnamen maximal 255 Zeichen ein.



Details

Wenn nach der Eingabe eines Hostnamens zum Eingabemodus für IP-Adressen gewechselt wird, wird der eingegebene Hostname gelöscht.

Wenn nach Eingabe der IP-Adresse [Hostnamen eingeben] berührt wird, wird die eingegebene IP-Adresse gelöscht.

Geben Sie den Hostnamen in Großbuchstaben ein.

Dateipfad

- Geben Sie den Pfad zur gespeicherten Datei (maximal 255 Zeichen) über das Touch Display ein.



Details

Geben Sie den Dateipfad in Großbuchstaben ein.

Referenz

Die Ordnerstruktur auf dem Zielcomputer kann geprüft werden. Mithilfe dieser Funktion können Sie den Zielordner manuell prüfen.



Details

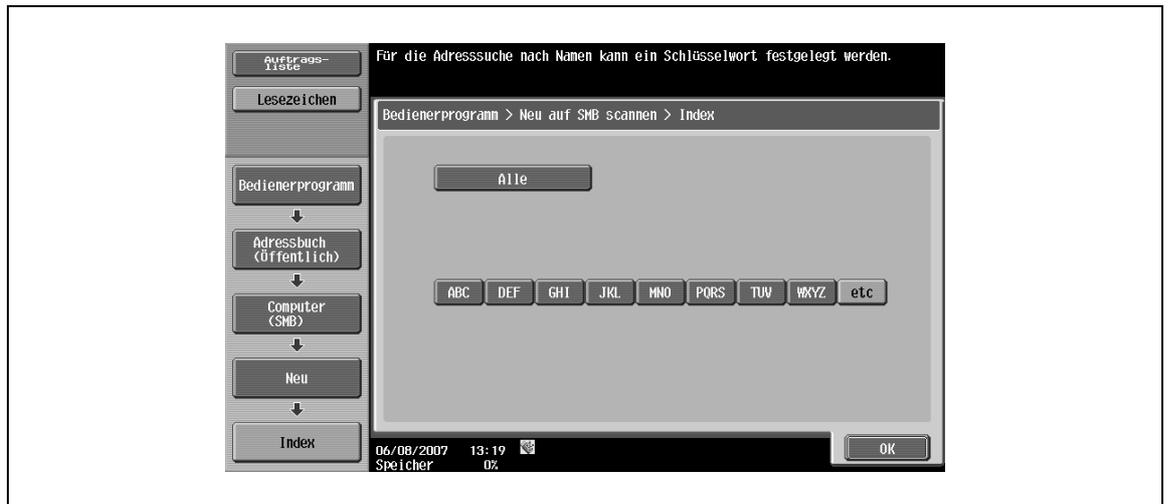
Wenn das Netzwerk (Subnetz), zu dem dieses System gehört, mehr Computer oder Arbeitsgruppen umfasst als nachfolgend angegeben, wird eine Suche im Netzwerk möglicherweise nicht korrekt ausgeführt.

Arbeitsgruppen: 128

Computer: 128

Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

- Wählen Sie das Symbol aus.



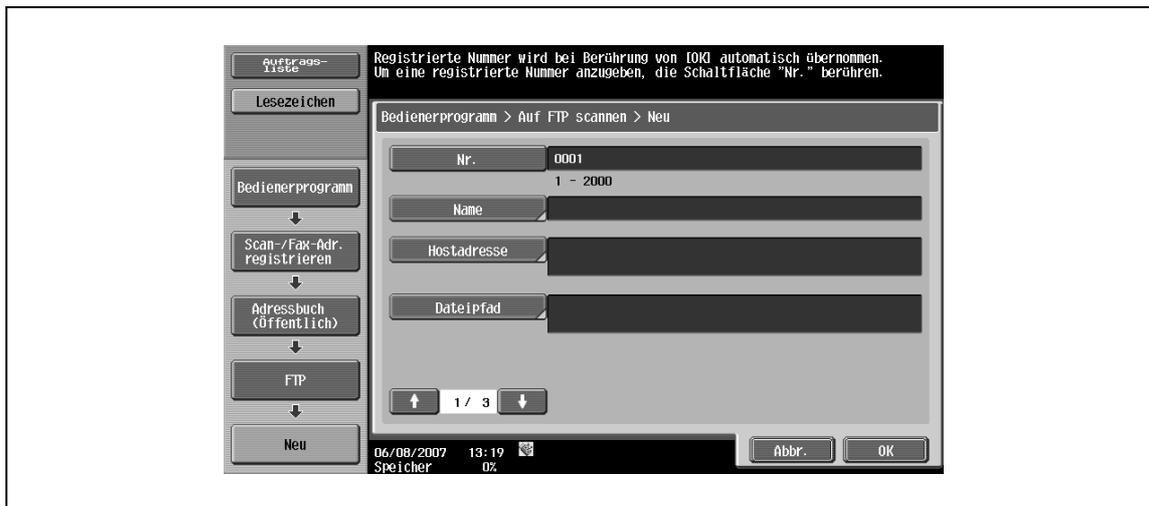
Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

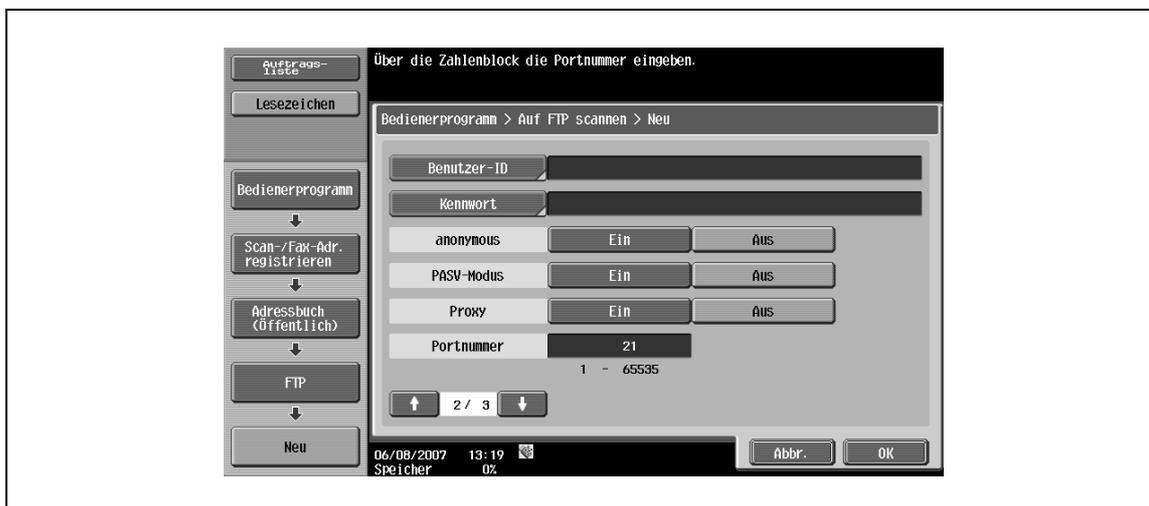
6.15.6 Adressbuch – FTP

→ Geben Sie die FTP-Adresse manuell ein. Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

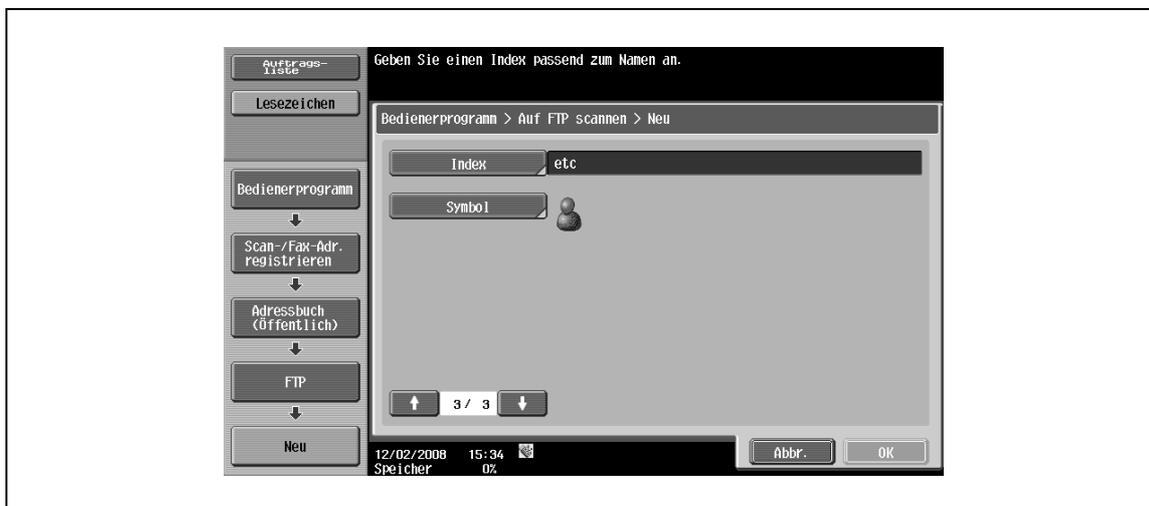
Bildschirm 1/3



Bildschirm 2/3



Bildschirm 3/3



**Details**

Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

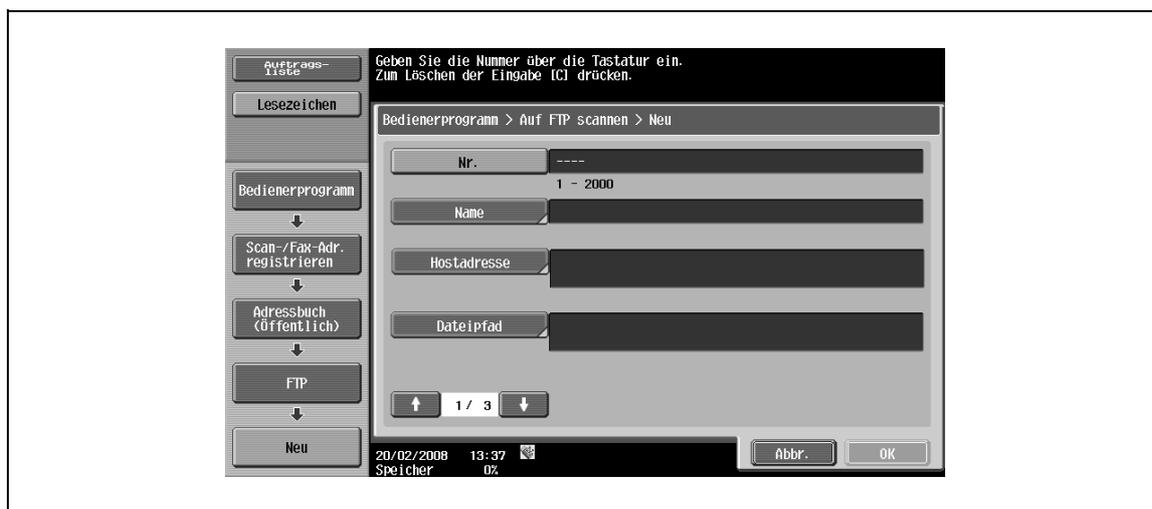
Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

→ Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.

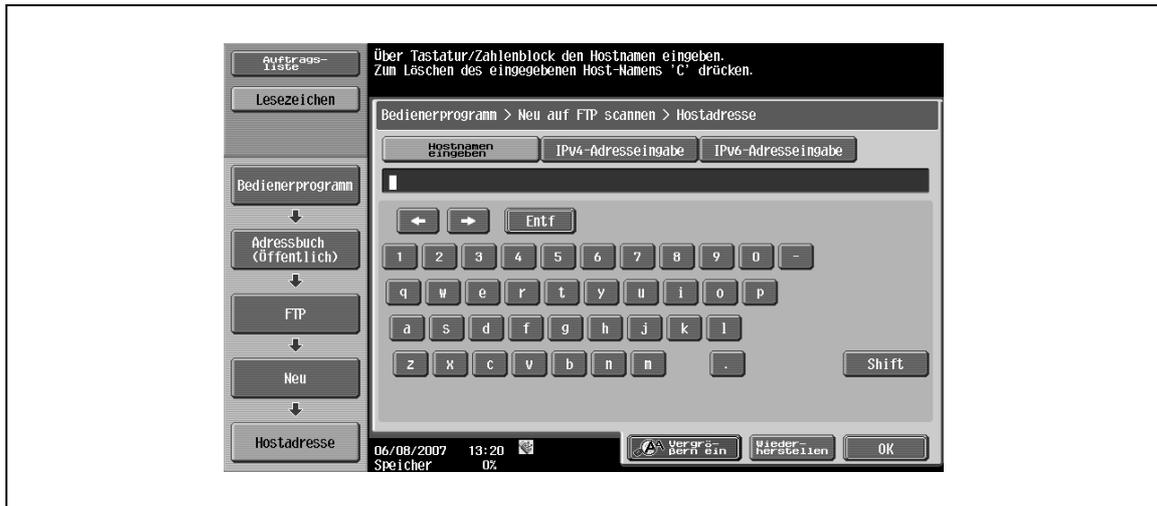
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

→ Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

Hostadresse

- Geben Sie die Hostadresse für den Zielservers als Hostname oder als IPv4- bzw. IPv6-Adresse ein.
 - Geben Sie für den Hostnamen maximal 63 Zeichen ein.



Details

Wenn nach der Eingabe eines Hostnamens zum Eingabemodus für IP-Adressen gewechselt wird, wird der eingegebene Hostname gelöscht.

Wenn nach Eingabe der IP-Adresse [Hostnamen eingeben] berührt wird, wird die eingegebene IP-Adresse im Eingabefeld angezeigt.

Bevor Sie einen Hostnamen eingeben, vergewissern Sie sich, dass die DNS-Einstellung korrekt angegeben ist.

Dateipfad

- Geben Sie den Pfad zur gespeicherten Datei (maximal 96 Zeichen) über das Touch Display ein.

Benutzer-ID

- Geben Sie die Benutzer-ID für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 47 Zeichen) über das Touch Display ein.

Kennwort

- Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 31 Zeichen) über das Touch Display ein.

Anonym

- Berühren Sie [Ein], wenn Sie keine Benutzer-ID für die Anmeldung beim Hostcomputer eingeben wollen.

PASV-Modus

- Wählen Sie aus, ob der PASV-Modus verwendet werden soll.

Proxy

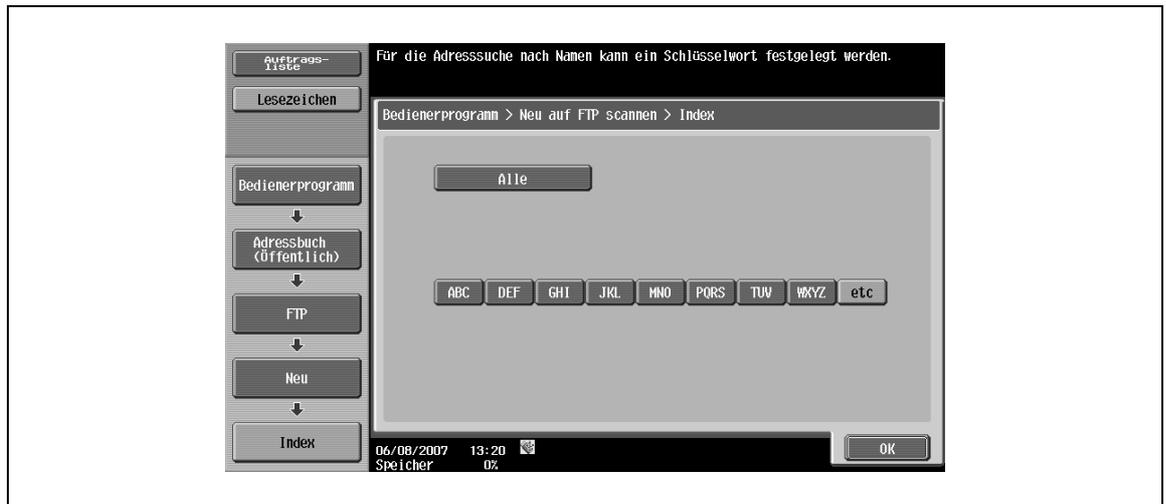
- Wählen Sie aus, ob ein Proxyserver verwendet werden soll.

Portnummer

- Geben Sie die Portnummer ein. (Eingabebereich: 1 bis 65.535)

Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

- Wählen Sie das Symbol aus.



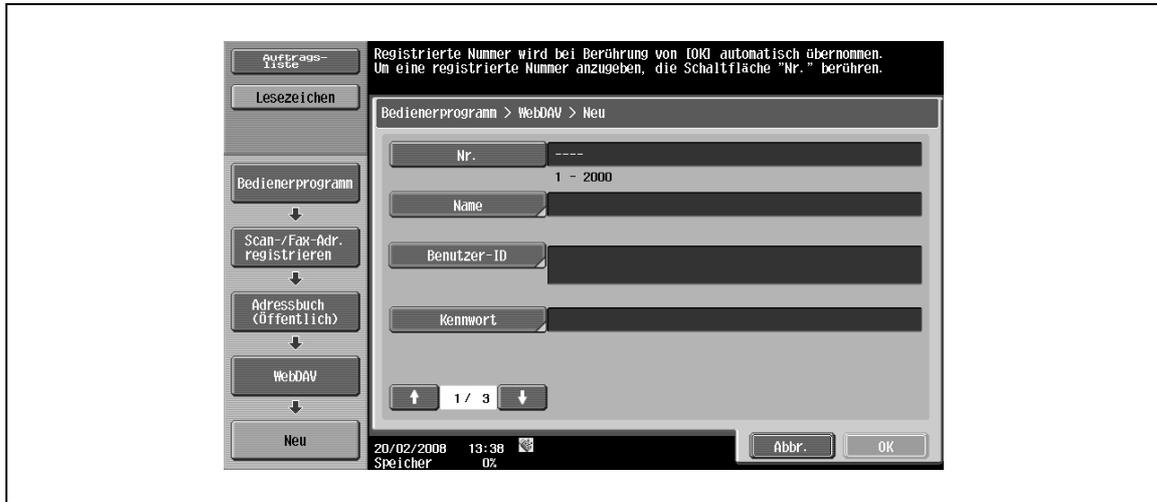
Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

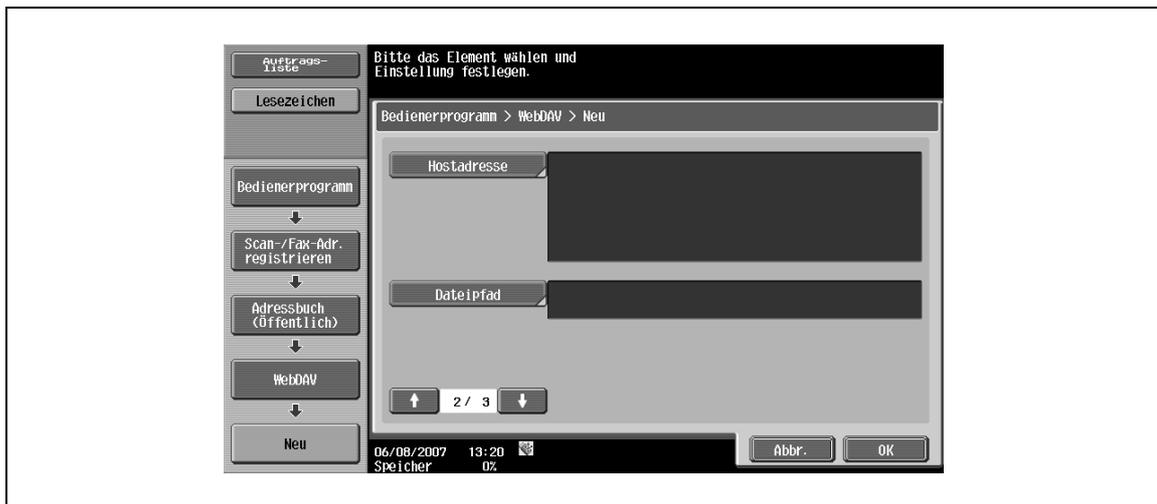
6.15.7 Adressbuch – WebDAV

→ Geben Sie die WebDAV-Adresse manuell ein. Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

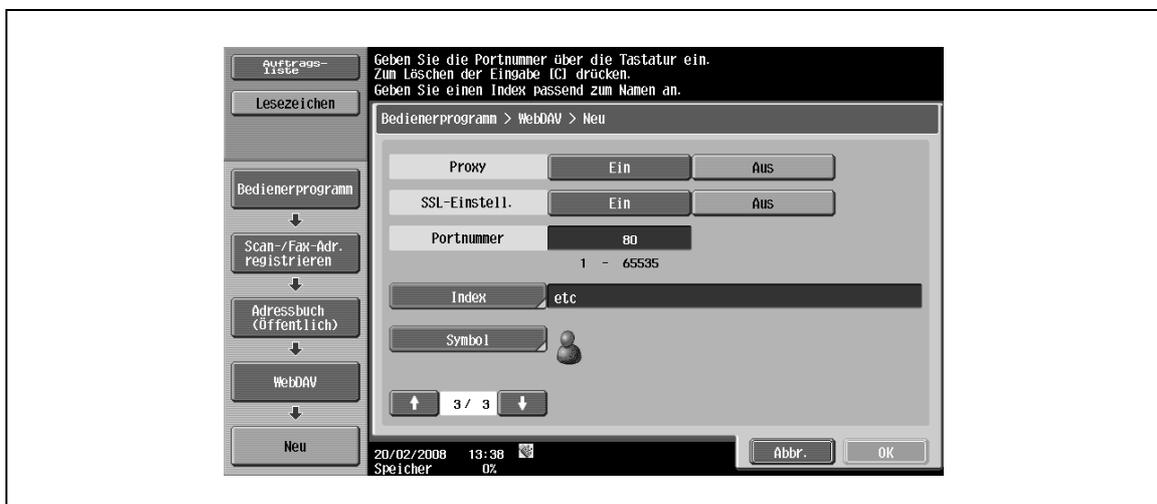
Bildschirm 1/3



Bildschirm 2/3



Bildschirm 3/3





Details

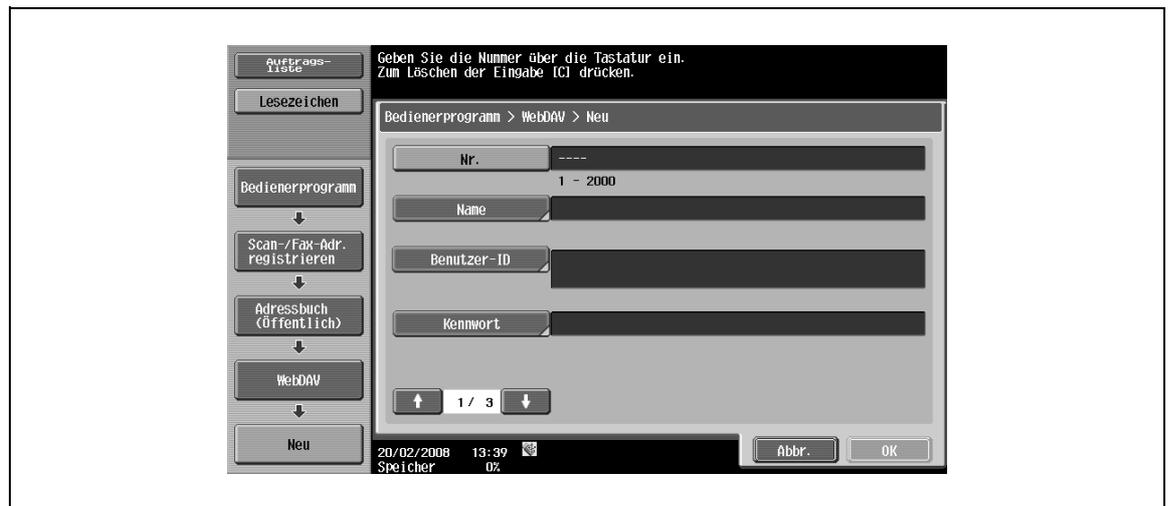
Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.



Name

- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

Benutzer-ID

- Geben Sie die Benutzer-ID für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 21 Zeichen) über das Touch Display ein.

Kennwort

- Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung beim Zielcomputer (maximal 63 Zeichen) über das Touch Display ein.

Hostadresse

- Geben Sie die Hostadresse für den Zielserver als Hostname oder als IPv4- bzw. IPv6-Adresse ein.
 - Geben Sie für den Hostnamen maximal 63 Zeichen ein.



Details

Wenn nach der Eingabe eines Hostnamens zum Eingabemodus für IP-Adressen gewechselt wird, wird der eingegebene Hostname gelöscht.

Wenn nach Eingabe der IP-Adresse [Hostnamen eingeben] berührt wird, wird die eingegebene IP-Adresse im Eingabefeld angezeigt.

Bevor Sie einen Hostnamen eingeben, vergewissern Sie sich, dass die DNS-Einstellung korrekt angegeben ist.

Dateipfad

- Geben Sie den Pfad zur gespeicherten Datei (maximal 96 Zeichen) über das Touch Display ein.

Proxy

- Wählen Sie aus, ob ein Proxyserver verwendet werden soll.

SSL-Einstell.

- Wählen Sie aus, ob SSL verwendet werden soll.

Portnummer

- Geben Sie die Portnummer ein. (Eingabebereich: 1 bis 65.535)

Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 - Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

- Wählen Sie das Symbol aus.



