MP 2001SP/MP 2501SP

Anwender-anleitung

Funktionen dieses Geräts 1

Erste Schritte 2

Kopieren 3

Fax 4

Drucken 5

Scannen 6

Document Server 7

Web Image Monitor 8

Hinzufügen von Papier und Toner 9

Fehlerbehebung 10

Anhang 11

Nicht in diesem Handbuch vorliegende Informationen finden Sie in den HTML/PDF-Dateien auf der mitgelieferten CD-ROM.

Lesen Sie dieses Handbuch sorgfältig, bevor Sie dieses Gerät verwenden, und bewahren Sie es zum späteren Nachschlagen griffbereit auf. Bevor Sie das Gerät verwenden, lesen Sie unbedingt die Sicherheitshinweise in "Bitte zuerst lesen" für eine sichere und korrekte Verwendung.

INHALTSVERZEICHNIS

Hinweise zum Lesen der Handbücher 6
In den Handbüchern verwendete Symbole 6
Modellspezifische Informationen 7
Namen der wichtigsten Funktionen 8

1. Funktionen dieses Geräts

Papier sparen 9
Dokumente einfach in elektronische Formate konvertieren 10
Ziele registrieren 11
Das Gerät effizienter bedienen 12
Anpassen des [Start]-Bildschirms 13
Kopieren mit unterschiedlichen Funktionen 14
Daten mit verschiedenen Funktionen ausdrucken 15
Verwendung gespeicherter Dokumente 16
Senden und Empfangen von papierlosen Fachnachrichten 17
Senden und Empfangen von Fachnachrichten über das Internet 19
Senden und Empfangen von Faxnachrichten mit dem Gerät ohne installierte Faxeinheit 21
Verwenden von Fax und Scanner in einer Netzwerkumgebung 22
Verhinderung von Datenverlust (Sicherheitsfunktionen) 23
Überwachung und Einstellung des Geräts unter Verwendung eines Computers 24
Verhindern von unerlaubtem Kopieren 25

2. Erste Schritte

Anleitung für Bezeichnungen und Funktionen der Komponenten 27
Anleitung für Komponenten Region A (hauptsächlich Europa und Asien) 27
Anleitung zu Komponenten Region B (hauptsächlich Nordamerika) 29
Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen 33
Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen Region A (hauptsächlich Europa und Asien) 33
Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen Region B (hauptsächlich Nordamerika) 34
Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts 35
Display-Sprache ändern 38
Verwenden des [Start]-Bildschirms 39
Symbole zum [Start]-Bildschirm hinzufügen 40

Funktionen in einem Programm registrieren..... 45
Beispiel eines Programms..... 47
Ein- bzw. Ausschalten des Geräts..... 50
Einschalten des Hauptschalters..... 50
Ausschalten des Hauptschalters..... 50
Wenn der Authentifizierungsbildschirm erscheint..... 52
Anwendercode-Authentifizierung über das Bedienfeld..... 52
Anmelden über das Bedienfeld..... 53
Abmelden über das Bedienfeld..... 53
Platzieren der Vorlagen..... 54
Platzieren der Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region A (hauptsächlich Europa und Asien)..... 54
Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region B (hauptsächlich Nordamerika)..... 55
Platzieren der Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug..... 55

3. Kopieren

Allgemeine Vorgehensweise..... 57
Verkleinerung oder Vergrößerung von Vorlagen..... 59
Voreinstellung Verkleinern/Vergrößern..... 59
Zoom..... 60
Automat. Reprofaktor..... 61
Duplexkopieren..... 63
Angabe der Vorlagen- und Kopieausrichtung..... 65
Kombinationskopien..... 66
Einseitig Kombinieren..... 67
Zweiseitiges Kombinieren..... 68
Kopieren auf ein benutzerdefiniertes Papierformat aus dem Bypass..... 71
Kopieren auf Umschläge..... 72
Sortieren..... 74
Anzahl der Sätze ändern..... 75
Daten im Document Server speichern..... 76

4. Fax

Allgemeine Vorgehensweise für Übertragungen (Speicherübertragung)..... 77
Vorlagen mittels Vorlagenglas senden (Speicherübertragung)..... 78
Faxziel registrieren..... 79

Ein Faxziel löschen....80
Übertragung bei gleichzeitiger Überprüfung der Verbindung zum Ziel (Sofort Senden)....82
Vorlagen mittels Vorlagenglas senden (Sofort Senden)....83
Abbrechen einer Übertragung....84
Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde....84
Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde....84
Abbrechen einer Übertragung, nachdem die Vorlage gescannt wurde (während eine Übertragung stattfindet)....85
Abbrechen einer Übertragung, nachdem die Vorlage gescannt wurde (bevor eine Übertragung begonnen hat)....85
Zu einer bestimmten Zeit senden (Später senden)....87
Speichern eines Dokuments....88
Senden gespeicherter Dokumente....89
Manuelles Drucken des Journals....91

5. Drucken

Express-Installation....93
Anzeigen der Druckertreibereigenschaften....94
Standarddruck....95
Bei Verwendung des PCL 6-Druckertreibers....95
Vertrauliches Drucken....96
Senden einer vertraulichen Druckdatei....96
Drucken einer vertraulichen Druckdatei über das Bedienfeld....96
Angehaltener Druck....98
Senden einer angehaltenen Druckdatei....98
Drucken einer angehaltenen Druckdatei über das Bedienfeld....98
Gespeicherter Druck....100
Senden einer gespeicherten Druckdatei....100
Drucken einer gespeicherten Druckdatei über das Bedienfeld....101

6. Scannen

Allgemeine Vorgehensweise bei der Verwendung der Funktion Scan-to-Folder....103
Erstellen eines freigegebenen Ordners auf einem Computer mit Windows/Bestätigen der Informationen des Computers....104
Registrieren eines SMB-Ordners....106
Löschen eines registrierten SMB-Ordners....109

Manuelle Eingabe des Zielpfads..... 110
Allgemeine Vorgehensweise beim Senden von Scandateien per E-Mail..... 112
Registrieren eines E-Mail-Ziels..... 113
Löschen eines E-Mail-Ziels..... 114
Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse..... 115
Allgemeine Vorgehensweise beim Speichern von gescannten Dateien..... 116
Eine in der Liste ausgewählte Datei prüfen..... 117
Festlegen des Dateityps..... 118
Festlegen der Sendeeinstellungen..... 119

7. Document Server

Daten speichern..... 121
Drucken von gespeicherten Dokumenten..... 123

8. Web Image Monitor

Anzeigen der Hauptseite..... 125
Anzeigen von empfangenen Faxdokumenten mithilfe von Web Image Monitor..... 127

9. Hinzufügen von Papier und Toner

Papier in Papiermagazine einlegen..... 129
Papier in den Bypass einlegen..... 132
Drucken aus dem Bypass mithilfe der Druckerfunktion..... 133
Papier mit festgelegter Ausrichtung oder 2-seitiges Papier einlegen..... 138
Empfohlene Papierformate und -typen..... 141
Dickes Papier..... 148
Umschläge..... 149
Toner hinzufügen..... 153
Senden von Faxen oder gescannten Dokumenten, wenn der Toner ausgegangen ist..... 155
Entsorgen von gebrauchtem Toner..... 155

10. Fehlerbehebung

Anzeigen..... 157
Wenn eine Anzeige für die Taste [Status prüfen] leuchtet..... 158
Bedienfeldton..... 161
Probleme beim Betrieb des Geräts..... 163
Wenn Meldungen im Bedienfeld angezeigt werden..... 171
Angezeigte Meldungen bei Verwendung der Funktion Kopierer/Document Server..... 171

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Faxfunktion..... 175
Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion..... 193
Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Scannerfunktion..... 209
Auf Ihrem Computerbildschirm angezeigte Meldungen..... 227
Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Scannerfunktion..... 227

11. Anhang

Warenzeichen..... 233
INDEX..... 235

Hinweise zum Lesen der Handbücher

In den Handbüchern verwendete Symbole

Dieses Handbuch verwendet die folgenden Symbole:

Wichtig

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

Hinweis

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

Referenz

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

[ ]

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

Gibt die in einer Datei auf einer mitgelieferten CD-ROM gespeicherten Anleitungen an.

Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

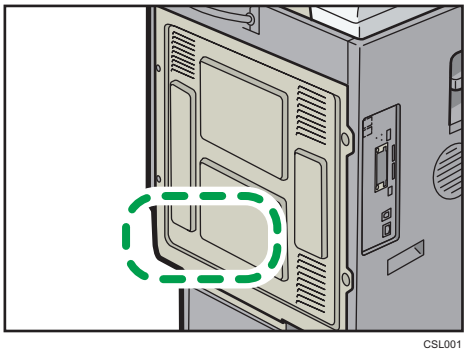
Region B (hauptsächlich Nordamerika)

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

Modellspezifische Informationen

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

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



CSL001

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

Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

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

- CODE XXXX -27, -29
- 220 - 240 V

Region B (hauptsächlich Nordamerika)

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

- CODE XXXX -17
- 120 – 127 V

Hinweis

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

Namen der wichtigsten Funktionen

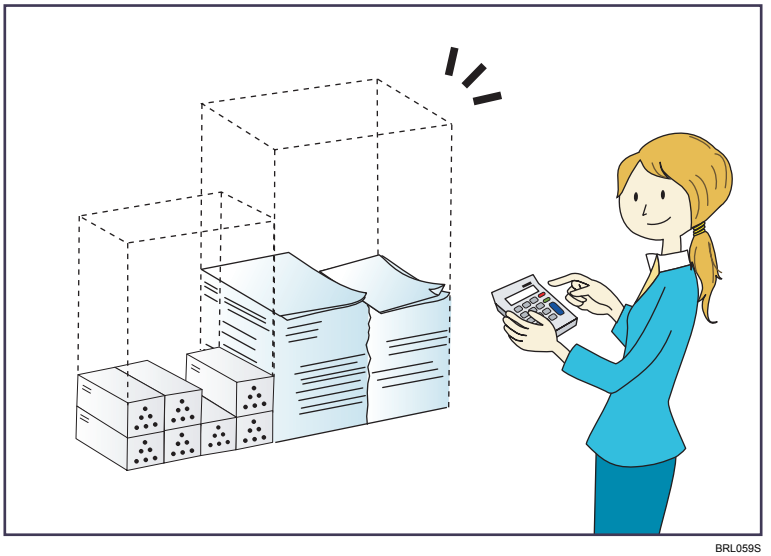
In diesem Handbuch werden die wichtigsten Funktionen des Geräts folgendermaßen bezeichnet:

- Automatischer Vorlageneinzug → ADF

1. Funktionen dieses Geräts

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

Papier sparen



BRL059S

Mehrseitige Dokumente beidseitig ausdrucken (Duplexkopie)

⇒ Siehe Kopierer/Document Server.

Mehrseitige Dokumente und eingegangene Faxsendungen auf einem Blatt ausdrucken (Kombination (Kopierer/Fax))

⇒ Siehe Kopierer/Document Server.

⇒ Siehe Fax.

Eingegangene Faxsendungen beidseitig ausdrucken (2-seitiger Druck)

⇒ Siehe Fax.

Eingegangene Faxsendungen in Dateien konvertieren (Papierloses Fax)

⇒ Siehe Fax.

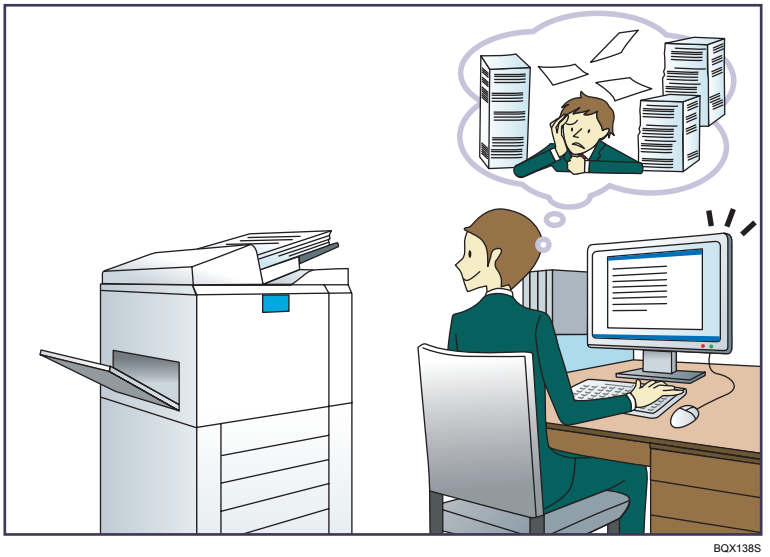
Dateien ohne Ausdruck vom Computer senden (LAN-Fax)

⇒ Siehe Fax.

Überprüfen, wie viel Papier gespart wird ([Informationen]-Bildschirm)

⇒ Siehe Erste Schritte.

Dokumente einfach in elektronische Formate konvertieren



BQX138S

Gescannte Dateien senden

⇒ Siehe Scannen.

Die URL des Ordners senden, in dem die Dateien gespeichert sind

⇒ Siehe Scannen.

Gescannte Dateien in gemeinsamem Ordner speichern

⇒ Siehe Scannen.

Gescannte Dateien auf Datenträgern speichern

⇒ Siehe Scannen.

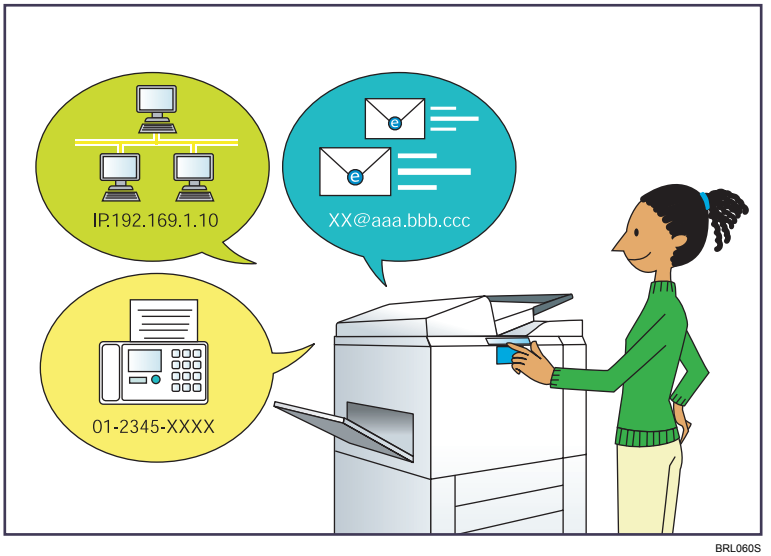
Übertragene Faxsendungen in Dateien konvertieren und an einen Rechner senden

⇒ Siehe Fax.

In elektronische Formate konvertierte Dokumente verwalten und verwenden (Document Server)

⇒ Siehe Kopierer/Document Server.

Ziele registrieren



BRL060S

Mithilfe des Bedienfelds Ziele im Adressbuch registrieren

⇒ Siehe Fax.

⇒ Siehe Scannen.

Ziele von einem Computer aus mithilfe von Web Image Monitor registrieren

⇒ Siehe Fax.

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

⇒ Siehe Fax.

Das Gerät effizienter bedienen

BQX139S

Häufig verwendete Einstellungen registrieren und verwenden (Programmieren)

⇒ Siehe Nützliche Funktionen.

Häufig verwendete Einstellungen als Eingangseinstellungen registrieren (Als Standard progr. (Kopierer/Document Server/Scanner))

⇒ Siehe Nützliche Funktionen.

Registrieren häufig verwendeter Druckeinstellungen im Druckertreiber

⇒ Siehe Drucken.

Ändern der Eingangseinstellungen des Druckertreibers in häufig verwendete Druckeinstellungen

⇒ Siehe Drucken.

Hinzufügen von Schnellbedientasten für häufig verwendete Programme oder Websites

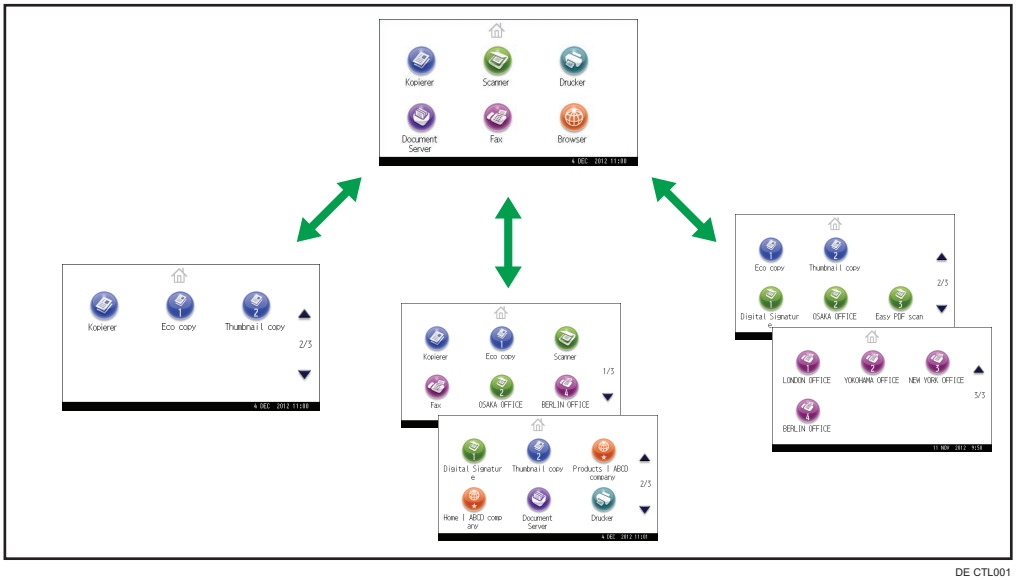
⇒ Siehe Nützliche Funktionen.

Ändern der Reihenfolge der Symbole für Funktionen und Schnellbedientasten

⇒ Siehe Nützliche Funktionen.

Anpassen des [Start]-Bildschirms

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



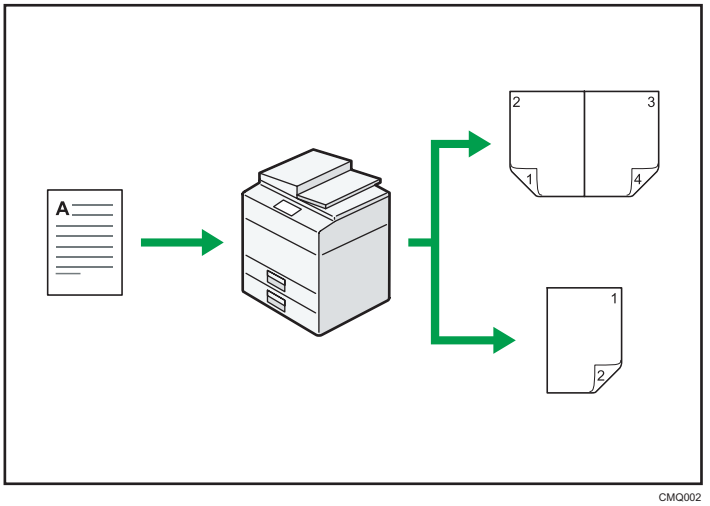
DE CTL001

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

Referenz

- Weitere Einzelheiten zu den Funktionen des [Start]-Bildschirms finden Sie im Handbuch Erste Schritte.
- Weitere Einzelheiten zur Gestaltung des [Start]-Bildschirms finden Sie in "[Start]-Bildschirmtypen und ihre Gestaltung", Komfortfunktionen.

Kopieren mit unterschiedlichen Funktionen



CMQ002

- Sie können die Kopie verkleinern oder vergrößern. Mit der Funktion Auto. Verkl./Vergröß. kann das Gerät die Vorlagengröße automatisch erkennen. Außerdem ermöglicht sie dem Gerät, basierend auf dem von Ihnen angegebenen Papierformat ein geeignetes Wiedergabeverhältnis zu wählen. Falls sich die Ausrichtung der Vorlage von derjenigen des Kopierpapiers unterscheidet, dreht das Gerät das Vorlagenbild um 90 Grad, sodass es mit dem Kopierpapier übereinstimmt.

  ⇒ Siehe "Verkleinern oder Vergrößern von Vorlagen", Kopierer/Document Server.

- Kopierfunktionen wie Duplex und Kombinieren verringern den Papierverbrauch durch Kopieren von mehreren Seiten auf Einzelblätter.

  ⇒ Siehe Kopierer/Document Server.

  ⇒ Siehe Kopierer/Document Server.

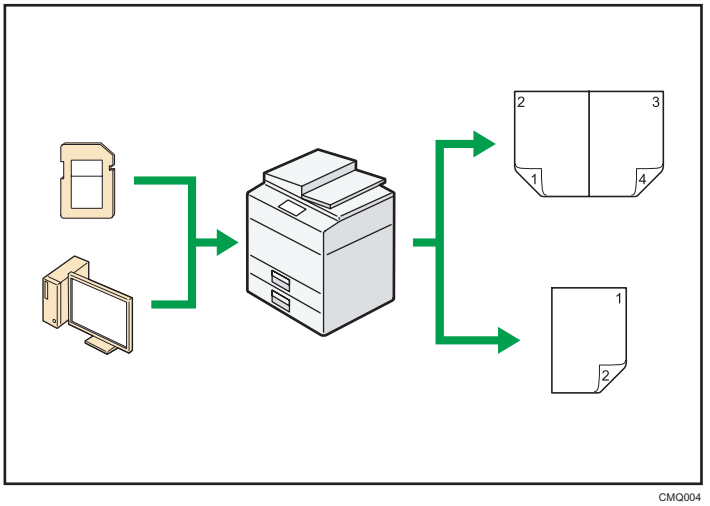
- Sie können auf verschiedene Papiertypen wie Umschläge und OHP-Folien kopieren.

  ⇒ Siehe "Kopieren auf verschiedene Papiertypen", Copy/ Document Server.

- Sie können Ihre Kopien sortieren.

  ⇒ Siehe "Sortieren", Kopierer/Document Server.

Daten mit verschiedenen Funktionen ausdrucken



CMQ004

- Dieses Gerät unterstützt Netzwerk- und Lokalanschlüsse.
- Es ist möglich, PDF-Dateien zum Drucken direkt an das Gerät zu senden, ohne eine PDF-Anwendung öffnen zu müssen.

  ⇒ Siehe "Direktdruck einer PDF-Datei", Print.
- Sie können die zuvor vom Computer an den Drucker geschickten Druckjobs, die auf der Festplatte des Druckers gespeichert sind, mittels Druckertreiber drucken oder löschen. Folgende Typen von Druckjobs stehen zur Auswahl: Probedruck, Vertraulicher Druck, Angehaltener Druck und Gespeicherter Druck.

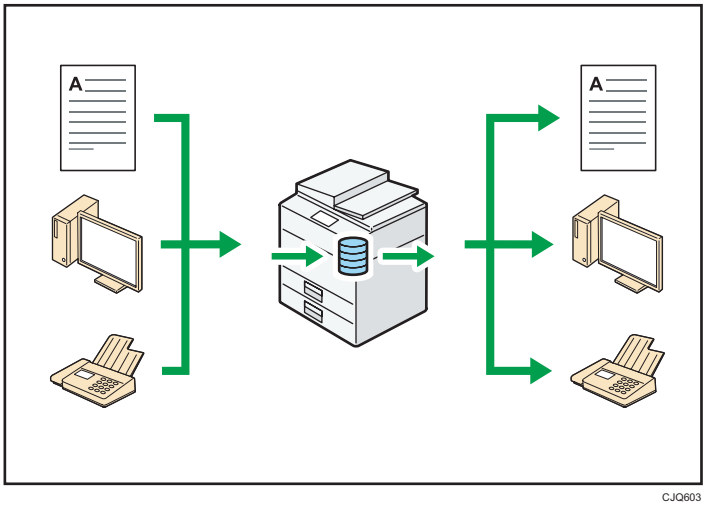
  ⇒ Siehe "Dokumente auf Festplatte speichern und ausdrucken", Drucken.
- Sie können gedrucktes Papier sortieren.

  ⇒ Siehe "Sortieren", Drucken.
- Sie können Dateien drucken, die auf einem Wechselspeichergerät gespeichert sind, und die Druckeinstellungen festlegen, beispielsweise die Druckqualität und die Druckgröße.

  ⇒ Siehe Drucken.

Verwendung gespeicherter Dokumente

Sie können die im Modus Kopierer, Fax, Drucker oder Scanner eingescannten Dateien auf der Festplatte des Geräts speichern. Mit Web Image Monitor können Sie Ihren Computer verwenden, um gespeicherte Dateien über das Netzwerk zu suchen, anzuzeigen, zu drucken, zu löschen und zu versenden. Sie können auch Druckeinstellungen ändern und mehrere Dokumente drucken (Document Server).



CJQ603

- Sie können die im Scanner-Modus eingescannten und auf Ihrem Computer gespeicherten Dokumente abrufen.
- Mithilfe des File Format Converter können Sie die im Kopierer-, Document Server- oder Druckermodus auf Ihrem Computer gespeicherten Dokumente herunterladen.

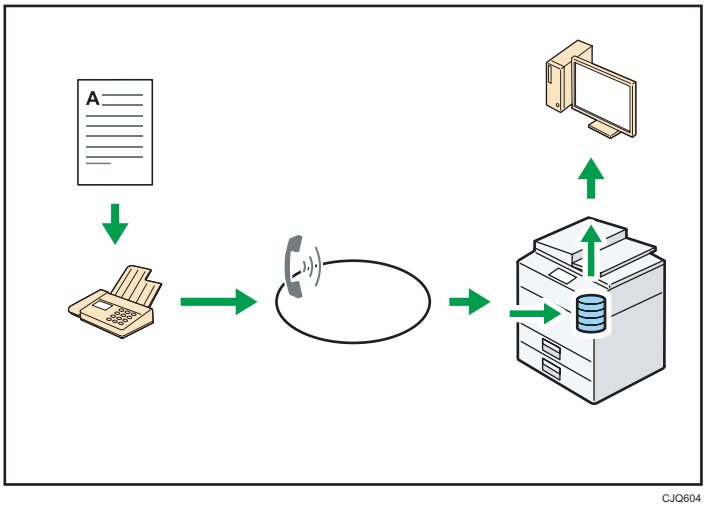
Referenz

- Nähere Angaben zur Document Server-Nutzung finden Sie unter "Document Server", Kopierer/Document Server.
- Einzelheiten zum Document Server im Kopierermodus finden Sie unter "Speichern von Daten auf dem Document Server", Kopierer/Document Server.
- Für Einzelheiten über den Document Server im Druckermodus siehe Drucken.
- Für Einzelheiten über den Document Server im Faxmodus siehe Fax.
- Einzelheiten zum Document Server im Scanmodus finden Sie unter Scannen.

Senden und Empfangen von papierlosen Fachnachrichten

Empfang

Sie können empfangene Faxdokumente in elektronischen Formaten auf der Gerätefestplatte speichern, ohne sie drucken zu müssen.



CJQ604

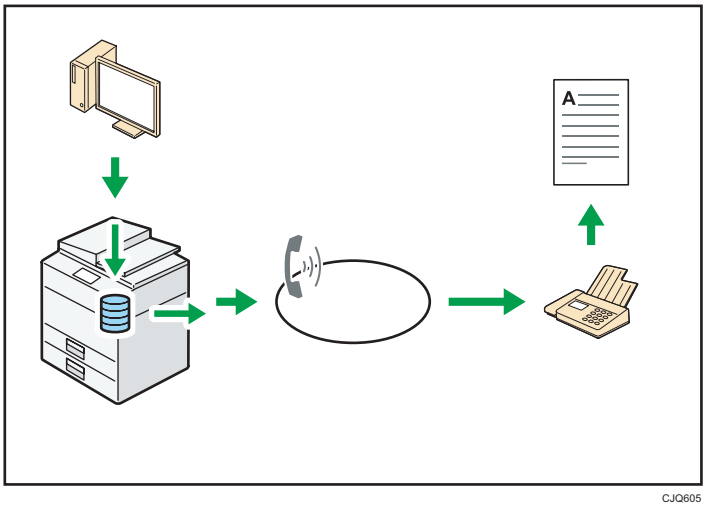
Sie können den Web Image Monitor dazu verwenden, Dokumente von Ihrem Computer aus zu überprüfen, auszudrucken, zu löschen, abzurufen oder herunterzuladen (Speichern empfangener Dokumente).

Referenz

- Siehe Fax.

Senden

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



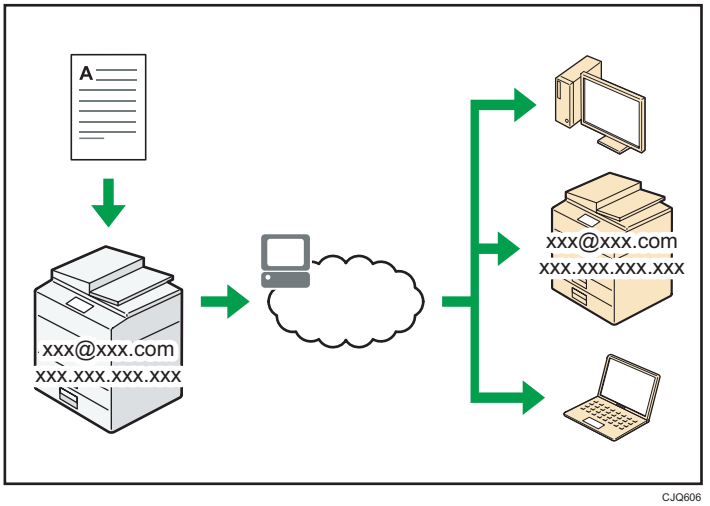
CJQ605

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

Referenz

- Einzelheiten zur Geräte-Einstellung siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
- Nähere Angaben zur Nutzung dieser Funktion erhalten Sie unter "Senden von Faxdoukenten von Computern", Fax.

Senden und Empfangen von Fachnachrichten über das Internet



CJQ606

E-Mail-Versand und -Empfang

Dieses Gerät konvertiert eingescannte Dokumentenbilder in das E-Mail-Format und überträgt und empfängt die E-Mail-Daten über das Internet.

- Um ein Dokument zu senden, geben Sie eine E-Mail-Adresse an, statt die Telefonnummer des Empfängers zu wählen (Internet-Fax und E-Mail-Übertragung).

  ⇒ Siehe "Festlegen eines Internet-Fax-Ziels durch manuelle Eingabe", Fax.

- Dieses Gerät kann E-Mail-Nachrichten über das Internet Fax oder vom Computer empfangen (Internet Fax-Empfang und E-Mail an Druck).

  ⇒ Siehe "Empfangen von E-Mails per Internet-Fax/E-Mail an Druck", Fax.

- Mit Internet Fax kompatible Geräte und Computer, die eine E-Mail-Adresse haben, können E-Mail-Nachrichten über Internet Fax empfangen.

IP-Fax

Die IP-Fax-Funktion sendet und empfängt Dokumente zwischen zwei Faxgeräten direkt über ein TCP/IP-Netzwerk.

- Um ein Dokument zu senden, geben Sie eine IP-Adresse oder einen Hostnamen anstelle einer Faxnummer an (IP-Fax-Übertragung).

  ⇒ Siehe "SFestlegen eines IP-Fax-Ziels durch manuelle Eingabe", Fax.

- Dieses Gerät kann Dokumente empfangen, die über Internet-Fax gesendet wurden (IP-Fax-Empfang).

  ⇒ Siehe "Empfangsarten", Fax.

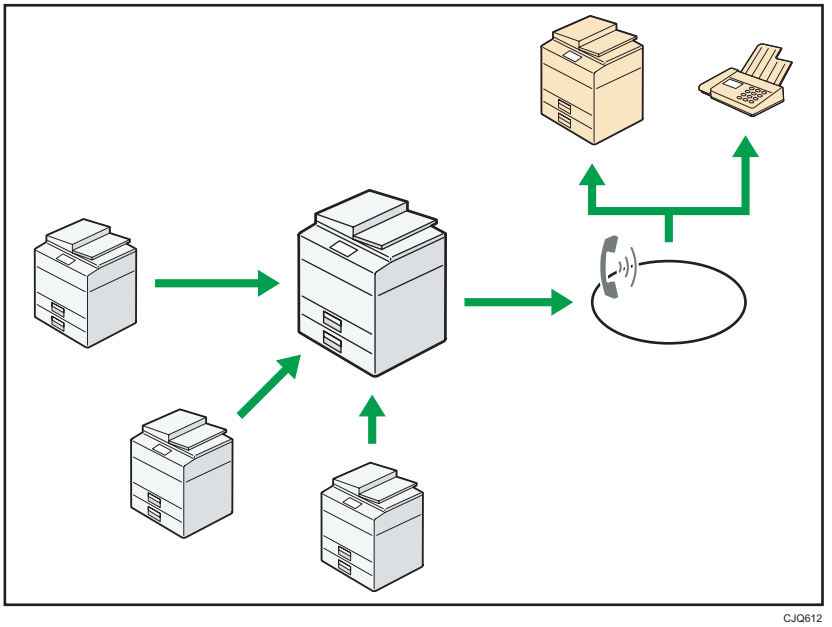
- Durch die Verwendung eines VoIP Gateway ist dieses Gerät in der Lage, an G3-Faxe zu senden, die an das öffentliche Telefonanschlussnetz (public switched telephone network (PSTN)) angeschlossen sind.

Referenz

- Einzelheiten zur Geräte-Einstellung siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Senden und Empfangen von Faxnachrichten mit dem Gerät ohne installierte Faxeinheit

Sie können Faxe über die Funktionen eines anderen Geräts per Netzwerk senden und empfangen(Remote Fax).



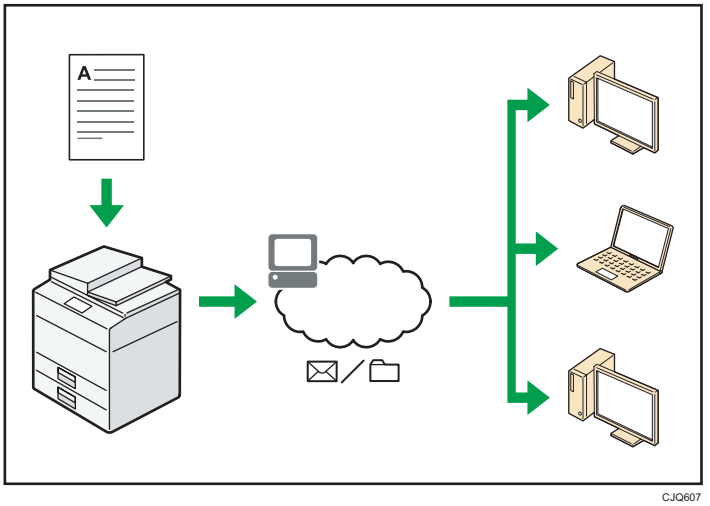
CJQ612

- Zur Verwendung der Remote-Fax-Funktion müssen Sie die Fax-Verbindungseinheit am Client-Gerät und am Remote-Gerät installieren.
- Das Senden von Faxen funktioniert genauso, wie bei dem Gerät mit Faxeinheit. Wenn ein Auftrag beendet ist, bestätigen Sie die im Sendungsverlauf angezeigten oder in Berichten ausgedruckten Ergebnisse.
- Sie können die empfangenen Dokumente vom Remote-Gerät mit der Fax-Funktion an das Client-Gerät weiterleiten.

Referenz

- Siehe "Senden/Empfangen von Dokumenten mit einem Remote-Gerät (Remote-Fax)", Fax.

Verwenden von Fax und Scanner in einer Netzwerkumgebung



CJQ607

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

  ⇒ Siehe "Übersicht über die E-Mail-Übertragungsfunktion", Fax.

  ⇒ Siehe Scannen.

- Sie können Scan-Dateien direkt an Ordner senden (Senden von Scan-Dateien via Scan-to-Folder).

  ⇒ Siehe Fax.

  ⇒ Siehe Scannen.

- Sie können dieses Gerät als Lieferungsscanner für die ScanRouter-Lieferungssoftware*1 verwenden (Netzwerk-Lieferungsscanner). Sie können die Scan-Dateien auf dem Lieferungsserver speichern oder diese an einen Verzeichnisordner eines Computers in demselben Netzwerk senden.

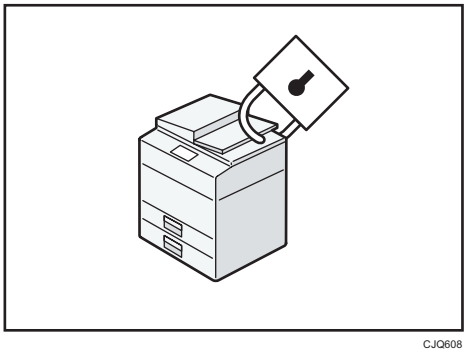
  ⇒ Siehe "Grundlegende Schritte für das Senden von Dateien", Scan.

- Sie können Web Services on Devices (WSD) verwenden, um Scandateien an einen Client-Computer zu schicken.

  ⇒ Siehe "Grundlegende Schritte für den Betrieb des WSD-Scanners (Push-Typ)", Scannen.

*1 Die ScanRouter-Lieferungssoftware ist nicht mehr käuflich erhältlich.

Verhinderung von Datenverlust (Sicherheitsfunktionen)



CJQ608

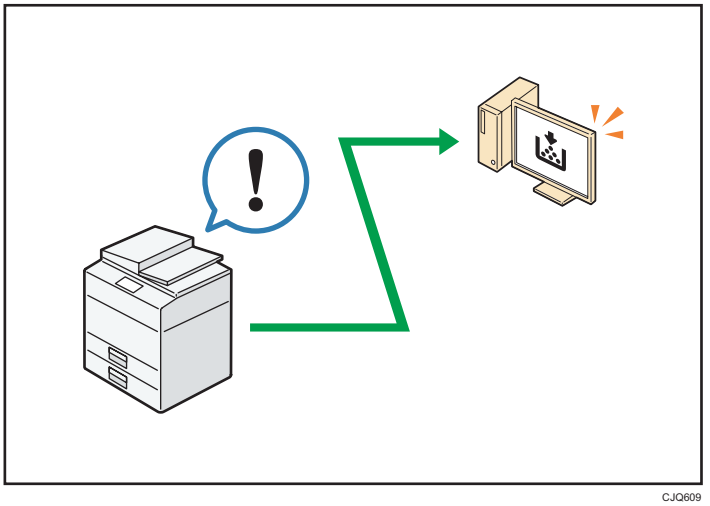
- Sie können Dokumente vor nicht autorisierten Zugriffen schützen und verhindern, dass sie ohne Genehmigung kopiert werden.
- Sie können die Verwendung des Geräts überwachen und verhindern, dass die Geräteeinstellungen ohne Autorisierung geändert werden.
- Sie können Passwörter einrichten, um den nicht autorisierten Zugriff über das Netzwerk zu verhindern.
- Sie können die Daten auf der Festplatte löschen oder verschlüsseln, um das Risiko von Informationsverlusten zu minimieren.
- Sie können die Verwendung der Funktionen für jeden Anwender einschränken.

Referenz

- Siehe Sicherheitsanleitung.

Überwachung und Einstellung des Geräts unter Verwendung eines Computers

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



CJQ609

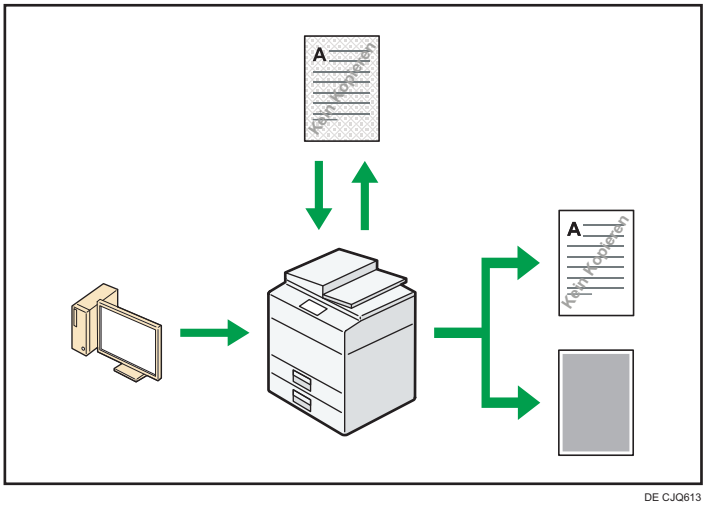
Sie können überprüfen, welches Magazin neues Papier benötigt, Informationen im Adressbuch registrieren, die Netzwerkeinstellungen festlegen, die Systemeinstellungen konfigurieren und ändern, Jobs verwalten, den Jobverlauf ausdrucken und die Authentifizierungseinstellungen konfigurieren.

Referenz

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

Verhindern von unerlaubtem Kopieren

Sie können auf Ausdrucken eingebettete Muster ausgeben, um ein unerlaubtes Kopieren zu verhindern.



DE CJQ613

- Mithilfe des Druckertreibers können Sie ein Muster in das Dokument einbetten. Wenn das Dokument auf einem Gerät mit Copy-Data-Security-Einheit kopiert wird, werden die geschützten Seiten in der Kopie ausgegraut. Dies kann das Risiko vermindern, dass vertrauliche Informationen kopiert werden. Geschützte Faxnachrichten werden vor der Übertragung oder Speicherung ebenfalls ausgeblendet. Wird ein durch einen nicht autorisierten Kopierschutz geschütztes Dokument auf einem Gerät kopiert, das mit einer Data Copy Security-Einheit ausgestattet ist, zeigt das Gerät dem Benutzer durch einen Piepton an, dass ein nicht autorisierter Kopierversuch unternommen wird.

  Wenn das Dokument auf einem Gerät ohne Copy Data Security-Einheit kopiert wird, wird die Textmarkierung in der Kopie sichtbar, wodurch angezeigt wird, dass es sich um ein unautorisierte Kopie handelt.

- Sie können Text zur Verhinderung unautorisierten Kopierens in das Dokument einbetten, indem Sie den Druckertreiber verwenden. Wenn das Dokument mit Hilfe eines Kopierers oder Multifunktionsdruckers auf einen Document Server kopiert, eingescannt oder gespeichert wird, wird die eingebettete Textmarkierung in der Kopie sichtbar, wodurch das unautorisierte Kopieren fehlschlägt.

Referenz

- Siehe "Drucken von Dokumenten, deren Vervielfältigung nicht zulässig ist", Drucken.
- Nähere Angaben finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe und im Sicherheitshandbuch.

2. Erste Schritte

Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie das Gerät zum ersten Mal verwenden.

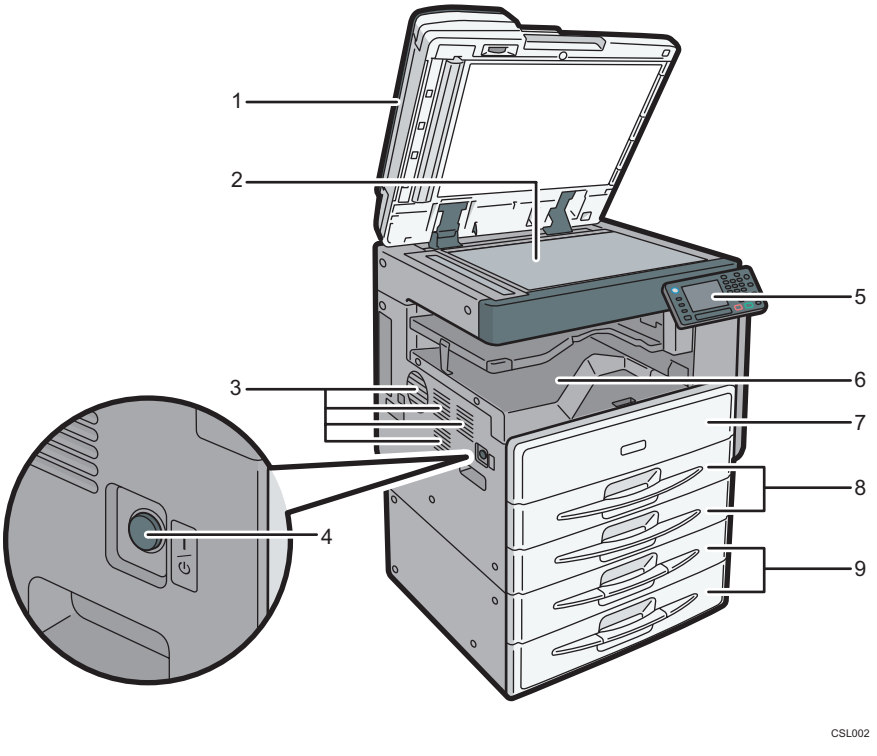
Anleitung für Bezeichnungen und Funktionen der Komponenten

Anleitung für Komponenten Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

⚠ACHTUNG

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

Vorderansicht und linke Seitenansicht



1. **Vorlagenglasabdeckung oder ADF**

   (Diese Abbildung zeigt den ADF.)

   Senken Sie die Vorlagenglasabdeckung oder den ADF auf die Vorlagen, die sich auf dem Vorlagenglas befinden.

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

2. **Vorlagenglas**

   Legen Sie die Vorlagen mit der Bildseite nach unten auf.

3. **Lüftungsöffnungen**

   Vermeiden Überhitzung.

4. **Hauptschalter**

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

5. **Bedienfeld**

   Siehe S.35 "Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts".

6. **Interne Ablage 1**

   Hier werden Kopien, Drucke oder Faxnachrichten ausgegeben.

