

SHARP®

DIGITALES VOLLFARB-MULTIFUNKTIONSGERÄT

MODELL: BP-10C20
BP-20C20
BP-20C25

Benutzerhandbuch

Klicken Sie hier, um zum Inhaltsverzeichnis des gewünschten Kapitels zu wechseln.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

Gerätefunktionen und Vorgehensweisen zum Einlegen von Originalen und Papier



KOPIERER

Verwendung der Kopierfunktion



DRUCKER

Verwendung der Druckerfunktion



FAX

Verwendung der Faxfunktion



SCANNER

Verwendung der Scanfunktion



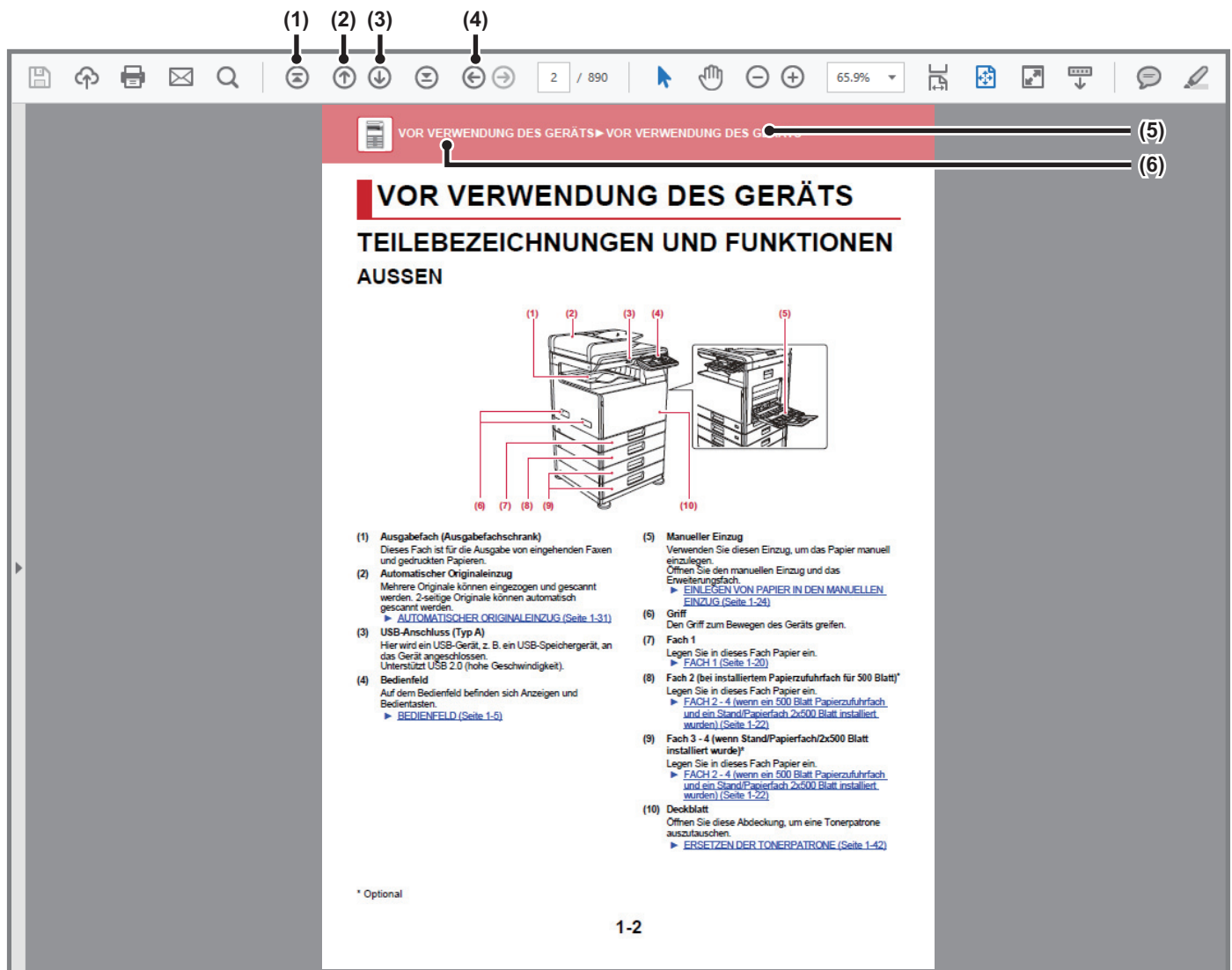
SYSTEMEINSTELLUNGEN

Konfigurationseinstellungen für einfache Bedienung des Geräts



VERWENDUNG DIESES HANDBUCHS

Klicken Sie auf eine der unteren Schaltflächen, um zu der Seite zu wechseln, die Sie anzeigen möchten. Die folgenden Erläuterungen setzen die Verwendung des Adobe Acrobat Reader voraus (manche Schaltflächen werden im Standardstatus nicht angezeigt.).



(1) Zurück zur Schaltfläche Seitenanfang

Wird eine Operation nicht wie erwartet verarbeitet, klicken Sie auf diese Schaltfläche, um nochmals von vorne zu beginnen.

(2) Schaltfläche Vorherige Seite

Zeigt die vorherige Seite an.

(3) Schaltfläche Nächste Seite

Zeigt die nächste Seite an.

(4) Schaltfläche Zurück zur letzten angezeigten Seite

Zeigt die Seite an, die vor der aktuellen Seite angezeigt wurde.

(5) Schaltfläche Titel

Zeigt die Seite mit dem Titel an, der über die Schaltfläche angezeigt wird.

(6) Schaltfläche Inhalt

Zeigt den Inhalt der einzelnen Kapitel an.

Ist z. B. die aktuelle Seite Teil des Kapitels Drucker, wird das Inhaltsverzeichnis des Kapitels Drucker angezeigt.



Wird die Schaltfläche nicht angezeigt, finden Sie weitere Hinweise zum Anzeigen der Schaltfläche in der Adobe Reader Hilfe.

ÜBER DIE BEDIENUNGSANLEITUNG

Dieses Handbuch erläutert die Verwendung des digitalen Vollfarb-Multifunktionsgeräts BP-10C20/BP-20C20/BP-20C25.

Bitte beachten

- Bitte lesen Sie die Informationen zum Installieren der in dieser Anleitung erwähnten Treiber und Software im Softwareeinrichtungshandbuch nach.
- Für Informationen über Ihr Betriebssystem wird auf Ihr Betriebssystemhandbuch oder die Online-Hilfe verwiesen.
- Die Erläuterungen der Bildschirme und Verfahren in einer Windows-Umgebung beziehen sich insbesondere auf Windows® 10. Die Fenster können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Die Anleitung gibt Erläuterungen der Bildschirme und Verfahren in einer Macintosh-Umgebung basierend im Fall von macOS auf macOS 10.12. Abhängig von der Version des Betriebssystems oder dem verwendeten Programm werden die Ansichten unterschiedlich angezeigt.
- Bitte ersetzen Sie bei allen Verweisen auf xx-xxxx in dieser Anleitung diese Platzhalter durch die Modellbezeichnung Ihres Geräts.
- Dieses Handbuch enthält Verweise auf die Faxfunktion. Beachten Sie jedoch bitte, dass die Faxfunktion in einigen Ländern und Regionen nicht zur Verfügung steht.
- Diese Anleitung wurde sorgfältig ausgearbeitet. Im Falle von Anmerkungen oder Fragen über diese Anleitung wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
- Für dieses Produkt wurden eine umfangreiche Qualitätskontrolle und verschiedene Prüfverfahren angewandt. Falls das Produkt dennoch beschädigt ist oder sonstige Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder die nächstgelegene autorisierte Servicevertretung.
- Mit Ausnahme der gesetzlich verordneten Verantwortung ist SHARP nicht für Fehler verantwortlich, die während der Verwendung des Produkts oder seiner Optionen auftreten, oder Fehler aufgrund des inkorrekten Betriebs des Produkts oder seiner Optionen, oder andere Fehler, oder jegliche andere Schäden, die aufgrund der Verwendung des Produkts auftreten.

Warnung

- Die Vervielfältigung, Anpassung oder Übersetzung von Inhalten dieser Anleitung ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung und nur im Rahmen der gültigen Copyright-Gesetze zulässig.
- Alle in dieser Anleitung enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

In dieser Anleitung dargestellte Abbildungen und das Bedienfeld

Die Peripheriegeräte zählen im Allgemeinen zur Sonderausstattung; manche Modelle sind jedoch mit gewissen Peripheriegeräten standardmäßig ausgestattet.

Die Erläuterungen in dieser Anleitung setzen voraus, dass eine Papierzufuhreinheit für 500 Blatt und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt im BP-20C25 installiert sind.

Bei der Beschreibung mancher Funktionen und Vorgehensweisen wird davon ausgegangen, dass zusätzlich zu den oben beschriebenen Geräten weitere Geräte installiert sind.

Die in der Anleitung dargestellten Bildschirme, Meldungen und Tastaturbezeichnungen können aufgrund von durchgeführten Produktverbesserungen und Änderungen geringfügig von denen des tatsächlichen Geräts abweichen.

In dieser Anleitung verwendete Symbole

Die in den Anleitungen verwendeten Symbole verweisen auf folgende Informationstypen:

	Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu schweren oder tödlichen Verletzungen führen können. Hiermit werden Sie auf Situationen hingewiesen, die zu Verletzungen oder Sachschäden führen können.		Hiermit wird erläutert, wie Vorgänge gestoppt oder korrigiert werden können.
	Weist auf eine Situation hin, in der ein Risiko der Beschädigung oder eines Fehlers des Geräts besteht.		Hiermit werden für den Einstellungsmodus wichtige Routineaufgaben gekennzeichnet.
	Dies ergänzt Funktionen oder Betriebsverfahren.		



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN	1-2
• AUSSSEN	1-2
• INNENSEITE, SEITE UND RÜCKSEITE	1-3
• AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS	1-4
• BEDIENFELD	1-5
PERIPHERIEGERÄTE	1-8
ANZEIGEFELD	1-9
• LINKES MENÜ UND RECHTES MENÜ	1-9
• VERWENDUNG DES ANZEIGEFELDS	1-10
STROM EINSCHALTEN	1-12
Eco	1-13
• ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS	1-13
• AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG	1-13
• VORWÄRMODUS	1-14
• NACH REMOTEAUFR. AUTO. STROM AUSSCH. EINGEBEN	1-14
BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSMODUS	1-15
• BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSMODUS VERWENDEN	1-15

EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER . . .	1-16
• BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN	1-16
• DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT	1-16
• GEEIGNETE PAPIERARTEN	1-16
FACH 1	1-20
FACH 2 - 4 (wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden)	1-22
EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG	1-24
EINSTELLUNGEN FÜR FACH	1-29

EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS	1-31
AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG	1-31
VORLAGENGLAS	1-33

WARTUNG

GESAMTZAHL DER AUSGEGEBENEN SEITEN UND RESTTONER PRÜFEN	1-34
ANZEIGEKONTRAST EINSTELLEN	1-34
REGELMÄSSIGE WARTUNG	1-35
• REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS	1-35
• REINIGEN DER EINZUGSROLLE VON FACH 1	1-37
• REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS	1-37
• REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS	1-37
• REINIGEN DER LASEREINHEIT	1-38
ERSETZEN DER TONERPATRONE	1-42
AUSTAUSCH DER TONER-SAMMELBEHÄLTERBOX	1-45

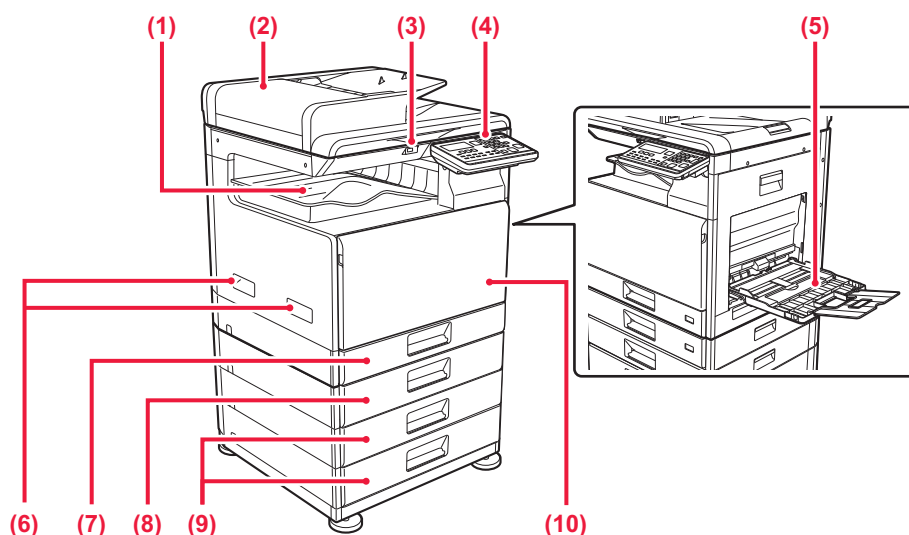
ZEICHENEINGABE

ZEICHEN, DIE EINGEGEBEN WERDEN KÖNNEN . . .	1-47
--	-------------



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS

TEILEBEZEICHNUNGEN UND FUNKTIONEN AUSSEN



(1) Ausgabefach (Ausgabefachschrank)

Dieses Fach ist für die Ausgabe von eingehenden Faxen und gedruckten Papieren.

(2) Automatischer Originaleinzug

Mehrere Originale können eingezogen und gescannt werden. 2-seitige Originale können automatisch gescannt werden.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)

(3) USB-Anschluss (Typ A)

Hier wird ein USB-Gerät, z. B. ein USB-Speichergerät, an das Gerät angeschlossen. Unterstützt USB 2.0 (hohe Geschwindigkeit).

(4) Bedienfeld

Auf dem Bedienfeld befinden sich Anzeigen und Bedientasten.

► [BEDIENFELD \(Seite 1-5\)](#)

(5) Manueller Einzug

Verwenden Sie diesen Einzug, um das Papier manuell einzulegen.

Öffnen Sie den manuellen Einzug und das Erweiterungsfach.

► [EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)

(6) Griff

Den Griff zum Bewegen des Geräts greifen.

(7) Fach 1

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► [FACH 1 \(Seite 1-20\)](#)

(8) Fach 2 (bei installiertem Papierzufuhrfach für 500 Blatt)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► [FACH 2 - 4 \(wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden\) \(Seite 1-22\)](#)

(9) Fach 3 - 4 (wenn Stand/Papierfach/2x500 Blatt installiert wurde)*

Legen Sie in dieses Fach Papier ein.

► [FACH 2 - 4 \(wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden\) \(Seite 1-22\)](#)

(10) Deckblatt

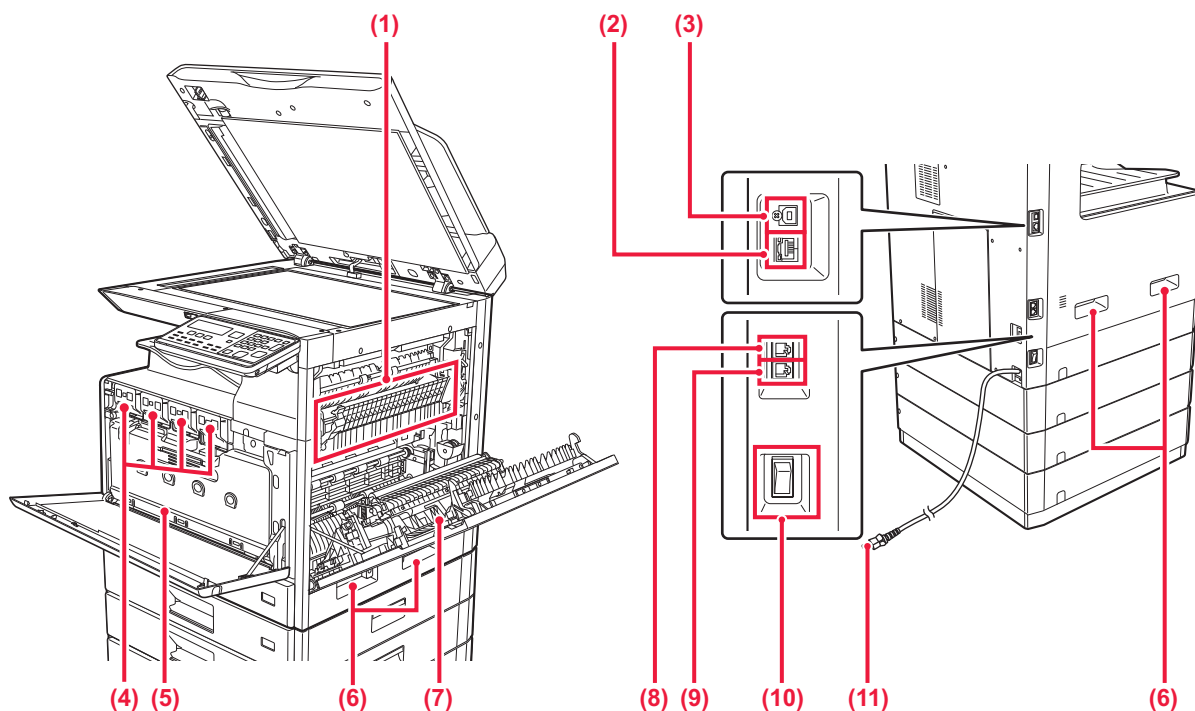
Öffnen Sie diese Abdeckung, um eine Tonerpatrone auszutauschen.

► [ERSETZEN DER TONERPATRONE \(Seite 1-42\)](#)

* Optional



INNENSEITE, SEITE UND RÜCKSEITE



(1) Fixiereinheit

Hier wird Hitze erzeugt, um das auf das Papier übertragene Bild zu fixieren.



Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht vor Verbrennungen beim Beseitigen eines Papierstaus.

(2) LAN-Anschluss

Schließen Sie das LAN-Kabel an diesem Anschluss an, wenn das Gerät in Verbindung mit einem Netzwerk verwendet wird.

Verwenden Sie ein abgeschirmtes LAN-Kabel.

(3) USB-Anschluss (Typ B)

Dieser Anschluss wird vom Gerät nicht verwendet.

(4) Tonerpatrone

Diese Patrone enthält den Toner.

Wenn der Toner in der Tonerpatrone leer ist, tauschen Sie diesen aus.

► [ERSETZEN DER TONERPATRONE \(Seite 1-42\)](#)

(5) Tonersammelbehälter

In diesem Behälter wird der überschüssige Toner gesammelt, der nach dem Drucken anfällt.

► [AUSTAUSCH DER TONER-SAMMELBEHÄLTERBOX \(Seite 1-45\)](#)

(6) Griff

Den Griff zum Bewegen des Geräts greifen.

(7) Seitenverkleidung

Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.

(8) Telefonanschlusstecker (LEITUNG)

Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts wird an dieser Buchse die Telefonleitung angeschlossen.

(9) Anschluss für Durchwahltelefon (TEL)

Bei der Verwendung der Faxfunktion des Geräts kann an dieser Buchse ein Durchwahltelefon angeschlossen werden.

(10) Hauptschalter

Mit diesem Schalter können Sie das Gerät ein- und ausschalten.

Wenn Sie die Faxfunktion verwenden, muss sich der Schalter in der Position " I " befinden.

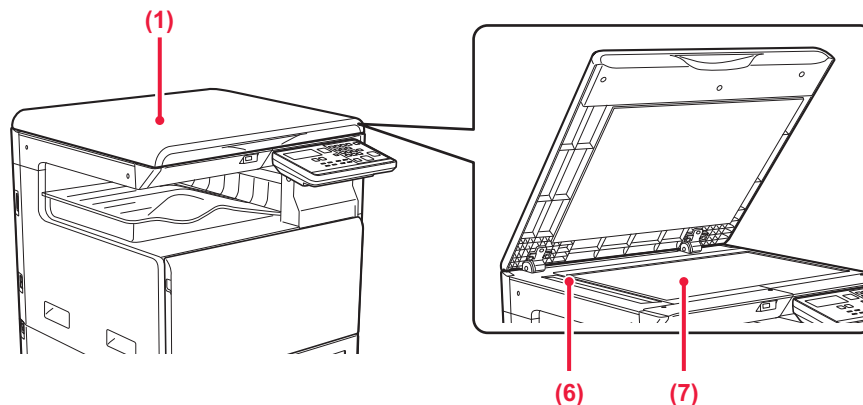
► [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-12\)](#)

(11) Netzstecker

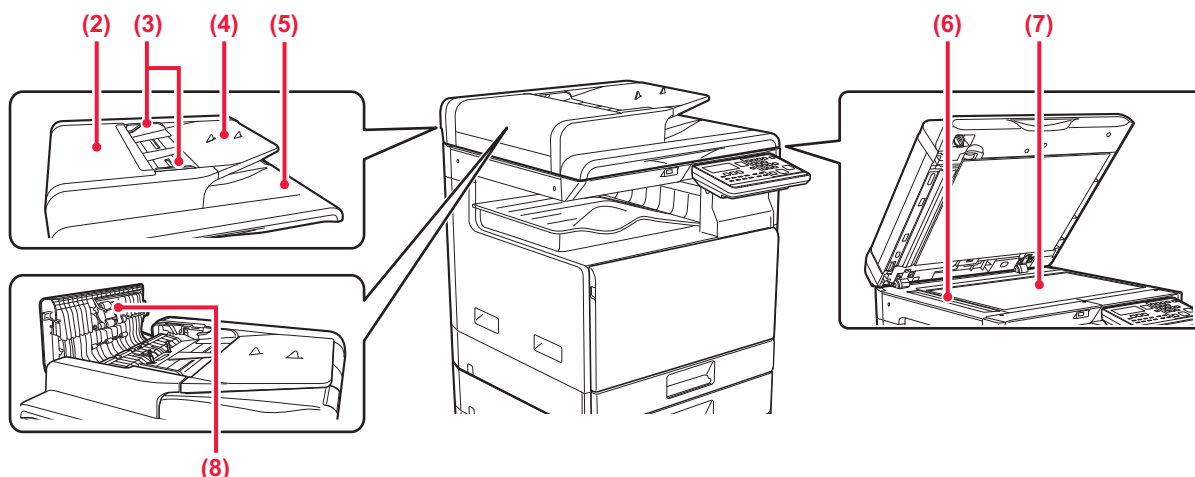


AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG UND VORLAGENGLAS

BP-10C20



BP-20C20/BP-20C25

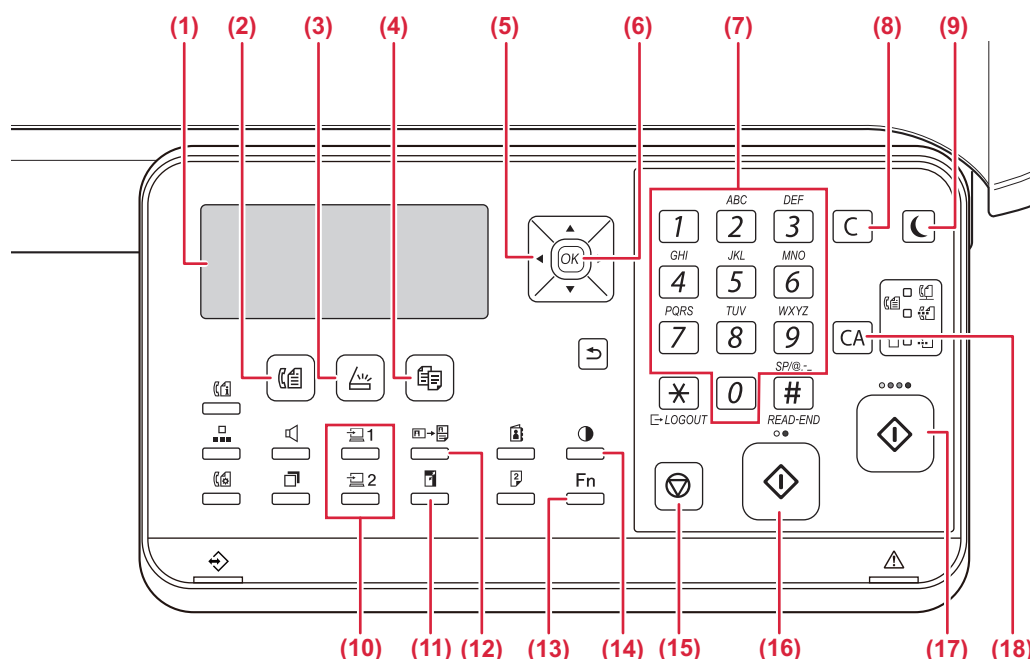


- (1) **Abdeckung des Originals**
Öffnen Sie die Abdeckung, um Kopien über das Vorlagenglas anzufertigen.
- (2) **Abdeckung des Originaleinzugs**
Öffnen Sie diese Abdeckung, um einen Papierstau zu entfernen.
Diese Abdeckung wird auch geöffnet, um die Einzugsrolle des Papiereinzugs zu reinigen.
► [REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS \(Seite 1-37\)](#)
- (3) **Originalführungen**
Diese Führungen stellen sicher, dass das Original ordnungsgemäß gescannt wird.
Passen Sie die Führungen der Breite des Originals an.
- (4) **Originaleinzugfach**
Legen Sie das Original ein.
Legen Sie das Original mit der Druckseite nach oben ein.
► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)
- (5) **Originalausgabefach**
Das Original wird nach dem Scannen in diesem Fach ausgegeben.
- (6) **Scanbereich**
Hier werden die Originale gescannt, die im automatischen Originaleinzug eingelegt wurden.
► [REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS \(Seite 1-35\)](#)
- (7) **Vorlagenglas**
Bücher oder dicke Originale, die nicht über den automatischen Originaleinzug eingezogen werden können, müssen auf dieses Glas gelegt werden.
► [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)
- (8) **Papiereinzugsrolle**
Diese Rolle dreht sich, um das Original automatisch einzuziehen.

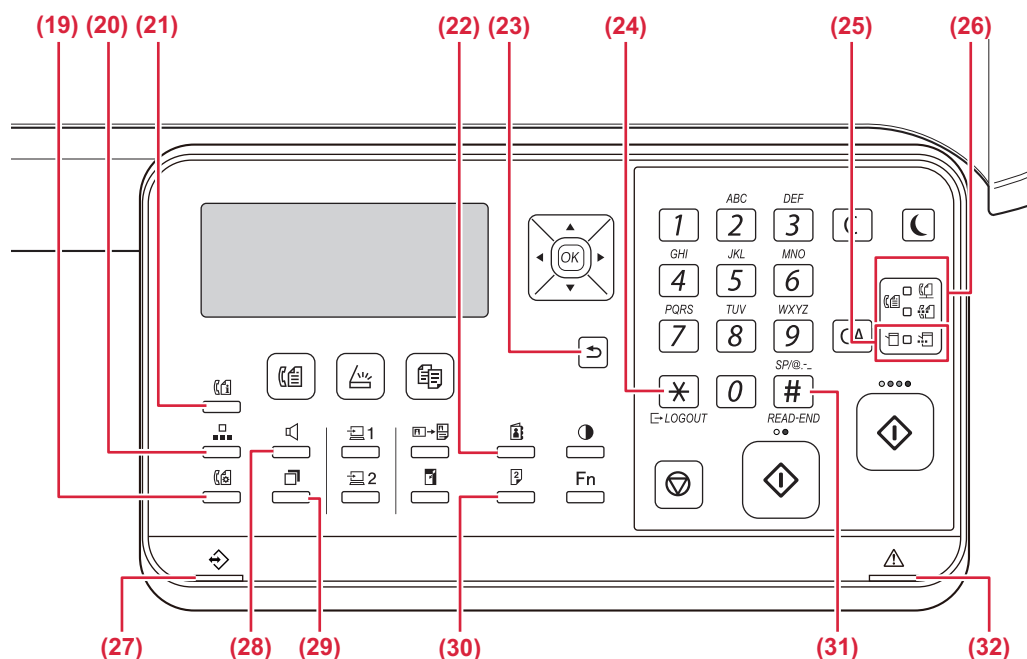


BEDIENFELD

In diesem Abschnitt werden die Namen und Funktionen der jeweiligen Teile des Bedienfelds beschrieben. Je nach Land und Region ist die Anzeige auf dem Bedienfeld in Symboltyp und englischer Anzeigetyp unterteilt.



- (1) **Anzeigefeld**
Dient zur Anzeige unterschiedlicher Meldungen.
► [ANZEIGEFELD \(Seite 1-9\)](#)
- (2) **Taste / Anzeige [FAX]** (☎)*
Drücken Sie diese Taste, um den Faxmodus auszuwählen.
- (3) **Taste / Anzeige [SCAN]** (📄)
Drücken Sie diese Taste, um den Scanmodus auszuwählen.
- (4) **Taste / Anzeige [KOPIE]** (📄📄)
Drücken Sie diese Taste, um den Kopiermodus auszuwählen.
Halten Sie zur Prüfung der Gesamtzahl der im Kopier-, Drucker- und Faxmodus ausgegebenen Seiten die Taste [KOPIE] (📄📄) gedrückt, während sich das Gerät im Bereitschaftszustand befindet. Die Zählwerte werden angezeigt, während die Taste gedrückt wird. Der Tonerstand wird unten im Bildschirm angezeigt.
- (5) **Pfeiltasten**
Drücken Sie diese Tasten, um die Markierung (die anzeigt, dass ein Eintrag ausgewählt ist) im Anzeigefeld zu bewegen.
- (6) **Taste [OK]**
Drücken Sie diese Taste zur Eingabe der ausgewählten Einstellung.
- (7) **Zifferntasten**
Geben Sie Zeichen/Ziffern ein.
- (8) **Taste [C]**
Drücken Sie diese Taste, um die gewählte Zahl der Kopien zu löschen oder einen Kopiervorgang zu stoppen.
- (9) **Taste / Anzeige [ENERGIESPARBETR.]** (🌙)
Drücken Sie diese Taste, um in den Energiesparmodus zu wechseln.
- (10) **Taste [PROGRAMM 1 / PROGRAMM 2]** (📄1 / 📄2)
Drücken Sie diese Taste, um die bereits gespeicherten Scannereinstellungen zu verwenden.
► [VERWENDUNG GESPEICHERTER EINSTELLUNGEN \(PROGRAMM\) \(Seite 5-20\)](#)
- (11) **Taste [ZOOM]** (📄📄)
Drücken Sie diese Taste, um ein Kopierverhältnis für das Verkleinern oder Vergrößern zu wählen.
► [VERGRÖßERN/VERKLEINERN \(Seite 2-10\)](#)
- (12) **Taste [ID-KART.-KOPIE]** (📄→📄)
Aktivieren Sie ID-Kart.-Kopie.
► [ID-KART.-KOPIE \(Seite 2-19\)](#)
- (13) **Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn)**
Drücken Sie diese Taste zur Wahl von Spezialmodi.
- (14) **Taste [BELICHTUNG]** (☉)
Dient zur Auswahl der Belichtungsart.
► [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS \(Seite 2-8\)](#)
- (15) **Taste [STOPP]** (⏏)
Drücken Sie diese Taste, um einen Kopierauftrag oder das Scannen eines Originals zu stoppen.
- (16) **[S/W START] Taste / Anzeige**
Drücken Sie diese Taste, um ein Original in Schwarzweiß zu kopieren oder zu scannen. Mit dieser Taste wird auch ein Fax im Faxmodus gesendet.
- (17) **[FARBE START] Taste / Anzeige**
Drücken Sie diese Taste, um eine Farbkopie anzufertigen oder ein Original zu scannen.
- (18) **Taste [CA]**
Löscht alle Einstellungen und setzt das Gerät auf seine Standardeinstellungen zurück.



(19) [KOMM. EINST.] (☎*)

Dient zum Umschalten zwischen Speicherübertragung und direkter Übertragung sowie zum Umschalten zwischen automatischem Empfang und manuellem Empfang.

► [Sendeeinstellungen \(Speicherübertragungsmodus und direkter Übertragungsmodus\) \(Seite 4-15\)](#)

(20) Taste [KURZWahl] (☐*)

Dient zum Wählen über Kurzwahl.

► [ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWahl \(KURZWahl UND GRUPPENWahl\) \(Seite 4-12\)](#)

(21) Taste [FAX STATUS] (☎*)

Dient zum Abbrechen eines Faxübertragung oder einer gespeicherten Faxübertragung.

► [FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN \(Seite 4-21\)](#)

(22) Taste [ADRESSE] (☎)

Dient zur Suche nach Adressen, Nummern und anderen Kontaktinformationen, die für die Kurzwahl gespeichert sind.

► [SUCHE NACH EINEM PROGRAMMIERTEN ZIEL \(MIT DER TASTE \[ADRESSE\]\) \(Seite 4-13\)](#)

(23) Taste [ZURÜCK] (↩)

Drücken Sie diese Taste, um zum vorherigen Bildschirm zurückzukehren.

(24) Taste [LOGOUT] (✕)

Drücken Sie diese Taste, um sich wieder abzumelden, nachdem Sie sich angemeldet und das Gerät benutzt haben. Bei Verwendung der Faxfunktion können Sie diese Taste auch drücken, um über eine Impulswahlleitung Tonsignale zu senden.

(25) Anzeigen im Druckermodus

• **Anzeige DATEN (☎)**

Blinkt, wenn Druckdaten empfangen werden. Leuchtet dauerhaft beim Drucken.

(26) Anzeigen im FAX-Modus (☎*)

• **Anzeige LEITUNG (☎)**

Leuchtet auf beim Empfangen oder Senden eines Fax.

• **Anzeige DATEN (☎)**

Blinkt, wenn ein Fax nicht ausgedruckt werden kann, weil zum Beispiel Papier fehlt. Leuchtet dauerhaft, wenn ein Fax nicht gesendet wurde.

(27) Datenmeldungsanzeige

Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den jeweiligen Auftragsstatus anzuzeigen.

(28) Taste [LAUTSPRECHER] (☎*)

Dient zum Wählen, ohne den Hörer eines Telefons abheben zu müssen, das an das Gerät angeschlossen ist. (► [Seite 4-16](#))

(29) Taste [WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE] (☐*)

Dient zum Wählen der zuletzt gewählten Nummer und zum Eingeben einer Pause bei der Eingabe einer Faxnummer.

► [KOMFORTWahl \(KURZWahl\) \(Seite 4-6\)](#)

(30) Taste [DUPLEX] (☐)

Wählen Sie den Modus für Duplexkopien/Duplexfax/Duplexscan.

(31) Taste [READ-END] (☐)

Drücken Sie diese Taste beim Kopieren im Sortiermodus über das Vorlagenglas, nachdem Sie alle Originalseiten eingescannt haben und zum Kopieren bereit sind.

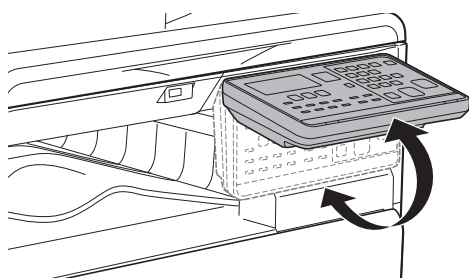
(32) Fehleranzeige

Diese Anzeige leuchtet dauerhaft oder blinkt, um den jeweiligen Fehlerstatus anzuzeigen.

* Der BP-10C20 hat keine Taste oder Anzeigen für die Faxfunktion. Die Taste oder Anzeigen für die Faxfunktion können verwendet werden, wenn ein Fax-Erweiterungs-Kit am BP-20C20/BP-20C25 angeschlossen ist.



Sie können den Winkel des Bedienfeldes ändern.





PERIPHERIEGERÄTE

Peripheriegeräte können angeschlossen werden, um den Funktionsbereich des Geräts zu erweitern. In der Regel sind Peripheriegeräte optional. Einige Modelle sind jedoch standardmäßig mit gewissen Peripheriegeräten ausgestattet.

(Stand Mai 2019)

Produktbezeichnung	Produktnummer	Beschreibung
500 Blatt Papierzufuhrfach	BP-CS10	Zusätzliches Fach. In das Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden. Ein Papierzuführungsfach kann angeschlossen werden.
Stand/Papierfach 2x500 Blatt	BP-DE10	Zusätzliches Fach. In das Fach können maximal 500 Blätter eingelegt werden. Ein Papierzuführungsfach kann angeschlossen werden. (bei installiertem Papierzufuhrfach für 500 Blatt)
Hoher Untersatz	BP-DS10	Dies ist ein zusätzlicher spezieller Untersatz.
Niedriger Untersatz	BP-DS11	
PS3-Modul	MX-PK11	Dadurch kann das Gerät als Postscript kompatibler Drucker verwendet werden.
Fax-Erweiterungs-Kit*	BP-FX10	Ermöglicht Fax.
WLAN-Adapter	MX-EB18	Sie können dies als Arbeitsfläche oder zum kurzzeitigen Ablegen von Originalen oder einem Mobilfunkgerät nutzen.
Sharpdesk 1 Lizenzsatz	MX-USX1	Diese Software ermöglicht eine integrierte Verwaltung von Dokumenten und Computerdateien.
Sharpdesk 5 Lizenzsatz	MX-USX5	
Sharpdesk 10 Lizenzsatz	MX-USX10	
Sharpdesk 50 Lizenzsatz	MX-USX50	
Sharpdesk 100 Lizenzsatz	MX-USXA0	

* Die Faxfunktion kann verwendet werden, wenn ein Fax-Erweiterungs-Kit am BP-20C20/BP-20C25 angeschlossen ist.



Einige Optionen sind in bestimmten Ländern und Regionen nicht verfügbar.

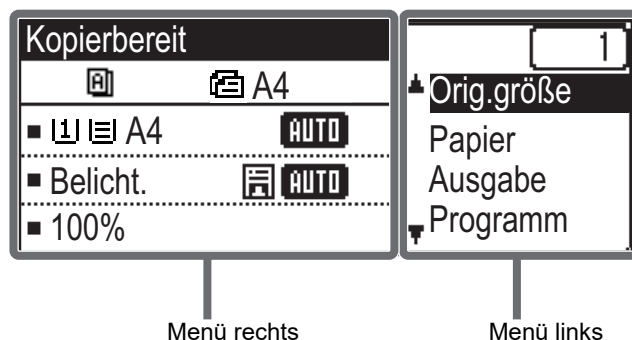


ANZEIGEFELD

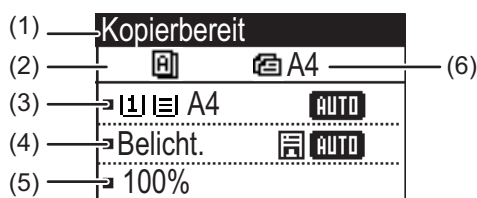
Dieser Abschnitt erklärt die Verwendung des Anzeigefelds.

LINKES MENÜ UND RECHTES MENÜ

Das Anzeigefeld am Gerät verfügt über ein rechtes Menü mit häufig verwendeten Einstellungen und ein linkes Menü zur Anzeige der Einstellungen und Einstellbildschirme für jede Funktion.



Menü links (Beispiel: Kopiermodus)



(1) Meldungsanzeige

Es werden Meldungen zum Gerätestatus und -betrieb angezeigt.

(2) Anzeige Spezialfunktionssymbole

Symbole aktivierter Spezialmodi werden angezeigt.

1x2	1-seitig nach 2-seitig kopieren	2x2	2-auf Kopieren
2x2	2-seitig nach 2-seitig kopieren	4x4	4-auf Kopieren
2x1	2-seitig nach 1-seitig kopieren	Langsamer Scan	
Sortieren		Kartenbeilage	
Sortierung drehen		ID-Kart.-Kopie	
BG unterdrück.		RGB anpassen	
		Schärfe	

(3) Anzeige Papierformat

Zeigt das ausgewählte Papierformat an.

(4) Belichtungsanzeige

Zeigt den ausgewählten Belichtungsmodus an.

(5) Anzeige Abbildungsverhältnis

Zeigt das Abbildungsverhältnis für das Verkleinern oder Vergrößern an.

(6) Anzeige Originalformat

Wenn das Originalformat im Kontextmenü unter "Orig.größe" festgelegt ist und das Original im automatischen Originaleinzug eingelegt wird, wird hier das festgelegte Format angezeigt.
Die folgenden Symbole werden angezeigt, wenn das Original eingelegt wird.

Kein: Vorlagenglas

Automatischer Originaleinzug (einseitiges Scannen).

Automatischer Originaleinzug (zweiseitiges Scannen)



Menü links



(7) Anzeige Verbindungsstatus

(Nur Modelle mit WLAN-Funktion)

Wird bei aktiviertem WLAN angezeigt.

	Kabelloser Infrastruktur-Modus: Verbunden
	Kabelloser Infrastruktur-Modus: Nicht verbunden
	Verkabelter + kabelloser Access-Point-Modus
	Verbindungsfehler des WLAN-Geräts im Gerät

(8) Anzeige Kopienanzahl

Zeigt die eingestellte Kopienanzahl an.

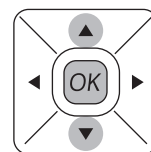
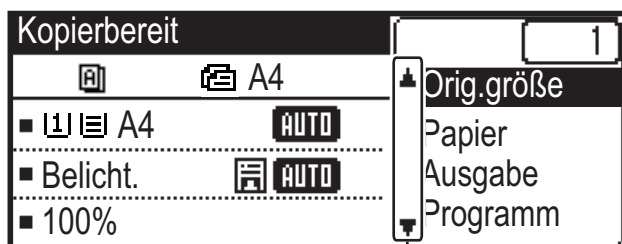
(9) Funktionsanzeige

Zeigt die Grundfunktionen jedes Modus an.

VERWENDUNG DES ANZEIGEFELDS

Auswahl einer Option mit den Pfeiltasten (nach oben/nach unten)

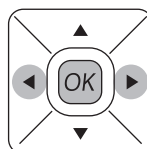
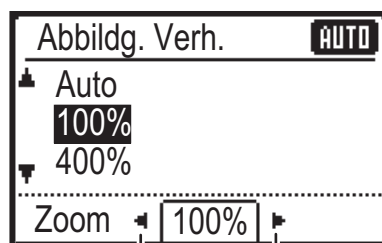
Navigieren Sie mit den Pfeiltasten nach oben/nach unten (in diesem Handbuch durch [▼] [▲] angegeben) zu einer Einstellungsoption im Auswahlbildschirm und wählen Sie diese aus (markieren Sie sie). Drücken Sie die Taste [OK], um den Bildschirm der ausgewählten Einstellungsoption anzuzeigen. Drücken Sie [OK] im Einstellungsbildschirm, um die Einstellungen zu speichern.



Die Symbole [▼] [▲] werden in Auswahlbildschirmen von Einstellungen angezeigt, in denen die Pfeiltasten nach oben/nach unten verwendet werden können.

Auswählen einer Option mit den Pfeiltasten (nach links/nach rechts)

Stellen Sie mit den Pfeiltasten nach links/nach rechts (in diesem Handbuch durch [◀] [▶] angegeben) die Belichtung und die Ziffern in Einstellungsbildschirmen ein. Drücken Sie die Taste [OK], um die Einstellungen zu speichern.



Die Symbole [◀] [▶] werden in Einstellungsbildschirmen angezeigt, in denen die Pfeiltasten nach links/nach rechts verwendet werden können.

Mit der Taste [BACK] (↩) kehren Sie zum vorherigen Einstellungsbildschirm zurück.





Datenmeldungsanzeige und Fehleranzeige

Die Datenmeldungsanzeige und die Fehleranzeige leuchten dauerhaft oder blinken, um den jeweiligen Gerätestatus anzuzeigen.

	Fehleranzeige (rot)	Datenmeldungsanzeige (grün)	
		Muster 1	Muster 2
Dauerhaft	Fehler, die nicht zum Anhalten des Gerätebetriebs führen, wie z. B. zur Neige gehender Toner.	In Bearbeitung befindlicher Auftrag, z. B. Papierzufuhr oder Ausgabe.	Gerät ist im Bereitschaftsmodus oder einem anderen Status, in dem Aufträge angenommen werden können.
Blinkt	Fehler, die zum Anhalten des Gerätebetriebs führen, wie z. B. Papierstau und Toner leer.	Ein Fax ist eingegangen (Faxempfang anhalten, Drucken im Bereitschaftszustand, Fax drucken)	
Ein/Blinken Priorität	Blinken Priorität	Blinken Priorität	Blinken Priorität



- **Einstellung des Status, der in der Datenmeldungsanzeige angezeigt wird**
Wählen Sie "Systemeinst (Administrator)" → [Gerätesteuerung] → [Einstellung Statusleuchte].
- **Einstellung der Fehleranzeige**
Wählen Sie "Systemeinst (Administrator)" → [Gerätesteuerung] → [Einstellung Fehlerleuchte].
- **Legen Sie fest, ob die Datenmeldungsanzeige beim Faxempfang blinken soll oder nicht**
Wählen Sie "Systemeinst (Administrator)" → [Gerätesteuerung] → [Blinkeinstell. für empfangene Daten].



STROM EINSCHALTEN

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Gerät ein- und ausschalten sowie neu starten. Der Hauptschalter befindet sich auf der linken Geräteseite.

Einschalten des Geräts

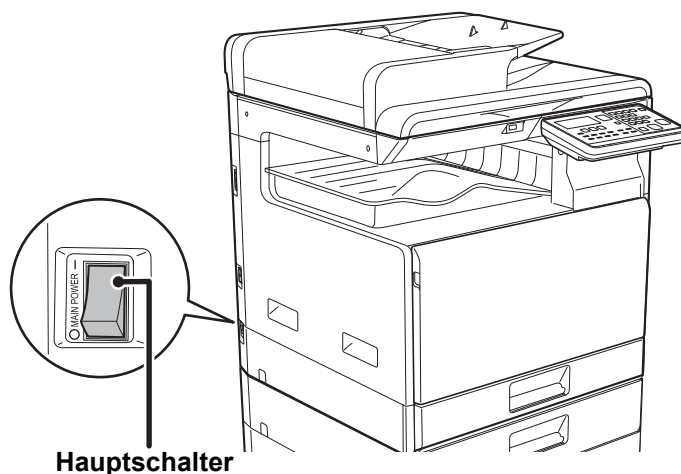
Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "I".

Ausschalten des Geräts

Bringen Sie den Hauptschalter in die Position "O".

Starten Sie das Gerät neu

Schalten Sie den Hauptschalter aus und wieder ein.



Wenn Sie eine Gerätestörung vermuten, ein schweres Gewitter in der Nähe ist, oder wenn Sie das Gerät transportieren, schalten Sie den Hauptschalter aus, und ziehen Sie das Stromkabel heraus.



- Wenn Sie die Fax-Funktion verwenden, muss sich der Hauptschalter immer in der Position "I" befinden.
- Für einen kurzen Moment nach dem Einschalten oder Aufwachen aus dem Ruhemodus können Druck- oder sonstige Funktionen nicht verwendet werden. Das Gerät benötigt diese Zeit, um den Normaldruck vorzubereiten. Dies wird auch Aufwärmphase genannt.



Eco

ECO-FUNKTIONEN DES GERÄTS

Diese Funktionen helfen bei der Energieeinsparung durch Verwaltung des Betriebs von Teilen mit einem hohen Energieverbrauch. Das Gerät verfügt über zwei Energiesparmodi.

Funktion	Beschreibung	Seite
AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG	Wenn keine Operationen ausgeführt werden, wird in diesem Modus die Stromversorgung des Bedienfelds und der Fixiereinheit abgeschaltet, und das Gerät verharrt bei minimalem Energieverbrauch. Obwohl mehr Energie gespart wird, ist die Anlaufzeit länger. Wenn " NACH REMOTEAUFR. AUTO. STROM AUSSCH. EINGEBEN " aktiviert ist, kehrt das Gerät nach dem Aufwachen aus dem automatischen Ausschaltmodus und dem Drucken eines Auftrags wieder in den automatischen Ausschaltmodus zurück.	1-13
VORWÄRMMODUS	In diesem Modus wird die Temperatur der Fixiereinheit herabgesetzt, und das Gerät verharrt bei geringem Energieverbrauch. Im Vergleich zur Einstellung für die automatische Abschaltung wird weniger Energie gespart und die Anlaufzeit ist kürzer.	1-14

AUTOMATISCHE ABSCHALTUNG

In diesem Modus wird die Stromversorgung des Bedienfelds und der Fixiereinheit abgeschaltet, und das Gerät verharrt bei minimalem Energieverbrauch.

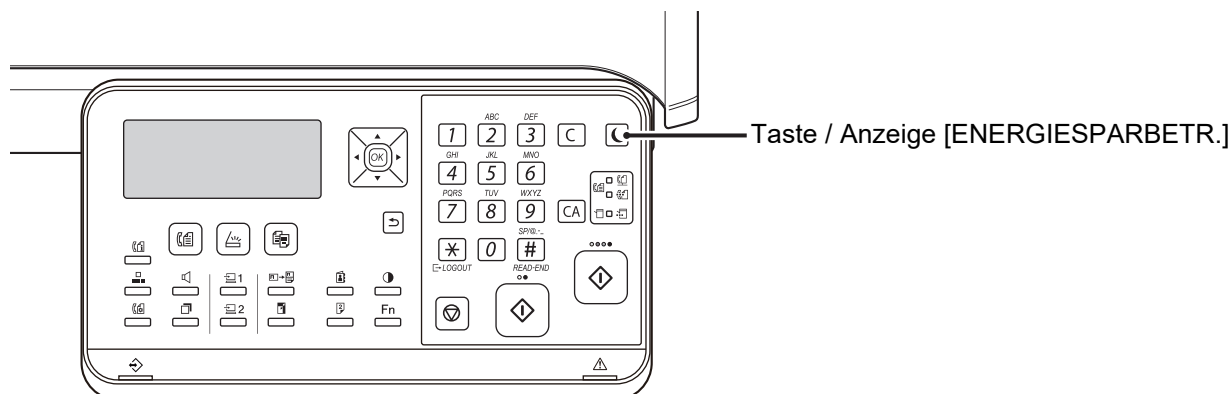
Die Einstellung für die automatische Abschaltung wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird.

Im Vergleich zum Vorwärmmodus wird deutlich mehr Energie gespart, die Anlaufzeit ist jedoch länger.

Die Taste [ENERGIESPARBETR.] (☾) blinkt, wenn für das Gerät Einstellung für automatische Abschaltung festgelegt ist.

Einstellung für automatische Abschaltung wird ebenfalls aktiviert, wenn Sie die Taste [ENERGIESPARBETR.] (☾) drücken, während die Taste [ENERGIESPARBETR.] (☾) nicht leuchtet.

Dieser Modus wird beendet, wenn Druckdaten empfangen werden, Faxdaten ausgegeben werden, oder wenn die Taste [ENERGIESPARBETR.] (☾) gedrückt wird, während diese blinkt.



So richten Sie die Einstellung für die automatische Abschaltung ein:

Gehen Sie zu "Systemeinst (Administrator)" und wählen Sie [Stromsparmmodus] → [Automatische Abschaltung].



VORWÄRMMODUS

In diesem Modus wird die Temperatur der Fixiereinheit herabgesetzt, und das Gerät verharrt bei geringem Energieverbrauch. Der Vorwärmmodus wird aktiviert, wenn nach Ablauf des festgelegten Zeitraums im Wartestatus kein Auftrag ausgeführt wird. Im Vergleich zur Einstellung des automatischen Abschaltungsmodus wird weniger Energie gespart und die Anlaufzeit ist kürzer.

Im Aufwärmmodus ist das Anzeigefeld ausgeschaltet. Der Normalbetrieb wird automatisch wieder aufgenommen, sobald auf dem Bedienfeld eine Taste gedrückt, ein Original eingelegt oder ein Druckauftrag oder Fax empfangen wird.

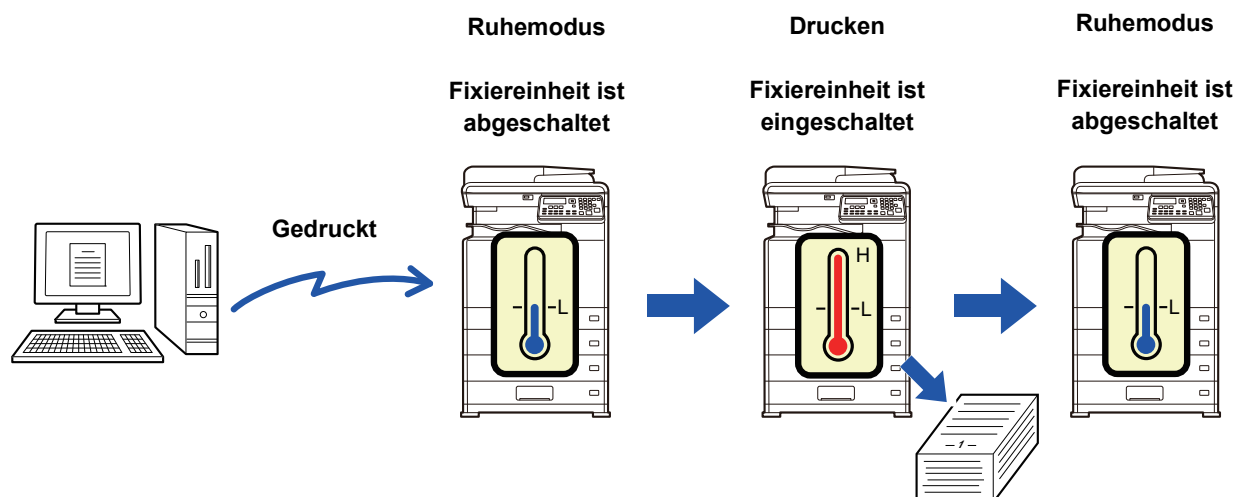


So richten Sie den Vorwärmmodus ein:

Gehen Sie zu "Systemeinst (Administrator)" und wählen Sie [Stromsparmmodus] → [Aufwärmmodus].

NACH REMOTEAUFR. AUTO. STROM AUSSCH. EINGEBEN

Beim Drucken oder bei der Ausgabe von Faxdaten mit der Einstellung für die automatische Abschaltung wird das Gerät eingeschaltet und kehrt unmittelbar nach Abschluss des Druckauftrags in die Einstellung für die automatische Abschaltung zurück.



So richten Sie die Funktion "Nach Remoteauftr. Auto. Strom aussch. eingeben" ein:

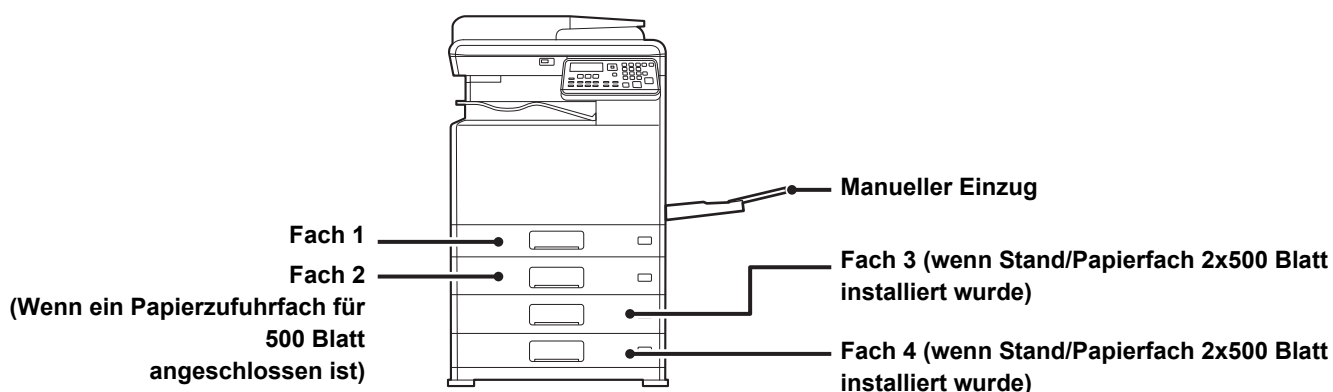
Gehen Sie zu "Systemeinst (Administrator)" und wählen Sie [Stromsparmmodus] → [Nach Remoteauftr. Auto. Strom aussch. eingeben].





EINLEGEN VON PAPIER

WICHTIGE BEMERKUNGEN ÜBER DAS PAPIER BEZEICHNUNGEN UND POSITIONEN DER PAPIERKASSETTEN



DIE DEFINITION VON "R" IM PAPIERFORMAT

Um auf die Querformateinstellung hinzuweisen, wird an die Namen von Papierformaten ein "R" angehängt, die sowohl für das Quer- als auch das Hochformat verwendet werden können.

Papier, das im Quer- und im Hochformat eingelegt werden kann		Papier, das nur im Querformat eingelegt werden kann
A4, B5, 8-1/2" x 11"		A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
Papier, das im Querformat eingelegt wird	Papier, das im Hochformat eingelegt wird	Kann nur im Querformat eingelegt werden
A4R (8-1/2" x 11"R)	A4 (8-1/2" x 11")	A3 (11" x 17")

GEEIGNETE PAPIERARTEN

In diesem Abschnitt werden die Papierarten erläutert, die verwendet oder nicht verwendet werden können. Alle Papierarten mit Ausnahme von Normalpapier gelten als Spezialmedien.



- Im Handel sind verschiedene Papierarten erhältlich, die jedoch nicht alle für das Gerät verwendet werden können. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die mit dem jeweiligen Papier erreichbare Bildqualität und Tonerfixierung kann aufgrund von Umgebungsbedingungen, Betriebsbedingungen und Papiercharakteristika variieren, sodass sich eine geringere als mit Sharp-Standardpapier erreichbare Bildqualität ergeben kann. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Die Verwendung von nicht empfohlenem oder nicht verwendbarem Papier kann in einem schrägen Papiereinzug, in Papierstaus, in schlechter Tonerfixierung (der Toner haftet nicht am Papier und kann abgerieben werden) oder in Gerätefehlern resultieren.
- Das Verwenden von nicht empfohlenem Papier kann zu Papierstaus oder einer schlechten Bildqualität führen. Vergewissern Sie sich vor der Verwendung von nicht empfohlenem Papier, ob der Druckvorgang fehlerfrei durchgeführt werden kann.



Verwendbares Papier

Technische Daten für Normalpapier, dickes Papier und dünnes Papier

Normalpapier*	Normalpapier 1	60 g/m ² bis 89 g/m ² (16 lbs. Hartpostpapier bis 24 lbs)
	Normalpapier 2	90 g/m ² bis 105 g/m ² (24 lbs. Hartpostpapier bis 28 lbs)
Dickes Papier	Schweres Papier 1	106 g/m ² bis 176 g/m ² (28 lbs. Klebung bis 65 lbs. Deckblatt)
	Schweres Papier 2	177 g/m ² bis 220 g/m ² (65 lbs. Deckblatt bis 80 lbs. Deckblatt)
	Schweres Papier 3	221 g/m ² bis 256 g/m ² (80 lbs. Deckblatt bis 140 lbs. Index)
Dünnes Papier		55 g/m ² bis 59 g/m ² (13 lbs bis 16 lbs)

* Wenn das Papier, das Sie üblicherweise verwenden, zum Typ Recycling, Vorgelocht, Vordruckt, Briefkopf, oder Farbig gehört, legen Sie unter [Systemeinst (Administrator)] → [Gerätesteuerung] → [Papiergewicht] ein geeignetes Papiergewicht fest.



- Die Kategorie "Verwendbares Papier" basiert auf dem Sharp-Standardpapier.
- Wenn Sie nicht-empfohlenes Papier verwenden, kann dies die Druckqualität beeinträchtigen, selbst wenn Sie eine Papierart-Einstellung wählen, die zu den oben genannten Papier-Unterteilungen passt. Setzen Sie in diesem Fall die Papierart auf eine etwas schwerere oder etwas leichtere Papierart als die, die normal wäre. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Händler oder dem nächstgelegenen autorisierten Servicevertreter.
- Die technischen Daten für das Papier finden Sie unter den technischen Daten im "Starthandbuch".
- Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.
- Wenn die Papieraufgabe sehr gewellt ist, entfernen Sie das Papier aus dem Fach, drehen Sie es um und starten Sie den Vorgang erneut.

Nicht geeignetes Papier für die Faxfunktion

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R

Zolltyp:

8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R

Technische Daten für Papier, das für beidseitiges Drucken verwendet werden kann

Papierart	Normales Papier, Recyclingpapier, farbiges Papier, Briefkopf- oder vorgedrucktes Papier, gelochtes Papier
Papierformat	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11R", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2R", 8K, 16K, 16KR



Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können



- Detaillierte Angaben zu den Papierformaten und -arten, die in jedes Fach des Geräts geladen werden können, finden Sie in den "TECHNISCHEN DATEN" im "Starthandbuch".
- Recyclingpapier, farbiges Papier und vorgelochtes Papier müssen dieselben Anforderungen wie Normalpapier erfüllen. Wenden Sie sich vor der Verwendung einer Papierart an Ihren Händler oder nahegelegenen Servicevertreter.

	Fach 1	Fach 2 - 4* ¹	Manueller Einzug
Normalpapier 1* ²	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Normalpapier 2* ²	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 1* ³	-	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 2* ³	-	Zulässig	Zulässig
Dickes Pap. 3* ³	-	-	Zulässig
Dünnes Papier	-	-	Zulässig
Vorgedruckt	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Recycling-Papier	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Briefkopf	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Vorgelocht	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Farbig	Zulässig	Zulässig	Zulässig
Etiketten	-	-	Zulässig
Glanzpapier	-	-	Zulässig
Transp.-folie	-	-	Zulässig
Umschlag	-	-	Zulässig

*1 wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden

*2 "Normalpapier 1" ist Normalpapier von 60 bis 89 g/m² (16 bis 24 lbs Hartpostpapier), "Normalpapier 2" ist Normalpapier mit 90 bis 105 g/m² (24 bis 28 lbs Hartpostpapier).

*3 "Dickes Pap. 1" ist dickes Papier mit bis zu 176 g/m² (65 lbs. Deckblatt), "Dickes Pap. 2" ist dickes Papier mit bis zu 220 g/m² (80 lbs. Deckblatt). "Dickes Pap. 3" ist schweres Papier bis zu 256 g/m² (140 lbs. Index).

Papierformat, das automatisch erkannt werden kann

(Wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden)

Wählen Sie für Fach 2 - 4 "AutoAB" oder "AutoIn" unter "Papiergr. Einst.", damit das Papierformat automatisch erkannt wird.

Detaillierte Hinweise zur Auswahl der Einstellungen finden Sie unter "[EINSTELLUNGEN FÜR FACH \(Seite 1-29\)](#)".

AutoAB	A3, B4, A4, A4R, B5, 8-1/2" x 13"
AutoIn (Auto-Inch)	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R



Festlegen der Ausrichtung der Druckseite

Die Einstellungsausrichtung für die Druckseite des Papiers ist abhängig vom verwendeten Fach. Legen Sie das Papier für "Briefkopf" und "Vorgedruckt" umgekehrt ein.

Legen Sie die Druckseite in der angegebenen Richtung ein.

Fach	Im Normalzustand	Wenn Briefkopf- oder vorgedrucktes oder vorgelochtes Papier eingelegt ist
Fächer 1 - 4	Nach oben	Nach unten
Bypass	Nach unten	Nach oben

Papier, das nicht verwendet werden kann

- Prägepapier
- Registerpapier
- Spezialmedien für Tintenstrahldrucker (dünnes Papier, Glanzpapier, Glanzfolie usw.)
- Kohlepapier oder Thermodruckpapier
- Geklebtes Papier
- Papier mit Klammern
- Papier mit Faltzeichen
- Gerissenes Papier
- Ölige Transparentfolie
- Dünneres Papier als 55 g/m² (15 lbs)
- Dickes Papier ab 257 g/m² (140 lbs. Index) über
- Unregelmäßig geformtes Papier
- Geheftetes Papier
- Feuchtes Papier
- Gewelltes Papier
- Papier, auf dessen Druck- oder Rückseite bereits mit einem anderen Drucker oder Multifunktionsgerät gedruckt wurde.
- Durch Feuchtigkeitsabsorption gewelltes Papier
- Zerknittertes Papier
- Staubiges Papier

Nicht empfohlenes Papier

- Bügeleisentransferpapier
- Perforiertes Papier



FACH 1

In Fach 1 können maximal 250 Blatt Papier im Format A5R bis A3 (5-1/2" x 8-1/2"R bis 11" x 17") eingelegt werden.



Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen unter "**EINSTELLUNGEN FÜR FACH (Seite 1-29)**". Falsche Einstellungen können sich auf die automatische Papierauswahl auswirken. Sie können Druckfehler, Ausdrücke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.

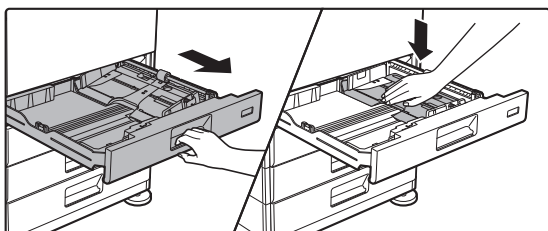


So stellen Sie die Papierart oder das Papierformat ein

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**) und nehmen Sie die Einstellungen in [Papiergr. einst.] oder [Papierart einst.] vor.

► [EINSTELLUNGEN FÜR FACH \(Seite 1-29\)](#)

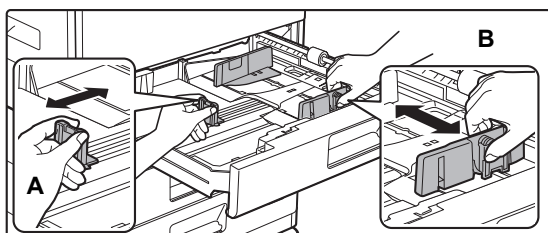
1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet.

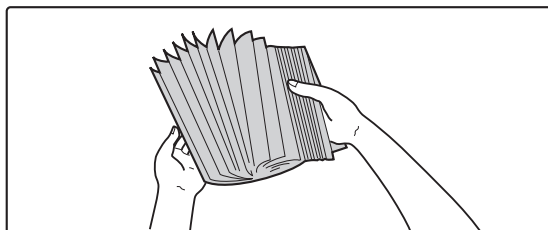
2



Passen Sie die Führungsplatten A und B so an, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.

3

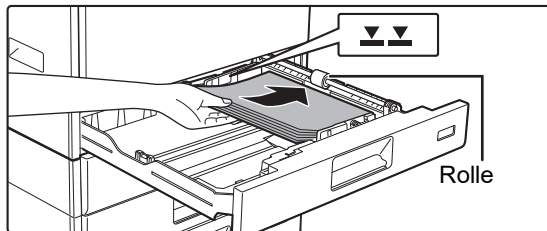


Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.

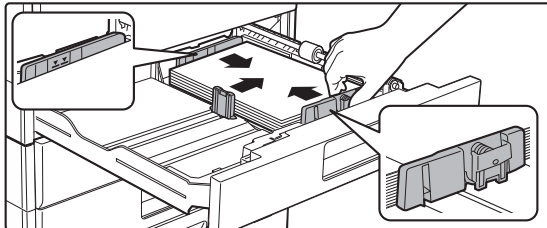


4



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

- Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass der Papierstapel gerade ist.
- Legen Sie das Papier unter der Rolle auf der rechten Fachseite ein.

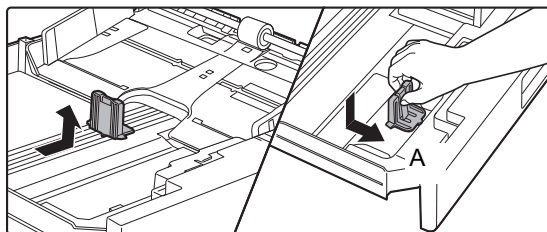


- Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, schließen Sie die Führungen an der Papierbreite, ohne dass eine Lücke zwischen den Führungen A und B entsteht.
- Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



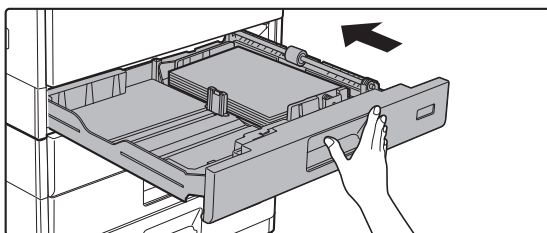
• Einlegen von Papier im Format 11" x 17"

Entfernen Sie die Trennplatte. Verschieben Sie die Trennplatte bis zur Öffnung auf der Papierzuführungsseite (rechts), und ziehen Sie diese nach oben, um sie zu entfernen. Fügen Sie die entfernte Trennplatte bei A ein.



- Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen.
- Fügen Sie kein Papier hinzu.

5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



FACH 2 - 4 (wenn ein 500 Blatt Papierzufuhrfach und ein Stand/Papierfach 2x500 Blatt installiert wurden)

In die Fächer 2 bis 4 können maximal 500 Blatt Papier im Format A5R bis A3 (5-1/2" x 8-1/2"R bis 11" x 17") eingelegt werden.



Wenn die eingelegte Papierart oder das Format von dem zuvor eingelegten Papier abweicht, prüfen Sie die Einstellungen unter "[EINSTELLUNGEN FÜR FACH \(Seite 1-29\)](#)". Falsche Einstellungen können sich auf die automatische Papierauswahl auswirken. Sie können Druckfehler, Ausdrücke auf dem falschen Format oder der falschen Art sowie Papierstaus zur Folge haben.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf die Kassette und drücken Sie die Kassette nicht nach unten.

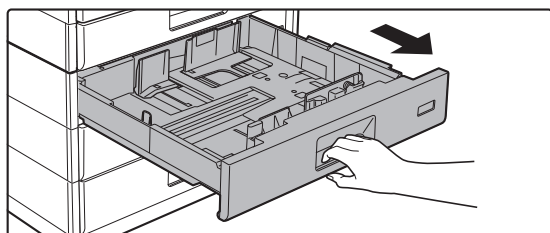


So stellen Sie die Papierart oder das Papierformat ein

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**) und nehmen Sie die Einstellungen in [Papiergr. Einst.] oder [Einst. Papiertyp] vor.

► [EINSTELLUNGEN FÜR FACH \(Seite 1-29\)](#)

1



Ziehen Sie das Papierfach heraus.

Ziehen Sie das Fach vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Wenn Sie Papier einlegen möchten, gehen Sie zu Schritt 3. Wenn Sie ein anderes Papierformat einlegen möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt.

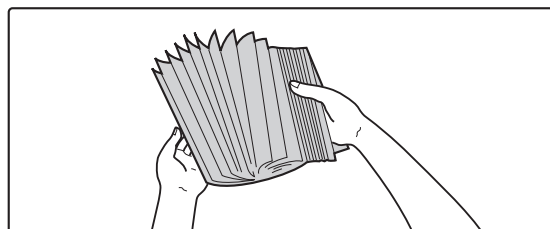
2



Passen Sie die Führungsplatten A und B so an, dass Sie mit den waag- und senkrechten Abmessungen des gewünschten Papiers übereinstimmen.

Die Führungsplatten A und B können verschoben werden. Drücken Sie den Hebel der Führungsplatte und verschieben Sie ihn auf das gewünschte Papierformat.

3

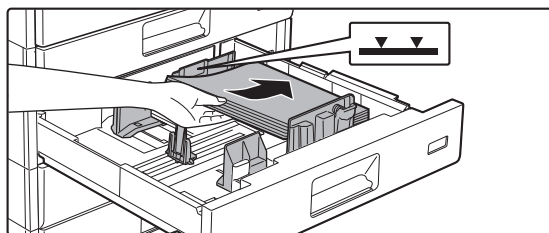


Fächern Sie das Papier auf.

Fächern Sie das Papier gut auf, bevor Sie es einlegen. Wenn das Papier nicht gefächert wird, können mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen werden und somit einen Papierstau verursachen.



4



Legen Sie das Papier in das Fach ein.

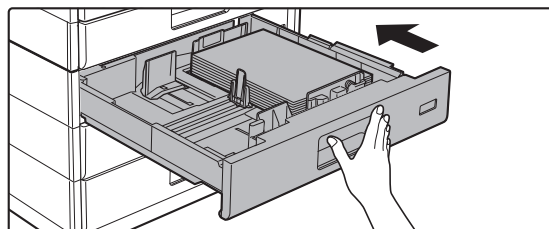
Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein. Der Stapel darf nicht über die Markierungslinie hinausragen (maximal 500 Blätter).



- Drehen Sie im Falle eines Papierstaus das Papier um oder wenden Sie es, und legen Sie es dann erneut ein.
- Wenn das Papier gewellt ist, glätten Sie es vor dem Einlegen.
- Passen Sie die Trennplatte so an, dass zwischen Papier und Trennplatte keine Lücke entsteht.
- Fügen Sie kein Papier hinzu.
- Legen Sie das Papier nicht wie unten dargestellt ein.



5



Schieben Sie das Papierfach vorsichtig in das Gerät zurück.

Schieben Sie das Fach langsam bis zum Anschlag in das Gerät.

Das Einlegen von Papier mit Gewalt kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.



EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG

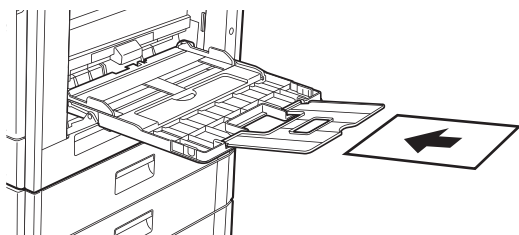
Verwenden Sie den manuellen Einzug, um auf Normalpapier, Umschlägen, Etiketten und sonstigen Spezialmedien zu drucken. Es können bis zu 100 Blatt Papier eingelegt werden (schweres Papier zwischen 106 g/m² bis 220 g/m² (28 lbs. Deckblatt bis 80 lbs. Index): 40 Blatt, 221 g/m² bis 256 g/m² (80 lbs. Deckblatt bis 140 lbs. Index): 20 Blatt, und Umschlag, Transparentfolie: 20 Blatt) bei kontinuierlichem Drucken, wie bei Verwendung anderer Fächer.



- Wenn Sie Normalpapier (außer Sharp-Standardpapier) oder Spezialmedien (außer von SHARP empfohlene Transparentfolien) verwenden, Glanzpapier, oder wenn Sie auf die Rückseite von bereits einseitig bedrucktem Papier drucken, müssen die Blätter einzeln eingelegt werden. Wenn Sie mehrere Blätter gleichzeitig einlegen, kann dies einen Papierstau verursachen.
- Glätten Sie wellige Stellen, bevor Sie das Papier einlegen.
- Um Papier hinzuzufügen, drücken Sie die Druckplatte nach unten, bis sie einrastet, entnehmen Sie das verbleibende Papier aus dem manuellen Einzug, mischen Sie es mit dem hinzuzufügenden Papier und legen Sie es wieder in den manuellen Einzug ein. Wenn Sie Papier hinzufügen, ohne die restlichen Blätter aus dem Fach zu nehmen, kann dies zu einem Papierstau führen. Das Laden von mehr Papierblättern als die angegebene Anzahl kann zu Papierstaus führen.
- Nachdem Sie Papier in den manuellen Einzug einlegen, überprüfen Sie immer den Typ und das Format des Papiers.

Einlegen des Originals

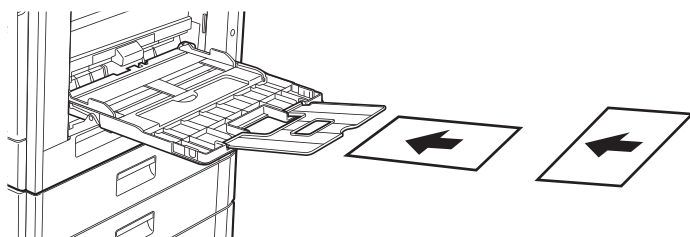
Legen Sie Papier im Querformat ein.



Einlegen von Transparentfolien



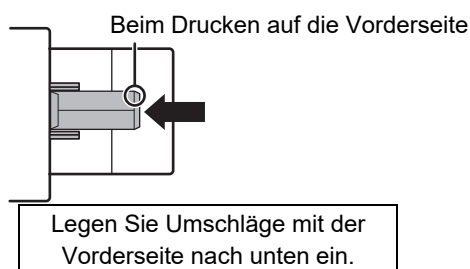
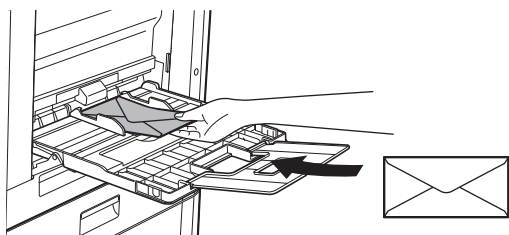
- Verwenden Sie die von SHARP empfohlenen Transparentfolien.
- Wenn Sie mehrere Transparentfolien in den manuellen Einzug einlegen, fächern Sie die Folien vor dem Einlegen mehrere Male auf.
- Beim Drucken auf Transparentfolie müssen Sie die einzelnen Folien nach dem Druck entfernen. Wenn mehrere Folien im Ausgabefach gestapelt werden, besteht die Gefahr, dass sie zusammenkleben oder gewellt werden.





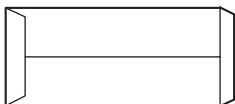
Umschläge einlegen

Wenn Sie Umschläge in den Einzelblatteinzug einlegen, müssen diese wie in der Abbildung gezeigt linksbündig ausgerichtet sein. Es kann auf der Vorderseite von Umschlägen kopiert oder gedruckt werden. Legen Sie Umschläge mit der Vorderseite nach unten ein. Schließen Sie die Klappe und knicken Sie sie scharf.



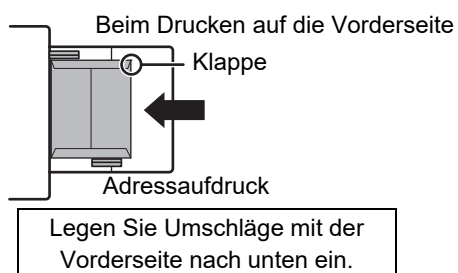
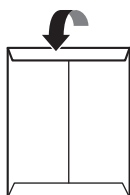
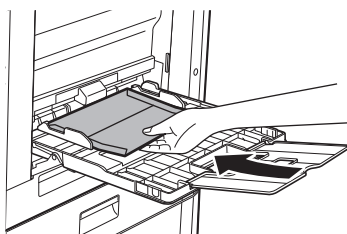
Beim Einlegen des Formats DL

- Öffnen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der rechten Seite befindet.



Beim Einlegen der Formate C4, C5 oder C6

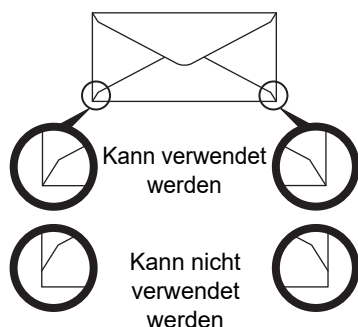
- Schließen Sie die Umschlagklappe.
- Platzieren Sie ihn so, dass die Klappe sich auf der Rückseite befindet.





Wichtige Hinweise für die Verwendung von Umschlägen

- Bedrucken Sie niemals beide Seiten eines Umschlags. Andernfalls kann dies zu Papierstau oder schlechter Druckqualität führen.
- Für manche Umschläge gelten gewisse Einschränkungen. Weitere Informationen erhalten Sie von einem Kundendiensttechniker.
- In manchen Betriebsumgebungen kann es zu Knicken, Schmierflecken, Papierstau, schlechter Tonerfixierung oder Gerätestörungen kommen.
- Schließen Sie die Umschlagklappe und knicken Sie sie scharf. Wenn die Klappe nach oben steht, kann es zu einem Papierstau kommen.
- Folgende Umschläge sind nicht zu verwenden:
 - Umschläge mit Metallteilen sowie Kunststoff- oder Bandringen
 - Umschläge mit Fadenverschluss
 - Fensterumschläge
 - Wattierte Umschläge
 - Umschläge mit unebener Oberfläche (Prägemuster- oder -zeichen)
 - Doppelumschläge oder Umschläge mit synthetischen Verschlussmaterialien
 - Selbstgemachte Umschläge
 - Umschläge mit Luftpolstern
 - Durch Falten, Knicke oder Risse beschädigte Umschläge



- Umschläge, bei denen der rückseitige Klebestreifen nicht an der Eckkante ausgerichtet ist, sollten nicht verwendet werden, da diese geknickt werden können.
- Im Bereich von 10 mm (13/32") rund um den Rand des Umschlages kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- An Stellen des Umschlages, die plötzlich wesentlich dicker sind als der Rest, beispielsweise bei vierlagigen Abschnitten oder Abschnitten mit weniger als drei Lagen, kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.
- Bei Umschlägen mit abziehbaren Verschlussaschen kann eine gute Druckqualität nicht garantiert werden.

Vorsichtshinweise beim Einlegen von Briefumschlägen

- Entfernen von welligen Stellen
- Stellen Sie sicher, dass er flach ist und keine Luft enthält.
- Stellen Sie sicher, dass die vier gefalteten Kanten flach anliegen (bei Artikeln mit Klappen sind es drei Kanten).
- Richten Sie ihn auf einer geraden Unterlage aus.
- Wenn mehrere Folien im Ausgabefach gestapelt werden, besteht die Gefahr, dass sie zusammenkleben oder gewellt werden.