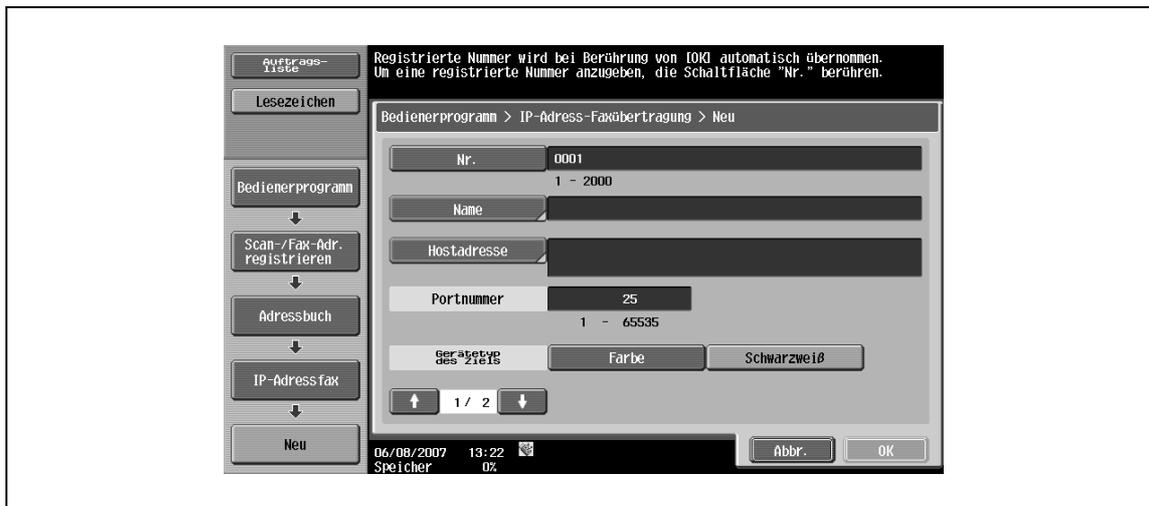
Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

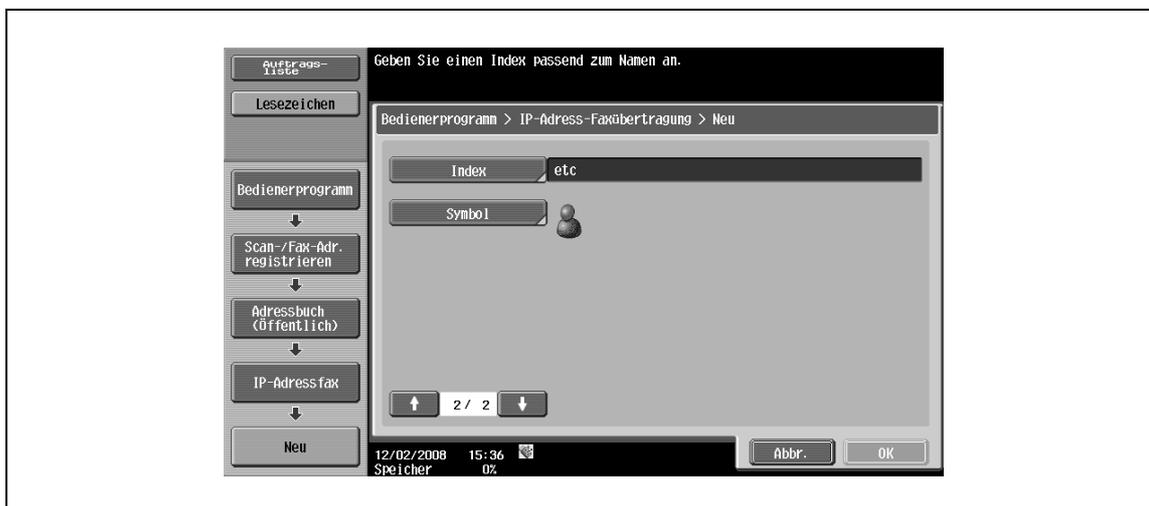
6.15.8 Adressbuch – IP-Adressfax

→ Registrieren Sie das IP-Adressfax-Ziel. Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

Bildschirm 1/2



Bildschirm 2/2



Details

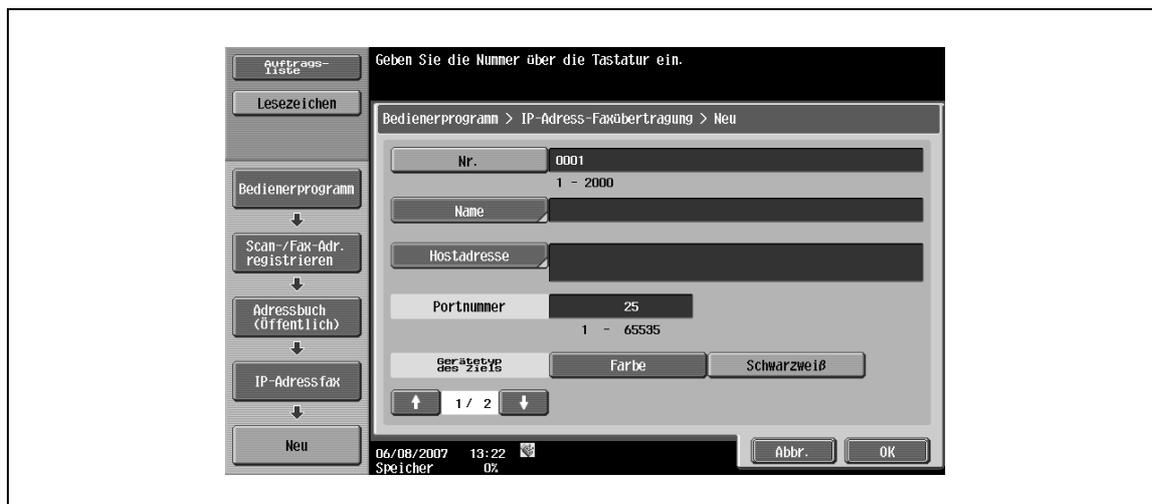
Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

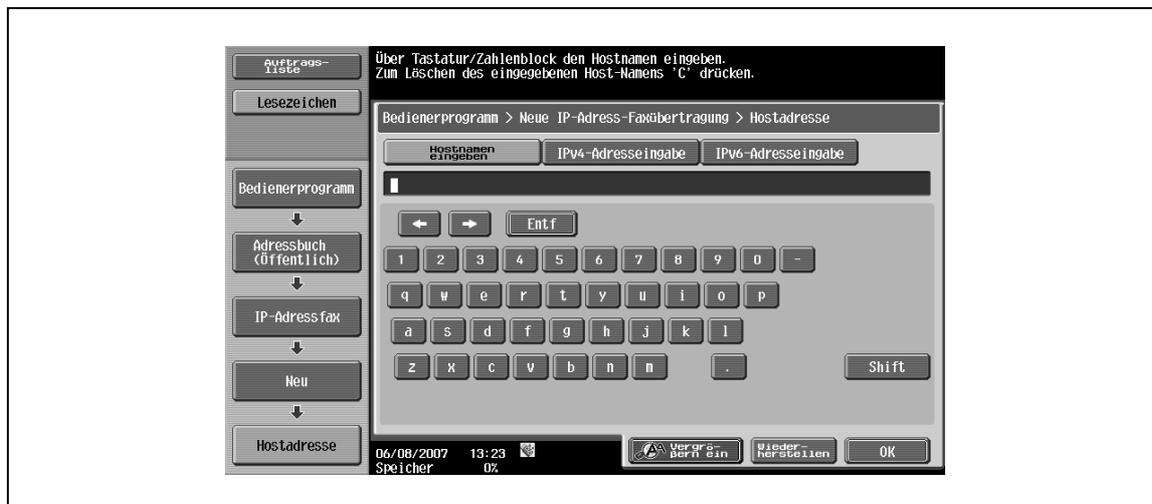
- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

IP-Adresse

- Geben Sie die Hostadresse für das Zielgerät als Hostname oder als IPv4- bzw. IPv6-Adresse ein.
 - Geben Sie für den Hostnamen maximal 63 Zeichen ein.

**Details**

Wenn nach der Eingabe eines Hostnamens zum Eingabemodus für IP-Adressen gewechselt wird, wird der eingegebene Hostname gelöscht.

Wenn nach Eingabe der IP-Adresse [Hostnamen eingeben] berührt wird, wird die eingegebene IP-Adresse im Eingabefeld angezeigt.

Bevor Sie einen Hostnamen eingeben, vergewissern Sie sich, dass die DNS-Einstellung korrekt angegeben ist.

Portnummer

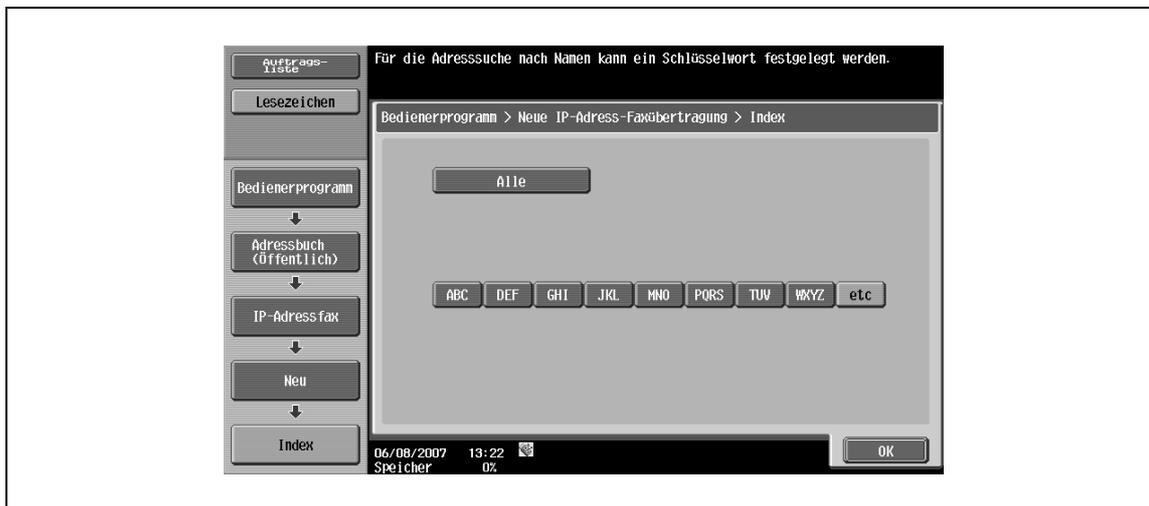
→ Geben Sie die Portnummer ein. (Eingabebereich: 1 bis 65.535)

Gerätetyp des Ziels

→ Wählen Sie – je nach Zielsystem – [Farbe] oder [Schwarzweiß] aus.

Index

→ Hier wählen Sie die Indexzeichen aus.
 – Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.

**Symbol**

→ Wählen Sie das Symbol aus.

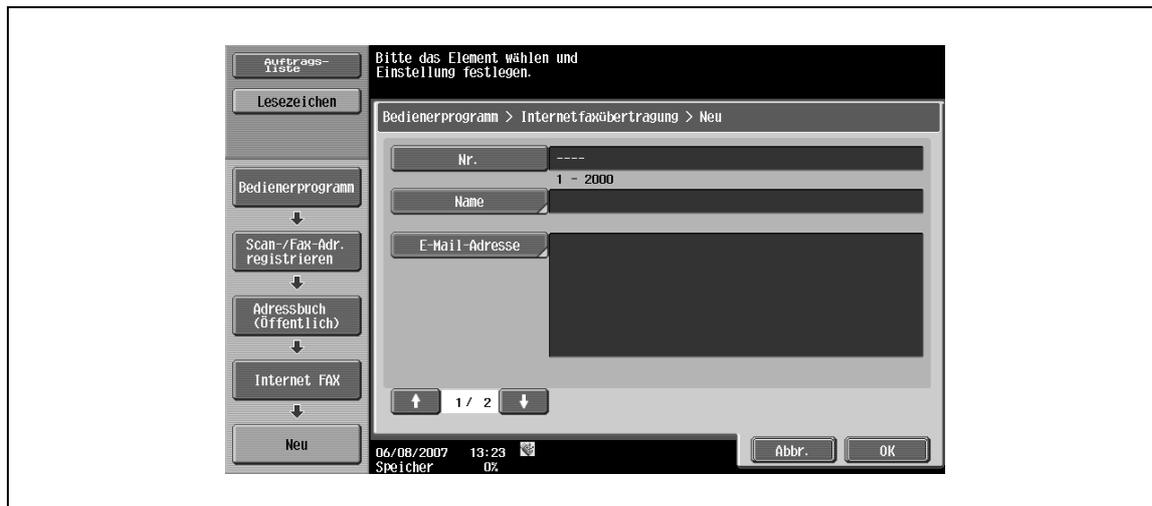
**Details**

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

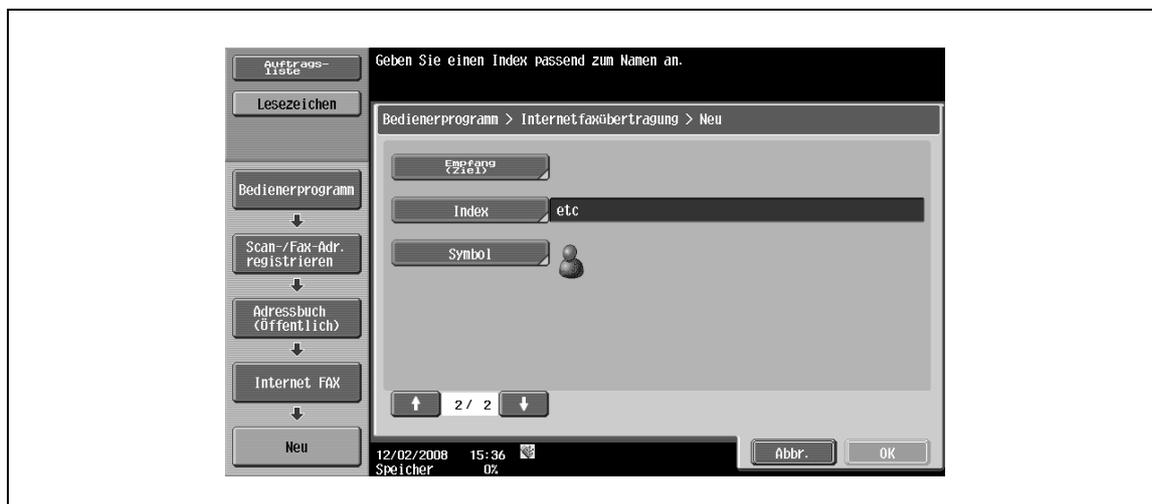
6.15.9 Adressbuch – Internet FAX

→ Registrieren Sie das Internet-Faxziel. Zum Registrieren einer neuen Adresse berühren Sie [Neu].

Bildschirm 1/2



Bildschirm 2/2



Details

Zum Prüfen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

Zum Ändern registrierter Adresseinstellungen wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Bearbeiten]. Die Registrierungsnummer kann nicht im Bearbeitungsbildschirm geändert werden.

Zum Löschen einer registrierten Adresse wählen Sie einen gewünschten Registrierungsnamen aus und berühren [Entf].

Nr.

- Berühren Sie [Nr.] und geben Sie die Adressbuchregistrierungsnummer (eine Zahl zwischen 1 und 2.000) ein.
Wenn der Bildschirm geöffnet wird, ist die hier angezeigte Nummer die niedrigste verfügbare Nummer.

**Name**

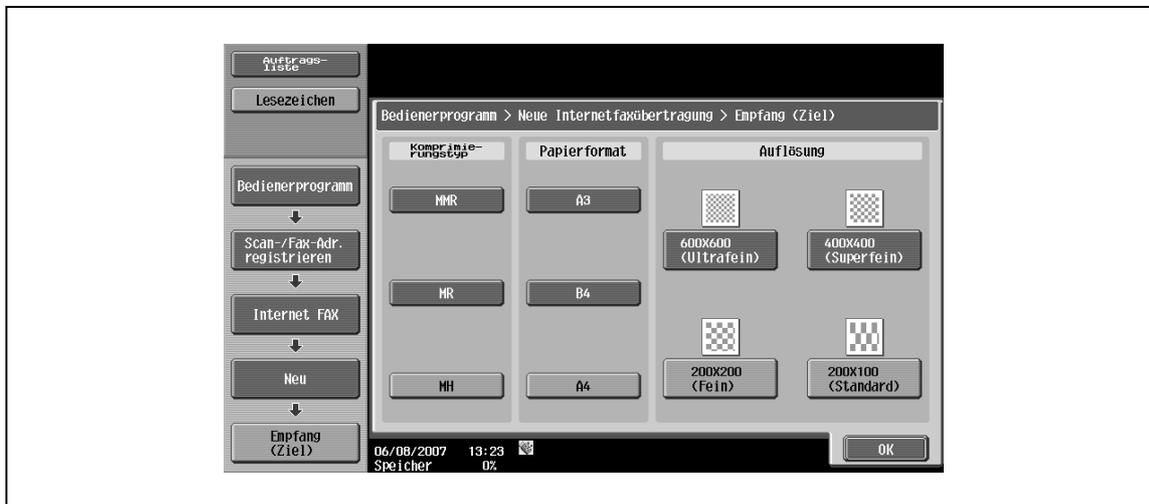
- Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

E-Mail-Adresse

- Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse über das Touch Display ein.

Empfang (Ziel)

- Wählen Sie aus den Optionen unter "Komprimierungstyp", "Papierformat" und "Auflösung" diejenigen aus, die das Zielsystem empfangen kann.



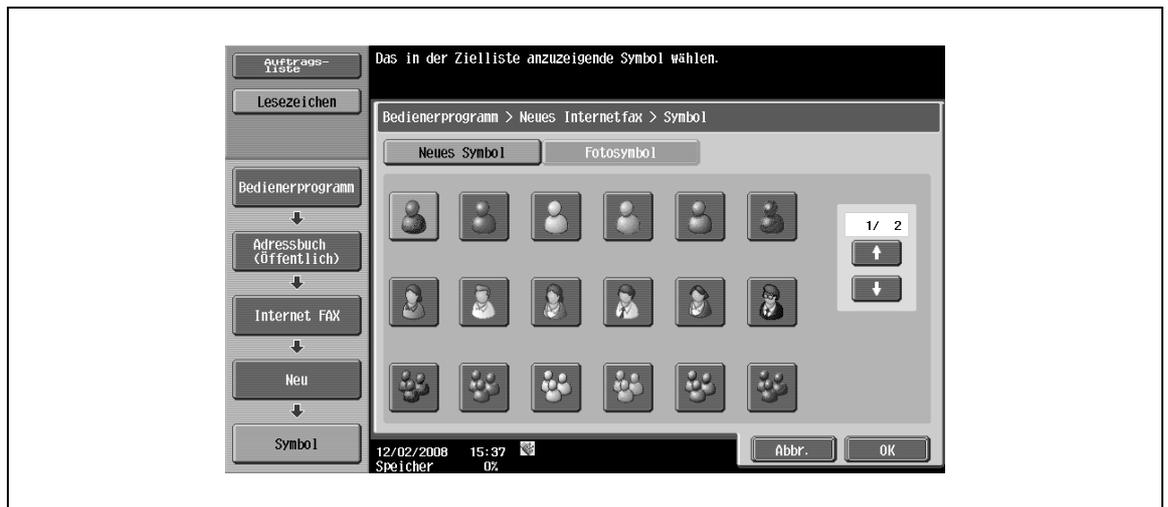
Index

- Hier wählen Sie die Indexzeichen aus. Häufig genutzte Zieladressen können Sie gleichzeitig in [Alle] angeben. Durch diese Einstellung werden Suchvorgänge beschleunigt.



Symbol

- Wählen Sie das Symbol aus.

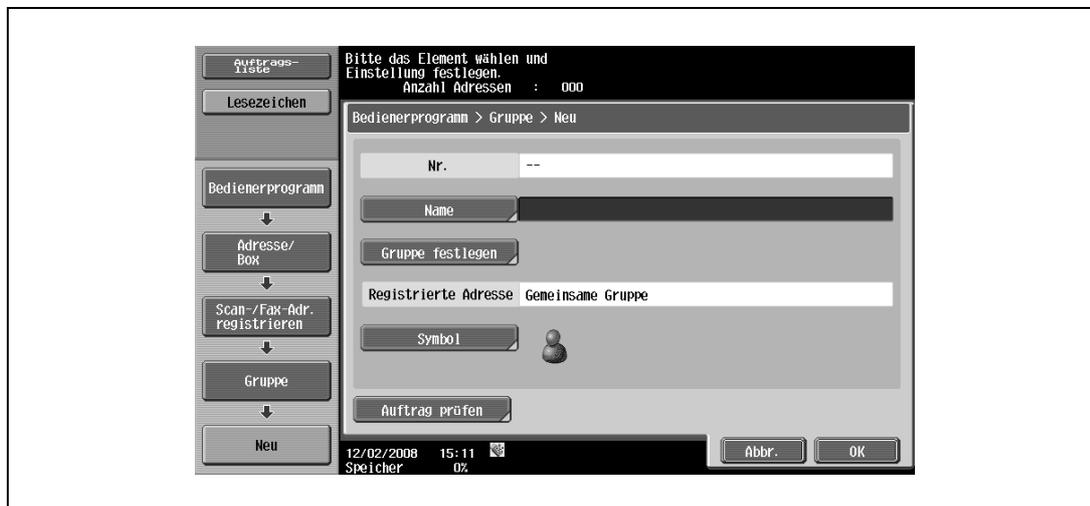


Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

6.15.10 Gruppe

- 1 Registrieren Sie mehrere Adressen durch Gruppieren als Gruppenziel.
 - Maximal 100 Gruppen (00 bis 99) können im Fax/Scan-Modus registriert werden.
 - Es können bis zu 500 Adressbucheinträge für eine Gruppe gespeichert werden.
- 2 Zum Registrieren einer neuen Gruppe berühren Sie [Neu].



Name

→ Geben Sie den Adressbuchregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

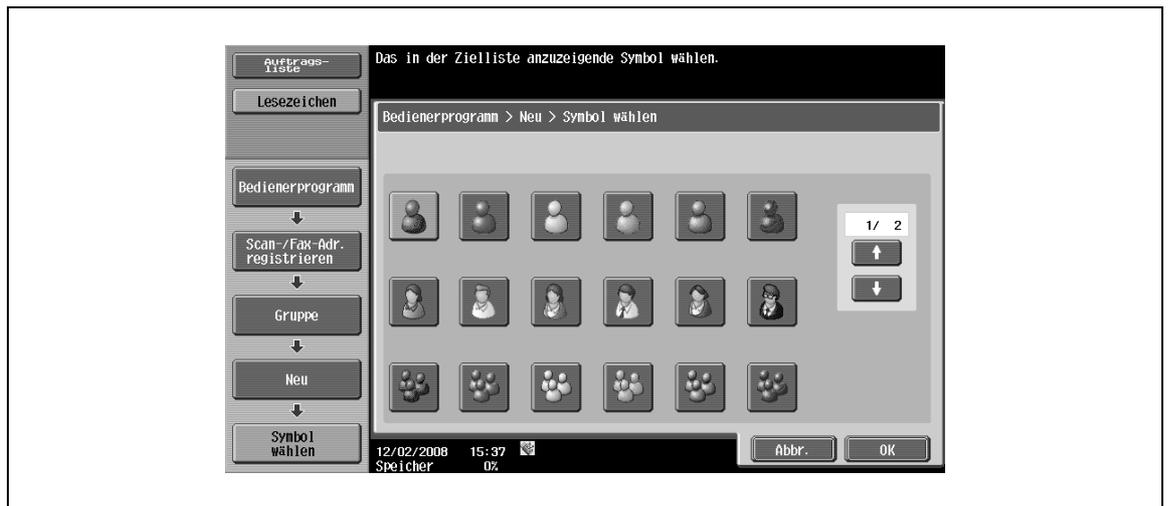
Gruppe festlegen

→ Wählen Sie einen Zieltyp und anschließend das in der Gruppe zu speichernde Ziel aus.



Symbol

→ Wählen Sie das Symbol aus.

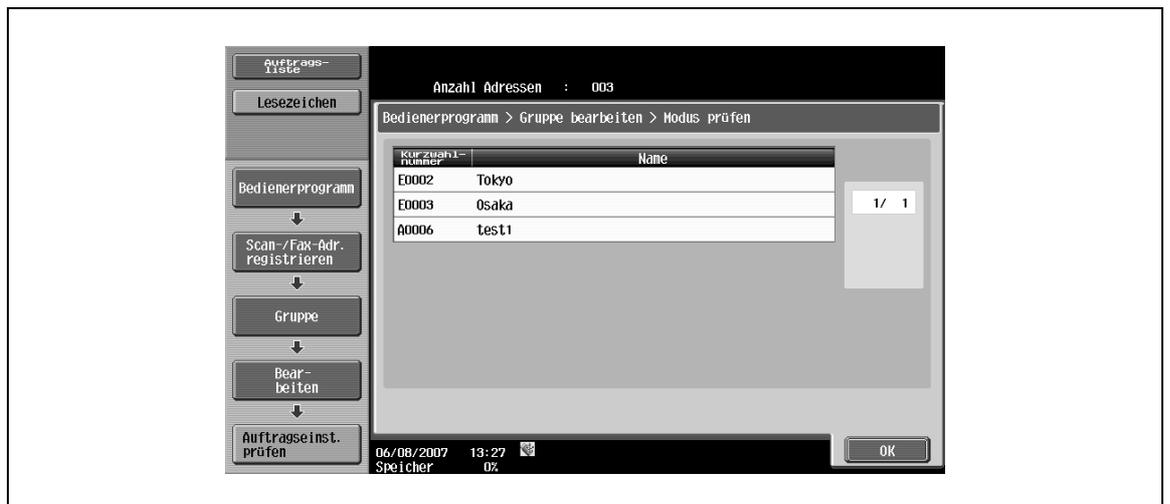


Details

Die Symbole werden bei der Funktion Image Panel verwendet, die ausgeführt werden kann, wenn das optionale LK-101 installiert ist.