7. **Vordere Abdeckung**

   Diese Abdeckung öffnen, um auf das Geräteinnere zugreifen zu können.

8. **Papiermagazine**

   Legen Sie hier Papier ein.

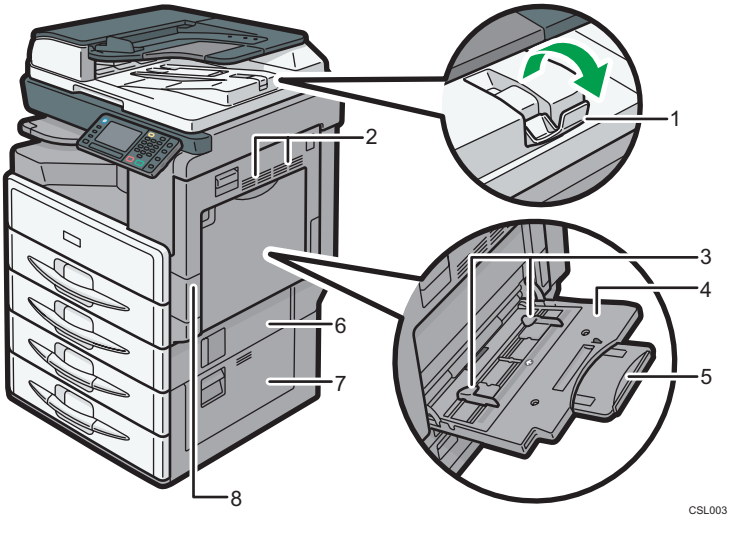
   Das Modell vom Typ 1 hat nur ein Papiermagazin.

9. **Untere Papiermagazine**

   Legen Sie hier Papier ein.

   Für nähere Informationen siehe S.33 "Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen".

Vorderansicht und rechte Seitenansicht



1. **Verlängerung**

   Heben Sie diese Verlängerung an, um großformatiges Papier zu verwenden.

2. **Lüftungsöffnungen**

   Vermeiden Überhitzung.

3. **Papierführungen**

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

4. **Bypass**

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

5. **Verlängerung**

   Wenn Sie Papier in den Bypass einlegen, das größer ist als A4▭, $8^1/_2$ × 11▭, ziehen Sie die Verlängerung heraus.

6. **Untere rechte Abdeckung**

   Diese Abdeckung öffnen, wenn ein Papierstau auftritt.

7. **Rechte Abdeckung des unteren Papiermagazins**

   Diese Abdeckung öffnen, wenn ein Papierstau auftritt.

8. **Rechte Abdeckung**

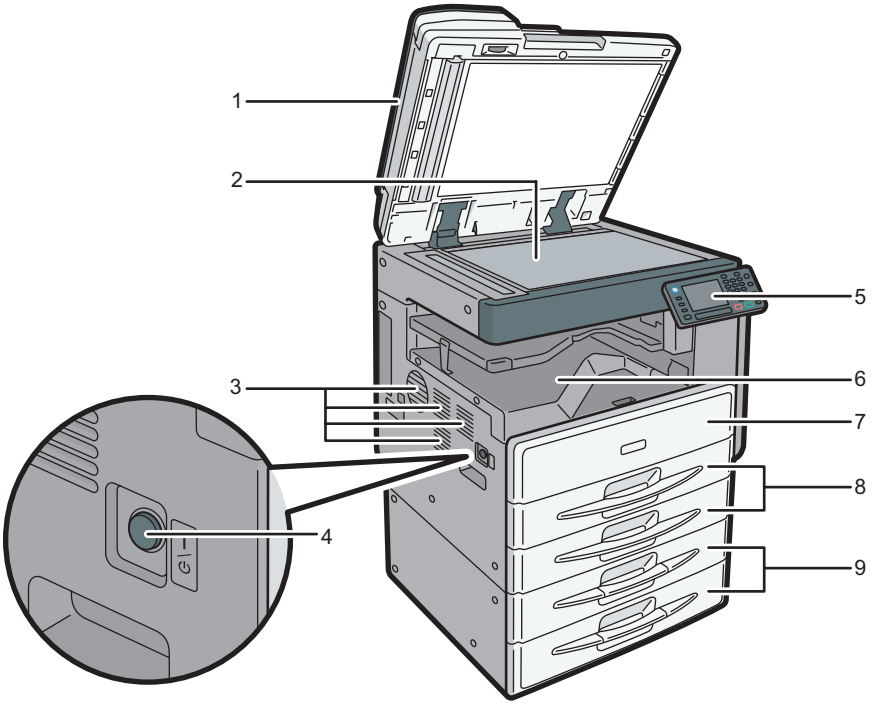
   Öffnen Sie diese Abdeckung und enfernen Sie das gestaute Papier aus dem Papiermagazin.

Anleitung zu Komponenten Region B (hauptsächlich Nordamerika)

⚠ ACHTUNG

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

Vorderansicht und linke Seitenansicht



CSL002

1. **ADF**

   Senken Sie den ADF über die Vorlagen auf dem Belichtungsglas.

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

2. **Vorlagenglas**

   Legen Sie die Vorlagen mit der Bildseite nach unten auf.

3. **Lüftungsöffnungen**

   Vermeiden Überhitzung.

4. **Hauptschalter**

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

5. **Bedienfeld**

   Siehe S.35 "Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts".

6. **Interne Ablage 1**

   Hier werden Kopien, Drucke oder Faxnachrichten ausgegeben.

7. **Vordere Abdeckung**

   Diese Abdeckung öffnen, um auf das Geräteinnere zugreifen zu können.

8. **Papiermagazine**

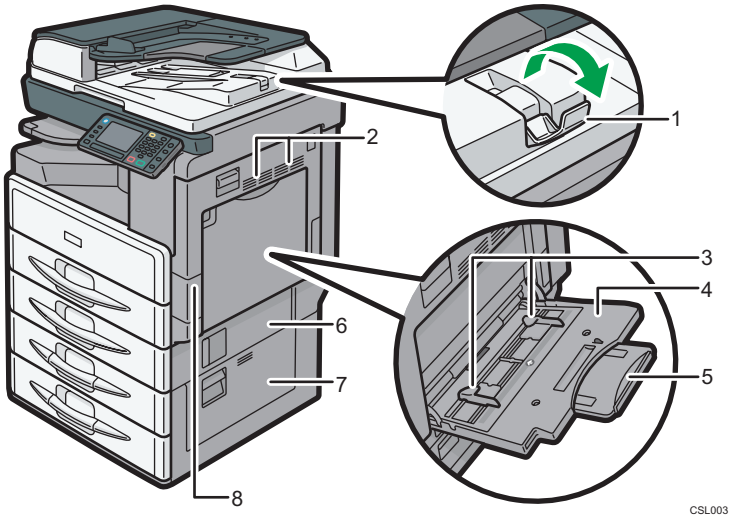
   Legen Sie hier Papier ein.

9. **Untere Papiermagazine**

   Legen Sie hier Papier ein.

   Für nähere Informationen siehe S.33 "Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen".

Vorderansicht und rechte Seitenansicht



1. **Verlängerung**

   Heben Sie diese Verlängerung an, um großformatiges Papier zu verwenden.

2. **Lüftungsöffnungen**

   Vermeiden Überhitzung.

3. **Papierführungen**

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

4. **Bypass**

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

5. **Verlängerung**

   Wenn Sie Papier in den Bypass einlegen, das größer ist als A4▭, $8^1/_2 \times 11$▭, ziehen Sie die Verlängerung heraus.

6. **Untere rechte Abdeckung**

   Diese Abdeckung öffnen, wenn ein Papierstau auftritt.

7. **Rechte Abdeckung des unteren Papiermagazins**

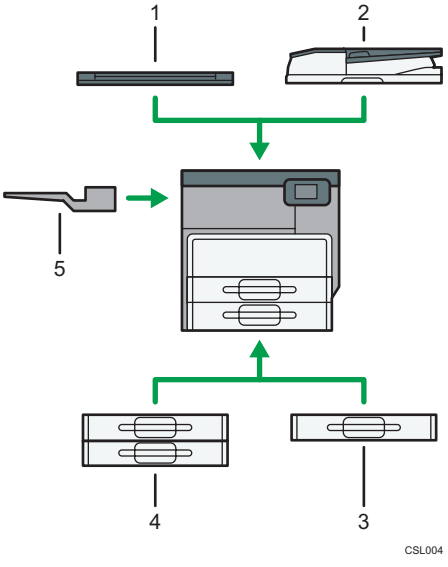
   Diese Abdeckung öffnen, wenn ein Papierstau auftritt.

8. **Rechte Abdeckung**

   Öffnen Sie diese Abdeckung und entfernen Sie das gestaute Papier aus dem Papiermagazin.

Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen

Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen (hauptsächlich Europa und Asien) Region A



1. **Vorlagenglasabdeckung**

   Diese Abdeckung zum Kopieren auf die Vorlage herabsenken.

2. **ADF**

   Legen Sie hier einen Stapel Vorlagen ein. Sie werden automatisch eingezogen.

3. **Unteres Papiermagazin**

   Kann bis zu 500 Seiten Papier enthalten.

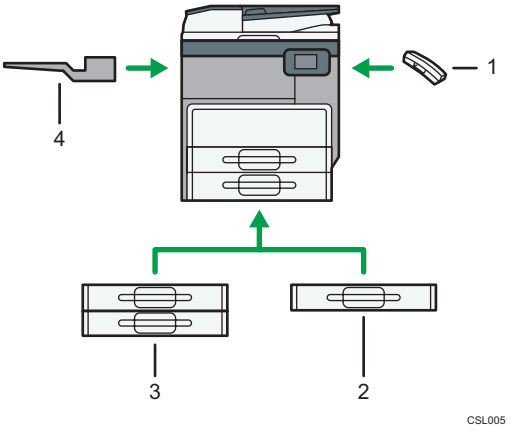
4. **Untere Papiermagazine**

   Besteht aus zwei Papiermagazinen. Kann bis zu 1.000 Seiten Papier enthalten. Jedes Papiermagazin kann 500 Blatt enthalten.

5. **Interne Ablage 2**

   Wird diese Option als Ausgabeablage gewählt, werden die Kopien, Drucke oder Faxnachrichten mit der Bildseite nach unten ausgegeben.

Anleitung zu den Funktionen der externen Geräteoptionen Region B (hauptsächlich Nordamerika)



1. **Hörer**

   Wird bei installierter Faxeinheit als Hörer verwendet.

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

2. **Unteres Papiermagazin**

   Kann bis zu 500 Seiten Papier enthalten.

3. **Untere Papiermagazine**

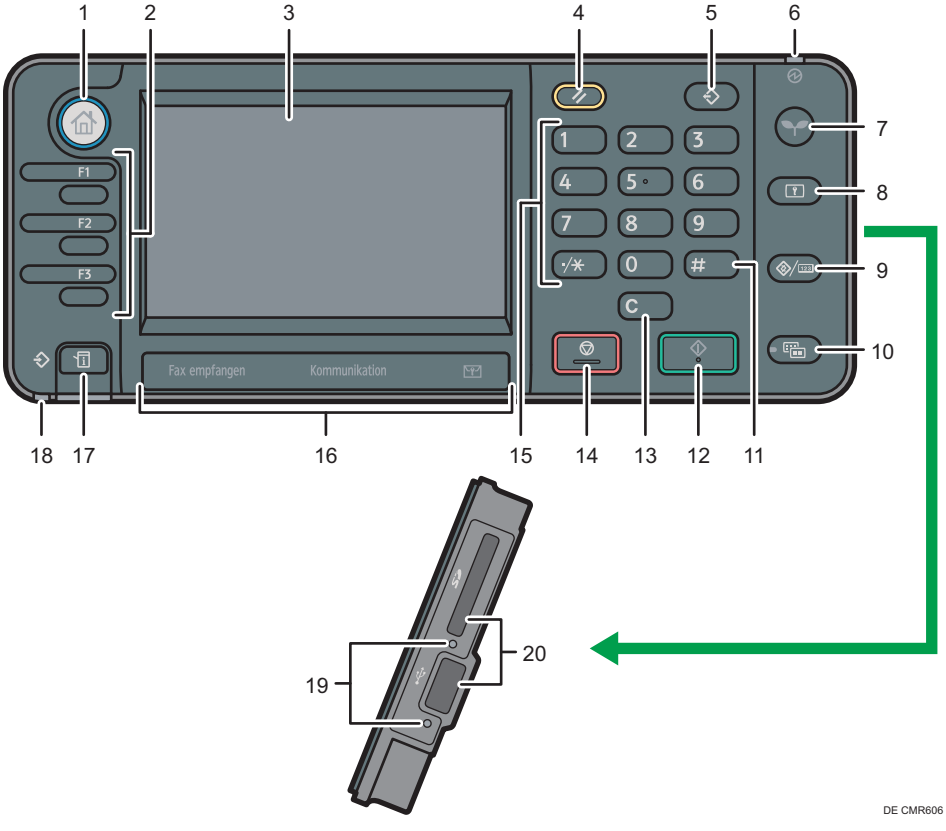
   Besteht aus zwei Papiermagazinen. Kann bis zu 1.000 Seiten Papier enthalten. Jedes Papiermagazin kann 500 Blatt enthalten.

4. **Interne Ablage 2**

   Wird diese Option als Ausgabeablage gewählt, werden die Kopien, Drucke oder Faxnachrichten mit der Bildseite nach unten ausgegeben.

Anleitung zu den Bezeichnungen und Funktionen des Bedienfelds des Geräts

Diese Abbildung zeigt das Bedienfeld des Geräts mit allen installierten Optionen.



1. **[Start]-Taste**

   Drücken, um den Bildschirm [Start] anzuzeigen. Für nähere Informationen siehe S.39 "Verwenden des [Start]-Bildschirms".

2. **Funktionstasten**

   Standardmäßig sind den Funktionstasten keine Funktionen zugewiesen. Sie können häufig verwendete Funktionen, Programme und Webseiten zuweisen. Einzelheiten siehe Erste Schritte.

3. **Bedienfeld-Display**

   Zeigt die Tasten für jede Funktion, den Betriebsstatus oder die Meldungen an. Siehe Erste Schritte.

4. **[Reset]-Taste**

   Drücken, um die aktuellen Einstellungen zu löschen.

5. **Taste [Programm] (Kopierer-, Document Server-, Fax- und Scannermodus)**
   - Drücken Sie auf die Taste, um häufig genutzte Einstellungen zu registrieren oder registrierte Einstellungen abzurufen.

     Siehe Nützliche Funktionen.
   - Drücken Sie auf diese Taste, um die Programmstandardwerte für die Standardanzeige zu programmieren, wenn Modi gelöscht oder zurückgesetzt werden oder unmittelbar nachdem das Gerät mit dem Hauptschalter eingeschaltet wird.

     Siehe Nützliche Funktionen.
6. **Netzanzeige**

   Die Netzanzeige leuchtet auf, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wird.
7. **[Energiesparen]-Taste**

   Aktiviert bzw. deaktiviert den Ruhemodus. Siehe Erste Schritte. Wenn das Gerät im Ruhemodus ist, blinkt die Taste [Energiesparen] langsam.
8. **[Login/Logout]-Taste**

   Drücken Sie diese Taste, um sich an- oder abzumelden.
9. **[Anwenderprogramm/Zähler]-Taste**
   - Anwenderprogramm

     Drücken Sie auf diese Taste, um die Standardeinstellungen Ihren Anforderungen anzupassen. Siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
   - Zähler

     Drücken Sie auf diese Taste, um den Zählerstand zu überprüfen oder auszudrucken. Siehe Wartung und Spezifikationen.

   Sie können herausfinden, an wen Sie sich wegen der Bestellung von Verbrauchsmaterialien und bei einer Betriebsstörung wenden können. Sie können diese Einzelheiten auch ausdrucken. Siehe "Überprüfen der Anfrage mit den Benutzerwerkzeugen", Wartung und Spezifikationen.
10. **Taste [Vereinfachte Anzeige]**

    Drücken Sie diese Taste, um zur vereinfachten Anzeige zu wechseln. Siehe Erste Schritte.
11. **[#]-Taste (Enter-Taste)**

    Drücken Sie auf diese Taste, um die festgelegten Einstellungen oder eingegebenen Werte zu bestätigen.
12. **[Start]-Taste**

    Drücken Sie auf diese Taste, um das Kopieren, Drucken, Scannen oder Senden zu starten.
13. **[Löschen] Taste**

    Drücken, um einen eingegebenen Wert zu löschen.
14. **[Stopp] Taste**

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

    Dient zur Eingabe der Kopienanzahl, Faxnummern und Daten der ausgewählten Funktion.

16. Anzeige für empfangene Faxe, Kommunikationsanzeige, Anzeige für vertrauliche Daten

- Anzeige Fax empfangen

  Leuchtet permanent, während andere Daten als aus der persönlichen Box oder Speichersperre-Dateien vom Faxspeicher empfangen und gespeichert werden.

  Siehe Fax.

- Kommunikationsanzeige

  Leuchtet während der Datenübertragung oder dem Empfang.

- Anzeige Vertrauliche Datei

  Leuchtet, während Daten der Persönlichen Box empfangen werden.

  Blinkt, wenn Speichersperrdaten empfangen werden.

Siehe Fax.

17. [Status prüfen]-Taste

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

18. Datenempfangsanzeige (Fax- und Druckermodus)

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

19. Medienzugriffsleuchte

Leuchtet auf, wenn ein Speichergerät in den Steckplatz eingesteckt wird.

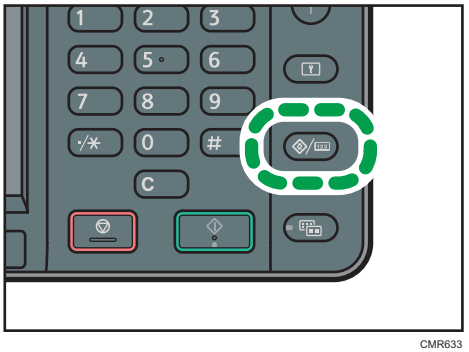
20. Datenträger-Steckplätze

Dient zum Einstecken einer SD-Karte oder eines USB-Flashspeichers.

Display-Sprache ändern

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

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**



CMR633

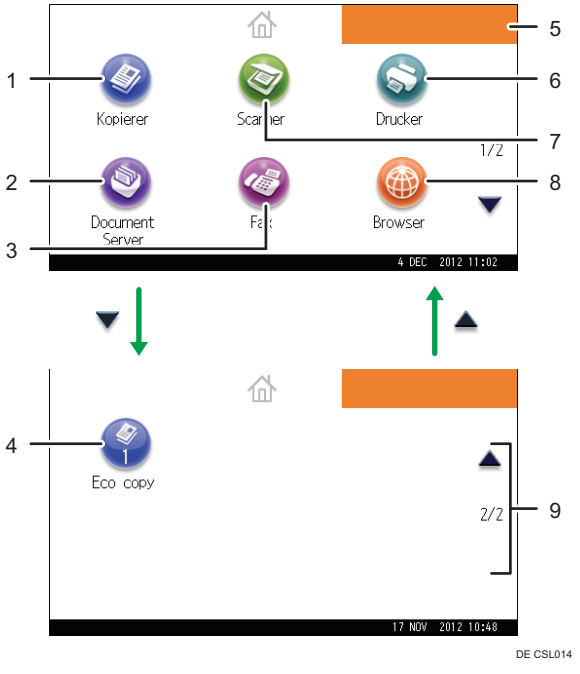
2. **Drücken Sie [▼].**
3. **Drücken Sie die Taste für die Sprache, bis die von Ihnen gewünschte Sprache angezeigt wird.**
4. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Verwenden des [Start]-Bildschirms

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

Auf dem [Start]-Bildschirm können Sie Schnellbedientasten zu häufig verwendeten Programmen oder Webseiten hinzufügen. Die Symbole der hinzugefügten Schnellbedientasten werden auf dem [Start]-Bildschirm angezeigt. Die Programme oder Webseiten können durch Drücken auf die Schnellbedientasten direkt aufgerufen werden.

Um den [Start]-Bildschirm anzuzeigen, drücken Sie auf die Taste [Start].



1. **[Kopierer]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Kopien anzufertigen.

   Einzelheiten siehe Kopierer/Document Server.

2. **[Document Server]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Dokumente auf der Festplatte des Geräts zu speichern oder zu drucken.

   Einzelheiten zur Nutzung der Document Server -Funktion siehe Kopierer/Document Server.

3. **[Fax]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Faxe zu senden oder zu empfangen.

   Einzelheiten siehe Fax.

4. **Symbol der Schnellbedientasten**

   Sie können Schnellbedientasten zu Programmen oder Webseiten auf dem [Start]-Bildschirm hinzufügen. Einzelheiten zum Registrieren der Schnellzugriffe siehe S.40 "Symbole zum [Start]-Bildschirm hinzufügen". Die Programmnummer wird am unteren Rand des Symbols für die Schnellbedientaste angezeigt.

5. **Bild auf Start-Bildschirm**

   Auf dem [Start]-Bildschirm können Sie ein Bild anzeigen, z. B. ein Unternehmenslogo. Zum Ändern des Bildes siehe Nützliche Funktionen.

6. **[Drucker]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Einstellungen zur Verwendung des Geräts als Drucker vorzunehmen.

   Einzelheiten zu den Einstellungen der Druckerfunktion siehe Drucken.

7. **[Scanner]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Vorlagen zu scannen und Bilder als Dateien zu speichern.

   Einzelheiten zur Nutzung der Scannerfunktion siehe Scannen.

8. **[Browser]**

   Drücken Sie auf diese Taste, um Webseiten anzuzeigen.

   Einzelheiten zur Nutzung der Browserfunktion siehe Nützliche Funktionen.

9. **▲/▼**

   Drücken Sie auf diese Taste, um zwischen zu Seiten wechseln, wenn die Symbole nicht auf einer Seite angezeigt werden.

Symbole zum [Start]-Bildschirm hinzufügen

Sie können Kurzwahlen zu Programmen, die im Kopierer-, Fax- oder Scannermodus gespeichert sind, oder zu Webseiten, die in Favoriten registriert sind, mithilfe der Browser-Funktion hinzufügen.

Außerdem können Sie Symbole von Funktionen und integrierte Softwareanwendungen, die Sie auf dem [Start]-Bildschirm gelöscht haben, prüfen.

Hinweis

- Kurzwahlen für Programme, die im Document Server-Modus gespeichert wurden, können nicht auf dem [Start]-Bildschirm gespeichert werden.
- Kurzwahlnamen von bis zu 32 Zeichen können auf einem Standardbildschirm angezeigt werden. Wenn der Name der Kurzwahl länger ist als 32 Zeichen, wird das 32. Zeichen durch "..." ersetzt. Auf einem vereinfachten Bildschirm können nur 30 Zeichen angezeigt werden. Wenn der Name der Kurzwahl länger ist als 30 Zeichen, wird das 30. Zeichen durch "..." ersetzt.
- Einzelheiten zum Erstellen eines Programms finden Sie auf S.45 "Funktionen in einem Programm registrieren".
- Einzelheiten zum Registrierungsverfahren von Webseiten zu den Favoriten, siehe Nützliche Funktionen.
- Kurzwahlen zu Webseiten, die in Favoriten pro Anwender gespeichert sind, können nicht im[Start]-Bildschirm registriert werden. Um die Kurzwahlen zu registrieren, speichern Sie Webseiten in Allgemeine Favoriten. Einzelheiten zu den Arten der Favoriten siehe Nützliche Funktionen.
- Einzelheiten zum Verfahren der Registierung eines Schnellzugriffs für den [Programm] -Bildschirm, siehe Nützliche Funktionen.

- Sie können bis zu 72 Funktionen und Kurzwahlsymbole zuweisen. Löschen Sie nicht verwendete Symbole, wenn der Grenzwert erreicht ist. Einzelheiten siehe Nützliche Funktionen.
- Die Position der Symbole kann geändert werden. Einzelheiten siehe Nützliche Funktionen.

Symbole zum [Start]-Bildschirm mithilfe von Web Image Monitor hinzufügen

1. **Starten Sie Web Image Monitor.**

   Einzelheiten siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

2. **Melden Sie sich als Administrator am Web Image Monitor an.**

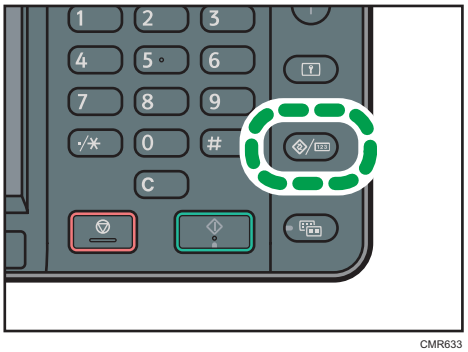
   Einzelheiten siehe Sicherheitsanleitung.

3. **Zeigen Sie auf [Gerätemanagement] und klicken Sie dann auf [Geräte-Start-Management].**
4. **Klicken Sie auf [Symbole bearbeiten].**
5. **Zeigen Sie auf [+Symbol kann hinzugefügt werden.] an der Position, die hinzugefügt werden soll, und klicken Sie dann auf [+Hinzufügen].**
6. **Wählen Sie die Funktion oder das Kurzwahlsymbol aus, die/das hinzugefügt werden soll.**
7. **Klicken Sie viermal auf [OK].**

Symbole zum [Start]-Bildschirm mithilfe von Anwenderprogramm hinzufügen

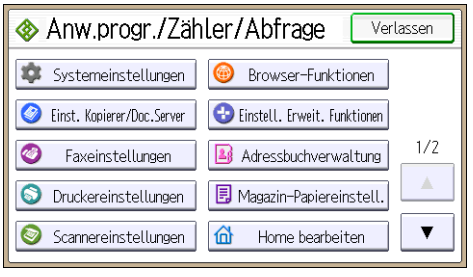
Folgendermaßen kann eine Kurzwahl für ein Kopiererprogramm auf dem [Start]-Bildschirm registriert werden.

1. **Registrieren Sie ein Programm.**
2. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

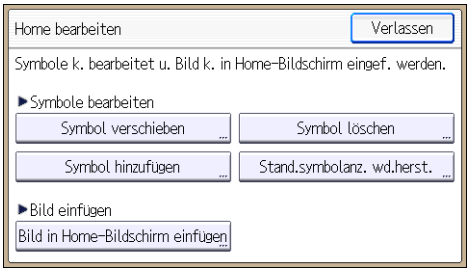


CMR633

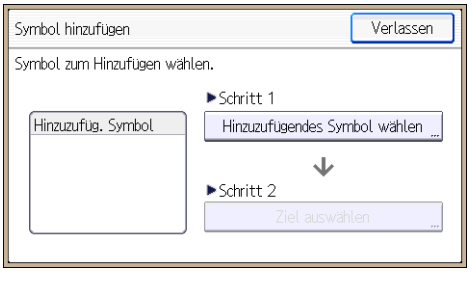
3. **Drücken Sie [Start bearbeiten].**



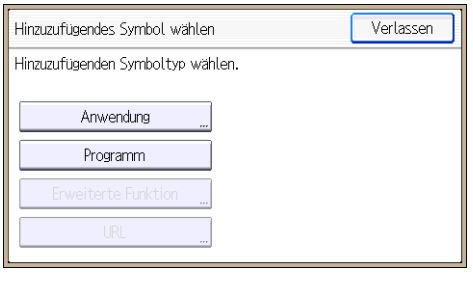
4. **Drücken Sie [Symbol hinzufügen].**



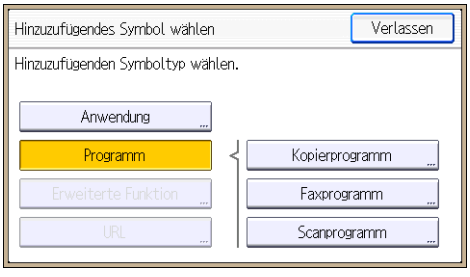
5. **Drücken Sie [Hinzuzufügendes Symbol wählen].**



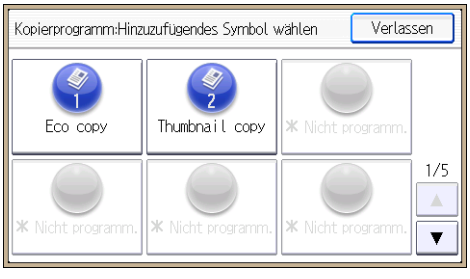
6. **Drücken Sie auf [Programm.].**



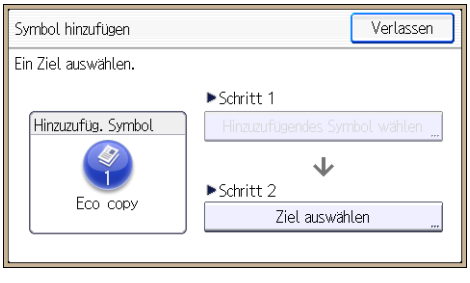
7. **Drücken Sie auf [Kopierprogramm].**



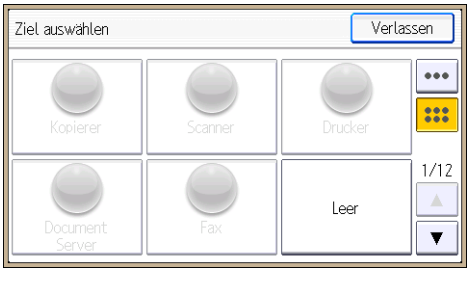
8. **Wählen Sie das hinzuzufügende Programm aus.**



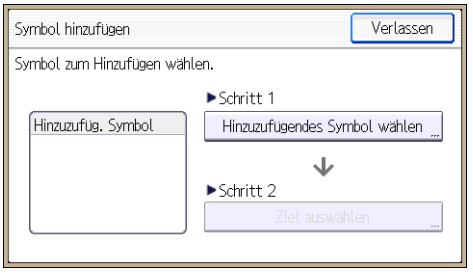
9. **Drücken Sie [Ziel auswählen].**



10. **Legen Sie die Position fest, an der [Leer] angezeigt wird.**



11. Drücken Sie [Verlassen].



12. Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].

Hinweis

- Drücken Sie oben rechts auf dem Bildschirm [Ziel auswählen] auf [•••], um die Position auf dem vereinfachten Bildschirm zu prüfen.

Funktionen in einem Programm registrieren

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

- Kopierer: 25 Programme
- Document Server: 25 Programme
- Fax: 100 Programme
- Scanner: 25 Programme

Die folgenden Einstellungen können für Programme registriert werden.

Kopierer:

Helligkeit, Papiermagazin, Vorl. (Einstellungen für Vorlagen), Auto. Verkl./Vergröß., Verkl./Vergröß. (Verkleinern/Vergrößern), And. Funkt. (Andere Funktionen) (außer Anwendername, Dateiname, und Passwort unter Datei speichern), Anzahl an Kopien

Document Server (auf dem anfänglichen Dokumentendruck-Bildschirm):

2-Seitig: Oben-Oben, 2-Seitig: Oben-Unten, And. Funkt. (Andere Funktionen), Anzahl an Kopien

Fax:

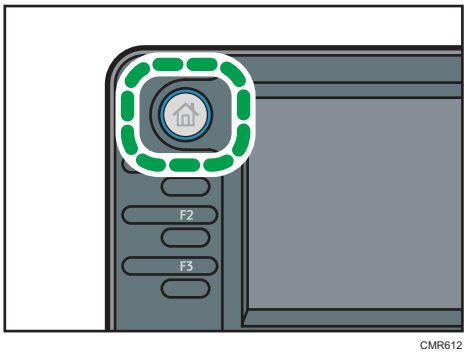
Übertragungstyp, Speichersenden/Sofort Senden, Ziel aus Adressbuch wählen (mit Ausnahme von Ordnerzielen), Manll Eing., TX-Statusbericht, Sendeeinstellungen (mit Ausnahme von Absendername und Betreff), und Anwendername, Dateiname, und Passwort unter Datei speichern)

Scanner:

Vorlage, Sendeeinstellungen (mit Ausnahme von Sicherheitseinstell. unter Dateityp, Dateiname, Absendername und Anwendername, Dateiname, und Passwort unter Datei speichern)

In diesem Abschnitt wird anhand der Kopiererfunktion erklärt, wie Funktionen in einem Programm registriert werden.

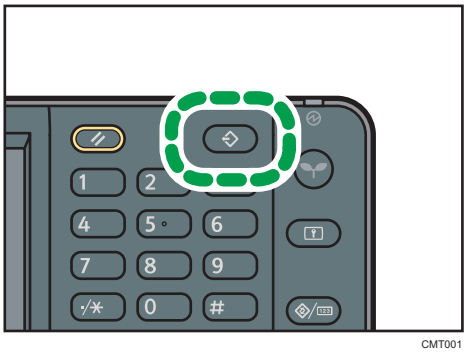
1. **Drücken Sie die Taste [Home] oben links im Bedienfeld und dann das Symbol [Kopierer] auf dem Bildschirm [Home].**



CMR612

2. **Nehmen Sie die Kopiereinstellungen so vor, dass alle Funktionen ausgewählt sind, die im Programm gespeichert werden sollen.**

3. **Drücken Sie die Taste [Programm].**



CMT001

4. **Drücken Sie auf [Programm.].**
5. **Drücken Sie die zu registrierende Programmnummer.**

6. **Programmnamen eingeben.**
7. **Drücken Sie auf [OK].**
8. **Drücken Sie zwei Mal [Verlassen].**

Hinweis

- Die Anzahl der Zeichen, die Sie für einen Programmnamen eingeben können, variiert folgendermaßen je nach Funktion:
  - Kopierer: 34 Zeichen
  - Document Server: 34 Zeichen
  - Fax: 20 Zeichen
  - Scanner: 34 Zeichen
- Wenn ein Programm als Standard angegeben wird, werden seine Werte als Standardeinstellungen angezeigt, ohne zuvor die Taste [Programm] drücken zu müssen, sobald Modi gelöscht oder zurückgesetzt werden, sowie nach dem Einschalten des Geräts. Siehe Nützliche Funktionen.
- Wenn das in einem Programm festgelegte Papiermagazin leer ist und wenn es mehr als ein Papiermagazin mit Papier desselben Formats gibt, wird zunächst das Magazin ausgewählt, das

unter [Priorität Papiermagazin: Kopierer] oder [Priorität Papiermagazin: Fax] unter [Magazin-Papiereinst.] priorisiert wurde. Einzelheiten siehe Handbuch Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

- Programme werden nicht gelöscht, wenn die Stromversorgung ausgeschaltet wird oder wenn die Taste [Gesamtlöschen] gedrückt wird, es sei denn das Programm wird gelöscht oder überschrieben.
- Programmnummern, neben denen angezeigt wird, verfügen bereits über Einstellungen.
- Programme können auf dem [Start]-Bildschirm registriert und einfach abgerufen werden. Einzelheiten siehe Nützliche Funktionen und S.40 "Symbole zum [Start]-Bildschirm hinzufügen". Kurzwahlen für Programme, die im Document Server-Modus gespeichert wurden, können nicht auf dem [Start]-Bildschirm gespeichert werden.

Beispiel eines Programms

Kopiermodus

Programmname	Programmbeschreibung	Effekt
Umweltfreundliche Kopie	Geben Sie [2-seit. Komb.] unter [Kombination] in [And. Funkt.] an.	Sie können Papier und Toner sparen.
Kopien in einheitlichem Format	Legen Sie [Gemischte Formate] in [Vorl.] und [Auto. Verkl./Vergröß.] in der Anfangsanzeige fest.	Sie können Kopien von verschiedenen Formaten auf Papier in einem Format drucken, um diese leichter zu verwalten.
Miniaturansichtskopie	Geben Sie [1-seit. Komb.] unter [Kombination] in [And. Funkt.] an.	Sie können bis zu vier Seiten auf eine Papierseite kopieren, um Papier zu sparen.

Scannermodus

Programmname	Programmbeschreibung	Effekt
Einfaches Scannen von PDFs	Wählen Sie in den [Sendeeinstellungen] [Vollfarbe] unter [Vorlagentyp], und wählen Sie [PDF] unter [Dateityp].	Sie können Dokumente effizient scannen.

Programmname	Programmbeschreibung	Effekt
Scan als hoch komprimiertes PDF	Wählen Sie in den [Sendeeinstellungen] [Vollfarbe] unter [Vorlagentyp], und wählen Sie [Hochkomprimier. PDF] unter [Dateityp].	Sie können die Datengröße von gescannten Dokumenten komprimieren, so dass Sie sie senden und speichern können.
Scan für langfristige Speicherung	Wählen Sie unter [Sendeeinstellungen] und [Dateityp] [PDF/A] aus.	Sie können einfach Dokumente im Format "PDF/A" digitalisieren, welches sich für die langfristige Speicherung eignet.
Scans in einheitlichem Format	Wählen Sie [Gemischte Formate] in [Sendeeinstellungen] unter [Scanformat] und legen Sie das Papierformat in [Verkleinern/ Vergrößern] fest.	Sie können diesen Vorgang auch überspringen, um das Format beim erneuten Drucken gescannter Daten zu vereinheitlichen.
Scannen mit digitalen Signaturen	Legen Sie in [Sendeeinstellungen] die Option [PDF], [Hochkomprimier. PDF] oder [PDF/A] in [Dateityp] fest und geben Sie [Digitale Signatur] an.	Sie können einem wichtigen Dokument, wie einem Vertrag, eine digitale Signatur hinzufügen, um eventuelle Datenmanipulationen zu erkennen.
Dateiaufteilungsscan	Legen Sie unter [Sendeeinstellungen] [Trennen] fest.	Sie können eine Vorlage mit mehreren Seiten als eine Datei scannen, indem Sie sie in Gruppen mit einer festgelegten Seitenanzahl aufteilen.
Hochauflösungsscan	Legen Sie die entsprechenden Einstellungen fest, um gescannte Daten im TIFF-Format zu speichern. Legen Sie außerdem eine höhere Auflösung unter [Sendeeinstellungen] [Auflösung] fest.	Gescannte Dokumente behalten einen Großteil der Details der Vorlagen bei. Dabei kann die Datengröße allerdings sehr groß werden.
Stapeldokumentscan	Wählen Sie unter [Sendeeinstellungen] [Stapel] aus.	Sie können mehrere Scans auf zahlreiche Vorlagen anwenden und die gescannten Vorlagen senden.

Faxmodus

Programmname	Programmbeschreibung	Effekt
Benachrichtigungsfax über Übertragungsergebnis	Wählen Sie [Vorschau] und legen Sie unter [Sendeeinstellungen] [E-Mail TX-Ergebn.] fest.	Sie können vor und nach der Übertragung prüfen, ob Übertragungseinstellungen korrekt sind.
Faxübertragung zu festgelegter Zeit	Legen Sie unter [Sendeeinstellungen] [Später senden] fest.	Sie können ein Fax an einem festgelegten Zeitpunkt senden.
Abteilungsfaxübertragung	Legen Sie unter [Sendeeinstellungen] und [Optionseinstellungen] [Fax Header drucken] fest.	Diese Einstellung kann verwendet werden, wenn der Empfänger Weiterleitungsziele nach Absendern angibt.

Hinweis

- Abhängig von den installierten Optionen können einige Funktionen nicht registriert werden. Einzelheiten siehe Erste Schritte.
- Bei den oben angegebenenen Programmnamen handelt es sich lediglich um Beispiele. Sie können einem Programm gemäß Ihren eigenen Vorgaben einen beliebigen Namen zuweisen.
- Abhängig von Ihren Geschäftsdetails oder dem Typ der zu scannenden Dokumente kann die Registrierung eines Programms nicht empfohlen werden.

Ein- bzw. Ausschalten des Geräts

Der Hauptschalter befindet sich auf der linke Seite des Geräts. Wenn dieser Schalter eingeschaltet wird, schaltet sich die Hauptstromversorgung ein und die Stromversorgungsanzeige auf der rechten Seite des Bedienfelds leuchtet auf. Wenn dieser Schalter ausgeschaltet wird, schaltet sich die Hauptstromversorgung aus und die Stromversorgungsanzeige auf der rechten Seite des Bedienfelds erlischt. Daraufhin ist das Gerät ausgeschaltet. Wenn die Faxeinheit installiert ist, kann es sein, dass Faxdateien im Speicher verloren gehen, wenn Sie diesen Schalter ausschalten. Verwenden Sie diesen Schalter nur, wenn es notwendig ist.

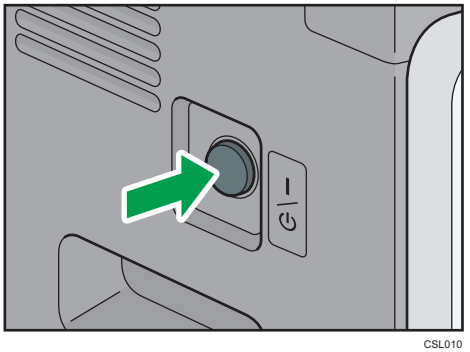
Einschalten des Hauptschalters

Wichtig

- **Schalten Sie den Hauptschalter nicht unmittelbar nach dem Einschalten wieder aus. Anderenfalls kann die Festplatte oder der Arbeitsspeicher beschädigt werden, was zu Störungen führt.**

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

   Die Netzanzeige leuchtet auf.



Ausschalten des Hauptschalters

ACHTUNG

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

Wichtig

- Warten Sie nach dem Ausschalten des Geräts mindestens einige Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten. Wenn die Nachricht "Turn main Power Switch Off" erscheint, schalten Sie das Gerät mit dem Hauptschalter aus und warten Sie, bis die Hauptstromanzeige erlischt. Wenn die Hauptstromanzeige erlischt, warten Sie noch 10 Sekunden, bevor Sie das Gerät wieder einschalten. Schalten Sie das Gerät niemals unmittelbar nach dem Ausschalten wieder ein.
- Bevor Sie das Netzkabel herausziehen, schalten Sie den Hauptschalter aus und stellen Sie sicher, dass die Hauptstromanzeige erlischt. Anderenfalls kann die Festplatte oder der Arbeitsspeicher beschädigt werden, was zu Störungen führen kann.
- Schalten Sie das Gerät während des Betriebs nicht aus. Anderenfalls kann die Festplatte oder der Arbeitsspeicher beschädigt werden, was zu Störungen führt.
- Halten Sie den Hauptschalter beim Ausschalten der Hauptstromversorgung nicht dauerhaft gedrückt. Andernfalls wird die Stromversorgung des Geräts zwangsweise abgeschaltet, wodurch die Festplatte oder der Speicher beschädigt werden können oder Fehlfunktionen auftreten können.

1. **Drücken Sie den Hauptschalter.**

   Die Netzanzeige erlischt.

Wenn der Authentifizierungsbildschirm erscheint

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

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

Wichtig

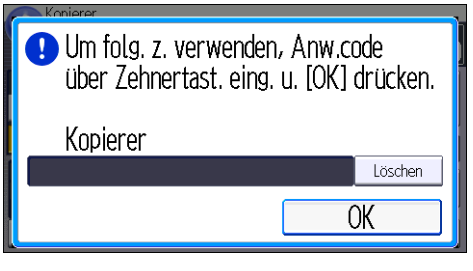
- **Fragen Sie den Anwenderadministrator nach dem Login-Anwendernamen, Login-Passwort und dem Anwendercode. Einzelheiten zur Benutzer-Authentifizierung siehe Sicherheitsanleitung.**
- **Der bei der Anwendercode-Authentif. einzugebende Anwendercode ist der im Adressbuch als "Anwendercode" registrierte numerische Wert.**

Anwendercode-Authentifizierung über das Bedienfeld

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie sich über das Bedienfeld am Gerät anmelden, wenn die Anwendercode-Authentif. aktiviert ist.

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

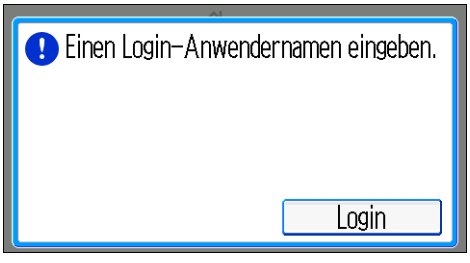
1. **Geben Sie einen Anwendercode (bis zu acht Stellen) ein und drücken Sie [OK].**



Anmelden über das Bedienfeld

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

1. **Drücken Sie [Login].**



2. **Geben Sie einen Login-Anwendernamen ein und drücken Sie [OK].**
3. **Geben Sie ein Login-Passwort ein und drücken Sie [OK].**

   Wenn der Anwender authentifiziert ist, wird der Bildschirm für die verwendete Funktion angezeigt.

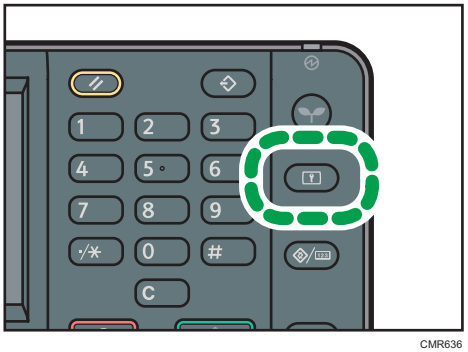
Abmelden über das Bedienfeld

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

Wichtig

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

1. **Drücken Sie auf die Taste [Login/Logout].**



CMR636

2. **Drücken Sie [Ja].**

Platzieren der Vorlagen

Platzieren der Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

⚠ACHTUNG

- Berühren Sie die Scharniere und das Vorlagenglas nicht mit den Händen, wenn Sie den ADF absenken. Sie könnten sich verletzen, wenn Ihre Hände oder Finger eingeklemmt werden.