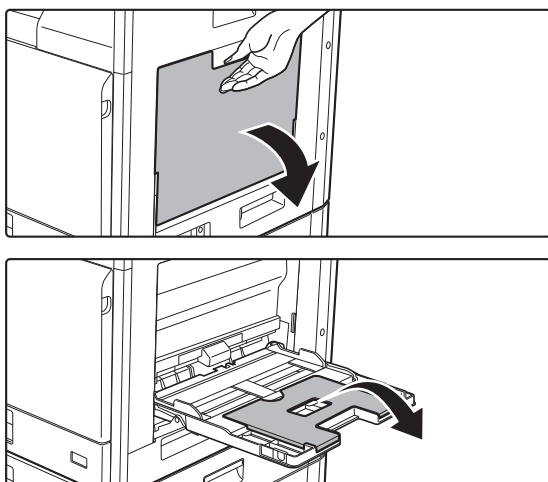


Wichtige Hinweise für die Verwendung von Etiketten

- Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihren Händler oder Ihren nahegelegenen Servicevertreter.
- Möglicherweise wurden bestimmte Etiketten in der festgelegten Ausrichtung im manuellen Einzug eingelegt. Befolgen Sie die Anweisungen.
Wenn auf den Etiketten bereits ein Formular aufgedruckt ist und die Druckbilder und der Vordruck nicht übereinstimmen, passen Sie die Einstellungen der Anwendung oder des Druckertreibers an, damit Sie die Druckbilder drehen können.
- Verwenden Sie nicht folgende Etikettenbögen.
 - Etikettenbögen ohne Klebeschicht oder Etiketten
 - Etikettenbögen mit freiliegender Klebeschicht
 - Etikettenbögen mit einer angegebenen Zufuhrrichtung, die vom Gerät nicht unterstützt wird
 - Etikettenbögen, die bereits benutzt wurden oder auf denen einige Etiketten fehlen
 - Etikettenbögen, die aus mehreren Bögen bestehen
 - Etikettenbögen, die nicht für den Laserdruck geeignet sind
 - Etikettenbögen, die nicht hitzebeständig sind
 - Etikettenbögen mit gelochtem Trägermaterial
 - Etikettenbögen mit geschlitztem Trägermaterial
 - Etikettenbögen, die nicht dem Standard entsprechen
 - Etikettenbögen, deren Klebeschicht sich durch eine lange Lagerung oder andere Ursachen verschlechtert hat
 - Etikettenbögen mit Aussparungen, durch die das Trägermaterial sichtbar ist
 - Gewellte oder deformierte Etikettenbögen
 - Eingerissene oder zerknitterte Etikettenbögen
 - Etikettenbögen bestehen aus drei oder mehr Blättern.

Einlegen von Papier

1



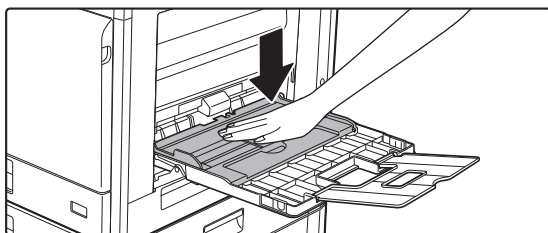
Öffnen Sie den manuellen Einzug.

Wenn Sie Papier mit einer Länge größer als 250 mm (9-27/32") einlegen, öffnen Sie die Fächerweiterung.



Legen Sie keine schweren Gegenstände auf den Einzelblatteinzug und drücken Sie das Fach nicht nach unten.

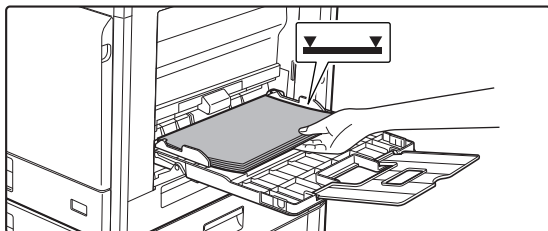
2



Drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet.



3

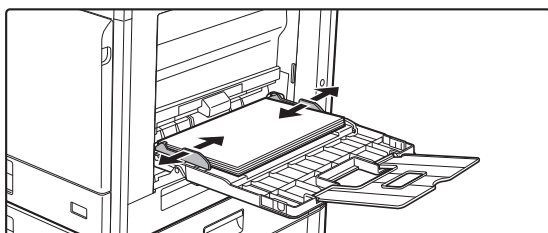


Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein.

Legen Sie das Papier langsam entlang der Führungen des manuellen Einzugs bis zum Anschlag ein. Das Einlegen von Papier mit zu großer Krafteinwirkung kann dazu führen, dass die Vorderkante umklappt. Das zu lockere Einlegen von Papier kann in einem schrägen Papiereinzug und in Papierstaus resultieren.

Die maximal erlaubte Anzahl Papierbögen und die markierte Füllhöhe dürfen nicht überschritten werden.

4



Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs korrekt auf die Papierbreite ein.

Stellen Sie die Führungen des manuellen Einzugs so ein, dass sie das Papier leicht berühren.



- Schieben Sie das Papier nicht mit Gewalt in das Gerät. Möglicherweise entsteht ein Papierstau.
- Sind die Führungen des manuellen Einzugs breiter als das Papier, verschieben Sie die Führungen, bis diese exakt mit der Papierbreite übereinstimmen. Wenn die Führungen des Einzugs zu breit eingestellt sind, kann dies zu einem Schrägeinzug oder zerknittertem Papier führen.
- **So schließen Sie den manuellen Einzug.**
Entfernen Sie das restliche Papier aus dem manuellen Einzug und drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet. Wenn Sie die Druckplatte verriegelt haben, schließen Sie die Facherweiterung und schließen Sie dann den manuellen Einzug.



EINSTELLUNGEN FÜR FACH

Diese Programme werden zum Ändern der Einstellung für Papierformat und -art eines Fachs und zur automatischen Fachauswahl verwendet.

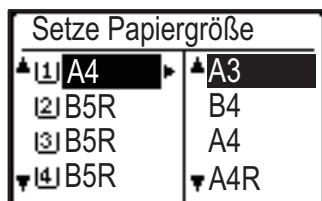
Papierformat eines Fachs ändern

Wenn das Format des eingelegten Papiers von dem in der Anzeige angezeigten abweicht, kann die Papierformateinstellung für das Fach, wie nachfolgend beschrieben, geändert werden.

Die Papierformateinstellungen kann während des Kopierens, Druckens, Faxdrucks (bei installierter Faxoption), oder einem Papierstau nicht geändert werden. Wenn der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist, kann die Papierformateinstellung während des Kopierens, Druckens und Faxdrucks geändert werden.

Informationen über Papiertypen und -formate, die in die Papierfächer eingelegt werden können, sind im Abschnitt [GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-16\)](#) enthalten.

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**F_n**), und drücken Sie die Taste [▼] oder [▲], um "Setze Papiergröße." auszuwählen.



Drücken Sie die Taste [▼] oder [▲], um das Papierfach auszuwählen, für das das Papierformat geändert werden soll. Drücken Sie die Tasten [▶] und [▼][▲], um das Papierformat auszuwählen. Drücken Sie die Taste [OK].



[1]: Zeigt Fach "1".

[2]: Zeigt Fach "2".

[3]: Zeigt Fach "3".

[4]: Zeigt Fach "4".

[Icon]: Zeigt den Einzelblatteinzug.

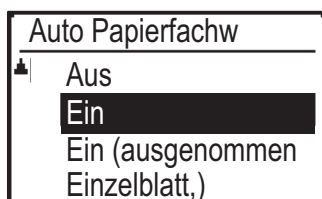
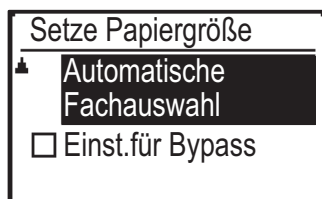
Details zu Papierfächern und Fachnummern sind im Abschnitt [Papierarten, die in jedem Fach verwendet werden können \(Seite 1-18\)](#) sind im Abschnitt enthalten.

Automatische Fachauswahl aktivieren (deaktivieren)

Wenn die automatische Fachauswahl aktiviert ist und der Papiervorrat während des Kopierens oder Druckens erschöpft wird, wird der Kopiervorgang oder Druckauftrag unter Verwendung eines anderen Faches fortgesetzt, sofern in dem Fach Papier desselben Formats und in derselben Sorte vorhanden ist. (Diese Funktion ist bei der Verwendung des Einzelblatteinzugs oder beim Faxdrucken nicht verfügbar.)

Diese Funktion ist werksseitig aktiviert. Sie kann wie folgt deaktiviert werden.

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**F_n**), wählen Sie "Papiergr. einst.", und drücken Sie wiederholt die Taste [▼], bis "Automatische Fachauswahl" angezeigt wird.



Wenn Sie "Ein (ausgenommen Einzelblatt,)" auswählen, wird Papier aus einem anderen Fach als dem manuellen Einzug verwendet.

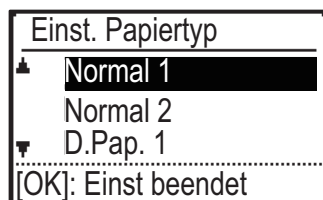


Papiertyp eines Fachs ändern

Um die Papiertypeneinstellung eines Fachs zu ändern, folgen Sie den nachstehenden Anweisungen.

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**), wählen Sie "Papierart einst.", wählen Sie das Fach mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK]. Wählen Sie den gewünschten Papiertyp und drücken Sie die Taste [OK].

Informationen über Papiertypen und -formate, die in die Papierfächer eingelegt werden können, sind im Abschnitt [GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-16\)](#) enthalten.





EINLEGEN DES ORIGINALS

AUSWAHL EINES VERFAHRENS ZUM EINLEGEN DES ORIGINALS ABHÄNGIG VOM TYP UND STATUS DES ORIGINALS

Legen Sie das Original in den automatischen Originaleinzug ein. Verwenden Sie abhängig vom Typ und Status des Originals das Vorlagenglas. Befolgen Sie die Anweisungen, um die Methode für das Positionieren des Originals auszuwählen.

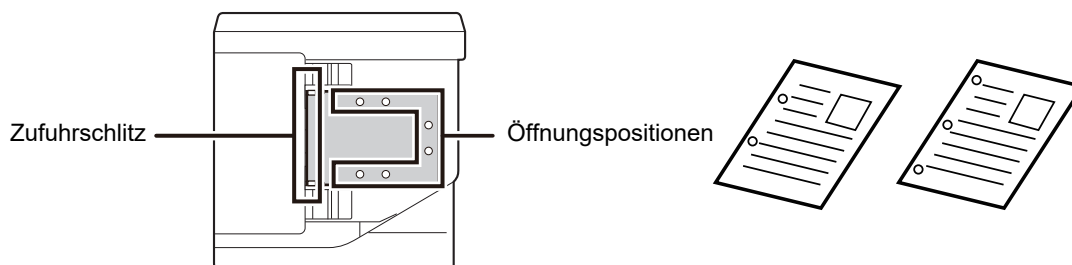
Informationen zum Einlegen in den automatischen Originaleinzug finden Sie unter "[AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)".

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (BP-20C20/BP-20C25)

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Originale in den automatischen Originaleinzug eingelegt werden müssen.



- Stellen Sie vor dem Einlegen der Originale ins Originaleinzugsfach sicher, dass sämtliche Heft- oder Büroklammern entfernt wurden.
- Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.
- Folgende Originale sind nicht zu verwenden. Zu Papierstaus und zu Schmierflecken führen.
Transparentfolien oder andere Transparentmaterialien für Sicherungskopien, Transparentpapier, Kohlepapier, Thermopapier oder Originale, die mit Thermotransfer-Farbbändern gedruckt wurden sollten nicht über den Originaleinzug eingeführt werden. Originale, die in diesen Einzug eingelegt werden, dürfen nicht beschädigt, verknittert, gefaltet oder zusammengeklebt sein und dürfen keine ausgeschnittenen Löcher aufweisen. Originale, die über mehr als zwei oder drei Lochungen verfügen, werden möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen.
- Zustand, Material, Form oder Herstellungsmethode mancher Visitenkarten verhindern möglicherweise korrektes Zuführen oder Scannen.
- Wenn Sie Originale mit zwei oder drei Löchern verwenden, legen Sie sie so ein, dass die gelochte Kante nicht am Zuführschlitz des Originaleinzugsfachs angelegt ist. Legen Sie die Ausrichtung des Originals unter [Original] fest.





Zulässige Originalformate

Minimales Originalformat	Maximales Originalformat
Standardformat 210 mm (waagrecht) × 148 mm, oder A5 5-1/2" (waagrecht) × 8-1/2" (senkrecht) Nicht-Standardformat (Mindestgröße, die manuell festgelegt werden kann) 131 mm (waagrecht) × 140 mm (senkrecht) 5-1/8" (waagrecht) × 5-1/2" (senkrecht)	Standardformat 297 mm (waagrecht) × 420 mm (senkrecht) oder A3 11" (waagrecht) × 17" (senkrecht) Nicht-Standardformat (Maximalgröße, die manuell festgelegt werden kann) Kopiermodus/Scanmodus: 297 mm (waagrecht) × 432 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) × 17" (senkrecht) Faxmodus: 297 mm (waagrecht) × 500 mm (senkrecht) 11-5/8" (waagrecht) × 19-5/8" (senkrecht)

Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.

- KOPIERER: "[FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS \(Seite 2-12\)](#)"
- FAX: "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)"
- SCANNER: "[GRUNDLEGENDES ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN \(Seite 5-5\)](#)"

Zulässige Originalgewichte

1-seitiges Scannen: 50 bis 128 g/m² (13 bis 32 lbs. Hartpostpapier)

2-seitiges Scannen: 50 bis 105 g/m² (13 bis 28 lbs. Hartpostpapier)

Dünnes Papier (1-seitig): 35 bis 49 g/m² (9 bis 13 lbs. Hartpostpapier)

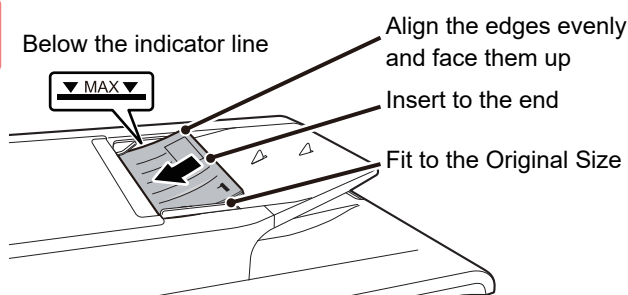
Verwenden Sie zum Scannen eines Originals 35 g/m² bis 49 g/m² die Funktion "Langsamer Scan" im Spezialmodi. Ein Scanversuch ohne Verwendung von "Langsamer Scan" kann zu einem Papierstau des Originals führen.

Wenn "Langsamer Scan" aktiviert ist, kann ein 2-seitiges Scannen des Originals nicht ausgeführt werden.

1

Stellen Sie sicher, dass sich kein Original auf dem Vorlagenglas befindet.

2



Legen Sie das Original ein.

Es können bis zu 100 Blätter eingelegt werden.

Entfernen Sie im Anschluss an den Scanvorgang über den automatischen Origineleinzug alle Originale aus dem Originalausgabefach.



VORLAGENGLAS

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Original auf das Vorlagenglas legen.



- Schließen Sie langsam den automatischen Originaleinzug. Durch schnelles Schließen kann der automatische Originaleinzug beschädigt werden.
- Achten Sie darauf, dass Ihre Finger beim Schließen des automatischen Originaleinzugs nicht eingeklemmt werden.

Zulässige Originalformate

Maximales Originalformat

Standardformat

297 mm (waagrecht) x 420 mm (senkrecht) oder A3

11" (waagrecht) x 17" (senkrecht)

Nicht-Standardformat

297 mm (waagrecht) x 432 mm (senkrecht)

11-5/8" (waagrecht) x 17" (senkrecht)

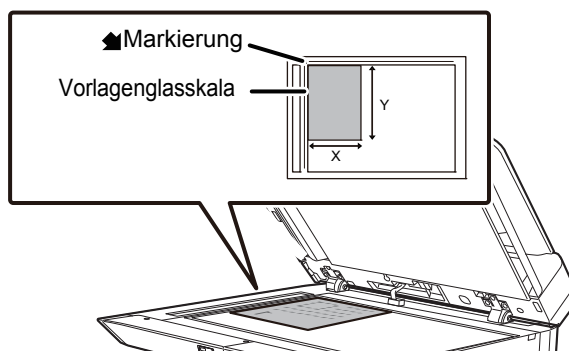
Wenn es sich beim Original um ein Nicht-Standardformat handelt, finden Sie nachfolgend Erläuterungen für den verwendeten Modus.

- KOPIERER: "[FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS \(Seite 2-12\)](#)"
- FAX: "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)"
- SCANNER: "[GRUNDLEGENDES ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN \(Seite 5-5\)](#)"

1

Öffnen Sie den automatischen Originaleinzug.

2



Legen Sie das Papier mit der Druckseite nach unten ein.

Legen Sie das Original mit der bedruckten Seite nach unten ein, und richten Sie die obere linke Ecke des Originals mit der hinteren linken Ecke (an der Spitze der Markierung ) des Vorlagenglases aus.

3

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug.

Schließen Sie den automatischen Originaleinzug nach dem Einlegen des Originals wieder. Wenn Sie den Einzug nicht schließen, werden die außerhalb des Originals liegenden Bereiche in Schwarz kopiert, wodurch der Tonerverbrauch unnötig steigt.



Feuchte Flecken auf Originalen, die von Korrekturflüssigkeit, Tinte oder Kleberückständen von Klebenotizzetteln stammen, müssen erst trocknen, bevor die Originale eingezogen werden können. Andernfalls wird der Innenbereich des Geräts oder das Vorlagenglas verschmutzt.



WARTUNG

Dieser Abschnitt erläutert die Prüfung des Gesamtzählers oder des verbleibenden Toners, die Anpassung des Anzeigecontrasts, das Reinigen des Geräts und den Austausch der Tonerpatrone.

GESAMTZAHL DER AUSGEGEBENEN SEITEN UND RESTTONER PRÜFEN

Halten Sie zur Prüfung der Gesamtzahl der im Kopier-, Drucker- und Faxmodus ausgegebenen Seiten die Taste [KOPIE] () gedrückt, während sich das Gerät im Bereitschaftszustand befindet. Die Zählwerte werden angezeigt, während die Taste gedrückt wird. Die Gesamtzählung kann als Anhaltspunkt für die Gerätereinigung verwendet werden. Wenn die Gesamtzählung "99.999.999" überschreitet, wird der Zähler wieder auf "0" zurückgesetzt.

Der Tonerstand wird unten im Bildschirm angezeigt.

Gesamtzähler	
57,600	
Verbl. Toner (%)	
 100-75	 100-75
 100-75	 100-75



- Sie können Zählung auch prüfen, indem Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn) drücken und "GESAMTZÄHler" im Bildschirm des Funktionsmenüs auswählen.
- Jedes ausgegebene zweiseitige Blatt wird als zwei Seiten gezählt.
- Leere Kopien und leere Druckseiten werden in die Zählung eingeschlossen.
- Wenn die letzte Seite eines zweiseitigen Druckauftrags leer ist, wird sie nicht in die Zählung eingeschlossen.

ANZEIGEKONTRAST EINSTELLEN

Der Anzeigecontrast kann wie folgt eingestellt werden.

1

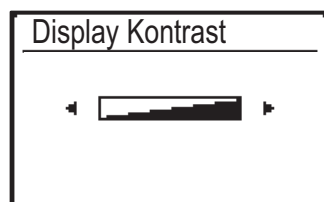
Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn).

Der Bildschirm "Spezialfunktion" wird angezeigt.

2

Wählen Sie "DISPLAY KONTRAST" mit der Taste [▼] oder [▲].

3



Drücken Sie die Taste [OK].

Der Bildschirm "Anzeigecontrast" wird angezeigt.

4

Stellen Sie den Kontrast mit der Taste [◀] oder [▶] ein.

Drücken Sie die Taste [C], wenn Sie Standardeinstellung für den Kontrast wiederherstellen möchten.

5

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn).

Das Anfangsfenster wird wieder angezeigt.



REGELMÄSSIGE WARTUNG

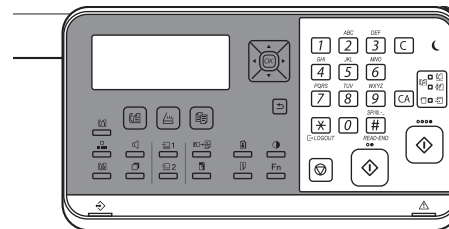
Um eine dauerhaft gute Leistung des Geräts zu garantieren, müssen Sie das Gerät regelmäßig reinigen.



Benutzen Sie kein brennbares Spray zum Reinigen des Geräts. Wenn Gas vom Spray mit heißen elektrischen Komponenten oder mit der Fixiereinheit innerhalb des Geräts in Kontakt kommt, könnte es zu Feuer oder einem elektrischen Schlag kommen.



- Benutzen Sie keine Lösungsmittel, Benzol oder ähnliche flüchtige Reinigungsmittel für die Reinigung des Geräts. Das Gehäuse könnte dadurch beschädigt oder verfärbt werden.
- Wischen Sie die spiegelartige Oberfläche des Bedienfelds mit einem weichen Tuch vorsichtig ab (siehe rechts). Wenn Sie ein hartes Tuch verwenden oder zu stark reiben, kann es zu Beschädigungen der Oberfläche kommen.
Der Bereich mit der spiegelartigen Oberfläche ist der Bereich .



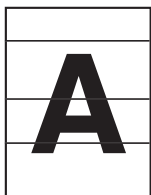
REINIGUNG DES VORLAGENGLASES UND DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS

Wenn das Vorlagenglas oder die Dokumentenabdeckung schmutzig sind, werden diese Verschmutzungen auf dem Scanbild in Form von Flecken, farbigen oder weißen Linien sichtbar. Halten Sie diese Teile jederzeit sauber.

Wischen Sie die Teile mit einem sauberen, weichen Tuch ab.

Feuchten Sie das Tuch gegebenenfalls mit etwas Wasser oder einer neutralen Reinigungsflüssigkeit an. Wischen Sie anschließend mit einem sauberen, trockenen Tuch nach.

Beispiele für Linien auf den Bildern

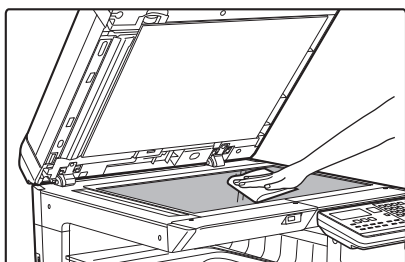


Schwarze Linien

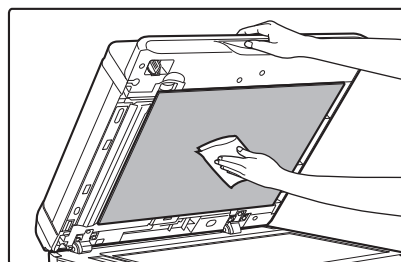


Weißer Linien

Vorlagenglas



Dokumentenabdeckung



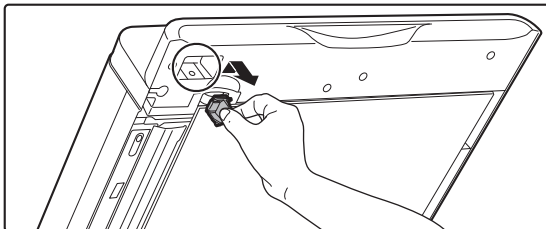


SCANBEREICH

Enthält das gescannte Bild bei Verwendung des automatischen Origineleinzugs schwarze oder weiße Linien, reinigen Sie den Scanbereich (das dünne lange Glas neben dem Vorlagenglas).

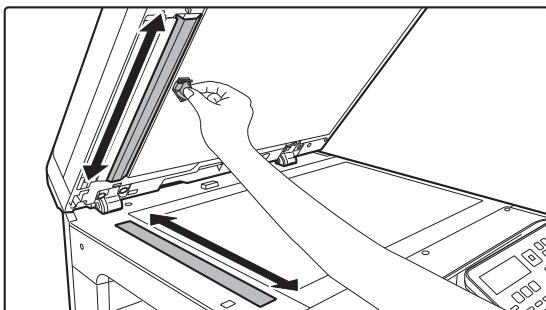
Bei Verwendung des BP-20C20/BP-20C25

1



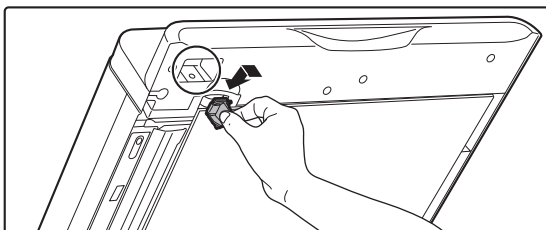
Öffnen Sie den automatischen Dokumenteneinzug und entfernen Sie den Glasreiniger.

2



Reinigen Sie den Dokumentenscanbereich auf dem Vorlagenglas mit dem Glasreiniger.

3

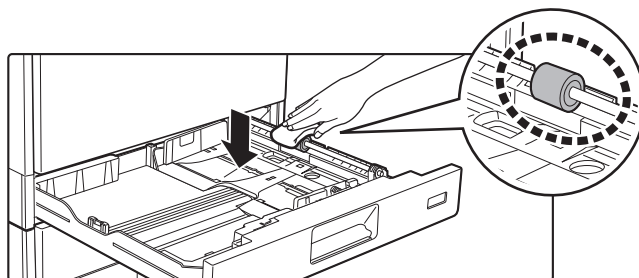


Ersetzen Sie den Glasreiniger.



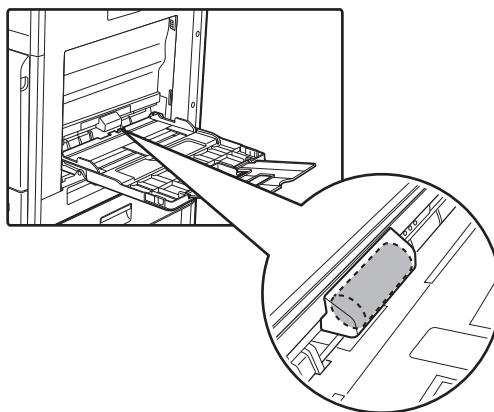
REINIGEN DER EINZUGSROLLE VON FACH 1

Wenn es in Fach 1 häufig zu einem Papierstau kommt, drücken Sie die Mitte der Druckplatte nach unten, bis sie einrastet, und wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser befeuchtet wurde.



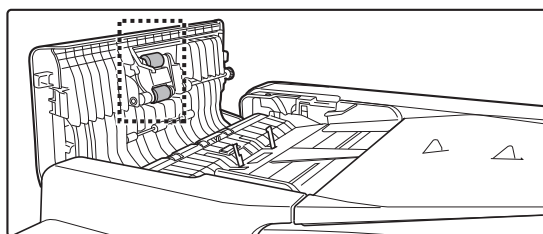
REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES MANUELLEN EINZUGS

Wenn beim Einziehen von Umschlägen oder dickem Papier über den manuellen Einzug häufig Papierstaus auftreten, wischen Sie die Oberfläche der Einzugsrolle mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser befeuchtet wurde.



REINIGEN DER EINZUGSROLLE DES PAPIEREINZUGS

Wenn auf dem gescannten Original bei der Verwendung des automatischen Originaleinzugs Linien oder Verschmutzungen auftreten, wischen Sie die Oberfläche der Rolle mit einem sauberen, weichen Tuch ab, das mit Wasser befeuchtet wurde.





REINIGEN DER LASEREINHEIT

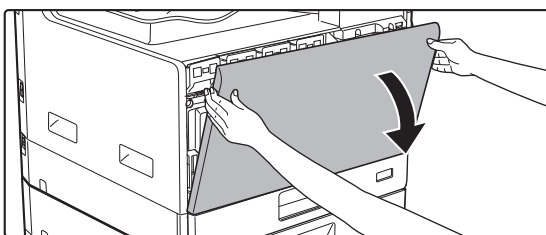
Wenn die Lasereinheit im Gerät verschmutzt ist, können sich im gedruckten Bild Streifenmuster (farbige Streifen) bilden.

Erkennen der von einer verschmutzten Lasereinheit verursachten (farbigen) Streifen

- Die farbigen Streifen treten stets an derselben Stelle auf. (Die Streifen sind niemals schwarz.)
- Die farbigen Streifen verlaufen parallel zur Richtung des Papiereinzugs.
- Die farbigen Streifen treten nicht nur bei der Ausgabe des Kopierers sondern auch auf Druckaufträgen vom Computer auf. (Die Streifen auf Kopien und Druckaufträgen sind identisch.)

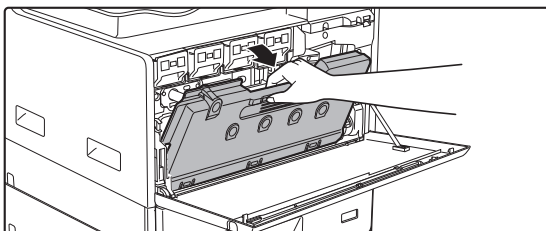
Wenn ähnliche Bedingungen auftreten, wie oben beschrieben, reinigen Sie die Lasereinheit gemäß den oben genannten Anweisungen.

1



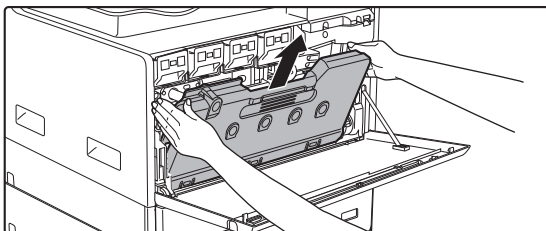
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2

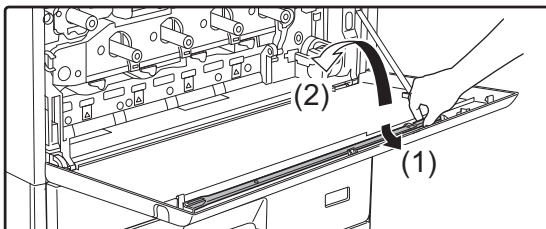


Entfernen Sie die Toner-Sammelbehälterbox.

Bewegen Sie den Tonersammelbehälter nach vorne und unten, und ziehen Sie ihn langsam nach oben.

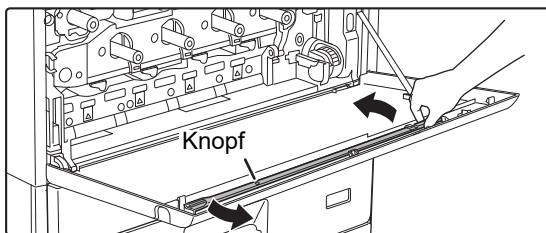


3



Entnehmen Sie das Reinigungswerkzeug für die Lasereinheit.

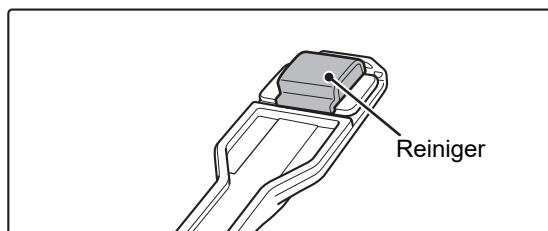
Das Reinigungswerkzeug ist an der vorderen Abdeckung angebracht.



- (1) Ziehen Sie rechts am Reinigungsgerät, und lösen Sie es von der Klemme.
- (2) Bewegen Sie es über die Klemme zur Rückseite.
- (3) Drehen Sie das Reinigungsgerät um den Knopf, um es von der linken Klemme zu lösen.



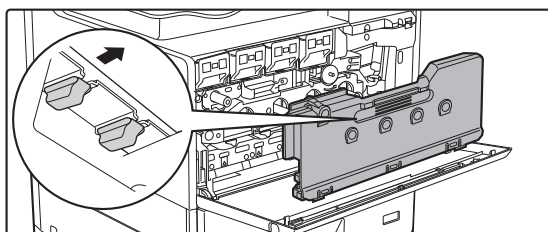
4



Stellen Sie sicher, dass der Reiniger an der Spitze des Reinigungswerkzeugs nicht verschmutzt ist.

Wenn der Reiniger verschmutzt ist, ersetzen Sie ihn durch einen sauberen. Weitere Informationen über das Austauschen des Reinigers finden Sie in den Schritten 5 bis 7. Wenn der Reiniger nicht schmutzig ist, fahren Sie fort mit Schritt 8.

5

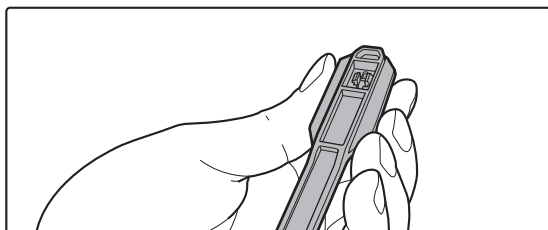


Nehmen Sie einen Ersatzreiniger aus der Toner-Sammelbehälterbox.

Die Ersatzreiniger sind in der Toner-Sammelbehälterbox untergebracht.

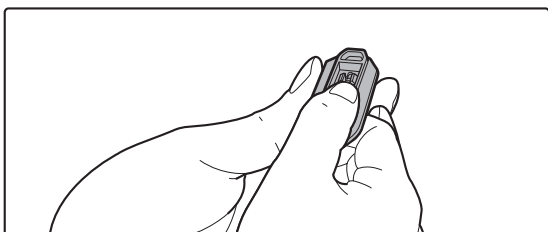
Greifen Sie den Reiniger am Endstück, und ziehen Sie ihn aus der Toner-Sammelbehälterbox heraus.

6



Entfernen Sie den verschmutzten Reiniger von der Spitze des Reinigungswerkzeugs.

(1) Halten Sie das Werkzeug an der Position fest, an der der Reiniger angebracht ist.

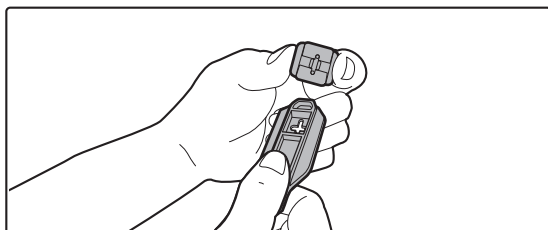


(2) Drücken Sie mit der anderen Hand die Klemme nach unten, die den Reiniger sichert und entnehmen Sie den Reiniger.



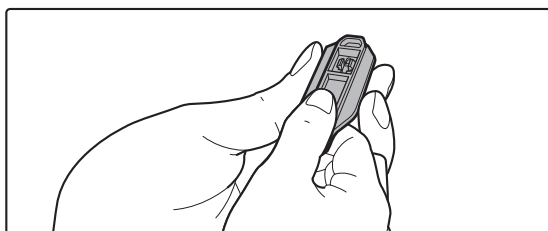
Geben Sie den entnommenen Reiniger in die Toner-Sammelbehälterbox zurück.

7



Bringen Sie den neuen Reiniger am Reinigungswerkzeug an.

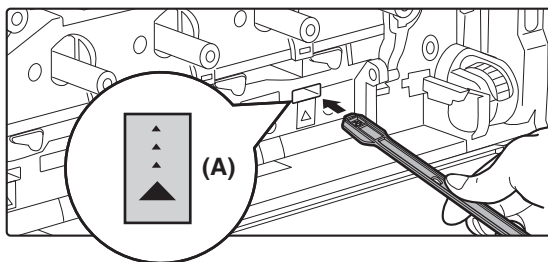
(1) Richten Sie den Reinigerhaken mit der Befestigungsöffnung am Reinigungswerkzeug aus.



(2) Halten Sie den Reiniger fest, und schieben Sie das Werkzeug ein.



8

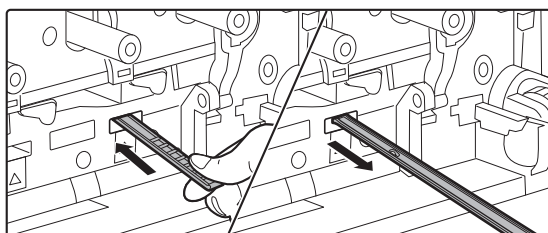


Reinigen Sie die Lasereinheit.

- (1) Halten Sie den Reiniger nach unten, und führen Sie das Werkzeug langsam in die zu reinigende Öffnung ein.

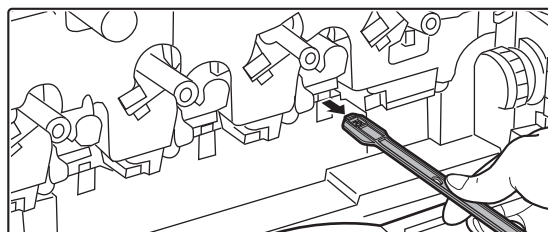
Dabei muss der Reiniger nach unten zeigen.

An den zu reinigenden Stellen sind ähnliche Etiketten wie (A) angebracht.



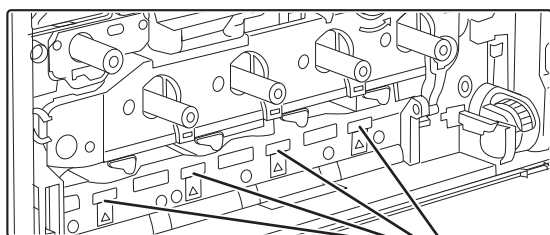
- (2) Führen Sie das Reinigungswerkzeug vollständig in die Öffnung ein, und ziehen Sie es wieder heraus.

Ziehen Sie das Reinigungswerkzeug heraus, bis Sie spüren, dass die Spitze keinen Kontakt mehr zur zu reinigenden Oberfläche der Lasereinheit hat.



- (3) Wiederholen Sie Schritt (2) zwei oder drei Mal, und entfernen Sie anschließend das Reinigungswerkzeug.

9

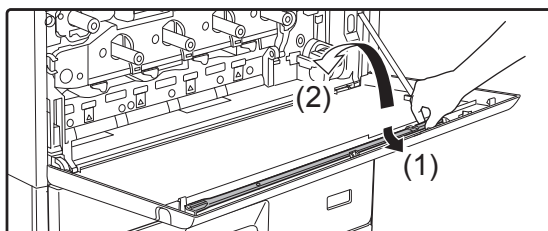
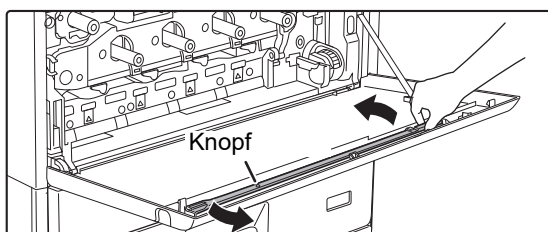


Reinigungsstellen

Wiederholen Sie Schritt 8, um alle Öffnungen in der Lasereinheit zu reinigen (4 Öffnungen).

Die Lasereinheit muss an vier Stellen gereinigt werden, einschließlich der in Schritt 8 genannten Stelle. Reinigen Sie alle Öffnungen.

10

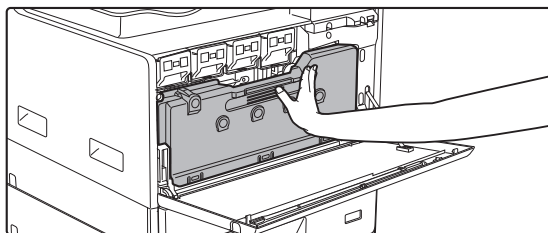


Ersetzen Sie das Reinigungsgerät.

- (1) Nachdem Sie das Reinigungsgerät auf den Knopf gelegt und um diesen gedreht haben, befestigen Sie das Ende (die Seite, an der der Reiniger befestigt ist) an der linken Klemme.
- (2) Positionieren Sie die rechte Seite des Reinigungsgeräts auf der Klemme, um es auf der nächstgelegene Seite anzubringen.
- (3) Drehen Sie das Reinigungsgerät auf die Klemme.



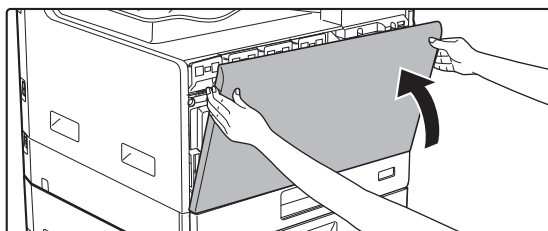
11



**Drücken Sie die
Toner-Sammelbehälterbox in das
Gerät.**

Drücken Sie ihn hinein, bis Sie ein "Klicken" hören. Dieses bestätigt, dass die linken und rechten Verriegelungen verschlossen sind.

12



Schließen Sie die vordere Abdeckung.



ERSETZEN DER TONERPATRONE

Wenn die Nachricht "Tonerkartusche wechseln." angezeigt wird, muss die Tonerpatrone gewechselt werden. Halten Sie stets einen Satz Ersatztonerpatronen bereit, so dass Sie immer sofort die Patrone austauschen können, wenn der Toner ausgeht.

Meldung über Ersatz

Toner niedrig
(Tonerkartusche bis zur
Anforderung bitte
nicht austauschen).

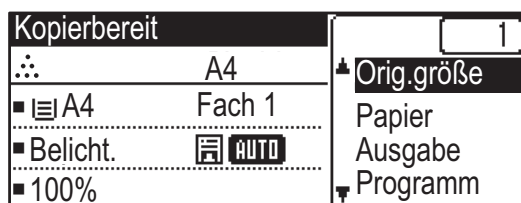
Y M C Bk

Bereiten Sie eine neue Tonerpatrone für den Ersatz vor, wenn diese Meldung erscheint.

Farben, die vorbereitet wurden, werden in (□□□□) angezeigt.

Y: Toner Gelb, M: Toner Magenta, C: Toner Cyan und Bk: Toner Schwarz

Beim Drücken einer beliebigen Taste wird das oben dargestellte Dialogfenster gelöscht und die Anzeige wechselt zu folgendem Bildschirm.



Wenn Sie das Gerät weiterhin verwenden, wird folgende Meldung angezeigt, wenn der Toner verbraucht ist.

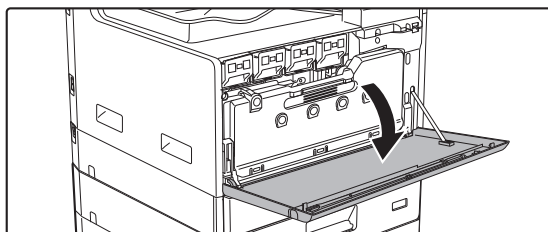
Farben, die leer sind, werden in (□□□□) angezeigt.

Ersetzen Sie die Tonerpatrone mit der entsprechenden Farbe.

Druckerpatrone wechseln.

Y M C Bk

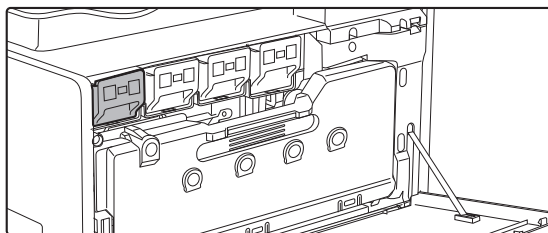
1



Öffnen Sie die Frontabdeckung.

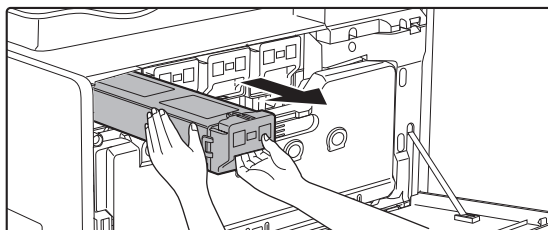


2



Ziehen Sie die Tonerpatrone in Ihre Richtung.

Ziehen Sie die Tonerpatrone waagrecht heraus.



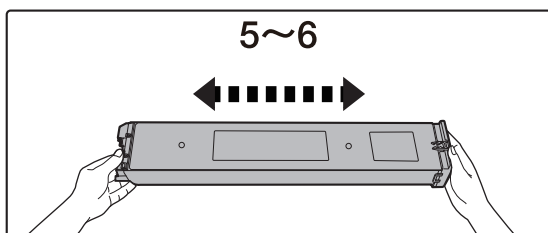
(Beispiel) Austauschen der gelben Tonerpatrone

Halten Sie die Tonerpatrone mit beiden Händen (siehe Abbildung), und ziehen Sie diese vorsichtig aus dem Gerät.



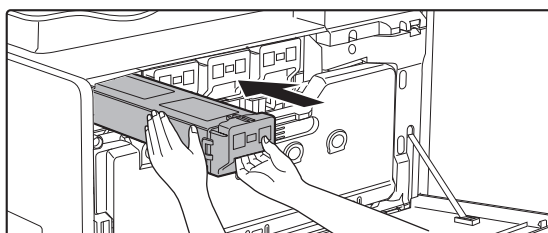
Wenn Sie die Patrone ruckartig herausziehen, kann Toner austreten.

3



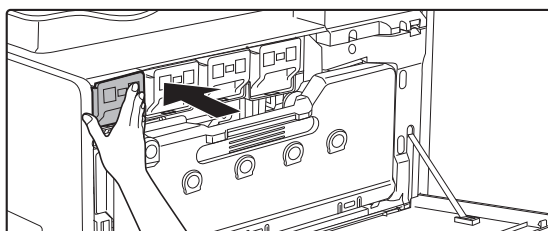
Entnehmen Sie eine neue Tonerpatrone aus der Verpackung, und schütteln Sie diese fünf oder sechs Mal in waagrechter Position.

4



Setzen Sie die neue Tonerpatrone vorsichtig waagrecht ein.

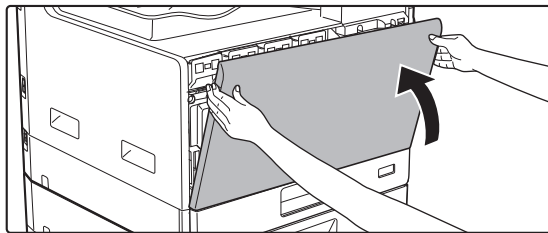
5



Drücken Sie sie fest hinein, bis Sie ein "Klicken" hören.



6



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Nach dem Austauschen der Tonerpatrone wechselt das Gerät automatisch in den Bildanpassungsmodus. Öffnen Sie währenddessen nicht die vordere Abdeckung.



- Werfen Sie keine Tonerpatronen ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie die Tonerpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf.
- Wenn eine Tonerpatrone aufrecht gelagert wird, kann der Toner hart und unbrauchbar werden. Lagern Sie Tonerpatronen stets seitlich.
- Die Verwendung einer nicht von SHARP empfohlenen Tonerpatrone kann dazu führen, dass das Gerät nicht die volle Qualität und Leistung erreicht. Zudem kann das Gerät beschädigt werden. Stellen Sie sicher, dass eine von SHARP empfohlene Tonerpatrone verwendet wird.



- Wenn eine der Tonerfarben ausgeht, ist kein Farbdruck möglich.
Wenn die Tonerpatronen in Gelb, Magenta oder Cyan leer sind, jedoch noch ein Rest schwarzer Toner vorhanden ist, erfolgt der Druck in Schwarzweiß.
- Je nach Nutzungsbedingungen werden die Farben aufgehellt oder das Bild wird unscharf.
- Installieren Sie stets vier Tonerpatronen (Y/M/C/Bk).
- Ihr Kundendiensttechniker wird die verbrauchten Tonerpatronen mitnehmen.
- Sie können die ungefähre Restmenge des Toners (in %) ermitteln, indem Sie die Taste [KOPIE] während des Druckens oder im Standby-Betrieb gedrückt halten. Wenn der Prozentsatz unter "25-0%" fällt, halten Sie eine neue Tonerpatrone zum Austausch bereit, bevor der Toner verbraucht ist.



AUSTAUSCH DER TONER-SAMMELBEHÄLTERBOX

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie die Toner-Sammelbehälterbox ausgetauscht wird.

In der Toner-Sammelbehälterbox wird der überschüssige Toner gesammelt, der beim Drucken anfällt. Wenn sich die Toner-Sammelbehälterbox füllt, wird die Meldung "Abfall-Tonerbehälter ersetzen." angezeigt.

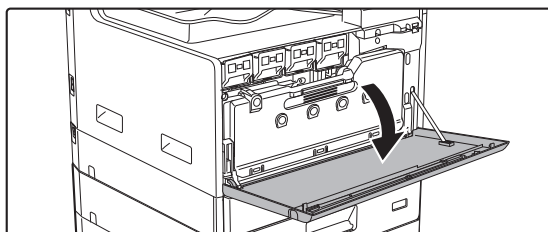
Wenn diese Meldung erscheint, bereiten Sie eine neue Toner-Sammelbehälterbox vor und tauschen Sie diese aus.

Wenn diese Meldung erscheint, können Sie erst wieder drucken, nachdem die Toner-Sammelbehälterbox ausgetauscht wurde.

Drücken Sie eine beliebige Taste, um diesen Bildschirm zu beenden.

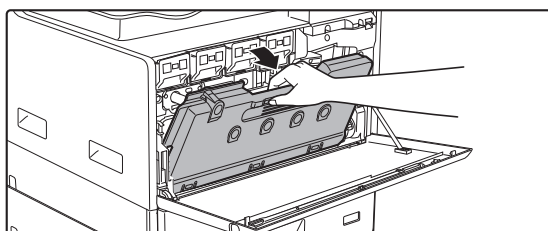


1



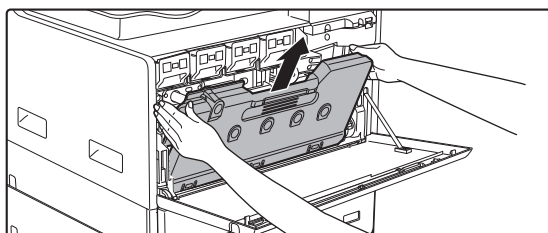
Öffnen Sie die Frontabdeckung.

2



Ziehen Sie den Tonersammelbehälter heraus. Ziehen Sie die Tonerpatrone waagrecht heraus.

Bewegen Sie den Tonersammelbehälter nach vorne und unten, und ziehen Sie ihn langsam nach oben.



3

Stellen Sie den Tonersammelbehälter auf eine flache Oberfläche.

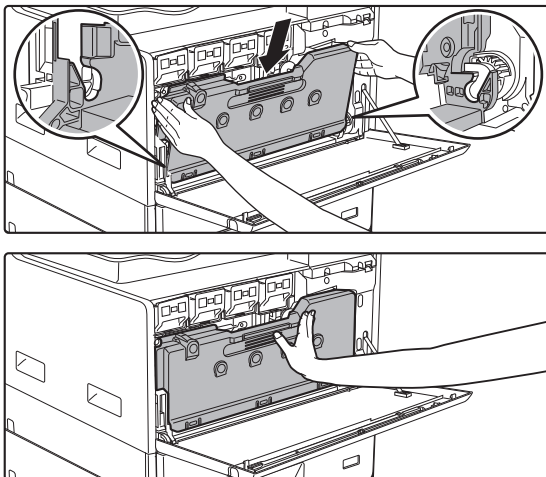
Legen Sie vor dem Abstellen des Tonersammelbehälters etwas Zeitungspapier auf die Oberfläche.



- Die Öffnungen sollten nicht nach unten geneigt werden, da Toner auslaufen kann.
- Entsorgen Sie den Tonersammelbehälter nicht. Bewahren Sie ihn in einer Plastiktüte auf. Ihr Servicetechniker wird den Tonersammelbehälter beim nächsten Wartungstermin mitnehmen.



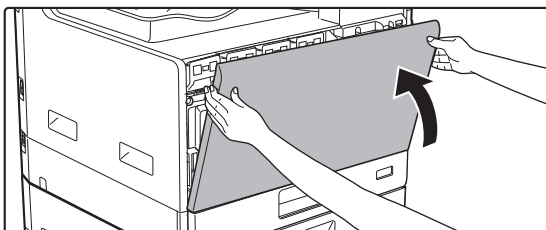
4



Einen neuen Tonersammelbehälter einsetzen.

Fügen Sie die linke und rechte Schlaufe ein, und drücken Sie den Tonersammelbehälter fest hinein.

5



Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Solange ein Tonersammelbehälter montiert ist, kann die vordere Abdeckung nicht geschlossen werden.



- Werfen Sie die Toner-Sammelbehälterbox nicht ins Feuer. Andernfalls kann es zu Verbrennungen durch herumfliegenden Toner kommen.
- Bewahren Sie die Toner-Sammelbehälterbox außerhalb der Reichweite von Kindern auf.



ZEICHENEINGABE

Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie Zeichen für Namen oder Schnellwahlnummern, Kurzwahlnummer und Gruppentasten sowie Kontonamen, Programmnamen und Suchzeichen für die Adressliste eingeben und bearbeiten können.

ZEICHEN, DIE EINGEGEBEN WERDEN KÖNNEN

Zeichen, die für Namen eingegeben werden können

Die folgenden Zeichen können eingegeben werden:

- Es können max. 36 Zeichen für einen Namen eingegeben werden.
Es können jedoch max. 18 Zeichen für einen Kontonamen oder den Namen des Absenders eingegeben werden.
- Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen und Symbole.

Zeichen, die für Suchzeichen verwendet werden können

Die folgenden Zeichen können verwendet werden:

- Es können max. 10 Zeichen für Suchzeichen eingegeben werden.
- Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.



- Suchzeichen sind normalerweise die ersten 10 Zeichen des Namens, der für einen Empfänger eingegeben wird.
- Suchzeichen werden verwendet, wenn Kurzwahltasten und –nummern gespeichert und benutzt werden.
- Wenn ein Empfängername ein Symbol enthält, kann das Symbol nicht als Suchzeichen gespeichert werden.
- Suchzeichen können bearbeitet werden.



VOR VERWENDUNG DES GERÄTS ► ZEICHENEINGABE

Zeichen können mithilfe der Zifferntasten auf dem Bedienfeld eingegeben werden. Im Folgenden werden die Buchstaben aufgelistet, die Sie mit jeder einzelnen Zifferntaste eingeben können.

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#
LOGOUT		READ-END

Zeichen, die eingegeben werden können		
Taste	Zeichen, die für Namen eingegeben werden können	Zeichen, die für Suchzeichen verwendet werden können
1	1 Leerzeichen	1 Leerzeichen
2	a b c 2 A B C	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z	w x y z 9 W X Y Z
*	* } [? > = , ; , +) (' & % \$ " ! / _ . @ #	
0	0	0
#	Zum Eingeben von Sonderzeichen.	Zum Eingeben von Sonderzeichen.



Wenn Sie zwei Zeichen hintereinander eingeben möchten, wofür dieselbe Taste gedrückt werden muss, drücken Sie die Taste [►], um den Cursor nach Eingabe des ersten Zeichens zu verschieben.

Beispiel: Beim Eingeben von "ab" (Direkteingabe einer E-Mail-Adresse)

Drücken Sie einmal auf die Taste [2], dann drücken Sie einmal auf [►], um den Cursor zu bewegen, und dann zweimal auf die Taste [2].



KOPIERER

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIERMODI.....	2-2
KOPIERVORGANG	2-3
AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN.....	2-4

GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN	2-5
• VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM KOPIEREN	2-5
• VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM KOPIEREN	2-6
• ABBRECHEN EINES KOPIERAUFTRAGS ...	2-6
AUTOMATISCHES DUPLEXKOPIEREN	2-7
ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILD-TYPS	2-8
• AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYP-S... ..	2-8
• MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYP-S... ..	2-8
VERGRÖßERN/VERKLEINERN	2-10
• AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL. ...	2-11
FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS	2-12
KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG.....	2-14
• ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS.	2-14

NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

AUSGABE	2-16
• Automatisches Drehen des Kopierbilds (Kopie drehen)	2-16
• EINSTELLUNG SORTIEREN	2-17
• ID-KART.-KOPIE.....	2-19
• AUFLÖSUNGSEINSTELLUNGEN	2-20

SPEZIALMODI

KOPIEREN MEHRSEITIGER ORIGINALE AUF EIN EINZELNES BLATT (2-AUF / 4-AUF KOPIE)	2-21
SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN)	2-23
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE)	2-24
ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-EINSTELLUNG)	2-25
ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)	2-27
ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (BG UNTERDRÜCK.)	2-28

PROGRAMME

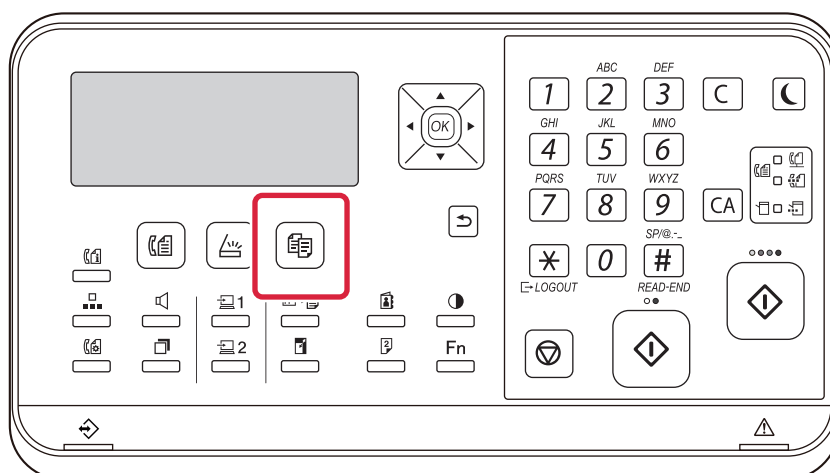
HÄUFIG VERWENDETE EINSTELLUNGEN (PROGRAMME)	2-29
• PROGRAMM SPEICHERN	2-29
• PROGRAMM ÄNDERN	2-30
• PROGRAMM LÖSCHEN	2-31
• PROGRAMM NUTZEN	2-31



VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS KOPIERER

KOPIERMODI

Drücken Sie die Taste [KOPIE] (📄) auf dem Bedienfeld, um in den Kopiermodus zu wechseln.





KOPIERVORGANG

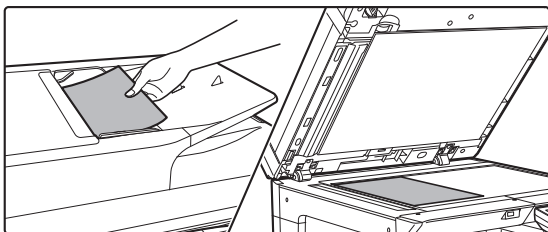
Dieser Abschnitt erläutert die grundsätzliche Vorgehensweise beim Kopieren. Wählen Sie die Einstellungen in der nachfolgend gezeigten Reihenfolge, um ein reibungsloses Kopieren sicherzustellen.

Weitere Informationen, wie Sie die Einstellungen auswählen, finden Sie in der Erklärung zu jeder Einstellung in diesem Kapitel.

1 Wechsel Sie zum Kopiermodus.

► [KOPIERMODI \(Seite 2-2\)](#)

2



Legen Sie die Originale ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)

► [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)

3

Wählen Sie Funktionen.

Geben Sie Scangröße, Belichtung, Auflösung usw. für das Original an.

Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Einstellung unter den folgenden Funktionen.

- Papierwahl ► [Seite 2-4](#)
- 2-seit. Kopie ► [Seite 2-7](#)
- Belichtung ► [Seite 2-8](#)
- Zoomfaktor ► [Seite 2-10](#)
- Original ► [Seite 2-12](#)
- Ausgabe ► [Seite 2-16](#)
- ID-Kart.-Kopie ► [Seite 2-19](#)
- N-auf ► [Seite 2-21](#)
- Kartenbeilage ► [Seite 2-24](#)
- RGB anpassen ► [Seite 2-25](#)
- Schärfe ► [Seite 2-27](#)
- BG unterdrück. ► [Seite 2-28](#)

4

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START], um den Kopiervorgang zu starten.

Wenn Sie nur einen Kopiensatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.



- Um alle Einstellungen abzubrechen, drücken Sie die Taste [CA].
Durch Drücken der Taste [CA] werden alle bis dahin vorgenommenen Einstellungen gelöscht, und Sie gelangen zum Ausgangsbildschirm zurück.
- Drücken Sie auf die Taste [C] oder [CA], um einen Kopierauftrag abzubrechen. Wenn Sie die Taste [C] drücken, bleiben die Kopiereinstellungen erhalten. Wenn Sie die Taste [CA] drücken, werden die Kopiereinstellungen gelöscht. Wenn Sie die Taste [STOPP] drücken (⏏), während der Kopiervorgang ausgeführt wird, wird ein Bestätigungsbildschirm angezeigt, der Sie auffordert zu bestätigen, ob Sie den Kopiervorgang löschen möchten.



- **So erstellen Sie mindestens zwei Kopiensätze:**
Drücken Sie die Kopieranzeigtaste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.

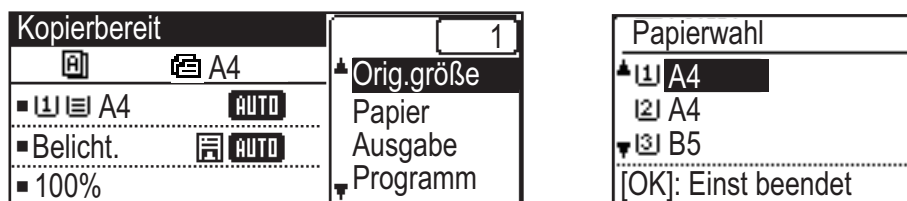


AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN

Zum Ändern des Fachs zur Verwendung des manuellen Einzugs oder Fach 2 bis 4 (falls montiert), wählen Sie im Menü, das rechts neben dem Ausgangsbildschirm im Kopiermodus angezeigt wird, die Option "Papierauswahl" und drücken Sie die Taste [OK].

Drücken Sie die Tasten [▼][▲], um das Fach auszuwählen, und drücken Sie dann die Taste [OK].

Detaillierte Hinweise zum Einlegen von Papier im Fach finden Sie unter [FACH 1 \(Seite 1-20\)](#), [EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#).



- Geht während eines Kopierauftrags das Papier in der ausgewählten Kassette aus und steht eine weitere Kassette mit Papier im selben Format und derselben Art zur Verfügung, wird diese Kassette automatisch ausgewählt und der Kopierauftrag fortgesetzt.
- **Wenn die Meldung "Kopierbereit" nicht im Ausgangsbildschirm des Kopiermodus angezeigt wird**
In den Systemeinstellungen wird eine Liste gedruckt, Kopieren ist nicht möglich. Warten Sie bis die Liste gedruckt ist und starten Sie dann den Kopiervorgang.



- **Ändern der Standardfacheinstellung**
Ändern Sie die Standardfacheinstellung unter [Systemeinst] → [Einst. Std.-Pf.].
- **Aktivieren oder Deaktivieren der automatischen Papierauswahl**
Wählen Sie die Einstellungen unter [Systemeinst] → [Kopierer] → [Auto Ausw. Pap.].
Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird automatisch ein Fach ausgewählt, das der Größe des Papierformats entspricht.



GRUNDSÄTZLICHE VORGEHENSWEISE BEIM KOPIEREN

KOPIEREN

VERWENDEN DES AUTOMATISCHEN ORIGINALEINZUGS ZUM KOPIEREN

1

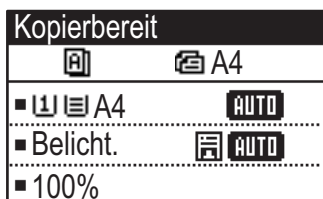
Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



Der automatische Originaleinzug erkennt die Größe des eingelegten Originals automatisch.

2



Überprüfen Sie das Papier (Fach) für das Kopieren und drücken Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.

- Papierwahl ► [Seite 2-4](#)
- 2-seit. Kopie ► [Seite 2-7](#)
- Belichtung ► [Seite 2-8](#)
- Zoomfaktor ► [Seite 2-10](#)
- Original ► [Seite 2-12](#)
- Ausgabe ► [Seite 2-16](#)
- ID-Kart.-Kopie ► [Seite 2-19](#)
- N-auf ► [Seite 2-21](#)
- Kartenbeilage ► [Seite 2-24](#)
- RGB anpassen ► [Seite 2-25](#)
- Schärfe ► [Seite 2-27](#)
- BG unterdrück. ► [Seite 2-28](#)

3

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START], um den Kopiervorgang zu starten.

Wenn Sie nur einen Kopiersatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.



So erstellen Sie mindestens zwei Kopiersätze:

Drücken Sie die Anzahl der Kopien-Taste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.



VERWENDEN DES VORLAGENGLASES ZUM KOPIEREN

1

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

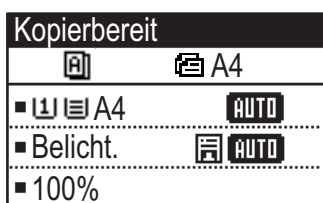
► [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)



Auf dem Vorlagenglas wird die Größe des eingelegten Originals nicht automatisch erkannt. Um über das Vorlagenglas eine Kopie zu erstellen, müssen Sie die Größe des Originals manuell bestimmen.

► [FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS \(Seite 2-12\)](#)

2



Überprüfen Sie das Papier (Fach) für das Kopieren und drücken Sie die Tasten, um weitere Einstellungen auszuwählen.

- Papierwahl ► [Seite 2-4](#)
- 2-seit. Kopie ► [Seite 2-7](#)
- Belichtung ► [Seite 2-8](#)
- Zoomfaktor ► [Seite 2-10](#)
- Original ► [Seite 2-12](#)
- Ausgabe ► [Seite 2-16](#)
- ID-Kart.-Kopie ► [Seite 2-19](#)
- N-auf ► [Seite 2-21](#)
- Kartenbeilage ► [Seite 2-24](#)
- RGB anpassen ► [Seite 2-25](#)
- Schärfe ► [Seite 2-27](#)
- BG unterdrück. ► [Seite 2-28](#)

3

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START], um den Kopiervorgang zu starten.

Wenn Sie nur einen Kopiersatz erstellen, muss die Anzahl der Kopien nicht angegeben werden.



So erstellen Sie mindestens zwei Kopiersätze:

Drücken Sie die Anzahl der Kopien-Taste, um die Anzahl der Kopien festzulegen.

ABBRECHEN EINES KOPIERAUFTRAGS

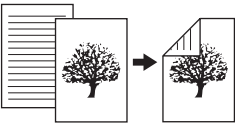
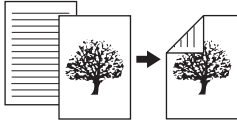
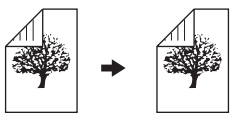
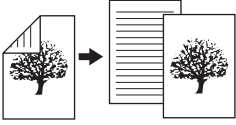
Drücken Sie auf die Taste [C] oder [CA], um den Kopiervorgang abubrechen. Wenn die Taste [C] gedrückt wird, werden die Kopiereinstellungen beibehalten; wenn die Taste [CA] gedrückt wird, werden alle Kopiereinstellungen gelöscht.

Wenn die Taste [STOPP] (⏏) während des Kopiervorgangs gedrückt wird, wird ein Bildschirm angezeigt, der zur Bestätigung des Abbruchs auffordert.

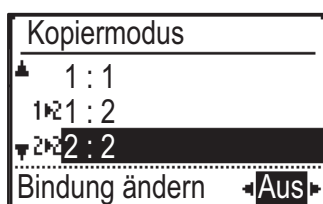


AUTOMATISCHES DUPLEXKOPIEREN

Das Gerät kann folgende automatische Duplexkopiervorgänge ausführen. Während dem Kopieren werden die Originale und das Papier automatisch vom Gerät gedreht, sodass Sie problemlos 2-seitige Kopien erstellen können.

	Original → Papier			Verwendbares Papier
Dokumentglasplatte	Einseitiges Original → Zwei Seiten 			A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8K, 16K, 16KR (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R)
Originaleinzug	Einseitiges Original → Zwei Seiten 	Duplex-Original → Zwei Seiten 	Duplex-Original → Eine Seite 	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8K, 16K, 16KR (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R)

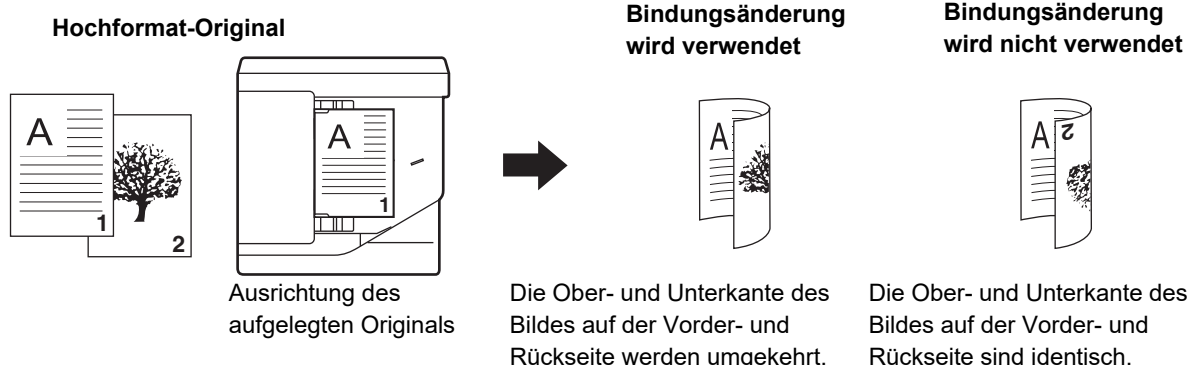
Um zum Bildschirm für 2-seitige Kopien zu wechseln, drücken Sie die Taste [DUPLEX] () auf dem Bedienfeld, wenn der Ausgangsbildschirm für den Kopiermodus angezeigt wird.



Wählen Sie "1 : 2", "2 : 2" oder "2 : 1" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Drücken Sie beim Scannen des Originals vom Vorlagenglas die Taste [FARBE START] oder [S/W START], nachdem Sie die Vorderseite gescannt haben, wenden Sie das Original auf dem Vorlagenglas und drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START]. Das Duplexkopieren wird gestartet.

Um die Ausrichtung des Kopiebilds auf der Vorder- und Rückseite des Papiers zu ändern, stellen Sie "BINDUNG ÄNDERN" auf "EIN" mit den Tasten [◀][▶].

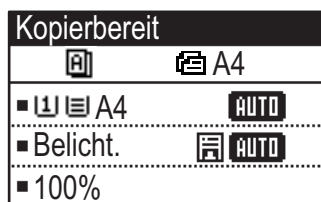




ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS

AUTOMATISCHE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPSTYPS

Die automatische Belichtungseinstellung erfolgt standardmäßig, um die Belichtungsstufe und den Original-Bildtyp wie erforderlich für das zu kopierende Original automatisch einzustellen. ([Auto] wird angezeigt.)



So ändern Sie die Standardbelichtung:

Wählen Sie unter "Systemeinst (Administrator)" [Kopierer] → [Std.-Belichtung] aus.

MANUELLE EINSTELLUNG DER BELICHTUNG UND DES ORIGINALTYPSTYPS

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Originaltyp abhängig vom zu kopierenden Original auswählen oder die Belichtung manuell anpassen können.



So ändern Sie die Standardbelichtung:

Wählen Sie unter "Systemeinst (Administrator)" [Kopierer] → [Std.-Belichtung] aus.

1

Berühren Sie die Taste [Belichtung] .

► [KOPIERMODI \(Seite 2-2\)](#)

2

Wählen Sie den Originaltyp.

Wählen Sie über die Tasten [▼][▲] den Originaltyp aus.

Es sind drei Belichtungsmodi verfügbar: "Text", "Txt/Druckfoto" und "Foto".

Auswahltasten für Original-Bildtyp

- Text Verwenden Sie diesen Modus für normale Textdokumente.
- Txt/Druckfoto Dieser Modus bietet das ausgewogenste Verhältnis für das Kopieren von Originalen, die sowohl Text als auch gedruckte Fotos enthalten, wie zum Beispiel Magazine oder Kataloge.
- Foto Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Fotos.



3

Stellen Sie die Belichtung für den ausgewählten Originaltyp ein.

Stellen Sie für die Belichtung "Auto" oder "Manuell" (5 Stufen) ein. Sofern erforderlich, stellen Sie die Belichtung mit den Tasten [◀][▶] ein.



Richtlinien für die Belichtungsstufe, wenn [Text] als "Original-Bildtyp"

1 bis 2: Dunkle Originale, z. B. Zeitungen

3: Originale normaler Helligkeit

4 bis 5: Originale, die mit Bleistift oder hellem Text beschrieben wurden

4

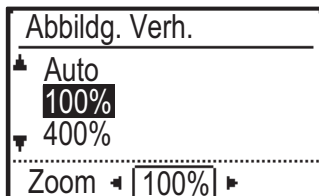
Drücken Sie die Taste [OK].



VERGRÖßERN/VERKLEINERN

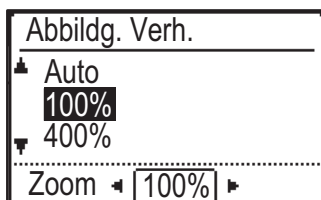
Legen Sie das Original ein und drücken Sie die Taste [ZOOM] () auf dem Bedienfeld, um zum Verhältnisauswahlbildschirm zu wechseln.

Eingabe eines Abbildungsverhältnisses von 25 % bis 400 %: Voreingestellte Abbildungsverhältnisse/Zoom.
(Bei Verwendung des Originaleinzugs beträgt der Zoombereich für das Abbildungsverhältnis 25 % bis 200 %.)

**1**

Drücken Sie die Taste [ZOOM].

► [KOPIERMODI \(Seite 2-2\)](#)

2

Wählen Sie das Verhältnis.

Wählen Sie das Verhältnis mit den Tasten [▼][▲].

3

Um das Verhältnis in Inkrementen von 1% einzustellen, legen Sie über die Tasten [◀][▶] einen numerischen Wert fest.

4

Drücken Sie die Taste [OK].



AUTOMATISCHE VERHÄLTNISAUSWAHL

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie das für das Papierformat geeignete Verhältnis automatisch ausgewählt wird, wenn das Papierfach manuell geändert wird, um auf Papier zu kopieren, dessen Format vom Original abweicht.



Bei einem Original in einem Nicht-Standardformat muss für die Verwendung von Autom. Bild das Format eingegeben werden.



So stellen Sie die automatische Verhältnisauswahl ein:

Wählen Sie unter "Systemeinst (Administrator)" [Kopierer] → [Autom. Bild] aus.

1

Wählen Sie das Papierfach manuell aus, und legen Sie das Original ein.

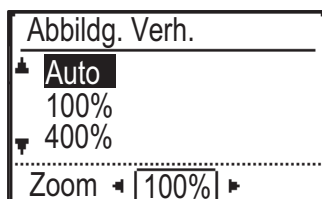
Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

- [AUSWAHL DES PAPIERFACHS FÜR DAS KOPIEREN \(Seite 2-4\)](#)
- [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)
- [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)

2

Drücken Sie die Taste [ZOOM] (.

3



Wählen Sie "Auto" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Ein Vergrößerungs- und Verkleinerungsverhältniswert, geeignet für das eingestellte Originalformat und das ausgewählte Papierformat, wird automatisch ausgewählt. Das automatisch ausgewählte Verhältnis wird in der Verhältnisanzeige angezeigt.



FESTLEGEN DES ORIGINALFORMATS

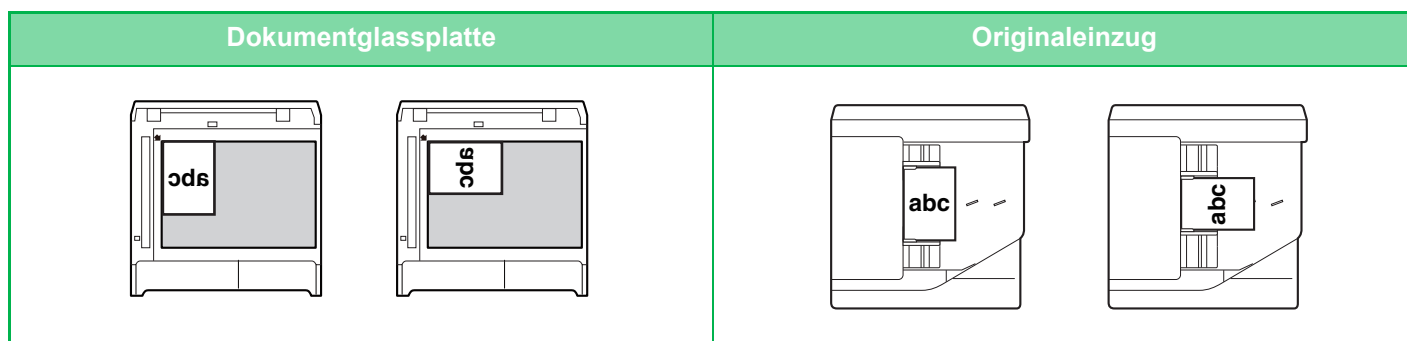
Wenn Sie ein Originalformat festlegen möchten, das vom angezeigten Format abweicht, wählen Sie im Kontextmenü "Orig.größe".



- Stellen Sie die Ausrichtung und das Format des Originals ein, bevor Sie das Original scannen.
- Wenn Sie ein Originalformat festlegen möchten, das vom angezeigten Format abweicht, wählen Sie im Kontextmenü "Orig.größe".
- Wenn in den Systemeinstellungen unter "Orig.größe eing." "Nicht festgelegt" ausgewählt ist, wird das Original gemäß dem Papierformat des ausgewählten Fachs gescannt.

Ausrichtung des Originals

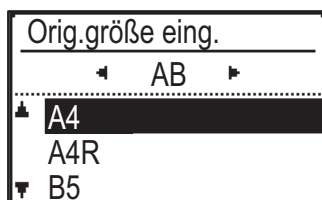
Richten Sie das Original wie unten abgebildet aus.



Festlegen der Originalformats

1

Wählen Sie "Orig.größe" im rechten Menü des Ausgangsbildschirms für den Kopiermodus und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie mit den Tasten [◀][▶] "Zoll" oder "AB".

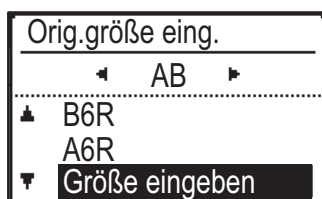
3

Wählen Sie das Format mit den Tasten [▼][▲].

Wählen Sie für ein Standardoriginalformat "Originalformat", drücken Sie die Taste [OK], und legen Sie das Originalformat fest.

Das eingestellte Originalformat wird im Feld "Originalformat" des Ausgangsbildschirms angezeigt.

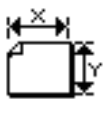
Wenn Sie ein spezielles Originalformat verwenden, gehen Sie zu Schritt 4.

4

Um ein spezielles Originalformat zu verwenden, wählen Sie "Größe eingeben" und drücken Sie die Taste [OK].



5

Größe eingeben	
Größe (mm)	
X: ◀ 297 ▶	
Y: ✦ 210 ✧	

Geben Sie das Originalformat an.

- (1) Wählen Sie "X" (Breite) mit der Taste [▼] oder [▲].
- (2) Geben Sie über die Taste [◀] oder [▶] die Breite ein und gehen Sie für die Länge (Y) analog vor.
- (3) Drücken Sie die Taste [OK].

Das Originalformat ist eingestellt. Im Feld "Originalformat" des Ausgangsbildschirms wird "Benutzerdefiniert" angezeigt.



KOPIEREN MIT DEM MANUELLEN EINZUG

Neben Normalpapier kann mit Hilfe des manuellen Einzugs auch auf Transparentfolie, Umschlägen und weiteren Spezialmedien kopiert werden.



Weitere Informationen über Papierarten, die in den manuellen Einzug eingelegt werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-16\)](#)". Weitere Informationen zu Vorsichtsmaßnahmen beim Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)".

ANGEBEN VON TYP UND FORMAT DES IM MANUELLEN EINZUG EINGELEGTEN PAPIERS

1

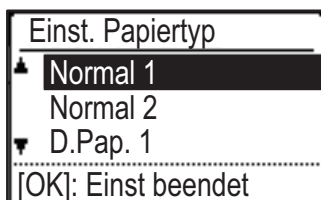
Legen Sie das Papier in den manuellen Einzug ein.

Wenn Sie Papier im manuellen Einzug einlegen, wird "Einst. Papiertyp" angezeigt.

Wenn bereits Papier im manuellen Einzug eingelegt wurde und Sie Papierformat oder -typ ändern möchten, drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Papiergr. einst." oder "Einst. Papiertyp", und drücken Sie die Taste [OK].