Auftrag prüfen

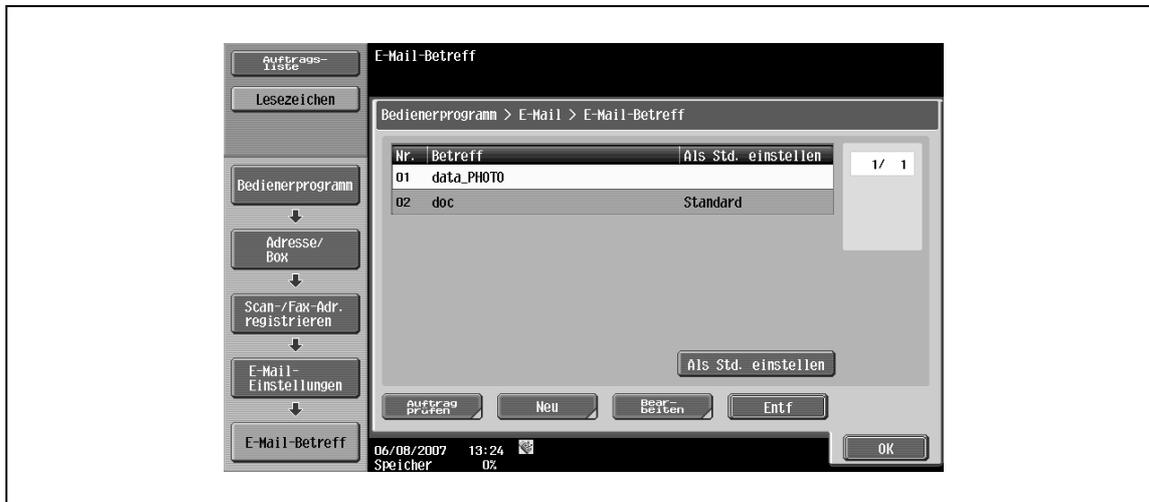
→ Prüfen Sie die in der Gruppe registrierte Adressbuchliste.



6.15.11 E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Betreff (E-Mail/Internetfax)

Maximal 10 Betreffangaben für E-Mail und Internet-FAX können registriert werden. Beim Senden können Sie dann einen gespeicherten Betreff abrufen.

→ Zum Registrieren eines neuen Betreffs berühren Sie [Neu].



Details

Zum Prüfen eines registrierten Betreffs wählen Sie einen gewünschten Betreffnamen aus und berühren [Auftrag prüfen].

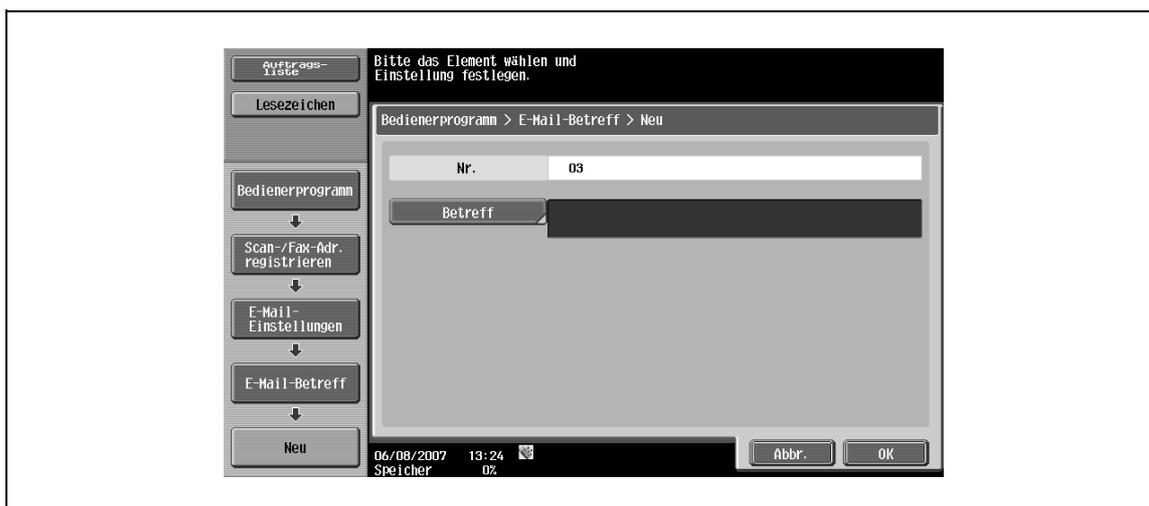
Zum Ändern eines registrierten Betreffs wählen Sie einen gewünschten Betreffnamen aus und berühren [Bearbeiten].

Zum Löschen eines registrierten Betreffs wählen Sie einen gewünschten Betreffnamen aus und berühren [Entf].

Zum Angeben eines Standardbetriffs wählen Sie einen Betreffnamen aus und berühren [Als Std. einstellen].

Betreff

→ Geben Sie einen Betreff mit maximal 64 Zeichen ein.



6.15.12 E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Text (E-Mail/Internetfax)

Maximal 10 Texte für E-Mail und Internet-FAX können registriert werden. Beim Senden können Sie dann einen gespeicherten Betreff abrufen.

→ Zum Registrieren eines neuen Textes berühren Sie [Neu].



Details

Zum Prüfen eines registrierten Textes wählen Sie einen gewünschten Text aus und berühren [Auftrag prüfen].

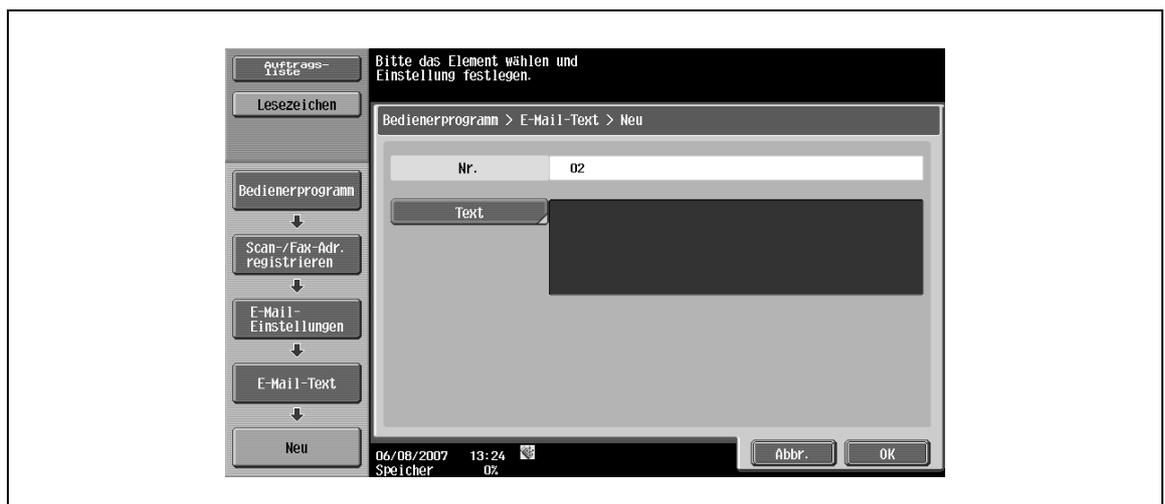
Zum Ändern registrierter Texteeinstellungen wählen Sie einen gewünschten Text aus und berühren [Bearbeiten].

Zum Löschen eines registrierten Textes wählen Sie einen gewünschten Text aus und berühren [Entf].

Zum Angeben eines Standardtextes wählen Sie einen gewünschten Text aus und berühren [Als Std. einstellen].

Text

→ Geben Sie einen Text mit maximal 256 Zeichen ein.



6.15.13 Scan-/Faxprogramm

Registrieren Sie eine Kombination aus einem Ziel, zu dem häufig Daten gesendet werden, Scaneinstellungen, Originaleinstellungen und Kommunikationseinstellungen in einem Programm. Wenn diese Angaben in einem Programm registriert werden, können Sie das registrierte Ziel sowie die zugehörigen Scaneinstellungen, Originaleinstellungen und Kommunikationseinstellungen durch einfaches Berühren von [Programmspeicher] aufrufen.



Details

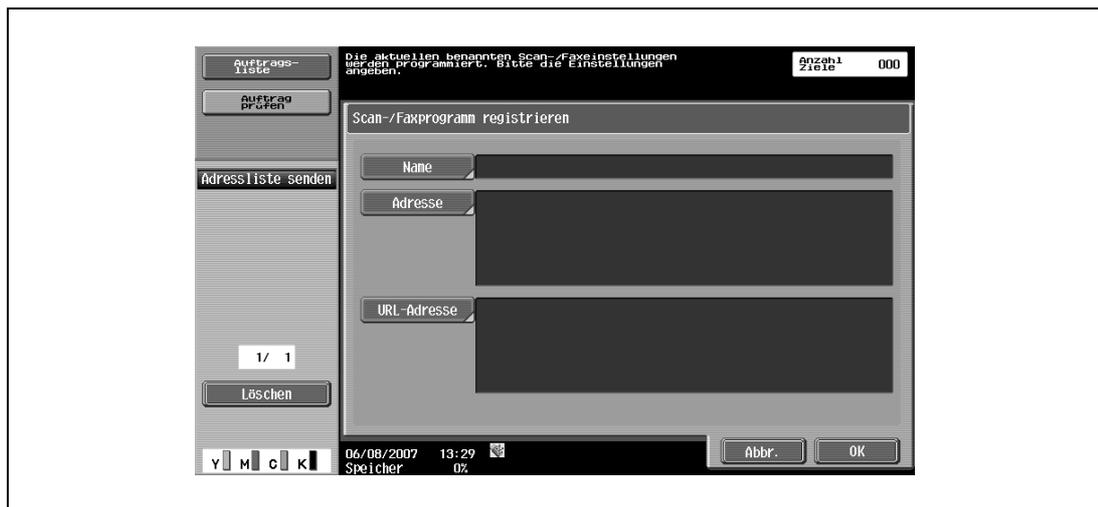
Sie können maximal 400 normale Programme und 10 "temporäre", nur vorübergehend verfügbare, Programme speichern.

Wenn bereits 410 Programme registriert wurden, müssen Sie ein nicht mehr benötigtes Programm löschen, um ein neues speichern zu können.

Scan-/Faxprogramm registrieren

- 1 Drücken Sie die Taste [Fax/Scan] am Bedienfeld und geben Sie Scaneinstellungen, Originaleinstellungen und Übertragungseinstellungen zur Registrierung eines Programms an.
- 2 Drücken Sie die Taste [Programmspeicher].
- 3 Wählen Sie eine nicht registrierte Schaltfläche aus und berühren Sie anschließend [Kopierprogramm registrieren].

Der Bildschirm "Scan-/Faxprogramm registrieren" wird angezeigt.

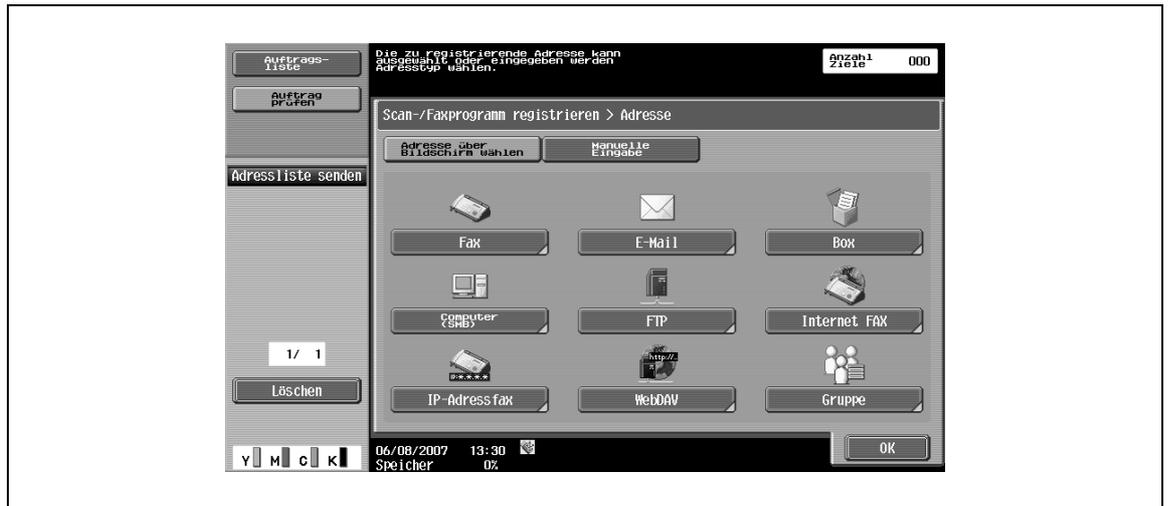


Kopierprogramm registrieren – Name

- Geben Sie den Programmregistrierungsnamen (maximal 24 Zeichen) über das Touch Display ein.

Kopierprogramm registrieren – Adresse

- Wählen Sie eine Adresse aus. Verwenden Sie dazu [Adresse über Bildschirm wählen] oder [Manuelle Eingabe].

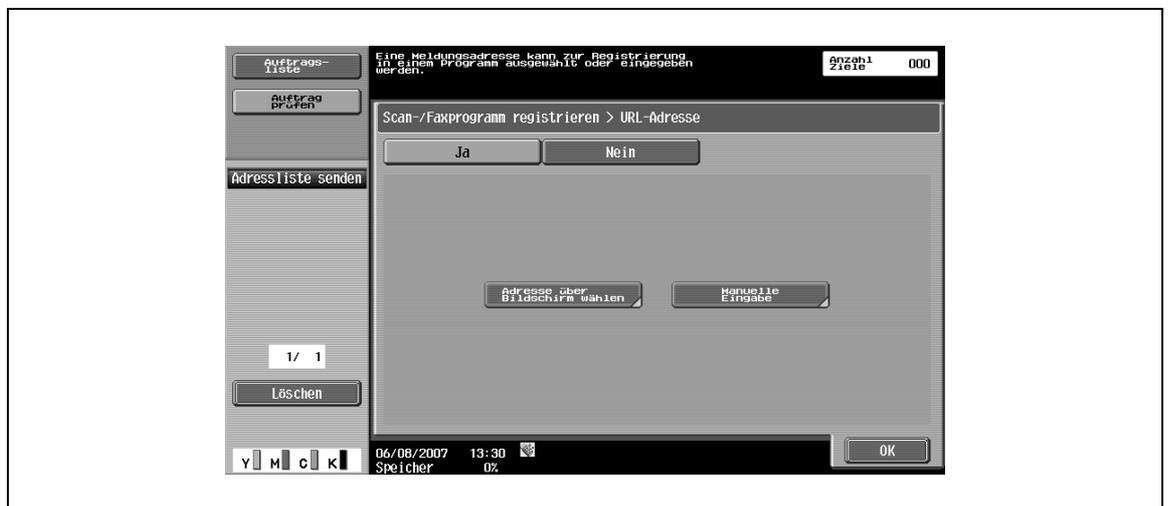
**Details**

Wenn unter "Adresse bestätigen (Registrieren)" eine Einstellung vorgenommen wird, wird nach Berühren von [OK] ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie die Faxnummer erneut eingeben können. Geben Sie die Faxnummer ein und berühren Sie anschließend [OK].

Kopierprogramm registrieren – URL-Adresse

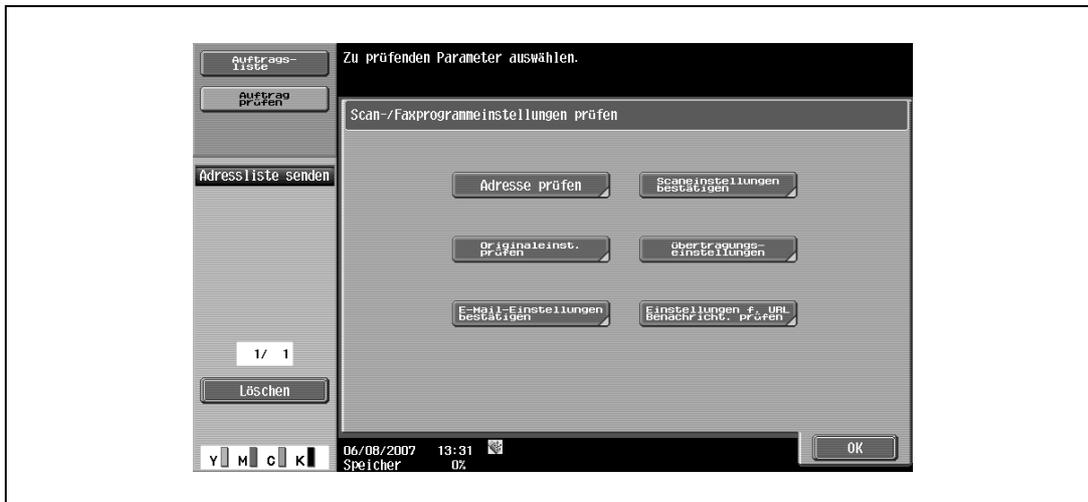
Wenn eine Benachrichtigung darüber erfolgt, dass der Auftrag im FTP-, SMB-, WebDAV- oder Boxmodus abgeschlossen ist, ist diese Option aktiviert.

- Verwenden Sie dazu [Adresse über Bildschirm wählen] oder [Manuelle Eingabe].



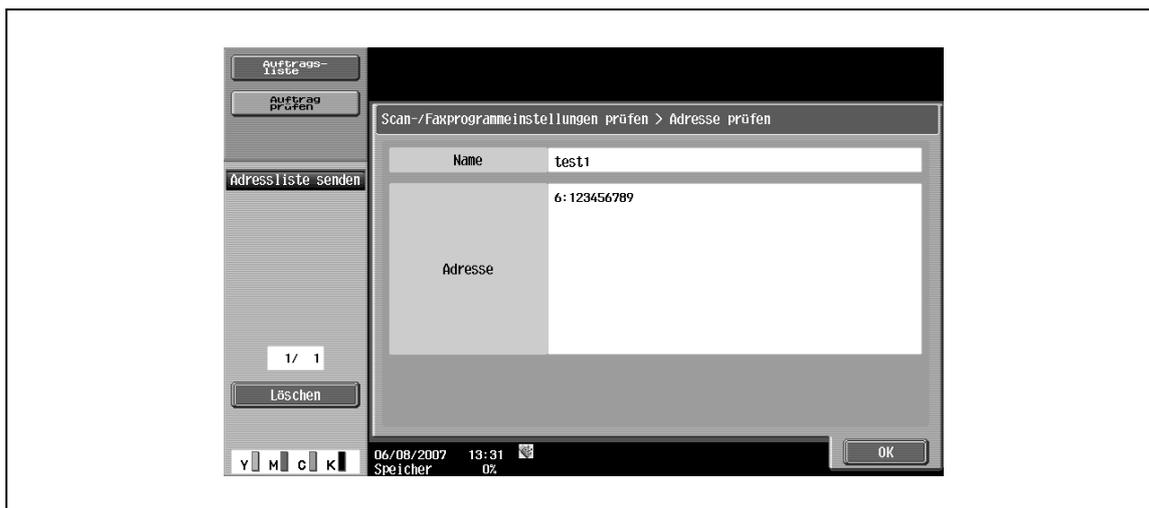
Auftrag prüfen

- 1 Berühren Sie zum Überprüfen bereits registrierter Programmeinstellungen [Auftrag prüfen].
- 2 Berühren Sie nach dem Prüfen der Einstellungen [OK].



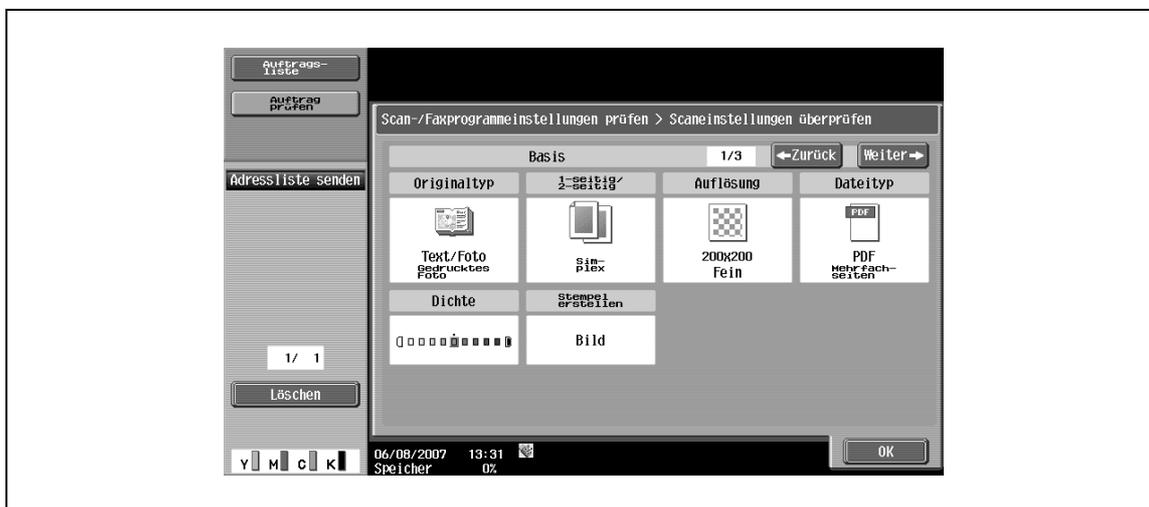
Auftrag prüfen – Adresse prüfen

- Prüfen Sie die angegebene Adresse.



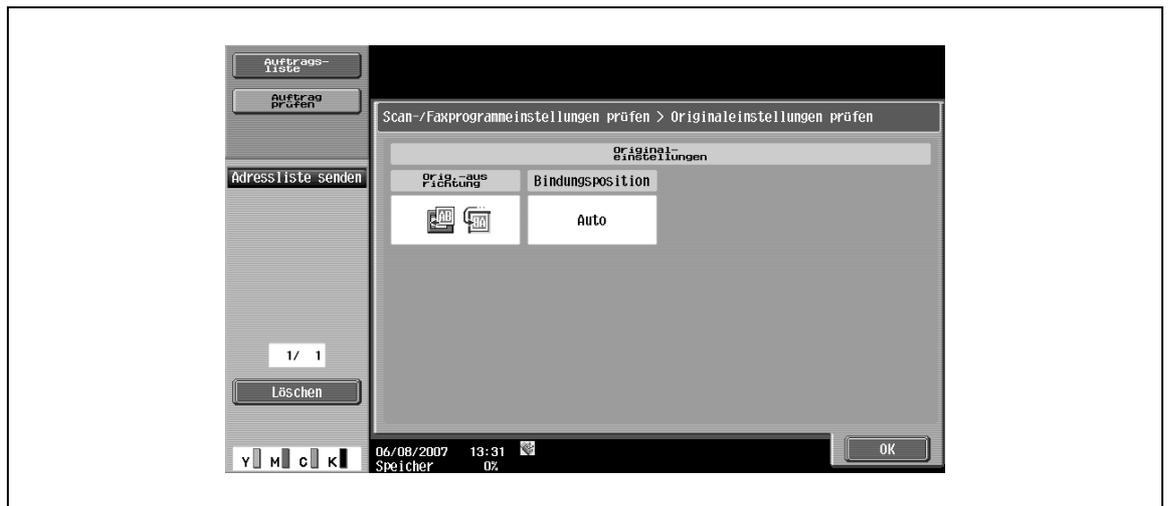
Auftrag prüfen – Scaneinstellungen bestätigen

- Prüfen Sie die angegebenen Scaneinstellungen.

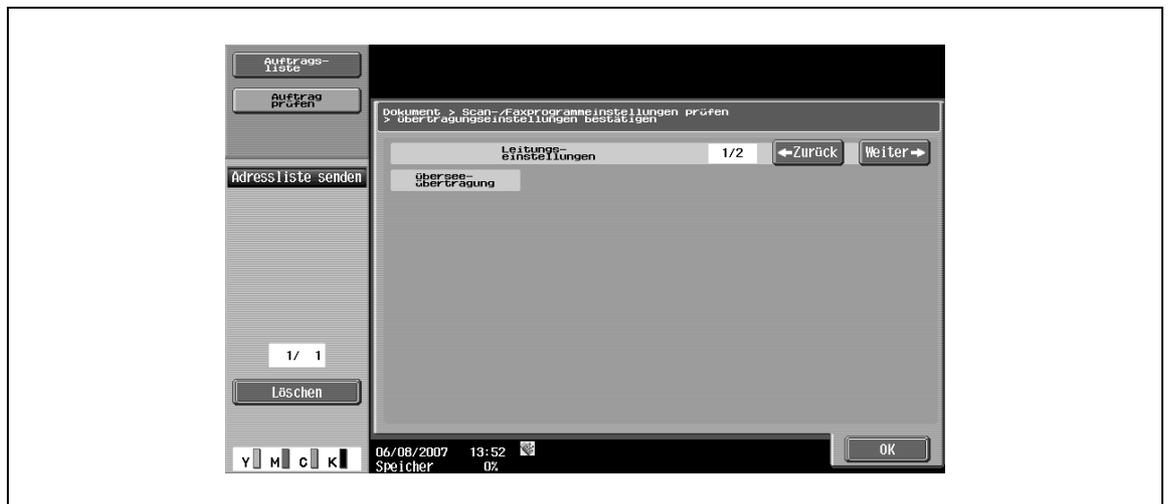


Auftrag prüfen – Originaleinst. prüfen

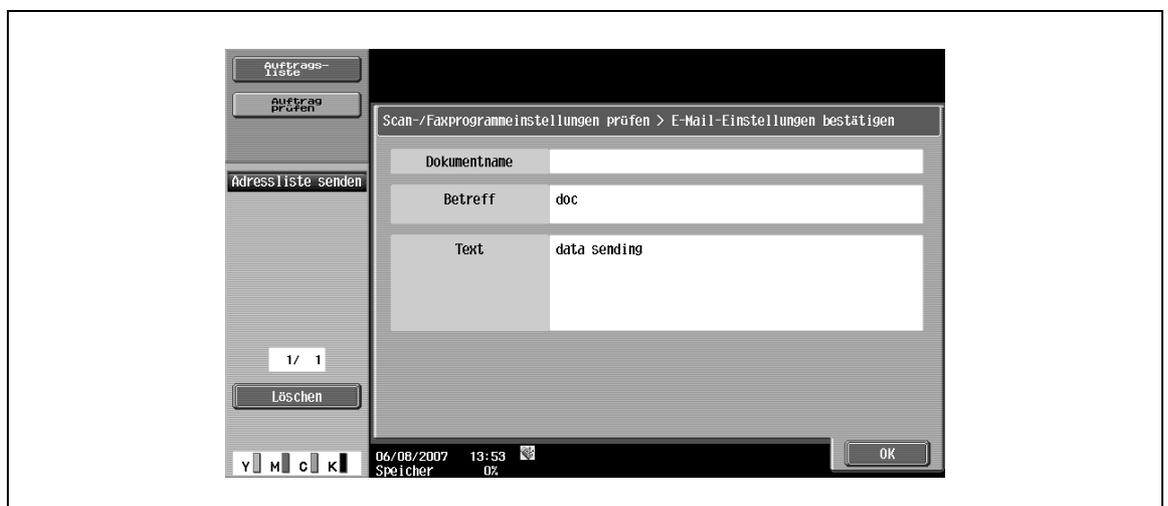
→ Prüfen Sie die angegebenen Originaleinstellungen.