Wichtig

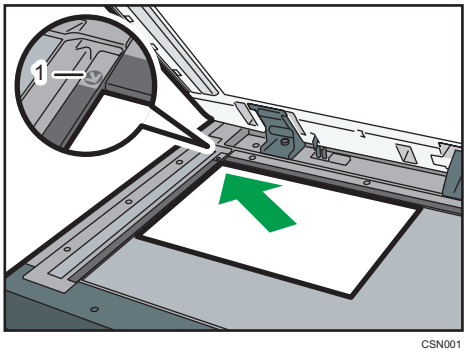
- **Heben Sie den ADF nicht gewaltsam an. Andernfalls könnte sich die Abdeckung des ADF öffnen oder sie könnte beschädigt werden.**

1. **Die Vorlagenglasabdeckung oder den ADF anheben.**

   Stellen Sie sicher, dass die Abdeckung des Vorlagenglases oder der ADF um mehr als 30 Grad angehoben ist. Andernfalls könnte das Format der Vorlage nicht korrekt erkannt werden.

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

   Beginnen Sie mit der ersten zu scannenden Seite.



CSN001

   1. **Begrenzungsmarkierung**

3. **Die Vorlagenabdeckung oder den ADF herunterklappen.**

Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region B (hauptsächlich Nordamerika)

⚠ACHTUNG

- Berühren Sie die Scharniere und das Vorlagenglas nicht mit den Händen, wenn Sie den ADF absenken. Sie könnten sich verletzen, wenn Ihre Hände oder Finger eingeklemmt werden.

Wichtig

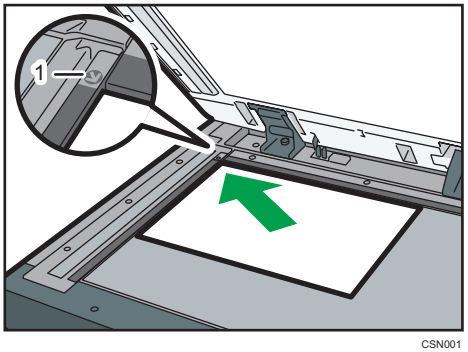
- **Heben Sie den ADF nicht gewaltsam an. Andernfalls könnte sich die Abdeckung des ADF öffnen oder sie könnte beschädigt werden.**

1. **Heben Sie den ADF an.**

   Stellen Sie sicher, dass der ADF um mehr als 30 Grad angehoben ist. Andernfalls könnte das Format der Vorlage nicht korrekt erkannt werden.

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

   Beginnen Sie mit der ersten zu scannenden Seite.



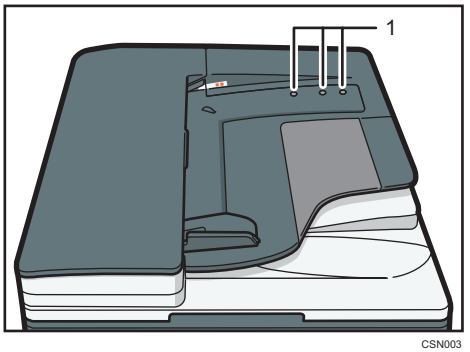
CSN001

   1. **Begrenzungsmarkierung**

3. **Senken Sie den ADF ab.**

Platzieren der Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug

Achten Sie darauf, den Sensor nicht zu blockieren oder die Vorlage ordentlich einzulegen. Andernfalls könnte das Gerät das Format der Vorlage falsch erkennen oder eine Papierstaumeldung anzeigen. Achten Sie ebenfalls darauf, keine Vorlagen oder andere Gegenstände auf die obere Abdeckung zu legen. Dies könnte zu einer Fehlfunktion führen.



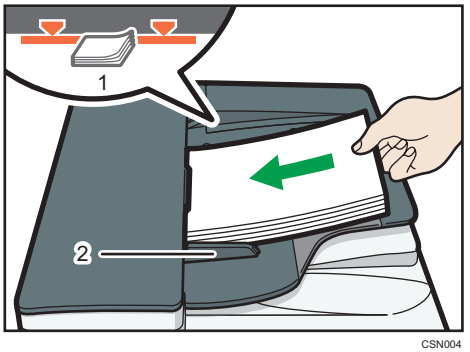
CSN003

1. **Sensoren**

1. **Stellen Sie die Vorlagenführung auf das Vorlagenformat ein.**
2. **Die ausgerichteten Vorlagen gerade mit der zu kopierenden Seite nach oben in den ADF einlegen.**

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

   Die erste Seite sollte ganz oben sein.



CSN004

1. **Begrenzungsmarkierung**
2. **Vorlagenführung**

3. Kopieren

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Kopierfunktionen und -Vorgänge. Informationen, die in diesem Kapitel nicht enthalten sind, siehe Kopierer/Document Server auf der mitgelieferten CD-ROM.

Allgemeine Vorgehensweise

Zum Kopieren von Vorlagen, legen Sie sie auf das Vorlagenglas oder in den ADF.

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

Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Zum Positionieren der Vorlage auf dem Vorlagenglas siehe S.54 "Platzieren der Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region A (hauptsächlich Europa und Asien)".

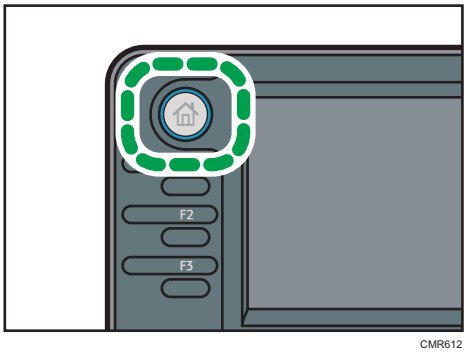
Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Zum Positionieren der Vorlage auf dem Vorlagenglas siehe S.55 "Platzieren von Vorlagen auf dem Vorlagenglas Region B (hauptsächlich Nordamerika)".

Zum Positionieren der Vorlage im ADF, siehe S.55 "Platzieren der Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug".

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

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links im Bedienfeld und dann das Symbol [Kopierer] auf dem Bildschirm [Start].**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleiben.**

   Sind noch vorherige Einstellungen vorhanden, drücken Sie die [Reset]-Taste.

3. **Die Vorlagen einlegen.**
4. **Die gewünschten Einstellungen vornehmen.**

5. **Die Anzahl der Kopien über die Zehnertastatur eingeben.**

   Die maximal einstellbare Kopienanzahl ist 999.

6. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

   Drücken Sie beim Auflegen von Vorlagen auf das Vorlagenglas die Taste [#], wenn alle Vorlagen gescannt wurden. Für einige Funktionen wie den Stapeln-Modus kann es erforderlich sein, dass Sie beim Einlegen von Vorlagen in den ADF die [#]-Taste drücken müssen. Folgen Sie den angezeigten Meldungen.

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

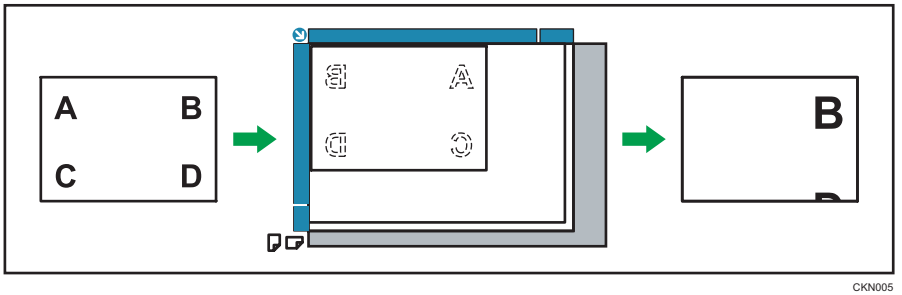
Verkleinerung oder Vergrößerung von Vorlagen

Dieser Abschnitt beschreibt die Methoden zur Verkleinerung oder Vergrößerung von Kopien durch Angabe des Reprofaktors oder Papierformats.

Ausgangspunkt

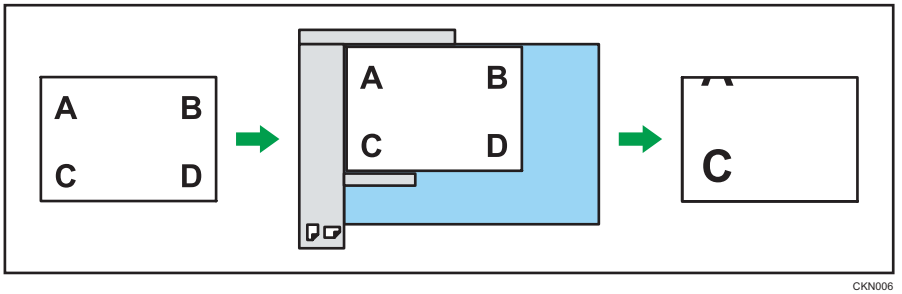
Der Ausgangspunkt beim Reprofaktor hängt davon ab, wie die Vorlage eingescannt wurde. Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt wird, stellt die obere linke Ecke den Ausgangspunkt dar. Wenn die Vorlage in den ADF eingelegt wird, stellt die untere linke Ecke den Ausgangspunkt dar.

- Positionierung der Vorlage auf dem Vorlagenglas



CKN005

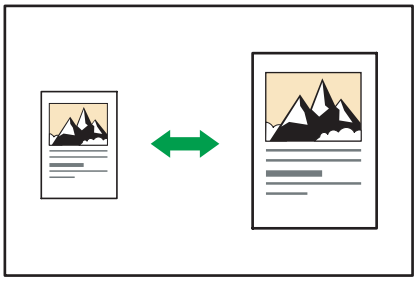
- Positionierung der Vorlage in den ADF



CKN006

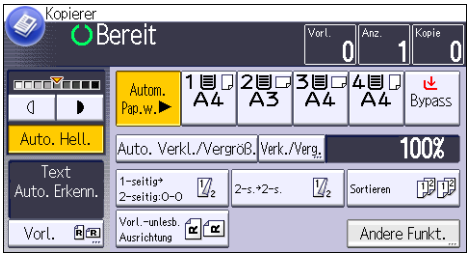
Voreinstellung Verkleinern/Vergrößern

Diese Funktion ermöglicht Ihnen, die Kopien durch die Auswahl eines voreingestellten Reprofaktors zu verkleinern oder zu vergrößern.

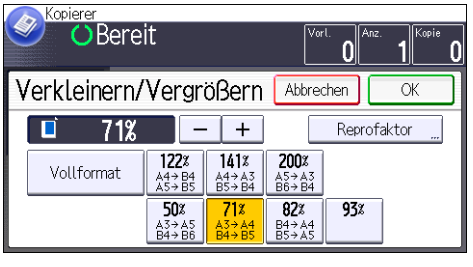


CKN004

1. **Drücken Sie [Verk./Verg.].**



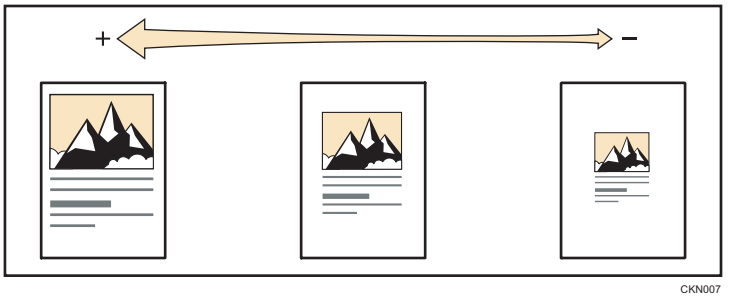
2. **Wählen Sie einen Reprofaktor und drücken dann auf [OK].**



3. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Zoom

Sie können den Reprofaktor in Schritten von jeweils 1 % angeben.

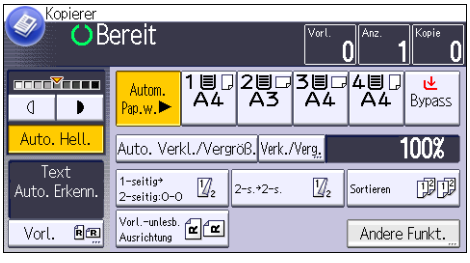


CKN007

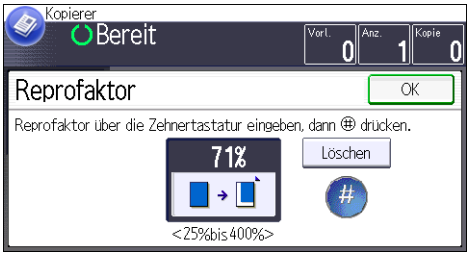
Verwenden Sie zur Angabe eines Reprofaktors die Zehnertastatur oder die Tasten [+] und [–].

Dieser Abschnitt beschreibt die Eingabe des Reprofaktors mit der Zehnertastatur.

1. **Drücken Sie [Verk./Verg.].**



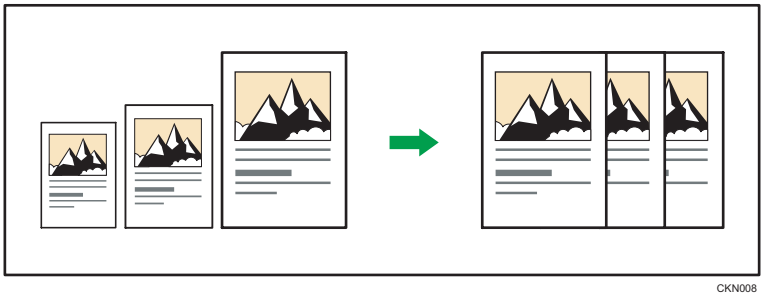
2. **Drücken Sie [Reprofaktor].**
3. **Geben Sie den gewünschten Reprofaktor mittels der Zehnertastatur ein, und drücken Sie auf [#].**



4. **Drücken Sie zweimal [OK].**
5. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Automat. Reprofaktor

Das Gerät erkennt automatisch das Vorlagenformat und wählt auf der Basis des gewählten Papierformats einen entsprechenden Reproduktionsfaktor.



CKN008

Wichtig

- Mit dieser Funktion kann der Bypass nicht verwendet werden.

- **Wenn Sie einen Reprofaktor nach dem Drücken auf [Auto. Verkl./Vergröß.] wählen, wird [Auto. Verkl./Vergröß.] abgebrochen und die Kopie kann nicht automatisch gedreht werden.**

Dies ist dann von Vorteil, wenn Vorlagen unterschiedlicher Formate auf dasselbe Papierformat kopiert werden.

Wenn die Ausrichtung Ihrer Vorlage anders ist als die des Papiers, auf das Sie kopieren möchten, so dreht das Gerät die Vorlagenkopie um 90 Grad und passt es dem Kopierpapier an (Kopie drehen).

Beispiel: Um A3-Vorlagen (11 × 17) zu verkleinern und dem Format A4 ($8^1/_2$ × 11) anzupassen, wählen Sie ein Papiermagazin mit Papier im Format A4 ($8^1/_2$ × 11), und drücken Sie dann [Automat. Reprofaktor]. Die Kopie wird automatisch gedreht.

Für Einzelheiten zum Drehen einer Kopie siehe Kopierer/Document Server.

Die Vorlagenformate und -ausrichtungen, die Sie mit dieser Funktion verwenden können, sind wie folgt:

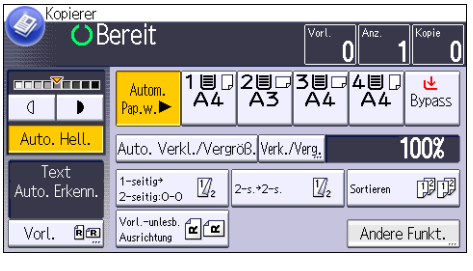
Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 $^1/_2$ × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$×11, $8^1/_2$ × 13

Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Vorlagenposition	Vorlagenformat und -ausrichtung
Vorlagenglas	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$
ADF	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 10 × 14, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, A3, A4

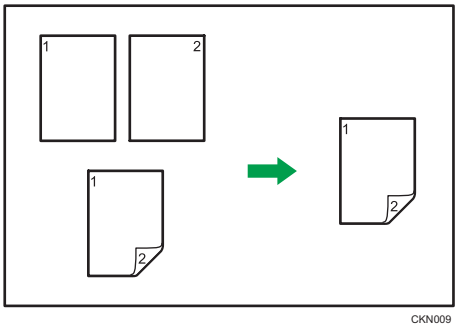
1. **Drücken Sie auf [Auto. Verkl./Vergröß.].**



2. **Wählen Sie das Papiermagazin.**
3. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Duplexkopieren

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



CKN009

Wichtig

- **Mit dieser Funktion kann der Bypass nicht verwendet werden.**

Es gibt zwei Typen von Duplex.

1-seitig → 2-seitig

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

2-seitig → 2-seitig

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

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

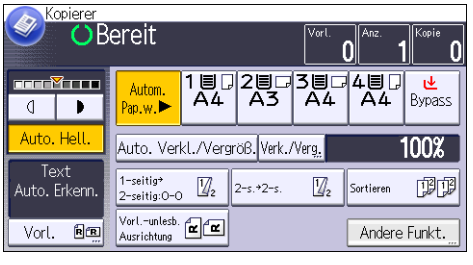
Vorlagenausrichtung und fertige Kopien

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

Vorlage	Einlegen von Vorlagen	Vorlagenausrichtung	Ausrichtung	Kopieren
			Oben-Oben	
			Oben-Unten	

Vorlage	Einlegen von Vorlagen	Vorlagenausrichtung	Ausrichtung	Kopieren
			Oben-Oben	
			Oben-Unten	

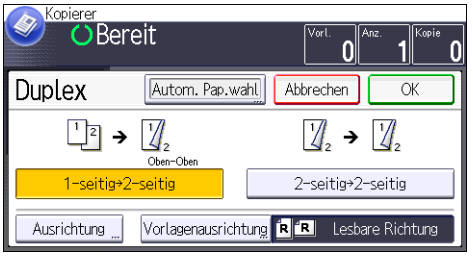
1. **Drücken Sie [Andere Funkt.].**



2. **Drücken Sie [Duplex].**
3. **Wählen Sie [1-seitig → 2-seitig] oder [2-seitig → 2-seitig] aus, je nachdem wie das Dokument ausgegeben werden soll.**

   Um die Ausrichtung der Vorlage oder der Kopie zu ändern, drücken Sie auf [Ausrichtung].

   Um die Vorlagenausrichtung auf lesbar oder unlesbar festzulegen, drücken Sie auf [Vorlagenausrichtung].

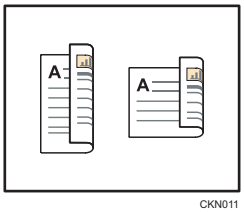


4. **Drücken Sie zweimal [OK].**
5. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Angabe der Vorlagen- und Kopieausrichtung

Wählen Sie die Ausrichtung der Vorlagen und Kopien aus, wenn die Vorlage zweiseitig ist oder wenn Sie auf beide Papierseiten kopieren möchten.

- Oben-Oben

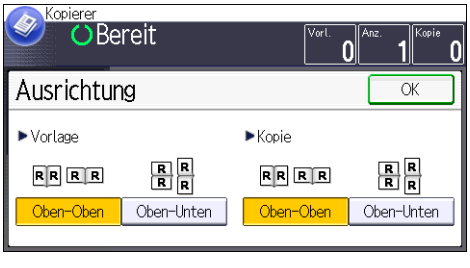


CKN011

- Oben-Unten

CKN012

1. **Drücken Sie auf [Ausrichtung].**
2. **Wählen Sie [Oben-Oben] oder [Oben-Unten] für [Vorlage] aus, wenn die Vorlage zweiseitig ist.**



3. **Wählen Sie [Oben-Oben] oder [Oben-Unten] für [Kopie] aus.**
4. **Drücken Sie auf [OK].**

Kombinationskopien

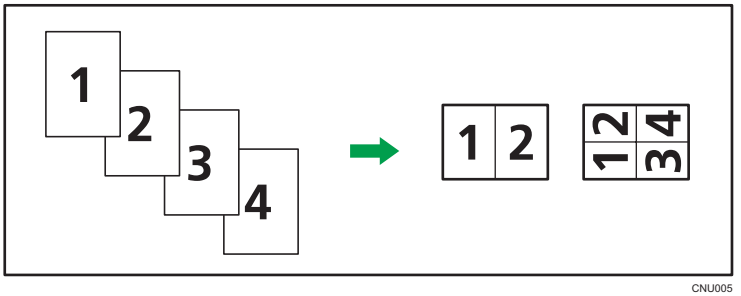
Dieser Modus wird verwendet, um einen Reprofaktor automatisch auszuwählen und die Vorlagen auf ein einzelnes Blatt Papier zu kopieren.

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

Ausrichtung der Vorlage und Bildposition der Kombination

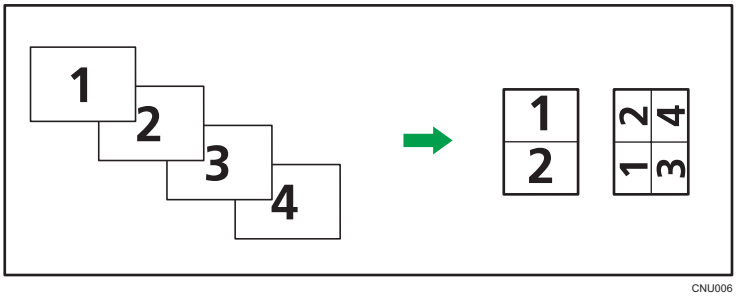
Die Bildposition der Kombination hängt von der Vorlagenausrichtung und der Anzahl der zu kopierenden Vorlagen ab.

- Hochformatvorlagen (▯)



CNU005

- Querformatvorlagen (▭)

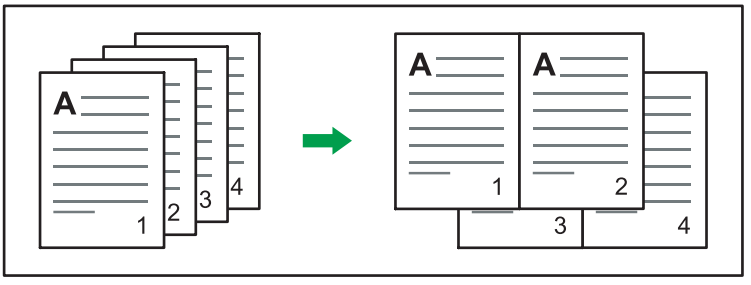


CNU006

Einlegen von Vorlagen (Vorlagen im ADF)

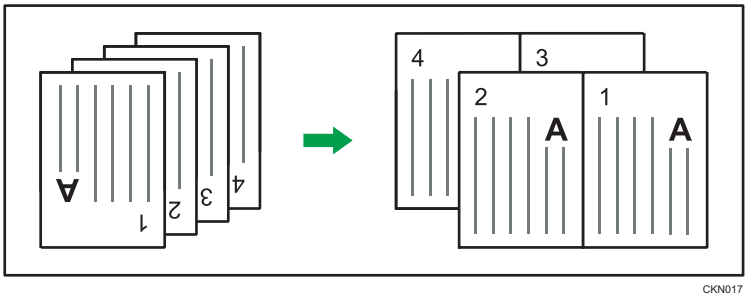
Der Standardwert für die Kopierfolge in der Funktion Kombination ist [Von links nach rechts]. Um Vorlagen von rechts nach links im ADF zu kopieren, legen Sie sie umgekehrt ein.

- Vorlagen werden von links nach rechts gelesen



CKN010

- Vorlagen werden von rechts nach links gelesen



CKN017

Einseitig Kombinieren

Kombinieren Sie mehrere Seiten auf einer Kopienseite.

CKN014

Wichtig

- **Mit dieser Funktion kann der Bypass nicht verwendet werden.**

Es gibt vier Arten zum einseitigen Kombinieren.

Zwei 1-seitige Vorlagen → 1-seitig Komb.

Kopiert zwei 1-seitige Vorlagen auf eine Blattseite.

Vier 1-seitige Vorlagen → 1-seitig Komb.

Kopiert vier 1-seitige Vorlagen auf eine Blattseite.

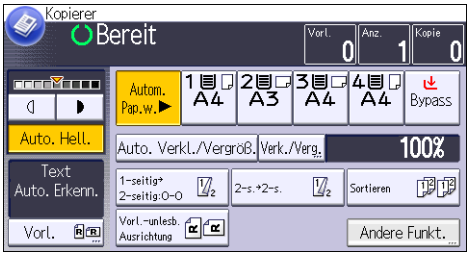
Zwei 2-seitige Seiten → 1-seitig. Komb.

Kopiert eine 2-seitige Vorlage auf eine Blattseite.

Vier 2-seitige Seiten → 1-seit. Komb.

Kopiert zwei 2-seitige Vorlagen auf eine Blattseite.

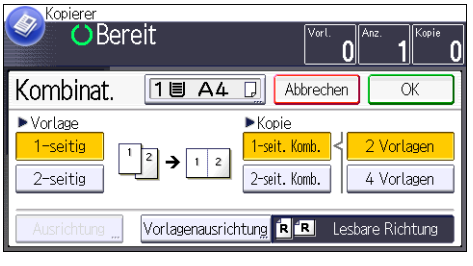
1. **Drücken Sie [Andere Funkt.].**



2. **Drücken Sie auf [Kombination].**
3. **Wählen Sie [1-seitig] oder [2-seitig] für [Vorlage].**

   Wenn Sie [2-seitig] gewählt haben, können Sie die Ausrichtung ändern, indem Sie auf [Ausrichtung] drücken.

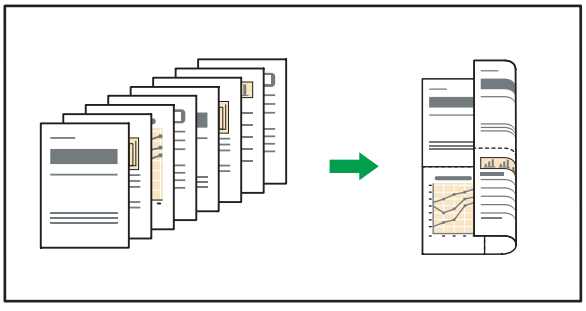
   Um die Vorlagenausrichtung auf lesbar oder unlesbar festzulegen, drücken Sie auf [Vorlagenausrichtung].



4. **Drücken Sie [1-seit. Komb.].**
5. **Die Anzahl der zu kombinierenden Vorlagen wählen.**
6. **Drücken Sie zweimal [OK].**
7. **Wählen Sie das Papiermagazin.**
8. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Zweiseitiges Kombinieren

Kombiniert verschiedene Vorlagenseiten auf zwei Seiten eines Blatts zusammen.



CKN074

Wichtig

- **Mit dieser Funktion kann der Bypass nicht verwendet werden.**

Es gibt vier Arten der zweiseitigen Kombination.

Vier 1-seitige Vorlagen → 2-seitig Komb.

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

Acht 1-seitige Vorlagen → 2-seitig Komb.

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

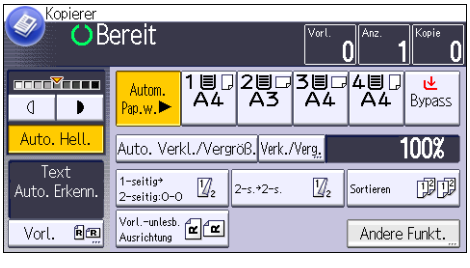
Vier 2-seitige Seiten → 2-seit. Komb.

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

Acht 2-seitige Seiten → 2-seit. Komb.

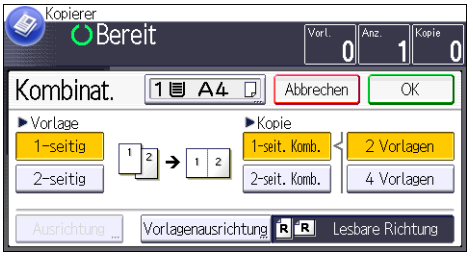
Kopiert vier 2-seitige Vorlagen auf ein Blatt mit je vier Seiten pro Blattseite.

1. **Drücken Sie [Andere Funkt.].**



2. **Drücken Sie auf [Kombination].**
3. **Wählen Sie [1-seitig] oder [2-seitig] für [Vorlage].**

   Um die Vorlagenausrichtung auf lesbar oder unlesbar festzulegen, drücken Sie auf [Vorlagenausrichtung].



4. Drücken Sie die Taste [2-seit. Komb.].
5. Drücken Sie auf [Ausrichtung].
6. Wählen Sie [Oben-Oben] oder [Oben-Unten] für [Vorlage] und/oder [Kopie] und drücken Sie dann auf [OK].
7. Die Anzahl der zu kombinierenden Vorlagen wählen.
8. Drücken Sie zweimal [OK].
9. Wählen Sie das Papiermagazin.
10. Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].

Kopieren auf ein benutzerdefiniertes Papierformat aus dem Bypass

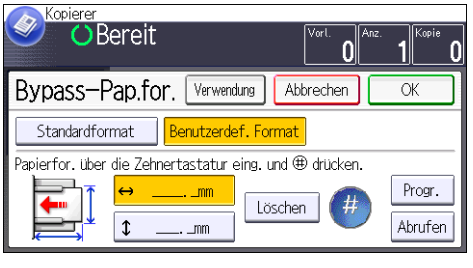
Papier mit einer horizontalen Länge von 148,0–600,0 mm (5,83–23,62 Zoll) und einer vertikalen Länge von 90,0–305,0 mm (3,55–12,00 Zoll) kann über den Bypass eingezogen werden. Beachten Sie allerdings, dass die Begrenzung der horizonalen und vertikalen Länge von den installierten Optionen abhängt.

- Wenn Ausdrucke in die interne Ablage 2 ausgegeben werden:

  Horizontale Länge: 148,0 - 460,0 mm (5,83 - 18,11 Zoll), vertikale Länge: 100,0 - 305,0 mm (3,94 - 12,00 Zoll)

1. **Legen Sie das Papier mit der Bildseite nach unten ein.**

   [Bypass] wird automatisch ausgewählt.
2. **Drücken Sie auf die Taste [#].**
3. **Drücken Sie [Papierformat].**
4. **Drücken Sie [Benutz.def.Format].**
5. **Geben Sie die horizontale Länge mittels der Zehnertastatur ein und drücken Sie auf [#].**



6. **Geben Sie die vertikale Länge mittels der Zehnertastatur ein und drücken Sie auf [#].**
7. **Drücken Sie zweimal [OK].**
8. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Kopieren auf Umschläge

Dieser Abschnitt beschreibt das Kopieren auf Umschläge mit Standardformat und benutzerdefiniertem Format. Legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas und den Umschlag in den Bypass.

Geben Sie die Papierdicke je nach Gewicht der zu bedruckenden Umschläge an. Einzelheiten zum Verhältnis zwischen Papiergewicht und Papierdicke und der Größe der Umschläge, die benutzt werden, siehe S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen".

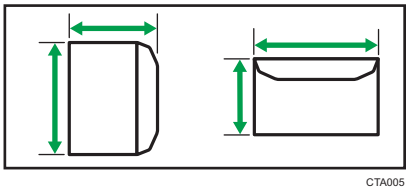
Zum Handhaben von Briefumschlägen, unterstützten Briefumschlag-Arten und wie Briefumschläge eingelegt werden, siehe S.149 "Umschläge".

Bevor Sie diese Funktion verwenden, drücken Sie [Magazin-Papiereinst.] in Anwenderprogramm und wählen Sie dann [Umschlag] als [Papiertyp] in [Papiertyp: Bypass]. Einzelheiten siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Wichtig

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

Um auf benutzerdefinierte Umschlagformate zu kopieren, müssen Sie die Maße des Umschlags angeben. Geben Sie die horizontale und vertikale Länge des Umschlags an.



↔: Horizontal

↕: Vertikal

Achten Sie darauf, die vollständig geöffnete Umschlagklappe in die horizontalen Maße aufzunehmen.

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

   [Bypass] wird automatisch ausgewählt.

2. **Drücken Sie auf die Taste [#].**
3. **Drücken Sie [Papierformat].**

4. **Legen Sie das Umschlagformat fest, und drücken Sie dann zweimal [OK].**
5. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

Sortieren

Das Gerät fasst Kopien in fortlaufender Reihenfolge zusammen.

Wichtig

- **Der Bypass steht bei Rotat.-Sort. nicht zur Verfügung.**

Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Je nach Modell Ihres Geräts und den darauf installierten Optionen ist die Rotat.-Sort. -Funktion eventuell nicht verfügbar. Einzelheiten siehe Erste Schritte.

Um die Funktion Rotat.-Sort. zu verwenden, werden zwei Papierablagefächer mit Papier gleichen Formats und Typs jedoch in unterschiedlicher Ausrichtung ( ) benötigt. Einzelheiten siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

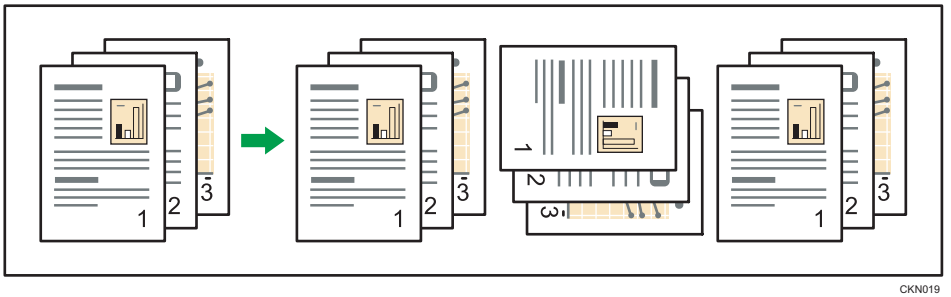
Sortieren

Die Kopien werden in fortlaufender Reihenfolge zusammengefasst.

CKN018

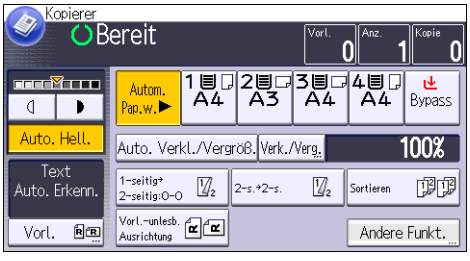
Rotat.-Sort.

Alle anderen Kopiesätze werden um 90 Grad gedreht ( ) und über das Kopieausgabefach ausgegeben.

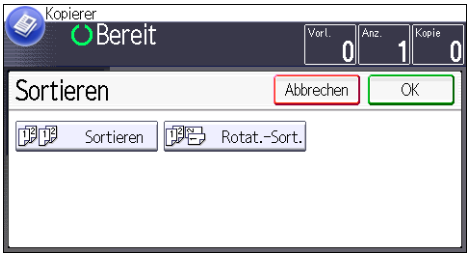


CKN019

1. **Drücken Sie [And. Funkt.].**



2. **Drücken Sie [▼].**
3. **Drücken Sie [Sortieren].**
4. **Wählen Sie [Sortieren] oder [Rotat.-Sort.] und drücken Sie dann zweimal [OK].**



5. **Geben Sie die Anzahl der Kopiensätze über die Zehnertastatur ein.**
6. **Legen Sie die Vorlagen ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].**

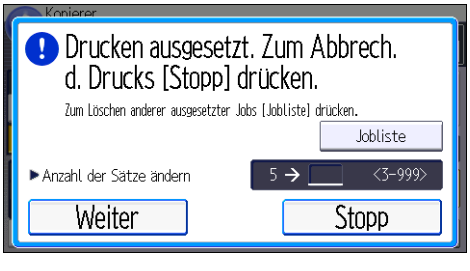
Anzahl der Sätze ändern

Während des Kopiervorgangs können Sie die Anzahl der Kopiensätze ändern.

Wichtig

- Diese Funktion kann nur dann verwendet werden, wenn die Funktion Sortieren ausgewählt wurde.

1. **Während "Kopieren..." angezeigt wird, drücken Sie auf die [Stop]-Taste.**
2. **Geben Sie die Anzahl der Kopiensätze mit der Zehnertastatur ein.**



3. **Drücken Sie [Weiter].**

   Der Kopiervorgang wird erneut gestartet.

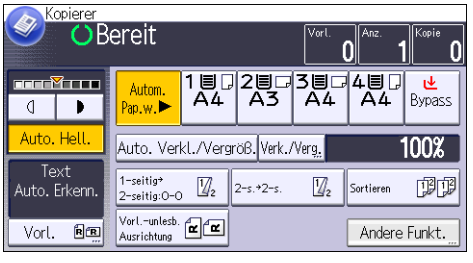
Daten im Document Server speichern

Mit dem Document Server können Sie Dokumente, die mit der Kopierfunktion gelesen werden, auf der Festplatte des Geräts speichern. Daher können Sie sie später ausdrucken, indem Sie notwendige Einstellungen vornehmen.

Sie können die gespeicherten Dokumente auf dem Bildschirm Document Server überprüfen. Weitere Informationen zum Document Server siehe S.121 "Daten speichern".

Je nach den auf Ihrem Gerät installierten Optionen ist diese Funktion eventuell nicht verfügbar. Einzelheiten siehe Erste Schritte.

1. **Drücken Sie [Andere Funkt.].**



2. **Drücken Sie [▼].**
3. **Drücken Sie auf [Dat. speich.].**
4. **Einen Dateinamen, Anwendernamen, oder, falls erforderlich, ein Passwort eingeben.**
5. **Drücken Sie zweimal [OK].**
6. **Die Vorlagen einlegen.**
7. **Die Scaneinstellungen für die Vorlagen vornehmen.**
8. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

   Die gescannten Vorlagen werden gespeichert und ein Kopiensatz wird erstellt. Wenn Sie ein weiteres Dokument speichern möchten, tun Sie dies nach Beendigung des Kopiervorgangs.

4. Fax

Diese Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Faxfunktionen und -vorgänge. Informationen, die in diesem Kapitel nicht enthalten sind, siehe Fax auf der mitgelieferten CD-ROM.

Allgemeine Vorgehensweise für Übertragungen (Speicherübertragung)

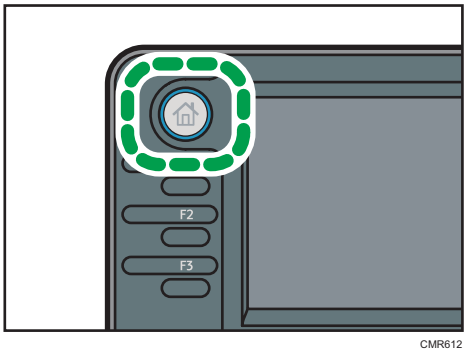
Dieser Abschnitt beschreibt die grundlegenden Verfahren für die Übertragung von Dokumenten mit Speicherübertragung.

Sie können die Fax-, IP-Fax, Internet-Fax, E-Mail oder Ordner-Ziele festlegen. Mehrere Arten von Zielen können gleichzeitig festgelegt werden.

Wichtig

- Wir empfehlen Ihnen, den Empfänger anzurufen und mit ihm Rücksprache zu halten, wenn Sie wichtige Dokumente senden.
- Bei einem Stromausfall (der Hauptschalter wird ausgeschaltet) oder wenn das Gerät etwa zwölf Stunden ausgesteckt bleibt, werden sämtliche im Speicher gesicherten Dokumente gelöscht. Sobald die Stromversorgung wieder gewährleistet ist, wird ein Stromunterbrechungsbericht gedruckt, der eine Liste der gelöschten Dateien enthält. Siehe Fehlerbehebung.

1. **Drücken Sie die [Start]-Taste oben links auf dem Bedienfeld , und drücken Sie das [Fax]-Symbol auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass die Meldung "Bereit" auf dem Bildschirm angezeigt wird.**

3. **Stellen Sie sicher, dass [Sofort TX] nicht markiert ist.**

4. **Vorlage in den ADF legen.**
5. **Konfigurieren Sie die Scan- und Übertragungseinstellungen in [Sendeeinstellungen].**
6. **Geben Sie ein Ziel ein.**

   Sie können die Ziel-Nummer oder Adresse direkt oder aus dem Adressbuch durch Drücken der Ziel-Taste eingeben.

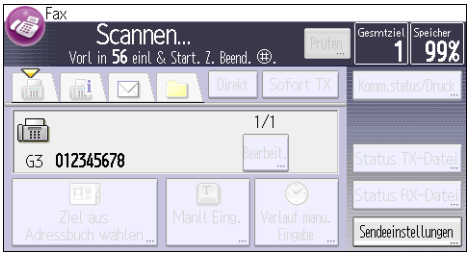
   Drücken Sie bei Falscheingabe die Taste [Löschen] und geben Sie die Nummer erneut ein.
7. **Legen Sie beim Senden desselben Originals an mehrere Ziele (Rundsenden) das nächste Ziel fest.**
8. **Wenn Sie Dokumente an Internet-Fax- oder E-Mail-Ziele senden oder die Funktion Email TX-Ergebn. aktivieren möchten, geben Sie einen Absender an.**
9. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

Vorlagen mittels Vorlagenglas senden (Speicherübertragung)

1. **Stellen Sie sicher, dass [Sofort TX] nicht markiert ist.**

2. **Die erste Seite der Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.**
3. **Geben Sie ein Ziel ein.**
4. **Die gewünschten Scaneinstellungen festlegen.**
5. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**
6. **Legen Sie innerhalb von 60 Sekunden die nächste Vorlage auf das Vorlagenglas und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.**

   Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Seite.



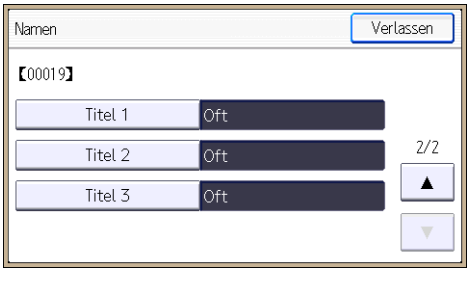
7. **Drücken Sie auf die Taste [#].**

   Das Gerät wählt die Nummer des Ziels und beginnt mit der Übertragung.

Faxziel registrieren

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**
3. **Drücken Sie [Neues Programm].**
4. **Drücken Sie [Namen].**
5. **Drücken Sie [Name].**

   Die Anzeige für die Eingabe des Namens erscheint.
6. **Geben Sie den Namen ein und drücken Sie dann [OK].**
7. **Drücken Sie auf [▼] um [Titel 1], [Titel 2] und [Titel 3] anzuzeigen.**
8. **Drücken Sie auf [Titel 1], [Titel 2] oder [Titel 3] die Taste für die Klassifizierung auszuwählen, die Sie verwenden möchten.**

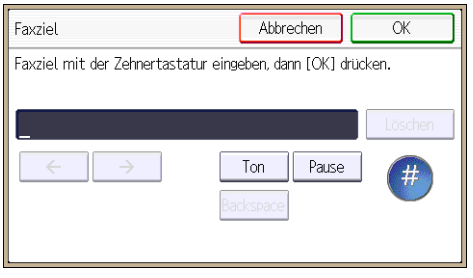


   Folgende Tasten stehen zur Verfügung:

   - [Oft]: Wird der als ersten angezeigten Seite hinzugefügt.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] bis [10]: Wird zu der Liste der Elemente im ausgewählten Titel hinzugefügt.

   Sie können [Oft] und einen weiteren Schlüssel für jeden einzelnen Titel auswählen.
9. **Drücken Sie auf [OK].**
10. **Drücken Sie [Verlassen].**

11. **Drücken Sie [Faxziel].**
12. **Drücken Sie [Faxziel].**
13. **Geben Sie die Faxnummer über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [OK].**



14. **Legen Sie die optionalen Einstellungen wie "SUB-Code", "SEP-Code" und "International. TX-Modus" fest.**

    Für die Angabe von [SUB-Code], [SEP-Code] oder [Sub-adr./UUI] müssen Sie auf [Erw. Funktionen]drücken.
15. **Drücken Sie auf [OK].**
16. **Drücken Sie [Verlassen].**
17. **Drücken Sie auf [OK].**
18. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Ein Faxziel löschen

Wichtig

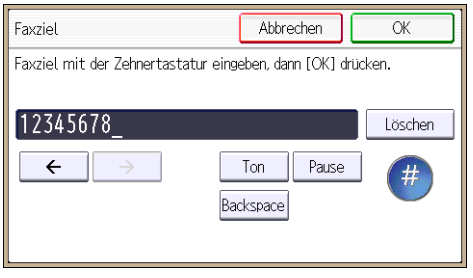
- Wenn Sie Ziele löschen, die als Lieferungsziele festgelegt wurden, können z. B. Nachrichten an ihre registrierten Persönlichen Boxen nicht zugestellt werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Einstellungen in der Faxfunktion vor dem Löschen von Zielen überprüfen.

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**
3. **Drücken Sie [Ändern].**
4. **Drücken Sie [Faxziel].**
5. **Den Namen wählen, dessen Faxziel gelöscht werden soll.**

   Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer mithilfe der Zehnertastatur ein.

   Sie können nach registrierten Namen, Anwendercodes, Faxnummern, Ordnernamen, E-Mail-Adressen oder IP-Faxzielen suchen.
6. **Drücken Sie [Faxziel].**

7. **Drücken Sie [Faxziel].**
8. **Drücken Sie [Löschen] und anschließend [OK].**



9. **Drücken Sie [Verlassen].**
10. **Drücken Sie auf [OK].**
11. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Übertragung bei gleichzeitiger Überprüfung der Verbindung zum Ziel (Sofort Senden)

Mit Sofortsenden können Sie Dokumente senden, während Sie die Verbindung zum Ziel prüfen.