- Wenn "Bypass-Fach-Einstellungen" in "Papiergr. einst." deaktiviert ist, wird "Einst. Papiertyp" nicht automatisch angezeigt.
- Wenn in den Systemeinstellungen "Einst.Papierfmt. sperren" aktiviert ist, wird "Papiergr. einst." nicht angezeigt.

2

Wählen Sie den Papiertyp, den Sie im manuellen Einzug verwenden möchten.

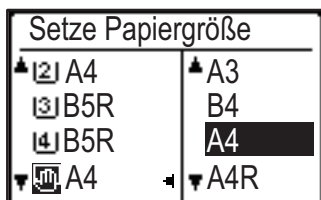
Wählen Sie über die Tasten [◀][▶] den Papiertyp aus. Drücken Sie die Taste [OK], wenn Sie dazu bereit sind.



So verwenden Sie einen Umschlag

Wählen Sie das Umschlagsformat mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Das Umschlagsformat ist eingestellt. Im Feld "Papierformat" des Ausgangsbildschirms wird "Umschlag" angezeigt.

3

Wählen Sie das Papierformat, das Sie im manuellen Einzug verwenden möchten.

Wählen Sie über die Tasten [◀][▶] das Papierformat aus. Wenn es sich beim Papierformat um ein Standardformat handelt, wählen Sie Papiergröße, drücken Sie die Taste [OK] und legen Sie das Papierformat fest.

Das eingestellte Papierformat wird im Feld "Papierformat" des Ausgangsbildschirms angezeigt.

Wenn Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn) drücken, um "Papiergr. einst." einzustellen, kehrt die Anzeige durch Drücken der Taste [OK] zum Ausgangsbildschirm zurück.



So verwenden Sie ein spezielles Papierformat

Größe eingeben

Größe (mm)

X: 297

Y: 210

(1) Wählen Sie "mm" oder "Zoll" und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Wählen Sie "X" (Querformat) oder "Y" (Hochformat) mit den Tasten [▼][▲].

(3) Wählen Sie das jeweilige Format mit den Tasten [◀][▶].

Bei "mm" können Sie Inkremente von 1 mm festlegen. Bei "Zoll" können Sie Inkremente von 1/8 Zoll festlegen.

Mindestgröße:

131 mm (waagrecht) x 140 mm (senkrecht)

5-1/8" (waagrecht) x 5-1/2" (senkrecht)

Maximale Größe:

297 mm (waagrecht) x 432 mm (senkrecht)

11-5/8" (waagrecht) x 17" (senkrecht)

(4) Drücken Sie die Taste [OK].

Das Papierformat ist eingestellt. Im Feld "Papierformat" des Ausgangsbildschirms wird "Benut." angezeigt.



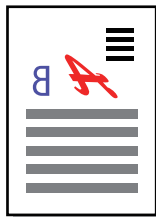
NÜTZLICHE KOPIERFUNKTIONEN

AUSGABE

Automatisches Drehen des Kopierbilds (Kopie drehen)

Wenn die Ausrichtungen von Original und Papier nicht übereinstimmen, wird das Original automatisch um 90° gedreht, damit dieses mit dem Papier übereinstimmt.

Ausrichtung des eingelegten
Originals

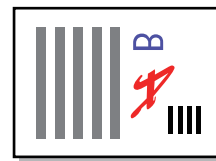


Das Original von
hinten gesehen

Ausrichtung des Papiers



Das Bild wird um 90 Grad gedreht



Das Papier von hinten gesehen



- Um diese Funktion zu verwenden, muss Auto Ausw. Pap. oder Autom. Bild aktiviert sein.
- Wenn Sie das Originalformat direkt eingeben oder Kartenbeilage aktivieren, können Sie diese Funktion nicht verwenden.



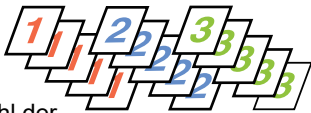
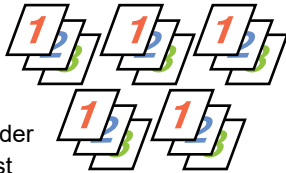
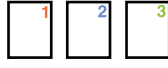
So löschen Sie das Drehen einer Kopie:

Wählen Sie unter "Systemeinst (Administrator)" [Kopierer] → [Kop. dreh. eing.] aus.



EINSTELLUNG SORTIEREN

- Sortiert das gescannte Original nach Seiten und gibt diese aus. (Nicht sortieren)
- Sortiert das gescannte Original satzweise und gibt dieses aus. (Sortieren)
- Sortiert die gescannten Originale in Sätze und ändert die Ausrichtung (Querformat/Hochformat). (Ausgabe gedreht)

Automatisch	Aktiviert den Sortiermodus, wenn das Original in den automatischen Originaleinzug eingelegt wird, und den Gruppenmodus, wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird.	
Nicht sortieren	Gruppiert das gescannte Original satzweise und gibt diese Sätze aus.	Originale  Wenn 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist Fertig gestellt 
Sortieren	Sortiert das gescannte Original seitenweise und gibt diese Seiten aus.	Originale  Wenn 5 als Anzahl der Kopien eingestellt ist Fertig gestellt 
Ausgabe gedreht	Sortiert die gescannten Originale in Sätze und ändert die Ausrichtung (Querformat/Hochformat).	Originale  Wenn 4 als Anzahl der Kopien eingestellt ist Fertig gestellt 

Papier für Ausgabe gedreht

Ausgabe gedreht Kann nur ausgewählt werden, wenn die folgenden drei Bedingungen erfüllt sind:

- Einlegen eines der unterstützten Papierformate.
*Die ausschließlich wählbaren Papierformate für Ausgabe gedreht sind B5, B5R, A4, A4R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R.
- Einlegen von Papier in unterschiedlicher Ausrichtung (Querformat und Hochformat) in mindestens zwei Fächer.
Einlegen von Papier im selben Format.
- Legen Sie dieselbe Papiersorte ein.

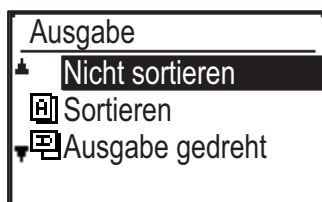
Legen Sie beispielsweise Normalpapier 1 (A4) vertikal in Fach 1 und Normalpapier 1 (A4) horizontal in den Bypass ein.



1

Wählen Sie "Ausgabe" im rechten Menü des Ausgangsbildschirms für den Kopiermodus und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie mit den Tasten [▼] [▲] "Nicht sortieren" oder "Sortieren".

3

Drücken Sie die Taste [OK].

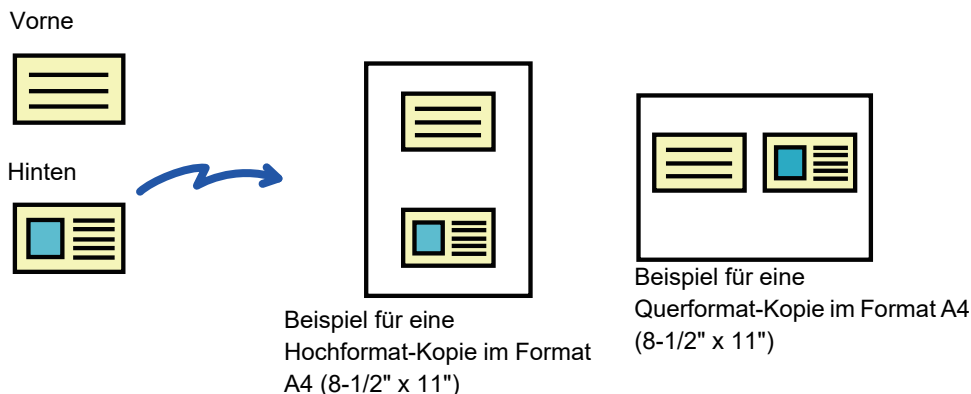


- Wenn der Speicher beim Scannen der Originale voll wird, erscheint im Anzeigefeld "Speicher voll".
Um das Kopieren der bisher gescannten Originale zu starten, drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].
Um den Kopiervorgang abzuberechnen, drücken Sie die Taste [CA].
- Die Einstellung für die automatische Auswahl der Sortierfunktion des automatischen Originaleinzugs kann über die Systemeinstellungen zu "Sort.autom.Ausw." geändert werden ([► Seite 6-19](#)).

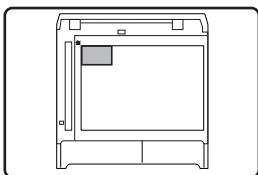


ID-KART.-KOPIE

Mithilfe dieser Funktion können Sie sowohl die Vorder- als auch die Rückseite einer ID-Karte auf eine Seite kopieren. Das Layout für das Kopieren von ID-Karten wird unter "[ID-Kart.-Einst. \(Seite 6-19\)](#)" in den SYSTEMEINSTELLUNGEN festgelegt.

**1**

Drücken Sie die Taste [ID-KART.-KOPIE] (☐→☐) auf dem Bedienfeld.

2

Legen Sie die ID-Karte in die obere linke Ecke des Vorlagenglasses und drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

3

Drehen Sie die ID-Karte um und drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].



- Die Funktion ID-Kart.-Kopie kann nicht zur selben Zeit wie 2-seit. Kopie, 2-Up/4-Up-Kopie, Kopie mit Sortierung, und Card Shot-Funktionen verwendet werden.
- Mit ID-Kart.-Kopie können Standardformate als Papierformat verwendet werden.
- Im Modus ID-Kart-Kopie können der Scanbereich und die Scananzahl (1 Seite) nicht verändert werden. Der Scanbereich beträgt:
X: 86 + 5 mm (1/4") (Rand), Y: 54 + 5mm (1/4") (Rand).
- Die automatische Kassettenumschaltung ist im Modus ID-Kart.-Kopie außer Kraft. Bitte wählen Sie das Papier und das Fach manuell.

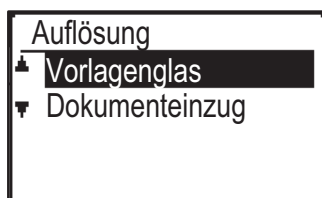


AUFLÖSUNGSEINSTELLUNGEN

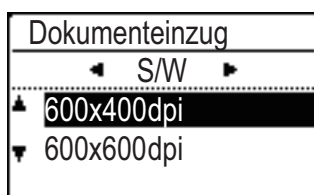
Sie können die Auflösung für das Scannen eines Originals auf dem Vorlagenglas oder im automatischen Originaleinzug einstellen, und wählen Sie eine hohe Bildqualität oder hohe Geschwindigkeit entsprechend Ihren Anforderungen.

1

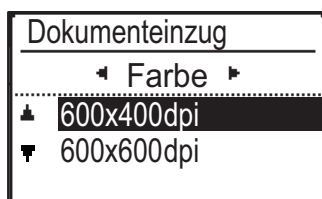
Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (F_n), wählen Sie "Auflösung" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Vorlagenglas" oder "Dokumenteinzug" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie "S/W" oder "Farbe" mit den Tasten [◀] [▶].

4

Wählen Sie "600×400dpi" oder "600×600dpi" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

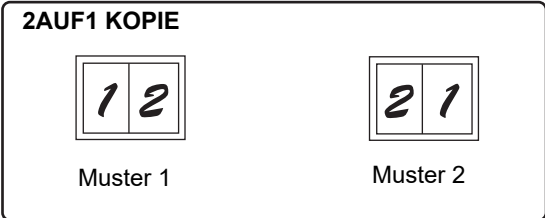
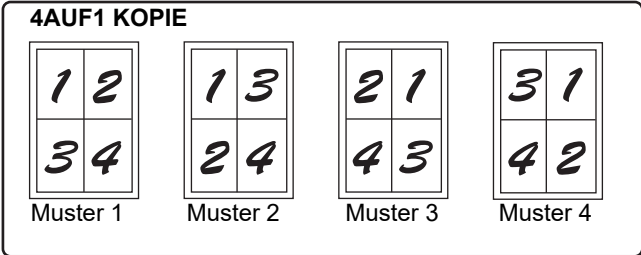


SPEZIALMODI

Um das Menü der Spezialmodi anzuzeigen, drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), während der Ausgangskopierbildschirm angezeigt wird, und drücken Sie die Tasten [▼][▲], um "SPEZIALMODI" auszuwählen.

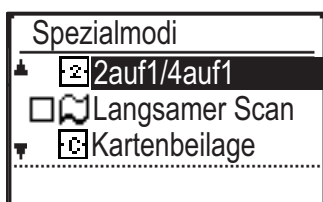
KOPIEREN MEHRSEITIGER ORIGINALE AUF EIN EINZELNES BLATT (2-AUF / 4-AUF KOPIE)

Mehrseitenoriginale können auf ein einzelnes Blatt in einem ausgewählten Anordnungsmuster kopiert werden. Diese Funktion ist praktisch, um Mehrseitenunterlagen in einem kompakten Format zusammenzufassen oder um einen Überblick aller Seiten eines Dokumentes auf einer oder wenigen Seite(n) zu erstellen.

2-Up kopieren	4-Up kopieren
2AUF1 KOPIE  Muster 1 Muster 2	4AUF1 KOPIE  Muster 1 Muster 2 Muster 3 Muster 4

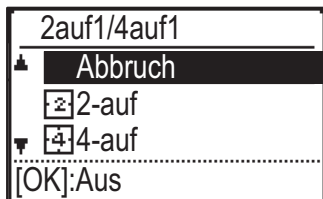
1 Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie "2auf1/4auf1" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3



Wählen Sie "2-auf" oder "4-auf" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

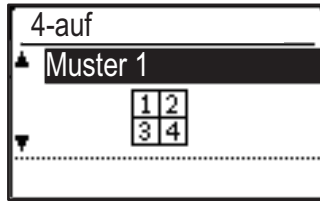


So brechen Sie 2-auf/4-auf ab:

Wählen Sie "Abbruch" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].



4



Wählen Sie mit den Tasten [▼][▲] ein Layout und drücken Sie die Taste [OK].

Siehe oben zu den Layouts, die ausgewählt werden können.

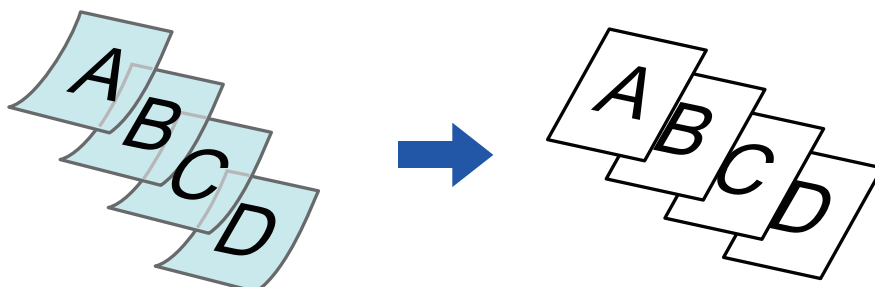


- 2-Up / 4-Up-Kopie kann nicht in Verbindung mit den folgenden Funktionen verwendet werden. Die zuerst ausgewählte Funktion hat Vorrang.
Card Shot, ID-Kart.-Kopie
- Wenn ID-Kart.-Kopie später eingestellt wird, wird die Funktion zuerst ausgewählt.
- Spezialpapierformate können nicht für 2-Up / 4-Up-Kopie verwendet werden.
- Ein geeignetes Abbildungsverhältnis wird anhand des Originalformats, des Papierformats und der gewählten Zahl der Abbildungen automatisch eingestellt.
Bestimmte Kombinationen von Originalformat, Papierformat und Anzahl der Abbildungen können darin resultieren, dass Originale nur teilweise in der Kopie erscheinen.
- 2-auf/4-auf Kopieren kann nicht verwendet werden, wenn das Originalformat nicht eingestellt ist.



SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten, da hiermit bei dünnen Originalen ein Papierstau vermieden werden kann.



Langsamer Scan muss vor dem Scannen des Originals angegeben werden.



Wenn die Modi "2-Sided→2-Sided" und "2-Sided→1-Sided" ausgewählt wurden, kann automatisches 2-seitiges Kopieren nicht verwendet werden.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Langsamer Scan" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Drücken Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [ZURÜCK] (↩).

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



So brechen Sie Langsamer Scan ab:

Wählen Sie "Langsamer Scan", um die Auswahl aufzuheben.

3

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

4

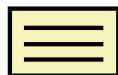
Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START], um den Kopiervorgang zu starten.



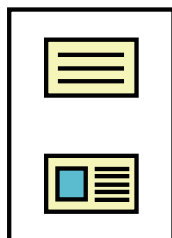
KOPIEREN BEIDER SEITEN EINER KARTE AUF EINER SEITE (KARTENBEILAGE)

Mithilfe dieser Funktion werden die Vorder- und Rückseiten einer Karte auf einem anstelle von zwei Blättern gedruckt. Dies ist eine komfortable Funktion zum Kopieren von Dokumenten zum Ausweisen und hilft beim Papiersparen.

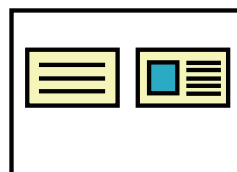
Vorne



Hinten



Beispiel für eine Hochformat-Kopie im Format A4 (8-1/2" x 11")



Beispiel für eine Querformat-Kopie im Format A4 (8-1/2" x 11")

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie Card Shot mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Geben Sie das Kartenformat im Bildschirm Card Shot ein.

Wählen Sie horizontal (X) oder vertikal (Y) mit den Tasten [▼][▲], geben Sie die Abmessungen mit den Tasten [◀][▶] an und drücken Sie die Taste [OK]. Wiederholen Sie den Vorgang für die andere Abmessung.



So brechen Sie Kartenbeilage ab:

Drücken Sie die Taste [*].

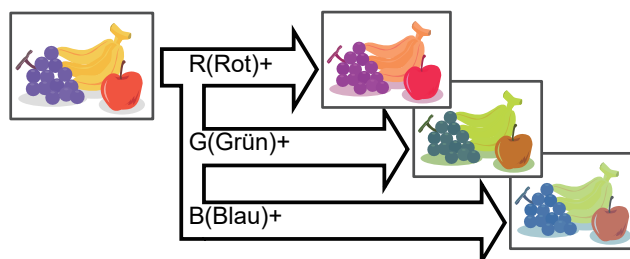


- Die horizontalen und vertikalen Abmessungen können jeweils auf einen Wert von 25 bis 210 mm (1" bis 8-1/2") eingestellt werden.
- Card Shot kann nicht in Verbindung mit den Funktionen 2-Up / 4-Up-Kopie und ID-Kart.-Kopie verwendet werden.
- Die Standardeinstellungen für die horizontalen und vertikalen Abmessungen in diesem Bildschirm können unter [Card Shot-Einst. \(Seite 6-19\)](#) in den Systemeinstellungen eingestellt werden.



ANPASSEN VON ROT/GRÜN/BLAU IN KOPIEN (RGB-EINSTELLUNG)

Mit dieser Funktion kann der Farbanteil der drei Farbkomponenten R (Rot), G (Grün) oder B (Blau) erhöht oder verringert werden.



Vor dem Scannen des Originals muss RGB angegeben werden.

1

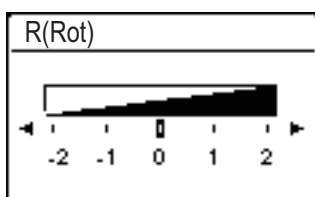
Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "RGB anpassen" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie die Farbe, die Sie anpassen möchten, mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

4

Drücken Sie [◀] [▶], um die Farbe anzupassen.

Drücken Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [OK].



- Es kann nur eine Farbe angepasst werden. (Wenn Sie eine Farbe anpassen und anschließend eine andere Farbe auswählen, wird die Anpassung der ersten Farbe aufgehoben.)
- **So brechen Sie RGB anpassen ab:**
Drücken Sie die Taste [CA].

5

Legen Sie das Original ein.

Legen Sie das Original in das Einzugsfach des automatischen Originaleinzugs oder auf das Vorlagenglas.

- [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)
- [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)



So setzen Sie alle Einstellungen zurück:
Drücken Sie die Taste [CA].



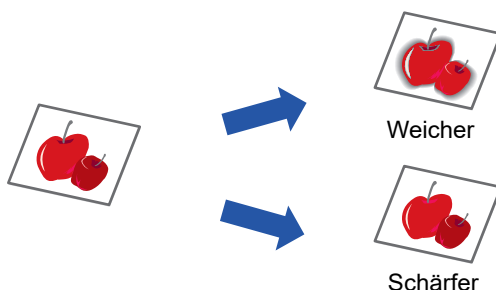
6

Drücken Sie die Taste [FARBE START], um den Kopiervorgang zu starten.



ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)

Mithilfe dieser Funktion wird die Schärfe angepasst, um ein schärferes oder weiches Bild zu erhalten.



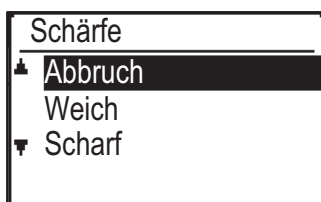
Vor dem Scannen des Originals muss Schärfe angegeben werden.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Schärfe" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie "Abbruch", "Weich" oder "Scharf" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



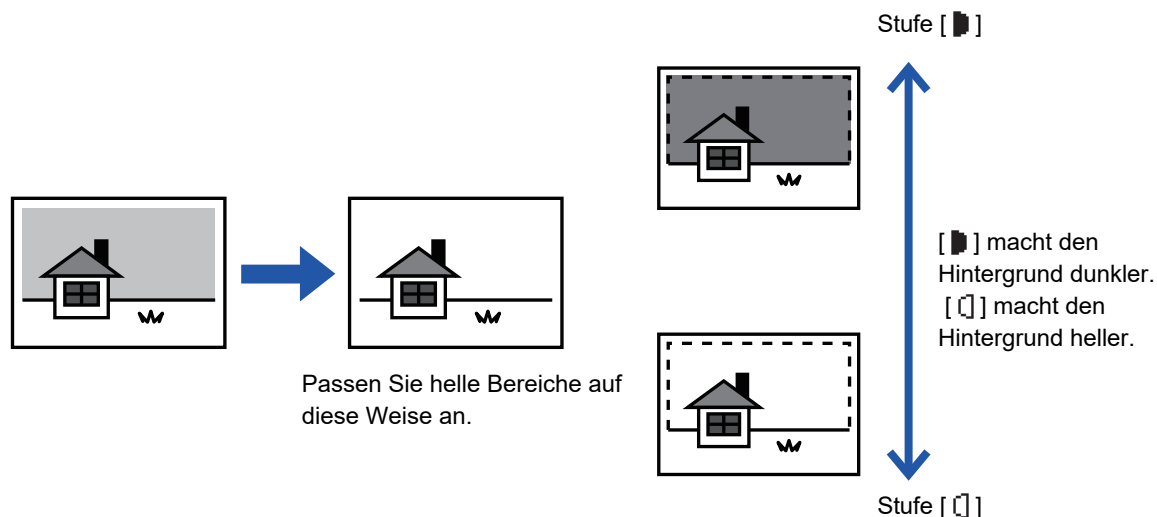
So beenden Sie die Einstellung Schärfe:

Wählen Sie "Abbruch" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (BG UNTERDRÜCK.)

Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.



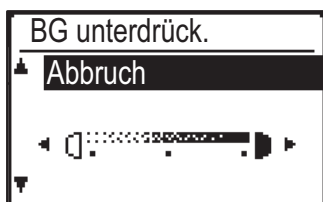
Sie müssen zuerst Hintergrundanpassung wählen, bevor Sie das Original scannen.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "BG unterdrück." mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie die Stufenanpassung mit den Tasten [▼][▲] und nehmen Sie die Anpassung mit den Tasten [◀][▶] vor.

Ändern Sie zum Auswählen die Stufe (3 Stufen sind verfügbar) mit den Tasten [◀][▶] und drücken Sie die Taste [OK].

■ : Nur helle Hintergründe werden unterdrückt.

□ : Helle bis dunkle Hintergründe werden unterdrückt.



So brechen Sie die Einstellung der Hintergrundanpassung ab:

Wählen Sie "Abbruch" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



Wenn "Hintergrundanpassung" gewählt ist, wird die Kopiebelichtungseinstellung nicht angewendet.

► [ÄNDERN DER BELICHTUNG UND DES ORIGINAL-BILDTYPS \(Seite 2-8\)](#)



PROGRAMME

HÄUFIG VERWENDETE EINSTELLUNGEN (PROGRAMME)

Eine Gruppe von Kopiereinstellungen können zusammen als Programm gespeichert werden. Ein gespeichertes Programm kann leicht aufgerufen werden.

PROGRAMM SPEICHERN

Die folgenden Kopiereinstellungen können gespeichert werden:

Duplex, Zoom, Belichtung, Auflösung, Orig.größe eing., Papierwahl, Sortieren, 2-auf/4-auf, Langsamer Scan, Kartenbeilage, RGB anpassen, Schärfe, Hintergrundanpassung

- 1 Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Progr. registr." mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie "Eingabe" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

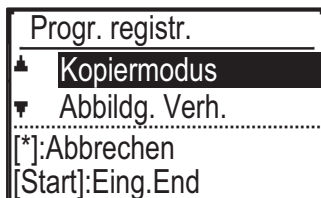
3



Wählen Sie die Nummer des Programms, das Sie speichern möchten, mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

"Nicht gesp." wird bei Positionen angezeigt, an denen kein Programm gespeichert wurde. "Programm 1 - 3" wird an Positionen angezeigt, an denen bereits ein Programm gespeichert wurde.

4



Informationen zur Vorgehensweise zur Konfiguration der Einstellungen für die ausgewählten Elemente finden Sie in den Kopiereinstellungen.

Vor jeder ausgewählten Einstellung wird ein Häkchen angezeigt. Drücken Sie im Anschluss an die Auswahl der Einstellungen die Taste [FARBE START] oder [S/W START].



Wenn Sie eine Option entfernen möchten, die vom Programm eingestellt wurde (Option mit Kontrollkästchen), drücken Sie die Taste [LOGOUT] (✕).



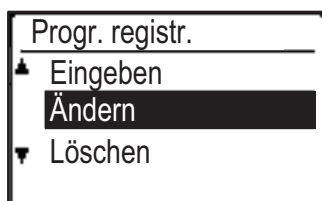
- Es können bis zu drei Programme gespeichert werden.
- Einige Einstellungskombinationen sind nicht möglich.
(Zum Beispiel 2-Up/4-Up und Card Shot)

PROGRAMM ÄNDERN

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Progr. registr." mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie "Ändern" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

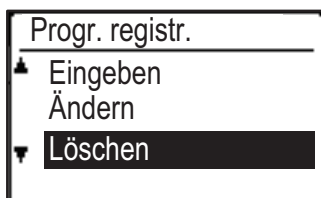
Wählen Sie die Nummer des Programms, das Sie ändern möchten, mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie [OK]. Ändern Sie die Einstellungen wie beschrieben in Schritt 4 unter [PROGRAMM SPEICHERN \(Seite 2-29\)](#), und speichern Sie das Programm erneut.



PROGRAMM LÖSCHEN

- 1 Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Progr. registr." mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie "Löschen" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3



Wählen Sie das Programm, das Sie löschen möchten, mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

PROGRAMM NUTZEN

1

Wählen Sie "Programm" im rechten Menü des Ausgangsbildschirms für den Kopiermodus und drücken Sie die Taste [OK].

2



Wählen Sie die Nummer des Programms, das Sie verwenden möchten, mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Die Einstellungen des ausgewählten Programms werden auf den Kopierauftrag angewendet.



DRUCKER

DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	3-4
• DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHEM / VERWENDEN DER HILFE	3-6
• AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	3-7
• DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN	3-8
DRUCKEN BEI AKTIVierter BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION ...	3-9
HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN	3-10
• SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT	3-10
• VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN	3-11
• ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN	3-11

DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN	3-13
• AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS	3-14
• DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN	3-15
DRUCKEN BEI AKTIVierter BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION ...	3-16

HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS	3-18
AUSWAHL DER AUFLÖSUNG	3-20
2-SEITIGER DRUCK	3-21
ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER ...	3-22
DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE ...	3-24

NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

3-26

- ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE)
- DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND)
- ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK)

FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

3-31

- SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLN (DRUCKPOSITION)
- DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD)
- VERGRÖßERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOM-EINSTELLUNG/VERGRÖßERN ODER VERKLEINERN)
- DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE)

BILDANPASSUNGSFUNKTION

3-36

- JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES BILDES (FARBJUSTIERUNG/RGB-EINSTELLUNG) ...
- BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ)
- AUSWÄHLEN VON DEM BILD-TYP ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (ERWEITERTE FARBEINSTELLUNGEN) ...

FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

3-41

- HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN)
- ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL)
- DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN)





DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE. . . . 3-46

- EINLEGEN VON DECKBLÄTTERN
(DECKBLATT) 3-46
- EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN
DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE
(SEITENÜBERLAPPUNG) 3-48
- ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND
DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB.
WIEDERG. JPEGs VERW.) 3-49

NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN 3-50

- SPEICHERN UND VERWENDEN VON
DRUCKDATEIEN (SPEICHERUNG). 3-50

DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN . . . 3-53

DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER 3-54

DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER . . . 3-56

- FTP-DRUCK 3-56

ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS 3-57



DRUCKERFUNKTION DES GERÄTS

Um das Drucken über den Computer ausführen zu können, muss ein Druckertreiber installiert sein. Aus der folgenden Tabelle ist ersichtlich, welcher Druckertreiber in Ihrer Umgebung zu verwenden ist.

Windows-Umgebung

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)

PCL6

Das Gerät unterstützt die Hewlett-Packard PCL6-Druckersteuersprachen.

PS (Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.)

- Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript® 3™ und ermöglicht die Verwendung des Geräts als PostScript® 3™-kompatibler Drucker.
- Wenn der Windows PS-Standarddruckertreiber verwendet werden soll, muss der PPD-Treiber verwendet werden.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer Windows-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- In der Bedienungsanleitung werden hauptsächlich die Fenster des PCL6-Druckertreibers verwendet, um das Drucken in einer Windows-Umgebung zu erläutern. Die Druckertreiberfenster können abhängig vom verwendeten Druckertreiber geringfügig abweichen.

macOS-Umgebung

Druckertreibertyp (Gerätekonfiguration)

PS (Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.)

Dieser Druckertreiber unterstützt die von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache PostScript® 3™ und ermöglicht die Verwendung des Geräts als PostScript® 3™-kompatibler Drucker.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 10.12 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.



DRUCKEN IN EINER WINDOWS-UMGEBUNG

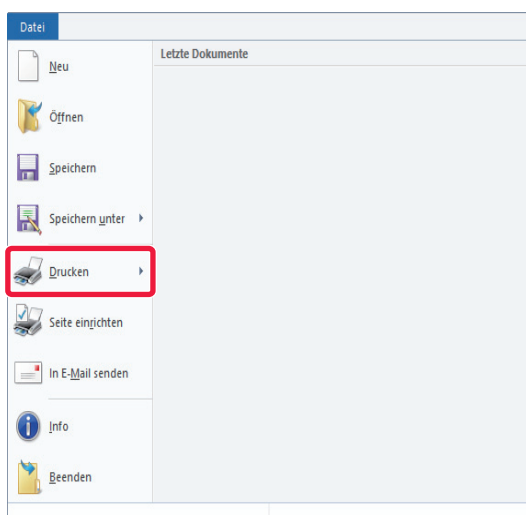
GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Das folgende Beispiel erläutert das Drucken eines Dokuments über "WordPad", eine Standardzubehöranwendung von Windows.



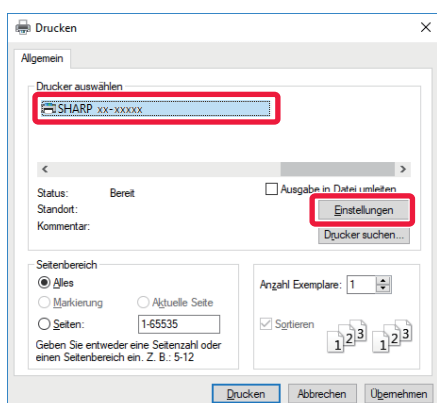
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.
- Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.
- Im Menü [Drucker] wird in der Regel der Gerätenamen [xx-xxxxx] angezeigt. ("xxxxx" ist eine vom Gerätemodell abhängige Zeichenfolge.)

1



Wählen Sie im WordPad-Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.

2

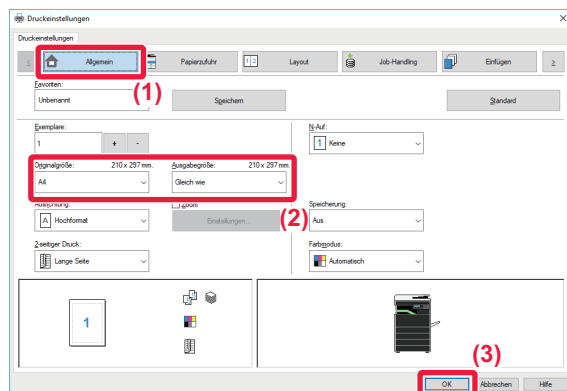


Wählen Sie den Druckertreiber für das Gerät aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.



3



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie das Originalformat.

- Im Menü können bis zu sieben benutzerdefinierte Formate registriert werden. Wählen Sie zum Speichern eines Originalformats im Menü die Option [Kundenspezifisches Papier] oder [Benutzer1] bis [Benutzer7] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
- Klicken Sie zum Auswählen der Einstellungen auf anderen Registerkarten auf die gewünschte Registerkarte und wählen Sie sie dann aus.
- [DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE \(Seite 3-6\)](#)
- Wenn ein Originalformat größer als das größte vom Gerät unterstützte Papierformat eingestellt ist, wählen Sie das Papierformat für den Druckvorgang unter "Ausgabegröße" aus.
- Wenn eine "Ausgabegröße" abweichend von der "Originalgröße" ausgewählt ist, wird das Druckbild an das ausgewählte Papierformat angepasst.

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

4

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].

Der Druckvorgang wird gestartet.



ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS AM GERÄT

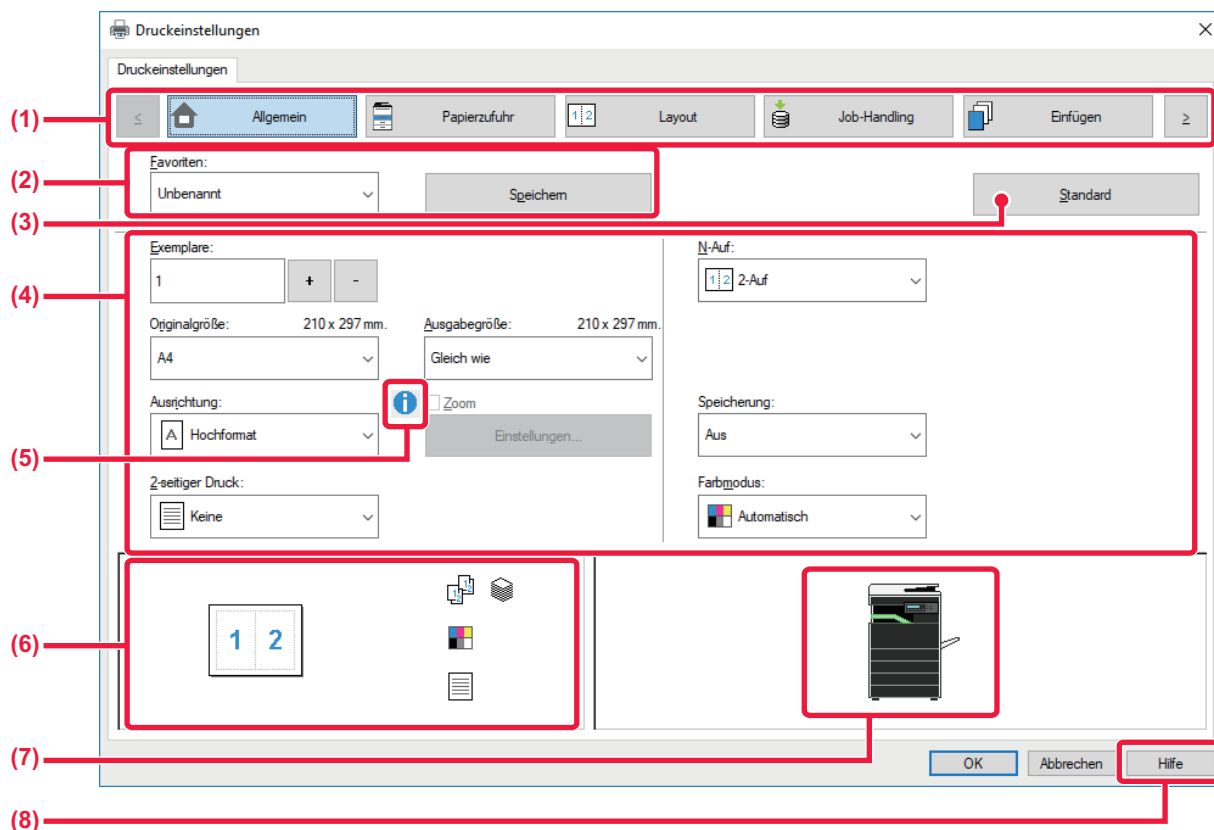
Wenn die Taste [STOPP] (⏏) gedrückt wird, nachdem der Druckauftrag gestartet und "Druckvorgang" auf der Anzeige eingeblendet wird, wird ein Bildschirm angezeigt, der zur Bestätigung des Druckvorgangs auffordert. Wählen Sie "Ja", um den Druckvorgang abubrechen.



DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE

Der Druckertreiber-Einstellungsbildschirm besteht aus acht Registerkarten. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die jeweiligen Einstellungen auszuwählen.

Informationen über die einzelnen Einstellungen können Sie auf dem Hilfebildschirm einsehen. Klicken Sie unten rechts im Bildschirm auf [Hilfe].



(1) Registerkarten: Klicken Sie auf , um die angezeigten Registerkarten zu ändern.

- [Allgemein]: Auf dieser Registerkarte werden häufig verwendete Funktionen gruppiert. Die Einstellungen befinden sich auch auf anderen Registerkarten, und die einzelnen Einstellungen auf dieser Registerkarte sind mit den entsprechenden Einstellungen auf den anderen Registerkarten verknüpft.
- [Papierzufuhr]: Legen Sie Format und Typ des zum Drucken verwendeten Papiers und die Papierkassette fest.
- [Layout]: Wählen Sie Layout-Funktionen, wie z. B. 2-seitiger Druck und Broschüre.
- [Job-Handling]: Stellen Sie Speicherung und Benutzerauthentifizierung ein.
- [Einfügen]: Wählen Sie die Funktionen zum Einfügen von Umschlägen.
- [Stempel]: Wählen Sie eine der Funktionen "Wasserzeichen" oder "Zeitmarkierung".
- [Bildqualität]: Wählen Sie eine von zahlreichen Einstellungen für die Druckqualität aus.
- [Detaillierte Einstellungen]: Wählen Sie Tandemdruck und andere detaillierte Druckereinstellungen.

(2) Favoriten

Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden.

► [HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN \(Seite 3-10\)](#)

(3) [Standard]

Dient zum Zurücksetzen der Einstellungen auf der momentan gewählten Registerkarte auf ihren Standardzustand.

(4) Einstellpositionen

Zeigt die Einstellungen auf den einzelnen Registerkarten an.

(5) Informationssymbol ()

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster wählbaren Einstellungen unterliegen bestimmten Einschränkungen. Wenn eine Einschränkung in Kraft ist, erscheint neben der Einstellung ein Informationssymbol (). Klicken Sie auf das Symbol, um eine Erläuterung der Einschränkung anzuzeigen.



(6) Druckbild

Dient zur visuellen Überprüfung, wie sich die aktuellen Einstellungen auf das Druckbild auswirken. Finishing-Einstellungen werden durch Symbole gekennzeichnet.

(7) Maschinenbild

Zeigt die auf der Maschine installierten Optionen sowie die verwendeten Papierfächer und Ausgabefächer an.

(8) Schaltfläche [Hilfe]

Zeigt das Hilfefenster des Druckertreibers an.



- Sie können Hilfe für eine Einstellung anzeigen lassen, indem Sie auf die Einstellung klicken und die Taste [F1] drücken.
- Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Einstellungsbildschirms auf die Schaltfläche  und danach auf eine Einstellung, um in einem untergeordneten Fenster die Hilfe für diese Einstellung anzuzeigen.

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

Prüfen Sie vor dem Drucken die Papierformate, die Papiersorten und das in den Fächern des Geräts vorhandene Papier. Um die aktuellen Informationen zu den Fächern abzurufen, klicken Sie auf der Registerkarte [Papierzufuhr] auf die Schaltfläche [Schachtstatus].

Die Einstellungen "Ausgabegröße" und "Papierfach" sind wie folgt miteinander verknüpft:

- **Wenn "Papierfach" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Das Fach, in dem sich Papier befindet, das den unter "Ausgabegröße" und "Papierart" ausgewählten Werten entspricht, wird automatisch ausgewählt.

- **Wenn "Papierfach" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Ausgabegröße" zum Drucken verwendet.

Wenn "Papierart" auf [Man. Einzug (Auto)] gesetzt wurde, muss eine "Papierart" ausgewählt werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend die entsprechende Papierart aus.

- **Wenn "Papierart" auf [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Es wird automatisch ein Fach ausgewählt, das normales oder Recyclingpapier im unter "Ausgabegröße" angegebenen Format enthält. (Ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt.)

- **Wenn "Papierart" auf eine beliebige Einstellung außer [Automatische Wahl] gesetzt ist**

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Ausgabegröße" angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.

Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)".



Wenn [Einstellungen Administrator (Administrator)] → [Standardeinstellungen] → [Einstellungen Einzelblatteinzug] → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) oder [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) in "Webseite" aktiviert sind, wird kein Druckvorgang ausgeführt, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder Papierart sich von den Einstellungen für Papiergröße oder Papierart im Einzelblatteinzug unterscheidet.

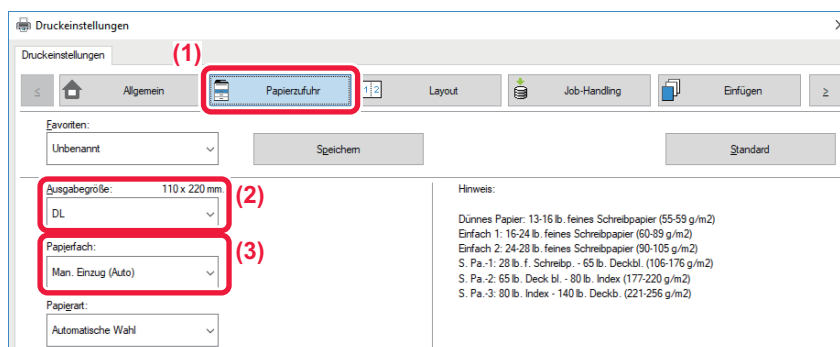


DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.



- Informationen zu den Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-16\)](#)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "[AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS \(Seite 3-7\)](#)".
- Es ist empfehlenswert, das Druckergebnis zunächst über einen Testdruck zu prüfen, bevor ein Umschlag verwendet wird.
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(DREHEN UM 180 GRAD\) \(Seite 3-32\)](#)".



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Papierzufuhr].

(2) Wählen Sie im Menü "Ausgabegröße" das Umschlagformat aus.

Wenn [Ausgabegröße] auf Umschlag gesetzt ist, wird [Papierart] automatisch auf [Umschlag] gesetzt.

Wenn "Originalgröße" auf der Registerkarte [Allgemein] auf Umschlag gesetzt und "Ausgabegröße" auf [Gleich wie] gesetzt ist, wird "Papierart" automatisch auf [Umschlag] gesetzt.

(3) Wählen Sie unter "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] aus.

Wenn [Einstellungen Administrator (Administrator)] → [Standardeinstellungen] → [Einstellungen Einzelblatteinzug] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) in "Webseite" aktiviert sind, legen Sie als Papierart für den Einzelblatteinzug [Umschlag] fest.



DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Fragen Sie vorab den Geräteadministrator nach den Informationen (Benutzernummer), die Sie für die Verwendung des Geräts benötigen.



- Wenn auf der Registerkarte [Konfiguration] eine "Druckrichtlinie" festgelegt wurde, die stets eine Benutzerauthentifizierung erfordert, müssen sich die Benutzer für jeden Druckauftrag authentifizieren. Dies geschieht durch Eingabe von Authentifizierungsinformationen in ein Dialogfeld, das bei jedem Druckvorgang angezeigt wird.

- Die Benutzerauthentifizierungsfunktion des Geräts ist nicht verfügbar, wenn der PPD-Treiber* installiert ist und der PS-Standarddruckertreiber von Windows verwendet wird.

Daher kann das Gerät so konfiguriert werden, dass Benutzer nur dann Druckaufträge ausführen können, wenn ihre Benutzerinformationen auf dem Gerät gespeichert sind.

* Der PPD-Treiber ermöglicht das Drucken mit dem Windows-PS-Standardtreiber. (Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.)



So verhindern Sie, dass Benutzer drucken können, deren Benutzerinformationen nicht auf dem Gerät gespeichert sind: Wählen Sie unter "Systemeinstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Druck d. unb. Ben. deaktiv.].

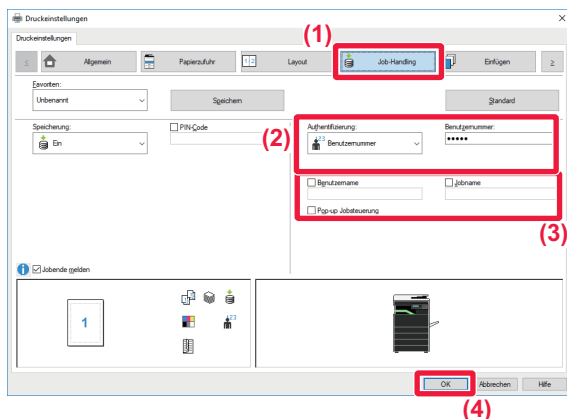
1

Wählen Sie im Druckertreibereigenschaftenfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2



Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

Wenn die Authentifizierung per Benutzernummer erfolgt, wählen Sie [Benutzernummer] und geben Ihre 5- bis 8-stellige Benutzernummer ein.

(3) Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Benutzername], und geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird auf dem Anzeigefeld des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Jobname], und geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 80 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Anzeigefeld des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.

- Wenn vor Beginn des Druckvorgangs ein Bestätigungsfenster angezeigt werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Auftragsnr. abr.].

(4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK], um den Druckvorgang durchzuführen.



HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

SPEICHERN VON EINSTELLUNGEN ZUM DRUCKZEITPUNKT

Die zum Druckzeitpunkt auf den einzelnen Registerkarten konfigurierten Einstellungen können als Favoriten gespeichert werden. Das Speichern häufig verwendeter Einstellungen oder komplexer Farbeinstellungen unter einem gegebenen Namen erleichtert die Auswahl dieser Einstellungen, wenn Sie diese das nächste Mal benötigen. Einstellungen können von jeder beliebigen Registerkarte des Druckertreibereigenschaftenfensters gespeichert werden. Die unter jeder Registerkarte konfigurierten Einstellungen werden zum Zeitpunkt ihrer Speicherung aufgelistet, um Ihnen deren Überprüfung zu gestatten.



Löschen von gespeicherten Einstellungen

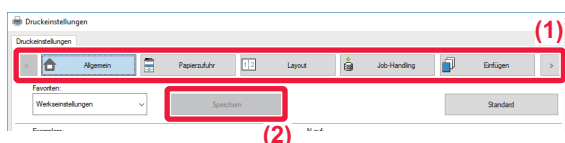
Wählen Sie in Schritt 2 von "[VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN \(Seite 3-11\)](#)" die Benutzereinstellungen, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].

1

Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].

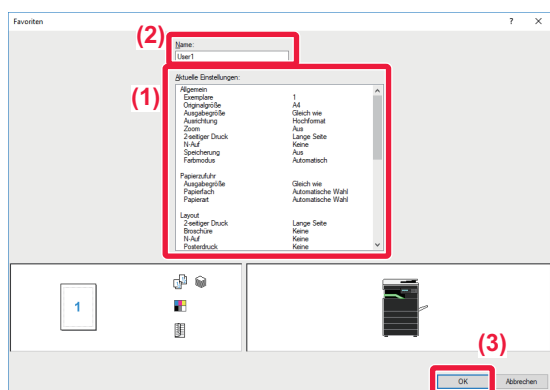


Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2

Registrieren Sie die Druckereinstellungen.

- (1) Konfigurieren Sie die Druckereinstellungen auf den einzelnen Registerkarten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].

3

Überprüfen und speichern Sie die Einstellungen.

- (1) Prüfen Sie die angezeigten Einstellungen.
- (2) Geben Sie einen Namen für die Einstellungen (maximal 20 Zeichen) ein.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



VERWENDUNG VON GESPEICHERTEN EINSTELLUNGEN

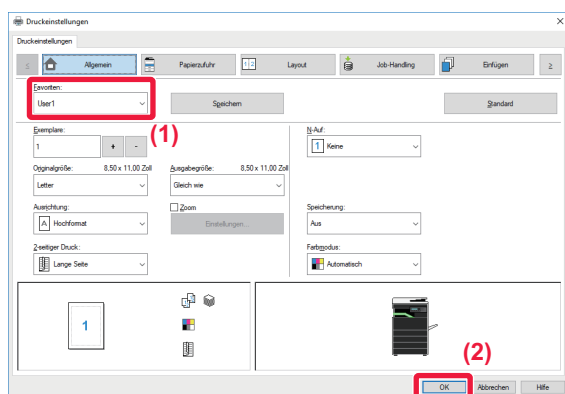
Sie können die gespeicherten Favoriten mit nur einem Klick aufrufen, um beim Drucken häufig verwendete Einstellungen oder komplexe Einstellungen zu übernehmen.

1 Wählen Sie im Druckfenster der Anwendung den Druckertreiber des Geräts aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].



Die zum Öffnen des Druckertreibereigenschaftenfensters verwendete Schaltfläche (in der Regel [Eigenschaften] oder [Einstellungen]) kann je nach Anwendung variieren.

2



Wählen Sie bevorzugte Einstellungen aus.

- (1) Wählen Sie die bevorzugten Einstellungen aus, die Sie verwenden möchten.
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

3

Starten Sie den Druckvorgang.

ÄNDERN DER DRUCKERTREIBERSTANDARDEINSTELLUNGEN

Sie können die Standardeinstellungen des Druckertreibers ändern.

Die im Druckertreibereigenschaftenfenster beim Drucken von der Anwendung vorgenommenen Änderungen werden beim Beenden der Anwendung wieder auf die Standardwerte zurückgesetzt.

1

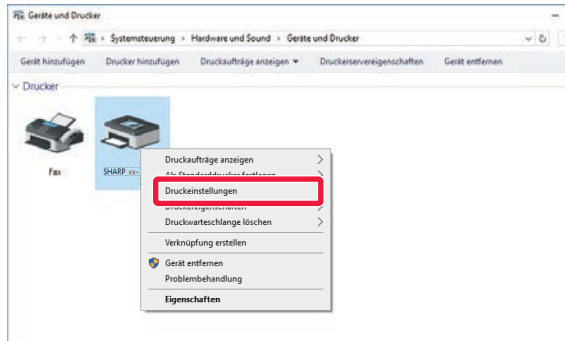
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Einstellungen] → [Gerät] → [Geräte und Drucker] aus.



Klicken Sie unter Windows 8.1/Windows Server 2012 mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Systemsteuerung] → [Geräte und Drucker anzeigen] (oder [Geräte und Drucker]) aus.
Klicken Sie unter Windows 7/Windows Server 2008 auf die Schaltfläche [Start] und wählen Sie [Geräte und Drucker] aus.



2



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreibersymbol des Geräts, und wählen Sie [Druckeinstellungen].

3

Konfigurieren Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

Erläuterungen der Einstellungen können Sie in der Druckertreiberhilfe finden.



DRUCKEN IN EINER macOS-UMGEBUNG

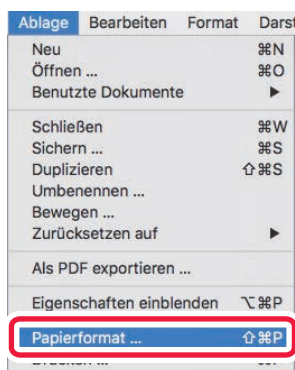
GRUNDLEGENDES DRUCKVERFAHREN

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument mit der standardmäßigen Zubehöranwendung "TextEdit" unter macOS gedruckt werden kann.



- Informationen zum Installieren des Druckertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen in einer macOS-Umgebung finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.
- Bei der Beschreibung der Bildschirmansichten und Verfahren für die Nutzung in einer macOS-Umgebung wird im Allgemeinen davon ausgegangen, dass macOS 10.12 verwendet wird und ein PPD-Treiber installiert ist. Die Bildschirmansichten können je nach Betriebssystemversion oder verwendeter Software abweichen.
- Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.

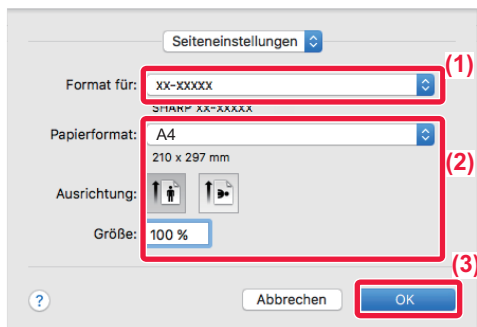
1



Wählen Sie die Option [Papierformat] aus dem Menü [Ablage] und anschließend den Drucker aus.

Wenn die Druckertreiber in Form einer Liste angezeigt werden, wählen Sie den Namen des zu verwendenden Druckertreibers aus der Liste.

2



Wählen Sie die Papiereinstellungen.

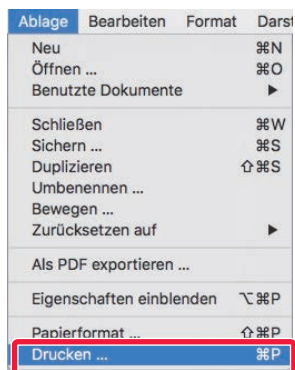
(1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.

(2) Wählen Sie die Papiereinstellungen.

Papierformat, Papierausrichtung und Einstellungen zum Vergrößern/Verkleinern können ausgewählt werden.

(3) Klicken Sie auf [OK].

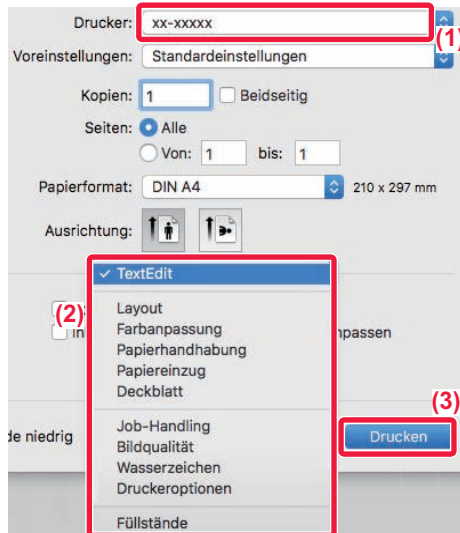
3



Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Drucken].



4



Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der korrekte Drucker gewählt ist.
- (2) Wählen Sie ein Element aus dem Menü, und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS AM GERÄT

Wenn die Taste [STOPP] (⏏) gedrückt wird, nachdem der Druckauftrag gestartet und "Druckvorgang" auf der Anzeige eingeblendet wird, wird ein Bildschirm angezeigt, der zur Bestätigung des Druckvorgangs auffordert. Wählen Sie "Ja", um den Druckvorgang abzubrechen.

AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS

In diesem Abschnitt werden die [Papierzufuhr]-Einstellungen im Druckeinstellungsfenster erläutert.

• Wenn [Automatische Auswahl] gewählt ist:

Ein Fach, das normales oder Recyclingpapier (ab Werk ist standardmäßig nur Normalpapier eingestellt) im unter "Papierformat" im Seiteneinstellungsfenster angegebenen Format enthält, wird automatisch ausgewählt.

• Wenn ein Papierfach ausgewählt wurde:

Das gewählte Fach wird ungeachtet der Einstellung unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster zum Drucken verwendet.

Für den manuellen Einzug muss zudem die Papierart angegeben werden. Prüfen Sie die für den manuellen Einzug festgelegte Papierart, stellen Sie sicher, dass diese in den manuellen Einzug eingelegt wurde, und wählen Sie anschließend den entsprechenden manuellen Einzug (Papierart) aus.

• Wenn eine Papierart ausgewählt wurde:

Ein Fach, das die festgelegte Papiersorte und das unter "Papiergröße" im Seiteneinstellungsfenster angegebene Format enthält, wird zum Drucken verwendet.



Spezialmedien wie beispielsweise Umschläge können ebenfalls in den manuellen Einzug eingelegt werden.

Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)".



Wenn [Einstellungen Administrator (Administrator)] → [Standardeinstellungen] → [Einstellungen Einzelblatteinzug] → [Erfasste Papiergröße im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) oder [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) in "Webseite" aktiviert sind, wird kein Druckvorgang ausgeführt, wenn die im Druckertreiber festgelegte Papiergröße oder Papierart sich von den Einstellungen für Papiergröße oder Papierart im Einzelblatteinzug unterscheidet.



DRUCKEN AUF UMSCHLÄGEN

Über den manuellen Einzug können Umschläge gedruckt werden.



- Informationen zu den Papierarten, die im manuellen Einzug verwendet werden können, finden Sie unter "[GEEIGNETE PAPIERARTEN \(Seite 1-16\)](#)".
- Weitere Informationen zum Einlegen von Papier in den manuellen Einzug finden Sie unter "[EINLEGEN VON PAPIER IN DEN MANUELLEN EINZUG \(Seite 1-24\)](#)".
- Weitere Informationen zur Vorgehensweise beim Einlegen von Papier finden Sie unter "[AUSWÄHLEN DES PAPIEREINZUGS \(Seite 3-14\)](#)".
- Beim Verwenden von Medien wie z. B. Umschlägen, die nur in einer bestimmten Ausrichtung eingelegt werden können, kann das Bild um 180 Grad gedreht werden. Weitere Informationen finden Sie unter "[DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD \(DREHEN UM 180 GRAD\) \(Seite 3-32\)](#)".
- Nach dem Drucken kann der Umschlag zerknittert sein. Dies hängt vom Typ und Format des Umschlags und von der Druckumgebung ab. Bevor Sie hochwertige Drucke anfertigen, wird empfohlen, einen Testdruck durchzuführen.

Wählen Sie das Umschlagformat in den Anwendungseinstellungen (in vielen Anwendungen "Seite einrichten") aus, und führen Sie dann die folgenden Schritte aus.

1

Drucker: xx-xxxxx
Voreinstellungen: Standardeinstellungen
Kopien: 1 ☐ Beidseitig
Seiten: ☒ Alle
 ☐ Von: 1 bis: 1 (1)
Papierformat: DIN Lang Umschlag 110 x 220 mm
Ausrichtung: (2)
 Papiereinzug
Alle Seiten von: Man. Einzug (Auto)(Umschlag) (3)
Erste Seite von: Man. Einzug (Auto)(Einfach 1)
Restliche Seiten von: Man. Einzug (Auto)(Einfach 1)
Toner

Wählen Sie die Druckeinstellungen.

- (1) Wählen Sie unter "Papiergröße" das Umschlagformat aus.
- (2) Wählen Sie [Papiereinzug].
- (3) Wählen Sie im Menü "Alle Seiten von" die Option [Man. Einzug (Auto)(Umschlag)] aus.



Wenn [Einstellungen Administrator (Administrator)] → [Standardeinstellungen] → [Einstellungen Einzelblatteinzug] → [Erfasste Papierart im Bypass-Fach aktivieren] (deaktiviert in der werksseitigen Standardeinstellung) in "Webseite" aktiviert sind, legen Sie als Papierart für den Einzelblatteinzug [Umschlag] fest.



DRUCKEN BEI AKTIVIERTER BENUTZERAUTHENTIFIZIERUNGSFUNKTION

Fragen Sie vorab den Geräteadministrator nach den Informationen (Benutzernummer), die Sie für die Verwendung des Geräts benötigen.

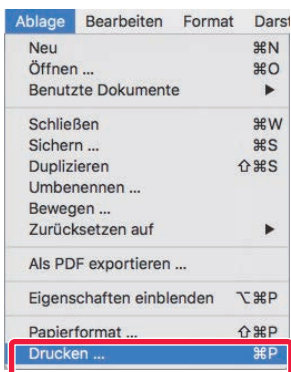


Das Menü für die Ausführung von Druckvorgängen kann je nach Anwendung variieren.



So verhindern Sie, dass Benutzer drucken können, deren Benutzerinformationen nicht auf dem Gerät gespeichert sind:
Wählen Sie unter "Systemeinstellungen (Administrator)" [Kontrolle der Benutzer] → [Druck d. unb. Ben. deaktiv.].

1



Wählen Sie in der Anwendung im Menü [Datei] die Option [Drucken] aus.



2

The screenshot shows the macOS printer settings dialog box. The 'Drucker:' field at the top is highlighted with a red box and labeled (1). Below it, the 'Voreinstellungen:' dropdown is set to 'Standardeinstellungen'. The 'Kopien:' section shows '1' copies, with 'Beidseitig' unchecked. The 'Seiten:' section has 'Alle' selected. The 'Papierformat:' is 'DIN A4' (210 x 297 mm). The 'Ausrichtung:' section shows two orientation icons. The 'Job-Handling' dropdown is highlighted with a red box and labeled (2). Below it, the 'Speicherung' and 'Authentifizierung' tabs are visible, with 'Authentifizierung' selected and labeled (3). The 'Authentifizierung' tab contains two sections: 'Benutzernummer' (highlighted with a red box and labeled (4)) and 'Job-ID' (highlighted with a red box and labeled (5)). The 'Job-ID' section has 'Benutzername:' with the value 'USER' and 'Jobname:' with the value 'JOB'. At the bottom right, the 'Drucken' button is highlighted with a red box and labeled (6), next to an 'Abbrechen' button.

Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.

- (1) Vergewissern Sie sich, dass der Druckername des Geräts gewählt ist.
- (2) Wählen Sie [Job-Handling] aus.
- (3) Klicken Sie auf die Registerkarte [Authentifizierung].
- (4) Geben Sie Ihre Benutzerinformationen ein.
Geben Sie in "Benutzernummer" Ihre Benutzernummer (5 bis 8 Stellen) ein.
- (5) Geben Sie gegebenenfalls den Benutzernamen und die Jobbezeichnung ein.
 - Benutzername
Geben Sie Ihren Benutzernamen ein (maximal 32 Zeichen). Der eingegebene Benutzername wird auf dem Anzeigefeld des Geräts angezeigt. Wenn Sie keinen Benutzernamen eingeben, wird der Computeranmeldename angezeigt.
 - Jobbezeichnung
Geben Sie einen Auftragsnamen ein (maximal 80 Zeichen). Der eingegebene Auftragsname wird auf dem Anzeigefeld des Geräts als Dateiname angezeigt. Wenn Sie keinen Auftragsnamen eingeben, wird der in der Anwendung festgelegte Dateiname angezeigt.
- (6) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Drucken].



HÄUFIG VERWENDETE FUNKTIONEN

WÄHLEN DES FARBMODUS

Für den "Farbmodus" sind die folgenden drei Auswahloptionen verfügbar (die für das Drucken verwendeten Farbsätze):

Automatisch	Das Gerät legt automatisch fest, ob es sich jeweils um eine Farb- oder Schwarzweißseite handelt, und druckt diese entsprechend aus. Die Seiten, die andere Farben außer Schwarz und Weiß enthalten, werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Seiten, die nur schwarzweiß sind, werden nur mit dem Sw (Schwarz) Toner gedruckt. Dies ist praktisch, wenn ein Dokument gedruckt wird, das farbige Seiten sowie Seiten in Schwarzweiß enthält; die Druckgeschwindigkeit ist allerdings geringer.
Farbe	Alle Seiten werden in Farbe gedruckt. Sowohl die Farbdaten als auch die Schwarzweiß-Daten werden mit G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz) Toner gedruckt.
Schwarzweiß	Alle Seiten werden schwarzweiß gedruckt. Farbdaten, wie beispielsweise Bilder oder Material für eine Präsentation, werden nur mit Schwarz-Toner gedruckt. Dieser Modus hilft Ihnen, Farbtoner zu sparen, wenn Sie keinen Farbdruck benötigen; zum Beispiel, wenn Sie einen Text korrigieren oder das Layout eines Dokuments prüfen möchten.



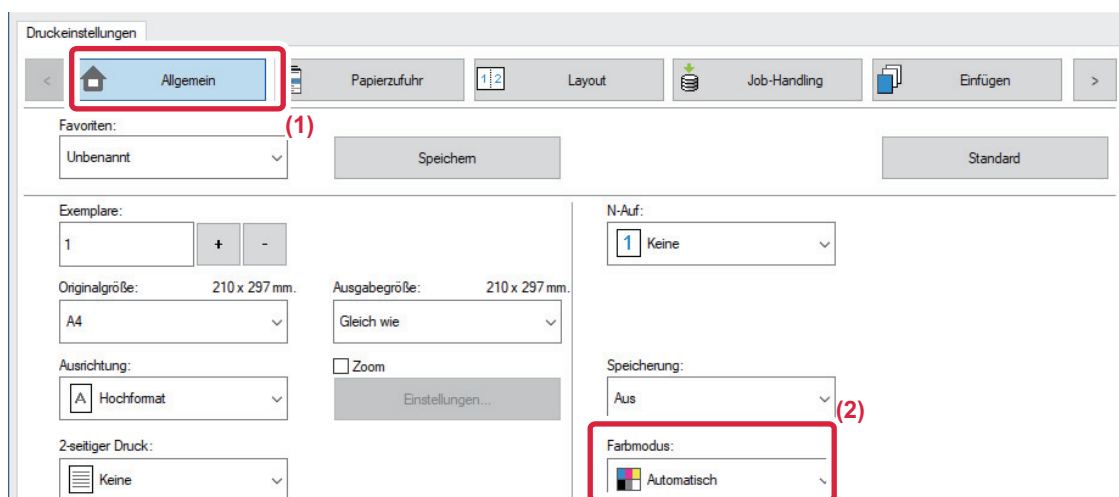
Wenn "Farbmodus" auf [Automatisch] gesetzt ist:

Auch wenn das Druckergebnis schwarzweiß ist, werden die folgenden Arten von Druckaufträgen als vierfarbige Druckaufträge (G (Gelb), M (Magenta), C (Cyan) und Sw (Schwarz)) gewertet.

Wählen Sie [Schwarzweiß] aus, wenn diese Aufträge als Schwarzweiß gezählt werden sollen.

- Wenn die Daten als Farbdaten erstellt werden.
- Wenn die Anwendung die Daten als Farbdaten behandelt, obwohl die Daten schwarzweiß sind.
- Wenn ein Bild unter einem schwarzweißen Bild verborgen ist.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

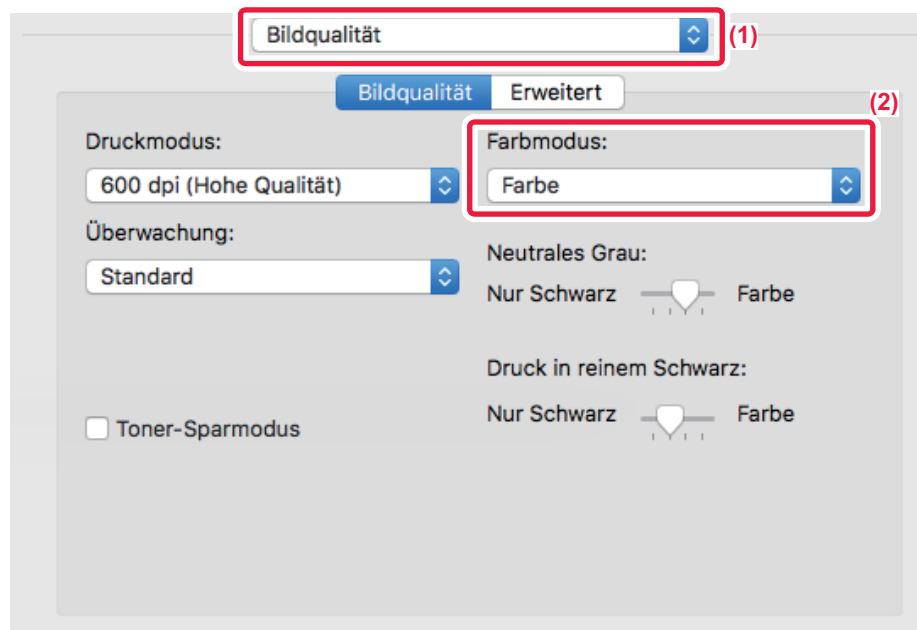
(2) Wählen Sie "Farbmodus".



Zusätzlich zur Registerkarte [Allgemein] kann [Farbmodus] auch auf der Registerkarte [Bildqualität] eingestellt werden.



macOS



(1) Wählen Sie [Bildqualität].

(2) Wählen Sie "Farbmodus" aus.

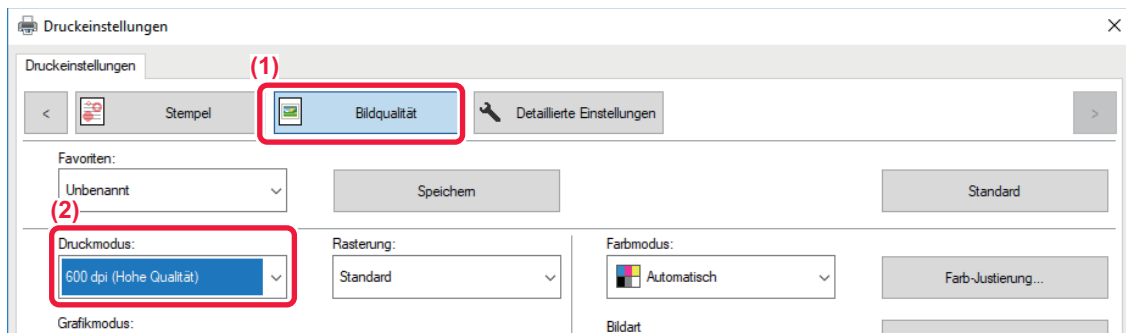


AUSWAHL DER AUFLÖSUNG

Für "Druckmodus" (Auflösung) sind die folgenden beiden Auswahloptionen verfügbar:

600 dpi	Dieser Modus eignet sich zum Drucken von Daten, beispielsweise regulären Texten oder Tabellen.
600 dpi (Hohe Qualität)	Farbfotos und Text werden mit hoher Qualität gedruckt.

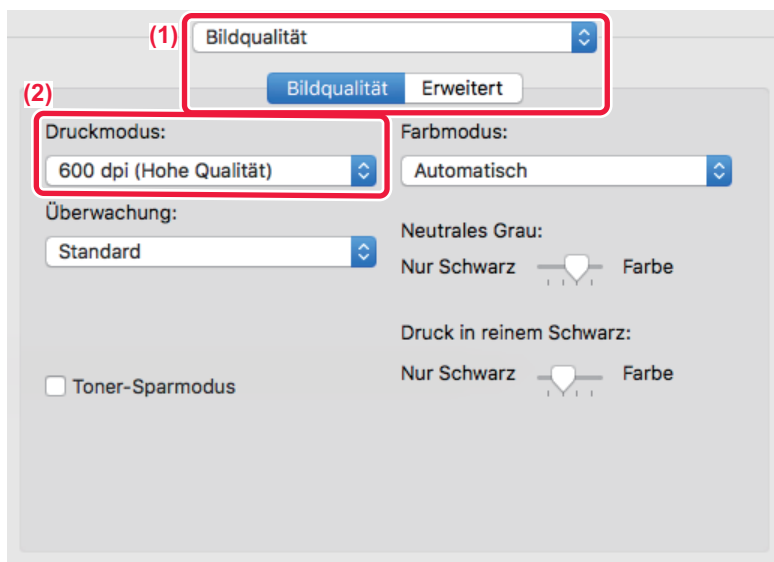
Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Wählen Sie "Druckmodus".

macOS



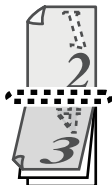
(1) Wählen Sie [Bildqualität] aus.

(2) Wählen Sie "Druckmodus" aus.

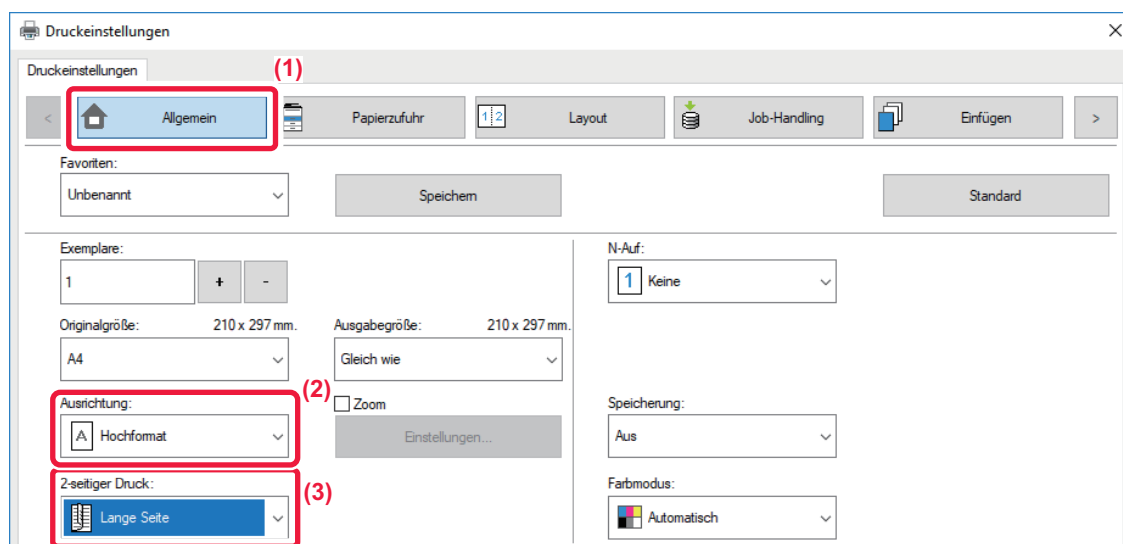


2-SEITIGER DRUCK

Das Gerät kann beide Papierseiten bedrucken. Diese Funktion ist bei einer Vielzahl von Aufgaben hilfreich und erleichtert insbesondere das Erstellen einfacher Broschüren. 2-seitiges Drucken hilft Ihnen ebenfalls, Papier zu sparen.

Papierausrichtung	Druckergebnisse	
Hochformat	Lange Seite	Kurze Seite
		
Querformat	Kurze Seite	Lange Seite
		
	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie an der linken oder rechten Seite gebunden werden können.	Die Seiten werden so gedruckt, dass sie am oberen Rand gebunden werden können.

Windows



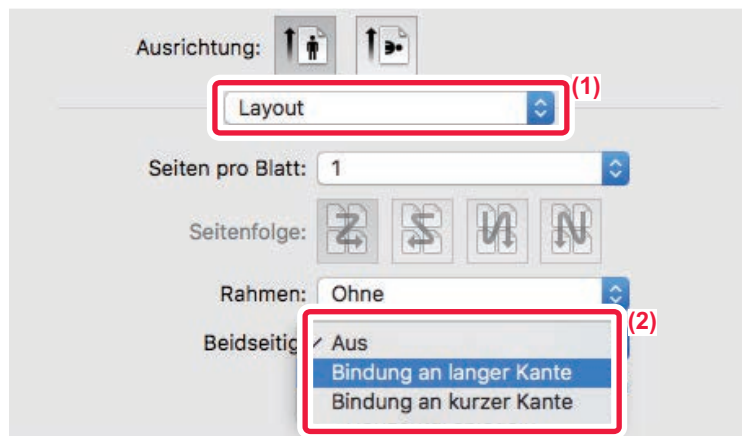
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie die Papierausrichtung.
- (3) Wählen Sie [Lange Seite] oder [Kurze Seite] aus.



Bei Bedarf können Sie die Methode zur Durchführung des 2-seitigen Drucks auswählen. Klicken Sie auf der Registerkarte [Detaillierte Einstellungen] auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen], und wählen Sie den Modus unter "Duplex-Stil" aus.



macOS



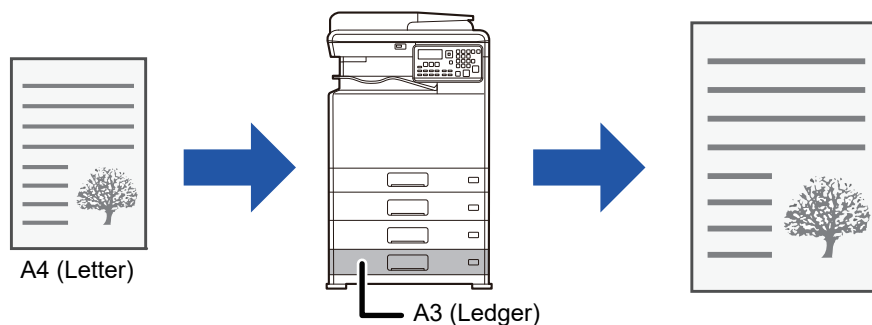
(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Wählen Sie [Bindung an langer Kante] oder [Bindung an kurzer Kante] aus.

ANPASSEN DES DRUCKBILDS AN DAS PAPIER

Diese Funktion dient zum automatischen Vergrößern oder Verkleinern des Druckbilds, um es an das Format des in das Gerät eingelegten Papiers anzupassen.

Diese Funktion ist hilfreich, um ein A4- oder Letter-Dokument zur besseren Lesbarkeit auf A3 oder Ledger zu vergrößern, oder um ein Dokument zu drucken, dessen Papierformat sich vom Original unterscheidet.

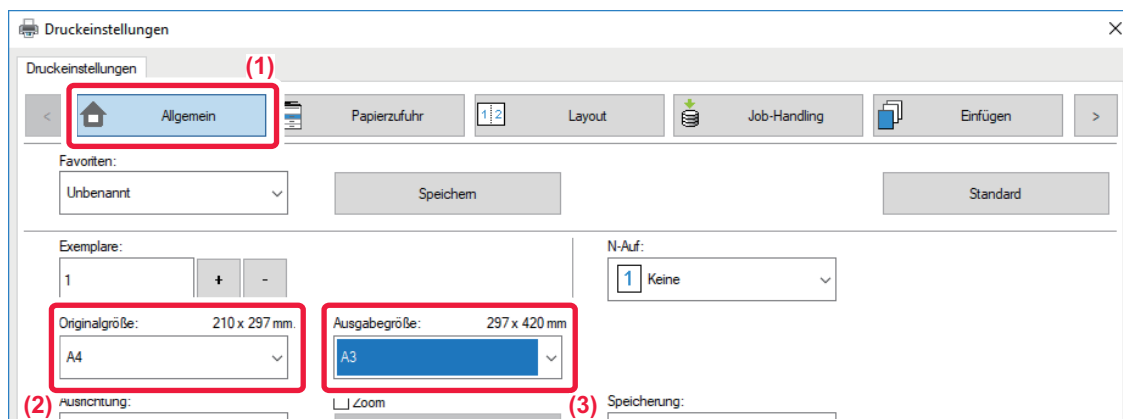


Wenn eines der Formate A0, A1 oder A2 unter "Originalgröße" ausgewählt wurde, wird in "Ausgabegröße" automatisch A4 (oder Letter) ausgewählt.

Im folgenden Beispiel wird erläutert, wie ein Dokument im A4- (oder Letter-) Format auf Papier im A3- (oder Ledger-) Format gedruckt werden kann.



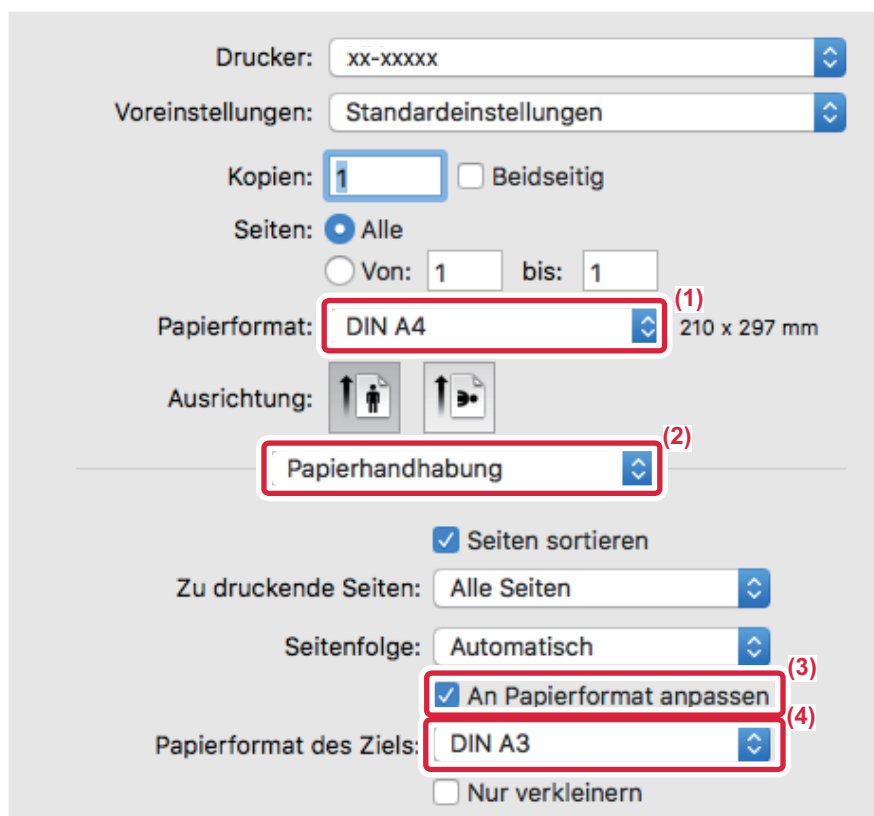
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Wählen Sie das Originalformat unter [Originalgröße] aus (z. B.: A4).
- (3) Wählen Sie unter [Ausgabegröße] das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).