**Auftrag prüfen – Übertragungseinstellungen**

→ Prüfen Sie die angegebenen Übertragungseinstellungen.

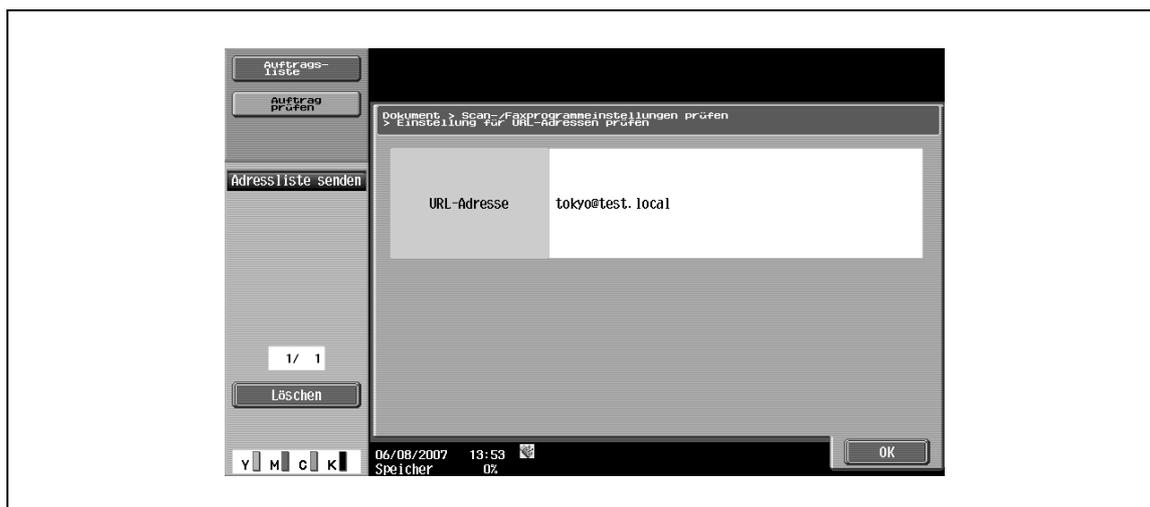
**Auftrag prüfen – E-Mail-Einstellungen bestätigen**

→ Prüfen Sie die angegebenen E-Mail-Einstellungen.

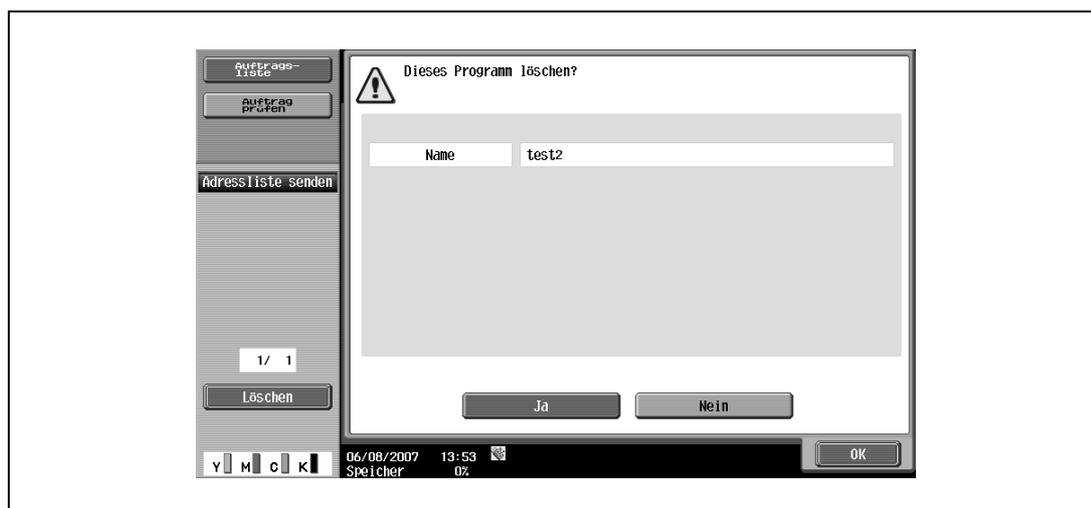


Auftrag prüfen – Einstellungen f. URL Benachricht. prüfen

→ Prüfen Sie die angegebenen URL-Adresseinstellungen.

**Löschen**

- 1 Zum Löschen des bereits registrierten Programms berühren Sie diese Taste.
- 2 Wenn Sie das Programm wirklich löschen wollen, berühren Sie [Ja] und anschließend [OK].



6.15.14 Box – Vertrauliche Box (G3)

- Geben Sie für die Box für unautorisierte Übertragung bei der Registrierung öffentlicher und persönlicher Boxen Einstellungen für unautorisierte Übertragung an.

6.15.15 Box – Bulletin-Board-Box (G3)

Informationen zur Registrierung von Bulletin-Board-Boxen finden Sie in Kapitel "5 Arbeiten mit Boxen".

6.15.16 Box – Relais-Box (G3)

Informationen zur Registrierung von Relais-Boxen finden Sie in Kapitel "5 Arbeiten mit Boxen".

6.15.17 Einstellung für Ref.berechtigung – Adressstufeneinstellung

- Geben Sie die zulässige Referenzstufe für das Adressbuch an. Melden Sie sich als Benutzer mit der Berechtigung zur Angabe von Einstellungen an und ändern Sie dann die Zielstufe.

**Details**

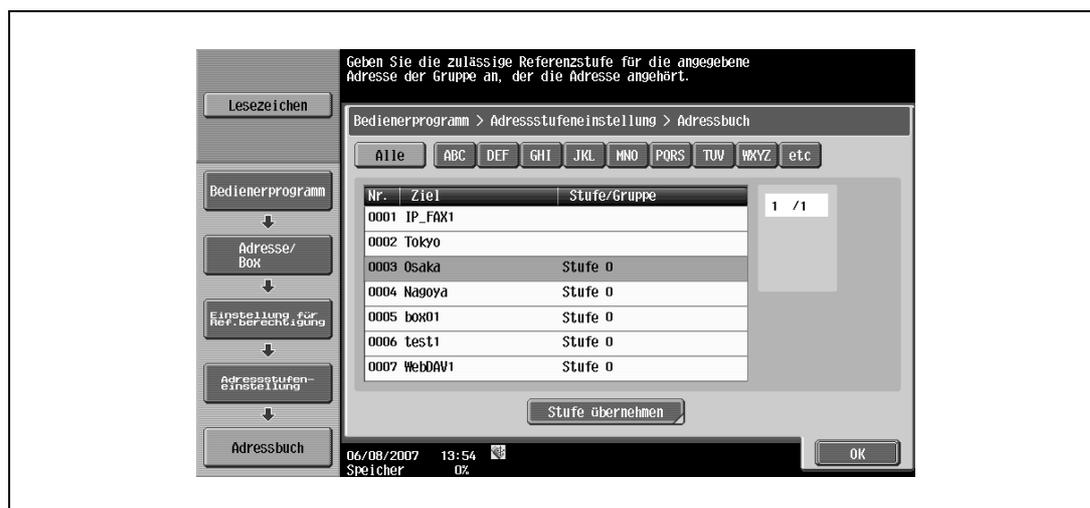
Die Stufe für ein gespeichertes Ziel ist "0".

Es ist nicht möglich eine höhere Stufe und Gruppe als die des angemeldeten Benutzers anzugeben.

Sie können nur dann eine Gruppe für ein Ziel auswählen, wenn die Gruppe im Administratormodus gespeichert (registriert) wurde.

Adressbuch

- 1 Wählen Sie eine Adresse aus, deren Stufe geändert werden muss.
- 2 Berühren Sie [Einstellung für Ref.berechtigung] oder [Adressstufeneinstellung].



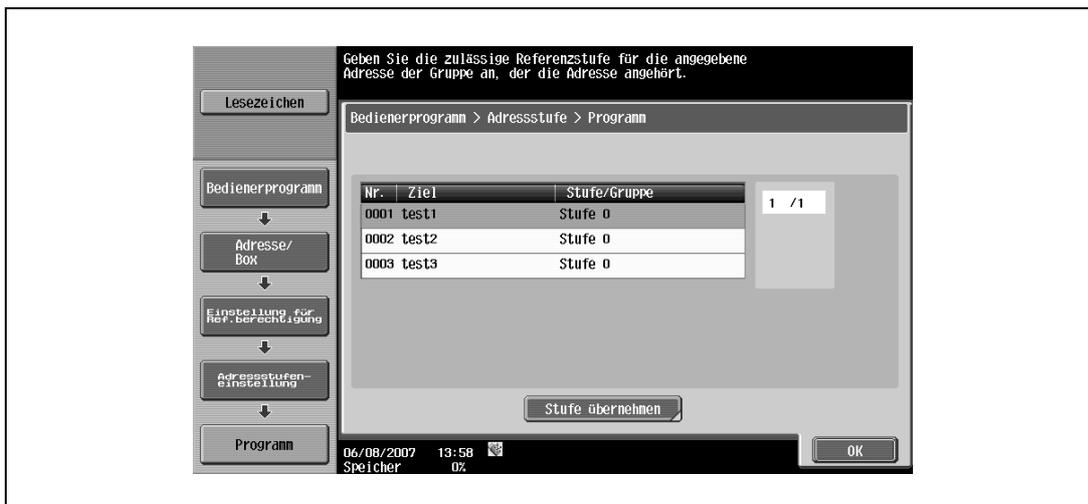
Gruppe

- 1 Wählen Sie eine Adresse aus, deren Stufe geändert werden muss.
- 2 Berühren Sie [Einstellung für Ref.berechtigung] oder [Adressstufeneinstellung].



Programm

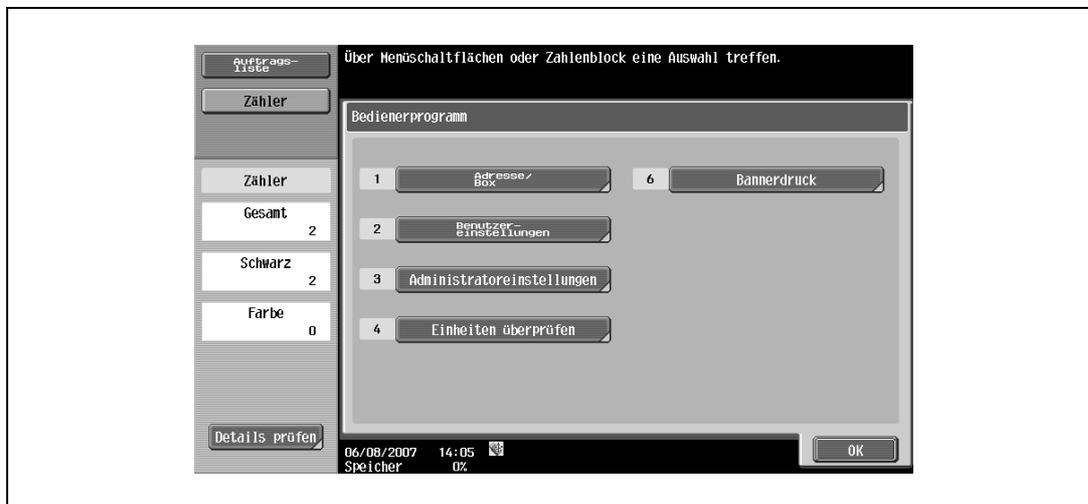
- 1 Wählen Sie eine Adresse aus, deren Stufe geändert werden muss.
- 2 Berühren Sie [Einstellung für Ref.berechtigung] oder [Adressstufeneinstellung].



6.16 Benutzereinstellungen

6.16.1 Anzeigen des Bildschirms "Benutzereinstellungen"

- 1 Zum Öffnen des Bildschirms "Benutzereinstellungen" drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] am Bedienfeld.
- 2 Berühren Sie [Benutzereinstellungen].



Details

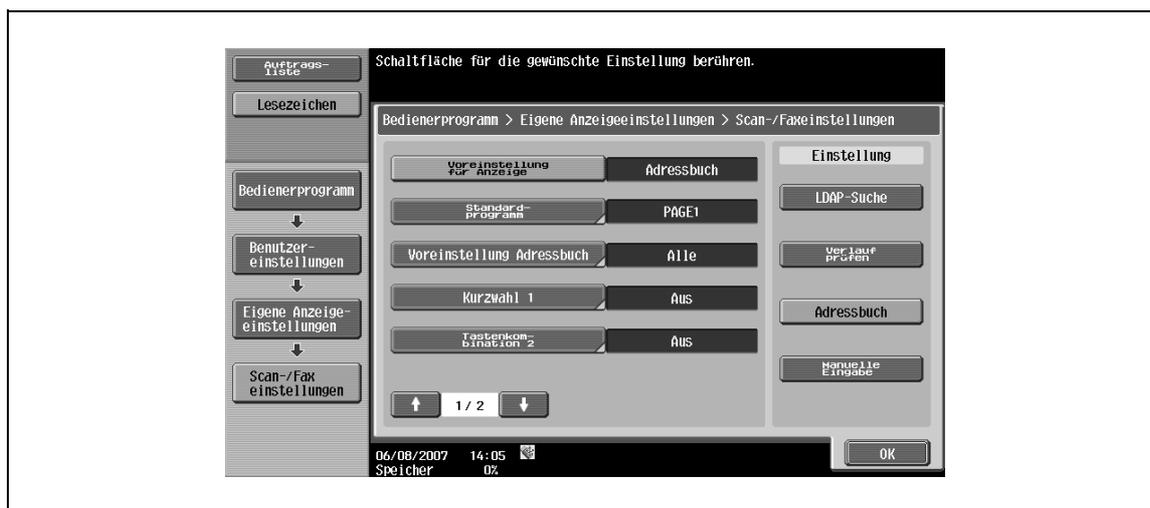
Im Bildschirm "Bedienerprogramm" können Sie eine Einstellung auch auswählen, indem Sie die Zahl neben der gewünschten Schaltfläche über die Tastatur eingeben. Für [2 Benutzereinstellungen] müssen Sie die Taste [2] auf der Tastatur drücken.

6.16.2 Eigene Anzeigeeinstellungen – Scan-/Faxeeinstellungen

Passen Sie den Scan-/Faxbildschirm an.

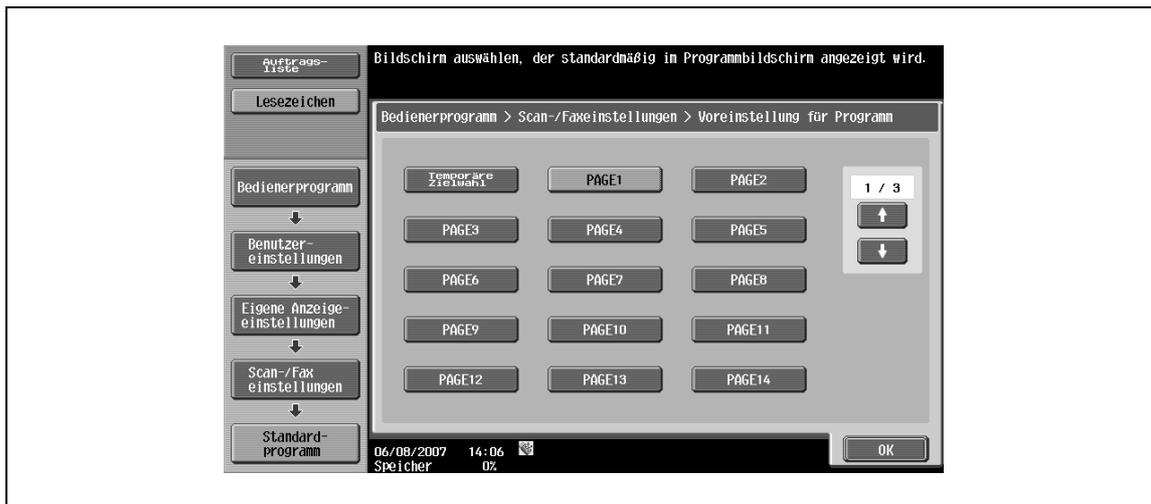
Voreinstellung für Anzeige

- Legen Sie Einstellungen für den Standardbildschirm für Fax-/Scanmodus (Standardwert: Adressbuch) fest.



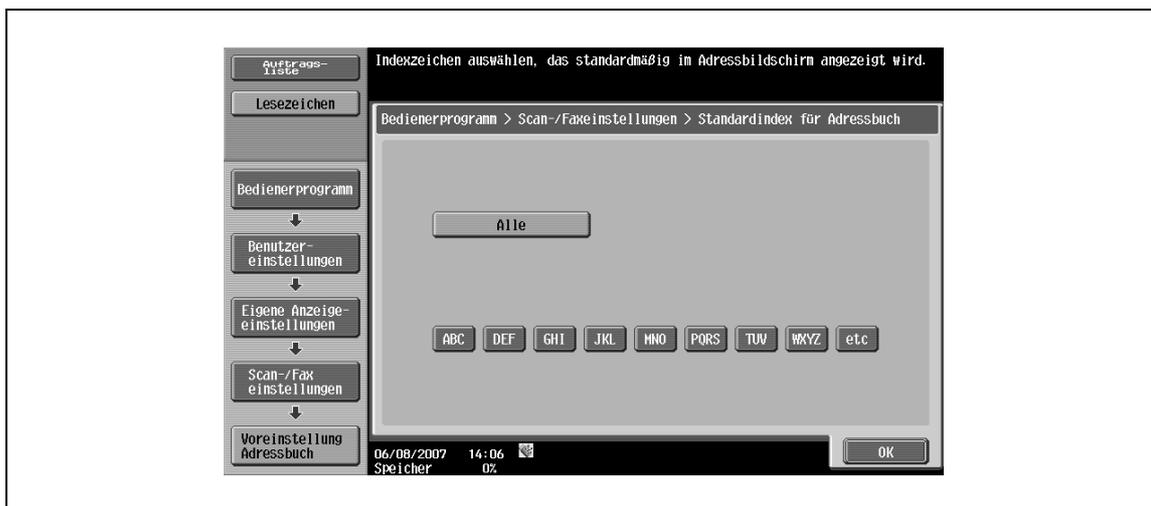
Standardprogramm

→ Legen Sie Einstellungen für den Standardbildschirm für Fax-/Scanmodus (Standardwert: SEITE1) fest.



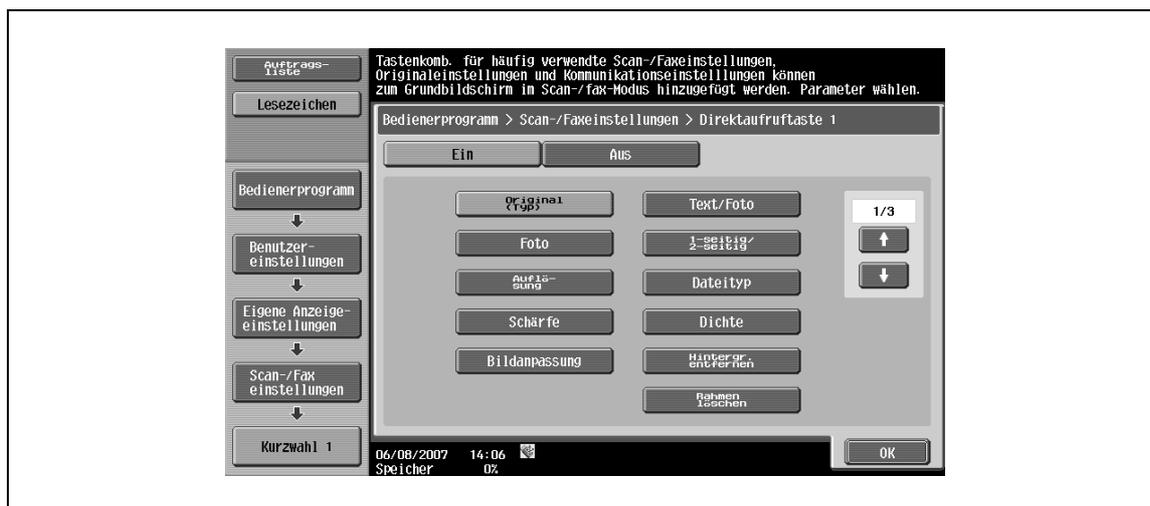
Voreinstellung Adressbuch

→ Wählen Sie die Indexzeichen aus, die standardmäßig im [Adressbuch] angezeigt werden (Standardwert: Alle).



Kurzwahl 1/Tastenkombination 2

Maximal zwei Direktaufruftasten können registriert werden, die beide für den Scan-/Fax-einstellungs-, Originaleinstellungs- oder Übertragungseinstellungsmodus unten im Bildschirm gelten.



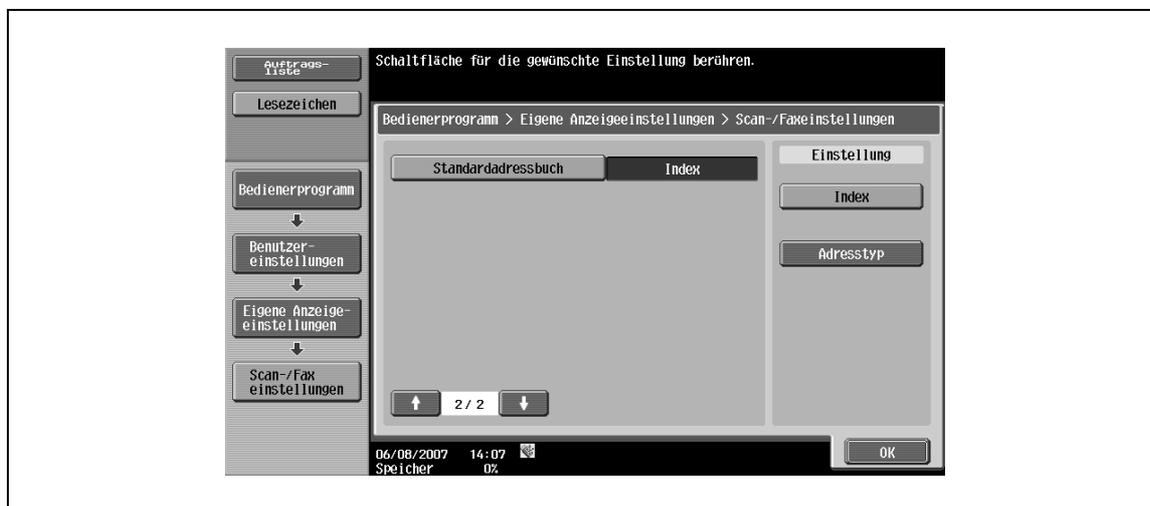
Details

Sie können zwei Direktaufruftasten programmieren. Bei einem System, das mit dem als Zubehöroption verfügbaren Bildcontroller IC-409 ausgestattet ist, kann eine Direktaufruftaste angegeben werden.

Um eine Direktaufruftaste zu deaktivieren, berühren Sie [AUS].

Standardadressbuch

- Legen Sie fest, ob im Adressbuchbildschirm standardmäßig der Index oder Adresstypen angezeigt werden.

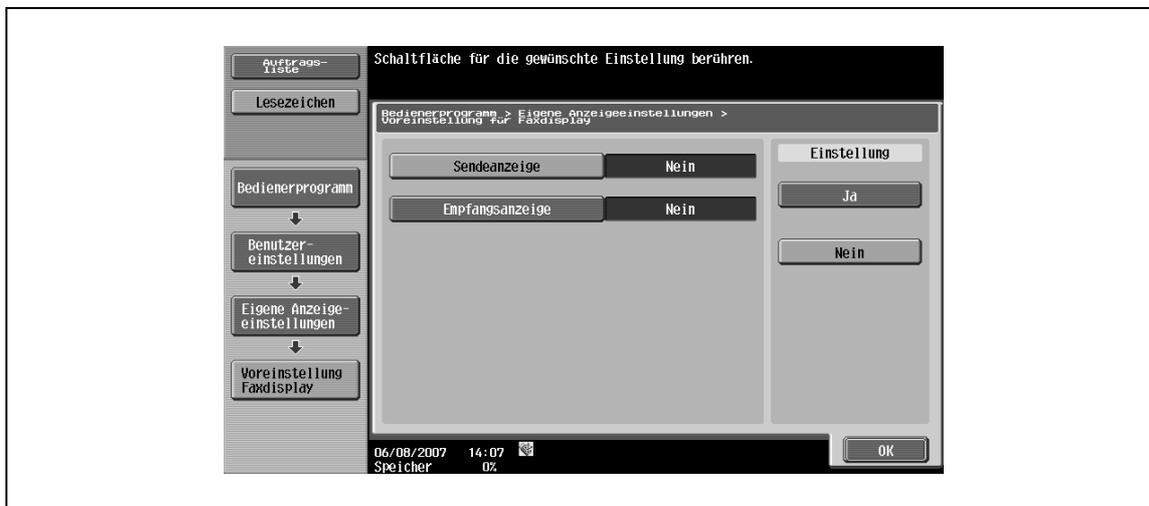


6.16.3 Eigene Anzeigeeinstellungen – Voreinstellung Faxdisplay (G3/IP/Internetfax)

Der Bildschirm "Voreinstellung Faxdisplay" kann angepasst werden.