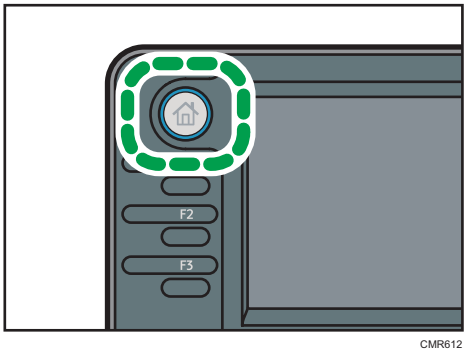
Sie können Fax- oder IP-Fax Ziele festlegen.

Wenn Sie Internet-Fax, E-Mail, Ordner Ziele und Gruppen oder mehrfache Ziele angeben, wird der Übertragungsmodus automatisch auf Speicherübertragung umgeschaltet.

Wichtig

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

1. **Drücken Sie die [Start]-Taste oben links auf dem Bedienfeld , und drücken Sie das [Fax]-Symbol auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass die Meldung "Bereit" auf dem Bildschirm angezeigt wird.**
3. **Drücken Sie [Sofort TX].**

4. **Vorlage in den ADF legen.**
5. **Die gewünschten Scaneinstellungen auswählen.**
6. **Geben Sie ein Ziel ein.**

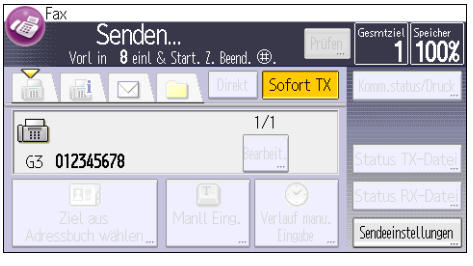
   Drücken Sie bei Falscheingabe die Taste [Löschen] und geben Sie die Nummer erneut ein.
7. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

Vorlagen mittels Vorlagenglas senden (Sofort Senden)

1. **Drücken Sie [Sofort TX].**

2. **Die erste Seite mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.**
3. **Geben Sie ein Ziel ein.**
4. **Die gewünschten Scaneinstellungen festlegen.**
5. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**
6. **Legen Sie innerhalb von 10 Sekunden die nächste Vorlage auf das Vorlagenglas und wiederholen Sie die Schritte 4 und 5.**

   Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Seite.



7. **Drücken Sie auf die Taste [#].**

4

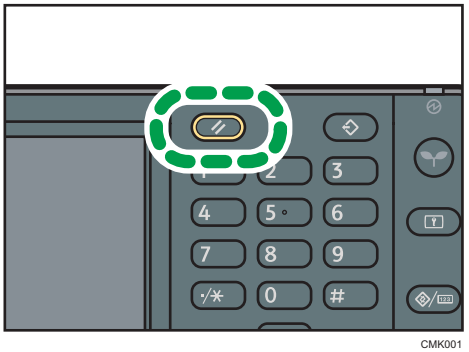
Abbrechen einer Übertragung

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

Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde

Verwenden Sie dieses Verfahren, um eine Übertragung abzubrechen, bevor Sie die Taste [Start] gedrückt haben.

1. **Drücken Sie die [Reset]-Taste**

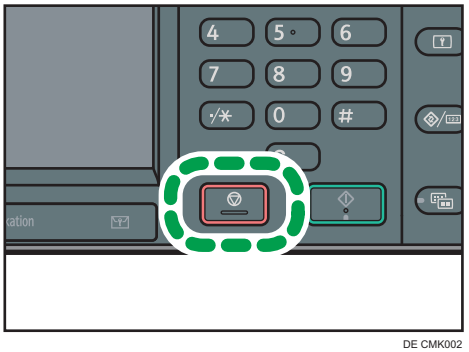


CMK001

Abbrechen einer Übertragung, bevor die Vorlage gescannt wurde

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

1. **Drücken Sie auf die [Stopp]-Taste.**



DE CMK002

2. **Drücken Sie [Scan abbrechen] oder [TX abbrechen].**

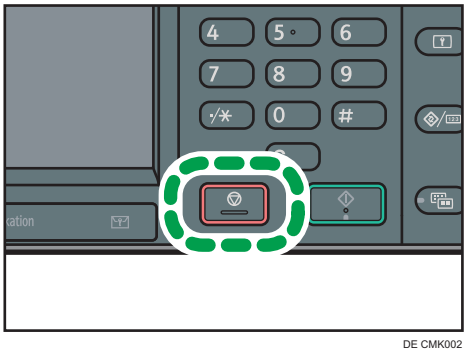
   Entsprechend der Übertragungsart und der verwendeten Funktion wird entweder [Scan abbrechen] oder [TX abbrechen] angezeigt.

Abbrechen einer Übertragung, nachdem die Vorlage gescannt wurde (während eine Übertragung stattfindet)

Mit diesem Verfahren löschen Sie eine Datei, die gesendet wird, nachdem die Vorlage gescannt wurde.

Alle gescannten Daten werden aus dem Speicher gelöscht.

1. **Drücken Sie auf die [Stopp]-Taste.**



DE CMK002

Sie können auch [Komm.-Status/Druck.], und dann [TX-Datei ändern / stoppen] drücken.

2. **Drücken Sie [Standby-Dat.list.].**
3. **Wählen Sie die Datei aus, deren Übertragung abgebrochen werden soll.**

   Wenn die gewünschte Datei nicht angezeigt wird, suchen Sie sie mit [▲] oder [▼].
4. **Drücken Sie [TX abbrechen].**
5. **Drücken Sie auf [OK].**

   Wenn Sie die Übertragung einer weiteren Datei abbrechen möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5.
6. **Drücken Sie [Verlassen].**

   Nach Drücken von [TX-Datei ändern / stoppen] unter [Komm.-Status/Druck.] in Schritt 1 drücken Sie zweimal [Verlassen] .

Abbrechen einer Übertragung, nachdem die Vorlage gescannt wurde (bevor eine Übertragung begonnen hat)

Mit diesem Verfahren löschen Sie eine im Speicher abgelegte Datei, bevor ihre Übertragung begonnen hat.

1. **Drücken Sie [Komm.-Status/Druck].**

2. **Drücken Sie [TX-Datei ändern/stoppen].**
3. **Drücken Sie [Dateiliste anzeigen].**
4. **Wählen Sie die Datei aus, deren Übertragung abgebrochen werden soll.**

   Wenn die gewünschte Datei nicht angezeigt wird, suchen Sie sie mit [▲] oder [▼].
5. **Drücken Sie [TX abbrechen].**
6. **Drücken Sie auf [OK].**

   Wenn Sie die Übertragung einer weiteren Datei abbrechen möchten, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6.
7. **Drücken Sie dreimal [Verlassen].**

Zu einer bestimmten Zeit senden (Später senden)

Mit dieser Funktion können Sie den Sendezeitpunkt für Ihre Faxnachricht auf einen bestimmten Zeitpunkt verschieben.

Auf diese Weise können Sie günstige Telefontarife nutzen, ohne zu diesem Zeitpunkt am Gerät anwesend zu sein.

Verwenden Sie die Speicherübertragung für diese Funktion. "Sofort senden" ist nicht möglich.

Wichtig

- **Wenn das Gerät etwa zwölf Stunden ausgeschaltet wird, gehen alle Dokumente im Speicher verloren. Wenn Dokumente aus diesem Grund verloren gehen, wird automatisch ein Stromausfallbericht gedruckt, wenn der Netz-Hauptschalter eingeschaltet wird. Verwenden Sie diesen Bericht, um festzustellen, welche Dokumente gelöscht wurden. Siehe Fehlerbehebung.**

1. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

2. **Drücken Sie [▼], und drücken Sie dann [Später senden].**
3. **Geben Sie die Uhrzeit ein und drücken Sie [#].**

   Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

   Geben Sie die Uhrzeit (24-Stunden-Format) mit den Zifferntasten ein.

   Region B (hauptsächlich Nordamerika)

   Geben Sie die Uhrzeit über die Zifferntastaten ein und wählen Sie dann [AM] or [PM].

   Bei der Eingabe von Zahlen unter Zehn eine Null voranstellen.
4. **Drücken Sie zweimal [OK].**

Speichern eines Dokuments

Sie können ein Dokument gleichzeitig speichern und senden. Sie können ein Dokument aber auch nur speichern.

Die folgende Information kann für die gespeicherten Dokumente nach Bedarf gespeichert werden:

Anwendername

Sie können diese Funktion einrichten, wenn es wichtig ist, zu wissen, wer und welche Abteilungen Dokumente im Gerät gespeichert haben. Ein Benutzername kann aus dem Adressbuch ausgewählt oder manuell eingegeben werden.

Dateiname

Sie können einen Namen für das gespeicherte Dokument angeben. Wenn Sie keinen Namen angeben, werden gescannten Dokumente automatisch Namen wie "FAX0001" oder "FAX0002" zugewiesen.

Passwort

Sie können diese Funktion so einrichten, dass nicht an Unbefugte gesendet wird. Ein vier- bis achtstellige Zahl kann als Passwort festgelegt werden.

Sie können auch die Datei-Information nach dem Speichern der Dateien ändern.

1. **Legen Sie die Vorlage ein und nehmen Sie dann die erforderlichen Scaneinstellungen vor.**

   Legen Sie die Einstellung für die "Vorlagenausrichtung" korrekt fest. Andernfalls wird die Oben-/Unten-Ausrichtung der Vorlage in der Vorschau nicht richtig dargestellt.

2. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

3. **Drücken Sie viermal [▼] und drücken Sie dann [Datei speichern].**
4. **Wählen Sie [Auf Festpl. speich.] oder [A. Festpl. spei. + Sen.].**

   Zum Speichern von Dokumenten wählen Sie [Auf Festpl. speich.].

   Wählen Sie [A. Festpl. spei. + Sen.], wenn Sie Dokumente nach dem Speichern senden möchten.

5. **Legen Sie gegebenenfalls den Anwendernamen, den Dateinamen und das Passwort fest.**

- Anwendername

  Drücken Sie [Anwendername] und wählen Sie dann einen Anwendernamen. Zum Festlegen eines nicht programmierten Anwendernamens drücken Sie auf [Manuelle Eing.] und geben dann den Namen ein. Nach Festlegen eines Anwendernamens dücken Sie [OK].

- Dateiname

  Drücken Sie [Dateiname], geben Sie einen Dateinamen ein und drücken Sie dann [OK].

- Passwort

  Drücken Sie [Passwort], geben Sie ein Passwort mittels der Zahlentasten ein und drücken Sie dann [OK]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie anschließend [OK].

6. **Drücken Sie zweimal [OK].**
7. **Wenn Sie [A. Festpl. spei. + Sen.] ausgewählt haben, geben Sie den Empfänger ein.**
8. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

Senden gespeicherter Dokumente

Das Gerät sendet die mit der Faxfunktion auf dem Document Server gespeicherten Dokumente.

Auf dem Document Server gespeicherte Dokumente können wiederholt gesendet werden, bis sie gelöscht werden.

Die gespeicherten Dokumente werden mit den beim Speichern vorgenommenen Scaneinstellungen gesendet.

Sie können die folgenden Übertragungsmethoden auswählen:

Nur gespeicherte Datei

Das Gerät schickt nur die gespeicherte Dateien.

Vorl. + gesp. Datei

Das Gerät sendet die Vorlagen und dann gespeicherte Dateien.

Gesp. Datei + Vorl.

Das Gerät sendet die gespeicherten Dateien und dann Vorlagen.

Diese Funktion kann nicht zusammen mit den folgenden Funktionen verwendet werden:

- Sofort Senden
- Paralleles Speichersenden
- Direktwahl
- Manuelles Wählen

1. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

2. **Drücken Sie viermal [▼], und drücken Sie dann [Gesp. Datei wählen].**
3. **Wählen Sie die zu sendenden Dokumente aus.**

   Bei Auswahl mehrerer Dokumente werden diese in der gewählten Reihenfolge gesendet.

   - Drücken Sie [Dateiname], um die Dokumente in alphabetischer Reihenfolge anzuordnen.
   - Drücken Sie [Datum], um die Dokumente nach Programmierungsdatum zu sortieren.
   - Drücken Sie [WartSchl.], um die Sendefolge der Dokumente festzulegen.

   Um Details über gespeicherte Dokumente anzuzeigen, drücken Sie die Taste [Details].

   Drücken Sie [▦], um den Bildschirm auf Miniaturanzeige umzuschalten.
4. **Zur Auswahl eines Dokuments mit einem Passwort geben Sie das Passwort mit den Zahlentasten ein und drücken dann [OK].**
5. **Geben Sie gegebenenfalls [TX-Verfahren] an.**

   Drücken Sie [TX-Verfahren], wählen Sie [Vorl. + gesp. Datei] oder [Gesp. Datei + Vorl.], und drücken Sie dann [OK].
6. **Drücken Sie zweimal [OK].**
7. **Um eine Vorlage den gespeicherten Dokumenten hinzuzufügen, legen Sie die Vorlage ein und nehmen dann die erforderlichen Scaneinstellungen vor.**
8. **Geben Sie das Ziel ein und drücken Sie die Taste [Start].**

Manuelles Drucken des Journals

Um das Journal manuell zu drucken, wählen Sie die Druckmethode: [Alle], [Pro Datei Nr. drucken], oder [Pro Benutzer drucken].

Alle

Druckt die Kommunikationsergebnisse in chronologischer Reihenfolge.

Druck nach Datei-Nr.

Druckt nur die Kommunikationsergebnisse für eine bestimmte Dateinummer.

Pro Anwender drucken

Druckt die Kommunikationsergebnisse nach einzelnen Absendern aus.

1. **Drücken Sie [Komm.-Status/Druck].**

2. **Drücken Sie [Journal drucken].**
3. **Wählen Sie die Druckmethode.**
4. **Wenn Sie [Pro Datei-Nr.] in Schritt 3 gewählt haben, geben Sie eine 4-stellige Zahl mit den Zifferntasten ein.**
5. **Wenn Sie [Pro Anwender drucken] in Schritt 3 gewählt haben, wählen Sie einen Anwender aus der Liste und drücken Sie dann [OK].**
6. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**
7. **Drücken Sie zwei Mal [Verlassen].**

5. Drucken

Dieses Kapitel beschreibt die am Häufigsten benutzten Druckerfunktionen und -vorgänge. Für die Informationen, die in diesem Kapitel nicht enthalten sind, siehe Drucken auf der mitgelieferten CD-ROM.

Express-Installation

Sie können die Druckertreiber ohne Weiteres von der mit diesem Gerät gelieferten CD-ROM installieren.

Mit Hilfe der Express-Installation wird der PCL-6-Druckertreiber in der Netzwerkumgebung installiert und der Standard-TCP/IP-Port festgelegt.

Wichtig

- Zum Installieren der Treiber sind die Zugriffsrechte eines Druckerverwalters erforderlich. Melden Sie sich als Mitglied der Gruppe Administratoren an.

1. **Schließen Sie alle Anwendungen. (Lassen Sie dieses Handbuch geöffnet.)**
2. **Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk des Computers ein.**

   Wenn das Dialogfeld [Automatische Wiedergabe] angezeigt wird, klicken Sie auf [AUTORUN.EXE ausführen].
3. **Wählen Sie eine Sprache aus und klicken Sie auf [OK].**
4. **Klicken Sie auf [Express-Installation].**
5. **Im Dialogfeld [Lizenzvereinbarung] erscheint die Software-Lizenzvereinbarung. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung und klicken Sie dann auf [Ich akzeptiere die Vereinbarung.] und [Weiter].**
6. **Wählen Sie im Dialogfeld [Drucker wählen] das Gerätemodell, das Sie verwenden möchten.**
7. **Klicken Sie auf [Installieren].**
8. **Konfigurieren Sie Anwendercode, Standarddrucker und Netzwerkdrucker nach Bedarf.**
9. **Klicken Sie auf [Weiter].**

   Die Installation startet.

   Wenn das Dialogfeld [Benutzerkontensteuerung] angezeigt wird, klicken Sie auf [Ja] oder [Fortsetzen].
10. **Klicken Sie auf [Fertig stellen].**

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

Anzeigen der Druckertreibereigenschaften

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

Wichtig

- Zum Ändern der Druckereinstellungen sind die Zugriffsrechte eines Druckerverwalters erforderlich. Melden Sie sich als Mitglied der Gruppe Administratoren an.
- Sie können die Geräte-Standardeinstellungen nicht für einzelne Anwender ändern. Die im Dialogfeld Druckereigenschaften vorgenommenen Einstellungen gelten für alle Anwender.

1. **Klicken Sie im [Start]-Menü auf [Geräte und Drucker].**
2. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Druckers, den Sie verwenden möchten.**
3. **Klicken Sie auf [Druckereigenschaften].**

Standarddruck

Wichtig

- Die Standardeinstellung lautet Duplexdruck. Wenn Sie nur auf eine Seite drucken möchten, setzen Sie die Duplexeinstellung auf [Aus].
- Wenn Sie einen Druckjob über USB 2.0 senden, während sich das Gerät im Niedrigenergie- oder Ruhemodus befindet, kann eine Fehlermeldung angezeigt werden, obwohl der Druckjob abgeschlossen wurde. Überprüfen Sie in diesem Fall, ob das Dokument gedruckt wurde.

Bei Verwendung des PCL 6-Druckertreibers

1. **Klicken Sie auf die WordPad-Menüschaltfläche oben links im Fenster und klicken Sie dann auf [Drucken].**
2. **Wählen Sie in der Liste [Drucker auswählen] den Drucker aus, den Sie verwenden möchten.**
3. **Klicken Sie auf [Einstellungen].**
4. **Wählen Sie in der Liste "Jobtyp:" die Option [Normaldruck].**
5. **Wählen Sie in der Liste "Dokumentenformat:" das Format der Vorlage für den Ausdruck.**
6. **Wählen Sie in der Liste "Ausrichtung:" die Option [Hochformat] oder [Querformat] als Vorlagenausrichtung.**
7. **Wählen Sie in der Liste "Einzugsmagazin:" das Papiermagazin mit dem Papier, auf dem der Ausdruck erfolgen soll.**

   Wenn Sie [Automatische Magazinwahl] in der Liste "Einzugsmagazin:" wählen, wird das Einzugsmagazin entsprechend dem angegebenen Papierformat und Papiertyp automatisch ausgewählt.
8. **Wählen Sie in der Liste "Papiertyp:" den Papiertyp, der in das Papiermagazin eingelegt ist.**
9. **Wenn Sie mehrere Kopien drucken möchten, legen Sie die Anzahl der Sätze im Feld "Kopien:" fest.**
10. **Klicken Sie auf [OK].**
11. **Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.**

Vertrauliches Drucken

Senden einer vertraulichen Druckdatei

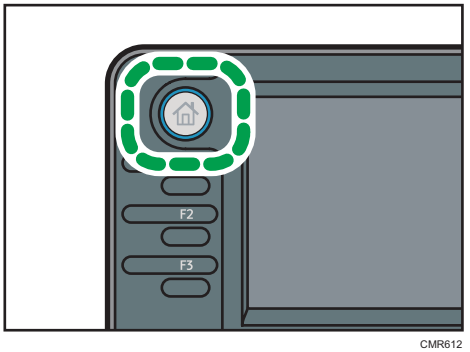
1. Klicken Sie auf die WordPad-Menüschaltfläche oben links im Fenster und klicken Sie dann auf [Drucken].
2. Wählen Sie in der Liste "Drucker auswählen" den Drucker aus, den Sie verwenden möchten.
3. Klicken Sie auf [Einstellungen].
4. Klicken Sie in der Liste "Jobtyp:" auf [Vertraulicher Druck].
5. Klicken Sie auf [Details...].
6. Geben Sie eine Anwender-ID in das Feld "Anwender-ID:" ein und anschließend ein Passwort in das Feld "Passwort:".
7. Klicken Sie auf [OK].
8. Wenn nötig, können Sie weitere Druckeinstellungen ändern.
9. Klicken Sie auf [OK].
10. Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.

Drucken einer vertraulichen Druckdatei über das Bedienfeld

Wichtig

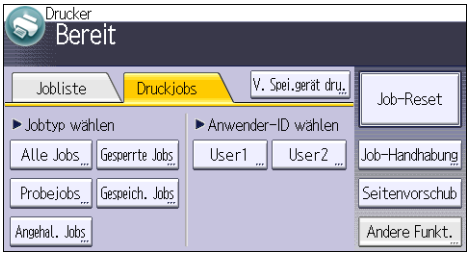
- Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wird die gespeicherte Datei gelöscht.

1. Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Drucker] auf dem [Start]-Bildschirm.



CMR612

2. **Drücken Sie die Registerkarte [Druckjobs].**



3. **Drücken Sie [Gesperrte Jobs].**
4. **Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus.**

   Sie können alle vertraulichen Druckdateien gleichzeitig auswählen, indem Sie nach der Auswahl einer Datei [Alle Jobs] drücken.
5. **Drücken Sie [Drucken].**
6. **Geben Sie das Passwort über die Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [OK].**
7. **Drücken Sie [Detai. Einst.], um die Druckeinstellungen des Dokuments zu ändern.**
8. **Geben Sie gegebenenfalls die Anzahl der Kopien mit der Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [Dru. forts.].**

Angehaltener Druck

Senden einer angehaltenen Druckdatei

1. **Klicken Sie auf die WordPad-Menüschaltfläche oben links im Fenster und klicken Sie dann auf [Drucken].**
2. **Wählen Sie in der Liste "Drucker auswählen" den Drucker aus, den Sie verwenden möchten.**
3. **Klicken Sie auf [Einstellungen].**
4. **Klicken Sie in der Liste "Jobtyp:" auf [Angehaltener Druck].**
5. **Klicken Sie auf [Details...].**
6. **Geben Sie eine Anwender-ID in das Feld "Anwender-ID:" ein.**

   Sie können optional einen Dateinamen für eine angehaltene Druckdatei festlegen.
7. **Um die Druckzeit für das Dokument festzulegen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Druckzeit einst.] und geben Sie dann die Zeit an.**

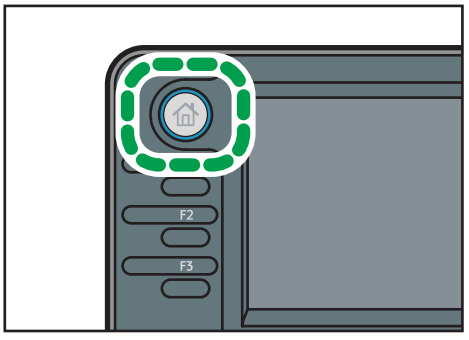
   Sie können die Zeit im 24-Stunden-Format angeben.
8. **Klicken Sie auf [OK].**
9. **Wenn nötig, können Sie weitere Druckeinstellungen ändern.**
10. **Klicken Sie auf [OK].**
11. **Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.**

Drucken einer angehaltenen Druckdatei über das Bedienfeld

Wichtig

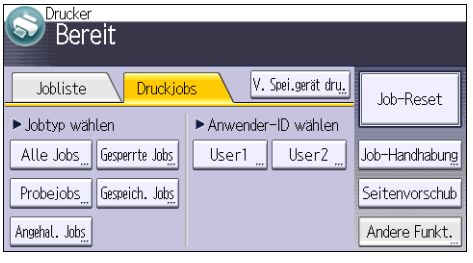
- Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, wird die gespeicherte Datei gelöscht.

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Drucker] auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Drücken Sie die Registerkarte [Druckjobs].**



3. **Drücken Sie [Angehal. Jobs].**
4. **Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus.**

   Sie können alle angehaltenen Druckdateien gleichzeitig auswählen, indem Sie nach der Auswahl einer Datei [Alle Jobs] drücken.
5. **Drücken Sie [Drucken].**
6. **Drücken Sie [Detai. Einst.], um die Druckeinstellungen des Dokuments zu ändern.**
7. **Geben Sie gegebenenfalls die Anzahl der Kopien mit der Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [Dru. forts.].**

Gespeicherter Druck

Senden einer gespeicherten Druckdatei

1. **Klicken Sie auf die WordPad-Menüschaltfläche oben links im Fenster und klicken Sie dann auf [Drucken].**
2. **Wählen Sie in der Liste "Drucker auswählen" den Drucker aus, den Sie verwenden möchten.**
3. **Klicken Sie auf [Einstellungen].**
4. **Wählen Sie in der Liste "Jobtyp:" die Methode zum Drucken von Gespeicherter Druck-Dateien aus.**

   Es gibt vier Methoden für den gespeicherten Druck:

   Zur Verwendung der Funktionen Gespeicherter Druck (Freigegeben) und Speichern und Drucken (Freigegeben) muss zunächst die Authentifizierung aktiviert werden. Einzelheiten siehe Sicherheitsanleitung.

   - Gespeicherter Druck

     Speichert die Datei im Gerät und druckt sie später über das Bedienfeld.
   - Speichern und Drucken

     Unverzügliches Drucken der Datei und Speichern im Drucker.
   - Gespeicherter Druck (Freigegeben)

     Speichert die Datei im Gerät und ermöglicht es jedem Anwender mit Druckberechtigungen, sie später über das Bedienfeld zu drucken.
   - Speichern und Drucken (Freigegeben)

     Druckt die Datei sofort und speichert sie gleichzeitig im Gerät. Jeder Anwender mit Druckberechtigungen kann eine gespeicherte Datei daraufhin drucken.
5. **Klicken Sie auf [Details...].**
6. **Geben Sie eine Anwender-ID in das Feld "Anwender-ID:" ein.**

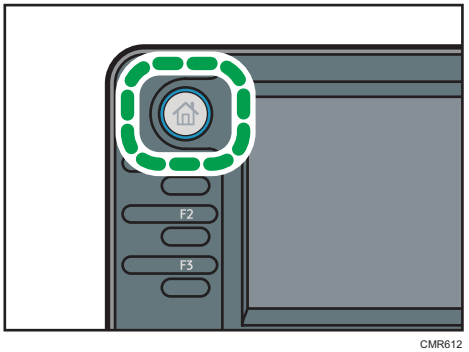
   Sie können optional einen Dateinamen und ein Passwort für die gespeicherte Druckdatei festlegen.
7. **Klicken Sie auf [OK].**
8. **Wenn nötig, können Sie weitere Druckeinstellungen ändern.**
9. **Klicken Sie auf [OK].**
10. **Starten Sie den Druckvorgang über das Dialogfeld [Drucken] der Anwendung.**

Drucken einer gespeicherten Druckdatei über das Bedienfeld

Wichtig

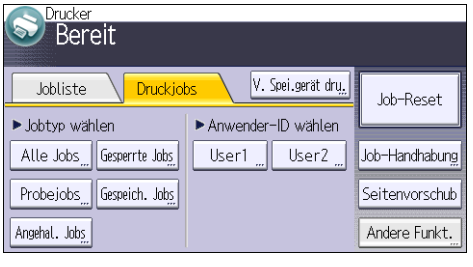
- Die gespeicherten Dokumente werden selbst nach Abschluss des Druckvorgangs nicht gelöscht. Einzelheiten zum Löschen von Dokumenten siehe Drucken.

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Drucker] auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Drücken Sie die Registerkarte [Druckjobs].**



3. **Drücken Sie [Gespeich. Jobs].**
4. **Wählen Sie die zu druckenden Dateien aus.**

   Sie können alle gespeicherten Druckdateien gleichzeitig auswählen, indem Sie nach Auswahl einer Datei [Alle Jobs] drücken.

5. **Drücken Sie [Drucken].**

   Wenn Sie beim Druckertreiber ein Passwort festgelegt haben, geben Sie das Passwort ein.

   Wenn mehrere Druckdateien ausgewählt sind und einige von ihnen ein Passwort benötigen, druckt das Gerät die Dateien, die dem eingegebenen Passwort entsprechen und jene, die kein Passwort erfordern. Die Anzahl der gedruckten Dateien erscheint auf der Bestätigungsanzeige.

6. **Drücken Sie [Detai. Einst.], um die Druckeinstellungen des Dokuments zu ändern.**
7. **Geben Sie gegebenenfalls die Anzahl der Kopien mit der Zehnertastatur ein und drücken Sie dann [Dru. forts.].**

6. Scannen

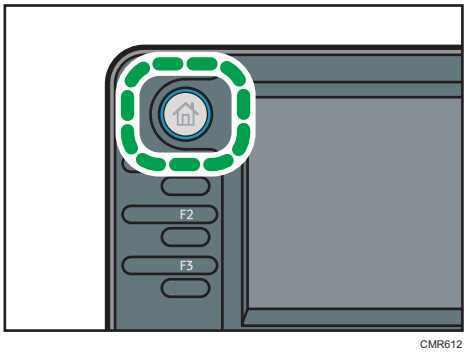
Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Scannerfunktionen und -vorgänge. Informationen, die nicht in diesem Kapitel enthalten sind, siehe Scannen auf der mitgelieferten CD-ROM.

Allgemeine Vorgehensweise bei der Verwendung der Funktion Scan-to-Folder

Wichtig

- Bevor Sie diesen Vorgang starten, lesen Sie bitte Scannen und bestätigen Sie die Details des Zielcomputers. Lesen Sie außerdem Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen, und registrieren Sie die Adresse des Zielcomputers im Adressbuch.

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Scanner] auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.**

   Sollte noch eine der vorherigen Einstellungen erhalten geblieben sein, drücken Sie die Taste [Reset].

3. **Drücken Sie auf die Registerkarte [Ordner].**

4. **Vorlagen einlegen.**

5. **Wählen Sie ggf. [Sendeeinstellungen] oder [Vorlage] und legen Sie die Scaneinstellungen gemäß der Vorlage fest, die Sie scannen möchten.**

   Beispiel: Das Dokument im Farb-/Duplexmodus scannen und als PDF-Datei speichern.

   - Drücken Sie [Vorlage] und anschließend [2-seitig].
   - Drücken Sie [Sendeeinstellungen]. Wählen Sie [Vorlagentyp] und drücken Sie [Vollfarbe].
   - Drücken Sie [Sendeeinstellungen]. Wählen Sie [Dateityp] und drücken Sie [PDF].
6. **Legen Sie das Ziel fest.**

   Sie können mehrere Ziele festlegen.
7. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

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

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

Schritt 1: Bestätigen des Anwendernamens und Computernamens

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

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

   Der Name des Computers wird unter [Hostname] angezeigt.

   Sie können auch die IPv4-Adresse überprüfen. Die unter [IPv4-Adresse] angezeigte Adresse ist die IPv4-Adresse des Computers.
4. **Geben Sie dann den Befehl "set user" ein und drücken Sie die Taste [Enter]. (Achten Sie darauf, ein Leerzeichen zwischen "set" und "user" einzufügen.)**
5. **Überprüfen Sie den Anwendernamen.**

   Der Anwendername wird unter [USERNAME] angezeigt.

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

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

Wichtig

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

1. **Erstellen Sie einen Ordner wie gewohnt in einem Verzeichnis Ihrer Wahl auf dem Computer.**
2. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie dann auf [Eigenschaften].**

   Wenn Sie Windows XP verwenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und klicken Sie dann auf [Freigabe und Sicherheit].
3. **Wählen Sie auf der Registerkarte [Freigabe] die Option [Erweitere Freigabe...] aus.**

   Wenn Sie Windows XP verwenden, wählen Sie auf der Registerkarte [Freigabe] die Option [Diesen Ordner freigeben] aus.

   Fahren Sie fort bei Schritt 5.
4. **Wählen Sie das Kontrollkästchen [Diesen Ordner freigeben].**
5. **Klicken Sie auf [Berechtigungen].**
6. **Wählen Sie in der Liste [Gruppen- oder Benutzernamen:] den Eintrag "Jeder" aus und klicken Sie dann auf [Entfernen].**
7. **Klicken Sie auf [Hinzufügen...].**
8. **Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen] auf [Erweitert...].**
9. **Geben Sie mindestens einen Objekttyp an, wählen Sie einen Standort aus und klicken Sie auf [Suche starten].**
10. **Wählen Sie aus der Ergebnisliste die Gruppen und Anwender aus, denen Sie Zugriff erteilen möchten, und klicken Sie auf [OK].**
11. **Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen] auf [OK].**
12. **Wählen Sie in der Liste [Gruppen- oder Benutzernamen:] eine Gruppe bzw. einen Anwender aus. Aktivieren Sie anschließend in der Spalte [Zulassen] der Liste mit den**

Berechtigungen entweder das Kontrollkästchen [Vollzugriff] oder das Kontrollkästchen [Ändern].

Konfigurieren Sie die Zugriffsrechte für die einzelnen Gruppen und Anwender.

13. **Auf [OK] klicken.**

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

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

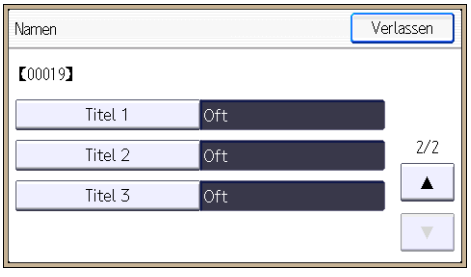
1. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den in Schritt 2 erstellten Ordner und klicken Sie auf [Eigenschaften].**
2. **Wählen Sie in der Registerkarte [Sicherheit] die Option [Bearbeiten...].**
3. **Klicken Sie auf [Hinzufügen...].**
4. **Klicken Sie im Fenster [Benutzer oder Gruppen auswählen]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

Registrieren eines SMB-Ordners

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**
3. **Drücken Sie [Neues Programm].**
4. **Drücken Sie [Namen].**
5. **Drücken Sie [Name].**

   Die Anzeige für die Eingabe des Namens erscheint.
6. **Geben Sie den Namen ein und drücken Sie dann [OK].**

7. **Drücken Sie auf [▼] um [Titel 1], [Titel 2] und [Titel 3] anzuzeigen.**
8. **Drücken Sie auf [Titel 1], [Titel 2] oder [Titel 3] die Taste für die Klassifizierung auszuwählen, die Sie verwenden möchten.**



Folgende Tasten stehen zur Verfügung:

- [Oft]: Wird der als ersten angezeigten Seite hinzugefügt.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] bis [10]: Wird zu der Liste der Elemente im ausgewählten Titel hinzugefügt.

Sie können [Oft] und einen weiteren Schlüssel für jeden einzelnen Titel auswählen.

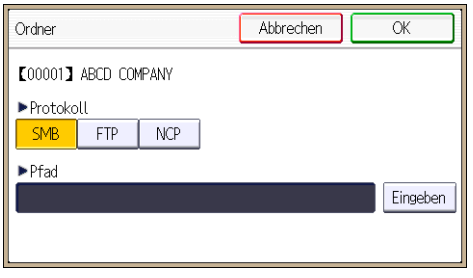
9. **Drücken Sie auf [OK].**
10. **Drücken Sie [Verlassen].**
11. **Drücken Sie [Auth.-Info].**

12. **Drücken Sie [Ordnerauthentifizierung].**
13. **Drücken Sie [And. Auth.-Info festlegen].**

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

14. **Drücken Sie [Ändern] unter "Login-Anwendername".**
15. **Geben Sie den Login-Anwendernamen des Zielcomputers ein und drücken Sie dann [OK].**
16. **Drücken Sie [Ändern] unter "Login-Passwort".**
17. **Geben Sie das Passwort des Zielcomputers ein und drücken Sie dann auf [OK].**
18. **Geben Sie das Passwort zur Bestätigung noch einmal ein und drücken Sie dann [OK].**

19. **Drücken Sie auf [OK].**
20. **Drücken Sie [Verlassen].**
21. **Drücken Sie [Ordner].**
22. **Stellen Sie sicher, dass [SMB] aktiviert ist.**



23. **Drücken Sie [Eingeben] unter "Pfad".**
24. **Drücken Sie auf [Eingeben] oder auf [Netzw. durchsu.], und geben Sie dann den Ordner an.**

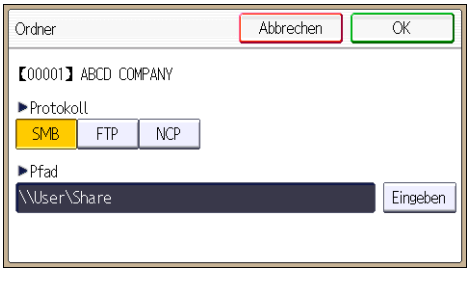
    Um einen Ordner festzulegen, können Sie den Pfad entweder manuell eingeben oder den Ordner über Durchsuchen des Netzwerks auswählen.
25. **Drücken Sie [Verbindungstest], um zu kontrollieren, ob der Pfad richtig eingestellt ist.**
26. **Drücken Sie [Verlassen].**

    Wenn der Verbindungstest misslingt, die Einstellungen prüfen und den Test erneut ausführen.
27. **Drücken Sie drei Mal auf [OK].**
28. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Manuelles Lokalisieren des SMB-Ordners

1. **Drücken Sie [Eingeben] unter "Pfad".**
2. **Den Pfad zu dem Ordner eingeben.**

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



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

3. **Drücken Sie vier Mal auf [OK].**

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

Lokalisieren des SMB-Ordners über die Netzwerksuche

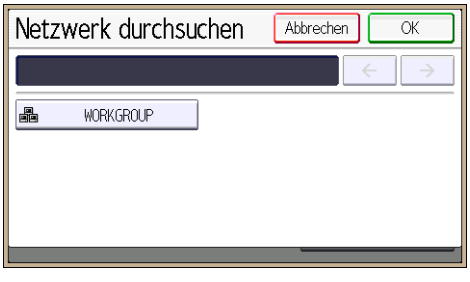
1. **Drücken Sie [Netzw. durchsu.].**

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

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

2. **Wählen Sie die Gruppe aus, die den Zielcomputer enthält.**
3. **Wählen Sie den Computernamen des Zielcomputers aus.**

   Die dazugehörigen freigegebenen Ordner werden angezeigt.



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

4. **Den Ordner auswählen, der registriert werden soll.**
5. **Drücken Sie vier Mal auf [OK].**

Löschen eines registrierten SMB-Ordners

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**
3. **Drücken Sie [Ändern].**
4. **Drücken Sie [Ordner].**

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

   Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer mithilfe der Zehnertastatur ein.

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

6. **Drücken Sie [Ordner].**
7. **Die Taste für das Protokoll drücken, das gegenwärtig nicht ausgewählt ist.**
8. **Klicken Sie auf [Ja].**
9. **Drücken Sie zweimal [OK].**
10. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Manuelle Eingabe des Zielpfads

1. **Drücken Sie [Manll Eing.].**

2. **Drücken Sie [SMB].**
3. **Drücken Sie [Eingeben] unter [Ziel].**
4. **Drücken Sie [Eingeben] rechts vom Pfadfeld.**
5. **Geben Sie den Pfad für den Ordner ein.**

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

   `\\desk01\user`

6. **Drücken Sie auf [OK].**
7. **Abhängig von den Zieleinstellungen müssen Sie den Anwendernamen zum Anmelden beim Computer eingeben.**

   Drücken Sie [Eingeben] rechts vom Feld Anwendername, um die Eingabetastatur anzuzeigen.

8. **Abhängig von den Zieleinstellungen müssen Sie das Passwort zum Anmelden beim Computer eingeben.**

   Drücken Sie [Eingeben], um die Eingabetastatur zum Eingeben des Passworts aufzurufen.

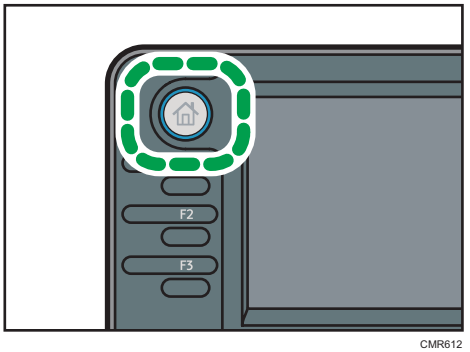
9. **Drücken Sie [Verbindungstest].**

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

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

Allgemeine Vorgehensweise beim Senden von Scandateien per E-Mail

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Scanner] auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.**

   Sollte noch eine der vorherigen Einstellungen erhalten geblieben sein, drücken Sie die Taste [Reset].

3. **Drücken Sie die Registerkarte [E-Mail].**

4. **Vorlagen einlegen.**
5. **Wählen Sie ggf. [Sendeeinstellungen] oder [Vorlage] und legen Sie die Scaneinstellungen gemäß der Vorlage fest, die Sie scannen möchten.**

   Beispiel: Das Dokument im Farb-/Duplexmodus scannen und als PDF-Datei speichern.

   - Drücken Sie [Vorlage] und anschließend [2-seitig].
   - Drücken Sie [Sendeeinstellungen]. Wählen Sie [Vorlagentyp] und drücken Sie [Vollfarbe].
   - Drücken Sie [Sendeeinstellungen]. Wählen Sie [Dateityp] und drücken Sie [PDF].

6. **Legen Sie das Ziel fest.**

   Sie können mehrere Ziele festlegen.

7. **Drücken Sie zweimal [▼] unter [Sendeeinstellungen], wählen Sie [Absendername] und legen Sie den E-Mail-Absender fest (Absender).**

8. **Um die Funktion MDN (Message Disposition Notification) zu verwenden, wählen Sie [Sendeeinstellungen], drücken Sie viermal [▼] und drücken Sie dann [Empfangsbestätig.].**

   Wenn Sie [Empfangsbestätig.] auswählen, erhält der ausgewählte E-Mail-Absender eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn der Empfänger die E-Mail geöffnet hat.

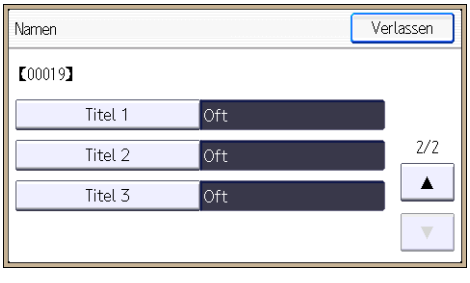
9. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

Registrieren eines E-Mail-Ziels

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**
3. **Drücken Sie [Neues Programm].**
4. **Drücken Sie [Namen].**
5. **Drücken Sie [Name].**

   Die Anzeige für die Eingabe des Namens erscheint.

6. **Geben Sie den Namen ein und drücken Sie dann [OK].**
7. **Drücken Sie auf [▼] um [Titel 1], [Titel 2] und [Titel 3] anzuzeigen.**
8. **Drücken Sie auf [Titel 1], [Titel 2] oder [Titel 3] die Taste für die Klassifizierung auszuwählen, die Sie verwenden möchten.**



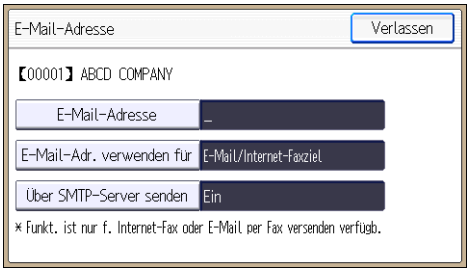
   Folgende Tasten stehen zur Verfügung:

   - [Oft]: Wird der als ersten angezeigten Seite hinzugefügt.
   - [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] bis [10]: Wird zu der Liste der Elemente im ausgewählten Titel hinzugefügt.

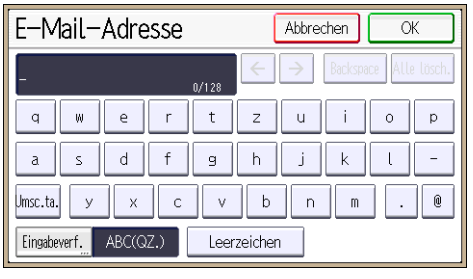
   Sie können [Oft] und einen weiteren Schlüssel für jeden einzelnen Titel auswählen.

9. **Drücken Sie auf [OK].**
10. **Drücken Sie [Verlassen].**
11. **Drücken Sie [E-Mail].**

12. **Drücken Sie [E-Mail-Adresse].**



13. **Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.**



14. **Drücken Sie auf [OK].**
15. **Drücken Sie [E-Mail-Adr. verwenden für], und wählen Sie dann[E-Mail/Internet-Faxziel] oder [Nur Internet-Faxziel].**

    Wenn [E-Mail/Internet-Faxziel] festgelegt ist, werden die registrierten E-Mail-Adressen sowohl in der Internet-Fax-Adressanzeige als auch in der E-Mail-Adressanzeige auf dem Fax-Funktionsbildschirm und in der Adressanzeige auf dem Scanner-Funktionsbildschirm angezeigt.