Wenn die Ausgabegröße größer als das Originalformat ist, wird das Druckbild automatisch vergrößert.

macOS



- (1) Überprüfen Sie das Papierformat für das Druckbild (z. B.: A4).
- (2) Wählen Sie [Papierhandhabung].
- (3) Wählen Sie [An Papierformat anpassen].
- (4) Wählen Sie das beim Drucken zu verwendende Papierformat aus (z. B.: A3).

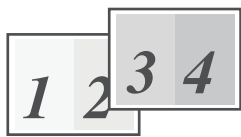
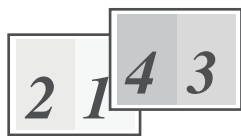
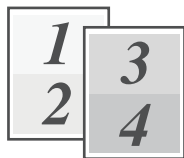


DRUCKEN MEHRERER SEITEN AUF EINE SEITE

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild verkleinert. Zudem können mehrere Seiten auf einem einzelnen Blatt Papier gedruckt werden. Sie können lediglich die erste Seite im Originalformat und mehrere der folgenden verkleinerten Seiten auf den folgenden Blättern drucken.

Wenn z. B. [2-auf] (2 Seiten pro Blatt) oder [4-auf] (4 Seiten pro Blatt) ausgewählt wurde, werden je nach ausgewählter Reihenfolge die folgenden Druckergebnisse erzielt.

Dies ist besonders nützlich, wenn Sie mehrere Bilder wie zum Beispiel Fotos auf einem einzelnen Blatt Papier drucken und Papier sparen wollen. In Kombinationen mit dem 2-seitigen Drucken kann noch mehr Papier gespart werden.

N-auf (Seiten pro Blatt)	Druckergebnisse			
	Links nach rechts	Rechts nach links	Oben nach unten (bei querformatiger Druckausrichtung)	
2-auf (2 Seiten pro Blatt)				
N-auf (Seiten pro Blatt)	Rechts und unten	Unten und rechts	Links und unten	Unten und links
4-auf (4 Seiten pro Blatt)				



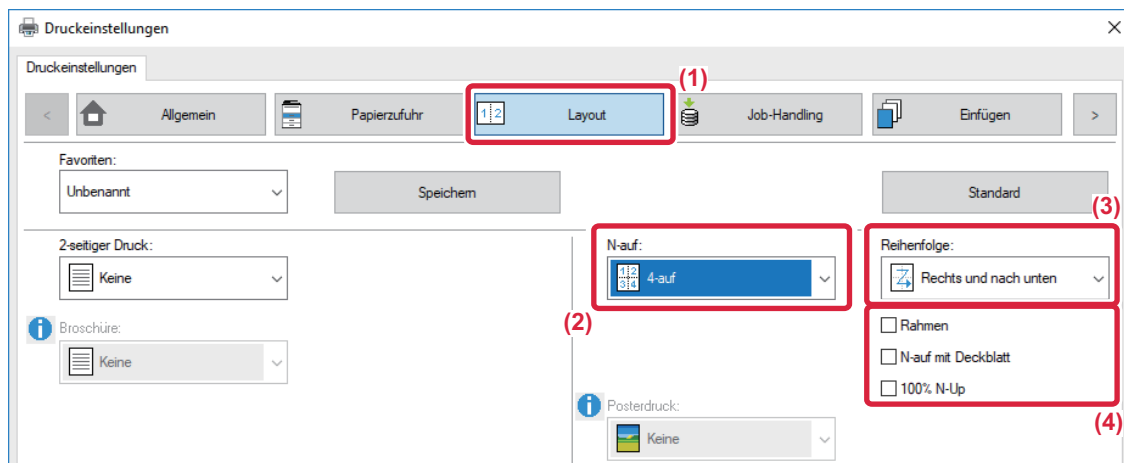
- [N-auf] kann sowohl auf der Registerkarte [Layout] als auch auf der Registerkarte [Allgemein] eingestellt werden. ("Reihenfolge" kann nur auf der Registerkarte [Layout] festgelegt werden.)
- Beachten Sie beim Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Folgendes:
 - Die Seitenreihenfolgen für 6-auf, 8-auf, 9-auf und 16-auf sind dieselben wie für 4-auf.
 - In einer Windows-Umgebung kann die Seitenreihenfolge im Druckbild des Druckertreibereigenschaftenfensters angezeigt werden.
 - In einer macOS-Umgebung wird die Seitenreihenfolge als Auswahl angezeigt.
 - In einer macOS-Umgebung beträgt die Anzahl der auf einem einzigen Blatt druckbaren Seiten 2, 4, 6, 9 oder 16. Der Druck von 8 Seiten auf ein Blatt wird nicht unterstützt.



Die Funktion zum Drucken lediglich der ersten Seite im Originalformat kann nur im PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

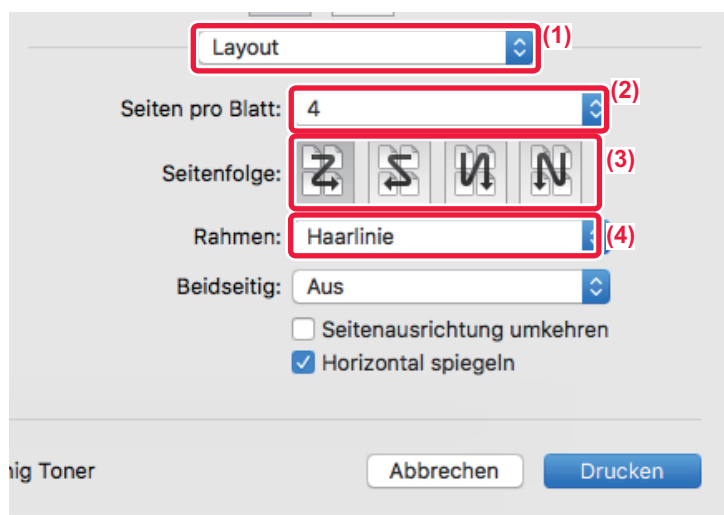


Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.
- (4) Wenn Sie Rahmen drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Rahmen], sodass ein Häkchen ☒ angezeigt wird.
 - Um die erste Seite normal (als Deckblatt) zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [N-auf mit Deckblatt] (☒). (nur PCL6)
 - Wenn [100% N-Up] für Jobs wie z. B. das N-Up-Kopieren von zwei A5-Seiten auf ein A4-Blatt ausgewählt ist (☒) , werden die Seiten mit voller Größe des Originals gedruckt. Bei Auswahl von [Rahmen] zu diesem Zeitpunkt wird nur der Rahmen ausgedruckt.

macOS



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Wählen Sie die Anzahl der Seiten pro Blatt aus.
- (3) Wählen Sie die Reihenfolge der Seiten aus.
- (4) Wenn Sie Randlinien drucken wollen, wählen Sie die gewünschte Randlinienart.

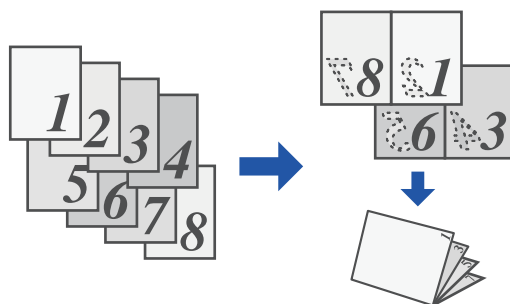


NÜTZLICHE DRUCKFUNKTIONEN

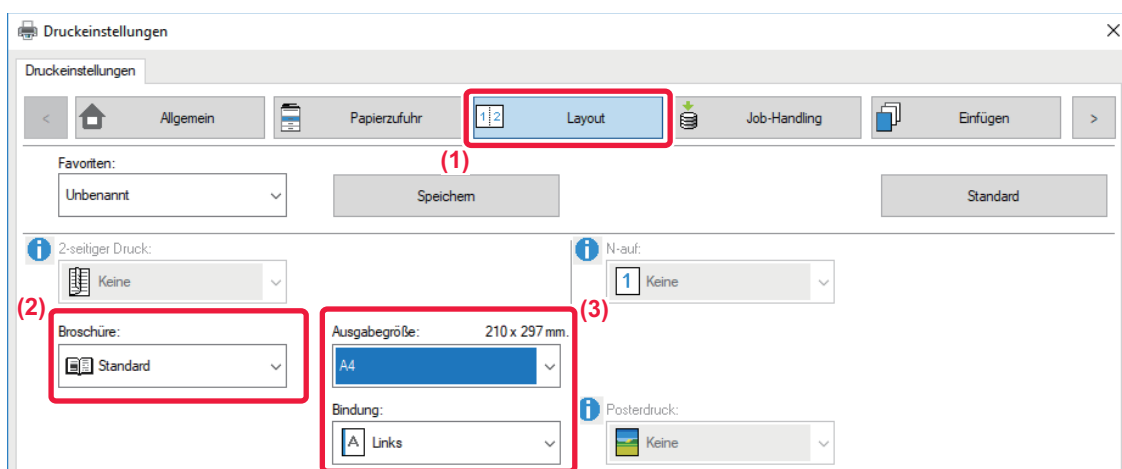
NÜTZLICHE FUNKTIONEN FÜR DAS ERSTELLEN VON BROSCHÜREN UND POSTERN

ERSTELLEN EINES FALTBLATTS (BROSCHÜRE)

Mit der Broschürenfunktion wird die Vorder- und Rückseite der einzelnen Blätter bedruckt, sodass die Blätter gefaltet und geheftet werden können, um eine Broschüre zu erstellen.



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].

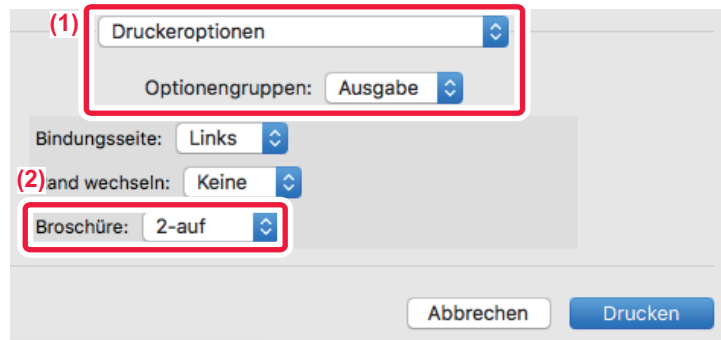
(2) Wählen Sie [Standard] in "Broschüre" aus.

Das Druckbild wird vergrößert oder verkleinert, um es an das in "Ausgabegröße" ausgewählte Papier anzupassen.

(3) Wählen Sie die angegebene Ausgabegröße und die Bindungsseite.



macOS

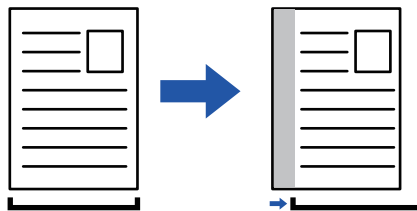


- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.
- (2) Wählen Sie [2-auf] oder [Verteilt].



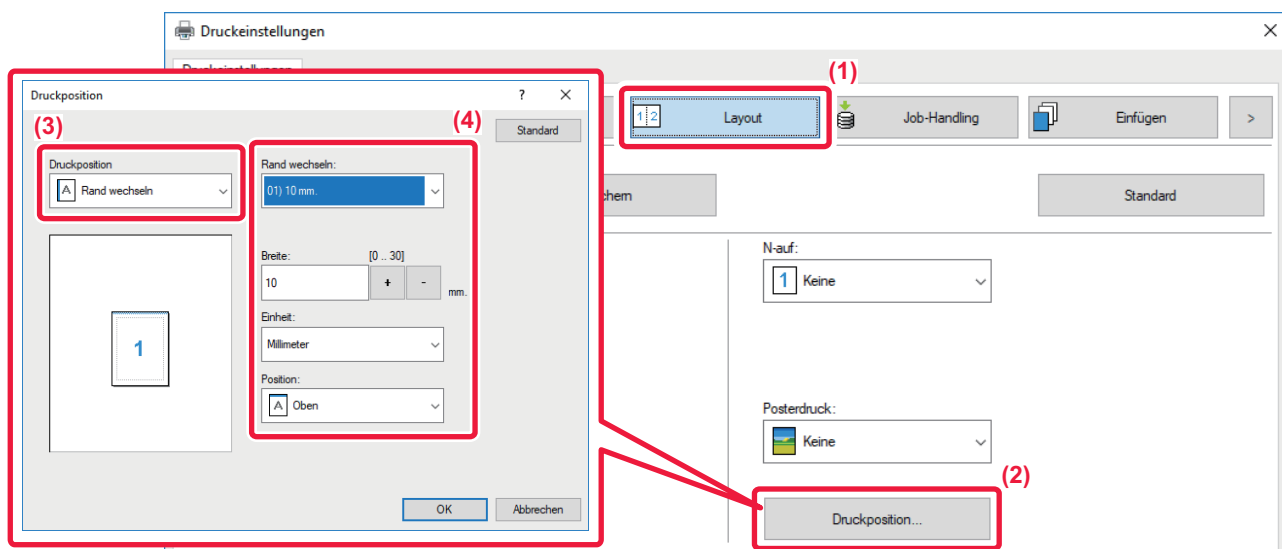
DRUCKEN MIT RANDVERSCHIEBUNG (RAND)

Diese Funktion dient zum Verschieben des Druckbilds, um den linken, rechten oder oberen Blattrand zu verbreitern.



Wird das Bild verschoben, wird der Teil des Bildes, der außerhalb des Druckbereichs ist, nicht gedruckt.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].
- (3) Wählen Sie [Rand wechseln].
- (4) Wählen Sie die Verschiebungsweite.

Treffen Sie Ihre Auswahl aus dem Menü "Rand wechseln". Wenn Sie eine andere numerische Einstellung konfigurieren möchten, wählen Sie diese aus, und klicken Sie auf die -Schaltflächen oder geben die Zahl direkt ein.



macOS



(1) Wählen Sie [Druckeroptionen] und anschließend [Ausgabe] aus.

(2) Wählen Sie die "Bindungsseite".

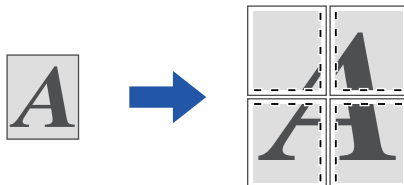
(3) Wählen Sie "Rand wechseln" aus.



ERSTELLEN EINES GROSSEN POSTERS (POSTERDRUCK)

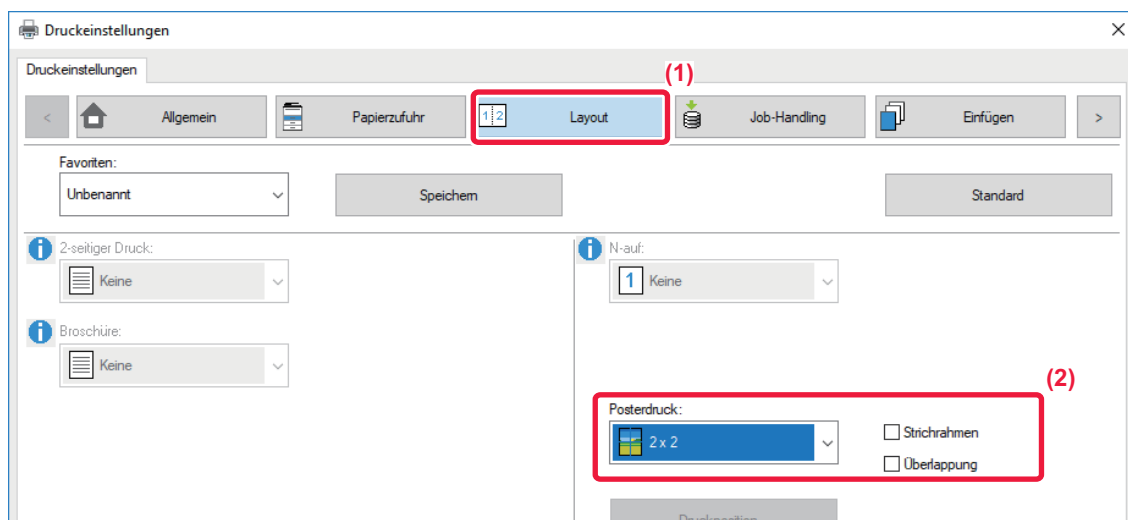
Eine Seite von Druckdaten kann vergrößert und auf mehreren Papierblättern gedruckt werden (4 Blatt (2x2), 9 Blatt (3x3) oder 16 Blatt (4x4)). Die Blätter können anschließend für ein großes Poster aneinander gefügt werden.

Um das präzise Ausrichten der Kanten beim Zusammenfügen der Blätter zu erleichtern, können Rahmen gedruckt oder sich überlappende Ränder (Überlappungsfunktion) erstellt werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].

(2) Wählen Sie unter "Posterdruck" die Anzahl der zu verwendenden Blätter aus.

Wenn Rahmen gedruckt und/oder die Überlappungsfunktion verwendet werden soll, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, sodass ☒ in ihnen angezeigt wird.



FUNKTIONEN ZUM ANPASSEN DER GRÖSSE UND AUSRICHTUNG VON DRUCKDATEN

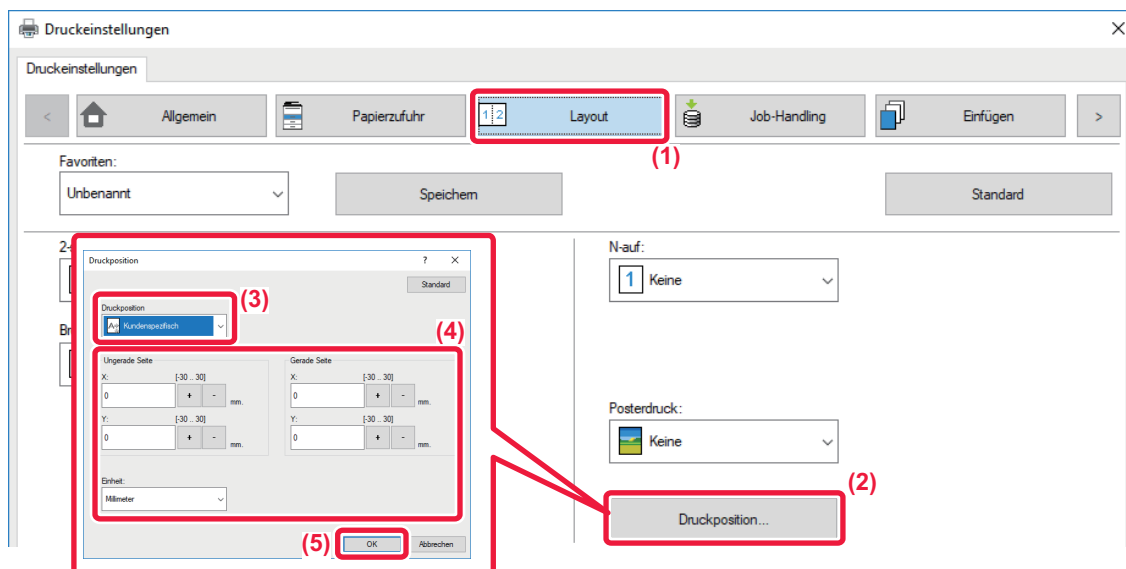
SEPARATES ANPASSEN DER DRUCKPOSITION VON UNGERADEN UND GERADEN SEITENZAHLEN (DRUCKPOSITION)

Mithilfe dieser Funktion werden die Druckpositionen (Ränder) für gerade und ungerade Seitenzahlen separat festgelegt, und die Seiten werden gedruckt.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows

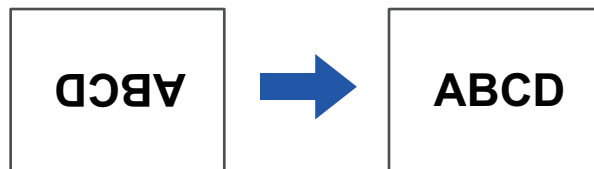


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Layout].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Druckposition].
- (3) Wählen Sie [Kundenspezifisch].
- (4) Legen Sie die Verschiebung der Druckposition für ungerade und gerade Seiten fest.
- (5) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].

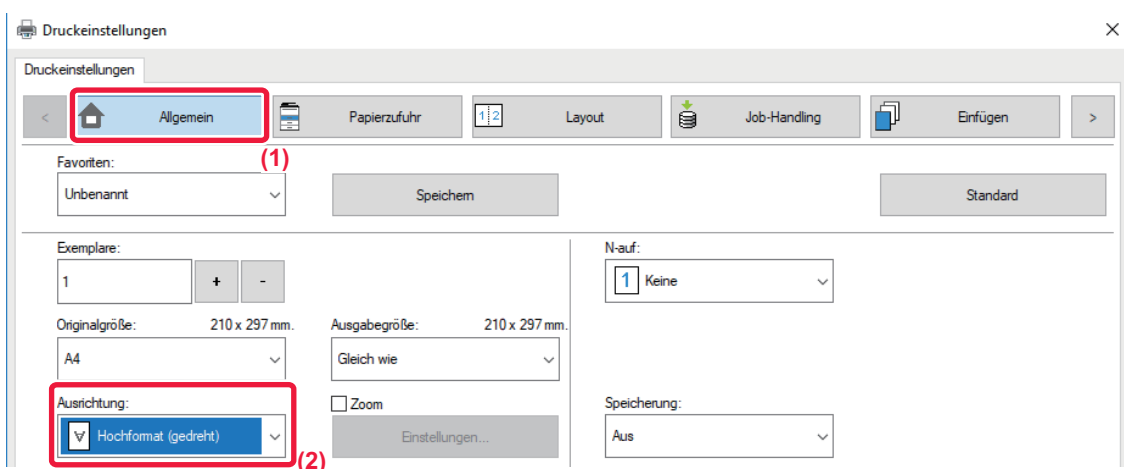


DREHEN DES DRUCKBILDS UM 180 GRAD (DREHEN UM 180 GRAD)

Diese Funktion ermöglicht das Drehen des Druckbilds um 180 Grad, sodass es korrekt auf Papier gedruckt werden kann, das nur in einer Ausrichtung in das Gerät gelegt werden kann (zum Beispiel Umschläge oder gelochtes Papier).



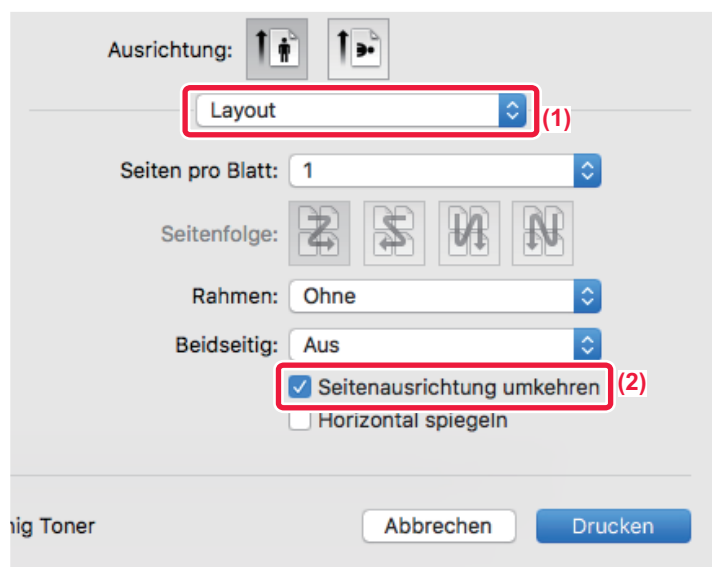
Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].

(2) Wählen Sie [Hochformat (gedreht)] oder [Querformat (gedreht)] in "Ausrichtung" aus.

macOS



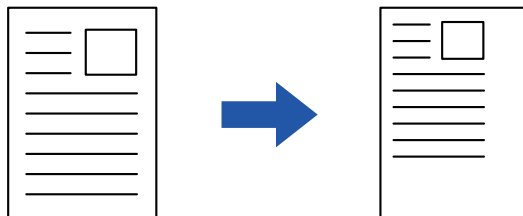
(1) Wählen Sie [Layout].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Umgekehrte Seitenausrichtung], sodass das Häkchen (☑) angezeigt wird.



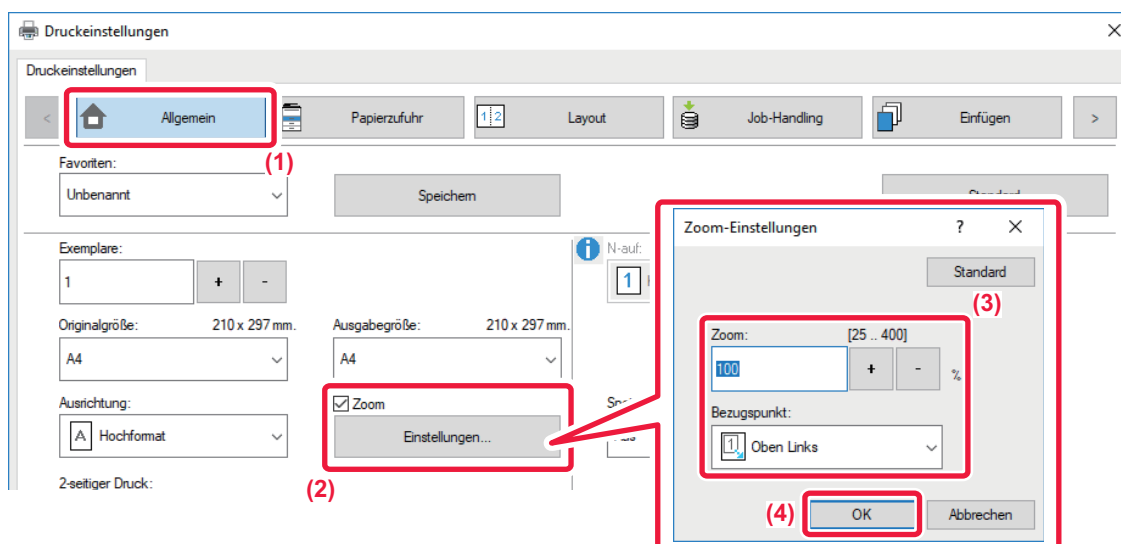
VERGRÖßERN/VERKLEINERN DES DRUCKBILDS (ZOOMEINSTELLUNG/VERGRÖßERN ODER VERKLEINERN)

Mithilfe dieser Funktion wird das Druckbild auf den angegebenen Prozentsatz verkleinert oder vergrößert. Sie können so ein kleines Bild vergrößern oder Ränder auf dem Papier hinzufügen, indem Sie das Bild geringfügig verkleinern.



Bei Verwendung des PS-Druckertreibers (Windows) können Sie die Prozentwerte für die Länge und Breite getrennt einstellen und so das Bildverhältnis ändern. (Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.)

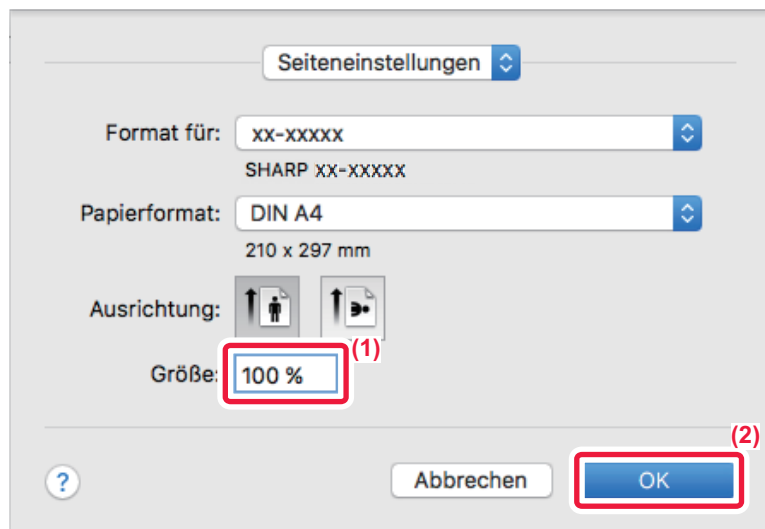
Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Allgemein].
- (2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Zoom], sodass das Häkchen ☒ angezeigt wird, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Geben Sie den Prozentsatz ein.
Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, können Sie den Wert in Schritten von 1 % angeben. Als Basispunkt des Papiers können Sie zudem [Oben Links] oder [Mitte] auswählen.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



macOS



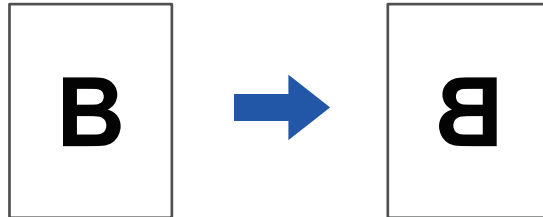
- (1) Wählen Sie im Menü [Ablage] die Option [Papierformat] aus, und geben Sie den Zoomfaktor (%) ein.
- (2) Klicken Sie auf [OK].



DRUCKEN EINES SPIEGELBILDS (UMKEHREN DES SPIEGELBILDS/VISUELLE EFFEKTE)

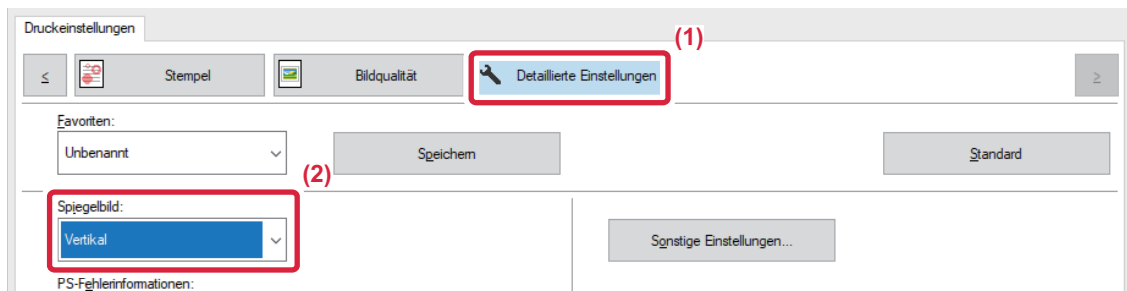
Das Bild kann invertiert werden, um ein Spiegelbild zu erstellen.

Diese Funktion kann zum Beispiel verwendet werden, um das Design für einen Holzschnitt oder ein anderes Druckmedium zu drucken.



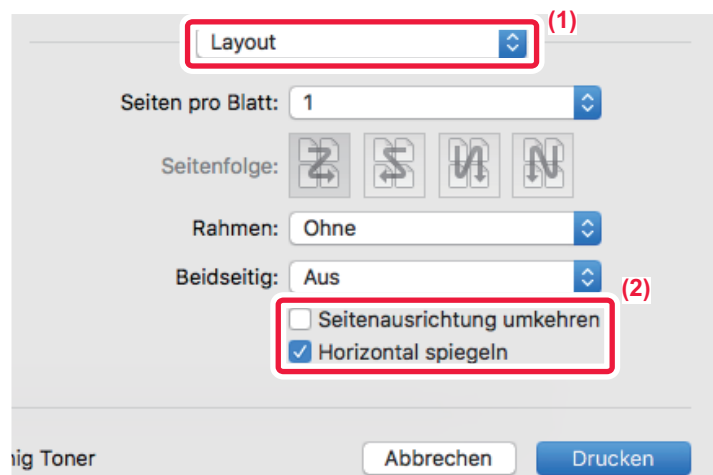
In Windows-Umgebungen ist diese Funktion nur verfügbar, wenn der PS-Druckertreiber verwendet wird. (Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.)

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Wählen Sie [Horizontal] aus, um das Bild horizontal zu spiegeln. Wählen Sie [Vertikal], um das Bild vertikal zu spiegeln.

macOS



- (1) Wählen Sie [Layout].
- (2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Horizontal spiegeln] (✓).



BILDANPASSUNGSFUNKTION

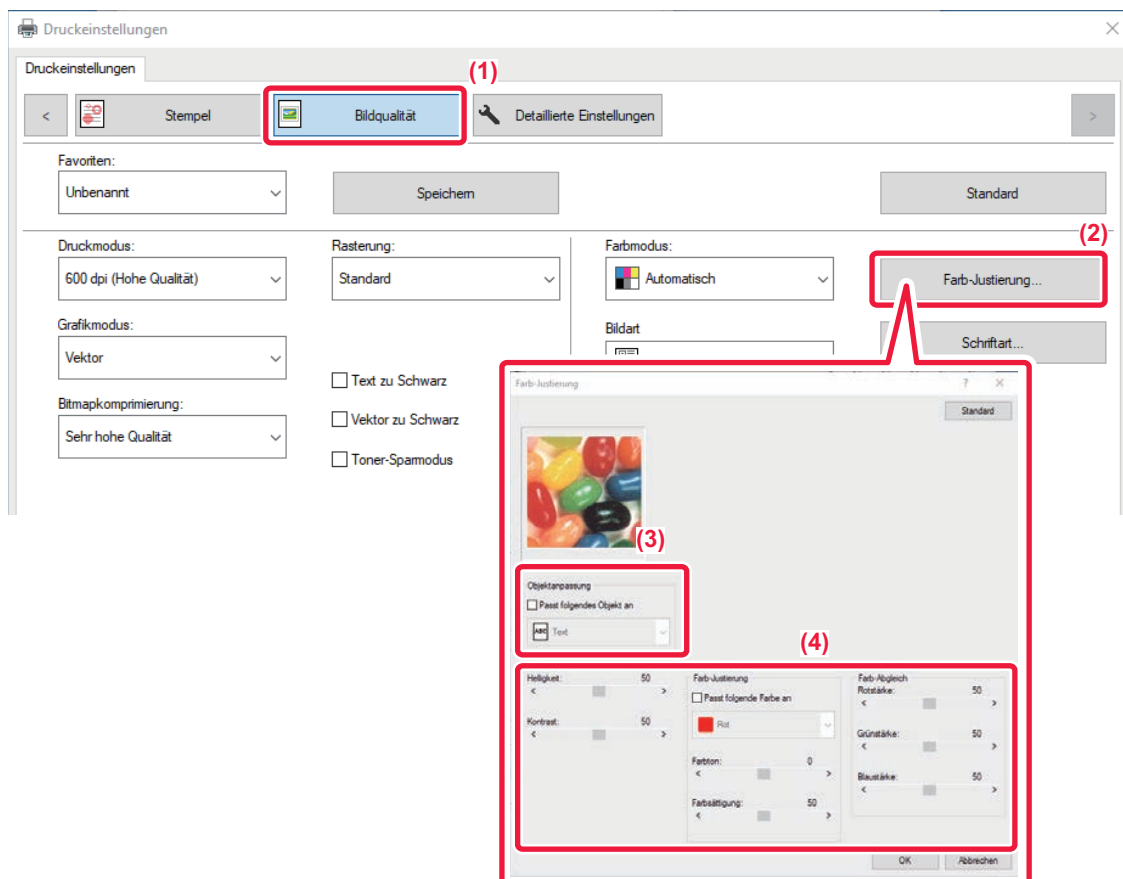
JUSTIEREN VON HELLIGKEIT UND KONTRAST DES BILDES (FARBJUSTIERUNG/RGB-EINSTELLUNG)

Mithilfe dieser Funktion werden beim Drucken von Fotos oder anderen Bildern Helligkeit und Kontrast angepasst. Mit dieser Funktion werden einfache Korrekturen auch dann vorgenommen, wenn auf Ihrem Computer keine Bildbearbeitungssoftware installiert ist.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Farb-Justierung].

Wenn Sie den PS-Druckertreiber verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche [RGB-Einstellung]. Fahren Sie mit Schritt (4) fort.

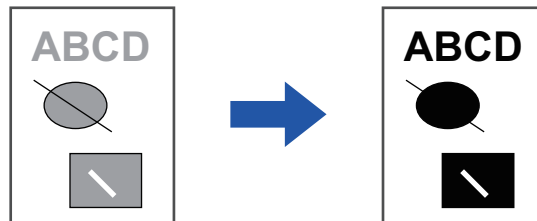
(3) Um Objekte (Texte, Grafiken, Fotos) individuell anzupassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Passt jedes Objekt an] (☒) und wählen das Objekt.

(4) Ziehen Sie den Schieberegler , oder klicken Sie auf die Schaltflächen , um das Bild anzupassen.



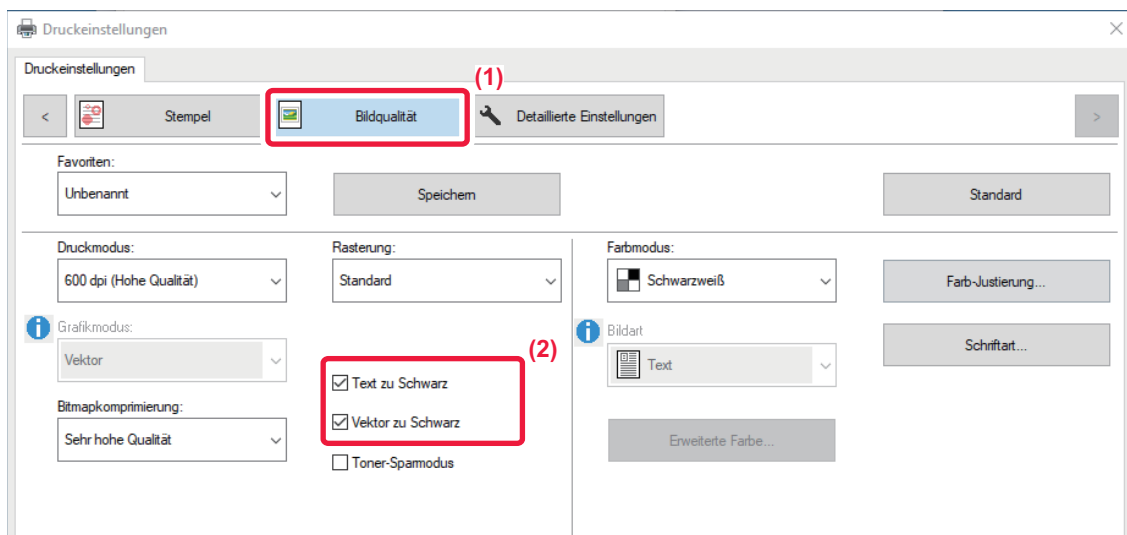
BLASSEN TEXT ODER LINIEN SCHWARZ DRUCKEN (TEXT ZU SCHWARZ/VEKTOR ZU SCHWARZ)

Beim Drucken eines Farbbildes in Graustufen können blasser farbiger Text und blasse farbige Linien in Schwarz gedruckt werden. Auf diese Weise können Sie blassen und schwer lesbaren Farbtext bzw. Farblinien beim Drucken in Graustufen hervorheben.



- Rasterdaten wie zum Beispiel Bitmap-Bilder können nicht angepasst werden.
- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Text zu Schwarz] und/oder das Kontrollkästchen [Vektor zu Schwarz], sodass ☒ angezeigt wird.

- Wenn [Text zu Schwarz] ausgewählt wurde, wird der gesamte Text (mit Ausnahme von weißem Text) in Schwarz gedruckt.
- Wenn [Vektor zu Schwarz] ausgewählt wurde, werden alle Vektorgrafiken (mit Ausnahme weißer Linien und weißer Bereiche) in Schwarz gedruckt.



AUSWÄHLEN VON DEM BILDTYPE ENTSPRECHENDEN FARBEINSTELLUNGEN (ERWEITERTE FARBEINSTELLUNGEN)

Voreingestellte Farbeinstellungen sind für verschiedene Anwendungsbereiche im Druckertreiber des Geräts verfügbar. Sie ermöglichen das Drucken unter Verwendung der für den jeweiligen Farbbildtyp am besten geeigneten Farbeinstellungen.

Zudem sind für das Drucken von Farbbildern erweiterte Farbeinstellungen, wie z. B. die Farbverwaltungs- und Bildschirmeinstellungen zum Anpassen des Farbtoneindrucks verfügbar.

Folgende Farbmanagement-Einstellungen sind verfügbar.

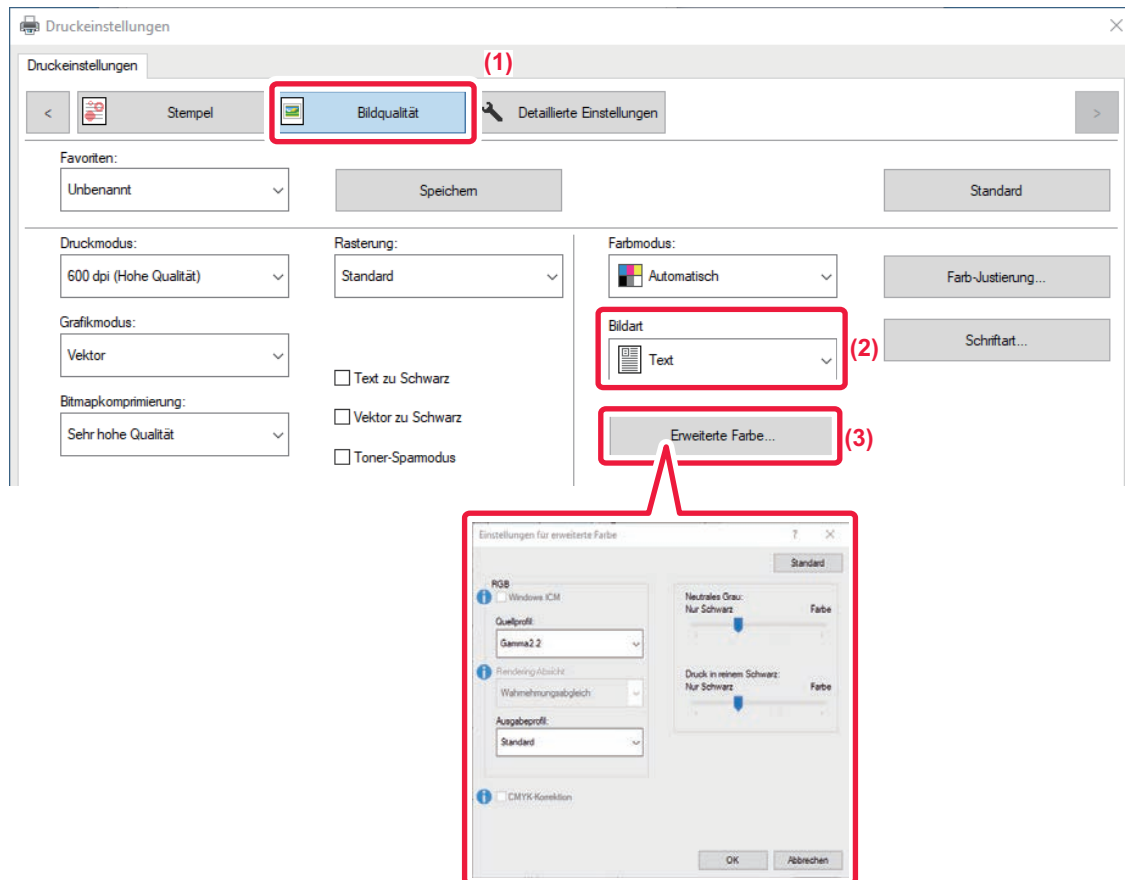
Windows ICM	Farbverwaltungsmethode in Windows-Umgebungen
ColorSync	Farbverwaltungsmethode in macOS -Umgebungen
Quellprofil	Wählen Sie ein Quellfarbprofil für die Farbanpassung aus.
Rendering-Absicht	Durch die nachstehenden Auswahlmöglichkeiten kann die Verarbeitung von Farbbildern anhand von spezifischen Vorgaben angepasst werden. (Farbanpassungsmethode: Methode zum Umwandeln der RGB-Farben auf der Anzeige usw. in die CMYK-Farben des Druckers)
Ausgabeprofil	Wählen Sie ein Farbprofil für das zu druckende Bild aus
CMYK-Korrektur*1	Korrigieren Sie CMYK-Bilder beim Drucken, um optimale Ergebnisse zu erzielen.
Überwachung	Wählen Sie die Überwachung, um das Bild nach bestimmten Vorlieben zu ändern, gemäß der entsprechenden Methode für die Bildverarbeitung aus.
Neutrales Grau	Wählen Sie eine Erstellungsmethode für neutrales Grau aus.
Druck in reinem Schwarz	Wählen Sie aus, ob schwarze Datenbereiche nur mit schwarzem Toner gedruckt werden sollen.
Überdrucken mit Schwarz*2	Verhindert die Aufhellung der Kontur von schwarzem Text.
CMYK-Simulation*2	Passt die Farben an, um das Druckergebnis mit den in Druckpressen verwendeten Repro-Farben zu simulieren.
Simulationsprofil*2	Wählen Sie das Simulationsziel.

*1 Kann nur mit einem PCL6-Druckertreiber verwendet werden.

*2 Kann nur mit dem PS-Druckertreiber verwendet werden (Windows/macOS).



Windows



(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Bildqualität].

(2) Wählen Sie [Bildart].

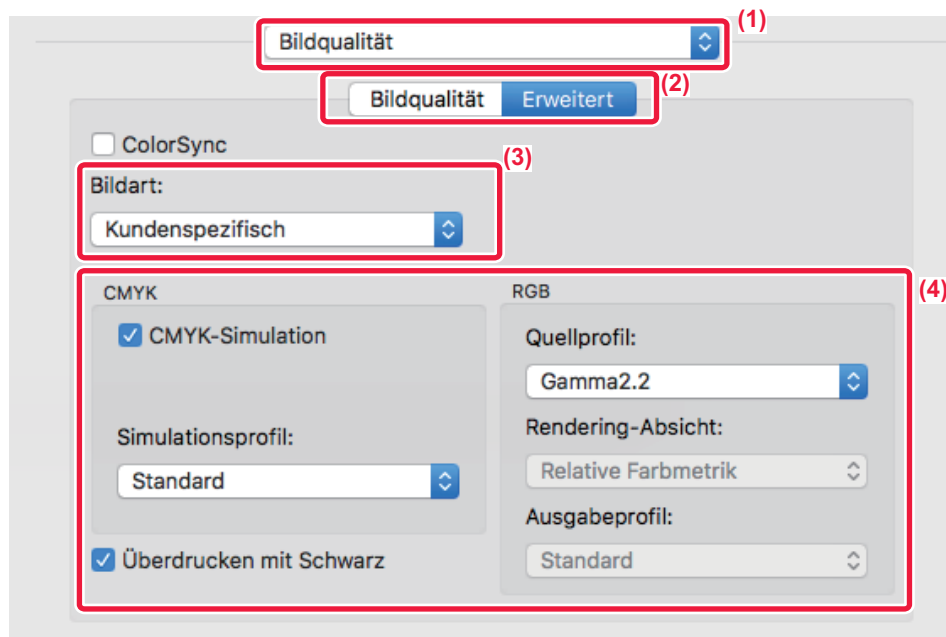
- Text: Daten, die hauptsächlich aus Text bestehen
- Präsentation: Daten, die viele Fotos oder Abbildungen enthalten
- Photo: Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden
- CAD: Daten für technische Zeichnungen
- Scan: Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden
- Kolorimetrisch: Daten, die in den auf dem Bildschirm angezeigten Farben gedruckt werden sollen
- Kundenspezifisch: Daten, die mit Sondereinstellungen gedruckt werden sollen

(3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Erweiterte Farbe], und nehmen Sie die Einstellungen vor.

Um die Farbverwaltung mithilfe der ICM-Funktion von Windows zu konfigurieren, setzen Sie in Schritt (2) "Bildart" auf [Kundenspezifisch]. Aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen [Windows ICM], sodass das Häkchen ☒ angezeigt wird. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen in den Menüs aus, um das "Quellprofil" und weitere detaillierte Farbverwaltungsaufgaben zu konfigurieren.



macOS



(1) Wählen Sie [Bildqualität].

(2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Erweitert].

Um die macOS-Farb-Verwaltungsfunktion zu verwenden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [FarbSync], sodass das Häkchen ☒ angezeigt wird. In diesem Fall kann "Bildtyp" nicht ausgewählt werden.

(3) Wählen Sie [Bildart] aus.

Zum Konfigurieren von Farbverwaltungseinstellungen wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus den Menüs. Zur Auswahl einer Einstellung für "CMYK-Simulation" wählen Sie unter "Bildart" die Option [Kundenspezifisch], aktivieren das Kontrollkästchen [CMYK-Simulation] (☒) und wählen dann die gewünschte Einstellung.

- Text: Daten, die hauptsächlich aus Text bestehen
- Präsentation: Daten, die viele Fotos oder Abbildungen enthalten
- Photo: Fotodaten oder Daten, die Fotos verwenden
- CAD: Daten für technische Zeichnungen
- Scan: Daten, die mit einem Scanner gescannt wurden
- Kolorimetrisch: Daten, die in den auf dem Bildschirm angezeigten Farben gedruckt werden sollen
- Benutzerdefiniert: Daten, die mit Sondereinstellungen gedruckt werden sollen

(4) Legen Sie die Einstellungen fest.

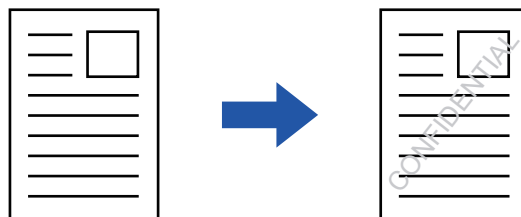


FUNKTIONEN FÜR DAS KOMBINIEREN VON TEXT UND BILDERN

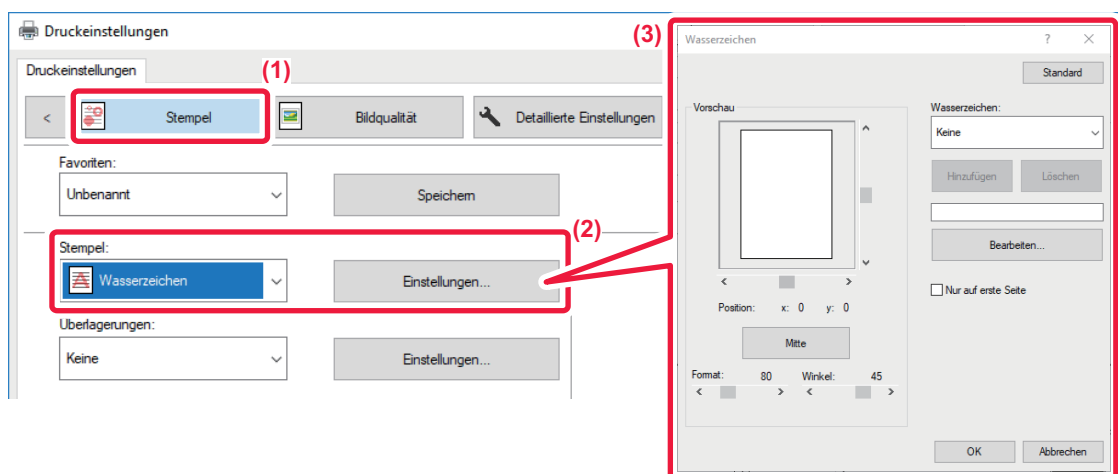
HINZUFÜGEN EINES WASSERZEICHENS AUF GEDRUCKTEN SEITEN (WASSERZEICHEN)

Mithilfe dieser Funktion wird dem gedruckten Bild im Hintergrund ein schattenartiger Text als Wasserzeichen hinzugefügt. Die Größe und der Winkel des Wasserzeichentexts kann angepasst werden.

Der Wasserzeichentext kann aus den zuvor in der Liste registrierten Texten ausgewählt werden. Gegebenenfalls kann Text eingegeben werden, um ein benutzerdefiniertes Wasserzeichen zu erstellen.



Windows



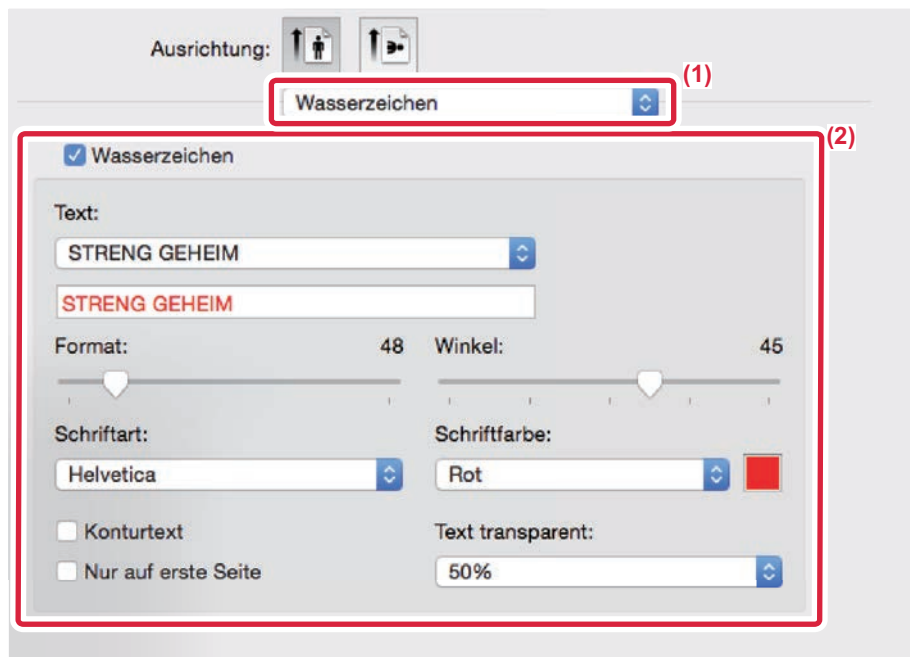
- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Wasserzeichen] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie das zu verwendende Wasserzeichen aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Bearbeiten], um die Farbe des Schriftbilds zu ändern oder andere Detailsinstellungen auszuwählen.



Um ein neues Wasserzeichen zu erstellen, geben Sie den Text für das Wasserzeichen in das Textfeld ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].



macOS



(1) Wählen Sie [Wasserzeichen].

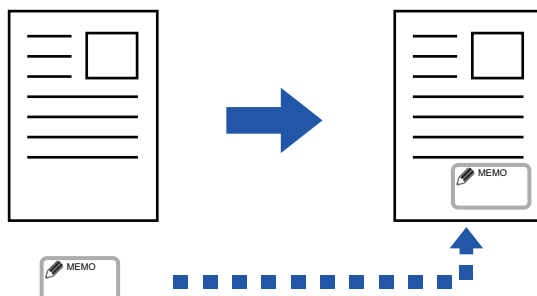
(2) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Wasserzeichen], und konfigurieren Sie die Wasserzeicheneinstellungen.

- Konfigurieren Sie detaillierte Wasserzeicheneinstellungen wie die Auswahl eines Textes.
- Passen Sie die Größe und den Winkel des Textes an, indem Sie den Schieberegler  verschieben.



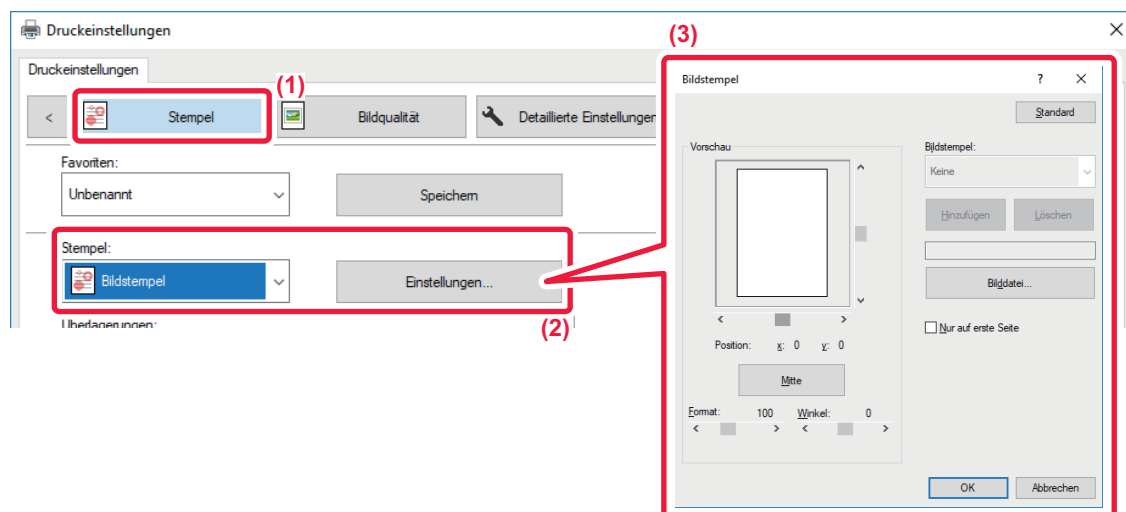
ÜBERDRUCKEN DES DRUCKBILDS MIT EINEM BILD (BILDSTEMPEL)

Mithilfe dieser Funktion wird ein auf Ihrem Computer gespeichertes Bitmap- oder JPEG-Bild über den Druckdaten gedruckt. Mit dieser Funktion wird ein häufig verwendetes Bild oder ein selbst erstelltes Symbol wie ein Stempel auf die Druckdaten gedruckt. Die Größe, Position und der Winkel des Bildes können justiert werden.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows

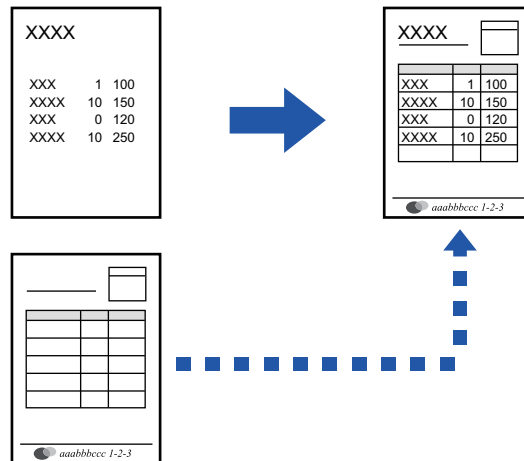


- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Wählen Sie unter "Stempel" die Option [Bildstempel] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie den zu verwendenden Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].
 - Wenn ein Bildstempel bereits gespeichert wurde, kann er aus dem Menü ausgewählt werden.
 - Wenn kein Bildstempel gespeichert ist, klicken Sie auf [Bilddatei], wählen Sie das gewünschte Bild für den Bildstempel aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Hinzufügen].



DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN (ÜBERLAGERUNGEN)

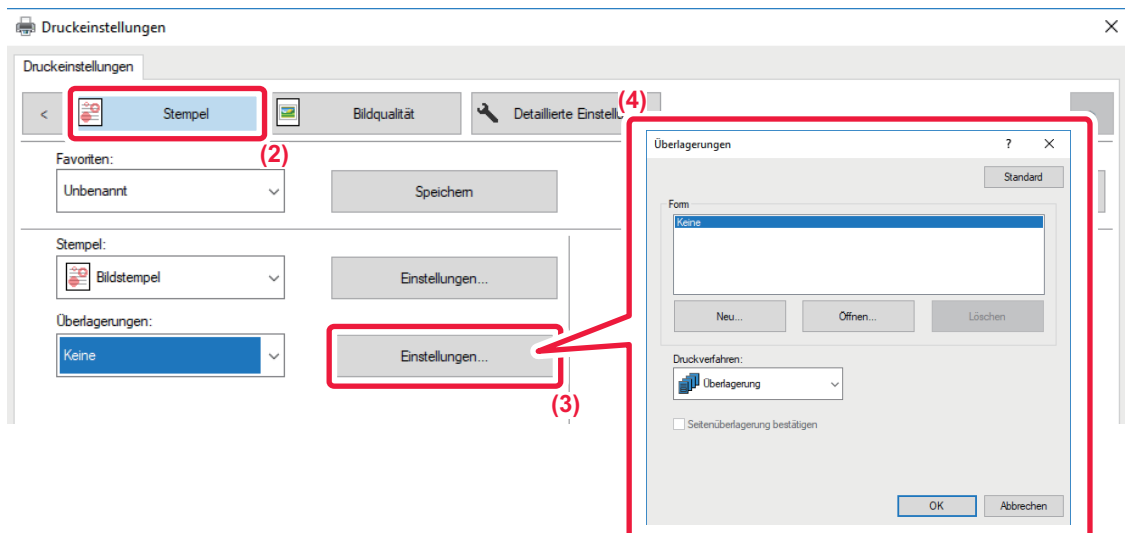
Mithilfe dieser Funktion werden Daten mit einer von Ihnen vorbereiteten festen Form überlagert. Das Erstellen von Tabellenspalten und -zeilen oder eines dekorativen Rahmens in einem vom Text getrennten Anwendungsprogramm und das Registrieren dieser Daten als eine Überlagerungsdatei ermöglicht das unkomplizierte Erreichen eines attraktiven Druckergebnisses ohne komplexe Manipulationen.



Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.

Windows

Erstellen einer Überlagerungsdatei



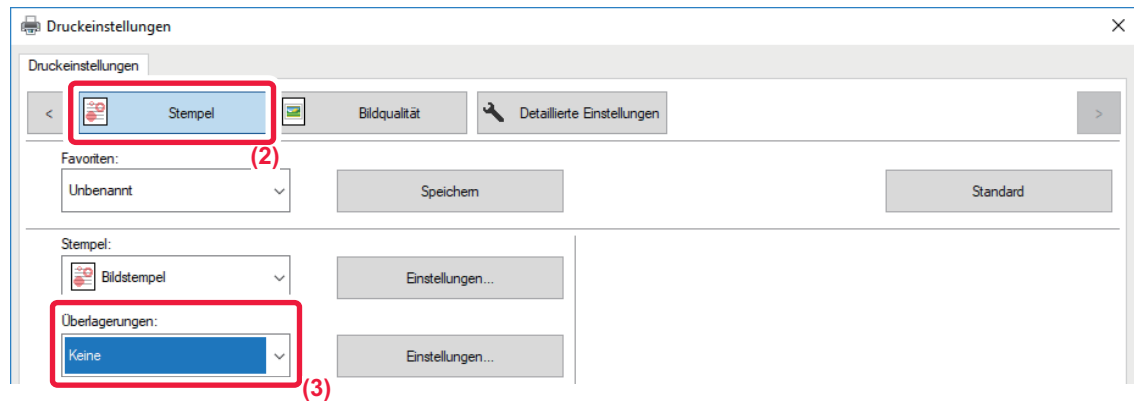
- (1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Erstellen der Überlagerungsdaten verwendet wird.
- (2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (3) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Neu] und legen Sie den Namen und Ordner für die zu erstellende Überlagerungsdatei fest.

Die Datei wird erstellt, wenn die Einstellungen erfolgt sind und der Druckvorgang gestartet wird.



- Nach dem Start des Druckvorgangs wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Überlagerungsdatei wird erst nach dem Klicken auf die Schaltfläche [Ja] erstellt.
- Wenn Sie auf die Schaltfläche [Öffnen] klicken, wird die vorhandene Überlagerungsdatei registriert.

Drucken mit einer Überlagerungsdatei



- (1) Öffnen Sie das Treibereigenschaftenfenster in der Anwendung, die zum Drucken der Überlagerungsdatei verwendet wird.
- (2) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (3) Wählen Sie eine Überlagerungsdatei aus.

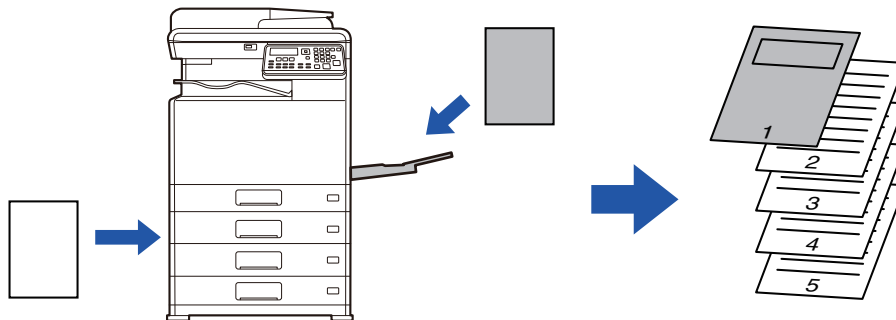
Eine zuvor erstellte oder gespeicherte Überlagerungsdatei kann aus dem Menü ausgewählt werden.



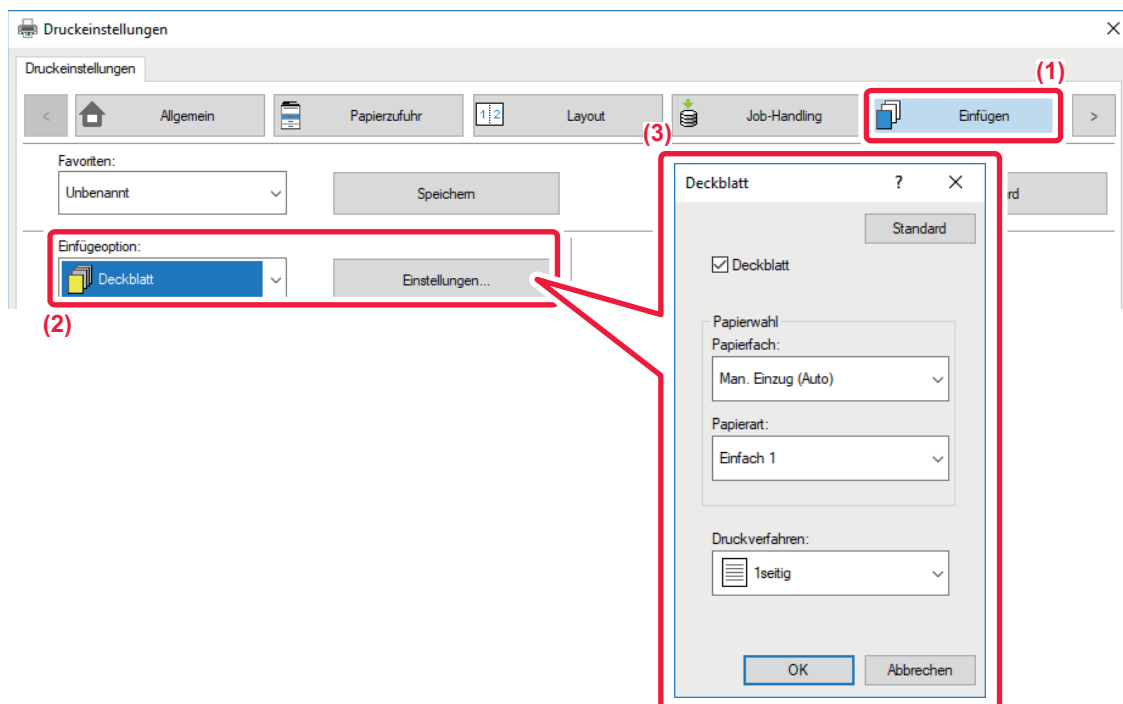
DRUCKFUNKTIONEN FÜR SONDERZWECKE

EINLEGEN VON DECKBLÄTTERN (DECKBLATT)

Das Deckblatt eines Dokuments kann auf anderem Papier als die übrigen Seiten gedruckt werden. Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie nur das Deckblatt auf schwerem Papier drucken möchten.



Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Einfügen].
- (2) Wählen Sie unter [Einfügeoption] die Option [Deckblatt] aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie die Papiereinzugseinstellungen aus.
Aktivieren Sie [Deckblatt] und wählen Sie das gewünschte Papierfach und die Papierart aus.



Wenn als "Papierfach" die Option [Man. Einzug (Auto)] ausgewählt wurde, achten Sie darauf, die "Papierart" auszuwählen und diese Papierart im manuellen Einzug einzulegen.



macOS



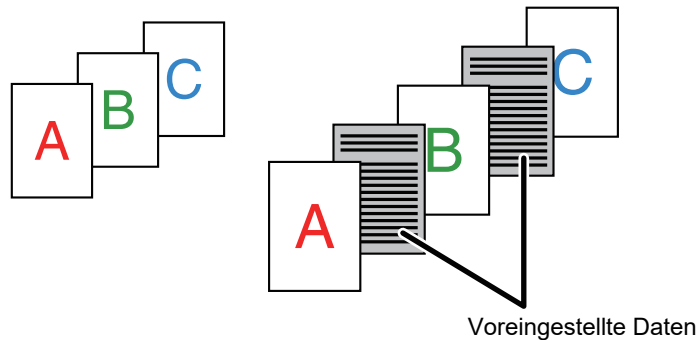
- (1) Wählen Sie [Druckeroptionen] aus.
- (2) Wählen Sie [Deckblatt].
- (3) Wählen Sie die Deckblatteinzugseinstellungen aus.

Wählen Sie die Druckeinstellung, das Papierfach und die Papierart für das Deckblatt aus.



EINFÜGEN VON VOREINGESTELLTEN DATEN VOR ODER NACH JEDER SEITE (SEITENÜBERLAPPUNG)

Mithilfe dieser Funktion wird beim Drucken in jede Seite ein voreingestelltes Datenelement eingefügt. So können Sie einfach Dokumente erstellen, deren geöffnete linke Seite Text und deren rechte Seite Raum für Notizen beinhaltet.

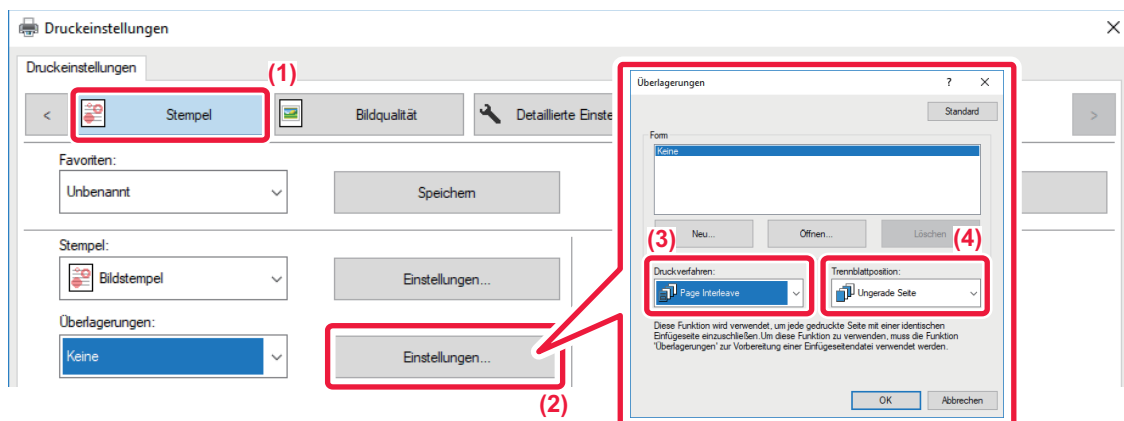


- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Diese Funktion ist bei Verwendung des PCL6-Druckertreibers verfügbar.

Windows



Sie müssen zuvor Daten erzeugen, die auf der Seite eingefügt werden sollen.
Das Verfahren zum Erstellen von Seitendaten finden Sie unter "[Erstellen einer Überlagerungsdatei \(Seite 3-44\)](#)" in "[DRUCKDATEN MIT FESTGELEGTER FORM ÜBERLAGERN \(ÜBERLAGERUNGEN\) \(Seite 3-44\)](#)".



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Stempel].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Einstellungen].
- (3) Wählen Sie unter "Druckverfahren" die Option [Page Interleave] aus.
- (4) Legen Sie die einzufügenden Überlagerungsdaten sowie deren Einfügeposition fest.



ÄNDERN DER RENDERINGMETHODE UND DRUCKEN VON JPEG-BILDERN (TREIB. WIEDERG. JPEGs VERW.)

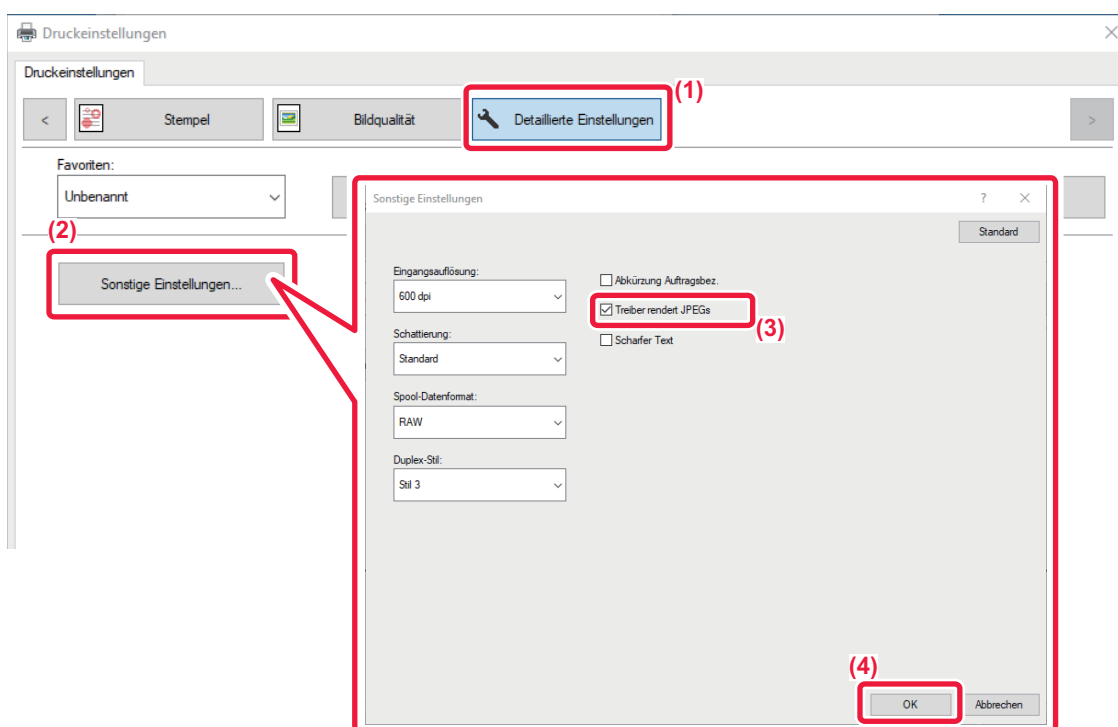
Mitunter werden Dokumente mit JPEG-Bildern möglicherweise nicht ordnungsgemäß gedruckt. Dieses Problem kann durch das Ändern der Renderingmethode des JPEG-Bilds behoben werden.

Wenn Sie ein Original mit JPEG-Bildern drucken, können Sie mit dieser Funktion auswählen, ob die Bilder über den Druckertreiber oder auf dem Gerät gerendert werden sollen.



- Diese Funktion ist in Windows-Umgebungen verfügbar.
- Wenn die Bilder über den Druckertreiber gerendert werden, kann bis zum Abschluss des Druckvorgangs eine gewisse Zeit verstreichen.

Windows



- (1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Detaillierte Einstellungen].
- (2) Klicken Sie auf die Schaltfläche [Sonstige Einstellungen].
- (3) Klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Treib Wiederg JPEGs verw.], sodass die Anzeige  erscheint.
- (4) Klicken Sie auf die Schaltfläche [OK].



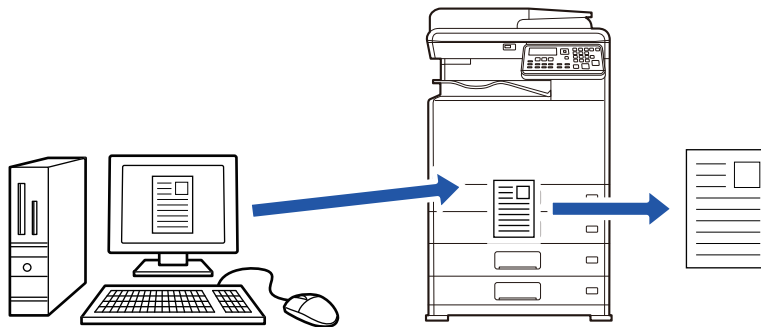
NÜTZLICHE DRUCKERFUNKTIONEN

SPEICHERN UND VERWENDEN VON DRUCKDATEIEN (SPEICHERUNG)

Diese Funktion dient zum Speichern eines Druckauftrags als eine Datei auf dem Gerät, sodass der Auftrag über das Bedienfeld gedruckt werden kann. Der Speicherort einer Datei ist frei wählbar.

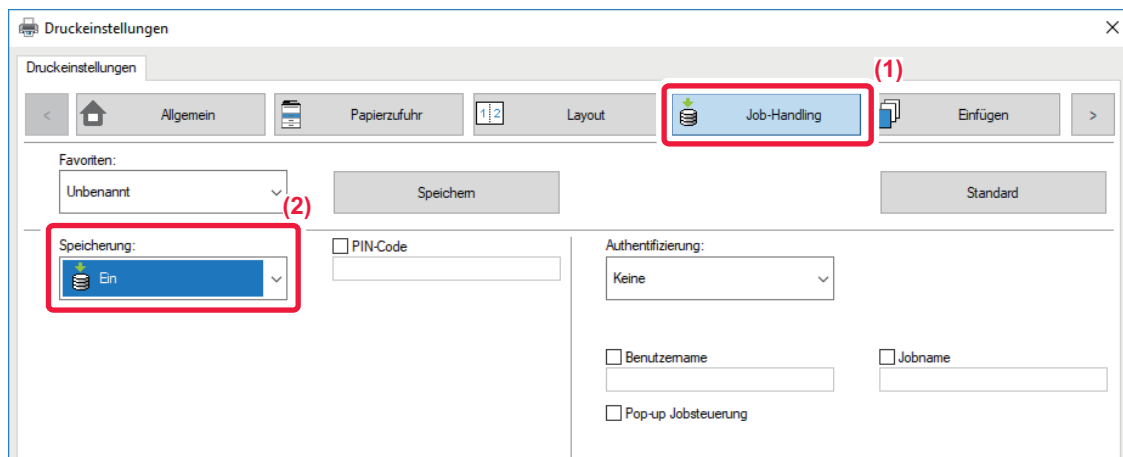
Beim Drucken über einen Computer kann ein Passwort (4 bis 8 Stellen) eingestellt werden, um die in einer gespeicherten Datei enthaltenen Informationen geheim zu halten.

Wenn ein Passwort vergeben wurde, muss das Passwort eingegeben werden, um eine gespeicherte Datei vom Gerät aus zu drucken.



- Druckdaten, die größer als 200 MB sind, können nicht gespeichert werden.
- Maximal 30 Dateien können gespeichert werden.

Windows



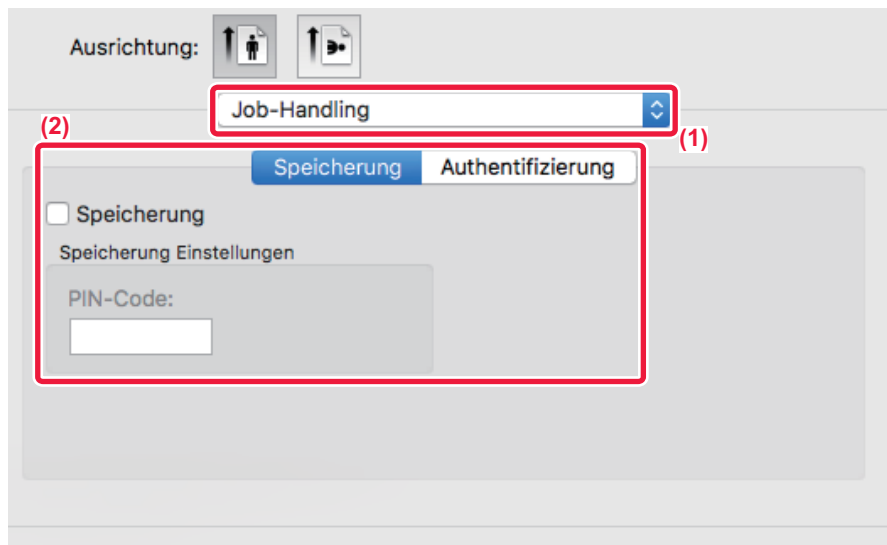
(1) Klicken Sie auf die Registerkarte [Job-Handling].