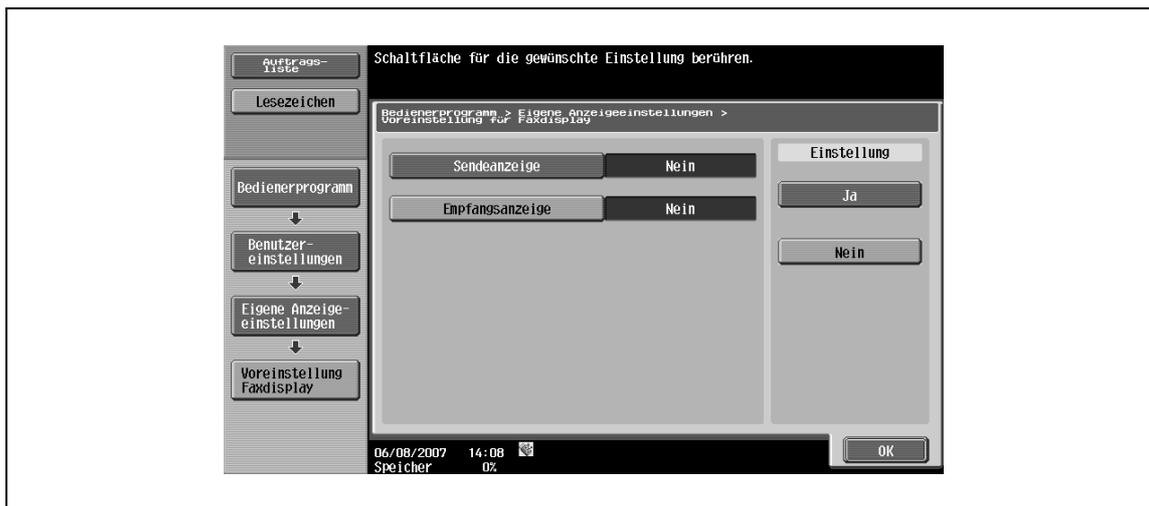
Sendeanzeige

→ Geben Sie an, ob gesendete Nachrichten angezeigt werden sollen (Standard: Nein).



Empfangsanzeige

→ Geben Sie an, ob empfangene Nachrichten angezeigt werden sollen (Standard: Nein).



6.16.4 Eigene Anzeigeeinstellungen – Einstell. für Suchoptionen (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/G3/IP/Internetfax)

- Geben Sie für eine Detailsuche im Adressbuch an, welcher Inhalt im Bildschirm der Suchoptionen angezeigt werden soll.

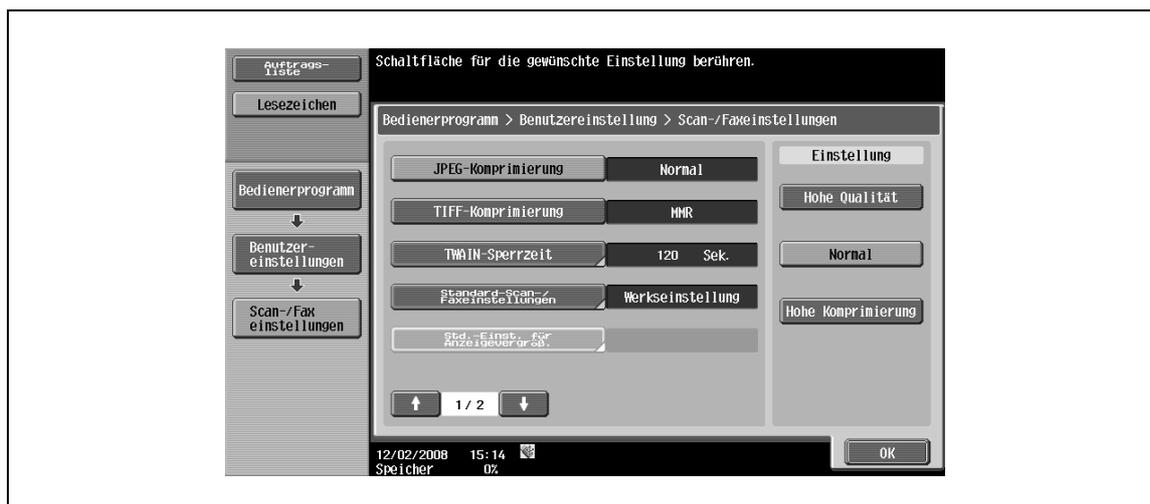


Element	Beschreibung
Groß- und Kleinschreibung	Wählen Sie aus, ob bei der Suche zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden werden soll.
Bildschirm der Suchoptionen	Wählen Sie aus, ob bei der Detailsuche der Bildschirm der Suchoptionen angezeigt werden soll. Bei Auswahl von "EIN" wird der Bildschirm der Suchoptionen angezeigt.

6.16.5 Scan-/Faxeeinstellungen

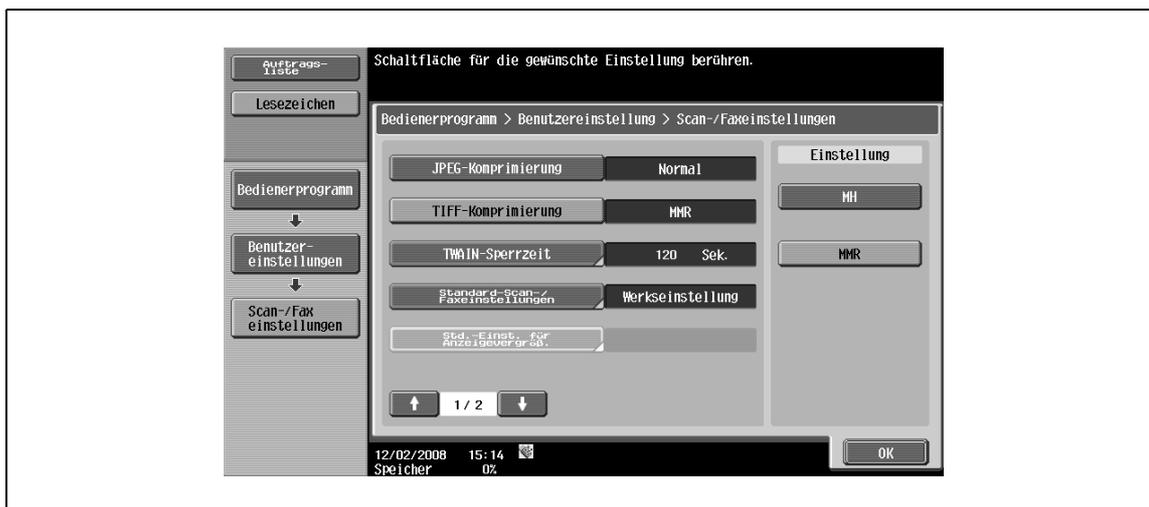
JPEG-Komprimierung (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV/Web-Service/IP)

- Geben Sie die Komprimierungsstufe für das Speichern von Daten im JPEG-Format aus.
 - [Hohe Qualität]: Die Bilder sind von höherer Qualität, erfordern aber auch mehr Speicherplatz.
 - [Normal]: Bildqualität und Datenmenge liegen in der Mitte zwischen "Hohe Qualität" und "Hohe Komprimierung".
 - [Hohe Komprimierung]: Die Bilder sind von niedrigerer Qualität, erfordern aber wenig Speicherplatz.



TIFF-Komprimierung

- Geben Sie den Codierungsmodus für die Übertragung von Schwarzweißbildern an.
 - MH: Die Daten erfordern viel Speicherplatz.
 - MMR (Standard): Die Daten erfordern wenig Speicherplatz.

**Details**

Gespeicherte MMR-komprimierte Daten können je nach Anwendung nicht auf dem Computer geöffnet werden.

TWAIN-Sperrzeit

- Geben Sie die Zeitspanne an, während der das System beim Scannen für den Betrieb gesperrt ist (ausgenommen PUSH-Scannen). (Standardeinstellung: 120 Sek.)



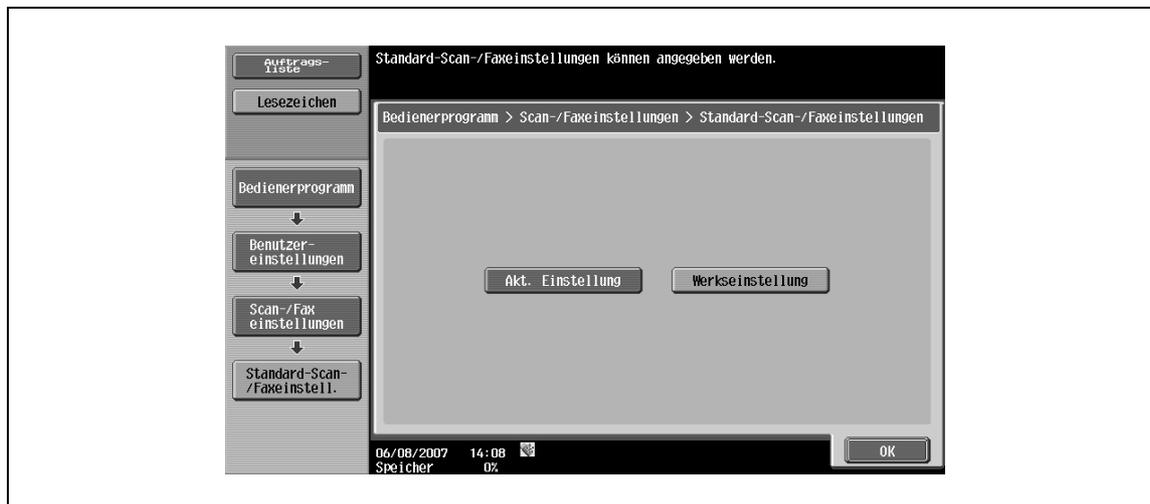
Details

Wenn Sie dieses System innerhalb von Anwendungen über die TWAIN-Schnittstelle als Scanner verwenden möchten, installieren Sie die eigens für diesen Zweck entwickelte GENERIC TWAIN-Treibersoftware. Ausführliche Informationen erhalten Sie in der Bedienungsanleitung des TWAIN-Treibers, die auf der ineo+ 353 Series DVD zu finden ist.

Bei Systemen, die mit dem als Zubehöroption verfügbaren Bildcontroller IC-409 ausgestattet sind, ist diese Funktion nicht verfügbar.

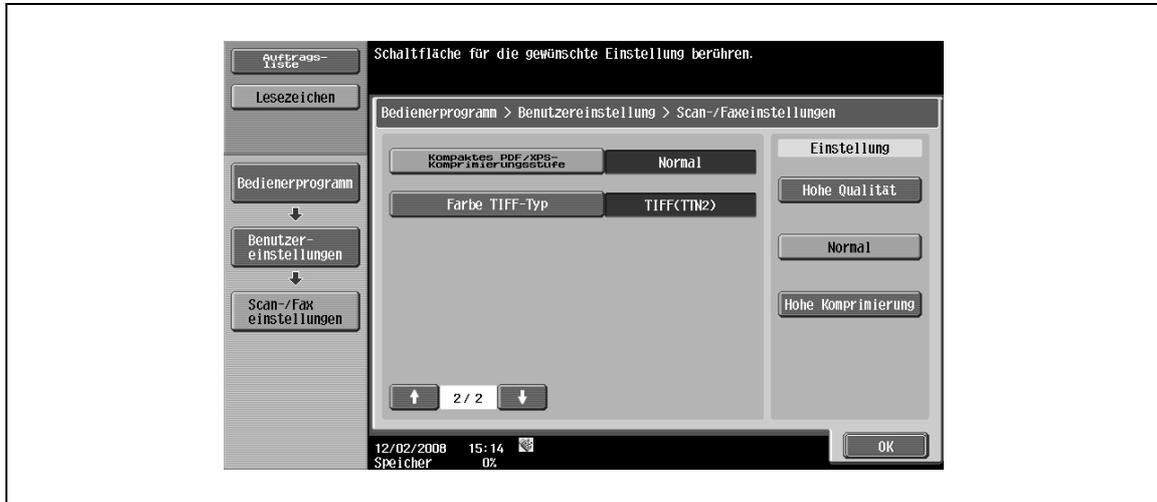
Standard-Scan-/FaxEinstellungen

- Geben Sie die Standardeinstellungen (die Einstellungen, die nach Drücken der Taste [Rücksetzung] aktiviert werden) für den Fax/Scan-Modus an.



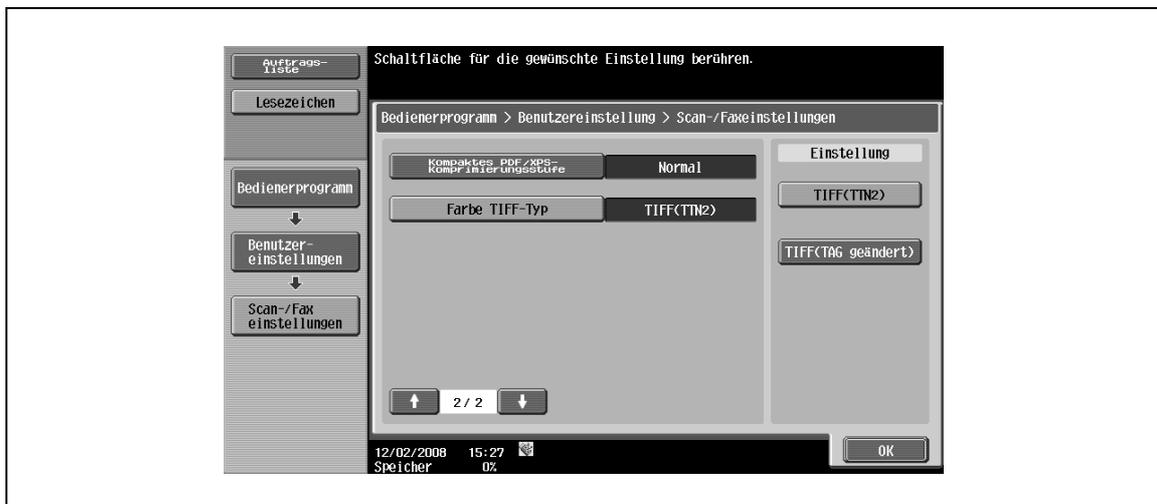
Kompaktes PDF/XPS-Komprimierungsstufe (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)

- Geben Sie die Komprimierungsmethode für das Speichern von Daten im Format Compact PDF oder Compact XPS an.
 - [Hohe Qualität]: Die Bilder sind von höherer Qualität, erfordern aber auch mehr Speicherplatz.
 - [Normal]: Bildqualität und Datenmenge liegen in der Mitte zwischen "Hohe Qualität" und "Hohe Komprimierung".
 - [Hohe Komprimierung]: Die Bilder sind von niedrigerer Qualität, erfordern aber wenig Speicherplatz.



Farbe TIFF-Typ (E-Mail/Box/SMB/FTP/WebDAV)

- Geben Sie die Komprimierungsmethode für das Speichern von TIFF-Daten in Farbe an.
 - Wenn mit der Option [TIFF(TAG geändert)] gespeicherte Daten mit bestimmten Anwendungen nicht geöffnet werden können, ändern Sie die Einstellung in [TIFF (TTN2)] (Werkseinstellung).





Arbeiten mit Web Connection

7 Arbeiten mit Web Connection

Nach der Anmeldung an Web Connection im Benutzermodus können die folgenden Funktionen eingerichtet werden.

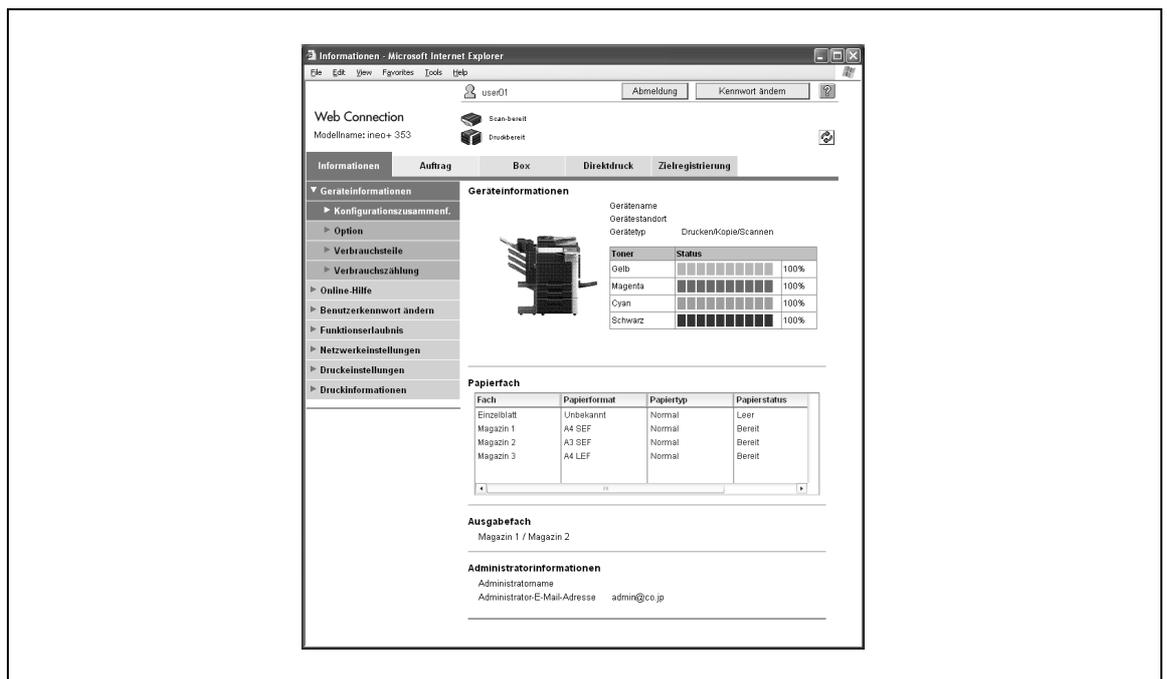


Details

Weitere Informationen über den Benutzermodus erhalten Sie in der Hilfe zu Web Connection, die auf der DVD zu finden ist.

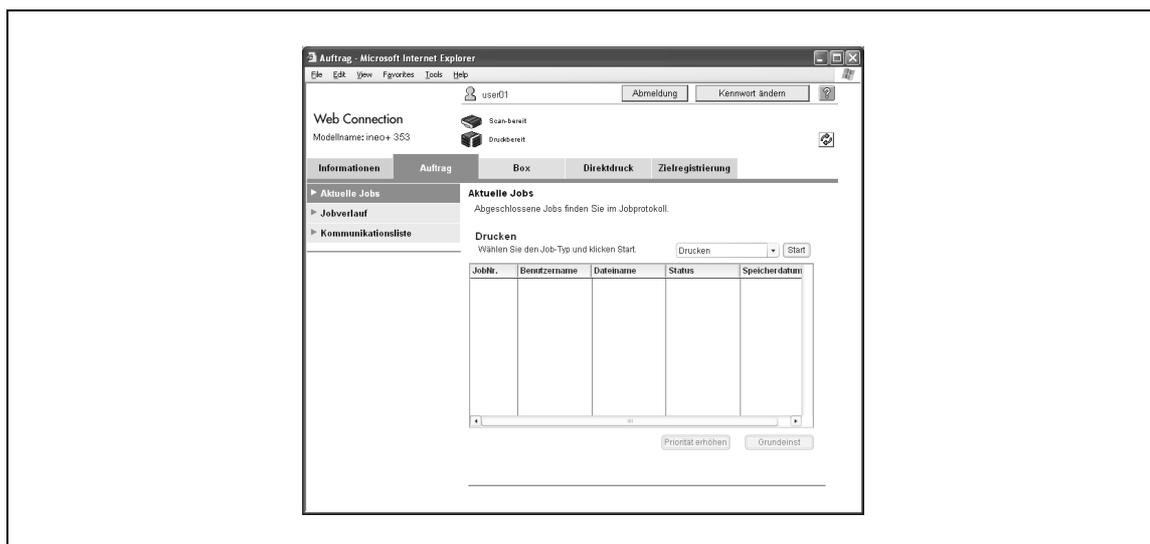
7.1 Informationen

Dies ist die erste Seite, die nach dem Zugriff auf Web Connection angezeigt wird.



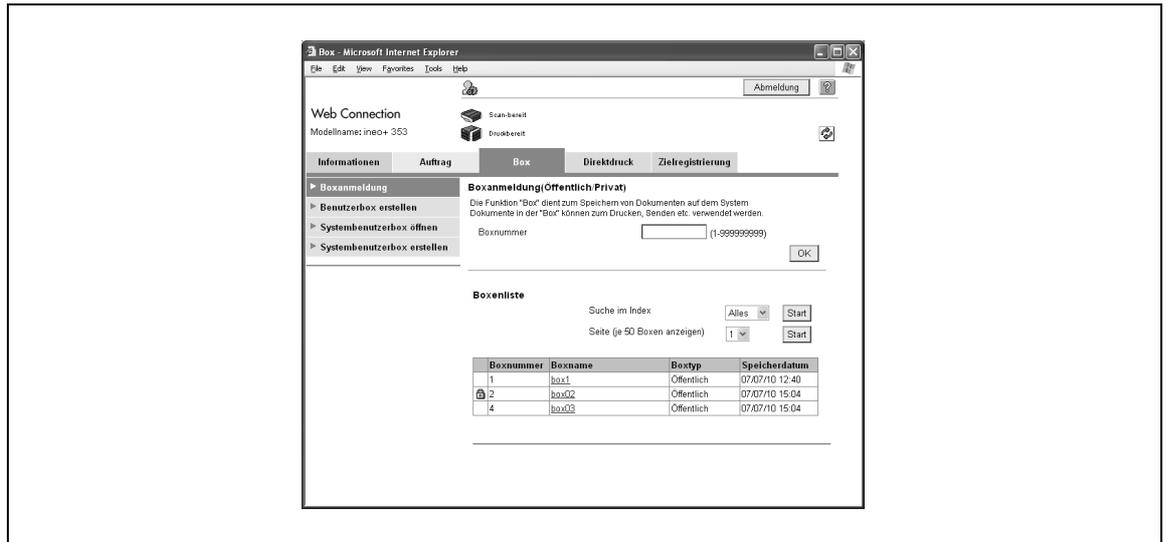
Element	Beschreibung
Geräteinformationen	Hier können Informationen über die aktuelle Systemkonfiguration, das Zubehör, die Verbrauchsteile und die Zählerwerte angezeigt werden.
Online-Hilfe	Hier können Supportinformationen für das System angezeigt werden.
Benutzerkennwort ändern	Hier kann das Kennwort des angemeldeten Benutzers geändert werden.
Funktionserlaubnis	Hier können Informationen über die Vorgänge angezeigt werden, die für Benutzer und Kostenstellen zulässig sind.
Netzwerkeinstellungen	Hier können die Netzwerkeinstellungen des Systems angezeigt werden.
Druckeinstellungen	Hier können die Einstellungen für den Druckercontroller des Systems angezeigt werden.
Druckinformationen	Hier können Informationen über die Schriftarten und Einstellungen gedruckt werden.

7.2 Auftrag



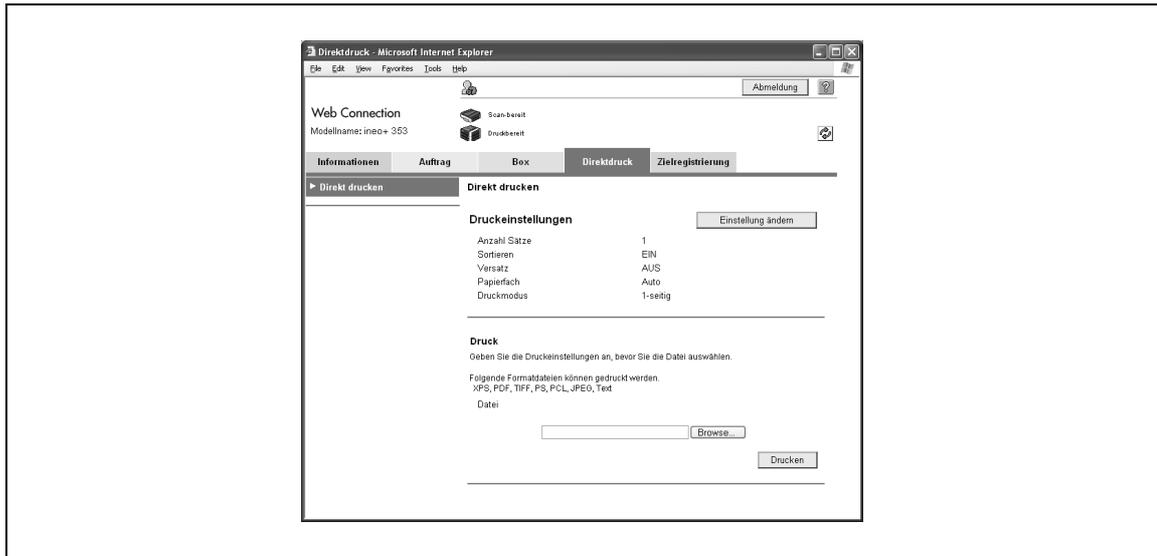
Element	Beschreibung
Aktuelle Jobs	Diese Liste enthält Aufträge, die gerade ausgeführt werden oder in der Warteschlange stehen.
Jobverlauf	Diese Liste enthält abgeschlossene Aufträge.
Kommunikationsliste	Diese Liste enthält empfangene oder gesendete Aufträge.