    Wenn [Nur Internet Fax-Ziel] festgelegt ist, werden die registrierten E-Mail-Adressen nur in der Internet-Faxanzeige auf dem Fax-Funktionsbildschirm angezeigt.
16. **Drücken Sie auf [OK].**
17. **Drücken Sie [Über SMTP-Server senden], und setzen Sie diese Einstellung auf [Ein], wenn Sie Internet-Fax nutzen möchten.**
18. **Drücken Sie auf [OK].**
19. **Drücken Sie [Verlassen].**
20. **Drücken Sie auf [OK].**
21. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Löschen eines E-Mail-Ziels

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**
2. **Drücken Sie [Adressbuchverwaltung].**

3. **Drücken Sie [Ändern].**
4. **Drücken Sie [E-Mail].**
5. **Den Namen wählen, dessen E-Mail-Adresse gelöscht werden soll.**

   Drücken Sie die Namenstaste oder geben Sie die registrierte Nummer mithilfe der Zehnertastatur ein. Sie können nach registrierten Namen, Anwendercodes, Faxnummern, Ordnernamen, E-Mail-Adressen oder IP-Faxzielen suchen.
6. **Drücken Sie [E-Mail].**
7. **Drücken Sie [E-Mail-Adresse].**
8. **Drücken Sie [Alle lösch.] und dann [OK].**
9. **Drücken Sie [Verlassen].**
10. **Drücken Sie auf [OK].**
11. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse

1. **Drücken Sie [Manuelle Eingabe].**

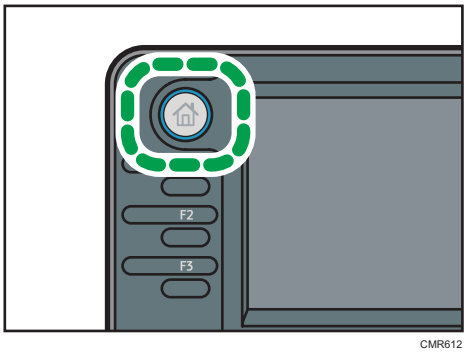
2. **Drücken Sie [Eingeben] unter [Ziel].**
3. **Geben Sie die E-Mail-Adresse ein.**
4. **Drücken Sie auf [OK].**

Allgemeine Vorgehensweise beim Speichern von gescannten Dateien

Wichtig

- Sie können ein Passwort für jede gespeicherte Datei festlegen. Andere Anwender im selben LAN können mithilfe von DeskTopBinder auf Dateien zugreifen, die nicht passwortgeschützt sind. Wir empfehlen, dass Sie gespeicherte Dateien gegen unerlaubten Zugang schützen, indem Sie ein Passwort verwenden.
- Gescannte Dateien, die auf dem Gerät gespeichert wurden, können verloren gehen, wenn es zu einer Fehlfunktion kommt. Wir raten Ihnen davon ab, wichtige Dateien auf der Festplatte zu speichern. Der Hersteller ist nicht verantwortlich für Schäden, die durch den Verlust von Dateien entstehen können. Für die langfristige Speicherung von Dateien empfehlen wir die Nutzung von DeskTopBinder. Einzelheiten dazu erhalten Sie bei Ihrem Händler vor Ort oder in der Dokumentation für DeskTopBinder.

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links auf dem Bedienfeld und drücken Sie dann das Symbol [Scanner] auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Stellen Sie sicher, dass keine der vorherigen Einstellungen erhalten bleibt.**

   Sollte noch eine der vorherigen Einstellungen erhalten geblieben sein, drücken Sie die Taste [Reset].

3. **Vorlagen einlegen.**
4. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

5. **Drücken Sie dreimal [▼], und drücken Sie dann [Datei speichern].**
6. **Drücken Sie auf [Auf Festpl. speich.].**
7. **Geben Sie, falls erforderlich, Informationen zur Datei an, z. B. [Anwendername], [Dateiname] und [Passwort].**
   - Anwendername

     Drücken Sie [Anwendername] und wählen Sie dann einen Anwendernamen. Zum Festlegen eines nicht programmierten Anwendernamens drücken Sie auf [Manuelle Eing.] und geben dann den Namen ein. Nach Festlegen eines Anwendernamens dücken Sie [OK].
   - Dateiname

     Drücken Sie [Dateiname], geben Sie einen Dateinamen ein und drücken Sie dann [OK].
   - Passwort

     Drücken Sie [Passwort], geben Sie ein Passwort ein und drücken Sie anschließend [OK]. Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein und drücken Sie anschließend [OK].
8. **Drücken Sie zweimal [OK].**
9. **Drücken Sie ggf. [Sendeeinstellungen] oder [Vorlage], um die Einstellungen für die Auflösung und die Scangröße festzulegen.**
10. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

Eine in der Liste ausgewählte Datei prüfen

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie eine Vorschau zu einer aus der Liste mit gespeicherten Dateien ausgewählten Datei anzeigen.

1. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

2. **Drücken Sie viermal [▼] und drücken Sie dann [Gespei. Datei wäh./verwalt.].**
3. **Wählen Sie in der Liste mit gespeicherten Dateien die Datei aus, die Sie prüfen möchten.**

   Sie können mehr als eine Datei auswählen.
4. **Drücken Sie [Vorschau].**

Festlegen des Dateityps

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum Festlegen des Dateityps einer Datei, die Sie senden möchten.

Dateitypen können festgelegt werden, wenn Dateien per E-Mail oder In-Ordner-Scannen verschickt werden, wenn gespeicherte Dateien per E-Mail oder In-Ordner-Scannen verschickt werden, und wenn Dateien auf einem Speichergerät gespeichert werden.

Sie können einen der folgenden Dateitypen auswählen:

- Einzelseite: [PDF], [Hochkomprimiert. PDF], [PDF/A], [TIFF/JPEG]

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

- Mehrere Seiten: [PDF], [Hochkomprimiert. PDF], [PDF/A], [TIFF]

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

  Die auswählbaren Dateitypen variieren je nach den Scaneinstellungen und anderen Einstellungen. Einzelheiten zu den Dateitypen siehe Scannen.

1. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

2. **Drücken Sie [Dateityp].**
3. **Wählen Sie einen Dateityp aus.**
4. **Drücken Sie zweimal [OK].**

Festlegen der Sendeeinstellungen

1. **Drücken Sie [Sendeeinstellungen].**

2. **Legen Sie die Auflösung, das Scanformat und die anderen Einstellungen nach Ihren Wünschen fest.**
3. **Drücken Sie auf [OK].**

6

7. Document Server

Diese Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Documenten-Server-Funktionen und -vorgänge. Informationen, die in diesem Kapitel nicht enthalten sind, siehe Kopierer/Document Server auf der mitgelieferten CD-ROM.

Daten speichern

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise beim Speichern von Dokumenten auf dem Document Server beschrieben.

Wichtig

- **Ein mit dem richtigen Passwort geöffnetes Dokument bleibt auch nach dem Abschluss der Arbeiten als ausgewählt bestehen, und es kann von anderen Personen eingesehen werden. Daher sollten Sie nach dem Abschluss der Arbeiten unbedingt darauf achten, dass Sie die Taste [Reset] drücken, um die Dokumentauswahl abzubrechen.**
- **Der für ein im Document Server gespeichertes Dokument registrierte Anwendername dient dazu, den Autor und den Typ des Dokuments zu identifizieren. Er dient nicht zum Schutz wichtiger Dokumente vor anderen.**
- **Beachten Sie, dass beim Einschalten der Faxübertragung oder beim Scannen mit dem Scanner alle anderen Vorgänge beendet wurden.**

Dateiname

Dateinamen wie "COPY0001" und "COPY0002" werden eingescannten Dokumenten automatisch angehängt. Sie können den Dateinamen ändern.

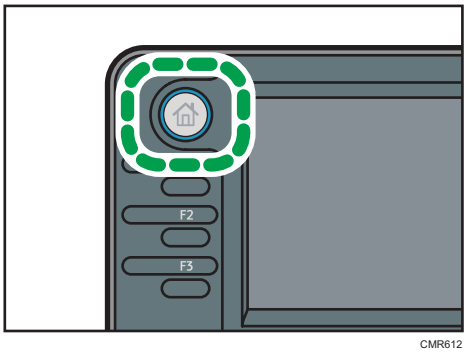
Anwendername

Sie können einen Anwendernamen registrieren, um einen Anwender oder eine Anwendergruppe zu identifizieren, die die Dokumente gespeichert haben. Um einen Namen zuzuteilen, wählen Sie einen registrierten Anwendernamen aus dem Adressbuch aus, oder geben Sie den Namen direkt ein. Je nach Sicherheitseinstellung kann die Funktion [Zugriffsberechtigungen] anstelle der Funktion [Anwendername] erscheinen. Einzelheiten zum Adressbuch siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

Passwort

Um unerlaubtes Drucken zu vermeiden, können Sie jedem gespeicherten Dokument ein Passwort zuweisen. Der Zugriff auf ein derart geschütztes Dokument erfolgt nur durch ein eigens dafür eingegebenes Passwort. Wenn ein Passwort für das Dokument festgelegt wurde, wird das Schlüsselsymbol auf der linken Seite des Dateinamens angezeigt.

1. **Drücken Sie die Taste [Start] oben links im Bedienfeld und dann das Symbol [Document Server] auf dem Bildschirm [Start].**



CMR612

2. **Drücken Sie [Z. Scanbildschirm].**
3. **Drücken Sie auf [Anwendername].**
4. **Wählen Sie einen Anwendernamen und drücken Sie dann auf [OK].**

   Die angezeigten Anwendernamen sind die im Adressbuch registrierten Namen. Um einen nicht im Bildschirm angezeigten Namen einzurichten, drücken Sie auf [Manuell. Eintrag] und geben Sie dann den Anwendernamen ein.
5. **Drücken Sie auf [Dateiname].**
6. **Geben Sie einen Dateinamen ein und drücken Sie dann auf [OK].**
7. **Drücken Sie auf [Passwort].**
8. **Geben Sie ein Passwort mit den Zehnertastatur ein und drücken Sie dann auf [OK].**

   Sie können ein Passwort mit vier bis acht Zeichen angeben.
9. **Geben Sie das Passwort zur Überprüfung noch einmal ein und drücken Sie dann auf [OK].**
10. **Legen Sie die Vorlage ein.**
11. **Geben Sie die Scanbedingungen der Vorlage ein.**
12. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

    Die Vorlage wird gescannt. Das Dokument wird im Document Server gespeichert.

    Nach dem Scan-Vorgang wird eine Liste gespeicherter Dokumente angezeigt. Drücken Sie [Scannen beendet], wenn die Liste nicht angezeigt wird.

Drucken von gespeicherten Dokumenten

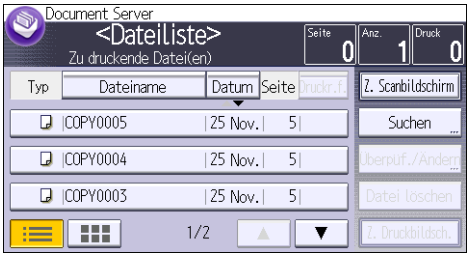
Druckt auf dem Document Server gespeicherte Dokumente.

Folgende Elemente können Sie im Druckbildschirm festlegen:

- Papiermagazin
- Die Anzahl der Ausdrucke
- [2-seitig: Oben-Oben], [2-seitig: Oben-Unten]
- [Sortieren], [Rotat.-Sort.]
- [Randeinstellung]

Einzelheiten über jede Funktion siehe Kopierer/Document Server.

1. **Wählen Sie das zu druckende Dokument.**



2. **Wiederholen Sie den Schritt 1, wenn Sie zwei oder mehr Dokumente gleichzeitig drucken möchten.**

   Es können bis zu 30 Dokumente gedruckt werden.

3. **Wenn Sie Druckbedingungen einstellen möchten, drücken Sie [Zum Druckfenster] und passen Sie dann die Druckeinstellungen an.**
4. **Geben Sie die Anzahl der Kopien mithilfe der Zehnertastatur ein.**

   Die maximal einstellbare Kopienanzahl lautet 999.

5. **Drücken Sie auf die Taste [Start].**

8. Web Image Monitor

Dieses Kapitel beschreibt die am häufigsten benutzten Web Image Monitor-Funktionen und -vorgänge. Informationen, die nicht in diesem Kapitel enthalten sind, siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen auf der mitgelieferten CD-ROM oder Web Image Monitor-Hilfe.

Anzeigen der Hauptseite

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

Wichtig

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

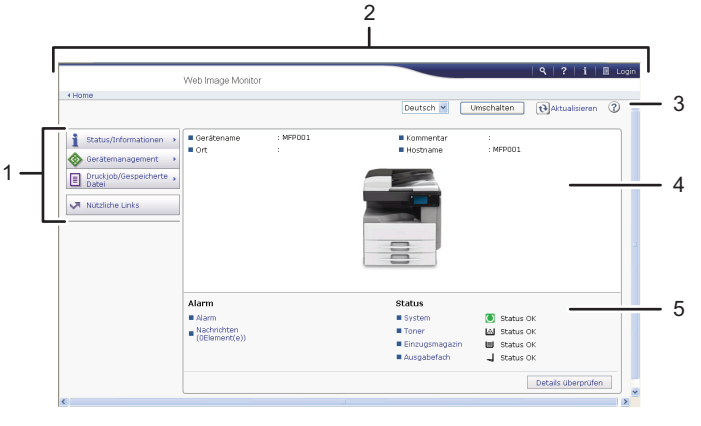
1. **Starten Sie Ihren Web-Browser.**
2. **Geben Sie "http://(IP-Adresse oder Hostname des Geräts)/" in die Adresszeile Ihres Webbrowsers ein.**

   Die Hauptseite von Web Image Monitor erscheint.

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

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

   Der Web Image Monitor wird in folgende Bereiche unterteilt:



DE CTS010

1. **Menübereich**

   Wenn Sie einen Menüpunkt auswählen, wird dessen Inhalt angezeigt.

2. **Header-Bereich**

   Zeigt das Dialogfeld zum Umschalten zwischen Anwender- und Administratormodus sowie das jeweilige Modusmenü an.

   Zeigt die Verknüpfung zur Hilfe und das Dialogfeld für die Schlüsselwortsuche an.

3. **Aktualisieren/Hilfe**

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

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

4. **Eckdatenbereich**

   Zeigt die Eckdaten des Geräts an.

5. **Arbeitsbereich**

   Zeigt den Inhalt des im Menübereich gewählten Elements an.

Anzeigen von empfangenen Faxdokumenten mithilfe von Web Image Monitor

1. **Starten Sie Web Image Monitor.**
2. **Klicken Sie auf [Fax-Empfangsdatei] im Menü [Druckjob/Gespeicherte Datei] im linken Bereich.**
3. **Wenn Sie einen Anwendercode für die gespeicherte Empfangsdatei programmiert haben, geben Sie ihn ein und klicken Sie dann auf [OK].**

   Wenn der programmierte Anwendercode aus dem Adressbuch gelöscht wurde, wird eine Meldung angezeigt, wonach ein falscher Anwendercode eingegeben wurde. Programmieren Sie in diesem Fall den Anwendercode neu.
4. **Klicken Sie auf das Eigenschaftensymbol für das gewünschte Faxdokument.**
5. **Schauen Sie sich den Inhalt des Faxdokuments an.**
6. **Zum Herunterladen des empfangenen Faxdokuments klicken Sie auf [PDF], [PDF/A] oder [Mehrseitig: TIFF] und anschließend auf [Download].**

   Wenn Sie [PDF] auswählen, nehmen Sie die notwendigen "PDF-Dateisicherheitseinstellungen" vor, bevor Sie auf [Download] klicken. Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader wird gestartet, und das ausgewählte Dokument wird angezeigt.
7. **Beenden Sie den Web Image Monitor.**

9. Hinzufügen von Papier und Toner

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

Papier in Papiermagazine einlegen

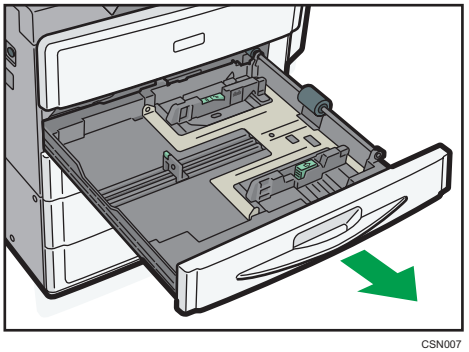
Das Verfahren ist für jedes Papiermagazin gleich.

Im folgenden Beispiel wird Papier in Magazin 1 eingelegt.

Wichtig

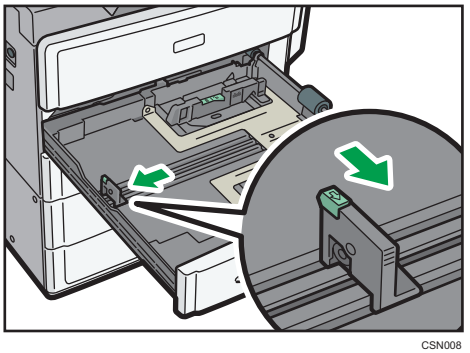
- Wenn ein Papiermagazin zu fest in das Gerät zurückgeschoben wird, kann es sein, dass sich die Seitenbegrenzung verschiebt.
- Überprüfen Sie, ob die Papierkanten an der rechten Seite ausgerichtet sind.
- Wenn Sie nur wenige Blatt Papier einlegen, achten Sie darauf, die Seitenanschläge nicht zu eng einzustellen. Wenn die Seitenanschläge zu eng eingestellt sind, können die Kanten des Papiers verknittern oder das Papier könnte falsch eingezogen werden.

1. **Achten Sie darauf, dass das Papiermagazin nicht gerade verwendet wird und ziehen Sie es dann vorsichtig bis zum Anschlag heraus.**



CSN007

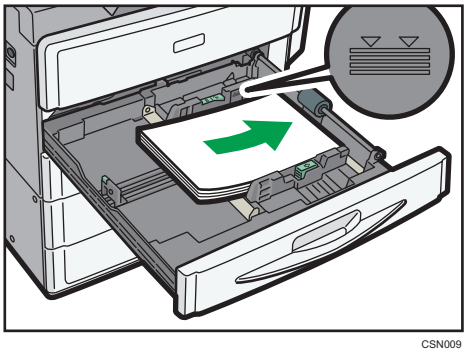
2. **Drücken Sie den Freigabehebel des Endanschlags zusammen und schieben Sie den Endanschlag nach außen.**



CSN008

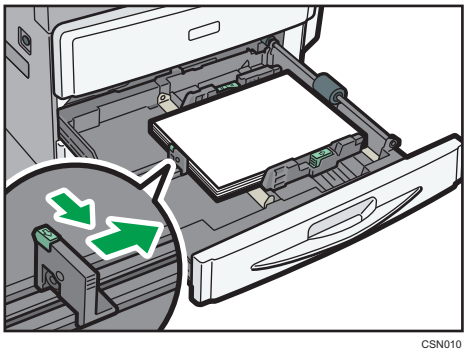
3. **Stoßen Sie das Papier bündig und legen Sie es mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.**

   Stapeln Sie Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung.



CSN009

4. **Verschieben Sie die Endanschläge so, dass sie leicht am eingelegten Papier anliegen.**



CSN010

5. **Schieben Sie das Papiermagazin vorsichtig hinein.**

Hinweis

- In die Papiermagazine können verschiedene Papierformate eingelegt werden, indem man einfach die Positionen der Seiten- und Endbegrenzung entsprechend anpasst. Einzelheiten siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

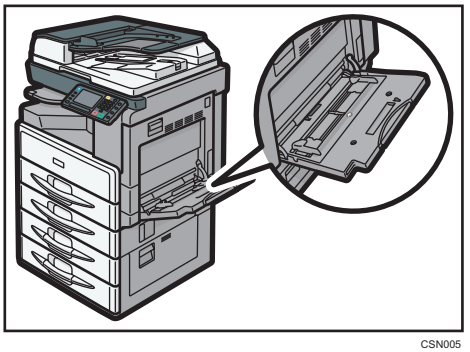
Papier in den Bypass einlegen

Verwenden Sie den Bypass zum Kopieren auf OHP-Folien, Klebeetiketten, Transparentpapier sowie auf Kopierpapier, das nicht in die Papiermagazine eingelegt werden kann.

Wichtig

- **Die maximale Anzahl von Blättern, die Sie gleichzeitig einlegen können, hängt vom verwendeten Papiertyp ab. Stapeln Sie Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung. Die max. Anzahl der Bögen, die Sie einlegen können, siehe S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen".**

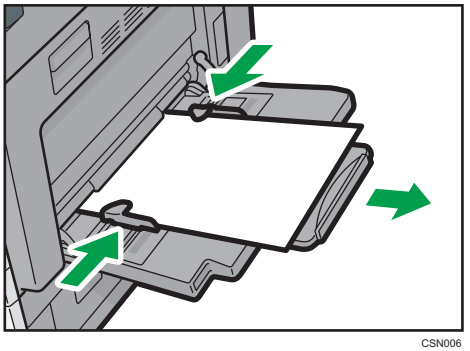
1. **Den Bypass öffnen.**



CSN005

2. **Legen Sie das Papier mit der zu kopierenden Seite nach unten ein, bis ein akustisches Signal ertönt.**
3. **Richten Sie die Papierführungen auf das Papierformat aus.**

   Werden die Papierführungen nicht exakt auf das eingelegte Kopierpapier eingestellt, kann dies zu schiefen Kopien oder Papierstau führen.



CSN006

Hinweis

- Wenn Sie den Bypass verwenden, wird empfohlen, das Papier im Format ▭ einzulegen.
- Bestimmte Papiertypen werden möglicherweise nicht richtig erkannt, wenn sie in den Bypass gelegt werden. Entfernen Sie das Papier in diesem Fall und legen Sie es erneut in den Bypass.

- Wenn Sie in den Bypass Papier vom Format A4▭, $8^1/_2 \times 11$▭ oder größer einlegen, ziehen Sie die Papier-Verlängerung heraus.
- Beim Einlegen von dickem Papier oder OHP-Folien legen Sie das Format und den Typ des Papiers fest.
- Briefbögen müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Für nähere Informationen siehe S.138 "Papier mit festgelegter Ausrichtung oder 2-seitiges Papier einlegen".
- Sie können Umschläge in den Bypass einlegen. Umschläge müssen in der angegebenen Richtung eingelegt werden. Für nähere Informationen siehe S.149 "Umschläge".
- Legen Sie das Format von Papier fest, das nicht automatisch erkannt wird. Details zur automatischen Erkenung von Papierformaten, siehe S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen". Einzelheiten zum Festlegen von Formaten, siehe S.133 "Drucken aus dem Bypass mithilfe der Druckerfunktion" oder "Kopieren aus dem Bypass", Kopierer/Document Server.
- Beim Kopieren aus dem Bypass siehe Kopierer/Document Server. Zum Drucken über den Computer siehe S.133 "Drucken aus dem Bypass mithilfe der Druckerfunktion".
- Wenn der [Bedienfeldton] deaktiviert ist, wird kein Ton ausgegeben, wenn Sie Papier in den Bypass einlegen. Einzelheiten zum [Bedientastenton], siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

Drucken aus dem Bypass mithilfe der Druckerfunktion

Wichtig

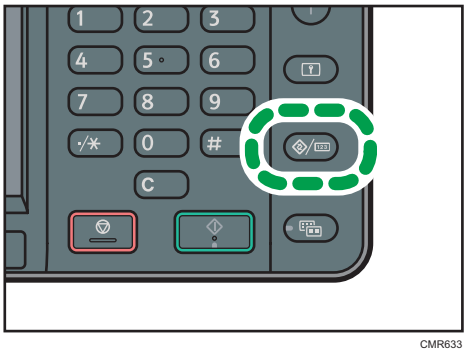
- **Wenn Sie [Geräteeinstell.] in [Bypass] unter [Priorität Magazineinstellungen] in [System] bei den Druckerfunktionen wählen, haben die über das Bedienfeld vorgenommenen Einstellungen Priorität gegenüber den Druckertreibereinstellungen. Einzelheiten siehe Drucken.**
- **Die Standardeinstellung für den [Bypass] ist [Treiber/Befehl].**

Hinweis

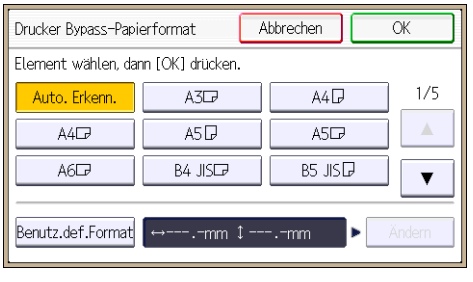
- Die Einstellungen bleiben gültig, bis sie geändert werden.
- Einzelheiten zu den Druckertreiber-Einstellungen siehe Drucken.
- [Automat. Erkennung] ist die Standardeinstellung für [Drucker Bypass-Papierformat].

Festlegen von Standardgrößen über das Bedienfeld

1. Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].



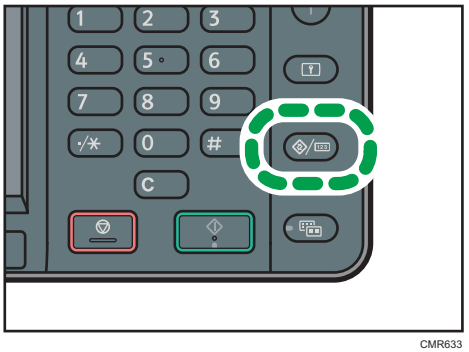
2. Drücken Sie [Magazin-Papiereinst.].
3. Drücken Sie [▼].
4. Drücken Sie auf [Drucker Bypasspapierformat].
5. Das Papierformat auswählen.



6. Drücken Sie auf [OK].
7. Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].

Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats über das Bedienfeld

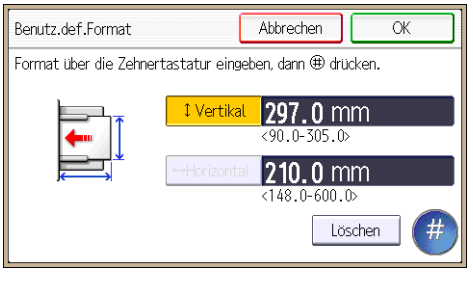
1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**



CMR633

2. **Drücken Sie [Magazin-Papiereinst.].**
3. **Drücken Sie [▼].**
4. **Drücken Sie auf [Drucker Bypasspapierformat].**
5. **Drücken Sie [Benutzerdef.Format].**

   Wenn ein benutzerdefiniertes Format bereits eingerichtet ist, drücken Sie auf [Ändern].
6. **Drücken Sie auf [Vertikal].**
7. **Geben Sie die Papierlänge über die Zahlentastatur ein und drücken Sie [#].**



8. **Drücken Sie auf [Horizontal].**
9. **Geben Sie eine horizontale Länge über die Zehnertastatur ein und drücken Sie [#].**
10. **Drücken Sie zweimal [OK].**
11. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

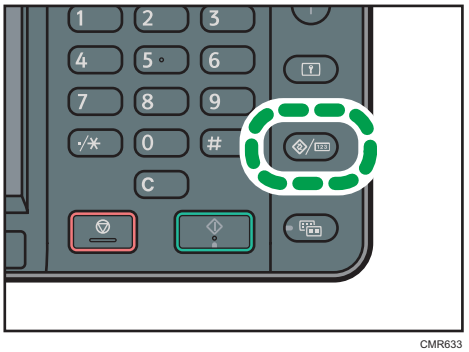
Festlegen von dickem Papier oder OHP-Folien als Papiertyp über das Bedienfeld

Wichtig

- Verwenden Sie Transparentpapier im Format A4 oder $8^1/_2 \times 11$ und geben Sie das Format an.

- In der Regel wird nur eine Seite der OHP-Folie bedruckt. Vergewissern Sie sich, dass Sie sie mit der Druckseite nach unten einlegen.
- Wenn Sie auf OHP-Folien drucken, entfernen Sie die gedruckten Folien Seite für Seite.

1. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

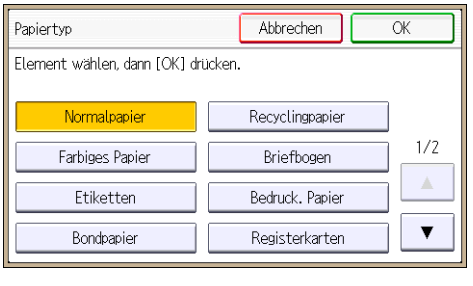


CMR633

2. **Drücken Sie [Magazin-Papiereinst.].**
3. **Drücken Sie [▼].**
4. **Drücken Sie auf [Drucker Bypass-Papierformat] und geben Sie dann das Papierformat an.**
5. **Drücken Sie auf [OK].**
6. **Drücken Sie auf [Papiertyp: Bypass].**
7. **Drücken Sie [Papiertyp].**
8. **Wählen Sie den Papiertyp aus.**

   Um dickes Papier zu laden, drücken Sie [▼] und anschließend [Dickes Papier].

   Um OHP-Folien zu laden, drücken Sie [▼] und anschließend [OHP (Folie)].



9. **Drücken Sie auf [OK].**

   Beim Drucken auf OHP-Folien fahren Sie mit Schritt 11 fort.
10. **Wenn Sie auf dickem Papier drucken, stellen Sie sicher, dass die festgelegte Papierdicke unter [Papierdicke] angezeigt wird.**
11. **Drücken Sie die Taste [Anwenderprogramm/Zähler].**

Hinweis

- Einzelheiten zur Papierdicke siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Papier mit festgelegter Ausrichtung oder 2-seitiges Papier einlegen

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

Einstellungen für das Anwenderprogramm

Legen Sie unter [Magazin-Papiereinst.] die Option [Briefbogen] für den [Papiertyp] im Magazin fest, das Sie verwenden möchten.

- Kopiermodus

  Legen Sie [Ein] für [Briefbogeneinstellung] unter [Eingabe/Ausgabe] im Menü Einst. Kop./Document Server fest und richten Sie anschließend die Vorlage und das Papier wie unten angezeigt aus.

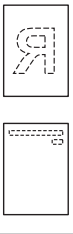
- Druckermodus

  Geben Sie [Autom. Erkennung] oder [Ein (immer)] für [Briefbogeneinstellung] in [System] unter dem Menü Druckerfunktionen an und legen Sie das Papier dann wie unten dargestellt ein.

Einzelheiten zu den Briefbogeneinstellungen finden Sie im Handbuch Kopierer/Document Server oder unter im Handbuch Drucken.

Vorlagen- und Papierausrichtung

Die Symbole haben die folgende Bedeutung:

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

- Vorlagenausrichtung

Vorlagenausrichtung	Vorlagenglas	ADF
Lesbare Ausrichtung		
Unlesbare Ausrichtung	• Kopieren • Scanner	

- Papierausrichtung
  - Kopiermodus

    Wenn Sie Vorlagen in den ADF einlegen und auf Papier in fester Ausrichtung im Bypass drucken, geben Sie das Papierformat an.

Kopierseite	Papiermagazine	Bypass *1
Einseitig		
Zweiseitig		Nicht verfügbar

*1 Wenn Sie Vorlagen in den ADF einlegen und auf Papier in fester Ausrichtung im Bypass drucken, ohne das Papierformat anzugeben, wird das Bild möglicherweise umgedreht kopiert. Um korrekte Kopien zu erstellen, legen Sie das Papier umgekehrt ein oder geben Sie das Papierformat an.

  - Druckermodus

Druckseite	Papiermagazine	Bypass
Einseitig		
Zweiseitig		Nicht verfügbar

Hinweis

- Im Kopiermodus:
  - Weitere Informationen zum 2-seitigen Kopieren finden Sie unter S.63 "Duplexkopieren".
- Im Druckermodus:
  - Um Briefbogenpapier zu bedrucken, wenn [Briefbogeneinstellung] auf [Autom. Erkennung] eingestellt ist, müssen Sie in den Einstellungen des Druckertreibers [Briefbogen] als Papiertyp festlegen.
  - Wird innerhalb eines Druckjobs von 1-seitigen auf 2-seitigen Druck umgeschaltet, könnte der 1-seitige Druck nach der ersten Kopie die falsche Ausrichtung haben. Um sicherzustellen, dass alle Blätter mit derselben Ausrichtung ausgegeben werden, sollten Sie verschiedene Einzugsmagazine für 1-seitigen und 2-seitigen Druck festlegen. Beachten Sie außerdem, dass der 2-seitige Druck für das Magazin deaktiviert werden muss, dass für den 1-seitigen Druck festgelegt wurde.
  - Weitere Informationen zum 2-seitigen Drucken finden Sie in Drucken.

Empfohlene Papierformate und -typen

Dieser Abschnitt beschreibt die empfohlenen Papierformate und -typen.

Wichtig

- Wenn Sie Papier verwenden, das sich wellt, weil es zu trocken oder feucht ist, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Kein speziell für Tintenstrahldrucker hergestelltes Papier verwenden. Tintenstrahlpapier kann an der Fixiereinheit festkleben und zu Störungen beim Papiereinzug führen.
- Wenn Sie OHP-Folien einlegen, überprüfen Sie die Vorder- und Rückseite der Blätter, und legen Sie sie korrekt ein, da sonst ein Papierstau auftreten könnte.

Magazin 1 (Typ 1) und die Magazine 1 und 2 (Typ 2) Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Automatisch erkennbare Papierformate: A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^1/_2 \times 11$	250 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Wählen Sie das Papierformat im Menü Systemeinstellungen aus: 11×17, $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_2 \times 11$, $8^1/_4 \times 14$, $8^1/_4 \times 13$, 8×13, $8 \times 10^1/_2$, 8×10, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$, 8K, 16K, 11×15, 11×14, 10×15, 10×14	250 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Benutzerdefiniertes Format *1: Vertikal: 182,0-297,0 mm Horizontal: 152,0–432,0 mm	250 Blatt

*1 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer vertikalen Länge von mehr als 279 mm (11,0 Zoll) in die Magazine darauf, Papier zu verwenden, das eine horizontale Breite von 420 mm (16,6 Zoll) oder weniger hat.

Magazine 1 und 2 Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Automatisch erkennbare Papierformate: 11 × 17▭, 8$^1/_2$ × 14▭, 8$^1/_2$ × 11▯▭, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$▯, 5$^1/_2$ × 8$^1/_2$▯, A4▭, B5 JIS▭	250 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Wählen Sie das Papierformat im Menü Systemeinstellungen aus: 8$^1/_2$ × 13▭, 8$^1/_4$ × 14▭, 8$^1/_4$ × 13▭, 8 × 13▭, 8 × 10$^1/_2$▯▭, 8 × 10▯▭, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$▭, A3▭, A4▯, A5▯, B4 JIS▭, B5 JIS▯, 8K ▭, 16K▯▭, 11 × 15▭, 11 × 14 ▭, 10 × 15▭, 10 × 14▭	250 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Benutzerdefiniertes Format *1: Vertikal: 7,17–11,69 Zoll Horizontal: 5,99–17,00 Zoll	250 Blatt

*1 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer vertikalen Länge von mehr als 279 mm (11,0 Zoll) in die Magazine darauf, Papier zu verwenden, das eine horizontale Breite von 420 mm (16,6 Zoll) oder weniger hat.

Unteres Papiermagazin und untere Papiermagazine Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Automatisch erkennbare Papierformate: A3▭, A4▯▭, A5▯, B4 JIS▭, B5 JIS▯▭, 8$^1/_2$ × 11▭	500 Blatt

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Auswählen des Papierformats mit dem Menü Systemeinstellungen: A5▭, B6 JIS▭, 11 × 17▭, 8$^1/_2$ × 14▭, 8$^1/_2$ × 13▭, 8$^1/_2$ × 11▯, 8$^1/_4$ × 14▭, 8$^1/_4$ × 13▭, 8 × 13▭, 8 × 10$^1/_2$▯▭, 8 × 10▯▭, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$▯▭, 5$^1/_2$ × 8$^1/_2$▭, 8K▭, 16K▯▭, 11 × 15▭, 11 × 14▭, 10 × 15▭, 10 × 14▭	500 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Benutzerdefiniertes Format *1: Vertikal: 182,0-297,0 mm Horizontal: 148,0-432,0 mm	500 Blatt

*1 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer vertikalen Länge von mehr als 279 mm (11,0 Zoll) in die Magazine darauf, Papier zu verwenden, das eine horizontale Breite von 420 mm (16,6 Zoll) oder weniger hat.

Unteres Papiermagazin und untere Papiermagazine Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Automatisch erkennbare Papierformate: 11 × 17▭, 8$^1/_2$ × 14▭, 8$^1/_2$ × 11▯▭, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$▯, A4▭, A5▯, B5 JIS▭	500 Blatt
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Wählen Sie das Papierformat im Menü Systemeinstellungen aus: 8$^1/_2$ × 13▭, 8$^1/_4$ × 14▭, 8$^1/_4$ × 13▭, 8 × 13▭, 8 × 10$^1/_2$▯▭, 8 × 10▯▭, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$▭, 5$^1/_2$ × 8$^1/_2$▭, A3▭, A4▯, A5▭, B4 JIS▭, B5 JIS▯, B6 JIS▭, 8K▭, 16K▯▭, 11 × 15▭, 11 × 14▭, 10 × 15▭, 10 × 14▭	500 Blatt

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60 - 105 g/m^2 (16 - 28 lb.Bond) Normalpapier–Mitteldick	Benutzerdefiniertes Format *1: Vertikal: 7,17–11,69 Zoll Horizontal: 5,83-17,00 Zoll	500 Blatt

*1 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer vertikalen Länge von mehr als 279 mm (11,0 Zoll) in die Magazine darauf, Papier zu verwenden, das eine horizontale Breite von 420 mm (16,6 Zoll) oder weniger hat.

Bypass Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60–162 g/m^2 (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Automatisch erkennbare Papierformate: A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1
60–162 g/m^2 (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Wählen Sie das Papierformat *2: A6, 11 × 17, 8$^1/_2$ × 14, 8$^1/_2$ × 13, 8$^1/_2$ × 11, 8$^1/_4$ × 14, 8$^1/_4$ × 13, 8 × 13, 8 × 10$^1/_2$, 8 × 10, 7$^1/_4$ × 10$^1/_2$, 5$^1/_2$ × 8$^1/_2$, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1
60–162 g/m^2 (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Benutzerdefiniertes Format*3, *4: Vertikal: 90,0–305,0 mm Horizontal: 148,0–600,0 mm	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1
Transparentpapier	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	10 Blatt
OHP-Folien	A4, 8$^1/_2$ × 11	10 Blatt
Etikettenpapier (Klebeetiketten)	A4, B4 JIS	1 Blatt

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
Umschläge	Automatisch erkennbare Papierformate: $4^1/_8 \times 9^1/_2$, $3^7/_8 \times 7^1/_2$, C5 Umschlag, C6 Umschlag, DL Umschlag	*5

*1 Wenn Sie dickes Papier in den Bypass einlegen, stapeln Sie das Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung. Die Anzahl der Blätter, die Sie in den Bypass einlegen können, hängt vom Gewicht und Zustand des Papiers ab.

*2 Zum Kopiermodus siehe Kopierer/Document Server. Druckmodus siehe S.134 "Festlegen von Standardgrößen über das Bedienfeld".

*3 Das Papierformat eingeben. Kopiermodus siehe Kopierer/Document Server. Druckmodus siehe S.135 "Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats über das Bedienfeld".

*4 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer horizontalen Breite von 433 mm (17,1 Zoll) oder mehr in den Bypass darauf, Papier zu verwenden, das eine vertikale Länge von 297 mm (11,7 Zoll) oder weniger hat. Wenn jedoch Papier, das länger als 433 mm (17,1 Zoll) ist, verwendet wird, kann das Papier zerknittert werden, nicht in das Gerät eingezogen werden, oder Papierstaus verursachen.

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

Bypass Region B (hauptsächlich Nordamerika)

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60–162 g/m² (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Automatisch erkennbare Papierformate: 11 × 17, $8^1/_2 \times 11$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1
60–162 g/m² (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Wählen Sie das Papierformat *2: $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_4 \times 14$, $8^1/_4 \times 13$, 8 × 13, 8 × $10^1/_2$, 8 × 10, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1

Papiertyp und -gewicht	Papierformat	Papierkapazität
60–162 g/m^2 (16 lb. Bond–90 lb. Index) Normalpapier–Dickes Papier	Benutzerdefiniertes Format*3, *4: Vertikal: 3,55–12,00 Zoll Horizontal: 5,83-23,62 Zoll	• Normalpapier: 100 Blatt • Dickes Papier: *1
Transparentpapier	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	10 Blatt
OHP-Folien	A4, 8$^1/_2$ × 11	10 Blatt
Etikettenpapier (Klebeetiketten)	A4, B4 JIS	1 Blatt
Umschläge	Automatisch erkennbare Papierformate: 4$^1/_8$ × 9$^1/_2$, 3$^7/_8$ × 7$^1/_2$, C5 Umschlag, C6 Umschlag, DL Umschlag	*5

*1 Wenn Sie dickes Papier in den Bypass einlegen, stapeln Sie das Papier nicht über die Begrenzungsmarkierung. Die Anzahl der Blätter, die Sie in den Bypass einlegen können, hängt vom Gewicht und Zustand des Papiers ab.

*2 Zum Kopiermodus siehe Kopierer/Document Server. Druckmodus siehe S.134 "Festlegen von Standardgrößen über das Bedienfeld".

*3 Das Papierformat eingeben. Kopiermodus siehe Kopierer/Document Server. Druckmodus siehe S.135 "Festlegen eines benutzerdefinierten Papierformats über das Bedienfeld".

*4 Achten Sie beim Einlegen von Papier mit einer horizontalen Breite von 433 mm (17,1 Zoll) oder mehr in den Bypass darauf, Papier zu verwenden, das eine vertikale Länge von 297 mm (11,7 Zoll) oder weniger hat. Wenn jedoch Papier, das länger als 433 mm (17,1 Zoll) ist, verwendet wird, kann das Papier zerknittert werden, nicht in das Gerät eingezogen werden, oder Papierstaus verursachen.

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

Papierdicke

Papierdicke*1	Papiergewicht
Normalpap. 1	60-74 g/m^2 (16-20 lb.Bond)
Normalpapier 2	75–81 g/m^2 (20 lb. Bond)
Mitteldick	82-105 g/m^2 (20-28 lb.Bond)
Dickes Papier	106–162 g/m^2 (28 lb. Bond-90 lb. Index)

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

Hinweis

- Bestimmte Papiertypen, wie Transparentpapier oder OHP-Folien, erzeugen eventuell ein Geräusch, wenn sie ausgegeben werden. Dies bedeutet aber nicht, dass irgendein Problem vorliegt. Auch die Druckqualität wird dadurch nicht beeinträchtigt.
- Die Papiermengen in den vorstehenden Tabellen sind lediglich Beispiele. Die Papierkapazität kann, abhängig vom Papiertyp, geringer sein.
- Achten Sie beim Einlegen von Papier darauf, dass der Papierstapel die Begrenzungsmarkierung im Papiermagazin nicht überschreitet.
- Wenn mehrere Blätter eingezogen werden, fächern Sie die Blätter sorgfältig auf oder legen Sie die Blätter nacheinander in den Bypass ein.
- Glätten Sie zerknittertes oder verzogenes Papier, bevor Sie es einlegen.
- Abhängig vom Papierformat und -typ erfolgt das Kopieren/Drucken möglicherweise langsamer als normal.
- Zum Einlegen von Umschlägen siehe S.149 "Umschläge".
- Zum Einlegen von dickem Papier mit 106–162 g/m^2 (28 lb. Bond-90 lb. Index) siehe S.148 "Dickes Papier".
- Wenn Sie auf Briefbögen kopieren oder drucken, variiert die Papierausrichtung je nach der verwendeten Funktion. Für nähere Informationen siehe S.138 "Papier mit festgelegter Ausrichtung oder 2-seitiges Papier einlegen".
- Wenn Sie Papier gleichen Formats in zwei oder mehr Magazine einlegen, wechselt das Gerät automatisch zum anderen Magazin, wenn im ersten Magazin kein Papier mehr ist. Diese Funktion wird Autom. Magazinumschalt. genannt. So kann die Unterbrechung eines Kopiervorgangs zum Nachfüllen von Papier bei Anfertigung vieler Kopien vermieden werden. Sie können den Papiertyp für die Papiermagazine unter [Papiertyp: Magazin 1]-[Papiertyp: Magazin 4] festlegen. Einzelheiten siehe Handbuch Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen. Für die Einstellungsverfahren der Autom. Magazinumschalt.-Funktion, siehe Kopierer/Document Server.
- Einlegen von Etiketten:
  - Wir empfehlen die Verwendung von speziellem Etikettenpapier.
  - Drücken Sie [Bypass], [Papiertyp] und [Dickes Papier].
- Beim Einlegen von OHP-Folien:
  - Wenn mehrere Blätter auf einmal eingezogen werden, legen Sie immer nur ein Blatt zur Zeit ein.
  - Zum Kopieren auf OHP-Folien siehe Kopierer/Document Server.

- Zum Drucken von OHP-Folien vom Computer siehe S.135 "Festlegen von dickem Papier oder OHP-Folien als Papiertyp über das Bedienfeld".
- Fächern Sie OHP-Folien vor jeder Verwendung auf. Dann kleben die OHP-Folien nicht zusammen und sie werden nicht falsch eingezogen.
- Entfernen Sie die kopierten Blätter Seite für Seite.

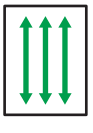
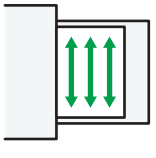
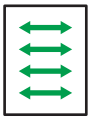
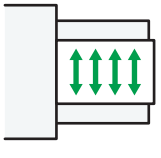
- Verwendung von Transparentpapier:
  - Legen Sie immer ein Blatt ein.
  - Verwenden Sie beim Einlegen von Transparentpapier nur Papier mit langer Faserung und wählen Sie die Papierausrichtung entsprechend dem Faserverlauf.
  - Transparentpapier zieht schnell Feuchtigkeit an und wird wellig. Entfernen Sie die Wellung aus dem Transparentpapier bevor Sie es einlegen.

Dickes Papier

Dieser Abschnitt bietet verschiedene Informationen und Empfehlungen zu dickem Papier.

Wenn Sie dickes Papier mit 106-162 g/m^2 (28 lb. Bond - 90. Index) in den Bypass einlegen, beachten Sie die nachstehenden Empfehlungen, um Papierstaus und Bildqualitätsverluste zu vermeiden.