(2) Wählen Sie [Ein] in "Speicherung".

Um ein Passwort (4- bis 8-stellige Zahl) einzugeben, klicken Sie auf das Kontrollkästchen [Passwort] ☒.



macOS



(1) Wählen Sie [Job-Handling].

(2) Wählen Sie [Speicherung].

Klicken Sie im Anschluss an die Eingabe eines Passworts (eine 4- bis 8-stellige Zahl) auf die Schaltfläche , um das Passwort zu sperren. Auf diese Weise können Sie das Passwort beim nächsten Mal schneller angeben.

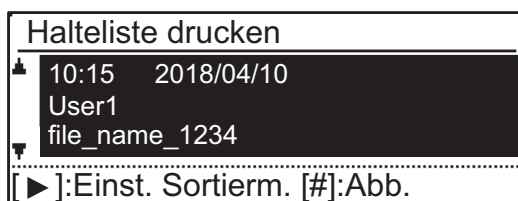
Drucken eines mit Speicherung gespeicherten Auftrags

Wenn die Speicherung ausgeführt wird, zeigt das Anzeigefeld Folgendes:

(1) Wählen Sie den Druckauftrag mit den Tasten [▲][▼].

Wenn der unten dargestellte Bildschirm angezeigt wird, drücken Sie die Taste [▶], um Einstellung Sortiermethode anzuzeigen.

► [Einstellung Sortiermethode \(Seite 3-52\)](#)



Wenn der unten dargestellte Bildschirm angezeigt wird, drücken Sie die Taste [▶], um eine Liste der gehaltenen Druckaufträge anzuzeigen.



(2) Drücken Sie die Taste [OK].



(3) Drucken oder löschen Sie den Druckauftrag mit den Tasten [▲] [▼].

Halteliste drucken	
▲	Drucken
	Löschen
▼	Kein Drucken

Wählen Sie "Print", um den Auftrag zu drucken.

Wählen sie "Löschen", um den Auftrag zu löschen, ohne ihn zu drucken.

Wenn Sie "Kein Drucken" wählen, gelangen Sie zurück zu Schritt 1.

(4) Drücken Sie die Taste [OK].

Der Druckauftrag wird gedruckt oder gelöscht. Wenn ein Passwort vergeben wurde, wird der Auftrag erst gedruckt oder gelöscht, wenn Sie das Passwort über die Zifferntastatur eingeben und die Taste [OK] drücken.

Halteliste drucken	
Bitte Passwort eingeben.	
Kennwort	: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
[#]: Löschen	

Einstellung Sortiermethode

Legen Sie die Sortiermethode für Halteliste drucken fest. Wählen Sie zwischen den Optionen "Datum (aufst.)", "Datum (abst.)", "Benutzername (aufst.)", "Benutzername (abst.)", "Dat.name (aufst.)", oder "Dat.name (abst.)".

Einstellung Sortiermethode	
▲	Datum (aufst.)
	Datum (abst.)
	Benutzername (aufst.)
▼	Benutzername (abst.)



DRUCKEN OHNE DEN DRUCKERTREIBER

ERWEITERUNGEN DER DRUCKBAREN DATEIEN

Wenn Sie den Druckertreiber nicht auf Ihrem Computer installiert haben, oder wenn die Anwendung mit der Sie eine zu druckende Datei öffnen, nicht verfügbar ist, können Sie ohne Verwendung des Druckertreibers direkt auf dem Gerät drucken.

Die Dateitypen (und dazugehörigen Erweiterungen), die direkt gedruckt werden können, sind unten aufgelistet.

Dateityp	TIFF	JPEG	PCL	PS*	PDF*, Kompakte PDF-Datei*, PDF/A*, Kompakte PDF/A-Datei*
Erweiterung	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf

* Das PS3-Erweiterungsmodul ist erforderlich.



- Einige Dateien werden möglicherweise nicht korrekt gedruckt, auch wenn sie in der obigen Tabelle aufgeführt sind.
- Eine PDF-Datei mit Passwort kann nicht gedruckt werden.



DIREKTES DRUCKEN EINER DATEI VON EINEM USB-SPEICHER

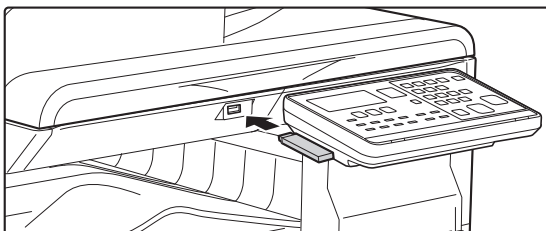
Auf einem am Gerät angeschlossenen USB-Speicher gespeicherte Dateien können ohne Verwendung des Druckertreibers über das Bedienfeld des Geräts gedruckt werden.

Wenn der Druckertreiber des Geräts nicht auf Ihrem Computer installiert ist, können Sie eine Datei auf einen im Handel erhältlichen USB-Speicher kopieren und diesen am Gerät anschließen, um die Datei direkt zu drucken.



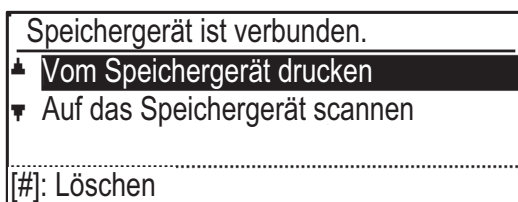
Verwenden Sie einen FAT32 USB-Speicher mit einer maximalen Kapazität von 32 GB.

1



Schließen Sie das USB-Speichergerät am Gerät an.

2



Wählen Sie "Vom Speichergerät drucken" mit der Taste [▲] oder [▼] und wählen Sie das Feld der Datei, die Sie drucken möchten.

Ein Name mit einem vorangestellten "/" ist der Name eines Ordners im USB-Speichergerät. Wählen Sie zur Anzeige der Dateien und Unterordner eines Ordners den jeweiligen Ordner und drücken Sie die Taste [OK].



- Es können insgesamt 100 Dateien und Ordner angezeigt werden.
- Drücken Sie die Taste [EINLESEN ENDE] (#), um eine Ordner Ebene nach oben zu wechseln.

3

Drücken Sie die Taste [OK].

4

Wählen Sie "Drucken" mit der Taste [▲] oder [▼] und drücken Sie die Taste [OK].

Wenn die Weiterleitung der ausgewählten Datei abgeschlossen ist, wird der Druckvorgang gestartet. Druckeinstellungen können auf der Webseite des Geräts ausgewählt werden. Wenn jedoch eine Datei mit Druckeinstellungen (PCL, PS) ausgewählt wird, werden die Druckeinstellungen der Datei verwendet.

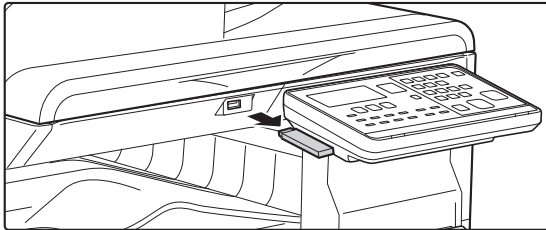


ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS AM GERÄT

Wenn die Taste [STOPP] (⏏) gedrückt wird, nachdem der Druckauftrag gestartet und "Druckvorgang" auf der Anzeige eingeblendet wird, wird ein Bildschirm angezeigt, der zur Bestätigung des Druckvorgangs auffordert. Wählen Sie "Ja", um den Druckvorgang abzubrechen.



5



Trennen Sie den USB-Speicher vom Gerät.



DIREKTES DRUCKEN VON EINEM COMPUTER

FTP-DRUCK

Sie können eine Datei von Ihrem Computer drucken, indem Sie die Datei mithilfe von Drag & Drop auf den FTP-Server des Geräts ziehen.

Durchführen des FTP-Drucks

Geben Sie auf Ihrem Computer in die Adressleiste des Webbrowsers "ftp://" und dann die IP-Adresse des Geräts ein (siehe unten).

Beispiel: ftp://192.168.1.28

Geben Sie im Windows Explorer ftp://<IP-Adresse des Geräts> ein und ziehen Sie die Datei, die Sie drucken möchten, per Drag&Drop in dieses Fenster. Der Druckvorgang wird automatisch gestartet.



• ABBRECHEN EINES DRUCKAUFTRAGS AM GERÄT

Wenn die Taste [STOPP] () gedrückt wird, nachdem der Druckauftrag gestartet und "Druckvorgang" auf der Anzeige eingeblendet wird, wird ein Bildschirm angezeigt, der zur Bestätigung des Druckvorgangs auffordert. Wählen Sie "Ja", um den Druckvorgang abubrechen.

- Druckeinstellungen können auf der Webseite des Geräts ausgewählt werden. Wenn jedoch eine Datei mit Druckeinstellungen (PCL, PS) ausgewählt wird, werden die Druckeinstellungen der Datei verwendet.
 - Wenn die Benutzerauthentifizierung in den Einstellungen des Geräts aktiviert wurde, ist die Druckfunktion unter Umständen eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
-



ANHANG

VERZEICHNIS DER TECHNISCHEN DATEN DES DRUCKERTREIBERS

Weitere Informationen über die Einstellung von Elementen finden Sie in der Druckertreiber-Hilfe.

[DRUCKERTREIBER-EINSTELLUNGSBILDSCHIRM / VERWENDEN DER HILFE \(Seite 3-6\)](#)

Funktion			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1
Registerseite (Windows)	Option	Seite				
Allgemein	Exemplare	-	1 - 999	1 - 999	1 - 999	1 - 999
	Sortieren	-	Ja	Ja	Ja	Ja
	Originalgröße	3-4	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ausgabegröße	3-4	Ja	Ja	Nein	Nein
	Ausrichtung	3-32	Ja	Ja	Ja	Ja
	An Papierformat anpassen	3-22	Nein	Nein	Ja	Ja
	Zoom	3-33	Ja*2	Ja	Nein	Nein
	2seitig	3-21	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Heften	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Dokumentendateien	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Speicherung	3-50	Ja	Ja	Nein	Ja
	Farbmodus	3-18	Ja	Ja	Ja	Ja
Papierzufuhr	Ausgabegröße	3-4	Ja	Ja	Nein	Nein
	Papierfach	3-7	Ja	Ja	Ja	Ja
	Papierart	3-7	Ja	Ja	Ja	Ja
	Schachtstatus	3-7	Ja	Ja	Nein	Nein
Finishing	Heften	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Lochung	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Falten	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Versatz	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Ausgabe	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Trennblatt	-	Nein	Nein	Nein	Nein



Funktion			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1
Registerseite (Windows)	Option	Seite				
Layout	2seitig	3-21	Ja	Ja	Ja	Ja
	Kapiteleinschübe	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Broschüre	3-26	Ja	Ja	Ja	Ja
	N-auf	Seitennr.	3-24	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Wiederholen	-	Nein	Nein	Nein
		Reihenfolge	3-24	Ja	Ja	Ja
		Rahmen	3-24	Ja	Ja	Ja
		N-auf mit Deckblatt	3-24	Ja	Nein	Nein
		100% N-Up	3-24	Ja	Ja	Nein
	Posterdruck	3-30	Ja	Ja	Nein	Nein
	Druckposition	Rand wechseln	3-28	10 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	10 mm bis 30 mm (0 Zoll bis 1,2 Zoll)	Ja
		Registerkarte Verschiebung	-	Nein	Nein	Nein
		Kundenspezifisch	3-31	Ja	Ja	Nein
Job-Handling	Druckfreigabe	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Dokumentendateien	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	PDF für PC-Browsen erstellen	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Drucken und senden	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Auftragsende ang	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Speicherung	3-50	Ja	Ja	Nein	Ja
	Authentifizierung	3-9	Ja	Ja	Nein	Ja
Einfügen	Abdeckung	3-46	Ja	Ja	Ja	Ja
	Folientrennblätter	-	Nein	Nein	Nein	Ja
	Durchschlagkopie	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Registerseiten	-	Nein	Nein	Nein	Nein
Stempel	Wasserzeichen	3-41	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bildstempel	3-43	Ja	Ja	Nein	Nein
	Überlagerung	3-44	Ja	Ja	Nein	Nein
	Verstecktes Muster	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Kopienstempel	-	Nein	Nein	Nein	Nein
Bildqualität	Druckmodus	3-20	Ja	Ja	Ja	Ja
	Grafikmodus	-	Ja	Nein	Nein	Nein
	Bitmapkomprimierung	-	Ja	Ja	Nein	Nein
	Schärfe	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Überwachung	3-38	Ja	Ja	Ja	Ja
	Glätten	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Text zu Schwarz	3-37	Ja	Ja	Nein	Nein



Funktion			PCL6	PS	Windows PPD*1	macOS PPD*1
Registerseite (Windows)	Option	Seite				
Bildqualität	Vektor zu Schwarz	3-37	Ja	Ja	Nein	Nein
	Toner-Sparmodus *3	-	Ja	Ja	Ja	Ja
	Farbmodus	3-18	Ja	Ja	Ja	Ja
	Bildart	3-38	Ja	Ja	Nein	Ja
	Erweiterte Farbe	3-38	Ja	Ja	Nein	Ja
	Bildeinstellungen	3-36	Ja	Ja	Nein	Nein
	Schriftart	-	Ja	Ja	Ja	Nein
	Zeilenbreite	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Einstel. Strichstärke	-	Nein	Nein	Nein	Nein
Detaillierte Einstellungen	Spiegelbild	3-35	Nein	Ja	Ja	Ja
	PS-Fehlerinformationen	-	Nein	Ja	Ja	Nein
	PS-Durchgang	-	Nein	Ja	Nein	Nein
	Jobkomprimierung	-	Nein	Ja	Nein	Nein
	Tandemdruck	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Drucken leerer Seiten unterbinden	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Registrierung des individuellen Bilds *4	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	Sonstige Einstellungen					
	• Eingangsauflösung	-	Ja	Ja	Nein	Nein
	• Schattierung	-	Ja	Nein	Nein	Nein
	• Spool-Datenformat	-	Ja	Ja	Nein	Nein
	• Druckbereich	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Rip-Stil	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Duplex-Stil	3-21	Ja	Ja	Nein	Nein
	• CMYK-Bildverbesserung	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Abkürzung Auftragsbez.	-	Ja	Ja	Nein	Nein
	• Treib Wiederg JPEGs verw.	3-49	Ja	Ja	Nein	Nein
	• Linienstärke anpassen	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Scharfer Text	-	Ja	Ja	Ja	Ja
	• Scharfe Kante	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Steuerung Text/Linie	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Steuerung Text/Linie Knockout	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Fotoabbildung	-	Nein	Nein	Nein	Nein
	• Bildvergrößerung	-	Nein	Nein	Nein	Nein

*1 Die technischen Daten der einzelnen Funktionen unter Windows PPD und macOS PPD variieren je nach Betriebssystemversion und Anwendung.

*2 Das horizontale und vertikale Verhältnis kann nicht separat festgelegt werden.

*3 Diese Einstellung ist möglicherweise für einige Anwendungen und Betriebssysteme nicht verfügbar.



FAX

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX

SO BENUTZEN SIE DIESES PRODUKT RICHTIG ALS FAXGERÄT	4-2
ZU PRÜFENDE PUNKTE UND PROGRAMMIERUNG NACH DER INSTALLATION	4-3

GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

FAXMODUS (HAUPTFENSTER)	4-4
ORIGINALE	4-5
• ORIGINALE, DIE PER FAX VERSENDET WERDEN KÖNNEN	4-5
• AUSRICHTUNG DES ORIGINALS	4-5
KOMFORTWAHL (KURZWAHL)	4-6
FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN	4-7
• ADRESSPRÜFUNGSFUNKTION	4-7
EIN FAX SENDEN	4-8
• GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN	4-8
• ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWAHL (KURZWAHL UND GRUPPENWAHL)	4-12
• SUCHE NACH EINEM PROGRAMMIERTEN ZIEL (MIT DER TASTE [ADRESSE])	4-13
• FAXEN EINES ZWEISEITIGEN ORIGINALS ...	4-14
• AUSWÄHLEN DER AUFLÖSUNG	4-19
• ÄNDERN DER BELICHTUNG	4-20
• FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN	4-21

FAXEMPfang

FAXE EMPFANGEN	4-25
• FAXEMPfang	4-25
• MANUELLER FAXEMPfang	4-27

NÜTZLICHE FAXFUNKTIONEN

FUNKTIONSTASTE	4-28
• FUNKTION FAXDRUCK HALTEN	4-28
• SENDEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN)	4-29
• AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT	4-30

• DAS GLEICHE DOKUMENT AN MEHRERE ZIELE AUF EINMAL SENDEN (RUNDSENDEN)	4-31
• SENDEOPTIONEN	4-33
• ABRUFSPEICHER	4-35
• KURZWAHLNUMMERN SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN (KURZWAHLNUMMERN UND GRUPPENWAHLN)	4-38
• PROGRAMME SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN	4-44

AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN

• FAXE MIT ABSENDERINFORMATIONEN VERSEHEN (EIGENE NUMMER SENDEN) ...	4-47
• WEITERLEITUNGSFUNKTION	4-48

ALS PROGRAMM GESPEICHERTE EINSTELLUNGEN VERWENDEN

• PROGRAMM NUTZEN	4-50
-------------------------	------

EMPFANGENE DATEN AN EINE NETZWERKADRESSE WEITERLEITEN (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN)

• GRUNDEINSTELLUNGEN KONFIGURIEREN ...	4-51
• WEITERLEITUNGSZIELE EINSTELLEN ...	4-53

EIN FAX DIREKT VOM COMPUTER AUS SENDEN (PC-Fax)

4-55

NEBENSTELLENTLEFON VERWENDEN

NEBENSTELLENTLEFON ANSCHLIESSEN ...

• NEBENSTELLENTLEFON ANSCHLIESSEN ...	4-56
• NEBENSTELLENTLEFON VERWENDEN ...	4-57

SONSTIGE FUNKTIONEN

EIN ÜBERTRAGUNGSBERICHT WIRD GEDRUCKT

• INFORMATIONEN IN DER SPALTE ART/ANMERKUNG	4-59
---	------

BERICHT IN REGELMÄSSIGEN ABSTÄNDEN (KOMMUNIKATIONS-AKTIVITÄTSBERICHT) ...

4-61

WENN EIN ALARMTON ERKLINGT UND EINE WARNMELDUNG ANGEZEIGT WIRD

• SELBSTDIAGNOSEFUNKTION	4-61
• MELDUNGEN BEI NORMALBETRIEB	4-62



VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS FAX



- Die Faxfunktion kann für einige Modelle und in manchen Regionen nicht verwendet werden.
- Die Faxfunktion kann verwendet werden, wenn ein Fax-Erweiterungs-Kit am BP-20C20/BP-20C25 angeschlossen ist.

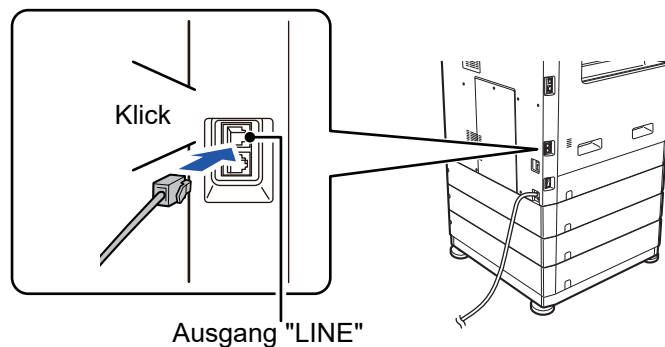
SO BENUTZEN SIE DIESES PRODUKT RICHTIG ALS FAXGERÄT

Bei Verwendung dieses Produkts als Faxgerät müssen gewisse Punkte beachtet werden. Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise.

Leitungsanschluss

Verwenden Sie das mitgelieferte Telefonkabel, um das Gerät an eine Telefonsteckdose anzuschließen. Stecken Sie das eine Ende des Telefonkabels wie abgebildet in den Ausgang "LINE" an der linken Seite des Geräts. Stecken Sie das andere Ende des Telefonkabels in eine Telefonsteckdose.

Beim Einstecken muss der Stecker mit einem "Klick" einrasten.



In manchen Ländern ist für den Anschluss an der Telefon-Wandsteckdose ein Adapter erforderlich (siehe Abbildung).

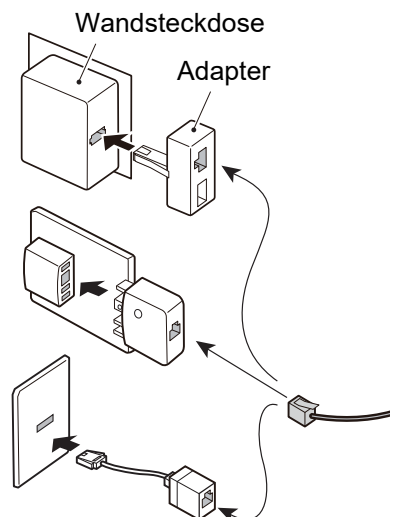
Für Großbritannien

Datum und Uhrzeit einstellen und Absendername und -nummer programmieren

Bevor Sie das Gerät als Fax verwenden, müssen Sie Datum und Uhrzeit einstellen und Ihren Absendernamen und Ihre Nummer im Gerät programmieren. Dieser Vorgang wird unter [ZU PRÜFENDE PUNKTE UND PROGRAMMIERUNG NACH DER INSTALLATION \(Seite 4-3\)](#) in diesem Handbuch erklärt.

Für Australien

Für Neuseeland



Lithiumbatterie

Datum und Uhrzeit werden durch eine Lithiumbatterie im Gerät geschützt.

- Wenn die Batterie leer ist, wenden Sie sich bitte an Ihren Sharp-Händler oder autorisierten Kundendienst vor Ort, um Informationen zu ihrer Entsorgung zu erhalten. Ist die Batterie leer, ist ein Betrieb des Geräts unmöglich.

Zur Beachtung:

Bei einem Gewitter ziehen Sie bitte aus Sicherheitsgründen das Netzkabel aus der Steckdose. Auch bei ausgestecktem Netzstecker bleiben die gespeicherten Daten erhalten.



ZU PRÜFENDE PUNKTE UND PROGRAMMIERUNG NACH DER INSTALLATION

Nach der Installation des Geräts und vor dessen Einsatz als Faxgerät müssen Sie folgende Punkte prüfen und die erforderlichen Informationen programmieren.

Einstellung des Datums und der Uhrzeit

Das Gerät hat eine integrierte Uhr. Datum und Uhrzeit müssen unbedingt richtig eingestellt werden, da sie für Funktionen wie zeitversetztes Senden benötigt werden. ([► Seite 4-30](#))

Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen eingestellt. ([► Seite 6-10](#))

Datum und Uhrzeit erscheinen auf dem Display. Überprüfen Sie, dass das korrekte Datum und die richtige Uhrzeit erscheinen. Wenn Datum und Uhrzeit fehlerhaft sind, nehmen Sie die entsprechenden Korrekturen vor.

Namen und Nummer des Absenders programmieren

Name und Faxnummer des Absenders werden in den Systemeinstellungen unter [Senderkennung \(Seite 6-21\)](#) programmiert. (Es können nur ein Name und eine Nummer programmiert werden).

Der programmierte Name und die Nummer werden oben auf jeder übertragenen Faxseite aufgedruckt. Die Nummer des Absenders dient auch als Identifikationsnummer bei Verwendung der Abruffunktion, um eine Übertragung von einem anderen Faxgerät anzufordern (siehe [SENDEOPTIONEN \(Seite 4-33\)](#)).



Sie können den programmierten Namen und die programmierte Nummer überprüfen, indem Sie die "Administratoreinstellungsliste" in den Systemeinstellungen ausdrucken.

► [Listen einstell. \(Seite 6-20\)](#)

Papierformate, die für den Faxmodus verwendet werden können

Zum Drucken kann das Gerät Papierformate verwenden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A4R

Werden daher ausschließlich Papierformate benutzt, die in anderen Modi verwendet werden können, nicht aber im Faxmodus, so können eingegangene Faxe nicht gedruckt werden.

(Weitere Informationen zum Faxempfang finden Sie unter [FAXE EMPFANGEN \(Seite 4-25\)](#).)



Informationen zum Einlegen von Papier in die Fächer finden Sie unter [EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-16\)](#).

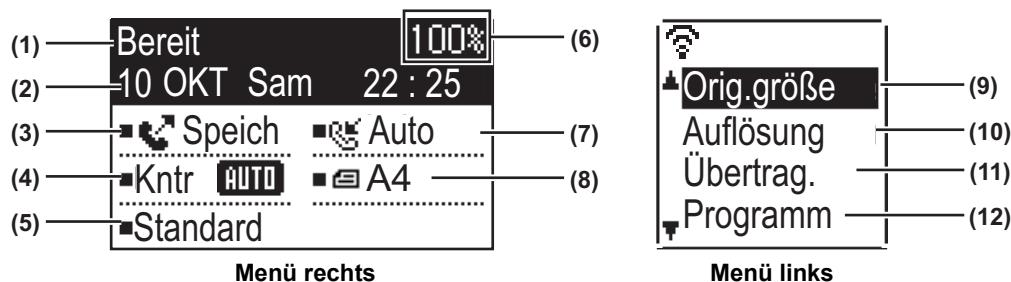


GRUNDLEGENDE ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN

FAXMODUS (HAUPTFENSTER)

Der Ausgangsbildschirm für den Faxmodus wird durch Drücken der Taste [FAX] (☎) aufgerufen, wenn der Kopiermodus- oder Scanmodusbildschirm angezeigt wird.

Das Faxmodus-Hauptfenster



(1) Meldungsanzeige

Hier werden Meldungen angezeigt, die den aktuellen Gerätestatus angeben.

(2) Datums- und Uhrzeitanzeige

Zeigt Datum und Uhrzeit an.

(3) Anzeige Übertragungsmodus ► [Seite 4-15](#)

Es gibt drei Übertragungsmodi: Speicherübertragung, direkte Übertragung und manuelle Übertragung. Zeigt den aktuell ausgewählte Übertragungsmodus an.

(4) Belichtungsanzeige

Zeigt die Belichtung zum Scannen des Originals an.

(5) Auflösungsanzeige

Zeigt die Auflösung zum Scannen des Originals an.

(6) Anzeige freier Speicherplatz

Zeigt die Prozentzahl des freien Faxspeichers an.

(7) Anzeige Empfangsmodus

Es gibt zwei Modi für den Faxempfang: den automatischen und den manuellen Empfang. Zeigt den aktuell ausgewählten Empfangsmodus an.

(8) Originalanzeige

Zeigt ein Symbol an, das den Scanmodus angibt, wenn die Vorlage aufgelegt ist.

☎ : Im Origineleinzug wurde kein Original erkannt und in den Systemeinstellungen oder im Kontextmenü wurde ein Originalformat eingestellt.

☎ : Scannen von einseitigen Originalen im Origineleinzug.
☎ : Scannen von zweiseitigen Originalen im Origineleinzug.

Kein: Auf dem Vorlagenglas wurde ein Original eingelegt oder in den Systemeinstellungen oder im Kontextmenü wurde Orig.größe eing. nicht eingestellt. Zeigt auch das aktuell ausgewählte Originalscanformat.

(9) Originalformat ► [Seite 4-8](#)

Dient zum Einstellen des Originalscanformats.

(10) Auflösung ► [Seite 4-19](#)

Dient zum Auswählen der Auflösungseinstellungen.

(11) Rundsendung [Seite 4-31](#)

Dient zum Durchführen einer Rundsendung.

(12) Programm ► [Seite 4-44](#)

Wählen Sie dieses Menü, um ein Programm zu verwenden.



Die folgenden Funktionen funktionieren auch, wenn ein anderer Modus als der Faxmodus ausgewählt ist:

- Automatischer Empfang
- Manueller Empfang
- Zeitversetztes Senden
- Übertragung gespeicherter Speicherübertragungsaufträge
- Telefonanrufe (bei installiertem Nebenstellentelefon)
- Fernempfang



ORIGINALE

ORIGINALE, DIE PER FAX VERSENDET WERDEN KÖNNEN

Informationen über die Einstellung von Originalen finden Sie unter [EINLEGEM DES ORIGINALS \(Seite 1-31\)](#).

* Lange Originale

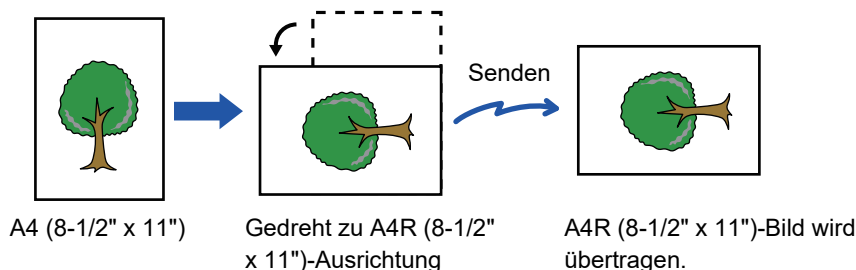
Je nach Einstellung der Auflösung und der Breite des Originals kann es vorkommen, dass im Speicher nicht genügend Platz für ein langes Original vorhanden ist. Wenn ein Original nicht im Ganzen gescannt werden kann, verwenden Sie direkte Übertragung oder manuelle Übertragung (Wahl bei aufgelegtem Hörer).



Im automatischen Originaleinzug können Originale mit einer Länge von 297 mm (11-45/64") und einer Breite bis 500 mm (19-11/16") eingelegt werden.

AUSRICHTUNG DES ORIGINALS

Beim Einlegen eines Originals mit den Abmessungen A4 (8-1/2" x 11") in vertikaler Ausrichtung (), wird das Dokument automatisch um 90 Grad gedreht und in horizontaler Ausrichtung () (Drehen bei Senden) übertragen. Beim Einlegen des Originals in horizontaler Ausrichtung (), wird es in dieser Ausrichtung () ohne Drehung übertragen.



"Drehen bei Senden" ist für Originale der Größen A4R, B5 oder A5 (8-1/2" x 11" oder 5-1/2" x 8-1/2") nicht verfügbar.



So brechen Sie "Drehen bei Senden" ab:

Wählen Sie unter "Systemeinstellungen (Administrator)" [Fax] → [Übertrag.-Funkt.] → [Drehen V.Übertr.].

Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird das Original in der Ausrichtung übertragen, in der es eingelegt wurde. Aus diesem Grund können einige Empfangsgeräte die empfangenen Daten reduzieren.



KOMFORTWAHL (KURZWAHL)

Die Faxfunktion beinhaltet eine komfortable Kurzwahlfunktion (Kurzwahl und Gruppenwahl). Wenn Sie häufig verwendete Nummern speichern, können Sie diese Empfänger ganz einfach anrufen oder Faxe dorthin senden.

► [ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWAHL \(KURZWAHL UND GRUPPENWAHL\) \(Seite 4-12\)](#)

Es gibt zwei Arten von Kurzwahlen: Kurzwahl und Gruppenwahl. Informationen zum Einspeichern von Kurzwahlen finden Sie auf [KURZWAHLNUMMERN SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN \(KURZWAHLNUMMERN UND GRUPPENWAHLEN\) \(Seite 4-38\)](#).

• Kurzwahl (300 Stationen) Ein gespeicherter Empfänger kann angewählt werden, indem Sie die Taste [KURZWAHL] () drücken, eine dreistellige Zahl eingeben (000 bis 299) und die Taste [S/W START] drücken. Ein Name (maximal 36 Zeichen) kann für jeden Empfänger gespeichert werden.	
• Gruppenwahl Unter einer Kurzwahlnummer können mehrere Nummern gespeichert werden. Diese ist nützlich zur Kommunikation mit einer Gruppe anderer Faxgeräte.	
• Wahlwiederholung Das Gerät speichert die zuletzt angewählte Fax- oder Telefonnummer. Diese Nummer kann einfach durch Drücken der Taste [WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE] () und der Taste [S/W START] erneut gewählt werden. • Wurden während des letzten Telefonanrufs Zifferntasten gedrückt, wird mit der Taste [WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE] () möglicherweise nicht die richtige Nummer gewählt. • Wahlwiederholung ist nicht möglich bei Rundsendungen (► Seite 4-31), Mehrfachabruf (► Seite 4-33), zeitversetztem Senden (► Seite 4-30) oder Gruppenwahl (► Seite 4-12).	
• Wahl bei aufgelegtem Hörer Diese Funktion ermöglicht Ihnen das Wählen, ohne den Hörer eines Telefons abheben zu müssen, das an das Gerät angeschlossen ist. Drücken Sie die Taste [LAUTSPRECHER] (), warten Sie, bis Sie über den Lautsprecher einen Wählton hören, und wählen Sie dann die Nummer. • Bei der Wahl bei aufgelegtem Hörer müssen Faxe manuell gesendet werden. (► Seite 4-16)	



- Es können bis zu 100 Ziele unter jeder Gruppenwahlnummer gespeichert werden, und es können zusammen insgesamt 300 Kurzwahl- und Gruppenwahlnummern gespeichert werden.
- Gespeicherte Gruppenwahl- und Kurzwahlziele können durch einen Suchnamen aufgerufen werden, der beim Speichern des Ziels eingegeben wurde.
► [ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWAHL \(KURZWAHL UND GRUPPENWAHL\) \(Seite 4-12\)](#)
- Prüfen Sie beim Speichern der Nummer sorgfältig die auf dem Display angegebenen Daten, um zu verhindern, dass eine falsche Nummer gewählt und Faxe an die falschen Empfänger gesendet werden. Sie können auch die gespeicherten Nummern überprüfen, indem Sie nach dem Speichern der Nummer die programmierte Information ausdrucken.
► [AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN \(Seite 4-46\)](#)



FAXÜBERTRAGUNGSMETHODEN

Es gibt drei grundlegende Methoden der Faxübertragung: Speicherübertragung, direkte Übertragung und manuelle Übertragung. Bei der Speicherübertragung wird das Dokument vorübergehend im Speicher abgelegt, bevor es übertragen wird. Bei direkter oder manueller Übertragung wird das Dokument übertragen, ohne dass es im Speicher abgelegt wird.

Die Standardeinstellung für die Übertragung kann über den "Sendemodus" ([► Seite 6-22](#)) in den Systemeinstellungen auf "Speich. send." oder "Dir. senden" eingestellt werden.

Verwenden Sie zum manuellen Wechseln zwischen "Speich. send." und "Dir. senden" die Taste [KOMM. EINST.] (). (Siehe [Faxen mit direkter Übertragung \(Seite 4-15\)](#).)

In den folgenden Erläuterungen wird allgemein angenommen, dass Speicherübertragung verwendet wird.

ADRESSPRÜFUNGSFUNKTION

Mit der Adressprüfungsfunktion können Sie Faxziele überprüfen, um zu verhindern, dass Übertragungen an ein falsches Ziel gesendet werden.

Wenn eine Faxnummer mit den Zifferntasten eingegeben oder mit der Taste [WAHLWIEDERHOLUNG] ausgewählt wird, wird nach der Nummerneingabe ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie zur erneuten Eingabe aufgefordert werden, um die Nummer zu bestätigen.

- Bei Verwendung einer Kurzwahlnummer ([► Seite 4-12](#)) für die Übertragung wird ein Bildschirm zur Bestätigung des gespeicherten Namens und der gespeicherten Nummer angezeigt.
- Bei Verwendung einer Gruppenwahlnummer ([► Seite 4-12](#)) für die Übertragung wird ein Bildschirm zur Bestätigung aller Nummern, die in der Gruppe gespeichert sind, angezeigt.

Diese Funktion kann unter "Adressprüfung" in den Systemeinstellungen ([► Seite 6-23](#)) eingestellt werden.



- Wenn die Adressprüfungsfunktion aktiviert ist, kann die Taste [LAUTSPRECHER] () nur für manuellen Empfang ([► Seite 4-16](#)) verwendet werden. Wenn das Gerät läutet, um einen eingehenden Anruf anzuzeigen, wird nach Drücken der Taste [LAUTSPRECHER] () ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie bestätigen können, ob Sie den Empfang starten möchten. Die Lautsprechertaste an einem angeschlossenen Nebenstellentelefon kann nicht verwendet werden.
- Bei Auswahl des Kontrollkästchens "Nur auf Direkteingabe anwenden", wenn die Adressprüfungsfunktion aktiviert ist, wird der Adressprüfungsbildschirm nur angezeigt, wenn eine Nummer mit den Zifferntasten oder der Taste [WAHLWIEDERHOLUNG] eingegeben wird.

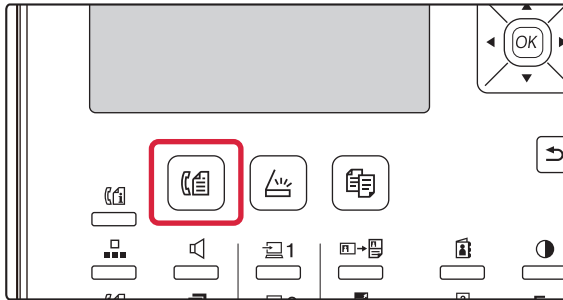


EIN FAX SENDEN

GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN

Bei Verwendung des Origineleinzugs

1



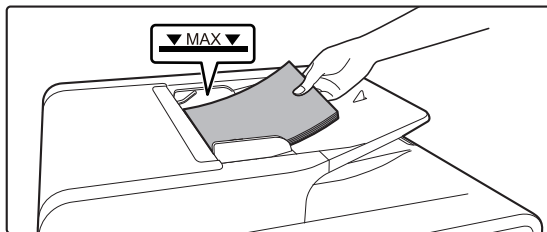
Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet.

Die FAX-Anzeige leuchtet, wenn sich das Gerät im Faxmodus befindet. Leuchtet die Anzeige nicht, drücken Sie die Taste [FAX] (Fax-Symbol).

Ist in den Systemeinstellungen die Benutzerauthentifizierung für die Faxfunktion aktiviert, wird eine Meldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, Ihre Benutzernummer einzugeben, wenn Sie zum Faxmodus wechseln. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

2



Legen Sie die Originale ein.

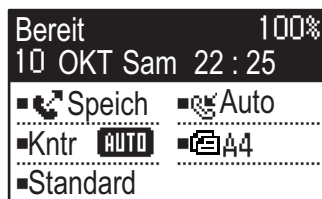
Legen Sie das Original in das Origineleinzugsfach des automatischen Origineleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINELEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



Es handelt sich hierbei um eine Einzelübertragung, daher können die Originale nicht nacheinander sowohl vom Origineleinzug als auch vom Vorlagenglas gescannt werden.

3



Legen Sie das Originalformat fest.

Einseitiges Scannen

Wenn das Original im automatischen Origineleinzug eingelegt wird, wird das erkannte Papierformat angezeigt.

Zweiseitiges Scannen

Informationen zum Angeben des Originalformats finden Sie unter [FAXEN EINES ZWEISEITIGEN ORIGINALS \(Seite 4-14\)](#).

Einseitiges Scannen im Origineleinzug.

Zweiseitiges Scannen im Origineleinzug.

Kein..... Vorlagenglas



Um ein langes Original zu verwenden, wählen Sie "Lang".

4

Passen Sie bei Bedarf die Auflösungs- und Belichtungseinstellungen an.



5

Wählen Sie die Faxnummer.



- Die eingegebene Nummer erscheint im Meldungsfenster. Bis zu 50 Zeichen können eingegeben werden. Wenn Sie sich vertippen, drücken Sie die Taste [C] und geben Sie dann die richtige Ziffer ein.
- Auch Wahlwiederholung und Kurzwahl können verwendet werden (► [Seite 4-6](#), ► [Seite 4-12](#)).
- Informationen zum Eingeben einer Pause finden Sie unter [Eingeben einer Pause \(Seite 4-11\)](#).

6

Drücken Sie die Taste [OK].

7

Wenn der Bestätigungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie die Faxnummer erneut ein.

- [ADRESSPRÜFUNGSFUNKTION \(Seite 4-7\)](#)

8

Drücken Sie die Taste [OK].

9

Drücken Sie die Taste [S/W START].

Der Scanvorgang beginnt.

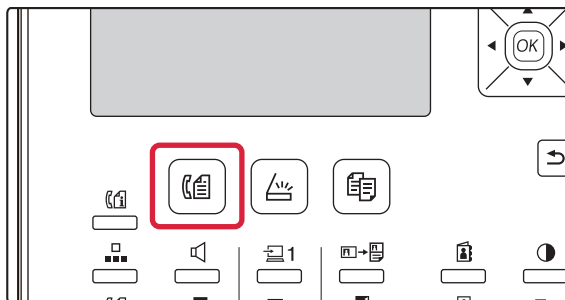
Wurde das Dokument problemlos gescannt, kehrt das Anzeigefeld zum Ausgangsbildschirm zurück.

- Ist die Leitung frei, wählt das Gerät das empfangende Gerät an und beginnt mit der Übertragung, sobald die erste Seite eingescannt ist.
 - [Direktes Online-Senden \(Seite 4-17\)](#)
- Wenn bereits ein Auftrag gespeichert ist oder gerade bearbeitet wird oder die Leitung besetzt ist, werden alle Seiten des Originals in den Speicher eingescannt und als Sendeauftrag gespeichert. (Man bezeichnet dies als Speicherübertragung: Das Ziel wird automatisch angerufen, und das Dokument wird übertragen, nachdem die zuvor gespeicherten Aufträge ausgeführt worden sind.)



Bei Verwendung des Vorlagenglasses

1



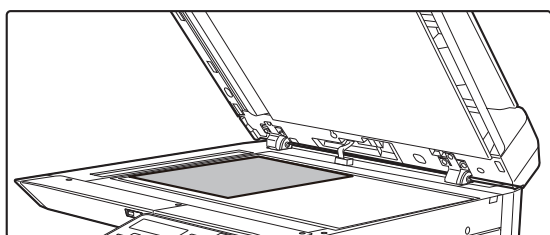
Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Faxmodus befindet.

Die FAX-Anzeige leuchtet, wenn sich das Gerät im Faxmodus befindet. Leuchtet die Anzeige nicht, drücken Sie die Taste [FAX] (☎).

Ist in den Systemeinstellungen die Benutzerauthentifizierung für die Faxfunktion aktiviert, wird eine Meldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, Ihre Benutzernummer einzugeben, wenn Sie zum Faxmodus wechseln. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

2



Legen Sie die Originale ein.

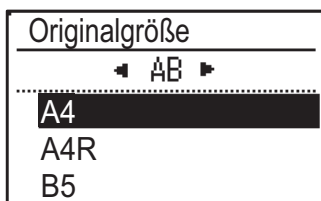
Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

► [VORLAGEGLAS \(Seite 1-33\)](#)



Es handelt sich hierbei um eine Einzelübertragung, daher können die Originale nicht nacheinander sowohl vom Origaleinzug als auch vom Vorlagenglas gescannt werden.

3



Legen Sie das Originalformat fest.

Wählen Sie "Orig.größe" im Kontextmenü.

Das Papierformat kann ausgewählt werden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, A5, A5R, B5, B5R

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5",
8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R,
5-1/2" x 8-1/2"



Legen Sie ein häufig verwendetes Originalformat fest.

Wählen Sie die Einstellungen unter [Systemeinst] → [Fax] → [Übertrag.-Funkt.] → [Orig.größe eing.].

4

Passen Sie bei Bedarf die Auflösungs- und Belichtungseinstellungen an.

5

Wählen Sie die Faxnummer.



- Die eingegebene Nummer erscheint im Meldungsfenster. Bis zu 50 Zeichen können eingegeben werden. Wenn Sie sich vertippen, drücken Sie die Taste [C] und geben Sie dann die richtige Ziffer ein.
- Auch Wahlwiederholung und Kurzwahl können verwendet werden (► [Seite 4-6](#), ► [Seite 4-12](#)).
- Informationen zum Eingeben einer Pause finden Sie unter [Eingeben einer Pause \(Seite 4-11\)](#).



6

Drücken Sie die Taste [OK].

7

Wenn der Bestätigungsbildschirm angezeigt wird, geben Sie die Faxnummer erneut ein.

► [ADRESSPRÜFUNGSFUNKTION \(Seite 4-7\)](#)

8

Drücken Sie die Taste [OK].

9

Drücken Sie die Taste [S/W START].

Der Scanvorgang beginnt.

10

Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und drücken Sie dann die Taste [S/W START].

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden.
- Sie können die Einstellungen für Auflösung und Belichtung für jede Seite nach Bedarf einstellen.

11

Nachdem die letzte Seite gescannt wurde, drücken Sie die Taste [LESEN ENDE] (#).

Öffnen Sie den Originaleinzug und entfernen Sie das Original. Wurde das Original entfernt oder Änderungen in den Gerätebetreuerprogrammen vorgenommen, kehrt das Display zurück zum Hauptfenster.

Das Ziel wird automatisch angerufen und das Dokument gesendet, nachdem die zuvor gespeicherten Aufträge ausgeführt worden sind.



Abbruch einer Übertragung

Drücken Sie die Tasten [C] oder [CA] zum Abbrechen der Übertragung, während "LESEN" angezeigt wird oder bevor die Taste [LESEN ENDE] (#) gedrückt wird. Um einen bereits gespeicherten Übertragungsauftrag zu löschen, drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und löschen Sie den Auftrag wie auf [Seite 4-21](#) beschrieben.

- Eine Auftragsnummer (dreistellig) erscheint auf dem Display mit "EINLESEN ENDE", wenn die Speicherübertragung beendet ist. Wenn Sie diese Ziffer nach einer Rundsending notieren, können Sie sie verwenden, um die Ergebnisse der Übertragung im Transaktions- oder Aktivitätsbericht zu überprüfen.
- Wird das Gerät ausgeschaltet oder tritt ein Stromausfall auf, während gerade ein Original im Originaleinzug gescannt wird, stoppt das Gerät und ein Originalstau tritt auf. Nachdem die Stromversorgung wiederhergestellt ist, siehe Fehlerbehebung, um Informationen zum Entfernen des Originals anzuzeigen.

Eingeben einer Pause

Wenn beim Wählen aus einer Nebenstellenanlage oder beim Wählen einer internationalen Nummer eine Pause erforderlich ist, drücken Sie die Taste [PAUSE]. (Diese Taste funktioniert beim Eingeben einer Nummer als Taste [PAUSE].)

Wenn Sie die Taste [PAUSE] einmal drücken, wird ein Bindestrich ("-") angezeigt und eine Pause von 2 Sekunden* eingefügt. Nach dem Eingeben einer Nummer können Sie auch die Taste [PAUSE] drücken, um einen Bindestrich einzugeben und anschließend eine weitere Nummer mit den Zifferntasten einzugeben. (Die Nummern werden miteinander verbunden, zur sogenannten Kettenwahl.)

* Die Dauer der Pause kann in den Systemeinstellungen geändert werden. (Siehe [Pausenzeit \(Seite 6-21\)](#).)



Gruppenwahlnummern können für Kettenwahl nicht verwendet werden.



ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWAHL (KURZWAHL UND GRUPPENWAHL)

Anstatt eine vollständige Faxnummer mit den Zifferntasten einzugeben, können Sie ein Fax senden, indem Sie die Taste [KURZWAHL] () drücken und eine dreistellige Nummer eingeben. Um eine Kurzwahl verwenden zu können, müssen zuvor die dreistellige Nummer, der Name und die Faxnummer des Ziels gespeichert werden. Informationen zur Kurzwahl siehe [KOMFORTWAHL \(KURZWAHL\) \(Seite 4-6\)](#) und Informationen zum Speichern von Kurzwahlzielen siehe [KURZWAHLNUMMERN SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN \(KURZWAHLNUMMERN UND GRUPPENWAHLEN\) \(Seite 4-38\)](#).

1

Geben Sie die dreistellige Nummer mit den Zifferntasten ein.

- Geben Sie die dreistellige Nummer ein, die bei der Programmierung der Kurzwahlnummer oder Gruppennummer eingegeben wurde.
- Wenn Sie sich vertippen, drücken Sie die Taste [C] und geben Sie dann die richtige Ziffer ein. Wenn Sie eine 3-stellige Zahl eingeben, die nicht im Gerät gespeichert wurde, drücken Sie auf [C] und geben Sie dann die richtige Nummer ein. Wenn Sie die Kurzwahlnummer nicht kennen, drucken Sie die "Kurzw.-Nr.-Liste" oder "Gruppenliste" aus.
► [AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN \(Seite 4-46\)](#).

2

Drücken Sie die Taste [OK].

Überprüfen Sie das Ziel. Wenn es korrekt ist, drücken Sie die Taste [OK] erneut.



Abbruch einer Übertragung

Drücken Sie die Tasten [C] oder [CA] zum Abbrechen der Übertragung, während "LESEN" angezeigt wird oder bevor die Taste [LESEN ENDE] () gedrückt wird. Um einen bereits gespeicherten Übertragungsauftrag zu löschen, drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und löschen Sie den Auftrag wie auf [Faxübertragung abbrechen \(Seite 4-21\)](#) beschrieben.

- Eine (dreistellige) Auftragsnummer erscheint auf dem Display mit "EINLESEN ENDE", wenn die Übertragung durchgeführt wird. Wenn Sie diese Ziffer nach einer Rundsendung notieren, können Sie sie verwenden, um die Ergebnisse der Übertragung im Transaktions- oder Aktivitätsbericht zu überprüfen.



SUCHE NACH EINEM PROGRAMMIERTEN ZIEL (MIT DER TASTE [ADRESSE])

Beim Wählen können Sie Buchstaben eingeben, um nach einem in einer Kurzwahlnummer oder Gruppenwahl gespeicherten Ziel zu suchen.

1

Schlüsselwörter
+

Drücken Sie die Taste [ADRESSE] () und geben Sie die Suchbuchstaben ein (Sie können auch auf die Eingabe von Suchbuchstaben verzichten, direkt zum nächsten Schritt übergehen und das erste Ziel in der Adressliste anzeigen).

Bis zu 10 der folgenden Zeichenarten können eingegeben werden.
Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen.

► [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#)

2

Drücken Sie die Taste [OK] und wählen Sie das gewünschte Ziel mit der Taste [▼] oder [▲].

- Die Suchergebnisse werden in folgender Reihenfolge angezeigt: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Zahlen.
- Wenn nicht alle Buchstaben der Zielnamen angezeigt werden, drücken Sie die Taste [LESEN ENDE], um den vollständigen Namen anzuzeigen. Drücken Sie die Taste [LESEN ENDE] erneut, um zum ursprünglichen Bildschirm zurückzukehren.



- Drücken Sie die Tasten [C] oder [CA] zum Abbrechen der Übertragung, während "LESEN" angezeigt wird oder bevor die Taste [LESEN ENDE] () gedrückt wird. Um einen bereits gespeicherten Übertragungsauftrag zu löschen, drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und löschen Sie den Auftrag wie auf [Faxübertragung abbrechen \(Seite 4-21\)](#) beschrieben.
- Eine (dreistellige) Auftragsnummer erscheint auf dem Display mit "EINLESEN ENDE", wenn die Übertragung durchgeführt wird. Wenn Sie diese Ziffer nach einer Rundsendung notieren, können Sie sie verwenden, um die Ergebnisse der Übertragung im Transaktions- oder Aktivitätsbericht zu überprüfen.

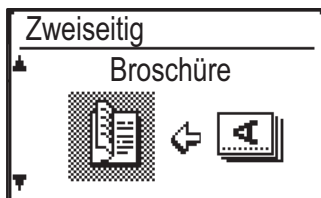


FAXEN EINES ZWEISEITIGEN ORIGINALS

Führen Sie die unten aufgeführten Schritte aus, um automatisch beide Seiten eines doppelseitigen Originals zu faxen.

1

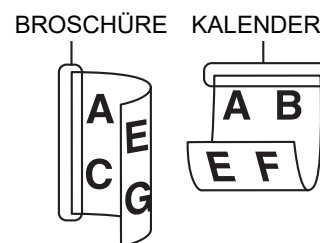
Drücken Sie die Taste [DUPLEX] (²) auf dem Bedienfeld, wählen Sie "2-seitig" mit der Taste [▼] oder [▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Hochformat-Broschüre", "Hochformat-Kalender", "Querformat-Broschüre" und "Querformat-Kalender" mit der Taste [▼] oder [▲].



- Broschüren und Kalender Zweiseitige, seitlich gebundene Originale werden als Broschüren bezeichnet und zweiseitige, oben gebundene Originale als Kalender.
- Zweiseitiges Scannen wird abgebrochen, wenn die Übertragung abgeschlossen ist oder die Taste [CA] betätigt wird.
- Zweiseitiges Scannen von zweiseitigen Originalen ist nur möglich, wenn ein Originaleinzug verwendet wird. Das automatische Scannen der beiden Seiten eines Originals ist nicht möglich, wenn das Vorlagenglas verwendet wird.
- Das Bild der Vorlagenrückseite wird zur Übertragung gegebenenfalls um 180 Grad gedreht. Daher muss die Ausrichtung beim Gerät des Empfängers nicht geändert werden.
- Um zweiseitiges Scannen abubrechen, wählen Sie in Schritt 1 "1SEITIG" und betätigen Sie dann die Taste [OK].
- Verwenden Sie kein nicht genormtes Originalformat. Dies kann einen Scanfehler oder ein abgeschnittenes Bild verursachen. Informationen über Papierformate, die für dieses Gerät verwendet werden können, finden Sie unter [Papierformate, die für den Faxmodus verwendet werden können \(Seite 4-3\)](#).

**3**

Drücken Sie die Taste [OK].



Sendeeinstellungen (Speicherübertragungsmodus und direkter Übertragungsmodus)

Zu den Übertragungsmodi gehören die Speicherübertragung, bei der ein Original vor der Übertragung vorübergehend in den Speicher eingescannt wird, sowie die direkte Übertragung, bei der das Original übertragen wird, ohne zuvor in den Speicher eingescannt zu werden.

Es gibt zwei Arten der Speicherübertragung: [Sendeaufträge speichern \(Speicherübertragung\) \(Seite 4-17\)](#), wobei alle Seiten des Originals vor der Übertragung in den Speicher gescannt werden, und [Direktes Online-Senden \(Seite 4-17\)](#), wobei das Ziel ausgewählt wird, nachdem die erste Seite gescannt wurde, und die anderen Seiten gleich beim Scannen übertragen werden.

Während einer Speicherübertragung kann es vorkommen, dass die maximale Speicherkapazität erreicht wird, während die Originale eingescannt werden.

Siehe [Wenn die maximale Speicherkapazität beim Senden eines gespeicherten Übertragungsauftrags erreicht wird \(Seite 4-17\)](#) und siehe [Wenn die maximale Speicherkapazität bei einer direkten Online-Übertragung erreicht wird \(Seite 4-17\)](#).

Wenn die Seitenanzahl zu hoch ist und Speicherübertragung nicht möglich ist, können Sie die Taste [KOMM. EINST.] () drücken, um von Speicherübertragung zu Direktübertragung zu wechseln. Bei Verwendung der direkten Übertragung beginnt die Übertragung, nachdem der aktuelle Auftrag beendet ist. Dies ermöglicht es Ihnen, einem Übertragungsauftrag eine Priorität zu geben. Daher ist die direkte Übertragung nützlich, um eine Übertragung im Falle einer großen Anzahl gespeicherter Übertragungsaufträge zu unterbrechen.

Um zwischen Speicherübertragung und Direktübertragung zu wechseln, siehe "[Faxen mit direkter Übertragung](#)".

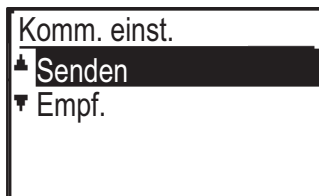


Wird eine Übertragung manuell mit einem mit dem Gerät verbundenen Nebenstellentelefon oder durch Wahl bei aufgelegtem Hörer durchgeführt, wird automatisch die direkte Übertragung ausgewählt. (Speicherübertragung ist nicht möglich.)

Faxen mit direkter Übertragung

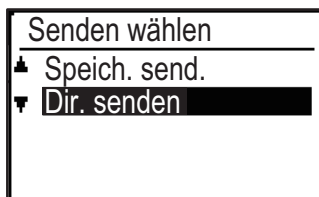
1**Drücken Sie die Taste [KOMM. EINST.].**

Der Bildschirm der Kommunikationseinstellungen wird angezeigt.

2**Wählen Sie "Senden" mit den Tasten [▼] oder [▲].**

Dieses Fenster kann auch vom Funktionsauswahlfenster aus angezeigt werden.

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**), um den Auswahlbildschirm für die Spezialfunktionen anzuzeigen, und wählen Sie "KOMM. EINST." mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3**Wählen Sie "Dir. senden" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].**



4

Wählen Sie die Faxnummer und drücken Sie die Taste [S/W START].

Bei Verwendung des Vorlagenglases können Originale mit mehreren Seiten nicht auf einmal übertragen werden. Informationen über die grundlegenden Schritte zum Versenden von Faxen finden Sie unter "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)".



- Um von "Direkter Übertragung" zurück zu "Speicherübertragung" zu wechseln, wählen Sie in Schritt 3 "SPEICH.SEND." aus.
- Um eine direkte Übertragung abubrechen, betätigen Sie die Taste [C].

Faxen durch manuelle Übertragung (mit der Taste [LAUTSPRECHER] ())

1

Drücken Sie die Taste [LAUTSPRECHER] ().

Dadurch wird eine kurz eine Meldung zur Anpassung der Lautstärke angezeigt und anschließend das Wahl-Eingabefenster. Sie können die Lautstärke des Lautsprechers (laut, mittel oder leise) durch Drücken der Taste [] oder [] einstellen.

Beachten Sie, dass dadurch nicht die Lautstärke-Einstellungen in den Systemeinstellungen geändert werden. Der Rufzeichen ertönt aus dem Lautsprecher auf der Rückseite des Geräts, wenn die Taste [LAUTSPRECHER] () zum Wählen verwendet wird.

2

Wählen Sie die Faxnummer und drücken Sie die Taste [S/W START].

Informationen über die grundlegenden Schritte zum Versenden von Faxen finden Sie unter "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)".



- Wenn die [Adresskontrolle \(Seite 6-23\)](#)-Funktion aktiviert ist, kann die Taste [LAUTSPRECHER] () nicht für die Übertragung verwendet werden.
- Um einen Wahlvorgang mit der Taste [LAUTSPRECHER] () abubrechen, wenn Sie die Nummer neu wählen müssen oder weil die Übertragung unterbrochen wurde, drücken Sie erneut die Taste [LAUTSPRECHER] ().
- Da das Original bei Verwendung direkter Übertragung oder manueller Übertragung nicht im Speicher gespeichert ist, können die folgenden Funktionen nicht verwendet werden. Rundsenden [DAS GLEICHE DOKUMENT AN MEHRERE ZIELE AUF EINMAL SENDEN \(RUNDSENDEN\) \(Seite 4-31\)](#) [AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT \(Seite 4-30\)](#), [Wahlwdh. einst. \(Besetzt\) \(Seite 6-24\)](#), zweiseitiges Scannen, Adressprüfung und weitere.
- Beim Senden eines Fax mit direkter oder manueller Übertragung wird es gesendet, nachdem die Verbindung mit dem empfangenden Gerät hergestellt wurde.

3

Aktion wählen
 Senden
 Empf.

Wählen Sie "SENDuNg" und drücken Sie die Taste [OK].



Sendeaufträge speichern (Speicherübertragung)

Ist die Leitung besetzt, wird der Übertragungsauftrag vorübergehend abgespeichert. Sind der aktuelle Auftrag sowie alle vorherigen Aufträge abgeschlossen, beginnt die Übertragung automatisch. (Man bezeichnet dies als Speicherübertragung). Das bedeutet, dass Sendeaufträge im Speicher abgelegt werden können, indem eine Übertragung ausgeführt wird, während das Gerät gerade einen anderen Send-/Empfangsvorgang ausführt. Es können zusammen insgesamt 50 Aufträge für Speicherübertragung und für zeitversetzte Übertragung ([► Seite 4-30](#)) gespeichert werden. Nach der Übertragung werden die Daten des eingescannten Dokuments aus dem Speicher gelöscht.

Sie können die im Speicher abgelegten Sendeaufträge im Faxeintrag-Statusfenster überprüfen. ([► Seite 4-21](#))

Beachten Sie, dass je nach Anzahl der im Speicher gespeicherten Seiten und der Übertragungseinstellungen möglicherweise nicht 50 Aufträge gespeichert werden können.

- Der Vorgang für das Speichern eines Übertragungsauftrags ist derselbe wie unter [GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#).
- Wenn Sie die Taste [S/W START] noch nicht gedrückt haben, können Sie einen Übertragungsauftrag abbrechen, indem Sie die Taste [C] betätigen.
- Wenn Sie die Taste [S/W START] bereits gedrückt haben, siehe [Faxübertragung abbrechen \(Seite 4-21\)](#). Wird das Original noch gescannt, nachdem Sie die Taste [S/W START] gedrückt haben, können Sie die Taste [C] drücken, um die Übertragung abzubrechen.
- Wenn Sie einen Übertragungsauftrag im direkten Übertragungsmodus speichern, können Sie keine weiteren Übertragungsaufträge speichern.

Nach der Übertragung werden die Daten des eingescannten Dokuments aus dem Speicher gelöscht. Sie können die im Speicher abgelegten Sendeaufträge im Faxeintrag-Statusfenster überprüfen. ([► Seite 4-21](#))

Wenn die maximale Speicherkapazität beim Senden eines gespeicherten Übertragungsauftrags erreicht wird

Wenn der Speicher beim Einscannen der ersten Seite eines Dokuments voll wird, wird der Sendeauftrag automatisch abgebrochen.

Wird die maximale Speicherkapazität beim Einscannen der zweiten Seite oder einer der folgenden Seiten erreicht, wird das Einscannen unterbrochen. In diesem Fall können Sie entweder die Taste [C] betätigen, um die Übertragung abzubrechen oder die Taste [OK], um nur die Seiten zu übertragen, die vollständig eingescannt wurden.

Direktes Online-Senden

Wenn Sie ein mehrseitiges Dokument vom Originaleinzug aus versenden und keine zuvor gespeicherten Aufträge anstehen oder gerade ausgeführt werden (und die Leitung nicht besetzt ist), wählt das Gerät das Ziel an, nachdem die erste Seite gescannt wurde und beginnt mit der Übertragung der gescannten Seiten, während die restlichen Seiten gescannt werden. Diese Übertragungsmethode bezeichnet man als direktes Online-Senden. Wenn eine direkte Online-Übertragung durchgeführt wird, zeigt die Meldungsanzeige "Lesen" - "Wählen" - "Komm." - "Senden" in dieser Reihenfolge an, bis das Scannen der restlichen Seiten abgeschlossen ist. Wurden alle Seiten gescannt, wird "Einlesen Ende" angezeigt, bevor die oben genannten Meldungen angezeigt werden.

Ist die Leitung des Empfängers besetzt, wechselt das Gerät von direkter Übertragung zu gespeicherter Übertragung (Speicherübertragung).

► [Sendeaufträge speichern \(Speicherübertragung\) \(Seite 4-17\)](#)

Wenn die maximale Speicherkapazität bei einer direkten Online-Übertragung erreicht wird

Wenn der Speicher beim Einscannen der ersten Seite eines Dokuments voll wird, wird der Sendeauftrag automatisch abgebrochen. Wird die maximale Speicherkapazität beim Einscannen der zweiten Seite oder einer der folgenden Seiten erreicht, werden die Seiten gesendet, die vollständig gescannt wurden.



Das Gerät ist ursprünglich (Werkseinstellung) auf direktes Online-Senden eingestellt. Gegebenenfalls können Sie diese Funktion in den Systemeinstellungen deaktivieren. (Siehe [Express-Anwahl \(Seite 6-23\)](#).) Wird eine Vorlage mit den folgenden Methoden übertragen, wird der Auftrag gespeichert. (Direktes Online-Senden wird nicht ausgeführt.)

- Ein Fax vom Vorlagenglas aus senden.
- [DAS GLEICHE DOKUMENT AN MEHRERE ZIELE AUF EINMAL SENDEN \(RUNDSENDEN\) \(Seite 4-31\)](#)
- [AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT \(Seite 4-30\)](#)



Empfangsgerät ist besetzt

Ist das Empfangsgerät besetzt, wird die Übertragung vorübergehend abgebrochen und dann nach einer kurzen Zeitspanne automatisch erneut versucht. (Zwei Versuche erfolgen in einem Abstand von 3 Minuten.*1)

Wenn Sie nicht möchten, dass das Gerät einen erneuten Übertragungsversuch unternimmt, drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und brechen Sie den Auftrag ab. ([►Seite 4-21](#))

*1 Die Einstellungen können in den Systemeinstellungen geändert werden. (Siehe [Wahlwdh. einst. \(Besetzt\)](#) (Seite [6-24](#)))

Wenn ein Fehler auftritt, der die Übertragung verhindert

Wenn ein Fehler auftritt, der die Übertragung verhindert, oder wenn das Empfangsgerät nicht innerhalb von 45 Sekunden antwortet*2, wird die Übertragung abgebrochen und dann zu einem späteren Zeitpunkt erneut versucht. Ein Versuch erfolgt in einem Abstand von 1 Minute.*2) Möchten Sie nicht, dass das Gerät erneut versucht, die Übertragung vorzunehmen, drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und brechen Sie den Auftrag ab. ([►Seite 4-21](#)) Dieses Gerät unterstützt außerdem den Fehlerkorrekturmodus (ECM) und ist so eingestellt, dass für Teile eines Fax, die durch Leitungsstörungen verzerrt ausgegeben wurden, eine automatische Übertragungswiederholung stattfindet*3.

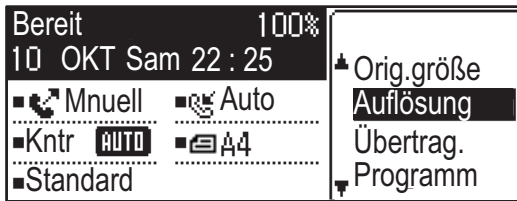
*2 Die Einstellungen können in den Systemeinstellungen geändert werden. (Siehe [Anzahl der Rufe Autom. send.](#) (Seite [6-25](#)) und [W-Wdh.einst\(Feh\)](#) (Seite [6-24](#).)

*3 Wenn das andere Faxgerät ECM nicht unterstützt oder ECM nicht aktiviert ist, werden Fehler nicht korrigiert.



AUSWÄHLEN DER AUFLÖSUNG

Die Auflösung kann entsprechend der Textgröße des Originals und dem Originaltyp, zum Beispiel Foto, geändert werden. Wählen Sie "Auflösung" im rechten Menü des Ausgangsbildschirms für den Faxmodus und drücken Sie die Taste [OK].



Standard	Für Originale mit Text in normaler Größe.
Fein	Für Originale mit kleinem Text oder detaillierten Abbildungen. Das Original wird mit der doppelten Dichte wie bei "Standard" gescannt.
Superfein	Für Originale mit aufwendigen Bildern oder Diagrammen. Das erstellte Bild weist eine bessere Qualität als in der Einstellung "Fein" auf.
Ultrafein	Für Originale mit aufwendigen Bildern oder Diagrammen. Überträgt das klarste Bild. Erfordert etwas mehr Zeit für die Übertragung als andere Auflösungen.
Fein/Halbton Super Fein/H-Ton Ultrafein/H-Ton	Für Fotos oder Originale mit Farbverläufen (Farbdokument usw.). Überträgt ein klareres Bild als nur mit "Fein", "Superfein" oder "Ultrafein". Die Übertragung dauert ein wenig länger, wenn Halbton ausgewählt wird.



- Die Werkeinstellungen für die Auflösung und den Kontrast sind "Standard" bzw. "Auto". Die Standardeinstellungen für Auflösung und Kontrast können in den Systemeinstellungen geändert werden [Auflös. Kontr. - Voreinst. \(Seite 6-22\)](#). Wenn Sie das Vorlagenglas zum Scannen von Originalen mit mehreren Seiten verwenden, können Sie die Auflösung und den Kontrast bei jedem Seitenwechsel ändern. Wenn Sie den Originaleinzug verwenden, können Sie die Auflösung und den Kontrast nicht mehr ändern, sobald der Scanvorgang gestartet wurde.
- Auch wenn Sie ein Fax mit der Einstellung "Fein", "Superfein" oder "Ultrafein" senden, kann das Empfangsfaxgerät das Fax möglicherweise nicht mit dieser Auflösung empfangen und drucken.
- Um eine Auflösungseinstellung aufzuheben, drücken Sie die Taste [CA].



ÄNDERN DER BELICHTUNG

Die Belichtung kann an die Helligkeit des Originals angepasst werden.

1

Wählen Sie die Taste [BELICHTUNG] (●).

2



Stellen Sie die Belichtung ein.

(1) Verwenden Sie zum Einstellen der Belichtung die Taste [◀] oder [▶].

Um die Belichtung abzdunkeln, wählen Sie die Taste [▶], und um die Belichtung aufzuhellen, wählen Sie die Taste [◀].

(2) Wählen Sie die Taste [OK].



FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN

Führen Sie zum Abbruch eines gerade durchgeführten Übertragungsvorgangs oder eines gespeicherten Übertragungsauftrags die unten beschriebenen Schritte durch. Ein gerade durchgeführter oder gespeicherter Übertragungsauftrag wird vom Faxstatus-Fenster aus abgebrochen. (Der Druck einer empfangenen Faxmitteilung lässt sich nicht abbrechen.)



Zum Abbruch einer Übertragung während des Scannens des Originals ("LESEN" erscheint in der Meldungsanzeige) oder vor Drücken der Taste ([LESEN ENDE] (#)) beim Scannen des Originals vom Vorlagenglas aus) kann die Taste [C] oder [CA] gedrückt werden.

Faxübertragung abbrechen

1

Drücken Sie die Taste [FAX STATUS] (F1).

Wird gerade eine Fax gesendet, wird der Auftrag angezeigt, der übertragen wird. Ist der angezeigte Auftrag nicht derjenige, den Sie abbrechen möchten, ist es wahrscheinlich, dass der abzubrechende Auftrag ein gespeicherter Auftrag ist, der auf die Übertragung wartet. Drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↵), um den Auswahlbildschirm für den Faxstatus anzuzeigen, und folgen Sie dem Verfahren unter "Abbruch eines gespeicherten Übertragungsauftrags" unter [Abbruch eines gespeicherten Übertragungsauftrags \(Seite 4-23\)](#) auf, um den Auftrag abzubreichen.



Wird gerade kein Fax gesendet, wird das folgende Faxstatus-Auswahlfenster angezeigt.

Fax Status	
▲	Snd-/Empf-Auftrag
	Snd/Empf Reserv.
▼	Snd/Empf beendet

2

Drücken Sie die Taste [C].

3

Wählen Sie "JA" mit den Tasten [▼] oder [▲].

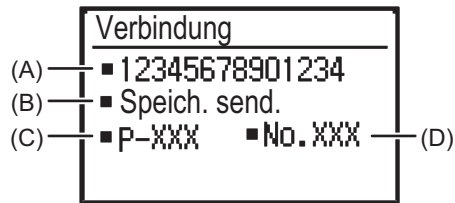
4

Drücken Sie die Taste [OK].

Die Übertragung wird abgebrochen.



- Möchten Sie die Übertragung nicht abbrechen, drücken Sie den Tasten [▼] oder [▲] im Bildschirm von Schritt 3, wählen Sie "Nein" und drücken Sie die Taste [OK].
- Sie können abgebrochene Vorgänge im Aktivitätsbericht überprüfen. "Abbrechen" wird in der Spalte "ART/ANMERKUNG" des Berichts angezeigt. Zusatzinformationen auf dem Display während der Übertragung.



- (A) Zielname
Der Name des Ziels wird angezeigt, sofern er programmiert wurde.
- (B) Name Übertragungsmethode
Im Falle einer zeitversetzten Übertragung wird das Timer-Symbol "⌚" am Anfang des Namens der Übertragungsmethode angezeigt.
- (C) Anzahl aktuell übertragener Seiten
- (D) Dokumentnummer
Die Nummer, die dem Dokument beim Scannen im Speicherübertragungsmodus zugeordnet wurde.



Abbruch eines gespeicherten Übertragungsauftrags

Möchten Sie einen gespeicherten Übertragungsauftrag nicht abbrechen und lediglich seinen Status überprüfen, drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↩) statt der Taste [C] in Schritt 4 zum Beenden.

1

Drücken Sie die Taste [FAX STATUS] (ⓘ).

Der Status des Faxeinsatzs wird angezeigt.



Wird gerade eine Fax gesendet, wird der Auftrag angezeigt, der übertragen wird. Drücken Sie die Taste [BACK] (↩), um den Auswahlbildschirm für den Faxstatus anzuzeigen.

Verbindung
■123
■Rundsenden
■P-001
■001/003

2

Wählen Sie "SND/EMPF RESERV." mit den Tasten [▼] oder [▲].

3

Drücken Sie die Taste [OK].

Der erste gespeicherte Übertragungsauftrag erscheint.

Drücken Sie die Taste [▼] oder [▲], bis der Übertragungsauftrag, den Sie abbrechen möchten, angezeigt wird.

4

Drücken Sie die Taste [C].

Das Bestätigungsfenster für den Abbruch der Übertragung wird angezeigt.

5

Wählen Sie "JA" mit den Tasten [▼] oder [▲].

6

Drücken Sie die Taste [OK].

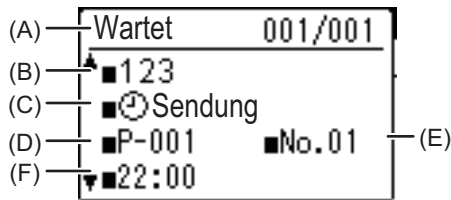
Der ausgewählte Übertragungsauftrag wird abgebrochen.

Wenn Sie einen weiteren Übertragungsauftrag abbrechen möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 6.



Sie können abgebrochene Aufträge mit Wahlwiederholung im Aktivitätsbericht überprüfen. "Abbrechen" wird in der Spalte "ART/ANMERKUNG" des Berichts angezeigt.

Inhalte des Bildschirms für gespeicherte Aufträge (Bildschirm aus Schritt 3)



- (A) Aktueller Status
"Wartet" wird neben den gespeicherten Übertragungsaufträgen und den Aufträgen für zeitversetzte Übertragung angezeigt. "Rückruf" wird neben den Aufträgen mit Wahlwiederholung angezeigt.
- (B) Ziel
Der Name des Ziels wird angezeigt, sofern er programmiert wurde.
- (C) Name Übertragungsmethode
Im Falle einer zeitversetzten Übertragung wird das Timer-Symbol "⌚" am Anfang des Namens der Übertragungsmethode angezeigt.
- (D) Anzahl gespeicherter Seiten
Im Fall eines gespeicherten Übertragungsauftrags wird die Nummer angezeigt, die dem Dokument beim Scannen zugeordnet wurde.
- (E) Im Falle einer zeitversetzten Übertragung wird die Nummer des Timer-Auftrags angezeigt.
- (F) Im Falle einer zeitversetzten Übertragung wird die festgelegte reservierte Zeit angezeigt. "Bereit" erscheint bei einem gespeicherten Übertragungsauftrag.

Status abgeschlossener Aufträge

Um den Status abgeschlossener Aufträge zu überprüfen, wählen Sie "Snd/Empf beendet" in Schritt 2 und drücken Sie dann die Taste [OK] in Schritt 3.



FAXEMPfang

FAxe EMPfangEN

Wenn ein anderes Faxgerät an Ihr Gerät ein Fax sendet, läutet* Ihr Gerät. Anschließend empfängt es das Fax automatisch und beginnt mit dem Ausdruck. (Man bezeichnet dies als automatischen Empfang.)

Möchten Sie nicht, dass empfangene Faxe sofort ausgedruckt werden, verwenden Sie die Funktion Faxdruck halten, um empfangene Faxe zu speichern und Sie dann auszudrucken, wenn Sie es wünschen (alle empfangenen Faxe werden sofort gedruckt). Um diese Funktion zu aktivieren und empfangene Faxe zu drucken, siehe [FUNKTION FAXDRUCK HALTEN \(Seite 4-28\)](#).



- Sie können einen Übertragungsauftrag speichern, während sie ein Fax empfangen. (Siehe [Sendeaufträge speichern \(Speicherübertragung\) \(Seite 4-17\)](#))
- Sie können Ihr Telefon anschließen, um nach dem Gespräch ein Fax zu empfangen oder automatisch zwischen Telefon und Fax umzuschalten, je nachdem, welche Art von Anruf eingeht. ([Seite 4-57](#) bis [Seite 4-58](#))
- Um empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers zu drucken, aktivieren Sie [Duplex-Empf. \(Seite 6-26\)](#) in den Systemeinstellungen.
- Ist kein Nebenstellentelefon mit dem Gerät verbunden, verwenden Sie den automatischen Empfang.
- Wenn die [Duplex-Empf. \(Seite 6-26\)](#)-Funktion aktiviert ist, können Sie die Taste [LAUTSPRECHER] () drücken, wenn das Gerät läutet, um auszuwählen, ob das Fax empfangen werden soll. Wählen Sie mit [▼] [▲] "Ja", um das Fax zu empfangen, oder "Nein", um das Fax abzulehnen, und drücken Sie die Taste [OK].
- Für den Faxempfang muss Papier im Papierfach liegen. Siehe [EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-16\)](#) zum Einlegen von entsprechendem Papier.

FAXEMPfang

1

Das Gerät läutet*, und der Empfang wird automatisch gestartet.

Die Anzeige LEITUNG () leuchtet auf.



Wenn ein Nebenstellentelefon angeschlossen ist und der andere Teilnehmer ein Fax mit manueller Übertragung ([▶ Seite 4-58](#)) sendet, können Sie den Hörer abheben, bevor der Faxempfang gestartet wird, und mit dem anderen Teilnehmer sprechen.

* Anzahl der Klingeltöne

Das Gerät wurde auf zweimaliges Klingeln vor Beginn des automatischen Empfangs eingestellt. Die Anzahl der Rufzeichen kann in den Systemeinstellungen auf eine beliebige Zahl von 0 bis 15 eingestellt werden.

▶ [Anz. Rufe Empf. Empf. \(Seite 6-25\)](#)

Wenn die Anzahl der Klingeltöne auf 0 eingestellt ist, empfängt das Gerät Faxe, ohne zu läuten.

2

Der Empfang endet.

- Wenn der Empfang endet, gibt das Gerät einen Signalton aus.
- Werden eingegangene Faxe im Auftragstrennfach ausgegeben.



Wenn sich ca. 150 Seiten in einem Fach ansammeln, wird eine Meldung im Anzeigefeld angezeigt und der Ausdruck der Faxe gestoppt.

Kommt dies vor, entfernen Sie die Seiten. Der Ausdruck wird daraufhin augenblicklich wieder aufgenommen.



Faxempfang-/Datenleuchte

Wenn ein Fax im Speicher empfangen wird oder das Gerät mit dem Drucken eines eingegangenen Faxes beginnt, blinkt die Faxempfang-/Datenleuchte.

Der Zeitpunkt, zu dem die Leuchte anfängt zu blinken, ist von den Systemeinstellungen abhängig. (Siehe [Blinkeinstellung für empfangene Daten \(Seite 6-14\)](#))

Die empfangenen Daten können nicht gedruckt werden

Wenn Papier oder Toner ausgehen oder ein Papierstau auftritt oder das Gerät gerade druckt, werden eingehende Faxe zwischengespeichert, bis der Ausdruck möglich ist. Die empfangenen Faxe werden automatisch gedruckt, sobald dies möglich ist. Werden die empfangenen Faxe zwischengespeichert, blinkt die Anzeige FAX [DATEN]. Sie können auch die Weiterleitung benutzen, um die empfangenen Faxe von einem anderen Faxgerät drucken zu lassen.

► [WEITERLEITUNGSFUNKTION \(Seite 4-48\)](#)



Für den Faxempfang muss Papier im Papierfach liegen. Legen Sie entsprechendes Papier wie unter [EINLEGEN VON PAPIER \(Seite 1-16\)](#) erläutert ein.

- Wenn Sie ein Fax erhalten, das breiter ist als das geladene Papier, verwendet die Systemeinstellung [Empfangs-Daten Druckbedingung \(Seite 6-25\)](#), um es wie folgt auszudrucken:

Wenn "Verkleinern" eingestellt ist, wird das Bild vor dem Ausdruck automatisch verkleinert.*1

Wenn "Einzeldruck" eingestellt ist, wird das Bild in Originalgröße auf mehrere Blatt Papier verteilt gedruckt.*1 Wenn "Akt. Grösse" eingestellt ist, wird das Bild in der tatsächlichen Größe gedruckt und nicht aufgeteilt.*2

*1 Wenn das eingelegte Papier ein Format von B5 oder weniger hat, wird das empfangene Bild abhängig von Breite und Höhe der Bilddaten eventuell nicht gedruckt.

*2 Das empfangene Bild wird so lange nicht gedruckt, bis Sie ein entsprechend breiteres Papier eingelegt haben.