7.3 Box



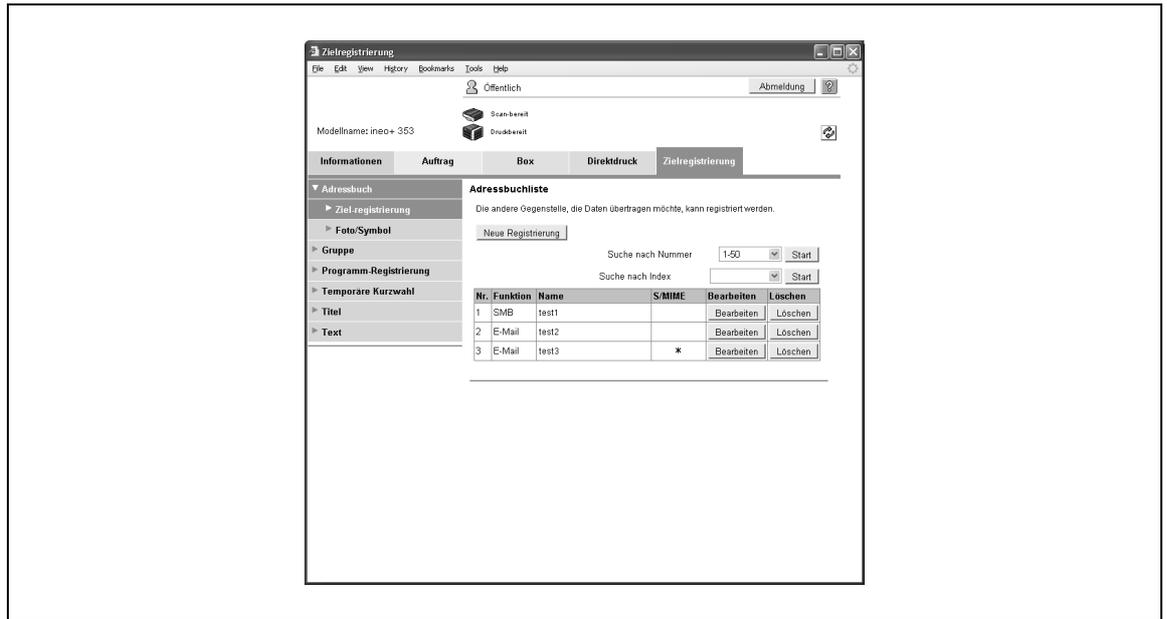
Element	Beschreibung
Boxanmeldung	Eine öffentliche, persönliche oder Gruppenbox kann zum Zeitpunkt ihrer Erstellung geöffnet werden, um ein gespeichertes Dokument zu drucken, zu senden oder herunterzuladen, oder um die Boxeinstellungen zu ändern.
Benutzerbox erstellen	Neue Boxen können erstellt werden.
Systembenutzerbox öffnen	Hier wird angezeigt, ob das optionale Fax-Kit installiert ist. Eine Systembenutzerbox (Bulletin-Board-Box, Abrufversandbox, Speicherempfangsbox, Relais-Box) kann geöffnet werden, um an einem gespeicherten Dokument zu arbeiten oder die Boxeinstellungen zu ändern.
Systembenutzerbox erstellen	Hier wird angezeigt, ob das optionale Fax-Kit installiert ist. Hier können neue Bulletin-Board-Boxen und Relais-Boxen erstellt werden.

7.4 Direktdruck



Element	Beschreibung
Direktdruck	Dateien, die auf einem Computer gespeichert sind, können mit diesem System ausgewählt und gedruckt werden.

7.5 Zielregistrierung



Element	Beschreibung
Adressbuch	Die Liste der im System registrierten Adressbucheinträge kann angezeigt werden. Zudem ist es möglich, Ziele zu registrieren oder ihre Einstellungen zu ändern.
Gruppe	Die Liste der im System registrierten Gruppenziele kann angezeigt werden. Zudem ist es möglich, die Ziele zu registrieren oder ihre Einstellungen zu ändern.
Programm-Registrierung	Die Liste der im System registrierten Programmziele kann angezeigt werden. Zudem ist es möglich, die Ziele zu registrieren oder ihre Einstellungen zu ändern.
Temporäre Kurzwahl	Die Liste der im System registrierten temporären Programmziele kann angezeigt werden. Zudem ist es möglich, die Ziele zu registrieren oder ihre Einstellungen zu ändern.
Titel	Es können maximal 10 Betreffs für den Versand von E-Mail-Nachrichten registriert werden.
Text	Es können maximal 10 Texte für den Versand von E-Mail-Nachrichten registriert werden.



Details

In Abhängigkeit von den Einstellungen für den Administratormodus wird dies unter Umständen nicht angezeigt.



Anhang

8 Anhang

8.1 Texteingabe

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie die Tastatur auf dem Touch Display zum Eingeben der Bezeichnungen registrierter Benutzer und benutzerdefinierter Papiers nutzen können. Die Tastatur kann auch zur Eingabe von Zahlen verwendet werden.

Die beiden folgenden Tastaturansichten können angezeigt werden.

Beispiele

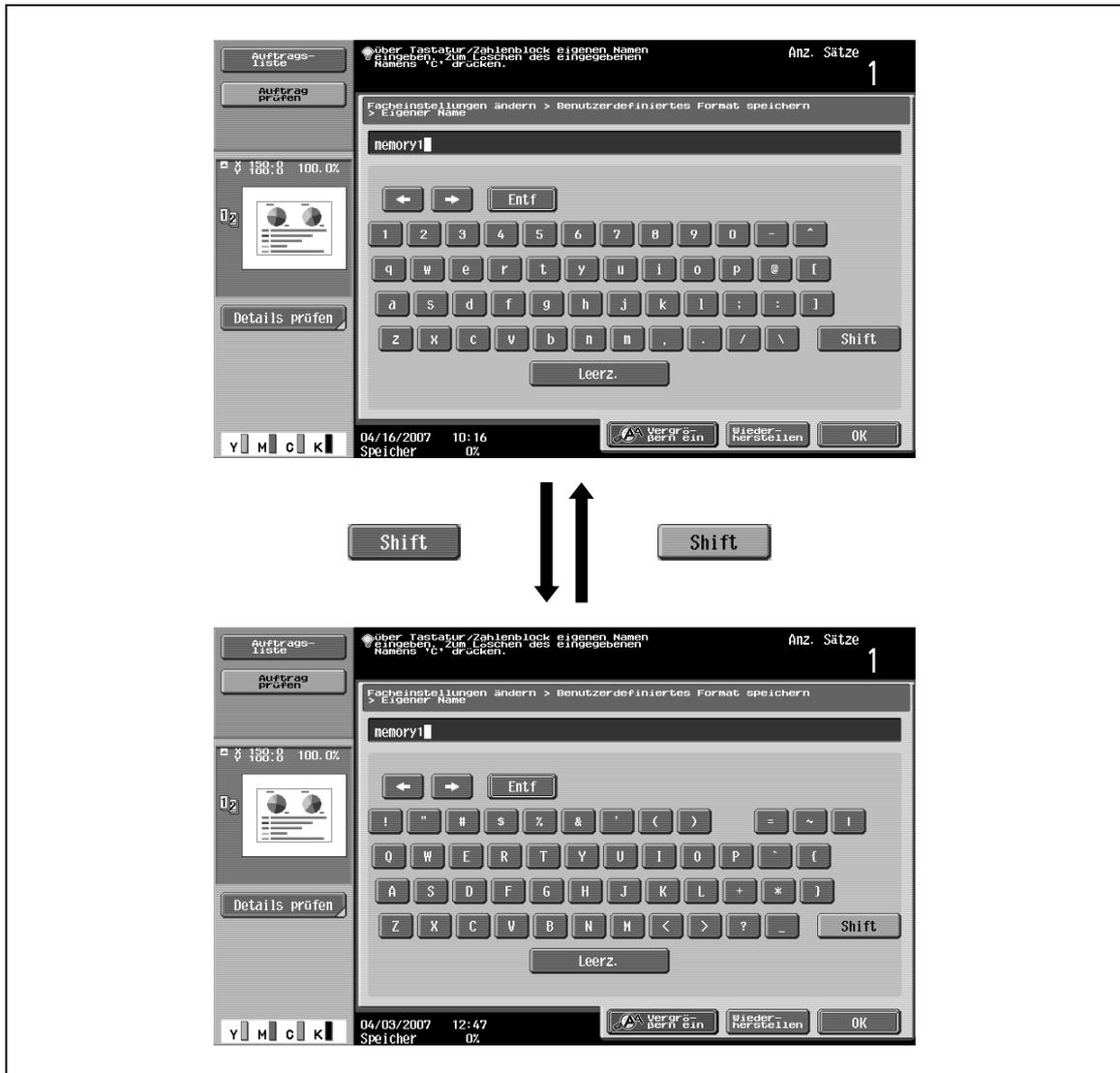
Kennworteingabe-Bildschirm



Bildschirm zur Eingabe des Namens eines benutzerdefinierten Papierformats



- Durch Berühren von [Shift] wechselt die Tastaturdarstellung zwischen Großbuchstaben (und Symbolen) und Kleinbuchstaben (und Ziffern).



Vergrößerung der Tastatur

Die Tastatur kann zur Verbesserung der Lesbarkeit größer angezeigt werden.

- 1 Berühren Sie, während die Tastatur angezeigt wird, [Vergrößern EIN].
Die Tastatur wird vergrößert angezeigt.



- 2 Um die vergrößerte Anzeige aufzuheben und die Tastatur wieder in ihrer Standardgröße anzuzeigen, berühren Sie [Vergrößern AUS], während die Tastatur vergrößert angezeigt wird.



Hinweis

Auch bei vergrößerter Anzeige können Sie die Tastatur wie gewohnt nutzen.

So geben Sie Text ein

- Berühren Sie auf der dargestellten Tastatur die Schaltfläche mit dem gewünschten Zeichen.
 - Zum Eingeben von Großbuchstaben oder Sonderzeichen berühren Sie [Shift].
 - Zahlen können ebenfalls über die Tastatur eingegeben werden.
- Die eingegebenen Zeichen sehen Sie im Textfeld.



Hinweis

Um die Einstellung rückgängig zu machen, während die Tastatur angezeigt wird, berühren Sie [Abbr.].

Zum Löschen des gesamten eingegebenen Texts drücken Sie [C] (Löschtaste).

Je nach den eingegebenen Zeichen werden einige Schaltflächen möglicherweise nicht angezeigt.



Details

Zum Ändern eines Zeichens im eingegebenen Text berühren Sie zum Bewegen des Cursors  und , löschen das falsche Zeichen mit [Entf] und geben das richtige Zeichen oder die richtige Ziffer ein.

Liste der verfügbaren Zeichen

Typ	Zeichen
Alphanumerische Zeichen/Sonderzeichen	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz [space]!"#\$%&'()+,-./\:;<=>?@[]^`{ }~*0123456789

8.2 Glossar

Nachfolgend finden Sie Beschreibungen der Begriffe, die im Kopiermodus verwendet werden.

1-seitig/2-seitig

Damit können Sie auswählen, ob das Original und die Kopien nur auf einer Seite oder beidseitig bedruckt sind bzw. werden sollen.

2. Seite

Verwenden Sie diese Einstellung, wenn auf bereits einseitig bedrucktes Papier kopiert werden soll.

Abkürzungen

ADF

Automatischer Originaleinzug (engl. "Automatic Document Feeder") zum automatischen Scannen von Vorlagen.

A

AE-Voreinstellung

Mit diesem Parameter passen Sie den Hintergrund des Originals an. Je höher die Einstellung, desto stärker wird der Hintergrund des Originals hervorgehoben. (AE = Auto exposure)

APS

Einstellung "Auto. Papierformat" (engl. Auto Paper Select)

ATS

Automatischer Fachwechsel (engl. Auto Tray Switch)

Ausgabe

Hier können Sie unter den verfügbaren Einstellungen wählen, um Kopien bei der Ausgabe in das Ausgabefach zu sortieren und eine Endbearbeitung durchzuführen.

Auto. Papierformat

Wählen Sie diese Einstellung, um das auf das Vorlagenglas oder in den ADF eingelegte Original zu erkennen und automatisch Papier desselben Formats (bei Auswahl von "x1,0") oder ein für den angegebenen Zoomfaktor geeignetes Papierformat auszuwählen.

Auto-Zoom

Wählen Sie diese Einstellung, um automatisch den geeigneten Zoomfaktor zu wählen, nachdem ein Original auf das Originalglas oder in den ADF eingelegt und das Papierformat gewählt wurde.

B

Bilddichte

Hier können Sie eine Einstellung auswählen, um die Bilddichte des Druckbildes auf eine von neun Stufen einzustellen.

Bilddichte (Kopie)

Über diesen Parameter können Sie die Bilddichte auf eine von 19 Stufen zwischen -3 und +3 einstellen.

Blau

Mit diesem Parameter passen Sie die Blaustufe des Bildes an, um beispielsweise das Blau von Wasser oder des Himmels hervorzuheben.

D

Deckblatt

Über diese Funktion kann Papier aus der angegebenen Papierkassette als Deckblatt zu den Kopien hinzugefügt werden.

F

Falzen/Heften

Über diese Funktion können Sie die Kopien hälftig falzen und in der Mitte zusammenheften.

Farbanpassung

Mit diesem Parameter passen Sie die Qualität von Farbkopien an.

Farbbalance

Über diesen Parameter können Sie die Konzentrationen von Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) variieren. Jede Farbe kann auf eine von 19 Stufen zwischen -3 und +3 eingestellt werden.

Farbton

Über diesen Parameter kann die Intensität der Rot- oder Blautöne erhöht werden.

G

Glänzend

Über diese Einstellung können Sie eine glänzende Oberfläche für die Bilder angeben.

Gruppe (Referenzberechtigung)

Über diese Funktion kann die Zahl der Adressen eingeschränkt werden, auf die die einzelnen Benutzer zugreifen können, und die Sicherheit kann erhöht werden.

Gruppieren (Kopie/Ausgabe)

Über diese Einstellung können Sie die Kopien der einzelnen Originalseiten voneinander trennen. Die angegebene Anzahl Kopien der zweiten Seite wird gedruckt, nachdem alle Kopien der ersten Seite erstellt wurden.

Grün

Mit diesem Parameter passen Sie die Grünstufe des Bildes an, um beispielsweise das Grün von Wäldern und Bäumen hervorzuheben.

H

Heften

Wählen Sie eine Einstellung zum Heften von Kopien aus.

Helligkeit

Mit diesem Parameter kann das Bild heller oder dunkler kopiert werden.

Hintergrund

Mit dieser Funktion können Sie ein Original mit einer von 18 verfügbaren Farben als Hintergrund (leere Bereiche) kopieren.

Hintergrund entfernen

Wählen Sie eine Einstellung aus, um die Dichte der Hintergrundfarbe des Originals auf eine von neun Stufen einzustellen.

I

In Box speichern

Über diese Option wird der Auftrag temporär auf der Festplatte gespeichert, sodass er später abgerufen und erneut verwendet werden kann

K

Kapitel

Über diese Funktion geben Sie Kapiteltitelseiten an, die bei zweiseitigem Kopieren auf die Vorderseite des Blattes gedruckt werden müssen.

Kassetteneinstellung ändern

Berühren Sie diese Schaltfläche, um ein nicht in eine Kassette eingelegtes Papierformat anzugeben oder auf eine andere Papierart als Normalpapier zu kopieren.

Kontrast

Über diesen Parameter legen Sie den Kontrast zwischen hellen und dunklen Bereichen fest.

Kopierschutz

Über diese Funktion können Sie verborgenen Text angeben, um unbefugtes Kopieren zu verhindern. Wird ein mit Kopierschutz gedruckter Text kopiert, wird der verborgene Text deutlich lesbar auf allen Seiten der Kopien gedruckt, sodass der Leser weiß, dass es sich um eine Kopie handelt.

Kreativkopie

Hier können Sie die Funktionen und Parameter zur Anpassung des Druckbildes einstellen

L

Lochen

Wählen Sie die Einstellung zum Lochen der Kopien (zu Ablagezwecken) aus.

M

Minimal

Über diese Einstellung kann eine Kopie mit geringfügig verkleinertem Originalbild erstellt werden.

N**N-auf-1**

Hier wählen Sie eine Einstellung aus, um verkleinerte Kopien mehrerer Originalseiten auf eine einzige Seite der Kopie zu drucken. Bezüglich der Anzahl der kombinierbaren Originalseiten stehen folgende Einstellungen zur Verfügung: "2-auf-1", "4-auf-1" und "8-auf-1".

Negativbild

Über diese Funktion kann eine Kopie des Originals erstellt werden, bei der die hellen und dunklen Bereiche oder die Farben (Abstufungen) des Bildes invertiert sind.

O**OHP-Trennblatt**

Stellen Sie diese Funktion ein, um Papier zwischen zu kopierende OHP-Folien einzulegen. Dadurch wird verhindert, dass OHP-Folien zusammenkleben.

Original gemischt

Über diese Einstellung kann das Format der einzelnen Originalseiten erkannt und eine Kopie auf Papier des geeigneten Formats gedruckt werden, wenn das Original aus Seiten unterschiedlichen Formats besteht, die zusammen in den ADF eingelegt werden.

Originalausrichtung

Wählen Sie die Ausrichtung, mit der das Original auf das Vorlagenglas oder in den ADF gelegt wird.

Originaltyp

Wählen Sie die geeignete Einstellung für den Bildtyp des Originals aus, um die Kopierqualität besser anpassen zu können.

P**Papier**

Wählen Sie die Einstellungen für Typ und Format des zu bedruckenden Papiers aus.

R**Rand**

Über diese Einstellung kann die Position des Hefrandes für das eingelegte Original ausgewählt werden. Durch Auswahl der entsprechenden Einstellung wird verhindert, dass beim Erstellen beidseitig bedruckter Kopien von einem einseitig bedruckten Original oder einseitig bedruckter Kopien von einem zweiseitig bedruckten Original Kopien mit der Oberkante nach unten gedruckt werden.

Rot

Über diesen Parameter passen Sie die Rotstufe des Bildes an, beispielsweise um den Rotanteil von Hautfarben zu verstärken.

S**Sättigung**

Mit diesem Parameter kann die Intensität der Bildfarben angepasst werden.

Schärfe

Mit diesem Parameter können Sie die Textkanten betonen, so dass der Text leichter lesbar wird. Außerdem können Sie damit das Originalbild anpassen.

Seite einfügen

Über diese Funktion können mehrere Bilder über das Vorlagenglas eingescannt und an den gewünschten Stellen in ein über den ADF eingescanntes Original eingefügt werden, um anschließend alle Kopien zusammen auszugeben.

Separater Scan

Ein Original, dessen Seitenzahl das Maximum von 100 Seiten überschreitet und das in den ADF eingelegt werden kann, wird in mehreren Durchgängen gescannt. Dabei wird das Original wie ein einziger Kopierauftrag gescannt und behandelt. Darüber hinaus kann während des Scanvorgangs zwischen Originalen auf dem Vorlagenglas und Originalen im ADF gewechselt werden.

Sortieren

Über diese Einstellung können Sie die einzelnen Kopiesätze voneinander trennen. Der zweite Kopiesatz wird gedruckt, nachdem der erste komplett fertiggestellt wurde.

Spiegelbild

Über diese Funktion kann eine Kopie erstellt werden, die ein Spiegelbild des Originals ist.

T

Testkopie

Drücken Sie diese Taste, um eine einzelne Beispielkopie zu drucken und dann das System anzuhalten, um die Kopie zu prüfen, bevor eine große Zahl von Kopien gedruckt wird. Dadurch wird verhindert, dass Kopierfehler in einer großen Zahl von Kopien auftreten.

Textqualität

Wählen Sie eine Einstellung für die Reproduktionsqualität von Text aus, wenn Sie Originale kopieren, bei denen Text vor Abbildungen oder Diagrammen steht (Text mit Hintergrund).

Trenn-/Deck/Trennblatt

Wählen Sie eine der verfügbaren Funktionen aus, um Kopien entsprechend zu bearbeiten

Trennblatt

Über diese Funktion kann Papier aus der angegebenen Papierkassette als Kapiteltitelseiten zwischen die Kopien eingefügt werden.

V

Versetzte Ausgabe

Über diese Einstellung können ausgegebene Kopien voneinander abgesetzt werden.

Vorschau

Das Druckbild kann vor dem Drucken als Vorschaubild geprüft werden.

X

XY-Zoom

Berühren Sie diese Schaltfläche, um den Zoomfaktor für eine vergrößerte/verkleinerte Kopie des eingelegten Originals über die Tastatur einzugeben.

Z

Zoom

Geben Sie den Zoomfaktor der Kopie an.

8.3 Marken und Urheberrechte

- Netscape ist in den USA oder anderen Staaten eine eingetragene Marke der Netscape Communications Corporation.
- Mozilla und Firefox sind Marken der Mozilla Foundation.
- Novell und Novell NetWare sind eingetragene Marken von Novell, Inc. in den USA und anderen Ländern.
- Microsoft, Windows und Windows NT sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- PowerPC ist eine Marke der IBM Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.
- Info zu Citrix access Partner Network Premier
Develop GmbH ist Mitglied des Citrix access Partner Network.
Das Citrix access Partner Network ist ein Programm, das die Entwicklung besserer Lösungen für den Kunden (in Kombination mit einer Citrix-Lösung) fördert.



- Apple, Macintosh und Mac OS sind eingetragene Marken von Apple Computer, Inc. Safari ist eine Marke von Apple Computer, Inc.
- Adobe, das Adobe Logo, Acrobat und PostScript sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.
- Ethernet ist eine eingetragene Marke der Xerox Corporation.
- PCL ist eine eingetragene Marke der Hewlett-Packard Company Limited.
- CUPS und das CUPS-Logo sind eingetragene Marken von Easy Software Products.
- Dieses System und Box Operator basieren zum Teil auf der Arbeit der Independent JPEG Group.
- Compact-VJE
Copyright 1986-2003 VACS Corp.
- RC4[®] ist eine eingetragene Marke oder Marke von RSA Security Inc. in den USA und/oder in anderen Ländern.
- RSA[®] ist eine eingetragene Marke oder Marke von RSA Security Inc. RSA BSAFE[®] ist in den USA und/oder anderen Ländern eine eingetragene Marke oder Marke von RSA Security Inc.
- Lizenzinformationen
Dieses Produkt beinhaltet die kryptografische Software RSA BSAFE von RSA Security Inc.



- Dieses Produkt enthält die Internetbrowser-Software NetFront von ACCESS Co., Ltd.
NetFront ist eine Marke oder eingetragene Marke von ACCESS Co., Ltd. in Japan und anderen Ländern
Teile der in diesem Produkt enthaltenen Software basieren z. T. auf der Arbeit der unabhängigen JPEG Group.
Copyright (c) 2004 Adobe Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten.
Patente angemeldet.



- Alle weiteren Produktnamen und Markennamen sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Unternehmen oder Organisationen.

OpenSSL-Erklärung

OpenSSL-Lizenz

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Alle Rechte vorbehalten.

Der Weitervertrieb und die Verwendung in Quell- und Binärformaten, mit oder ohne Änderungen, sind zulässig, sofern die folgenden Bedingungen eingehalten werden:

1. Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
2. Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
3. Sämtliches Werbematerial, in dem die Funktionen oder die Verwendung dieser Software aufgeführt sind, muss den folgenden Hinweis enthalten:
"Dieses Produkt enthält von OpenSSL Project entwickelte Software zur Verwendung mit dem OpenSSL-Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. Die Bezeichnungen "OpenSSL Toolkit" und "OpenSSL Project" dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung zu Werbezwecken für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden. Wenden Sie sich im Zusammenhang mit schriftlichen Genehmigungen an openssl-core@openssl.org.
5. Produkte, die auf dieser Software basieren, dürfen nicht als "OpenSSL" bezeichnet werden. Darüber hinaus darf "OpenSSL" nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung von OpenSSL Project in Produktnamen verwendet werden.
6. Bei jeglichem Weitervertrieb in jedweder Form muss der folgende Hinweis aufgeführt werden:
"Dieses Produkt enthält von OpenSSL Project entwickelte Software zur Verwendung mit dem OpenSSL-Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

DIESE SOFTWARE WIRD VON OpenSSL PROJECT "OHNE MÄNGELGEWÄHR" BEREITGESTELLT. ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK WERDEN AUSGESCHLOSSEN. OpenSSL PROJECT ODER AN DIESEM PROJEKT BETEILIGTE SIND IN KEINEM FALL FÜR DIREKTE, INDIREKTE, ZUFÄLLIGE, BESONDERE, STRAF- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZPRODUKTEN ODER -LEISTUNGEN, NUTZUNGSAusFALL, DATEN- UND GEWINNVERLUST ODER GESCHÄFTSAUSFALL) HAFTBAR, DIE AUFGRUND DER VERWENDUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN KÖNNEN, UND ZWAR AUCH DANN, WENN AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. DIES GILT UNABHÄNGIG DAVON, WIE DIESE SCHÄDEN ENTSTANDEN SIND UND UNABHÄNGIG VON JEDLICHER HAFTUNGSTHEORIE, GLEICH OB VERTRAGSGEMÄSSE HAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG ODER HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT).

Dieses Produkt enthält kryptografische Software, die von Eric Young (ey@cryptsoft.com) geschrieben wurde. Dieses Produkt enthält Software, die von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) geschrieben wurde.

Originale SSLey-Lizenz

Copyright © 1995-1998 Eric Young (ey@cryptsoft.com).

Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Paket ist eine SSL-Anwendung von Eric Young (ey@cryptsoft.com).