- Beim Drucken auf dickes glattes Papier können Papierstaus und Zuführungsfehler auftreten. Fächern Sie das Papier vor dem Einlegen gut auf, um solche Probleme zu vermeiden. Wenn es trotzdem zu Papierstau oder falschem Papiereinzug kommen sollte, legen Sie die Blätter einzeln über den Bypass ein.
- Passen Sie beim Einlegen von dickem Papier die Papierausrichtung der Faserlaufrichtung an, wie im folgenden Diagramm dargestellt:

Papierfaserlaufrichtung	Bypass
	
	

Hinweis

- Wählen Sie [Dickes Papier] als Papiertyp für den Bypass in den [Magazin-Papiereinst.].

- Je nach Papiertyp kann es selbst beim korrekten Einlegen des Papiers vorkommen, dass normale Druckvorgänge und Druckqualität nicht möglich sind.
- Die Ausdrucke können deutliche senkrechte Falten aufweisen.
- Die Ausdrucke können merklich gewellt sein. Glätten Sie zerknitterte oder gewellte Ausdrucke.

Umschläge

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

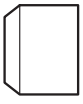
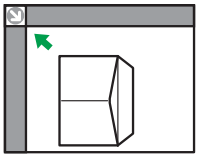
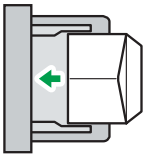
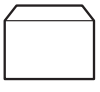
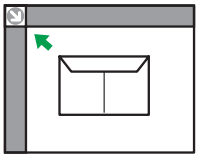
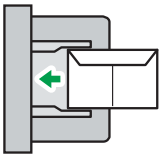
Wichtig

- **Verwenden Sie keine Fensterumschläge.**
- **Fächern Sie die Umschläge auf, bevor Sie diese einlegen. Ansonsten kleben die Umschläge möglicherweise zusammen. Wenn sie trotz des Auffächerns zusammenkleben, legen Sie sie nacheinander ein. Beachten Sie, dass einige Umschlagtypen mit diesem Gerät nicht verwendet werden können.**
- **Je nach Länge und Form der Klappen kann es zu Papierstaus kommen.**
- **Wenn Sie Umschläge in der Hochformatausrichtung ▯ einlegen, legen Sie sie mit vollständig geöffneten Klappen ein. Andernfalls werden sie möglicherweise nicht in das Gerät eingezogen.**
- **Streichen Sie vor dem Einlegen von Umschlägen alle Luft heraus und glätten Sie alle vier Ecken. Falls Sie gebogen oder gewellt sind, die vorderen Kanten (die Kanten, die zuerst vom Gerät eingezogen werden) mit einem Bleistift oder Lineal glatt streichen, damit sie sich gut einziehen lassen.**
- **Wenn Sie Umschläge einlegen, stapeln Sie sie nicht über die Begrenzungsmarkierung. Wenn Sie versuchen, mehr Umschläge als empfohlen einzulegen, können Papierstaus die Folge sein.**

Im Kopiermodus

Legen Sie Umschläge beim Kopieren entsprechend der abgebildeten Ausrichtung ein: Legen Sie die Umschläge in derselben Ausrichtung wie die Vorlage ein.

Umschläge einlegen

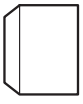
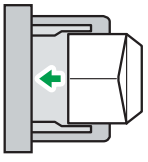
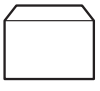
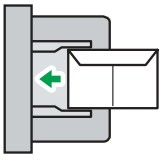
Ausrichtung von Umschlägen	Vorlagenglas	Bypass
Seitlich öffnende Umschläge: 	 • Klappen: geöffnet • Untere Seite von Umschlägen: links zum Gerät • Scan-Seite: nach unten	 • Klappen: geöffnet • Untere Seite von Umschlägen: links zum Gerät • Druck-Seite: nach oben
Seitlich öffnende Umschläge 	 • Klappen: geschlossen • Untere Seite von Umschlägen: zur Vorderseite des Geräts • Scan-Seite: nach unten	 • Klappen: geschlossen • Untere Seite von Umschlägen: zur Vorderseite des Geräts • Druck-Seite: nach oben

Geben Sie beim Einlegen von Umschlägen das Umschlagformat und die -dicke an. Für nähere Informationen siehe S.72 "Kopieren auf Umschläge".

Im Druckermodus

Legen Sie zu bedruckende Umschläge entsprechend der Ausrichtung ein:

Umschläge einlegen

Umschlagtypen	Bypass
Seitlich öffnende Umschläge: 	 • Klappen: geöffnet • Untere Seite von Umschlägen: links zum Gerät • Druck-Seite: nach oben
Seitlich öffnende Umschläge 	 • Klappen: geschlossen • Untere Seite von Umschlägen: zur Vorderseite des Geräts • Druck-Seite: nach oben

Wählen Sie beim Einlegen von Umschlägen für den Papiertyp in Anwenderprogramm und unter Druckertreiber "Umschlag" und geben Sie die Umschlagdicke ein. Einzelheiten siehe Drucken.

Empfohlene Umschläge

Informationen zu empfohlenen Umschlägen erhalten Sie bei Ihrem örtlichen Händler.

Einzelheiten zu den Formaten der Umschläge, die Sie einlegen können, siehe S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen".

Hinweis

- Keine unterschiedlichen Umschlaggrößen und -typen gleichzeitig einlegen.
- Um eine bessere Druckqualität zu erhalten, wird empfohlen, den rechten, linken, oberen und unteren Druckrand jeweils auf mindestens 10 mm (0,4 Zoll) einzustellen.
- Die Druckqualität kann bei Umschlägen uneinheitlich sein, wenn Teile eines Umschlags unterschiedlich dick sind. Drucken Sie ein oder zwei Umschläge, um die Druckqualität zu prüfen.
- Glätten Sie zerknitterte oder gewellte Ausdrucke.
- Stellen Sie sicher, dass die Umschläge nicht feucht sind.
- Hohe Temperaturen und hohe Luftfeuchtigkeit können die Druckqualität beeinträchtigen und dazu führen, dass Umschläge zerknittern.

- Abhängig von der Umgebung können bedruckte oder kopierte Umschläge auch dann zerknittern, wenn sie empfohlen sind.
- Bestimmte Umschlagtypen können gewellt, beschmutzt oder falsch bedruckt ausgegeben werden. Wenn Sie einen Umschlag in Volltonfarbe bedrucken, können an der Stelle, an der die überlappenden Kanten des Umschlags diesen dicker machen, Linien sichtbar werden.

Toner hinzufügen

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

⚠VORSICHT

- Verbrennen Sie (neue oder gebrauchte) Toner oder Tonerbehälter nicht. Es besteht die Gefahr von Verbrennungen. Der Toner entzündet sich bei Kontakt mit offenem Feuer.

⚠VORSICHT

- Lagern Sie (neue oder gebrauchte) Toner oder Tonerbehälter nie in der Nähe von offenem Feuer. Es besteht Brand- und Verbrennungsgefahr. Der Toner entzündet sich bei Kontakt mit offenem Feuer.

⚠VORSICHT

- Verwenden Sie zum Entfernen von verschüttetem Toner (einschließlich gebrauchter Toner) keinen Reiniger. Beim Entfernen von verschütteter Toner mit einem Reiniger besteht durch die elektrische Aufladung im Reiniger Feuer- oder Explosionsgefahr. Allerdings besteht die Möglichkeit Reiniger zu verwenden, der für staubexplosionsgeschützte Zwecke geeignet ist. Wenn Toner auf dem Boden verschüttet wird, fegen Sie ihn langsam auf und reinigen Sie Reste mit einem feuchten Tuch.

⚠ACHTUNG

- Drücken oder pressen Sie Tonerbehälter nicht zusammen. Dadurch kann Toner verschüttet werden. Dies kann zur Verschmutzung von Haut, Kleidung und Fußboden sowie zur unbeabsichtigten Einnahme von Toner führen.

⚠ACHTUNG

- Lagern Sie Toner (neu oder gebraucht), Tonerbehälter sowie Komponenten, die mit Toner in Kontakt gekommen sind, außerhalb der Reichweite von Kindern.

⚠ACHTUNG

- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner einatmen, gurgeln Sie mit viel Wasser und gehen Sie an die frische Luft. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.

⚠ACHTUNG

- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner in die Augen bekommen, spülen Sie diese sofort mit viel Wasser aus. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.

⚠ACHTUNG

- Wenn Sie Toner oder gebrauchten Toner schlucken, trinken Sie zum Verdünnen viel Wasser. Wenden Sie sich falls nötig an einen Arzt.

⚠ACHTUNG

- Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder Austauschen von Toner darauf, dass kein (neuer oder gebrauchter) Toner mit Ihrer Kleidung in Kontakt kommt. Wenn dennoch Toner mit Ihrer Kleidung in Kontakt kommt, waschen Sie den befleckten Bereich mit kaltem Wasser aus. Mit heißem Wasser wird der Toner im Stoff fixiert und es ist nicht mehr möglich, den Fleck zu entfernen.

⚠ACHTUNG

- Achten Sie beim Entfernen von gestautem Papier oder Austauschen von Toner darauf, dass kein (neuer oder gebrauchter) Toner mit Ihrer Haut in Kontakt kommt. Wenn dennoch Toner mit Ihrer Haut in Kontakt kommt, waschen Sie den betroffenen Bereich gründlich mit Wasser und Seife ab.

Wichtig

- **Tauschen Sie den Toner immer aus, wenn die entsprechende Meldung am Gerät angezeigt wird.**
- **Wenn ein anderer als der empfohlene Tonertyp verwendet wird, können Fehler auftreten.**
- **Wenn Sie Toner nachfüllen, das Gerät nicht ausschalten. Andernfalls gehen Einstellungen verloren.**
- **Lagern Sie Toner an einem Ort, an dem er weder direktem Sonnenlicht noch Temperaturen über 35°C (95°F) oder hoher Feuchtigkeit ausgesetzt ist.**
- **Lagern Sie Tonerbehälter auf einer ebenen Oberfläche.**
- **Schütteln Sie die entfernte Tonerkartusche nicht mit der Öffnung nach unten. Dabei können Tonerreste austreten.**
- **Tonerkartuschen nicht wiederholt einsetzen und wieder herausnehmen. Dies kann zum Auslaufen von Toner führen.**

Beachten Sie die Bildschirmanweisungen zum Austausch der Tonerkartusche.

Hinweis

- Die Kappe nicht vor dem Schütteln entfernen.
- Die innere Kappe nicht entfernen.
- Wenn die Meldung "Tonerkartusche ist fast leer." angezeigt wird, ist der Toner fast leer. Sorgen Sie dafür, dass eine neue Tonerkartusche bereit liegt.
- Wenn erscheint trotz vorhandenem Toner, folgen Sie den Tonerwechsel-Angaben die auf dem Bildschirm erscheinen: Die Kartusche herausziehen und erneut installieren.

- Sie können noch etwa 50 Ausgaben erstellen, nachdem angezeigt wurde. Füllen Sie den Toner jedoch früher auf, um eine schlechte Ausgabequalität zu vermeiden.
- Den Namen des passenden Toners und die Schritte zum Austauschen der Kartuschen finden Sie auf dem Bildschirm Toner nachfüllen.
- Einzelheiten zum Prüfen der Kontaktnummer zum Bestellen von Verbrauchsmaterial siehe "Anfrage", Wartung und Spezifikationen.

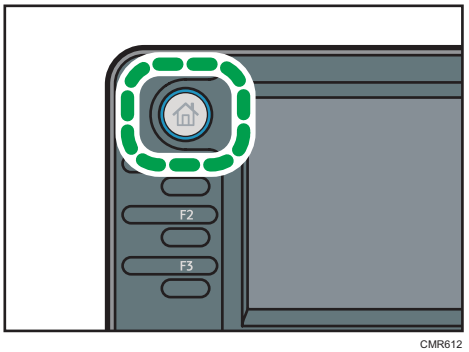
Senden von Faxen oder gescannten Dokumenten, wenn der Toner ausgegangen ist

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

Wichtig

- **Wenn mit leerem Toner mehr als 200 Sendungen übermittelt worden sind, die nicht im automatischen Ausgabeprotokoll aufgelistet werden, können keine weiteren Faxe oder gescannten Dokumente mehr gesendet werden.**

1. **Drücken Sie die [Start]-Taste oben links am Bedienfeld, und drücken Sie das [Fax]-Symbol oder das [Scanner]-Symbol auf dem [Start]-Bildschirm.**



CMR612

2. **Drücken Sie [Verlassen] und senden Sie dann die Datei.**

   Die Fehlermeldung wird nicht länger angezeigt.

Hinweis

- Es werden keine Sendeberichte ausgedruckt.

Entsorgen von gebrauchtem Toner

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

Toner kann nicht wiederverwendet werden.

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

Region A (hauptsächlich Europa und Asien)

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

Region B (hauptsächlich Nordamerika)

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

10. Fehlerbehebung

In diesem Abschnitt werden grundlegende Fehlerbehebungsverfahren beschrieben.

Anzeigen

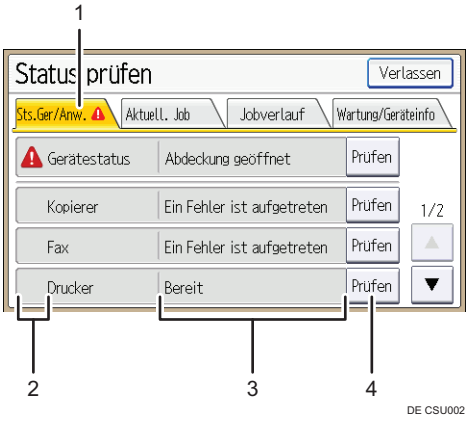
In diesem Abschnitt werden die Anzeigen beschrieben, die angezeigt werden, wenn der Anwender Papierstaus entfernen, Papier einlegen oder andere Vorgänge durchführen muss.

Anzeige	Status
: Anzeige Papierstau	Erscheint bei einem Papierstau. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus siehe Fehlerbehebung.
: Vorlagen-Papierstau	Erscheint bei einem Vorlagen-Papierstau. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus siehe Fehlerbehebung.
: Anzeige Papier einlegen	Erscheint, wenn kein Papier mehr vorhanden ist. Einzelheiten zum Nachlegen von Papier siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
: Anzeige Toner nachfüllen	Erscheint, wenn der Toner zur Neige geht. Für Einzelheiten zum Nachfüllen von Toner siehe Wartung und Spezifikationen.
: Anzeige Resttonerbehälter voll	Erscheint, wenn der Resttonerbehälter voll ist. Kontaktieren Sie den zuständigen Vertriebs- oder Servicemitarbeiter.
: Anzeige Kundendienstanruf	Erscheint, wenn eine Funktionsstörung im Gerät vorliegt oder eine Wartung fällig ist.
: Anzeige Abdeckung geöffnet	Wird angezeigt, wenn eine oder mehrere der Abdeckungen des Geräts geöffnet sind.

Wenn eine Anzeige für die Taste [Status prüfen] leuchtet

Wenn eine Anzeige für die Taste [Status prüfen] aufleuchtet, drücken Sie die Taste [Status prüfen], um den Bildschirm [Status prüfen] anzuzeigen. Prüfen Sie den Status jeder Funktion auf dem Bildschirm [Status prüfen].

[Status prüfen]-Bildschirm



1. **Registerkarte [Sts.Ger/Anw.]**

   Zeigt den Status des Geräts und jeder Funktion an.

2. **Statussymbole**

   Jedes Symbol kann wie nachfolgend beschrieben angezeigt werden:

   : Die Funktion führt einen Job aus.

   : Im Gerät ist ein Fehler aufgetreten.

   : Bei der gerade verwendeten Funktion ist ein Fehler aufgetreten. Oder die Funktion kann nicht verwendet werden, weil ein Fehler im Gerät aufgetreten ist.

3. **Meldungen**

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

4. **[Prüfen]**

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

   Wenn Sie auf [Prüfen] drücken, wird eine Fehlermeldung oder der entsprechende Bildschirm für die Funktion angezeigt. Prüfen Sie die angezeigte Fehlermeldung auf dem Bildschirm für die Funktion und führen Sie die erforderlichen Schritte aus.

   - S.171 "Angezeigte Meldungen bei Verwendung der Funktion Kopierer/Document Server"
   - S.175 "Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Faxfunktion"
   - S.193 "Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion"
   - S.209 "Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Scannerfunktion"

In der folgenden Tabelle werden Probleme erläutert, bei denen die Anzeige aufleuchtet:

Problem	Ursache	Lösung
Dokumente und Berichte werden nicht gedruckt.	Das Papierausgabefach ist voll.	Entfernen Sie das Papier aus dem Fach.
Dokumente und Berichte werden nicht gedruckt.	Es ist kein Papier mehr vorhanden.	Legen Sie Papier nach. Einzelheiten zum Nachlegen von Papier siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Es ist ein Fehler aufgetreten.	Eine Funktion mit dem Status "Ein Fehler ist aufgetreten" auf dem Bildschirm [Status prüfen] ist defekt.	Drücken Sie in der Funktion, in der der Fehler aufgetreten ist, auf [Prüfen]. Prüfen Sie dann die angezeigte Meldung und führen Sie die entsprechende Maßnahme durch. Einzelheiten zu Fehlermeldungen und deren Lösungen siehe S.171 "Wenn Meldungen im Bedienfeld angezeigt werden". Sie können die anderen Funktionen normal verwenden.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät kann keine Verbindung zum Netzwerk aufbauen.	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten.	• Drücken Sie [Prüfen] in der Funktion in der der Fehler aufgetreten ist. Prüfen Sie anschließend die angezeigte Meldung und führen Sie die entsprechenden Schritte durch. Einzelheiten zu Fehlermeldungen und deren Lösungen siehe S.171 "Wenn Meldungen im Bedienfeld angezeigt werden". • Prüfen Sie, ob das Gerät korrekt an das Netzwerk angeschlossen ist und ob das Gerät korrekt eingestellt ist. Einzelheiten zum Verbinden mit dem Netzwerk siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Für weitere Informationen zur Netzwerkverbindung kontaktieren Sie den Administrator. • Wenn die Anzeige weiterhin leuchtet, obwohl Sie die obigen Maßnahmen durchgeführt haben, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

Bedienfeldton

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

Tonfolge	Bedeutung	Ursache
Ein kurzer Piepton	Bedienfeld-/ Bildschirmeingabe akzeptiert.	Es wurde eine Taste auf dem Bedienfeld bzw. auf dem Bildschirm gedrückt.
Piepton kurz, dann lang	Bedienfeld- oder Displayeingabe nicht akzeptiert.	Im Bedienfeld oder auf dem Bildschirm gedrückte Taste ist ungültig oder das eingegebene Passwort ist falsch.
Ein langer Piepton	Job erfolgreich ausgeführt.	Ein Kopierjob oder ein Job der Document Server-Funktion wurde abgeschlossen.
Zwei lange Pieptöne.	Gerät ist aufgewärmt.	Nach dem Einschalten oder Verlassen des Ruhemodus ist das Gerät vollständig aufgewärmt und einsatzbereit.
Fünf lange Pieptöne.	Einfache Warnung	Ein Neustart wurde über den vereinfachten Bildschirm der Kopierer/ Document Server-Funktion, der Faxfunktion oder der Scannerfunktion automatisch durchgeführt.
Fünf lange Pieptöne, die viermal wiederholt werden.	Einfache Warnung	Eine Vorlage wurde auf dem Vorlagenglas vergessen oder das Papiermagazin ist leer.
Fünf kurze Pieptöne, die fünfmal wiederholt werden	Starke Warnung	Das Gerät erfordert einen Anwendereingriff, weil ein Papierstau vorliegt, Toner nachgefüllt werden muss oder andere Probleme aufgetreten sind.

Hinweis

- Anwender können die akustischen Hinweise des Geräts nicht stummschalten. Das Gerät gibt einen Piepton aus, um Anwender auf einen Papierstau oder Toner hinzuweisen, der bald leer ist. Selbst wenn die Geräteabdeckungen in kurzer Zeit wiederholt geöffnet und geschlossen werden, gibt das

Gerät diese akustischen Hinweise eventuell weiterhin aus, obwohl der normale Status bereits wiederhergestellt wurde.

- Sie können die akustischen Hinweise aktivieren oder deaktivieren. Einzelheiten zum Bedienfeldton finden Sie unter Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Probleme beim Betrieb des Geräts

Dieser Abschnitt erläutert allgemeine Probleme und Meldungen. Wenn andere Meldungen angezeigt werden, folgen Sie den angezeigten Anweisungen.

Problem	Ursache	Lösung
Das Symbol [Fax] oder [Scanner] erscheint nicht auf dem [Start]-Bildschirm, obwohl der Kopiererbildschirm erscheint, wenn das Gerät mit dem Hauptschalter eingeschaltet wird.	Andere Funktionen als die Kopierfunktion sind noch nicht bereit.	Wenn die Funktionen einsatzbereit sind, werden sie auf dem [Start]-Bildschirm angezeigt. Die erforderliche Zeit ist je nach Funktion unterschiedlich. Warten Sie etwas länger.
Das Gerät wurde gerade eingeschaltet und die Anwenderprogramm-Anzeige ist zu sehen, jedoch fehlen Elemente im Anwenderprogramm-Menü.	Andere Funktionen als die Kopierfunktion sind noch nicht bereit.	Die Funktionen werden im Anwenderprogramm-Menü angezeigt, wenn sie einsatzbereit sind. Die erforderliche Zeit ist je nach Funktion unterschiedlich. Warten Sie etwas länger.
Die Lampe leuchtet weiter und das Gerät schaltet nicht in den Ruhemodus, obwohl die Taste [Energiesparen] gedrückt wurde.	• Der ADF ist geöffnet. • Das Gerät tauscht Daten mit externen Geräten aus. • Die Festplatte ist aktiv.	• Schließen Sie den ADF. • Überprüfen Sie, ob das Gerät Daten mit externen Anlagen austauscht. • Warten Sie etwas länger.
Keine Displayanzeige.	Das Gerät befindet sich im Ruhemodus.	Drücken Sie auf die Taste [Energiesparen] oder auf die Taste [Status prüfen], um den Ruhemodus zu beenden.
Beim Drücken der Taste [Status prüfen] oder [Energiesparen] passiert nichts.	Der Hauptschalter ist ausgeschaltet.	Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Problem	Ursache	Lösung
"Please wait. " wird angezeigt.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn Sie die Taste [Energiesparen] drücken.	Warten Sie einen Moment. Wenn das Gerät nicht innerhalb von fünf Minuten bereit ist, schalten Sie den Hauptschalter aus und stellen Sie sicher, dass die Hauptschalteranzeige erlischt. Warten Sie mindestens zehn Sekunden und schalten Sie das Gerät dann wieder ein. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn das Gerät nach fünf Minuten immer noch nicht betriebsbereit ist.
Im Display erscheint "Bitte warten.".	Diese Meldung wird angezeigt, wenn das Gerät im Aufwärmmodus ist.	• Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange die Meldung angezeigt wird. • Wenn das Gerät nicht innerhalb von fünf Minuten bereit ist, schalten Sie den Hauptschalter aus und stellen Sie sicher, dass die Hauptschalteranzeige erlischt. Warten Sie mindestens zehn Sekunden und schalten Sie das Gerät dann wieder ein. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn das Gerät nach fünf Minuten immer noch nicht betriebsbereit ist.

Problem	Ursache	Lösung
Im Display erscheint "Bitte warten.".	Die aktuellen Umgebungsbedingungen liegen außerhalb des empfohlenen Temperaturbereichs für dieses Gerät.	• Überprüfen Sie die optimalen Umgebungsbedingungen für dieses Gerät und stellen Sie es an einem anderen Ort auf. • Lassen Sie das Gerät eine Weile stehen, damit es sich an die neue Umgebung anpassen kann. Einzelheiten zu den optimalen Umgebungsbedingungen für dieses Gerät finden Sie in "Optimale Umgebungsbedingungen nach dem Umstellen des Geräts", Wartung und Spezifikationen.
Im Display erscheint "Bitte warten.".	Diese Meldung erscheint, wenn Sie die Tonerkartusche ausgewechselt haben.	• Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange die Meldung angezeigt wird. • Wenn das Gerät nicht innerhalb von fünf Minuten bereit ist, schalten Sie den Hauptschalter aus und stellen Sie sicher, dass die Hauptschalteranzeige erlischt. Warten Sie mindestens zehn Sekunden und schalten Sie das Gerät dann wieder ein. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn das Gerät nach fünf Minuten immer noch nicht betriebsbereit ist.
"Speicher voll.Möchten Sie die gescannte Datei speichern?" wird angezeigt.	Die gescannten Vorlagen überschreiten die Anzahl der maximal auf der Festplatte speicherbaren Seiten.	• Drücken Sie [Ja], um eingescannte Seiten zu speichern. Löschen Sie unnötige Dateien mit [Datei löschen]. • Drücken Sie [Nein], wenn Sie gescannte Seiten nicht speichern möchten. Löschen Sie unnötige Dateien mit [Datei löschen].

Problem	Ursache	Lösung
Die Dialoganzeige für die Eingabe des Anwendercodes wird angezeigt.	Anwender werden durch die aktivierte Anwendercode-Authentif. eingeschränkt.	Einzelheiten zum Anmelden bei aktivierter Anwendercode-Authentifizierung finden Sie unter Erste Schritte.
Die Authentifizierungsanzeige erscheint.	Die Basis-Authentifizierung, Windows-Authentifizierung, LDAP-Authentifizierung oder Integrationsserverauthentifizierung ist eingerichtet.	Geben Sie Ihren Login-Anwendername und Ihr Login-Passwort ein. Einzelheiten zum Authentifizierungsbildschirm siehe Erste Schritte.
Es erscheint die Meldung "Authentifizierung ist fehlgeschlagen.".	Der von Ihnen eingegebene Login-Anwendername oder das Login-Passwort ist falsch.	Einzelheiten zum richtigen Anmelden mit Login-Anwendername und Login-Passwort finden Sie unter Sicherheitsanleitung.
Es erscheint die Meldung "Authentifizierung ist fehlgeschlagen.".	Das Gerät kann keine Authentifizierung durchführen.	Einzelheiten zur Authentifizierung siehe Sicherheitsanleitung.
"Sie haben nicht die Privilegien diese Funktion zu verwenden." wird weiterhin angezeigt, obwohl Sie einen gültigen Anwendercode eingegeben haben.	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
Nach Beseitigung des Papierstaus wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt.	• Die Papierstaumeldung wird so lange angezeigt, bis Sie die Abdeckung öffnen und wieder schließen. • Es liegt immer noch ein Papierstau im Magazin vor.	Nachdem Sie das gestaute Papier entfernt haben, öffnen Sie die vordere Abdeckung vollständig und schließen Sie sie. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus siehe Fehlerbehebung.
Nach Auffüllen des Verbrauchsmaterials und/oder Beseitigung des Papierstaus wird die Fehlermeldung weiterhin angezeigt.	Dies kann auftreten, wenn die Festplatte nicht installiert ist.	Drücken Sie auf die Taste [Start].

Problem	Ursache	Lösung
Eine Fehlermeldung wird weiterhin angezeigt, auch nachdem die angegebene Abdeckung geschlossen wurde.	Mindestens eine Abdeckung des Geräts außer der angegebenen Abdeckung ist noch immer geöffnet.	Schließen Sie alle Abdeckungen des Geräts.
Die Bilder werden auf der Rückseite des Papiers gedruckt.	Das Papier ist möglicherweise falsch eingelegt.	• Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben in die Papiermagazine ein. • Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten in den Bypass ein.
Es tritt häufig Papierstau auf.	Durch die Verwendung von gewelltem Papier entstehen beim Stapeldruck häufig Papierstaus, verschmutzte Papierränder oder nicht bedruckte Bereiche.	• Entfernen Sie die Steifigkeit des Papiers mit den Händen, um die Wellen zu glätten. • Legen Sie das Papier umgekehrt ein. • Legen Sie das Papier auf eine flache Oberfläche und lehnen Sie es nicht an die Wand, um Wellenbildung zu vermeiden. Einzelheiten zum richtigen Aufbewahren von Papier finden Sie in "Papieraufbewahrung", Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Es tritt häufig Papierstau auf.	Der Seiten- oder Endanschlag im Magazin ist möglicherweise nicht korrekt eingesetzt.	• Entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus siehe Fehlerbehebung. • Stellen Sie sicher, dass der Seiten- oder Endanschlag richtig eingestellt ist. Prüfen Sie auch, ob die Seitenanschläge gesperrt sind. Einzelheiten zum Einstellen der Seiten und Endanschläge siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Problem	Ursache	Lösung
Es tritt häufig Papierstau auf.	Es wurde Papier mit nicht erkennbarem Format eingelegt.	• Entfernen Sie das gestaute Papier. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus siehe Fehlerbehebung. • Wenn Sie ein Papierformat verwenden, dessen Format nicht automatisch ausgewählt wird, müssen Sie das Papierformat mit dem Bedienfeld festlegen. Einzelheiten zum Festlegen des Papierformats über das Bedienfeld siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
Duplexdruck ist nicht möglich.	Sie haben ein Papiermagazin ausgewählt, das nicht für Duplexdruck eingestellt ist.	Ändern Sie die Einstellung für "2-seitig anwenden" in den [Systemeinstellungen], um den Duplexdruck für das Papiermagazin zu aktivieren. Einzelheiten zum Einstellen von "2-seitig anwenden" finden Sie unter Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
Duplexdruck ist nicht möglich.	Duplexdruck kann nicht durchgeführt werden, wenn sich Papier im Bypass befindet.	Wenn Duplexdruck verwendet wird, müssen die Einstellungen so vorgenommen werden, dass das Papier aus einem Papiermagazin und nicht aus dem Bypass zugeführt wird.
"Turn main Power Switch off" wird angezeigt.	Das Gerät schaltet sich nicht ordnungsgemäß aus, wenn der Hauptschalter aus- und dann sofort wieder eingeschaltet wird.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und stellen Sie sicher, dass die Hauptschalteranzeige erlischt. Warten Sie mindestens zehn Sekunden und schalten Sie das Gerät dann wieder ein.

Problem	Ursache	Lösung
"Wird heruntergefahren... Bitte warten. Hauptstrom wird automatisch abgeschaltet. Maximale Wartezeit: 2 Minuten" wird angezeigt.	Der Ausschaltvorgang wurde gestartet, da der Hauptschalter ausgeschaltet wurde, während das Gerät im Standby-Modus war oder während es dabei war, einen Vorgang auszuführen.	Befolgen Sie die Anweisung der angezeigten Meldung und warten Sie, bis das Gerät heruntergefahren wurde. Schalten Sie den Hauptschalter nicht ein, solange diese Meldung angezeigt wird. Folgen Sie der angezeigten Meldung, wenn der Hauptschalter eingeschaltet wurde. Einzelheiten zum Ein- und Ausschalten siehe Erste Schritte. • Kontaktieren Sie den Kundendienst, wenn der Hauptnetzschalter nach der maximalen Wartezeit weiterhin beleuchtet bleibt.
Das Gerät macht ein lautes Klickgeräusch, wenn der Hauptschalter ausgeschaltet wird.	Der Hauptschalter macht ein lautes Klickgeräusch im Geräteinneren, wenn der Hauptstrom automatisch abgeschaltet wird.	Im Geräteinneren ertönt ein lautes Klickgeräusch, wenn sich das Gerät abschaltet. Dies ist keine Störung.
Ein Fehler tritt auf, wenn das Adressbuch über das Bedienfeld-Display oder den Web Image Monitor geändert wird.	Das Adressbuch kann nicht geändert werden, während mehrere gespeicherte Dokumente gelöscht werden.	Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann den Vorgang erneut.
Web Image Monitor kann nicht zum Drucken von Dokumenten verwendet werden, die auf dem Document Server gespeichert sind.	Wenn [Druckvolumenbegrenzg.] ausgewählt ist, können Benutzer nicht mehr als ihr begrenztes Druckvolumen drucken. Druckjobs, die von Anwendern ausgewählt werden, die ihr Druckvolumen bereits erreicht haben, werden abgebrochen.	• Einzelheiten zum Festlegen des [Begrenzten Druckvolumens] finden Sie in der Sicherheitsanleitung. • Den Status eines Druckjobs finden Sie unter [Druckjob-Verlauf]. Klicken Sie in Web Image Monitor auf [Job] im Menü [Status/Informationen]. Klicken Sie dann auf [Druckjobverlauf] in "Document Server".

Problem	Ursache	Lösung
"Start wird von einer anderen Funktion verwendet." wird angezeigt.	Der [Start]-Bildschirm wird von einer anderen Funktion bearbeitet.	Warten Sie einen Moment und versuchen Sie dann erneut, eine Schnellbedientaste im [Start]-Bildschirm zu erstellen.
"Die Größe der Bilddaten ist ungültig. Zu erforderlichen Daten bitte im Handbuch nachlesen." wird angezeigt.	Die Datengröße des Bilds ist nicht gültig.	Einzelheiten zu den Bilddateigrößen für die Schnellzugrifftasten-Bilder siehe Nützliche Funktionen.
"Das Format der Bilddaten ist ungültig." wird angezeigt.	Das Dateiformat des hinzuzufügenden Schnellbedientasten-Bilds wird nicht unterstützt.	Das Dateiformat der hinzuzufügenden Schnellbedientasten-Bilds muss JPEG sein. Legen Sie das Bild erneut fest.

Hinweis

- Wenn Sie die Kopien wegen Papiertyp, Papierformat oder Papierkapazität nicht so wie gewünscht erstellen können, legen Sie empfohlenes Papier ein. Einzelheiten zum empfohlenen Papier, S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen".

Wenn Meldungen im Bedienfeld angezeigt werden

Angezeigte Meldungen bei Verwendung der Funktion Kopierer/Document Server

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten Meldungen des Geräts beschrieben. Erscheinen andere Meldungen, sind die im Display angezeigten Anweisungen zu befolgen.

Wichtig

- **Wenn Sie die Kopien wegen Papiertyp, Papierformat oder Papierkapazität nicht so wie gewünscht erstellen können, legen Sie das empfohlene Papier ein. Einzelheiten zum empfohlenen Papier siehe S.141 "Empfohlene Papierformate und -typen".**
- **Einzelheiten zu Meldungen, die hier nicht aufgeführt sind, siehe S.163 "Probleme beim Betrieb des Geräts".**

Meldung	Ursache	Lösung
"Vorlagenformat nicht erkennbar."	Die auf dem Vorlagenglas positionierte Vorlage hat kein standardmäßiges Format.	• Legen Sie die Vorlage erneut auf das Vorlagenglas. Die Vorlagen müssen nach unten zeigen. • Wenn vom Gerät das Vorlagenformat nicht erkannt wird, legen Sie das Format manuell fest. Wählen Sie dazu nicht den Modus Autom. Papierwahl oder die Funktion Auto. Verkl./Vergröß.. Einzelheiten zum Festlegen der Einstellungen siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Meldung	Ursache	Lösung
"Vorlagenformat nicht erkennbar."	Keine Vorlage vorhanden oder die auf dem Vorlagenglas positionierte Vorlage hat kein standardmäßiges Format.	• Die Vorlage richtig einlegen. • Legen Sie das Papierformat fest. • Wenn eine Vorlage direkt auf das Vorlagenglas gelegt wird, löst das Anheben/Absenken des ADF die automatische Vorlagenformaterkennung aus. Heben Sie den ADF um mindestens 30 Grad an.
"Papierformat prüfen."	Es wurde kein standardmäßiges Papierformat eingestellt.	Wenn Sie die Taste [Start] drücken, wird der Kopiervorgang mit dem gewählten Papier gestartet.
"2-seit. Kopie mit dies. Papierformat nicht verfügbar. And. Papierformat wählen o. 2-seitige Kopie abbrechen."	Ein für den Duplexmodus ungeeignetes Papierformat wurde gewählt.	Wählen Sie ein geeignetes Papierformat. Einzelheiten zum Duplexmodus finden Sie in Kopierer/ Document Server.
"Max. Anzahl der Seiten pro Datei überschritten. Möchten Sie die gescannten Seiten als eine Datei speichern?"	Die Anzahl der eingescannten Seiten überschreitet die Kapazität pro Datei auf dem Document Server.	• Wenn Sie die gescannten Seiten als Datei im Document Server speichern möchten, drücken Sie [Ja]. • Wenn Sie gescannte Seiten nicht speichern möchten, drücken Sie [Nein]. Die gescannten Daten werden gelöscht.
"Maximale Anzahl an Blättern überschritten, die verwendet werden kann. Kopiervorgang wird gestoppt."	Die Anzahl der Seiten, die der Anwender kopieren darf, wurde überschritten.	Einzelheiten zum Prüfen der Anzahl der möglichen Kopien je Benutzer siehe Sicherheitsanleitung.
"Die Datei, die gerade gespeichert wird, überschreitet die max. Anzahl der Seiten pro Datei. Der Kopiervorgang wird gestoppt."	Die gescannten Vorlagen haben zu viele Seiten, um sie als ein Dokument speichern zu können.	Drücken Sie [Verlassen] und führen Sie dann den Speichervorgang mit einer geeigneten Anzahl von Seiten durch.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die maximale Satzanzahl ist n." (Eine Zahl steht anstelle von n.)	Die gewünschte Kopienanzahl überschreitet den zulässigen Grenzwert.	Sie können die maximale Kopienanzahl unter [Max. Kopienanzahl] in [Allgemeine Funktionen] unter [Einst. Kopierer/ Doc.Server] ändern. Einzelheiten zur Max. Kopieranzahl siehe Kopierer/ Document Server.
"Vorl. w. v. and. Funkt. gescannt."	Eine andere Funktion des Geräts als die Kopierfunktion wird verwendet, z.B. die Funktion Document Server.	Brechen Sie den Job, der verarbeitet wird, ab. Drücken Sie, z. B. [Verlassen], und drücken Sie dann die Taste [Start]. Drücken Sie anschließend auf das Symbol [Document Server] auf dem [Start]-Bildschirm und anschließend auf die Taste [Stopp]. Wenn die Meldung auf dem Bildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen zum Abbrechen des Jobs.
"Bitte warten."	Die Zielliste wird unter Verwendung von Web Image Monitor über das Netzwerk aktualisiert.	Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange diese Meldung angezeigt wird. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele verzögert sich der Vorgang. Während dieser Meldungsanzeige sind keine anderen Vorgänge möglich.
"Bitte warten."	Diese Meldung kann ein oder zwei Sekunden erscheinen, während sich das Gerät auf den Betrieb vorbereitet, erste Änderungen ausführt oder Toner hinzufügt.	Warten Sie einen Moment.

Meldung	Ursache	Lösung
"Bitte warten."	Die aktuellen Umgebungsbedingungen liegen außerhalb des empfohlenen Temperaturbereichs für dieses Gerät.	• Überprüfen Sie die optimalen Umgebungsbedingungen für dieses Gerät und stellen Sie es an einem anderen Ort auf. • Lassen Sie das Gerät eine Weile stehen, damit es sich an die neue Umgebung anpassen kann. Einzelheiten zu den optimalen Umgebungsbedingungen für dieses Gerät finden Sie in "Optimale Umgebungsbedingungen nach dem Umstellen des Geräts", Wartung und Spezifikationen.
"Rotationssortieren mit diesem Format nicht möglich."	Es wurde ein Papierformat gewählt, bei dem Rotationssrt nicht möglich ist.	Wählen Sie ein geeignetes Papierformat. Einzelheiten zum Papier siehe Kopierer/Document Server.
"Die ausgewählten Dateien enthielten Dateien ohne Zugriffsprivilegien. Nur Dateien mit Zugriffsprivilegien werden gelöscht."	Sie haben versucht, Dateien zu löschen, ohne dazu berechtigt zu sein.	Dateien können von der Person gelöscht werden, die die Datei erstellt hat. Um eine Datei zu löschen, für die Sie keine Rechte haben, wenden Sie sich an den Ersteller dieser Datei.
"Sie haben keine Berechtigungen zur Verwendung dieser Funktion."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.

Wenn der Speicher während der Verwendung der Kopierer/Document-Server-Funktion voll wird

Meldung	Ursache	Lösung
"Speicher ist voll. nn Vorlagen wurden gescannt. Drücken Sie auf [Drucken], um die gescannten Vorlagen zu kopieren. " "nn" steht in dieser Meldung für eine beliebige Zahl.	Die gescannten Vorlagen überschreiten die Anzahl der maximal speicherbaren Seiten.	• Drücken Sie auf [Drucken], um die gescannten Vorlagen zu kopieren und das Scannen von Daten abzubrechen. • Drücken Sie auf [Speicher löschen], um das Scannen von Daten abzubrechen und keinen Kopiervorgang auszuführen.
"Zum Scannen und Kopieren der verbleibenden Vorlagen auf [Weiter] drücken."	Das Gerät prüft nach dem Drucken der gescannten Vorlagen, ob die übrigen Vorlagen kopiert werden müssen.	• Entfernen Sie alle Kopien, und drücken Sie [Weiter], um den Kopiervorgang fortzusetzen. • Drücken Sie [Stop], um den Kopiervorgang zu stoppen.

Hinweis

- Wenn Sie [Speicher voll, Auto-Scan-Neustart] in [Eing./Ausg.] im Anwenderprogramm auf [Ein] setzen, wird die Meldung zum Speicherüberlauf auch dann nicht angezeigt, wenn der Speicher voll ist. Das Gerät wird zuerst Kopien der eingescannten Vorlagen erstellen und dann automatisch mit dem Scannen und Kopieren der übrigen Vorlagen beginnen. In diesem Fall ist die Reihenfolge der resultierenden sortierten Seiten nicht sequentiell. Einzelheiten zu Speicher voll, Auto-Scan-Neustart bei vollem Speicher finden Sie unter Kopierer/Document Server.

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Faxfunktion

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten Meldungen des Geräts beschrieben. Erscheinen andere Meldungen, sind die im Display angezeigten Anweisungen zu befolgen.

Hinweis

- Einstellungen, die in den Systemeinstellungen oder Faxfunktionen auf dem Bedienfeld bestätigt werden können, können auch anhand von Web Image Monitor bestätigt werden. Weitere Informationen zur Bestätigung der Einstellungen anhand von Web Image Monitor finden Sie in der Hilfe von Web Image Monitor.