- Im Faxmodus kann das Gerät zum Drucken folgende Papierformate verwenden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A4R

- Geht das Papier aus, während ein Fax gedruckt wird, wird automatisch mit dem Papier aus einem anderen Fach weitergedruckt, das das ähnlichste Papierformat hat.
- Legen Sie Papier mit einem anderen Format in ein Fach ein, ändern Sie auch die Papierformateinstellungen des jeweiligen Fachs.
- Faxe können nicht korrekt gedruckt werden, wenn das tatsächliche Papierformat vom eingestellten Papierformat abweicht. Stellen Sie die Papierformateinstellung für das Fach so ein, dass sie dem Format des Papiers entspricht, das sich im Fach befindet. Empfangen Sie beispielsweise ein Fax im Format B4 (11" x 17"), wenn sich Papier im Format A4 (8-1/2" x 14") im Fach befindet und für das Fach das Papierformat B4 (11" x 17") eingestellt ist, wird das Fax auf A4 (8-1/2" x 14")-Papier gedruckt und ein Teil des Bilds kann abgeschnitten werden. Ist das Format des Papiers im Fach größer als das eingestellte Format, wird größeres Papier als das erkannte Faxformat verwendet. (Eine Meldung wird angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, die Papierformateinstellung zu überprüfen.)
- Empfangene Faxe können nicht auf Papier aus dem manuellen Fach gedruckt werden.
- Empfangene Daten können nicht gedruckt werden, während die Übertragungsvorlage gescannt wird. Sie werden automatisch nach dem Abschluss des Scanvorgangs gedruckt.



MANUELLER FAXEMPfang

Sie können entscheiden, ob ein Fax empfangen wird (in diesem Handbuch als "Manueller Empfang" bezeichnet).

Einstellung des Empfangsmodus

1

Drücken Sie die Taste [KOMM. EINST.] () im Anfangsstatus des Faxmodus.



Dieser Bildschirm kann auch vom Funktionsauswahlbildschirm aus angezeigt werden.

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (**Fn**), um den Auswahlbildschirm für die Spezialfunktionen anzuzeigen, und wählen Sie "Komm. Einst." mit den Tasten [**▼**] [**▲**] und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Manuell" und drücken Sie die Taste [OK].



Wählen Sie "Auto" in Schritt 1 oben, um zum automatischen Empfang zurückzukehren.

Manuelles Empfangen eines Fax

Um ein Fax zu empfangen, drücken Sie die Taste [S/W START] und wählen Sie "Empf.".



NÜTZLICHE FAXFUNKTIONEN

FUNKTIONSTASTE

Dies ist die Anfangseinstellung, die angezeigt wird, wenn die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn) im Faxmodus gedrückt wird.

FUNKTION FAXDRUCK HALTEN

Faxe werden normalerweise sofort bei ihrem Empfang gedruckt.

Diese Funktion wird verwendet, um empfangene Faxe im Speicher zu halten, anstatt sie sofort bei ihrem Empfang auszudrucken.

Die zwischengespeicherten Faxe werden alle auf einmal manuell ausgedruckt.



- Wenn Faxdruck halten aktiviert ist und empfangene Faxe zwischengespeichert werden, blinkt die Anzeige DATEN (📄) über der Taste [FAX] (📠) auf dem Bedienfeld und eine Meldung wird im Anzeigefeld angezeigt. (Werden die empfangenen Faxe gedruckt, hört die Anzeige auf zu blinken und die Meldung wird nicht länger angezeigt.)
- Erreicht der freie Speicherplatz 0 %, ist ein Empfang von Faxen nicht mehr möglich. Daher ist es wichtig, immer sicherzustellen, dass genügend freier Speicherplatz übrig ist und die empfangenen Faxe häufig ausgedruckt werden. Der Prozentsatz freien Speichers wird im Ausgangsbildschirm des Faxmodus angezeigt. (► [Seite 4-4](#))

Wählen Sie die Funktion "Faxdruck halten".



Aktivierung der Funktion Faxdruck halten



Ist die Funktion Faxdruck halten durch die Verwendung von [Faxdruck halten deaktivieren \(Seite 6-22\)](#) in den Systemeinstellungen gesperrt, kann sie nicht aktiviert werden.

Wählen Sie "Einstellung" und dann "Ein".

Wählen Sie "AUS" zur Deaktivierung der Funktion Faxdruck halten.

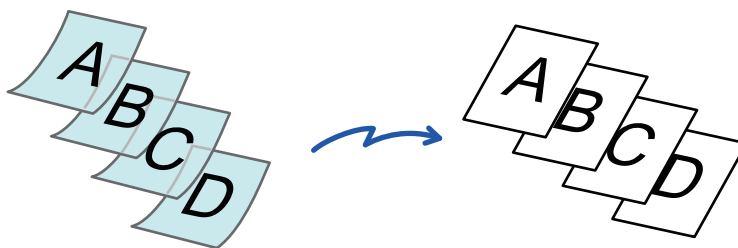
Druck empfangener Faxe im Zwischenspeicher

Wählen Sie "Faxdruck halten" und dann "Drucken".



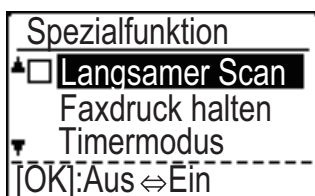
SENDEN DÜNNER ORIGINALE (MODUS LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Wenn Langsamer Scan ausgewählt wurde, kann 2-seitiges Scannen und Abruf nicht ausgeführt werden.

1



Wählen Sie "Langsamer Scan" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].

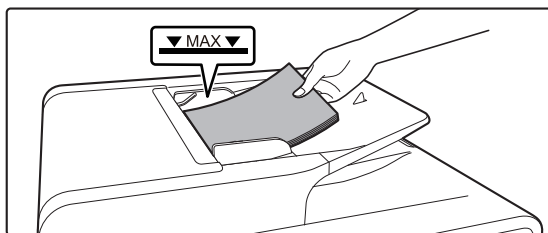
Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.

Drücken Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste [ZURÜCK] (↵).



So brechen Sie die Einstellung von Langsamer Scan ab
Wählen Sie "Langsamer Scan", um die Auswahl aufzuheben.

2



Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verkittert werden und einen Stau verursachen.

3

Geben Sie die Zielfaxnummer ein.

4

Drücken Sie die Taste [S/W START], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT

Mit Hilfe dieser Funktion kann eine Übertragung oder ein Abruf so eingerichtet werden, dass sie zu einem bestimmten Zeitpunkt durchgeführt werden kann. Der Zeitpunkt kann bis zu einer Woche im Voraus bestimmt werden. Es ist eine praktische Funktion, wenn Sie einmal nicht im Büro sind oder wenn Sie günstige Telefontarife in der Nacht ausnutzen möchten. Eine Kombination aus insgesamt 50 zeitversetzten Sende- und Speicherübertragungsaufträgen können gespeichert werden.



- Nach erfolgter zeitversetzter Übertragung, wird die Information (Dokument, Ziel etc.) automatisch aus dem Speicher gelöscht.
- Um eine zeitversetzte Übertragung durchzuführen, muss das Original in den Speicher eingescannt werden. Es ist nicht möglich, das Dokument im Originaleinzug oder auf dem Vorlagenglas zu lassen und es zum bestimmten Übertragungszeitpunkt zu scannen.
- Datum und Uhrzeit werden in den Systemeinstellungen eingestellt.
(Siehe [Tag/Zeit einst. \(Seite 6-10\)](#).)
- Nur ein Abrufvorgang mit Timer-Einstellung kann gleichzeitig eingestellt werden. Möchten Sie mehrere Abrufvorgänge mit Timer-Einstellung einrichten, kombinieren Sie die abzurufenden Geräte in einem Mehrfachabruf mit Timer-Einstellung (siehe [Mehrfach Abruf \(Seite 4-34\)](#)).

1

Wählen Sie "TIMERMODUS" und drücken Sie die Taste [OK].

Wurde eine Zeit angegeben, wird ein Häkchen vor "TIMERMODUS" angezeigt. Um eine angegebene Zeit zu löschen, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (✕) im oben dargestellten Anzeigefeld mit markiertem "Timermodus". Die aktuelle Uhrzeit wird angezeigt. Ist die aktuelle Uhrzeit nicht korrekt, drücken Sie die Taste [CA], um den Vorgang abzubrechen, und lesen Sie [Tag/Zeit einst. \(Seite 6-10\)](#), um die Uhrzeit korrekt einzustellen.

2

Wählen Sie den Wochentag mit der Taste [▼] oder [▲].

Der ausgewählte Tag wird markiert. Wenn Sie "Kein Tag ausgew." auswählen, wird die Übertragung sofort bei Erreichen der festgelegten Zeit ausgeführt. Drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↩), um zur Anzeige [ZEIT EINGABE] zurückzukehren.



- Führen Sie zum Abbruch eines Timer-Vorgangs nach Abschluss des obigen Vorgangs die Schritte in [FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN \(Seite 4-21\)](#) durch.
- Eine Timer-Auftragsnummer wird dem Vorgang automatisch zugewiesen. Diese Nummer kann dazu verwendet werden, einen gespeicherten Auftrag zu löschen. (Siehe Hinweisbildschirm [Abbruch eines gespeicherten Übertragungsauftrags](#) (Bildschirm aus Schritt 3) auf [Seite 4-23](#).)
- Nachdem ein Timer-Vorgang eingerichtet wurde, können weitere Vorgänge durchgeführt werden. Wenn bei Erreichen der festgelegten Zeit gerade eine andere Funktion ausgeführt wird, beginnt die zeitversetzte Übertragung, sobald der gerade ausgeführte Auftrag beendet ist.



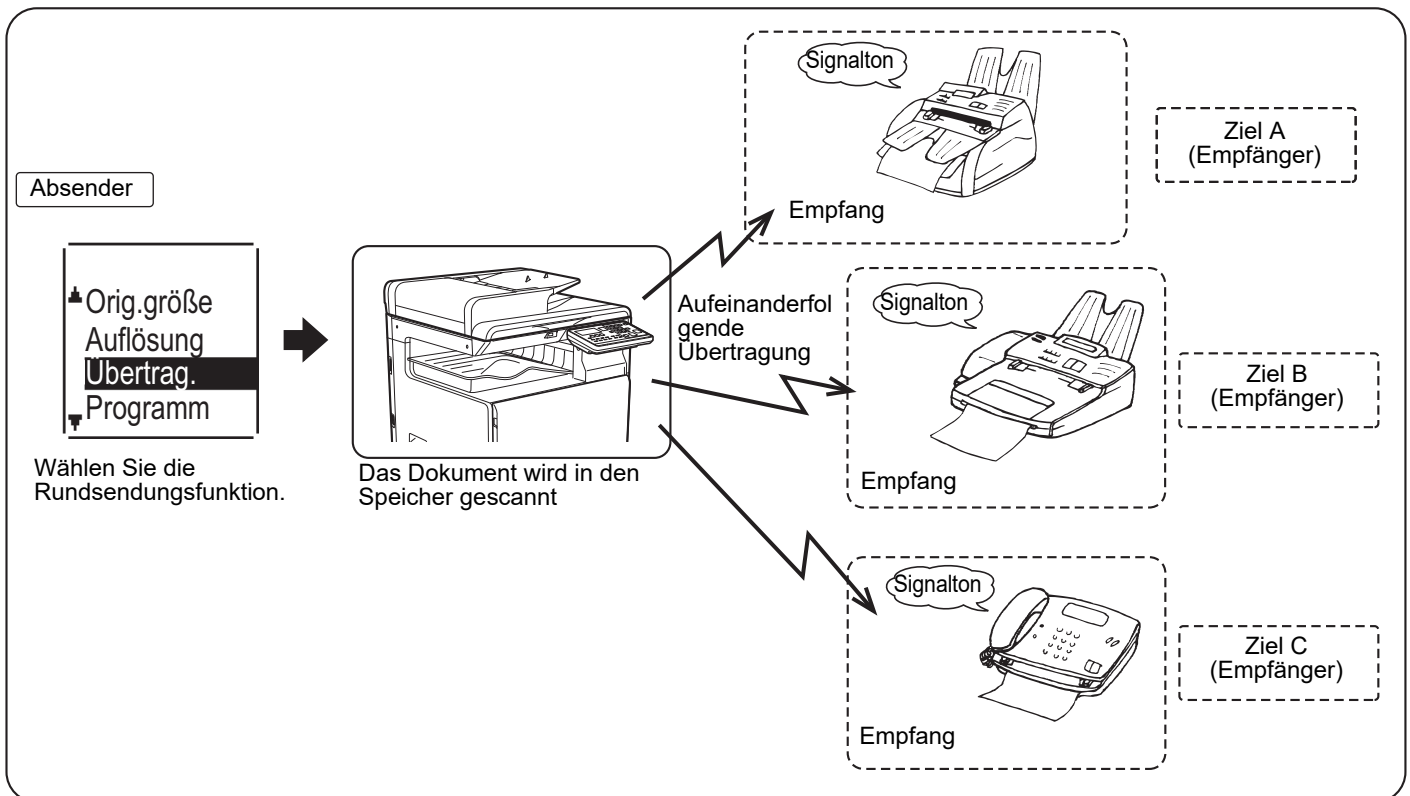
DAS GLEICHE DOKUMENT AN MEHRERE ZIELE AUF EINMAL SENDEN (RUNDSENDEN)

Mit dieser Funktion kann man ein Fax in einem Schritt an mehrere Ziele senden. Die zu sendende Vorlage wird in den Speicher eingescannt und dann nacheinander an die ausgewählten Ziele gesendet. Diese Funktion ist nützlich, wenn beispielsweise ein Bericht an die Zweigstellen eines Unternehmens verteilt werden soll. Es können bis zu 100 Ziele ausgewählt werden.

Wenn Sendung zu allen Zielen erfolgt ist, wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht.



- Wenn Sie häufiger Faxe an die gleiche Zielgruppe über die Rundsendefunktion senden, bietet es sich an, diese Ziele in einer Gruppenwahl zu speichern. Das Verfahren zum Programmieren von Gruppenwahlen wird auf [Seite 4-38](#) erläutert. Wird eine Gruppenwahl zum Faxversand verwendet, wird das Fax an die für die Gruppenwahl programmierten Ziele rundgesendet.
- Wenn eine Gruppenwahl beispielsweise für fünf Ziele programmiert ist und die Taste für eine Rundsendung gedrückt wird, erfolgt die Rundsendung an fünf Ziele. Wenn zum Beispiel fünf Ziele in einer Rundsendung programmiert sind und die Taste für eine Rundsendung gedrückt wird, so hat diese fünf Ziele.

**1**

Geben Sie über die Zifferntasten eine vollständige Faxnummer ein oder drücken Sie eine Kurzwahltaste (Kurzwahlnummer oder Gruppentaste), um den ersten Empfänger auszuwählen.

► [ÜBERTRAGUNG DURCH KURZWahl \(KURZWahl UND GRUPPENWahl\)](#) (Seite 4-12)

Das Fenster Empfängerauswahl wird angezeigt. Um bei der Eingabe über die Zifferntasten einen Eingabefehler zu löschen, drücken Sie die Taste [C], um Ziffern einzeln zu löschen. Ein Ziel, das mit einer Kurzwahlnummer oder einer Gruppenwahl ausgewählt wurde, wird durch ein Symbol und eine Nummer angegeben. Um einen Eintrag zu löschen, betätigen Sie die Taste [C].



2

Betätigen Sie die Taste [OK] und wählen Sie dann den nächsten Empfänger durch die Eingabe einer vollständigen Faxnummer oder indem Sie eine Kurzwahltaste betätigen.

Nach der Eingabe einer kompletten Nummer über die Zifferntasten drücken Sie die Taste [OK], um die Eingabe abzuschließen. Haben Sie in Schritt 1 eine Kurzwahltaste verwendet, ist eine Betätigung der Taste [OK] nicht notwendig. Sie können sofort eine andere Kurzwahltaste für den nächsten Empfänger betätigen. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2, um die verbleibenden Empfänger auszuwählen.



- Müssen Sie eine Nummer löschen, deren Eingabe Sie bereits mit der Taste [OK] bestätigt haben, verwenden Sie die Tasten [◀] oder [▶] für die Auswahl der Nummer und betätigen Sie dann die Taste [C].
- Überschreiten die ausgewählten Empfänger den Anzeigebereich des Meldungsfensters, betätigen Sie die Tasten [◀] oder [▶], um sich in der Liste zu bewegen und die Empfänger zu überprüfen.
- Ziele können auch über das Adressverzeichnis und die Taste [WAHLWIEDERHOLUNG] ausgewählt werden. Beachten Sie jedoch, dass die Taste [WAHLWIEDERHOLUNG] nur verwendet werden kann, um das erste Ziel auszuwählen (sie muss verwendet werden, bevor weitere Ziele ausgewählt werden).
- Verwenden Sie zwei Gruppenwahlen mit jeweils 50 Stationen, beträgt die Gesamtanzahl eingegebener Ziele 100.

3

Fahren Sie fort ab Schritt 7 unter [GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#).

Nach der Eingabe einer kompletten Nummer über die Zifferntasten drücken Sie die Taste [OK], um die Eingabe abzuschließen. Haben Sie in Schritt 1 eine Kurzwahltaste verwendet, ist eine Betätigung der Taste [OK] nicht notwendig. Sie können sofort eine andere Kurzwahltaste für den nächsten Empfänger betätigen. Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2, um die verbleibenden Empfänger auszuwählen.

**So brechen Sie eine Rundsendung ab**

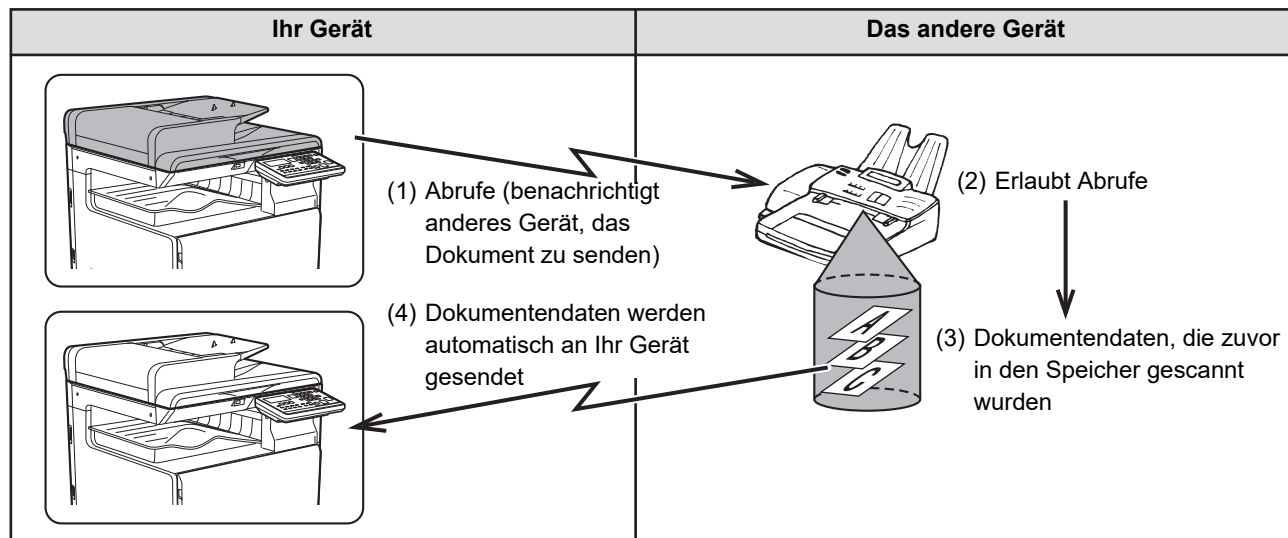
Wenn Sie eine Rundsendung beim Auswählen der Ziele abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [CA]. Führen Sie zum Abbruch der Übertragung nach Abschluss des obigen Vorgangs die Schritte in [FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN \(Seite 4-21\)](#) aus.



SENDEOPTIONEN

Mit Hilfe dieser Funktion kann Ihr Gerät ein anderes Faxgerät anrufen und den Empfang eines in diesem Gerät bereitgelegten Dokuments auslösen. Eine Timer-Einstellung kann so eingerichtet werden, dass der Vorgang nachts oder zu einem anderen festgelegten Zeitpunkt erfolgt.

(Siehe [AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT \(Seite 4-30\)](#).)



Gruppenwahlen und [DAS GLEICHE DOKUMENT AN MEHRERE ZIELE AUF EINMAL SENDEN \(RUNDSENDEN\) \(Seite 4-31\)](#) können eingesetzt werden, um mehrere Faxgeräte auf einmal nacheinander abzurufen (dies wird als "Mehrfachabruf" bezeichnet). Es kann ein Abruf von bis zu 100 Geräten erfolgen.

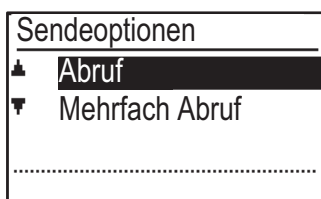
In diesem Fall wird die im oben stehenden Diagramm gezeigte Abfolge nacheinander für jedes ausgewählte Sendegerät wiederholt.

Wenn Sie die Funktion für ein öffentliches Fach verwenden, stellen Sie den Faxempfangsmodus nicht auf "Manuell". (Siehe [MANUELLER FAXEMPFANG \(Seite 4-27\)](#).)



Verwendet das andere Gerät einen Abruf-Schutz (siehe [Abrufzugriff einschränken \(Abrufsisicherheit\) \(Seite 4-37\)](#)), muss Ihre Faxnummer (Nummer des Absenders) in den Systemeinstellungen (siehe [Senderkennung \(Seite 6-21\)](#)) sowie im anderen Gerät programmiert sein.

1



Wählen Sie "Sendeoptionen".

2

Wählen Sie "ABRUF".

3

Drücken Sie die Taste [OK] und geben Sie die Faxnummer des anderen Geräts mit den Zifferntasten ein oder geben Sie eine Kurzwahlnummer an (eine Gruppenwahl kann nicht verwendet werden).



4

Drücken Sie die Taste [OK]. Drücken Sie die Taste [S/W START].

Auf dem Bildschirm wird "Abruf Reserv. wurde eingest." angezeigt. Nachdem die Kommunikation mit dem anderen Gerät beendet ist, druckt Ihr Gerät das empfangene Fax aus.

Informationen über die grundlegenden Schritte zum Versenden von Faxen finden Sie unter "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)".



So brechen Sie den Vorgang ab

Während der Kommunikation:

Abbruch gemäß der Erläuterungen in [Faxübertragung abbrechen \(Seite 4-21\)](#).

Während der Speicherung des Auftrags:

Abbruch gemäß der Erläuterungen in [Abbruch eines gespeicherten Übertragungsauftrags \(Seite 4-23\)](#).

Mehrfach Abruf

Einstellung für den Abrufempfang von mehreren Faxgeräten.

Wählen Sie "Mehrfach Abruf" Schritte 1 bis 2 des Abrufvorgangs [SENDEOPTIONEN \(Seite 4-33\)](#).

Bevor Sie die Taste [S/W START] in Schritt 3 drücken, wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 für jedes Gerät, das Sie abrufen möchten.



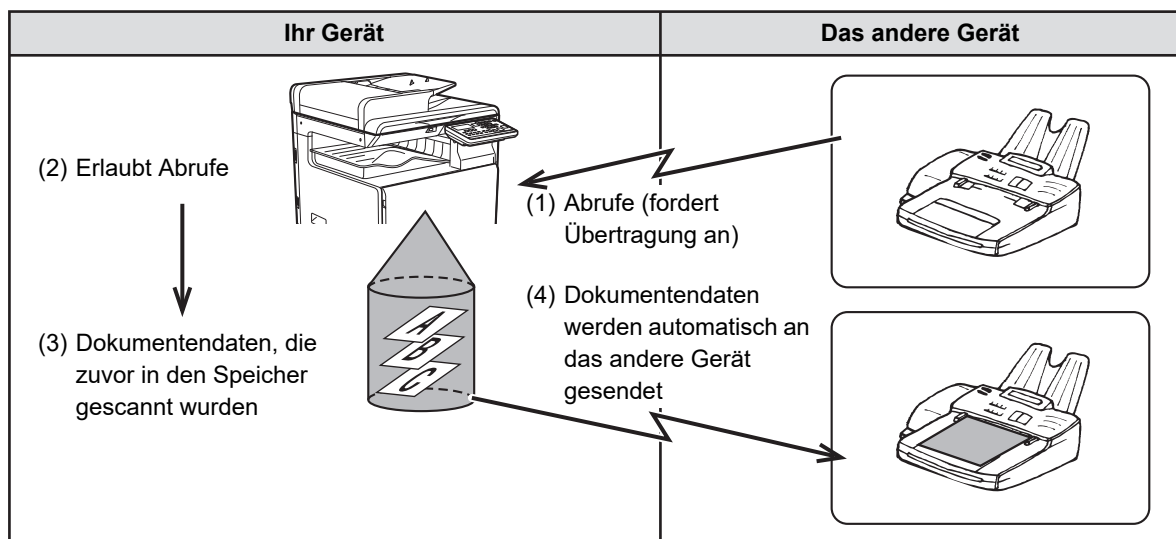
Das Empfangsgerät trägt die Kosten (Telefongebühren) für den Abruf.

Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn das andere Gerät Super G3- oder G3-kompatibel ist und über eine Abruffunktion verfügt.



ABRUFSSPEICHER

Mithilfe dieser Funktion können Sie von Ihrem Gerät aus automatisch ein zuvor in den Speicher eingescanntes Dokument übertragen, wenn ein anderes Gerät anruft, um das Dokument von Ihrem Gerät abzurufen.



Das Gerät, das die Übertragung anfordert, trägt die Kosten (Telefongebühren) für den Anruf.

Wenn Sie die Funktion für ein öffentliches Fach verwenden, stellen Sie den Faxempfangsmodus nicht auf "Manuell". (Siehe [MANUELLER FAXEMPfang \(Seite 4-27\)](#).)

Scannen eines Dokuments in den Abrufspeicher

Dieser Abschnitt erklärt, wie Sie ein Dokument in den Abrufspeicher scannen. Wenn andere Dokumente bereits im Abrufspeicher gespeichert sind, wird das neue Dokument einfach hinzugefügt. Werden die vorherigen Dokumente nicht länger benötigt, können sie ersetzt werden.

1

Spezialfunktion
☐ Kennung Send. Komm. einst.
☒ Speicherabruf

Wählen Sie "Speicherabruf".

2

Senden wählen
☒ Einmal
☐ Wiederholen

Drücken Sie die Taste [OK] und wählen Sie "Einmal" oder "Wiederholen".

Wählen Sie "Einmal", werden die Dokumentdaten automatisch aus dem Speicher gelöscht, nachdem das Gerät einmal abgerufen wurde. Wählen Sie "Wiederholen", können die Dokumentdaten im Speicher wiederholt verwendet werden.

- Befinden sich keine zuvor gespeicherten Dokumente im Abrufspeicher, wird der oben dargestellte Bildschirm angezeigt.
- Befinden sich zuvor gespeicherte Dokumente im Abrufspeicher, wird ein Bildschirm angezeigt, in dem Sie den gewünschten Vorgang auswählen können.

Original
☒ Hinzufügen
☐ Ändern
☐ Löschen
☐ Drucken

(1) Möchten Sie das neue Dokument hinzufügen, wählen Sie "Hinzufügen" mit der Taste [▼] oder [▲], drücken Sie die Taste [OK] und gehen Sie dann zu Schritt 2.

(2) Möchten Sie das vorherige durch das neue Dokument ersetzen, wählen Sie "Ändern" mit der Taste [▼] oder [▲], drücken Sie die Taste [OK] und gehen Sie dann zu Schritt 2.



3

Drücken Sie die Taste [OK] und [S/W START].

- Der Scanvorgang wird gestartet.
- Wenn Sie vom Vorlagenglas scannen und eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seiten und drücken Sie die Taste [S/W START]. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten gescannt sind, und drücken Sie dann die Taste [READ-END] (#).
- Informationen über die grundlegenden Schritte zum Versenden von Faxen finden Sie unter "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)".

4

Vergewissern Sie sich, dass der Empfangsmodus auf automatischen Empfang eingestellt ist. ([Einstellung des Empfangsmodus \(Seite 4-27\)](#))

Die Übertragung beginnt, wenn das andere Gerät anruft und die Dokumente aus dem Speicher Ihres Geräts abrufen.



So brechen Sie den Scanvorgang ab

Wenn Sie einen laufenden Scanvorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste [CA]. Um die Dokumente im öffentlichen Fach zu löschen, führen Sie das Verfahren unter [Löschen von Dokumenten aus dem Abrufspeicher \(Seite 4-37\)](#) aus.



Drucken von Dokumenten im Abrufspeicher

Um das Dokument zu überprüfen, das im öffentlichen Postfach gespeichert ist, führen Sie folgende Schritte aus, um es auszudrucken.

1

Folgen Sie Schritt 1 in [Scannen eines Dokuments in den Abrufspeicher \(Seite 4-35\)](#) und folgen Sie dann den nachstehenden Anweisungen.

2

Wählen Sie "Print" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].
Der Druckvorgang beginnt automatisch.

Löschen von Dokumenten aus dem Abrufspeicher

Hiermit können Sie Dokumentdaten, die Sie nicht mehr benötigen, aus dem Abrufspeicher löschen.

1

Wählen Sie "Löschen".

2

Drücken Sie die Taste [OK].
Sie werden in einem Fenster aufgefordert, den Löschvorgang zu bestätigen.

3

Wählen Sie "JA" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].
Die Dokumente werden aus dem Abrufspeicher gelöscht.



Dokumente können nicht gelöscht werden, während der Abrufspeicher benutzt wird.

Abrufzugriff einschränken (Abrufsisicherheit)

Möchten Sie unbefugten Faxgeräten keinen Abruf von Ihrem Gerät ermöglichen, aktivieren Sie die Abrufsisicherheitsfunktion. Abruf ist dann nur möglich, wenn die Faxnummer des abrufenden Geräts (wie sie in diesem Gerät als Absendernummer programmiert ist) mit den in Ihrem Gerät als Zugangscodenummern programmierten Faxnummern übereinstimmt. Sie können bis zu 10 Faxnummern als Zugangscodenummern programmieren.

Um den Abruf-Schutz zu aktivieren und Zugangscodes zu programmieren, siehe [Abruf-Code Nr. Modus \(Seite 6-27\)](#) in den Systemeinstellungen.



- Wenn Sie die Abrufsisicherheitsfunktion nicht anwenden, wird das Dokument zu jedem Faxgerät gesendet, das von Ihrem Gerät das Dokument abrufen.
- Um den Abrufspeicher mit aktivierter Sicherheitsfunktion zu verwenden, muss die Absendernummer auf dem Abrufgerät in diesem und in Ihrem Gerät programmiert werden.

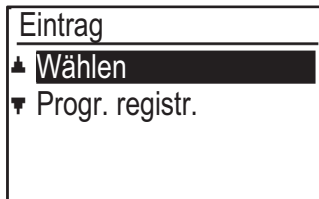


KURZWahlNUMMERN SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN (KURZWahlNUMMERN UND GRUPPENWAhLEN)

Kurzwahlnummern werden über das Speicherfenster gespeichert. Führen Sie die unten stehenden Schritte für die Anzeige des Kurzwahl-Speicherfensters aus und speichern Sie dann die Kurzwahlnummern.

1

Wählen Sie "Eingabe" und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Wählen" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie "Kurzwahl", "Gruppe" oder "ÄNDERN/LÖSCHEN" mit der Taste [▼] oder [▲].

4

Drücken Sie die Taste [KURZWahl] () und geben Sie die Faxnummer des Ziels mit den Zifferntasten ein.

- Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer (000 bis 299) mit den Zifferntasten ein.
- Es können max. 50 Stellen für die Faxnummer eingegeben werden. Wenn Sie zwischen den Stellen eine Pause einfügen müssen, drücken Sie die Taste [WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE] (). Die Pause wird als Bindestrich (-) angezeigt. Zur Einstellung der Pausendauer siehe [Pausenzeit \(Seite 6-21\)](#).

5

Geben Sie Suchzeichen ein (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#)).

6

Um den Speichervorgang zu beenden, drücken Sie die Taste [S/W START]. Wenn Sie eine Option programmieren möchten, wie zum Beispiel Kettenwahl, Übertragungsgeschwindigkeit oder internationaler Übertragungsmodus, drücken Sie die Taste [OK].

- Wenn Sie die Taste [S/W START] gedrückt haben, kehren Sie zu Schritt 3 zurück. Wenn Sie eine weitere Nummer oder eine Kurzwahl-Nummer speichern möchten, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6. Wenn Sie mit dem Speichern der Kurzwahlnummern fertig sind, drücken Sie die Taste [ZURÜCK] ().
- Wenn Sie die Taste [OK] gedrückt haben, gehen Sie auf die entsprechende Seite für die Option, die Sie programmieren möchten.
- Für die Auswahl von "KETTENWAHL" gehen Sie zu [Kettenwahl \(Seite 4-39\)](#).
- Für die Einstellung der "ÜBERTRAGUNGSGESCHWINDIGKEIT" gehen Sie zu [Einstellung der Übertragungsgeschwindigkeit \(Seite 4-39\)](#).
- Für die Einstellung des "INTERNATIONALEN ÜBERTRAGUNGSMODUS" gehen Sie zu [Einstellung des internationalen Übertragungsmodus \(Seite 4-40\)](#).

**Zu den Einstellungsoptionen**

Beim Speichern und Bearbeiten von Kurzwahlnummern können Sie auch die unten stehenden Einstellungsoptionen auswählen. Die Kettenwahl kann mit keiner der anderen Einstellungsoptionen kombiniert werden.

Wenn Sie eine Einstellungsoption wählen, erscheint ein Häkchen im Fenster Einstellungsoptionen.

- Kettenwahl Sie können die Kettenwahl aktivieren oder deaktivieren, um eine Schnell taste oder Kurzwahlnummer einzugeben. ([► Seite 4-39](#))
- Übertragungsgeschwindigkeit Sie können die Übertragungsgeschwindigkeit auf 33.600 bps (maximale Geschwindigkeit), 14.400 bps (Hochgeschwindigkeit), 9600 bps (mittlere Geschwindigkeit) oder 4800 bps (niedrige Geschwindigkeit) einstellen. Die Standardeinstellung beträgt 33.600 bps (maximale Geschwindigkeit). ([► Seite 4-39](#))
- Internationaler Übertragungsmodus Der internationale Übertragungsmodus kann auf "AUS" oder auf einen der Modi von 1 bis 3 gesetzt werden. Die Standardeinstellung ist "Aus". ([► Seite 4-40](#))

Kettenwahl

Um eine Kurzwahlnummer als Kettenwahlnummer einzustellen, führen Sie [Bearbeiten und Löschen von Kurzwahlnummern \(Seite 4-42\)](#) aus.



Wenn eine Nummer als Kettenwahlnummer eingestellt wurde, darf die Zielfaxnummer maximal 48 Stellen haben.

1

Sonst.
☒ Kettenwahl
Sende-Kurzwahl
☐ Internat. send
[Start]:Eingest.

Wählen Sie "Kettenwahl" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

- Wenn links von "KETTENWAHL" ein Häkchen angezeigt wird, wurde sie bereits ausgewählt.
- Um den Vorgang zu beenden, drücken Sie die Taste [S/W START].

2

Wählen Sie "Ein" oder "Aus" mit der Taste [▼] oder [▲].

Einstellung der Übertragungsgeschwindigkeit

Um die Übertragungsgeschwindigkeit einzustellen, führen Sie [Bearbeiten und Löschen von Kurzwahlnummern \(Seite 4-42\)](#) aus.



Stellen Sie die Übertragungsgeschwindigkeit nur ein, wenn Sie wissen, welche optimal ist, beispielsweise beim Senden einer Faxmitteilung ins Ausland oder bei schlechten Leitungsbedingungen. Wenn Sie nichts über die Leitungsbedingungen wissen, lassen Sie diese Einstellung unverändert.

1

Wählen Sie "Sende-Kurzwahl" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].



2

Wählen Sie die gewünschte Übertragungsgeschwindigkeit mit der Taste [▼] oder [▲].



Wenn Sie eine andere Geschwindigkeit als 33.600 bps (maximale Geschwindigkeit) wählen, wird ein Häkchen neben "Sende-Kurzwahl" angezeigt, wenn Sie zum Bildschirm der Einstellungsoptionen zurückkehren. Diese Einstellung ist nicht aktiv bei Abrufübertragungen.

Um das Häkchen zu löschen und die Übertragungsgeschwindigkeit wieder auf "33.600 bps (maximale Geschwindigkeit)" einzustellen, drücken Sie auf Taste [LOGOUT] (✕).

Einstellung des internationalen Übertragungsmodus

Um den internationalen Übertragungsmodus einzustellen, führen Sie [Bearbeiten und Löschen von Kurzwahlnummern \(Seite 4-42\)](#) aus.



- Beim Senden einer Faxmitteilung ins Ausland kann das Fax aufgrund der Leitungsbedingungen mitunter verzerrt ausgegeben werden, oder es kommt zu einer Unterbrechung der Übertragung. Durch Auswahl des richtigen internationalen Übertragungsmodus können diese Probleme abgeschwächt werden.
- Wenn beim Senden einer Faxmitteilung ins Ausland häufig Fehler auftreten, probieren Sie die Modi 1 bis 3, und wählen Sie den Modus aus, der die beste Übertragung ermöglicht.

1

Wählen Sie "Internation.send" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

2

Internation.send
Aus
Modus 1
Modus 2
☐ Modus 3

Wählen Sie die gewünschte Auflösung mit den Tasten [▼] oder [▲] aus.



Wenn Sie eine andere Einstellung als "Aus" wählen, wird ein Häkchen neben "Internation. snd" angezeigt, wenn Sie zum Bildschirm der Einstellungsoptionen zurückkehren.

Um das Häkchen zu löschen und den internationalen Übertragungsmodus wieder auf "Aus" zu stellen, drücken Sie die Taste [LOGOUT] (✕).



Eine Gruppenwahl speichern

Um eine Gruppenwahl zu speichern, führen Sie die nachfolgenden Schritte im Kurzwahl-Speicherbildschirm aus.

1

Drücken Sie die Taste [KURZWahl] ().

Geben Sie die gewünschte Gruppenwahlnummer (000 bis 299) mit den Zifferntasten ein.

Wenn Sie eine Nummer eingeben, die bereits gespeichert wurde, wird eine Warnmeldung angezeigt.



Gruppenwahl ist eine Kurzwahlfunktion, durch die mehrere Faxziele in einer Schnelltaste programmiert werden. Wenn Sie häufiger Faxe an die gleiche Zielgruppe über die Rundsendefunktion senden, die verwendet wird, um das gleiche Dokument in einem Schritt an mehrere Ziele zu senden ([► Seite 4-31](#)), bietet es sich an, diese Ziele in einer Gruppentaste zu speichern.

2

Geben Sie den Gruppennamen ein (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#)).

3

Speichern Sie die Ziele über die Kurzwahlnummern und die Zifferntasten.

- Um eine Kurzwahlnummer zu speichern, drücken Sie die Taste [KURZWahl] () und geben Sie dann mit den Zifferntasten die gewünschte Kurzwahlnummer ein (000 bis 299). Wenn Sie eine falsche Taste gedrückt haben, drücken Sie die Taste [C] und dann die richtige Taste.
- Kettenwahl, Übertragungsgeschwindigkeit und Internationaler Übertragungsmodus können nicht ausgewählt werden. Wenn Sie für ein Ziel eine Option auswählen müssen, speichern Sie das Ziel unter einer Kurzwahlnummer und speichern Sie dann das Ziel in einer Gruppenwahl. Es können max. 50 Stellen für die Faxnummer eingegeben werden. Wenn Sie eine Pause zwischen den Zeichen einfügen müssen, drücken Sie die Taste [WAHLWIEDERHOLUNG/PAUSE] (), um eine Pause einzufügen. Die Pause wird als Bindestrich (-) angezeigt. Zur Einstellung der Pausendauer siehe [Pausenzeit \(Seite 6-21\)](#). Wenn Sie die Eingabe der Faxnummer beendet haben, drücken Sie die Taste [OK].

4

Wiederholen Sie Schritt 3 für alle Ziele, die Sie in der Gruppenwahl speichern möchten, und drücken Sie die Taste [S/W START].

In einer Gruppenwahl können maximal 100 Ziele gespeichert werden.



Bearbeiten und Löschen von Kurzwahlnummern

Um eine gespeicherte Nummer zu bearbeiten oder zu löschen, führen Sie die nachfolgenden Schritte im Kurzwahl-Speicherbildschirm aus.



Wenn eine Kurzwahlnummer bei einer laufenden Übertragung oder in einer gespeicherten Übertragung verwendet wird, kann diese Kurzwahlnummer nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

Bearbeiten einer Kurzwahlnummer

1

Wählen Sie "Kurzwahl" mit den Tasten [▼] oder [▲] und wählen Sie "Ändern" mit den Tasten [▼] oder [▲] .

2

Drücken Sie die Taste [KURZWAHL] () und bearbeiten Sie die Zielfaxnummer mit den Zifferntasten.

- Drücken Sie die Taste [KURZWAHL] () und geben Sie dann mit den Zifferntasten die Kurzwahlnummer (000 bis 299) ein, die Sie bearbeiten möchten.
- Bewegen Sie den Cursor mit der Taste [◀] oder [▶] auf die Ziffern, die Sie bearbeiten möchten, und geben Sie dann mit den Zifferntasten die korrekten Ziffern ein.
- Um eine Ziffer zu löschen, bewegen Sie den Cursor mit der Taste [◀] oder [▶] auf die Ziffer, die Sie löschen möchten, und drücken Sie dann die Taste [C].

3

Um den Speichervorgang zu beenden, drücken Sie die Taste [S/W START]. Wenn Sie eine Option programmieren möchten, wie zum Beispiel Kettenwahl, Übertragungsgeschwindigkeit oder internationaler Übertragungsmodus, drücken Sie die Taste [OK]. (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#))

Löschen einer Kurzwahlnummer

1

Wählen Sie "Löschen" und drücken Sie die Taste [KURZWAHL] ().

Drücken Sie die Taste [KURZWAHL] () und geben Sie dann mit den Zifferntasten die Kurzwahlnummer (000 bis 299) ein, die Sie löschen möchten.

2

Wählen Sie "LÖSCHEN" mit den Tasten [▼] oder [▲] .



Wenn Sie "Nicht löschen" wählen, können Sie die Taste drücken, um den Namen des Ziels zu überprüfen. Wenn Sie den Empfänger löschen, überprüfen Sie den Empfängernamen und löschen Sie erst dann den Empfänger.



Bearbeiten und Löschen von Gruppenwahlen+

Um eine Gruppenwahl zu bearbeiten oder zu löschen, führen Sie die Schritte 1 bis 3 auf den Seiten [KURZWahlNUMMERN SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN \(KURZWahlNUMMERN UND GRUPPENWAhLEN\)](#) (Seite 4-38) aus und anschließend die folgenden Schritte.



In den folgenden Fällen kann eine Gruppenwahl nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

- Die Gruppenwahl ist in einem Programm gespeichert

Bearbeiten einer Gruppenwahl

1

Wählen Sie "Kurzwahl" mit den Tasten [▼] oder [▲] und wählen Sie "Ändern" mit den Tasten [▼] oder [▲] .

2

Drücken Sie die Gruppenwahlnummer, die Sie bearbeiten möchten, und bearbeiten Sie den Gruppennamen, die Suchzeichen. (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#))

3

Wenn Sie die Bearbeitung der Ziele beendet haben, drücken Sie die Taste [S/W START].

Löschen einer Gruppenwahl

1

Wählen Sie "LÖSCHEN" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie auf die Gruppe, die Sie bearbeiten möchten.

2

Wählen Sie "LÖSCHEN" mit den Tasten [▼] oder [▲] .



Wenn Sie "Nicht löschen" wählen, können Sie die Taste drücken, um den Namen des Ziels zu überprüfen. Wenn Sie den Empfänger löschen, überprüfen Sie den Empfängernamen und löschen Sie erst dann den Empfänger.



PROGRAMME SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN

Sie können Einstellungen für Adresse, Übertragungsmethode*, Originalformateingabe, zweiseitiges Scannen, Auflösung und Belichtung, Langsamer Scan, Senden der eigenen Nummer und Übertragung speichern. Damit können Sie Einstellungen für eine Übertragung mittels eines einfachen Vorgangs anwenden (siehe [ALS PROGRAMM GESPEICHERTE EINSTELLUNGEN VERWENDEN \(Seite 4-50\)](#)).

* Übertragungsmethoden: normale Übertragung, Rundsendung, Abruf, Mehrfachabruf.



Die Bildeinstellung und Einstellung für zeitversetzte Übertragung können nicht in einem Programm gespeichert werden.

Um ein Programm zu registrieren, führen Sie die nachfolgenden Schritte im Kurzwahl-Speicherbildschirm aus.

1

Wählen Sie "Eingabe" und "Progr. registr." mit der Taste [▼] oder [▲].

2

Progr. registr.
▲ Eingabe
Ändern
▼ Löschen

Wählen Sie "Eingeben", "Ändern" oder "Löschen" mit der Taste [▼] oder [▲].

- Um ein Programm zu speichern, wählen Sie "Eingeben" und drücken Sie die Taste [OK].
Fahren Sie fort ab Schritt 3 unter [Speichern eines Programms \(Seite 4-44\)](#).
- Um ein Programm zu bearbeiten, wählen Sie "Ändern" und drücken Sie die Taste [OK].
Folgen Sie dann den Schritten unter [Programme bearbeiten \(Seite 4-45\)](#).
- Um ein Programm zu löschen, wählen Sie "Löschen" und drücken Sie die Taste [OK].
Folgen Sie dann den Schritten unter [Löschen von Programmen \(Seite 4-45\)](#).

Speichern eines Programms

3

Wählen Sie das Programm, das Sie speichern möchten, mit der Taste [▼] oder [▲], und geben Sie den Programmnamen ein. (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#))

Wenn Sie ein Programm wählen, das bereits gespeichert ist, wird eine Meldung angezeigt. Wählen Sie ein Programm aus, das noch nicht gespeichert wurde, oder löschen Sie das Programm ([▶ Seite 4-45](#)) und wählen Sie es anschließend aus.

4

Progr. registr.
▲ Sendart
▼ Orig.größe eing.
[*]:Abbruch
[Start]:Eing.End

Wählen Sie das Element, das Sie im Programm speichern möchten, mit der Taste [▼] oder [▲].

- Es können Übertragungsmethode, Originalformateingabe, Doppelseiten, Auflösungs-/Belichtungseinstellungen, Langsamer Scan, Name des Absenders und Übertragungseinstellungen gespeichert werden.
- Es muss eine Übertragungsmethode gespeichert werden. Der Speichervorgang kann nur abgeschlossen werden, wenn eine Übertragungsmethode gespeichert wurde.
- Informationen zur Vorgehensweise zur Auswahl der einzelnen Einstellungen finden Sie in den Erläuterungen zu der jeweiligen Einstellung.
- Um eine Einstellungsauswahl rückgängig zu machen, wählen Sie die Einstellung, die Sie rückgängig machen möchten, und drücken dann die Taste [*].
- Einige Funktionen können nicht zusammen verwendet werden. Wenn Sie eine nicht zulässige Kombination wählen, wird eine Meldung im Anzeigefeld angezeigt.



Programme bearbeiten

Wenn Sie ein zuvor gespeichertes Programm bearbeiten müssen, führen Sie folgende Schritte durch.

3

Wählen Sie das Programm, das Sie bearbeiten möchten, mit der Taste [▼] oder [▲].

4

Bearbeiten Sie den Namen des Programms (siehe [ZEICHENEINGABE \(Seite 1-47\)](#)).

- Siehe Schritt 3 unter [Speichern eines Programms \(Seite 4-44\)](#).
- Wenn Sie den Namen des Programms nicht bearbeiten möchten, gehen Sie zum nächsten Schritt über.

5

Wählen Sie die gespeicherte Einstellung, die Sie bearbeiten möchten, mit der Taste [▼] oder [▲].

- Siehe Schritt 4 unter [Speichern eines Programms \(Seite 4-44\)](#).
- Wenn Sie die gespeicherten Einstellungen nicht bearbeiten möchten, drücken Sie die Taste [S/W START] und anschließend die Taste [ZURÜCK] (↩) zum Beenden.

Löschen von Programmen

Bevor Sie ein Programm löschen, drucken Sie die "Programmliste" aus, um den Inhalt zu überprüfen. ([► Seite 4-46](#))
Um ein zuvor gespeichertes Programm zu löschen, führen Sie die folgenden Schritte aus.

3

Wählen Sie das Programm, das Sie löschen möchten mit der Taste [▼] oder [▲].

4

Wählen Sie "LÖSCHEN" mit den Tasten [▼] oder [▲].



AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN

Sie können Listen der programmierten Informationen, Einstellungen und Kommunikations-Aktivität ausdrucken. Die folgenden Listendruckoptionen können gewählt werden.

- Ziellisten: Zeigt die unter Kurzwahlnummern gespeicherten Ziele in der Reihenfolge ihrer Suchbuchstaben.
- Gruppenliste: Zeigt die unter jeder Gruppenwahlnummer gespeicherten Ziele.
- Programmliste: Zeigt die in jedem Programm gespeicherten Vorgänge.
- Timerliste: Zeigt die zeitversetzten Übertragungen und Wiederholungsübertragungen.
- Sp- Abrufliste : Zeigt die für den Speicherabruf gespeicherten Dokumente.

Informationen zu weiteren Listen, die ausgedruckt werden können, finden Sie unter [Listendr. \(Seite 6-17\)](#).

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn).

2

Wählen Sie mit der Taste [▼] oder [▲] "Datenlistenausdruck" und danach "Fax".

3

Wählen Sie die Liste, die Sie drucken möchten, mit der Taste [▼] oder [▲].
Siehe obenstehende Erläuterungen zu den Listen, die ausgedruckt werden können.



FAXE MIT ABSENDERINFORMATIONEN VERSEHEN (EIGENE NUMMER SENDEN)

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie oben auf jeder von Ihnen gesendeten Seite Datum, Uhrzeit, den von Ihnen programmierten Namen, Ihre Faxnummer und die jeweilige Seitenzahl aufdrucken lassen. Alle von Ihnen gesendeten Seiten enthalten diese Informationen.

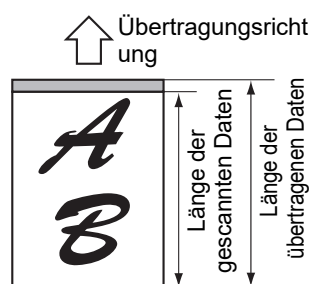
Beispiel für eine auf dem Empfangsgerät ausgedruckte Faxseite

4-AP-2018-MIT 15:00 (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAX Nr. 0666211221 (3)	S. 001/001 (4)
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------

- (1) Datum und Uhrzeit: programmiert in den Systemeinstellungen (siehe [Tag/Zeit einst. \(Seite 6-10\)](#)).
 (2) Absendername: programmiert in den Systemeinstellungen (siehe [Senderkennung \(Seite 6-21\)](#)).
 (3) Absendernummer: programmiert in den Systemeinstellungen (siehe [Senderkennung \(Seite 6-21\)](#)).
 (4) Seitenzahl der gesendeten Seite: Dreistellige Nummer im Format "Seitenzahl/Gesamtseitenzahl".
 (Bei Verwendung von manueller Übertragung, Direktübertragung oder direktem Online-Senden erscheint nur die Seitenzahl).

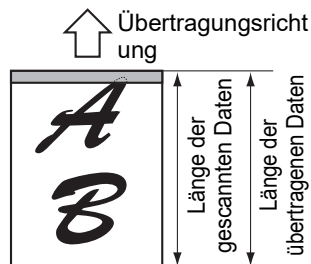
Position der Absenderinformationen

Sie können in den Systemeinstellungen auswählen, ob die Absenderinformationen außerhalb oder innerhalb der Dokumentdaten angezeigt werden sollen (siehe [Ausrichtung Senderkennung \(Seite 6-23\)](#)). Die ursprüngliche Einstellung ist außerhalb der Dokumentdaten.



Außerhalb der gescannten Daten (Dokumentdaten)
 Keins der übertragenen Bilder wird abgeschnitten. Jedoch ist das übertragene Bild länger als das gescannte Bild. Wenn Absender und Empfänger die gleiche Papiergröße benutzen, muss deshalb das

gedruckte Fax entweder verkleinert oder in zwei Teile unterteilt werden und auf zwei Seiten ausgedruckt werden.



Innerhalb der gescannten Daten (Dokumentdaten)
 Die obere Kante des gescannten Bildes wird durch die Absenderinformation abgeschnitten. Wenn beide, Absender und Empfänger,

jedoch die gleiche Papiergröße benutzen, wird das gedruckte Fax weder verkleinert noch in zwei Teile geteilt und auf zwei Seiten ausgedruckt.

Senden ohne Absenderinformationen

Sie können auswählen, ob Absenderinformationen beim Versenden eines Faxes hinzugefügt werden sollen oder nicht. Die Vorgehensweise zum Versenden eines Faxes ohne Absenderinformationen, wenn die Systemeinstellungen so festgelegt sind, dass die Absenderinformationen bei jeder Faxübertragung (werksseitige Standardeinstellung) hinzugefügt werden, wird hier erläutert. (Erfolgt eine Rundsendung ([►Seite 4-31](#)) nachdem diese Einstellung konfiguriert wurde, wird das Fax an alle Ziele ohne Absenderinformationen gesendet.

1

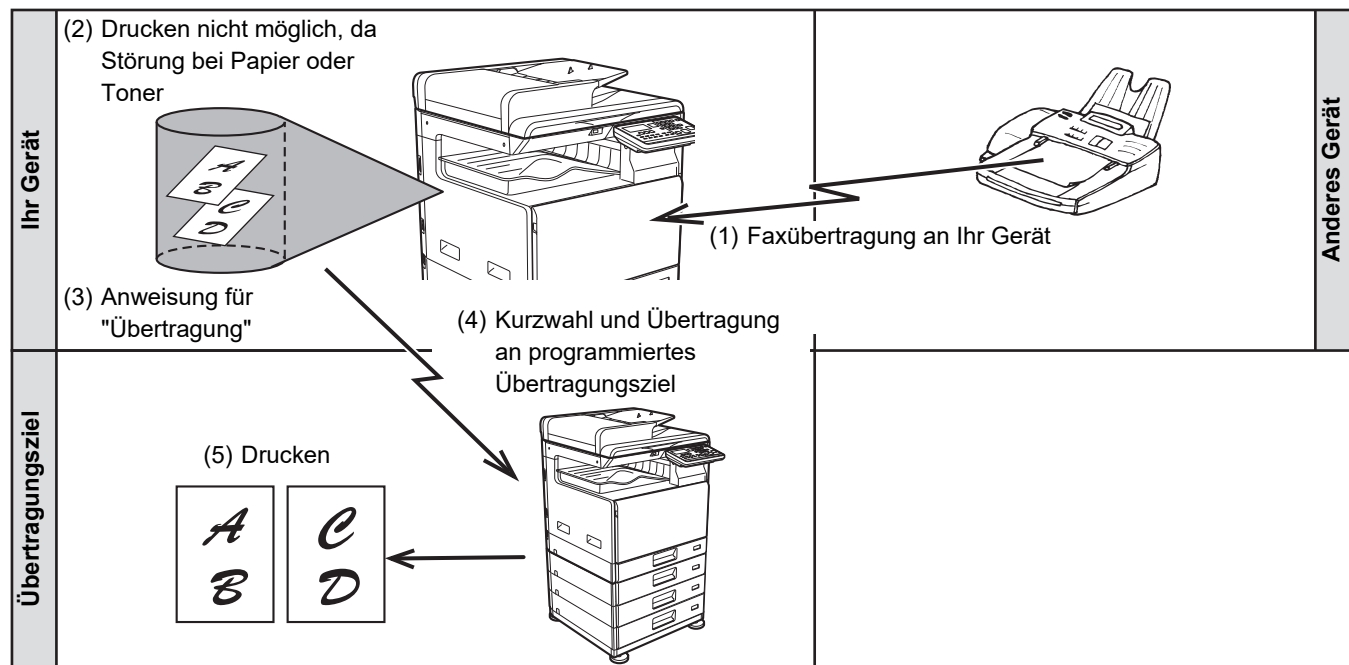
Spezialfunktion	
☐	Kennung Send.
	Komm. einst.
☒	Speicherabruf
[OK]: Aus ⇌ Ein	

Wählen Sie "Eigene Nummer senden" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Wenn das Kontrollkästchen "Eigene Nummer senden" ein Häkchen aufweist, ist diese Funktion aktiviert. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist und Sie auf [OK] drücken, wird die Funktion deaktiviert.

WEITERLEITUNGSFUNKTION

Wenn Drucken nicht möglich ist aufgrund von Problemen mit dem Papier, dem Toner oder aufgrund eines anderen Problems können Sie empfangene Faxe an ein anderes Gerät weiterleiten, wenn dieses Gerät in Ihrem Gerät entsprechend programmiert wurde. Diese Funktion ist in einem Büro oder an einem Arbeitsplatz nützlich, an dem ein anderes Faxgerät an eine andere Telefonleitung angeschlossen ist. Wenn ein Fax im Speicher empfangen wurde, blinkt die Anzeige FAX [DATEN] (siehe [Die empfangenen Daten können nicht gedruckt werden \(Seite 4-26\)](#)).



- Alle empfangenen Faxe werden weitergeleitet; ein spezielles Fax kann nicht für Übertragung ausgewählt werden.
- Faxe, die über die Funktion Faxdruck halten ([▶ Seite 4-28](#)) in den Speicher eingegangen sind werden auch weitergeleitet.
- Das Ergebnis der Weiterleitung wird im Aktivitätsbericht angegeben (siehe [BERICHT IN REGELMÄSSIGEN ABSTÄNDEN \(KOMMUNIKATIONS-AKTIVITÄTSBERICHT\) \(Seite 4-61\)](#))).



WEITERLEITUNGSFUNKTION NUTZEN

Faxnummer des Weiterleitungsziels programmieren

Die Nummer des Weiterleitungsziels wird in den Systemeinstellungen programmiert (siehe [Daten empfangen Weitl.-Gerät Nr. \(Seite 6-26\)](#)). Es kann nur eine Faxnummer programmiert werden. Die Weiterleitungsfunktion kann nur genutzt werden, wenn eine Nummer programmiert wurde.

Weiterleiten empfangener Faxe

1



Weiterleitung empfangener Faxe Wählen Sie "Daten weiterl." mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "ÜBERTRAGEN" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].



Um einen Weiterleitungsvorgang abubrechen

- Drücken Sie die Taste [FAX STATUS] () und brechen Sie die Weiterleitung auf die gleiche Weise wie eine normale Faxübertragung ab.
(Siehe [FAXÜBERTRAGUNG ABBRECHEN \(Seite 4-21\)](#).)
Die Faxe, die übertragen werden sollen, werden in Ihrem Gerät in den Druckbereitschaftsstatus zurückversetzt.
- Wenn eine Weiterleitung nicht möglich ist, weil das andere Gerät besetzt ist oder ein Übertragungsfehler auftritt, werden gemäß der Einstellung für Neuversuche Wahlwiederholungen ausgeführt. Wenn nach Durchführung der eingestellten Anzahl an Wahlwiederholungen die Weiterleitung weiterhin erfolglos bleibt, werden die Faxe in Ihrem Gerät in den Druckbereitschaftsstatus zurückversetzt.
- Wenn die Weiterleitung ausgeführt wird, werden alle Faxe weitergeleitet, die bis zu diesem Zeitpunkt im Speicher eingegangen sind.
Die Seite, die gerade ausgedruckt wurde, als das Problem auftrat, sowie alle weiteren Seiten werden weitergeleitet.
- Nachdem ein Fax weitergeleitet wurde, werden die Faxdaten automatisch aus dem Speicher gelöscht.



ALS PROGRAMM GESPEICHERTE EINSTELLUNGEN VERWENDEN

Mit dieser Funktion können Sie die Schritte eines Vorgangs in einem Programm speichern, darunter auch die Einstellung der Ziele und des Scanvorgangs. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie häufig Dokumente an das gleiche Ziel senden, beispielsweise einen Tagesbericht. Es können bis zu 9 Programme für die Faxübertragung gespeichert werden.

Beim Speichern eines Programms kann dem Programm ein Name (max. 36 Zeichen) zugewiesen werden.

Informationen zum Speichern, Bearbeiten und Löschen von Programmen finden Sie unter [PROGRAMME SPEICHERN, BEARBEITEN UND LÖSCHEN \(Seite 4-44\)](#).

Folgende Einstellungen können in einem Programm gespeichert werden:

- | | |
|---|--|
| (1) Adresseinstellung | (4) Zweiseitiges Scannen |
| (2) Übertragungsverfahren | (5) Auflösung und Belichtung |
| Normal Übertragung ► Seite 4-4 , Rundsendung ► Seite 4-31 , Abruf ► Seite 4-33 , Mehrfachabruf ► Seite 4-34 | (6) Eigene Nummer senden ► Seite 4-47 |
| (3) Originalformateingabe | (7) Übertragungseinstellungen ► Seite 4-15 |

Beim Speichern einer Rundsendung oder eines seriellen Abrufvorgangs in einem Programm können bis zu 200 Zielfaxnummern gespeichert werden.



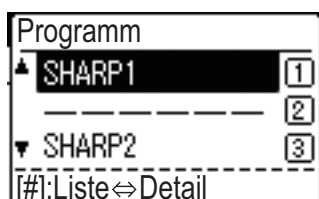
- Ein Programm unterscheidet sich dahingehend von einer zeitversetzten Übertragung ([Seite 4-30](#)), dass es nach erfolgter Übertragung nicht aus dem Speicher gelöscht wird. Somit können Sie mit einem Programm die gleiche Übertragungsart mehrfach ausführen. Beachten Sie jedoch, dass Sie bei Programmen keine zeitversetzte Übertragung einstellen können.
- Eine Einstellung, die in einem Programm gespeichert werden kann, kann nicht zum Zeitpunkt der Verwendung für eine Übertragung geändert werden, auch wenn die Einstellung nicht in einem Programm gespeichert wurde.
- Die einzigen Einstellungen, die ausgewählt werden können, wenn ein Programm verwendet wird, sind Originalformateingabe, Duplex-Scannen und eine Timer-Einstellung.

PROGRAMM NUTZEN

1

Legen Sie das Original im Faxmodus ein und wählen Sie "Programm" mit der Taste [▼] oder [▲].

2



Wählen Sie das Programm, das Sie verwenden möchten.

Wenn nicht alle Buchstaben des Programmnamens angezeigt werden, drücken Sie die Taste [LESEN ENDE] (#), um alle Buchstaben anzuzeigen. Drücken Sie die Taste [LESEN ENDE] (#) erneut, um zum ursprünglichen Bildschirm zurückzukehren.

3

Wählen Sie bei Bedarf das Originalformat und weitere Einstellungen und drücken Sie dann die Taste [S/W START].

- Die Übertragung erfolgt wie programmiert.
- Wenn Sie ein Programm ausgewählt haben, das keine Übertragungsmethode enthält, stellen Sie die Übertragungsmethode und die Ziele, die ausgewählt werden sollen, ein, bevor Sie die Taste [S/W START] drücken.



Wählen Sie die Einstellungen, die nicht im Programm gespeichert werden können, bevor Sie in Schritt 3 die Taste [S/W START] drücken. Diese Einstellungen enthalten das Originalformat (siehe [GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)), zweiseitiges Scannen (siehe [FAXEN EINES ZWEISEITIGEN ORIGINALS \(Seite 4-14\)](#)) und eine Timer-Einstellung (siehe [AUTOMATISCHES ÜBERTRAGEN ZU EINEM BESTIMMTEN ZEITPUNKT \(Seite 4-30\)](#)).



EMPFANGENE DATEN AN EINE NETZWERKADRESSE WEITERLEITEN (EINGANGS-ROUTING EINSTELLEN)

Sie können empfangene Faxe automatisch an eine E-Mail-Adresse oder einen festgelegten freigegebenen Ordner weiterleiten lassen. Zum Beispiel können mit dieser Funktion empfangene Faxe unter einer bestimmten E-Mail-Adresse oder in einem festgelegten Ordner abgelegt werden, ohne dass die Faxe gedruckt werden.

Alle Eingangsroutingseinstellungen werden auf der Website konfiguriert.

Die folgende Erläuterung geht davon aus, dass Sie mit Administratorrechten auf die Website zugreifen können.

Das Verfahren für den Zugriff auf die Webseiten finden Sie unter Benutzerhandbuch (Einstellungen Website)

Um das Eingangsrouting zu aktivieren, konfigurieren Sie die Grundeinstellungen, bevor Sie die Zieladresse angeben.

Klicken Sie im Menüframe auf [Eingangs-Routing einstellen]. Klicken Sie nach dem Einstellen auf die Schaltfläche [Übermitteln]

GRUNDEINSTELLUNGEN KONFIGURIEREN

Konfigurieren Sie die Grundeinstellungen des Eingangs routings.

Den Druckstil der empfangenen Daten ändern

Wählen Sie [Aktivieren] unter [Eingangs-Routing] aus.

Den Druckstil der empfangenen Daten einstellen

Wählen Sie unter [Druckstil einstellen] einen Druckstil aus.

Position	Einstellungen	Beschreibung
Eingehdes Routng	Aktivieren, Deaktivieren	Die Eingangs routingsfunktion aktivieren oder deaktivieren.
Druckstil einstellen	Stets Drucken , Bei Fehler drucken	Wählen Sie einen Druckstil der empfangenen Daten aus.



Dateinamen für die Weiterleitung der empfangenen Daten einstellen

Wählen Sie im Pulldown-Menü der Optionen für den Dateinamen.

Für eine bestimmte Zeichenkette wählen Sie das Kontrollkästchen "Zeichen" aus und geben Sie die Zeichenkette unter "Voreinstellung der Zeichen" als bis-zu-64-Single-Byte-Zeichen ein.

Wählen Sie den zu verwendenden Eintrag als Dateiname in "Dateiname einstellen" aus.

Position	Beschreibung
Seriennummer	Durch Auswahl von "Seriennummer" wird die Seriennummer des Geräts zum Dateinamen hinzugefügt.
Absender	Durch Auswahl von "Absendername" wird der Absendername zum Dateinamen hinzugefügt.
Datum und Uhrzeit	Durch Auswahl von "Datum und Uhrzeit" werden das Datum und die Uhrzeit zum Dateinamen hinzugefügt.
Sitzung-Seitenzähler	Durch Auswahl von "Sitzung-Seitenzähler" wird der Seitenzähler zum Dateinamen hinzugefügt.
Eindeutige Bezeichnung	Durch Auswahl von "Eindeutige Bezeichnung" wird eine eindeutige Bezeichnung zum Dateinamen hinzugefügt.
Zeichen	Um eine Zeichenkette zum Dateinamen hinzuzufügen, wählen Sie dieses Kontrollkästchen aus und geben Sie die Zeichenkette unter "Voreinstellung der Zeichen" mit bis zu 64 Zeichen ein.
Voreinstellung der Zeichen	Geben Sie den gewünschten Text unter "Zeichen" mit bis zu 64 Zeichen ein.

Einstellen, ob der Sendebericht ausgedruckt wird

Stellt ein, ob der Sendebericht ausgedruckt wird, wenn die empfangenen Daten weitergeleitet werden.

Geben Sie den Dateinamen unter "Transaktionsbericht Druckeinstellung" an.

Position	Einstellungen	Beschreibung
Transaktionsbericht Druckeinstellung	Stets drucken, Bei Fehler drucken , Nicht drucken	Wählen Sie einen Druckstil des Sendeberichtes aus.



WEITERLEITUNGSZIELE EINSTELLEN

Geben Sie eine Absenderadresse der empfangenen Daten und eine E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner an, um die Weiterleitungstabelle zu konfigurieren.

Bis zu 10 Weiterleitungstabellen sind konfigurierbar.

Stellen Sie für jede Weiterleitungstabelle die folgenden Positionen ein:

- Bedingung weiterleiten (Weiterleitung aktivieren/deaktivieren und die Bedingungen für die Weiterleitung)
- Absendernummer (Faxnummer)
- Weiterleitungsziele (Netzwerkordner)
- FTP
- Desktop
- Geben Sie Weiterleitungsziele (E-Mail-Adresse) ein



- Die Namen der Zielnummern (Weiterleitungsziel 1 bis 10) können nicht geändert werden.
- Für das Weiterleitungsziel können E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner festgelegt werden. Scan an FTP, Scannen zum Desktop und die Faxnummer können nicht festgelegt werden.

Die Weiterleitungsliste ansehen

1

Klicken Sie auf [Ziel].

Die Weiterleitungsliste erscheint.

Position	Beschreibung
Eingehendes Routng	Zeigt an, ob die Eingangsroutingsfunktion aktiviert ist.
Nummer	Zeigt die Weiterleitungsempfängernummer (Sendeziel 1 bis 10) an. Wenn Sie eine solche anklicken, wird der Bildschirm "Weiterleitungsziel einstellen" angezeigt.
Bedingung weiterleiten	Zeigt die Weiterleitungsbedingung des Ziels an (Aktivieren/Deaktivieren und Festlegen der Zieleinstellung).
Schaltfläche [Löschen]	Um die in einer Zielnummer gespeicherte Weiterleitungsbedingung zu löschen, wählen Sie das Kontrollkästchen "Nummer" der Zielnummer aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Löschen].
Schaltfläche [Löschung geprüft]	Das Anklicken dieser Schaltfläche löscht alle ausgewählten Kontrollkästchen "Nummer".

Weiterleitungsziele einstellen

1

Klicken Sie auf [Ziel] und klicken Sie auf die Zielnummer, die eingestellt werden soll.

2

Wählen Sie [Aktivieren] unter "Weiterleitungsbedingung" und wählen Sie die entscheidende Bedingung für die Weiterleitung.

Wählen Sie [Weiterleit. (Alle)] oder [Weiterleit. (Absender)] aus.

3

Wenn Sie die empfangenen Daten eines bestimmten Absenders weiterleiten möchten, geben Sie die Faxnummer des Absenders unter "Absendernummer" ein.

Geben Sie die Faxnummer mit bis zu 20 Zeichen ein. Um die Faxnummer einer der im Gerät gespeicherten Faxadressen einzugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche [Aus Adressbuch auswählen]. Der Bildschirm "Faxziel" wird angezeigt und Sie können die Absendernummer aus der Liste der Faxadressen auswählen.



4

Geben Sie die Zieladresse für E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner unter "Weiterleitungsziel (Max.10)" ein.

Es können maximal 10 E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner als Ziel festgelegt werden. Zwei Methoden sind für die Eingabe des Weiterleitungsziels verfügbar. Die festgelegte E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner werden unter "Weiterleitungsziel einstellen" angezeigt.

- Direkte Eingabe von E-Mail-Adresse oder Netzwerkordner
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Direkteingabe]. Wenn "Weiterleitungsziel einstellen (Direkteingabe)" angezeigt wird, geben Sie eine E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner Adresse ("Hostname oder IP-Adresse", "Benutzername", "Kennwort", "E-mail", "E-Mail-Adresse") ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche [Übermitteln].
- Wählen Sie E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner im Adressbuch aus.
Klicken Sie auf die Schaltfläche [Aus Adressbuch auswählen]. Der Bildschirm "Ziellisten" wird angezeigt und Sie können in der Liste E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner auswählen.



Um eingestellte Ziele für E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner zu löschen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen, das links neben der/dem E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner, die/den Sie löschen möchten, angezeigt wird, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Löschen].

Bedingung weiterleiten

Position	Einstellungen	Beschreibung
Bedingung weiterleiten	Aktivieren, Deaktivieren	Aktivieren oder deaktivieren Sie die Einstellung der Weiterleitungsziele in diesem Bildschirm.
	Weiterleit. (Alle), Weiterleit. (Absender)	Wählen Sie die Bedingung für die Weiterleitung der empfangenen Faxdaten aus.

Absendernummer

Position	Beschreibung
Faxnummer	Wenn Sie in der Einstellung "Weiterleitungsbedingung" "Weiterleit. (Absender)" ausgewählt haben, geben Sie die Faxnummer des Absenders ein. Bis zu 20 Zeichen können eingegeben werden.
Schaltfläche [Aus Adressbuch auswählen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Faxnummer einer der im Gerät gespeicherten Faxadressen auszuwählen.

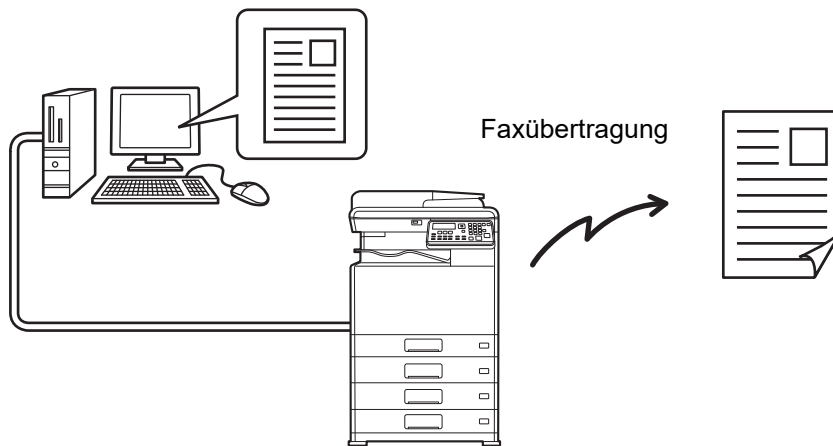
Sendeziel (max. 10)

Position	Beschreibung
Weiterleitungsziel einstellen	Zeigt die gespeicherten Weiterleitungsziele an. Wenn kein Weiterleitungsziel gespeichert ist, erscheint "nicht eingestellt".
Schaltfläche [Löschen]	Löscht das ausgewählte Weiterleitungsziel.
Schaltfläche [Direkteingabe]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner direkt einzugeben.
Schaltfläche [Aus Adressbuch auswählen]	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um E-Mail-Adresse, FTP, Desktop oder Netzwerkordner aus der im Gerät gespeicherten Adressliste auszuwählen.



EIN FAX DIREKT VOM COMPUTER AUS SENDEN (PC-Fax)

Ein Dokument in einem Computer kann über das Gerät als Fax versendet werden. Faxe werden mithilfe der PC-Fax-Funktion genauso wie gedruckte Dokumente versendet. Markieren Sie auf Ihrem Computer den PC-Fax-Treiber als Druckertreiber und aktivieren Sie dann den Druckbefehl in der Software-Anwendung. Es werden Bilddaten für die Übertragung erstellt und als Fax gesendet.



- Für die Verwendung der PC-Faxfunktion muss der PC-Faxtreiber installiert sein. Weitere Informationen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch
- Diese Funktion kann nur auf einem Windows-Computer verwendet werden.
- Diese Funktion kann nur für die Übertragung verwendet werden. Es können keine Faxe auf Ihrem Computer empfangen werden.



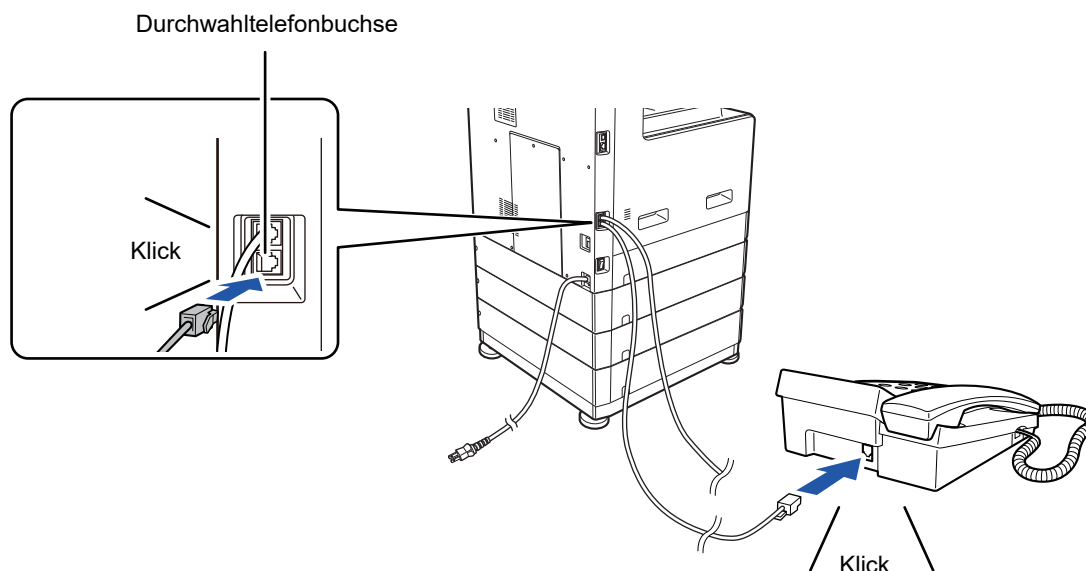
NEBENSTELLENT ELEFON VERWENDEN

NEBENSTELLENT ELEFON ANSCHLIESSEN

Sie können an das Gerät ein Telefon anschließen und dieses als Nebenstellentelefon nutzen, um dort Anrufe wie mit einem normalen Telefon zu tätigen. Der Faxempfang kann von einem an das Gerät angeschlossenen Nebenstellentelefon aus aktiviert werden. (Fernbedienung)

NEBENSTELLENT ELEFON ANSCHLIESSEN

Stecken Sie das Kabelende des Nebenstellentelefons in die Durchwahltelefonbuchse links am Gerät.



Vergewissern Sie sich, dass das Kabel hörbar einrastet.



Verwenden Sie nur ein Nebenstellentelefon, das an eine Modularsteckdose angeschlossen werden kann.

Wenn die Form des Kabelsteckers mit der Steckdose nicht kompatibel ist, wenden Sie sich an Ihren Händler oder den nächstgelegenen Sharp-Kundendienst.



NEBENSTELLENTeleFON VERWENDEN

Verwendung eines NebenstellenteleFons für Telefonanrufe

Ein an das Gerät angeschlossenes Nebenstellentelefon kann verwendet werden, um Anrufe wie mit einem normalen Telefon zu tätigen.

Ein Nebenstellentelefon kann verwendet werden, während ein anderer Modus verwendet wird (Kopieren usw.).



- Während eines Stromausfalls können Sie möglicherweise keine Anrufe tätigen. Dies ist abhängig vom Typ der Leitung (optische Leitung usw.).
- Wenn der Faxempfangsmodus auf den automatischen Empfang eingestellt ist, müssen Sie den Telefonhörer abnehmen, um den Anruf entgegenzunehmen, bevor das Gerät automatisch mit dem Empfang beginnt. Das Gerät ist standardmäßig so eingestellt, dass Anrufe nach zweimaligem Klingeln entgegengenommen werden. Die Anzahl der Rufzeichen kann in den Systemeinstellungen auf eine beliebige Zahl von 0 bis 15 eingestellt werden.
 - [Anz. Rufzeichen \(Seite 6-25\)](#)
- Ein Anruf lässt sich nicht halten.

Faxempfang von einem Nebenstellentelefon aus aktivieren (Fernempfang)

Nach Empfang eines Gesprächs auf dem Nebenstellentelefon, können Sie den Faxempfang vom Nebenstellentelefon aus aktivieren. Man bezeichnet das als "Fernempfang". Wenn Sie das Gespräch beendet haben oder einen Faxton hören, führen Sie bei abgehobenem Hörer folgende Schritte aus. (Wenn Sie den Anruf tätigen, ist der Fernempfang nicht möglich.)



Die folgende Vorgehensweise ist nicht möglich, wenn das Telefon an eine Impulswahlleitung angeschlossen ist und keine Tonsignale erzeugen kann. Wie Sie herausfinden, ob Ihr Telefon Tonsignale erzeugen kann, lesen Sie im Handbuch zum Telefon nach.

1

Wenn Sie an eine Impulswahlleitung angeschlossen sind, stellen Sie das Telefon so ein, dass es Tonsignale abgibt.

Wie das geht, können Sie im Handbuch Ihres Telefons nachlesen.

Wenn das Telefon bereits so eingestellt ist, dass Tonsignale abgegeben werden, gehen Sie zum nächsten Schritt.

2

Drücken Sie auf dem Nebenstellentelefon einmal die Taste **5** und zweimal die Taste *****.

Der Faxempfang wird aktiviert.

3

Legen Sie den Hörer auf.



Die einstellige Nummer, mit der Sie den Faxempfang von einem Nebenstellentelefon aus aktivieren (ursprünglich "5") bezeichnet man als "Fernempfangsnummer". Sie können diese Nummer mit den Systemeinstellungen auf eine beliebige Nummer zwischen 0 und 9 ändern.