Diese Anwendung ist kompatibel zu Netscape SSL.

Diese Bibliothek kann für kommerziellen und nicht kommerziellen Gebrauch ohne weitere Einschränkungen verwendet werden, solange die folgenden Bedingungen eingehalten werden. Die folgenden Bedingungen gelten für sämtlichen Code (RC4, RSA, lhash, DES usw.) in dieser Vertriebsversion, nicht nur für den SSL-Code.

Die mit dieser Vertriebsversion mitgelieferte SSL-Dokumentation unterliegt denselben Urheberrechtsbedingungen, mit der Ausnahme, dass der Rechteinhaber Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) ist.

Das Urheberrecht verbleibt bei Eric Young. Sämtliche Copyright-Hinweise dieser Art im Code dürfen nicht entfernt werden. Bei Verwendung dieses Pakets in einem Produkt muss Eric Young als Urheber der aus der Bibliothek verwendeten Teile aufgeführt werden. Dies kann in Form einer Meldung beim Starten des Programms oder in der Dokumentation (online oder als Handbuch) zum Paket erfolgen.

Der Weitervertrieb und die Verwendung in Quell- und Binärformaten, mit oder ohne Änderungen, sind zulässig, sofern die folgenden Bedingungen eingehalten werden:

1. Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
2. Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.

3. Sämtliches Werbematerial, in dem die Funktionen oder Verwendung dieser Software aufgeführt sind, muss den folgenden Hinweis enthalten:
"Dieses Produkt enthält kryptografische Software, die von Eric Young (eay@cryptsoft.com) geschrieben wurde."
Das Wort "kryptografisch" kann weggelassen werden, wenn die aus der Bibliothek verwendeten Routinen keine kryptografischen Routinen sind :-).
4. Wenn Sie Windows-spezifischen Code (oder einen abgeleiteten Code) aus dem Anwendungsverzeichnis (Anwendungscode) verwenden, müssen Sie einen Hinweis aufführen:
"Dieses Produkt enthält Software, die von Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) geschrieben wurde."

DIESE SOFTWARE WIRD VON ERIC YOUNG "OHNE MÄNGELGEWÄHR" BEREITGESTELLT. ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK WERDEN AUSGESCHLOSSEN. DER URHEBER ODER ANDERE BETEILIGTE SIND IN KEINEM FALL FÜR DIREKTE, INDIREKTE, ZUFÄLLIGE, BESONDERE, STRAF- ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZPRODUKTEN ODER -LEISTUNGEN, NUTZUNGS-AUSFALL, DATEN- UND GEWINN-VERLUST ODER GESCHÄFTSAUSFALL) HAFTBAR, DIE AUFGRUND DER VERWENDUNG DIESER SOFTWARE ENTSTEHEN KÖNNEN, UND ZWAR AUCH DANN, WENN AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE. DIES GILT UNABHÄNGIG DAVON, WIE DIESE SCHÄDEN ENTSTANDEN SIND UND UNABHÄNGIG VON JEGLICHER HAFTUNGSTHEORIE, GLEICH OB VERTRAGSGEMÄSSE HAFTUNG, GEFÄHRDUNGSHAFTUNG ODER HAFTUNG AUS UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT).

Die Lizenz- und Vertriebsbedingungen für jede öffentlich erhältliche Version oder Vertriebsversion dieses Codes können nicht geändert werden, d. h., dieser Code kann nicht ohne Weiteres kopiert und mit einer anderen Vertriebslizenz belegt werden [dies schließt die öffentliche GNU-Lizenz ein.]

NetSNMP-Lizenz

Teil 1: CMU/UCD-Urheberrechtshinweise: (ähnlich BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 Carnegie Mellon University. Abgeleitete Arbeiten – 1996, 1998-2000

Copyright 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California. Alle Rechte vorbehalten.

Hiermit wird unter den folgenden Bedingungen die Erlaubnis zum uneingeschränkten und kostenlosen Benutzen, Kopieren, Ändern und Weitergeben dieser Software und der zugehörigen Dokumentation erteilt. Alle Kopien müssen den obigen Copyright-Hinweis enthalten. Der Copyright-Hinweis und diese Erlaubnis müssen in der zugehörigen Dokumentation enthalten sein. Die Namen CMU und The Regents of the University of California dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung nicht zu Werbe- oder Reklamezwecken im Zusammenhang mit der Weitergabe der Software verwendet werden.

DIE CMU UND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA SCHLIESSEN JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNG FÜR DIESE SOFTWARE AUS. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DIE CMU UND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA ÜBERNEHMEN KEINE HAFTUNG FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES BETRIFFT AUCH GEWINNEINBUSSEN UND DATENVERLUSTE, DIE DURCH NUTZUNGS-AUSFALL SOWIE DATEN- UND GEWINN-VERLUST ENTSTEHEN, UNABHÄNGIG DAVON, OB DIESE DURCH VERTRAGSBRUCH, FAHRLÄSSIGKEIT ODER ANDEREN UNERLAUBTEN HANDLUNGEN HERVORGERUFEN WERDEN ODER IN ZUSAMMENHANG MIT DER BENUTZUNG ODER QUALITÄT DIESER SOFTWARE STEHEN ODER DADURCH VERURSACHT WERDEN.

Teil 2: Urheberrechtshinweis der Networks Associates Technology, Inc. (BSD)

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc

Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

- Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
- Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
- Weder der Name Networks Associates Technology, Inc. noch die Namen der beteiligten Personen dürfen ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Genehmigung zur Unterstützung von Produkten oder zur Werbung für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER UND DEN BETEILIGTEN "OHNE MÄNGELGEWÄHR" WEITERGEGEBEN. JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER HAFTET UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Teil 3: Urheberrechtshinweis der Cambridge Broadband Ltd. (BSD)

Für Teile dieses Codes gilt Copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

- Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
- Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
- Der Name Cambridge Broadband Ltd. darf nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung zu Werbezwecken für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER "OHNE MÄNGELGEWÄHR" BEREITGESTELLT. JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER HAFTET UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Teil 4: Urheberrechtshinweis der Sun Microsystems, Inc. (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, USA.

Alle Rechte vorbehalten.

Die Verwendung unterliegt den unten genannten Lizenzbestimmungen.

Diese Produktversion kann Material enthalten, das von Drittanbietern entwickelt wurde.

Sun, Sun Microsystems, das Sun-Logo und Solaris sind in den USA und in anderen Ländern eingetragene Marken oder Marken der Sun Microsystems, Inc.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

- Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
- Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
- Weder der Name Sun Microsystems. noch die Namen der beteiligten Personen dürfen ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Genehmigung zur Unterstützung von Produkten oder zur Werbung für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER UND DEN BETEILIGTEN "OHNE MÄNGELGEWÄHR" WEITERGEGEBEN. JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER HAFTET UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Teil 5: Urheberrechtshinweis der Sparta, Inc. (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

- Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
- Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
- Weder der Name Sparta, Inc. noch die Namen der Beteiligten dürfen ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Genehmigung zur Unterstützung von Produkten oder zur Werbung für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER UND DEN BETEILIGTEN "OHNE MÄNGELGEWÄHR" WEITERGEGEBEN. JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER HAFTET UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Teil 6: Cisco/BUPTNIC-Urheberrechtshinweis (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc. und Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

- Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.
- Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.
- Weder der Name Cisco, Inc, Beijing University of Posts and Telecommunications noch die Namen der Beteiligten dürfen ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Genehmigung zur Unterstützung von Produkten oder zur Werbung für, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER UND DEN BETEILIGTEN "OHNE MÄNGELGEWÄHR" WEITERGEGEBEN. JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE ZUR MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER HAFTET UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENEN SCHADEN ODER FOLGESCHADEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Kerberos

Copyright © 1985-2005 by the Massachusetts Institute of Technology. Alle Rechte vorbehalten.

Kopierlaubnis

INNERHALB DIESER EINSCHRÄNKUNG wird hiermit unter den folgenden Bedingungen die Erlaubnis zum uneingeschränkten und kostenlosen Benutzen, Kopieren, Ändern und Weitergeben dieser Software und der zugehörigen Dokumentation erteilt: Alle Kopien müssen den obigen Copyright-Hinweis enthalten. Der Copyright-Hinweis und diese Erlaubnis müssen in der zugehörigen Dokumentation enthalten sein. Der Name M.I.T. darf nicht ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Genehmigung zu Werbe- oder Reklamezwecken in Zusammenhang mit der Weitergabe der Software verwendet werden. Außerdem muss die Software, wenn sie verändert wird, als veränderte Software gekennzeichnet werden und darf nicht so weitergegeben werden, dass die Möglichkeit einer Verwechslung mit der Originalsoftware von M.I.T. besteht.

M.I.T. macht keine Zusicherungen bezüglich der Eignung dieser Software für einen bestimmten Zweck. Sie wird ohne ausdrückliche oder implizite Gewährleistung bereitgestellt.

DIESE SOFTWARE WIRD OHNE MÄNGELGEWÄHR BEREITGESTELLT. ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK (JEDOCH NICHT AUF DIESE BESCHRÄNKT), WERDEN AUSGESCHLOSSEN.

BEI DIESER SOFTWARE HANDELT ES SICH NICHT UM ORIGINALSOFTWARE VON M.I.T., DIE VON DEVELOP GMBH VERÄNDERT WURDE.

Mersenne Twister

Ein C-Programm für MT19937, Initialisierung am 26.1.2002 verbessert.

Programmiert von Takuji Nishimura und Makoto Matsumoto.

Vor der Verwendung Status initialisieren mit `init_genrand(seed)` oder `init_by_array(init_key, key_length)`.

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto und Takuji Nishimura, Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Verwendung im Quell- und Binärformat sind mit und ohne Änderungen unter den nachfolgenden Bedingungen erlaubt.

Beim Weitervertrieb von Quellcode müssen der o.g. Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss aufgeführt werden.

Beim Weitervertrieb im Binärformat müssen der oben aufgeführte Copyright-Hinweis, die vorliegende Auflistung der Lizenzbedingungen sowie der folgende Haftungsausschluss in der Dokumentation und/oder in allen anderen mitgelieferten Materialien aufgeführt werden.

Die Namen der Beteiligten dürfen nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung zu Werbezwecken für Produkte, die auf dieser Software basieren, verwendet werden.

DIESE SOFTWARE WIRD VOM URHEBERRECHTSINHABER UND DEN BETEILIGTEN OHNE MÄNGELGEWÄHR BEREITGESTELLT. JEGLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG WIRD AUSGESCHLOSSEN. DIES GILT UNTER ANDEREM AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDE GARANTIE BEZÜGLICH DER MARKTGÄNGIGKEIT UND DER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. DER URHEBERRECHTSINHABER ODER DIE BETEILIGTEN HAFTEN UNTER KEINEN UMSTÄNDEN FÜR WIE AUCH IMMER ENTSTANDENE SCHÄDEN ODER FOLGESCHÄDEN. DIES SCHLIESST DIE BESCHAFFUNG VON ERSATZGÜTERN ODER ERSATZDIENSTLEISTUNGEN, NUTZUNGSEINBUSSEN, DATENVERLUSTE, GEWINNEINBUSSEN UND ARBEITSUNTERBRECHUNGEN EIN UND GILT UNABHÄNGIG VON VERTRAGLICHEN BESTIMMUNGEN SOWIE HAFTUNG AUFGRUND VON VERTRAGSBRUCH, DELIKTEN (EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF FAHRLÄSSIGKEIT) ODER ANDERWEITIGEN URSACHEN IN ZUSAMMENHANG MIT DER NUTZUNG DIESER SOFTWARE, SELBST WENN AUF EINEN SOLCHEN MÖGLICHEN SCHADEN HINGEWIESEN WURDE.

Jede Art von Feedback ist willkommen.

<http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html>

email: m-mat@math.sci.hiroshima-u.ac.jp (Leerzeichen entfernen)

Copyright

© 2007 Develop GmbH Alle Rechte vorbehalten.

Hinweis

- Diese Bedienungsanleitung darf nicht ohne Genehmigung ganz oder teilweise reproduziert werden.
- Develop GmbH haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung dieses Drucksystems oder der Bedienungsanleitung verursacht werden.
- Die in dieser Bedienungsanleitung enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.
- Develop GmbH besitzt die Urheberrechte an den Druckertreibern.

8.4 Informationen zu Adobe Color Profile

ADOBE SYSTEMS INCORPORATED
LIZENZVEREINBARUNG ZUM FARBPROFIL

HINWEIS AN DEN BENUTZER: BITTE LESEN SIE DIESEN VERTRAG SORGFÄLTIG. DURCH NUTZUNG DER SOFTWARE ODER EINZELNER TEILE DER SOFTWARE AKZEPTIEREN SIE ALLE BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG. FALLS SIE DEN BEDINGUNGEN DIESER VEREINBARUNG NICHT ZUSTIMMEN, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE NICHT NUTZEN.

1. DEFINITIONEN in dieser Vereinbarung: "Adobe" steht für Adobe Systems Incorporated, ein im US-Bundesstaat Delaware eingetragenes Unternehmen mit Sitz in 345 Park Avenue, San Jose, California 95110. "Software" steht für die Software und zugehörige Elemente, denen diese Vereinbarung beiliegt.
2. LIZENZ Gemäß den Bedingungen dieser Vereinbarung gewährt Ihnen Adobe hiermit die weltweite, einfache, nicht übertragbare, gebührenfreie Lizenz zur Nutzung, Reproduktion und öffentlichen Ausstellung der Software. Adobe gewährt Ihnen auch das Recht, die Software ausschließlich (a) in digitale Bilddateien eingebettet und (b) als eigenständiges Produkt zu verteilen. Keine andere Verteilung der Software ist zulässig – auch keine Verteilung der Software im Paket mit einer Anwendungssoftware oder als Bestandteil einer Anwendungssoftware. Alle Einzelprofile müssen mit ihrer ICC-Profil-Bezeichnung angegeben werden. Die Software darf nicht verändert werden. Adobe ist gemäß dieser Vereinbarung in keiner Weise verpflichtet, Support zu leisten bzw. Upgrades oder zukünftige Versionen der Software oder anderer Elemente zur Verfügung zu stellen. Gemäß dieser Vereinbarung wird kein Recht auf geistiges Eigentum an dieser Software auf Sie übertragen. Sie erwerben keinerlei Rechte an der Software, die über die ausdrücklich in dieser Vereinbarung formulierten Rechte hinausgehen.
3. VERTEILUNG Falls Sie die Software verteilen, tun Sie dies in dem Wissen, dass Sie sich damit einverstanden erklären, Adobe von jeder Art von Schadenersatzansprüchen freizustellen, die sich aus Schadensfällen, Rechtsstreitigkeiten und anderen juristischen Auseinandersetzungen ergeben, die aus einer solchen Verteilung (einschließlich Ihres Verstoßes gegen Abschnitt 3) resultieren. Wenn Sie die Software als eigenständiges Produkt verteilen, geschieht dies gemäß den Bedingungen dieser Vereinbarung oder gemäß den Bedingungen Ihrer eigenen Lizenzvereinbarung, die (a) den Bedingungen dieser Vereinbarung entsprechen; (b) jede explizite oder implizite Gewährleistung durch Adobe ausschließen; (c) jede Schadenersatzpflicht von Adobe ausschließen; (d) eine Erklärung dahingehend enthalten, dass jegliche Bestimmung, die von dieser Vereinbarung abweicht, nur Sie, nicht aber Adobe, betrifft, und (e) eine Erklärung dazu, dass die Software bei Ihnen oder Adobe erhältlich ist sowie Informationen dazu, wie der Lizenznehmer die Software auf einem oder durch ein üblicherweise für den Austausch von Software genutzten/s Medium beziehen kann, enthalten. Jede verteilte Software muss dieselben Hinweise zum Urheberrecht von Adobe enthalten wie die Software, die Sie von Adobe erhalten.
4. GEWÄHRLEISTUNGS AUSSCHLUSS Adobe überlässt Ihnen die Softwarelizenz "OHNE GEWÄHR". Adobe macht keine Zusicherung bezüglich der Eignung der Software für einen bestimmten Zweck oder für die Erzielung eines bestimmten Ergebnisses. Adobe haftet nicht für Verluste oder Schäden, die sich aus dieser Vereinbarung oder aus der Verteilung oder Nutzung der Software oder anderer Materialien ergeben. ADOBE UND SEINE LIEFERANTEN GARANTIEREN NICHT DIE LEISTUNGSFÄHIGKEIT DER SOFTWARE ODER DAMIT ERZIELBARE ERGEBNISSE. DAVON AUSGENOMMEN SIND GARANTIE N, BEDINGUNGEN ODER ZUSICHERUNGEN, DIE GEMÄSS DER RECHTSPRECHUNG IN IHREM LAND NICHT AUSGESCHLOSSEN ODER EINGESCHRÄNK T WERDEN DÜRFEN. ADOBE UND SEINE LIEFERANTEN BIETEN KEINE EXPLIZITEN ODER IMPLIZITEN GARANTIE N, BEDINGUNGEN ODER ZUSICHERUNGEN (OB NACH GESETZ, SITTE, BRAUCH ODER SONSTIGEN RECHTEN) IN BEZUG AUF ANDERE SACHVERHALTE, EINSCHLIESSLICH, ABER NICHT BESCHRÄNK T AUF WAHRUNG DER RECHTE DRITTER, INTEGRATION, ZUFRIEDENSTELLENDER QUALITÄT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. JE NACH LOKALER RECHTSPRECHUNG HABEN SIE MÖGLICHERWEISE WEITERE RECHTE. Die Bedingungen in Abschnitt 4, 5 und 6 gelten über das – wie auch immer verursachte – Ende dieser Vereinbarung hinaus. Daraus ist jedoch kein Recht abzuleiten, die Software nach dem Ende dieser Vereinbarung weiter zu nutzen.

5. **HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG UNTER KEINEN UMSTÄNDEN HAFTEN ADOBE ODER SEINE LIEFERANTEN IHNEN GEGENÜBER FÜR SCHÄDEN, ANSPRÜCHE ODER KOSTEN ODER FÜR FOLGESCHÄDEN, MITTELBARE ODER BEILÄUFIGE SCHÄDEN ODER ENTGANGENE GEWINNE ODER KAPITALVERLUSTE (AUCH DANN NICHT, WENN EIN BEAUFTRAGTER VON ADOBE AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER VERLUSTE, SCHÄDEN, ANSPRÜCHE ODER KOSTEN HINGEWIESEN WURDE) ODER FÜR ANSPRÜCHE DRITTER. DIE VORGENANNTE EINSCHRÄNKUNGEN UND AUSSCHLÜSSE GELTEN SOWEIT SIE GEMÄSS IN IHREM LAND ANWENDBAREM RECHT ZULÄSSIG SIND. DIE GESAMTHAFTUNG VON ADOBE UND SEINEN LIEFERANTEN GEMÄSS DIESER VEREINBARUNG IST AUF DEN FÜR DIE SOFTWARE GEZAHLTEN BETRAG BESCHRÄNKT.** Durch keine in dieser Vereinbarung enthaltene Bedingung wird die Haftung von Adobe Ihnen gegenüber im Falle von Tod oder Verletzung aufgrund von Fahrlässigkeit auf Seiten von Adobe oder Betrug ausgeschlossen. Adobe handelt in Bezug auf den Ausschluss und/oder die Einschränkung von Verpflichtungen, Gewährleistungen und Haftung gemäß dieser Vereinbarung, aber in keinem anderen Zusammenhang, im Namen seiner Lieferanten.
6. **MARKEN** Adobe und das Adobe-Logo sind eingetragene Marken oder Marken von Adobe in den USA und/oder anderen Ländern. Außer in Form einer Bezugnahme werden Sie diese Marken oder andere Adobe-Marken oder -Logos nicht ohne schriftliche Genehmigung durch Adobe verwenden.
7. **GELTUNGSDAUER** Diese Vereinbarung gilt, bis sie beendet wird. Adobe ist berechtigt, diese Vereinbarung sofort zu beenden, wenn Sie gegen eine der darin genannten Bedingungen verstoßen. Im Falle einer solchen Beendigung müssen Sie alle in Ihrem Besitz oder unter Ihrer Kontrolle befindlichen vollständigen oder partiellen Kopien der Software an Adobe zurückgeben.
8. **GESETZLICHE BESTIMMUNGEN** Wenn irgendein Teil dieser Software gemäß United States Export Administration Act oder gemäß irgendeinem anderen Exportgesetz oder einer anderen Bestimmung (den "Exportgesetzen") als der Exportkontrolle unterliegender Artikel eingestuft wird, erklären und gewährleisten Sie, dass Sie nicht Bürger eines mit einem Embargo belegten Landes (einschließlich Iran, Irak, Syrien, Sudan, Libyen, Kuba, Nordkorea und Serbien) sind oder sich dort aufhalten und dass es Ihnen nicht gemäß den Exportgesetzen untersagt ist, die Software zu erhalten. Alle Rechte zur Nutzung der Software werden unter der Bedingung erteilt, dass diese Rechte erlöschen, wenn Sie gegen die Bedingungen dieser Vereinbarung verstoßen.
9. **GELTENDES RECHT** Diese Vereinbarung unterliegt dem im US-Bundesstaat Kalifornien geltenden materiellen Recht, da dieses Recht auf Vereinbarungen anwendbar ist, die zwischen Bürgern Kaliforniens innerhalb von Kalifornien eingegangen und umgesetzt werden. Diese Vereinbarung unterliegt nicht den Kollisionsnormen irgendeiner Gerichtsbarkeit oder dem UN-Kaufrechtsübereinkommen, dessen Anwendung ausdrücklich ausgeschlossen wird. Alle Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ergeben, werden ausschließlich in Santa Clara County, Kalifornien, USA, geklärt.
10. **ALLGEMEINES** Sie sind nicht berechtigt, Ihre aus dieser Vereinbarung resultierenden Rechte oder Pflichten ohne schriftliche Zustimmung durch Adobe zu übertragen. Weder eine Handlung noch stillschweigende Einwilligung seitens Adobe, seiner Beauftragten oder Mitarbeiter kann als Verzicht auf eine in dieser Vereinbarung enthaltene Bestimmung interpretiert werden. Ein solcher Verzicht kann nur durch einen Zeichnungsbefugten von Adobe schriftlich erklärt werden. Wenn Widersprüche zwischen dieser Vereinbarung und irgendeiner anderen in der Software enthaltenen Vereinbarung bestehen, gelten die Bedingungen der enthaltenen Vereinbarung. Wenn Sie oder Adobe juristischen Beistand zur Durchsetzung von Rechten im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung in Anspruch nehmen, hat die gewinnende Partei Anspruch auf Erstattung angemessener Anwaltsgebühren. Sie bestätigen, dass Sie diese Vereinbarung gelesen und verstanden haben und dass es sich hierbei um die vollständige und ausschließliche Vereinbarung zwischen Ihnen und Adobe handelt, die alle vorherigen mündlichen oder schriftlichen Vereinbarungen zwischen Adobe und Ihnen bezüglich der Ihnen überlassenen Softwarelizenz außer Kraft setzt. Keine Abweichungen von den Bedingungen dieser Vereinbarung können gegen Adobe durchgesetzt werden, sofern Adobe nicht seine von einem Zeichnungsbefugten von Adobe unterzeichnete schriftliche Zustimmung dazu gibt.

8.5 ICC-Profil für TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.0)

Dieses ICC-Profil (TOYO Offset Coated 2.0) ist charakteristisch für japanischen Offset-Druck auf beschichtetem Papier und ist vollständig kompatibel mit dem ICC-Profilformat.

Informationen zu "TOYO INK Standard Color on Coated paper "

Dies ist der Standard für Farbwiedergabe bei Bogen-Offset-Druck auf beschichtetem Papier, hergestellt von TOYO INK MFG.CO., LTD. ("TOYO INK").

Dieser Standard wird aufgrund von Drucktests mit Bogen-Offset-Drucktinten von TOYO INK und unter den Druckbedingungen von TOYO INK hergestellt.

"TOYO INK Standard Color on Coated paper" ist mit "JAPAN COLOR" kompatibel.

Vereinbarung

1. Bei der Reproduktion von Bildern auf einem Drucker oder Bildschirm mit diesem ICC-Profil wird keine vollständige Übereinstimmung mit "TOYO INK Standard Color on Coated paper" erzielt.
2. Sämtliche Urheberrechte an diesem ICC-Profil verbleiben bei TOYO INK. Das heißt, Sie sind nicht berechtigt, Rechte an diesem ICC-Profil ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch TOYO INK auf Dritte zu übertragen, Dritten zur Verfügung zu stellen, an Dritte zu vermieten oder zu verteilen, Dritten zu veröffentlichen oder zu gewähren.
3. Unter keinen Umständen haften TOYO INK, seine Direktoren, leitenden Angestellten, Mitarbeiter oder Beauftragten Ihnen gegenüber für Folgeschäden, beiläufige Schäden, direkte oder mittelbare Schäden (einschließlich Schäden, die aus entgangenen Gewinnen, Unterbrechung von Geschäftsabläufen, Verlust geschäftlicher Informationen u.ä. resultieren), die sich aus der Nutzung oder nicht möglichen Nutzung dieses ICC-Profiles ergeben.
4. TOYO INK ist nicht für die Beantwortung von Fragen bezüglich dieses ICC-Profiles zuständig.
5. Alle in diesem Dokument erwähnten Firmen- und Produktnamen sind Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Unternehmen.

Dieses ICC-Profil wird von GretagMacbeth ProfileMaker hergestellt, und TOYO INK erhält von GretagMacbeth AG die Lizenz zur Verteilung des Profils.