Meldung	Ursache	Lösung
"Das Vorlagenformat kann nicht erkannt werden. "	Das Gerät kann das Format der Vorlagen nicht erkennen.	Wählen Sie im Bedienfeld [Sendeeinstellungen] den Scanbereich in [Scanformat] und senden Sie das Dokument dann erneut. Einzelheiten zur Einstellung des Scanformats siehe "Scaneinstellungen", Fax.
"Verbind. mit dem Ziel ist fehlgeschl. Einstell. überprüfen. Eingegeb. Pfadname ist eventuell falsch, oder Firewall- und Sicherheitseinstellungen blockieren die Netzwerkkonnektivität. "	Der Name des als Zielstation eingegebenen Computers oder Ordners ist falsch.	Prüfen Sie, ob der Computername und der Ordnername für die Zielstation korrekt sind.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-10]	Die von Ihnen eingegebene Alias-Telefonnummer ist bereits am Gatekeeper durch ein anderes Gerät registriert.	• Prüfen Sie, ob die korrekte Alias-Telefonnummer in den [H. 323-Einstellungen] der [Faxeinstellungen] aufgelistet ist. Einzelheiten zu den H.323-Einstellungen finden Sie in Fax. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-11]	Kein Zugriff auf den Gatekeeper.	• Prüfen Sie, ob die korrekte Gatekeeper-Adresse in den [H. 323-Einstellungen] der [Faxeinstellungen] aufgelistet ist. Einzelheiten zu den H.323-Einstellungen finden Sie in Fax. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-17]	Die Registrierung des Anwendernamens wird vom SIP-Server zurückgewiesen.	• Überprüfen Sie, dass die korrekte SIP-Server IP-Adresse und der SIP-Anwendername unter [SIP-Einstellungen] in [Faxeinstellungen] angezeigt werden. Einzelheiten zu den SIP-Einstellungen finden Sie unter Fax . • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-18]	Zugriff auf den SIP-Server ist nicht möglich.	• Prüfen Sie, dass die korrekte SIP-Server IP-Adresse unter [SIP-Einstellungen] in [Faxeinstellungen] angezeigt wird. Einzelheiten zu den SIP-Einstellungen finden Sie unter Fax . • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-24]	Das für den SIP-Server registrierte Passwort entspricht nicht dem für dieses Gerät registrierten Passwort.	Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-25]	In [Gültiges Protokoll] ist die IP-Adresse nicht aktiviert oder es wurde eine falsche IP-Adresse registriert.	• Prüfen Sie, ob "IPv4" in [Gültiges Protokoll] in den [Systemeinstellungen] auf "Aktiv" eingestellt ist. Einzelheiten zu Gültiges Protokoll finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Prüfen Sie, ob die korrekte IPv4-Adresse für das Gerät in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zur IPv4 Addresse siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [13-26]	Die Einstellungen für "Gültiges Protokoll" und "SIP-Server IP-Adresse" sind unterschiedlich, oder es wurde eine falsche IP-Adresse registriert.	• Prüfen Sie, ob die korrekte IP-Adresse für das Gerät in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zur IP-Addresse siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung

"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen."
[14-01]
	Der DNS-Server, SMTP-Server oder Ordner für die Weiterleitung wurde nicht gefunden, oder das Ziel für Internetfax um (nicht über) den SMTP-Server wurde nicht gefunden.	• Prüfen Sie, ob die folgenden Einstellungen korrekt in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind.
		  • DNS-Server
		  • Servername und IP-Adresse für den SMTP-Server
		Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen .
		• Prüfen Sie, ob d. Ordner für d. Weiterleitung korrekt progr. ist.
		• Prüfen Sie, ob der Computer, auf dem der Ordner für die Weiterleitung angegeben ist, korrekt funktioniert.
		• Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist.
		• Für Einzelheiten zu Netzwerkproblemen der Ziele wenden Sie sich bitte an den Administrator der Ziele.
		• Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung

"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen."
[14-09]
	Die E-Mail-Übertragung wurde von der SMTP-Authentifizierung, POP vor SMTP-Authentifizierung oder Login-Authentifizierung des Computers verweigert, auf dem der Ordner für die Übertragung angelegt ist.	• Prüfen Sie, ob Anwendername und Passwort für die folgenden Einstellungen in [Systemeinstellungen] korrekt aufgeführt sind.
		  • SMTP-Authentifizierung
		  • POP vor SMTP
		  • Fax-E-Mail-Konto
		  Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen .
		• Prüfen Sie, ob Anwender-ID und Passwort für den Computer, auf dem sich der Ordner für die Weiterleitung befindet, korrekt sind.
		• Prüfen Sie, ob der Ordner für die Weiterleitung korrekt spezifiziert ist.
		• Bestätigen Sie, dass der Computer, auf dem der Ordner für die Weiterleitung sich befindet, korrekt funktioniert.
		• Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [14-33]	Die E-Mail-Adressen für das Gerät und den Administrator sind nicht registriert.	• Überprüfen Sie, ob die korrekte E-Mail-Adresse im [E-Mail-Account Fax] unter [Systemeinstellungen] aufgeführt ist. Einzelheiten zum Fax E-Mail-Account finden Sie in Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen . • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [15-01]	Es ist keine POP3/IMAP4-Serveradresse registriert.	• Überprüfen Sie, ob der korrekte Servername oder die korrekte Serveradresse in den [POP3/IMAP4-Einstellungen] unter [Systemeinstellungen] aufgelistet ist. Einzelheiten zu POP3/IMAP4-Einstellungen finden Sie in Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen . • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [15-02]	Die Anmeldung beim POP3/IMAP4-Server ist nicht möglich.	• Überprüfen Sie, ob der korrekte Anwendername und das korrekte Passwort in [E-Mail-Account Fax] unter [Systemeinstellungen] angezeigt wird. Einzelheiten zum Fax E-Mail-Account finden Sie in Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen . • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [15-03]	Es wurde keine E-Mail Adresse des Geräts programmiert.	• Prüfen Sie, ob die korrekte E-Mail-Adresse des Geräts in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zu den Einstellungen der E-Mail-Addresse siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen."
[15-11]
	Der DNS-Server oder POP3/IMAP4-Server kann nicht gefunden werden.	• Prüfen Sie, ob die folgenden Einstellungen korrekt in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind:
		  • IP-Adresse des DNS-Servers
		  • Servername oder IP-Adresse des POP3/IMAP4-Servers
		  • Portnummer des POP3/IMAP4-Servers
		  • Empfangsprotokoll
		  Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
		• Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist.
		• Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung

"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen."
[15-12]
	Die Anmeldung beim POP3/IMAP4-Server ist nicht möglich.	• Prüfen Sie, ob die folgenden Einstellungen korrekt in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind:
		  • der Anwendername und das Passwort für [E-Mail-Account Fax]
		  • der Anwendername und das Passwort für die POP vor SMTP-Authentifizierung
		Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
		• Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.

"Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." [16-00]	• Es wurde keine IP-Adresse registriert. • Es ist kein Netzwerk korrekt verbunden.	• Prüfen Sie, ob die korrekte IP-Adresse für das Gerät in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zur IP-Addresse siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Die Verbindung zum LDAP-Server ist fehlgeschlagen. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	• Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet. • Prüfen Sie die Einstellungen des LDAP-Servers in den [Systemeinstellungen]. Einzelheiten zu den Einstellungen des LDAP-Servers, siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.

Meldung	Ursache	Lösung
"Fehler aufgetreten. Senden wurde abgebrochen."	• Die Vorlage verursacht beim Sofortsenden Papierstau. • Im Gerät ist ein Problem aufgetreten oder in der Telefonleitung kommt es zu Störsignalen.	Drücken Sie [Verlassen] und senden Sie anschließend die Dokumente erneut.
"Max. Anz. zum Anzeigen ist überschritten. Max. Anz.: n" (Eine Zahl steht anstelle von n.)	Die Anzahl der Suchergebnisse überschreitet die maximale Anzahl der Objekte, die angezeigt werden können.	Suchen Sie erneut, nach Änderung der Suchbedingungen.
"Das Zeitlimit für die Suche nach dem LDAP-Server wurde überschritten. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	• Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet. • Prüfen Sie, ob die korrekten Einstellungen für den LDAP-Server unter [Administrator Tools] in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind. Einstellungen des LDAP-Servers siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
"Funktionsstörung ist aufgetreten.. Vorgang wird abgebrochen."	Der Hauptschalter wurde ausgeschaltet, während das Gerät ein Dokument per Internet-Fax empfangen hat.	Selbst wenn Sie den Hauptschalter sofort wieder einschalten, kann das Gerät, abhängig vom Mail-Server, den Empfang des Internet-Fax möglicherweise nicht wieder aufnehmen, wenn die Timeout-Dauer nicht abgelaufen ist. Warten Sie, bis die Timeout-Dauer des Mail-Servers abgelaufen ist, und setzen Sie den Empfang des Internet-Fax dann fort. Weitere Informationen zum Empfang des Internet-Fax erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Funktionsstörung im Faxgerät. Daten werden initialisiert."	Es liegt ein Problem mit dem Fax vor.	Notieren Sie sich die auf dem Bildschirm angezeigte Codenummer und kontaktieren Sie Ihren Kundendienstmitarbeiter. Andere Funktionen können verwendet werden.
"Authentifizierung LDAP-Server fehlgeschlagen. Die Einstellungen überprüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	Führen Sie die Einstellungen für den Anwendernamen und das Passwort für die LDAP-Server-Authentifizierung korrekt durch.
"Vorl. w. v. and. Funkt. gescannt."	Eine andere Funktion des Geräts als die Faxfunktion wird verwendet, z.B. die Document Server-Funktion.	Vor dem Versand einer Datei per Fax brechen Sie den laufenden Job ab. Drücken Sie, z. B. [Verlassen], und drücken Sie dann die Taste [Start]. Drücken Sie das [Document Server]-Symbol auf dem [Start]-Bildschirm. Als Nächstes drücken Sie die Taste [Stop]. Wenn die Meldung auf dem Bildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen zum Abbrechen des Jobs.
"Vorlage zurücklegen, prüfen und [Start] drücken."	Die Vorlage verursacht Papierstau während des Speichersendens.	Drücken Sie [Verlassen] und senden Sie anschließend die Dokumente erneut.
"Einige ungültige Ziele enthalten. Möchten Sie nur gültige Ziele auswählen?"	Die angegebene Gruppe enthält Zielstationen für Fax, E-Mail und/oder Ordner, von denen eine mit der angegebenen Sendemethode unvereinbar ist.	Drücken Sie bei der Meldung, die bei jedem Sendevorgang angezeigt wird, [Auswählen].
"Einige Seiten sind fast leer. Zum Abbrechen drücken Sie die Stopp-Taste."	Die erste Seite des Dokuments ist fast leer.	Möglicherweise wurde die leere Seite der Vorlage gescannt. Achten Sie darauf, die Vorlagen richtig einzulegen. Einzelheiten zur Bestimmung der Ursache von leeren Seiten siehe Fax.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die ausgewählten Dateien enthielten Dateien ohne Zugriffsprivilegien. Nur Dateien mit Zugriffsprivilegien werden gelöscht."	Sie haben versucht, ein Dokument zu löschen, für das Sie keine Zugriffsrechte zum Löschen haben.	Zum Überprüfen Ihrer Zugriffsberechtigung für gespeicherte Dokumente, oder zum Löschen eines Dokuments, für das Sie keine Berechtigung zum Löschen haben, siehe Sicherheitsanleitung.
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendername wurden gelöscht."	Die Zielliste wird unter Verwendung von Web Image Monitor über das Netzwerk aktualisiert.	Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange diese Meldung angezeigt wird. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele verzögert sich der Vorgang. Während diese Meldung angezeigt wird, sind keine Bedienereingriffe möglich.
"Sie haben keine Berechtigungen zur Verwendung dieser Funktion."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
"Authent. am Remote-Gerät fehlgeschl. Authent.-Einst. d. Remote-Geräts prüf."	Bei der Verwendung der Remote-Fax-Funktion ist die Authentifizierung fehlgeschlagen. Mögliche Gründe: • Es wurde versucht, eine Verbindung zu einem Gerät herzustellen, das die Remote-Funktion nicht unterstützt. • Die Anwender-Authentifizierung am Remote-Gerät ist fehlgeschlagen.	Einzelheiten zur Benutzer-Authentifizierung siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Verbind. z. Remote-Gerät fehlgeschl. Den Status des Remote-Geräts prüfen."	Bei der Verwendung der Remote-Fax-Funktion ist ein Netzwerkfehler aufgetreten.	• Prüfen Sie, ob das Remote-Gerät die Remote-Fax-Funktion unterstützt. • Prüfen Sie, ob das Remote-Gerät normal arbeitet. • Prüfen Sie, ob die korrekte IP-Adresse oder der korrekte Hostname für das Remote-Gerät in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen. • Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist. • Weitere Informationen zu den Netzwerkproblemen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
"Verbind. z. Remote-Gerät fehlgeschl. Den Status des Remote-Geräts prüfen."	Anwendercode-Authentif. ist auf dem Gerät eingestellt, das über die Remote-Fax-Funktion verbunden ist.	Die Remote-Fax-Funktion unterstützt Anwendercode-Authentif. nicht. Deaktivieren Sie Anwendercode-Authentif. auf dem Remote-Gerät.
"Verbind. z. Remote-Gerät fehlgeschl. Den Status des Remote-Geräts prüfen."	• Die Anwender-Authentifizierung auf dem Gerät, das über die Remote-Fax-Funktion verbunden ist, ist fehlgeschlagen. • Der Anwender hat keine Zugriffsrechte für die Funktion auf dem Remote-Gerät.	Einzelheiten zum Einstellen von Benutzer-Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Verbind. z. Remote-Gerät fehlgeschl. Den Status des Remote-Geräts prüfen."	Zeitüberschreitung bei dem Versuch, das Gerät über die Remote-Fax-Funktion zu verbinden.	• Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob das Remote-Gerät korrekt funktioniert. • Einzelheiten zum Verbinden mit einem Remote-Gerät siehe Fax .
"Remote-Fax ist nicht verfügbar, weil [Anwendercode-Authentifizierung] aktiv ist."	Die Remote-Fax-Funktion unterstützt Anwendercode-Authentif. nicht.	Deaktivieren Sie Anwendercode-Authentif. bei der Verwendung der Remote-Fax-Funktion. Einzelheiten zur Anwendercode-Authentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung .
"Ein Übertragungsfehler ist aufgetreten. Den Status des Remote-Geräts prüfen."	Bei der Übertragung ist ein Netzwerkfehler aufgetreten.	• Prüfen Sie, ob die korrekte IP-Adresse oder der korrekte Hostname für das Remote-Gerät in den [Systemeinstellungen] angegeben ist. Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen . • Prüfen Sie, ob das Remote-Gerät korrekt funktioniert. • Prüfen Sie, ob das LAN-Kabel korrekt an das Gerät angeschlossen ist. • Weitere Informationen zur Übertragung erhalten Sie vom Administrator.
"Die Festplatte des Remote-Geräts ist voll."	Die Festplatte ist voll, nachdem die Remote-Fax-Funktion zum Scannen einer Vorlage verwendet wurde.	Löschen Sie nicht erforderliche Dateien.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die ausgewählte Aktion kann nicht ausgeführt werden. Die Datei wird gerade verwendet oder die Übertragung ist abgeschlossen."	Während Sie versuchen, den Status einen Jobs auf dem Remote-Gerät von Ihrem Gerät aus zu prüfen, wurde der Job bereits gesendet.	Zum Überprüfen der Details zu einem Job verwenden Sie unter [Komm.Status/Druck] den Bildschirm [TX-Datei ändern / stoppen].
"Das Ziel kann nicht gewählt werden, weil sein Verschlüsselungszertifikat aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Gruppenziel kann nicht gewählt werden, weil es ein Ziel enthält, dessen Verschlüsselungszertifikat aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Die Übertragung ist nicht möglich, weil das Zertifikat für die S/MIME-Signatur aktuell nicht gültig ist."	Das Gerätezertifikat (S/MIME) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (S/MIME) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Geräte-Zertifikats (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Programm enthält ein Ziel(e) mit einem aktuell ungültigen Verschlüsselungszertifikat. Das Ziel(e) kann nicht abgerufen werden."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das angegebene Ziel für TX-Ergebnis per E-Mail, das im Programm registriert ist, hat ein aktuell nicht gültiges Versch.zer. Das Ziel kann nicht abgerufen werden."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die angeg. Ziele für TX-Ergebn. per E-Mail, die im Progr. registr. sind, enthalten ein Ziel(e), dessen Verschlüsselungszertifikat aktuell nicht gültig ist. Das Ziel(e) kann nicht abger. werden."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Die Übertragung ist nicht möglich, weil das Zertifikat für die Verschlüsselung aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX kann nicht YYY sein, weil das Gerätezertifikat für die S/MIME-Signatur aktuell nicht gültig ist." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Das Gerätezertifikat (S/MIME) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (S/MIME) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Geräte-Zertifikats (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"TX-Ergebnis per E-Mail kann nicht eingestellt werden, weil das Verschlüsselungszertifikat des angegebenen Ziels aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Programm enthält ein Ziel(e), das kein Verschlüsselungszertifikat hat."	Es ist kein Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) vorhanden.	Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das angegebene Ziel für TX-Ergebnis per E-Mail, das im Programm registriert ist, hat kein Zertifikat für die Verschlüsselung."	Es ist kein Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) vorhanden.	Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die angegebenen Ziele für TX-Ergebnis per E-Mail, die im Programm registriert sind, enthalten ein Ziel(e), das kein Zertifikat für die Verschlüsselung hat."	Es ist kein Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) vorhanden.	Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Gerätezertifikat für die S/MIME-Signatur ist aktuell nicht gültig. XXX, das im Programm registriert ist, kann nicht abgerufen werden." (XXX bezeichnet das E-Mail-Ziel(e) oder das Ziel(e) für [E-Mail TX-Ergebnis.].)	Das Gerätezertifikat (S/MIME) ist abgelaufen.	Einzelheiten zum Gerätezertifikat (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX kann nicht YYY werden, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat der S/MIME-Signatur gibt. Prüfen Sie das Gerätezertifikat." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Es ist kein Gerätezertifikat (S/MIME) vorhanden oder das Zertifikat ist ungültig.	Einzelheiten zum Gerätezertifikat (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX kann nicht abgerufen werden, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat für die S/MIME-Signatur gibt." (XXX bezeichnet das E-Mail-Ziel(e) oder das Ziel(e) für [E-Mail TX-Ergebnis.].)	Es ist kein Gerätezertifikat (S/MIME) vorhanden oder das Zertifikat ist ungültig.	Einzelheiten zum Gerätezertifikat (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Gerätezertifikat für die digitale Signatur von PDFs ist aktuell nicht gültig. Das E-Mail Ziel(e), das im Programm registriert ist, kann nicht abgerufen werden."	Das Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"XXX konnte nicht YYY sein, weil das Gerätezertifikat für die digitale Signatur aktuell nicht gültig ist." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Das Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX konnte nicht YYY, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat für die digitale Signatur gibt. Prüfen Sie das Gerätezertifikat." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Es gibt kein Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) oder das Zertifikat ist ungültig.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.
"E-Mail-Ziel(e), das im Programm registr. ist, kann nicht abgerufen werden, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat für die digitale Signatur gibt."	Es gibt kein Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) oder das Zertifikat ist ungültig.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.

Hinweis

- Wenn "Überprüfen, ob Netzwerkprobleme vorliegen." angezeigt wird, ist das Gerät nicht richtig mit dem Netzwerk verbunden oder die Einstellungen des Geräts sind nicht korrekt. Wenn Sie keine Netzwerkverbindung benötigen, können Sie die Einstellungen so festlegen, dass diese Meldung nicht angezeigt wird und die Taste [Status prüfen] nicht mehr aufleuchtet. Einzelheiten hierzu siehe Fax. Wenn Sie das Gerät wieder mit dem Netzwerk verbinden, müssen Sie darauf achten, "Anzeige" einzustellen, indem Sie den entsprechenden Anwenderparameter konfigurieren.
- Wenn kein Papier mehr im Papiermagazin vorhanden ist, wird "Fax kann nicht gedruckt werden. Papier einlegen." auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn noch Papier in einem der anderen Papiermagazine vorhanden ist, können Sie weiterhin Dokumente empfangen, auch wenn die Meldung angezeigt wird. Sie können diese Funktion mit den Parametereinstellungen ein- und ausschalten. Einzelheiten hierzu siehe Fax.

Wenn der Speicher bei der Verwendung der Faxfunktion voll wird

Meldung	Ursache	Lösung
"Speicher voll. Weiteres Scannen nicht möglich. Senden wird gestoppt."	Die Speicherkapazität ist erschöpft.	Wenn Sie [Verlassen] drücken, kehrt das Gerät in den Standby-Modus zurück und beginnt, die gespeicherten Seiten zu senden. Überprüfen Sie die Seiten, die nicht gesendet wurden, mithilfe des Kommunikationsergebnisberichts und senden Sie dann diese Seiten erneut.

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion

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

Statusmeldungen

Meldung	Status
"Hex-Dump-Mod."	Im Hex-Dump-Modus empfängt das Gerät Daten im Hexadezimalformat. Drücken Sie auf [Job-Reset], um den Hex-Dump-Modus zu beenden.
"Ausges. Job vorh."	Der Druckvorgang wurde vorübergehend von SmartDeviceMonitor for Client unterbrochen. Sie können den Druckvorgang über [Meine Jobliste] in SmartDeviceMonitor for Client oder über SmartDeviceMonitor for Client fortsetzen. Wenden Sie sich zuerst an Ihren Systemadministrator, um den Druckvorgang über Web Image Monitor fortzusetzen.
"Offline"	Das Gerät ist offline.

Meldung	Status
"Bitte warten."	• Diese Meldung kann ein oder zwei Sekunden erscheinen, während sich das Gerät auf den Betrieb vorbereitet, erste Änderungen ausführt oder Toner hinzufügt. Warten Sie einen Moment. • Die aktuellen Umgebungsbedingungen liegen außerhalb des empfohlenen Temperaturbereichs für dieses Gerät. Überprüfen Sie die optimalen Umgebungsbedingungen für das Gerät. Stellen Sie es entweder an einem anderen Ort auf oder lassen Sie das Gerät eine Weile stehen, damit es sich an die neue Umgebung anpassen kann.
"Druckt..."	Das Gerät druckt. Warten Sie einen Moment.
"Bereit"	Dies ist die standardmäßige Bereitschaftsmeldung. Das Gerät ist bereit und kann verwendet werden. Es ist keine Aktion erforderlich.
"Jobreset..."	Das Gerät setzt den Druckauftrag zurück. Warten Sie, bis "Bereit" auf dem Bedienfeld-Display angezeigt wird.
"Einstell. ändern..."	Das Gerät ändert die Einstellungen. Sie können das Bedienfeld nicht verwenden, während diese Meldung angezeigt wird. Warten Sie einen Moment.
"Warten auf Druckdaten"	Der Drucker wartet auf weitere Druckdaten. Warten Sie einen Moment.
"Job ausgesetzt"	Der Druckvorgang wurde vorübergehend unterbrochen, weil die Taste [Job-Handhabung] oder [Stopp] gedrückt wurde.
"Zertifikat aktual."	Das Zertifikat @Remote wird aktualisiert. Warten Sie einen Moment.

Auf dem Bedienfeld angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Druckerfunktion

Wichtig

- **Vor dem Ausschalten des Hauptschalters siehe S.50 "Ein- bzw. Ausschalten des Geräts".**

Meldung	Ursache	Lösung
"Keine Verbindung zur Wireless-Karte möglich. Hauptschalter ausschalten, dann die Karte prüfen." (Eine "Wireless-LAN-Platine" oder "Bluetooth-Schnittstelleneinheit" wird als "Wireless-Karte" bezeichnet.)	• Die Wireless-LAN-Platine war nicht eingesetzt, als das Gerät eingeschaltet wurde. • Die Wireless-LAN-Platine wurde herausgezogen, nachdem das Gerät eingeschaltet wurde. • Die Einstellungen werden nicht aktualisiert, obwohl die Einheit erkannt wurde.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und bestätigen Sie, dass die Wireless-LAN-Karte korrekt eingesetzt ist. Schalten Sie den Hauptschalter anschließend wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Keine Verbindung mit Bluetooth-Schnittstelle möglich. Bluetooth-Schnittstelle überprüfen."	• Die Bluetooth-Schnittstelleneinheit wurde installiert, als das Gerät eingeschaltet war. • Die Bluetooth-Schnittstelleneinheit wurde entfernt, während das Gerät eingeschaltet war.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und bestätigen Sie dann, dass die Bluetooth-Schnittstelleneinheit korrekt installiert wurde. Schalten Sie den Hauptschalter anschließend wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: Ethernet-Board"	An der Ethernet-Schnittstelle ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: HDD"	An der Festplatte ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: Parallele Schnittstelle"	An der IEEE 1284-Schnittstellenplatine ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.

Meldung	Ursache	Lösung
"Hardwareproblem: USB"	Bei der USB-Schnittstelle ist ein Fehler aufgetreten.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: Wireless-Karte" (Eine "Wireless-LAN-Platine" oder "Bluetooth-Schnittstelleneinheit" wird als "Wireless-Karte" bezeichnet.)	Auf die Wireless-LAN-Platine kann zugegriffen werden, es wurde jedoch ein Fehler erkannt.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und bestätigen Sie, dass die Wireless-LAN-Karte korrekt eingesetzt ist. Schalten Sie den Hauptschalter anschließend wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Hardwareproblem: Wireless-Karte" (Eine "Wireless-LAN-Platine" oder "Bluetooth-Schnittstelleneinheit" wird als "Wireless-Karte" bezeichnet.)	• Die Bluetooth-Schnittstelleneinheit wurde angeschlossen, während das Gerät eingeschaltet war. • Die Bluetooth-Schnittstelleneinheit wurde entfernt, während das Gerät eingeschaltet war.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und bestätigen Sie, dass die Bluetooth-Schnittstelleneinheit korrekt eingesetzt ist. Schalten Sie den Hauptschalter anschließend wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Kein Papier in %. Papier des folgenden Formats und Typs einlegen. Um den aktuellen Job abzubrechen, drücken Sie [Job-Reset]. " (Eine Zahl steht anstelle von n.)	Die Druckertreibereinstellungen sind falsch oder das Magazin enthält kein Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format.	Stellen Sie sicher, dass die Druckertreibereinstellungen richtig sind, und legen Sie dann Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format in das Magazin ein. Einzelheiten zum Ändern des Papierformats siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.

Meldung	Ursache	Lösung
"Magazineinstellungen stimmen nicht mit dem angegebenen Format/Typ überein. Wählen Sie ein anderes Magazin aus oder verwenden Sie das Format/den Typ unten. "	Die Druckertreibereinstellungen sind falsch oder das Magazin enthält kein Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format oder Typ.	• Stellen Sie sicher, dass die Druckertreibereinstellungen richtig sind, und legen Sie dann Papier mit dem im Druckertreiber ausgewählten Format in das Magazin ein. Einzelheiten zum Ändern des Papierformats siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier. • Wählen Sie die Ablage manuell aus, um den Druckvorgang fortzusetzen oder einen Druckjob abzubrechen. Einzelheiten zur manuellen Magazinauswahl oder dem Abbruch eines Druckauftrages siehe Drucken.
"Konfl. Pap.form. n Neues Mag. wäh. o. Pap.format u. verw." (Ein Magazinname steht anstelle von n.)	Das Format des Papiers im Magazin entspricht nicht dem im Druckertreiber angegebenen Papierformat.	Wählen Sie ein Magazin mit Papier, dessen Format mit dem angegebenen Papierformat übereinstimmt.
"Problem: Fehler Druckerschrift"	Bei den Einstellungen der Druckerschrift ist ein Fehler aufgetreten.	Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.
"Probleme mit der Wireless-Platine. Bitte Kundendienst rufen." (Eine "Wireless-LAN-Platine" oder "Bluetooth-Schnittstelleneinheit" wird als "Wireless-Platine" bezeichnet.)	Das Gerät hat eine Bluetooth-Fehlfunktion erkannt oder konnte keine Bluetooth-Schnittstelleneinheit erkennen. Es ist wahrscheinlich nicht korrekt installiert.	Überprüfen Sie, ob die Bluetooth-Schnittstelleneinheit korrekt installiert ist, oder setzen Sie sich mit Ihrem Kundendienstarbeiter in Verbindung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die ausgewählten Dateien enthielten Dateien ohne Zugriffsprivilegien. Nur Dateien mit Zugriffsprivilegien werden gelöscht."	Sie haben versucht, Dateien zu löschen, ohne dazu berechtigt zu sein.	Zum Überprüfen Ihrer Zugriffsberechtigung für gespeicherte Dokumente, oder zum Löschen eines Dokuments, für das Sie keine Berechtigung zum Löschen haben, siehe Sicherheitsanleitung.
"Es kann nicht das gleiche Papiermagazin für Hauptseiten und Trennblätter ([Zugew. Blatt]) ausgewählt werden. Die Einstellung prüfen."	Das für andere Seiten ausgew. Mag. ist dasselbe wie das für Trennblätter.	Setzen Sie den Job zurück. Achten Sie darauf, dass das Magazin, das Sie für Trennblätter auswählen, kein Papier für andere Seiten enthält.
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendername wurden gelöscht."	Die Zielliste wird unter Verwendung von Web Image Monitor über das Netzwerk aktualisiert.	Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange diese Meldung angezeigt wird. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele verzögert sich der Vorgang. Während dieser Meldungsanzeige sind keine anderen Vorgänge möglich.
"Sie haben keine Berechtigungen zur Verwendung dieser Funktion."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.

Meldungen beim Direktdruck von einem Wechselspeichergerät

Meldung	Ursache	Lösung
"Es ist nicht möglich auf das angegebene Speichergerät zuzugreifen."	Das verwendete Speichergerät kann nicht erkannt werden.	Einzelheiten zu den empfohlenen Speichergeräten für die Direktdruckfunktion aus Wechselspeichergeräten erhalten Sie von Ihrem Kundendienstmitarbeiter. USB-Flash-Speicher mit Passwortschutz oder anderen Sicherheitsfunktionen funktionieren möglicherweise nicht ordnungsgemäß.

Meldung	Ursache	Lösung
"Grenzwert für Gesamtdatenmenge gewählter Dateien überschritten. Es können keine weiteren Dateien gewählt werden."	• Die Größe der ausgewählten Datei überschreitet 1 GB. • Die Gesamtgröße der gewählten Dateien überschreitet 1 GB.	Dateien oder Dateigruppen, die 1 GB überschreiten, können nicht gedruckt werden. • Wenn die Gesamtgröße mehrerer ausgewählter Dateien mehr als 1 GB beträgt, müssen Sie Dateien einzeln auswählen. • Wenn die Größe der ausgewählten Datei 1 GB überschreitet, drucken Sie unter Verwendung einer anderen Funktion als der Direktdruckfunktion aus Wechselspeichergeräten. Sie können Dateien mit unterschiedlichen Formaten nicht gleichzeitig auswählen.

Andere Meldungen

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

Meldung	Ursache	Lösung
"86: Fehler"	Parameter des Steuercodes sind ungültig.	Prüfen Sie die Druckeinstellungen.
"91: Fehler"	Der Druck wurde durch die Funktion für den automatischen Jobabbruch aufgrund einer Fehlfunktion des Befehls abgebrochen.	Prüfen Sie, ob die Daten gültig sind.
"92: Fehler"	Der Druckvorgang wurde abgebrochen, da [Job-Reset] oder die Taste [Stopp] auf dem Bedienfeld des Geräts gedrückt wurde.	Führen Sie den Druckvorgang gegebenenfalls erneut aus.

Meldung	Ursache	Lösung
"98: Fehler"	Das Gerät konnte nicht korrekt auf die Festplatte zugreifen.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung häufiger angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.
"Adressbuch wird gerade durch eine andere Funktion verwendet. Authentifizierung ist fehlgeschl."	Das Gerät kann aktuell keine Authentifizierung ausführen, weil das Adressbuch von einer anderen Funktion verwendet wird.	Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann den Vorgang erneut.
"Fehler Verhinderung unautoris. Kopieren aufgetreten. Job abgebrochen. "	Sie haben versucht, eine Datei im Document Server zu speichern, obwohl [Schutz vor unautorisiertem Kopieren] festgelegt ist.	**Nur bei der Verwendung von PCL 6/PostScript 3** Wählen Sie im Druckertreiber unter "Jobtyp:" einen anderen Jobtyp als [Document Server] aus oder deaktivieren Sie [Schutz vor unautorisiertem Kopieren].
"Fehler Verhinderung unautoris. Kopieren aufgetreten. Job abgebrochen. "	Das Feld [Anwendertext eingeben:] auf dem Bildschirm [Details Schutz vor unautorisiertem Kopieren für Muster] ist leer.	**Nur bei der Verwendung von PCL 6/PostScript 3** Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaill. Einstellungen] des Druckertreibers im "Menü:" auf [Effekte]. Wählen Sie [Schutz vor unautorisiertem Kopieren] und klicken Sie dann auf [Details], um [Details Schutz vor unautorisiertem Kopieren für Muster] anzuzeigen. Geben Sie den Text in [Anwendertext eingeben:] ein.
"Auto-Registrierung der Anwenderinformation ist fehlgeschlagen."	Die automatische Registrierung der Informationen für die LDAP-Authentifizierung oder Windows-Authentifizierung ist fehlgeschlagen, weil das Adressbuch voll ist.	Einzelheiten zur automatischen Registierung von Benutzerinformationen siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Daten solcher Größe können nicht gespeichert werden."	Das Papierformat hat die Kapazität des Document Server überschritten.	Reduzieren Sie das Papierformat der Datei, die Sie senden möchten, auf ein Format, das vom Document Server gespeichert werden kann. Benutzerdefinierte Formate können zwar gesendet, anschließend jedoch nicht gespeichert werden.
"Klassifizierungscode ist falsch."	Der Klassifizierungscode wurde nicht eingegeben oder falsch eingegeben.	Geben Sie den richtigen Klassifizierungscode ein.
"Klassifizierungscode ist falsch."	Der Klassifizierungscode wird nicht vom Druckertreiber unterstützt.	Wählen Sie Optional für den Klassifizierungscode. Einzelheiten zum Festlegen der Klassifizierungscode-Einstellungen siehe Drucken.
"Sortieren wurde abgebrochen."	Sortieren wurde abgebrochen.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Befehlsfehler"	Es ist ein RPCS-Befehlsfehler aufgetreten.	• Prüfen Sie, ob die Verbindung zwischen dem Computer und dem Gerät richtig funktioniert. • Prüfen Sie, ob der richtige Druckertreiber verwendet wird. • Prüfen Sie, ob die Speichergröße des Geräts im Druckertreiber korrekt angegeben wurde. • Prüfen Sie, ob der Druckertreiber die neueste verfügbare Version aufweist.
"Fehler komprimierte Daten."	Der Drucker hat beschädigte komprimierte Daten erkannt.	• Überprüfen Sie die Verbindung zwischen dem Drucker und Computer. • Prüfen Sie, ob das Programm, das Sie für die Datenkomprimierung verwenden, richtig funktioniert.

Meldung	Ursache	Lösung
"Datenspeicherfehler."	Sie haben versucht, eine Probedruck-, vertrauliche Druck-, angehaltene Druck- oder gespeicherte Druckdatei zu drucken bzw. auf dem Document Server zu speichern, als die Festplatte nicht ordnungsgemäß funktionierte.	Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.
"Document Server ist nicht verfügbar. Speichern nicht möglich."	Sie können die Document Server-Funktion nicht nutzen.	• Weitere Informationen zur Verwendung der Document Server-Funktion erhalten Sie von Ihrem Administrator. • Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
"Duplex wurde abgebrochen."	Der Duplexdruck wurde abgebrochen.	• Wählen Sie das richtige Papierformat für die Duplexfunktion. Einzelheiten zum Papier siehe Wartung und Spezifikationen. • Ändern Sie die Einstellung für "2-seitig anwenden" in den [Systemeinstellungen], um den Duplexdruck für das Papiermagazin zu aktivieren. Einzelheiten zum Einstellen von "2-seitig anwenden" finden Sie unter Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.
"Es ist ein Fehler aufgetreten."	Ein Syntaxfehler o. Ä. ist aufgetreten.	Überprüfen Sie, ob die PDF-Datei gültig ist.
"Maximalkapazität des Document Servers wurde überschritten. Speichern nicht möglich."	Die Festplatte war voll, nachdem eine Datei gespeichert wurde.	Löschen Sie einige der Dateien, die auf dem Document Server gespeichert sind, oder reduzieren Sie die Größe, die Sie senden möchten.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die max. Dateienanzahl des Document Servers wurde überschritten. Speichern nicht möglich."	Die maximale Anzahl von Dateien, die auf dem Document Server gespeichert werden können, wurde überschritten.	Löschen Sie einige der Dateien, die auf dem Document Server gespeichert sind.
"Max. Anzahl der Dateien zum Drucken von temporären / gespeicherten Jobs überschritten."	Beim Drucken einer Probedruck-, vertraulichen Druck-, angehaltenen Druck- oder gespeicherten Druckdatei wurde die maximale Dateikapazität überschritten.	Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind.
"Max. Dateianzahl überschritten. (Auto)"	Bei Verwendung der Fehlerjobspeicher-Funktion zum Speichern normaler Druckjobs als "Angehaltene Druckdateien" wurde die maximale Dateikapazität für das Speichern von Dateien oder die (automatische) Dateiverwaltung "Angehaltener Druckdateien" überschritten.	Löschen Sie "Angehaltene Druckdateien" (automatisch) oder nicht mehr benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind.
"Die max. Seitenanzahl des Document Servers wurde überschritten. Speichern nicht möglich."	Die maximale Seitenkapazität des Document Server wurde überschritten.	Löschen Sie einige der Dateien, die auf dem Document Server gespeichert sind, oder reduzieren Sie die Anzahl der Seiten, die Sie senden möchten.
"Max. Anzahl der Seiten zum Drucken von temporären / gespeicherten Jobs überschritten."	Während des Ausdrucks einer Probedruck-, vertraulichen Druck-, angehaltenen Druck- oder gespeicherten Druckdatei wurde die maximale Seitenkapazität überschritten.	• Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind. • Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten.

Meldung	Ursache	Lösung
"Zu viele Seiten. Sortieren unvollständig."	Die Anzahl der Seiten überschreitet die maximale Anzahl der Seiten, für die Sie die Funktion Sortieren verwenden können.	Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten.
"Max. Seitenanzahl überschritten. (Auto)"	Bei der Verwendung der Fehlerjobspeicher-Funktion zum Speichern normaler Druckjobs als "Angehaltene Druckdateien" wurde die maximale Seitenkapazität überschritten.	• Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind. • Verringern Sie die Anzahl der zu druckenden Seiten.
"Maximale Einheiten für Druckvolumen überschritten. Der Job wurde abgebrochen."	Die Anzahl der Seiten, die der Anwender drucken darf, wurde überschritten.	Einzelheiten zur Druckvolumenbegrenzg. finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Abrufen des Dateisystems ist fehlgeschlagen."	Der PDF-Direktdruck konnte nicht ausgeführt werden, weil das Dateisystem nicht abgerufen werden konnte.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Kundendienst.
"Dateisystem ist voll."	Die PDF-Datei konnte nicht ausgedruckt werden, da die Kapazität des Dateisystems erschöpft ist.	Löschen Sie alle unnötigen Dateien von der Festplatte oder verringern Sie die Größe der an dieses Gerät gesendeten Dateien.
"Festplatte voll."	Die Kapazität der Festplatte wurde beim Ausdruck einer Probedruck-, vertraulichen Druck-, angehaltenen Druck- oder gespeicherten Druckdatei erschöpft.	• Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind. • Reduzieren Sie die Datengröße der Probedruck-, vertraulichen Druck-, angehaltenen Druck- oder gespeicherten Druckdatei.
"Festplatte voll."	Beim Drucken mit dem PostScript 3-Druckertreiber wurde die Kapazität der Festplatte für Fonts und Formulare überschritten.	Löschen Sie nicht benötigte Formulare oder Fonts, die im Gerät registriert sind.

Meldung	Ursache	Lösung
"Festplatte ist voll. (Auto)"	Die Festplatte wurde bei Verwendung der Fehlerjobspeicher-Funktion zum Speichern normaler Druckjobs als "Angehaltene Druckdateien" gefüllt.	• Löschen Sie nicht benötigte Dateien, die im Gerät gespeichert sind. • Verringern Sie die Datengröße von "Temporären Druckdateien" bzw. "Gespeicherten Druckdateien".
"E/A-Pufferüberlauf."	Ein E/A-Pufferüberlauf ist aufgetreten.	• Setzen Sie in den [Druckerfunktionen] u. [System] die Opt. [Speichernutzung] auf [Priorität Font]. • Wählen Sie in den [Druckerfunktionen] unter [Host-Schnittstelle] die Option [E/A-Puffer]. Anschließend setzen Sie die maximale Puffergröße auf einen größeren Wert. • Verringern Sie die Anzahl der an das Gerät gesendeten Dateien.
"Information für Anwenderauthentifizierung ist bereits für andere Anwender registriert."	Der Anwendername für LDAP-Authentifizierung oder Integrationsserver-Authentifizierung wurde bereits auf einem anderen Server mit einer anderen ID registriert und aufgrund eines Domänenwechsels (Serverwechsel) usw. wurde der Anwendername dupliziert.	Einzelheiten zur Anwender-Authentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Unzureichender Speicher"	Es ist ein Speicherzuweisungsfehler aufgetreten.	**PCL 5e** Wählen Sie eine niedrigere Auflösung auf dem Druckertreiber. Weitere Informationen zum Ändern der Auflösungseinstellung finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe. **PCL 6** Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaill. Einstellungen] des Druckertreibers bei "Menü:" auf [Druckqualität] und wählen Sie anschließend den Eintrag [Raster] aus der Liste "Vektor/Raster:". Ggf. kann die Fertigstellung eines Druckjobs einige Zeit dauern.
"Speicherabruffehler"	Es ist ein Speicherzuweisungsfehler aufgetreten.	Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein. Wenn die Meldung erneut erscheint, ersetzen Sie das RAM. Weitere Informationen zum Ersetzen des RAM erhalten Sie von Ihrem Kundendienstmitarbeiter.
"Keine Antwort vom Server. Authentifizierung ist fehlgeschlagen."	Bei der Verbindung mit dem Server für die LDAP-Authentifizierung oder Windows-Authentifizierung wurde ein Zeitlimit erreicht.	Prüfen Sie den Status des Servers.
"Ausgabefach wurde geändert."	Das Ausgabefach wurde geändert, weil das Papierformat des angegebenen Ausgabefachs begrenzt ist.	Geben Sie das richtige Ausgabefach an.

Meldung	Ursache	Lösung
"Drucküberlauf."	Die Grafiken wurden während des Drucks verworfen.	**PCL 5e** Wählen Sie eine niedrigere Auflösung auf dem Druckertreiber. Weitere Informationen zum Ändern der Auflösungseinstellung finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe.
"Keine Druckpriv.für dieses Dokument festgelegt."	Das PDF-Dokument, das Sie drucken möchten, hat keine Druckprivilegien.	Wenden Sie sich an den Besitzer des Dokuments.
"Empf. der Daten fehlgeschl."	Der Datenempfang wurde abgebrochen.	Senden Sie die Daten erneut.
"Das ausgewählte Papierformat wird nicht unterstützt. Job wurde abgebrochen."	Job-Reset erfolgt automatisch, wenn das angegebene Papierformat nicht richtig ist.	Geben Sie das korrekte Papierformat an und drucken Sie die Datei erneut aus.
"Senden der Daten ist fehlgeschl."	Das Gerät erhält vom Druckertreiber einen Befehl, die Übertragung zu stoppen.	Prüfen Sie, ob der Computer richtig funktioniert.
"Druckjob wurde abgebrochen, da Erfassungsdatei(en) nicht gespeichert werden können: Max. Speicher überschritten."	Die Festplatte war voll, nachdem eine Datei gespeichert wurde.	Löschen Sie die Dateien auf dem Document Server oder reduzieren Sie die Größe der Datei, die gesendet werden soll.
"Druckjob wurde abgebr., da Erfassungsdatei(en) nicht gespeichert werden können: Max. Anzahl der Dateien überschr."	Die maximale Anzahl von Dateien, die auf dem Document Server gespeichert werden können, wurde überschritten.	Löschen Sie die Dateien auf dem Document Server.
"Druckjob wurde abgebr., da Erfassungsdatei. nicht gespeichert werden können: Max. Anzahl der Seiten pro Datei überschr."	Die maximale Seitenkapazität des Document Server wurde überschritten.	Löschen Sie einige der Dateien, die auf dem Document Server gespeichert sind, oder reduzieren Sie die Anzahl der Seiten, die Sie senden möchten.

Meldung	Ursache	Lösung
"Der ausgewählte Papiertyp wird nicht unterstützt. Job wurde abgebrochen."	Job-Reset erfolgt automatisch, wenn der angegebene Papiertyp nicht richtig ist.	Geben Sie den korrekten Papiertyp an und drucken Sie die Datei erneut aus.
"Sie haben kein Privileg diese Funktion zu verwenden. Der Job wurde abgebrochen."	Der von Ihnen eingegebene Login-Anwendername oder das Login-Passwort ist falsch.	Stellen Sie sicher, dass der Login-Anwendername und das Login-Passwort korrekt sind.
"Sie haben kein Privileg diese Funktion zu verwenden. Der Job wurde abgebrochen."	Der angemeldete Anwender ist nicht berechtigt, die gewählte Funktion zu verwenden.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
"Sie haben kein Privileg diese Funktion zu verwenden. Der Vorgang wurde abgebrochen."	Der angemeldete Anwender ist nicht berechtigt, Programme zu registrieren oder die Papiermagazineinstellungen zu ändern.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.

Meldungen beim Direktdruck von einem Wechselspeichergerät

Meldung	Ursache	Lösung
"99: Fehler"	Diese Daten können nicht gedruckt werden. Die angegebenen Daten sind entweder beschädigt oder werden nicht von der Direktdruckfunktion von Wechselspeichergeräten unterstützt.	Prüfen Sie, ob die Daten gültig sind. Einzelheiten zu den Datentypen, die beim Direktdruck von mobilen Speichergeräten unterstützt werden, siehe Drucken.

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

Hinweis

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

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Scannerfunktion

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

Meldung	Ursache	Lösung
"Authentifizierung mit dem Ziel fehlgeschlagen. Einstellungen prüfen. Um akt. Status zu prüfen, [Allg. Status/Drucken] drücken."	Der eingegebene Anwendername oder das Passwort sind ungültig.	• Prüfen Sie, ob der Anwendername und das Passwort korrekt sind. • Prüfen Sie, ob ID und Passwort für den Zielordner korrekt sind. • Ein Passwort von 128 oder mehr Zeichen kann nicht erkannt werden.
"Kommunik. mit PC n. möglich. Administrator kontaktieren."	WSD-Protokoll (Gerät) oder WSD-Protokoll (Scanner) ist deaktiviert.	Einzelheiten zum Einschalten oder Ausschalten des WSD-Protokolls siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Vorlagenformat kann nicht erkannt werden. "	Die auf das Vorlagenglas gelegte Vorlage hat ein nicht standardmäßiges Format.	• Die Vorlage richtig einlegen. • Legen Sie das Scanformat fest. • Wenn eine Vorlage direkt auf das Vorlagenglas gelegt wird, löst das Anheben/Absenken des ADF die automatische Vorlagenformaterkennung aus. Heben Sie den ADF um mindestens 30 Grad an.
"Verbind. mit dem Ziel ist fehlgeschl. Einstell. überprüfen. Eingegeb. Pfadname ist eventuell falsch, oder Firewall- und Sicherheitseinstellungen blockieren die Netzwerkkonnektivität. "	Der Computername oder Ordnername der Zielstation ist ungültig.	Prüfen Sie, ob der Computername und der Ordnername für die Zielstation korrekt sind.