► [Fernnr. Empfang \(Seite 6-22\)](#)



Faxe nach Telefongespräch senden (Manuelle Übertragung)

Wenn das andere Faxgerät auf manuellen Empfang eingestellt ist, können Sie mit Ihrem Gesprächspartner sprechen und dann ein Fax senden, ohne die Verbindung trennen zu müssen.



Automatische Wahlwiederholung ([► Seite 4-18](#)) kann nicht erfolgen, wenn die Leitung besetzt ist.

1

Führen Sie die Schritte 1 bis 4 in "[GRUNDLEGENDE VORGEHENSWEISE ZUM SENDEN VON FAXEN \(Seite 4-8\)](#)" aus und folgen Sie dann den nachstehenden Anweisungen.

2

Heben Sie den Hörer des Telefons ab.

3

Wählen Sie die Nummer des Gesprächspartners.

4

Sprechen Sie mit dem Gesprächspartner, sobald dieser antwortet.

5

Nachdem der Gesprächspartner zum Faxempfang umgeschaltet hat, drücken Sie die Taste [S/W START].

Die Übertragung beginnt.



Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas gelegt haben, können Sie nur eine Seite per manueller Übertragung senden.



Faxübertragung abbrechen...

Drücken Sie die Taste [C]. Sie werden in einem Fenster aufgefordert, eine Faxübertragung abzuberechnen. Wählen Sie "Ja" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

6

Legen Sie den Hörer auf.

Faxempfang nach Telefongespräch (Manueller Empfang)

Wenn ein Nebenstellentelefon an das Gerät angeschlossen ist und der Empfangsmodus auf "Manuell" ([► Seite 4-27](#)) eingestellt ist, können Sie mit Ihrem Gesprächspartner sprechen, dem Sie manuell ein Fax senden und dann ein Fax empfangen, ohne die Verbindung trennen zu müssen.



SONSTIGE FUNKTIONEN

EIN ÜBERTRAGUNGSBERICHT WIRD GEDRUCKT

Das Gerät ist darauf eingestellt, automatisch einen Übertragungsbericht zu drucken, um Sie darüber zu informieren, wenn eine Übertragung nicht erfolgreich ausgeführt oder eine Rundsendefunktion benutzt wurde.

Wenn eine Übertragung nicht erfolgreich ausgeführt wurde und ein wie folgt aussehender Transaktionsbericht ausgedruckt wird,

"DIE FOLGENDEN DATEN KÖNNEN NICHT GESENDET WERDEN. LEITEN SIE BITTE DIESEN BERICHT AN DEN XXX.", dann lesen Sie den Bericht und handeln Sie entsprechend.

Der Transaktionsbericht wurde im Werk so eingestellt, dass er zu den in Grau angegebenen Zeitpunkten ausgedruckt wird. Die Zeitpunkte, zu denen der Bericht gedruckt wird, können jedoch in den Systemeinstellungen geändert werden.

► [Listen einstell. \(Seite 6-20\)](#)

- Normale Übertragung: EINZELBERICHT/ FEHLERAUSDRUCK /KEIN AUSDRUCK
- Rundsenden: EINZELBERICHT /FEHLERAUSDRUCK/KEIN AUSDRUCK
- Originalbild Druckeinstellung*: EINZELBERICHT/ FEHLERAUSDRUCK /KEIN AUSDRUCK
- **Empfang**: EINZELBERICHT /FEHLERBERICHT/ KEIN AUSDRUCK

Der Übertragungsbericht beinhaltet das Übertragungsdatum, den Zeitpunkt des Übertragungsbeginns, den Namen des Senders/Empfängers, die Dauer des Vorgangs, die Anzahl der Seiten, die Art der Übertragung, das Ergebnis, die Abteilung und weitere Informationen.

* Sie können bei normaler Übertragung und bei Rundsendung auswählen, ob ein Teil des gesendeten Originals zusammen mit dem Transaktionsbericht ausgedruckt wird.



Die Listenzahlwerte werden in der Spalte "#" des Übertragungsberichts angegeben, und eine Seriennummer erscheint in der Spalte DATEI. (Diese Nummern beziehen sich nicht auf die Übertragung.)

INFORMATIONEN IN DER SPALTE ART/ANMERKUNG

Informationen wie zum Beispiel die Art der Übertragung und der Fehlertyp werden in der Spalte ART/ANMERKUNG des [BERICHT IN REGELMÄSSIGEN ABSTÄNDEN \(KOMMUNIKATIONS-AKTIVITÄTSBERICHT\) \(Seite 4-61\)](#) angezeigt.

Folgende Anmerkungen können angezeigt werden.

Übertragungsergebnis	Erklärung
OK	Die Übertragung wurde erfolgreich abgeschlossen.
BESETZT	Die Übertragung wurde nicht erfolgreich abgeschlossen, da die Leitung besetzt war.
ABBRUCH	Eine laufende Übertragung wurde abgebrochen oder ein gespeicherter Übertragungsauftrag wurde abgebrochen.
NETZAUSFALL	Die Stromversorgung war abgeschaltet oder es trat ein Stromausfall auf.
ABRUF-FEHLER	Eine Abrufanfrage wurde abgewiesen, weil die eigene Faxnummer des Abrufgeräts nicht programmiert war.
FLR PASSCODE	Eine Abrufanfrage wurde abgewiesen, weil die Faxnummer des anderen Geräts in Ihrem Gerät nicht als Abruf-Code gespeichert wurde.
ORIG.-FEHLER	Als Sie versucht haben, ein Fax in direktem Übertragungsmodus vom Originaleinzug aus zu senden, ist ein Papierstau aufgetreten.



Übertragungsergebnis	Erklärung
FEHLERXXXXXX Die ersten beiden Stellen Die letzten vier Stellen	Schlechte Leitungsbedingungen verhinderten eine normale Übertragung. Ein Code für Kundendiensttechniker wird angezeigt.
XX-XX OK	Bei der Ausführung von Gruppenwahl oder Rundsendung. xxx- : Zeigt die Gesamtanzahl der Übertragungen. xxx OK: Zeigt die abgeschlossenen Übertragungen.

Empfangsergebnis	Erklärung
OK	Der Empfang wurde erfolgreich abgeschlossen
NETZAUSFALL	Die Stromversorgung war abgeschaltet oder es trat ein Stromausfall auf.
SPEI. VOLL	Der Bildspeicher erreichte während des Ersatzempfangs im Speicher das Speicherlimit.
ÜBERLÄNGE	Die Länge des übertragenen Dokuments überstieg 800 mm.
KEIN RX-ABRUF	Ein Abrufversuch wurde unternommen, Ihre Faxnummer (Nummer des Senders) war in Ihrem Gerät nicht programmiert. Ihre Faxnummer war im anderen Gerät nicht als Abruf-Code programmiert.
KEIN ABR.MGL	Ein Abrufversuch wurde unternommen, Das andere Gerät verfügt nicht über die Abruffunktion. Das andere Gerät speicherte kein Dokument im Abrufspeicher.
FEHLERXXXXXX Die ersten beiden Stellen Die letzten vier Stellen	Schlechte Leitungsbedingungen verhinderten einen normalen Empfang. Ein Code für Kundendiensttechniker wird angezeigt.
XX-XX OK	Wenn der serielle Abruf normal ausgeführt wurde, xxx- : Zeigt die Gesamtanzahl der Übertragungen. xxx OK: Zeigt die abgeschlossenen Übertragungen.
FLR FREMDFAX	Der Faxempfang wurde durch die Empfangsverweigerungsfunktion verweigert.



BERICHT IN REGELMÄSSIGEN ABSTÄNDEN (KOMMUNIKATIONS-AKTIVITÄTSBERICHT)

Das Gerät protokolliert die letzten 50 Übertragungen (Sende- und Empfangsvorgänge). Dabei werden das Übertragungsdatum, der Name des Senders/Empfängers, die Dauer und das Ergebnis angegeben.

Sie können den Bericht automatisch ausdrucken lassen, wenn die Anzahl der Transaktionen 50 übersteigt, oder zu einem festgelegten Zeitpunkt. So können Sie die Aktivität des Geräts in regelmäßigen Abständen prüfen.

Das Gerät ist standardmäßig so eingestellt (Werkseinstellung), dass kein Bericht gedruckt wird. Um den Bericht auszudrucken, ändern Sie die Einstellung in den Systemeinstellungen.

► [Listen einstell. \(Seite 6-20\)](#)



- Welche Anmerkungen in der Spalte ART/ANMERKUNG angezeigt werden, finden Sie der Tabelle unter [EIN ÜBERTRAGUNGSBERICHT WIRD GEDRUCKT \(Seite 4-59\)](#).
- Der Aktivitätsbericht kann auch auf Anfrage ausgedruckt werden.
► [AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN \(Seite 4-46\)](#)

WENN EIN ALARMTON ERKLINGT UND EINE WARNMELDUNG ANGEZEIGT WIRD

Wenn während einer Transaktion ein Fehler auftritt, ertönt ein Warnsignal und eine Meldung wird angezeigt.

Wenn eine der folgenden Meldungen angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen in der Tabelle.

Wenn andere Meldungen angezeigt werden, siehe Fehlerbehebung.

Meldung (Alarmtöne)	Bedeutung der Meldung	Lösung	Seite
XXXXXX Leitungsfehler	Ein Fehler verhinderte die Beendigung der Transaktion.	Versuchen Sie die Transaktion erneut.	–

SELBSTDIAGNOSEFUNKTION

Das Gerät verfügt über eine Selbstdiagnosefunktion, die den Vorgang automatisch stoppt, wenn ein Problem am Gerät auftritt. Wenn ein Problem im Faxmodus auftritt, wird das folgende Anzeigefeld angezeigt.

Meldungsanzeige	Maßnahme
Service anrufen. Code:xx xx. Hauptcode Untercode	Schalten Sie das Gerät kurz aus und wieder ein. Falls der Fehler nicht behoben wird, notieren Sie den zweistelligen Hauptcode sowie den zweistelligen Nebencode und wenden Sie sich an Ihren Händler.



MELDUNGEN BEI NORMALBETRIEB

Meldung		Bedeutung der Meldung
GESENDET Nr.001	xx % P-xxx	Diese Meldung wird angezeigt, wenn eine direkte Übertragung abgeschlossen wurde ("xx" zeigt die Anzahl der Seiten an).
LESEN Nr.001	xx % S-xxx	Das Original wird in den Speicher eingelesen (während der Speicherübertragung).
Bereit FRE 22. AUG 10:25	100%	Das Gerät ist im Standby-Betrieb.
WÄHLNR. EINGEBEN		Wird angezeigt, wenn die Taste [LAUTSPRECHER] () gedrückt wird.



SCANNER

VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

ÜBER DIE SCANNER-FUNKTIONEN 5-2

SCANVORGANG

DER HAUPTBILDSCHIRM IM SCANNERMODUS . . . 5-4

EIN BILD SENDEN 5-5

- GRUNDLEGENDES ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN 5-5
- EIN ZIEL AUSWÄHLEN (MIT DER TASTE [ADRESSE]) 5-9
- ZWEISEITIGE ORIGINALE ÜBERTRAGEN . . . 5-11

SPEICHERN DER SCANEINSTELLUNGEN 5-12

- EINSTELLEN DES SCANFORMATS 5-12
- AUFLÖSUNG WÄHLEN 5-13
- DATEIFORMAT WÄHLEN 5-14
- AUSWAHL VON Mono2/Graustufe 5-14
- EINSTELLEN DER SCAN-BELICHTUNG 5-15
- SCANRÄNDER AKTIVIEREN (LEERBEREICH) 5-15
- SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN) 5-16
- ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (BG UNTERDRÜCK.) 5-18
- ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE) 5-19
- SPEICHERN UND BEARBEITEN/LÖSCHEN EINES PROGRAMMS 5-20
- VERWENDUNG GESPEICHERTER EINSTELLUNGEN (PROGRAMM) 5-20

SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-SCAN)

**SCANNEN ÜBER EINE TWAIN-KOMPATIBLE
ANWENDUNG 5-21**

SPEICHERN AUF USB-SPEICHERGERÄT

USB-SPEICHER-SCAN 5-25

- VERWENDUNG DER FUNKTION
USB-SPEICHER-SCAN 5-25

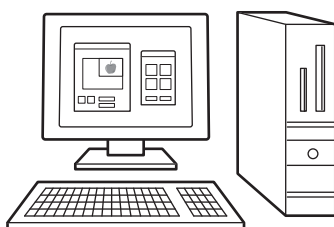


VOR DER VERWENDUNG DES GERÄTS ALS NETZWERKSCANNER

ÜBER DIE SCANNER-FUNKTIONEN

Mit diesem Gerät können Sie ein Dokument oder ein Foto einscannen und in einer Bilddatei abspeichern. Sie können dann dieses Dokument über das Firmennetzwerk (Intranet) oder das Internet an einen Dateiserver oder Ihren Computer senden. Um die Originale mithilfe der Scannerfunktion zu versenden, geben Sie das gespeicherte Ziel (Name der Lieferadresse) im Bedienfeld (Display) des Gerätes an.

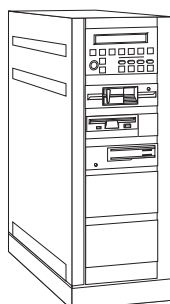
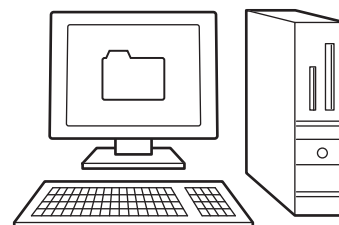
1. Scannen aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung heraus



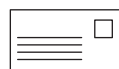
2. Speichern des gescannten Bildes auf einen USB-Speicher



4. Überträgt die gescannten Daten an einen im gleichen Netzwerk angeschlossenen Computer.



3. Versendet die gescannten Daten über den FTP-Server



5. Versendet die gescannten Daten über E-Mail.





Scannen aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung heraus

Zum Scannen eines Dokuments oder Bilds wird eine TWAIN-kompatible Anwendung auf einem Computer, der mit demselben Netzwerk wie das Gerät verbunden ist, verwendet.

Für die Verwendung von PC-Scan muss der Scannertreiber von der mit dem Gerät gelieferten "Software CD-ROM" installiert werden.

Weitere Informationen zum Scannen aus einer TWAIN-kompatiblen Anwendung heraus finden Sie unter [SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER \(PC-SCAN\) \(Seite 5-21\)](#).

Speichern des gescannten Bildes auf einen USB-Speicher

Das gescannte Bild kann auf einen mit dem Gerät verbundenen USB-Speicher gespeichert werden. Dieser Vorgang wird in diesem Handbuch als "USB-Speicher-Scan" bezeichnet. Weitere Informationen zu USB-Speicher-Scan finden Sie unter [USB-SPEICHER-SCAN \(Seite 5-25\)](#).

Versendet die gescannten Daten über den FTP-Server

Das gescannte Bild kann an eine Speichereinheit in einem Netzwerk gesendet werden (ein bestimmtes Verzeichnis auf einem FTP-Server). (Dieser Vorgang wird in diesem Handbuch als "Scannen zu FTP" bezeichnet.)

Überträgt die gescannten Daten an einen im gleichen Netzwerk angeschlossenen Computer.

Die gescannte Datei wird zu einem freigegebenen Ordner auf einem Windows-Computer im selben Netzwerk wie das Gerät gesendet. (Dieser Vorgang wird in diesem Handbuch als "Scan an Netzwerkordner" bezeichnet.)

Die gescannte Datei wird zu einem festgelegten Ordner auf Ihrem Computer gesendet. (Dieser Vorgang wird in diesem Handbuch als "Scannen zum Desktop" bezeichnet.)

Für Informationen über "Scannen zum Desktop", das zum Scannen von Dateien in einen speziellen Ordner auf dem Computer verwendet wird, wenden Sie sich an Ihren Händler.

Versendet die gescannten Daten über E-Mail.

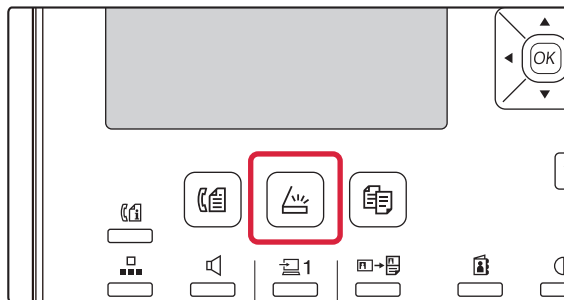
Ein gescanntes Bild kann an einen E-Mail-Empfänger gesendet werden. (Dieser Vorgang wird in diesem Handbuch als "Scannen zu E-Mail" bezeichnet.)



SCANVORGANG

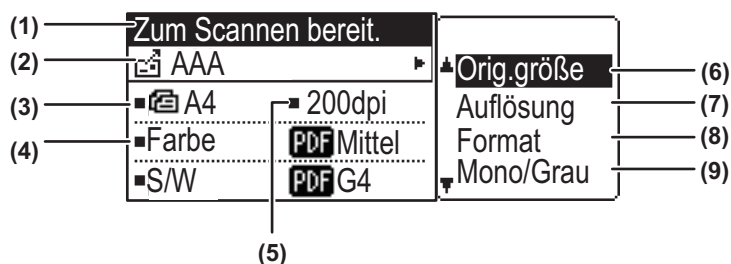
DER HAUPTBILDSCHIRM IM SCANNERMODUS

Der Ausgangsbildschirm für den Scanmodus wird durch Drücken der Taste [SCAN] () im Ausgangsbildschirm für den Kopier- oder Faxmodus angezeigt.



Wenn nach dem Drücken der Taste [SCAN] () ein Bildschirm angezeigt wird, in dem Sie aufgefordert werden, die von Ihnen verwendete Verbindungsart anzugeben, wählen Sie "NETZWERK" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Ausgangsmenü für den Scanmodus



(1) Meldungsanzeige

Hier werden Meldungen angezeigt, die den aktuellen Gerätestatus angeben.

(2) Zielanzeige

Hier wird das gewählte Ziel angezeigt.

Es gibt folgende Scannerübertragungsmodi:

Scannen zu E-Mail, Scannen zu FTP, Scannen zu FTP (Hyperlink), Scannen zum Desktop und USB-Speicher-Scan.

Hier werden das gegenwärtig gewählte Ziel und der gegenwärtig gewählte Übertragungsmodus angezeigt.

(3) Originalscanmodus / Originalformatanzeige

Zeigt den aktuell ausgewählten Originalscanmodus und das Scanformat.

: Der Originaleinzug hat erkannt, dass ein Original eingelegt wurde (einseitiges Scannen im Originaleinzug)

: Zweiseitiges Scannen im Originaleinzug.

Kein: Dokumentglassplatte

(4) Dateiformatanzeige

Zeigt den Dateityp und die Erstellungsmethode der Bilddatei.

(5) Auflösungsanzeige

Hier wird die Scanauflösung angezeigt.

(6) Originalformat ► [Seite 5-12](#)

Dient zum Einstellen des Formats des Originals, das übertragen werden soll.

(7) Auflösung ► [Seite 5-13](#)

Dient zum Auswählen der Scanauflösung.

(8) Format ► [Seite 5-13](#)

Dient zum Auswählen des Dateityps und der Erstellungsmethode der Bilddatei.

(9) Mono2/Graustufe ► [Seite 5-14](#)

Nachdem Sie die Taste [S/W START] gedrückt haben, wählen Sie, ob Sie das Bild in "Mono2" oder "Graustufe" scannen möchten.



EIN BILD SENDEN

GRUNDLEGENDES ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN



Scannerübertragungsaufträge können während des Drucks von Faxempfangsdaten nicht angenommen werden. Starten Sie den Scanvorgang, nachdem das Drucken der Faxdaten beendet wurde.

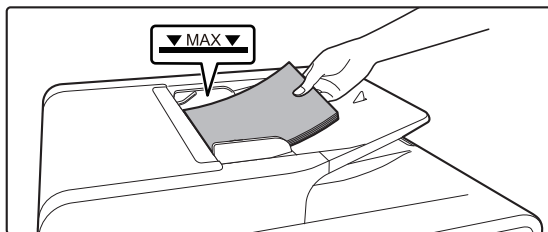
Bei Verwendung des Originaleinzugs

1**Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Scanmodus befindet.**

Das Gerät befindet sich im Scanmodus, wenn die SCAN-Anzeige aufleuchtet. Wenn die Anzeige nicht aufleuchtet, drücken Sie die Taste [SCAN] ().

Wenn in den Systemeinstellungen der Kostenstellenmodus für die Scanfunktion aktiviert wurde, werden Sie beim Umschalten in den Scanmodus durch eine Meldung zur Eingabe Ihrer Kontonummer aufgefordert. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

2**Legen Sie die Originale ein.**

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)

3**Prüfen Sie das Originalformat.**

Um das Originalformat zu ändern, gehen Sie wie in [SPEICHERN DER SCANEINSTELLUNGEN \(Seite 5-12\)](#) erläutert vor.

4**Stellen Sie erforderlichenfalls die Auflösung ein.**

► [AUFLÖSUNG WÄHLEN \(Seite 5-13\)](#)

Die Werkseinstellung ist [200dpi].

5**Stellen Sie erforderlichenfalls das Dateiformat ein.**

► [DATEIFORMAT WÄHLEN \(Seite 5-14\)](#)

Die Werkseinstellung

- Farbe/Grauschattierung :PDF M
- S/W :PDF G4

6**Sofern erforderlich, wählen Sie "Mono/Grau".**

► [AUSWAHL VON Mono2/Graustufe \(Seite 5-14\)](#)

7**Drücken Sie die Taste [ADRESSE] ().**



8

Wählen Sie die Zielauswahlmethode.

► [EIN ZIEL AUSWÄHLEN \(MIT DER TASTE \[ADRESSE\]\) \(Seite 5-9\)](#)

Wählen Sie eine der drei folgenden Zielauswahlmethoden:

- [Adressbuch \(Seite 5-9\)](#)

Wählen Sie eines der gespeicherten Ziele direkt über das Bedienfeld.

- [Adresseingabe \(Seite 5-9\)](#)

Geben Sie die E-Mail-Adresse direkt ein. (Nur für Scannen zu E-Mail)

- [Adresssuche \(Seite 5-10\)](#)

Greifen Sie auf eine Verzeichnisdatenbank im Internet oder in Ihrem Intranet zu und suchen Sie nach einer E-Mail-Zieladresse.

Bei einer globalen Adresssuche können mehrere Adressen eingegeben werden, um eine Rundsendung durchzuführen. Nachdem Sie die Zielsuche beendet haben, kehren Sie zum folgenden Ausgangsmenü zurück.



- Zielinformationen können auf der Webseite gespeichert werden.
- Als Absendername wird normalerweise der in "Antwort E-Mail-Adresse" unter "SMTP-Setup" auf der Webseite gespeicherte Namen verwendet.

9

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

Der Scanvorgang beginnt.

Wurde das Dokument problemlos gescannt, wird der folgende Bildschirm kurz angezeigt und anschließend kehrt das Anzeigefeld zum Ausgangsbildschirm zurück.

**Abbrechen einer Übertragung**

► [Abbrechen einer Übertragung \(Seite 5-8\)](#)



Falls es beim Scannen im Scanmodus zu einem Papierstau kommt, wird der Scanvorgang abgebrochen und die gescannten Daten werden gelöscht. Nehmen Sie das fehlerhaft eingezogene Original heraus und legen Sie die Originale erneut ein.

Bei Verwendung des Vorlagenglases

1

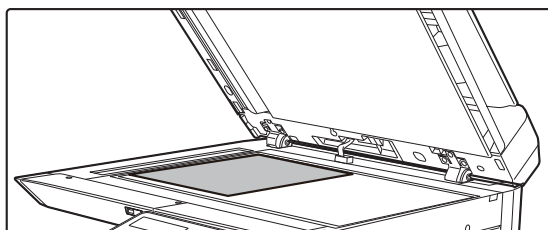
Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Scanmodus befindet.

Das Gerät befindet sich im Scanmodus, wenn die SCAN-Anzeige aufleuchtet. Wenn die Anzeige nicht aufleuchtet, drücken Sie die Taste [SCAN] ().

Wenn in den Systemeinstellungen der Kostenstellenmodus für die Scanfunktion aktiviert wurde, werden Sie beim Umschalten in den Scanmodus durch eine Meldung zur Eingabe Ihrer Kontonummer aufgefordert. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

2

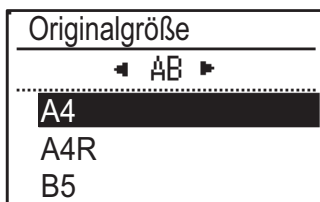
**Legen Sie die Originale ein.**

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

► [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)



3

**Legen Sie das Originalformat fest.**

Wählen Sie "Orig.größe" im Kontextmenü.

Das Papierformat kann ausgewählt werden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Nicht festgelegt

Zolltyp:

11" x 17" , 8-1/2" x 14" , 8-1/2" x 13-1/2" , 8-1/2" x 13-2/5" ,
8-1/2" x 13" , 8-1/2" x 11" , 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" ,
5-1/2"x8-1/2"R, Nicht festgelegt

**Legen Sie ein häufig verwendetes Originalformat fest.**

Wählen Sie die Einstellungen unter [Systemeinst] → [SCANNER] → [Neuer Standard] → [Orig.größe eing.].

4

Stellen Sie erforderlichenfalls die Auflösung ein.

► [AUFLÖSUNG WÄHLEN \(Seite 5-13\)](#)

Die Werkseinstellung ist [200dpi].

5

Stellen Sie erforderlichenfalls das Dateiformat ein.

► [DATEIFORMAT WÄHLEN \(Seite 5-14\)](#)

Die Werkseinstellung

- Farbe/Grauschattierung :PDF M
- S/W :PDF G4

6

Sofern erforderlich, wählen Sie "Mono/Grau".

► [AUSWAHL VON Mono2/Graustufe \(Seite 5-14\)](#)

7

Drücken Sie die Taste [ADRESSE] (.

8

Wählen Sie die Zielauswahlmethode.

► [EIN ZIEL AUSWÄHLEN \(MIT DER TASTE \[ADRESSE\]\) \(Seite 5-9\)](#)

Wählen Sie eine der drei folgenden Zielauswahlmethoden:

- [Adressbuch \(Seite 5-9\)](#)

Wählen Sie eines der gespeicherten Ziele direkt über das Bedienfeld.

- [Adresseingabe \(Seite 5-9\)](#)

Geben Sie die E-Mail-Adresse direkt ein. (Nur für Scannen zu E-Mail)

- [Adresssuche \(Seite 5-10\)](#)

Greifen Sie auf eine Verzeichnisdatenbank im Internet oder in Ihrem Intranet zu und suchen Sie nach einer E-Mail-Zieladresse.

Bei einer globalen Adresssuche können mehrere Adressen eingegeben werden, um eine Rundsendung durchzuführen. Nachdem Sie die Zielsuche beendet haben, kehren Sie zum folgenden Ausgangsmenü zurück.



- Zielinformationen können auf der Webseite gespeichert werden.
- Als Absendername wird normalerweise der in "Antwort E-Mail-Adresse" unter "SMTP-Setup" auf der Webseite gespeicherte Namen verwendet.



9

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

Der Scanvorgang wird gestartet.

10

Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden.
- Wenn eine Minute lange keine Eingabe erfolgt (die Taste [FARBE START] oder [S/W START] nicht gedrückt wird), wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung beginnt.

11

Nachdem die letzte Originalseite gescannt ist, drücken Sie die [READ-END]-Taste (#).

Öffnen Sie den Originaleinzug und entfernen Sie das Dokument. Wurde das Original entfernt oder Änderungen in den Gerätebetreuerprogrammen vorgenommen, kehrt das Display zurück zum Hauptfenster.



Abbrechen einer Übertragung

► [Abbrechen einer Übertragung \(Seite 5-8\)](#)

Abbrechen einer Übertragung

- Zum Abbruch der Übertragung, während "Lesen" angezeigt wird oder bevor die Taste [LESEN ENDE] (#) gedrückt wird, drücken Sie die Taste [C] oder [CA].
- Wenn die Stromversorgung ausgeschaltet wird oder ein Stromausfall eintritt, während ein Dokument im Originaleinzug gescannt wird, stoppt das Gerät und es tritt ein Papierstau auf. Nachdem die Stromversorgung wiederhergestellt ist, siehe Fehlerbehebung, um Informationen zum Entfernen des Originals anzuzeigen.
- Beachten Sie bei der Übertragung durch Scannen zu E-Mail die folgenden Punkte:
Achten Sie darauf, dass Sie keine zu großen Dateien versenden. Es ist möglich, dass die Dateigröße, die sich mit E-Mail übertragen lässt, durch den Administrator des Mailservers begrenzt ist. Beim Überschreiten dieser Begrenzung ist es nicht möglich, die E-Mail zu senden. Auch es keine Begrenzung gibt und die E-Mail erfolgreich zugestellt wird, kann das Netzwerk des Empfängers, abhängig von seiner Netzwerk- oder Internetumgebung, durch eine große Datei, deren Empfang lange dauern kann, stark belastet werden. Wenn mehrere große Dateien verschickt werden, kann das Netzwerk so stark belastet werden, dass andere Übertragungen beeinträchtigt werden und in gewissen Fällen kann dies zu einem Ausfall des Mailservers oder des Netzwerks führen. Wenn Sie eine große Datei oder mehrere Bilder senden müssen, sollten Sie versuchen, eine niedrige Auflösung zu wählen oder das gescannte Original zu verkleinern.



EIN ZIEL AUSWÄHLEN (MIT DER TASTE [ADRESSE])

Ein Ziel kann mit einer von drei Methoden ausgewählt werden: Auswahl aus dem "ADRESSBUCH", Verwendung von "ADRESSEINGABE", oder "ADRESSSUCHE".



- Für eine Übertragung mit Scannen zu E-Mail können mehrere Ziele gewählt werden. (Es können maximal 20 E-Mail- und Gruppen-(E-Mail-)Ziele ausgewählt werden, womit folglich ein Rundsenden an insgesamt bis zu 300 unterschiedliche Einzeladressen möglich ist.)
- Nur ein Ziel kann bei einer Übertragung mit Scannen zu Netzwerk, Scannen zu FTP oder Scannen zum Desktop gewählt werden.

Adressbuch

1

Drücken Sie die Taste [ADRESSE] () und wählen Sie "Adressbuch".

2

User	
AAAAAA	
BBBBBB	
[#]:Liste ⇌ Detail	
[*]:Entscheidung	

Wählen Sie die gewünschte Registerkarte mit der Taste [◀] oder [▶] und wählen Sie das gewünschte Ziel dann mit der Taste [▼] oder [▲].

Sie können mit der Taste [LESEN ENDE] (#) zwischen den Informationen zum gewählten Ziel und der Zielliste umschalten.

3

Drücken Sie die Taste [READ-END] (#).

Neben dem gewählten Ziel wird ein Häkchen angezeigt. Drücken Sie die Taste [LESEN ENDE] (#) zum Aufheben der Auswahl erneut, um das Häkchen zu löschen. Wiederholen Sie die Schritt, um mehrere Ziele auszuwählen.

Adresseingabe

1

Drücken Sie die Taste [ADRESSE] () , wählen Sie "Adresseingabe" mit der Taste [▼] und drücken Sie die Taste [OK].

2

Geben Sie die Zieladresse ein.

3

Drücken Sie die Taste [OK].



Adresssuche

1

Drücken Sie die Taste [ADRESSE] () , wählen Sie "Globale Adresssuche" mit der Taste [▼] und drücken Sie die Taste [OK].

2

Geben Sie die Suchzeichenfolge ein.

3

Wählen Sie den gewünschten Empfänger mit den Tasten [▼] oder [▲] aus.

4

Drücken Sie die Taste [OK].



ZWEISEITIGE ORIGINALE ÜBERTRAGEN

Im Originalfeld des Anzeigefelds wird das Originalscanformat angezeigt.

Die aktuelle Einstellung für den Originalscanmodus wird durch ein Symbol angezeigt.

- : Einseitiges Scannen im Originaleinzug.
 : Zweiseitiges Scannen im Originaleinzug.
 Kein: Dokumentglassplatte

Zum Scannen bereit.		
A4	200dpi	▲ Orig.größe Auflösung Format ▼ Mono/Grau
Farbe	PDF Mittel	
S/W	PDF G4	

Führen Sie zum automatischen Übertragen eines zweiseitigen Originals die folgenden Schritte aus.



Nur die folgenden Formate können für zweiseitige Dokumente verwendet werden:

Standardformate

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, 8K, 16K, 16KR

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R

Nichtstandardformate

DIN AB-Formate X: 140 bis 432mm, Y: 131 bis 297mm

Zoll-Formate X: 5-1/2 bis 17 Zoll, Y: 5-1/8 bis 11-5/8 Zoll

1

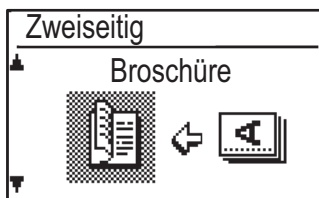
Legen Sie die Originale in das Originaleinzugsfach und überprüfen Sie das Originalformat.

Informationen zum Einlegen eines Originals sind in [EINLEGEM DES ORIGINALS \(Seite 1-31\)](#) enthalten.

2

Drücken Sie die Taste [DUPLEX] (), wählen Sie "2-seitig" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3



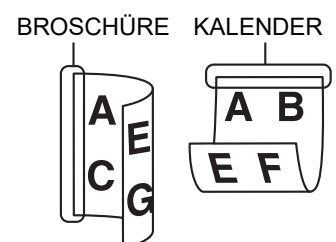
Wählen Sie "Hochformat-Broschüre", "Hochformat-Tablett", "Querformat-Broschüre", "Querformat-Tablett" mit den Tasten [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].

4

Drücken Sie die Taste [OK].



- Broschüren und Kalender Zweiseitige, seitlich gebundene Originale werden als Broschüren bezeichnet und zweiseitige, oben gebundene Originale als Kalender.
- Zweiseitiges Scannen wird abgebrochen, wenn die Übertragung abgeschlossen ist oder die Taste [CA] betätigt wird.
- Zweiseitiges Scannen von zweiseitigen Originalen ist nur möglich, wenn ein Originaleinzug verwendet wird. Das automatische Scannen der beiden Seiten eines Originals ist nicht möglich, wenn das Vorlagenglas verwendet wird.
- Das Bild der Vorlagenrückseite wird zur Übertragung gegebenenfalls um 180 Grad gedreht. Daher muss die Ausrichtung beim Gerät des Empfängers nicht geändert werden.
- Um zweiseitiges Scannen abzubrechen, wählen Sie in Schritt 1 "1SEITIG" und betätigen Sie dann die Taste [OK].



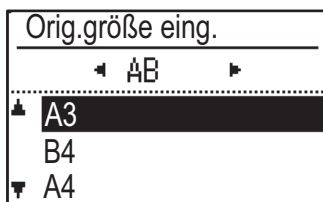


SPEICHERN DER SCANEINSTELLUNGEN

Sätze von Scaneinstellungen (Scanformat, Auflösung, Dateityp usw.) können für die Verwendung in verschiedenen Scananwendungen angepasst werden.

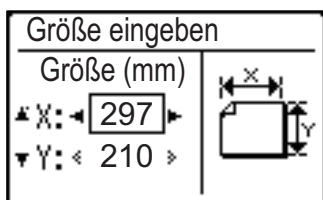
EINSTELLEN DES SCANFORMATS

Wenn Sie das Originalformat ändern möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Einstellung zu ändern, nachdem Sie das Original in den Originaleinzug eingelegt oder auf das Vorlagenglas gelegt haben ([► Seite 1-31](#)).

1

Wählen Sie "Originalformat" mit der Taste [▼] oder [▲] und wählen Sie dann das Originalformat.

Um ein Format in Zoll auszuwählen, drücken Sie die Taste [►].



Das Originalscanformat kann manuell eingestellt werden.

Wählen Sie im Auswahlbildschirm für Zoll AB-Originalformate [Größe eingeben] und drücken Sie die Taste [OK], um den folgenden Bildschirm anzuzeigen.

Wählen Sie die Breite (X) oder die Länge (Y) mit der Taste [▼] oder [▲] und stellen Sie den Wert in Schritten von 1 mm oder 1/8" mit der Taste [◀] oder [▶] ein.

Eingabebereich

X: 140 bis 432 mm / 5-1/2" x 17"*

Y: 131 bis 297 mm / 5-1/8" bis 11-5/8"

* X: 25 bis 432 mm / 1" bis 17"

Y: 25 bis 297 mm / 1" bis 11-5/8" bei Verwendung des Vorlagenglases



Drücken Sie die Taste [CA], um die manuelle Auswahl des Originalformats abubrechen.

Kann das tatsächliche Originalformat nicht ausgewählt werden, wählen Sie ein Format, das größer ist als das tatsächliche Originalformat.

Ist ein kleineres Format ausgewählt, wird ein Teil des Originals nicht übertragen.



AUFLÖSUNG WÄHLEN

Die Scanauflösung kann geändert werden. Gehen Sie nach dem Auswählen des Scanmodus und dem Einlegen des Originals (Schritt 1 bis 3 auf [Seite 5-5](#)) wie folgt vor.

Die Werkseinstellung für die Auflösung ist "200dpi".

Die Auflösung kann wie folgt geändert werden.

1

Wählen Sie "Auflösung" mit der Taste [▼] oder [▲] und wählen Sie dann die Auflösung.

2

Drücken Sie die Taste [OK].



Auflösung

- Die Standardeinstellung für die Auflösung ist 200 dpi. Bei typischen Textdokumenten ergibt eine Auflösung von 200 dpi oder 300 dpi ausreichend lesbare Bilddaten. Eine Auflösung von 200 dpi entspricht der im Faxmodus allgemein verwendeten Einstellung "Fein".) Daher sollte die Einstellung 600 dpi nur dann verwendet werden, wenn eine extrem klare Bildwiedergabe erforderlich ist, zum Beispiel bei Originalen, die Fotos oder Abbildungen enthalten.
 - Die Standardeinstellung kann in den Systemeinstellungen geändert werden. ([► Seite 6-28](#))
-



DATEIFORMAT WÄHLEN

Gehen Sie nach dem Auswählen des Scanmodus und dem Einlegen des Originals (Schritt 1 bis 3 auf [Seite 5-5](#)) wie folgt vor.

Die werksseitige Standardeinstellung ist "PDF" für den Dateityp und "MEHRFACH" für die Dateierstellungsmethode (mehrere gescannte Bilder werden in einer Datei gespeichert).

Das Format kann wie folgt geändert werden.

1

Wählen Sie "Format" mit der Taste [▼] oder [▲], wählen sie "Mono2/Grautöne" oder "S/W" und drücken Sie die Taste [OK].

2

Format
▲ PDF: Niedrig
▼ PDF: Mittel
◀ Mehrfach ▶
Alle Seiten ⇒ 1 Datei

Wählen Sie den Dateityp mit der Taste [▼] oder [▲] und wählen Sie die Dateierstellungsmethode.

Wenn "Einmal" gewählt ist, wird eine einseitige Datei für das gescannte Bild erstellt.
Wenn "Mehrfach" ausgewählt ist, können alle gescannten Bilder in einer Datei zusammengefasst werden.

3

Drücken Sie die Taste [OK].



- Wenn der Dateityp auf "TIFF" eingestellt ist, kann nur die Dateierstellungsmethode ausgewählt werden.
- Um das gescannte Bild ohne das Softwareprogramm auf der beiliegenden CD-ROM zu öffnen, muss der Empfänger über eine Anwendung verfügen, die mit dem wie oben beschrieben ausgewählten Bildformat (Dateityp) kompatibel ist. Falls der Empfänger das Bild nicht öffnen kann, sollten Sie versuchen, es in einem anderen Format zu senden.

AUSWAHL VON Mono2/Graustufe

Nachdem Sie die Taste [S/W START] gedrückt haben, wählen Sie, ob Sie das Bild in "Mono2" oder "Graustufe" scannen möchten.

Die werksseitige Voreinstellung für den Farbmodus ist "Mono2".

Mono2

Die Farben des Originals werden schwarzweiß gescannt.

Graustufe

Die Farben im Original werden in schwarzweiß, d.h. als graue Schattierungen (Graustufen), gescannt.

1

Wählen Sie "Mono/Grau" mit den Tasten [▼] oder [▲].

2

Wählen Sie "Graustufe" oder "Mono2" und drücken Sie die Taste [OK].



EINSTELLEN DER SCAN-BELICHTUNG

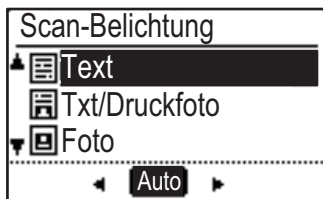
Die Belichtung des Bilds kann eingestellt werden. Je größer der Wert ist, desto dunkel wird das Bild.

Wählen Sie den Scanmodus, legen Sie das Original ein (Schritte 1 bis 3 auf [Seite 5-5](#)) und gehen Sie dann wie folgt vor.

Die Werkseinstellung der Scan-Belichtung ist "Txt/Druckfoto Auto".

1

Drücken Sie die Taste [BELICHTUNG] (☉) und wählen Sie "Text", "Txt/Druckfoto" oder "Foto" als Originaltyp mit der Taste [▼] oder [▲].

2

Ändern Sie zum Auswählen die Stufe (5 Stufen sind verfügbar) mit den Tasten [◀] [▶].

3

Drücken Sie die Taste [OK].

SCANRÄNDER AKTIVIEREN (LEERBEREICH)

Wenn diese Funktion aktiviert ist, werden an den Kanten des maximalen Scanbereichs des Geräts Ränder (Leerbereiche, die nicht gescannt werden) erstellt.

Wählen Sie den Scanmodus, legen Sie das Original ein (Schritte 1 bis 3 auf [Seite 5-5](#)) und gehen Sie dann wie folgt vor.

Die Werkseinstellung für den Leerbereich ist "Aus" (deaktiviert).

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie die Leerbereicheinstellung ändern möchten.

Leerbereich: 2,5 mm (7/64") vom oberen und unteren Rand

3,0 mm (1/8") vom linken und rechten Rand

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), um "Leerbereich" mit der Taste [▼] oder [▲] auszuwählen und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Ein" oder "Aus" mit der Taste [▼] oder [▲].

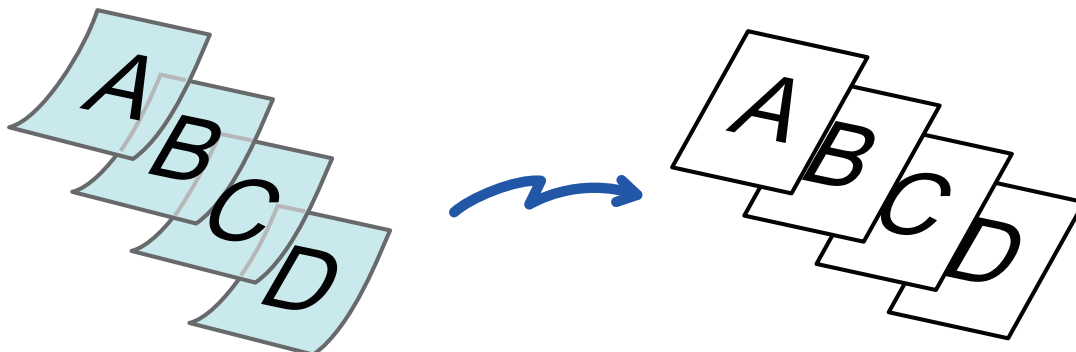
3

Drücken Sie die Taste [OK].



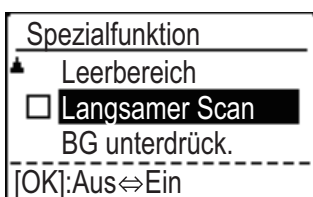
SCANNEN DÜNNER ORIGINALE (LANGSAMER SCAN)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie dünne Originale mithilfe des automatischen Dokumenteneinzugs scannen möchten. Mithilfe dieser Funktion können Sie bei dünnen Originalen einen Papierstau vermeiden.



Wenn Langsamer Scan ausgewählt wurde, kann 2-seitiges Scannen nicht ausgeführt werden.

1



Drücken Sie die Taste **[SPEZIALFUNKTION] (Fn)**, wählen Sie **"Langsamer Scan"** mit den Tasten **[▼][▲]**, und drücken Sie die Taste **[OK]**.

Auf dem Symbol erscheint ein Häkchen.
Drücken Sie nach dem Beenden der Einstellungen die Taste **[ZURÜCK] (↵)**.



So brechen Sie die Einstellung von Langsamer Scan ab
Wählen Sie "Langsamer Scan", um die Auswahl aufzuheben.

2

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

Stellen Sie die Originalführungen vorsichtig ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



Wenn die Originale zu kräftig eingeschoben werden, können sie verknittert werden und einen Stau verursachen.

3

Geben Sie die Zieladresse an.



4

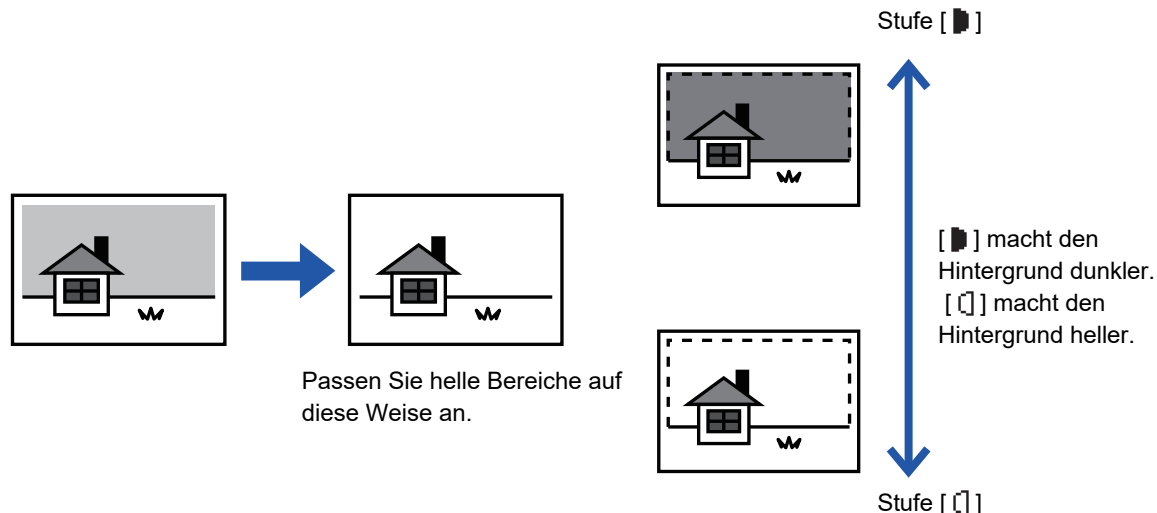
Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START], um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Ein Signalton weist darauf hin, dass das Scannen und die Übertragung beendet sind.



ANPASSEN DES HINTERGRUNDS DURCH ABDUNKELN ODER AUFHELLEN VON BEREICHEN DES ORIGINALS (BG UNTERDRÜCK.)

Sie können den Hintergrund anpassen, indem Sie helle Bereiche des Originals dunkler oder heller machen.



Sie müssen zuerst Hintergrundanpassung wählen, bevor Sie das Original scannen.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "BG unterdrück." mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie die Stufenanpassung mit den Tasten [▼] [▲] und nehmen Sie die Anpassung mit den Tasten [◀][▶] vor.

Ändern Sie zum Auswählen die Stufe (3 Stufen sind verfügbar) mit den Tasten [◀][▶] und drücken Sie die Taste [OK].

■ : Nur helle Hintergründe werden unterdrückt.

□ : Helle bis dunkle Hintergründe werden unterdrückt.



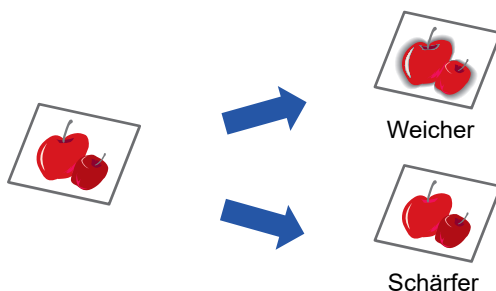
So brechen Sie die Einstellung der Hintergrundanpassung ab:

Wählen Sie "Abbruch" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



ANPASSEN DER SCHÄRFE EINES BILDES (SCHÄRFE)

Mithilfe dieser Funktion wird die Schärfe angepasst, um ein schärferes oder weiches Bild zu erhalten.



Vor dem Scannen des Originals muss Schärfe angegeben werden.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Spezialmodi" mit den Tasten [▼][▲], und drücken Sie die Taste [OK].

2

Wählen Sie "Schärfe" mit den Tasten [▼] [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

Wählen Sie "Abbruch", "Weich" oder "Scharf" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



So beenden Sie die Einstellung Schärfe:

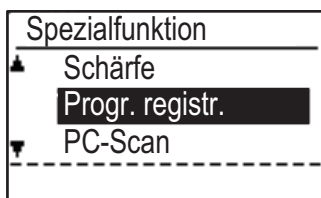
Wählen Sie "Abbruch" mit den Tasten [▼][▲] und drücken Sie die Taste [OK].



SPEICHERN UND BEARBEITEN/LÖSCHEN EINES PROGRAMMS

Mit dieser Funktion können Sie eine Übertragungsadresse und Scaneinstellungen speichern. Die Adresse und die Einstellungen können aufgerufen werden, wenn Sie ein Dokument scannen, damit Sie bei der Auswahl der Adresse und der Einstellungen Zeit sparen. Es können bis zu zwei Programme für das Scannen gespeichert werden.

• Adresseneinst. • Originalgrösse • Auflösung • Format • Belichtung • Originalscanmodus • Langsamer Scan kann in einem Programm gespeichert werden.

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "Progr. registr." mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Das Originalformat wird auf das Visitenkartenformat (benutzerdefiniert) eingestellt.

2

Wählen Sie "Eingeben", "Ändern", "Löschen" und drücken Sie die Taste [OK].

- **Programm registrieren**

(1) Wählen Sie "Nicht gesp." und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Wählen Sie das Programm, das Sie speichern möchten, mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

Jeder Einstellungsbildschirm angezeigt.

(3) Drücken Sie die Taste [OK], um die gewünschten Einstellungen zu bestätigen.

Zurück zu Schritt 2.

(4) Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

Die Programme werden gespeichert.

- **Programm ändern**

(1) Wählen Sie das Programm, das Sie ändern möchten, aus und drücken Sie die Taste [OK].

Das Verfahren zum Ändern der Einstellungen ist das gleiche wie bei der Registrierung eines Programms.

- **Programm löschen**

(1) Wählen Sie das Programm, das Sie löschen möchten, aus und drücken Sie die Taste [OK].

(2) Wählen Sie "Löschen" und drücken Sie die Taste [OK].

VERWENDUNG GESPEICHERTER EINSTELLUNGEN (PROGRAMM)

Drücken Sie die Taste [Programm 1] oder [Programm 2] ( 1 /  2). Siehe [GRUNDLEGENDES ÜBERTRAGUNGSVERFAHREN \(Seite 5-5\)](#).



SCANNEN ÜBER EINEN COMPUTER (PC-SCAN)

SCANNEN ÜBER EINE TWAIN-KOMPATIBLE ANWENDUNG

Dieses Gerät unterstützt den TWAIN-Standard, wodurch Sie über TWAIN-kompatible Anwendungen scannen können. Das Scannen im PC-Scanmodus ist nur möglich, wenn der Scannertreiber von der "Software CD-ROM" mit dem integrierten Installationsprogramm installiert wurde. Das Verfahren zum Installieren des Scannertreibers und zur Konfiguration der Einstellungen finden Sie im Softwareeinrichtungshandbuch.

1

PC-Scan	
Original nicht entfernen.	
IP-Adresse	: 000.000.000.000
[Zurück]: Beenden	

Legen Sie die Originale, die Sie scannen möchten, auf das Vorlagenglas/in den Originaleinzug. Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn), wählen Sie "PC-SCAN" und drücken Sie die Taste [OK].

2

Klicken Sie nach dem Start der TWAIN-kompatiblen Anwendung auf das Menü "Datei" und wählen Sie ein Menü für den Scan.



Das Verfahren, mit dem Sie auf das Menü zugreifen, um den Scanner auszuwählen, hängt von der Anwendung ab. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch oder in der Hilfedatei der Anwendung.

3

Wählen Sie "SHARP MFP TWAIN K" und klicken Sie auf die Schaltfläche "Auswahl".



Abhängig von Ihrem System wird möglicherweise "SHARP MFP TWAIN K 1.0 (32-32)" im oben aufgeführten Bildschirm "Quelle auswählen" angezeigt.

4

Wählen Sie das Menü zur Erfassung eines Bilds über das Menü "Datei" der Anwendung.

Der Einstellungsbildschirm des Scannertreibers wird angezeigt.

► [Einstellungen des Scannertreibers \(Seite 5-23\)](#)



5



Wählen Sie im Menü "Scanposition" die Position, an der Sie in Schritt 1 das Original positioniert haben.

Wenn Sie ein zweiseitiges Original in den Originaleinzug eingelegt haben, wählen Sie "SPF (Duplex - Buch)" oder "SPF (Duplex - Block)" entsprechend der Bindungsposition des Originals.



Wenn Sie "SPF (Duplex - Buch)" oder "SPF (Duplex - Block)" im Menü "Scanquelle" ausgewählt haben, legen Sie fest, ob die Ausrichtung des eingelegten Originals "Scanposition" oder "Zuführung obere Kante zuerst" ist.

6

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Vorschau".

Das Vorschaubild wird angezeigt.



- Wenn der Winkel des Bilds nicht richtig ist, legen Sie das Original anders ein, und klicken Sie erneut auf die Schaltfläche "Vorschau".
- Wenn das Vorschaubild nicht richtig ausgerichtet ist, klicken Sie auf die Schaltfläche "Drehen" im Vorschaubildschirm. Damit wird das Vorschaubild um 90 Grad im Uhrzeigersinn gedreht, wodurch Sie die Ausrichtung korrigieren können, ohne dass das Original neu positioniert werden muss.
► [Vorschaubildschirm \(Seite 5-24\)](#)
- Wenn Sie mehrere Seiten in den Originaleinzug einlegen, zeigt das Gerät nur die Vorschau der obersten Seite der Originale an, und sendet sie dann an den Ausgabebereich für Originale. Legen Sie das Original, für das die Vorschau angezeigt wurde, wieder in den Originaleinzug ein, bevor Sie den Scanauftrag starten.

7

Legen Sie den Scanbereich und die Scanvoreinstellungen fest.

Weitere Informationen zum Festlegen des Scanbereichs und zur Einstellung der Scanvoreinstellungen finden Sie in der Hilfe des Scannertreibers.

► [Einstellungen des Scannertreibers \(Seite 5-23\)](#)



Das Scannen eines großen Bereichs bei einer hohen Auflösung führt zu einer großen Datenmenge und einer längeren Scanzeit. Sie sollten passende Scanvoreinstellungen für den zu scannenden Vorlagentyp festlegen, d. h. Webseite (Monitor), Foto, Fax oder OCR.

8

Wenn Sie bereit sind, den Scanvorgang zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Scannen".

Der Scanvorgang beginnt und das Bild wird von der verwendeten Anwendung erfasst. Geben Sie dem Bild in der Anwendung einen Dateinamen und speichern Sie die Datei.



Um einen Scanvorgang abubrechen, nachdem Sie auf die Schaltfläche "Scannen" geklickt haben, drücken Sie entweder die Taste [Esc] Ihrer Computer-Tastatur oder die Taste [C] oder [CA] auf dem Bedienfeld des Geräts.

9

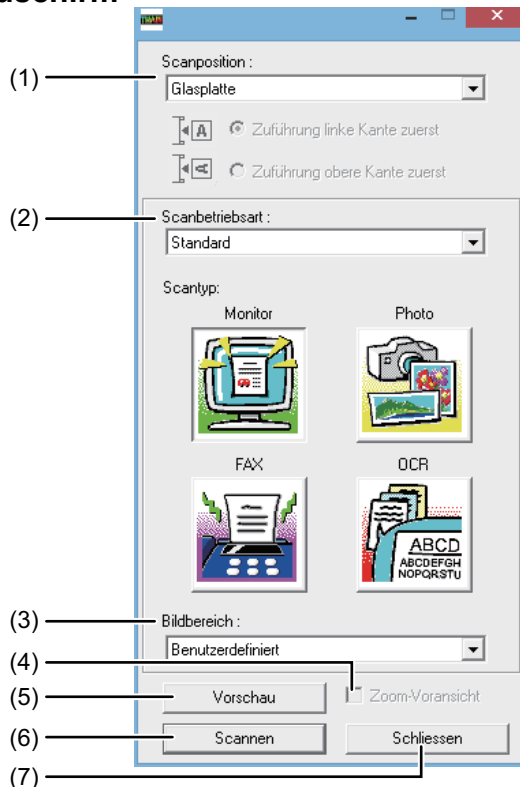
Drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↵) auf dem Bedienfeld.



Einstellungen des Scannertreibers

Der Einstellungsbildschirm des Scannertreibers besteht aus dem "Einrichtungsbildschirm", über den Sie Scaneinstellungen auswählen können, und aus dem "Vorschau-Bildschirm", der das gescannte Bild zeigt. Um Einzelheiten zu den Scaneinstellungen anzuzeigen, klicken Sie im Vorschau-Bildschirm auf die Schaltfläche "Hilfe".

Einrichtungsbildschirm



(1) Menü "Scanposition"

("Scanquelle" in einigen Regionen)

Wählen Sie aus, wo Sie das Original eingelegt haben. Zur Auswahl stehen "Glasplatte" (Vorlagenglas), "SPF (Simplex)", "SPF (Duplex – Buch)" oder "SPF (Duplex – Block)".

► [SCANNEN ÜBER EINE TWAIN-KOMPATIBLE ANWENDUNG \(Seite 5-21\)](#)

(2) Menü "Scanbetriebsart"

Wählen Sie "Standard" oder "Professionell" als Scanbetriebsart.

Im "Standard"-Bildschirm können Sie den Originaltyp und – je nach Zweck des Scenvorgangs – Monitor, Foto, Fax oder OCR auswählen.

Wechseln Sie zum Fenster "Professionell", falls Sie die Standardeinstellungen für diese vier Schaltflächen ändern oder vor dem Scannen benutzerdefinierte Einstellungen wie Bildtyp und Auflösung auswählen möchten.

Um Einzelheiten zu den Einstellungen anzuzeigen, klicken Sie im Vorschau-Fenster auf die Schaltfläche "Hilfe".

(3) Menü "Bildbereich"

Stellen Sie den Scanbereich ein. Wählen Sie "Auto", um im vom Gerät erfassten Originalformat zu scannen. Der Scanbereich kann im Vorschau-Fenster auch nach Bedarf eingestellt werden.

(4) Kontrollfeld "Zoom-Voransicht"

Wenn diese Funktion aktiviert ist, wird der gewählte Bereich des Vorschau-Bildes vergrößert, wenn Sie auf die Schaltfläche [Vorschau] klicken. Deaktivieren Sie das Kontrollfeld, um zur Normalansicht zurückzukehren.

[Zoom-Voransicht] kann nicht verwendet werden, wenn [SPF] im Menü "Scanposition" ausgewählt ist.

(5) Schaltfläche "Vorschau"

Zeigt das Dokument in der Vorschau an.

Wenn Sie die [Vorschau] sofort mit der Taste [Esc] auf Ihrer Tastatur abbrechen, erfolgt keine Anzeige im Vorschau-Bildschirm.

(6) Schaltfläche "Scannen" ("Scannen" in einigen Regionen)

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um ein Original unter Verwendung der eingerichteten Einstellungen einzuscannen. Vergewissern Sie sich, dass alle Einstellungen richtig sind, bevor Sie auf die Schaltfläche "Scannen" klicken.

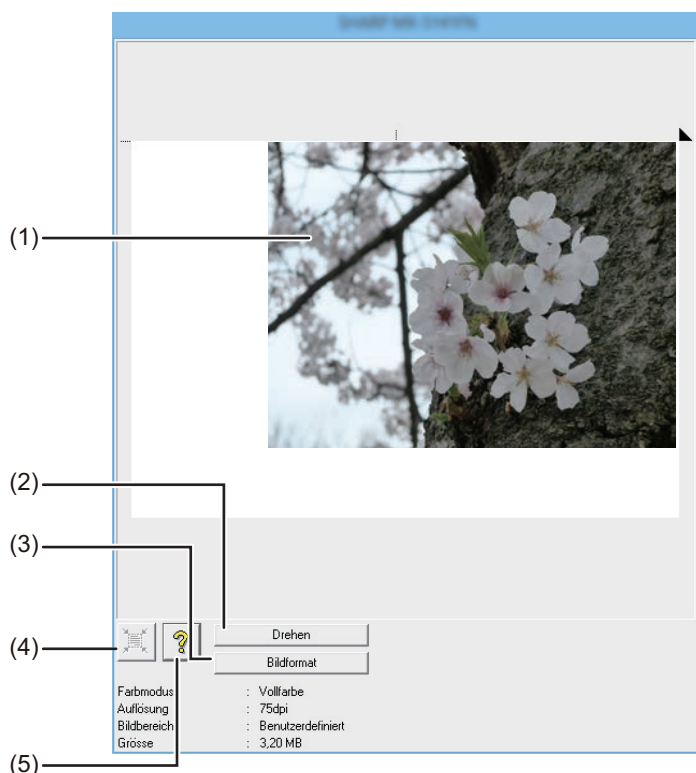
Um einen Scenvorgang abzubrechen, nachdem Sie auf die Schaltfläche "Scannen" geklickt haben, drücken Sie die Taste [Esc] Ihrer Computer-Tastatur.

(7) Schaltfläche "Schließen"

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Setup-Fenster des Scannertreibers zu schließen.



Vorschaubildschirm



(1) Vorschaubildschirm

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Vorschau" im Einrichtungsbildschirm, um das gescannte Bild anzuzeigen. Sie können den Scanbereich festlegen, indem Sie mit der Maus im Fenster den Bereich ziehen. Die Innenseite des Rahmens, der erscheint, wenn Sie mit der Maus ziehen, wird zum Scanbereich. Um einen festgelegten Scanbereich aufzuheben und den Rahmen zu löschen, klicken Sie auf eine beliebige Stelle außerhalb des Rahmens.

(2) Schaltfläche "Drehen"

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Vorschaubild um 90 Grad im Uhrzeigersinn zu drehen. So können Sie die Ausrichtung korrigieren, ohne das Original erneut einlegen zu müssen. Beim Scannen wird die Bilddatei mit der im Vorschau-Bildschirm gezeigten Ausrichtung erstellt.

(3) Schaltfläche "Bildformat"

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um ein Dialogfeld zu öffnen, mit dem Sie den Scanbereich durch Eingabe der Zahlen festlegen können. Als Einheit für die Zahlenangaben können Pixel, mm oder Zoll ausgewählt werden. Wenn anfangs ein Scanbereich festgelegt wurde, können die Zahlen eingegeben werden, um den Bereich relativ zur linken oberen Ecke als festem Ursprung zu ändern.

(4) Schaltfläche "Automatische Scanbereichseinstellung"

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, wenn der Vorschaubildschirm angezeigt wird, um den Scanbereich automatisch auf das gesamte Vorschaubild festzulegen.



(5) Schaltfläche "Hilfe"

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Hilfedatei für den Scannertreiber anzuzeigen.



SPEICHERN AUF USB-SPEICHERGERÄT

USB-SPEICHER-SCAN

VERWENDUNG DER FUNKTION USB-SPEICHER-SCAN

Ein gescanntes Bild kann auf ein im Handel erhältliches USB-Speichergerät kopiert (gespeichert) werden, das an das Gerät angeschlossen wurde.

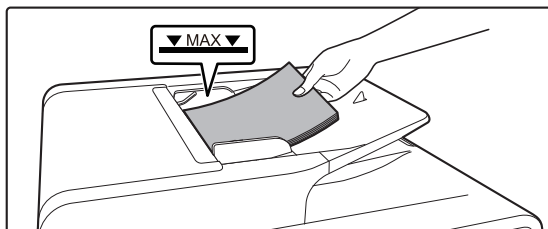
Bei Verwendung des Originaleinzugs

1**Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Scanmodus befindet.**

Das Gerät befindet sich im Scanmodus, wenn die SCAN-Anzeige aufleuchtet. Wenn die Anzeige nicht aufleuchtet, drücken Sie die Taste [SCAN] ().

Wenn in den Systemeinstellungen der Kostenstellenmodus für die Scanfunktion aktiviert wurde, werden Sie beim Umschalten in den Scanmodus durch eine Meldung zur Eingabe Ihrer Kontonummer aufgefordert. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

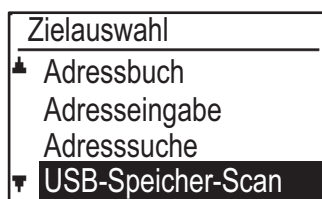
2**Legen Sie die Originale ein.**

Legen Sie das Original in das Originaleinzugsfach des automatischen Originaleinzugs ein.

► [AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG \(Seite 1-31\)](#)



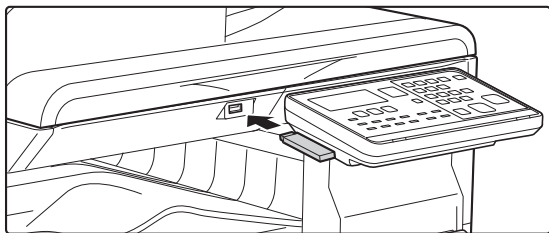
Originale können nicht gleichzeitig in den Originaleinzug und auf das Vorlagenglas gelegt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.

3**Drücken Sie die Taste [ADRESSE] ().****4**

Wählen Sie "USB-Speicher-Scan" mit der Taste [▼], drücken Sie die Taste [OK].



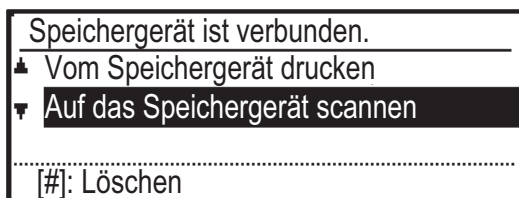
5



Schließen Sie das USB-Speichergerät an das Gerät an.



Wird vor Schritt 4 ein USB-Speichergerät in das Gerät eingesetzt, wird der folgende Bildschirm angezeigt.



Anstatt die Schritte 3 und 4 auszuführen, können Sie "Auf das Speichergerät scannen" mit der Taste [▼] oder [▲] im oben aufgeführten Bildschirm auswählen und die Taste [OK] drücken, um das USB-Speichergerät als Ziel auszuwählen.

6

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

Der Scanvorgang beginnt.

Wurde das Dokument problemlos gescannt, wird "Senden Ende" kurz angezeigt, bevor das Anzeigefeld zum Ausgangsbildschirm zurückkehrt.

Bei Verwendung des Vorlagenglases

1

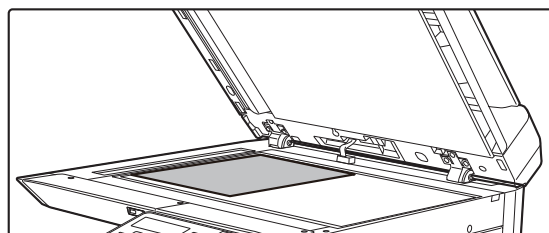
Vergewissern Sie sich, dass sich das Gerät im Scanmodus befindet.

Das Gerät befindet sich im Scanmodus, wenn die SCAN-Anzeige aufleuchtet. Wenn die Anzeige nicht aufleuchtet, drücken Sie die Taste [SCAN] ().

Wenn in den Systemeinstellungen der Kostenstellenmodus für die Scanfunktion aktiviert wurde, werden Sie beim Umschalten in den Scanmodus durch eine Meldung zur Eingabe Ihrer Kontonummer aufgefordert. Geben Sie Ihre 5-stellige Kontonummer mit den Zifferntasten ein.

► [Benutzerauthentifizier. \(Seite 6-12\)](#)

2



Legen Sie die Originale ein.

Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

► [VORLAGENGLAS \(Seite 1-33\)](#)

3

Prüfen Sie das Originalformat.

Um das Originalformat zu ändern, gehen Sie wie in [SPEICHERN DER SCANEINSTELLUNGEN \(Seite 5-12\)](#) erläutert vor.



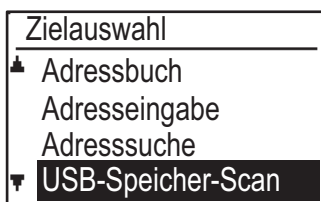
Originale können nicht gleichzeitig in den Originaleinzug und auf das Vorlagenglas gelegt und in einer einzigen Übertragung gesendet werden.



4

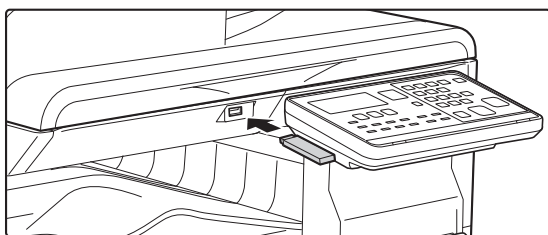
Drücken Sie die Taste [ADRESSE] (📄).

5



Wählen Sie "USB-Speicher-Scan" mit der Taste [▼], drücken Sie die Taste [OK].

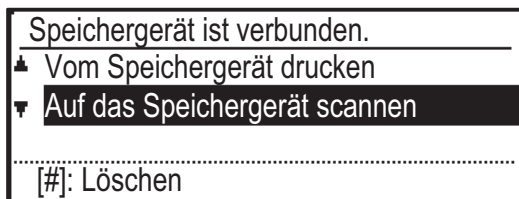
6



Schließen Sie das USB-Speichergerät an das Gerät an.



Wird vor Schritt 4 ein USB-Speichergerät in das Gerät eingesetzt, wird der folgende Bildschirm angezeigt.



Anstatt die Schritte 3 und 4 auszuführen, können Sie "Auf das Speichergerät scannen" mit der Taste [▼] oder [▲] im oben aufgeführten Bildschirm auswählen und die Taste [OK] drücken, um das USB-Speichergerät als Ziel auszuwählen.

7

Drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

Der Scanvorgang wird gestartet.

8

Wenn Sie eine weitere Seite scannen möchten, wechseln Sie die Seite, und drücken Sie die Taste [FARBE START] oder [S/W START].

- Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Seiten eingescannt wurden.
- Wenn eine Minute lange keine Eingabe erfolgt (die Taste [FARBE START] oder [S/W START] nicht gedrückt wird), wird der Scanvorgang automatisch beendet und die Übertragung beginnt.

9

Nachdem die letzte Originalseite gescannt ist, drücken Sie die [READ-END]-Taste (#).

Öffnen Sie den Originaleinzug und entfernen Sie das Dokument. Wurde das Original entfernt oder Änderungen in den Gerätebetreiberprogrammen vorgenommen, kehrt das Display zurück zum Hauptfenster.



SYSTEMEINSTELLUNGEN

ZWECK DER SYSTEMEINSTELLUNGEN

AUF ALLE FUNKTIONEN BEZOGENE PROGRAMME	6-2
ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN	6-2
• ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN	6-2

SYSTEMEINSTELLUNGSLISTE

DIE SYSTEMEINSTELLUNGEN VERWENDEN

SYSTEMEINSTELLUNGEN

• Admin.Pas.ändern	6-10
• Grundeinstellung	6-10
• Netzwerk	6-10
• Bentzerkontrolle	6-12
• Gerätesteuerung	6-13
• Bed-Einstellungen	6-15
• Energiesparbetr.	6-16
• Listendr.	6-17
• Auto. Farbkalibr.	6-17
• Sicherheitseinst.	6-18
• Kopierer	6-19
• Drucker	6-20
• Fax.	6-20
• SCANNER	6-28



ZWECK DER SYSTEMEINSTELLUNGEN

Die Systemeinstellungen werden vom Administrator des Geräts verwendet und dienen zum Aktivieren bzw. Deaktivieren von Funktionen entsprechend den Erfordernissen an Ihrem Arbeitsplatz.

AUF ALLE FUNKTIONEN BEZOGENE PROGRAMME

Diese Programme dienen zum Aktivieren des Benutzerauthentifizierungsmodus, zum Einstellen des Stromverbrauchs und zum Verwalten von Peripheriegeräten.

Wenn der Benutzerauthentifizierungsmodus für eine Funktion aktiviert ist, muss zu ihrer Verwendung eine gültige Kontonummer eingegeben werden. (Wenn keine gültige Kontonummer eingegeben wird, kann die Funktion nicht verwendet werden.)

Wenn der Benutzerauthentifizierungsmodus für die Druckerfunktion aktiviert ist, müssen Benutzer bei der Verwendung des Druckbefehls an ihrem Computer eine Kontonummer eingeben. (Abhängig von den Einstellungen in den Systemeinstellungen kann ein Druckauftrag auch dann ausgeführt werden, wenn eine inkorrekte Kontonummer eingegeben wurde. Die Seitenzählwerte bedürfen deshalb der sorgfältigen Verwaltung.) Wenn "Druck d. unb. Ben. deakt." in den Systemeinstellungen aktiviert ist, werden Druckaufträge bei der Eingabe einer ungültigen Kontonummer nicht ausgeführt.)

ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN

Das Administrator-Passwort ist eine 5-stellige Zahl, die eingegeben werden muss, um auf die Systemeinstellungen zugreifen zu können. Der Administrator (Geräteadministrator) sollte das werksseitig vorgegebene Administrator-Passwort in eine neue 5-stellige Zahl ändern. Merken Sie sich das neue Administrator-Passwort, da es zu jeder nachfolgenden Verwendung der Systemeinstellungen eingegeben werden muss. (Es kann nur ein Administrator-Passwort definiert werden).

Informationen über das vom Werk vorgegebene Administratorpasswort erhalten Sie im Handbuch Schnellstart. Zum Ändern des Administrator-Passworts, siehe "[ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN \(Seite 6-2\)](#)".

ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn).

Das Spezialfunktionsmenü wird angezeigt.

2

Wählen Sie "SYSTEMEINSTELLUNG" mit den Tasten [▼] oder [▲].



3

Drücken Sie die Taste [OK].

Das Eingabefenster für das Administrator-Passwort wird angezeigt.

4

Geben Sie das fünfstellige Administrator-Passwort mit den Zifferntasten ein.

- Wenn Sie das Administrator-Passwort zum ersten Mal programmieren, geben Sie den werksseitig eingerichteten Standardcode ein. (Siehe Handbuch Schnellstart)
- "✖" wird für jede eingegebene Ziffer angezeigt.
- Das Spezialmodusmenü wird angezeigt und die Option "Admin.Pas.ändern" erscheint.

5

Drücken Sie die Taste [OK].

Das Änderungsfenster für das Administrator-Passwort wird angezeigt.

6

Admin.Pas.ändern		
Aktuell	:	00000
Neu	:	-----

Geben Sie das 5-stelligen Administrator-Passwort mit den Zifferntasten ein.

Für das Administrator-Passwort kann eine beliebige Kombination von fünf Ziffern verwendet werden.

7

Drücken Sie die Taste [OK].

- Ein vorher programmiertes Administrator-Passwort wird durch das neue Administrator-Passwort ersetzt.
- Drücken Sie die Taste [CA], um zum Ausgangsbildschirm zurückzukehren.



SYSTEMEINSTELLUNGSLISTE

Programme für den allgemeinen Gerätebetrieb

Programmbezeichnung	Seite
Admin.Pas.ändern	
Admin.Pas.ändern	6-10
Grundeinstellung	
Tag/Zeit einst.	6-10
Sommerzeit	6-10
Netzwerk	
Bestätigung des Netzwerks	6-10
Verbindungstyp	6-10
Kabeleinstellungen	6-10
Kabellos (Infrastruktur)	6-11
Kabellos (Access Piont)	6-11
Bentzerkontrolle	
Benutzerauthentifizier.	6-12
Benutzerregistrierung	6-12
Funktionshöchstwerteinst.	6-12
Kontohöchstwerteinstellung	6-12
Benutzeranzahl anzeigen	6-12
Bentzeranzahl zurücksetzen	6-12
Warnung bei fehlgl. Login	6-12
Druck d. unb. User	6-12
Gerätesteuerung	
Dokumenteneinz. Eins. für Erken. (BP-20C20/BP-20C25)	6-13
Originalgröße Einrichten (BP-10C20)	6-13
Papiergewicht	6-14
Fixierreinigung	6-14
Reg. Anpassung	6-14
Einstellungen für Normalpapier	6-14
Einstellung Statuslampe	6-14
Fehlersignaleinstellung	6-14
Blinkeinstellung für empfangene Daten	6-14
Bed-Einstellungen	
Auto. Rückstell.	6-15
Keine Anzeige Zeitüberschr.	6-15
Spracheinst.	6-15
Meld.-Zeitdauer	6-15
Tastendruckton	6-15
Tastendruckton nach Einschalten	6-15
Tastendruckzeit	6-15
Dauerfkt. Tasten abschalten	6-15
Einst.Papierfmt. sperren	6-16

Programmbezeichnung	Seite
Energiesparbetr.	
Autom. ausschalten	6-16
Timer für autom. Ausschalten	6-16
Vorwärmmodus	6-16
Nach Remoteauftr. Auto. Strom aussch. eingeben	6-16
Tonersparbetrieb (Kopie)	6-16
Tonersparbetrieb (Drucken)	6-16
Eco-Scan-Einst.	6-16
Listendr.	
Faxeinstellungen	6-17
Eingangsrouting	6-17
Konto-Liste	6-17
Aktiv.Bericht	6-17
Nummernliste zulassen/ablehnen	6-17
Benu.info drucken Ausdruck	6-17
Auto. Farbkalibr.	
Auto. Farbkalibr.	6-17
Sicherheitseinst.	
IPsec-Einstellungen	6-18
Filter aktivieren	6-18
Private Daten/Daten in Maschine initialisieren	6-18

Programme für die Kopierfunktion

Programmbezeichnung	Seite
Kopierer	
ID-Kart.-Einst.	6-19
Card Shot-Einst.	6-19
Orig.größe eing.	6-19
Einst. Std.-Pf.	6-19
Auto. Ausw. Fach Zugefür. Pap.	6-19
Auto Ausw. Pap.	6-19
Papiersorte von Auto Ausw. Pap.	6-19
Std.-Belichtung	6-19
Kop. dreh. eing.	6-19
Sort.autom.Ausw.	6-19
Autom. Bild	6-19
Begrenzung Kopie	6-19



Programme für Druckermodus

Programmbezeichnung	Seite
Drucker	
Hinweiseite	6-20
Gesp. Daten lös.	6-20

Programme für Faxmodus

Programmbezeichnung	Seite
Fax	
Listen einstell.	
Druck-Auswahl	6-20
Autom. Ausdruck	6-21
Grundeinstellung	
Wählmodus	6-21
Pausenzeit	6-21
Senderkennung	6-21
Lautst. Regelung	6-21
Snd/Empf.Endton	6-22
Snd/Empf.Endton Länge	6-22
Sonder Rufton	6-22
Fernnr. Empfang	6-22
Nebenstelle	6-22
Faxdruck halten deaktivieren	6-22
Übertrag.-Funkt.	
Original- formateingabe	6-22
Auflös. Kontr.- Voreinst.	6-22
Auto.Send.verkl.	6-22
Drehen V.Übertr.	6-22
Sendemodus	6-22
Express-Anwahl	6-23
Ausrichtung Senderkennung	6-23
Adresskontrolle	6-23
Wahlwdh. einst. (Besetzt)	6-24
W-Wdh.einst(Feh)	6-24
Anzahl der Rufe Autom. send.	6-25
Empf. Funktion	
Anz. Rufe Empf. Empf.	6-25
Anz. Rufzeichen	6-25
Fach wählen	6-25
Empfangs-Daten Druckbedingung	6-25
Auto Empf.verkl. auf übl. Größe	6-26
Duplex-Empf.	6-26
8-1/2x11 Empf. Druck verklei.	6-26
A3 Empf. verkl.	6-26

Programmbezeichnung	Seite
Daten weiterl.	6-26
Daten empfangen Weitl.-Gerät Nr.	6-26
Einst. zul./abl.	6-27
Nr. zul./ableh.	6-27
Abruf-Schutz	
Abruf-Schutz	6-27
Abruf-Code Nr. Modus	6-27

Programme für Scannermodus

Programmbezeichnung	Seite
SCANNER	
USB-Suche sperren	6-28
Neuer Standard	
Orig.größe eing.	6-28
Auflösung	6-28
Format	6-28
Mono2/Graustufe	6-28

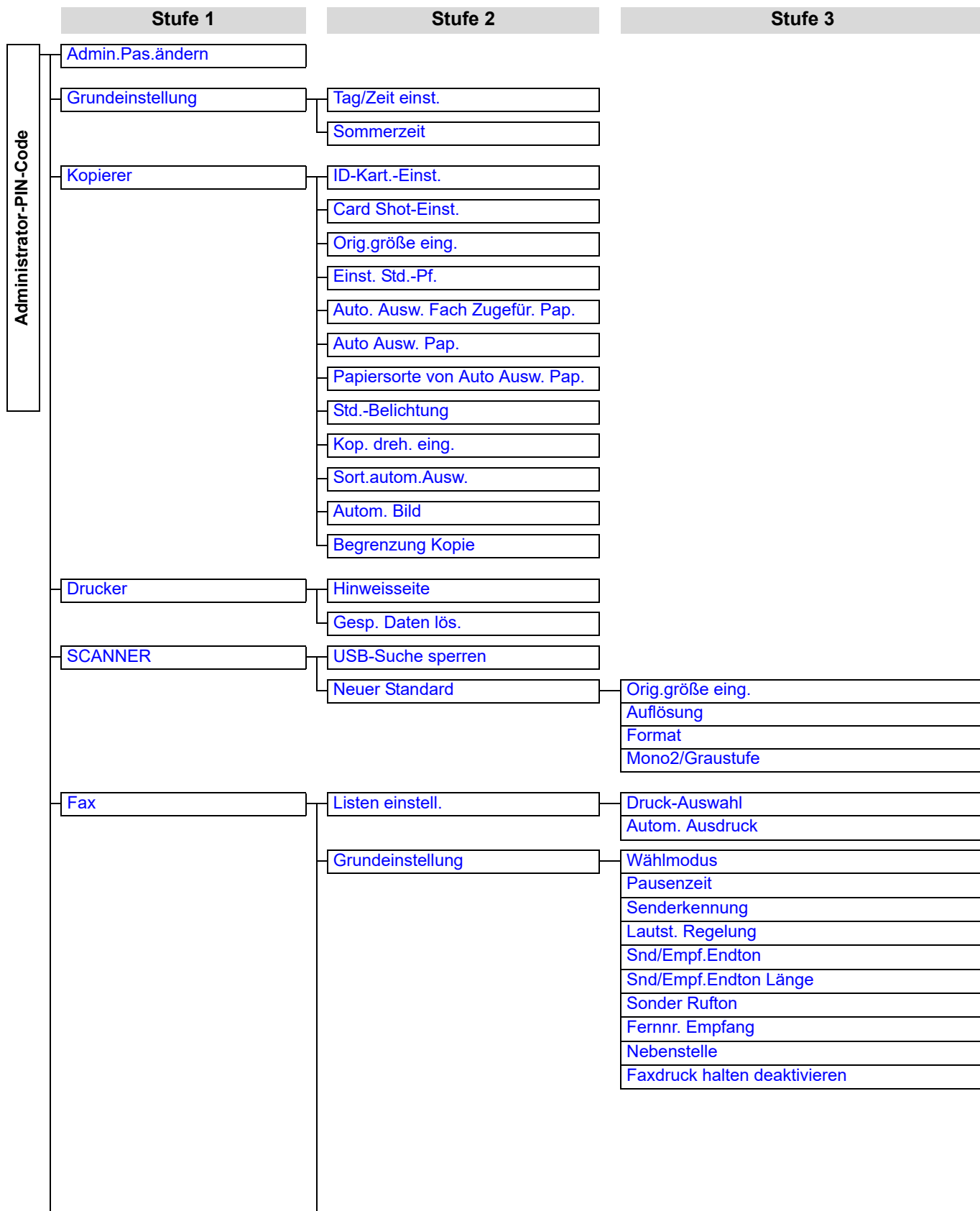


Menü der Administator-Einstellungen

Die Systemeinstellungen sind über die folgende Menüstruktur zu erreichen.