TOYO Offset Coated 2.0 © TOYO INK MFG. CO., LTD. 2004

8.6 LIZENZVEREINBARUNG ZUM DIC-STANDARDFARBPROFIL

WICHTIG: BITTE LESEN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG ZUM STANDARDFARBPROFIL (DIE "LIZENZVEREINBARUNG") SORGFÄLTIG, BEVOR SIE DAS DIC-STANDARDFARBPROFIL – EINSCHLIESSLICH DIC STANDARD COLOR SFC1.0.1, DIC STANDARD COLOR SFC1.0.2, DIC STANDARD COLOR SFM1.0.2 UND DIC STANDARD COLOR SFU1.0.2 -, DAS VON DIC HIERMIT BEREITGESTELLT WIRD, SOWIE DIE ZUGEHÖRIGE ONLINE VERFÜGBARE ODER ELEKTRONISCHE DOKUMENTATION UND ALLE AKTUALISIERUNGEN ODER UPGRADES DER OBEN GENANNTEN PRODUKTE, DIE IHNEN ZUR VERFÜGUNG GESTELLT WERDEN (DAS "PROFIL"), NUTZEN.

DIESE LIZENZVEREINBARUNG IST EINE RECHTLICHE VEREINBARUNG ZWISCHEN IHNEN (EINER EINZELPERSON ODER – FALLS VON EINEM ODER FÜR EIN UNTERNEHMEN ERWORBEN – EINEM UNTERNEHMEN) UND DAINIPPON INK & CHEMICALS, INC., EINEM JAPANISCHEN UNTERNEHMEN ("DIC"). DURCH DIESE LIZENZVEREINBARUNG WIRD EINE LIZENZ ZUR NUTZUNG DES PROFILS BEREITGESTELLT. AUSSERDEM ENTHÄLT SIE GARANTIEINFORMATIONEN UND HAFTUNGS-AUS-SCHLÜSSE. WENN SIE NICHT DAMIT EINVERSTANDEN SIND, ALLE DIESE BEDINGUNGEN EINZUHALTEN, DÜRFEN SIE DAS PROFIL NICHT NUTZEN.

1. Lizenzüberlassung
DIC gewährt Ihnen eine kostenlose, einfache und nicht übertragbare Lizenz zur Nutzung des Profils, die auch die Nutzung des Profils durch Ihre Mitarbeiter und Beauftragten im Rahmen ihrer Arbeit für Sie und gemäß den in dieser Lizenzvereinbarung enthaltenen Einschränkungen beinhaltet.
2. Eigentum
Durch die oben genannte Lizenz erhalten Sie das eingeschränkte Recht, das Profil zu nutzen. Sie besitzen die Rechte an den Medien, die das aufgezeichnete Profil enthalten, aber DIC behält alle Rechte, einschließlich aller Urheberrechte und Rechte an geistigem Eigentum bezüglich des Profils und aller davon existierenden Kopien. Alle nicht ausdrücklich in dieser Lizenzvereinbarung gewährten Rechte, einschließlich aller Urheberrechte, verbleiben bei DIC.
3. Geltungsdauer
 - a. Diese Lizenzvereinbarung bleibt in Kraft, bis sie beendet wird.
 - b. Sie können diese Lizenzvereinbarung beenden, indem Sie DIC schriftlich von Ihrer Absicht in Kenntnis setzen, diese Lizenzvereinbarung zu beenden, und indem Sie alle Kopien dieses Profils, die sich in Ihrem Besitz oder unter Ihrer Kontrolle befinden, vernichten.
 - c. DIC kann diese Lizenzvereinbarung ohne vorherige Ankündigung beenden, wenn Sie (entweder direkt oder durch Ihre Mitarbeiter oder Beauftragten) gegen eine Bedingung dieser Lizenzvereinbarung verstoßen, und zwar rückwirkend ab dem Zeitpunkt eines solchen Verstoßes. In diesem Fall müssen Sie sofort die Nutzung des Profils beenden und alle Kopien des Profils, die sich in Ihrem Besitz oder unter Ihrer Kontrolle befinden, vernichten.
 - d. Alle in dieser Lizenzvereinbarung enthaltenen Bestimmungen bezüglich Garantiausschlüssen (Abschnitt 5) und Haftungseinschränkung (Abschnitt 6) behalten auch nach Beendigung der Lizenzvereinbarung ihre Gültigkeit.
4. Lizenzmethode und -einschränkungen
 - a. Sie dürfen das Profil auf einem Desktop-Computer installieren und nutzen, sofern Sie – ungeachtet aller anderslautenden Bestimmungen in dieser Vereinbarung – nicht berechtigt sind, dieses Profil auf Netzwerksystemen zu nutzen oder das Profil gemeinsam zu nutzen, zu installieren oder gleichzeitig auf mehreren Computern zu nutzen oder über ein Netzwerk von einem Computer zum anderen elektronisch zu übertragen.
 - b. Sie dürfen keine Kopien erstellen oder verteilen. Sie dürfen das Profil oder Teile davon nicht fixieren, ändern, mit anderen Produkten zusammenführen, modifizieren, anpassen, als Unterlizenz vergeben, übertragen, verkaufen, vermieten, leasen, verschenken oder verteilen oder das Profil verändern oder Bearbeitungen davon erstellen.
 - c. Sie erkennen an, dass das Profil nicht für eine Art der Nutzung bestimmt ist, die Tod oder Personen- oder Umweltschäden verursachen kann, und erklären sich damit einverstanden, das Profil nicht auf eine solche Weise zu nutzen.
 - d. Sie verwenden das Profil nicht dazu, Software oder andere Technologien zu entwickeln, die dieselbe Hauptfunktion wie das Profil haben. Dies schließt auch den Einsatz des Profils bei Entwicklungs- oder Testaktivitäten ein, deren Ziel es ist, ähnliche Software oder Technologien zu entwickeln oder herauszufinden, ob diese Software oder sonstige Technologie ähnliche Funktionen erfüllt wie das Profil.
 - e. DIC und andere im Profil enthaltenen Marken sind Marken oder eingetragene Marken von DIC in Japan und/oder anderen Ländern. Sie dürfen Marken, Handelsnamen, Produktnamen, Logos, Hinweise auf Urheberrechte und andere Rechte, Legenden, Symbole oder Bezeichnungen nicht aus dem Profil entfernen. Diese Lizenzvereinbarung berechtigt Sie nicht, die Namen oder Marken von DIC oder seinen Lizenzgebern zu verwenden.

5. GARANTIEAUSSCHLUSS
 - a. DIESES PROFIL WIRD IHNEN KOSTENLOS UND "OHNE GEWÄHR" GEMÄSS DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG ZUR VERFÜGUNG GESTELLT. DIC GEWÄHRT KEINE TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG, KEINE GARANTIE ODER FEHLERBEHEBUNGEN ZU DEM PROFIL.
 - b. DIC SCHLIESST ALLE – IMPLIZITEN ODER EXPLIZITEN – GEWÄHRLEISTUNGEN UND ZUSICHERUNGEN AUS – EINSCHLIESSLICH ALLER GEWÄHRLEISTUNGEN BEZÜGLICH DER MARKTGÄNGIGKEIT ODER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK, DER WAHRUNG DER RECHTE DRITTER, DER EIGENTUMSRECHTE ODER DES UNGESTÖRTEN BESITZES. SIE TRAGEN DIE VOLLE VERANTWORTUNG UND HAFTUNG BEZÜGLICH ALLER MIT IHRER NUTZUNG DES PROFILS VERBUNDENEN RISIKEN. DIC GARANTIERT NICHT, DASS DAS PROFIL FREI VON FEHLERN ODER MÄNGELN IST ODER STÖRUNGSFREI ARBEITET, UND IST NICHT VERPFLICHTET, FEHLER ODER MÄNGEL GEGEN GEBÜHR ODER KOSTENLOS ZU BEHEBEN. SIE ERHALTEN KEINE ANDEREN RECHTE ALS DIEJENIGEN, DIE IN DIESER VEREINBARUNG AUSDRÜCKLICH GEWÄHRT WERDEN.
6. HAFTUNGSEINSCHRÄNKUNG

DIC HAFTET GEGENÜBER IHNEN ODER EINEM DRITTEN NICHT FÜR DIREKTE, MITTELBARE, KONKRETE ODER BEILÄUFIGE SCHÄDEN, STRAFE EINSCHLIESSENDEN SCHADENERSATZ ODER FOLGESCHÄDEN (EINSCHLIESSLICH SCHÄDEN, DIE AUS DER UNFÄHIGKEIT, GERÄTE ZU NUTZEN ODER AUF DATEN ZUZUGREIFEN, ENTGANGENEN GESCHÄFTSCHANCEN, ENTGANGENEN GEWINNEN, UNTERBRECHUNG VON GESCHÄFTSABLÄUFEN UND ÄHNLICHEM RESULTIEREN), DIE SICH AUS DER NUTZUNG ODER NICHT MÖGLICHEN NUTZUNG DES PROFILS ERGEBEN. DIES IST UNABHÄNGIG VON DER ANGEWENDETEN HAFTUNGSTHEORIE – EINSCHLIESSLICH VERTRAGSBRUCH, GARANTIEVERLETZUNG, UNERLAUBTER HANDLUNG (EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT), PRODUKTHAFTUNG ETC. – UND GILT AUCH DANN, WENN DIC ODER SEINE BEAUFTRAGTEN AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDEN.

DIE GENANNTEN HAFTUNGSEINSCHRÄNKUNGEN GELTEN FÜR ALLE ASPEKTE DIESER LIZENZVEREINBARUNG:
7. Allgemeines
 - a. Diese Lizenzvereinbarung unterliegt japanischem Recht. Kollisionsnormen finden keine Anwendung. Falls irgendeine Bestimmung dieser Lizenzvereinbarung von einem zuständigen Gericht für rechtswidrig befunden wird, wird die betreffende Bestimmung so weit wie möglich umgesetzt, und die restlichen Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung bleiben uneingeschränkt in Kraft. Sie erklären sich hiermit damit einverstanden, dass aus der Lizenzvereinbarung resultierende Streitigkeiten ausschließlich am Tokio District Court geklärt werden.
 - b. Diese Lizenzvereinbarung stellt die vollständige Vereinbarung zwischen den Parteien bezüglich des darin behandelten Gegenstandes dar und setzt alle vorherigen oder gleichzeitigen schriftlichen oder mündlichen Vereinbarungen oder Übereinkünfte außer Kraft. Sie erklären sich damit einverstanden, dass von Ihnen bezüglich des Profils in einer schriftlichen Mitteilung oder einem schriftlichen Dokument herausgegebene abweichende oder zusätzliche Bedingungen keine Gültigkeit haben.

Die ausbleibende oder verzögerte Wahrnehmung eines in dieser Lizenzvereinbarung beschriebenen Rechtes oder eines bei einem Verstoß gegen diese Lizenzvereinbarung bestehenden Rechtes durch DIC ist nicht als Verzicht auf diese Rechte oder als Billigung des Verstoßes zu interpretieren.

8.7 Spezieller Hinweis für den Benutzer

Das Gerät wurde gemäß der Richtlinie des Rates 1999/5/ EC bezüglich der europaweiten Verbindung von Einzelgeräten mit dem öffentlichen Fernsprechwahlnetz (PSTN) genehmigt. Aufgrund der Unterschiede zwischen den einzelnen Fernsprechwahlnetzen in den verschiedenen Ländern ist aus der Genehmigung jedoch keine uneingeschränkte Zusicherung bezüglich des erfolgreichen Betriebs an jedem PSTN-Netzendpunkt abzuleiten.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte zuerst an den Hersteller Ihres Geräts.

Die CE-Marke muss am Produkt oder an seinem Typenschild angebracht sein. Außerdem muss sie an der Verpackung und, falls vorhanden, an den Begleitdokumenten angebracht sein.



9

Index

9 Index

Numerics

- 180 Grad drehen *4-7, 4-27*
- 1-seitig *4-7, 4-27*
- 1-seitig/2-seitig *5-24, 6-56*
- 2auf1 *3-48*
- 2-seitig *4-7, 4-27, 4-42*
- 4-auf-1 *3-48*
- 8-auf-1 *3-48*

A

- Abheben *6-54*
- Abruf *6-8*
- Abrufempfang – Abruf *6-95*
- Abrufempfang – Normal *6-95*
- Abteilung *6-53*
- ADF *3-29, 3-113*
- Adressbuch *6-10, 6-40*
- Adressbuch – Box *6-111*
- Adressbuch – Computer (SMB) *6-118*
- Adressbuch – E-Mail *6-108*
- Adressbuch – Fax *6-114*
- Adressbuch – FTP *6-122*
- Adressbuch – Internet FAX *6-133*
- Adressbuch – IP-Adressfax *6-130*
- Adressbuch – WebDAV *6-126*
- Adresse/Box *6-107*
- Adressstufeneinstellung *6-145*
- Adresssuche – Erweiterte Suche *6-52*
- Adresssuche – Suchen *6-52*
- Allgemein *4-41*
- Als Overlay drucken *4-12*
- Anmerkung *6-71*
- Anzahl Originale *6-87*
- Auflösung *4-18, 4-42, 6-57*
- Aufstellbedingungen *2-17*
- Auftrag *7-4*
- Aufwärmphase *3-10*
- Ausgabe *3-54, 5-24*
- Ausgabefach *4-9, 4-29, 4-42*
- Ausgabe-Modus *4-4, 4-24, 4-42*
- Ausrichtung *4-22, 4-39*
- Authentifizierung *4-24*
- Authentifizierung/Volumenverfolgung *4-4*
- Auto. Papierformat, Einstellung *3-41*
- Auto. Zoom-Einstellung *3-43*

B

- Bannerpapier *3-93*
- Basis – Originaltyp *6-55*
- Basisbildschirm *3-5*
- Bdf. Format *4-4, 4-21*
- Bearbeiten eines Telefonbuchs *4-58*

- Bedienfeld *3-3*
- Ben.name *6-47, 6-48, 6-50*
- Benutzerauthentifizierung *3-13*
- Benutzerbox für sicheres Drucken *5-44*
- Benutzerbox für verschlüsselte PDF-Dokumente *5-46*
- Benutzerdefiniertes Papierformat *4-21*
- Benutzereinstellungen *6-147*
- Betreff *6-91*
- Betriebsumgebung *2-18*
- Bezeichnung *3-3*
- Bildanpassung *3-155*
- Bilddichte *6-63*
- Bildkomprimierung *4-18*
- Bildverschiebung *4-7, 4-27*
- Bildwiederholung *3-142*
- Bindeposition *4-7, 4-27*
- Bindepostition *8-7*
- Binderand *4-7*
- Binderichtung *4-42*
- Bindungsposition *6-86*
- Box *7-5*
- Boxregistrierung *5-6*
- Broschüre *3-159, 4-42*
- Buch löschen *6-68*
- Buchkopie *3-137, 6-67*
- Bulletin-Board-Box *5-9, 6-145*

D

- Darstellung *4-42*
- Dateipfad *6-47, 6-48, 6-50*
- Dateityp *6-57*
- Datum/Uhrzeit *6-72*
- Datum/Zeit *4-12, 4-33*
- Datum/Zeit bearbeiten *4-17, 4-36*
- Deckblatt *3-118, 4-49*
- Deckblatt hint. *4-10, 4-30, 4-42*
- Deckblatt vorn *4-10, 4-30, 4-42*
- Deckblattmodus/OHP-Trennblatt *4-30*
- Detaileneinstellungen *6-49, 6-50*
- Detailsuche *6-42, 6-93*
- Direktaufruftasten *6-149*
- Direktdruck *7-6*
- Dokument senden *5-29*
- Dokument speichern *5-14*
- Dokumentdetails *5-42*
- Dokumente drucken *5-17*
- Dokumentname *6-84, 6-91*
- Druckart *4-7, 4-27, 4-42*
- Drucken *4-4, 4-24*

E

- ECM aus *6-89*

Eigene Anzeigeeinstellungen 6-147
 Eigenes Papierformat 4-40
 Ein-/Ausschalter 3-9
 Einlegen von Papier 3-20, 3-22, 3-24
 Einstellung für Ref.berechtigung 6-145
 Einstellungen für Original > Kopie 3-47
 Einstellungen für URL-Benachrichtigung 6-93
 Einstellungen für Verbindungsverf. 6-94
 Einstellungen pro Seite 4-10, 4-32
 E-Mail 6-52
 E-Mail-Einstellungen 6-91
 E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Betreff (E-Mail/Internetfax) 6-138
 E-Mail-Einstellungen – E-Mail-Text (E-Mail/Internetfax) 6-139
 E-Mail-Verschlüsselung 6-99
 Empfang (Ziel) 6-45
 Empfangsanzeige 6-150
 Energie sparen 3-12
 Erneute Dateiübertragung 6-102

F

Falzen 3-67, 4-9, 4-42
 Falzen & Heften 4-27
 Farbabstimmung 4-42
 Farbe 4-38, 6-64
 Farbe auswählen 4-18, 4-38, 4-42
 Farbe TIFF-Typ 6-154
 Farbeinstellungen 4-18, 4-38, 4-42
 Faxbetrieb 4-44
 Fax-Kopfzeileneinstellungen 6-100
 Faxnummer 6-53
 Faxübertragungs-Popup 4-44
 Firmenname 6-53
 Fleckfilter 6-88
 FTP-Übertragung 6-5

G

G3FAX 6-8
 Gemeinsame Einstellung 4-3, 4-20
 Glanz Modus 4-18, 4-38, 4-42
 Glätten 4-42
 Glossar 8-7
 Größe 4-22, 4-39
 Größer/Kleiner, Einstellungen 3-46
 Großformat 3-106
 Gruppe 3-54, 3-58, 6-10, 6-136

H

Halbfalz 3-67, 3-68
 Hauptnetzschalter 3-9
 Hefteneinstellungen 3-54, 3-61
 Heften 4-9, 4-27, 4-42, 5-24
 Heften – Position angeben 5-25
 Hilfe 3-88
 Hintergr. entfernen 6-65
 Hinzufügen einer digitalen Signatur 6-99

Hinzufügen zum Telefonbuch 4-55
 Hostname 6-47, 6-48, 6-50

I

In Box speichern 3-162, 6-6
 In Mailb. sp./druck. 4-4
 In Mailb. speichern u. drucken 4-24
 In Mailbox speichern 4-4, 4-24
 Informationen 7-3
 Internet FAX 6-9
 IP-Adress-Fax 6-9

J

JPEG-Komprimierungsstufe 6-151

K

Kapitel 3-128, 4-7, 4-27
 Kassette 1 3-20
 Kennwort 5-22, 6-47, 6-49, 6-50
 Kombination 4-7, 4-42
 Kombinierreihenfolge 5-28
 Kompaktes PDF/XPS-Komprimierungsstufe 6-154
 Konturbetonung 4-18, 4-38, 4-42
 Konventionen in dieser Anleitung 1-5
 Kopf-/Fußzeile 4-12, 4-33, 6-79
 Kopf-/Fußzeile bearbeiten 4-37
 Kopie 5-41
 Kopien 4-4, 4-23, 4-41, 5-23
 Kopien & Seiten 4-23
 Kopierprogramm abrufen 3-85
 Kopierschutz 4-12, 4-33
 Kopierschutz bearbeiten 4-15, 4-34
 Kostenstellen 3-17

L

Layout (Seiten pro Blatt) 4-41
 Layout/Finishing 4-27
 LCT 3-22
 Leere Box löschen 5-8
 Leere Seiten überspringen 4-7
 Leitungsauswahl 6-90
 Leitungseinstell. 6-89
 Locheinstellungen 3-54, 3-64
 Lochen 4-9, 4-27, 4-42, 5-25
 Lochen – Position angeben 5-25
 Löschen 6-66
 Löschen eines Dokuments 5-40

M

Manuelle Eingabe 6-93
 Manuelle Eingabe – Box 6-44
 Manuelle Eingabe – Computer (SMB) 6-47
 Manuelle Eingabe – E-Mail 6-44
 Manuelle Eingabe – FAX 6-43
 Manuelle Eingabe – FTP 6-48
 Manuelle Eingabe – Internet FAX 6-45
 Manuelle Eingabe – IP-Adressfax 6-46
 Manuelle Eingabe – WebDAV 6-50

Manuelle Eingabe – Web-Service 6-51
Manuelle Übertragung 6-54
Manuelle Wahlwiederholung 6-101
Menüstruktur 6-31, 6-103
Minimal 3-45
Mitte löschen 6-68
Mittelheften 3-67, 3-70
Mittelheften und Falzen 4-9
Mittenheftung/Falzen 5-26
Muster 4-18

N

Nachname 6-53
Nächstes Ziel 6-47, 6-49, 6-50
Name 6-52
Name bearbeiten 5-40

O

ODER/UND/Beginnt mit/Endet mit 6-53
Öffentliche/persönliche/Gruppenboxen 5-7
OHP-Trennblatt 3-115, 4-10, 4-30, 4-42
Original Broschüre 3-152
Original gemischt 6-85, 8-7
Original Langformat 6-85
Original Wickelfalz 6-85
Originalausrichtung 1-6, 4-4, 6-86, 8-7
Originale 3-113
Originaleinst. 6-85
Originalformat 4-4
Originaltyp 3-51, 8-7
Originalzufuhr 3-29
Overlay-Datei erstellen 4-12

P

Papieranordnung 4-9, 4-27
Papieranzeige 4-39
Papierarten 3-94
Papiereinstellungen 3-97
Papierformat 4-4, 4-22
Papierformate 3-93
Papierkapazität 3-94
Papiermagazin 4-4, 4-29
Papiermagazin/Ausgabefach 4-29
Papiertyp 4-4, 4-29
Papierzufuhr 4-41
Parameterdetails 4-4, 4-22, 4-39
Passphrase für die Verschlüsselung 4-25
Postermodus 3-147, 4-27
Profilverwaltung 4-18, 4-38
Programmaufträge 3-132
Programmspeicher 3-82

Q

Qualität 4-38
Qualität anpassen 4-18

R

Rahmen löschen 6-66

Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren 2-19
Referenz 6-47
Regelungen 2-10
Registerkarte "Anderes" 4-19
Registerkarte Basis 4-4, 4-53
Registerkarte Deckblattmodus 4-10
Registerkarte Einstellungen 4-54
Registerkarte Fax 4-53
Registerkarte Finishing 4-9
Registerkarte Konfiguration 4-54
Registerkarte Layout 4-7, 4-53
Registerkarte Qualität 4-18
Registerkarte Stempel/Gestaltung 4-12, 4-53
Reines Schwarz 4-42
Relais-Box 5-10, 6-145

S

Scan-/Fax einstellungen 6-151
Scan-/Faxeeinstellungen 6-147
Scan-/Faxprogramm 6-140
Scaneinstellungen 6-55, 6-58
Scanformat 6-70
Scannen zu E-Mail 6-5
Schärfe 6-65
Schneller Speicherversand 6-94
Schnellkopierbildschirm 3-5
Schriftarteinstellungen 4-18
Schwarz-Komprimierungsstufe 6-151
Seite einfügen 3-125
Seiten 4-23, 4-41
Seiten kombinieren (N-auf-1) 3-48
Seiten pro Blatt 4-41
Seitendruck 6-83
Seiteneinstellungen 4-22, 4-39
Seitenfolge 4-41
Seitenrand 4-41
Seitenzahl 4-12, 4-33, 6-75
Seitenzahl bearbeiten 4-17, 4-36
Sende-Abruf – Abruf 6-98
Sende-Abruf – Normal 6-97
Sendeanzeige 6-150
Separater Scan 3-32, 6-63
Sicheres Drucken 4-4, 4-24
Sicherheitshinweise 2-3
SMB-Übertragung 6-6
Sortieren 4-4, 4-23, 4-24, 4-41
Sortieren/Gruppieren 5-24
Sortierung (Zuordnen) 3-54, 3-57
Speicherempfang 5-5
Speichern von Dokumenten 5-11
Spezialpapier 3-95, 3-109
Stadt 6-53
Standardadressbuch 6-149
Standardprogramm 6-148
Standard-Scan-/Faxeeinstell. 6-153
Stapelanlage/Spezialeinzug 3-24

Stempel 6-77
Stempel erstellen 3-161, 6-62, 6-72
Stempel/Gestaltung 4-33
Stromversorgung 2-18
Symbol 6-110, 6-113, 6-117, 6-121, 6-125, 6-129,
6-132, 6-135, 6-137
Symbole 3-8

T

Telefonbuch 4-46, 4-55
Testdruck 4-4, 4-24, 4-42
Text 6-92
Texteingabe 8-3
Timer für Senden 4-48
Timerübertragung 6-96
Toner sparen 4-18, 4-38, 4-42
Touch Display 3-5
Trennblatt 3-121
TWAIN-Sperrzeit 6-153

U

Überseeübertragung 6-89
Übertragung mit Kennwort 6-97
Übertragungseinstellungen 4-48, 6-89
Übertragungsstempel 6-84
Unterbrechen 3-74, 3-81

V

V. 34 AUS 6-90
Verlauf prüfen 6-51
Versatz 4-4, 4-24, 4-42
Verschieben 5-41
Verschlüsselung 6-59
Verset. – Ausgabe 5-24
Vertrauliche Box 6-145
Verwaltung von Dokumenten in Boxen 5-36
Vollbild 3-44
Volumenverfolgung (E.K.C) 4-24
Von 6-92
Von den Standardformaten abweichendes
Papier 3-101
Voreinstellung Adressbuch 6-148
Voreinstellung Faxdisplay 6-150
Voreinstellung für Anzeige 6-147
Vorlagenglas 3-30, 3-114
Vorname 6-53
Vorschau 5-43, 6-27
Vorschau - Seiten anzeigen 6-27
Vorschau - Status zeigen 6-28

W

Wahlwiederholung 6-101
Warnhinweise und Warnetiketten 2-15
Wasserzeichen 4-12
Wasserzeichen bearbeiten 4-14
WebDAV-Übertragung 6-7
Web-Service 6-7, 6-11

Z

Ziel prüfen und senden 6-90
Zielregistrierung 7-7
Zoom 4-4