Meldung	Ursache	Lösung
"Verbind. mit dem Ziel ist fehlgeschl. Einstell. überprüfen. Eingegeb. Pfadname ist eventuell falsch, oder Firewall- und Sicherheitseinstellungen blockieren die Netzwerkkonnektivität. "	Ein Antivirus-Programm oder eine Firewall verhindert die Verbindung des Geräts mit dem Computer.	Antivirus-Programme und Firewalls können verhindern, dass Client-Computer eine Verbindung zu diesem Gerät herstellen. • Wenn Sie Anti-Virus-Software verwenden, fügen Sie das Programm der Ausschlussliste in den Anwendungseinstellungen hinzu. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Programmen in die Ausschlussliste finden Sie in der Hilfe zur Anti-Virus-Software. • Um eine Blockierung der Verbindung durch eine Firewall zu verhindern, müssen Sie die IP-Adresse des Geräts in der IP-Adressen-Ausnahmenliste der Firewall registrieren. Einzelheiten zu diesem Verfahren finden Sie in der Hilfe zu Ihrer Firewall.
"Scanvorgang kann nicht gestartet werden, da die Kommunikation fehlgeschlagen ist."	Das Scanprofil ist nicht auf dem Client-Computer eingerichtet.	Richten Sie das Scanprofil ein. Einzelheiten hierzu siehe Scannen.
"Scanvorgang kann nicht gestartet werden, da die Kommunikation fehlgeschlagen ist."	Der Client-Computer wurde möglicherweise so eingestellt, dass er beim Empfang von Scandaten inaktiv bleibt.	Öffnen Sie die Scannereigenschaften, klicken Sie auf die Registerkarte [Ereignisse], und wählen Sie dann [Dieses Programm starten] als Reaktion des Computers auf den Empfang von Scandaten. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Hilfe zu Ihrem Betriebssystem.
"Scan kann nicht gestartet werden. Überprüfen Sie die Einstellung(en) auf dem PC."	Das Scanprofil ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Überprüfen Sie die Konfiguration des Scanprofils.

Meldung	Ursache	Lösung
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich. Überprüfen Sie das Speichergerät und die Geräteeinstellungen."	Das Speichergerät ist fehlerhaft oder der Dateiname enthält ein unzulässiges Zeichen.	• Überprüfen Sie, ob das Speichergerät fehlerhaft ist. • Überprüfen Sie das Speichergerät. Möglicherweise ist es unformatiert oder das Format ist nicht mit dem Gerät kompatibel. • Überprüfen Sie den zum Scanzeitpunkt eingestellten Dateinamen. Weitere Informationen zu den Zeichen, die in Dateinamen verwendet werden können, finden Sie unter Erste Schritte.
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich da verbleibender freier Speicherplatz nicht ausreicht."	• Das Speichergerät ist voll und die Scandaten können nicht gespeichert werden. • Selbst wenn das Speichergerät scheinbar noch über genügend freien Speicherplatz verfügt, werden die Daten möglicherweise nicht gespeichert, wenn die maximale Anzahl der speicherbaren Dateien überschritten wird.	• Ersetzen Sie das Speichergerät. • Wenn das Dokument als einzelne Seite oder getrennte mehrere Seiten gescannt wird, werden bereits auf das Speichergerät geschriebene Daten im Ist-Zustand gespeichert. Ersetzen Sie das Speichergerät und drücken Sie [Wiederh.], um die verbleibenden Daten zu speichern, oder drücken Sie [Abbrechen], um den Scan zu wiederholen.
"Schreiben auf Speichergerät nicht möglich, da das Gerät schreibgeschützt ist."	Das Speichergerät ist schreibgeschützt.	Heben Sie den Schreibschutz auf dem Speichergerät auf.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die Verbindung zum LDAP-Server ist fehlgeschlagen. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	• Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet. • Prüfen Sie, ob die korrekten Einstellungen für den LDAP-Server unter [Administrator Tools] in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind. Einstellungen des LDAP-Servers siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
"Daten konnten nicht gesendet werden, weil der PC vor dem Senden abgemeldet wurde."	Bei der Nutzung des WSD-Scanners wurde das Zeitlimit überschritten. Zeitüberschreitungen treten auf, wenn zwischen dem Scannen einer Vorlage und dem Senden der Daten zu viel Zeit vergeht. Mögliche Ursachen für Zeitüberschreitungen: • Zu viele Vorlagen pro Satz • Vorlagen-Papierstau • Senden anderer Jobs	• Verringern Sie die Anzahl der Vorlagen und scannen Sie erneut. • Entfernen Sie gestaute Vorlagen und scannen Sie erneut. • Stellen Sie anhand des Scannerjournals sicher, dass keine Jobs auf eine Übertragung warten, und scannen Sie erneut.
"Der für das Ziel eingegebene Sicherungscode ist nicht korrekt. Bitte erneut eingeben. "	Ein inkorrekter Schutzcode wurde eingegeben.	Stellen Sie sicher, dass der Schutzcode korrekt ist, und geben Sie ihn dann erneut ein. Einzelheiten zum Sicherheitscode finden Sie in Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
"Eingegebener Anwendercode ist falsch. Bitte erneut eingeben."	Sie haben einen falschen Anwendercode eingegeben.	Überprüfen Sie die Authentifizierungseinstellungen und geben Sie dann den korrekten Anwendercode ein.

Meldung	Ursache	Lösung
"Max. E-Mail-Größe überschritten. E-Mail-Versand wurde abgebrochen. Überpr. Sie [Max. E-Mail-Größe] in den Scannereinstellungen."	Die Dateigröße pro Seite hat die maximale in den [Scannereinstellungen] angegebene E-Mail-Größe erreicht.	Ändern Sie die [Scannereinstellungen] folgendermaßen: • Erhöhen Sie das Größenlimit für E-Mails unter [Max. E-Mail-Größe]. • Ändern Sie die [E-Mail aufteilen & senden]-Einstellung in [Ja (pro Seite)] oder [Ja (pro Maximalgröße)]. Einzelheiten zu diesen Einstellungen siehe Scannen.
"Max. Anz. zum Anzeigen ist überschritten. Max. Anz.: n" (Eine Zahl steht anstelle von n.)	Die Suchergebnisse haben die max. anzeigbare Zahl überschritten.	Suchen Sie erneut, nach Änderung der Suchbedingungen.
"Max. zulässige Datenkapazität wurde überschritten. Scanauflösung prüfen, dann die Start-Taste erneut drücken."	Die gescannten Daten überschritten die maximale Datenkapazität.	Legen Sie das Scanformat und die Auflösung erneut fest. Beachten Sie, dass es eventuell nicht möglich ist, sehr große Vorlagen mit einer hohen Auflösung zu scannen. Einzelheiten zu diesen Einstellungen der Scanfunktion siehe Scannen.
"Max. zuläss. Datenkapazität überschr. Auflös. prü., d. n Vorl. einlegen. " (Eine Zahl steht anstelle von n.)	Die gescannte Vorlage überschritt die maximale Datenkapazität.	Legen Sie das Scanformat und die Auflösung erneut fest. Beachten Sie, dass es eventuell nicht möglich ist, sehr große Vorlagen mit einer hohen Auflösung zu scannen. Einzelheiten zu diesen Einstellungen der Scanfunktion siehe Scannen.
"Die max. Anzahl alphanumerischer Zeichen für den Pfad wurde überschritten."	Die maximale Anzahl der festlegbaren, alphanumerischen Zeichen in einem Pfad wurde überschritten.	Die maximale Anzahl von Zeichen, die für den Pfad eingegeben werden können, beträgt 256. Prüfen Sie die Anzahl der Zeichen, die Sie eingegeben haben, und geben Sie dann den Pfad erneut ein.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die max. Anzahl alphanumerischer Zeichen wurde überschritten."	Die maximal eingebbare Anzahl an alphanumerischen Zeichen wurde überschritten.	Achten Sie auf die maximale Anzahl an Zeichen, die eingegeben werden kann, und geben Sie sie dann erneut ein. Einzelheiten zur maximalen Anzahl an Zeichen siehe Scannen.
"Die maximal zulässige Anzahl gleichzeitig zu sendender Dateien wurde überschritten. Anzahl der gewählten Dateien verringern."	Die Anzahl der Dateien überschritt die mögliche Höchstzahl.	Reduzieren Sie die Anzahl der Dateien und senden Sie sie erneut.
"Die max. Anzahl von Dateien, die gleichzeitig im Document Server verwendet werden können, wurde überschritten."	Die maximale Anzahl von Dateien, die auf dem Document Server gespeichert werden können, wurde überschritten.	Prüfen Sie die Dateien, die von den anderen Funktionen gespeichert werden und löschen Sie anschließend nicht benötigte Dateien. Einzelheiten zum Löschen von Dateien siehe Kopierer/Document Server.
"Max. Anzahl der Seiten pro Datei überschritten. Möchten Sie die gescannten Seiten als eine Datei speichern?"	Die Seitenanzahl in der Datei, die gerade gespeichert wird, überschreitet die maximale Anzahl.	Geben Sie an, ob die Daten gespeichert werden sollen oder nicht. Scannen Sie die Seiten, die noch nicht gescannt wurden, und speichern Sie diese in einer neuen Datei. Einzelheiten zum Speichern von Dateien finden Sie unter Scannen.
"Die max. Anzahl der Standby-Dateien wurde überschritten. Bitte erneut versuchen nach Übertragung der aktuellen Datei."	Die maximale Anzahl der Standby-Dateien wurde überschritten.	Das Gerät enthält 100 Dateien, die in der Sendewarteschlange auf das Senden mittels E-Mail-, In-Ordner-Scannen- oder Lieferungsfunktion warten. Warten Sie, bis die Dateien gesendet wurden.
"Max. Anzahl gespeich. Dateien überschritten. Gescannte Daten können nicht gesendet werden, da keine Dateierfassung verfügbar ist."	Zu viele Dateien warten auf die Übermittlung.	Wiederholen Sie den Vorgang, nachdem die Dateien übermittelt wurden.

Meldung	Ursache	Lösung
"Max. Seitenkapazität pro Datei überschritten. [Senden] drücken, um die gescannten Daten zu senden oder [Abbrechen] drücken, um sie zu löschen."	Die Anzahl der gescannten Seiten hat die maximale Seitenkapazität überschritten.	Wählen Sie aus, ob die bereits gescannten Daten gesendet werden sollen.
"Max. Seitenanzahl pro Datei überschritten. Drücken Sie [Schreiben] um die gescannten Daten auf das Speichergerät zu schreiben, oder drücken Sie [Abbrechen] zum Löschen."	Der Scan konnte nicht abgeschlossen werden, da die maximale Anzahl an Seiten, die von diesem Gerät gescannt werden können, beim Schreiben auf das Speichergerät überschritten wurde.	Reduzieren Sie die Anzahl der Dokumente zum Schreiben auf das Speichergerät und unternehmen Sie einen erneuten Versuch.
"Max. Anz. der zu speich. Datei. überschritten. Alle nicht benötigten Dat. löschen."	Zu viele Dateien warten auf die Übermittlung.	Wiederholen Sie den Vorgang, nachdem die Dateien übermittelt wurden.
"Das Zeitlimit für die Suche nach dem LDAP-Server wurde überschritten. Den Serverstatus prüfen."	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten und die Verbindung ist fehlgeschlagen.	• Versuchen Sie, den Vorgang erneut auszuführen. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, ist das Netzwerk eventuell überlastet. • Prüfen Sie, ob die korrekten Einstellungen für den LDAP-Server unter [Administrator Tools] in den [Systemeinstellungen] aufgelistet sind. Einstellungen des LDAP-Servers siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen.
"Authentifizierung LDAP-Server fehlgeschlagen. Die Einstellungen überprüfen."	Der Anwendername und das Passwort stimmen nicht mit jenen überein, die für die LDAP-Authentifizierung eingestellt wurden.	Einzelheiten zur LDAP-Authentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Speichergerätefehler aufgetreten. Überprüfen Sie das Speichergerät."	Es wird ein nicht beschreibbares Medium verwendet.	Verwenden Sie ein anderes Medium.
"Der Speicher ist voll. Scannen nicht möglich. Die gescannten Daten werden gelöscht."	Aufgrund ungenügender Speicherkapazität der Festplatte konnte die erste Seite nicht gescannt werden.	• Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann den Scanvorgang erneut. • Reduzieren Sie den Scanbereich oder die Scanauflösung. Einzelheiten zum Ändern des Scanbereichs und der Scanauflösung finden Sie in Scannen.
"Der Speicher ist voll. Soll die gescannte Datei gespeichert werden?"	Da auf der Festplatte des Geräts nicht genügend freie Speicherkapazität für das Speichern im Document Server vorhanden ist, konnten nur einige der Seiten gescannt werden.	Legen Sie fest, ob Sie die Daten verwenden oder nicht.
"Speicher ist voll. Drücken Sie [Schreiben], um die aktuellen gescannten Daten auf das Speichergerät zu schreiben, oder drücken Sie [Abbrechen] zum Löschen."	Der Scan konnte nicht abgeschlossen werden, da zum Zeitpunkt der Speicherung nicht genügend Speicherplatz auf dem Speichergerät vorhanden war.	Legen Sie fest, ob das gescannte Dokument im Speichergerät gespeichert werden soll oder nicht.

Meldung	Ursache	Lösung
"Speicher ist voll. Das Scannen wurde abgebrochen. [Senden] drücken, um die gescannten Daten zu senden. Um die Daten zu löschen, [Abbrechen] drücken."	Da auf der Festplatte des Geräts nicht genügend freie Speicherkapazität für die Lieferung oder Übertragung einer E-Mail bei gleichzeitigem Speichern auf dem Document Server vorhanden ist, konnten nur einige der Seiten gescannt werden.	Legen Sie fest, ob Sie die Daten verwenden oder nicht.
"Speichergerät nicht erkannt. Setzen Sie das Gerät ein."	Es wurde kein Speichergerät eingesetzt.	Setzen Sie ein Speichergerät ein bzw. prüfen Sie, ob das Speichergerät richtig im Steckplatz eingesetzt ist.
"Kein Papier. Papier eines der folgenden Formate einlegen."	In dem festgelegten Papiermagazin ist kein Papier eingelegt.	Legen Sie das Papierformat ein, das in der Meldung aufgelistet wird. Einzelheiten zum Nachlegen von Papier siehe Papierspezifikationen und Hinzufügen von Papier.
"Vorl. w. v. and. Funkt. gescannt."	Eine andere Funktion des Geräts als die Scannerfunktion wird verwendet, z.B. die Kopierfunktion.	Brechen Sie den Job, der verarbeitet wird, ab. Drücken Sie, z. B. [Verlassen], und drücken Sie dann die Taste [Start]. Drücken Sie anschließend auf das Symbol [Kopierer] auf dem [Start]-Bildschirm und anschließend auf die Taste [Stopp]. Wenn die Meldung auf dem Bildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen zum Abbrechen des Jobs.
"Der Ausgabe-Puffer ist voll. Das Senden der Daten wurde abbgebrochen. Später erneut versuchen."	Es befinden sich zu viele Jobs im Standby-Status. Der Sendevorgang wurde abgebrochen.	Wiederholen Sie den Sendevorgang, nachdem die Jobs im Standby-Status versendet wurden.
"Die E-Mail-Adresse zur SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Adresse des Administrators stimmen nicht überein."	Die E-Mail-Adresse für die SMTP-Authentifizierung und die E-Mail-Adresse des Administrators stimmen nicht überein.	Einzelheiten zum Einstellen der SMTP-Authentifizierung finden Sie in Anschließen des Geräts/ Systemeinstellungen.

Meldung	Ursache	Lösung
"Scan.-Journ. voll. Dat. k. n. ges. werden. Scan.-Journals in Scannereinst. löschen."	"Scannerjournal drucken & löschen" in [Scannereinst.] ist auf [Nicht drucken: Senden deakt.] gesetzt und das Scannerjournal ist voll.	Drucken oder löschen Sie das Scannerjournal. Einzelheiten zum Drucken oder Löschen des Scannerjournals finden Sie in Scannen .
"Gewählte Datei wird momentan verwendet. Der Dateiname kann nicht geändert werden."	Sie können den Namen einer Datei, deren Status "Wart. A. Send. v. Dat..." lautet oder die mit DeskTopBinder bearbeitet wird, nicht ändern.	Brechen Sie die Übertragung (Status "Wart. A. Send. v. Dat..." wird aufgehoben) oder die DeskTopBinder-Einstellung ab und ändern Sie dann den Dateinamen.
"Gewählte Datei wird momentan verwendet. Das Passwort kann nicht geändert werden."	Sie können das Passwort einer Datei, die sich im Status "Wart. A. Send. v. Dat..." befindet oder mit dem DeskTopBinder bearbeitet wird, nicht ändern.	Brechen Sie die Übertragung (Status "Wart. A. Send. v. Dat..." wird aufgehoben) oder die DeskTopBinder-Einstellung ab und ändern Sie dann das Passwort.
"Gewählte Datei wird momentan verwendet. Anwendername kann nicht geänd. werden."	Sie können den Absendernamen, der sich im Status "Wart. A. Send. v. Dat..." befindet oder mit dem DeskTopBinder bearbeitet wird, nicht ändern.	Brechen Sie die Übertragung (Status "Wart. A. Send. v. Dat..." wird aufgehoben) oder die DeskTopBinder-Einstellung ab und ändern Sie dann den Anwendernamen.
"Manche Ziele können keine verschlüsselten Dateien empfangen. Das Senden an diese Ziele ist möglicherweise nicht sicher."	Wenn Sie mehrere Ziele einschließlich Zielen, für die die Verschlüsselung nicht konfiguriert wurde, ausgewählt haben, werden an diese Ziele gesendete E-Mails nicht verschlüsselt, auch wenn Sie die Verschlüsselung festgelegt haben.	Überprüfen Sie mit Web Image Monitor die Einstellungen für die Dateiverschlüsselung für alle Ziele.

Meldung	Ursache	Lösung
"Manche Ziele empfangen automatisch verschlüsselte Dateien. Alle Dateien, die zu diesen Zielen gesendet werden, werden verschlüsselt."	Wenn Sie mehrere Ziele einschließlich Zielen, für die die Verschlüsselung konfiguriert wurde, ausgewählt haben, werden an diese Ziele gesendete E-Mails automatisch verschlüsselt.	Überprüfen Sie mit Web Image Monitor die Einstellungen für die Dateiverschlüsselung für alle Ziele.
"Einige ungültige Ziele enthalten. Möchten Sie nur gültige Ziele auswählen?"	Die angegebene Gruppe enthält einige Zielstationen zum Senden per E-Mail und einige Zielstationen für das Senden per Scanvorgang an den Ordner. Eine davon ist mit der angegebenen Übertragungsmethode nicht vereinbar.	Drücken Sie bei der Meldung, die bei jedem Sendevorgang angezeigt wird, [Auswählen].
"Einige der gewählten Dateien werden momentan verwendet. Sie konnten nicht gelöscht werden."	Sie können keine Dateien löschen, die auf eine Übertragung warten (Status "Wart. A. Send. v. Dat..." wird angezeigt) oder deren Informationen gerade mit dem DeskTopBinder geändert werden.	Brechen Sie die Übertragung (Status "Wart. A. Send. v. Dat..." wird aufgehoben) oder die DeskTopBinder-Einstellung ab und löschen Sie dann die Datei.
"Einige Seiten sind fast leer. Zum Abbrechen drücken Sie die Stopp-Taste."	Die erste Seite des Dokuments ist fast leer.	Möglicherweise wurde die leere Seite der Vorlage gescannt. Achten Sie darauf, die Vorlagen richtig einzulegen.

Meldung	Ursache	Lösung
"Der eingegebene Dateiname enthält ungültige Zeichen. Geben Sie den Dateinamen erneut ein und verwenden Sie die folgenden 1-Byte-Zeichen." 0 bis 9 ", "A bis Z ", "a bis z", ".- _""	Der Dateiname enthält ein unzulässiges Zeichen.	• Überprüfen Sie den zum Scanzeitpunkt angegebenen Dateinamen. Einzelheiten zu den Zeichen, die in Dateinamen verwendet werden können, finden Sie in Scannen. • Überprüfen Sie den zum Scanzeitpunkt angegebenen Dateinamen. Der bei der Funktion zum Senden von Scandateien an Ordner angegebene Dateiname darf nicht die folgenden Zeichen enthalten: \ / : * ? " < > | Der Dateiname darf nicht mit einem Punkt "." beginnen oder enden.
"Die Anzahl der Ziele, die manuell gleichzeitig eingegeben werden können, wird oben angezeigt."	Die E-Mail hat zu viele Ziele.	Teilen Sie die Ziele in zwei oder mehr Gruppen auf.
"Die Anzahl der Ziele, die gleichzeitig festgelegt werden können, wird oben angezeigt."	Die E-Mail hat zu viele Ziele.	Teilen Sie die Ziele in zwei oder mehr Gruppen auf.
"Die ausgewählten Dateien enthielten Dateien ohne Zugriffsprivilegien. Nur Dateien mit Zugriffsprivilegien werden gelöscht."	Sie haben versucht, Dateien zu löschen, ohne dazu berechtigt zu sein.	Zum Überprüfen Ihrer Zugriffsberechtigung für gespeicherte Dokumente, oder zum Löschen eines Dokuments, für das Sie keine Berechtigung zum Löschen haben, siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Übertragung fehlgeschlagen. Ungenügend Speicher auf der Zielfestplatte. Um akt. Status zu prüfen, [Komm.Status/Druck] drücken. "	Die Übertragung ist fehlgeschlagen. Auf der Festplatte des SMTP-Servers, FTP-Servers oder Client-Computers am Ziel war nicht genügend freier Speicherplatz vorhanden.	Weisen Sie genügend Speicherkapazität zu.
"Übertragung fehlgeschlagen. Um akt. Status zu prüfen, [Komm.Status/Druck] drücken. "	Während eine Datei gesendet wurde, trat ein Netzwerkfehler auf und die Datei konnte nicht korrekt gesendet werden.	Wenn dieselbe Meldung auch beim erneuten Scan angezeigt wird, kann dies durch ein gemischtes Netzwerk verursacht werden oder dadurch, dass Netzwerkeinstellungen während der WSD-Scannerübertragung geändert wurden. Weitere Informationen zu den Netzwerkfehlern erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung

"Aktualisierung der Zielliste ist fehlgeschl. Erneut versuchen?"	Ein Netzwerkfehler ist aufgetreten.	• Prüfen Sie, ob der Server angeschlossen ist.
		• Antivirus-Programme und Firewalls können verhindern, dass Client-Computer eine Verbindung zu diesem Gerät herstellen.
		  • Wenn Sie Anti-Virus-Software verwenden, fügen Sie das Programm der Ausschlussliste in den Anwendungseinstellungen hinzu. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Programmen in die Ausschlussliste finden Sie in der Hilfe zur Anti-Virus-Software.
		  • Um eine Blockierung der Verbindung durch eine Firewall zu verhindern, müssen Sie die IP-Adresse des Geräts in der IP-Adressen-Ausnahmenliste der Firewall registrieren. Einzelheiten zu diesem Verfahren finden Sie in der Hilfe zu Ihrer Firewall.

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

Meldung	Ursache	Lösung
"Zielliste wird aktualisiert... Bitte warten. Gewählte Ziele oder Absendername wurden gelöscht."	Die Zielliste wird unter Verwendung von Web Image Monitor über das Netzwerk aktualisiert.	Warten Sie bis diese Meldung nicht mehr angezeigt wird. Schalten Sie den Hauptschalter nicht aus, solange diese Meldung angezeigt wird. Je nach Anzahl der zu aktualisierenden Ziele verzögert sich der Vorgang. Während dieser Meldungsanzeige sind keine anderen Vorgänge möglich.
"Sie haben keine Berechtigungen zur Verwendung dieser Funktion."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die gewählte Funktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
"Max. Datenkapazität überschr. Auflös., Scanformat o. Vorlagenart überpr., dann erneut die Start-Taste drücken."	Die gescannte Datenmenge ist zu groß für das Skalenverhältnis, das in [Format wählen] festgelegt wurde.	Verringern Sie die Auflösung oder den Wert [Format wählen] und scannen Sie die Vorlage anschließend erneut.
"Das Format der gescannten Daten ist zu klein. Scanauflösung prüfen, dann die Start-Taste erneut drücken."	Die gescannten Daten sind zu klein für das Skalenverhältnis, das in [Format wählen] festgelegt wurde.	Legen Sie eine größere Auflösung oder einen größeren Wert in [Format wählen] fest und scannen Sie die Vorlage anschließend erneut.
"Nicht alle Bilder werden gescannt."	Wenn der in Reprofaktor festgelegte Skalierungsfaktor zu groß ist, kann ein Teil des Bildes verloren gehen.	• Verringern Sie den Skalierungsfaktor in "Reprofaktor" und scannen Sie die Vorlage anschließend erneut. • Wenn es nicht erforderlich ist, das gesamte Bild anzuzeigen, drücken Sie auf die Taste [Start], um das Scannen mit dem aktuellen Skalierungsfaktor fortzusetzen.

Meldung	Ursache	Lösung
"Nicht alle Bilder werden gescannt."	Durch Verwendung von "Reprofaktor" zum Verkleinern eines großen Dokuments kann ein Teil des Bildes verloren gehen.	• Legen Sie in [Format wählen] eine große Größe fest und scannen Sie die Vorlage anschließend erneut. • Wenn es nicht erforderlich ist, das gesamte Bild anzuzeigen, drücken Sie auf die Taste [Start], um das Scannen mit dem aktuellen Skalierungsfaktor fortzusetzen.
"Ausrichtung der Vorlage prüfen."	Gelegentlich werden Dokumente je nach Kombination von Elementen wie festgelegter Skalierungswert und Dokumentgröße nicht gescannt.	Ändern Sie die Ausrichtung der Vorlage und scannen Sie die Vorlage anschließend erneut.
"Das Gerätezertifikat für die digitale Signatur ist abgelaufen. Die Datei kann nicht gesendet werden."	Das Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX konnte nicht YYY sein, weil das Gerätezertifikat für die digitale Signatur aktuell nicht gültig ist." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Das Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Gerätezertifikat für die digitale Signatur ist abgelaufen. Die Datei kann nicht gesendet werden."	Es gibt kein Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) oder das Zertifikat ist ungültig.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"XXX konnte nicht YYY sein, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat für die digitale Signatur gibt. " (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Es gibt kein Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) oder das Zertifikat ist ungültig.	Ein neues Gerätezertifikat (PDF mit digitaler Signatur) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Gerätezertifikates (PDF mit digitaler Signatur) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX kann nicht YYY werden, weil es ein Problem mit dem Gerätezertifikat der S/MIME-Signatur gibt. Prüfen Sie das Gerätezertifikat." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Es ist kein Gerätezertifikat (S/MIME) vorhanden oder das Zertifikat ist ungültig.	Ein neues Gerätezertifikat (S/MIME) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Geräte-Zertifikats (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"XXX kann nicht YYY sein, weil das Gerätezertifikat für die S/MIME-Signatur aktuell nicht gültig ist." (XXX und YYY bezeichnen die Aktion des Anwenders.)	Das Gerätezertifikat (S/MIME) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (S/MIME) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Geräte-Zertifikats (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"Die Übertragung ist nicht möglich, weil das Zertifikat für die S/MIME-Signatur aktuell nicht gültig ist."	Das Gerätezertifikat (S/MIME) ist abgelaufen.	Ein neues Gerätezertifikat (S/MIME) muss installiert werden. Einzelheiten zum Installieren eines Geräte-Zertifikats (S/MIME) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Ziel kann nicht gewählt werden, weil sein Verschlüsselungszertifikat aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.
"Das Gruppenziel kann nicht gewählt werden, weil es ein Ziel enthält, dessen Verschlüsselungszertifikat aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Die Übertragung ist nicht möglich, weil das Zertifikat für die Verschlüsselung aktuell nicht gültig ist."	Das Anwenderzertifikat (Zielzertifikat) ist abgelaufen.	Ein neues Anwenderzertifikat muss installiert werden. Einzelheiten zu den Anwenderzertifikaten (Ziel-Zertifikate) siehe Sicherheitsanleitung.

Auf Ihrem Computerbildschirm angezeigte Meldungen

Angezeigte Meldungen bei der Verwendung der Scannerfunktion

Dieser Abschnitt erläutert wahrscheinliche Ursachen und mögliche Lösungen für die Hauptfehlermeldungen, die am Client-Computer angezeigt werden, wenn der TWAIN-Treiber verwendet wird. Wenn eine hier nicht beschriebene Meldung erscheint, befolgen Sie die angezeigten Hinweise.

Meldung	Ursache	Lösung
"Login-Anwendername, Login-Passwort oder der Treiber-Verschlüsselungscode ist falsch."	Der eingegebene Login-Anw.Name, das Login-Passwort oder der TreiVerschlCde war ungültig.	Überprüfen Sie Ihren Login-Anw.Name, Ihr Login-Passwort oder Ihren TreiVerschlCde und geben Sie diese dann richtig ein. Einzelheiten zum Login-Anw.Name, Login-Passwort und TreiVerschlCde finden Sie in der Sicherheitsanleitung.
"Authentifizierung erfolgreich. Jedoch wurden die Zugriffsprivilegien für die Scannerfunktion verweigert."	Der angemeldete Anwendername hat keine Zugriffsrechte für die Scannerfunktion.	Einzelheiten zum Einstellen von Berechtigungen siehe Sicherheitsanleitung.
"Kundendienst rufen Bitte rufen Sie den Kundendienst."	Ein nicht zu behebender Fehler ist im Gerät aufgetreten.	Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.
"Weitere Scanmodi können nicht hinzugefügt werden."	Die maximale Anzahl der registrierbaren Scanmodi wurde überschritten.	Die maximale Anzahl der Scanmodi, die gespeichert werden können, beträgt 100. Löschen Sie nicht benötigte Modi.
"Keine Verbindung zum Scanner. Überprüfen Sie die Einstellungen für die Netzwerk-Zugriffsmaske im "Anwenderprogramm"."	Eine Zugriffsmaske wird eingestellt.	Einzelheiten zur Zugriffsmaske erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Meldung	Ursache	Lösung
"Vorlagenformat nicht festzustellen. Geben Sie die Vorlagengröße an."	Die eingelegte Vorlage wurde falsch ausgerichtet.	• Die Vorlage richtig einlegen. • Legen Sie das Scanformat fest. • Wenn eine Vorlage direkt auf das Vorlagenglas gelegt wird, löst das Anheben/Absenken des ADF die automatische Vorlagenformaterkennung aus. Heben Sie den ADF um mindestens 30 Grad an.
"Der für den vorhergehenden Scanvorgang verwendete Scanner "XXX" konnte nicht gefunden werden. An seiner Stelle wird "YYY" verwendet." ("XXX" und "YYY" weisen auf Scannernamen hin.)	Der Hauptschalter des zuvor verwendeten Scanners wurde nicht auf "Ein" gestellt.	Prüfen Sie, ob der Hauptschalter des Scanners, der für den vorherigen Scanvorgang verwendet wurde, eingeschaltet ist.
"Der für den vorhergehenden Scanvorgang verwendete Scanner "XXX" konnte nicht gefunden werden. An seiner Stelle wird "YYY" verwendet." ("XXX" und "YYY" weisen auf Scannernamen hin.)	Das Gerät ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.	• Prüfen Sie, ob der zuvor verwendete Scanner korrekt mit dem Netzwerk verbunden ist. • Deaktivieren Sie die persönliche Firewall auf dem Client-Computer. Einzelheiten zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe. • Verwenden Sie eine Anwendung wie Telnet, um sicherzustellen, dass SNMPv1 oder SNMPv2 als Geräteprotokoll festgelegt ist. Einzelheiten zu dieser Überprüfung siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen . • Wählen Sie den Scanner, der für den vorherigen Scanvorgang benutzt wurde.

Meldung	Ursache	Lösung
"Der Scanbereich kann nicht vergrößert werden."	Die maximale Anzahl der registrierbaren Scanbereiche wurde überschritten.	Die maximale Anzahl der Scanbereiche, die gespeichert werden können, beträgt 100. Löschen Sie nicht benötigte Scanbereiche.
"Stau(s) im ADF beseitigen."	Ein Vorlagenstau ist im ADF aufgetreten.	• Entfernen Sie gestaute Vorlagen und legen Sie sie erneut ein. Einzelheiten zum Entfernen von Papierstaus finden Sie in Fehlerbehebung. • Ersetzen Sie die gestauten Vorlagen im Falle eines Papierstaus. • Prüfen Sie, ob die Vorlagen für das Scannen mit dem Gerät geeignet sind.
"Im Netzwerk ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten."	Ein Kommunikationsfehler ist im Netzwerk aufgetreten.	Prüfen Sie, ob der Client-Computer das TCP/IP-Protokoll verwenden kann.
"Im Scannertreiber ist ein Fehler aufgetreten."	Ein Fehler ist im Treiber aufgetreten.	• Prüfen Sie, ob das Netzwerkkabel korrekt an den Client-Computer angeschlossen ist. • Prüfen Sie, ob die Ethernet-Platine des Client-Computers korrekt von Windows erkannt wird. • Prüfen Sie, ob der Client-Computer das TCP/IP-Protokoll verwenden kann.
"Im Scanner ist ein Fehler aufgetreten."	Die anwendungsspezifizierten Scanbedingungen haben den Einstellbereich des Geräts überschritten.	Prüfen Sie, ob die mit der Anwendung durchgeführten Scaneinstellungen den Einstellbereich des Geräts überschreiten.
"Im Scanner ist ein schwerer Fehler aufgetreten."	Ein nicht zu behebender Fehler ist am Gerät aufgetreten.	Ein nicht zu behebender Fehler ist im Gerät aufgetreten. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.

Meldung	Ursache	Lösung
"Speichermangel. Bitte beenden Sie alle anderen Anwendungen, und starten Sie den Scanvorgang erneut."	Der Speicher ist unzureichend.	• Schließen Sie alle laufenden, unnötigen Anwendungen am Client-Computer. • Deinstallieren Sie den TWAIN-Treiber und installieren Sie ihn nach dem Computer-Neustart erneut.
"Speichermangel. Scanbereich verkleinern."	Der Scannerspeicher ist unzureichend.	• Legen Sie das Scanformat erneut fest. • Reduzieren Sie die Auflösung. • Eingestellt ohne Komprimierung. Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie in der Hilfe zu TWAIN-Treibern. Das Problem kann auch auf folgende Ursache zurückzuführen sein: • Der Scanvorgang kann nicht durchgeführt werden, wenn hohe Werte für die Bildhelligkeit bei der Verwendung von Raster oder hoher Auflösung eingestellt sind. Einzelheiten zu den Einstellungen der Scanfunktionen siehe Scannen. • Bei einem Papierstau können Sie die Vorlage möglicherweise nicht scannen. Entfernen Sie den Papierstau und scannen Sie die Vorlage erneut.
"Ungültige Winsock-Version. Bitte verwenden Sie Version 1.1 oder höher."	Sie verwenden eine ungültige Version von Winsock.	Installieren Sie das Betriebssystem des Computers oder kopieren Sie Winsock von der CD-ROM des Betriebssystems.
"Kein Anwendercode registriert. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator."	Der Zugriff mit den Anwendercodes ist eingeschränkt.	Einzelheiten zur Anwendercode-Authentifizierung finden Sie in der Sicherheitsanleitung.

Meldung	Ursache	Lösung
"Keine Antwort vom Scanner."	Das Gerät oder der Client-Computer ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.	• Überprüfen Sie, ob das Gerät oder der Client-Computer korrekt an das Netzwerk angeschlossen ist. • Deaktivieren Sie die Firewall des Client-Computers. Weitere Informationen zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe.
"Keine Antwort vom Scanner."	Das Netzwerk ist überlastet.	Warten Sie eine Weile und versuchen Sie dann erneut eine Verbindung herzustellen.
"Der Scanner wird für eine andere Aufgabe benötigt. Bitte warten."	Eine andere Funktion des Geräts als die Scannerfunktion wird verwendet, z.B. die Kopierfunktion.	• Warten Sie eine Weile, und versuchen Sie dann erneut, eine Verbindung herzustellen. • Brechen Sie den Job, der verarbeitet wird, ab. Drücken Sie, z. B. [Verlassen], und drücken Sie dann die Taste [Start]. Drücken Sie anschließend auf das Symbol [Kopierer] auf dem [Start]-Bildschirm und anschließend auf die Taste [Stopp]. Wenn die Meldung auf dem Bildschirm angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen zum Abbrechen des Jobs.
"Auf dem angegebenen Gerät ist kein Scanner verfügbar."	Die TWAIN-Scannerfunktion kann mit diesem Gerät nicht verwendet werden.	Wenden Sie sich an Ihren Kundendienstmitarbeiter.
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Der Hauptschalter des Geräts ist ausgeschaltet.	Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Meldung	Ursache	Lösung
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Das Gerät ist nicht korrekt an das Netzwerk angeschlossen.	• Prüfen Sie, ob das Gerät korrekt an das Netzwerk angeschlossen ist. • Deaktivieren Sie die Firewall-Funktion des Client-Computers. Einzelheiten zur Firewall finden Sie in der Windows-Hilfe. • Verwenden Sie eine Anwendung wie Telnet, um sicherzustellen, dass SNMPv1 oder SNMPv2 als Geräteprotokoll festgelegt ist. Einzelheiten zu dieser Überprüfung siehe Anschließen des Geräts/Systemeinstellungen .
"Scanner nicht verfügbar. Verbindung zum Scanner überprüfen."	Netzwerkkommunikation ist nicht verfügbar, da die Geräte-IP-Adresse nicht vom Host-Namen abgerufen werden konnte. Wenn nur "IPv6" auf [Aktiv] gesetzt ist, kann die IPv6-Adresse möglicherweise nicht abgerufen werden.	• Überprüfen Sie, ob der Host-Name des Geräts im Network Connection Tool angegeben wurde. Für den WIA-Treiber überprüfen Sie die Registerkarte [Netzwerk] in den Eigenschaften. • Verwenden Sie Web Image Monitor zum Einstellen von "LLMNR" unter "IPv6" auf [Aktiv]. • In Windows XP können IPv6-Adressen nicht vom Host-Namen abgerufen werden. Legen Sie die IPv6-Adresse des Geräts im Network Connection Tool fest.
"Scanner nicht bereit. Scanner und Optionen überprüfen."	Die ADF-Abdeckung ist geöffnet.	Überprüfen Sie, ob die ADF-Abdeckung geschlossen ist.
"Dieser Name ist bereits in Gebrauch. Prüfen Sie die registrierten Namen."	Sie haben versucht einen Namen zu registrieren, der bereits verwendet wird.	Verwenden Sie einen anderen Namen.

11. Anhang

Dieses Kapitel beschreibt die Warenzeichen.

Warenzeichen

Adobe, Acrobat, PostScript 3 und Reader sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Bluetooth®-Schriftzug und -Logos sind eingetragene Warenzeichen der Bluetooth SIG, Inc. und die Verwendung dieser Warenzeichen von Ricoh Company, Ltd. erfolgt unter Lizenz.

Microsoft und Windows sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.

SD und das SD-Logo sind Warenzeichen von SD-3C, LLC.

Die vollständigen Bezeichnungen der Windows-Betriebssysteme lauten wie folgt:

- Die Produktbezeichnungen von Windows XP lauten wie folgt:

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

- Die Produktnamen von Windows 7 lauten wie folgt:

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate

  Microsoft® Windows® 7 Enterprise

Andere in dieser Anleitung verwendete Produktnamen dienen nur zu Identifizierungszwecken und sind Warenzeichen der jeweiligen Unternehmen. Wir lehnen jegliche Rechte an diesen Warenzeichen ab.

Microsoft Produkt-Screenshots wurden mit freundlicher Genehmigung der Microsoft Corporation nachgedruckt.

INDEX

2-seitiger Druck....9
2-seitiges Papier....138
2-seitiges Papier einlegen....138

A

Abbrechen einer Übertragung....84, 85
Abmelden am Gerät....53
ADF....8, 27, 30, 33, 55
Adressbuch....11, 79, 80, 106, 108, 109, 113, 114
Alarmton....161
Als Standard progr....12
Angehaltener Druck....15, 98
Anmelden am Gerät....53
Anwendercode-Authentif....52
Anzeige....157
Anzeige für empfangene Faxe....37
Anzeige für vertrauliche Daten....37
Ausgehen des Toners....155
Ausschalten des Geräts....50
Authentifizierungsbildschirm....52
Auto. Verkl./Vergröß....14
Automat. Reprofaktor....61
Automatischer Vorlageneinzug....8, 27, 30, 33, 55

B

Basispunkt....59
Bedienfeld....28, 30, 35
Bedienfeld-Display....35
Benutzerdefiniertes Papierformat....71, 135
Bypass....29, 31, 71, 132

C

Copy-Data-Security-Einheit....25

D

Dateityp....118
Daten speichern....76
Datenempfangsanzeige....37
Datenträger-Steckplätze....37
Dickes Papier....135, 148
Display-Sprache....38
Document Server....76, 88, 89, 121, 123
Dokument Server....10, 16
Drucker....95
Drucker Bypasspapierformat....135
Drucker-Bypasspapierformat....133
Druckertreibereigenschaften....94
Duplex....14, 63
Duplexkopie....9, 63

E

E-Mail-Adresse....113, 114, 115
E-Mail-Ziel....113, 114, 115
Einschalten des Geräts....50
Einseitig Kombinieren....67
Enter-Taste....36
Erstellen eines freigegebenen Ordners....104
Express-Installation....93
Externe Optionen....33, 34

F

Faxziel....79, 80
Fehlermeldung 171, 175, 193, 194, 199, 209, 227
Freigegebener Ordner....104
Funktionstasten....35

G

Gebrauchter Toner....155
Gescannte Dateien speichern....116
Gespeicherter Druck....15, 100, 101

H

Hauptschalter....28, 30, 50
Hinweise zum Lesen der Handbücher....6
Hörer....34

I

In Ordner scannen....103
Informationsbildschirm....9
Interne Ablage 1....28, 30
Interne Ablage 2....33, 34
Internet-Fax....19
IP-Fax....19

J

Journal....91

K

Kombination....9, 14, 66
Kommunikationsanzeige....37
Konvertieren von Dokumenten in elektronische Formate.... 10
Kopierer.... 57

L

LAN-Fax....9, 17
Login-Taste....36
Login/Logout-Taste....36
Logout-Taste....36
Lüftungsöffnungen.... 28, 29, 30, 31

M

Medienzugriffsleuchte....37
Meldung. 163, 171, 175, 193, 194, 199, 209, 227
Modellspezifische Informationen....7

N

Namen der wichtigsten Funktionen....8
Netzanzeige....36

O

OHP-Folien.... 135
Optionen....33
Ordnerziel.... 106, 108, 109, 110

P

Papier einlegen....129, 132
Papier mit festgelegter Ausrichtung.... 138
Papier mit festgelegter Ausrichtung einlegen....138
Papier sparen....9
Papierdicke.... 141
Papierformat.... 134, 141
Papierformat im Drucker-Bypass.... 134
Papierführungen....29, 31
Papiergewicht....141
Papierkapazität.... 141
Papierlose Faxübertragung....9, 17
Papiermagazin.... 28, 31, 129
Papiertyp....141
Parallelanschluss.... 93
PCL....93
Platzieren der Vorlagen....54, 55
Probedruck....15
Problem.... 163
Programm....12, 45, 47
Programm (Taste).... 36

R

Rechte Abdeckung....29, 32
Rechte Abdeckung des unteren Papiermagazins.... ....29, 31
Region A....7
Region B.... 7
Remote-Fax.... 21
Reset-Taste.... 35

S

Scan-to-E-Mail....22, 112
Scan-to-Folder....22
Schnellbediensymbol.... 39, 40, 41
Schutz vor unerlaubtem Kopieren....25
Sendeeinstellungen.... 119
Senden gespeicherter Dokumente.... 89
Sicherheitsfunktionen....23
SMB-Ordner.... 106, 108, 109
Sofort Senden....82, 83
Sortieren.... 14, 74, 75
Später senden....87
Speicher.... 175, 193
Speichern eines Dokuments....88
Speichern von empfangenen Dokumenten.... 17
Speicherübertragung....77, 78
Sprache....38
Standard-Druck.... 95
Standarddruck....95
Start-Bildschirm.... 39, 40
Start-Taste.... 35
Startbildschirm.... 13
Status-Bildschirm prüfen.... 158
Status-Taste prüfen.... 158
Statusmeldung.... 193
Symbol.... 39, 40, 41
Symbol Schnellbed.tasten.... 12
Symbole....6

T

Taste Anwenderprogramm.....36
Taste Anwenderprogramm/Zähler..... 36
Taste Energiesparen.....36
Taste Löschen.....36
Taste Start.....36
Taste Status prüfen..... 37
Taste Stopp..... 36
Taste Vereinfachte Anzeige.....36
Toner.....153, 155

U

Überprüfen einer gespeicherten Datei..... 117
Umschlag.....72, 149
Untere Papiermagazine.....31
Untere rechte Abdeckung..... 29, 31
Unteres Papiermagazin..... 28, 33, 34

V

Vergrößerung von Vorlagen..... 59
Verhinderung von Datenverlust..... 23
Verkleinerung von Vorlagen.....59
Verlängerung..... 29, 31
Vertraulicher Druck.....15
Vertrauliches Drucken..... 96
Vordere Abdeckung..... 28, 30
Voreinstellung Verkleinern/Vergrößern..... 59
Vorlagenausrichtung.....65
Vorlagenglas.....28, 30, 54, 55
Vorlagenglasabdeckung.....27, 33

W

Warenzeichen.....233
Web Image Monitor.....24, 125, 127

Z

Zähler-Taste.....36
Zehnertastatur.....36
Ziele registrieren.....11
Zoom..... 60
Zweiseitiges Kombinieren.....68

MEMO

MEMO

MEMO

© 2012