Verwenden Sie dieses Menü, wenn Sie die Einstellungen aktivieren oder deaktivieren, die ab [SYSTEMEINSTELLUNGEN \(Seite 6-10\)](#) erklärt werden.

Manche Einstellungen enthalten eine zusätzliche Einstellungsebene (Fenster Einstellungen).





Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
	Übertrag.-Funkt.	Original- formateingabe Auflös. Kontr.- Voreinst. Auto.Send.verkl. Drehen V.Uertr. Sendemodus Express-Anwahl Ausrichtung Senderkennung Adresskontrolle Wahlwdh. einst. (Besetzt) W-Wdh.einst(Feh) Anzahl der Rufe Autom. send.
	Empf. Funktion	Anz. Rufe Empf. Empf. Anz. Rufzeichen Fach wählen Empfangs-Daten Druckbedingung Auto Empf.verkl. auf übl. Größe Duplex-Empf. 8-1/2x11 Empf. Druck verklei. A3 Empf. verkl. Daten weiterl. Daten empfangen Weitl.-Gerät Nr. Einst. zul./abl. Nr. zul./ableh.
	Abruf-Schutz	Abruf-Schutz Abruf-Code Nr. Modus
Netzwerk	Bestätigung des Netzwerks	
	Verbindungstyp	Verdrahtet Kabellose Infrastruktur Verkabelte + kabellose AP
	Kabeleinstellungen	IPv4 Einstellungen IPv6 Einstellungen
	Kabellos (Infrastruktur)	Manuelle Eingabe von SSID
	Kabellos (Access Piont)	SSID-Einstellungen Sicherheitseinst. Einstell. Geräte-IP-Adresse Kanaleinstellungen Ausgabeeinstellungen senden Bandbreiteinstellungen IP-Adresse Verteilungsbereich
Bentzerkontrolle	Benutzerauthentifizier.	
	Benutzerregistrierung	
	Funktionshöchstwerteinst.	
	Kontohöchstwerteinstellung	
	Benutzeranzahl anzeigen	
	Bentzeranzahl zurücksetzen	
	Warnung bei fehlg. Login	
	Druck d. unb. User	



Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Gerätesteuerung	Dokumenteneinz. Eins. für Erken. (BP-20C20/BP-20C25)	
	Originalgröße Einrichten (BP-10C20)	
	Papiergewicht	
	Fixierreinigung	
	Reg. Anpassung	
	Einstellungen für Normalpapier	
	Einstellung Statuslampe	
	Fehlersignaleinstellung	
	Blinkeinstellung für empfangene Daten	
Bed-Einstellungen	Auto. Rückstell.	
	Keine Anzeige Zeitüberschr.	
	Spracheinst.	
	Meld.-Zeitdauer	
	Tastendruckton	
	Tastendruckton nach Einschalten	
	Tastendruckzeit	
	Dauerfkt. Tasten abschalten	
	Einst.Papierfmt. sperren	
Energiesparbetr.	Autom. ausschalten	
	Timer für autom. Ausschalten	
	Vorwärmmodus	
	Nach Remoteauftr. Auto. Strom aussch. eingeben	
	Tonersparbetrieb (Kopie)	
	Tonersparbetrieb (Drucken)	
	Eco-Scan-Einst.	
Listendr.	Faxeinstellungen	
	Eingangsrouting	
	Konto-Liste	
	Aktiv.Bericht	
	Nummernliste zulassen/ablehnen	
	Benu.info drucken Ausdruck	
Auto. Farbkalibr.		
Sicherheitseinst.	IPsec-Einstellungen	
	Filter aktivieren	
	Private Daten/Daten in Maschine initialisieren	



DIE SYSTEMEINSTELLUNGEN VERWENDEN

1

Drücken Sie die Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn).

2

Wählen Sie "SYSTEMEINSTELLUNGEN" mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie die Taste [OK].

3

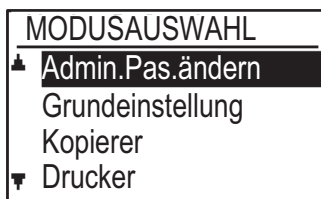
Admin. passwort eingeben.

Admin. Passwort:

Geben Sie das Administrator-Passwort mit den Zifferntasten ein.

- "X" wird für jede eingegebene Ziffer angezeigt.
- Das Modusauswahlmenü wird angezeigt.

4



Wählen Sie die gewünschte Auflösung mit den Tasten [▼] oder [▲] aus.

5

Drücken Sie die Taste [OK].

6

Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit der Taste [▼] oder [▲].

7

Drücken Sie die Taste [OK] und folgen Sie den Anweisungen im Einstellungsbildschirm.

Einer Reihe von Einstellungen sind Kontrollkästchen vorangestellt. Drücken Sie die Taste [OK], um eine Funktion zu aktivieren (mit einem Häkchen zu markieren). Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie nochmals die Taste [OK], um das Häkchen zu löschen. Gehen Sie zu Schritt 8, um eine mit einem Häkchen markierte Einstellung zu konfigurieren.

8

Um eine andere Einstellung für denselben Modus zu verwenden, wählen Sie die gewünschte Einstellung mit der Taste [▼] oder [▲] aus.

Um eine Einstellung für einen anderen Modus zu verwenden, drücken Sie die Taste [ZURÜCK] (↩) und wählen Sie den gewünschten Modus aus. Um die Systemeinstellungen zu beenden, drücken Sie die Taste [CA].



SYSTEMEINSTELLUNGEN

Admin.Pas.ändern

Ändern Sie mit dieser Funktion das Administrator-Passwort. Zum Ändern des Administrator-Passworts, siehe "[ADMINISTRATOR-PASSWORT PROGRAMMIEREN \(Seite 6-2\)](#)".

Grundeinstellung

Die Standardeinstellungen zum Betrieb des Geräts können konfiguriert werden. Wählen Sie [Grundeinstellung], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Tag/Zeit einst.

Stellen Sie hier Datum und Uhrzeit der in das Gerät integrierten Uhr ein.

Sommerzeit

Aktivieren Sie die Sommerzeit.

Netzwerk

Im Folgenden werden die Netzwerkeinstellungen beschrieben.

Wählen Sie [Netzwerk], um die Einstellungen zu konfigurieren.



Bestätigung des Netzwerks

Bestätigen Sie Netzwerkeinstellungen.

Verbindungstyp

Sie können den Typ der Netzwerkverbindung des Geräts ändern.

Kabeleinstellungen

IPv4 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv4) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

DHCP Aktivieren

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

IPv4-Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Subnetzmaske

Geben Sie die Subnetzmaske ein.

Standard-Gateway

Geben Sie das Standard-Gateway ein.

IPv6 Einstellungen

Verwenden Sie diese Einstellung zum Konfigurieren der IP-Adresse des Geräts, wenn es in einem TCP/IP-Netzwerk (IPv6) verwendet wird. Die Einstellungen sind unten aufgeführt.

IPv6-Protokoll aktivieren

Aktivieren Sie diese Einstellung.

IPv6 aktivieren

Verwenden Sie diese Einstellung, damit die IP-Adresse automatisch per DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) zugewiesen wird. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, muss die IP-Adresse nicht manuell eingegeben werden.

Manuelle Adresse

Geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein.

Präfix-Länge

Geben Sie die Präfix-Länge ein (0 bis 128).

Standard-Gateway

Geben Sie die IP-Gatewayadresse ein.



- Wenn DHCP verwendet wird, kann sich die IP-Adresse, die dem Gerät zugewiesen ist, automatisch ändern. Wenn sich die IP-Adresse ändert, ist Drucken nicht mehr möglich.
- In einer IPv6-Umgebung kann das Gerät das LPD, Raw(9100), und IPP-Protokoll verwenden.



Kabellos (Infrastruktur)

(Diese Einstellung wird angezeigt, wenn ein WLAN-Adapter angeschlossen ist.)

Dient zum Einstellen der Verbindung im kabellosen Infrastruktur-Modus.

Manuelle Eingabe von SSID

Geben Sie bis zu 32 Zeichen mit halber Breite für die SSID ein.

• Einstellungen Sicherheitstyp

Wählen Sie den Sicherheitstyp.

(Kein, WEP, WPA/WPA2-mixed Personal, WPA2 Personal)

• Verschlüsselungseinstellungen

Wählen Sie die Verschlüsselungsmethode je nach Einstellung für die "Einstellungen Sicherheitstyp".

(Kein, WEP, AES/TKIP, AES)

• Einst. Sicherheitsschlüssel

Stellen Sie den Sicherheitsschlüssel für die kabellose Verbindung ein.

WEP	5 numerische Zeichen mit halber Breite, 10 hexadezimale (64 Bit) Zeichen, 13 numerische Zeichen mit halber Breite, oder 26 hexadezimale (128 Bit) Zeichen
WPA/WPA2-mixed Personal	8 bis 63 numerische Zeichen mit halber Breite oder 64 hexadezimale Zeichen
WPA2 Personal	

Kabellos (Access Point)

(Diese Einstellung wird angezeigt, wenn ein WLAN-Adapter angeschlossen ist.)

Dient zum Einstellen der Verbindung im kabellosen Access-Point-Modus.

SSID-Einstellungen

Geben Sie bis zu 32 Zeichen mit halber Breite für die SSID ein.

Sicherheitseinst.

• Einstellungen Sicherheitstyp

Wählen Sie den Sicherheitstyp.

(Kein, WEP, WPA/WPA2-mixed Personal, WPA2 Personal)

• Verschlüsselungseinstellungen

Wählen Sie die Verschlüsselungsmethode je nach Einstellung für die "Einstellungen Sicherheitstyp".

(Kein, WEP, AES/TKIP, AES)

• Einst. Sicherheitsschlüssel

Stellen Sie den Sicherheitsschlüssel für die kabellose Verbindung ein.

WEP	5 numerische Zeichen mit halber Breite, 10 hexadezimale (64 Bit) Zeichen, 13 numerische Zeichen mit halber Breite, oder 26 hexadezimale (128 Bit) Zeichen
WPA/WPA2-mixed Personal	8 bis 63 numerische Zeichen mit halber Breite oder 64 hexadezimale Zeichen
WPA2 Personal	

Einstell. Geräte-IP-Adresse

Stellen Sie die IP-Adresse des Access Points ein.

Kanaleinstellungen

Stellen Sie den Kanal für den Access Point ein.

Ausgabeeinstellungen senden

Stellen Sie die Übertragungsleistung des Access Points ein.

Bandbreiteinstellungen

Stellen Sie das Frequenzband des Access Points ein.

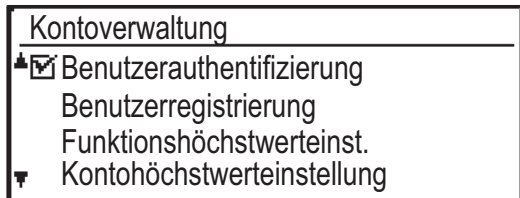
IP-Adresse Verteilungsbereich

Stellen Sie den Leasebereich und die Leasedauer der IP-Adresse für den Access Point ein.



Benutzerkontrolle

Mit der Benutzerkontrolle können Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung konfiguriert werden. Wählen Sie [Benutzerkontrolle], um die Einstellungen zu konfigurieren.



Benutzerauthentifizier.

Mit diesen Einstellungen kann die Benutzerauthentifizierung aktiviert oder deaktiviert und die Authentifizierungsmethode festgelegt werden. Wenn Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, wird jeder Benutzer des Geräts registriert. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, werden die Einstellungen für diesen Benutzer angewendet.

Benutzerregistrierung

Benutzer können hinzugefügt, gelöscht und geändert werden.



- Bei Eingabe einer Benutzernummer wird die Taste [OK] erst aktiviert, wenn 5 Zeichen eingegeben wurden.
- Wenn die Taste [C] während der Eingabe einer Benutzernummer gedrückt wird, wechselt die angezeigte Benutzernummer zu "-----".

Funktionshöchstwerteinst.

Dient zum Einstellen von Funktionen, die alle Benutzer verwenden können oder die ein bestimmter Benutzer verwenden kann.

- Kopien(Farbig/S/W)
- (Farbig/S/W/Direktdruck aus USB-Speicher)
- SCANNER
- Fax

Kontohöchstwerteinstellung

Kopier- und Druckpapierbegrenzungen können für alle Benutzer oder für bestimmte Benutzer eingestellt werden.

- Kopien(Farbig)
- Kopien(S/W)
- Drucker(Farbig)
- Drucker(S/W)

Legen Sie die Papierbegrenzungen für Kopieren und Drucken fest.

Benutzeranzahl anzeigen

Mit dieser Einstellung werden die Seitenzähler für jedes Konto in den Kopier-, Druck- und Scanmodi angezeigt sowie die Benutzungsbegrenzungen für die Kopier- und Druckmodi. Gestaute Seiten werden bei der Seitenzählung nicht berücksichtigt.

Bei der Netzwerkscannerfunktion wird die Anzahl der übertragenen Seiten angezeigt.

Wechseln Sie zu den Seitenzählern in anderen Modi für dasselbe Konto sowie zu den Seitenbegrenzungen mit der Taste [◀] oder [▶].

Um zu einer anderen Kontonummer zu wechseln, drücken Sie die Taste [▼] oder [▲].

Benutzeranzahl zurücksetzen

Mit dieser Einstellung werden die Kopier-, Druck- und Scanseitenzähler für jedes Konto oder für alle Konten auf Null zurückgesetzt.

Warnung bei fehlgl. Login

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, verhindert das Gerät für eine Minute die Bedienung, wenn dreimal nacheinander eine falsche Kontonummer eingegeben wurde. Während dieser Zeit wird "Dieser Vorgang ist deaktiviert. Kontaktieren Sie Ihren Administrator." im Anzeigefeld angezeigt.

Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "Benutzerauthentifizierung" für den Druckmodus aktiviert wurde.

Druck d. unb. User

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden Druckaufträge abgebrochen, wenn keine Kontonummer oder eine ungültige Kontonummer eingegeben wird.

Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn "Benutzerauthentifizierung" für den Druckmodus aktiviert wurde.

Die Funktion ist anfänglich aktiviert (werkseitige Standardeinstellung).

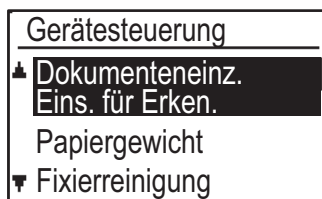


Seiten, die mit ungültigen Kontonummern gedruckt werden, werden zur Seitenzählung von "SONSTIGE" (Kontonummer) hinzugefügt.



Gerätesteuerung

Mit diesen Einstellungen werden die Einstellungen der Hardwarefunktionen des Geräts konfiguriert. Um auf eine dieser Einstellungen zuzugreifen, wählen Sie "Gerätesteuerung" im Modusauswahlbildschirm, wählen Sie die gewünschte Einstellung im Gerätesteuerungsbildschirm und drücken Sie dann die Taste [OK].

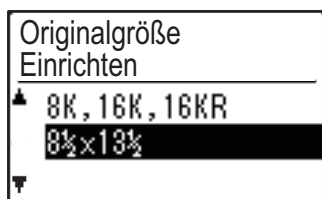


Dokumenteneinz. Eins. für Erken. (BP-20C20/BP-20C25)

Eine der unten gezeigten 8 Gruppen von Standard-Originalformaten kann für die Erkennung durch die Formaterkennungsfunktion gewählt werden.

Auswahloptionen	Erkennbare Originalformate
AB-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 mm x 340 mm (8-1/2"x13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Inch-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Originalgröße Einrichten (BP-10C20)



Legen Sie die Originalformate fest, die im Einstellungsbildschirm für Originalformate angezeigt werden.



Papiergewicht

Die Temperatur der Tonerfixierung wird entsprechend dem Gewicht des verwendeten Papiers gesteuert. Wenden Sie diese Einstellung an für Normalpapier, Recyclingpapier, gelochtes Papier, vorgedrucktes Papier, Briefkopf, farbiges Papier. Wählen Sie 60g/m² - 79g/m² und 80g/m² - 105g/m².



- Achten Sie darauf, dass Sie nur Papier im gleichen Gewichtsbereich wie dem hier eingestellten Gewichtsbereich verwenden. Mischen Sie kein anderes Standardpapier unter, das vom eingestellten Bereich abweicht.
- Wenn die Einstellungen geändert werden, werden diese erst nach einem Neustart des Geräts wirksam. Informationen zum Neustart des Geräts finden Sie unter [STROM EINSCHALTEN \(Seite 1-12\)](#).

Fixierreinigung

Verwenden Sie diese Funktion, um die Fixiereinheit des Geräts zu reinigen, wenn Flecken oder andere Verschmutzungen auf der Druckseite des Papiers auftreten. Beim Ausführen dieser Funktion wird mit "V" bedrucktes Papier ausgegeben und die Fixiereinheit gereinigt.



Wenn nach der ersten Verwendung der Funktion keine Verbesserung eintritt, führen Sie diese erneut aus.

Reg. Anpassung

Wenn die Druckfarben beim Farbdruck aus der ursprünglichen Position verschoben werden, können Sie die Druckposition der einzelnen Farben anpassen, um die Farbverschiebung zu reduzieren.

Einstellungen für Normalpapier

Bei diesem Gerät wird die Papierart unterteilt in Normalpapier 1 und Normalpapier 2. Erfolgt der Druck auf Normalpapier und wird hierfür ein Druckertreiber verwendet, der nicht mit Normalpapier 1 und Normalpapier 2 kompatibel ist, können Sie festlegen, welche Papierart für den Druck verwendet werden soll.

Einstellung Statuslampe

Stellen Sie das Kennzeichen für Datenbenachrichtigungen am Gerät ein. Wählen Sie "Muster 1", "Muster 2", oder "Nicht verwenden". Informationen zu den Mustern finden Sie unter [Datenmeldungsanzeige und Fehleranzeige \(Seite 1-11\)](#).

Fehlersignaleinstellung

Legen Sie ein Fehlerkennzeichen fest für den Fall, dass am Gerät eine Störung auftritt. Legen Sie fest, ob das Kennzeichen je nach Fehlerstatus leuchten oder blinken, nur blinken oder nicht verwendet werden soll.

Blinkeinstellung für empfangene Daten

Legen Sie fest, ob das Kennzeichen für Datenbenachrichtigung blinken soll, wenn Faxdaten eingegangen sind oder empfangene Daten zwischengespeichert werden.



Bed-Einstellungen

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren einer Reihe von Einstellungen in Bezug auf das Bedienfeld. Um auf eines dieser Programme zuzugreifen, wählen Sie "Betriebseinstellungen" im

Modusauswahlbildschirm, wählen Sie die gewünschte Einstellung im Betriebseinstellungsbildschirm und drücken Sie dann die Taste [OK].



Auto. Rückstell.

Diese Funktion legt die Zeitspanne fest, nach der die Kopiereinstellungen auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt werden, wenn das Bedienfeld nach Beendigung eines Kopiervorgangs unbenutzt bleibt. Die Wartezeiten sind "0 s", "10 s", "20 s", "60 s", "90 s" und "120 s". Die werksseitige Standardeinstellung ist 60 Sekunden. Rückstell." und drücken Sie die Taste [OK].

Wählen Sie die gewünschte Zeit mit der Taste [◀] oder [▶]. Wenn keine automatische Rückstellung erfolgen soll, wählen Sie "0".



Die Funktion AUTO. RÜCKSTELL. ist deaktiviert, wenn die gescannten Daten unter folgendem Umstand gespeichert wurden: Wenn die letzte Seite nicht mit dem Modus 2-Up oder 4-Up gescannt wurde (eine Seite wurde auf einem Zweiseiten-Set oder drei Seiten wurden auf einem Vierseiten-Set gescannt) oder wenn eine Seite im Modus ID-Kart.-Kopie gescannt wurde.

Keine Anzeige Zeitüberschr.

Mit dieser Einstellung kann ausgewählt werden, ob der Ausgangsbildschirm automatisch wieder angezeigt werden soll, wenn auf dem Bedienfeld so lange keine Taste gedrückt wird, wie unter der oben genannten Funktionseinstellung "Auto. Rückstell." im Scanner- oder Faxmodus festgelegt ist.

Die werksseitige Standardeinstellung ist das automatische Umschalten auf den Ausgangsbildschirm.

Spracheinst.

Diese Einstellung dient zur Auswahl der Anzeigesprache.

Meld.-Zeitdauer

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Zeitdauer, für die die Meldungen im Anzeigefeld angezeigt werden (diese Einstellung bezieht sich auf Meldungen, die eine Zeit lang angezeigt und dann automatisch ausgeblendet werden).

Wählen Sie "Kurz (3 Sek.)", "Normal (6 Sek.)" oder "Lang (9 Sek.)".

Die Werkseinstellung ist "Normal (6 Sek.)".

Tastendruckton

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Länge des Tonsignals, das bei jedem Tastendruck ertönt.

Die Werkseinstellung ist "Kurz".

Wählen Sie die gewünschte Länge mit der Taste [▼] oder [▲].

Wählen Sie "AUS", um den Tastendruckton ganz auszuschalten.

Tastendruckton nach Einschalten

Diese Einstellung legt fest, ob bei voreingestellten Grundeinstellungen ein Signalton ausgegeben wird, wenn Sie eine Taste drücken, um eine Einstellung auszuwählen.

Die werksseitige Grundeinstellung ist kein Signalton.

Tastendruckzeit

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Zeitdauer, für die eine Taste gedrückt werden muss, bevor sie wirksam wird.

Um zu vermeiden, dass versehentlich gedrückte Tasten wirksam werden, kann eine längere Zeitdauer gewählt werden. Beachten Sie jedoch, dass bei Auswahl einer längeren Zeitdauer, eine sorgfältigere Tastenbedienung erforderlich ist, um zu gewährleisten, dass Tasteneingaben registriert werden.

Die Werkseinstellung ist "Minimum".

Dauerfkt. Tasten abschalten

Mit dieser Einstellung kann das kontinuierliche Durchlaufen von Einstellungen wie zum Beispiel das Zoomverhältnis oder das Originalformat beim Festhalten der Taste [▼] oder [▲] ausgeschaltet werden (die Dauerfunktion der Tasten ist abgeschaltet). Wenn diese Einstellung aktiviert ist, müssen Tasten wiederholt gedrückt statt festgehalten werden.

Die Dauerfunktion für Tasten ist anfänglich aktiviert (werksseitige Standardeinstellung).



Einst.Papierfmt. sperren

Diese Einstellung dient zum Deaktivieren der Option "Setze Papiergröße" im Menü Spezialmodi. Wenn die Option deaktiviert ist, ist "Setze Papiergröße" beim Drücken der Taste [SPEZIALFUNKTION] (Fn) nicht verfügbar, so dass anderen Benutzern als dem Administrator kein leichtes Ändern der Papierformateinstellung möglich ist. "Einst.Papierfmt. sperren" ist anfänglich deaktiviert (Werkseinstellung).

Energiesparbetr.

Diese Einstellungen dienen zum Konfigurieren der Energiespareinstellungen. Um auf eine dieser Einstellungen zuzugreifen, wählen Sie "Energiesparbetr." im Modusauswahlbildschirm, wählen Sie die gewünschte Einstellung im Energiesparbildschirm und drücken Sie dann die Taste [OK].



Autom. ausschalten

(außerhalb von Europa)

Diese Einstellung dient zur Aktivierung des automatischen Abschaltungsmodus, wobei automatisch die Fixiereinheit ausgeschaltet wird, sobald das Bedienfeld über einen bestimmten Zeitraum nicht verwendet wurde.

Mit der Verwendung Funktion zum automatischen Abschalten helfen Sie, Energie und natürliche Ressourcen zu sparen sowie die Umweltverschmutzung zu reduzieren.

Die Funktion ist am Anfang aktiviert.



Anstatt die Funktion zum automatischen Abschalten zu deaktivieren, empfehlen wir, zunächst die unter "Timer für autom. Ausschalten" eingestellte Zeit zu verlängern (siehe unten). In den meisten Fällen wird es durch eine angemessene Einstellung des Timers möglich, mit minimaler Verzögerung fortzufahren und dennoch die Vorteile des Energiesparens nutzen zu können.

Timer für autom. Ausschalten

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Zeitdauer bis zum Aktivieren des automatischen Ausschaltmodus, wenn das Bedienfeld unbenutzt bleibt. Mit der Verwendung dieser Funktion helfen Sie, Energie und natürliche Ressourcen zu sparen sowie die Umweltverschmutzung zu reduzieren. Als Zeitdauer kann "1 bis 60 Min." ausgewählt werden. Wählen Sie eine Ihren Arbeitsbedingungen entsprechende Einstellung. Die werksseitige Standardeinstellung ist "11 Min." (für Europa)/"1 Min." (ausgenommen Europa).

Vorwärmmodus

Diese Einstellung dient zum Einstellen der Zeitdauer bis zum Aktivieren des Vorwärmmodus, der die Temperatur der Fixiereinheit senkt, wenn das Bedienfeld unbenutzt bleibt. Mit der Verwendung dieser Funktion helfen Sie, Energie und natürliche Ressourcen zu sparen sowie die Umweltverschmutzung zu reduzieren. Als Zeitdauer kann "1 bis 60 Min." ausgewählt werden. Wählen Sie eine Ihren Arbeitsbedingungen entsprechende Einstellung. Die werkseitige Einstellung ist "1 Min.".

Nach Remoteauftr. Auto. Strom aussch. eingeben

Diese Funktion ist im automatischen Ausschaltmodus verfügbar. Sobald das Gerät einen vom PC empfangenen Druckauftrag abgeschlossen hat oder empfangene Faxdaten ausgegeben hat, kehrt das Gerät sofort in den automatischen Ausschaltmodus zurück.

Tonersparbetrieb (Kopie)

Tonersparbetrieb (Drucken)

Sie können die zum Kopieren/Drucken verwendete Toner Menge verringern.



Der Tonersparmodus (Drucken) ist nur dann möglich, wenn der Druckertreiber des Geräts nicht verwendet wird. Wird der Druckertreiber verwendet, hat die Einstellung des Druckertreibers Vorrang. Diese Funktion ist in einigen Anwendungen und Betriebssystemen möglicherweise nicht verfügbar.

Eco-Scan-Einst.

Bei dieser Einstellung bleibt die Fixiereinheit ausgeschaltet, wenn Sie einen Vorgang ohne Drucken ausführen, z. B. Versenden eines gescannten Originals. Kopieren (Werksseitige Standardeinstellung: Deaktiviert) Scannerübertragung (Werksseitige Standardeinstellung: Aktiviert) Faxübertragung (Werksseitige Standardeinstellung: Aktiviert)



Listendr.

Diese Funktion dient zum Drucken von Listen und Berichten, die nur zur Verwendung durch den Geräteadministrator vorgesehen sind.

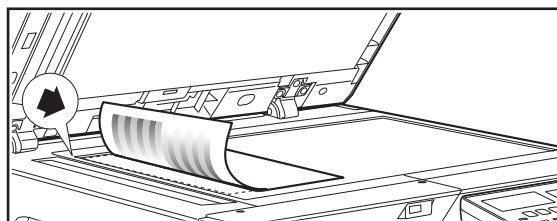
Wählen Sie [Listendr.], um die gewünschte Liste und den Bericht zum Drucken auszuwählen.

Faxeinstellungen	Zeigt den aktuellen Status der Systemeinstellungen sowie den Absendernamen, die Absendernummer, Abruf-Codes und Weiterleitungsnummern an.
Eingangsrouting	Zeigt ein Protokoll der vergangenen Kommunikation, die über das Gerät ausgeführt wurde, an (Datum der Kommunikation, Name des anderen Teilnehmers, erforderliche Zeit, Ergebnis usw.).
Konto-Liste	Zeigt die Einstellungen des Eingangs-Routings für das Routing empfangener Faxe im Netzwerk an.
Aktiv.Bericht	Zeigt die Kommunikationsdauer und die Anzahl von Seiten, die ein Benutzer übertragen hat, an.
Nummernliste zulassen/ablehnen	Zeigt die gespeicherten Faxnummern an, von denen der Empfang unter Einst. zul./abl. (Seite 6-27) zugelassen oder gesperrt wird.
Benu.info drucken Ausdruck	Benutzername, Benutzernummer, verwendetes Papier, Papierbegrenzungen und die Einstellungen für Funktionsberechtigungen können für jeden Benutzer ausgedruckt werden.

Auto. Farbkalibr.

Wenn die Bildtöne ausgeschaltet sind, können Sie diese korrigieren. Durch Scannen des gedruckten Testmusters können Bildtöne automatisch korrigiert werden.

Wenn [OK] ausgewählt wird und ein Testmuster gedruckt wird, fordert eine Meldung Sie auf, die automatische Kalibrierung zu starten. Legen Sie das Testmuster wie unten abgebildet auf das Vorlagenglas.



Richten Sie die obere linke Originalecke mit der Markierung  aus.

Legen Sie Kopierpapier (ca. fünf Blatt) im Format des Testmusters über das eingelegte Testmuster, schließen Sie den automatischen Originaleinzug vorsichtig und wählen Sie die Taste [OK].



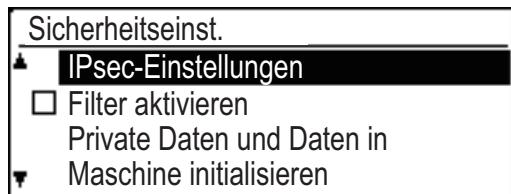
Wenn die Bildtöne nach Ausführen der "Auto. Farbkalibr." immer noch aus sind, kann eine wiederholte automatische Farbkalibrierung ggf. für bessere Ergebnisse sorgen.



Sicherheitseinst.

Die folgenden Einstellungen beziehen sich auf die Sicherheit.

Wählen Sie [Sicherheitseinst.], um die Einstellungen zu konfigurieren.



IPsec-Einstellungen

IPsec kann für die Übertragung/den Empfang von Daten in einem Netzwerk verwendet werden.

Ipsec aktivieren

Legen Sie fest, ob IPsec für die Übertragung verwendet werden soll.

IKEv1-Einstellungen

Konfigurieren Sie die IKEv1-Einstellungen.

Vorinst. Schlüssel

Geben Sie den vorinstallierter Schlüssel für IKEv1 ein.

SA-Lebensd. (Zeit)

Stellen Sie die SA Gültigkeitsdauer ein.

IKE-Lebensdauer

Stellen Sie die IKE Gültigkeitsdauer ein.

Filter aktivieren

Aktivieren Sie den IP-Adressfilter oder den Mac-Adressfilter, der in den Webseiten unter "Filter" eingestellt wurde.

Wenn diese Einstellung am Gerät aktiviert ist, ist auch die Einstellung auf den Webseiten aktiviert.

Die werksseitige Standardeinstellung ist "Deaktiviert".

Private Daten/Daten in Maschine initialisieren

Die im System eingestellten Werte können auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt werden, nachdem die im Gerät gespeicherten Daten gelöscht wurden.

- Alle im Fax Status angezeigten Informationen
- Bilddaten in Postfächern
- Nicht gesendete Faxdaten
- Druckdat. halten
- Aktuell eingestellte Werte für Systemeinstellungen
- Aktuell eingestellte Werte für Netzwerkeinstellungen
- Benutzerinformationen > Informationen zur Benutzerregistrierung
- Benutzerinformationen > Papierbegrenzungen
- Benutzerinformationen > Einschränkungen für Funktionsbenutzung
- Benutzerinformationen > Benutzerzähler (Außer den Standardbenutzern)
- Fax- / Scanneradressen
- Gruppen
- Benutzerindex (Scanner)
- Programme
- Automatische Weiterleitung empfangener Faxe
- Daten im öffentlichen Postfach
- Absenderinformationen
- Nummernliste zulassen/ablehnen
- Weiterleitungsinformationen
- Produktschlüssel



Kopierer

Diese Einstellungen dienen zum Aktivieren unterschiedlicher Kopierfunktionen. Um auf eine dieser Einstellungen zuzugreifen, wählen Sie "KOPIERER" im Modusauswahlbildschirm, wählen Sie die gewünschte Einstellung im Kopiereinstellungsbildschirm und drücken Sie die Taste [OK].



ID-Kart.-Einst.

Das Layoutmuster für das Kopieren der ID-Karte kann während des Vorgangs ID-Kart.-Kopie gewechselt werden. Beachten Sie die verfügbaren Layoutmuster in der Abbildung unter [ID-KART.-KOPIE \(Seite 2-19\)](#).

Card Shot-Einst.

Diese Einstellung dient zum Festlegen der Standardabmessungen, die im Eingabebildschirm für das Card Shot-Format angezeigt werden. Die werksseitigen Standardeinstellungen sind 86 mm für die Breite (X) und 54 mm für die Länge (Y). Wählen Sie X oder Y und stellen Sie den entsprechenden Standardwert mit der Taste [◀] oder [▶] ein.

Orig.größe eing.

Stellen Sie das Standard-Originalformat für das Vorlagenglas ein.

Das Papierformat kann ausgewählt werden
Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Nicht festgelegt

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, Nicht festgelegt

Die werksseitige Standardeinstellung ist "A4".

Einst. Std.-Pf.

Diese Einstellung legt fest, welches Fach als Standardfach gewählt wird.

Die Auswahlmöglichkeiten in diesem Menü hängen davon ab, welche optionalen Fächer installiert sind.

Die Werkseinstellung ist "Fach 1".

Auto. Ausw. Fach Zugefür. Pap.

Diese Einstellung wählt automatisch das Fach, in dem Papier hinzugefügt wurde.

Die werksseitige Standardeinstellung ist "Deaktiviert".

Auto Ausw. Pap.

Wählen Sie die Einstellung für automatische Papierauswahl.

Wenn [Ein] ausgewählt wurde, wirkt sich die automatische Papierauswahl auf alle Fächer auf. Wenn [Ein (ausgenommen Einzelblatt,)] ausgewählt wurde, wirkt sich die automatische Papierauswahl auf alle Fächer auf, ausgenommen des manuellen Einzugs. Die werksseitige Standardeinstellung ist "Ein".

Papiersorte von Auto Ausw. Pap.

Legen Sie die Papierarten fest, für die die automatische Papierauswahl angewandt wird.

- Normalpapier 1 (werksseitige Standardeinstellung: aktiviert)
- Normalpapier 2 (werksseitige Standardeinstellung: aktiviert)
- Recyclingpapier (werksseitige Standardeinstellung: deaktiviert)

Std.-Belichtung

Diese Einstellung legt fest, welcher Originaltyp und welche Belichtungsart beim Drücken der Taste [BELICHTUNG] anfänglich gewählt werden.

Es sind drei Belichtungsmodi verfügbar: "Text", "Txt/Druckfoto" und "Foto".

Stellen Sie abhängig von den Einstellungen "Auto" oder eine von fünf Belichtungsstufen ein.

Wählen Sie den Originaltyp mit den Tasten [▼][▲], stellen Sie bei Bedarf die Belichtung mit den Tasten [◀][▶] ein und drücken Sie die Taste [OK].

Kop. dreh. eing.

Legen Sie fest, ob Kopie drehen benutzt werden soll. Die werksseitige Standardeinstellung ist "EIN".

Sort.autom.Ausw.

Diese Einstellung dient zur Auswahl des Standardausgabemodus beim Kopieren über den Originaleinzug.

Die Werkseinstellung ist "Sortieren".

Autom. Bild

Legen Sie fest, ob Auto-Image ausgeführt wird, wenn das Papierfach (Papierformat) manuell ausgewählt wird. Die werksseitige Standardeinstellung ist "Deaktiviert".

Begrenzung Kopie

Diese Einstellung dient zum Einstellen der maximalen Anzahl von Kopien, die für einen Kopiervorgang gewählt werden kann (und die im Anzeigefeld angezeigt werden kann).

Die werksseitige Standardeinstellung ist "999 Kopien".



Drucker

Die auf die Druckerfunktion bezogenen Einstellungen können konfiguriert werden.

Wählen Sie [Drucker], um die Einstellungen zu konfigurieren.



Hinweiseite

Diese Einstellung legt fest, ob eine Hinweisseite gedruckt wird, wenn das Drucken aufgrund eines Fehlers, wie zum Beispiel bei vollgelaufenem Speicher, nicht erfolgt.

Gesp. Daten lös.

Diese Funktion löscht alle zwischengespeicherten Druckdaten, die im Gerät zwischengespeichert sind. Die folgenden Daten werden ausgeschlossen:

- Ein Auftrag, der aktuell gedruckt wird
- Zwischengespeicherte Druckdaten, die aktuell gespeichert werden

Fax

Die Systemeinstellungen für die Faxfunktion werden im Folgenden beschrieben.

Listen einstell.

Diese Einstellung dient zum Ausdrucken von Listen der aktuellen Systemeinstellungen und weiterer programmierter Informationen.

Wählen Sie [Listen einstell.], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Druck-Auswahl

Diese Einstellung dient zur Auswahl der Bedingungen für das Ausdrucken von Transaktionsberichten für normale Übertragung, Rundsendung, Originaldruck und Empfang.

Senden	Rundsenden	Bild im Übertr.Bericht
☐ Einzelbericht	☒ Einzelbericht	☐ Einzelbericht
☐ Fehlerausdruck	☐ Fehlerausdruck	☐ Fehlerausdruck
☐ Kein Ausdruck	☐ Kein Ausdruck	☐ Kein Ausdruck

Empfang
☐ Einzelbericht
☐ Fehlerausdruck
☐ Kein Ausdruck

Normalerweise sind die oben schattiert  dargestellten Einstellungen ausgewählt.

"Senden", "Rundsenden", "Bild im Übertr.Bericht" oder "Empfang" können ausgewählt werden.

- Wenn Sie "Senden" gewählt haben, wählen Sie "Einzelbericht", "Fehlerausdruck" oder "Kein Ausdruck".
- Wenn Sie "Rundsenden" gewählt haben, wählen Sie "Einzelbericht", "Fehlerausdruck" oder "Kein Ausdruck".
- Wenn Sie "Bild im Übertr.Bericht" gewählt haben, wählen Sie "Einzelbericht", "Fehlerausdruck" oder "Kein Ausdruck".
- Wenn Sie "Empfang" gewählt haben, wählen Sie "Einzelbericht", "Fehlerausdruck" oder "Kein Ausdruck".



"Bild im Übertr.Bericht" wird verwendet, wenn Sie einen Teil der ersten Seite des gesendeten Dokuments auf dem Transaktionsbericht ausdrucken möchten. Diese Einstellung ist nicht aktiv, wenn der Transaktionsbericht so eingestellt ist, dass kein Bericht gedruckt wird.



Autom. Ausdruck

Mit dieser Einstellung können Sie den Aktivitätsbericht, der im Speicher des Geräts gespeichert ist, in regelmäßigen Abständen ausdrucken.

Sie können entweder den Bericht automatisch ausdrucken lassen, wenn die Anzahl der gespeicherten Transaktionen mehr als 50 beträgt, oder den Bericht täglich zu einer bestimmten Zeit ausdrucken lassen (nur einmal pro Tag). Sie können auch beide Druckmethoden aktivieren.

Das Gerät ist ursprünglich so eingestellt, dass kein Bericht gedruckt wird. Wählen Sie "Autom.ausdr. bei Speicher voll", um den Bericht automatisch auszudrucken, wenn die Anzahl der gespeicherten Transaktionen (alle Übertragungs- und Empfangsvorgänge) mehr als 50 beträgt.

Um den Bericht zu einer bestimmten Uhrzeit auszudrucken, aktivieren Sie "Druckzeit einst." und geben Sie die gewünschte Uhrzeit ein.

- Die Einstellung wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wenn dieser Vorgang ausgeführt wird, wenn die Einstellung gespeichert wird, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert.



- Um die Einstellung "Druckzeit einst." aufzuheben, wählen Sie "Abbrechen":
- Wählen Sie "ABBRECHEN" mit den Tasten [▼] oder [▲] und betätigen Sie die Taste [OK].
- Wenn "Autom.ausdr. bei Speicher voll" nicht aktiviert ist und die Anzahl der gespeicherten Transaktionen 50 übersteigt, löscht jede neue Transaktion die jeweils älteste Transaktion.
- Der Aktivitätsbericht kann auch auf Anfrage ausgedruckt werden. (Siehe [AUSDRUCKEN VON LISTEN MIT EINPROGRAMMIERTEN DATEN UND EINSTELLUNGEN \(Seite 4-46\)](#).)

Grundeinstellung

Diese Einstellungen werden verwendet, um die Standardeinstellungen (Werkseinstellung) für die verschiedenen Faxfunktionen so zu verändern, dass sie Ihren Erfordernissen eher entsprechen.

Wählen Sie [Grundeinstellung], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Wahlmodus

(Variiert je nach Land und Region)

Diese Einstellung dient dazu, das geeignete Wahlverfahren

für die an das Gerät angeschlossene Leitung auszuwählen. Wählen Sie Ton für das Tonwahlverfahren oder Impuls für das Impulswahlverfahren aus.

Pausenzeit

Mit dieser Einstellung wählen Sie die Dauer der Pausen, die in den Zielfaxnummern eingefügt werden.

Normalerweise sind 2 Sekunden eingestellt. Das bedeutet, dass beim Wählen oder Speichern einer Faxnummer bei jedem Drücken der Taste [PAUSE] eine Pause von 2 Sekunden Dauer eingefügt wird.

Die Dauer der Pause kann auf jede beliebige Sekundendauer von 1 bis 15 eingestellt werden.

Senderkennung

Verwenden Sie diese Einstellung, um die Faxnummer des Geräts und den Namen des Benutzers einzustellen. Der programmierte Name und die Nummer werden oben auf jeder übertragenen Faxseite aufgedruckt. Die Nummer wird auch als Abruf-Code benutzt, wenn ein Abrufempfang durchgeführt wird [SENDEOPTIONEN \(Seite 4-33\)](#).

Sie können den programmierten Namen und die programmierte Nummer überprüfen, indem Sie [Listendr. \(Seite 6-17\)](#) ausführen.

Es können max. 20 Zeichen für die Faxnummer gespeichert werden.

Es können max. 18 Buchstaben für den Namen gespeichert werden.



- Um die programmierten Faxnummer und Faxnamen zu löschen, führen Sie folgende Schritte aus:
 - (1) Wählen Sie "LÖSCHEN" und drücken Sie dann die Taste [OK].
 - (2) Wählen Sie "Löschen" mit den Tasten [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Lautst. Regelung

Diese Einstellung wird verwendet, um das Volumen bei aufgelegtem Hörer, die Rufzeichenlautstärke, das Volumen der Leitungsüberwachung, die Lautstärke des SND/EMPF-Endsignals und das Volumen des Originalabtast-Ende Signals einzustellen.

- Für die Lautstärke bei aufgelegtem Hörer können "Laut", "Mittel" oder "Leise" gewählt werden.
- Für die anderen Lautstärken können "Laut", "Mittel", "Leise" oder "Aus" gewählt werden.

Position	Werkseitige Standardeinstellung
Signallautst.	Mitte
Klingel-Lautst.	Niedrige Komprimierung
Lautsp.-Lautst.	Nein
Snd/Empf Lautst.	Niedrige Komprimierung
Scan Ton Lautst.	Mitte



Snd/Empf.Endton

Diese Einstellung wird dazu verwendet, das Tonsignal auszuwählen, das das Ende der Faxübertragung oder des Faxempfangs anzeigt.

"Muster 1", "Muster 2" oder "Muster 3" können ausgewählt werden.

Bevor Sie auf die Taste [OK] drücken, um Ihre Auswahl zu speichern, drücken Sie auf die Taste , um das ausgewählte Muster anzuhören.

Snd/Empf.Endton Länge

Diese Einstellung wird verwendet, um die Länge des Endtons in Sekunden auszuwählen. Sie können wählen zwischen "2,0 Sek.", "2,5 Sek.", "3,0 Sek.", "3,5 Sek." und "4,0 Sek.". Normalerweise ist "3,0 Sek." ausgewählt.

Sonder Rufton

(Variiert je nach Land und Region)

Wenn Ihrer Telefonleitung mehrere Telefonnummern zugeordnet sind, kann die gerufene Nummer durch den Klingelton unterschieden werden. Wenn Sie eine Nummer für Gespräche und eine andere Nummer für Faxe verwenden, können Sie durch den Klingelton bereits erkennen, welche Art von Anruf Sie gerade erhalten. Sie können das Gerät so einstellen, dass Faxe automatisch angenommen werden, wenn die Faxnummer gerufen wird. Dazu müssen Sie den Klingelton einstellen, der Ihrer Faxnummer zugeordnet ist. Üblicherweise wird "Aus" ausgewählt.

Fernnr. Empfang

(Nur bei angeschlossenem Nebenstellentelefon)

Wird ein Anruf an einem an das Gerät angeschlossenen Nebenstellentelefon empfangen, kann der Faxempfang durch Eingabe einer einstelligen Nummer und zweimaliges Drücken der Taste  am Telefon aktiviert werden. Diese einstellige Nummer wird als Fernempfangsnummer bezeichnet. Sie können eine Nummer von "0" bis "9" auswählen. Normalerweise ist die Fernempfangsnummer auf "5" eingestellt.



Wenn zuvor bereits eine Fernempfangsnummer gespeichert war, wird diese von der neu eingegebenen Fernempfangsnummer überschrieben.

Nebenstelle

(Variiert je nach Land und Region)

Aktivieren/Deaktivieren Sie eine Verbindung zu einem Nebenstellenanschluss und legen Sie fest, ob zum Anwählen Flash oder ID verwendet werden, wenn eine Verbindung zu einem Nebenstellenanschluss besteht. FLASH oder ID können nur ausgewählt werden, wenn ein Nebenstellenanschluss aktiviert ist. Für die Auswahl von ID muss ein ID-Code eingestellt werden.

Faxdruck halten deaktivieren

Diese Funktion behält eingegangene Faxmitteilungen im Speicher, anstatt sie nach dem Empfang sofort auszudrucken. [► Seite 4-28](#)

Normalerweise ist die Funktion Faxdruck halten deaktiviert.

- Die Einstellung (zur Deaktivierung der Funktion Faxdruck halten) wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wird dieser Vorgang ausgeführt wenn die Einstellung aktiviert ist, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert (Funktion Faxdruck halten ist aktiviert).

Übertrag.-Funkt.

Diese Einstellungen werden verwendet, um die Standardeinstellungen (Werkseinstellung) für die verschiedenen Faxübertragungsfunktionen so zu verändern, dass sie Ihren Erfordernissen eher entsprechen. Wählen Sie [Übertrag.-Funkt.], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Original- formateingabe

Stellen Sie das Format der auf dem Vorlagenglas gescannten Originale ein. Das Papierformat kann ausgewählt werden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, Nicht festgelegt

Zolltyp:

11" x 17", 8"-1/2 x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, Nicht festgelegt

Die Werkseinstellung für Orig.größe eing. ist "Nicht festgelegt".

Auflös. Kontr.- Voreinst.

Diese Einstellung wird verwendet, um die Auflösung und den Belichtungsgrad beim Scannen eines zu faxenden Originals einzustellen. Grundeinstellung ist Standardauflösung und automatischer Belichtungsmodus.

Auto.Send.verkl.

Legen Sie fest, ob das Übertragungsbild verkleinert werden soll, um mit dem Papierformat im empfangenden Faxgerät übereinzustimmen. Üblicherweise wird "ON" ausgewählt.

Drehen V.Übertr.

Legen Sie fest, ob das Übertragungsbild gedreht werden soll, um eine Fehlerkennung des Papierformats zu reduzieren, z. B. beim Drucken eines übermittelten Bildes in A4-Format auf Papier in A3-Format im empfangenden Faxgerät.

Sendemodus

Diese "Einstellung" wird verwendet, um auszuwählen, ob der Standardmodus für Faxesendungen Speicherübertragung oder der direkte Übertragungsmodus ist. Die Standardeinstellung ist "SPEICHERSENDEN".



Express-Anwahl

Diese Einstellung wird verwendet, um auszuwählen, ob direktes Online-Senden (Senden, während das Original in den Speicher eingelesen wird) während einer Speicherübertragung ausgeführt wird.

Wenn direktes Online-Senden deaktiviert wurde, beginnt die Übertragung erst, wenn alle Originalseiten in den Speicher eingelesen wurden.

Normalerweise ist direktes Online-Senden aktiviert.

Wenn Sie diese Funktion deaktivieren, wird die Übertragung erst gestartet, nachdem alle Seiten des Dokuments eingelesen worden sind. Beachten Sie, dass diese Einstellung nicht für eine manuelle Übertragung gilt. (Siehe [Sendeaufträge speichern \(Speicherübertragung\) \(Seite 4-17\)](#).)

- Die Express-Anwahl wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wird dieser Vorgang ausgeführt, wenn direktes Online-Senden aktiviert ist, wird das Häkchen gelöscht und direktes Online-Senden deaktiviert.

Ausrichtung Senderkennung

Mit dieser Einstellung können Sie die Position (innerhalb oder außerhalb des Originalbildes) für den Druck von Datum und Sendernummer oben auf jeder von Ihnen übertragenen Faxseite auswählen. Normalerweise ist außerhalb des Originalbildes eingestellt. Wenn Ihr Name und Ihre Nummer innerhalb des Originalbilds gedruckt werden sollen, wählen Sie "Kopfzeil.in Abb." aus.

Ausführliche Informationen zur Position der einzelnen Einstellungen finden Sie unter [FAXE MIT ABSENDERINFORMATIONEN VERSEHEN \(EIGENE NUMMER SENDEN\) \(Seite 4-47\)](#).

Adresskontrolle

Sie können festlegen, ob beim Senden eines Fax ein Bildschirm zur Überprüfung des Ziels angezeigt wird.



Bei Auswahl des Kontrollkästchens "Nur auf Direkteingabe anwenden", wird der Adressprüfungsbildschirm nur angezeigt, wenn die Faxnummer mit den Zifferntasten oder der Taste [WAHLWIEDERHOLUNG] eingegeben wird.

**Wahlwdh. einst. (Besetzt)**

Mit dieser Einstellung können Sie die Anzahl der Neuversuche einstellen und den Zeitraum zwischen den Neuversuchen wählen, wenn eine Übertragung aufgrund einer besetzten Leitung oder aus anderen Gründen nicht erfolgreich ausgeführt werden konnte.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Dänemark, Norwegen, Finnland, Portugal, Belgien, Luxemburg, Schweiz, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Vietnam	0 : 10 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Kanada, Korea	0 : 14 (Standard: 2)	
Australien, Neuseeland, Singapur, Thailand, Malaysia, Indien, Brasilien	0 : 9 (Standard: 2)	
China, Hongkong	0 : 3 (Standard: 2)	
Taiwan	0 : 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)



Das Gerät unternimmt bei manueller Übertragung jedoch keine Wahlwiederholung, selbst wenn diese Einstellung aktiviert ist.

W-Wdh.einst(Feh)

Bei einer Faxesendung können Sie mit dieser Einstellung auswählen, ob das Gerät den Anruf automatisch erneut versucht, wenn aufgrund von Leitungsstörungen ein Übertragungsfehler aufgetreten ist.

Anzahl der Wählversuche nach Ländern

	Anzahl der Wählversuche	Intervall zwischen Wählversuchen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Dänemark, Norwegen, Finnland, Portugal, Belgien, Luxemburg, Schweiz, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Vietnam	0 : 5 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 0 und 15 (Standard: 1)
Australien, Kanada, Korea	0 : 1 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 0 und 15 (Standard: 3)
Neuseeland	0 : 1 (Standard: 1)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 3)
Singapur, Brasilien	0 : 9 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 0 und 15 (Standard: 1)
Malaysia, Thailand, Indien	0 : 9 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 1 und 15 (Standard: 1)
China, Hongkong	0 : 3 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 0 und 15 (Standard: 1)
Taiwan	0 : 15 (Standard: 2)	beliebige Anzahl an Minuten zwischen 4 und 15 (Standard: 4)



- Wenn das Wiederholungsintervall auf "0" gesetzt wurde, versucht das Gerät die Wahlwiederholung sofort nach der Unterbrechung der Verbindung durch eine Leitungsstörung.
- Das Gerät unternimmt bei manueller Übertragung jedoch keine Wahlwiederholung, selbst wenn diese Einstellung aktiviert ist.



Anzahl der Rufe Autom. send.

Wenn Sie ein Fax automatisch senden (siehe [Sendeaufträge speichern \(Speicherübertragung\) \(Seite 4-17\)](#)), können Sie mit dieser Einstellung wählen, wie lange das Gerät warten soll, bis die Verbindung getrennt wird, wenn das andere Gerät den Anruf Ihres Geräts nicht annimmt. Wenn das andere Gerät innerhalb dieser festgelegten Zeit nicht antwortet, trennt Ihr Gerät automatisch die Verbindung.

Zeitauswahl: "30 Sek.", "45 Sek." und "60 Sek.".

Üblicherweise wird "45 Sek." ausgewählt.

Die einstellbaren Inhalte sind unterschiedlich, je nach Land und Region.

Empf. Funktion

Diese Einstellungen werden verwendet, um die Standardeinstellungen (Werkseinstellung) für die verschiedenen Faxempfangsfunktionen so zu verändern, dass sie Ihren Erfordernissen eher entsprechen.

Wählen Sie die [Empf. Funktion], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Anz. Rufe Empf. Empf.

Wenn automatischer Empfang eingestellt ist, können Sie die Anzahl der Rufzeichen auswählen, nach denen das Gerät automatisch einen Anruf beantwortet und den Faxempfang startet. (Siehe [FAXE EMPFANGEN \(Seite 4-25\)](#).)

- Jede beliebige Anzahl an Rufzeichen zwischen 0 und 15 kann eingestellt werden.
- Die "Anz. Rufe Empf.", die für jedes Land eingestellt werden kann, wird in der folgenden Tabelle angezeigt.

Position	Anzahl der Rufzeichen
Großbritannien, Frankreich, Deutschland, Schweden, Italien, Spanien, Niederlande, Thailand, Hongkong, Saudi-Arabien, Südafrika, Ungarn, Tschechische Republik, Slowakei, Polen, Griechenland, Russland, Philippinen, Indonesien	0 : 9
Australien, Neuseeland	2 : 4
Singapur	0 : 3
Malaysien, Indien, Kanada, Taiwan	0 : 15

- Wenn Sie sich vertippt haben, bewegen Sie den Cursor mit den Tasten [◀] [▶] zum Fehler und geben Sie die Anzahl erneut ein.



- Wenn die Anzahl der Klingeltöne auf 0 eingestellt ist, empfängt das Gerät Faxe, ohne zu läuten.
- Wenn die Anzahl der Rufzeichen auf 14 oder 15 eingestellt wird, ist ein Empfang je nach Funktionen und Einstellungen des anderen Geräts unter Umständen nicht möglich.

Anz. Rufzeichen

(Diese Funktion ist in bestimmten Regionen nicht verfügbar)

Sie können die Anzahl der Rufzeichen einstellen, nach denen das Gerät zum automatischen Empfang wechselt, wenn ein Faxanruf im manuellen Empfangsmodus eingeht.

Fach wählen

Mit dieser Einstellung wählen Sie die Ausgabefächer für empfangene Faxmitteilungen aus. Alle Ausgabefächer sind standardmäßig aktiviert.

- Das ausgewählte Fach wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wird dieser Vorgang ausgeführt wenn das Fach aktiviert ist, wird das Häkchen gelöscht und das Fach deaktiviert.



- Die Fächer, die ausgewählt werden können, hängen von den Optionen ab, die installiert wurden.
- Es können nicht alle Fächer deaktiviert werden.

Empfangs-Daten Druckbedingung

Diese Einstellung bestimmt die Auswahlbedingungen für Papier beim Drucken der empfangenen Dokumente. Sie haben die Wahl aus folgenden drei Bedingungen. Normalerweise ist "Verkleinern" ausgewählt.

- Verkleinern
Jedes empfangene Bild wird nach Möglichkeit in der tatsächlichen Größe gedruckt. Falls dies nicht möglich ist, wird das Bild vor dem Druck automatisch verkleinert.
- Einzeldruck
Jedes empfangene Bild wird in der tatsächlichen Größe gedruckt.
Bei Bedarf wird das Bild auf mehrere Blatt Papier aufgeteilt.
- Akt. Größe
Das empfangene Faxbild wird im tatsächlichen Format ausgedruckt (ohne dass es auf verschiedene Blätter aufgeteilt wird).
Wenn kein Papier im selben Format oder in einem größeren Format eingelegt ist, wird das Fax im Speicher empfangen und erst ausgedruckt, wenn Papier im passenden Format eingelegt wird.



Auto Empf.verkl. auf übl. Größe

Wenn Sie ein Fax empfangen, das den Absendernamen und die Absendernummer enthält, ist das empfangene Bild ein wenig größer als das Standardformat*. Mit dieser Einstellung können Sie festlegen, ob das empfangene Bild vor dem Drucken automatisch verkleinert und an das Standardformat angepasst wird. Normalerweise ist diese Einstellung aktiviert.

* Standardformate sind z. B. A4 und B5 (8-1/2" x 11" und 5-1/2" x 8-1/2").



- Wenn diese Einstellung deaktiviert ist (keine Verkleinerung) und Empfangs-Daten Druckbedingung auf Einzeldruck eingestellt ist, wird das Bild möglicherweise abgeschnitten.
- Wenn die automatische Empfangsverkleinerung deaktiviert ist, werden Bilder, die größer als das Standardformat sind, abgeschnitten. Das Bild wird jedoch deutlicher klarer, weil es im selben Format wie das Original gedruckt wird.

Duplex-Empf.

Diese Einstellung wird verwendet um auszuwählen, ob empfangene Faxesendungen auf beiden Seiten des Blattes gedruckt werden oder nicht. Wenn beidseitiges Drucken aktiviert wurde und ein Fax eingeht, das zwei Seiten oder länger ist (die Seiten müssen das gleiche Format haben), wird das Fax auf beidseitig ausgedruckt. Auch wenn Seiten verschieden ausgerichtet sind, werden die Seiten entsprechend gedreht, damit zweiseitiges Drucken möglich ist.

- Die Einstellung wird aktiviert (es wird beidseitig gedruckt) und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wird dieser Vorgang ausgeführt, wenn die Einstellung aktiviert ist, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert.

8-1/2x11 Empf. Druck verklei.

(Diese Einstellung steht in einigen Regionen nicht zur Verfügung.)

Mit dieser Einstellung wird ausgewählt, ob empfangene Faxe im Format 8-1/2" x 11" verkleinert werden sollen. Wenn ein Fax im Format 8-1/2" x 11" empfangen wird, wird normalerweise ein Teil des Dokuments abgeschnitten. Diese Einstellung kann aktiviert werden, damit Faxe im Format 8-1/2" x 11" auf das Format A4 verkleinert werden.

Diese Einstellung ist ursprünglich deaktiviert.

- Die Einstellung wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wenn dieser Vorgang ausgeführt wird wenn die Einstellung aktiviert wurde, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert.



Wenn die Einstellung nicht aktiviert wurde, wird eventuell ein Teil des Bildes abgeschnitten.

A3 Empf. verkl.

Wenn ein Fax im Format A3 empfangen wird, verkleinert diese Funktion das Fax auf das Ledger-Format (11" x 17").



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, werden auch Faxnachrichten im Ledger-Format (11" x 17") reduziert.

Daten weiterl.

Mit dieser Einstellung wird ausgewählt, ob empfangene Faxe an ein programmiertes Faxgerät weitergeleitet werden, wie im Abschnitt [Daten empfangen Weitl.-Gerät Nr. \(Seite 6-26\)](#) erläutert, falls das Gerät Faxdokumente nicht ausdrucken kann. Diese Einstellung ist werksseitig aktiviert.

- Die Einstellung wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wird dieser Vorgang ausgeführt, wenn die Einstellung aktiviert ist, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert.



Diese Einstellung funktioniert nur, wenn die Faxnummer des Gerätes, welches das weitergeleitete Fax empfangen soll, programmiert ist.

Daten empfangen Weitl.-Gerät Nr.

Wenn sich ein empfangenes Fax aufgrund eines Problems nicht auf dem Gerät ausdrucken lässt, kann das empfangene Fax mit Hilfe der Faxweiterleitungsfunktion ([► Seite 4-48](#)) an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Stellen Sie mit dieser Einstellung die Faxnummer des Zielfaxgeräts ein. Es kann nur eine Faxnummer programmiert werden (max. 50 Stellen).



Führen Sie folgende Schritte aus, um die Nummer zu löschen:

- (1) Wählen Sie "LÖSCHEN" und drücken Sie dann die Taste [OK].
- (2) Wählen Sie "Löschen" mit den Tasten [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].



Einst. zul./abl.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird der Empfang von Faxnummern, die mit der Einstellung "[Nr. zul./ableh.](#) ([Seite 6-27](#))" programmiert wurden, gesperrt.

Diese Einstellung ist üblicherweise auf "Alle ungültig" eingestellt, damit alle Faxe empfangen werden, unabhängig davon, ob die Nummer als zugelassene oder abgelehnte Faxnummer programmiert ist.

- Wenn Sie die Einstellung "Empfang erlauben" wählen, können Sie nur Faxe von Nummern empfangen, die als zugelassene/abgelehnte Faxnummer programmiert sind. Faxe von allen anderen Nummern werden abgelehnt. Diese Einstellung kann nicht verwendet werden, wenn keine zugelassenen/abgelehnten Faxnummern programmiert sind.
- Wenn Sie die Einstellung "Empfang ablehnen" wählen, werden Faxe von Faxnummern, die als zugelassene/abgelehnte Faxnummer programmiert sind, abgelehnt, und alle anderen Faxe werden empfangen.

Nr. zul./ableh.

Programmieren Sie Faxnummern für die Verwendung mit Einst. zul./abl.. Je nach Einst. zul./abl. können Sie nur Faxe von den hier programmierten Nummern empfangen oder ablehnen. Bis zu 50 Faxnummern können gespeichert werden (jeweils maximal 20-stellig).



Führen Sie folgende Schritte aus, um eine Nummer zu löschen: Überprüfen Sie vor dem Löschen einer Nummer mit [Listen einstell.](#) ([Seite 6-20](#)) die Kontrollnummer, die die zu löschende Faxnummer (01 bis 50) kennzeichnet. Die Kontrollnummer muss zum Löschen einer Faxnummer eingegeben werden. (Die Faxnummer wird nicht im Anzeigefeld angezeigt. Wenn Sie versehentlich eine falsche Kontrollnummer eingeben, wird eine andere Faxnummer gelöscht, als die Faxnummer, die Sie eigentlich löschen möchten.)

- (1) Wählen Sie "LÖSCHEN" und drücken Sie dann die Taste [OK].
- (2) Wählen Sie die 2-stellige Kontrollnummer (01 bis 50), die die Faxnummer kennzeichnet, die Sie löschen möchten, mit der Taste [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].
- (3) Wählen Sie "Löschen" mit den Tasten [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].

Abruf-Schutz

Diese Einstellungen werden für das öffentliche Fach verwendet.

Wählen Sie [ABRUF-SCHUTZ], um die Einstellungen zu konfigurieren.

Abruf-Schutz

Beim Ausführen des Speicherabrufs ([Abrufzugriff einschränken \(Abrufssicherheit\)](#) ([Seite 4-37](#))) legt diese Einstellung fest, ob jedes Gerät Ihr Gerät abrufen darf oder nur die Geräte, die in Ihrem Gerät programmiert wurden. Normalerweise ist diese Einstellung aktiviert.

- Die Einstellung wird aktiviert und im Kontrollkästchen erscheint ein Häkchen.
- Wenn dieser Vorgang ausgeführt wird, wenn die Einstellung gespeichert wird, wird das Häkchen gelöscht und die Einstellung deaktiviert.

Abruf-Code Nr. Modus

Wenn "Abruf-Schutz" aktiviert ist, verwenden Sie diese Einstellung, um die Faxnummern der Geräte, die Ihr Gerät abrufen dürfen, zu programmieren (oder zu löschen). Programmierte Faxnummern werden als Abruf-Codes bezeichnet. Es können bis zu 10 Faxnummern programmiert werden. Um die programmierten Nummern zu überprüfen, drucken Sie mit [Listendr.](#) ([Seite 6-17](#)).

Wenn Sie sich vertippen, bewegen Sie den Cursor mit den Tasten [◀] oder [▶] zum Fehler und geben Sie dann die korrekte Ziffer ein.



Sie können einen Abruf-Code wie folgt löschen:

- (1) Wählen Sie "LÖSCHEN" und drücken Sie dann die Taste [OK].
- (2) Geben Sie die Kontrollnummer ein, die die Nummer kennzeichnet, die Sie löschen möchten, und drücken Sie die Taste [OK].
- (3) Wählen Sie "Löschen" mit den Tasten [▼] oder [▲] und drücken Sie dann die Taste [OK].



SCANNER

Die Systemeinstellungen für die Scannerfunktion werden im Folgenden beschrieben.

Wählen Sie [SCANNER], um die Einstellungen zu konfigurieren.

USB-Suche sperren

Wählen Sie, ob das Scannen von einem Computer und das Scannen vom Gerät deaktiviert sind, wenn eine USB-Verbindung verwendet wird.

Die Standardeinstellung ist "Nein" (deaktiviert).

Neuer Standard

Dies dient zur Änderung der Standardeinstellungen für Originalformat, Auflösung, Mono2/Graustufen und Format.

Orig.größe eing.

Das Papierformat kann ausgewählt werden

Typ AB:

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, B6R, A6R, Nicht festgelegt

Zolltyp:

11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, Nicht festgelegt

Die Werkseinstellung für Orig.größe eing. ist "Nicht festgelegt".

Auflösung

Die Scanauflösung kann geändert werden.

Die Werkseinstellung für die Auflösung ist "200dpi".

Format

Legen Sie das Standardübertragungsformat fest.

Die werksseitige Standardeinstellung ist "PDF: Mittel" für Farbe/Graustufe, und "PDF: G4" für schwarzweiß.

Mono2/Graustufe

Nachdem Sie die Taste [S/W START] gedrückt haben, wählen Sie, ob Sie das Bild in "Mono2" oder "Graustufen" scannen möchten.

Die werksseitige Voreinstellung für den Farbmodus ist "Mono2".

LIZENZINFORMATIONEN

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
(<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eyay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

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

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

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eyay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENIE : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

- a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.
- b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTWARE-LIZENZ

LESEN SIE DIESE LIZENZ VOR DER VERWENDUNG DER SOFTWARE SORGFÄLTIG DURCH. DURCH DIE VERWENDUNG DER SOFTWARE BESTÄTIGEN SIE, DEN BEDINGUNGEN DIESER LIZENZ ZU UNTERLIEGEN:

1. Lizenz

Die Anwendungs-, Demo-, System- und weitere Software für diese Lizenz sei diese auf Disks, im schreibgeschützten Speicher oder auf beliebigen anderen Medien (die "Software") und die entsprechende Dokumentation wird Ihnen von SHARP lizenziert. Sie sind Eigentümer der Disk, auf der sich die Software befindet. SHARP und/oder die Lizenznehmer von SHARP behalten jedoch sämtliche Rechte an der Software und der entsprechenden Dokumentation. Im Rahmen der Lizenz sind Sie berechtigt, die Software auf einem oder mehreren Computern zu verwenden, die mit einem einzelnen Drucker verbunden sind. Zudem dürfen Sie ausschließlich zu Sicherungszwecken eine Kopie der Software in einer für das Gerät lesbaren Form anfertigen. Diese Kopie muss den Copyright-Hinweis von SHARP und den der Lizenznehmer von SHARP sowie alle weiteren urheberrechtlichen Hinweise von SHARP und/oder den Lizenznehmern enthalten, die auch auf der Originalkopie der Software enthalten sind. Zudem sind Sie berechtigt, all Ihre Lizenzrechte an der Software, der Sicherungskopie der Software, der entsprechenden Dokumentation und einer Kopie dieser Lizenz an eine andere Partei zu übertragen, sofern diese die Bedingungen dieser Lizenz liest und diesen zustimmt.

2. Einschränkungen

Die Software beinhaltet Copyrights, Handelsgeheimnisse und weitere urheberrechtlich geschützte Materialien, die Eigentum von SHARP und/oder den Lizenznehmern sind. Um diese zu schützen, dürfen Sie die Software nicht zurückentwickeln, dekompile, disassemblieren oder diese in ein vom Menschen lesbares Format bringen. Sie dürfen die Software weder in Gänze noch teilweise bearbeiten, in einem Netzwerk bereitstellen, vermieten, verleihen, verteilen oder Derivate von dieser erstellen. Die Software darf auf elektronische Weise weder von einem Computer zu einem anderen noch über ein Netzwerk übertragen werden.

3. Außerkrafttreten

Diese Lizenz gilt bis zu ihrem Außerkrafttreten. Sie können diese Lizenz jederzeit außer Kraft setzen, indem Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören. Diese Lizenz erlischt umgehend und ohne Ankündigung von SHARP und/oder den Lizenznehmern von SHARP, wenn Sie gegen eine der Bedingungen dieser Lizenz verstoßen. Beim Außerkrafttreten müssen Sie die Software und die entsprechende Dokumentation sowie alle Kopien derselben zerstören.

4. Exportgesetzgebung

Sie stimmen zu und versichern, dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA geregelt und zugelassen, nicht in ein Land außerhalb der USA exportiert werden. Wenn Sie die Software legal außerhalb der USA erworben haben, stimmen Sie zu, dass weder die Software noch andere von SHARP erhaltene technische Daten sowie davon direkt abgeleitete Produkte, sofern nicht anderweitig von den Gesetzen und Bestimmungen der USA oder der Gesetzgebung des Landes, in dem Sie die Software erworben haben, geregelt und zugelassen, in die USA rückimportiert werden.

5. Regierungsendkunden

Wenn Sie die Software im Namen einer Abteilung oder Behörde der US-Regierung erwerben, gelten folgende Bedingungen. Die Regierung stimmt zu, dass:

- (i) dass die Software bei der Bereitstellung im Department of Defense (DoD) als "gewerbliche Computer-Software" klassifiziert wird und die Regierung nur "eingeschränkte Rechte" an der Software und ihrer Dokumentation erhält (gemäß Definition in DFARS-Klausel 252.227-7013 (c)(1) (Okt., 1988)); und
- (ii) dass die Software bei der Bereitstellung in einer anderen Abteilung oder Behörde der US-Regierung als dem DoD als "gewerblich" gemäß der Definition unter 48 C.F.R. 2.101 und als "gewerbliche Computer-Software" gemäß Definition unter 48 C.F.R. 12.212 klassifiziert wird, und dass die Rechte der Regierung an der Software und ihrer Dokumentation der FAR-Klausel 52.227-19 (c)(2) oder im Falle der NASA der FAR-Klausel 18-52.227-86 (d) der NASA-Ergänzung unterliegen.

6. Beschränkte Garantie auf das Speichermedium.

SHARP garantiert für einen Zeitraum von neunzig (90) Tagen ab Kaufdatum, daß die zur Aufzeichnung der Software verwendeten Datenträger bei normaler Benutzung frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. Die gesamte Haftung von SHARP und/oder den Lizenzgebern von Sharp und Ihr alleiniger Rechtsanspruch besteht in dem Ersatz des Datenträgers, der dieser beschränkten Garantie nicht genügt, die in diesem 6. Punkt der Lizenzvereinbarung festgelegt ist. Der Datenträger wird dann ersetzt, wenn er zusammen mit einer Kopie Ihrer Kaufquittung an Sharp oder einen von Sharp autorisierten Händler zurückgegeben wird. SHARP ist nicht verpflichtet, einen durch Unfall, Mißbrauch oder unsachgemäße Anwendung beschädigten Datenträger zu ersetzen.

JEGLICHE STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEEN AUF DIE DATENTRÄGER, EINSCHLIESSLICH DER STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIE, DASS DIE WAREN VON MARKTGÄNGIGER QUALITÄT UND FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK GEEIGNET SIND, SIND AUF EINEN ZEITRAUM VON NEUNZIG (90) TAGEN BEGRENZT, GERECHNET AB AUSLIEFERUNGSDATUM. DIESE GARANTIE GIBT IHNEN GEWISSE RECHTE; ES KÖNNEN IHNEN WEITERE RECHTE ZUSTEHEN, DIE SICH VON STAAT/RECHTSORDNUNG ZU STAAT/ RECHTSORDNUNG UNTERSCHIEDEN KÖNNEN.

7. Gewährleistungsausschluss für die Software

Sie erkennen an und erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Verwendung der Software zu Ihrem eigenen Risiko erfolgt. Die Software und die entsprechende Dokumentation werden "ohne Mängelgewähr" und ohne jegliche Gewährleistung bereitgestellt und SHARP und die Lizenznehmer von SHARP (im Rahmen der Bedingungen 6 und 7 werden SHARP und die Lizenznehmer von SHARP als "SHARP" zusammengefasst) SCHLIESSEN AUSDRÜCKLICH ALLE AUSDRÜCKLICHEN ODER STILLSCHWEIGENDEN GEWÄHRLEISTUNGEN, EINSCHLIESSLICH, JEDOCH NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE STILLSCHWEIGENDE GEWÄHRLEISTUNG DER MARKTGÄNGIGKEIT UND EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS. SHARP GEWÄHRLEISTET NICHT, DASS DIE IN DER SOFTWARE ENTHALTENEN FUNKTIONEN IHREN ANFORDERUNGEN GERECHT WERDEN, DASS DER EINSATZ DER SOFTWARE UNTERBRECHUNGS- BZW. FEHLERFREI ERFOLGT ODER DASS FEHLER IN DER SOFTWARE KORRIGIERT WERDEN. ZUDEM ÜBERNIMMT SHARP KEINERLEI GEWÄHRLEISTUNG ODER VERANTWORTUNG HINSICHTLICH DER VERWENDUNG ODER DER ERGEBNISSE DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION HINSICHTLICH DER RICHTIGKEIT, GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT ODER ANDERER KRITERIEN. KEINE MÜNDLICHEN ODER SCHRIFTLICHEN VON SHARP ODER EINEM AUTORISIERTEN SERVICEVERTRETER ERHALTENEN INFORMATIONEN ODER RATSCHLÄGE STELLEN EINE GEWÄHRLEISTUNG DAR ODER ERWEITERN DEN GELTUNGSBEREICH DIESER GEWÄHRLEISTUNG. ERWEIST SICH DIE SOFTWARE ALS MANGELHAFT, TRAGEN SIE (UND NICHT SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISierter VERTRETER) IN VOLLEM UMFANG DIE KOSTEN FÜR JEGLICHE ERFORDERLICHEN WARTUNGS-, REPARATUR- ODER PROBLEMBEHEBUNGSAUFGABEN. EINIGE RECHTSSYSTEME ERLAUBEN KEINE EINSCHRÄNKUNGEN VON STILLSCHWEIGEND EINGESCHLOSSENEN GARANTIEEN, SODASS DIE OBEN GENANNTEN EINSCHRÄNKUNGEN FÜR SIE MÖGLICHERWEISE NICHT ZUTREFFEN.

8. Haftungsbeschränkung

UNTER KEINEN UMSTÄNDEN EINSCHLIESSLICH FAHRLÄSSIGKEIT IST SHARP HAFTBAR FÜR JEGLICHE ZUFÄLLIGE, BESONDEREN ODER FOLGESCHÄDEN, DIE DURCH DIE VERWENDUNG ODER DIE UNMÖGLICHKEIT DER VERWENDUNG DER SOFTWARE ODER DER ENTSPRECHENDEN DOKUMENTATION ENTSTEHEN. DIES GILT AUCH DANN, WENN SHARP ODER EIN VON SHARP AUTORISierter VERTRETER ÜBER DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN IN KENNTNIS GESETZT WURDE. DA EINIGE RECHTSSYSTEME DAS AUSSCHLIESSEN BZW. DIE EINSCHRÄNKUNG DER HAFTBARKEIT BEI ZUFÄLLIGEN ODER FOLGESCHÄDEN NICHT GESTATTEN, TRIFFT DIESE EINSCHRÄNKUNG BZW. DIESER AUSSCHLUSS IN IHREM FALLE UNTER UMSTÄNDEN NICHT ZU.

In keinem Falle darf die Gesamthaftung von SHARP Ihnen gegenüber für alle Schäden, Verluste und Klageansprüche (sei es durch Vertrag, unerlaubte Handlungen (einschließlich Nachlässigkeit) oder andere Gründe) den von Ihnen für die Software entrichteten Betrag übersteigen.

9. Geltende Rechtssprechung und Salvatorische Klausel

Für den im Zusammenhang mit Apple Macintosh und Microsoft Windows stehenden Teil der Software unterliegt diese Lizenz jeweils den Gesetzen der US-Bundesstaaten Kalifornien und Washington und wird von diesen ausgelegt. Sollte eine Bestimmung dieser Lizenz ganz oder teilweise von einem zuständigen Gericht als ungesetzlich erachtet werden, gilt diese Bestimmung im Sinne der Parteien soweit wie zulässig. Die anderen Bestimmungen der Lizenz bleiben vollständig gültig und in Kraft.

10. Vollständige Vereinbarung

Diese Lizenz stellt die vollständige Vereinbarung zwischen den Parteien hinsichtlich der Verwendung der Software und der entsprechenden Dokumentation dar und ersetzt alle früheren oder zwischenzeitlichen schriftlichen oder mündlichen Übereinkünfte oder Vereinbarungen zwischen den Parteien bezüglich des Gegenstands dieser Vereinbarung. Keine Ergänzungen oder Veränderungen dieser Lizenz sind bindend, sofern diese nicht schriftlich und von einem entsprechend autorisierten Vertreter von SHARP unterzeichnet vorliegen.

